

高知県監査委員事務局公益通報処理要綱

1 目的

この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）に基づき、高知県監査委員事務局（以下「事務局」という。）に係る公益通報（同法第2条第1項に規定する公益通報をいう。以下同じ。）を適切に処理するため、公益通報の処理等に関する基本的な事項を定めることにより、公益通報をする職員等（以下「通報者」という。）の保護を図るとともに、法令遵守（コンプライアンス）を推進することを目的とする。

2 公益通報の範囲

(1) 通報者の範囲

ア 事務局の職員（臨時的任用職員及び会計年度任用職員を含む。以下同じ。）及び公益通報の日前1年以内に職員であった者（以下「職員等」という。）並びに事務局の業務の委託先の労働者（公益通報の日前1年以内に職員であった者を含む。以下「労働者」という。）

イ 県民（公益通報の対象となる法令違反行為が生じ、又は生ずるおそれがあると信じたことに相当の理由がある場合に限る。）

(2) 公益通報の対象範囲

事務局（事務局の業務に従事する職員及び労働者を含み、退職者は除く。）についての法令違反行為（当該法令違反行為が生ずるおそれがある場合を含む。）

3 職員の責務

職員は、職務に従事するに当たっては、法令等に従い、全体の奉仕者として職務を公正に遂行しなければならない。

また、公益通報をする際には、他人の正当な利益及び公共の利益を害することがないよう留意し、誠実に行わなければならない。

4 公益通報に関する窓口

(1) 通報窓口

通報者からの公益通報を受け付ける窓口は、事務局長又は事務局次長とする。

(2) 相談窓口

公益通報に関連する質問・相談については、事務局長又は事務局次長が受け付けるものとする。

なお、職員からの相談については、知事が定めた「高知県外部相談員設置要綱」に基づき設置されている外部相談員に対しても行うことができる。

5 通報処理に従事する職員の責務

(1) 秘密保持の徹底等

ア 通報処理に従事する職員は、公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。

イ 通報処理に従事する職員は、自らが関係する通報事案の処理に関係してはならない。

(2) 範囲外共有等の防止等

ア 通報処理に従事する職員は、通報者を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有すること（以下「範囲外共有」という。）をしてはならない。

イ 通報処理に従事する職員は、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する行為（以下「通報者の探索」という。）を行ってはならない。

6 公益通報の処理

(1) 公益通報の受付

ア 通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名、連絡先及び公益通報の内容となる事実を把握するものとする。

イ 通報者に対して、公益通報をしたことを理由とした不利益な取扱いがないこと及び通報者の秘密が保持されることを十分説明するものとする。

ウ 通報者に対して、公益通報を受理したときはその旨を、受理しないときはその旨及び理由を通知するものとする。

エ 通報内容が虚偽であることが明らかな場合又は著しく不分明な場合は、公益通報として受理しないものとする。

オ 通報が匿名で行われた場合又は公益通報の対象範囲の事実でないことが通報時において明らかな場合は、この要綱に定める公益通報としてではなく、情報提供がなされたものとして、公益通報に準じて取り扱うものとする。

カ 公益通報の受理から処理の終了までの標準処理期間は、20日以内とし、当該期間内に処理が終了するよう努めるものとする。

(2) 調査の実施

ア 公益通報を受理した場合は、調査の必要性を十分検討し、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を、通報者に対して通知するものとする。

イ 調査の実施に当たっては、監査委員事務局長を責任者とし、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮の上、必要かつ相当であると認められる方法で行うものとする。

ウ 調査の実施に当たって必要があると認めるときは、事務局に關係資料を提出させ、又は事務局への説明を求めることができる。

エ 調査中は、通報者に対して、調査の進捗状況を適宜通知するものとする。また、調査結果は、速やかに取りまとめ、通報者に対して通知するものとする。

オ 通報者に対して調査の進捗状況又は調査結果を通知する場合は、利害關係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に十分配慮するものとする。

(3) 調査に基づく措置の実施等

ア 調査の結果、法令違反等が明らかになったときは、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講ずるものとし、通報者に対してその内

容を通知するものとする。

イ 通報者に対して是正措置等を通知する場合は、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に十分配慮するものとする。

(4) 是正措置等の実効性の評価

公益通報の処理終了後、是正措置等が十分に機能していることを、あらかじめ決定した時期に確認し、必要があると認めるときは、新たな是正措置その他の改善を講ずるものとする。

7 通報者等の保護

(1) 通報者等の保護

通報者又は相談窓口に相談した職員等（以下「相談者」という。）に対して、公益通報又は相談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。

通報者又は相談者に対して公益通報又は相談をしたことを理由として不利益な取扱いを行った者に対しては、行為態様、被害の程度、その他情状等の諸般の事情を考慮して、懲戒処分その他の適切な措置を講ずるものとする。

なお、範囲外共有や通報者の探索を行った職員、正当な理由がなく、公益通報又は相談に関する秘密を漏らした者についても、同様とする。

(2) 通報者等へのフォロー

通報者又は相談者に対して、公益通報又は相談をしたことを理由とした不利益な取扱い又は組織内での嫌がらせ等が行われていないかを適宜確認するなど、通報者等の保護に係る十分なフォローアップを行うものとする。

(3) 救済制度等の適用

通報者又は相談者（職員に限る。）は、公益通報又は相談をしたことを理由とした不利益な取扱いを受けたときは、高知県監査委員に対して相談し、その内容等に応じて必要な措置を求めることができる。

また、不利益な取扱いの内容等に応じて、高知県人事委員会に対する不利益処分についての審査請求（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第49条の2第1項）、勤務条件に関する措置の要求（同法第46条）、苦情相談制度等を利用することができる。

8 その他

(1) 協力義務

ア 公益通報に関して調査の対象となった職員は、正当な理由がある場合を除き、公益通報に関する調査には、誠実に協力しなければならない。

イ 職員は、この要綱に定める公益通報について、他の行政機関その他公の機関から調査等の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力しなければならない。

(2) 通報関連資料の管理

通報事案の処理に係る記録及び関係資料については、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理するものとする。

(3) 公益通報の概要の報告及び公表

公益通報の件数及びその概要並びに公益通報に基づき是正措置等が行われた件数及びその概要については、高知県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年高知県条例第1号）の規定に基づき、知事に対して報告し、知事が公表するものとする。

なお、報告に当たっては、通報者の秘密保持に特に配慮するものとする。

附 則

この要綱は、平成28年7月8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。