

鎌ヶ谷市職員等の内部通報に関する事務取扱指針

第1 目的

この指針は、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、市職員の職務に係る法令の遵守及び倫理の保持に関する通報等を適切に処理するため、公益通報に係る事務処理について必要な事項を定めるものとする。

第2 通報相談窓口の設置

- 1 市職員等からの公益通報等を受け付けるため、公益通報相談員（以下「相談員」という。）を設置するものとする。
- 2 相談員は、人事担当部長を責任者とし、同課長、同室長、同室長補佐、同主査とし、市職員等からの公益通報等を受け付けるものとする。
- 3 責任者は、公益通報業務を行う者で、かつ公益通報者を特定させる事項を伝達される者を、公益通報対応業務従事者（以下「従事者」という。）として定め、従事者に対し所要の知識及び技能の向上を図るための教育、研修等を十分に行い、公益通報者を特定させる事項の取扱いについては特に十分に教育を行うものとする。
- 4 市長その他幹部に関係する事案については、外部通報窓口を設置するものとする。

第3 秘密の保持の徹底及び利益相反関係の排除

- 1 従事者等は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。通報者の個人情報又は不当な目的に利用してはならない。
- 2 従事者等は、自らが関係する通報等に係る事務に携わることができない。この場合において、当該職員は責任者に、その旨を申し出なければならない。
- 3 従事者等は、第三者の正当な利益及び公共の利益を害することのないように努めなければならない。

第4 通報等の受付及び公益通報の受理

- 1 市長は、市の行政運営の適正を確保するため、市職員等から法第2条第1項に規定する公益通報、その他通報に関する質問又は相談について、通報相談窓口において受け付けるものとする。
- 2 通報相談窓口は、公益通報を受け付けたときは、通報した者（以下「通報者」という。）の秘密保持に配慮し、通報者の氏名及び連絡先並びに通報等の内容となる事実を把握し、公益通報受付票（別記第1号様式）に記入し、通報者の同意を得て、責任者へ報告するものとする。

- 3 市職員等は、原則として実名で通報等をするものとするが、匿名であっても信ずるに足る相当の理由がある場合には、実名による通報と同様に取り扱うものとする。
- 4 通報相談窓口は、通報者の秘密は保持されること等を通報者に対し説明するものとする。
- 5 通報相談窓口は、受け付けた通報等を公益通報として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又は情報提供として受け付ける旨を、通報者に対し、速やかに通知するものとする。

第5 通報者の保護

- 1 市長は、通報者が通報等をしたことを理由として、通報者に対して、懲戒処分その他の不利益な取扱いをしてはならない。
- 2 市長は、通報者が通報等をしたことにより不利益な取扱いを受け、又は受けるおそれがあると認めるときは、遅滞なく改善又は防止のための必要な措置を講じなければならない。
- 3 管理又は監督の地位にある市職員は、通報者が通報等をしたことにより職場の環境が悪化することのないよう所属職員の行動について適切に指導監督をしなければならない。
- 4 市長は、市職員以外の通報者が通報等をしたことを理由として、その労務提供先の事業者から懲戒処分その他の不利益な取扱いを受けたと認められるときは、当該不利益な取扱いについて是正を求めることができる。

第6 通報等の調査

- 1 責任者は、相談員からの報告を受けて調査の要否を判断し、調査をする旨の判断をしたときは、相談員を指定して必要な調査を実施するものとする。
- 2 責任者は、調査を命じる際は、従事者を書面で指定し、所要の知識及び技能の向上を図るための教育、研修等を十分行い、通報者を特定させる事項の取扱いについては特に十分に教育を行うものとする。
- 3 従事者は、調査の実施に当たっては、通報等に関する秘密を保持し、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。
- 4 責任者は、通報者を特定した上でなければ必要性の高い調査が実施できないなどのやむを得ない場合を除いて、通報者を特定しようとする行為を行うことを防ぐ措置をとるものとする。
- 5 市職員等は、通報を行った職員等の探索をしてはならない。また、相談員から通報等に関する調査に協力を求められたときは、これに協力しなければならない。
- 6 責任者は、通報者を特定させる事項を必要最低限の範囲を超えて共有する

こと（以下「範囲外共有」という。）を防ぐための措置をとり、範囲外共有が行われた場合には、適切な救済・回復の措置をとるものとする。

第7 調査結果に基づく措置の実施

- 1 責任者は、通報対象事実があると認めるときは、調査の結果及び対応方針案をとりまとめ、市長に報告するものとする。
- 2 市長は、調査結果に基づき、速やかに法令に基づく措置その他適切な措置をとるものとする。
- 3 通報等を受けた相談員は、市長が必要な措置をとったときは、その内容を、通報に係る対象事実がないときはその旨を、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密等の保護に支障がない範囲において、通報者に対し、速やかに通知するものとする。ただし、通報者が通知を望んでいないときは、通知を要しない。

第8 是正措置等の実効性評価

市長は、必要な措置を講じた後の適当な時期に当該措置が適切に機能していることを確認し、必要があると認めるときは、更に措置を講じなければならない。

第9 通報等に係る記録の保存

市長は、通報等に関する記録を5年間保存するものとする。この場合において、通報等に関する記録は、通報等にかかわる秘密の保持に配慮して適切な方法で管理されなければならない。

第10 職員等への周知

市長は、市職員に対する研修の実施その他適切な方法により、通報等の処理の制度について周知を図るものとする。

附 則（平成18年6月19日決裁）

この指針は、平成18年6月19日から施行する。

附 則（令和6年11月11日決裁）

この指針は、令達の日から施行する。