

鎌倉市職員公益通報制度に関する要綱

(目的)

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）の施行に伴い、職員等からの内部通報を適切に処理するために必要な事項を定め、通報者の保護を図るとともに、より開かれた行政の実現を図ることにより、公務に対する市民の信頼を確保し、もって公正で透明な市政運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「職員等」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 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の職員
- (2) 市の各機関を役務の提供先とする労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者
- (3) 市と請負契約その他の契約をしている事業等に従事する労働者

2 この要綱において「内部通報」とは、職員等が市の事務の管理、運営、執行等に係る行為が次の各号のいずれかに該当すると思料する場合に、当該行為について行う通報をいう。

- (1) 法令（条例及び規則を含む。以下同じ。）に違反する行為
- (2) 人の生命、身体、健康、財産若しくは生活環境を害し、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
- (3) 公益に反し、又は公正な職務を損なうおそれのある行為

3 この要綱において「通報者」とは内部通報を行った職員等をいう。

(内部通報窓口及び公益通報相談専門員)

第3条 内部通報を受けるため、不祥事等の防止に関する庁内連携についての事項を所管する課に内部通報窓口（以下「庁内通報窓口」という。）を設置する。

- 2 前項に定めるもののほか、市役所以外の場所に内部通報窓口を設置し、公益通報相談専門員（以下「相談専門員」という。）を置く。
- 3 相談専門員は、内部通報について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者のうちから、市長が委嘱する。
- 4 相談専門員の定数は、2名以内とする。

(委員会)

第4条 内部通報に係る行為の改善措置を検討するため、鎌倉市公益通報委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会の構成は、次のとおりとする。

- (1) 委員長 主管の副市長
- (2) 副委員長 他の副市長。ただし、他の副市長が置かれていない場合は、委員長が指名する職員

等。

(3) 委員 不祥事等の防止に関する庁内連携についての事項を所管する部の長及び委員長が指名する職員等

(4) 幹事 不祥事等の防止に関する庁内連携についての事項を所管する課の長

3 委員長は、委員会を招集して、その議長となり会務を総理する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

5 幹事は、委員会の所掌事務について委員を補佐する。

6 委員会の庶務は、不祥事等の防止に関する庁内連携についての事項を所管する課において処理する。

(通報者の保護)

第5条 庁内通報窓口の職員は、委員会の構成員（不祥事等の防止に関する庁内連携についての事項を所管する部の長及び課の長を除く。）その他の職員等及び外部に通報者が特定されないようにしなければならない。

2 相談専門員は、庁内通報窓口の職員、委員会の構成員その他の職員等及び外部に通報者が特定されないようにしなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、庁内通報窓口の職員及び相談専門員（以下「相談専門員等」という。）は、調査に必要があるなど合理的な理由があり、かつ、通報者の同意があるときは、通報者が特定される情報を通報者が指定した者に提供することができる。

4 不祥事等の防止に関する庁内連携についての事項を所管する課の長は、通報者の精神的な負担を軽減するため、必要に応じ心のケアに努めるとともに、通報対応の終了後、通報者が不利益な取扱いを受けていないかを適宜確認し、不利益な取扱いが認められる場合には、第16条に規定する措置をとるものとする。

5 市長又は市の他の機関の長は、内部通報又は第9条で規定する事前相談（以下「内部通報等」という。）を行った職員等に内部通報等を行ったことを理由に懲戒処分その他不利益な取扱いを行った者に対し、懲戒処分その他適切な措置を講ずる。通報者を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有したり通報者を特定しようとする行為を行った職員等、正当な理由なく通報又は相談に関する秘密を漏らした職員等及び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た職員等についても同様とする。

(相談専門員等の職務)

第6条 相談専門員等の職務は、次のとおりとする。

(1) 内部通報に係る受付、報告及び通知に関すること。

(2) 第16条第2項の規定による申出（以下「申出」という。）に係る受付、報告及び通知に関すること。

(3) 内部通報又は申出を行おうとする職員等からの違法性の有無等についての相談に関すること。

(4) 内部通報又は申出に係る調査を行うこと。

(5) 必要に応じて委員会に出席すること（不祥事等の防止に関する庁内連携についての事項を所管する課の長を除く。）。

(6) その他市長が必要と認める事項に関すること。

2 相談専門員等は、内部通報を処理するに当たっては、互いに連携し、誠実かつ公正に対応するものとし、通報の受付を拒んではならない。

（相談専門員等の責務等）

第7条 相談専門員等は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後においても、同様とする。

2 相談専門員等は、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

3 相談専門員等は、公益通報対応業務の各段階において、自ら若しくはその家族等が当事者となった場合、又は自らが業務上の利益相反関係を有することとなった場合には、当該内部通報等に係る事務に携わることができない。

4 前項の規定に該当する場合には、相談専門員等は、その旨を通報者及び委員会に説明し、その説明した日以後当該事案の処理に関与しないものとする。

（内部通報等を行う職員等の責務）

第8条 内部通報等を行おうとする職員等は、次に掲げる責務を有する。

(1) 内部通報等を行うに当たっては、第2条第2項に規定する行為の是正、防止を目的に行うこと。

(2) 不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的その他不正な目的で内部通報等をしないこと。

(3) 客観的事実に基づき、誠実に内部通報等を行うこと。

(4) 当該通報に係る調査に協力すること。

（事前相談）

第9条 職員等は、内部通報を行おうとするときは、相談専門員等に、当該行為の違法性の有無等について、事前に相談を行うことができる。

2 前項の規定による事前相談は、電話、メール、郵送、面談その他適切な方法により行うものとする。

3 相談専門員等は、第1項の規定による事前相談を受けたときは、相談内容の趣旨の把握及び確認のための聴取や、相談内容によっては適切な窓口を案内する等、必要な措置を講ずることができる。

（内部通報の方法等）

第10条 内部通報は、内部通報書（第1号様式）により行うものとする。

2 職員等は、自らの氏名を明らかにし、通報を行うものとする。ただし、客観的に事実が証明できる資料があるときは、この限りでない。

（内部通報の受理）

第11条 相談専門員等は、内部通報を受けたときは、通報内容の趣旨の把握及び確認のための聴取や通報内容によっては適切な窓口を案内する等、必要な措置を講ずることができる。

2 相談専門員等は、次項及び第4項に該当する場合を除き、内部通報を受理し、調査を開始する。

- 3 内部通報が次の各号のいずれかに該当する場合は、内部通報として受理しない。
- (1) 市又は市の他の機関以外の行政機関（以下「他の行政機関」という。）に関するもの又は第2条第2項に規定する行為に該当しないものと判断する場合
 - (2) 内部通報の内容に虚偽又は明らかな事実誤認がある場合
 - (3) 通報者が氏名及び連絡先を明らかにせず、客観的な事実を証明する資料がない場合
 - (4) 内部通報の内容が、職員等の自らの人事上の処遇、給与、勤務時間その他の勤務条件にかかわる場合（法令に違反するものを除く。）
 - (5) その他相談専門員が不相当と認める場合
- 4 相談専門員等は、内部通報が、その事実について明らかに市又は市の他の機関が処分又は勧告等の権限を有しないと判断した場合は、通報者に対し、当該通報対象事実について処分又は勧告等の権限を有する他の行政機関を教示するものとする。
- 5 相談専門員等は、内部通報の受理を決定したときはその旨を、不受理を決定したときは理由も併せてその旨を通報者に通知するものとする。ただし、前条第2項ただし書に規定する匿名による通報のときは、この限りでない。

（内部通報の報告等）

第12条 相談専門員等は、内部通報を受けたときは、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、速やかに市長に報告するものとする。この場合において、相談専門員が受けた内部通報は、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、庁内通報窓口を經由して報告するものとする。ただし、通報者の同意を得たときは、この限りでない。

（調査）

第13条 庁内通報窓口の職員は、内部通報を受理したとき又は相談専門員が受理した内部通報の報告を受けたときは、自ら又は関係課の協力を得て、関係者からの事情の聴取、書類の閲覧、現地の確認その他の必要な調査を行うものとする。この場合において、調査に当たって関係者の人権が不当に侵害されることのないようにしなければならない。

- 2 庁内通報窓口の職員は、調査を行うときはその旨を、調査を行わないときは理由も併せてその旨を通報者に通知するものとする。
- 3 通報者は、当該調査に協力するとともに、調査の状況及び内容等を他に漏らしてはならない。
- 4 庁内通報窓口の職員は、第1項の調査について、必要に応じて相談専門員に相談することができる。
- 5 庁内通報窓口の職員は、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、その調査結果を市長に報告するものとする。
- 6 調査の結果、内部通報等を行う職員等が第8条各号に掲げる責務を果たさないこと又は第11条第3項各号に該当することが明らかになったときは、相談専門員において、内部通報としてその後の処理を行わないものとするができる。
- 7 市長は、他の行政機関その他公の機関から本市に係る通報に対する調査等の協力を求められた

ときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力を行うとともに、当該通報に関係する職員に協力をを行うよう要請するものとする。

(改善措置)

第14条 市長は、内部通報に係る行為が行政運営上の重大な違法又は著しく不当なものであると認めるときは、委員会に当該通報に係る行為の改善措置の検討を指示する。

2 市長は、前項の規定に該当しないものについては、関係部課等に改善措置の検討を指示する。

3 前2項の規定により指示を受けた委員会又は関係部課等は、改善措置の検討結果を市長に報告するものとする。

4 市長は、前項の規定による報告に基づき、必要な改善措置を講ずるものとする。

5 市長は、必要な改善措置が市の他の機関に関するものであるときは、当該機関の長に必要な改善措置を講ずるよう要請するものとする。

6 前項の規定により要請を受けた各機関の長は、必要な改善措置を講じ、その結果を市長に報告するものとする。

7 市長は、改善措置を講じた後、改善措置が適切に機能していないと認められるときは、関係部課等又は各機関に対し是正措置若しくはその他の改善を行うよう指示するものとする。

(改善措置等の通知)

第15条 市長は、前条第4項の規定により必要な措置を講じたとき又は同条第6項の規定により報告を受けたときは、速やかに通報者に対し、その旨を通知するものとする。ただし、通報者が特に通知を望まないときは、この限りでない。

2 前項本文に規定する場合において、相談専門員に内部通報した者への通知は、当該相談専門員を経由して行うものとする。

3 前2項の規定は、第13条第6項の規定により、内部通報としてその後の処理を行わない場合に準用する。この場合において、その理由も併せて通知するものとする。

(不利益な取扱いを受けた場合の措置)

第16条 通報者は、正当な内部通報等をした場合に、内部通報等を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 通報者は、内部通報等をしたことを理由として不利益な取扱いを受けた場合には、相談専門員等にその旨を申し出ることができる。

3 第5条、第8条第2号、第3号及び第4号、第9条、第11条第1項、第2項、第3項第2号及び第5号並びに第5項本文、第12条、第13条、第14条並びに前条の規定は、前項の規定による申出をした者（以下「申出者」という。）について準用する。この場合において、第5条、第11条、第12条、第13条及び前条第1項中「通報者」とあるのは「申出者」と、第5条、第9条、第11条、第12条、第13条、第14条及び第15条中「内部通報」とあるのは「申出」と、第8条第2号、第3号及び第4号中「通報」とあるのは「申出」と、第9条第1項中「当該行為の違法性の有無等について」とあるのは「当該不利益な取扱いの状況について」と、第11条第1項中「通報内容」とあるのは「申出内容」と、第

13条第6項中「第8条各号」とあるのは「第8条第2号、第3号及び第4号」と、「第11条第3項各号」とあるのは「第11条第3項第2号及び第5号」と、第14条第1項中「内部通報に係る行為が行政運営上の重大な違法又は著しく不当なものであると認めるときは、委員会に当該通報に」とあるのは「申出者が内部通報等をしたことを理由として不利益な扱いを受けたと認めるときは、委員会に当該申出に」と、前条第2項中「内部通報した者」とあるのは「申し出た者」と、同条第3項中「内部通報としてその後の処理を行わない」とあるのは「申出者が不利益な取扱いを受けた事実がないと認めた」と読み替えるものとする。

(その他の事項)

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、決裁の日（平成18年5月15日）から施行する。

付 則

この要綱は、平成19年6月15日から施行する。

付 則

この要綱は、平成21年1月13日から施行する。

付 則

この要綱は、平成22年12月28日から施行する。

付 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和4年12月8日から施行する。

第1号様式 (第10条)

(宛先) 鎌倉市内部通報窓口 行

内 部 通 報 書

1 通報者

氏 名		記入年月日	年 月 日
区分 (該当に○印)	1 一般職職員 (会計年度任用職員は一般職に含まれます。 2 派遣労働者 3 請負事業等従事者		
所属 (労務提供先)			
住 所			
連絡先等 (該当に○印)	最低1つ、可能であれば複数の方法を記入してください。 1 電話番号 (自宅・携帯・職場) () 2 メール (自宅・職場) () 3 その他 ()		
	連絡の際の留意事項 (連絡方法の優先順位、都合の良い時間帯等を記入願います。)		

2 内部通報の内容

内 容 (具体的に、いつ、 どこで、誰が、何 を、どうしたか記 入してください)	
上記内容を客観的に説明できる資料等 (該当に○印)	1 ある (添付してください) 2 ない (詳細に、今回の通報を知り得た経過を記載してください)

3 調査結果や是正措置等の通知 (該当に○印)

1 希望する	2 希望しない
--------	---------

- この内部通報書は、次に該当するものがあつたときに使用してください
 - (1) 法令（条例・規則等を含む）に違反する行為
 - (2) 人の生命、身体、健康、財産若しくは生活環境を害し、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
 - (3) 公益に反し、又は公正な職務を損なうおそれのある行為
- 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不正な目的で通報してはなりません。また、客観的事実に基づき、誠実に通報し、通報に基づき行われる調査に協力しなければなりません。証拠等の客観的に事実が説明できる資料がある場合は必ず添付してください。
- 通報者の氏名等は公にされず、不利益な取扱いは禁止されますので、実名により通報してください。ただし、客観的に事実が説明できる資料がある場合にはこの限りではありません。
- 「内容」欄の余白がなくなった場合は、任意に用紙を足してください。