

(趣旨)

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。)に定める公益通報に適切に対応するために必要な事務の取り扱いについて定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、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) 職員等 次に掲げるものをいう。

ア 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する本市におけるすべての公務員

イ 市との請負契約その他の契約に基づいて事業を行う事業者(法人その他の団体及び事業を行う個人をいう。)の役員(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(法及び法に基づく命令をいう。)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。以下同じ。)及び従業員

ウ 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により市の公の施設の管理を行う指定管理者の役員及び従業員

エ 第8条第1項の規定に基づく内部公益通報の日前1年以内にアからウまでのいずれかの者(イに規定する役員を除く。)であった者

(2) 内部公益通報 職員等が、市の事務に従事する場合における職員等(退職者を除く。)についての法令違反行為の事実又は法令違反行為が生ずるおそれのある事実を市に通報することをいう。

(3) 外部公益通報 労働者等(法第2条第1項各号に掲げる者をいう。以下同じ。)が法第2条第1項に規定する役務提供先又は当該役務提供先の事業に従事する場合におけるその役員、従業員、代理人その他の者について、本市が処分若しくは勧告等をする権限を有する法令違反行為の事実又は法令違反行為が生ずるおそれのある事実を本市に通報することをいう。

(内部公益通報受付窓口の設置)

第3条 内部公益通報を部署間横断的に受け付ける窓口(以下「内部公益通報受付窓口」という。)は総務部総務課とする。

(内部公益通報管理者)

第4条 内部公益通報受付窓口寄せられる内部公益通報を受け、調査をし、是正に必要な措置をとる者(以下「内部公益通報管理者」という。)は、総務部総務課長とする。

2 前項の規定にかかわらず、内部公益通報管理者が第7条第1項の規定により提出された公益通報書に記載された事案を処理することが適当でない認められる場合は、当該事案に限り、前項に定める内部公益通報管理者に代えて総務部総務課課長補佐を内部公益通報管理者とすることができる。

(内部公益通報対応業務従事者)

第5条 内部公益通報受付窓口において受け付ける内部公益通報に関して対応業務を行う者であり、かつ、当該業務に関して内部公益通報者を特定させる事項を伝達される者(以下「内部公益通報対応業務従事者」という。)は、内部公益通報管理者が書面により指定する。

2 内部公益通報対応業務従事者は、当該内部公益通報において自らが当事者となることが判明した場合は、速やかにその旨を書面により内部公益通報管理者に申し出なければならない。

(秘密保持)

第6条 内部公益通報への対応に関与した者(内部公益通報前の相談への対応に関与した者を含む。)は、内部公益通報に関して知り得た事項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。

(公益通報書の提出)

第7条 内部公益通報をしようとする者は、公益通報書(別記様式)を内部公益通報受付窓口提出するものとする。ただし、この様式により難い事情があると内部公益通報管理者が認めたときは、この限りでない。

2 前項の公益通報書は、通報対象事実の内容及び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理由を詳細に記載しなければならない。

(内部公益通報の受付)

第8条 内部公益通報管理者は、前条第1項の規定により提出された公益通報書について、内部公益通報として受理するときはその旨を、受理しないときはその旨及びその理由を当該公益通報書を提出した者(以下「内部公益通報者」という。)に通知するものとする。

2 内部公益通報管理者は、前項に定める内部公益通報者への通知をする際、内部公益通報者に対して不利益な取扱いは行われないうこと、通報に関する秘密は保持されること、個人情報保護されること、その他通報受付後の手続の流れ等を、内部公益通報者に対し通知するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、内部公益通報者が通知を望まない場合、匿名による通報で連絡先が不明であるため内部公益通報者への通知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通知しない。(以下、次条第3項、第10条第3項及び第11条第2項に規定する内部公益通報者に対する通知についても、同様とする。)

(内部公益通報調査)

- 第9条 内部公益通報管理者は、[前条](#)の規定により内部公益通報を受理したときは、内部公益通報対応業務従事者に当該内部公益通報に係る通報対象事実に関する調査(以下「内部公益通報調査」という。)を行わせるものとする。
- 2 [前項](#)の規定にかかわらず、内部公益通報管理者は、[前条](#)の規定により受理した内部公益通報に係る通報対象事実について、別に内部公益調査を開始している場合その他の正当な理由があると認める場合は、内部公益通報調査を行わないことができる。
- 3 内部公益通報管理者は、[前条](#)の規定により内部公益通報を受理した日から30日以内に、[第1項](#)の規定により内部公益通報調査を行うことを決定したときはその旨及び着手の時期を、[前項](#)の規定により内部公益通報調査を行わないことを決定したときはその旨及びその理由を、内部公益通報者に通知するものとする。
- 4 内部公益通報調査の実施に当たっては、通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、内部公益通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。
- 5 内部公益通報調査への協力を求められた職員等は、当該内部公益通報調査に協力しなければならない。この場合において、当該内部公益通報調査が行われた事実及び当該内部公益通報調査により知り得た事項を漏らしてはならない。

(内部公益通報調査の結果の報告)

- 第10条 内部公益通報管理者は、内部公益通報調査が終了したときは、その結果を市長に報告するものとする。
- 2 [前項](#)の規定による報告においては、内部公益通報者を特定させる事項は報告しない。ただし、内部公益通報管理者が特に必要と認める場合において、あらかじめ内部公益通報者の同意を得たとき又は内部公益通報者から申出があったときは、この限りでない。
- 3 内部公益通報管理者は、内部公益通報調査が終了したときには、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密等の保護に支障がない範囲において、その結果を内部公益通報者に通知するものとする。

(是正措置等)

- 第11条 市長は、[前条第1項](#)の規定による報告を受けた場合で必要と認めるときは、速やかに是正措置、再発防止策等(以下「是正措置等」という。)をとるとともに、必要があるときは、関係者の処分等を行うものとする。
- 2 内部公益通報管理者は、是正措置等をとったときはその内容を、内部公益通報に係る通報対象事実がないときはその旨を、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ない範囲において、内部公益通報者に対し、速やかに通知するものとする。
- 3 内部公益通報管理者は、是正措置等がとられた後、当該措置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、新たな是正措置その他の改善を行うものとする。

(匿名による通報の取扱い)

- 第12条 内部公益通報受付窓口では、匿名による通報についても、職員等からの通報であることが明らかである場合は、実名による内部公益通報と同様の取扱いを行う。

(内部公益通報者の保護)

- 第13条 内部公益通報者は、内部公益通報をしたことを理由として不利益な取扱いを受けた場合、その旨を内部公益通報管理者に申し出ることができる。
- 2 [前項](#)の規定による申出があった場合、市長は、内部公益通報者に対し不利益な取扱いを行った者に対し、行為態様、被害の程度、その他情状等の諸般の事情を考慮して、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。
- 3 市長は、内部公益通報への対応に関与した者(内部公益通報に係る相談への対応に関与した者を含む。)が、正当な理由なく、内部公益通報に関する事項を漏らした場合、[前項](#)と同様の措置をとるものとする。

(外部公益通報受付窓口の設置)

- 第14条 外部公益通報を受け付ける窓口(以下「外部公益通報受付窓口」という。)は総務部総務課とする。

(外部公益通報管理者)

- 第15条 外部公益通報受付窓口寄せられる外部公益通報を受け、調査をし、是正に必要な措置をとる者(以下「外部公益通報管理者」という。)は、総務部総務課長とする。

(外部公益通報対応業務従事者)

- 第16条 外部公益通報受付窓口において受け付ける外部公益通報に関して対応業務を行う者であり、かつ、当該業務に関して外部公益通報者を特定させる事項を伝達される者(以下「外部公益通報対応業務従事者」という。)は、外部公益通報管理者が書面により指定する。

(秘密保持)

- 第17条 外部公益通報への対応に関与した者(外部公益通報前の相談への対応に関与した者を含む。)は、外部公益通報に関して知り得た事項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。

(公益通報書の提出)

- 第18条 外部公益通報をしようとする者は、公益通報書([別記様式](#))を外部公益通報受付窓口提出するものとする。ただし、この[様式](#)により難い事情があると外部公益通報管理者が認めるときは、この限りでない。

(外部公益通報の受付)

第19条 外部公益通報管理者は、[前条](#)の規定により提出された公益通報書について、外部公益通報として受理するときはその旨を、受理しないときはその旨及びその理由を当該公益通報書を提出した者(以下「外部公益通報者」という。)に通知するものとする。

2 外部公益通報管理者は、[前項](#)に定める外部公益通報者への通知をする際、外部公益通報者に対して不利益な取扱いは行われないうこと、通報に関する秘密は保持されること、個人情報保護されること、その他通報受付後の手続の流れ等を、外部公益通報者に対し通知するものとする。

3 [前2項](#)の規定にかかわらず、外部公益通報者が通知を望まない場合、匿名による通報で連絡先が不明であるため外部公益通報者への通知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通知しない。(以下、[次条第3項](#)、[第21条第2項](#)及び[第22条第2項](#)に規定する外部公益通報者に対する通知についても、同様とする。)

4 外部公益通報に係る通報対象事実について、市が処分又は勧告等の権限を有しないときは、外部公益通報管理者は、外部公益通報者に対し、当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を教示するものとする。

(外部公益通報調査)

第20条 外部公益通報管理者は、[前条](#)の規定により外部公益通報を受理したときは、市長に報告するとともに、外部公益通報対応業務従事者に当該外部公益通報に係る通報対象事実に関する調査(以下「外部公益通報調査」という。)を行わせるものとする。

2 [前項](#)の規定にかかわらず、外部公益通報管理者は、[前条](#)の規定により受理した外部公益通報に係る通報対象事実について、別に外部公益調査を開始している場合その他の正当な理由があると認める場合は、外部公益通報調査を行わないことができる。

3 外部公益通報管理者は、[前条](#)の規定により外部公益通報を受理した日から30日以内に、[第1項](#)の規定により外部公益通報調査を行うことを決定したときはその旨及び着手の時期を、[前項](#)の規定により外部公益通報調査を行わないことを決定したときはその旨及びその理由を、外部公益通報者に通知するものとする。

4 外部公益通報調査の実施に当たっては、通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、外部公益通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

5 外部公益通報調査において、市ではなく他の行政機関が処分又は勧告等の権限を有することが明らかになったときは、外部公益通報管理者は、外部公益通報者に対し、当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を教示するものとする。

(外部公益通報調査の結果の報告)

第21条 外部公益通報管理者は、外部公益通報調査が終了したときは、その結果を市長に報告するものとする。

2 外部公益通報管理者は、外部公益通報調査が終了したときには、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密等の保護に支障がない範囲において、その結果を外部公益通報者に通知するものとする。

(是正措置等)

第22条 市は、外部公益通報調査の結果、通報対象事実があると認めたときは、速やかに法令に基づく措置その他適当な措置をとるものとする。

2 外部公益通報管理者は、[前項](#)の措置をとったときは、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密等の保護に支障がない範囲において、その旨を外部公益通報者に通知するものとする。

(匿名による通報の取扱い)

第23条 外部公益通報受付窓口では、匿名による通報についても、実名による外部公益通報と同様の取扱いを行う。

(資料の管理)

第24条 公益通報の処理に係る記録及び関係資料については、公益通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意して、適切な方法で管理するものとする。

(公表)

第25条 市長は、公益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、公益通報の受付件数、通報事案の概要、通報事案の調査結果の概要、調査の結果とった措置について、毎年4月に前年度の状況を市ホームページにより公表するものとする。

(補則)

第26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

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別記様式（第7条・第18条関係）

公益通報書

年 月 日

通報者	所属又は住所	
	フリガナ氏名	
	連絡先	
通報の内容	対象法令等	①法令等名称 ②違反条項
	通報対象事実の該当者	①所属又は会社名等 ②職 ③氏名
	通報対象事実の概要	①発生時期 ②発生場所 ③事実の概要 ④その他
	証拠等	①事実を知った経緯 ②通報対象事実を他に知っている者 ③証拠書類等（有・無） ・媒体（書面、録音データ、その他（ ）） ・入手方法 ・内容
通知の要否	①通報受理通知 要 ・ 不要 ②調査決定通知 要 ・ 不要 ③調査終了通知 要 ・ 不要 ④是正措置等通知 要 ・ 不要 ※「要」の場合必ず連絡先を記入してください。 ※提出後の変更も可能です。	

※不明な部分の記入は不要ですが、できる限り記入願います。