

都城市不正防止内部通報に関する規程

(目的)

第1条 この訓令は、職員等が知り得た行政運営上の違法又は不当な行為等に関して行われる内部通報を適切に処理するために執るべき必要な措置を定めることにより、違法な状態の発生防止及び早期是正を図るとともに、職員の法令遵守の意識向上を推進し、もって公務に対する市民の信頼を確保し、適正かつ公平、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 この訓令において、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 次のいずれかに該当する者（通報日前1年以内にこれらの者であった者を含む。）をいう。

ア 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号に規定する調査員、嘱託員及びこれらの者に準ずる者並びに同法第22条の3に規定する臨時的任用職員及び同法第22条の4第1項に規定する定年前再任用短時間勤務職員

イ 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第6条第1項第2号に規定する臨時的任用職員

ウ 市から事務又は事業を受託し、又は請け負った事業者及び当該業務に従事している者

エ 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）の役員及びその管理する公の施設の管理業務に従事している者

(2) 通報対象事実 市の事務事業に関して、法令に違反し、又は違反するおそれのある事実、人の生命、身体又は財産に重大な損害を与えるおそれのある事実その他市政運営上において不当な行為と思料される事実

(3) 内部通報 職員等が知り得た通報対象事実に関して行われる不正の是正又は防止のための通報をいう。

(4) 職員等以外の者による通報 職員等以外の者が知り得た通報対象事実に関して行われる不正の是正又は防止のための通報をいう。

(5) 通報者 内部通報を行う者をいう。

(6) 法令 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、条例、規則、規程等をいう。

(7) 市長等 市長その他の執行機関（法令の規定により、又は各執行機関の委任を受けてその権限を行う者を含む。）をいう。

（内部通報及び相談）

第3条 職員等は、通報対象事実があると思料するときは、次条に規定する内部通報窓口に対し、内部通報又は相談をすることができる。ただし、自己又は他人の不当な利益を得る目的、業務妨害や誹謗中傷等他人に損害を加える目的その他不正な目的によって通報してはならない。

2 職員等は、内部通報をしようとするときは、内部通報概要書（様式第1号）の提出により、原則として実名により通報しなければならない。ただし、通報対象事実があることについて客観的に証明できる資料がある場合は、実名によらないことができる。

（内部通報窓口の設置等）

第4条 内部通報に関する受付及び相談に応じるため、総務部総務課（以下「総務課」という。）に内部通報窓口を設置する。

2 内部通報窓口は、内部通報に関する受付及び相談を担当する職員（以下「通報窓口担当」という。）を置く。

3 通報窓口担当は、総務課職員をもって充てる。

（内部通報処理委員会）

第5条 職員等からの内部通報を適正に処理するため、内部通報処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

3 委員長は、副市長（総括担当）をもって充てる。

4 副委員長は、副市長（事業担当）をもって充てる。

5 委員は、総務部長、総務課長及び職員課長をもって充てる。

- 6 委員会の会議は、委員長が招集し、当該会議の議長となる。
- 7 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。
- 8 委員会の構成員は、自らが関係する通報対象事実に係る内部通報についての会議には、参加することができない。

(内部通報の処理)

第6条 通報窓口担当は、第3条の規定により内部通報があったときは、同条第2項に規定する内部通報概要書により直ちに委員会に報告しなければならない。

- 2 委員会は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかにその内容を審査しなければならない。
- 3 委員会は、前項の規定による内部通報の内容の審査をした結果、当該内部通報が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、これを受理するものとする。
 - (1) 通報対象事実に当たらないことが通報時において明らかであるとき。
 - (2) 自己又は他人の不当な利益を得る目的、業務妨害や誹謗中傷等他人に損害を加える目的その他不正な目的によるとき。
 - (3) 虚偽であることが明らかであるとき。
 - (4) 具体性を伴わない不明確なものであるとき。

4 委員会は、内部通報を受理すると決定したときは受理した旨を、不受理と決定したときは不受理とした旨及びその理由を、内部通報受理・不受理通知書（通報者用）（様式第2号）により、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。ただし、第3条第2項ただし書の規定に基づく実名によらない内部通報（以下「匿名通報」という。）による場合及び特に通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

(調査の実施)

第7条 委員会は、前条第4項の規定により受理を決定した内部通報に関し、調査の必要性、時期及び方法について検討し、調査を行う場合はその旨、着手の時期及び調査のために必要と見込まれる期間を、調査を行わない場合はその旨及び理由を通報者に対し、内部通報調査要否通知書（通報者用）（様式第3号）により遅滞なく通知するものとする。ただし、匿名通報による場合及び特に通知を希望

しない通報者に対しては、この限りでない。

- 2 委員会は、調査を行う場合は、通報対象事実に係る事案の決定に関し権限を有する者、通報対象事実に関係する職員等を管理又は監督する責務を有する者、通報対象事実に関係する職員等から意見の聴取その他の調査を行う。
- 3 委員会は、必要があると認めるときは、前項の規定による調査について、委員長が指定する委員、他の職員等（以下「調査員」という。）に行わせることができる。
- 4 調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が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。
- 5 調査は、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ行わなければならない。
- 6 委員会は、必要に応じ調査の進捗状況を内部通報調査状況通知書（通報者用）（様式第4号）により、調査の結果を内部通報調査結果通知書（通報者用）（様式第5号）により、遅滞なく通報者に通知しなければならない。ただし、匿名通報による場合及び特に通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。
- 7 委員会は、調査及びこれに基づく審査の結果、内部通報の内容に関し違法又は不当な行為があると認めるときは、その理由を明らかにして、内部通報調査結果報告書（様式第6号）により、当該審査内容を当該通報対象事実に関する権限を有する市の機関又は権限を有する者（以下これらを「権限を有する機関等」という。）に報告し、是正措置を講ずるよう求めるものとする。

（内部通報に係る是正措置等）

第8条 権限を有する機関等は、前条第7項の規定による委員会の通知を受けたときは、その内容を精査した上で、是正措置及び再発防止のために必要な措置（以下「是正措置等」という。）を講じなければならない。

- 2 権限を有する機関等は、前項の規定により、是正措置等を講じたときは、遅滞なく、その内容を内部通報措置結果報告書（様式第7号）により、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、権限を有する機関等から報告があったときは、

その講じられた是正措置等の内容を内部通報措置結果通知書（通報者用）（様式第8号）により、通報者に通知しなければならない。ただし、匿名通報による場合及び特に通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

（通報者への通知の方法）

第9条 この訓令の規定による通報者への通知は、通報窓口担当を経由し、直接文書で行うものとする。ただし、第3条第2項ただし書の規定に基づく実名によらない内部通報による場合及び特に通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

（通報者の保護等）

第10条 通報窓口担当、委員会の構成員、調査員その他内部通報の処理に関わる職員等は、当該内部通報の処理に際して知り得た情報その他の秘密を漏えいしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

2 市長等は、職員等が内部通報を行い、又は内部通報に係る相談を行ったことを理由として、当該職員等に対して、免職、停職、減給、戒告その他いかなる不利益な取扱いをしてはならない。

3 通報者は、内部通報を行ったことによって不利益を受け、又は受けるおそれがあると判断したときは、委員会に対しその旨の通報を行うことができる。

4 委員会は、前項に規定する通報を受けたときは、当該通報内容の事実について調査し、必要と認めるときは、その改善又は防止のための措置を講ずるものとする。

5 通報者が、内部通報を行った後に受けた不利益な取扱いは、特別の理由がない限り、当該内部通報をしたことを理由としてなされたものと推定する。

6 管理又は監督の地位にある職員等は、通報者が通報したことにより職場の環境が悪化することのないよう所属職員の行動を適切に指導監督しなければならない。

（通報者への配慮）

第11条 委員会及び通報窓口担当は、内部通報処理終了後、通報者に対し、内部通報したことを理由とした不利益取扱い、職場内での嫌がらせの有無等について、適宜確認する等の通報者保護に係る十分な配慮を行うものとする。

（救済制度の職員への教示）

第12条 委員会及び通報窓口担当は、内部通報又は相談したことを理由とした不利益な取扱いについて、職員が不利益な取扱いの内容等に応じて、公平委員会に対する不利益処分についての不服申立て、勤務条件に関する措置の要求、苦情相談制度の利用等ができる旨を教示するものとする。

(協力義務)

第13条 職員等は、正当な理由がある場合を除き、委員会が実施する通報対象事実に関する調査に誠実に協力しなければならない。

2 職員等は、この訓令に定める内部通報について、権限を有する機関等から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、その求めに応じなければならない。

(内部通報状況の公表)

第14条 委員会は、内部通報の件数、主な内容等の状況について、毎年度6月末までに前年度分を内部通報状況の公表(様式第9号)により公表しなければならない。

(記録の保存)

第15条 委員会は、内部通報処理及び情報提供の処理に係る記録及び関係資料の秘密の保存に配慮し、適切な管理方法により5年間これを保存しなければならない。

附 則

この訓令は、平成20年12月1日から施行する。

附 則(令和2年1月24日訓令第11号)

この訓令は、公表の日から施行する。

附 則(令和2年2月27日訓令第14号)

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和4年2月24日訓令第7号)

この訓令は、令和4年6月1日から施行する。

附 則(令和5年3月31日訓令第12号抄)

(施行期日)

1 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和6年3月29日訓令第23号)

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

様式第1号(第3条関係)

通報日	年 月 日
-----	-------

内部通報処理委員会 宛て

内部通報概要書

通報受付番号	第 号	通報受付日	年 月 日
通報の方法	郵便・FAX・電子メール・書面提出・その他()		
通報者	実名()・匿名		
匿名希望の場 合	通報事実が客観的に証明できる資料の添付	有 ・ 無	
通報の概要 (いつ、誰が、 どこで、何を、 どのようにし たのか。何に違 反しているの か。)			
報告の希望	希望する ・ 希望しない		
※ 委員会の判断	受理 ・ 不受理 (その理由)		
※ 特記事項			

※ 太枠内にご記入ください。

様式第2号(第6条関係)

年 月 日

様

内部通報受理・不受理通知書(通報者用)

内部通報処理委員会

次のとおり決定したので通知します。

通報受付番号	第 号	通報受付日	年 月 日
通報の要旨			
通報の概要			
委員会の決定	受理 ・ 不受理 と決定しました。 (不受理の理由)		
特記事項			

様式第3号(第7条関係)

年 月 日

様

内部通報調査要否通知書(通報者用)

内部通報処理委員会

次のとおり決定したので通知します。

通報受付番号	第 号	通報受付日	年 月 日
調査の要否	実施する ・ 実施しない		
着手の時期	年 月 日頃		
調査実施(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
調査の方法			
調査を実施しない理由			
特記事項			

様式第4号(第7条関係)

年 月 日

様

内部通報調査状況通知書(通報者用)

内部通報処理委員会

次のとおり調査の進捗状況を通知します。

通報受付番号	第 号	通報受付日	年 月 日
調査の過程で わかったこと			
今後調査を必 要とすること			
特 記 事 項			

様式第5号(第7条関係)

年 月 日

様

内部通報調査結果通知書(通報者用)

内部通報処理委員会

次のとおり調査結果を通知します。

通報受付番号	第 号	通報受付日	年 月 日
事実の有無	通報事実あり ・ 通報事実なし		
調査結果			
委員会の所見			
特記事項			

様式第6号(第7条関係)

年 月 日

宛て

内部通報調査結果報告書

内部通報処理委員会

次のとおり調査結果を報告します。

通報受付番号	第 号	通報受付日	年 月 日
事実の有無	通報事実あり ・ 通報事実なし		
調査結果			
委員会の所見			
特記事項			

様式第7号(第8条関係)

年 月 日

内部通報処理委員会 宛て

内部通報措置結果報告書

機関等名

次のとおり是正措置を講じたので、報告します。

通報受付番号	第 号	通報受付日	年 月 日
是正措置内容			
特記事項			

様式第8号(第8条関係)

年 月 日

様

内部通報措置結果通知書(通報者用)

内部通報処理委員会

からは是正措置を講じた旨の報告があったので、次のとおり通知します。

通報受付番号	第	号	通報受付日	年	月	日
是正措置内容						
委員会の所見						

様式第9号(第14条関係)

内部通報状況の公表(年度分)

内部通報受付件数(件)	
通報受理件数(件)	通報不受理件数(件)
通報事実あり(件)	通報事実なし(件)
是正措置あり(件)	是正措置なし(件)
内部通報の主な内容(件)	
	件
	件
	件
	件
	件

様式第1号 (第3条関係)

様式第2号 (第6条関係)

様式第3号 (第7条関係)

様式第4号 (第7条関係)

様式第5号 (第7条関係)

様式第6号 (第7条関係)

様式第7号 (第8条関係)

様式第8号 (第8条関係)

様式第9号 (第14条関係)