

半田市外部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。)の規定に基づき、労働者等からの外部公益通報を適切に処理するために必要な事項を定め、もって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) 労働者等 法第2条第1項各号に掲げる者をいう。
- (2) 外部公益通報 労働者等(半田市職員の公益通報に関する要綱第2条第1号に規定する職員を除く。)が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て行う法第2条第1項に定める公益通報をいう。
- (3) 所管課 通報対象事実に係る処分又は勧告等に関する事務を所掌する課等
- (4) 通報対象事実 法第2条第3項に規定する事実をいう。
- (5) 公益通報者 外部公益通報をした労働者等をいう。

(労働者等の責務)

第3条 労働者等は、外部公益通報をするに当たっては、確実な資料に基づき誠実に行うよう努め、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正な目的で外部公益通報をしてはならない。

- 2 労働者等は、原則として実名により外部公益通報をするものとし、労働者等の氏名及び通報対象事実が生じた日時、場所、状況等の内容を分かりやすく伝えるものとする。

(相談窓口の設置)

第4条 外部公益通報相談窓口(以下「相談窓口」という。)を総務課総務担当に設置する。

- 2 相談窓口は、法に関する一般的な質問及び外部公益通報に関する相談の受付並びに所管課への取次ぎ及び他の行政機関への照会等を行う。
- 3 相談窓口には、外部公益通報対応に必要な適正及び能力を有する担当者を配置する。

(外部公益通報の受付等)

第5条 外部公益通報は、所管課において受け付けるものとする。

- 2 前項の規定による受付は、文書、電子メール、FAX又は面談によるものとする。
- 3 所管課の職員は、匿名による通報についても、可能な限り、実名による通報と同様の取扱いを行うよう努める。
- 4 所管課の職員は、外部公益通報を受け付ける際は、公益通報者の氏名、住所及び連絡先並びに外部公益通報の内容となる事実の把握に努めるとともに、公益通報者の秘密の保持について当該公益通報者に対し説明するものとする。ただし、公益通報者が説明を望まない場合及び匿名による通報であるため公益通報者への説明が困難である場合は、この限りでない。
- 5 所管課の職員は、外部公益通報を受け付けたときは、受け付けた外部公益通報の内容を可能な限り具体的に記録し、所管課長を通じて総務課長へ報告するものとする。
- 6 所管課は、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しないときは、公益通報者に対し、権限を有する所管課又は他の行政機関を教示するものとする。ただし、

権限を有する所管課又は他の行政機関が不明なときは、相談窓口に照会するものとする。

（受理又は不受理の通知）

第6条 所管課は、受け付けた通報を外部公益通報として受理するか否かを遅滞なく決定し、その受理又は不受理について公益通報者に通知しなければならない。ただし、公益通報者が通知を希望しない場合及び匿名による通報であるため公益通報者への通知が困難である場合は、この限りでない。

（調査の実施）

第7条 所管課は、必要があると認めるときは、通報された事実について遅滞なく調査を開始しなければならない。

2 所管課は、調査の実施に当たっては、通報に関する秘密を保持し、公益通報者の個人情報保護するため、当該公益通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法により行わなければならない。

3 所管課は、調査が終了したときは、調査結果を記録し、所管課長を通じて総務課長へ報告するものとする。

（調査結果に基づく措置）

第8条 所管課は、前条の規定による調査の結果、通報対象事実が確認されたときは、法令に基づく処分、勧告その他適当な措置(以下「措置」という。)を講じなければならない。

2 所管課は、前項の措置の内容を記録するとともに、その写しを総務課長に提出するものとする。

（調査結果等の通知）

第9条 所管課は、通報対象事実についての調査結果及び措置の内容を遅滞なく公益通報者に通知しなければならない。ただし、公益通報者が通知を希望しない場合及び匿名による通報であるため公益通報者への通知が困難である場合は、この限りでない。

2 所管課は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、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、公益通報者に通知するものとする。

3 所管課は、公益通報者から通報対応に対して意見及び苦情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。

（協力義務）

第10条 通報対象事実に係る所管課が複数ある場合は、各所管課は連携して調査したうえで措置を講じなければならない。この場合において、公益通報者に対する通知は、当該外部公益通報を受け付けた所管課が行うものとする。

2 所管課は、外部公益通報に係る事案の処理に関し、他の行政機関その他の公の機関から調査等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。

（記録等の管理）

第11条 外部公益通報に係る記録及び関係資料は、公益通報者の秘密保持に配慮しつつ、適切な方法で管理しなければならない。

（外部公益通報従事者の義務）

第12条 外部公益通報への対応に従事する職員又は従事していた職員(外部公益通報への

対応に付随する職務等を通じて、当該外部公益通報に関する秘密を知り得た者を含む。) は、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 外部公益通報の処理に従事する職員は、自ら当事者となっている案件に関する通報その他の利益相反関係を有する案件についての対応に関与しないものとする。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、外部公益通報の処理に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。