

北海道職員からの公共調達に係る通報に関する事務処理要領（案）

第1 趣旨

この要領は、北海道入札監視委員会設置要綱（以下「要綱」という。）第2第7号に掲げる所掌事務の処理に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 職員の範囲

この要領において、「北海道職員」とは、地方公務員法第3条第2項に規定する一般職に属する職員をいう。

第3 対象とする通報

通報は、公共調達に関し職務上の行為が法令等に違反している事実が生じ又はまさに生じようとしている旨の内容を対象とする。

第4 通報方法

- (1) 通報受け付ける窓口（以下「通報窓口」という。）は、入札監視委員会委員のうち、別表に定める者とする。
- (2) 通報は、その後の調査等を的確に行うため、所属・氏名・連絡先を明らかにして、通報窓口に対して文書（ファックス、電子メールを含む。）により行うものとする。

第5 通報に対する対応

- (1) 通報窓口は、受け付けた通報について、氏名等当該通報者が特定され、又は類推される可能性のある情報を秘匿して（ただし、通報者が秘匿することを要しない旨を申し出たときはこの限りでない。）、総務部長に速やかに送付するものとする。
- (2) 通報窓口から送付のあった通報について、総務部行政改革局行政改革課において処理する。
- (3) 通報窓口は、職務を遂行するにあたり、総務部長に対して必要な指示をすることができる。
- (4) 総務部長は、通報の内容を確認の上、通報を受理した日から20日以内に通報窓口へ調査開始の有無について報告するものとする。
- (5) 総務部長は、本事務処理要領に基づく事務を適切に遂行するため、通報窓口を通じ通報者から通報内容の確認をすることができる。この場合において通報窓口は、総務部長からの当該通報の確認事項について、通報者から確認を行い、その結果を総務部長に報告するものとする。
- (6) 総務部長は、重要又は異例な通報及び管理職員に係る通報について調査開始を決定した場合は、知事に報告するものとする。
- (7) 知事は、必要があると認めるときは、総務部長に対し、改善その他の措置を講じるよう指示するものとする。

- (8) 総務部長は、調査の結果、必要があると認めるときは、関係部署と協議の上、該当する所属長に対して、必要な措置を講じるよう指示するものとし、当該所属長は講じた措置等を総務部長に報告する。
- (9) 総務部長は、当該所属長の講じた措置等について、通報窓口で報告するとともに知事に報告する。なお、調査の結果、通報の対象となる事実が確認できなかった場合等は、その旨を報告する。
- (10) 通報窓口は、第5第4号及び同第9号に係る総務部長からの報告を受理した場合には、速やかに通報者に通知するものとする。
- (11) 通報に関し通報窓口及び通報に対応する職員は、職務を遂行する上で知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

第6 職員の保護等

- (1) 通報者は、通報を行ったことによって、いかなる不利益な取扱いも受けることはない。
- (2) 通報に係る文書及び通報者に関する情報は非公開とする。
- (3) 職員は、通報者を特定するための調査及び通報者に対するひぼう、中傷等を行ってはならない。
- (4) 通報の対象となった所属の職員及び関係する職員は、必要な調査に対し協力しなければならない。

第7 通報窓口の委員への報償費

通報窓口の委員が、第5第1号に係る総務部長に対する送付、同5号に係る総務部長への報告及び同10号に係る通報者に対する通知を行ったときは、入札監視委員会委員に対する報償と同額を支払うものとする。

附 則

この要領は、平成 年 月 日から施行する。

別表

通報窓口委員	氏 名	
	住 所	
	電 話 番 号	
	ファックス番号	
	メールアドレス	