

## 豊田市職員内部公益通報処理要綱

### (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、内部公益通報を適切に取り扱うため、内部公益通報への対応手続に関する事項を定めることにより、内部通報者の保護を図るとともに、市の法令遵守を推進することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、法において使用する用語の例によるほか、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) 市職員等 次に掲げる者をいう。

ア 市の職員（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者及び同条第3項に規定する特別職に属する者のうち、労働者（労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者をいう。）である者をいう。）

イ 市を派遣先とする派遣労働者

ウ 市との請負契約、委託契約その他の契約に基づいて、市の事業を行う事業者の当該事業に従事する従業員

エ 内部公益通報をした日前1年以内において、アからウまでのいずれかに該当した者

オ 市との請負契約、委託契約その他の契約に基づいて、市の事業を行う事業者の当該事業に従事する役員

(2) 内部公益通報 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する場合について、市職員等が市に対して行う公益通報をいう。

(3) 内部通報者 内部公益通報をした市職員等をいう。

(4) 相談 通報に先立ち、又は関連して必要な助言を受けることをいう。

(5) 受付 市に対してなされた通報を受けることをいう。

(6) 受理 受け付けた通報を内部公益通報として取り扱うことをいう。

### (組織体制)

第3条 内部公益通報への対応に関する事務を総括するため、総括内部公益通報責任者（以下「総括者」という。）を置くこととし、総務部長をもってこれに充てる。

2 総括者は、内部公益通報への対応手続に関する規程類の整備、研修の実施、内部公益通報に関する調査の進捗等の管理その他内部公益通報への適切な対応の確保に関する事務を総括する。

3 総括者は、前項に規定する事務を内部公益通報責任者（以下「責任者」という。）に行わせることができるものとし、総務部法務課長（以下単に「法務課長」という。）をもってこれに充てる。

4 総務部長又は法務課長が次の各号のいずれかに該当する場合は、市長が別に定める者を総括者又は責任者とする。

- (1) 事故があるとき。
- (2) 通報のあった件に関与する疑いがあるとき。
- (3) 前2号のほか、第18条各号のいずれかに該当する者と市長が認めるとき。

(外部相談員)

第4条 市長は、公益通報に優れた識見を有する者のうちから、外部相談員を委嘱する。

2 外部相談員は、次に掲げる事務を取り扱う。

- (1) 通報の受付(情報提供としての受付を含む。)及び相談に関すること。
- (2) 第8条第4項に規定する通報の受理についての意見を付すること。
- (3) 通報をした者との連絡調整に関すること。
- (4) 内部公益通報の調査に関すること。

(内部公益通報対応業務従事者)

第5条 法第11条第1項に規定する公益通報対応業務従事者は、次に掲げる者とする。

- (1) 総括者
- (2) 責任者
- (3) 外部相談員
- (4) 総務部法務課の職員その他公益通報対応業務従事者として適当な者のうちから、総括者が指名する者(以下「従事者」という。)

2 従事者は、総括者又は責任者の指示を受け、法第11条第1項に規定する公益通報対応業務に従事するほか、外部相談員の指示を受け、前条第2項各号に掲げる事務を取り扱う。

(通報窓口の設置)

第6条 通報を受け付ける窓口(以下「通報窓口」という。)を次に掲げる場所に設置する。

- (1) 外部相談員の事務所
- (2) 総務部法務課

2 責任者、外部相談員及び従事者は、通報窓口において、市職員等からの通報を受け付け、及び当該通報に関する相談に対応する。

3 通報窓口では、匿名による通報についても、可能な限り、実名によるものと同様に取り扱うよう努めるものとする。

(通報の方法)

第7条 通報は、原則として、面接、電話、書面の提出(郵送を含む。)及びファクシミリ又は電子メールの送信によるものとする。

(通報の受付)

第8条 通報を受け付けた責任者、外部相談員及び従事者は、次に掲げる事項を通報をした者に確認し、内部公益通報受付票(様式第1号)に記録するものとする。

- (1) 通報をした者の氏名、所属及び連絡先(匿名による通報の場合を除く。)

- (2) 通報対象事実に係る職員の氏名又は所属の名称及び所在地
  - (3) 通報対象事実の内容及び関係する法令等
  - (4) 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていることを裏付ける資料、物件等の有無及びその名称等
- 2 責任者、外部相談員及び従事者は、通報窓口において通報を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報をした者に説明する。ただし、通報をした者への連絡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、この限りでない。
- (1) 通報を受け付けた事実
  - (2) 通報に関する秘密は保持されること。
  - (3) 通報をした者の個人情報、必要な調査の実施に必要な限度で利用し、又は提供されること。
  - (4) 自身の通報に関する情報管理を徹底すること。
  - (5) 内部公益通報受付後の手続の流れに関すること。
  - (6) 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による通報であることが明らかになった場合には、第2号及び第3号の規定は適用しないこと。
- 3 通報を受け付けた責任者、外部相談員及び従事者は、第1項の規定により記録した内部公益通報受付票の写しを遅滞なく総括者に提出しなければならない。
- 4 前項の場合において、外部相談員は、受け付けた通報の受理に関することその他通報の受理に関して必要なことについての意見を付することができる。
- 5 総括者は、受け付けた通報を受理した場合は受理した旨を、受理しない場合は受理しない旨及び情報提供として取り扱うときはその旨を、内部公益通報受理・不受理通知書（様式第2号）により遅滞なく通報をした者に通知しなければならない。ただし、通報をした者への連絡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、この限りでない。

（不受理の基準）

第9条 総括者は、次に掲げる通報について受理をせず、必要に応じて情報提供として取り扱うことができる。

- (1) 市職員等以外の者からの通報
- (2) 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あることが明らかな通報
- (3) 通報対象事実でないことが明らかな通報
- (4) 通報内容が虚偽であることが明らかな通報
- (5) その他受理することが不相当と認められる通報

（調査の実施等）

第10条 責任者又は外部相談員は、受理した内部公益通報について必要な調査を行うものとする。

2 調査を行った責任者又は外部相談員は、前項の調査が終了したときは、調

査の結果を内部公益通報調査結果記録票(様式第3号)に記録するとともに、その写しを総括者に提出しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、責任者又は外部相談員は、内部公益通報が次のいずれかに該当するときは、調査を行わないことができる。

(1) 過去に調査を実施したものであるとき。

(2) 事実関係が明らかである等の理由により、調査の必要がないとき。

4 責任者又は外部相談員は、調査を行わないときは、調査を行わない理由を付して総括者に報告しなければならない。

(調査結果に基づく措置の実施等)

第11条 総括者は、前条第1項の調査の結果に基づき、次の各号に掲げる場合の区分に応じて、当該各号に定める通知を速やかに行わなければならない。ただし、第2号に該当する場合において、内部通報者への連絡が困難であるときその他やむを得ない理由があるときは、この限りでない。

(1) 通報対象事実があると認める場合 通報内容に係る措置をとる権限を有する者(以下「措置者」という。)に対する通報対象事実の通知

(2) 通報対象事実があると認められない場合 内部通報者に対する通報対象事実が認められない旨の通知

2 前項の規定により措置を行うこととなる場合において、措置者は、速やかに、法令に基づく措置その他適切な措置をとらなければならない。

3 措置者は、前項の措置をとったときは、その内容を総括者に通知しなければならない。

4 前項の通知を受けた総括者は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、当該措置の内容を、内部公益通報調査・措置結果通知書(様式第4号)により、遅滞なく内部通報者に通知するものとする。ただし、内部通報者への連絡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、この限りでない。

(関係事項の公表)

第12条 市長は、内部公益通報対応体制の運用状況を、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに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生じない範囲において、毎年度、公表するものとする。

(措置等の実効性評価)

第13条 総括者は、通報処理終了後、措置等が十分に機能していることを適切な時期に確認し、必要があると認めるときは、措置者に対して新たな措置その他の改善を行うよう求めるものとする。

(内部通報者等の保護)

第14条 市長は、内部通報者、情報提供として取り扱うこととした通報をした者又は相談者(通報窓口相談した者をいう。以下同じ。)(以下「保護対象者」という。)に対し、内部公益通報、情報提供又は相談(以下「保護対象行為」という。)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。

2 市長は、保護対象者に対し、保護対象行為を理由として不利益な取扱いを行った者に対し、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。正当な理由なく、保護対象行為に関する秘密を漏らした者についても同様とする。

(保護対象者のフォローアップ)

第15条 総括者は、通報処理終了後、保護対象者に対し、保護対象行為を理由とした不利益な取扱い、職場内での嫌がらせが行われていないか等を適宜確認するなど、保護対象者に係る十分なフォローアップを行うものとする。

(救済制度の職員への周知)

第16条 総括者は、内部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について、職員(地方公務員法第3条第2項に規定する一般職に属する者に限る。)が不利益な取扱いの内容等に応じて、公平委員会に対して不利益な処分についての不服申立て、勤務条件に関する措置の要求及び苦情相談をすることができる旨を周知するものとする。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第17条 保護対象行為への対応に関与した外部相談員又は職員(保護対象行為への対応に付随する職務等を通じて、保護対象行為に関する秘密を知り得た者を含む。以下この条において「対応等職員」という。)は、保護対象行為に関する秘密を漏らしてはならない。その職務を退いた後も、同様とする。

2 保護対象行為への対応に関与した外部相談員又は対応等職員は、当該対応手続において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 保護対象行為への対応に関与した外部相談員又は対応等職員は、保護対象行為に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、保護対象行為への対応の各手続及び保護対象行為への対応終了後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限とすること。

(2) 保護対象者を特定させる事項(調査が内部公益通報を端緒としたものであることを含む。以下同じ。)については、調査の対象となる事業者及びその関係者に対して開示しないこと(保護対象行為への対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。)

(3) 保護対象者を特定させる事項を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、保護対象者の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること。

(4) 前号に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、保護対象者に対して明確に説明すること。

(5) 保護対象者本人からの情報漏えいによって保護対象者が特定されることを防ぐため、保護対象者に対して、情報管理の重要性について十分に理解させること。

(利益相反関係の排除)

第18条 受付をした通報への対応に関与する公益通報対応業務従事者は、次のいずれにも該当してはならない。

(1) 法令違反行為等の発覚や調査の結果により実質的に利益又は不利益を受ける者

(2) 通報をした者

(3) 前2号に掲げる者と夫婦、親子その他の親族関係にある者

(4) 内部公益通報に係る事案に関する公正な調査又は措置等の検討又は実施を阻害し得る者

(資料の管理)

第19条 責任者は、保護対象行為の処理に係る記録及び関係資料について、5年以上の保存期間を定めた上で、保護対象者の秘密保持に配慮して、豊田市文書管理規程(平成16年訓令第1号)の定めるところにより、適切な方法で管理しなければならない。

(協力義務)

第20条 職員(特別職を含む。以下この条において同じ。)は、正当な理由がある場合を除き、内部公益通報に関する調査に誠実に協力しなければならない。

2 職員は、内部公益通報について、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、必要な協力を行わなければならない。

(庶務)

第21条 内部公益通報に関する庶務は、総務部法務課において処理する。

(委任)

第22条 この要綱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 (令和8年3月31日改正)

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

様式第1号（第8条関係）

内部公益通報受付票

【通報をした者への教示事項（第8条第2項）】

以下の（1）から（6）までの内容について、通報をした者に伝えてください。

- （1）通報を受け付けた事実
- （2）通報に関する秘密は保持されること。
- （3）通報をした者の個人情報、必要な調査の実施に必要な限度で利用し、又は提供されること。
- （4）自身の通報に関する情報管理を徹底すること。
- （5）内部公益通報受付後の手続の流れに関すること。
- （6）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による通報であることが明らかになった場合には、第2号及び第3号の規定は適用しないこと。

1 受付情報

受付日	年 月 日	受付者	
-----	-------	-----	--

2 通報をした者の情報

ふりがな	( )
氏名（仮名）	( )
所 属	
連 絡 先	

3 通報対象事実に係る職員の情報

氏名（役職）	( )
所 属	部（局） 課（室）

4 通報対象事実（公益通報者保護法第2条第3項（裏面参照））

通報の内容	
関係法令の名称	

## 5 裏付け資料、物件等

資料等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
資料の 名称及び内容	

## 6 受理についての意見（外部相談員記載）

受理の適否	<input type="checkbox"/> 適当 <input type="checkbox"/> 不適当
意見	

### 【通報対象事実の定義】

（公益通報者保護法第2条第3項）

3 この法律において「通報対象事実」とは、次の各号のいずれかの事実をいう。

（1）この法律及び個人の生命又は身体の保護、消費者の利益の擁護、環境の保全、公正な競争の確保その他の国民の生命、身体、財産その他の利益の保護に関わる法律として別表に掲げるもの（これらの法律に基づく命令を含む。以下この項において同じ。）に規定する罪の犯罪行為の事実又はこの法律及び同表に掲げる法律に規定する過料の理由とされている事実

（2）別表に掲げる法律の規定に基づく処分に違反することが前号に掲げる事実となる場合における当該処分の理由とされている事実（当該処分の理由とされている事実が同表に掲げる法律の規定に基づく他の処分に違反し、又は勧告等に従わない事実である場合における当該他の処分又は勧告等の理由とされている事実を含む。）

（別表）（第2条関係）

（1）刑法（明治40年法律第45号）

（2）食品衛生法（昭和22年法律第233号）

（3）金融商品取引法（昭和23年法律第25号）

（4）日本農林規格等に関する法律（昭和25年法律第175号）

（5）大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）

（6）廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）

（7）個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

（8）前各号に掲げるもののほか、個人の生命又は身体の保護、消費者の利益の擁護、環境の保全、公正な競争の確保その他の国民の生命、身体、財産その他の利益の保護に関わる法律として政令で定めるもの

（→公益通報者保護法別表第8号の法律を定める政令 参照）

内部公益通報（受理・不受理）通知書

（通報をした者） 様

総括内部公益通報責任者

年 月 日付けで通報のありました件について、下記のとおりとします。

記

- 1 通報対象事実
- 2 通報対象事実に係る職員の氏名
- 3 受理・不受理の検討結果

（受理の場合の文例）

上記通報対象事実については、公益通報に該当するため、受理します。今後関係者に調査を行いますので、調査に御協力いただきますようお願いいたします。

（不受理の場合の文例）

上記通報対象事実については、以下の理由により不受理とします。

（1）

（2）

- 4 担当

部 課 担当  
電 話  
F A X  
メー ル

様式第3号（第10条関係）

内部公益通報調査結果記録票

統括内部公益通報責任者 様

外部相談員（内部公益通報責任者）

内部公益通報のあったことについて、調査が完了したので、豊田市職員内部公益通報処理要綱第10条第2項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 調査した通報対象事実  
別添 「内部公益通報受付票」のとおり

2 調査の経過

	調査日	調査事項
1	年 月 日	
2	年 月 日	
3	年 月 日	

3 調査の結果

(1) 通報対象事実

(2) 調査の結果

（通報対象事実があった場合の文例）

以下に示す事実から、通報対象事実があったと考えます。

ア （認定事実を記載）

イ . . .

(3) 措置について

調査の結果、以下の措置を行う必要があると考えます。

ア

イ

(通報対象事実が確認できなかった場合の文例)

調査の結果、通報対象事実が確認できませんでした。

以下、通報対象事実に対する調査結果を示します。

ア            という通報対象事実について、「2 調査の経過」のとおり、調査  
しました。その結果、      年      月      日に、      があったことは、関  
係へのヒアリング、関連文書を閲覧した結果、確認できませんでした。

イ      . . .

ウ      . . .

#### 4 添付書類

- (1) 内部公益通報受付票
- (2) 調査経過資料
- (3) 通報対象事実に係る証拠等

#### 5 担当

部            課            担当  
電 話  
F A X  
メー ル

様式第4号（第11条関係）

豊 発 第 号  
年 月 日

内部公益通報調査・措置結果通知書

（内部通報者）様

統括内部公益通報責任者

年 月 日に内部公益通報のあった件について、部（室） 課（室）において、下記のとおり措置等を行った旨の通知がありましたので、豊田市職員内部公益通報処理要綱第11条第4項の規定により通知します。

記

- 1 通報対象事実
- 2 措置を講じた者  
部（室） 課（室）長
- 3 措置の内容
- 4 担当  
部 課 担当  
電 話  
F A X  
メー ル