

## 北千葉広域水道企業団職員等の内部通報に関する要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、内部通報者の保護並びに通報があった法令違反等の行為に係る調査及び是正措置等に関し必要な事項を定めること等により、北千葉広域水道企業団（以下「企業団」という。）の事務又は事業における事故及び不祥事を未然に防止し、もって県民から信頼される公正な組織体制の確立を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、「企業団職員等」とは、次の各号に掲げる者をいう。

- (1) 企業団に属する地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職の職員及び同条第3項第3号に規定する特別職の職員
- (2) 企業団と請負契約その他の契約を締結している事業者の従業員であつて、当該契約に基づく業務を行う者
- (3) 他の団体から企業団へ派遣等されている職員

2 この要綱において、「内部通報」とは、企業団職員等が、企業団が実施する事務又は事業に係る行為について、次の各号に掲げるいずれかの事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する場合に、当該行為について行う通報をいう。

- (1) 法令（条例、管理規程等を含む。）に違反する行為の事実
- (2) 県民等の生命、身体、財産その他の利益を害し、又はこれらに対して重大な影響を及ぼすおそれのある行為の事実
- (3) 公益に反し、又は公正な職務を損なうおそれのある行為の事実

### (通報相談窓口)

第3条 内部通報及びこれに関連する相談（以下「内部通報等」という。）に係る事務を処理するため、総務部内に内部通報相談窓口（以下「通報相談窓口」という。）を設置する。

### (外部調査員)

第4条 内部通報等に係る事務処理の適正を確保するため、内部通報外部調査員（以下「外部調査員」という。）を置く。

- 2 外部調査員は、内部通報等に係る職務について、公平で中立的な立場で適切に遂行することができる者のうちから、企業長が選任する。
- 3 外部調査員は、職務を遂行するに当たり、通報相談窓口に対して意見を述べ、又は助言をすることができる。

### (内部通報等に係る事務に従事する者の責務等)

第5条 外部調査員及び通報相談窓口の職員その他内部通報等に係る事務に従事する職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

- 2 外部調査員及び通報相談窓口の職員その他内部通報等に係る事務に従事する職員は、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。
- 3 通報相談窓口の職員その他内部通報等に係る事務に従事する職員は、自己又は父母、祖

父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹が内部通報等の対象となった行為に関係している場合には、当該内部通報等に係る事務に携わることができない。この場合において、当該職員は直属の上司にその旨を申し出なければならない。

#### (内部通報先及び方法)

第6条 企業団職員等は、次の各号に掲げるものに対して内部通報等を行うことができる。

ただし、自ら人事上の処遇、給与、勤務時間その他の勤務条件に関わる事項については行うことができない。

(1) 通報相談窓口

(2) 外部調査員

2 外部調査員に対する内部通報は、別記様式又は当該様式の記載事項を記載した書面（ファックスを含む。以下同じ。）により行うものとする。

#### (内部通報者の責務)

第7条 内部通報等を行う者（以下「内部通報者等」という。）は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的で内部通報等をしてはならない。

2 内部通報を行う者（以下「内部通報者」という。）は、客観的事実に基づき、誠実に内部通報を行わなければならない。

3 内部通報者は、当該内部通報に係る第9条第1項の調査に協力しなければならない。

4 内部通報者は、実名により内部通報を行わなければならない。ただし、客観的に事実が説明できる資料があるときは、この限りでない。

#### (内部通報の受理)

第8条 外部調査員及び通報相談窓口の職員は、内部通報を受けたときは、内部通報者の秘密保持に配慮しつつ、内部通報者の氏名及び連絡先並びに内部通報の内容となる事実を把握するとともに、内部通報者に対する不利益な取扱いのないこと及び内部通報者の秘密は保持されることを内部通報者に説明するものとする。

2 前項の規定は、内部通報に関連する相談を受けたときに準用する。ただし、内部通報に関連する相談者の氏名及び連絡先並びに内部通報の内容となる事実を把握することは要しない。

3 外部調査員及び通報相談窓口は、内部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及びその理由を当該内部通報者に速やかに通知するものとする。

4 前項の規定による内部通報者への通知に当たっては、内部通報の受理から処理までに見込まれる期間を示すよう努めるものとする。

5 外部調査員は、第3項の規定による通知をするに当たり、あらかじめ、通知する内容に関して通報相談窓口に照会することができる。この場合において、外部調査員は、受け付けた内部通報について、氏名等当該内部通報者が特定され、又は特定される可能性のある情報を秘匿して、行うものとする。ただし、内部通報者が秘匿することを要しない旨を申し出たときは、秘匿することを要しない。

6 通報相談窓口は、外部調査員又は自らが受け付けた内部通報に関し、第3項の規定により行う通知の内容について、あらかじめ、当該内部通報に係る部署に協議することができる。

- 7 外部調査員は、受理した内部通報について、氏名等当該内部通報者が特定され、又は特定される可能性のある情報を秘匿して、通報相談窓口に報告するものとする。ただし、内部通報者が秘匿することを要しない旨を申し出たときは、秘匿することを要しない。
- 8 外部調査員は、前項の規定による報告に当たり、通報相談窓口に対して次条第1項の調査の実施等について意見を述べ、又は助言をすることができる。
- 9 通報相談窓口は、受理した内部通報について、必要に応じ、外部調査員に報告し、次条第1項の調査の実施等について意見及び助言を求めることができる。

#### (調査の実施)

- 第9条 通報相談窓口は、前条の規定により受理した、又は報告を受けた内部通報について、前条第8項及び第9項の意見及び助言のもとに、自ら又は関係部署の協力を得て、関係者からの事情の聴取、報告の徴取、書類の閲覧、現地の確認その他の必要な調査を行うものとする。
- 2 前項の規定により調査を行う者は、調査の実施に当たっては、内部通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。
  - 3 第1項の規定による調査を受ける者は、当該調査に誠実に協力するとともに、調査の状況等を他に漏らしてはならない。
  - 4 第1項の規定による調査を受ける者は、当該内部通報者を特定するための調査等を行ってはならない。

#### (調査を行う旨の通知)

- 第10条 通報相談窓口は、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、前条第1項の規定により調査を行うときはその旨及び着手の時期を、調査を要しないこととなったときはその旨及び理由を、速やかに内部通報者に通知するものとする。ただし、当該内部通報を外部調査員が受理したものであるときは、外部調査員を介して通知するものとする。
- 2 前項の場合において、当該内部通報者が特に通知を望んでいないときは、通知を要しない。
  - 3 外部調査員又は通報相談窓口は、第1項の調査を行う旨の通知をした事案については、当該調査の進捗状況を適宜内部通報者に通知するよう努めるものとする。
  - 4 外部調査員及び通報相談窓口は、前項の通知を行う場合には、利害関係人の秘密、信用及びプライバシーその他の正当な権利又は利益を侵害することのないように必要な配慮をしなければならない。
  - 5 外部調査員は、その受理した内部通報に係る調査が行われることとなった場合において、第3項の通知をするために必要と認めるときは、通報相談窓口に対し、調査の実施状況の報告を求めることができる。
  - 6 通報相談窓口は、前項の規定により報告の求めがあったときは、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、外部調査員に対し、遅滞なく調査の実施状況を報告しなければならない。

#### (調査結果の通知等)

- 第11条 通報相談窓口は、第9条第1項による調査の結果を企業長に報告するとともに、必要に応じ、外部調査員に報告するものとする。

- 2 外部調査員は、前項の調査結果の報告を受けたときは、必要に応じ、講ずべき措置等について、企業長に対し意見を述べ、又は助言をすることができる。
- 3 通報相談窓口は、調査の結果を内部通報者に通知するものとする。ただし、当該内部通報を外部調査員が受理したものであるときは、外部調査員を介して通知するものとする。
- 4 前項の場合において、当該内部通報者が特に通知を望んでいないときは、通知を要しない。
- 5 第3項の通知は、前条第4項の規定を準用する。

(是正措置等)

第12条 企業長は、前条第1項の規定による調査結果の報告を受けたときは、同条第2項の意見及び助言を踏まえ、必要な是正措置、再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講ずるものとする。

(是正措置等の通知)

第13条 企業長は、前条の規定により必要な是正措置等を講じたときは、必要に応じて外部調査員にその旨を報告するとともに、速やかに内部通報者に対しその旨を通知するものとする。ただし、当該内部通報を外部調査員が受理したものであるときは、外部調査員を介して通知するものとする。

- 2 前項の場合において、当該内部通報者が特に通知を望んでいないときは、通知を要しない。
- 3 第1項の通知は、第10条第4項の規定を準用する。
- 4 第1項の規定は、是正措置等を講ずる必要がなかった場合に準用する。この場合において、同項中「その旨」とあるのは、「その旨及びその理由」とする。

(是正措置等に対する外部調査員の意見及び助言)

第14条 外部調査員は、前条第1項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定により報告された是正措置等について、必要に応じ、企業長に意見を述べ、又は助言をすることができる。

- 2 企業長は、前項の規定による是正措置等に対する意見及び助言を受けたときは、当該意見及び助言を踏まえ、当該是正措置等について、再検討するものとする。
- 3 前項の規定による再検討の結果に伴う措置及び通知については、前2条の規定を準用する。

(不利益な取扱いの禁止)

第15条 企業長及び企業団職員等は、内部通報者等に対し、内部通報等をしたことを理由として、いかなる不利益な取扱いもしてはならない。

(不利益な取扱いに関する申出)

第16条 内部通報者等は、内部通報等をしたことを理由として不利益な取扱いを受けたと思量するときは、通報相談窓口又は外部調査員にその旨を申し出ることができる。

- 2 前項の規定による申出は、書面により行うものとする。
- 3 前項の書面には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 内部通報者の氏名並びに連絡先及び連絡方法
- (2) 不利益な取扱いを受ける原因となった内部通報等の概要及び通報の年月日
- (3) 不利益な取扱いの具体的な内容
- (4) 不利益な取扱いを行った者の氏名、所属及び職
- (5) 不利益な取扱いを受けた場所及び日時
- (6) その他不利益を受けた状況がわかる具体的な事項

(申出に係る報告等)

第17条 通報相談窓口は、前条第1項の規定による申出を受けたときは、必要に応じ、その内容を外部調査員に報告し、次条第1項の規定による調査等の実施について意見及び助言を求めることができる。

- 2 外部調査員は、前条第1項の規定による申出を受けたときは、その内容を通報相談窓口  
に報告するものとする。
- 3 外部調査員は、前項の報告を行う場合には、通報相談窓口に対し次条第1項の規定による調査等について意見を述べ、又は助言をすることができる。

(申出に係る調査)

第18条 通報相談窓口は、第16条第1項の規定による申出を受けたとき及び前条第2項の規定による報告を受けたときは、必要な調査を行い、その結果を企業長及び外部調査員に報告するものとする。

- 2 外部調査員は、前項の調査結果の報告を受けたときは、当該報告に基づいて講ずべき措置等について、企業長に対し意見を述べ、又は助言をすることができる。

(企業長が講ずべき措置)

第19条 企業長は、前条第1項の規定による調査の結果、内部通報者の申出に理由があると認めるときは、当該申出に係る不利益な取扱いを是正するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 企業長は、前項の是正措置を講ずる場合には、第17条第1項又は第2項の規定による外部調査員の意見又は助言を尊重するよう努めるものとする。
- 3 企業長は、外部調査員が受理した内部通報に係る不利益の申出について是正措置を講じたときは、その内容を外部調査員に報告するものとする。

(不利益な取扱いに係る是正措置の通知)

第20条 企業長は、前条第1項の是正措置を講じたときは、当該是正措置が内部通報相談窓口が受理した内部通報に係るものである場合にあっては直接に、当該是正措置が外部調査員が受理した内部通報に係るものである場合にあっては外部調査員を介して、それぞれ内部通報者に通知するものとする。

(関係事項の公表)

第21条 企業長は、通報件数及びその概要等について、毎年度1回公表するものとする。ただし、公表にあたっては、内部通報者等が特定されないことがないように必要な配慮をしなければならない。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

別記様式（第6条「通報用紙」）

あなたの氏名	( 匿名 )	この用紙に記載した日	年 月 日
あなたの所属	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職 員 (所属 職名 )</li> <li>・ 請負業者 (社名 部署 )</li> <li>・ その他 ( )</li> </ul>		
希望する連絡方法	電話 (自宅・職場・携帯・他 ( )) メール (自宅・職場・他 ( )) FAX (自宅・他 ( )) 郵送 (自宅・職場・他 ( )) 他 ( )		
連絡先			
通報(相談)内容	①通報対象者の氏名		部署
	②通報対象事実は ( 生じている ・ 生じようとしている ・ その他 ( ))		
	(いつ)		
	(どこで)		
	(何が)		
	③通報対象事実を知った経緯		
	④通報対象事実に対する考え		
⑤特記事項			
証拠書類等の用意 ( 有 (書面・テープ・フロッピー・その他 ( )) ・ 無 )			
調査等の進捗状況・結果の通知 ( 希望する ・ 希望しない ) (※匿名での通報の場合は通知できません)			

※外部調査員に通報する場合には、この用紙に記載し、下記に郵送（親展扱い）又はFAXで送って下さい。

外部調査員 伊藤綜合法律事務所

住 所 〒260-0013 千葉市中央区中央 3-10-4 マニライフプレイス千葉 6 階

F A X 043-309-7258 (外部調査員に電話 (TEL 043-309-7257) で了解を得てから送って下さい)

※通報相談窓口に通報する場合には、通報内容を整理するために、この用紙を使用して下さい。

通報は、郵送（親展扱い）、F A X、電子メール又は電話をお願いします。(この書面を、郵送、F A X又は電子メールで送って頂いてもかまいません。)

通報相談窓口 総務部長

住 所 〒271-0041 松戸市七右衛門新田 540-5

TEL・FAX 047-345-3262 (FAX の場合は、通報相談窓口)に電話等で了解を得てから送って下さい)

電子メールアドレス soudan.m@kitachiba-water.or.jp

※この用紙をすべて埋める必要はありません。分かる範囲内で記入して下さい。

※できる限り実名での通報にご協力下さい。(匿名の場合、調査結果の通知等ができない、又は、事実関係の調査を十分に行うことができない可能性があります。)

※通報に関連する相談についても、外部調査員と通報相談窓口のどちらにも相談できます。相談する場合も、通報する場合と同じように、この用紙を使用してください。