

令和7年3月12日開会

第776回むつ市教育委員会会議

参 考 資 料

議案第1号          1頁



議案第一号 参考資料

---



# むつ市公益通報に関する要綱

令和 7 年 1 月 3 1 日  
むつ市訓令甲第 1 号

## 目次

第 1 章 総則（第 1 条—第 4 条）

第 2 章 内部通報等の対応（第 5 条—第 1 2 条）

第 3 章 外部通報等の対応（第 1 3 条—第 2 0 条）

第 4 章 雑則（第 2 1 条—第 2 3 条）

## 附則

### 第 1 章 総則

#### （目的）

第 1 条 この訓令は、公益通報者保護法（平成 1 6 年法律第 1 2 2 号。以下「法」という。）に基づき、市職員又は市職員以外の者が知り得た行政運営上の法令違反行為等に関して行う公益通報及び外部労働者等が行う公益通報を適切に処理するために必要な事項を定めることにより、もって法令違反行為等を防止し、公正な職務の遂行を確保し、及び公益通報者の保護を図り、並びに市民の生活の安定及び社会経済の健全な発展に資することを目的とする。

#### （定義）

第 2 条 この訓令において、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) 公益通報 通報者が不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的ではなく、通報対象事案が生じ、又は生じようとしている旨を、第 5 条第 1 項又は第 1 3 条第 1 項に定める通報窓口に通報することをいう。
- (2) 公益通報等 公益通報並びに公益通報に関する質問及び相談をいう。
- (3) 内部通報 市職員に関する第 5 号に定める内部通報に係る通報対象事実についての公益通報をいう。
- (4) 内部通報等 内部通報及び内部通報に関する質問及び相談をいう。
- (5) 内部通報に係る通報対象事実 市若しくは市職員に関する法令違反行為の事実又は条例、規則、訓令甲、告示等に違反する行為をいう。
- (6) 外部通報 法第 2 条第 1 項に定める公益通報を市に対して行うことをいう。

- (7) 外部通報等 外部通報及び外部通報に関する質問及び相談をいう。
- (8) 外部通報に係る通報対象事実 法第2条第3項に定める通報対象事実をいう。
- (9) 通報者 内部通報又は外部通報を行う者をいう。
- (10) 市職員 次のいずれかに該当する者をいう。

ア 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に属する職員

イ 地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員  
（通報者の範囲）

第3条 内部通報等ができる者は、市職員及び市職員であった者（退職後1年以内の者に限る。）並びに市と請負等の契約をしている事業者その他市の法令遵守を確保する上で必要と認められる者及び市民（以下「内部通報者」という。）とする。

2 外部通報等ができる者は、法第2条第1項各号に掲げる者（市職員を除く。）その他役務提供先である事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる者（以下「外部通報者」という。）とする。

（市職員等の責務）

第4条 市職員及び通報相談窓口の業務に従事する職員（以下「市職員等」という。）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してはならないものとする。

2 市職員等は、通報者を特定した上でなければ調査を行うことができない等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を行ってはならないものとする。

3 公益通報等された事案に関係する者は、当該事案の対応に関与してはならない。

4 通報相談窓口に係る事務に従事する職員、公益通報された事案を調査する職員等、公益通報等された事案に対応する者（以下「対応者」という。）は、他の対応者の利益相反関係の有無について適宜確認するものとする。

5 対応者は、公益通報等に関して知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

6 市は、第1項から第3項まで及び前項の規定に違反した市職員等に対し、適切な措置をとるものとする。

第2章 内部通報等の対応

（通報相談窓口の設置）

第5条 内部通報等を受け付けるため、総務部総務課に通報相談窓口を設置する。

2 通報相談窓口に係る事務に従事する職員は、総務課長及び総務課の職員が行うものとする。

(受付)

第6条 内部通報者は、内部通報公益通報票（様式第1号。以下「内部通報票」という。）又は内部通報票と同じ記載事項を記載した書面に通報内容等を記載し、その内容を客観的に証明できる資料（以下「通報資料」という。）を添付した上で、通報相談窓口に提出するものとする。

2 通報者は、内部通報に関する質問及び相談を行う場合は、公益通報相談票（様式第2号。以下「相談票」という。）に相談内容等を記載し、通報相談窓口に提出するものとする。

3 前2項の内部通報票及び通報資料又は相談票の提出は、直接総務課へ提出する他、封書、電子メール又はファクシミリにより行うことができる。ただし、内部通報票又は相談票の提出が困難である場合は、内部通報票又は相談票と同様の内容を電話等口頭により行うことができるものとするが、通報資料の提出は、書面等で行うこととする。

(内部通報等の処理)

第7条 総務課は、内部通報等があったときは、当該通報に関する秘密保持及び通報者の個人情報の保護に留意しつつ、通報者に対して不利益な取扱いを行われないこと、秘密は保持されること、個人情報は保護されること、通報受付後の手続の流れ等を、通報者に対し説明するものとする。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による内部通報等であるため通報者への説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。

2 総務課は、封書、電子メール、ファクシミリ等により通報者が通報相談窓口への到着を確認できない方法によって内部通報等があった場合、速やかに通報者に対して内部通報等を受け付けた旨を通知するよう努めるものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による内部通報等であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。

3 総務課は、通報者が特定されることを防ぐため、あらかじめ通報者しか知り得ない情報等を通報者に確認するものとする。

4 総務課長は、前条の規定による内部通報を受理したときは、通報内容を整理し、速やかに市長に報告しなければならない。

- 5 総務課長は、内部通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を通報者に対し通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による内部通報であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
- 6 市長は、第4項の規定による報告を受けた内部通報について、調査の必要があると認めるときは、直ちに調査の開始を総務課長に指示するものとし、総務課長は、速やかに調査を行う旨及び着手の時期を通報者に対し通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による内部通報であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
- 7 市長は、第4項の規定による報告を受けた内部通報が不当なものであると認め、調査を行わないときは、通報者に対しその理由を通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による内部通報であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
- 8 市長は、特別の事情があるときは、弁護士その他の識見を有する者（以下「弁護士等」という。）に調査を依頼することができる。

（調査の実施）

第8条 総務課は、調査の実施に当たっては、通報者の秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、通報者が特定されないよう配慮しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

- 2 総務課長は、調査の適切な進捗を図るため、調査の方法、内容等の適正性を適宜確認することとする。
- 3 総務課は、通報者に対し、利害関係者の秘密、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、調査中は、調査の進捗状況について適宜通知するとともに、調査結果を速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による内部通報であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
- 4 総務課は、必要があると認めるときは、内部通報に係る通報対象事実に係る処分等の権限を有する者若しくは内部通報に係る市職員を監督する責務を負う者又は内部通報の対象となった事実に係る市職員から事情を聴くことができる。
- 5 市長が弁護士等に調査を依頼した場合、依頼を受けた弁護士等は、総務課長と

調査方法を都度協議し、及び調査の進捗を適宜報告するものとする。

(調査結果の措置)

第9条 総務課長は、調査の結果、通報された内容について、内部通報に係る通報対象事実があると認めるときは、市長に対し、その旨を報告するとともに、これを証する資料を市長に提出しなければならない。

2 総務課長は、調査の結果、通報された内容について、内部通報に係る通報対象事実があると認められなかったとき、又は調査を尽くしてもその事実が判明しないときは、その旨を市長に報告するものとする。

3 市長は、第1項の規定による報告があった場合において、法令に基づく措置その他適切な措置を講じ、又は再発防止のため措置を講ずる必要があると認めるときは、関係所属長に対し対応を指示するものとする。

4 前項の規定により措置を講じた関係所属長は、その結果を市長及び総務課長に報告しなければならない。

5 市長は、第1項又は第2項の規定による調査の結果及び第3項の規定による措置の内容を通報者に報告しなければならない。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による内部通報等であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。

(措置等の実効性評価)

第10条 市長は、内部通報の対応終了後の適切な時期に、前条第3項の規定による措置が十分に機能していることを検証し、必要があると認めるときは、新たに是正措置その他の改善を行うよう努めるものとする。

(保護)

第11条 市長は、通報者に係る情報を厳格に保護し、これを一切公表しない。

2 市は、内部通報者に対し、内部通報等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。

3 市は、内部通報等したことを理由として不利益な取扱い等を行った者がいるときは、不利益な取扱い等を行った者に対し、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、適切な措置をとるものとする。

(フォローアップ)

第12条 市は、内部通報等の対応終了後、通報者に対し、内部通報等したことを理由として不利益な取扱い、嫌がらせ等が行われていないかを適宜確認する等、通報者の保護に係るフォローアップを行うものとする。

2 前項の規定により、通報者に対し、不利益な取扱いがあると認められるときは、適切な措置を取るものとする。

### 第3章 外部通報等の対応

#### (通報相談窓口の設置)

第13条 外部通報等を受け付けるため、総務部総務課に通報相談窓口を設置する。

2 通報相談窓口に係る事務に従事する職員は、総務課長及び総務課の職員が行うものとする。

#### (外部通報の受付)

第14条 外部通報者は、外部通報公益通報票(様式第3号。以下「外部通報票」という。)又は外部通報票と同じ記載事項を記載した書面に通報内容等を記載し、通報資料を添付した上で、通報相談窓口に提出するものとする。ただし、書面での提出が困難である場合は、外部通報票と同様の内容を口頭で通報等できるものとする。

2 通報者は、外部通報に関する質問及び相談を行う場合は、相談票に相談内容等を記載し、通報相談窓口に提出するものとする。

3 前2項の外部通報票及び通報資料又は相談票の提出は、直接総務課へ提出する他、封書、電子メール又はファクシミリにより行うことができる。ただし、外部通報票又は相談票の提出が困難である場合は、外部通報票又は相談票と同様の内容を電話等口頭により行うことができるものとするが、通報資料の提出は、書面等で行うこととする。

#### (外部通報等の処理)

第15条 総務課は、外部通報等があったときは、当該通報に関する秘密保持及び通報者の個人情報の保護に留意しつつ、通報者に対して不利益な取扱いは行われないうこと、秘密は保持されること、個人情報保護されること、通報受付後の手続の流れ等を、通報者に対し説明するものとする。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による外部通報であるため通報者への説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。

2 総務課は、封書、電子メール、ファクシミリ等により通報者が通報相談窓口への到着を確認できない方法によって外部通報等があった場合、速やかに通報者に対して外部通報等を受け付けた旨を通知するよう努めるものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による外部通報等であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。

- 3 総務課は、通報者が特定されることを防ぐため、あらかじめ通報者しか知り得ない情報等を通報者に確認するものとする。
- 4 総務課長は、第14条の規定による外部通報を受理したときは、通報内容を整理し、速やかに市長に報告しなければならない。
- 5 総務課長は、外部通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を通報者に対し通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による外部通報であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
- 6 前項本文の場合において、外部通報への対応の必要性について検討するに当たっては、法に規定する要件のうち、通報対象事実が生じ、又は正に生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由がある場合については、通報内容を裏付ける内部資料、関係者による供述等の存在のみならず、外部通報者本人による供述内容の具体性、迫真性等によっても認められることを踏まえ、柔軟かつ適切に対応するものとする。当該外部通報が、真実相当性の要件を満たしているかどうか明らかでないときも、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性が認められる場合には、同様とする。
- 7 市長は、第4項の規定による報告を受けた外部通報について、調査の必要があると認めるときは、直ちに調査の開始を総務課長に指示するものとし、総務課長は、速やかに調査を行う旨及び着手の時期を通報者に対し通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による外部通報であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
- 8 市長は、第4項の規定による報告を受けた外部通報が不当なものであると認め、調査を行わないときは、通報者に対しその理由を通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による外部通報であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
- 9 市長は、特別の事情があるときは、弁護士その他の識見を有する者（以下「弁護士等」という。）に調査を依頼することができる。

（調査の実施）

第16条 総務課は、調査の実施に当たっては、通報者の秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、通報者が特定されないよう配慮しつつ、遅滞なく、必要なかつ相当と認められる方法で行うものとする。

- 2 総務課長は、外部通報の調査に当たっては、秘密保持及び個人情報の保護に留意した上で、外部通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を担当する課室（機関の事務局等を含む。）の長に対し、調査を依頼することができる。
- 3 前項の規定による依頼のあった課室の長（以下「担当課長等」という。）は、秘密保持及び個人情報保護のため、第15条第3項の規定による情報等を基に、調査の実施によって通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で調査を実施するものとする。
- 4 担当課長等は、総務課長に調査の進捗を適宜報告するものとする。
- 5 総務課長は、調査の適切な進捗を図るため、調査の方法、内容等の適正性を適宜確認することとする。
- 6 総務課は、通報者に対し、利害関係者の秘密、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、調査中は、調査の進捗状況について適宜通知するとともに、調査結果を速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による外部通報であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
- 7 市長が弁護士等に調査を依頼した場合、依頼を受けた弁護士等は、総務課長と調査方法を都度協議し、及び調査の進捗を適宜報告するものとする。

（調査結果の措置）

- 第17条 総務課長は、調査の結果、通報された内容について、外部通報に係る通報対象事実があると認めるときは、市長に対し、その旨を報告するとともに、これを証する資料を市長に提出しなければならない。
- 2 総務課長は、調査の結果、通報された内容について、外部通報に係る通報対象事実があると認められなかったとき、又は調査を尽くしてもその事実が判明しないときは、その旨を市長に報告するものとする。
  - 3 市長は、第1項の報告があった場合において、法令に基づく措置その他適切な措置を講じ、又は再発防止のため措置を講ずる必要があると認めるときは、関係所属長に対し対応を指示するものとする。
  - 4 前項の規定により措置を講じた関係所属長は、その結果を市長及び総務課長に報告しなければならない。
  - 5 市長は、第1項又は第2項の規定による調査の結果及び第3項の規定による措

置の内容を通報者に報告しなければならない。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による外部通報であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。

(保護)

第18条 市長は、通報者に係る情報を厳格に保護し、これを一切公表しない。

(フォローアップ)

第19条 市は、外部通報等の対応終了後、通報者からの相談等に適切に対応するとともに、外部通報者が、外部通報等したことを理由として事業者から解雇その他の不利益な取扱いを受けていることが明らかになった場合には、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル等を紹介する等、通報者保護に係る必要なフォローアップを行うよう努めるものとする。

(教示)

第20条 市が通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有しない外部通報があった場合は、通報相談窓口は、通報者に対し、当該外部通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を教示しなければならない。

2 外部通報の受理後において、市以外の行政機関が処分又は勧告等の権限を有することが明らかになったときは、市は、通報者に対し、権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。

第4条 雑則

(匿名による通報等の取扱い)

第21条 市は、公益通報等に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るとともに、匿名による公益通報についても、可能な限り、実名による公益通報等と同じ取扱いを行うよう努めるものとする。この場合において、通報相談窓口に係る事務に従事する職員は、通報者との間で適切に情報の伝達を行うものとする。

(協力)

第22条 市職員は、正当な理由がある場合を除き、公益通報に係る調査等に誠実に協力するものとする。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も、同様とする。

2 外部通報等への対応に当たって、通報対象事実又はその他の法令違反の事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が複数ある場合においては、担当課長等は、その旨を総務課に通知した上で、当該行政機関と連携して調査を

行い、措置を取るなど相互に連携し協力するものとする。

(その他)

第23条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和7年4月1日から施行する。  
(むつ市職員等の公益通報に関する要綱の廃止)
- 2 むつ市職員等の公益通報に関する要綱（むつ市平成19年訓令甲第11号）は廃止する。