

沖縄県職員等公益通報制度に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、職員等からの公益通報が迅速かつ適正に取り扱われる仕組みに関し必要な事項を定め、公益通報者の保護を図ることにより、適法かつ公正な県政の運営に資することを目的とする。

(定義)

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、労働委員会事務局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局及び人事委員会事務局に所属する職員（嘱託員、臨時的任用職員、非常勤職員、再任用職員及び任期付職員を含む。）

(2) 県から事務事業を受託し、又は請け負った事業者の役員又は従業員

2 この要綱において、「公益通報」とは、県政の適法かつ公正な執行を期することを目的に、職員等により行われる通報をいう。

3 この要綱において、「公益通報者」とは、公益通報を行う職員等をいう。

(公益通報)

第3条 職員等は、県の事務若しくは事業に関し、次の各号のいずれかに該当する事実があると思料するときは、公益通報をすることができる。

(1) 法令（条例、規則等を含む。）に違反し、又は違反するおそれのある事実

(2) 人の生命、健康、財産若しくは生活環境を害し、又はこれらに重大な影響を与えるおそれのある事実

(3) 県に対する県民等の信頼を損なうおそれがある事実

(公益通報者の責務)

第4条 公益通報者は、公益通報に当たっては、所属及び氏名を明らかにし、客観的な資料に基づき誠実に行うよう努めなくてはならない。

2 公益通報者は、他人に損害を与える目的その他不正な目的又は人事上の処遇、その他自らの私的利益を得る目的で公益通報することはできない。

(公益通報者の保護)

第5条 公益通報者は、第3条に定める公益通報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 公益通報に係る文書、公益通報者に関する情報等は、非公開とする。

3 職員等は、公益通報者を特定しようとする行為を行ってはならない。

(公益通報の処理)

第6条 公益通報は、親展文書（封書）又は電子メールにより、人事課長に対して行うものとする。

2 人事課長は、公益通報を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、公益通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。

(人事課長の調査)

第7条 人事課長は、公益通報を受理した場合には、当該公益通報について調査の必要があると認めるときは、直ちに調査を開始するものとする。

2 人事課長は、公益通報の対象となった職員、関係する課等に対し調査を行い、その結果を知事に報告しなければならない。

(是正措置等)

第8条 知事は、前条の調査結果に応じて、必要な措置をとるものとする。

2 知事は、是正措置及び再発防止策(以下「是正措置等」という。)をとったときは、その内容について、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、公益通報者に対し遅滞なく通知するよう努めるものとする。

(調査結果の公表等)

第9条 知事は、必要と認める事項を適宜公表するものとする。

2 知事は通報終了後、是正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新たな是正措置等その他の改善を行うよう努めるものとする。

3 知事は、公益通報終了後、公益通報者に対し、通報したことを理由とした不利益取扱いや職場内で嫌がらせ等が行われていないか適宜確認するものとする。

(任命権者の協議)

第10条 知事は、公益通報の対象となった職員が議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局及び人事委員会事務局に所属する場合にあつての第7条、第8条及び第9条の取り扱いについて、必要に応じそれぞれの任命権者と協議するものとする。

(運用上の注意)

第11条 この要綱の運用に当たっては、関係者の人権が不当に侵害されないように配慮するものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、公益通報に関し必要な事項は人事課長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。