

川崎市職員通報制度等に関する要綱

平成 18 年 3 月 23 日
17 川総人第 1048 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、職員通報の処理等について必要な事項を定め、市の機関における違法な行為が見過ごされることなく、職員自らが率先して是正することにより、市政運営において法令遵守をより一層推進することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、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) 職員 本市の職員のうち、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 3 条第 2 項及び同条第 3 項第 3 号に該当する者をいう。
- (2) 職員等 市の機関に属するすべての者をいう。
- (3) 職員通報 職員が、不正の目的でなく、通報事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を通報窓口に通報することをいう。
- (4) 通報者 職員通報を行う者をいう。
- (5) 通報事実 市又はその機関（議会を除く。）若しくは職員の行為であって、通報対象事実（公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）第 2 条第 3 項に規定するものをいう。以下同じ。）その他市の事務に係る法令（条例、規則等を含む。以下同じ。）に違反する行為の事実をいう。
- (6) 通報対応業務 職員通報を受け、通報事実を調査し、是正措置等を検討及び実行する業務をいう。
- (7) 通報対象者 職員通報の対象となっている職員等をいう。

(通報対応責任者)

第 2 条の 2 職員通報の対応責任者は、総務企画局長とする。

2 通報対応責任者は、職員通報に対応する体制を整備し、通報対応業務を総括するものとする。

(通報窓口)

第 3 条 職員通報の通報窓口は、総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部とする。

2 通報窓口は、職員からの通報事実に係る相談を受けるものとする。

(職員通報の方法)

第4条 職員は、職員通報をするときは、自己の所属、氏名及び連絡先を明らかにして通報事実等を記載した書面（ファクシミリ、電子メール等によるものを含む。以下「通報書」という。）により通報窓口に通報しなければならない。

(通報者の責務)

第5条 通報者は、他人の正当な利益を害することのないよう、又は正当な理由なく公務の遂行を妨げることのないよう努めなければならない。

(通報者の保護)

第6条 職員等は、通報者に対し、職員通報を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 職務上職員通報に係る秘密を知り得た職員等は、その秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後においても、また、同様とする。

3 通報者等を特定させる事項は、特に必要と認められる場合を除いて、通報対応責任者及び通報窓口に限り共有するものとする。

4 市長（事案の処理について権限を有する者を含む。以下同じ。）は、職員等が前3項の規定に反する行為をしたとき又は職員通報制度を不正に利用したときは、その職員等に対し、懲戒処分その他の必要な措置をとることとする。

(独立性の確保)

第6条の2 市長は事案の処理に当たり、通報対象者からの独立性を確保するために特に必要と認める場合には、所要の手段、方法、措置等を適切に用い、又は講じるものとする。

(利益相反関係の排除)

第7条 職員等は、自らが関係する職員通報の事案の処理に関与してはならない。

(通報の処理)

第8条 市長は、職員通報を受けたときは、通報書の内容等について確認した後、職員通報として処理する場合はその旨を、職員通報として処理できない場合は理由を付してその旨を通報者に通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

2 市長は、通報書に関して、通報者に連絡し、又は内容等を確認するときは、通報者の秘密が保持される手段、方法、措置等を適切に用い、又は講じなければならない。

(調査)

第9条 市長は、職員通報について、必要な調査を行うものとする。

2 前条第2項の規定は、調査について準用する。

(協力義務)

第9条の2 職員等は、市長が行う調査に協力するものとする。

2 職員等が通報対象者となった場合には、これに誠実に応じなければならない。

(是正措置)

第10条 市長は、調査を行った結果、必要があると認めるときは、直ちに通報事実に係る法令の規定に沿うよう適正な措置を講じるものとする。

(結果の通知)

第11条 市長は、調査を終了したときは、通報事実の調査結果等を通報者に通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

(公表)

第12条 市長は、通報事実に係る職員通報の状況等について、年1回公表するものとする。

(匿名等による職員からの通報)

第13条 職員から匿名又は口頭により通報事実について通報があったときは、従前の例により処理するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、匿名又は口頭によりなされた通報について、通報事実の内容により必要と認めるとき又は通報事実に係る客観的な資料等の提示があるときは、その通報事実を記載した書面を通報書とみなして処理することができる。

(職員以外の者等からの通報)

第14条 職員以外の者から通報事実について通報があったときは、従前の例により処理するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、職員以外の者によりなされた通報について、自己の住所、氏名等を明らかにした書面による通報であるとき、通報事実の内容により必要と認めるとき又は通報事実に係る客観的な資料等の提示があるときは、その通報事実を記載した書面を通報書とみなして処理することができる。

3 前2項の規定にかかわらず、公益通報者保護法第2条第1項に規定する者（「職員」を除く。）が、不正の目的でなく、通報事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を通報窓口に通報する場合は職員通報として処理するものとする。

4 通報した者が不詳のまま、通報事実について通報がなされたときは、職員以外の者から通報があったものとみなし、第1項及び第2項の規定を適用して処理するものとする。
(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、職員通報制度等の施行について必要な事項は、総務企画局長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4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5年4月1日から施行する。