

千歳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（千歳市職員等の公益通報に関する要綱（平成20年2月29日市長決裁）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 通報者からの通報を受け付ける公益通報窓口（以下「通報窓口」という。）を総務部職員課に置くものとする。

2 通報窓口の責任者は、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 通報窓口の担当者（以下「窓口担当者」という。）は、職員課長及び千歳市職員の職名に関する規則（昭和34年千歳市規則第2号）第2条第4号に規定する係長に相当する職のうち、職員課に所属する職員をもって充てる。

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する権限を有する所管課等（以下「所管課等」という。）に遅滞なく当該案件を引き継ぐものとする。

（公益通報以外の通報）

第6条 通報窓口では、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 通報窓口の責任者は、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（別記第1号様式）を作成し、所管課等へ引き継ぐものとする。

3 市長は、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する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滞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（別記第2号様式）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（別記第3号様式）により遅滞なく通知しなければならない。

（調査の実施）

第9条 所管課等は、前条第2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、通報者に対して遅滞なく通知するよう努めるものとする。

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（別記第4号様式）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、その内容を別記第４号様式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、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。