

職員等からの通報の処理に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、通報を行った職員等（以下「通報者」という。）の保護を図るとともに、職員の法令遵守を徹底し、県民の県行政に対する信頼を確保することを目的として、職員等からの通報に関し、必要な事項を定めるものとする。

(通報者)

第2条 この要綱において、通報を行うことができる職員等（以下「職員等」という。）は、次に掲げる者とする。ただし、教育庁、教育機関（教育委員会の所管に属するものに限る。以下同じ。）及び警察本部に勤務する職員を除く。

- (1) 一般職の県職員（退職後1年以内の者を含む。）
- (2) 地方公務員法第3条第3項第3号に規定する特別職の県職員（退職後1年以内の者を含む。）
- (3) 県との請負契約等（教育庁、教育機関及び警察本部に係るものを除く。）に基づいて事業に従事する役員、労働者又は派遣労働者（当該通報の日前1年以内に従事していた労働者及び派遣労働者を含む。）
- (4) 地方自治法第150条第1項の規定に基づく内部統制の対象とする事務の適正な執行を確保する上で必要と認められる者

(通報等)

第3条 県が行う事務事業（教育庁、教育機関及び警察本部に係るものを除く。）の執行に当たって、前条（1）から（3）に掲げる者については次に掲げる事実が生じている場合に、前条（4）に掲げる者については次に掲げる事実（3）が生じている場合に、内部相談員又は外部相談員に対して、文書又は電子メールにより通報を行うことができる。

- (1) 法令（条例、規則等を含む。）に違反する事実、又は違反するおそれがある事実
- (2) 県民の生命、身体、財産その他利益の保護に重大な影響を与えるおそれがある事実
- (3) 内部統制の対象とする事務執行上の不正又は誤謬等の事実

2 職員等は、この要綱に基づく通報対応体制の仕組み等について、内部相談員又は外部相談員に対して、文書又は電子メールにより質問又は相談を行うことができる。

(内部相談員)

第4条 内部相談員は、人事課参事をもって充て、人事課長がこれを統括する。

(外部相談員)

第5条 外部相談員は、公正中立の立場で職務を適切に行うことができる者で、行政に関して見識を有するもののうちから、知事が委嘱する。

2 外部相談員は、1名とする。

3 外部相談員の任期は、原則として2年以内とし、再任を妨げない。ただし、再任は1回までとする。

(通報対応業務従事者)

第6条 職員等からの通報の受付並びに通報に係る事実の確認及び調査（以下「調査等」という。）並びにその結果に基づく是正措置及び再発防止策（以下「是正措置等」という。）の実施に係る業務（以下「通報対応業務」という。）に従事する者（以下「従事者」という。）として、次に掲げる者を指定する。

(1) 人事課長

(2) 内部相談員

(3) 外部相談員

(4) 第8条第3項の規定に基づき通報対応業務を行う者であって通報者を特定させる事項を伝達される者

(5) 第11条の規定に基づき通報対応業務を補助する人事課職員であって通報者を特定させる事項を伝達される者

(6) (1) から (5) に掲げる者の他、通報者を特定させる事項を伝達される者

2 前項(4) から(6) に掲げる従事者の指定は書面により行う。

3 従事者は、職務を遂行する上で知り得た秘密は漏らしてはならない。その職を退いた後にも、また同様とする。

4 従事者は、通報対応業務又は相談対応業務の実施に当たっては、通報者、又は相談を行った職員等（以下「相談者」という。）が特定されないよう十分に配慮するものとする。

(通報の受付及び調査等)

第7条 内部相談員又は外部相談員は、職員等からの通報を受けた場合は、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、通報者の氏名、連絡先及び通報の内容となる事実等を把握するとともに、通報者に対して不利益な取扱いは行われないうこと、通報に関する秘密は保持されること、個人情報は保護されること、通報受付後の手続きの流れ等を通報者に対し説明する。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への説明が困難である場合、又はその他やむを得ない理由がある場合はこの限りではない。

2 内部相談員は、知事又は副知事（以下「知事等」という。）に関する通報を受け付けた場合は、速やかにその内容を外部相談員に報告し、以後の対応は、外部相談員が行うこととする。

- 3 内部相談員又は外部相談員は、通報を受け付けた後は、当該通報に対応する必要性について十分に検討し、これを受理した場合は受理した旨を、受理しない場合は受理しない旨及びその理由を通報者に対し遅滞なく通知する。ただし、匿名による通報の場合はこの限りではない。
- 4 内部相談員又は外部相談員は、通報を受理した場合は、正当な理由がある場合を除いて必要な調査等を行うものとする。なお、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ある場合を除き、調査等を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査等を行わない場合はその旨及び理由を、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、匿名による通報の場合はこの限りではない。
- 5 前項の調査等は、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、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行う。
- 6 本条第4項に基づき外部相談員が調査等を行う場合は、内部相談員は当該調査等に同席することができる。
- 7 人事課長は、調査等の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査等の適切な進捗を図るため、調査等について適宜確認を行い、通報事案を適切に管理する。
- 8 内部相談員又は外部相談員は、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ある場合を除き、調査等の進捗状況について、通報者に対し、適宜通知するとともに、調査等の結果は速やかに取りまとめ、遅滞なく通知する。ただし、匿名による通報の場合はこの限りではない。
- 9 内部相談員又は外部相談員は、調査等の結果について知事に報告するものとする。なお、外部相談員による調査等の結果、法令違反等が明らかになった場合は、知事等に関するものを除き、外部相談員は、知事に対して、是正措置等に係る意見や助言を行うことができる。
- 10 知事は、調査等の結果、法令違反等が明らかになった場合は、速やかに是正措置等をとるものとする。ただし、知事等に関する通報に係る調査等の結果、法令違反等が明らかになった場合は、外部相談員は、知事に対し、速やかに是正措置等を勧告するものとする。
- 11 内部相談員又は外部相談員は、通報に係る事実がない場合はその旨を、知事が是正措置等をとった場合はその内容を、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、通報者に通知するものとする。ただし、匿名による通報の場合はこの限りではない。
- 12 知事は、通報対応終了後、是正措置等が十分に機能していることを適切な時期に確認し、必要があると認める場合は、新たな是正措置その他の改善を行う。
- 13 内部相談員又は外部相談員は、通報対応に関して通報者又は相談者から意見又は苦情の申出を受けた場合は、迅速かつ適切に対応するよう努める。

(人事委員会事務局等が行う事務事業に係る通報)

- 第8条 職員等からの通報が人事委員会事務局、選挙管理委員会事務局、収用委員会事務局、海区漁業調整委員会事務局、内水面漁場管理委員会事務局、監査事務局、企業局又は県議会事務局（以下「知事部局以外の機関」という。）が行う事務事業に係るものである場合は、内部相談員又は外部相談員は、当該機関に係る任命権者（以下「任命権者」という。）に、当該通報を送付するものとする。
- 2 任命権者は、前項の規定により通報の送付を受けた場合は、当該通報に対応する必要性について十分に検討し、これを受理した場合は受理した旨を、受理しない場合は受理しない旨及びその理由を通報者に対し遅滞なく通知する。ただし、匿名による通報の場合はこの限りではない。
 - 3 任命権者は、通報を受理した場合は、正当な理由がある場合を除いて、任命権者に属する職員のうちから指定する者（以下「指定職員」という。）に必要な調査等を行わせるものとする。なお、任命権者は、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ある場合を除き、調査等を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査等を行わない場合はその旨及び理由を、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、匿名による通報の場合はこの限りではない。
 - 4 前項の調査等は、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、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行う。
 - 5 任命権者は、調査等の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査等の適切な進捗を図るため、調査等について適宜確認を行い、通報事案を適切に管理する。
 - 6 任命権者は、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ある場合を除き、調査等の進捗状況について、通報者に対し、適宜通知するとともに、調査等の結果は速やかに取りまとめ、遅滞なく通知する。ただし、匿名による通報の場合はこの限りではない。
 - 7 指定職員は、調査等の結果について任命権者に報告するものとする。
 - 8 任命権者は、調査等の結果、法令違反等が明らかになったときは、速やかに是正措置等をとるものとする。
 - 9 任命権者は、通報に係る事実がない場合はその旨を、是正措置等をとった場合はその内容を、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、通報者にその旨を通知するものとする。ただし、匿名による通報の場合はこの限りではない。
 - 10 任命権者は、通報対応終了後、是正措置等が十分に機能していることを適切な時期に確認し、必要があると認める場合は、新たな是正措置その他の改善を行う。

- 1 1 指定職員は、通報対応に関して通報者又は相談者から意見又は苦情の申出を受けた場合は、迅速かつ適切に対応するよう努める。
- 1 2 任命権者は、本条第1項の規定により外部相談員から通報の送付を受けた場合又は任命権者に関する通報の送付を受けた場合は、本条第2項から第10項までの規定によらず、通報対応業務を外部相談員に委任することができる。この場合、外部相談員が行う通報対応業務は前条第3項から第12項の規定を準用することとし、これらの規定中、「知事」、「知事等」又は「人事課長」とあるのは「任命権者」と、前条第6項の規定中、「内部相談員」とあるのは「指定職員」と、読み替えるものとする。
- 1 3 職員等からの通報が知事部局以外の機関が行う事務事業に係るものである場合の対応に関し必要な事項は、本条第2項から前項まで及び第10条第2項の規定によらず、任命権者が別に定めることができる。

(職員等の責務)

- 第9条 職員等は、不正な利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的で通報をしてはならない。
- 2 職員等は、通報を行うに当たって、他人の正当な利益又は公共の利害を害することがないように努めなければならない。
 - 3 職員等は、正当な理由がある場合を除き、通報に関して行われる調査等に協力しなければならない。

(通報者の保護)

- 第10条 通報者は、この要綱に基づく通報を行ったことを理由として、不利益な取扱いを受けることはない。
- 2 内部相談員、外部相談員又は任命権者は、通報対応の終了後、通報者に対し、不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認する。
 - 3 通報者を特定させる事項は、必要最小限の範囲で従事者に限り共有するものとし、正当な理由がない限り、当該範囲を超えて共有してはならない。
 - 4 従事者は、通報者を特定した上でなければ必要性の高い調査等が実施できないなどのやむを得ない場合を除いて、通報者を特定しようとする行為を行ってはならない。

(通報対応業務の補助)

- 第11条 この要綱に基づき、内部相談員又は外部相談員が実施する通報対応業務については、人事課職員が補助することができるものとする。

(その他)

- 第12条 通報の対象となる事実に関与し、又はそのおそれがある職員（地方公務

員法第3条第3項に規定する特別職の県職員を含む。)は、当該通報に係る通報対応業務に従事してはならない。

- 2 職員等の上司である職員が通報を受けた場合は、事案の内容に応じて、事実確認、当該職員の上司への報告、内部相談員又は外部相談員への通報など適切な措置を遅滞なくとるものとする。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成19年4月27日から施行する。

(コンプライアンス監視員の充職)

- 2 改正後の第5条の規程によるコンプライアンス監視員は、当分の間、服務規律アドバイザー設置要綱(平成13年5月8日施行)に基づく服務規律アドバイザーをもって充てる。

附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年1月1日から施行する。