

# 八幡浜市職員の公益通報に関する要綱

〔平成24年3月27日〕  
要綱第1号

改正 平成29年2月1日要綱第4号  
平成29年6月30日要綱第29号

## (目的)

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）に基づき、職員からの公益通報を処理することについて必要な事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、法令の遵守を推進することにより公正な職務の遂行に資することを目的とする。

## (定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、法に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する本市の職員、同条第3項第3号に規定する非常勤職員及び第22条第5項に規定する臨時職員をいう。
- (2) 公益通報 職員が、市の機関において職員によって第4号に規定する通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、職員通報窓口に通報することをいう。
- (3) 公益通報者 公益通報をした職員をいう。
- (4) 通報対象事実 次に掲げるものをいう。ただし、職員自らの人事上の処遇、給与、勤務時間その他の勤務条件に係わる事項については、公益通報を行うことができない。

ア 法令（条例、規則及び規程を含む。第6条において同じ。）に違反する行為

イ その他市政に対する市民の信頼を著しく損なうおそれのある行為

## (職員通報窓口)

第3条 市長は、職員からの公益通報の処理を行うための職員通報窓口として、内部窓口及び外部窓口を置く。

- 2 内部窓口は、総務課人事係に置く。
- 3 外部窓口は、人格が高潔であって、公益通報に関し公正な判断をできる者の

うちから、市長が委嘱する。

(従事者の義務)

第4条 公益通報の処理に従事する職員又は従事していた職員は、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 公益通報の処理に従事する職員は、自己の従事する業務に係る公益通報の処理に関与してはならない。この場合においては、市長が指定する職員が当該公益通報を処理するものとする。

(通報者の責務)

第5条 職員は、公益通報をしようとするときは、誠実に行うものとし、故意に事実と反する公益通報を行ってはならない。

(職員以外の者からの公益通報の取扱い)

第6条 内部窓口は、法令の遵守を推進するため、職員以外の者からの公益通報を受け付けることができる。

(公益通報の受付)

第7条 職員は、職員通報窓口で公益通報をすることができる。この場合において、通報対象事実があることを記載した公益通報書(様式第1号。以下「公益通報書」という。)に次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 所属、職名及び氏名
- (2) 通報対象事実の内容等
- (3) 第8条第6項及び第11条第4項に規定する通知希望の有無及びその通知の送付先

2 前項の公益通報は、次に掲げる方法のいずれかにより行うものとする。

- (1) 内部窓口及び外部窓口で公益通報書を送付する方法
- (2) 内部窓口である総務課人事係のメールアドレスに公益通報書を電子メールにて送信する方法

3 職員通報窓口は、公益通報職員に対し、当該公益通報を行ったことを理由とした不利益な取扱いがないこと及び当該公益通報者の秘密の保持に関することを説明しなければならない。

(公益通報の処理)

第8条 内部窓口は、公益通報があった場合(次項の規定による報告があった場合を含む。)は、次のいずれかに該当する場合を除き、直ちに市長に報告しな

なければならない。

- (1) 当該公益通報があった場合において、当該通報対象事実が生じておらず、又はまさに生じようとしていないことが明らかであるとき。
  - (2) 当該公益通報の内容が著しく不分明であるとき。
  - (3) 当該公益通報の内容が虚偽であることが明らかであるとき。
  - (4) その他公益通報に係る調査をする必要がないとき。
- 2 外部窓口は、公益通報があった場合は、公益通報者が特定され、又は類推される可能性のある情報を秘匿して、内部窓口に報告しなければならない。ただし、公益通報者が当該情報を秘匿することを要しない旨を申し出たときは、この限りでない。
- 3 外部窓口は、公益通報があった場合であって、その内容が不分明なときは、公益通報者に対し、調査に必要な事項を確認するものとする。
- 4 市長は、第1項の規定による報告があった場合は、公益通報が不誠実なものであると認める場合を除き、委員会に調査を指示するものとする。
- 5 外部窓口は、前項の規定による指示（外部窓口を通じて行われた公益通報に係るものに限る。）について、市長に意見を述べ、又は助言することができる。
- 6 内部窓口は、第4項の規定により通報対象事実の調査をすることとなった場合にあっては調査に着手する旨及びその時期を、第1項又は第4項の規定により通報対象事実を調査しないこととなった場合にあってはその旨及びその理由を公益通報対象者に対し、公益通報受理（不受理）通知書（様式第2号）により通知するものとする。ただし、公益通報が匿名により行われたものであるとき又は公益通報者が通知を希望していないときは、この限りでない。
- 7 前項の規定にかかわらず、公益通報が外部窓口を通じて行われたときは、前項の規定による通知は、外部窓口を通じて行うものとする。

（公益通報委員会）

第9条 職員からの公益通報を適正に処理するため、公益通報委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会の委員は、副市長、教育長、総務部長、企画財政部長、市民福祉部長及び産業建設部長をもって充てる。
- 3 委員長は副市長をもって充て、副委員長は委員長が指名する者とする。
- 4 委員会は、委員長が招集する。

- 5 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理する。
- 6 委員は、自己に関係のある公益通報については、次条第2項に規定する場合を除き、会議に出席することができない。
- 7 委員会は、必要があると認めるときは、公益通報者その他の関係者から事情を聴くことができる。
- 8 委員会は、検討した結果を市長に報告するものとする。
- 9 委員会の庶務は、総務課人事係において処理する。

(調査の実施)

第10条 委員会は、必要があると認めるときは、通報対象事実について内部窓口又は内部窓口が指定する職員（以下「指定職員」という。）に調査を行わせるものとする。

- 2 公益通報者は、前項の規定による調査に協力しなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、公益通報が外部窓口を通じて行われた場合の調査の協力は、外部窓口を通じて行うものとする。
- 4 第1項の調査の過程においては、他の職員に公益通報者が特定されないよう配慮するものとする。
- 5 第1項の調査の過程において必要があるときは、文書管理責任者に対しその保管する帳簿、書類その他物件の閲覧若しくは写しの提出を求め、又は関係職員に対し説明若しくは書類の提出を求めることができる。
- 6 外部窓口は、調査の方針について、委員会に意見を述べ、又は助言をすることができる。

(調査結果の報告等)

第11条 内部窓口は、前条第1項の規定による調査を実施したときは、その結果を委員会に報告しなければならない。

- 2 内部窓口は、外部窓口から報告のあった公益通報について調査を行ったときは、前項に規定する報告の前に、外部窓口について調査結果について協議するものとする。
- 3 調査の結果、公益通報に関し、違法行為等があると認めるとき、又は調査の中止その他是正のため必要があると認めるときは、委員長は、その内容を証する資料とともに、市長に報告しなければならない。調査の結果、公益通報に関し、違法行為等があると認められなかったとき、又は調査を尽くしても違法行

為等が判明しないときもまた、同様とする。

4 内部窓口は、前項の規定による報告を行ったときは、公益通報調査結果通知書（様式第3号）により調査結果（通報対象事実の中止その他是正のために必要と認める措置を含む。）を公益通報者に対し、遅滞なく、通知するものとする。ただし、公益通報が匿名により行われたものであるとき、又は公益通報者が調査の結果の通知を希望していないときは、この限りでない。

5 前項の規定にかかわらず、公益通報が外部窓口を通じて行われたときは、前項の規定による通知は、外部窓口を通じて行うものとする。

（処理状況の公表）

第12条 市長は、公益通報の件数、主な内容等について、毎年度公表しなければならない。

2 市長は、公益通報に係る個別の事案について、必要があると認めるときは適宜公表することができる。

（是正措置等に係る実効性の確保）

第13条 市長は、公益通報の処理後、是正措置等が十分機能していることを適切な時期に確認し、必要があると認めるときは、新たな是正措置その他改善措置をとるよう努めなければならない。

（通報者等の保護）

第14条 市長は、公益通報者又は公益通報に係る相談をした職員（次項において「公益通報者等」という。）に対し、公益通報又は公益通報に係る相談（以下「通報又は相談」という。）をしたことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。

2 市長は、公益通報者等に対し、通報又は相談をしたことを理由として不利益な取扱い等を行った者に対し、懲戒処分その他適切な措置をとらなければならない。この場合において、正当な理由がなく、通報又は相談に関する秘密を漏らした者についても、同様とする。

（通報処理後の公益通報者への事後措置）

第15条 市長は、公益通報の処理後、公益通報者に対し、公益通報をしたことを理由とした不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認するなど、公益通報者の保護に係る適切な措置をとらなければならない。

（救済制度の職員への周知）

第16条 市長は、通報又は相談をしたことを理由とした不利益な取扱いについて、職員が受けた不利益な取扱いの内容等に応じて、次に掲げる制度の利用について周知しなければならない。

(1) 地方公務員法第8条第2項第3号に規定する公平委員会に対する苦情相談

(2) 地方公務員法第46条に規定する勤務条件に関する行政措置の要求

(3) 地方公務員法第49条の2第1項に規定する公平委員会に対する審査請求

(記録等の管理)

第17条 この要綱の規定により行う職務に関する文書の保存期間は、5年とする。ただし、他の法令等によりこれを越える保存期間が定められているときは、この限りでない。

(職員への周知)

第18条 市長は、職員通報窓口及び公益通報の処理について職員に対し周知するものとする。

(協力義務)

第19条 職員は、正当な理由がある場合を除き、公益通報に関する調査等に誠実に協力するものとする。

2 市長及び職員は、公益通報の処理について公の機関から調査等の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力を行うものとする。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、公益通報に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成29年2月1日要綱第4号）

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 この要綱による改正後の八幡浜市職員の公益通報に関する要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に行われる公益通報について適用し、同日前に行われた

公益通報については、なお従前の例による。

附 則（平成29年6月30日要綱第29号）

この要綱は、八幡浜市事務分掌条例の一部を改正する条例（平成29年条例第19号）の施行の日から施行する。

[八幡浜市事務分掌条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則（平成29年規則第28号）により、平成29年7月1日施行]



様式第2号（第8条関係）

公益通報受理（不受理）決定通知書

年 月 日

様

印

年 月 日付けで通報のあった件について、下記のとおり決定しましたので通知  
します。

記

- 1 公益通報として受理し、次の通報内容について事実関係を調査します。  
(通報内容)

(調査時期)

- 2 公益通報として受理しません。  
(理由)

様式第3号（第11条関係）

公益通報調査結果通知書

年 月 日

様

㊟

年 月 日付けで通報のあった件について、下記のとおり調査結果を通知します。

記

通報の名称	
根拠法令	
調査結果	通報の事実（ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無）  調査概要