

内部通報制度の概要

(神戸市公益通報取扱要綱の内部通報制度について)

職員及びその他関係者は、内部通報対象行為がある場合は担当窓口にてその旨を通報することができます。
通報を受けた担当窓口は通報者の秘密を守り、調査を行い、必要に応じ関係部局に措置要請をするとともに、調査結果等を通報者に通知します。

<目的>

職員及びその他関係者からの通報を適切に処理するため、通報処理に係る基本的事項を定めることにより、市としてとるべき措置を確立し、通報者の保護を図り、不正防止の自浄作用の向上を図ります。

<対象者>

対象となるのは本市の職員（アルバイト・嘱託職員含む）ですが、国、都道府県、他の市町村、外郭団体等に派遣されている職員及び株式会社へ退職派遣されている職員も含まれます。

また、本市の事務部局への派遣労働者や本市との請負契約その他の契約に基づいて事業を行う者なども通報することができます。

[ただし、通報できる内容は本市の事務事業に関する内部通報対象行為に限定します]

通報対象行為

- 本市の事務事業に関する
- ①法令違反行為
 - ②適正な職務執行の妨害行為
 - ③通報により是正・防止すべき行為

通報・相談窓口

- ①所属する事務部局の窓口
別記の通報担当窓口連絡先へ
- ②神戸市内部通報相談窓口

通報の基本原則

- ①通報及び相談により不利益取扱を受けません。
(違反通報である場合を除く)
(不利益取扱を受けたときは、是正措置の申出ができます。)
- ②原則、実名で通報してください。

- 〔
- ・匿名の場合は客観的かつ具体的な根拠を示すことが条件です。
 - ・通報者の秘密は守ります。
- 〕

- ③違反通報を行ってははいけません。

次のような目的による通報が違反通報となります。

- ①自己の利益を不当に得る目的
- ②他の職員を誹謗中傷する目的
- ③第三者に損害を与える目的

こんな場合は懲戒処分等の対象になります

- ①意図的に違反通報した場合
- ②通報者及び相談者に不利益取扱をした場合

通報・相談窓口のご案内

市長部局の職員

選挙管理委員会・人事委員会・監査・市会の各事務局の職員は

行財政局行政監察部
監察室

TEL (内) 2480
(直) 322-6223
E-mail: kansatsu_naibutsuho
@office.city.kobe.lg.jp

消防局の職員は

消防局総務部職員課

TEL (内) 5713
(直) 322-5739
E-mail: shobo_naibutsuho
@office.city.kobe.lg.jp

水道局の職員は

水道局総務部庶務課

TEL (内) 5816
(直) 322-5873

交通局の職員は

交通局職員課

TEL (内) 6021
(直) 322-5931
E-mail: kotsu-naibutsuho
@office.city.kobe.lg.jp

教育委員会事務局の職員は

教育委員会事務局総務部庶務課

TEL (内) 6211
(直) 322-5760

内部通報相談窓口連絡先

神戸中央法律事務所

TEL: 331-6525 (代)

受付時間: 月~金 9:30~17:30 (祝祭日を除く)

ご連絡の際には神戸市の内部通報である旨お知らせください。

ファックス、電子メール、手紙でも受付けています。

FAX: 332-1549

E-mail (通報専用): tuhou.kobe-chuo@nifty.com

郵送先: 〒650-0021 神戸市中央区三宮町2-11-1-501
(センタープラザ西館5階)



※「神戸市公益通報取扱要綱」については神戸市ホームページ及びイントラネットで参照できます。

平成21年4月

神戸市行財政局行政監察部監察室

神戸市公益通報取扱要綱

目次

第 1 章 総則

第 2 章 内部通報制度

第 3 章 民間労働者通報制度

附則

第 1 章 総則

(目的)

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。）の規定に基づき、職員及びその他関係者からの通報（以下「内部通報」という。）及び、本市が第 2 条第 6 号に規定する民間労働者通報対象行為について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関として民間労働者等からの公益通報（以下「民間労働者通報」という。）を、適切に処理するため、通報処理に係る基本的事項を定めることにより、市としてとるべき措置を確立し、公益通報をする者の保護を図り、不正防止の自浄作用の向上と、事業者の法令遵守を推進することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 市長の事務部局の職員のうち地方公務員法第 3 条第 2 項又は同条第 3 項第 3 号に該当する者
- (2) その他関係者 次に掲げる者
 - ア 公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第10条第 1 項の規定に基づく市長の事務部局からの退職派遣者
 - イ 市長の事務部局との請負契約その他の契約に基づいて事業を行う者又はその事業に従事している者
 - ウ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の 2 第 3 項の規定に基づく市長の事務部局所管の公の施設の指定管理者又はその管理する公の施設の管理業務に従事している者

エ 市長の事務部局への派遣労働者

- (3) 内部通報対象行為 市長の事務部局の事務又は事業に関して，法令（条例，規則等を含む。以下同じ。）に違反する行為，適正な職務執行を妨げる行為その他通報により是正し，又は防止すべき行為
- (4) 内部通報者 職員及びその他関係者で，内部通報対象行為について通報を行う者
- (5) 内部相談者 職員及びその他関係者で，内部通報対象行為について相談を行う者
- (6) 民間労働者通報対象行為 法第2条第1項で定義された公益通報で，法第2条第3項に規定する通報対象事実（本市が処分又は勧告等をする権限を有するものに限る。）が生じ，又はまさ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もの
- (7) 民間労働者通報者 職員及びその他関係者以外の労働者で，本市に民間労働者通報対象行為について通報を行う者

第2章 内部通報制度

（通報及び相談）

第3条 職員及びその他関係者は，通報対象行為があると思料する場合は，行財政局行政監察部コンプライアンス推進室長（以下「室長」という。），又は第5条に規定する神戸市内部通報相談員（以下「相談員」という。）に対し，電話，文書の送付，面談その他適切な方法により，その旨を通報し，又は相談することができる。

（通報者の責務）

第4条 内部通報者は，客観的かつ具体的な根拠を示して通報を行う場合を除き，実名により通報を行わなければならない。

2 内部通報者は，通報を行うに当たっては，自己の利益を不当に得る目的，他の職員を誹謗中傷する目的その他第三者に損害を与える目的で通報（以下「違反通報」という。）してはならない。

（神戸市内部通報相談員）

第5条 内部通報制度の客観的な運営を保障するため，相談員を置く。

2 相談員は，若干名とし，弁護士資格を有する者又は本市の事務若しくは

事業に関して高度な知識及び経験を有すると認められる者のうちから，市長が選任する。

- 3 相談員の任期は，1年とし，再任を妨げない。ただし，任期途中で相談員が交代した場合は，後任者の任期は，前任者の残任期間とする。
- 4 相談員は，職務を行うに当たり，特に必要があると認める場合は，室長に協議するものとする。
- 5 相談員は，職務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。相談員を退任した後も同様とする。

（調査の実施）

第6条 室長は，内部通報を受けたときは，当該内部通報について調査しなければならない。また，相談員が通報を受けた場合，相談員は室長に調査を命じなければならない。ただし，当該通報の内容が第2条第3号及び第4条第1項の規定に該当しない，又は第4条第2項の規定に該当すると認めるときは，この限りではない。

- 2 実名による内部通報を受けた室長又は相談員は，当該通報に係る調査を行うかどうかを速やかに決定し，室長又は相談員より内部通報者に通知（調査を行わない場合はその理由も含む。）するものとする。
- 3 相談員が通報を受けた案件については，室長は，調査の方針に関する相談員の指導及び助言を踏まえて，調査を行わなければならない。
- 4 室長は，調査の実施に当たって，内部通報者の氏名その他内部通報者が特定される，又はそのおそれがある情報について秘密を守らなければならない。ただし，内部通報者の同意がある場合は，この限りでない。また，関係者の利益が侵害されることのないよう努めなければならない。

（是正措置等）

第7条 室長は，調査の結果に基づいて，懲戒処分手続きなど必要な措置を講じるとともに，関係部局の職員に対し必要な措置を講じるよう要請するものとする。ただし，相談員に通報があった案件に係る措置又は要請については，調査の結果に基づく対応の方針に関する相談員の指導及び助言を踏まえて行わなければならない。

- 2 室長又は相談員は，調査の結果及び講じた措置又は行った要請について，

内部通報者（実名によるものに限る。）に通知するものとする。

（関係部局の責務）

第8条 関係部局の職員は、室長の調査に協力するとともに、その調査の結果に基づいて室長が要請する必要な措置を講じるよう努めなければならない。

（不利益取扱の禁止）

第9条 内部通報者及び内部相談者は、違反通報である場合を除き、通報又は相談をしたことによって、いかなる不利益な取扱いも受けない。

2 通報又は相談を行ったことにより不当に不利益な取扱いを受けた内部通報者又は内部相談者は、室長又は相談員に対しその是正を図るための措置をとるよう申し出ることができる。この場合において、室長は、速やかに当該申出に係る調査を行わなければならない。

3 相談員が申出を受けた場合、相談員は速やかに当該申出に係る調査を監室長に命じなければならない。

4 室長は、調査の結果、不利益な取扱いを確認したときは、必要な措置を講じるとともに、申出を行った者の任命権者又は管理監督者に対し必要な措置を講じるよう要請するものとする。併せて、室長又は相談員は調査の結果及び講じた措置又は行った要請について、申出を行った者に通知するものとする。ただし、相談員に申出があった案件に係る措置又は要請については、調査の結果に基づく対応の方針に関する相談員の指導及び助言を踏まえて行わなければならない。

5 申出を行った者の任命権者又は管理監督者は、室長から要請された場合は、当該要請を踏まえて、必要な措置を講じるものとする。

6 申出を行った者に対し、本市以外の事業者等が不利益な取扱いを行った場合は、室長は、当該事業者等に対し、公益通報者保護法の規定を遵守するよう要請するものとする。併せて、室長又は相談員は調査の結果及び行った要請について、申出を行った者に通知するものとする。

7 これら「不利益取扱の禁止」に関する定めは、違反通報により職員が不利益な取扱いを受けた場合にも適用するものとする。この場合における措置又は要請は、当該職員に対する原状回復又は改善に関するものとする。

8 室長が速やかに調査を実施しない場合は、当該申出を行った者は、相談員に対し室長に調査を命ずるよう申し出ることができる。この場合において、相談員は、特に調査を命ずる理由がないと認めるときを除き、室長に調査を行うよう命ずるものとする。

(公表及び処分)

第10条 相談員は、特別な理由がある場合を除き、関係部局の職員が調査に協力しないとき又は室長から要請された措置を講じないときは、当該職員から事情を聴取しこれらの行為を行うよう指導することができる。

2 相談員は、室長が指導、助言及び命令に従わない場合又は関係部局の職員が指導に従わない場合は、その事実を公表することができる。

3 任命権者又は管理監督者は、意図的に違反通報をした者及び内部通報者又は内部相談者に対し不当に不利益な取扱いをした者について、懲戒処分その他必要な措置をとるものとする。

第3章 民間労働者通報制度

(通報及び相談の受付)

第11条 本市においては、民間労働者通報対象行為となる通報及び相談を受け付ける窓口は、当該民間労働者通報対象行為に係る事務を所管する各所属（以下「通報処理担当課」という。）とする。ただし、公益通報制度全般に係る相談については、室長において受け付ける。

2 通報処理担当課及び室長においては、電話、文書の送付、面談その他適切な方法により、通報及び相談を受け付ける。ただし、通報については実名によるものに限る。

3 通報処理担当課において通報を受け付ける場合は、通報者の氏名、連絡先、通報内容等について確認する。

4 通報を受け付けた通報処理担当課は、これを法に基づく公益通報として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、通報者に通知するものとする。

5 通報又は相談を当該通報に係る事務を所管していない所属において受け付けたときは、当該所属は、通報処理担当課又は権限を有する本市以外の行政機関を、通報者又は相談者に教示しなければならない。

(調査の実施)

第12条 民間労働者通報を受理した後は、通報処理担当課において必要な調査を行うものとする。

- 2 通報処理担当課は、調査の実施に当たっては、民間労働者通報者の秘密を守るため、民間労働者通報者が特定されないよう十分に配慮するとともに、利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉及びプライバシー等にも配慮しなければならない。

(措置の実施)

第13条 通報処理担当課は、調査の結果に基づいて、法令に基づく措置その他適切な措置を講じなければならない。

- 2 通報処理担当課は、調査の結果及び講じた措置について、利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮のうえ、民間労働者通報者に通知するものとする。

(是正の申出)

第14条 通報処理担当課が正当な理由なく調査を行わない場合又は措置を講じない場合は、当該民間労働者通報者は、室長に対しその是正を申し出ることができる。

- 2 申出を受けた室長は、通報処理担当課に対し事実確認を行い、必要があると認める場合は、調査又は措置の実施を要請するものとする。併せて、事実確認の結果及び行った要請について、申出を行った者に通知するものとする。

(室長への報告)

第15条 通報処理担当課は、民間労働者通報を受理したとき、及び調査の結果並びに講じた措置について、民間労働者通報者に通知したときは、室長に報告しなければならない。

- 2 前項の報告は公益通報受付票及び民間労働者通報者に通知したものの写しにより行うものとする。

(職員の責務)

第16条 通報処理担当課の所属長又はこれに準ずる者は、公益通報の処理に関する責任者として、この要綱を適切に運用しなければならない。

2 本市の職員は、通報処理担当課の調査に協力するとともに、法に基づく公益通報について、本市以外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、必要な協力を行わなければならない。

附 則

この要綱は、平成19年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。