

## 熊本県職員内部通報に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）に基づき、職員等からの法令違反等に関する通報を適切に処理するため、通報に係る事務処理体制について必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、「職員等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 知事部局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び議会事務局に所属する職員又は、通報の日前1年以内にこれらの機関の職員であった者（非常勤職員及び臨時職員を含む。）
- (2) 前号の各機関を役務の提供先とする労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者及び派遣元事業者の役員又は通報の日前1年以内にこれらの労働者及び役員であった者
- (3) 第1号の各機関との請負契約その他の契約に基づく業務に従事する労働者及び当該業務を行う事業者の役員又は通報の日前1年以内にこれらの労働者及び役員であった者

2 この要綱において、「内部通報」とは、職員等が、不正の目的でなく、職員等の職務遂行上の行為に関し、法令（条例、規則及び訓令を含む。）違反又は当該法令違反が生ずるおそれのある事実（以下「通報対象事実」という。）が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する場合に、その旨を通報することをいう。

3 この要綱において、「内部通報職員」とは、内部通報を行う職員等をいう。

### (通報窓口)

第3条 内部通報に係る事務を処理し、内部通報に関連する質問・相談に応じる窓口として、公益通報委員及び外部調査員を設置する。

### (公益通報委員)

第4条 公益通報委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

### (外部調査員)

第5条 外部調査員は、公平な立場で職務を遂行でき、人格に優れ、行政に関し識見を有する者のうちから、知事が委嘱する。

- 2 外部調査員は、若干人とし、再任を妨げない。
- 3 外部調査員の任期は、2年とする。

(公益通報委員会)

第6条 内部通報に係る調査結果等を審査するため、公益通報委員をもって構成する公益通報委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会に委員長を置き、委員長は総務部人事課政策調整審議員の職をもって充てる。
- 3 委員長に事故あるときは、委員のうちから委員長があらかじめ指定した者が、その職務を代理する。
- 4 委員会は、委員長が招集し、議長となる。
- 5 委員会は、予め委員長が指定する委員全員の出席をもって開催するものとする。ただし、やむを得ない事情のある場合は、この限りでない。
- 6 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 7 委員長は、委員会の審査に付すべき事案につき、委員会を招集するいとまがないと認めるときは、持ち回り審査をもって委員会の審査にかえることができる。
- 8 前項の場合において、委員長及び委員の過半数の同意を得たとき、承認があったものとみなす。
- 9 委員会及びその議事録は非公開とする。

(内部通報に関する秘密保持の徹底、個人情報保護、範囲外共有の防止、利益相反関係の排除)

第7条 内部通報の処理に従事する公益通報委員、外部調査員及び関係職員（以下「担当職員等」という。）は、通報又は相談に関し職務上知り得た秘密を保持しなければならない。その職を退いた後においても同様とする。

- 2 担当職員等は、知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 3 担当職員等は、職務上他の担当職員等に内部通報の内容を共有する場合であっても、内部通報職員を特定させる事項については、必要な範囲を超えて共有してはならない。
- 4 担当職員等は、自らが関係する内部通報事案の処理に関与してはならない。

(内部通報の方法)

第8条 内部通報は、内部通報書（別記様式）又は内部通報書の記載事項を記載した書面（封書（親展扱い）又は電子メール）により、公益通報委員又は

外部調査員に対して行うものとする。

- 2 内部通報に当たっては、通報の信頼性を確保するとともに、通報に基づく調査を的確に行うため、原則として所属、氏名及び連絡先を明記しなければならない。

(内部通報職員の責務)

第9条 内部通報職員は、他人の正当な利益又は公共の利益を害することのないよう努めなければならない。

- 2 内部通報職員は、当該内部通報に係る調査に協力しなければならない。

(内部通報の受付)

第10条 公益通報委員及び外部調査員は、内部通報を受けたときは、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、速やかに内部通報職員と連絡をとり、通報の内容を把握するとともに、内部通報職員に対する不利益取扱いのないこと、通報に関する秘密は保持されること、個人情報は保護されること及び通報受付後の流れを内部通報職員に対し、説明しなければならない。

- 2 公益通報委員及び外部調査員は、内部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その理由を、内部通報職員に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、当該内部通報職員が望まない場合、匿名による通報の場合及びその他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。
- 3 公益通報委員及び外部調査員は、前2項の規定により内部通報を受け、又は内部通報職員に対し通知を行ったときは、遅滞なく委員長及び人事課長に報告するものとする。なお、報告に当たっては、内部通報職員の特定につながる事実を秘匿して行わなければならない。

(調査の実施)

第11条 公益通報委員及び外部調査員は、内部通報を受理したときは、調査の必要性を十分に検討し、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その理由を、内部通報職員に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、当該内部通報職員が特に通知を希望しない場合、匿名による通報の場合及びその他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

- 2 公益通報委員は、通報内容等により必要と認めるときは、外部調査員に調査を引き継ぐことができる。
- 3 公益通報委員及び外部調査員は、調査の必要があると認めるときは、関係

所属に調査を行わせるものとする。また、公益通報委員及び外部調査員は、必要に応じ、自ら又は関係所属の協力を得て、必要かつ相当と認められる方法で調査を行うことができる。なお、調査に当たっては、通報に関する秘密を保持するとともに、内部通報職員の個人情報を保護するため、通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく調査を行うものとする。

- 4 公益通報委員及び外部調査員による調査においては、調査の対象となった職員からの独立性を確保する。
- 5 公益通報委員及び外部調査員は、調査結果を委員長に対し、報告する。なお、報告に当たっては、内部通報職員の特定につながる事実を秘匿して行わなければならない。

(委員会の審査等)

- 第12条 前条第5項の規定により、調査結果の報告を受けた委員長は、速やかに委員会を招集し、調査結果について審査を行う。
- 2 前項の審査の結果、その内容が適正であると認められる場合は、委員長は、当該調査結果を関係所属長及び人事課長に対して通知するものとする。

(是正措置等)

- 第13条 関係所属は、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（以下「是正措置等」という。）をとらなければならない。
- 2 関係所属は、前項の是正措置等を講じたときは、速やかにその状況を当該内部通報を受け付けた窓口（公益通報委員又は外部調査員）に報告しなければならない。
  - 3 前項の報告を受けた公益通報委員又は外部調査員は、その内容の確認を行ったうえで、委員会に報告するものとする。

(是正措置等の通知)

- 第14条 委員長は、第11条の調査の結果及び前条の是正措置等の内容について、当該通報を受理した公益通報委員又は外部調査員を通じ、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ある場合を除き、内部通報職員に対し、速やかに通知するものとする。ただし、当該内部通報職員が特に通知を希望しない場合、匿名による通報の場合及びその他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

(内部通報職員の保護等)

- 第15条 内部通報職員は、内部通報をしたことを理由としていかなる不利益な

取扱いも受けない。

- 2 関係所属及び職員は、内部通報職員を特定するための調査を行ってはならない。

(不利益な取扱いに関する申出)

第 16 条 内部通報職員は、内部通報をしたことを理由として不利益な取扱いを受けたときは、公益通報委員又は外部調査員にその旨を申し出ることができる。

- 2 公益通報委員及び外部調査員は、前項の規定による申出を受けたときは、その旨を人事課長へ通知するものとする。
- 3 人事課長は、必要な措置を講じたときは、速やかにその旨を内部通報職員に通知するものとする。ただし、当該内部通報職員が特に通知を希望しない場合は、この限りでない。
- 4 前項の規定は、必要な措置を講ずる必要がない場合に準用する。この場合においてはその理由も併せて通知するものとする。

(相談、情報提供等)

第 17 条 職員等は、窓口に対し、通報に関連する相談を行うことができる。

- 2 公益通報委員及び外部調査員は、第 8 条に基づく通報のほか、匿名による情報提供も、書面（封書又は電子メール）、ファクシミリにより受け付けることができる。
- 3 公益通報委員及び外部調査員は、前 2 項の規定により受け付けた相談及び情報提供（以下「相談等」という。）が内部通報に該当すると認められるときは、内部通報として処理するものとする。

(相談等への対応)

第 18 条 相談等への対応については、その内容に応じて、第 3 条から第 15 条までの規定を準用する。

- 2 相談等を行った者が、相談等を行ったことを理由にして不利益な取扱いを受けた場合の申出について、第 16 条の規定を準用する。

(調査への協力)

第 19 条 職員は、正当な理由がある場合を除き、通報に関する調査に誠実に協力するものとする。

- 2 関係所属及び職員は、他の行政機関その他公の機関から公益通報に関する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、必要な協力を行うものとする。

(関係事項の公表)

第20条 人事課長は、内部通報制度の運用状況について、その概要を公表するものとする。

(雑則)

第21条 この要綱に定めるもののほか、内部通報に関し必要な事項は、別に定める。

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19年6月29日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年(2019年)4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年(2022年)8月9日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年(2025年)1月17日から施行する。

別表（第4条関係）

公益通報委員

知事部局	政策調整監及び政策調整審議員
広域本部	総務部長
地域振興局	局次長
人事委員会事務局	公務員課審議員又は課長補佐（人事担当）
監査委員事務局	審議員又は課長補佐（人事担当）
労働委員会事務局	審査調整課長
議会事務局	総務課長

年 月 日

## 内 部 通 報 書

氏 名		
区 分 (該当する区分に チェックしてく ださい)	<input type="checkbox"/> ① 職員等（要綱2条1項1号） <input type="checkbox"/> ② 派遣労働者等（要綱2条1項2号） <input type="checkbox"/> ③ 請負事業等従事者等（要綱2条1項3号） ※ ②又は③にチェックをつけた方（派遣会社、請負事業者等の名称等） 名 称 所在地 (TEL )	
所 属 (労務提供先)		
連 絡 先	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	メー ル ア ド レ ス	
通 報 の 内 容		
※ いつ、どこ で、誰が、何 を、どうした か、それは何 に反している のかを具体的 に記入してく ださい		
証 拠 資 料 等	<input type="checkbox"/> あ る (資料の内容： ) <input type="checkbox"/> な い	
他に当該情報 を知っている 者	<input type="checkbox"/> い る (知っている者： ) <input type="checkbox"/> い ない	
特 記 事 項	窓口からの受理・結果通知等 <input type="checkbox"/> 必 要 <input type="checkbox"/> 不 要	

※ 証拠となる資料等があれば添付してください。 添付資料あり    添付資料なし