

久慈市告示第6号

外部公益通報の処理に関する要綱を次のように定め、令和8年3月1日から施行する。

令和8年2月2日

久慈市長 遠藤 譲 一

外部公益通報の処理に関する要綱

(趣旨)

第1 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。）第13条の規定に基づき、市に対してされる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 この告示において、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) 外部の労働者等 次に掲げる者をいう。

ア 法第2条第3項に規定する通報対象事実又はその他の法令違反等（以下「通報対象事実等」という。）に関係する事業者（以下「事業者」という。）に雇用されている労働者及び事業者の取引先（以下「取引先事業者」という。）に雇用されている労働者

イ 事業者を派遣先とする派遣労働者

ウ ア又はイに掲げる者であった者のうち、その職を退いた日から起算して1年を経過していないもの

エ 事業者及び取引先事業者の役員

オ アからエまでに掲げる者のほか、事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる者

(2) 外部公益通報 法第2条第1項に規定する公益通報のうち、通報対象事実等について外部の労働者等により行われるものをいう。

(3) 通報等 外部公益通報及びこれに係る相談をいう。

(4) 所管課等 外部公益通報として受け付けた通報対象事実等について法第2条第1項に規定する処分又は同項に規定する勧告等の事務を所管する課等をいう。

(通報対応責任者等の設置)

第3 外部公益通報の処理に関する事務の総括を行わせるため、通報対応責任者を置き、総務課長をもって充てる。

2 通報等への対応を行うため、総務部総務課に外部公益通報受付窓口を置く。

(通報・相談の受付及び教示)

第4 外部公益通報受付窓口の職員は、外部公益通報を受け付けたときは、外部公益通報受付整理票(様式第1号)(以下「受付整理票」という。)を作成する。

2 外部公益通報受付窓口の職員は、受け付けた外部公益通報に係る通報対象事実等について、他の行政機関が処分又は勧告等を行う権限を有するものであるときは、権限を有する行政機関を、当該外部公益通報を行った者(以下「外部通報者」という。)に対し、遅滞なく教示するものとする。

3 外部公益通報受付窓口の職員は、受け付けた外部公益通報について、対応する必要性について十分に検討し、受理するときはその旨を、受理しないときはその旨及びその理由を外部通報者に対して外部公益通報通知書(様式第2号)により通知するものとする。なお、外部公益通報受付窓口及び所管課等の職員は、受け付けた通報の受理等の決定に当たっては、互いに協議するものとする。

4 外部公益通報受付窓口及び所管課等の職員は、前項の規定により、受理した旨を通知するに当たっては、公益通報の受理から処理の終了までに見込まれる期間を示すよう努めるものとする。

5 外部公益通報受付窓口の職員は、前項の規定により外部公益通報を受理した場合は、速やかに受付整理票を所管課等に引き継がなければならない。

6 所管課等の職員は、公益通報を受理したときは、速やかに当該公益通報に係る事実を外部公益通報受付窓口に報告するものとする。

7 第2項の規定による教示及び第3項の規定による通知については、外部通報者が通知を望まない場合又は匿名その他外部通報者の連絡先が明らかでない場合は行わないものとする。

(調査の実施)

第5 第4第5項の規定により引継ぎを受けた所管課等は、速やかに通報対象事実等について必要な調査を実施しなければならない。

2 所管課等は、前項の調査を行うときは、外部通報者の秘密を守るため、外部通報者が特定されないよう十分に配慮しなければならない。

3 所管課等は、利害関係を有する者のプライバシー等に配慮しつつ、外部通報者に対し、調査の進捗状況について適宜通知するとともに、当該調査の結果を遅滞なく通知するものとする。

4 前項の規定による通知は、外部通報者が通知を望まない場合又は匿名その他外部通報者の連絡先が明らかでない場合は行わないものとする。

(受理後の教示)

第6 所管課等は、外部公益通報を受理した後、他の行政機関が処分又は勧告等を行う権限を有することが明らかになったときは、権限を有する行政機関を、外部通報者に対し、遅滞なく教示するものとする。

(措置の実施)

第7 所管課等は、第5第1項の規定による調査の結果、当該外部公益通報に係る調査対象事実等があると認めるときは、速やかに法令に基づく措置等を講じるものとする。

2 所管課等は、前項の措置等を講じたときは、その内容を、利害関係を有する者のプライバシー等に配慮しつつ、外部通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。ただし、外部通報者が通知を望まない場合又は匿名その他外部通報者の連絡先が明らかでない場合は、この限りでない。

3 所管課等は、前項の規定による通知をしたときは、外部公益通報管理台帳（様式第3号）の写しを外部公益通報受付窓口に提出するものとする。

(秘密保持及び利益相反の排除)

第8 外部公益通報の処理に従事する職員（処理に付随する職務を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下「通報処理従事者」という。）は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

2 外部公益通報受付窓口の職員その他公益通報等に係る事務に従事する職員は、自己に関係する事案の処理に関与してはならない。

3 外部公益通報受付窓口の職員その他公益通報等に係る事務に従事する職員は、公益通報対応業務の各段階において、相互間で当該通報に利益相反関係を有していないか確認するものとする。

(意見等への対応)

第9 外部公益通報受付窓口及び所管課等の職員は、通報等への対応に関して、通報

者等から意見等の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努めるものとする。

(公表)

第10 総務部総務課は、毎年度、受け付けた外部公益通報の件数、受理した外部公益通報の件数及び主な内容を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

(補則)

第11 この告示に定めるもののほか、外部公益通報の処理に必要な事項は、別に定める。