

○恵庭市外部労働者等からの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。)に基づく外部労働者等からの公益通報について必要な事項を定めることにより、公益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) 外部労働者等 法第2条第1項各号に掲げる者(恵庭市職員からの公益通報に関する規程(平成22年7月30日訓令第6号)第2条第1号に規定する職員等を除く。)をいう。
- (2) 公益通報 外部労働者等が通報対象事実(法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。以下同じ。)に関し、当該通報対象事実について処分又は勧告等を行う権限を有する市の機関に対し行う通報をいう。
- (3) 通報者 公益通報を行う者をいう。

(公益通報の手続)

第3条 公益通報は、原則として実名により、文書、電子メール等の方法で行うものとする。ただし、匿名による公益通報についても、実名による公益通報と同様に取扱うよう努めるものとする。

(通報者の責務)

第4条 通報者は、公益通報に当たっては、客観的な資料に基づき誠実に行わなければならない。

2 通報者は、公益通報に関する調査に対して協力しなければならない。

(公益通報窓口)

第5条 公益通報を受け付ける公益通報窓口を総務部におき、職員課が所掌する。

2 公益通報窓口の責任者(以下「窓口責任者」という。)は、総務部長とし、公益通報の処理において必要な措置を講じるものとする。

3 公益通報窓口の担当者(以下「窓口担当者」という。)は、職員課長および職員課主査の職にある者をもって充てる。

4 窓口担当者は、通報対象事実について処分又は勧告等を行う権限を有する所管課等(以下「所管課等」という。)に遅延なく当該案件を引継ぐものとする。

(公益通報以外の通報)

第6条 窓口担当者は、法令遵守を図るため、法に基づく公益通報以外の通報を受け付けることができるものとする。

(窓口担当者等の責務)

第 7 条 窓口担当者その他の公益通報の処理に従事する者は、公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。

2 窓口担当者その他の公益通報の処理に従事する者は、自らが関係する公益通報の処理に従事してはならない。

3 窓口責任者は、公益通報の受付、調査の実施等の各段階において、公益通報対応業務に関与する者が当該通報事案に利益相反関係を有していないか確認するものとする。

(公益通報の受付)

第 8 条 窓口担当者は、通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名、連絡先及び通報対象事実の内容を確認しなければならない。

2 窓口担当者は、公益通報を受け付けたときは、外部公益通報整理票(様式第 1 号)を作成するものとする。

3 窓口担当者は、通報された事実について、市が当該通報された事実に対する処分又は勧告等を行う権限を有しないときは、通報者に対して権限を有する行政機関を遅延なく教示するものとする。

4 市長は、通報があったときは、当該通報をした者に対し、公益通報として受理する場合にあっては外部公益通報受理通知書(様式第 2 号)により、不受理(関係する課等に対する情報提供のみを行う場合を含む。)とする場合にあっては外部公益通報不受理通知書(様式第 3 号)により遅滞なく通知しなければならない。

5 窓口担当者は、前項の規定による受理をしたときは、当該通報対象事実について所管課等に事務を引き継ぐものとする。

(調査の実施)

第 9 条 所管課等は、前条第 5 項の規定による引継ぎを受けたときは、必要な調査を行うものとする。

2 所管課等は、通報に係る事実の処理に必要と見込まれる期間を、通報者に対して通知するものとする。

3 所管課等は、調査に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法により行うものとする。

4 所管課等は、通報に関する者の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮し、調査中においては調査の進捗状況について、通報者に対して適宜通知するよう努めるものとする。

5 市長は、第 1 項の調査に係る結果を速やかに取りまとめ、外部公益通報調査・措置結果通知書(様式第 4 号)により通報者に対して遅滞なく通知するものとする。

(是正措置等)

第 10 条 市長は、前条第 1 項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、速やかに法令に基づく措置その他適切な措置(次項において「是正措置等」という。)をとらなければならない。

2 市長は、是正措置等をとった場合は、通報に係る者の秘密、信用、名誉、プライバ

シー等に配慮し、その内容を恵庭市調査・措置結果通知書(様式第4号)により通報者に遅滞なく通知するものとする。

(記録管理等)

第11条 窓口担当者その他の公益通報の処理に従事する者は、公益通報の処理に当たっては、公益通報の概要、受理の状況及び対応の経過を記録するとともに、その記録及び関係資料については、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12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、総務部長が別に定める。

附則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

外部公益通報整理票

窓口担当者	総務部職員課 職 氏名
通報日時	年 月 日 時 分
通報手段	<input type="checkbox"/> 郵便 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 来所 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他（ ）
通報者	氏名（ ） <input type="checkbox"/> 匿名
住所	
電話番号/FAX	
Email	
事業者との関係	<input type="checkbox"/> 労働者（部署 役職） <input type="checkbox"/> 派遣労働者（派遣元） <input type="checkbox"/> 取引先労働者（取引先） <input type="checkbox"/> 退職者（退職日）
進捗状況の連絡	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない
通報対象事実 （法令違反） の内容	（日時、場所、内容、目的、原因、通報理由等を確認）
法令違反行為が	<input type="checkbox"/> 生じている <input type="checkbox"/> 生じようとしている <input type="checkbox"/> その他
対象となる法令	
通報に係る証拠	<input type="checkbox"/> 有（書類、データ等） <input type="checkbox"/> 無
備考	

□受理	□公益通報 (右欄全てに該当する場合)	□労働者からの通報 □公益通報者保護法の別表に掲げる法令の違反行為についての通報 □真実相当性あり
	□公益通報に準ずる通報	□労働者等からの通報 □労働者等以外からの通報 □事業者の法令違反行為についての通報 □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 □真実相当性あり
□不受理 (その理由)	(必須) □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が認められない	
	□他の行政機関が処分または勧告等をする権限を有する (□教示済) □情報提供として受付 (通常相談として対応) □その他 ()	

様式第2号（第8条関係）

年 月 日

様

恵庭市長

印

外部公益通報受理通知書

年 月 日、あなたから受けた通報は、年 月 日付けで
公益通報として受理し、当該通報対象事実について調査を開始したので、恵庭市外
部労働者等からの公益通報に関する要綱第8条第4項の規定により通知します。

様式第3号（第8条関係）

年 月 日

様

恵庭市長

印

外部公益通報受理通知書

年 月 日、あなたから受けた通報は、次の理由により、公益通報とは認められず、年 月 日付けで不受理と決定したので、恵庭市外部労働者等からの公益通報に関する要綱第8条第4項の規定により通知します。

不受理の理由

様式第4号（第9条、第10条関係）

外部公益通報調査・措置結果通知書

年 月 日

様

恵庭市長

印

受理年月日	年 月 日
調査結果	
措置の内容及び 是正結果	
備考	