

北海道職員等の内部通報制度に関する要綱

第1 目的

この要綱は、職員等の職務上の行為が法令等に違反している事実等について、職員等からの通報（公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）第2条第1項の規定による公益通報をいう。）に対する対応等に関し必要な事項を定め、業務改善や不正の未然防止などを図り、効率的で公正な職務執行を確保することを目的とする。

第2 職員等の範囲

この要綱において「職員等」とは、次に掲げる者とする。

- (1) 知事部局に属する地方公務員法（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項に規定する特別職の職員
- (2) 北海道との契約に基づいて行う事業（知事部局に係るものに限る。）に従事する法第2条第1項第3号に規定する労働者及び派遣労働者
- (3) 前2号に規定する者でなくなった日から1年を経過しない者

第3 対象とする通報

- 1 この要綱における通報は、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通報（刑法犯を構成しない程度の各種ハラスメント行為など、他に対応窓口があるものを除く。）を対象とする。
- 2 通報は、その内容が他人の正当な利益又は公共の利益を害するものや勤務条件に関するものについては、対象としない。
- 3 職員等は、通報をしようとする場合にあっては、他人の正当な利益又は公共の利益を害することがないように努めなければならない。

第4 通報窓口等

- 1 通報を受け付ける窓口は、次のとおりとする。
 - (1) 庁内に設置する窓口（以下「庁内窓口」という。）は、総務部行政局改革推進課とする。
 - (2) 外部に設置する窓口（以下「外部窓口」という。）は、総務部長が指定する弁護士とする。
- 2 通報は、別記様式又は当該様式の記載事項を記載した書面（北海道電子自治体共同システム（簡易申請機能）、文書（封書）又は電子メール）、電話又は面談（外部窓口に対する通報は、文書（封書）、電話又は面談に限る。）により行うものとする。
- 3 通報は、匿名でも行うことができる。

第5 公益通報対応業務従事者

総務部長は、法第11条第1項に規定する公益通報対応業務従事者について、次のとおり指定し、本人に通知するものとする。

- (1) 庁内窓口の業務に従事する総務部行政局改革推進課の職員（以下「庁内窓口従事者」という。）
- (2) 外部窓口の業務に従事する弁護士（以下「外部窓口従事者」という。）

第6 庁内窓口従事者に対する通報への対応

- 1 庁内窓口従事者は、通報があったときは、通報の内容を確認し、調査の開始の有無について決定するものとする。
- 2 庁内窓口従事者は、通報を受け付けた日から20日以内に、通報を行った職員等（以下「通報者」という。）に調査開始の有無について通知するものとする。なお、既に同様の通報が行われ、回答済みである場合又は事実確認が困難である場合については、調査は不能とし、その旨を通報者に通知するものとする。
- 3 庁内窓口従事者は、通報があったときは、当該通報に係る所属に対して事実関係の調査を依頼するとともに、必要に応じて、総務部人事局人事課と対応について協議するものとする。
- 4 総務部長は、調査の結果、必要があると認めるときは、制度所管部局などと協議の上、該当する所属長に対して、業務改善その他の適当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。
- 5 庁内窓口従事者は、当該所属長が講じた措置について、通報者に通知する。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は、その旨を通報者に通知する。
- 6 総務部長は、当該所属長が講じた措置に関して、必要に応じて、当該措置が適切に機能しているかを確認し、適切に機能していない場合には、改めて是正に必要な措置をとるものとする。

第7 外部窓口従事者に対する通報への対応

- 1 外部窓口従事者は、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、庁内窓口従事者に速やかに送付するものとする。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。
- 2 外部窓口従事者は、通報への対応業務を遂行するにあたり、庁内窓口従事者に対して必要な指示をすることができる。

- 3 庁内窓口従事者は、1に規定する通報について、外部窓口従事者から送付があったときは、通報の内容を確認の上、調査の開始の有無について決定し、当該通報の送付があった日から20日以内に、外部窓口従事者に通知する。なお、既に同様の通報が行われ、回答済みである場合又は事実確認が困難である場合については、調査は不能とし、その旨を外部窓口従事者に通知するものとする。
- 4 外部窓口従事者は、庁内窓口従事者から3に規定する通知があったときは、速やかにその旨を通報者に通知するものとする。
- 5 外部窓口従事者は、庁内窓口従事者から通報内容について確認があった場合は、当該事項について、通報者から確認を行い、その結果を庁内窓口従事者に報告するものとする。
- 6 庁内窓口従事者は、当該所属長が講じた措置について、外部窓口従事者に通知する。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は、その旨を外部窓口従事者に通知する。
- 7 外部窓口従事者は、庁内窓口従事者から6に規定する通知があったときは、速やかにその旨を通報者に通知する。
- 8 第6の項の3、4及び6の規定は、外部窓口に対する通報への対応について準用する。

第8 通報への対応において必要な措置等

- 1 総務部長は、通報に関し行われる対応業務について、当該通報に係る者を当該対応業務に関与させない措置をとるものとする。
- 2 総務部長は、幹部職員（本庁課長級以上の職にある者をいう。）に係る通報に係る調査については、これらの者からの独立性を確保する措置をとるものとする。この場合において、当該通報が総務部長に係る調査であるときは、庁内窓口従事者は、総務部長から独立性を確保する措置をとるものとする。
- 3 公益通報対応業務従事者は、通報のうち、公益通報者保護法上の公益通報に該当しないものについて、他に対応窓口がある場合は、これを通報者に斡旋することができる。
- 4 公益通報対応業務従事者その他の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9 通報者の保護等

- 1 職員等は、通報者に対して、通報を行ったことに関し、いかなる不利益な取扱いをしてはならない。
- 2 総務部長は、必要に応じて、通報者が不利益な取扱いを受けていないか把握するとともに、1の事実を把握した場合は、適切な救済・回復に向けた措置をとるものとする。

- 3 職員等は、通報者を特定させる事項を必要最小限を超えて共有してはならない。
- 4 総務部長は、3の事実を把握した場合は、適切な救済・回復に向けた措置をとるものとする。
- 5 職員等は、通報者を特定した上でなければ必要性の高い調査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してはならない。
- 6 通報に係る文書、電子メール等及び通報者に関する情報は非公開とする。
- 7 職員等は、通報者に対するひぼう、中傷等を行ってはならない。
- 8 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10 その他

- 1 総務部長は、本要綱に定める内容について、職員等に対し、周知を行うとともに、公益通報対応業務従事者に対し、通報を特定させる事項の取扱いについて徹底するものとする。
- 2 職員等は、本要綱に定める内容について、庁内窓口で質問・相談することができる。
- 3 第8の項の4又は第9の項の1、3、5若しくは7の規定に違反した職員（第2の項第1号に規定する一般職の職員に限る。）については、当該違反の重大性及び発生した事案の状況等に応じ、地方公務員法第29条の規定による懲戒処分等の対象とする。
- 4 庁内窓口従事者は、通報への対応に関する記録等について、北海道文書管理規程（平成10年北海道訓令第7号）の定めるところにより作成及び保管するものとする。
- 5 総務部長は、通報に関する運用状況について、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ホームページで定期的に公表するものとする。
- 6 総務部長は、通報への対応の仕組みの運用状況について、定期的に点検等を行い、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努める。
- 7 この要綱に定めるほか内部通報制度に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

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4年11月1日から施行する。