

三重県職員等公益通報取扱要綱の運用について（内部職員等からの通報）

第2条関係（定義）

同条第1号における「法令等」とは、法律、政令、省令、条例、規則及び要綱等をいう。

第3条関係（定義）

- 1 同条第1項第2号における「派遣労働者」とは、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（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をいう。
- 2 同項第3号における「その他の契約」とは、県との継続的な物品納入契約や清掃など継続的な役務提供契約等に基づき、労働者が反復継続的に労務を提供する場合をいう。
- 3 同項第4号における「役員」とは、法人の取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事及び清算人並びにこれら以外の者で法令の規定に基づき法人の経営に従事している者（会計監査人を除く。）をいう。
- 4 同項第5号における「県の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者」とは、県の機関における法令等違反行為の存在を知りうる立場にある者（同項第1号以外の機関へ人事異動した職員）をいう。

第4条関係（通報窓口及び方法）

- 1 総務部の総合窓口業務は、総務部人事課が行うものとし、関係部局の窓口業務は、各部局の総務課（人事担当）が行うものとする。
- 2 通報は通報報告書（様式1）により行うものとする。ただし、同内容の報告が含まれている場合は任意様式でも通報を行うことができる。
- 3 電話、面談での通報に対しては、後に通報報告書（様式1）の提出を求めるとする。
- 4 通報に関連する相談は、文書（封書）、電子メール又はファクシミリのほか、電話、面談でも行えるものとする。

第5条関係（公益通報対応にかかる者の責務等）

- 1 公益通報対応責任者は、総務部副部長（行政運営担当）とする。
- 2 従事者は、総務部人事課の担当者、外部窓口通報対応者、各部局総務課の担当者（人事担当）とする。
- 3 従事者は、自ら又はその親族が通報の対象となった場合等には、これにかかる事務に携わることができない。

第6条関係（通報者の責務）

通報は、原則として実名により行うものとする。ただし、匿名の情報であっても法令遵守のために有益な情報が寄せられる場合もあることから、情報提供として取り扱う。

第7条関係（通報の受付）

- 1 従事者は、通報者からの通報報告書（様式1）の内容を確認し、通報受付票（様式2）により整理を行う。この際、書面、電子メール等、通報者が通報の到着を確認できない方法によって通報がなされた場合には、速やかに通報者に対して通報を受け付けた旨（到達した旨）を通知するよう努める。
- 2 通報を受理した旨の通知は、通報受理通知書（様式3）により、また、通報を受理しない旨及びその理由の通知は、通報不受理通知書（様式4）により行うものとする。
- 3 通報を受理しないときとは、次のような場合をいう。
 - (1)第2条各号に規定する法令違反等に当たらない場合
 - (2)第3条第1項各号に規定する職員等に当たらない場合
 - (3)通報対象事実でないことが通報時において明らかな場合
 - (4)通報内容が著しく不分明な場合
 - (5)通報内容が虚偽であることが明らかな場合

第8条関係（調査の実施）

- 1 同条第1項における「適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉並びにプライバシー等の保護に支障がある場合」とは、調査を行うという情報が法令違反等の当事者に漏れ伝わる可能性が高いような場合をいう。
- 2 調査を行う旨及び着手の時期、調査を行わない旨及びその理由は、通報に係る調査の開始等通知書（様式5）により行うものとするほか、関係部局の総務課（人事担当）へ調査依頼を行うものとする。
- 3 通報対応責任者は、調査の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、通報受付票（様式2）の裏面により通報事案の進捗状況を適切に管理するものとする。
- 4 通報にかかる進捗状況及び調査結果の通知は、通報調査結果等通知書（様式6）により行うものとする。
- 5 通報対応責任者は、必要に応じて知事及び副知事又は危機管理統括監に報告を行うものとする。
- 6 通報対応責任者は、必要に応じて「三重県危機管理計画」に基づき、防災対策部への報告、連携を図ることとする。なお、報告にあたっては、通報者の氏名、連絡先等が特定されないよう十分に注意しなければならない。
- 7 通報対応責任者は、通報対応に関して通報者又は相談者から意見又は苦情の申出

を受けたときは、迅速かつ適切に対応するように努めるものとする。

- 8 第3条第1項第4号に規定する職員等からの通報にかかる調査は、当該職員の人
事異動前である、対象となる法令等を所管する関係部局（又は県の他の機関）が調
査を行うものとする。

第8条の2（所属及び職員の協力義務）

同条1項における「正当な理由がある場合」とは、職員が緊急かつ公共性の高い職
務を行っている等、通報対応以外の職務を優先させる必要性が高い場合をいう。

第10条関係（是正措置等の通知）

- 1 通報にかかる調査結果を踏まえて、是正措置等があった場合は、その内容にかか
る通知を、是正措置等通知書（様式7）により行うものとする。
- 2 調査結果を踏まえて、是正措置等を速やかにとる場合は、通報者に対し、調査結
果の通知と是正措置等の通知を通報調査結果等通知書（様式6）により一括で行う
ことができるものとする。

第11条関係（通報者の保護）

- 1 「不利益な取扱い」とは、懲戒処分その他嫌がらせ等の事実上の行為をいう。
- 2 「範囲外共有」とは、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
する行為をいう。
- 3 「通報者の探索」とは、通報者を特定しようとする行為をいう。

第13条関係（その他）

- 1 その他「三重県職員等公益通報取扱要綱（内部職員等からの通報）」及び「三重県
職員等公益通報取扱要綱の運用について（内部職員等からの通報）」にかかる事項
については、総務部人事課が所管する。
- 2 総務部人事課は、毎年、前項の内容について職員へ周知を行うものとする。