

城陽市公益通報の処理に関する要項

(趣旨)

第1条 この要項は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の規定に基づく外部の労働者からの公益通報の処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要項において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

2 この要項において、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) 市の機関 市長、公営企業管理者、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。
- (2) 所管課 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市の機関に置かれる当該処分又は勧告等に係る事務を所管する課等をいう。
- (3) 通報処理 次に掲げる公益通報に関する処理をいう。
 - ア 公益通報に係る相談の対応
 - イ 公益通報の受付及び受理
 - ウ 公益通報に係る調査の実施
 - エ 通報対象事実があると認められた場合の法令に基づく措置その他適切な措置の実施
- (4) 通報窓口 外部の労働者からの公益通報に関する相談及び受付の窓口をいう。

(通報窓口)

第3条 通報窓口は、消費生活相談所管課に設置し、次の各号に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 外部の労働者からの公益通報に関する相談の対応
- (2) 外部の労働者からの公益通報の受付
- (3) 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行政機関の教示

2 通報窓口は、市の機関に対する外部の労働者からの公益通報に関し、前項に規定する事務のほか、所管課との連絡調整を行う。

3 第5条第3項、第6条第2項及び第7条第2項に規定する公益通報者に対する通知は、通報窓口を経由して行うものとする。

(通報の受付等)

第4条 通報窓口は、電話、面談、書面、電子メールその他適切な方法により、公益通報としてなされる通報を受け付けるものとする。

2 通報窓口は、公益通報としてなされる通報を受け付けるときは、原則として、公益通報者の氏名及び連絡先、通報対象事実並びに当該通報対象事実における市の機関の処分又は勧告等の権限の有無を別に定める公益通報書により確認するものとする。

3 通報窓口は、公益通報としてなされる通報を受け付けたときは、速やかに当該通報を所管課に引き継ぐものとする。

4 通報窓口は、公益通報としてなされる通報について市の機関が処分又は勧告等の権限を有しないときは、公益通報者に対し、その処分又は勧告等の権限を有する行政機関を教示しなければならない。

(公益通報としての受理の決定等)

第5条 所管課は、前条第3項の規定により通報を通報窓口から引き継いだときは、当該通報が公益通報の要件をすべて満たしているかを確認した後、公益通報として受理するか否かを決定するものとする。

2 所管課は、前条第2項に掲げる事項以外の事項で公益通報の要件を確認するのに必要な事項について、

公益通報者に対し、通報窓口を通じて、情報の提供を求めることができる。

3 所管課は、前項の規定により公益通報として受理することと決定したときはその旨を、公益通報として受理しないことと決定したときはその旨及び理由を、遅滞なく、別に定める公益通報 受理・不受理決定通知書により、公益通報者に通知するものとする。

4 所管課は、公益通報者が前項の規定による通知を希望しないときは、当該通知をしないことができる。
(調査の実施等)

第6条 所管課は、公益通報について、通報等に関する秘密が保持されるよう十分に配慮し、必要かつ適切な方法により調査を実施しなければならない。

2 所管課は、調査の進捗状況について、必要に応じて、公益通報者に通知するよう努めるとともに、調査が終了したときは、遅滞なく、別に定める公益通報調査結果通知書により、調査の結果を公益通報者に通知するものとする。

3 所管課は、公益通報者が前項の規定による通知を希望しないときは、当該通知をしないことができる。
(調査結果に基づく措置等)

第7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、法令に基づく措置その他適切な措置をとるものとする。

2 所管課は、前項の措置をとったときは、遅滞なく、別に定める公益通報措置等通知書により、その内容を公益通報者に通知するものとする。

3 所管課は、公益通報者が前項の規定による通知を希望しないときは、当該通知をしないことができる。
(公益通報の際の留意事項)

第8条 公益通報者は、通報対象事実を証する確実な情報又は資料に基づき、誠実に公益通報を行うものとし、不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的その他不正の目的で公益通報を行ってはならない。

2 公益通報者は、原則として、自己の氏名、連絡先その他通報処理のために必要な事項を明らかにしてこれを行わなければならない。

3 公益通報者は、自己が行った公益通報に係る第6条の規定による調査に協力しなければならない。
(通報処理関係者の責務)

第9条 通報処理に関与する職員(以下「通報処理関係者」という。)は、通報処理を行うに当たっては、法及びこの要項の趣旨にのっとり、公益通報者の保護に配慮するとともに、調査の対象者等の権利を不当に侵害することのないよう、公正かつ誠実に行わなければならない。

2 通報処理関係者は、通報処理に関して職務上知り得た個人に関する情報を他に漏らしてはならない。
(利益相反に係る通報処理の禁止)

第10条 通報処理関係者は、公益通報が自らに関係するものである場合には、その通報処理に関与してはならない。

(他の行政機関への協力)

第11条 市の機関は、他の行政機関から公益通報に係る調査等について協力を求められた場合は、正当な理由があるときを除き、必要な協力を行うものとする。

(公表)

第12条 市長は、公益通報に関して必要であると認める事項を、適宜公表するものとする。

(資料管理)

第13条 通報窓口は、関係資料について、城陽市文書取扱規程(昭和48年城陽市規程第4号)その他の

定めに従い、適切な保存期間を定めた上で、適切な方法により保存するものとする。

(補足)

第14条 この要項に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成31年(2019年)2月1日から施行する。