

水俣市職員等からの内部通報等に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）及び公益通報者保護法を踏まえた地方公共団体の通報対応に関するガイドライン（内部の職員等からの通報）（令和4年6月1日消費者庁。）の趣旨を踏まえて、水俣市（以下「市」という。）において内部の職員等からの法に基づく公益通報及びその他の法令違反等に関する通報等を適切に取り扱うため、これらの通報等への対応手続に関する事項を定めることにより、通報者等の保護を図るとともに、市組織の自浄作用の向上に寄与することにより、地方公共団体の法令遵守及び市民の信頼を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 市職員等 次に掲げる者をいう。

ア 市の職にある者

イ 市の事務又は事業を市以外の者に委託し又は請け負わせている事業者並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項により公の施設の管理を同項に規定する指定管理者に行わせている事業者（以下「委託先事業者等」という。）の役員及びその従業員

ウ 通報の日前1年以内にア又はイに規定する者であった者

エ 前各号に規定する者のほか、市の法令遵守等を確保する上で必要と認められる者

(2) 法令違反等 次のいずれかの行為をいう。

ア 市及び市職員等の職務の執行について、法令（法律、法律による命令、条例、市が定める各種規則その他の規程含む。以下「法令等」という。）に違反する行為及びその他不適正な行為

イ 委託先事業者等及び委託先事業者等の役職員等の職務の執行について、法令に違反する行為及びその他不適正な行為

(3) 通報等 通報とは、法令違反行為等が生じ、又はまさに生じようとしていると思料して、その旨を知らせることをいい、相談とは、内部通報に先立ち又は関連して必要な助言を受けることをいう。

- (4) 内部通報 法令違反行為等が生じ、又はまさに生じようとしていることを通報窓口に通報することをいう。
- (5) 通報窓口 市組織内に設置した、利用対象者が通報等をするための窓口（以下「内部窓口」という。）及び市組織外に設置した、利用対象者が通報等をするための窓口（以下「外部窓口」という。）の総称をいう。
- (6) 利用対象者 通報窓口を利用することができる者のことであり、本項第1号に掲げる者をいう。
- (7) 対象事案 通報窓口に対して内部通報された事案をいう。
- (8) 通報対応業務 通報等を受け、並びに対象事案を調査し、及び対象事案の是正措置等を検討・実行する業務をいう。なお、係る業務の全部又は一部を実行する場合のいずれであっても通報対応業務を行っているものという。
- (9) 従事者 通報窓口において受け付ける内部通報に関して通報対応業務を行う者であり、かつ、通報等をした者を特定させる事項を伝達される者をいう。
- (10) 範囲外共有 通報等をした者を特定させる事項を必要最小限度の範囲を超えて共有する行為をいう。
- (11) 処分等 法令等に定める懲戒処分、口頭での指導や注意を含め、市が行うことができる一切の措置をいう。
- (12) 不利益な取扱い 通報等をしたこと又は対象事案に関する調査に協力したことを理由とする市、市職員等、委託先事業者等及び委託先事業者等の役職員からの、懲戒処分その他の不利益な取扱いをいう。

(組織体制)

第3条 市は、市職員等からの通報等に対応する仕組みを整備し、通報対応業務を総括する総括通報対応責任者を置くこととし、総務企画部長をもってこれに充てる。

2 総括通報対応責任者は、通報対応業務を適切に行うため、次に掲げる内部通報対応体制を整備し、運用する。

- (1) 通報窓口を設置すること。
- (2) 対象事案が、市長その他市幹部職員に関係する場合、弁護士等からなる第三者委員会等（以下「第三者委員会等」という。）を設置する等、これらの者からの独立性を確保する措置をとること。
- (3) 通報窓口において、必要な調査を実施すること。

- (4) 前号の調査の結果、対象事案について法令違反行為等が明らかになった場合、是正措置等をとること。
- (5) 前号の是正措置等をとった後、当該是正措置等が適切に機能しているかを確認し、機能していない場合、改めて是正措置等をとること。
- (6) 通報対応業務において利益相反を排除すること。
- (7) 内部通報者に対し不利益な取扱いが行われることを防止すること。
- (8) 範囲外共有を防止すること。
- (9) 通報等をした者等の探索を行うことを防止すること。
- (10) 公益通報者保護法及び市内部通報体制について、市職員等に対して教育・周知を行うこと。
- (11) 従事者に対して、通報等をした者を特定させる事項の取扱いについて特に十分な教育を行うこと。
- (12) 通報窓口は、利用対象者から寄せられる内部通報及び相談に対応すること。
- (13) 通報窓口において、文書による内部通報を受け付けた場合、当該内部通報に係る法令違反行為等の中止その他是正に必要な措置をとったときはその旨を、当該内部通報に係る法令違反行為等がないときはその旨を、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、当該内部通報をした者に対し、速やかに通知すること。
- (14) 内部通報対応体制の定期的な評価及び点検を実施し、必要に応じて内部通報対応体制の改善を行うこと。
- (15) 通報窓口に寄せられた内部通報に関する運用実績の概要を適切な業務の遂行及び利害関係人の秘密、名誉、プライバシー等の保護に支障のない範囲において利用対象者に開示すること。

(内部窓口)

第4条 市において通報等を受け付けるため、次の各号に掲げる部署において内部窓口を設置する。

各窓口において同課職員を通報窓口担当者として定め、各窓口の担当課長が通報対応責任者としてこれを統括する。

- (1) 次号以外の部署に係る事案 市総務企画部総務課
- (2) 国保水俣市立総合医療センターに関する事案 総合医療センター事務部総務課

2 内部窓口は、次に掲げる業務を取り扱うものとする。

- (1) 市及び市職員による法令違反行為等に関してなされる市職員等からの通報の受付、相談及び調査等に関すること。

- (2) 内部通報に係る是正措置等に関すること。
- (3) 内部通報先の公益通報対応業務についての意見又は苦情の受付に関すること。
- (4) 通報者等との連絡調整に関すること。
- (5) 市の各課及び出先機関等との連絡調整に関すること。

- 3 第1項に定める内部窓口担当者及び第5条に定める外部窓口担当者であって、通報等をした者を特定させる事項を伝達される者は、従事者として指定される。
- 4 第8条第3項に定める調査担当者であって、通報等をした者を特定させる事項を伝達される者は、従事者として指定される。
- 5 第9条第4項に定める対象事案の是正措置等を検討又は実行する者であって、通報等をした者を特定させる事項を伝達される者は、従事者として指定される。
- 6 総括通報対応責任者は、前3項の規定により指定される従事者に対し、従事者の地位に就くことについて従事者指定書（様式第1号）により伝達する。
- 7 通報窓口担当者は、内部通報窓口受付票（様式第2号）により通報を受け付け、通報事実の検討票（様式第3号）により通報事実の検討を行う。

（外部窓口）

第5条 市職員等からの内部通報を取り扱うため、市の機関とは別に外部窓口を設置することができる。

- 2 外部窓口は総括通報対応責任者が統括するものとする。
- 3 外部窓口は、次に掲げる業務を行うものとする。
 - (1) 第4条第2項第1号から第3号までに掲げる業務に関すること。
 - (2) 外部窓口で受け付けた通報について、必要に応じて通報に係る情報を第4条第1項の内部窓口に報告すること。
 - (3) 従事者が通報等について調査及び是正措置等を行う際に、従事者の求めに応じ、助言及び指導を行うこと。
- 4 外部窓口が前項第2号に係る業務を行うに当たっては、通報者等が従事者に特定されないための措置をとるものとする。ただし、次に掲げる場合を除く。
 - (1) 通報者等からの書面又は電子メールによる明示の同意があった場合
 - (2) 通報者等が内部窓口自ら通報等を行ったことを既に明らかにしている場合
- 5 外部窓口は、通報者等による通報等の内容が、第4条第1項に掲げる部署の職員による不正等、内部窓口に報告することが不適当と判断した場合は、総括通報責任者に報告するものとする。

(通報窓口の利用方法)

第6条 利用対象者は、通報窓口に対し、次の各号に定める事項について通報票（様式第4号）によって整理し、電話、電子メール、郵送又は面談の方法により知らせることで、内部通報をすることができる。

- (1) 法令違反行為等に関する事実の内容
- (2) 法令違反行為等が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する理由

2 利用対象者は、匿名で通報窓口を利用することができる。

(情報を共有する者の範囲)

第7条 通報等をした者を特定させる事項を次の各号の範囲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ない。

- (1) 内部窓口が利用された場合 総括通報対応責任者、通報対応責任者及び通報窓口担当者
- (2) 外部窓口が利用された場合 外部窓口の担当者
- (3) 第三者委員会等が設置された場合 第三者委員会等の委員

2 通報等をした者を特定させる事項以外の情報についても、共有範囲については慎重に検討することとし、原則として通報窓口担当者、調査担当者、対象事案の是正措置等を検討又は実行する者に限り共有し、不当な目的に利用してはならない。ただし、当該通報等をした者があらかじめ明示的に同意した場合又はその他正当な理由があると客観的に判断される場合は、この限りではない。

3 対象事案に関する調査により得られた情報のうち、調査協力者を特定させる事項は、調査担当者に限り共有する。ただし、当該調査協力者があらかじめ明示的に同意した場合又はその他正当な理由がある場合は、この限りではない。

4 調査協力者から得られた調査協力者を特定させる事項以外の情報は、調査担当者に限り共有する。ただし、調査協力者があらかじめ明示的に同意した場合又はその他正当な理由がある場合は、この限りではない。

(調査)

第8条 総括通報対応責任者は、通報の調査を統括し、次の各号に掲げる正当な理由がある場合を除き、直ちに必要な調査を実施する。

- (1) 通報により調査中の対象事案と同種案件であるもの。
- (2) 既に対象事案に関する調査又は是正措置等がとられ解決済みであるもの。
- (3) 内部通報をした者と連絡が取れず事実確認が取れないもの。

(4) 前3号のほか、調査の実施が困難と認められるもの。

2 総括通報対応責任者は、市長その他市幹部職員が関与する法令違反等が明らかになった場合、調査に関する独立性を確保するため、外部弁護士又は第三者委員会等のモニタリングを受けながら調査する。

3 総括通報対応責任者は、対象事案について、次に掲げる者を必要に応じて調査担当者として定め、調査を担当させる。

(1) 内部窓口担当者、対象事案発生部署で法令等遵守について担当する者（以下「法令等遵守担当者」という。）

(2) 外部窓口担当者

(3) 第三者委員会等の委員

(是正措置等)

第9条 調査担当者は、調査の結果法令違反行為等が明らかとなった場合、その旨を総括通報対応責任者に報告する。

2 総括通報対応責任者は、対象事案の是正措置等の検討及び実行を統括し、前項による報告を受けたときは、速やかに自ら又は第三者をして是正措置等の検討を行い、実行する。

3 総括通報対応責任者は、次に掲げる者を対象事案の是正措置等を検討又は実行する者として定め、是正措置等の検討又は実行を担当させることができる。

(1) 内部窓口担当者又は対象事案発生部署の法令等遵守担当者

(2) 外部窓口担当者

(3) 第三者委員会等の委員

4 総括通報対応責任者は、市長その他市幹部職員が関与する法令等違反が明らかになった場合、是正措置の検討及び実行に関する独立性を確保するため、外部弁護士又は第三者委員会等のモニタリングを受けながら是正措置を検討及び実行する。

5 総括通報対応責任者は、法令違反行為等の是正措置等が適切に機能しているかを検証し、適切に機能していないことが判明した場合、追加の是正措置等を講ずる。

(記録)

第10条 総括通報対応責任者は、通報窓口に寄せられた内部通報への対応に関する記録を作成し、水俣市文書規程（平成7年訓令第6号）等に基づき、適切な方法で保管しなければならない。

(協力義務)

第11条 市職員等は、総括通報対応責任者が行う調査に協力する。

- 2 市職員等は、調査を受ける場合には、これに誠実に対応しなければならず、虚偽を述べてはならない。

(通報等をした者等の保護)

第12条 市及び市職員等は、通報等をした者に対して、通報等をしたことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

- 2 市職員等は、調査協力者に対して、対象事案に関する調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

- 3 前2項に定める不利益な取扱いが行われた場合は、市は、当該不利益な取扱いを受けた者に対して適切な救済及び回復のための措置を講ずる。

(通報等をした者等の探索の禁止)

第13条 市職員等は、通報等をした者等の探索をしてはならない。

(秘密保持)

第14条 市職員等は、本規則に定める場合のほか、法令に基づく場合等の正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を開示してはならず、当該情報について秘密を保持しなければならない。

- 2 市職員等は、本規則に定める場合のほか、法令に基づく場合等の正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を目的外に使用してはならない。

(利益相反の排除)

第15条 次の各号のいずれかに該当する場合、対象事案の通報窓口担当者、調査担当者又は是正措置等の検討若しくは実行に関与する者となることができない。

- (1) 法令違反行為等の発覚や調査の結果により実質的に不利益を受ける者
- (2) 内部通報をした者又は被通報者と親族関係にある者
- (3) 公正な対象事案に関する調査や法令違反行為等の是正措置等の検討又は実施を阻害しうる者

- 2 通報窓口担当者は、自らが前項各号のいずれかに該当する内部通報を受け付けた場合、他の通報窓口担当者に引き継ぐ。

- 3 調査担当者又は是正措置等の検討若しくは実行に関与する者は、それぞれ業務に着手する時点で、第1項各号のいずれにも該当しないことを確認し、そのいずれかに該当する場合、総括通報対応責任者に報告する。

- 4 前項の報告を受けた総括通報対応責任者は、前項の報告をした者を対象事案に関与させてはならない。

(通知等)

第16条 通報窓口担当者は、内部通報をした者の連絡先の分からない場合を除いて、当該内部通報を受け付けた旨を、当該内部通報の日から20日以内に通知しなければならない。

2 通報窓口担当者は、内部通報をした者の連絡先の分からない場合を除いて、当該者に対して、対象事案に関する調査の結果及び是正措置等について、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、速やかに通知しなければならない。

3 通報窓口担当者は、内部通報をした者の連絡先の分からない場合を除いて、対象事案に関する調査開始後、是正措置完了までの間、必要に応じて、第12条第1項に規定する不利益な取扱いを受けていないか確認しなければならない。

4 調査担当者は、調査協力者に対して、対象事案に関する調査開始後、是正措置完了までの間、必要に応じて、第12条第2項により禁止される不利益な取扱いを受けていないか確認しなければならない。

(不正の目的による通報等の禁止)

第17条 市職員等は、虚偽の通報等や、他人を誹謗中傷する目的の通報等その他の不正の目的の通報等をしてはならない。

(留意事項)

第18条 通報等をした者は、通報等をした情報が拡散することにより自らが不利益な取扱いを受ける可能性が高いことに鑑み、当該情報の管理に留意する。

2 調査協力者は、調査に関する情報が拡散することにより自ら及び通報等をした者が不利益な取扱いを受ける可能性が高いことに鑑み、当該情報の管理に留意する。

(教育・周知)

第19条 総括通報対応責任者は、個人情報等の保護に配慮した上で、通報窓口の運用実績について市職員等に対して周知する。

2 総括通報対応責任者は、市長その他市幹部職員を含む全ての市職員等に対して、定期的に公益通報者保護法及び内部通報対応体制に関する教育・周知を行う。

3 総括通報対応責任者は、通報窓口担当者及び調査担当者、並びにそれらの担当者となる可能性の高い市職員等に対して、本規則の適切な運用を確保するため、定期的に教育及び研修を行うこととし、通報等をした者を特定させる事項の取扱いについて特に十分な教育を行う。

(体制の整備、運用及び改善等)

第20条 総括通報対応責任者は、利用対象者の利便性を高めるため、利用対象者の意見を聴取した上で、本規則に基づく体制の整備、運用及びその改善に努める。

2 総括通報対応責任者は、市長に対して、本規則に基づく体制の整備及び運用状況等について、定期的に報告する。

3 総括通報対応責任者は、本規則に基づく体制の整備及び運用状況等について、定期的に客観的かつ公正な方法による評価、点検等を行い、必要に応じて改善策を講ずる。

4 総括通報対応責任者は、通報窓口に寄せられた内部通報に関する運用実績の概要を適切な業務の遂行及び利害関係人の秘密、名誉、プライバシー等の保護に支障のない範囲において、各年度の終了後、速やかに公表する。

(処分等)

第21条 市は、第8条による調査の結果、法令違反行為等が明らかになった場合には、当該法令違反行為等に関与した者に対して適切な処分等を課す。

2 市は、第7条、第12条第1項及び第2項、第13条、第14条並びに第15条第1項に違反した者に対して、適切な処分等を課す。

3 市は、第11条に違反した市職員等に対して適切な処分等を課すことができる。

4 市は、第17条に違反している可能性が高いと認められる場合は、同条の違反の有無を調査した上で、当該違反者に対して適切な処分等を課すことができる。

(所管)

第22条 本規則の所管は、総務企画部総務課とする。

(委任)

第23条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和7年3月4日から施行する。

第 号
年 月 日

様

総務企画部長

従事者指定書(包括指定)

このことについて、公益通報者保護法第11条第1項及び水俣市職員等からの内部通報等に関する規則第4条第6項に基づき、内部通報の窓口に通報された内部通報に該当する事案の処理に関し、下記の通り内部通報対応業務従事者として指定する。

記

1 指定日 年 月 日

2 指定期間 通報窓口の担当者である期間
様式第1号(第4条関係)

第 号
年 月 日

様

総務企画部長

従事者指定書(個別指定)

このことについて、公益通報者保護法第11条第1項及び水俣市職員等からの内部通報等に関する規則第4条第6項に基づき、内部通報の窓口に通報された第 番の対象事案に関し、内部通報対応業務従事者として指定する。

記

1 指定日 年 月 日

2 指定期間 内部通報対応業務の担当者である期間

様式第2号（第4条関係）

内部通報窓口受付票

通報日時等	年 月 日 時 分 （受付担当者）
通報の方法	電 話 ・ 電 子 メ ー ル ・ 郵 送 ・ 面 談 ・ そ の 他 （ ）
通報者名	（・匿名）
通報者の 所属	

通報内容

通報対象者	（部署）
不正の内容	いつ どこで どのような
不正事実	生じている・生じようとしている・その他（ ）
対象となる 法令違反等	
証拠書類等	有（書面・電子記録媒体（ ））・その他 （ ））・無
当窓口以外 への通報	通報： 相談： 通報者が従事者に特定されることにつき、通報者等が、 書面又は電子メールで明示・既に内部窓口から自ら通報したことを報告
特記事項	
留意事項	
通報者への 連絡方法	電話（自宅・職場・携帯・他（ ）） ・メール（自宅・職場・他（ ）） ・郵送（自宅・職場・他（ ））
連絡先	
通報受領等	通報受領の通知 不要・ 年 月 日（曜日） 責任者への報告日 年 月 日（曜日）

様式第3号（第4条関係）

通報事実の検討票

通報対象事実等を裏付ける証拠等	十分 不足（ ）
通報者への証拠等の追加要請	要請日 年 月 日（ 曜日） 要請内容 手段 電話・メール・郵送・面談・その他 （ ）
通報者からの証拠等の追加の提供	有（ ） 追加提出日 年 月 日（ 曜日） 無
調査の必要性	有・無 理由（ ）
調査方法	調査開始決定日 方法 内部調査・外部調査・第三者委員会設置
通報者への調査を行う旨の通知	年 月 日（ 曜日）
調査担当者への回付日	調査担当者 回付日 年 月 日（ 曜日）

様式第4号（第6条関係）

通報票

記入日

年

月

日

通報者の氏名	(・匿名)
通報者の所属	
希望する窓口担当者等からの連絡方法	電話（自宅・職場・携帯・他（ ））・メール（自宅・職場・他（ ）） （ ））・郵送（自宅・職場・他（ ）） 電話番号（ ） アドレス等（ ）
連絡先	

通報内容

通報対象者	(部署)
通報対象事実等	通報対象事実等は（生じている・生じようとしている・その他（ ）） いつ どこで 何を どのように 何のために なぜ生じたか 対象となる法令違反等
通報対象事実等を知った経緯	
通報対象事実等に対する考え	
特記事項	
証拠等	有（ ）・無
結果の通知	希望する・希望しない（※匿名での通報の場合は通知できません）

・通報内容を整理するために使用してください。この書面を郵送やメール等で送っていただいても構いません。

・あなたの分かる範囲で記入してください。（すべてを埋める必要はありません。）

・できる限り実名での通報にご協力ください。匿名の場合、調査結果等の通知等ができず、事実関係の調査を十分に行うことができない可能性があります。