

犬山市内部通報の処理に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）の施行に関し、内部通報者の保護並びに市及び市職員の法令の遵守及び倫理の保持を図るため、内部通報の処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市職員 市の職員、再任用職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員及び嘱託員並びに内部通報の日前1年以内にこれらであった者をいう。
- (2) 市関連業務従事者 市の出資する法人その他の団体、市から業務を請け負った事業者又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により市が指定した指定管理者の従事者若しくは内部通報の日前1年以内に従事者であった者をいう。
- (3) 市職員等 市職員及び市関連業務従事者をいう。
- (4) 内部通報 市及び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及び相談をいう。
- (5) 内部通報者 内部通報をした市職員等をいう。

(内部通報の範囲)

第3条 市長は、市及び市職員の法令の遵守及び倫理の保持を図るため、市職員等から内部通報を受け付けるものとする。

2 市長は、市職員等以外の者から内部通報を受けたときは、この要綱の例により取り扱うものとする。

(内部通報者の保護)

第4条 市長は、市職員が内部通報をしたことを理由として、内部通報者に対して、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、市職員が内部通報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 所属長は、自己が指揮監督する市職員が内部通報をしたことにより、職場の環境が悪化することのないよう当該市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、市関連業務従事者が内部通報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は是正を求めるものとする。

（内部通報者の責務）

第5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の不正の目的で内部通報を行ってはならない。

（内部通報の処理の業務に従事する者の責務）

第6条 内部通報の処理に係る業務に従事する経営部総務課（以下「総務課」という。）の職員、次条第1項の内部通報相談員及び第8条第1項に規定する委員会の構成員（以下「従事者」と総称する。）は、内部通報者の個人情報その他内部通報に関する秘密を漏らしてはならない。

2 従事者は、内部通報の処理に際し、他人の正当な利益及び公共の利益を害してはならない。

3 従事者は、自己が関係する内部通報の処理に関与してはならない。

（内部通報相談員）

第7条 市長は、市職員等からの内部通報を受け付けるため、次の内部通報相談員を置く。

（1） 庁内相談員

（2） 庁外相談員

2 庁内相談員は経営部総務課長（以下「総務課長」という。）をもって充て、庁外相談員は弁護士法（昭和24年法律第205号）第8条の規定による弁護士名簿に登録された者に委託するものとする。

（内部通報処理委員会）

第8条 内部通報に係る事実を調査し、当該内部通報に係る事実の中止その他是正のための必要な措置を提言するため、内部通報処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、次に掲げる者で構成する。

- (1) 副市長
- (2) 教育長
- (3) 部長級の職にある者

3 委員会に委員長を置き、副市長をもって充てる。

4 委員長に事故があるとき、又は欠けたときは、あらかじめ委員長が指定した委員がその職務を代理する。

5 委員会は、委員長が招集し、主宰する。

6 委員会の庶務は、総務課において行う。

7 前各項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

（内部通報）

第9条 市職員等は、内部通報相談員に対して書面又は電子メールにより内部通報をするものとする。

2 内部通報は、匿名でこれを行うことができる。

3 前項の規定により匿名で内部通報を行った内部通報者に対しては、この要綱の規定による当該内部通報に係る通知は行わない。

（内部通報の受付）

第10条 内部通報相談員は、内部通報があったときは、内部通報受付票（様式第1）により、内部通報者の氏名及び連絡先並びに内部通報の内容を把握するとともに、内部通報者からの相談に応じるものとする。

2 内部通報相談員は、前項の規定により把握した内部通報の内容（内部通報者の意向により秘密とするものを除く。）を速やかに総務課長に報告するものとする。

3 総務課長は、前項の規定により報告を受けた内部通報の内容を審

査し、受理することとした場合はその旨、受理しないこととした場合はその旨及び理由を内部通報相談員を経由して内部通報者に対し、速やかに通知しなければならない。この場合において、総務課長は、審査を実施するに際して庁外相談員に意見を求めることができる。

- 4 総務課長は、内部通報を受理することとした場合は、内部通報管理台帳（様式第2）に記入するとともに、委員長に報告するものとする。

（内部通報の調査）

- 第11条 委員長は、前条第3項の報告を受けて調査の可否を判断し、調査の必要があると判断したときは、委員を指名して調査を命じることができる。

- 2 前項の調査を命じられた委員は、調査の実施に当たっては、内部通報に関する秘密が保持されるよう十分に配慮し、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。

- 3 市職員等は、委員から内部通報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。

（内部通報者への通知等）

- 第12条 総務課長は、委員長の判断により当該内部通報に関し調査を行うこととした場合はその旨、調査開始の時期及び調査に要する期間の見通しを、調査を行わないこととした場合はその旨及び理由を内部通報相談員を経由して内部通報者に対し、速やかに通知しなければならない。

- 2 総務課長は、内部通報相談員を経由して内部通報者に対し、調査の実施状況を適時通知するものとする。

- 3 総務課長は、調査が終了したときは、内部通報相談員を経由して内部通報者に対し、調査の結果を遅滞なく通知するものとする。

（是正措置等）

- 第13条 委員会は、調査の結果に基づき調査の評価、原因の究明等を行い、再発防止策を市長に提言することができる。

- 2 市長は、前項の提言を受けたときは遅滞なく内部通報に係る事実

の確認を行うとともに、委員会の意見を尊重して、当該事実関係を是正し、再発を防止するための必要な措置を講じなければならない。

3 総務課長は、市長が必要な措置を講じたときは、その旨を遅滞なく内部通報相談員を経由して内部通報者に通知するものとする。

（是正措置等の評価）

第14条 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、更に必要な措置を講じなければならない。

（内部通報に係る記録の保存）

第15条 内部通報に関する記録は、総務課において10年間保存するものとする。

（制度の周知）

第16条 市長は、市職員等に対する研修の実施その他適切な方法により、内部通報の処理の制度について周知を図るものとする。

（その他）

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年5月11日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年3月8日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年1月1日から施行する。