加古川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。）の趣旨を踏まえ、市において外部の労働者等（法第２条第１項各号に掲げる者をいう。以下同じ。）からの法に基づく公益通報を適切に取り扱うため、これらの通報への対応手続に関する事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、事業者による適切な法令遵守を促進し、もって市民の生活の安定及び社会経済の健全な発展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、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）外部公益通報　労働者等が、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なく、役務提供先（法第２条第１項に規定する役務提供先をいう。以下同じ。）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（同項に規定する役員をいう。）、従業員、代理人その他の者について通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を市に通報することをいう。ただし、加古川市職員等からの内部通報の処理に関する要綱（平成 25 年４月 30 日制定）第３条第３号に規定する内部通報を除く。

（２）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。

（３）通報　外部公益通報を行うとの意思に基づき行われた通報をいう。

（４）受付　市に対する通報及び外部公益通報に関する相談（以下「通報等」という。）若しくは通報等への対応についての意見又は苦情（以下「意見等」という。）を受けることをいう。

（５）受理　市に対してなされた通報について、調査又は法令等に基づく措置その他適当な措置（以下「措置」という。）を行う必要性があるものとして受け付けることをいう。

（６）所管課　通報対象事実に係る事務を所管する課等（通報対象事実の有無が不明な段階においては通報の内容に関係する事務を所管する課等）をいう。

（組織体制）

第３条　通報等への対応に関する事務を総括するため、総括通報等責任者を置くこととし、防災安全部次長をもって充てる。

２　総括通報等責任者は、市における次に掲げる事務を総括するものとする。

（１）外部公益通報制度に関する規程の整備

（２）法の趣旨を踏まえた研修の実施

（３）通報に関する調査の進捗等の管理

（４）外部公益通報制度の周知

（５）その他外部公益通報への適切な対応の確保に関する事務

３　総括通報等責任者は、前項各号に規定する事務を通報等管理者に行わせるものとし、通報等管理者は防災安全部防災対策課長をもって充てる。

第４条　通報等責任者は、所管課において、通報に関する調査の進捗等の管理その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を掌理するものとし、通報等責任者は所管課の長をもって充てる。

２　通報等責任者は、所管課の職員の中から、通報等担当者を指定する。

３　通報等担当者は、通報等責任者を補佐し、所管課における通報等の管理、市に対して通報をした者及び外部公益通報に関する相談者（以下「通報者等」という。）との連絡その他の通報等への対応に関する事務を担当する。

（通報・相談窓口）

第５条　通報等を一元的に受け付けるため、防災安全部生活安全課に通報・相談窓口を置く。

２　通報・相談窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。ただし、第１号及び第２号の規定は、通報・相談窓口を経由せずに所管課に対してなされた通報等及び意見等を、当該所管課において受け付けることを妨げるものではない。

（１）受付に関すること。

（２）通報者等との連絡調整に関すること。

（３）所管課との連絡調整に関すること。

（通報の方法）

第６条　通報は、実名で行わなければならない。ただし、客観的かつ具体的な根拠を示して通報する場合においては、匿名で行うことができる。

（通報等の受付）

第７条　通報・相談窓口又は所管課は、通報等を受け付けたときは、秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、通報等への対応に必要な事項を通報者等に確認し、通報等受付票（様式第１号。以下「受付票」という。）を作成するものとする。ただし、通報者等の同意が得られない場合その他確認に支障がある場合は、この限りでない。

２　前項本文の規定により受付票を作成した通報・相談窓口又は所管課は、その写しを通報等管理者に提出するものとする。

３　通報・相談窓口又は所管課は、通報等の受付に際して、次に掲げる事項（外部公益通報に関する相談にかかる受付の場合は、第３号に掲げる事項を除く。）を通報者等に説明するものとする。ただし、通報者等が説明を望まない場合、匿名による通報等であるため通報者等への説明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この限りでない（第 10 条第１項、第 12 条第３項、同条第４項及び第 13 条第２項に規定する通知並びに次条第１項第２号、同条第２項第１号及び第 11 条第１項に規定する教示においても、同様とする。）。

（１）通報等に関する秘密は保持されること。

（２）通報者等の個人情報は保護されること。

（３）受付後の手続の流れに関すること。

（通報への対応）

第８条　通報・相談窓口は、通報を受け付けたときは、その内容により次の各号のいずれかの措置をとるとともに、その旨を通報等管理者に報告するものとする。

（１）適切な所管課に通報を引き継ぐこと。

（２）市以外の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有すると認める場合において、当該権限を有する他の行政機関を通報者に対して教示すること。

２　所管課は、通報を受け付けたとき又は前項第１号の規定による引継ぎを受けたときは、通報者から通報の内容となる事実の詳細その他必要な情報を聴取し、法の趣旨、関係する法令等の規定及び所管事務に関する権限等を踏まえ、当該通報に関して調査又は措置を行う必要性について十分に検討した上で、次の各号に定める当該通報の区分に応じ、当該各号に定める対応を行うこととする。

（１）市以外の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有すると認める場合　通報者に対し、当該通報における事実に係る処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を教示し、その旨を通報等管理者に報告するものとする。

（２）次に掲げる場合　外部公益通報として受理せず、その旨及びその理由を通報等管理者に報告するものとする。

ア　法令に違反していないことが明らかである場合

イ　処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が存在しない場合

ウ　通報者が当該通報に係る役務提供先の労働者等でない場合

エ　不正の利益を得る目的、他人に危害を与える目的その他の不正の目的であることが明らかである場合

オ　法第３条第２号に掲げる場合に該当しない場合

カ　著しく不分明である場合

（３）前２号に該当しない場合　外部公益通報として受理することとし、その旨（次項の期間を設定した場合にはその期間を含む。）を通報等管理者に報告するものとする。

３　所管課は、通報を受理するときは、当該通報への対応手続の終了までに必要と見込まれる期間を設定するよう努めるものとする。

４　第１項第２号及び第２項第１号の場合において、通報者からの通報に、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性のある内容が含まれている場合に

は、通報に関する秘密保持に留意しつつ、個人情報の保護に関する法令等に従い、当該他の行政機関に当該内容について情報提供をすることができるものとする。

（情報提供としての取扱い）

第９条　所管課は、前条第２項第２号の規定により、受け付けた通報（前条第１項第１号の規定により引継ぎを受けた通報を含む。以下同じ。）を外部公益通報として取り扱わないこととした場合において、当該通報に市の業務に有益な情報が含まれるときは、当該通報を情報提供として取り扱うこととする。

（受理等の通知及び報告）

第 10 条　第８条第２項第２号又は同項第３号の報告を行った所管課は、その内容について、当該通報を行った通報者に対して遅滞なく通知しなくてはならない。

２　第８条第２項第２号又は同項第３号の報告を受けた通報等管理者は、その内容について総括通報等責任者へ報告するものとする。

（受理後の教示）

第 11 条　通報を受理した後において、所管課ではなく他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有することが明らかになった場合は、当該所管課は、当該権限を有する当該他の行政機関を、通報者に対して遅滞なく教示し、その旨を通報等管理者に報告するものとする。

２　所管課は、前項に規定する場合において、当該通報に、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性のある内容が含まれている場合には、通報に関する秘密保持に留意しつつ、個人情報の保護に関する法令等に従い、当該他の行政機関に当該内容について情報提供をすることができるものとする。

（調査の実施）

第 12 条　通報を受理した所管課は、当該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、通報者が調査等の対象となる事業者及びその関係者に特定されないよう十分に留意しつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行うこととする。

２　通報等責任者は、調査の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査の適切な進

捗を図るため、調査について適宜確認を行う等の方法により、通報事案を適切に管理するものとする。

3　所管課は、適切な法令の執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシー等に留意の上、必要に応じて通報者に調査の進捗状況を通知するものとする。

4　所管課は、調査の結果について取りまとめ、通報者に遅滞なく通知するとともに、その内容について通報等管理者に報告するものとする。

5　前項の報告を受けた通報等管理者は、その内容を総括通報等責任者へ報告するものとする。

（調査結果に基づく措置）

第13条　所管課は、調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、速やかに措置をとらなければならない。

2　所管課は、前項の措置をとった場合には、適切な法令の執行の確保及び利害関係人の営業秘密、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、措置の内容を通報者に対し遅滞なく通知するとともに、その内容について通報等管理者に報告するものとする。

3　前項の報告を受けた通報等管理者は、その内容を総括通報等責任者へ報告するものとする。

（処理状況の記録）

第14条　通報・相談窓口又は所管課は、通報の対応にかかる処理状況について、通報処理票（様式第２号。以下「処理票」という。）に記録することとし、当該通報の処理が完結した時点でその写しを通報等管理者に提出するものとする。

2　第８条第１項、同条第２項各号、第11条第１項、第12条第４項及び前条第２項に規定する報告は、それぞれの対応段階に応じた内容を記載した処理票の提出をもって代えることができる。

（秘密保持及び個人情報保護）

第15条　通報等への対応に関与した職員（通報等への対応に付随する職務等を通じて、通

報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

２　通報等への対応に関与した職員は、当該対応手続において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てはならない。

３　通報等への対応に関与する職員は、情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定しなければならない。

（利益相反関係の排除）

第16条　職員は、自ら又はその親族が関係する通報対象事実に係る外部公益通報の処理に関与してはならない。

（通報者の保護）

第17条　所管課は、受け付けた通報についての対応が終了した後においても、通報者からの相談等に適切に対応するとともに、通報者が通報をしたことを理由として、役務提供先から解雇その他不利益な取扱いを受けたと認める場合には、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル、各都道府県労働局等を紹介するなど、通報者の保護に係る必要なフォローアップを行うよう努めるものとする。

（意見等への対応）

第18条　通報・相談窓口又は所管課は、意見等の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努めるものとする。

２　前項の申出の内容が、通報等に関する秘密及び個人情報の漏洩、通報に関する調査及び措置の遅滞、不適切な調査の実施その他市の不適切な対応に関するものである場合には、通報・相談窓口又は所管課は、意見等申出票（様式第３号）を作成し、その写しを通報等管理者に提出するものとする。

３　前項の提出を受けた通報等管理者は、速やかに通報・相談窓口又は所管課における対応状況を確認し、必要な是正措置等をとった上で、その結果を申出者に通知するとともに、その内容について総括通報等責任者に報告するものとする。

（運用状況の公表）

第 19 条　総括通報等責任者は、外部公益通報の件数について毎年度公開するものとする。

附 則

この要綱は、令和２年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、令和４年６月１日から施行する。

附 則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。