

○志木市職員等公益通報実施要綱

平成20年8月1日

制定

改正 平成25年4月1日

平成26年7月1日

(題名改称)

(目的)

第1条 この要綱は、職員等からの公益通報に関し必要な事項を定め、公益通報者の保護を図るとともに、職員の規範意識を高めることにより、適法かつ公正な市政の運営に資することを目的とする。

(平26.7.1・一部改正)

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、次に掲げるところによる。

- (1) 職員 市長部局、上下水道部、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、固定資産評価審査委員会、公平委員会、農業委員会及び教育委員会の職員並びに非常勤職員及び臨時職員をいう。
- (2) 職員等 職員又は本市との請負契約その他の契約に基づいて本市の事務事業に従事する者をいう。
- (3) 公益通報 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、市政の適法かつ公正な執行を期するために、職員等又は市民により行われる通報をいう。
- (4) 公益通報者 公益通報を行う者をいう。

(平25.4.1・平26.7.1・一部改正)

(公益通報)

第3条 公益通報者は、市が実施する事務又は事業に関し、次に掲げる事実が生じ、又はまさに生じようとしていることを知り得たときは、人事課長に対して別記様式により公益通報をするものとする。

- (1) 法令（条例、規則等を含む。）に違反し、又は違反するおそれがある事実

(2) 市民の生命、身体及び財産の保護、環境の保全、公正な競争の確保等に重大な影響を与えるおそれがある事実

(3) 市に対する市民の信頼を損なうおそれがある事実

2 公益通報者は、原則として氏名を明らかにして公益通報をするものとする。

(平 2 6 . 7 . 1 ・ 一部改正)

(任命権者の責務)

第 4 条 任命権者は、日頃から、前条第 1 項各号に掲げる事実が生じないように努めなければならない。

(平 2 5 . 4 . 1 ・ 一部改正)

(公益通報者の責務)

第 5 条 公益通報者は、誠実に通報をしなければならない。

2 公益通報者は、公益通報に関して行われる調査に対して、協力しなければならない。

(平 2 6 . 7 . 1 ・ 一部改正)

(公益通報者の保護)

第 6 条 公益通報の事務に携わる者は、公益通報者の氏名、所属その他の個人を特定する情報を当該公益通報の事務に携わる者以外の者に漏らしてはならない。

2 公益通報者は、正当な公益通報をしたことを理由として、いかなる不利益も受けない。

3 公益通報者は、正当な公益通報をしたことを理由として、不利益を受け、又は受けるおそれがあると判断したときは、企画部長に対しその旨の通報をすることができる。

4 企画部長は、前項の通報を受けた場合は、当該通報について調査し、必要があると認めるときは、その改善又は防止のために必要な措置を講ずるものとする。

5 任命権者は、公益通報者が通報をしたことにより不利益な取扱いを受けることとなった場合は、当該不利益な取扱いを行った者に対し、適切な処分を行うものとする。

(平 2 6 . 7 . 1 ・ 一 部 改 正)

( 調 査 担 当 )

第 7 条 人事課長は、公益通報を受けた場合は、受理若しくは不受理の審査又は受理した後の調査を行うため、調査担当を指名することができる。

2 調査担当は、人事課職員の中から指名する。ただし、当該公益通報に係る事実に関係する者を除く。

3 調査担当は、第 9 条に規定する調査を行う場合において必要があると認めるときは、関係課の書類、帳簿等を閲覧し、又は関係職員に説明若しくは資料の提出を求めることができる。

( 受 理 又 は 不 受 理 の 決 定 )

第 8 条 人事課長は、公益通報を受けたときは、直ちに受理又は不受理及び調査の必要性の有無について決定をしなければならない。

2 人事課長は、公益通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を公益通報者に対し遅滞なく通知しなければならない。

3 人事課長は、公益通報を受理することと決定した場合であって、調査を行うときはその旨及び着手の時期を、調査を行わないときはその旨及び理由を公益通報者に対し遅滞なく通知しなければならない。

4 人事課長は、公益情報を受理したときは、直ちに市長及び当該公益通報に係る業務を担当する任命権者（以下「業務担当任命権者」という。）に報告しなければならない。

(平 2 6 . 7 . 1 ・ 一 部 改 正)

( 調 査 の 実 施 )

第 9 条 人事課長は、前条の公益通報について、調査の必要があると認めるときは、直ちに調査を開始するよう調査担当に指示するものとする。

2 人事課長及び調査担当は、調査の実施に当たっては、公益通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、遅滞なく必要かつ相当と認められる方法で行わなければならない。

3 市長は、必要があるときは、弁護士等の第三者に調査を依頼することができる。

(平 2 6 . 7 . 1 ・ 一部改正)

(調査結果の報告)

第 1 0 条 人事課長は、調査の結果、当該公益通報に関し、第 3 条第 1 項各号に規定する事実があると認めるときは、速やかにその内容を証する資料とともに市長及び業務担当任命権者に報告しなければならない。同項各号に規定する事実があると認められなかったとき、又は調査を尽くしても同項各号に規定する事実が判明しなかったときも同様とする。

2 人事課長は、前項の報告を行った後、直ちに公益通報者に調査の結果を通知しなければならない。ただし、匿名による場合又は特に報告を希望しない場合は、この限りでない。

(平 2 6 . 7 . 1 ・ 一部改正)

(標準処理期間)

第 1 1 条 人事課長は、公益通報を受理した日から 6 0 日以内に前条の報告を行わなければならない。

2 調査等の事情により前項の期間を超えることとなる場合は、人事課長は、業務担当任命権者及び公益通報者に対してその旨及び報告するために必要な期間を通知しなければならない。

(平 2 6 . 7 . 1 ・ 一部改正)

(是正措置等)

第 1 2 条 業務担当任命権者は、前条第 1 項の報告により、法令違反等が明らかになった場合において、速やかに是正措置又は再発防止のための措置を講ずる必要があると認めるときは、当該業務を所管する部長等に対応を指示するものとする。

2 前項の規定による指示を受けた部長等は、速やかに必要な措置を講じ、その結果を業務担当任命権者に報告しなければならない。

3 業務担当任命権者は、第 1 項の場合において必要があると認めるときは、関係者を処分するものとする。

(任命権者の報告)

第13条 業務担当任命権者は、前条の措置等を行った場合は、市長に報告するものとする。

(運用状況の公表)

第14条 市長は、この公益通報制度の通報件数等の運用状況を取りまとめて公表するものとする。

(市民からの通報)

第15条 法令違反等の事実について、市民から通報があった場合は、職員等からの公益通報の処理に準じて、適切に処理しなければならない。

(平26.7.1・追加)

(資料の管理)

第16条 人事課長は、各通報事案の処理に係る記録及び関係資料について、適切な保存期間を定めた上で、公益通報者の秘密保持に配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

(平25.4.1・一部改正、平26.7.1・旧第15条繰下・一部改正)

(その他)

第17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。

(平26.7.1・旧第16条繰下)

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (平成25年4月1日)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年7月1日)

この要綱は、平成26年7月1日から施行する。

別記様式(第3条関係)

公益通報書

整理番号		件名	
受付日			
通報者			
連絡方法			
通報内容			
事案の概要	いつ		
	どこ		
	誰が		
	どこで	何のために	
	何を	どんなときに	
証拠等	何を反しているのか		
	証拠となる資料(調査すべき資料)		
	それを知った経緯		
	他にそれを知っている人		
備考	添付資料の有無		