

越谷市職員の公益通報に関する要綱

平成 18 年 4 月 25

告示第 156 号

改正 平成 19 年 3 月 14 日告示第 73 号

平成 20 年 6 月 26 日告示第 168 号

平成 21 年 10 月 19 日告示第 306 号

平成 22 年 3 月 31 日告示第 121 号

平成 23 年 3 月 31 日告示第 105 号

令和 2 年 3 月 31 日告示第 113 号

令和 6 年 1 月 30 日告示第 36 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、職員が知り得た市政運営上の違法な行為等に関する通報について必要な事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、違法な事態を防止し、又は損失を抑制し、もって公務に対する市民の信頼を確保し、透明で公正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」とは、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及び同条第 3 項第 3 号に規定する特別職の非常勤職員をいう。

2 この要綱において「公益通報」とは、市の事務事業（勤務条件に関するものを除く。以下同じ。）に関し、市政運営上の公正を妨げ、市政に対する市民の信頼を損なう行為又は公益に反するおそれがある事実として次に掲げる行為又は事実（以下「行為等」という。）を知り得た職員が公益保全のために行う通報をいう。

- (1) 法令（条例、規則及び訓令等を含む。）に違反し、又は違反するおそれのある行為等
- (2) 市民の生命又は健康に重大な影響を与えるおそれのある行為等
- (3) その他市の事務事業に係る不当な行為等

(公益通報窓口)

第 3 条 公益通報の受付並びに公益通報に関連する質問及び相談に応じるための窓口（以下「通報窓口」という。）を総務部人事課に置く。

(公益通報の手続き)

第 4 条 越谷市自治基本条例（平成 21 年条例第 20 号）第 17 条第 1 項の規定に基づき職員が公益通報を行うときは、公益通報書（別記様式）を通報窓口に提出するものとする。

2 職員の氏名及び所属が明らかでない行為等に係る公益通報については、第 8 条第 1 項の公益通報委員会が公益通報書により事実関係を確認できると認める場合に限り、この要綱に基づく公益通報の手続きを行うものとする。

(不正な意図等による利用の禁止)

第 5 条 職員は、誹謗中傷、私利私欲等の不正な意図又は私憤、敵意等の個人的な感情によって公益通報を利用してはならない。

(不利益取扱いの禁止)

第6条 公益通報を行った職員（以下「通報者」という。）の任命権者は、当該公益通報により人事、給与その他の職員の勤務条件の取扱いについて、当該通報者に対しいかなる不利益も与えてはならない。

- 2 通報者の任命権者は、通報者が前項の不利益を受け、又は受けるおそれがあると認めるときは、その改善又は防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(情報の保護)

第7条 通報者に係る情報は、これを厳格に保護し、本人の同意があるときを除いて一切公表しない。

(公益通報委員会)

第8条 公益通報の調査、事実認定及び調査結果の報告を行うため、公益通報委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会の委員は、副市長、教育長及び総務部長をもって充てる。
- 3 委員会に委員長を置き、委員長は、副市長をもって充てる。
- 4 委員長は、委員会の会議を招集し、会議の議長となる。
- 5 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、総務部長がその職務を代理する。
- 6 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を委員会の会議に出席させることができる。
- 7 委員に係る公益通報については、当該委員は当該公益通報に係る委員会の会議に参加することができない。

(委員会の職務)

第9条 委員会は、公益通報があった場合において、当該公益通報について調査の必要があると認めるときは、調査を開始しなければならない。この場合において、委員会はあらかじめ指定する職員に必要な調査をさせるものとする。

- 2 委員会は、前項の調査が終了したときは、その結果を市長及び通報者に報告しなければならない。

(調査の協力義務)

第10条 職員は、前条第1項の調査に関し、委員会の求めに応じて必要な協力をしなければならない。

(守秘義務)

第11条 委員会の委員並びに前2条の規定により調査をした職員及び調査に協力した職員は、当該調査に関する事実を他に漏らしてはならない。

(報告後の措置)

第12条 市長は、第9条第2項の規定により調査結果の報告を受けたときは、必要な措置を講ずるものとする。

(庶務)

第13条 委員会の庶務は、総務部人事課において処理する。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか公益通報に関し必要な事項は、別に定める。

別記様式（第4条関係）

公益通報書

通 報 者	フリガナ			職 名	所 属
	氏 名				
希望する 連絡方法 及 び 連 絡 先	☐ 電 話 () ☐ 電子メール () ☐ そ の 他 ()				
通 報 内 容	発生日時				
	発生場所				
	行 為 者	氏 名		所 属	
	具体的な 内 容				
受付番号		受付年月日			

備考

- 1 通報者の個人情報保護は保護され、通報に関する秘密は保持されるとともに、通報者に対する不利益な取扱い禁止されています。
- 2 公益通報の対象となる事実を証明する証拠書類を添付してください。
- 3 誹謗中傷、私利私欲等の不正な意図又は私憤、敵意等の個人的な感情によって公益通報を利用してはなりません。