

木津川市公益通報者保護法に基づく公益通報等に関する要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）に基づく公益通報を適切に処理するため、市がとるべき措置その他必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において「内部公益通報」とは、法第3条第1号に定める公益通報をいう。

2 この告示において「外部公益通報」とは、法第3条第2号及び第6条第2号に定める公益通報をいう。

3 前2項に規定するもののほか、この告示において使用する用語の定義は、法の例による。

(内部公益通報相談窓口の設置)

第3条 市長は、内部公益通報に応じるため、内部公益通報相談窓口（以下「内部窓口」という。）を人事秘書課に設置する。

2 前項の規定にかかわらず、内部公益通報対象事実が人事秘書課又は同課の職員により生じ、又はまさに生じようとしているときは、第12条に定める外部公益通報相談窓口（以下「外部窓口」という。）に内部窓口を設置する。

(内部公益通報管理者)

第4条 市長は、内部公益通報に関する事務を適正に執行するため、内部公益通報管理者（以下「内部管理者」という。）を置く。

2 内部管理者は、内部窓口を設置する所属の課長をもって充てる。

(内部公益通報対応業務従事者)

第5条 市長は、内部公益通報に係る法第11条第1項に規定する公益通報対応業務従事者として、内部公益通報対応業務従事者（以下「内部従事者」という。）を置く。

2 内部従事者は、内部管理者が内部窓口の職員の中から必要とする最少の人数の職員を指名し充てる。

(内部公益通報書の提出)

第6条 内部公益通報をしようとする者（以下「内部公益通報者」という。）は、内部公益通報書（別記様式第1号）を提出するものとする。

(内部公益通報の受理等)

第7条 市長は、前条の規定により提出された内部公益通報書の提出があった日から20日以内に、内部公益通報受理（不受理）通知書（別記様式第2号）により内部公益通報者に通知しなければならない。ただし、内部公益通報者が匿名であり通知等ができない場合又は通知されることを希望しない場合は、この限りでない。

(内部公益通報調査)

第8条 市長は、内部公益通報書を受理したときは、内部管理者に当該内部公益通報に係る通報対象事実に関する調査（以下「内部公益通報調査」という。）の実施を指示し、指示を受けた内部管理者は、内部従事者とともに速やかに内部公益通報調査を実施するものとする。

- 2 内部公益通報調査は、内部公益通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。
- 3 内部公益通報調査への協力を求められた者は、当該内部公益通報調査に協力しなければならない。この場合において、当該内部公益通報調査が行われた事実及び当該内部公益調査により知り得た事項を漏らしてはならず、また当該内部公益通報者を特定するための調査等を行ってはならない。

(内部公益通報調査の結果の報告、通知)

第9条 内部管理者は、内部公益通報調査が終了したときは、その結果を、直ちに市長、副市長、教育長、市長室長及び総務部長に報告するものとする。

- 2 市長は、前項の規定による報告を受けたときは、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、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、内部公益通報調査の結果及び次条による是正措置等の内容を内部公益通報対応結果通知書（別記様式第3号）により内部公益通報者に通知するものとする。ただし、内部公益通報者が匿名であり通知等ができない場合又は通知されることを希望しない場合は、この限りでない。

(是正措置等)

第10条 市長は、前条第1項の規定による報告を受け必要と認めるときは、速やかに是正措置及び再発防止策その他適当な措置をとるものとする。

(不利益取扱いの防止)

第11条 内部公益通報者は、内部公益通報をしたことを理由として不利益な取扱いを受けたときは、その旨を内部管理者に申し出ることができる。

2 内部管理者は、前項の規定による申出があったときは、申出内容を確認し、市長に報告しなければならない。

3 市長は、前項の報告を受け是正が必要と認めるときは、不利益な取扱いを解消するとともに、再発防止に努めなければならない。

(外部窓口の設置)

第12条 市長は、外部公益通報に応じるため、外部窓口を総務課に設置する。

(外部窓口の対応)

第13条 外部窓口の職員は、外部公益通報をしようとする者（以下「外部公益通報者」という。）から受けた相談の内容を外部公益通報内容整理表（別記様式第4号）に記録するとともに、次の各号の区分に従い対応するものとする。

(1) 外部公益通報対象事実について、処分又は勧告等を行う権限（以下「処分等権限」という。）が市にある場合 当該処分等権限を所管する市の所属に引継ぐ。

(2) 外部公益通報対象事実について、処分等権限が市にない場合 当該処分等権限を所管する行政機関を案内する。

(外部公益通報管理者)

第14条 市長は、外部公益通報に関する事務を適正に執行するため、外部公益通報管理者（以下「外部管理者」という。）を置く。

2 外部管理者は、前条第1号により引き継がれた所属（以下「担当所属」という。）の所属長をもって充てる。

(外部公益通報対応業務従事者)

第15条 市長は、外部公益通報に係る公益通報対応業務従事者として、外部公益通

報対応業務従事者（以下「外部従事者」という。）を置く。

- 2 外部従事者は、外部管理者が担当所属の職員の中から必要とする最少の人数の職員を指名し充てる。

（外部公益通報書の提出）

第16条 外部公益通報者は、外部公益通報書（別記様式第5号）を提出するものとする。

（外部公益通報書への対応）

第17条 市長は、前条の規定により提出された外部公益通報書の提出があった日から20日以内に、外部公益通報受理（不受理）通知書（別記様式第6号）により外部公益通報者に通知しなければならない。ただし外部公益通報者が匿名であり通知等ができない場合又は通知されることを希望しない場合は、この限りでない。

（外部公益通報調査）

第18条 市長は、外部公益通報書を受理したときは、外部管理者に当該外部公益通報に係る通報対象事実に関する調査（以下「外部公益通報調査」という。）の実施を指示し、指示を受けた外部管理者は、外部従事者とともに速やかに外部公益通報調査を実施するものとする。

- 2 外部公益通報調査は、外部公益通報者が当該外部公益通報を理由として不利益な取扱いを受けまいや、また外部公益通報者が外部公益通報書において匿名での取扱を希望しない場合を除き、外部公益通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

（外部公益通報調査の結果の報告、通知）

第19条 外部管理者は、外部公益通報調査が終了したときは、その結果を、直ちに市長、副市長、教育長、市長室長及び総務部長に報告するものとする。

- 2 市長は、外部公益通報調査が終了したときは、適正な業務の遂行及び関係者の秘密、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、その結果及び次条による是正措置等の内容を外部公益通報対応結果通知書（別記様式第7号）により外部公益通報者に通知するものとする。ただし、外部公益通報者が匿名であり通知等ができない場合又は通知されることを希望しない場合は、この限りでない。

(是正措置等)

第20条 市長は、外部公益通報調査において、通報対象事実があると認めたときは、速やかに法令に基づく措置その他適当な措置をとるものとする。

(文書の保存)

第21条 この告示に係る事務における文書は、第4条に定める内部管理者、第14条に定める外部管理者が属する所属において、調査が完了した日の属する年度の翌年度から起算して10年間保存するものとする。

(守秘義務等)

第22条 この告示に係る事務に関与した職員等は、正当な理由がなく、知り得た秘密を漏らしてはならない。また、その職を退いた後も、同様とする。

2 全ての職員は、法に基づく公益通報について、正当な理由がなく、通報者を特定する調査等を行ってはならない。

(補則)

第23条 この告示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

この告示は、公布の日から施行する。

別記様式第1号（第6条関係）

内部公益通報書

<p>通報内容</p>	<p>(1) 通報対象（氏名・課係等名）</p> <p>(2) 通報対象事実（生じている・生じようとしている） 発生日時： 発生場所： 内 容：</p> <p>(3) 通報対象事実を知った経緯</p> <p>(4) 証拠書類（有〔書面・その他()〕・無）</p> <p>(5) その他補足事項</p>
<p>今後の 市との 連絡方法</p>	<p><input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> その他</p> <p>（上記に係る電話番号、メールアドレスなど）</p> <p>※匿名の場合で、かつ今後の連絡を必要とする場合は、匿名でも連絡がとれる方法を記入してください。</p>
<p>年 月 日</p> <p>木津川市長 宛て</p> <p>住 所： 氏 名：_____</p> <p>※匿名とすることもできます</p>	

別記様式第2号（第7条関係）

第 号
年 月 日

様

木津川市長 

内部公益通報受理（不受理）通知書

年 月 日付けで通報のことについて、下記のとおり決定したので、
木津川市公益通報者保護法に基づく公益通報等に関する要綱第7条の規定により通知
します。

記

- 1 内部公益通報として受理し、速やかに内部公益通報調査を実施します。
- 2 内部公益通報として受理しません。
(理由)

別記様式第3号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

木津川市長 印

内部公益通報対応結果通知書

年 月 日付けで受理した内部公益通報について、調査結果を木津川市公益通報者保護法に基づく公益通報等に関する要綱第9条第2項の規定により通知します。

内部公益通報 調査実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
内部公益通報 調査結果	
是正措置等の 内容	

別記様式第4号（第13条関係）

外部公益通報内容整理表

相談等日時 (対応場所)	年 月 日 時 分 ～ 時 分 ()
外部公益通報 窓口職員名	
通 報 者	住 所 ※匿名の場合は空欄とすることも可
	氏 名 (<input type="checkbox"/> 匿名)
	連絡先 ※今後の通知等を必要としない場合は、空欄とすることも可
役務提供先 (通報対象)	事業者等名： 所在地： 連絡先：
通報者と 役務提供先の関係	<input type="checkbox"/> 役務提供先の労働者又は役員 <input type="checkbox"/> 事業者を派遣先とする派遣労働者等 <input type="checkbox"/> 取引先の労働者等 <input type="checkbox"/> その他 () } ※退職の場合は 退職から1年以内で あること
通 報 内 容	 (根拠資料 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし)
引 継 先 等	<input type="checkbox"/> 月 日受付窓口から、上記、所属長に引継ぎ済 <input type="checkbox"/> 当該権限を所管する行政機関を案内 (外部公益通報書の提出 有・無)

別記様式第5号（第16条関係）

年 月 日

木津川市長 宛て

住 所

通報者氏名

連 絡 先

外部公益通報書

木津川市公益通報者保護法に基づく公益通報等に関する要綱第16条に基づき、次のとおり通報します。

役務提供先の名称	(名 称)
及び所在地	(所在地)
通報者と役務提供先との関係	
通報対象事実の内容	証拠書類等（有 [添付 ・ その他()] ・ 無)
市の調査において、匿名での取扱の希望	有 ・ 無

※通報者氏名等は匿名とすることができます。匿名とする場合で、かつ市からの今後の連絡を必要とする場合は、連絡先の欄に匿名でも連絡がとれる方法を記入してください。

※通報対象事実の内容には、当該通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると考える理由や、当該通報対象事実について、法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと考える理由を、合理的な根拠に基づき客観的かつ具体的に記載してください。

別記様式第6号（第17条関係）

第 号
年 月 日

様

木津川市長 印

外部公益通報受理（不受理）通知書

年 月 日付けで通報のことについて、下記のとおり決定したので、
木津川市公益通報者保護法に基づく公益通報等に関する要綱第17条の規定により通
知します。

記

- 1 外部公益通報として受理し、速やかに外部公益通報調査を実施します。
- 2 外部公益通報の内容について、処分又は勧告等を行う権限が市にないため受理
できません。処分又は勧告等を行う権限を有する以下の行政機関に公益通報して
ください。
処分又は勧告等を行う権限を有する行政機関名：
所在地：
連絡先：
- 3 外部公益通報として受理しません。
(理由)

別記様式第7号（第19条関係）

第 号
年 月 日

様

木津川市長 

外部公益通報対応結果通知書

年 月 日付で受理した外部公益通報について、調査結果を木津川市公益通報者保護法に基づく公益通報等に関する要綱第19条第2項の規定により通知します。

外部公益通報 調査実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
外部公益通報 調査結果	
是正措置等の 内 容	