

## 浦安市職員等の内部通報制度に関する要領

(目的)

**第1条** この要領は、職員等が知り得た行政運営上の法令に違反する行為等に関する通報の適切な処理の仕組みを定めることにより、法令に違反する状態の未然防止及び是正を図り、公正な職務の遂行を確保するとともに、正当に通報した職員等が、不利益な取扱いを受けないように必要な措置を講じ、もって、公務に対する市民の信頼を確保し、適法かつ公正な市政の運営に資することを目的とする。

(定義)

**第2条** この要領において、「職員等」とは、次の各号に掲げる者をいう。

- (1) 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及び同条第3項に規定する特別職に属する職員並びにこれらの職員であった者
- (2) 市の各機関を役務の提供先とする労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者
- (3) 市の各機関と請負契約その他の契約をしている事業等に従事する労働者

2 この要領において、「内部通報」とは、職員等が、市の事務の管理、運営、執行等に係る行為が次の各号のいずれかに該当すると思料する場合に、当該行為について行う通報をいう。

- (1) 法令（条例、規則等を含む。）に違反する行為
- (2) 人の生命、身体、健康、財産若しくは生活環境を害し、又はこれらに対して重大な影響を及ぼすおそれのある行為
- (3) 公益に反し、又は公正な職務を損なうおそれのある行為

(内部通報窓口)

**第3条** 市長は、内部通報の受付、調査、相談等を行うため、総務部に内部通報窓口を設置する。

2 内部通報窓口は、人事課長の職にある者をもって充てる。ただし、人事課長に係る内部通報は、市長が指名する者をもって充てる。

(内部通報窓口職員の責務等)

**第4条** 内部通報窓口の職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 内部通報窓口の職員は、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

3 内部通報窓口の職員は、自らが関係する内部通報等の処理に関与してはならない。

(内部通報先及び方法)

**第5条** 職員等は、内部通報窓口に対して内部通報を行うことができる。ただし、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る事項については、内部通報を行うことができない。

2 内部通報は、内部通報書(別記第1号様式)の記載事項を記載した書面又は電子メール若しくは面談により行うものとする。

3 内部通報を行う者(以下「内部通報者」という。)は、原則として実名により通報することとし、内部通報者の氏名及び所属の部課、行政運営上の違法・不当な行為の行われた日時及び場所、証拠の状況等をわかりやすく伝えなければならない。ただし、当該行政運営上の違法・不当な行為がなされていることが客観的に証明できる資料がある場合は、実名によらないことができるが、第11条、第13条及び第15条の規定は適用しない。

(内部通報者の責務)

**第6条** 内部通報者は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的で通報してはならない。

(内部通報の受付)

**第7条** 内部通報窓口の職員は、内部通報を受けたときは、その内容を聴取する等により、当該内部通報の趣旨の確認に努めなければならない。

2 内部通報窓口の職員は、前項の規定により受けた内部通報につい

て、市長に報告し、次条の内部通報委員会の開催に必要な措置を講じなければならない。

(内部通報委員会の設置)

**第8条** 職員等からの内部通報を処理するため、内部通報委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、副市長、総務部長、総務部次長及び市長が指名した者をもって構成する。

3 委員会に委員長を置き、副市長をもって充てる。

4 委員会は、委員長が招集し、主宰する。

5 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指定した委員がその職務を代理する。

6 委員に係る内部通報については、当該委員は、次条第3項の場合を除き、会議に参加ができない。

(委員会の職務)

**第9条** 委員会は、内部通報の受理又は不受理を判断する。

2 委員会は、必要があると認めるときは、内部通報窓口の職員に調査をさせることができる。

3 委員会は、前項の調査のほか、必要があると認めるときは、内部通報に係る事案の決定に関し権限を有する者及び内部通報に係る職員を監督する責務を負う者並びに内部通報に係る当該職員から事情を聴くことができる。

4 委員会は、次条により弁護士の資格を有する者に意見及び助言を求めることができる。

5 委員会は、審議内容を市長に報告する。

6 委員会の庶務は、総務部人事課において処理する。

(弁護士の資格を有する者の意見及び助言)

**第10条** 内部通報に係る事務処理の適正を確保するために必要があると認められるときは、弁護士の資格を有する者に意見及び助言を求めることができる。

(内部通報の受付報告)

**第 1 1 条** 内部通報窓口の職員は、法令等に基づき内部通報として受理したときは受理通知書（別記第 2 号様式）により、不受理としたときは不受理通知書（別記第 3 号様式）により、受理、不受理結果及びその理由を職員等に速やかに報告しなければならない。

2 前項による内部通報者への通知は、内部通報を受けてから 20 日以内にしなければならない。

（調査）

**第 1 2 条** 内部通報窓口の職員は、自ら又は市の各機関の協力を得て、当該内部通報に関係する職員等からの事情の聴取、書類の閲覧、現地の確認その他の必要な調査を行い、その結果を委員会に報告しなければならない。

2 前項に基づく調査は、当該内部通報に関係する市職員の人権が不当に侵害されないようにしなければならない。

3 第 1 項に基づき調査を受ける当該内部通報に関係する職員等は、当該調査に協力するとともに、調査の状況を他に漏らしてはならない。

4 前項の職員等は、当該内部通報者を特定するための調査等を行ってはならない。

（調査報告等の通知）

**第 1 3 条** 内部通報窓口の職員は、内部通報者に対し、通報対象事実を法に基づく内部通報として受理し、前条第 1 項に基づき調査を開始したときは開始した旨を、調査を要しないこととなったときは調査を要しない旨及びその理由を通知するものとする。ただし、当該内部通報者が特に通知を望んでいないとき等は、この限りでない。

（改善措置）

**第 1 4 条** 市長は、第 9 条第 5 項に基づく審議内容の報告を受けた場合には、次項に掲げる場合を除くほか、必要な是正措置、再発防止策等の改善措置を講じるものとする。

2 市長は、第 9 条第 5 項に基づき受けた審議内容の報告が、市長以外の市の各機関に関するものであるときは、当該市の各機関の長に

必要な改善措置を講ずるよう要請するものとする。

- 3 前項により要請を受けた市長以外の市の各機関の長は必要な改善措置を講じ、その結果を市長に報告しなければならない。

(改善措置等の通知)

**第 1 5 条** 市長は、前条第 1 項に基づき必要な改善措置を講じたとき又は前条第 3 項に基づく報告を受けたときは、速やかに当該内部通報者に対し、その旨を通知するものとする。ただし、当該内部通報者が特に通知を望んでいないとき等は、この限りでない。

- 2 前項の規定は、調査の結果、内部通報された事実がなかった場合又は改善措置を講ずる必要がなかった場合に準用する。この場合においては、その理由も併せて通知するものとする。

(不利益取扱いの禁止)

**第 1 6 条** 市の各機関は、内部通報者に対して、正当な内部通報をしたことを理由としていかなる不利益な取扱いも行ってはならない。

- 2 正当に内部通報をしたことを理由として不利益取扱いを受けた内部通報者は、その旨を第 3 条に規定する内部通報窓口に出すことができる。この場合において、当該内部通報者が当該内部通報を行った後に受けた不利益取扱いは、特段の事由がない限り、当該内部通報をしたことを理由としてなされたものと推定する。

- 3 内部通報窓口の職員は、正当な内部通報を理由として不利益取扱いがされたと認めるときは、当該不利益取扱いをした者に原状回復その他の改善を勧告することができる。

- 4 前項の勧告に従わないときは、内部通報窓口の職員は、その事実を公表することができる。

(公表)

**第 1 7 条** 市長は、内部通報について、毎年度その概要を公表するものとする。

(委任)

**第 1 8 条** この要領に定めるもののほか、内部通報に関し必要な事項は、市長が定める。

## 附 則

この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

## 別記

### 第1号様式（第5条第2項）

#### 内部通報書

##### 1 内部通報者

氏名		記入年月日	年 月 日
区分 (該当に○印)	1 市職員	2 派遣労働者	3 請負事業等従事者
所属 (労務提供先)			
連絡先	(自宅・携帯・職場) 都合の良い時間帯等：		
連絡先 F A X	(自宅・職場) 都合の良い時間帯等：		
メールアドレス			

##### 2 内部通報する内容

内 容	
(具体的に、いつ、どこで、誰が、何を、どうしたか記入してください)	

- この内部通報書は、次に該当するものがあつたときに使用してください。
  - (1) 法令(条例、規則等を含む。)に違反する行為
  - (2) 人の生命、身体、健康、財産若しくは生活環境を害し、又はこれらに対して重大な影響を及ぼすおそれのある行為
  - (3) 公益に反し、又は公正な職務を損なうおそれのある行為
- 内部通報者は、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通報してはなりません。また、客観的事実に基づき、誠実に通報し、通報に基づき行われる調査に協力しなければなりません。証拠等の客観的に事実が説明できる資料がある場合は、必ず添付してください。
- 内部通報者の氏名等は公にされず、不利益な取扱いは禁止されますので、実名により通報してください。ただし、客観的に事実が説明できる資料がある場合(要添付)は、この限りではありません。
- この様式で足りない場合は、任意に用紙を足してください。

第 2 号 様 式 （ 第 11 条 第 1 項 ）

年 月 日

様

浦安市長

印

受 理 通 知 書

年 月 日 内部通報について、浦安市職員等の内部通報制度に関する要領第 条の規定により下記のとおり受理しましたので通知します。

記

1. 受 理 日 年 月 日

2. 関係法令



第 3 号様式（第 11 条第 1 項）

年 月 日

様

浦安市長

印

不受理通知書

年 月 日内部通報について、浦安市職員等の内部通報制度に関する要領第 条の規定により下記のとおり不受理といたしましたので通知します。

記

1. 不受理日 年 月 日

2. 不受理理由