

江津市職員等からの公益通報の処理に関する要綱（平成 20 年江津市告示第 32-2 号）

（目的）

第 1 条 この告示は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）及び「公益通報者保護法を踏まえた地方公共団体の通報対応に関するガイドライン（内部の職員等からの通報）」（令和 4 年 6 月 1 日消費者庁。以下「地方公共団体向けガイドライン」という。）の趣旨を踏まえて、江津市において、法令違反行為等に関する職員等からの通報等を適切に取り扱うため、これらの通報等への対応手続に関する事項を定めることにより、通報者及び相談者（以下「通報者等」という。）の保護を図るとともに、江津市の法令遵守等を確保することを目的とする。

（定義）

第 2 条 この告示において「法令違反行為等」とは、第 8 条に規定する江津市及び江津市職員による法令違反、条例違反その他の不正な行為又は江津市の法令遵守の確保及び適正な業務遂行に資する事実（当該法令違反行為等が生じるおそれがある場合を含む。）をいう。

2 この告示において「職員等」とは、次に掲げる者とする。

- (1) 江津市職員（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の職員、同条第3項に規定する特別職、同法第22条の 2 に規定する会計年度任用職員、同法第22条の 3 に規定する臨時的任用職員及び同法第22条の 4 第 1 項に規定する定年前再任用短時間勤務職員をいう。）
- (2) 江津市との請負契約その他契約に基づいて行われる事業に従事する者
- (3) 前 2 号を 1 年以内に退職した者
- (4) 前各号に規定する者のほか江津市の法令遵守等を確保する上で必要と認められる者

3 この告示において「通報」とは、法第 2 条第 3 項に基づく対象事実又はその他の法令違反等が生じ、又はまさに生じようとしていると思料して、その旨を知らせることをいう。

4 この告示において「通報等」とは、通報、質問、相談、意見、苦情等をいう。

- 5 この告示において「内部公益通報」とは、江津市及び江津市職員についての法令違反行為等に関する職員等からの通報等をいう。
- 6 この告示において「内部公益通報先」とは、第5条第1項に規定する内部公益通報受付窓口及び相談窓口をいう。
- 7 この告示において「受付」とは、内部公益通報先に対してなされた通報等を受け付けることをいう。
- 8 この告示において「受理」とは、内部公益通報先に対してなされた通報について、調査又は是正措置を行う必要があるものとして受け付けることをいう。
- 9 この告示において「被通報者」とは、法令違反行為等を行った者又は行おうとしていると通報された者をいう。
- 10 この告示において「任命権者等」とは、職員の任命権者、任命権の委任を受けた者、被通報者を監督する立場にある者、その他これに類する立場にある者をいう。
- 11 この告示において「公益通報対応業務従事者」とは、内部公益通報先において受け付ける通報等に関して公益通報対応業務を行う者であり、かつ、当該業務に関して公益通報者を特定させる事項を伝達される者をいう。

(総括通報等責任者)

第3条 職員等から内部公益通報先に対してなされる通報等への対応に関する事務を総括するため、総括通報等責任者を置くこととし、人事課長をもって充てる。

2 総括通報等責任者は、通報等への対応に関する規程類の整備、通報等に関する調査の進捗等の管理、通報等を理由とする不利益な取扱いの防止その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を総括するものとする。

3 総括通報等責任者は、前項に規定する事務を人事課に行わせることができるものとする。

(公益通報対応業務従事者)

第4条 公益通報対応業務従事者は、総括通報等責任者が任命する。

(内部窓口)

第5条 江津市の内部において法令違反行為等に関してなされる通報等を取り扱うため、人事課に内部公益通報受付窓口及び相談窓口（以下「内部窓口」という。）

を置き、総括通報等責任者がこれを統括する。

2 内部窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。

- (1) 法令違反等に関してなされる通報等の受付に関すること。
- (2) 内部公益通報先の通報等への対応についての意見又は苦情の受付に関すること。
- (3) 通報者等との連絡調整に関すること。
- (4) 江津市の各部署及び出先機関等との連絡調整に関すること。

(公益通報調査委員会)

第6条 職員等からの公益通報を処理するため、公益通報調査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の事項を所掌する。

- (1) 通報の受理又は不受理
- (2) 調査及び報告
- (3) 調査結果に基づく措置の実施に関すること

3 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

4 委員長は、副市長をもって充てる。

5 副委員長は、総務部門参事をもって充てる。

6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

7 委員は、総務課及び人事課の職員のうち委員長が指名する。

8 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

9 公益通報の事案について自ら関係する委員は、当該事案にかかる会議に出席することができない。

10 委員会は、特別の事情があるときは、弁護士等の第三者に調査を依頼することができる。

11 委員会の庶務は、人事課において処理する。

(通報等の方法)

第7条 職員等は、通報等をするとき、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的、その他の不正の目的でなく、誠実に行わなければならない。

2 職員等は、通報等をするときは、職員からの公益通報書（様式第1号）、文書（電子メールを含む）、電話、面談その他適切な方法により行うものとする。その際、通報等を行う職員等は、原則として氏名、所属名等を明らかにするとともに、法令違反事実等の発生日時、場所、証拠の状況等をわかりやすく伝えなければならない。

（受付の範囲）

第8条 内部公益通報先は、職員等からの次の各号に掲げる事実（江津市の法令遵守等の確保及び適正な業務遂行のために必要と認められるものに限る。）についての通報等を受け付けるものとする。

- (1) 法令に違反する行為に関する事実
- (2) 江津市に適用される条例、規則その他の規程に違反する行為に関する事実
- (3) その他、江津市の法令遵守等の確保及び適正な業務遂行に資する事実

（受付の取扱い）

第9条 内部公益通報先は、通報等があったときは、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に通報等に対応し、正当な理由なく通報等の受付を拒んではならない。

2 内部公益通報先は、匿名による通報等についても、実名による通報等と同様の取扱いを行う。

（受付手続）

第10条 内部窓口は、通報等を受け付けたときは、職員からの公益通報書（様式第1号）に従い、通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報保護に留意しつつ、通報等への対応に必要な事項を通報者等に確認するものとする。ただし、通報者等の特定につながり得る情報を確認することについて、通報者等の同意が得られない場合その他確認に支障がある場合は、この限りでない。

2 内部窓口は、通報等を受け付けたときは、次の各号に掲げる事項を通報者等に説明するものとする。ただし、通報者等が説明を望まない場合、匿名による通報等であるため通報者等への説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない（以下、次項、次条第2項、第12条第3項、第15条第2項、第16条第4項及び第20条第2項に規定する通知においても、同様とする。）。

- (1) 通報等に関する秘密は保持されること。
- (2) 個人情報保護は保護されること。
- (3) 通報等受付後の手続の流れに関すること。

3 前2項において、文書（電子メールを含む。）等、通報者等が通報等の到着を確認できない方法によって通報等がなされた場合には、速やかに通報者等に対して通報等を受領した旨を通知するよう努めるものとする。

4 内部窓口は、通報等を受け付ける際には、勤務時間外に個室や庁舎外で面談する等の措置を適切に講じ、通報等の秘密を守るものとする。

#### （受理手続）

第11条 委員会は、内部公益通報先が通報者等から通報等を受け付けた後は、受理又は不受理の判断を行い、その旨を市長に報告するものとする。

2 市長は、受理又は不受理の決定を行い、その決定を受理・不受理通知書（様式第2号）により、通報者等に対して通知するものとする。

3 委員会は、当該通報を受理するときは、当該通報への対応手続の終了までに必要と見込まれる期間を設定するよう努めるものとする。

#### （調査の実施）

第12条 通報を受理した委員会は、当該通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、通報者等が被通報者及びその関係者に特定されないよう十分に留意しつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行う。

2 総括通報等責任者は、調査の方法、内容等の適正を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、調査について適宜確認を行う等の方法により、通報事案を適切に管理する。

3 委員会は、適正な業務執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がある場合を除き、通報者等に対し、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査結果を可及的速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知する。

#### （調査の方法）

第13条 通報事実の調査に当たっては、委員会は、通報者等から面談、電話、電子メール等を通じて聴取を行い、通報事実の内容に誤りがないか確認するよう努

める。

- 2 通報に関して調査又は是正措置を行う必要性がないとして調査を終了する場合には、通報を受領したこと又は調査を実施したことについて被通報者の任命権者等に知らせないものとする。ただし、調査の実施の過程で、既に任命権者等へ聴取を行っている場合は除く。
- 3 調査の端緒が通報であることを他の職員に認識させないよう、事案の性質に応じて、適切な措置をとるものとする。

(協力義務等)

第14条 委員会は、通報事実の調査等に当たり、任命権者等の協力が必要となる場合には、任命権者等と連携して調査を行い、是正措置をとるなど、相互に緊密に連絡し協力する。

- 2 委員会から調査の協力を求められた職員は、調査に誠実に協力しなければならず、調査を妨害する行為をしてはならない。

(調査結果の報告等)

第15条 委員会は、調査の結果を取りまとめたときは、市長に報告するものとする。

- 2 市長は、調査の結果を、調査結果通知書(様式第3号)により、通報者等に対して通知するものとする。

(是正措置等)

第16条 委員会は、調査の結果、第8条第1号から第3号までに掲げる事実があると認めるときは、速やかに市長及び被通報者の任命権者等に調査結果を報告するものとする。

- 2 任命権者等は、前項の報告により違法又は不当な事実があると判明したときは、速やかに是正措置及び再発防止策を講じるとともに、必要があると認めるときは、関係者の懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。
- 3 任命権者等は前項の是正措置及び再発防止策をとった場合には、その内容を速やかに委員会に報告することとする。
- 4 委員会は、第2項の規定により是正措置及び再発防止策がとられた場合には、その内容を、江津市における適正な業務遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、

プライバシー等の保護に支障がない範囲において、速やかに是正措置等通知書(様式第4号)により、通報者等に通知するものとする。

- 5 任命権者等は、是正措置又は再発防止策をとった後に、法令違反行為等の再発の有無及び是正措置又は再発防止策の効果について確認するとともに、必要に応じ、新たな是正措置又は再発防止策をとり、それらの結果を委員会に報告するものとする。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第17条 通報等への対応に関与した職員(通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。)は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

- 2 通報等への対応に関与した職員は、当該対応手続において知りえた個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

- 3 通報等への対応に関与する職員は、通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報等への対応の各段階(通報等の受付、調査、是正措置及び通報者等への結果通知。以下同じ。)及び通報等への対応終了後において、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。
- (2) 通報者等の特定につながり得る情報(通報者等の氏名、所属等の個人情報のほか、調査等が通報を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。)については、被通報者及びその関係者に対して開示しないこと(通報等の対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。)
- (3) 通報者等の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者等の書面(電子メールを含む。)による明示の同意を取得すること。
- (4) 前号に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、通報者等に対して明確に説明すること。

4 内部公益通報先における通報等への対応に際する秘密保持及び個人情報の保護に関しては、前3項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法令その他関係法令等に従うものとする。

(利益相反関係の排除)

第18条 次の各号のいずれかに該当する者は、通報事案に関与することができない。

- (1) 法令違反行為等の発覚や調査の結果により不利益を被る者
- (2) 通報者等又は被通報者と親族関係にある者
- (3) 公正な対象事案に関する調査や法令違反行為等の是正措置等の検討又は実施を阻害するおそれのある者
- (4) その他通報事案に関して利益相反関係を有する者

2 通報等への対応に関与する者は、通報等への対応の各段階において、相互に通報事案に利益相反関係を有していないか確認するものとする。

3 通報等への対応に着手しようとする者は、当該事案について自らが利益相反関係を有すると思料するときは、直ちに総括通報等責任者にその旨を伝えなければならない。

(通報者等の保護)

第19条 通報者等である職員の任命権者等は、不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的その他不正の目的でなく、通報等を行った職員に対し、通報等を行ったことを理由として、懲戒処分その他不利益な取扱いをしてはならない。

2 委員会は、被通報者が、通報者等の存在を知り得る場合には、被通報者が通報者等に対して不利益な取扱いを行うことがないように、被通報者に対して、注意喚起をする等の措置をとるものとする。

3 委員会は、通報等の対応の終了後、通報者等に対し、通報等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。

4 委員会は、通報者等が、第1項に規定する不利益な取扱いを受けていることが明らかになった場合には、これを是正し得る者に通知し是正を求め、又は地方公務員法第49条の2に基づく不利益処分についての審査請求若しくは同法第46条に基づく勤務条件に関する措置の要求等を利用ができる旨を伝える等通報者等の保護に

係る必要なフォローアップを行うよう努める。

(意見又は苦情への対応)

第20条 内部公益通報先は、内部公益通報先に対する通報等への対応に関して意見又は苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努める。

2 前項の申出の内容が、通報等への対応に関する秘密及び個人情報の漏洩、通報に関する調査及び是正措置の遅滞、不適切な調査の実施その他内部公益通報先の不適切な対応に関するものである場合には、速やかに苦情に係る内部公益通報先における対応状況を確認し、必要な是正措置等をとった上で、その結果を通報者等に通知するものとする。

(懲戒処分等)

第21条 任命権者等は、第17条第1項及び第2項の規定に正当な理由なく違反した職員及び第19条第1項の規定に違反した職員に対しては、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

(通報等の関連文書の管理)

第22条 公益通報等に係る記録及び関係資料について、当該公益通報等の内容に応じて適切な保存期間を定めるとともに、通報等に関する秘密の保持及び個人情報の保護に留意して適切な方法で管理しなければならない。

(周知等)

第23条 総括通報等責任者は、江津市における通報等への適切な対応を推進するため、職員に対する広報の実施その他適切な方法により、法、地方公共団体向けガイドライン及び本要綱に基づく通報等の方法、通報等の取扱い、通報者等の保護の仕組み等について、十分に教育及び周知するものとする。

2 総括通報等責任者は、前項に規定する事務を人事課に行わせることができるものとする。

3 人事課は、通報等の方法、通報等の取扱い、通報者等の保護の仕組みについて職員等から問合せがあった場合には、教示するものとする。

(通報対応の評価及び改善)

第24条 江津市における通報対応の仕組みの運用状況についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、人事課は、通報対応の仕

組みの運用状況に関する情報を、各年度の終了後、速やかに公表する。ただし、当該情報を公表することにより、通報等に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに適正な業務遂行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が生じる場合においては、個々の通報事案ごとに、その全部又は一部を非公表とすることができる。

2 人事課は、通報対応の仕組みの運用状況について、定期的に評価及び点検を行うとともに、他の行政機関、民間事業者による先進的な取組事例等を参考として、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努める。

(他の法令等との関係)

第25条 通報等への対応手続については、他の法令（法律、条例、規則その他の規程を含む。）に特別の定めがある場合又はこれに基づく運用がある場合を除くほか、本要綱の定めるところによる。

(その他)

第26条 この告示に定めるもののほか、公益通報等に係る対応に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、令和元年7月1日から施行する。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

様式第1号（第7条、第10条関係）

職員からの公益通報書

通 報 者	所属 氏名
法令違反の事実	※日時、場所、状況等について具体的に記入してください。
証 拠 書 類 等	有（証拠書類等を添付してください） ・ 無
他に法令違反の事実を知っている人の有無	有（ ） ・ 無 ・ 不明
通報者への連絡方法 ・ 連絡先	

※事務処理欄（記入しないでください）

通 報 日 時	年 月 日 時 分	受付者	
通 報 者 の 区 分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第2条第2項第1号に該当（所属 ）</li> <li>・ 第2条第2項第2号に該当（事業所名 ）</li> <li>・ 第2条第2項第3号に該当</li> <li>・ 第2条第2項第4号に該当</li> </ul>		
委 員 会 の 判 断	受理する ・ 不受理とする （その理由）		
備 考			

様式第2号（第11条関係）

年 月 日

様

江津市長

印

受理・不受理 通知書

年 月 日付けの通報について、次のとおり決定したので、江津市職員等からの公益通報の処理に関する要綱第11条第2項の規定により通知します。

通 報 日 時	年 月 日
通 報 者	所属 氏名
通 報 の 方 法	
通 報 の 概 要	
受 理 ・ 不 受 理	受理する ・ 不受理とする (その理由)
特 記 事 項	

様式第3号（第15条関係）

年 月 日

様

江津市長

印

調査結果 通知書

年 月 日付けの通報について、次のとおり決定したので、江津市職員等からの公益通報の処理に関する要綱第15条第2項の規定により通知します。

通 報 日 時	年 月 日
通 報 者	所属 氏名
通 報 の 方 法	
通 報 の 概 要	
調 査 の 方 法	
調 査 の 結 果	
特 記 事 項	

取扱注意

様式第4号（第16条関係）

年 月 日

様

公益通報調査委員会  
委員長

是正措置等 通知書

年 月 日付けの通報について、次のとおり決定したので、江津市職員等からの公益通報の処理に関する要綱第16条第4項の規定により通知します。

通 報 日 時	年 月 日
通 報 者	所属 氏名
通 報 の 方 法	
通 報 の 概 要	
是 正 措 置 等 の 概 要	
特 記 事 項	

