

青森市公益通報者保護制度実施要綱

目次

- 第1章 総則（第1条―第5条）
- 第2章 内部通報等の対応等（第6条―第17条）
- 第3章 外部通報等の対応等（第18条―第26条）
- 第4章 雑則（第27条―第30条）

附則

第1章 総則

（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。以下「法」という。）の規定に基づき、市職員（特別職、一般職の職員、専任員、嘱託員及び会計年度任用職員の全てをいう。以下同じ。）又は市職員以外の者が知り得た行政運営上の法令違反行為等に関して行う公益通報及び外部労働者等が行う公益通報を適切に処理するため、公益通報があった場合に市がとるべき基本的事項を定めることにより、もって法令違反行為等を防止し、又は損失を最小限に抑え、公正な職務の遂行を確保し、並びに公益通報者の保護及び市民の生命、身体、財産その他の利益の保護に関わる法令等の規定の遵守を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において、「公益通報」とは、当該通報者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、第3項又は第5項に定める通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、第6条第1項又は第18条第1項に定める通報窓口に通報することをいう。

2 この要綱において「内部通報」とは、市又は市職員に関する次項に定める内部通報に係る通報対象事実についての公益通報を行うことをいう。

3 この要綱において「内部通報に係る通報対象事実」とは、次に掲げる事実をいう。

（1）法令違反行為の事実

（2）条例、規則、規程又は要綱に違反する行為の事実

4 この要綱において「外部通報」とは、法第2条第1項に定める公益通報を市に対して行うことをいう。

5 この要綱において「外部通報に係る通報対象事実」とは、法第2条第3項に規定する「通報対象事実」をいう。

6 この要綱において、「公益通報等」とは、内部通報及び内部通報に関連する質問・相談（以下「内部通報等」という。）並びに外部通報及び外部通報に関連する質問・相談（以下「外部通報等」という。）をいう。

7 この要綱において「通報等対応者」とは、内部通報等及び外部通報等の対応に関与した者（当該通報等の対応に付随する職務等に携わることにより、当該通報等に関する秘密を知り得た

者を含む。)をいう。

(通報者の範囲)

第3条 内部通報等ができる者は、市職員（市職員であった者（退職後1年以内の者に限る。）を含む。次項において同じ。）、市と請負等の契約を締結している事業者その他市の法令遵守を確保する上で必要と認められる者及び市民（以下「内部通報者」という。）とする。

2 外部通報等ができる者は、法第2条第1項各号に掲げる者（市職員を除く。）その他同項に規定する役務提供先である事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる者（以下「外部通報者」という。）とする。

(通報内容等)

第4条 内部通報者及び外部通報者（以下「通報者」という。）は、公益通報をするときは、次に掲げる事項を通報するものとする。

(1) 内部通報に係る通報対象事実又は外部通報に係る通報対象事実（この項において単に「通報対象事実」という。）の発生の時期及び場所

(2) 通報対象事実を生じさせ、又は生じさせようとしている者の名称又は氏名

(3) 通報対象事実の内容

(4) 証拠の状況

2 通報者は、公益通報等をする場合は、公益通報書（様式第1号）又は相談票（様式第2号）を用い、封書、電子メール、電話、面談又はファクシミリ（第6条第1項の弁護士の資格を有する者に内部通報をする場合は、封書又はファクシミリに限る。）により行うものとする。

(責務等)

第5条 市職員等（市職員及び通報窓口業務を委託した者をいう。以下この条において同じ。）は、公益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てはならないものとする。

2 市職員等は、公益通報者を特定した上でなければ調査を行うことができないなどのやむを得ない場合を除いて、公益通報者を特定しようとする行為を行ってはならないものとする。

3 公益通報等された事案に関係する者は、当該公益通報等事案の対応に関与してはならないものとする。

4 公益通報等対応者は、当該通報等の対応の各段階において、他の公益通報等対応者の当該公益通報等事案に係る利益相反関係の有無について確認するものとする。

5 公益通報等対応者は、公益通報等に関して知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならないものとする。

6 市は、第1項から第3項まで及び前項に違反した市職員等に対し、適切な措置をとるものとする。

第2章 内部通報等の対応等

(通報等窓口)

第6条 内部通報等を受け付けるため、総務部総務課（以下「総務課」という。）に通報等窓口を設置するほか、弁護士資格を有する者に通報窓口業務を委託するものとする。

(受付)

第7条 総務課は、内部通報等があったときは、法及び本要綱の趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に内部通報等に対応しなければならないが、内部通報等の受付を拒んではならない。

- 2 総務課は、内部通報者からの内部通報等を受け付けた場合は、当該内部通報等に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、内部通報者の氏名及び連絡先並びに当該内部通報等に係る通報対象事実を把握するとともに、当該内部通報者に対して不利益な取扱いが行われないこと、秘密は保持されること、個人情報は保護されること、通報受付後の手続の流れ等を、当該内部通報者に対し説明するものとする。ただし、内部通報者が説明を望まない場合、匿名による内部通報であるため内部通報者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、この限りでない。
- 3 前条の弁護士資格を有する者は、同条の規定により受け付けた内部通報等の内容を、公益通報書又は相談票により総務課に報告するものとする。
- 4 総務課は、封書、電子メール等、内部通報者が内部通報等の到着を確認できない方法によって内部通報等がなされた場合には、速やかに内部通報者に対して内部通報等を受け付けた旨を通知するよう努めるものとする。ただし、内部通報者が通知を望まない場合、匿名による内部通報であるため内部通報者への通知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、この限りでない。
- 5 総務課は、次条に規定する調査の実施によって内部通報者が特定されるのを防ぐため、あらかじめ内部通報等の内容のうち内部通報者しか知り得ない情報等を当該内部通報者に確認するものとする。
- 6 総務課は、第1項及び第2項の場合において、内部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、当該内部通報者に対し遅滞なく通知するものとする。ただし、内部通報者が通知を望まない場合、匿名による内部通報であるため内部通報者への通知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、この限りでない。
- 7 総務課は、内部通報の受理から対応の終了までに必要と見込まれる期間を、内部通報者に対し遅滞なく通知するよう努めるものとする。ただし、内部通報者が通知を望まない場合、匿名による内部通報であるため内部通報者への通知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、この限りでない。

(調査の実施)

第8条 総務課は、内部通報を受理した場合は、調査の必要性を十分に検討し、正当な理由があ

る場合を除いて、必要な調査を実施する。また、業務の適正な遂行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がある場合を除き、調査を行う場合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、当該内部通報者に対し遅滞なく通知するものとする。ただし、内部通報者が通知を望まない場合、匿名による内部通報であるため内部通報者への通知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、この限りでない。

- 2 総務課は、調査の実施に当たっては、内部通報者の秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、当該内部通報者が特定されないよう、前条第5項の規定により確認した情報等を基に十分に配慮しつつ、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。
- 3 総務課長は、調査の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、調査について適宜確認を行うことにより、通報事案を適切に管理するものとする。
- 4 総務課は、内部通報者に対し、利害関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がある場合を除き、調査中は、調査の進捗状況について、適宜通知するとともに、調査結果を速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知するものとする。ただし、内部通報者が通知を望まない場合、匿名による内部通報であるため内部通報者への通知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、この限りでない。
- 5 総務課は、必要があると認めるときは、内部通報に係る通報対象事実に関し処分等の権限を有する者若しくは内部通報に係る市職員を監督する責務を負う者又は内部通報の対象となった事実に係る市職員から事情を聴くことができる。

(調査結果に基づく措置の実施等)

- 第9条 総務課は、調査の結果、法令等に違反する行為が明らかになったときは、速やかに当該内部通報に係る通報対象事実があった担当部局（以下「通報対象部局」という。）の長に対し、是正措置又は再発防止策（以下「是正措置等」という。）を講じるよう指示するものとする。
- 2 通報対象部局の長は、総務課から是正措置等の指示を受けたときは、速やかにその是正措置等を講じ、その結果を総務課に報告するものとする。
 - 3 総務課は、前項の規定による報告があった場合は、その内容を市長及び総務部人事課又は各執行機関の長及び各執行機関において市職員の懲戒等に係る事務を所管する課等（以下「懲戒処分担当課等」という。）に報告するものとする。
 - 4 懲戒処分担当課等は、前項の規定による報告があった場合は、当該内部通報に係る通報対象事実に関係する市職員の処分について、必要な手続等を行うものとする。

(是正措置等の通知)

- 第10条 市は、是正措置等を講じたときは、その内容を適正な業務の遂行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がない範囲において、総務課を通じて、内部通報者に対し遅滞なく通知するものとする。ただし、内部通報者が通知を望まない場合、匿名による

内部通報であるため内部通報者への通知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、この限りでない。

(是正措置等の実効性評価)

第11条 市は、内部通報の対応終了後の適切な時期に、是正措置等が市において十分に機能していることを検証し、必要があると認めるときは、新たな是正措置等その他の改善を行うよう努めるものとする。

(保護)

第12条 市は、内部通報者に対し、内部通報等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 市は、内部通報等したことを理由として不利益な取扱い等を行った者があるときは、当該不利益な取扱い等を行った者に対し、行為態様、被害の程度、その他情状等の諸般の事情を考慮して、適切な措置をとるものとする。

(フォローアップ)

第13条 市は、内部通報等の対応終了後、内部通報者に対し、内部通報等したことを理由とした不利益な取扱い、職場内での嫌がらせ等が行われていないかを適宜確認するなど、通報者保護に係る十分なフォローアップを行うものとする。その結果、不利益な取扱いが認められる場合には、適切な措置をとるものとする。

(救済制度の市職員への周知)

第14条 市は、内部通報等したことを理由とした不利益な取扱いについて、市職員が、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49条の2に規定する公平委員会に対する不利益処分についての不服申立て、同法第46条に規定する勤務条件に関する措置の要求、苦情相談制度等を利用することができる旨を周知するものとする。

(内部通報窓口等市職員への周知)

第15条 市は、研修の実施、説明会の開催その他の適切な方法により、内部通報窓口及び内部通報対応体制等について、市職員に対し周知するものとする。

2 市は、内部通報者の上司である市職員が内部通報等を受けた場合、当該市職員が自ら行える範囲で必要に応じ調査を行うとともに、当該市職員の上司への報告、通報窓口への通報その他適切な措置を遅滞なく行う旨を市職員に対し周知するものとする。

3 前項の上司は、必ずしも職制上直接に指揮監督を行う地位にある者を要しないものとする。

4 市は、内部通報窓口及び内部通報対応体制に対する市職員の信頼性の向上を図るため、内部

通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに適正な業務の遂行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が生じない範囲において、その運用実績の概要を市職員に周知するものとする。

(匿名による通報等の取扱い)

第16条 市は、内部通報等に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るとともに、内部通報対応の実効性を確保するため、匿名による内部通報についても、可能な限り、実名による内部通報等と同様の取扱いを行うよう努めるものとする。この場合において、内部通報窓口担当者は、内部通報者との間で適切に情報の伝達を行うものとする。

(意見又は苦情への対応)

第17条 市は、内部通報等への対応に関して内部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。

第3章 外部通報等の対応等

(通報窓口)

第18条 外部通報等を受け付けるため、市民部生活安心課（以下「生活安心課」という。）に通報窓口を設置する。

(受付)

第19条 生活安心課は、外部通報者からの外部通報等を受け付けた場合は、当該外部通報者の秘密保持に配慮し、氏名及び連絡先並びに当該外部通報等に係る通報対象事実を把握するとともに、当該外部通報等の秘密は保持されること及び通報受付後の手続の流れ等について、当該外部通報者に対し説明するものとする。ただし、外部通報者が説明を望まない場合、匿名による外部通報等であるため外部通報者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、この限りでない。

2 生活安心課は、外部通報者本人からの情報流出によって通報者が特定されることを防ぐため、外部通報者に対して情報管理の重要性について十分に理解させるよう措置を講じるものとする。ただし、外部通報者が措置を望まない場合、匿名による外部通報であるため外部通報者への措置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、この限りでない。

3 生活安心課において外部通報を受け付けた場合は、法の趣旨等並びに市が有する法令上の権限及び所掌事務を踏まえて当該外部通報に対応する必要性について十分検討し、これを法に基づく外部通報又は第24条第2項に規定する法に基づく通報に準ずる外部通報として受理したときは受理した旨を、受理しないとき（情報提供として受け付けることを含む。）は受理しない旨及びその理由を、外部通報者に対し、遅滞なく通知する。ただし、外部通報者が通知を望まない場合、匿名による外部通報であるため外部通報者への通知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、この限りでない。

- 4 前項本文の場合において、外部通報への対応の必要性について検討するに当たっては、法第3条第2号に掲げる要件（以下「保護要件」という。）のうち、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信ずるに足る相当の理由がある場合（以下「真実相当性の要件」という。）については、通報内容を裏付ける内部資料、関係者による供述等の存在のみならず、外部通報者本人による供述内容の具体性、迫真性等によっても認められ得ることを踏まえ、柔軟かつ適切に対応するものとする。当該外部通報が真実相当性の要件を満たしているかどうか直ちに明らかでないときも、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性が認められる場合には、同様とする。

（調査の実施）

第20条 生活安心課は、外部通報を受理した場合は、外部通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意した上で、当該外部通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を担当する課等（機関の事務局等を含む。以下「処分等担当課」という。）の長に対し必要な調査を行うよう依頼するものとする。

- 2 処分等担当課は、調査の依頼を受けた場合は、外部通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、第26条で準用する第7条第5項の規定により確認した情報等を基に、調査の実施によって外部通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で調査を実施するものとする。
- 3 処分等担当課は、調査中は、調査の進捗状況を適切な時期に生活安心課へ報告するものとする。
- 4 処分等担当課は、前項の規定により行った報告の内容について、外部通報者に対し、利害関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がある場合を除き、適宜通知するとともに、調査結果を速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知するものとする。ただし、外部通報者が通知を望まない場合、匿名による外部通報等であるため外部通報者への通知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ない。

（調査結果に基づく措置の実施等）

第21条 処分等担当課は、調査の結果、外部通報に係る通報対象事実があると認めるときは、速やかに法令に基づく措置その他適切な措置（以下「措置等」という。）を講じるものとする。

- 2 処分等担当課の長は、前項の措置等の結果を生活安心課に報告するものとする。

（是正措置等の通知）

第22条 処分等担当課は、前条第1項に規定する措置を講じたときは、その内容を、適正な業務の遂行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がない範囲において、外部通報者に対し遅滞なく通知するものとする。ただし、外部通報者が通知を望まない場

合、匿名による外部通報等であるため外部通報者への通知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、この限りでない。

(フォローアップ)

第23条 市は、外部通報対応の終了後においても、外部通報者からの相談等に適切に対応するとともに、外部通報者が、外部通報等したことを理由として、事業者から解雇その他の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、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル等を紹介するなど、通報者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。

(公益通報以外の通報の取扱い)

第24条 市は、法に基づく公益通報以外の外部通報であっても、当該通報の内容が法第2条第3項に規定する通報対象事実で、当該通報対象事実について市が処分又は勧告等をする権限を有し、保護要件を満たして通報するものである場合は、法第13条第1項に規定する必要な調査及び措置をとるよう努めるものとする。

2 市は、前項に規定する外部通報のうち、次の各号に掲げる場合には、法に基づく通報に準ずる外部通報として法第13条第1項に規定する必要な調査を行い、通報対象事実又はその他の法令違反があると認めるときは、法令に基づく措置その他適当な措置をとるものとする。

(1) 通報者のうち事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる者が、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する市に対し、保護要件を満たして通報するものである場合

(2) 通報者が、通報対象事実以外の法令違反の事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、当該法令違反の事実について処分又は勧告等をする権限を有する市に対し、保護要件を満たして通報するものである場合

(教示)

第25条 市が通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有しない外部通報があった場合は、生活安心課は、当該外部通報者に対し、当該外部通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を教示しなければならない。

2 通報の受理後において、市以外の行政機関が処分又は勧告等の権限を有することが明らかになったときは、市は、当該通報者に対し、権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。この場合において、市は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、自ら作成した当該通報に係る資料を当該通報者に提供するものとする。

(内部通報等の対応等に関する規定の準用)

第26条 第7条第1項、第4項、第5項及び第7項、第8条第3項、第15条第1項、第16条並びに第17条の規定は、外部通報等の対応等について準用する。この場合において、第7条第1項、第4項及び第5項中「総務課は」とあるのは「生活安心課は」と、同項中「次条」とあるのは「第20条」と、同条第7項中「総務課は」とあるのは「処分等担当課は」と、第8条第3項中「総務課長は」とあるのは「処分等担当課の長は」と読み替えるものとする。

第4章 雑則

(公益通報関連資料の管理)

第27条 市は、公益通報の処理に係る記録及び関係資料について、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。

(公表)

第28条 市は、公益通報に関し必要と認める事項を、適宜公表するものとする。

(協力)

第29条 市及び市職員は、正当な理由がある場合を除き、公益通報に係る調査等に誠実に協力するものとする。他の行政機関その他公の機関から調査等の協力を求められたときも、同様とする。

- 2 外部通報等への対応に当たって、通報対象事実又はその他の法令違反の事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が複数ある場合においては、処分等担当課は、その旨を生活安心課に通知した上で、当該行政機関と連携して調査を行い、措置をとるなど、相互に緊密に連携し協力するものとする。

(通報対応の評価及び改善)

第30条 通報対応体制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、市は、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに適正な業務の遂行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が生じない範囲において、市における通報対応体制の前年度の運用状況（通報受付件数、通報事案の概要、通報事案の調査結果の概要、調査の結果とった措置、調査対応状況の概要、通報対応に要した期間等）を毎年5月に公表するものとする。

- 2 市は、通報対応体制の運用状況について、市職員等からの意見等を踏まえて毎年11月に評価及び点検を行うとともに、他の行政機関及び事業者による先進的な取組事例等も参考にした上で、通報対応体制を継続的に改善するよう努めるものとする。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成 20 年 5 月 13 日から実施する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成 31 年 4 月 25 日から実施する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、令和 4 年 6 月 23 日から実施する。