

筑西市外部公益通報に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）第13条第2項の規定及び公益通報者保護法を踏まえた地方公共団体の通報対応に関するガイドライン（外部の労働者等からの通報）（平成29年7月31日消費者庁。以下「ガイドライン」という。）に基づき、本市の機関に対して行われる法第3条第2号及び法第6条第2号に掲げる公益通報（以下「外部公益通報」という。）に適切に対応するために必要な体制の整備その他の必要な措置について定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程に規定する用語の意義は、法及びガイドラインに規定する用語の例による。

(対応責任者等)

第3条 外部の労働者等からの通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意し、かつ、当該通報に係る対応を迅速かつ適切に行うため、外部公益通報対応責任者を置く。

2 外部公益通報対応責任者は、総務部長をもって充てる。

(通報の窓口等)

第4条 外部の労働者等からの通報は、総務部法制主管課（以下「通報窓口」という。）において受け付けるものとする。当該通報に関連する相談の窓口も同様とする。

2 前項前段の規定にかかわらず、外部の労働者等からの通報が通報窓口以外の通報対象事実に係る事務を所掌する主管課（以下「事務主管課」という。）になされた場合にあっては、当該主管課がこれを受け付けることができる。

3 第1項前段の規定にかかわらず、外部の労働者等からの通報が通報窓口及び事務主管課以外の主管課になされた場合にあっては、当該主管課は、当該通報（当該通報が次条に規定する面談によるものであった場合は、当該通報の内容を記載した書面）を通報窓口に送付するものとする。

(通報の方法等)

第5条 外部の労働者等からの通報は、法第3条第2号イからニまでに掲げる事項を記載した文書、電子メール若しくはファクシミリ又は面談によるものとする。この場合において、次に掲げる通報は、これを受け付けないものとする。

(1) 不正の目的でなされたことが明らかである通報

(2) 外部公益通報に該当しないことが明らかである通報

(3) 匿名による通報

2 通報窓口は、外部の労働者等からの通報を受け付けたときは、外部通報概要書（様式第1号）に所定の事項を記載し、その原本を事務主管課に送付するものとする。

（通報の受理等）

第6条 事務主管課の長は、第4条第2項の規定により通報を受け付けたとき又は前条第2項の規定により通報の送付を受けたときは、遅滞なく、その内容を審査し、外部公益通報として受理するか否かを決定のうえ、外部公益通報受理不受理等決定通知書（様式第2号）により、当該通報をした者（以下「通報者」という。）に通知するものとする。この場合において、事務主管課の長は、当該通報に係る通報対象事実に関し処分又は勧告等の権限を有しないと認めるときは、通報者に対し、当該通報に係る通報対象事実に関する処分又は勧告等を行う権限を有する行政機関を教示しなければならない。

（調査の実施）

第7条 前条前段の規定により外部公益通報を受理した事務主管課（以下「処分等主管課」という。）の長は、遅滞なく、当該通報に係る通報対象事実に関し、必要かつ相当と認める方法により調査を開始するものとする。

2 処分等主管課の長は、前項の調査が終了したときは、外部公益通報調査結果報告書（様式第3号）により、外部公益通報対応責任者に報告するものとする。

（措置の実施）

第8条 処分等主管課の長は、前条の規定による調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、法令に基づく処分その他適当な措置をとらなければならない。

2 処分等主管課の長は、前項の措置の内容及び当該措置に基づく是正の結果を外部公益通報措置結果報告書（様式第4号）により、外部公益通報対応責任者に報告するものとする。

（結果等の通知）

第9条 処分等主管課の長は、第7条の規定による調査の結果並びに前条の規定による措置の内容及び是正の結果について、外部公益通報結果通知書（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、通報者があらかじめ通知を希望しない旨の申出をしている場合にあっては、この限りでない。

（事務の協力）

第10条 処分等主管課の長は、外部公益通報の処理に係る記録及び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、正当な理由がある場合を除き、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事務主管課が複数ある場合にあつては、通報対象事実に関係する事務主管課間で協議し、最も関連が深いとされた事務主管課が処分等主管課となるものとする。この場合において、処分等主管課及び事務主管課の長は、相互連携して調査し、措置をとらなければならない。

(秘密の保持等)

第11条 外部の労働者等からの通報又は相談に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、外部の労働者等からの通報又は相談に関与する職員の範囲は必要最小限でなければならない。

- 2 外部の労働者等からの通報又は相談に関与する職員は、当該通報に係る者の秘密、信用、名誉、プライバシーその他の権利の保護に十分配慮しなければならない。
- 3 外部の労働者等からの通報又は相談に関与する職員は、当該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。
- 4 外部の労働者等からの通報又は相談が、自らが関係する内容である職員は、当該通報の処理又は相談に関与してはならない。

(運用状況の公表)

第12条 市長は、毎年度、外部公益通報に関する秘密保持等に支障が生じない範囲において、外部公益通報の件数及びその概要について公表するものとする。

(補則)

第13条 この規程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

この規程は、公布の日から施行する。

第 号
年 月 日

外部公益通報受理不受理等決定通知書

（通報者）

様

筑西市長 印

年 月 日に受けたあなたからの通報について、次のとおり取り扱うことと決定したので、筑西市外部公益通報に関する規程第6条の規定により通知します。

件 名	
結 果	<input type="checkbox"/> 外部公益通報として受理（受理し、通報対象事実について調査を開始）しました。 <input type="checkbox"/> 次の理由により外部公益通報として認められないため不受理としました。 （理由） <input type="checkbox"/> 本市には処分及び勧告等の権限がありませんので、次の行政機関に通報してください。 （通報先）
備 考	

外部公益通報調査結果報告書			
			年 月 日
外部公益通報対応責任者 様		処分等主管課長	
年 月 日にあった外部公益通報に係る通報対象事実について調査が終了したので、筑西市外部公益通報に関する規程第7条第2項の規定により、次のとおり報告します。			
件名			
受付番号		通報者氏名	
通報内容			
調査期間			
調査方法	<input type="checkbox"/> 通報者からの情報収集 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 報告徴収 <input type="checkbox"/> 立入検査 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
調査結果	通報対象事実の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	調査状況		
備考			

(注)

- 1 受付番号欄は、外部通報概要書（様式第1号）の受付番号を記載すること。
- 2 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。

外部公益通報措置結果報告書			
			年 月 日
外部公益通報対応責任者 様		処分等主管課長	
<p>年 月 日にあった外部公益通報に係る通報対象事実に対する措置について、 筑西市外部公益通報に関する規程第8条第2項の規定により、次のとおり報告します。</p>			
件名			
受付番号		通報者氏名	
通報内容			
法令に基づく 処分その他 適切な措置 の内容			
是正結果			
備考			

(注) 受付番号欄は、外部通報概要書（様式第1号）の受付番号を記載すること。

第 号
年 月 日

外部公益通報結果通知書

(通報者)

様

筑西市長 印

年 月 日に受けたあなたからの外部公益通報に係る調査（及び措置）の結果について、筑西市外部公益通報に関する規程第9条の規定により、次のとおり通知します。

件名		
通報内容		
調査の結果、 措置の内容及 び是正の結果	通報対象 事実の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
備考		