

内部の職員等からの公益通報に関する取扱要綱

第1 目的

この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）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）の趣旨を踏まえ、内部の職員等からの公益通報の取扱手続に関して必要な事項を定めるとともに、通報者の保護を図ることを目的とする。

第2 定義

- 1 この要綱において「内部の職員等」とは、次に掲げる者をいう。
 - 一 知事部局及び労働委員会事務局（以下「知事部局等」という。）に所属する職員（会計年度任用職員を含む。）
 - 二 人事委員会、監査委員及び議会（以下「その他機関」という。）の事務局に所属する職員（会計年度任用職員を含む。）
 - 三 知事部局等及びその他機関との契約先の当該契約業務に従事する者
 - 四 一から三までの職員等であった者で、退職後1年以内の者
- 2 この要綱において「受付」とは、公益通報担当又は外部窓口が、内部の職員等からの通報又は通報に関連する相談（以下「公益通報等」という。）を受けることをいう。
- 3 この要綱において「受理」とは、内部の職員等からの通報について、公益通報担当又は外部窓口が調査又は法令に基づく措置その他適当な措置をとる必要があるものとして受け付けることをいう。

第3 通報相談窓口

- 1 公益通報担当の配置
 - 一 知事は、受付、調査等を行うため、総務部行政経営課に公益通報担当（以下「通報担当」という。）を置く。
 - 二 通報担当は、組織から独立し、知事の命を受け、一の業務を行う。
 - 三 通報担当は、前号に規定する業務を行うほか、通報に関連する相談に応ずる業務を行う。
- 2 外部窓口の設置
 - 一 知事は、通報担当のほか、受付等を行うため、外部窓口を置く。
 - 二 外部窓口は、公平で中立な立場で適切に職務を遂行することができる県の機関以外の第三者のうちから、知事が委嘱する。

第4 受付手続

- 1 通報者は、電話、書面（ファクシミリ装置、電子メールにより送信するものを含む。）又は封書により、通報を行うものとする。
- 2 通報者は、原則として、次の事項を明らかにして通報を行うものとする。
 - ①氏名及び所属
 - ②連絡方法
 - ③連絡先
 - ④通報内容を知った年月日
 - ⑤通報者と被通報者との関係

- ⑥法令違反行為が生じ、又はまさに生じようとしている旨の概要
- ⑦内容を知った経緯
- ⑧内容を裏付ける資料の有無
- ⑨通報の理由
- ⑩他に内容を知っている人の有無
- ⑪上司等との話合いの有無
- ⑫他の行政機関等への通報又は通報予定の有無

- 3 通報担当及び外部窓口は、通報を受け付けたときは、通報に関する秘密保持及び個人情報保護の保護に留意しつつ、2の通報の内容となる事実等を把握するとともに、通報者に対して不利益な取扱いが行われないこと、通報に関する秘密は保持されること、個人情報保護されること、通報受付後の手続の流れ等を、通報者に対し説明する。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため通報者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。
- 4 通報担当及び外部窓口は、書面、電子メールその他の通報者が通報の到達を確認できない方法によって通報が行われた場合には、遅滞なく通報者に対して通報を受け付けた旨を通知するよう努める。この場合においては、3ただし書の規定を準用する。
- 5 通報担当及び外部窓口は、匿名による通報については、実名による通報と同様の取扱いを行う。
- 6 3から5までの規定は、通報に関連する相談を受け付けたときに準用する。

第5 通報の受理

- 1 外部窓口は、受け付けた通報について、氏名等当該通報者が特定され、又は類推される可能性のある情報を秘匿して、通報担当に報告するものとする。ただし、通報者が秘匿することを要しない旨を申し出たときは、この限りでない。
- 2 通報担当は、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、通報者に対し、遅滞なく通知する。この場合においては、第4の3ただし書の規定を準用する。
- 3 この規定による通知は、外部窓口が受け付けた通報であるときは、当該外部窓口を介して通知するものとする。

第6 調査の実施

- 1 通報担当は、通報を受理した後は、調査の必要性を十分に検討し、正当な理由がある場合を除いて、必要な調査を実施する。
- 2 通報担当は、適正な業務の執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ある場合を除き、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を、通報者に対し、遅滞なく通知する。この場合においては、第4の3ただし書の規定を準用する。
- 3 調査の実施に当たっては、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、通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行う。
- 4 通報担当は、適正な業務の執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ある場合を除き、調査中は、調査の進捗状況について、通報者に対し、適宜通知するとともに、調査結果を遅滞なく取りまとめ、通知する。この場合においては、第4の3ただし書の規定を準用する。

5 第5の3の規定は、2及び4の規定による通知について準用する。

第7 調査結果に基づく措置の実施等

- 1 通報担当は、調査の結果、知事部局等において法令違反等の事実が明らかになったときは、速やかに是正措置、再発防止策等（以下「是正措置等」という。）をとる。
- 2 通報担当は、調査の結果、その他機関において法令違反等の事実が明らかになったときは、当該機関の長に対し、速やかに是正措置等をとるよう要請する。
- 3 通報担当は、通報対応に関して通報者又は相談者（以下「通報者等」という。）から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。
- 4 通報担当は、通報対応の終了後、通報者に対し、不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認するなど、通報者保護に係る十分なフォローアップを行う。この場合において、不利益な取扱いが認められるときには、適切な救済・回復の措置をとる。

第8 通報者への是正措置等の通知

- 1 通報担当は、是正措置等をとったときはその内容を、内部公益通報に係る通報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、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、通報者に対し、遅滞なく通知する。この場合においては、第4の3ただし書の規定を準用する。
- 2 通報担当は、その他機関の長に対し、是正措置等をとるよう要請したときは、報告を求め、その内容を、1に準じて、通知する。この場合においては、第4の3ただし書の規定を準用する。
- 3 第5の3の規定は、1及び2の規定による通知について準用する。

第9 秘密保持及び個人情報保護の徹底

- 1 通報又は相談への対応に関与した者（通報又は相談への対応に付随する職務等を通じて、通報又は相談に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、通報又は相談に関する秘密を漏らしてはならない。
- 2 通報又は相談への対応に関与した者は、知り得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。

第10 関係事項の公表

知事は、必要と認める事項を適宜公表する。

第11 補則

この要綱に定めるもののほか、公益通報の取扱いに関して必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成18年 4月 1日から施行する。

この要綱は、平成19年11月 1日から施行する。

この要綱は、平成24年 5月30日から施行する。

この要綱は、令和 4年 6月 1日から施行する。

この要綱は、令和 5年 4月 1日から施行する。