

岩国市外部公益通報に関する要綱

(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。）の規定に基づき、労働者等からの外部公益通報を適切に処理するため、本市が講ずべき措置等に関し必要な事項を定めるものとする。

(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) 労働者等 法第2条第1項各号に掲げる者をいう。ただし、岩国市職員等による公益通報に関する要綱（平成25年10月1日制定）第2条第1号に規定する職員等を除く。
- (2) 外部公益通報 労働者等が法第2条第3項に規定する通報対象事実（以下「通報対象事実」という。）に関し、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本市の機関に対して行う法第3条第2号及び法第6条第2号に定める公益通報をいう。
- (3) 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。
- (4) 通報者 外部公益通報をした者をいう。

(総括通報等責任者)

第3条 本市に対してなされる外部公益通報及びこれに関する相談（以下「通報等」という。）への対応に関する事務を総括するために総括通報等責任者を置き、副市長をもって充てる。

2 総括通報等責任者は、通報等への対応に関する規程の整備、通報等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総括する。

(通報相談窓口)

第4条 通報等を受け付ける窓口（以下「通報相談窓口」という。）をくらし安心安全課に置く。

2 通報相談窓口は、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 適切な所管課に通報等を取り次ぐこと。
- (2) 通報等について本市以外の行政機関が処分又は勧告等を行う権限を有するときは、当該通報等を行った者に対し、当該権限を有する他の行政機関を教示すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、通報等の内容に応じて適当と認められる措置

(外部公益通報の受付、措置等)

第5条 外部公益通報は、通報等の内容の所管課において受け付けるものとする。

2 外部公益通報は、書面、電子メール、ファックス又は面談によるものとする。ただし、明らかに不正の目的でなされたと認める通報及び外部公益通報に該当しないと認める通報は、これを受け付けない。

3 外部公益通報は、実名により行うものとする。ただし、通報対象事実が客観的に証明できる資料があるときは、匿名により行うことができる。

4 所管課の長は、第1項の規定により外部公益通報を受け付けたときは、外部公益通報

受付票（様式第1号）に所定の事項を記録するとともに、その写しをくらし安心安全課長に提出するものとする。

（受理又は不受理の通知等）

第6条 所管課の長は、受け付け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するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合、匿名による通報であるため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、この限りでない。

2 所管課の長は、当該通報対象事実について本市以外の行政機関が処分又は勧告等を行う権限を有するときは、当該通報者に対し、当該権限を有する他の行政機関を教示するものとする。

（調査の実施）

第7条 所管課の長は、必要があると認めるときは、通報対象事実について遅滞なく調査を開始するものとする。

2 所管課の長は、調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、当該通報者が特定されないよう十分に配慮し、必要かつ相当と認められる方法により行うものとする。

3 所管課の長は、調査が終了したときは、調査結果を外部公益通報調査結果及び措置報告票（様式第3号）に記録するとともに、その写しをくらし安心安全課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、前条の規定による調査の結果、通報対象事実が確認されたときは、法令に基づく処分その他必要な是正等の措置（以下「措置」という。）を講ずるものとする。

2 所管課の長は、前項の措置の内容を前条第3項の外部公益通報調査結果及び措置報告票に記録するとともに、その写しをくらし安心安全課長に提出するものとする。

（調査結果等の通知）

第9条 所管課の長は、通報対象事実についての調査結果及び措置の内容を外部公益通報調査結果及び措置通知書（様式第4号）により、遅滞なく通報者に通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合、匿名による通報であるため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、この限りでない。

2 所管課の長は、前項の通知を行うに当たっては、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するものとする。

（協力義務）

第10条 通報対象事実に係る所管課が複数あるときは、各所管課の長は、連携して調査し、措置を講ずるものとする。

2 所管課の長は、外部公益通報に係る事案の処理に関し、他の行政機関その他の公の機関から調査等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、必要な協力を行うものとする。

（秘密保持及び個人情報保護）

第11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ものとする。

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の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ものとする。

3 通報等への対応に関与した職員は、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ものとする。

(利益相反関係の排除)

第 12 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ものとする。

(運用状況の公表)

第 13 条 市長は、外部公益通報の件数その他運用状況について、毎年度公表するものとする。

(その他)

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

外部公益通報受付票

所管課		受付担当者	
通報日時	年 月 日 ()		時 分
通報の方法	書面・電子メール・FAX・面談・その他 ()		
通報者	氏名	(匿名希望)	
	住所		
	連絡先		勤務先
	調査結果の通知	希望する ・ 希望しない	
	措置内容の通知	希望する ・ 希望しない	
通報内容			
1 通報対象者			
2 通報対象者と事業者との雇用関係等			
3 通報対象事実の概要（日時、場所、内容、目的、原因、通報理由等を確認）			
4 通報対象事実が、 生じている・生じようとしている・その他 ()			
5 証拠書類等 有 () ・ 無			
6 特記事項			

所管課確認事項

対象となる法令等	
処分権限	有 ・ 無 (権限を有する機関：)
公益通報の該当	公益通報 ・ 公益通報以外
受理の検討	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理
不受理の理由	<input type="checkbox"/> 他の行政機関が処分又は勧告等の権限を有する (<input type="checkbox"/> 教示済) <input type="checkbox"/> 当該通報に関して調査又は措置を行う必要性が認められない <input type="checkbox"/> その他 ()
通知日	年 月 日

様

岩国市長

印

外部公益通報受理（不受理）通知書

年 月 日付けで受け付けた外部公益通報について、次のとおり通知します。

通報の概要	
決定事項	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理（ <input type="checkbox"/> 情報提供 ）
不受理の理由	
備 考	
所管課及び連絡先	

様式第3号（第7条、第8条関係）

外部公益通報調査結果及び措置報告票

年 月 日

所管課		担当者	
通報受付日		通報受理日	
調査期間	年 月 日から	年 月 日まで	
通報者氏名			
通報の概要			
調査の方法	<input type="checkbox"/> 通報者からの情報収集 <input type="checkbox"/> 立入検査 <input type="checkbox"/> 通報対象となった事業者から提出されている文書の調査 <input type="checkbox"/> その他		
調査の結果	事実の有無 <input type="checkbox"/> 通報対象事実あり <input type="checkbox"/> 通報対象事実なし		
措置の内容			
特記事項			

年 月 日

様

岩国市長

印

外部公益通報調査結果及び措置通知書

年 月 日付け第 号で受理した外部公益通報について、次のとおり通知します。

調査期間	年 月 日から 年 月 日まで
調査の結果	事実の有無 <input type="checkbox"/> 通報対象事実あり <input type="checkbox"/> 通報対象事実なし
措置の内容	
特記事項	
所管課及び連絡先	