

○岡山市外部公益通報に関する規程

令和4年6月17日

市訓令甲第24号

(目的)

第1条 この訓令は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の趣旨を踏まえ、岡山市（以下「市」という。）において、労働者等から市に通報等される犯罪又は法令違反行為等を適切に処理するため、市が講じるべき措置等必要な事項を定めることにより、通報等をした者の保護と事業者の法令遵守を推進し、もって市民生活の安定と社会経済の健全な発展を期することを目的とする。

(定義)

第2条 この訓令において、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3項に規定する通報対象事実（以下「通報対象事実」という。）その他の法令違反の事実に関係する事業者に雇用等されている次のいずれかに該当する者をいう。

ア 労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（岡山市内部公益通報に関する規程（令和4年市訓令甲第23号）第2条第1号アに規定する職員等を除く。）又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者

イ 当該事業者を派遣先とする労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者又は通報の日前1年以内に当該派遣労働者であった者

ウ 当該事業者の取引先の労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者

エ 当該事業者の役員（法人の取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事及び清算人並びにこれら以外の者で法律及び法律に基づく命令の規定に基づき法人の経営に従事している者（会計監査人を除く。）をいう。）

(2) 法令 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、条例及び規則（地方自治法第138条の4第2項に規定する規程及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条に規定する管理規程を含む。）をいう。

- (3) 通報 労働者等が知り得た公益通報事実に関し、その旨を当該公益通報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、知らせる行為をいう。
- (4) 通報等 通報及び通報に先立ち又は関連して必要な助言を受けるための相談をいう。
- (5) 公益通報事実 通報対象事実若しくは法令違反の事実又はそれらが客観的に認められる事実（これらの事実がまさに生じようとしている場合を含む。以下同じ。）をいい、市に対する意見、要望、苦情等を除く。
- (6) 通報者 通報を行う、又は行った労働者等
- (7) 所管課 公益通報事実に関する処分又は勧告等の事務を所掌する課をいう。
- (8) 職員 市に勤務する地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する職員及び同条第3項第3号に規定する者をいう。
- (9) 市長等 市長その他の職員を指揮監督する立場にある者
（通報対応体制の整備）

第3条 通報の受理、通報事案の管理その他の必要な事務は、岡山市行政執行適正化推進委員会設置規程（平成16年市訓令甲第50号。以下「委員会規程」という。）第8条に規定する岡山市行政執行適正化推進委員会公益通報部会（以下「公益通報部会」という。）において行う。

2 通報に対し、組織的に対応するとともに公益通報対応業務を適切に行うため、公益通報対応業務を統括する公益通報対応責任者を置き、委員会規程第8条第3項に規定する公益通報部会部会長をもって充てる。

3 公益通報部会は、第1項に規定する事務を委員会規程第10条に規定する事務局（以下「事務局」という。）に行わせることができる。

（秘密保持及び個人情報保護の徹底）

第4条 通報等に対応した職員及び調査に協力した職員その他の関係者は、通報対応時に限らず、通報対応終了後においても、秘密保持及び個人情報保護の徹底のため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 通報等の内容に関する情報を共有する者の範囲及び共有する情報の範囲は必要最小限に限定すること。
- (2) 通報者の特定につながり得る情報（通報者の氏名、所属等の個人情報、調査等が通

報を端緒としたものであることがわかる情報、通報者しか知り得ない情報その他の情報をいう。以下同じ。)については、調査の対象となる事業者及びその関係者に対して開示しないこと。ただし、通報の対応を適切に行う上で必要最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。

(3) 通報者の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者の書面（電子メールを含む。）による明示の同意を取得すること。

(4) 前号の同意を取得する際には、開示目的及び情報開示の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、通報者に対して明確に説明すること。

(利益相反関係の排除)

第5条 職員は、通報等の内容に自らが関与し、又は利益相反関係を有する場合、当該通報等への対応業務に従事してはならない。

2 公益通報部会は、職員が当該通報等の内容に関与し、又は利益相反関係を有していないか随時確認するものとする。

3 公益通報部会は、職員が当該通報等の内容に関与し、又は利益相反関係を有することが判明した場合、直ちに当該職員を当該対応業務に関与させない措置を講じなければならない。

(通報先及び手段)

第6条 通報等は、所管課において受け付けるものとする。

2 通報等は、文書、電子メール、ファクシミリ、電話又は面談により行うものとする。

3 通報等は、実名によるものとし、通報者は、氏名、所属する事業所及び部署を明らかにするとともに、公益通報事実があった日時、場所、証拠の状況等を分かりやすく伝えなければならない。ただし、公益通報事実が客観的に証明できる資料がある場合には、匿名により行うことができる。

4 通報等の所管課が明確でない場合、事務局において聴取し、所管課を特定させたのち、所管課に当該通報等を引き継ぐものとする。

(通報者の責務)

第7条 通報者は、通報等に当たっては、客観的な資料に基づき誠実に行わなければならない。この場合において、誹謗中傷、私利私欲等の不正な意図、私憤及び敵意等の個人

的な感情による通報等を行ってはならない。

(通報の受付等)

第8条 所管課は、通報等があったときは、法令等を踏まえ、誠実かつ公平に対応しなければならない。

2 所管課は、通報がなされたときは、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意した上で、通報者に対し通報の内容、趣旨等を確認し、明らかに公益通報事実該当しない場合を除き、当該通報を受け付けなければならない。ただし、書面（電子メールを含む。）等通報者が通報の送達を確認できない方法によって通報がなされた場合、所管課は、速やかに通報者に対して通報を受領した旨を通知したのち、当該通報の内容、趣旨等の確認を行わなければならない。

3 所管課は、通報を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報者に説明するものとする。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(1) 通報に関する秘密は、保持されること。

(2) 個人情報は、保護されること。

(3) 通報受付後の手続に関すること。

4 所管課は、通報を受け付けたときは、外部公益通報受付票（様式第1号）を作成し、公益通報部会に報告するとともに事務局に通知しなければならない。

5 所管課は、通報等の内容が、市に処分又は勧告等を行う権限がなく、他の行政機関が当該権限を有していると判明したときは、当該通報等をした者に対し、当該通報等に係る公益通報事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関の名称、連絡先等を教示しなければならない。通報等を受け付けた後に権限がないことが判明した場合も同様とする。

6 公益通報事実に関係する所管課が複数ある場合、各所管課は、連携して受け付けし、調査し、及び措置を講じなければならない。

7 所管課は、法に基づく公益通報以外の通報であっても、その内容・状況等を判断し、必要に応じて法に基づく公益通報に準ずる通報として受け付けなければならない。この場合において、次条から第12条までの規定を準用する。

(通報の受理)

第9条 公益通報部会は、所管課から公益通報事実についての報告を受けたときは、遅滞なく通報を受理するか否かの審査を行わなければならない。

2 公益通報部会は、通報を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、通報者に対し外部公益通報受理・不受理通知書（様式第2号）により、所管課を通じて通知しなければならない。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

(調査等)

第10条 公益通報部会は、通報の受理を決定したときは、所管課に対して事実確認のための調査を命じなければならない。

2 前項の調査を命じられた所管課は、当該通報に関する秘密を保持するとともに、通報者が調査の対象となる事業者及びその関係者に特定されないよう十分に留意した上で、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行わなければならない。

3 公益通報部会は、調査の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、調査について適宜確認を行う等の方法により、通報事案を適切に管理しなければならない。

4 所管課は、調査が終了したときは、調査結果を外部公益通報調査報告書（様式第3号）により、公益通報部会に報告するとともに事務局に通知しなければならない。

(調査結果を踏まえた措置)

第11条 所管課は、調査の結果、公益通報事実があると認めるときは、法令に基づく処分その他適当な措置（以下「措置」という。）を講じなければならない。

2 所管課は、措置の内容及び是正結果を外部公益通報措置結果報告書（様式第4号）により、公益通報部会に報告するとともに事務局に通知しなければならない。

(措置結果等の通知)

第12条 所管課は、適切な法執行の確保及び関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がある場合を除き、通報者に対し、調査結果、措置及び是正の結果について、外部公益通報調査・措置結果通知書（様式第5号）により通知しなければならない。

い。ただし、匿名による通報及び通報者が特に通知を希望しない場合は、この限りではない。

2 公益通報事実に関係する所管課が複数ある場合、前項の規定による通知は、当該公益通報事実に関する通報を受け付けた所管課が行うものとする。

(協力の義務)

第13条 職員は、通報に関して、他の行政機関その他の公の機関から調査の協力を求められたときは、正当な理由のある場合を除き、必要な協力をしなければならない。

(通報者の保護等)

第14条 所管課は、通報対応に関して通報者から意見又は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なければならない。

2 所管課は、通報対応の終了後においても、通報者からの相談等に適切に対応するとともに、通報者が、通報等をしたことを理由として、事業者から解雇その他不利益な取扱いを受けていることが明らかになった場合には、公益通報部会に報告し、事務局に通知するとともに、通報者の保護に係る必要な措置を講じるよう努めなければならない。

3 市長は、第4条第1号及び第2号の規定に正当な理由なく違反した職員に対し、その行為態様、被害の程度等を考慮して懲戒処分その他適切な措置を講ずるものとする。

(通報等の関連文書の管理)

第15条 公益通報部会は、通報等への対応に係る記録及び関係資料を文書管理に関する法令、岡山市文書分類基準表（平成15年市訓令甲第30号）等に基づき適切な方法で管理しなければならない。

(制度運用状況の報告、周知等)

第16条 公益通報部会は、この訓令に基づく外部公益通報の運用状況等について年度ごとにとりまとめ、市長に報告するものとする。

2 公益通報部会は、前項の運用状況について、通報に関する秘密保持、個人情報保護等を勘案し、支障のない範囲においてその概要を職員に周知するとともに、ホームページ等により公表するものとする。

3 公益通報部会は、職員に対して、定期的に法及び外部通報に関する教養、周知を行うよう努めなければならない。

(委任)

第17条 この訓令の施行に関し必要な事項は、公益通報部会が別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。