

稲敷市外部公益通報に関する要綱

○稲敷市外部公益通報に関する要綱

令和4年3月29日

告示第11号

(目的)

第1条 この告示は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）に基づき、外部公益通報を適切に処理するため、市が講じるべき措置を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、事業者における法令の遵守を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この告示において、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) 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（稲敷市職員等公益通報に関する要綱（令和4年稲敷市告示第13号）第2条第1号に規定する職員等を除く。）をいう。
- (2) 外部公益通報 労働者が通報対象事実について処分又は勧告等を行う権限を有する市の機関に対して行う法第2条第1項に規定する公益通報をいう。
- (3) 通報対象事実 法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。
- (4) 所管課 通報対象事実に関する処分又は勧告等の事務を所掌する課等をいう。
- (5) 通報者 外部公益通報をした労働者をいう。

(外部公益通報)

第3条 労働者は、通報対象事実を知り得たときは、次条に規定する通報窓口に対し、外部公益通報を行うことができる。

(外部公益通報窓口)

第4条 外部公益通報を受け付け、及び外部公益通報に関する相談に応じるため、総務担当課に外部公益通報窓口（以下「外部通報窓口」という。）を設置し、総務担当課の長が指名する者がその事務に当たる。

- 2 前項の規定にかかわらず、外部公益通報又は外部公益通報に関する相談が外部通報窓口以外の所管課にあった場合は、当該所管課においてこれを受け付け、又はこれに応じることができる。
- 3 前2項の場合において、外部公益通報又は外部公益通報に関する相談について、自らが当事者となっている者は、その対応に関与してはならない。

(外部公益通報の受付及び措置等)

稲敷市外部公益通報に関する要綱

第5条 外部公益通報は、文書、電子メール、ファックス又は面談により行うものとする。

ただし、明らかに不正の目的でなされたと認める通報、匿名による通報及び外部公益通報に該当しないと認める情報は、これを受け付けない。

- 2 総務担当課の長は、外部通報窓口において外部公益通報を受け付けたときは、外部公益通報受付書（様式第1号）に所定の事項を記載し、その原本を所管課に送付するものとする。

（受理・不受理の通知）

第6条 所管課の長は、第4条第2項の規定により受け付けた外部公益通報又は総務担当課の長から送付された外部公益通報を受理するか否かを遅滞なく決定し、その受理又は不受理について、外部公益通報受理・不受理通知書（様式第2号）により、通報者に通知しなければならない。

- 2 所管課の長は、外部公益通報の内容を確認し、所管課において当該通報対象事実に関する処分又は勧告等を行う権限が無いと認めるときは、当該処分又は勧告等を行う権限を有する行政機関を通報者に教示しなければならない。

（調査の実施）

第7条 所管課の長は、外部公益通報に係る通報対象事実について調査する必要があると認めるときは、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で、調査を開始しなければならない。

- 2 所管課の長は、前項の調査が終了したときは、その結果を外部公益通報調査結果報告書（様式第3号）により、総務担当課の長に提出するものとする。

（調査結果に基づく措置）

第8条 所管課の長は、前条第1項の調査の結果、通報対象事実が確認された場合は、法令に基づく処分その他適当な措置（以下「措置」という。）を講じなければならない。

- 2 所管課の長は、前項の措置の内容及び是正結果を外部公益通報措置結果報告書（様式第4号）により、総務担当課の長に提出するものとする。

（措置結果等の通知）

第9条 所管課の長は、第7条第1項の調査の結果並びに措置及び是正の内容を外部公益通報調査・措置結果通知書（様式第5号）により、遅滞なく通報者に通知しなければならない。ただし、通報者が特に通知を希望しない場合は、この限りでない。

- 2 所管課の長は、前項本文の規定による通知を行うときは、利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しなければならない。

稲敷市外部公益通報に関する要綱

(協力の義務)

第10条 所管課の長は、外部公益通報に係る通報対象事実の記録及び関係資料について、他の行政機関その他の公の機関から調査の協力を求められたときは、調査に協力できないことについての正当な理由のある場合を除き、必要な協力をしなければならない。

2 通報対象事実に関係する所管課が複数ある場合において、各所管課の長は、連携して調査し、措置を講じなければならない。この場合において、通報者に対する通知は、通報対象事実に関係する各所管課間で協議し、最も関連が深いとされた所管課の長が行うものとする。

(運用状況の公表)

第11条 市長は、外部公益通報の件数及び主な内容等について、毎年度公表しなければならない。

(秘密保持の徹底)

第12条 通報者に関する情報は、非公開とし、外部公益通報の処理及び調査に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないように配慮しなければならない。

2 外部公益通報の処理又は相談に当たる職員は、外部公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。当該職を退いた後も、同様とする。

(補則)

第13条 この告示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

この告示は、令和4年4月1日より施行する。

稲敷市外部公益通報に関する要綱

様式第1号（第5条関係）

外部公益通報受付書

作成年月日	年 月 日		
通報者氏名		通報者電話番号	
通報者住所			
事業所（者）名			
事業所（者）所在地			
事業所（者）での所属 ※該当する項目に レ点を記すこと	☐ 社員（部署 役職 ） ☐ 派遣労働者（派遣先 ） ☐ 取引先（取引関係者名 部署 ） ☐ パートアルバイト ☐ 退職者 ☐ その他（ ）		
希望する連絡方法 ※○印を記すこと	電話・電子メール・FAX・郵送 その他（ ）		
連絡先	自宅・携帯・職場・その他（ ）		
具 体 的 内 容	①通報対象事実は、		
	(いつ) (どこで) (何を) (どのように) (何のために) (なぜ生じたのか)		
	対象となる法令違反等		
	②通報対象事実を知った経緯		
	③通報対象事実に対する考え		
	④特記事項		
証拠書類（有（書面・音声記録・その他（ ）） 無） 調査結果の通知（希望する ・ 希望しない）			

※記入漏れがある場合は、公益通報として受け付けられないことがあります。

稲敷市外部公益通報に関する要綱

様式第2号（第6条関係）

第 号
年 月 日

様

所管課長

外部公益通報受理・不受理通知書

年 月 日付けであなたから受け付けた公益通報の対応は、次のとおり決定しましたので、稲敷市外部公益通報に関する要綱第6条第1項の規定により通知します。

1 件 名

2 結 果

（1）公益通報として受理し、当該対象事実について調査を開始しました。

（2）次の理由により、公益通報としては認められないので、不受理といたしました。

不受理の理由

（3）稲敷市には処分及び勧告を行う権限がないため、次のところに通報してください。

通報先

稲敷市外部公益通報に関する要綱

様式第 3 号（第 7 条関係）

年 月 日

総務担当課の長 様

所管課長

外部公益通報調査結果報告書

外部公益通報に係る通報対象事実について調査を行いましたので、その結果を稲敷市外部公益通報に関する要綱第 7 条第 2 項の規定により、次のとおり報告します。

調査期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
受付番号		通報者名	
通報内容			
調査方法 ※該当項目に ○印を記す こと。	1 通報者からの情報収集 2 通報対象となった事業者から既に提出されている文書の調査 3 報告徴収 4 立入検査 5 その他（ ）		
調査結果	事実の有無 ☐ 通報対象事実あり ☐ 通報対象事実なし 調査状況		
特記事項			

調査結果報告書には、必要に応じ、調査資料等を添付すること。

稲敷市外部公益通報に関する要綱

様式第 4 号（第 8 条関係）

年 月 日

総務担当課の長 様

所管課長

外部公益通報措置結果報告書

外部公益通報を受けて行った措置及びその結果を稲敷市外部公益通報に関する要綱第 8 条第 2 項の規定により、次のとおり報告します。

措置年月日	年 月 日		
受付番号		通報者名	
通報内容			
法令に基づく措置その他適当な措置の内容			
是正結果			
特記事項			

稲敷市外部公益通報に関する要綱

様式第 5 号（第 9 条関係）

第 号
年 月 日

様

所管課長

外部公益通報調査・措置結果通知書

あなたからの公益通報について、稲敷市外部公益通報に関する要綱第 9 条第 1 項の規定により、次のとおり通知します。

調査受付日	年 月 日	受付番号	
調査結果			
措置の内容 及び 是正結果			
その他 特記事項			