

老岐市法令違反等通報制度に関する要綱

(目的)

第1条 この告示は、職員等の法令違反等に関する通報（以下「通報」という。）の処理に関し必要な事項を定め、通報を行った者（以下「通報者」という。）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、適法かつ公正な市行政の運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この告示において、「職員等」とは、市長部局、議会事務局、教育委員会、監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部等に属する職員、非常勤職員、臨時職員、請負事業等従事者等の労務提供者をいう。

2 この告示において、「通報」とは、職員等の職務に関し次に掲げる行為又は事実が生じた場合に、職員等又は職員等以外の者がその旨を通報することをいう。

(1) 法令（条例、規則等を含む。）に違反する行為又はそのおそれのある事実

(2) 個人の生命、健康、財産若しくは生活環境等を害し、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

(通報の方法)

第3条 通報の窓口は、あらかじめ市長が選任する弁護士（以下「弁護士」という。）とする。

2 通報は、別記様式等により、親展文書（封書）、ファクシミリ又は弁護士があらかじめ定めたメールアドレスへ送信する電子メールにより行うものとする。

3 通報は、原則として、氏名及び連絡先を明らかにし、客観的な資料に基づき誠実に行うよう努めなければならない。

4 通報者の氏名及び連絡先が明らかでない通報については、情報提供として、この告示によらず個別に対応を検討するものとする。ただし、証拠資料の添付等により当該通報の信頼性が高いと認められる場合は、この告示により処理するものとする。

(通報者の保護)

第4条 通報者は、次条に規定する目的以外の通報である場合は、いかなる不利益な取扱いも受けない。

(通報者の責務)

第5条 通報者は、通報に際しては、不正な利益を得る目的、職員を誹謗中傷する目的又は第三者に損害を与える目的で通報してはならない。

(通報の処理)

第6条 通報を受けた弁護士は、通報を受けた旨を通報者に対し遅滞なく通知するとともに、通報内容等を確認の上、総務部長へ通報の内容を遅滞なく報告しなければならない。この場合において、弁護士は、通報者の氏名及び連絡先等、通報者が特定される情報については報告しないものとする。

2 弁護士は、必要に応じて総務部長へ是正措置等に関する助言を行うことができる。

3 弁護士は、通報内容について、総務部長以外の者に漏らしてはならない。

4 弁護士は、通報を受理する場合は受理した旨を、受理しない場合は受理しない

旨及びその理由を、通報者が希望する場合は、通報者に対し遅滞なく通知しなければならない。

(調査の実施)

第7条 弁護士は、通報を受理した場合は、当該通報について調査の必要性を十分に検討した上、調査を行うときは調査を行う旨及び着手の時期を、調査を行わないときは調査を行わない旨及びその理由を、通報者が希望する場合は、通報者に対し遅滞なく通知しなければならない。

- 2 調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法で行う。
- 3 調査を行う場合において、必要があると認めるときは、弁護士は関係所属等の書類、帳簿等を閲覧し、又は関係所属職員に説明若しくは資料の提出を求めることができる。
- 4 前項の関係所属職員は、正当な理由がある場合を除き、当該調査に誠実に協力するものとする。この場合において、当該職員は、調査の状況等を他に漏らし、又は当該通報者を特定するための調査等を行ってはならない。
- 5 調査が終了した場合には、弁護士は、調査結果を速やかに市長に報告しなければならない。

(是正措置等)

第8条 市長は、前条第5項に基づく調査結果の報告を受けた場合には、必要に応じて適切な措置を講ずるものとする。

- 2 市長は、前項の措置につき適宜確認し、必要があると認めるときは、新たな是正措置その他の改善のための措置を行うものとする。

(調査結果の通知等)

第9条 弁護士は、通報の調査結果及び講じた措置の概要を、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者が希望する場合は、通報者に対し遅滞なく通知するよう努めるものとする。

(相談等)

第10条 職員等又は職員等以外の者は、第2条第2項第1号及び第2号の行為又は事実を知ったときは、通報に先立って、弁護士に対し、その該当の有無等の相談や、通報処理手続等の問合せ等(以下「相談等」という。)を行うことができる。

- 2 前項に基づく相談等を行った職員等又は職員等以外の者の保護については、第4条の規定を準用する。

(運用状況の公表)

第11条 市長は、この告示に基づく通報制度の通報件数等の運用状況について公表するものとする。

(その他)

第12条 この告示に定めるもののほか、通報に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成29年5月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成29年8月1日から施行する。

別記様式（第3条関係）

提出日： 年 月 日

通 報 書

1. 通報者

氏 名	
区 分 (該当に○)	① 職員 ② 非常勤職員 ③ 臨時職員 ④ 請負事業等従事者 ⑤ その他 ※④に○をつけた方（請負事業者等の名称等） 名 称 所在地 連絡先 ()
所 属	※④に○をつけた方は労務提供先の部署
連 絡 先	〔 自宅 ・ 職場 ・ 携帯 〕 電話番号 ()
F A X	〔 自宅 ・ 職場 ・ 携帯 〕 電話番号 ()
メールアドレス	
通知希望の有無	第6条第4項に規定する通知を 希望する・希望しない
	第7条第1項に規定する通知を 希望する・希望しない
	第9条に規定する通知を 希望する・希望しない

2. 通報の内容

内 容	(具体的にいつ、どこで、誰が、何を、どうしたか)
証 拠 資 料 等	① ある (資料の内容：) ② ない
通 報 内 容 を 知 っ た 経 緯	
他に当該情報を 知っている者	① いる (知っている者：) ② いない
特 記 事 項	

※ 証拠となる資料があれば添付してください。