

## 弘前市職員等の内部通報に関する事務取扱要領

### (目的)

第1条 この要領は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）等の趣旨を踏まえ、職員等からの内部通報等に適切に対応するために必要な事項を定めることにより、通報者等の保護を図るとともに、職員等による法令違反行為等の発生を防止し、若しくは法令違反行為を早期に解決し、又は法令違反行為による損失を最小限に抑えることにより、もって法令遵守の確保及び適正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、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) 職員等 次に掲げる者をいう。

ア 弘前市職員（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及び同条第3項に規定する職員をいう。）

イ 弘前市と契約関係にある事業者及びその役職員

ウ 前2号に規定する者で通報等をする日以前1年以内に退職した者

(2) 内部通報 職員等が、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なく、職員等について次条に定める通報の対象となる事実（以下「通報対象事実」という。）が生じている旨を、市に通報することをいう。

(3) 相談 内部通報に先立ち又は関連して必要な助言を受けることをいう。

(4) 内部通報先 第6条に掲げる通報等受付窓口をいう。

(5) 通報等 内部通報及びこれに関する相談をいう。

(6) 通報者 内部通報をした者をいう。

(7) 通報者等 通報等をした者をいう。

(8) 被通報者 法令違反行為等を行った、行っている又は行おうとしているとして通報された者をいう。

(9) 任命権者等 弘前市の職員の任命権者、任命権の委任を受けた者、被通報者を管理監督する立場にある者、その他これに類する立場にある者をいう。

(10) 法令 次に掲げるものをいう。

ア 法律及び政令その他の命令

イ 市の条例

ウ 市の執行機関の規則（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第2項に規定する規程及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条に規定する管理規程を含む。）

エ 青森県知事の権限に属する事務の事務処理の特例に関する条例（平成11年青森県条例第54号）により市が処理することとされた事務について規定する青森県の条例及び青森県の執行機関の規則

(11) 法令違反行為等 法令違反行為及び法令違反が生じるおそれのある行為

### (通報対象事実)

第3条 通報対象事実は、職務の執行に関するもので、次の各号に掲げる事実とする。

(1) 法令違反行為等に関する事実

(2) 前号に該当するもののほか、市民等の生命、身体、財産その他の権利利益を害し、又は

## 害するおそれのある事実

### (通報対応責任者)

第4条 職員等から内部通報先に対してなされる通報等への対応に関する業務を総括するため、通報対応責任者を置くこととし、総務部長をもって充てる。

2 通報対応責任者は、通報等への対応に関する規程等の整備、内部通報に係る法令違反行為等の調査（以下「調査」という。）の進捗等の管理、通報等を理由とする不利益な取扱い（職務環境を害する行為を含む。以下同じ。）の防止その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を総括するものとする。

3 通報対応責任者は、前項に規定する業務を人事課長に行わせることができるものとする。

### (内部通報対応業務従事者)

第5条 内部通報先において受け付ける通報等に関し対応業務を行い、かつ、当該業務に関して通報者等を特定させる事項を伝達される者を内部通報対応業務従事者（以下「対応業務従事者」という）といい、人事課長を充てるほか、通報対応責任者が必要と認める職員を指定することができる。

### (通報等受付窓口の設置)

第6条 通報等を受け付けるための窓口は、人事課及び市長が指定した弁護士（以下「指定弁護士」という。）とする。

### (通報内容等)

第7条 内部通報をしようとするときは、次に掲げる事項を内部通報先に通報するものとする。

(1) 通報対象事実の発生の時期又は発生が見込まれる時期及び場所

(2) 通報対象事実に係る職員の所属及び氏名

(3) 通報対象事実の内容

(4) 通報対象事実に係る証拠の状況

2 内部通報をしようとする場合には内部通報票（様式第1号）を、相談をしようとする場合には相談票（様式第2号）を用い、封書、電子メールにより行うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、人事課への通報等は、電話又は面談によりすることができる。この場合において、電話又は面談に応じた職員は、内部通報票又は相談票を作成するものとする。

4 第2項の規定にかかわらず、指定弁護士への通報等は、面談によりすることができる。この場合において、指定弁護士は内部通報票又は相談票を作成するものとする。ただし、任意の様式による作成を妨げない。

5 内部通報をしようとする者は、通報に当たっては、他人の正当な利益や公共の利益を害することのないよう、また確実な資料に基づき誠実に行うよう努めなければならない。

### (秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第8条 対応業務従事者等（通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。）は通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

2 対応業務従事者は、当該対応手続において知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

3 対応業務従事者は、通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、

通報等への対応の各段階（通報等の受付、調査、是正措置及び通報者への結果通知。以下同じ。）及び通報等への対応終了後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 情報を共有する者及び内容を必要最小限に限定すること。
  - (2) 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の氏名、所属、通報者等しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。）については、被通報者及びその関係者に開示しないこと。ただし、通報等の対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合は除くものとする。
  - (3) 通報者等の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者等に対し書面又は電子メールによる明示の同意を取得すること。
  - (4) 前号に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、通報者等に対して明確に説明すること。
- 4 内部通報先における通報等への対応に際する秘密保持及び個人情報の保護に関しては、前3項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法律その他関係法令に従うものとする。

#### （利益相反関係の排除）

第9条 対応業務従事者は、自らが当事者となっている案件に関する通報等その他利益相反関係を有する案件についての通報等への対応に関与してはならない。

- 2 対応業務従事者は、通報等への対応の各段階において、相互に当該通報に利益相反関係を有していないか確認するものとする。
- 3 対応業務従事者は、当該案件について自らが利益相反関係を有すると思料するときは、直ちに通報対応責任者にその旨を報告しなければならない。
- 4 第1項及び第3項の規定に該当する場合、通報対応責任者は当該通報に利益相反関係を有していないと判断される者を、新たに対応業務従事者に指定し、当該案件への対応に従事させなければならない。

#### （通報等の受付手続）

第10条 対応業務従事者は、第7条第2項の規定による内部通報票もしくは相談票の送付を受けたとき又は同条第3項の規定により内部通報票もしくは相談票を作成したときは、誠実かつ公正に通報等に対応し、正当な理由なく通報等の受付を拒んではならない。

- 2 対応業務従事者は、匿名による通報等についても、可能な限り、実名による通報等と同様に取扱うよう努めるものとする。
- 3 対応業務従事者は、通報等を受け付けたときは、内部通報票又は相談票に従い、通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、必要な事項を通報者等に確認するものとする。ただし、通報者等の特定につながり得る情報を確認することについて、通報者等の同意が得られない場合その他確認に支障がある場合は、この限りではない。
- 4 対応業務従事者は、通報等を受け付けたときは、通報等をしたことにより不利益な取り扱いを受けることがないこと及び通報等に係る秘密は保持されることを、通報者等に対し説明するものとする。ただし、通報者等が説明を望まない場合、匿名による通報等であるため通報者等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、この限りではない。
- 5 前項において、書面又は電子メール等、通報者等が通報等の到着を確認できない方法によって通報等がなされた場合には、速やかに通報者等に対して通報等を受け付けた旨を通知し、説明するよう努めるものとする。この場合においては、前項ただし書の規定を準用する。
- 6 指定弁護士は、第7条第2項及び第4項の規定により受け付けた通報等の内容を、内部通報票又は相談票（任意の様式を含む。）により人事課長に報告するものとする。

(内部通報の受理手続)

- 第 11 条 通報対応責任者は、内部通報先が内部通報を受け付けた後は、法の趣旨を踏まえて、当該内部通報に関して調査又は是正措置を行う必要性について十分に検討するものとする。
- 2 人事課長は、通報対応責任者が内部通報を受理すると判断したときはその旨を、受理しないと判断したとき（情報提供として受け付けることを含む。）はその旨及びその理由を、通報者に通知するものとする。この場合においては、第 10 条第 4 項のただし書の規定を準用する。
  - 3 人事課長は、通報対応責任者が内部通報を受理すると判断したときは、当該内部通報への対応手続の終了までに必要と見込まれる期間を設定するよう努めるものとする。

(内部通報に係る調査の実施等)

- 第 12 条 通報対応責任者は、内部通報の受理を決定したときは、対応業務従事者に指示し、遅滞なく当該内部通報に係る調査を開始しなければならない。
- 2 対応業務従事者は、通報内容の調査に当たっては、通報者その他の内部通報に係る法令違反行為等の内容を把握するために必要と認められる者から面談、電話、書面又は電子メールを通じて聴取を行い、当該内部通報の内容に誤りがないか確認するよう努めるものとする。
  - 3 対応業務従事者は、内部通報に係る調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、当該通報者が被通報者及びその関係者に特定されないよう十分に配慮しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。
  - 4 指定弁護士は、内部通報に係る調査について、指導、助言等を行うことができる。
  - 5 通報対応責任者は、特別の事情があるときは、指定弁護士以外の第三者に調査を依頼することができる。
  - 6 対応業務従事者は、必要があると認めるときは、通報対象事実に関し処分等の権限を有する職にある職員若しくは通報対象事実に係る職員等又は通報対象事実に係る職員等を監督する責務を負う者から事情を聴取するものとする。
  - 7 対応業務従事者は、適正な業務遂行の確保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（以下、「業務遂行上の支障等」という。）がある場合を除き、通報者に対し、調査の進捗状況を適宜通知するものとする。この場合においては第 10 条第 4 項ただし書の規定を準用する。
  - 8 対応業務従事者は、調査が終了したときは、調査結果及び対応方針案をとりまとめ、通報対応責任者に報告するものとする。
  - 9 人事課長は、指定弁護士より報告のあった通報等に対する結果について、当該指定弁護士に報告するものとする。

(協力義務等)

- 第 13 条 関係課等の長（市長以外の任命権者に属する者を含む）と対応業務従事者は、通報内容の調査に当たり必要となる場合は、互いに連携して調査を行い、是正措置をとるなど、相互に緊密に連絡し協力しなければならない。
- 2 対応業務従事者から調査への協力を求められた職員等は、調査に誠実に協力をしなければならない。調査を妨害する行為をしてはならない。

(調査結果に基づく措置)

- 第 14 条 通報対応責任者は、第 12 条による調査の結果、第 3 条第 1 号又は第 2 号に掲げる事実があると認めるときは、調査結果報告書（様式第 3 号）により、速やかに被通報者の任命

権者等に調査結果を報告し、是正権限を有する者に対し是正措置及び再発防止策をとるよう要求するなどの措置をとらなければならない。

- 2 前項の是正措置及び再発防止策の要求を受けた者は、速やかに是正措置及び再発防止策をとるものとする。
- 3 前項の措置をとった場合には、措置をおこなった者はその内容を速やかに通報対応責任者に報告しなければならない。
- 4 通報対応責任者は、当該内部通報に関係する者の業務遂行上の支障等に配慮しつつ、当該調査結果を、当該通報者に対し、内部通報調査結果等通知書（様式第4号）により通知するものとする。この場合において、第1項の規定に基づき是正措置等を講じたとき又は第2項の規定により是正措置等の内容の報告を受けたときは、当該是正措置等の内容を、あわせて通知するものとする。
- 5 任命権者等は、必要があると認めるときは、当該通報対象事実に係る職員その他関係職員の処分について、弘前市職員懲戒審査委員会又は弘前市職員の交通違反に関する懲戒審査委員会に審査を依頼するものとする。

#### （是正措置等の検証）

第15条 任命権者等及び是正権限を有する者は、前条第2項の規定により講じた是正措置等が十分に機能しているかを適宜検証し、必要があると認めるときは、是正措置等を修正し、又は新たな是正措置等を講じるものとする。

#### （通報者等の保護）

- 第16条 任命権者等並びに被通報者及びその関係者は、通報者等に対し、通報等をしたことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。
- 2 通報対応責任者は、通報者等に対して通報等をしたことを理由とした不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認し、必要に応じて被通報者又はその関係者に対して注意喚起するなど、通報者等の保護に係る十分な措置を講じるものとする。
  - 3 通報対応責任者は、通報等をしたことを理由として通報者等が不利益な取扱いを受けていることが明らかになった場合には、これを是正し得る者に対し是正を求めるとともに、職員（特別職を除く。）が不利益な取扱いの内容等に応じて、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第46条に規定する勤務条件に関する措置の要求若しくは同法第49条の2の規定に規定する不服申立て又は苦情相談制度等を利用することができる旨を周知するなど、通報者等の保護に係る必要なフォローアップを行うよう努めるものとする。

#### （意見又は苦情への対応）

- 第17条 通報対応責任者は、内部通報先に対する通報等への対応に関して通報者等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ものとする。
- 2 前項の申出の内容が、通報等への対応に関する秘密及び個人情報の漏えい、通報等に関する調査及び是正措置の遅滞、不適切な調査の実施その他内部通報先の不適切な対応に関する者である場合には、通報対応責任者は、速やかに意見又は苦情の内容を確認し、必要な是正措置をとった上で、その結果を通報者等に通知するものとする。この場合においては第10条第4項ただし書の規定を準用する。

#### （通報者等の探索の禁止）

第18条 職員等は、通報者等の探索をしてはならない。

2 通報対応責任者は、前項に違反した者に対して適切な措置をとるものとする。

(懲戒処分等)

第 19 条 弘前市職員の任命権者は、第 8 条第 1 項及び第 2 項の規定に正当な理由なく違反した職員及び第 18 条第 1 項の規定に違反した職員に対しては、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

(保存年限等)

第 20 条 通報等の処理に係る記録及び関係資料については 10 年保存とし、通報者等の秘密保持に留意して、適切な方法で管理しなければならない。

(法及び本要領の周知等)

第 21 条 通報対応責任者は、通報等への対応に関する規程類を整備するほか、適切な方法により、法及びこの要領に基づく制度について、十分に周知するものとする。

2 通報対応責任者は、前項の業務を人事課長に行わせることができるものとする。

3 内部通報先は、通報等の方法、取扱い、通報者等の保護の仕組み等について職員等から問い合わせがあった場合には、教示するものとする。

(公表、評価及び改善)

第 22 条 通報対応責任者は、当市における通報等への対応（以下「通報対応」という。）の仕組みの運用状況についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、通報対応の仕組みの運用状況に関する情報を、適宜公表するものとする。

(その他)

第 23 条 この要領に定めるもののほか、弘前市職員等の通報等に関して必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 22 年 8 月 25 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。