

常滑市外部公益通報に関する要綱を次のように定める。

令和6年12月12日

常滑市長 伊 藤 辰 矢

常滑市外部公益通報に関する要綱

(目的)

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。）に基づき、外部の労働者等からの公益通報を適切に処理するために必要な事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を推進することを目的とする。

(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) 労働者等 法第2条第1項各号に掲げる者（常滑市職員等の内部公益通報に関する要綱（令和6年常滑市要綱第107号）に規定する職員等を除く。）をいう。
- (2) 外部公益通報 法第2条第1項に規定する公益通報のうち、労働者等による通報をいう。
- (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) 法令所管課 通報対象事実に関する処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。）に係る事務を所管する課等をいう。
- (5) 通報者 第3条に規定する通報窓口へ外部公益通報をした労働者等をいう。

(通報窓口の設置)

第3条 外部公益通報の受付等を行う窓口（以下「通報窓口」という。）を総務課に置く。

- 2 外部公益通報に関する事務を総括するため、外部公益通報管理者を置き、総務部長をもって充てる。
- 3 通報窓口は、次に掲げる事務を所掌する。
 - (1) 外部公益通報の受付に関すること。
 - (2) 通報対象事実に係る法令所管課との連絡調整に関すること。
 - (3) 外部公益通報の相談に関すること。

(従事者の義務等)

第4条 外部公益通報に関する業務に従事する者(以下「従事者」という。)は、当該業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

2 従事者は、自己の従事する業務に係る通報への対応に関与してはならない。

3 市長は、正当な理由なく、外部公益通報又は外部公益通報に係る相談に関する秘密を漏らした従事者及び知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用した従事者に対し、懲戒処分その他適切な措置を講じるものとする。

(外部公益通報の方法等)

第5条 労働者等は、通報対象事実があると思料するときは、外部公益通報をすることができる。

2 外部公益通報は、書面の提出、電話、電子メール等により行うものとし、原則として実名によるものとする。ただし、通報対象事実があることについて客観的に証明できる資料がある場合は、匿名によることができる。

(外部公益通報の受付)

第6条 通報窓口は、外部公益通報を受け付けたときは、通報者の氏名及び連絡先並びに外部公益通報の内容となる事実を把握し、外部公益通報受付書(様式第1号)に記録するものとする。

2 通報窓口は、当該通報者に対して、通報者に対する不利益な取扱いのない旨及び通報者の秘密は保持される旨を説明するものとする。

(事案の移送等)

第7条 通報窓口は、受け付けた外部公益通報について、当該通報に係る法令所管課に事案を移送するものとする。ただし、当該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ことが明らかである場合は、事案を移送せず、通報者に対し、当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。

2 法令所管課は、前項の規定による事案の移送を受けた場合において、当該通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等の権限を有しないときは、通報者に対し、当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。

(受理又は不受理の通知)

第8条 法令所管課は、前条第1項の規定による事案の移送を受けたときは、速やかに当該通報を受理するか否かを決定し、外部公益通報として受理すると決定したときは受理した旨を、受理しないと決定したときは受理しない旨及びその理由を、外部公益通報受理・不受理通知書(様式第2号)により、通報者に遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が匿名の場合又は通知を希望しない場合は、この限り

でない。

（調査の実施）

第9条 法令所管課は、前条の規定により受理した外部公益通報が調査を要すると認めるときは、関係者からの事情の聴取、関係書類の閲覧、現地の確認その他必要な調査を行うものとする。

- 2 前項の調査は、通報者の秘密保持のため、通報者が特定されないよう配慮し、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。この場合において、関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等にも配慮するものとする。

（受理後の教示等）

第10条 法令所管課は、外部公益通報の受理後において、当該通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等の権限を有しないことが明らかになったときは、通報者に対し、当該権限を有する法令所管課又は行政機関を遅滞なく教示するものとする。

- 2 前項の場合において、適切な法執行の確保及び関係者の秘密、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、法令所管課が作成した当該事案に係る資料を通報者に提供するものとする。

（調査結果の報告）

第11条 法令所管課は、第9条第1項の調査の結果、法令違反等の事実があると認められるときはその旨を、法令違反等の事実が認められなかったとき又は調査を尽くしても法令違反等の事実の存否が判明しないときはその旨を、外部公益通報調査結果・是正措置通知書（様式第3号）により通報者に遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が匿名の場合又は通知を希望しない場合は、この限りでない。

- 2 法令所管課は、前項の通知をする場合、関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮するものとする。

（是正措置等）

第12条 法令所管課は、第9条第1項の調査の結果、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講じるものとする。

- 2 法令所管課は、前項の規定により必要な措置を講じたときは、行政上特別の支障がある場合を除き、その内容について外部公益通報調査結果・是正措置通知書により通報者に遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が匿名の場合又は通知を希望しない場合は、この限りでない。

- 3 前項の規定は、第9条第1項の調査の結果、通報対象事実がなかった場合及び第1項の規定による措置を講じる必要がなかった場合に準用する。この場合において、その理由も併せて通知するものとする。

- 4 法令所管課は、前2項の通知をする場合、関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮するものとする。

(外部公益通報以外の通報の取扱い)

第13条 通報窓口は、外部公益通報以外の通報があった場合は、必要に応じ法令所管課に情報提供するものとする。

2 法令所管課は、前項の規定による情報提供を受けた場合において、当該通報の内容が法令遵守の観点から外部公益通報に準じた取扱いをすべきものであると判断したときは、外部公益通報の処理に準じて適切に処理しなければならない。

(実施状況の公表)

第14条 通報窓口は、毎年、この要綱に定める外部公益通報制度の実施状況を公表するものとする。

(記録等の管理)

第15条 通報窓口及び法令所管課は、外部公益通報の処理に係る記録及び関係資料を、通報者の秘密保持に配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、外部公益通報の処理に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年12月12日から施行する。

様式第 1 号 (第 6 条関係)

外部公益通報受付書

受付担当者

[illegible]

第 号
年 月 日

様

常滑市長

外部公益通報受理・不受理通知書

1 受理の場合

年 月 日にあなたから受けた通報は、年 月 日付けで外部公益通報として受理し、調査を開始しましたので、常滑市外部公益通報に関する要綱第 8 条の規定により通知します。

2 不受理の場合

年 月 日にあなたから受けた通報は、次の理由により外部公益通報とは認められないため、年 月 日付けで不受理としましたので、常滑市外部公益通報に関する要綱第 8 条の規定により通知します。

（不受理の理由）

第 号
年 月 日

様

常滑市長

外部公益通報調査結果・是正措置通知書

通報のありました事実について、常滑市外部公益通報に関する要綱（第11条・第12条）の規定により、（調査結果を・是正措置を講じたので）次のとおり通知します。

通報受理 年月日	年 月 日	
件 名		
調査期間	年 月 日から 年 月 日まで	
調査結果	通報事実の有無	☐ 通報事実あり ☐ 通報事実なし
措置内容		
参考事項		