山鹿市告示第83号

山鹿市外部公益通報に関する要領を次のように定め、令和6年4月1日から施行する。

令和6年3月28日

山鹿市長 早田 順一

山鹿市外部公益通報に関する要領

第1 趣旨

この要領は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）を踏まえ、外部公益通報の処理に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要領において、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) 労働者等 法第2条第1項各号に掲げられている者（山鹿市職員等の公益通報に関する要領第2(1)に規定する職員等を除く。）をいう。
- (2) 通報対象事実 法第2条第3項に規定する事実をいう。
- (3) 外部公益通報 労働者等が市に対して行う法第3条第2号又は第6条第2号に定める公益通報をいう。
- (4) 所管課 通報対象事実に関する処分又は勧告等を行う事務を所掌する課（課に相当する局を含む。）をいう。
- (5) 通報者 外部公益通報を行った者をいう。

第3 外部公益通報窓口

- 1 市長は、外部公益通報の受付及び外部公益通報に係る相談に応じるため、外部公益通報窓口（以下「通報窓口」という。）を総務部総務課に設置する。
- 2 通報窓口の担当者は、自らが関係する外部公益通報の対応に関与してはならない。

第4 外部公益通報の受付等

- 1 外部公益通報は、原則として、文書、電子メール、ファクシミリ又は面談によ

り行わなければならない。

- 2 外部公益通報は、実名により行わなければならない。ただし、通報対象事実を証明する確実な資料を示すときは、匿名により行うことができる。
- 3 通報窓口は、通報者が外部公益通報の到達を確認できない方法によって外部公益通報がなされた場合において、その到達を確認したときは、速やかにその旨を当該通報者に通知しなければならない。ただし、当該外部公益通報が匿名で行われたときは、この限りでない。
- 4 通報窓口は、外部公益通報を受け付けたときは、外部公益通報受付書（様式第1号。以下「受付書」という。）に所定の事項を記載し、所管課の長に送付するとともに、その写しを保管しなければならない。

第5 外部公益通報の受理等

- 1 所管課の長は、受付書の送付を受けたときは、その内容を審査の上、外部公益通報の受理の可否を決定しなければならない。
- 2 所管課の長は、第5の1の規定による決定をしたときは、外部公益通報受理（不受理）決定通知書（様式第2号。以下「通知書」という。）により、速やかに通報者に通知しなければならない。ただし、通報者が通知を希望しないとき、及び外部公益通報が匿名で行われたときは、この限りでない。
- 3 所管課の長は、第5の2の規定による通知をしたときは、通知書の写しを通報窓口へ送付しなければならない。
- 4 所管課の職員は、自らが関係する外部公益通報の対応に関与してはならない。

第6 教示

通報窓口又は所管課の長は、通報対象事実について市が処分又は勧告等をする権限を有しないことが判明したときは、通知書により、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を速やかに通報者に教示しなければならない。

第7 調査の実施

- 1 所管課の長は、外部公益通報を受理したときは、当該外部公益通報に係る通報対象事実について、速やかに必要かつ相当と認められる方法により調査を行わなければならない。
- 2 所管課の長は、第7の1の規定による調査を行うに当たっては、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なければならない。
- 3 所管課の長は、第7の1の規定による調査が終了したときは、外部公益通報調査結果報告書（様式第3号）により、速やかに市長に報告しなければならない。

第8 調査結果に基づく措置等

- 1 市長は、第7の3の規定による報告を受けた場合において、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の必要な措置を講じるものとする。
- 2 市長は、第8の1の規定による措置を講じたときは、外部公益通報調査（措置）結果通知書（様式第4号）により、第7の1の規定による調査の結果及び第8の1の規定による措置の結果を速やかに通報者に通知するものとする。ただし、通報者が希望しないとき、及び外部公益通報が匿名で行われたときは、この限りでない。
- 3 市長は、第8の2の規定による通知を行うに当たっては、適切な法執行の確保並びに利害関係人の営業の秘密、信用、名誉及びプライバシーに配慮するものとする。

第9 協力義務

- 1 職員は、外部公益通報に関し、他の行政機関その他の公の機関から調査等の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力をしなければならない。
- 2 通報対象事実に係る所管課が複数あるときは、各所管課の長は、連携して調査を行う等相互に協力しなければならない。

第10 外部公益通報以外の通報

- 1 通報窓口は、外部公益通報以外の通報があったときは、必要に応じ、当該通報に係る所管課の長に情報提供を行うものとする。
- 2 所管課の長は、第10の1に規定する通報が事業者の法令遵守の観点から外部公益通報に準ずると認めるときは、当該通報の処理については、第5から第9までの規定を準用する。

第11 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

様式第1号（第4関係）

外部公益通報受付書

通報受付年月日		通報手段	受付担当者
通報者	住所		
	氏名		
	連絡先		
通報対象事業者			
通報者と通報対象事業者との関係			
通報の概要			
通報内容に係る根拠資料			
違反する法令及び条項			
通報に関する秘密保護等のために実施すべき措置の内容			
備考			

【通報事実が本市以外の行政機関が処分・勧告等の権限を有する場合】

通報者に教示した行政機関の名称	
-----------------	--

様式第2号（第5、第6関係）

第 号
年 月 日

様

山鹿市長

印

外部公益通報受理（不受理）決定通知書

年 月 日付けで通報のあった件については、次のとおり対応することとなりましたので、山鹿市外部公益通報に関する要領第5の2（第6）の規定により通知します。

通報の内容	
受理・不受理	
調査の実施	
通報に関する秘密保護等のために市が実施する措置	
処分・勧告等の権限を有する本市以外の行政機関の名称・連絡先	
備考	
担当部署及び連絡先	

様式第3号（第7関係）

（表）

外部公益通報調査結果報告書

作成年月日		記入者	
通報年月日		受理・不受理通知日	
通報者			
通報の概要及び提出された根拠資料			
調査を実施した通報対象事業者			
調査期間			
調査従事職員			
調査結果			
調査方法及び調査結果			
他の行政機関が処分、勧告等の権限を有することが判明した場合			

(裏)

事業者に対して実施すべき措置の内容及び調査時に職員が指導をした内容	
通報者に関する秘密保護等のために実施した措置	
通報者に連絡、確認した事項等	
備考	

様式第4号（第8関係）

第 号
年 月 日

様

山鹿市長

印

外部公益通報調査（措置）結果通知書

年 月 日付け 第 号で受理しました外部公益通報につきましては、調査の結果、次のとおりとなりましたので、山鹿市外部公益通報に関する要領第8の2の規定により通知します。

調査（措置）を行った事業者	
調査期間	
調査（措置）を行った担当部署名	
調査結果	
事業者に対する措置内容	
通報に関する秘密保護等のために市が実施した措置の内容	
処分、勧告等の権限を有する市以外の行政機関の名称及び連絡先	
備考	