

滋賀県職員等の公益通報に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、職員等からの通報等を適切に処理する体制を整備することにより、通報等を行った者の保護を図るとともに、職員の法令遵守の徹底、不祥事の未然防止ならびに公共の利益の保護を推進することを目的とする。

(定義等)

第2条 この要綱において、「職員等」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 知事部局、企業庁、病院事業庁、議会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局および収用委員会事務局（以下「県の機関」という。）に所属する県職員（会計年度任用職員および非常勤嘱託員を含む。）
- (2) 県の機関において、契約等に基づき県に労務を提供する者
- (3) 前2号に掲げる者であった者で退職後1年以内の者

2 この要綱において、「通報等」とは、県の事業または県職員の職務上の行為が次の各号のいずれかに該当すると思料される場合に、当該行為について行う通報または相談をいう。ただし、職員等の人事、給与その他の勤務条件に関する事項については対象としないものとする。

- (1) 法令（条例、規則等を含む。以下同じ。）に違反し、または違反するおそれのある行為
- (2) 人の生命、身体、財産の保護、消費者の利益の擁護、環境の保全、公正な競争の確保等に重大な影響を与えるおそれのある行為

3 この要綱において、「通報等処理業務」とは、通報等を受け、当該通報等に係る事案を調査し、当該事案に係る是正措置および再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講じる業務をいう。

(通報処理責任者)

第3条 職員等からの通報等を処理する体制を整備し、通報等処理業務を統括する者として総務部長を通報処理責任者とする。

(通報等の受付等)

第4条 通報等の受付は、人事課長または次項に規定する公益通報相談員が行うものとする。

2 公益通報相談員は、通報等について公平で中立的な立場で職務を遂行することができる者の中から、知事が委嘱する。

(秘密保持の徹底、利益相反関係の排除および範囲外共有等の防止)

第5条 通報等処理業務に従事する者は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。また、自らが関係する通報等の処理に関与しないものとする。

2 通報等処理業務に従事する者は、通報者を特定できる事項の必要最小限の範囲を超え

での共有（以下「範囲外共有」という。）を行ってはならない。また、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。

（通報等の方法）

第6条 通報等は、封書または電子メールにより、行わなければならない。

（通報等の処理）

第7条 通報受付担当者（人事課職員または公益通報相談員をいう。以下同じ。）は、通報者等の秘密保持に配慮しつつ、通報者等の氏名および連絡先ならびに通報等の内容となる事実を把握するものとする。

- 2 通報受付担当者は、通報者等に対して不利益な取扱いがないことおよび秘密は厳守されることを通知するものとする。
- 3 通報受付担当者は、通報を受理したときはその旨を、受理しないときは受理しない旨およびその理由を、通報者に対して遅滞なく通知するものとする。
- 4 公益通報相談員は、受理または不受理にした通報について、氏名等当該通報者が特定または類推される可能性のある情報を秘匿して、人事課長に通知するものとする。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。

（調査の実施）

第8条 人事課長は、通報を受理した後、（公益通報相談員に通報があった場合は、公益通報相談員から通報を受理した旨の連絡を受けた後）、知事の指示のもと調査の必要性を検討し、必要と認められる場合は遅滞なく関係所属に調査を依頼し、または必要に応じて自ら調査を行うものとする。

- 2 知事は、特別の事情があるときは、弁護士等の第三者に調査を依頼するものとする。
- 3 通報受付担当者は、適正な職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および着手の時期を、調査を行わない場合はその旨およびその理由を、通報者に対して遅滞なく通知するものとする。
- 4 第1項の調査を行う職員は、通報者の秘密を守るため、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調査を行うものとする。
- 5 通報受付担当者は、利害関係人の秘密、信用、名誉およびプライバシー等に配慮しつつ、必要に応じて通報者に調査の進捗状況を通知するものとする。また、調査結果を取りまとめたときは、通報者に対して遅滞なく通知するものとする。

（調査結果に基づく措置）

第9条 知事は、調査の結果、法令違反等が明らかになったときは、速やかに是正措置等を講じるものとし、必要があるときは関係職員の処分を行うものとする。

- 2 知事は、法令違反等が知事部局以外の県の機関（以下「県の他の機関」という。）に関するものであるときは、当該県の他の機関の長に調査結果を報告するとともに、必要な是正措置等を講じるよう要請するものとする。

3 前項の要請を受けた県の他の機関の長は、必要な是正措置等を講じ、その結果を知事に報告するものとする。

(通報者への是正措置等の通知)

第10条 通報受付担当者は、前条の是正措置等の内容を利害関係人の秘密、信用、名誉およびプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対して遅滞なく通知するものとする。ただし、通報を行った職員等が通知を望んでいないときは、この限りでない。

(是正措置等の実効性評価)

第11条 知事または県の他の機関の長は、通報処理終了後、是正措置等が十分に機能しているか適切な時期に確認するものとし、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策を講じるよう関係者に求めるものとする。

(関係事項の公表)

第12条 知事は、必要と認める事項を適宜公表するものとする。

(通報者等の保護)

第13条 通報者等を管理監督する立場にある者は、通報者等に対して通報等を行ったことを理由として不利益な取扱いを行ってはならない。

2 知事または県の他の機関の長は、通報等を行ったことを理由に不利益な取扱い等を行った者に対しては、処分その他必要な措置をとるものとする。正当な理由なく、通報等に関する秘密を漏らした者、範囲外共有を行った者および通報者の探索を行った者についても同様とする。

3 人事課長および公益通相談員は、通報処理終了後、通報者に対して通報を行ったことを理由に不利益な取扱い等が行われていないか適宜確認するなど、通報者保護に係るフォローアップを行うものとする。

4 知事または県の他の機関の長は、不利益な取扱い等が行われたことを把握したときは、適切な救済・回復の措置を講じるものとする。範囲外共有が行われたことを把握したときも、同様とする。

(資料の管理)

第14条 人事課長は、通報等に係る記録および関係資料を通報者等の秘密保持に配慮しつつ適切な方法で管理するものとする。

(職員の協力義務等)

第15条 県の機関に所属する職員は、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しなければならない。

2 通報受付担当者以外の者が通報を受けた場合は、速やかに人事課長に連絡するものとする。

(職員等への周知等)

第 16 条 人事課長は、職員等に対して、公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）および通報等処理する体制に関する周知等を行うものとする。特に、通報等処理業務に従事する者に対しては、通報者を特定できる事項の取扱いについて十分に教育を行うものとする。

2 通報等処理する体制および不利益な取扱い等に関する職員等からの質問および相談については、通報受付担当者（公益通報相談員を除く。）において対応するものとする。

(処理体制の定期的な評価および点検)

第 17 条 通報処理責任者は、通報等処理する体制の定期的な評価および点検を実施し、必要に応じて通報等処理する体制の改善を行うものとする。

附 則

この要綱は、平成 19 年 10 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 6 月 1 日より施行する。