札幌市職員等の公益通報等に関する要綱

平成２１年９月２５日市長決裁

（目的）

第１条　この要綱は、職員等の公益通報等に関し必要な事項を定め、職員等の職務に関する法令遵守及び公務員倫理の保持を図り、市民に信頼される公正な職務の遂行を確保することを目的とする。

（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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 職員　地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）第３条第２項の一般職に属する本市の職員及び同条第３項第１号の３又は第３号に定める特別職に属する本市の職員をいう。

(2) 職員等　職員、派遣により本市の業務において研修している者、本市が公益通報者保護法（平成１６年法律第１２２号）第２条第１項第２号又は第３号の事業者として労務の提供を受ける場合の当該労務を提供する者及び地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項の規定により本市が指定した者が行う本市の公の施設の管理業務に従事する者をいう。

(3) 公益通報　不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的でなく、本市における職務上の行為に関し、第３条第１項各号に規定する事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を通報することをいう。

(4) 公益通報者　公益通報を行う職員等をいう。

(5) 公益通報窓口　総務局職員部人事課、交通局事業管理部総務課、水道局総務部総務課、病院局経営管理部総務課、消防局総務部職員課、教育委員会生涯学習部総務課及び教育委員会学校教育部教職員課をいう。

（公益通報の手続）

第３条　職員等は、職務上の行為に関し、次の各号に掲げる事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料される場合には、別表に定める公益通報窓

口に対して公益通報を行うことができる。

(1) 法令、条例、規則その他の規程に違反する行為の事実

(2) その他市政に対する市民の信頼を損なう行為の事実

２　公益通報は、文書又は電子メールにより行うものとする。ただし、公益通報窓口が特に認めた場合は、この限りでない。

３　公益通報は、実名により行わなければならない。

（公益通報者の責務）

第４条　公益通報者は、公益通報に際しては、誠実に行わなければならない。

２　公益通報者は、公益通報に関して行われる調査に対して、協力しなければならない。

（公益通報の受理）

第５条　公益通報を受けた公益通報窓口は、公益通報者の秘密保持に配慮しつつ、公益通報者の氏名及び連絡先を確認し、通報に係る事実の内容を確認する。この場合において、他の公益通報窓口が受理することが適当と認められる公益通報については、その公益通報窓口に引き継ぐものとする。

２　公益通報窓口は、公益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、公益通報者に対し遅滞なく通知しなければならない。

３　前項の規定により公益通報を受理した旨の通知をするときは、公益通報窓口は対応に必要と見込まれるおおむねの期間についても併せて通知するよう努める。

（調査の実施）

第６条　公益通報窓口は、公益通報を受理した場合には、調査の必要性を十分に検討し、特別な事情がある場合を除き、調査を行う場合に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その理由を、当該公益通報者に対し遅滞なく通知しなければならない。

２　公益通報窓口は、調査の実施に当たっては、公益通報者の秘密を守るため、公益通報者が特定されないよう配慮しつつ、遅滞なく必要かつ相当と認められる方法により行うものとする。

３　公益通報窓口は、公益通報者に対して、調査中においては調査の進ちょく

状況について適宜通知すること及び調査結果については遅滞なくその結果を通知することに努めるものとする。この場合において、公益通報窓口は、関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等（以下「秘密等」という。）に配慮しなければならない。

４　職員等は、正当な理由がある場合を除き、公益通報に関する調査に誠実に協力しなければならない。

（是正措置等）

第７条　公益通報窓口は、調査の結果、第３条第１項各号に定める事実があった場合には、関係部局に対し、速やかに是正又は再発防止のための措置その他必要な措置（以下「是正措置等」という。）をとるよう通知するものとする。

２　前項の規定による通知を受けた関係部局は、是正措置等をとった場合には、その内容を公益通報窓口に報告しなければならない。

３　公益通報窓口は、前項の規定による報告があった場合には、その内容を関係者の秘密等に配慮しつつ、公益通報者に対し遅滞なく通知するよう努めなければならない。

４　公益通報窓口は、必要があると認めるときには、関係職員の処分の権限を有する者に調査結果の通知を行うものとする。

（秘密の保持等）

第８条　公益通報の処理に従事する者は、公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。

２　公益通報の処理に従事する者は、自らが関係する公益通報の処理に関与してはならない。

（公益通報者等の保護）

第９条　公益通報者及び公益通報に関する調査に協力した者は、正当な公益通報をしたこと又は公益通報に関する調査に協力したことを理由として、いかなる不利益な取扱いも受けない。

２　正当な公益通報をしたこと又は公益通報に関する調査に協力したことを理由として不利益な取扱いを受けた者は、その旨を公益通報窓口に通報することができる。

３　公益通報窓口は、前項の規定による通報を受けた場合は、当該通報に係る

事実について調査するとともに、必要と認めるときには、是正措置等を講じ、又は関係部局に対し是正措置等を講じるよう通知するものとする。

４　前項の規定による通知を受けた関係部局は、是正措置等を講じた場合には、その内容を公益通報窓口に報告しなければならない。

５　公益通報窓口は、第３項の規定により是正措置等を講じた場合又は前項の規定により是正措置等を講じた旨の報告があった場合には、関係者の秘密等に配慮しつつ、その内容を公益通報者又は公益通報に関する調査に協力した者に対し遅滞なく通知するよう努めなければならない。

（外部通報窓口）

第１０条　市長は、職員等以外の者で公益通報に係る職務を公平で中立的な立場で遂行することができるものに、職員からの公益通報及び前条第２項の規定による通報（次項の外部通報窓口が受理した公益通報に係るものに限る。同項において同じ。）の受理並びにこれらの通報に関する相談及び連絡に係る事務を委託することができる。

２　職員は、前項の規定による委託を受けた者（以下「外部通報窓口」という。）に対して公益通報及び前条第２項の規定による通報を行うことができる。

３　外部通報窓口は、前項の規定による通報を受理したときは、その通報をした職員の匿名性を確保した上で、速やかに適当な公益通報窓口に報告するものとする。

（外部通報窓口に対する公益通報等）

第１１条　第３条第２項ただし書の規定は職員が外部通報窓口に対して公益通報を行う場合に、第５条、第９条第３項から第５項まで及び第１４条第１項の規定は職員から外部通報窓口に前条第２項の規定による通報があった場合に、第６条第１項から第３項まで及び第７条第３項の規定は前条第３項の規定により外部通報窓口から公益通報窓口に対して同条第２項の規定による通報を受理した旨の報告があった場合に、それぞれ準用する。

２　公益通報窓口は、前項の規定により準用する第６条第１項若しくは第３項、第７条第３項又は第９条第５項の規定による通知をするときは、外部通報窓口を通じて行わなければならない。

（公益通報に係る調査の委託等）

第１２条　公益通報窓口は、第６条第１項（前条第１項において準用する場合を含む。)の規定により調査を行うこととした場合において当該調査を札幌市コンプライアンス委員会設置要綱（平成２１年７月２７日市長決裁）第１条の札幌市コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）が行うのが適当であると判断したときは、委員会に当該調査を委託することができる。

２　公益通報窓口は、前条第１項の規定により準用する第９条第３項の規定による調査を委員会が行うのが適当であると判断した場合は、委員会に当該調査を委託することができる。

３　公益通報窓口は、必要があると認めるときは、第７条第１項（前条第１項において準用する場合を含む。)の是正措置等又は前条第１項の規定により準用する第９条第３項の是正措置等について審議し、勧告し、及び意見を述べることを委員会に求めることができる。

（委員会による調査等）

第１３条　委員会は、前条第２項の規定による委託又は同条第３項の規定による求め（第１１条第１項の規定により準用する第９条第３項の是正措置等に係るものに限る。)があった場合は当該委託又は求めに係る事実について調査し、又は審議するとともに、必要があると認めるときには、関係部局に対し、是正措置等を講じるよう勧告し、又は意見を述べるものとする。

２　前項の規定による勧告を受けた関係部局は、是正措置等を講じた場合には、その内容を委員会に報告しなければならない。

３　委員会は、前項の規定により是正措置等を講じた旨の報告があった場合には、関係者の秘密等に配慮しつつ、外部通報窓口を通じてその内容を公益通報を行った職員又は公益通報に関する調査に協力した者に対し遅滞なく通知するよう努めなければならない。

４　第６条第２項及び第３項（これらの規定を第１１条第１項において準用する場合を含む。)、第７条第１項及び第２項並びに同条第３項（第１１条第１項において準用する場合を含む。）の規定は、前条の規定により委員会が調査し、審議し、勧告し、又は意見を述べる場合に準用する。

５　委員会は、公益通報が外部通報窓口を通じて行われたものであるときは、前項の規定により準用する第６条第３項及び第７条第３項の規定による通知

は外部通報窓口を通じて行わなければならない。

（記録管理等）

第１４条　公益通報及び第９条第２項の規定による通報の処理に当たっては、これらの通報の概要並びに受理の状況及び対応の経過を記録するとともに、その記録及び関係資料については、公益通報者その他の関係者の秘密保持に配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

２　この要綱の規定により行う職務に関する文書の保存期間は、５年とする。ただし、他の法令等によりこれを超える保存期間が定められているときは、この限りでない。

（運用状況の公表）

第１５条　公益通報窓口は、この要綱の運用状況について毎年度公表しなければならない。

附　則

１　この要綱は、平成２１年１０月１日（以下「施行日」という。）から施行する。

２　改正前の第３条第１項の規定により行われた公益通報又は改正前の第９条第２項の規定により行われた通報で、施行日以後も係属しているものの処理は、なお従前の例による。

３　前項の規定にかかわらず、改正前の第３条第１項の規定により行われた公益通報又は改正前の第９条第２項の規定により行われた通報で、施行日以後も係属しているもののうち、特に必要があると認めるものは、当該通報を行った者の同意を得て、改正後のこの要綱の例により処理することができる。

別表

公益通報は、原則として、次表の左欄に掲げる区分に応じ、同表右欄に掲げる課に対して行うものとする。

通報する者の区分	通報先
ア　交通局に勤務する職員	交通局事業管理部総務課
イ　水道局に勤務する職員	水道局総務部総務課
ウ　病院局に勤務する職員	病院局経営管理部総務課
エ　消防局に勤務する職員	消防局総務部職員課
オ　教育委員会の任命に係る職員（カに掲げる者を除く。）	教育委員会生涯学習部総務課
カ　市立学校（高等専門学校を除く。）に勤務する職員	教育委員会学校教育部教職員課
キ　上記のいずれにもあてはまらない者	総務局職員部人事課

様式例１（公益通報窓口へ公益通報をする場合）

年　　月　　日

（あて先）　　局　　部　　課

公　益　通　報　書

氏名	所属（及び職名）
連絡方法・連絡先	
違法行為等の事実の内容	
違法行為等の事実に関係する者の氏名、所属及び職名	
その他特記事項	

備考　この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

様式例２（外部通報窓口へ公益通報をする場合）

年　　月　　日

（あて先）札幌市外部通報窓口

公　益　通　報　書

氏名	所属及び職名
連絡方法・連絡先	
違法行為等の事実の内容	
違法行為等の事実に関係する者の氏名、所属及び職名	
その他特記事項	

備考　この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

様式例３（公益通報窓口へ不利益な取扱いに係る通報をする場合）

年　　月　　日

（あて先）　　局　　部　　課

不　利　益　な　取　扱　い　に　係　る　通　報　書

氏名	所属（及び職名）
連絡方法・連絡先	
行った公益通報の内容	
不利益な取扱いの内容	
不利益な取扱いに関係する者の氏名、所属及び職名	
その他特記事項	

備考　この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

様式例４（外部通報窓口へ不利益な取扱いに係る通報をする場合）

年　　月　　日

（あて先）札幌市外部通報窓口

不　利　益　な　取　扱　い　に　係　る　通　報　書

氏名	所属及び職名
連絡方法・連絡先	
行った公益通報の内容	
不利益な取扱いの内容	
不利益な取扱いに関係する者の氏名、所属及び職名	
その他特記事項	

備考　この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

様式例５（公益通報受理・不受理通知）

管理番号　　年（　）第　　号

年　　月　　日

様

（　　局　　部　　課）

（札幌市外部通報窓口）

公益通報（受理・不受理）通知

年　　月　　日にあなたが行った公益通報を（受理・不受理）することとしましたので通知します。

１　対応に必要と見込まれるおおむねの期間（受理の場合）

２　不受理の理由（不受理の場合）

様式例６（調査を開始する・開始しない旨の通知）

管理番号　　年（　）第　　号

年　　月　　日

様

局　　部　　課

調査を（開始する・開始しない）旨の通知

管理番号　　年（　　）　　号について、調査を（開始する・開始しない）こと

としましたので通知します。

１　着手時期（調査を開始する場合）

２　調査しない理由（調査を開始しない場合）

様式例７（調査の進ちょく状況・結果の通知）

管理番号　　年（　）第　　号

年　　月　　日

様

（　　局　　部　　課）

（札幌市コンプライアンス委員会）

調査の（進ちょく状況・結果）の通知

管理番号　　年（　　）　　号について、調査の（進ちょく状況・結果）を下記のとおり、お知らせします。

調査の（進ちょく状況・結果）

様式例８（是正措置等の通知）

管理番号　　年（　）第　　号

年　　月　　日

様

（　　局　　部　　課）

（札幌市コンプライアンス委員会）

是正措置等の通知

管理番号　　年（　　）　　号について、とられた是正措置等の内容を下記のとおり、お知らせします。

是正措置等の内容

様式例９（公益通報等管理簿）

公益通報等管理簿

年分

管理番号 受理不受理の別	通報者氏名	所属等	備考
（　　）　号 受理・不受理			
（　　）　号 受理・不受理			