

四日市市告示第188号

四日市市公益通報者保護制度実施要綱を次のように定める。

令和8年3月31日

四日市市長 森 智 広

四日市市公益通報者保護制度実施要綱

目次

- 第1章 総則（第1条—第7条）
- 第2章 内部通報への対応等（第8条—第14条）
- 第3章 外部通報への対応等（第14条—第19条）
- 第4章 雑則（第20条—第25条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律122号。以下「法」という）の規定に基づき、第2条第4項に規定する内部通報及び第2条第6項に規定する外部通報を適切に処理するために必要な事項を規定することにより四日市市（以下「本市」という。）における公益通報者の保護を図るとともに、内部通報により本市組織における自浄作用の向上をもって本市の法令遵守を図ること及び外部通報により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「本市職員等」とは、次の各号に掲げる者をいう。

- (1) 本市の職にある者
- (2) 通報の日前1年以内に本市の職にあった者

2 この要綱において「委託先事業者」とは、次の各号に掲げる者をいう。

- (1) 本市の各機関と請負契約その他の契約を締結している事業者及び指定管理事業者の役職員
- (2) 通報の日前1年以内に前号に掲げる者であった者

3 この要綱において「法令違反行為等」とは、次のいずれかの行為をいう。

- (1) 本市及び本市職員等の職務の執行について、法令等に違反する行為及びその他不適正な行為
- (2) 委託先事業者の職務の執行について、法令等に違反する行為及びその他不適正な行為

4 この要綱において「内部通報」とは、本市及び本市職員等、委託先事業者による法令違反行為等が生じ、又はまさに生じようとしていることを第5条に規定する通報窓口に通報することをいう。

5 この要綱において「外部の労働者等」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 通報内容となる事実に関係する事業者に雇用されている労働者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者及び当該事業者と契約関係にある事業者（以下「取引先事業

者」という。)の労働者

(2) 通報内容となる事実に関係する事業者及び取引先事業者

(3) 通報の日前1年以内に、前2号に規定する者であった者

(4) 前3号に規定する者のほか通報内容となる事実に関係する事業者の法令遵守等を確保する上で必要と認められる者

6 この要綱において「外部通報」とは、外部の労働者等からの法第2条第3項に規定する通報対象事実にかかる通報及びその他の法令違反等に関する通報のうち、処分又は勧告等の権限を本市が有するものについて、第5条に規定する通報窓口に通報することをいう。

7 この要綱において「主管課」とは、外部通報における通報内容となる事実に関する事務を所掌する部署をいう。

8 この要綱において「公益通報」とは、内部通報及び外部通報をいう。

9 この要綱において「通報者」とは、内部通報又は外部通報をした者をいう。

10 この要綱において「対象事案」とは、通報窓口に対して公益通報された事案をいう。

11 この要綱において「是正措置等」とは、是正に必要な措置及び再発防止策を併せた措置等をいう。

12 この要綱において「通報対応業務」とは、対象事案の受け付け及び調査並びに是正措置等を検討し、実行する業務をいう。

13 前項の規定にかかわらず、業務の全部又は一部を実行する場合のいずれであっても「通報対応業務」に従事しているものとみなす。

14 この要綱において「通報者等を特定させる事項」とは、通報者又は調査に協力した者が誰であるかを認識することができる事項をいう。

15 この要綱において「範囲外共有」とは、通報者等を特定させる事項を必要最小限度の範囲を超えて共有する行為をいう。

(通報統括責任者等の設置)

第3条 本市は、公益通報に対応する仕組みを整備するとともに次項に規定する通報対応業務を統括する通報統括責任者を置くこととし、総務部長をもってこれにあてる。

2 通報統括責任者は、次の各号に掲げる通報対応業務を統括するものとする。

(1) 共通事項

ア 通報窓口の設置

イ 本市職員の通報への適切な対応の推進

ウ 本市における通報体制及び運用状況等の公表

(2) 内部通報のみに関する事項

ア 市長その他本市幹部職員に対する内部通報における独立性の確保に関する措置

イ 通報窓口における通報の受け付け及び調査の実施

ウ 調査の結果に基づく是正措置等の指示

エ 通報者に対する通知

(3) 外部通報のみに関する事項

ア 通報窓口における通報の受け付け

イ 主管課との連絡調整

3 本市は、外部通報に誠実かつ的確に対応するため、外部通報対応責任者を置くこととし、主管課の長をもってこれにあてる。

4 外部通報対応責任者は、外部通報を適切に処理するため次の各号に掲げる通報対応業務を行うものとする。

- (1) 対象事案にかかる調査
- (2) 通報者に対する通知
- (3) 通報者に対するフォローアップ
(外部調査員)

第4条 本市は、公益通報を適正に処理するため、公平で中立な立場から職務を遂行できる者のうちから公益通報外部調査員（以下「外部調査員」という。）を選任することができるものとする。

2 外部調査員は、通報窓口に対して意見を述べ、助言をし、通報窓口と協力して調査をすることができるものとする。

(通報窓口)

第5条 本市は公益通報を受け付けるため、総務部総務課に通報窓口を設置するものとする。

2 通報統括責任者は、総務部総務課の担当者を通報窓口担当者として定め、第3条第2項に規定する通報対応業務を通報窓口担当者に行わせることができるものとする。

(通報窓口の利用方法)

第6条 公益通報しようとする者は、公益通報書（第1号様式）により、封書、電子メール、ファクシミリ等により通報窓口に通報するものとする。

2 前項による通報が匿名でなされたときは、通報窓口は可能な限り実名による通報と同様に取扱うものとする。

(通報の受け付け)

第7条 通報窓口担当者が公益通報を受け付けたときは、通報者に対し不利益な取扱いが行われないことや手続の流れ等を説明するものとする。

2 前項の規定により受け付けた公益通報が外部通報であったときは、通報窓口担当者はその内容を主管課に取り次ぐものとする。

3 公益通報が通報窓口以外になされたときは、すみやかに通報窓口担当者に取り次ぎ、通報窓口において公益通報を受け付けるものとする。

第2章 内部通報への対応等

(内部通報の受理)

第8条 通報窓口担当者は、内部通報をした通報者に対し、当該通報を受理又は不受理とした旨を内部通報受理・不受理通知書（第2号様式）により遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が当該通報にかかる通知を望まない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。

(内部通報の調査)

第9条 通報統括責任者は、当該通報内容が他の通報により調査中の対象事案と同種案

件である場合、既に対象事案に関する調査又は是正措置等がとられ解決済みである場合、通報者と連絡が取れず事実確認が取れない場合その他正当な理由がある場合を除いて、直ちに通報窓口担当者に必要な調査を実施させるものとする。

- 2 通報窓口担当者は、法令遵守推進監と協力し、法及びこの要綱の趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に調査を行うものとする。
- 3 通報窓口担当者は、対象事案について必要があると認めるときは、通報対象部局や関係職員から事情を聴くことができるものとする。
- 4 通報統括責任者は、調査の結果、市長その他本市幹部職員が関与する法令違反行為等が明らかになったときは、調査に関する独立性を確保するための措置を講じるものとする。

(内部通報における是正措置等)

第10条 通報窓口担当者は、調査の結果、法令違反行為等が明らかとなったときは、その旨を通報統括責任者に報告するものとする。

- 2 通報統括責任者は、前項による報告を受けたときは、速やかに当該法令違反行為等の発生部署を所管する部局の長に対し是正措置等の検討及び実行について指示するものとする。
- 3 前項の規定により通報統括責任者より指示を受けた部局の長は、速やかに是正措置等を検討及び実行し、是正措置等の内容を通報統括責任者に報告するものとする。
- 4 通報統括責任者は、市長その他本市幹部職員が関与する法令違反行為等が明らかになったときは、是正措置等の検討及び実行に関し、独立性を確保するための措置を講じた上で是正措置等の検討及び実行するものとする。
- 5 通報統括責任者は、法令違反行為等にかかる是正措置等が適切に機能しているかを検証し、適切に機能していないことが判明したときは、当該法令違反行為等の発生部署を所管する部局の長に対し追加の是正措置等を指示するものとする。

(調査結果及び是正措置等の通知)

第11条 通報統括責任者は、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲内において、第9条に規定する調査が完了したときは内部通報調査結果通知書(第3号様式)により、前条に規定する是正措置等を実行したときは内部通報是正措置等通知書(第4号様式)により、遅滞なく当該通報者に対し通知するものとする。ただし、通報者が当該通報にかかる通知等を望まない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。

(処分等)

第12条 本市は、第9条による調査の結果法令違反行為等が明らかになったときは、当該法令違反行為等に関与した者に対して適切な処分等を課すものとする。

(通報者の保護等)

第13条 本市及び委託先事業者は、内部通報をした通報者に対して、当該通報をしたことを理由として不利益な取扱いを行ってはならない。

- 2 本市職員等及び委託先事業者の役職員等は、通報者を特定させる事項を範囲外共有してはならない。
- 3 本市職員等及び委託先事業者の役職員等は、通報者を特定しようとしてはならない。

- 4 本市は、前3項に違反する行為が行われたときは、当該違反者に対して適切な処分等を課すものとする。

第3章 外部通報への対応等

(外部通報の受理)

第14条 外部通報対応責任者は通報窓口から外部通報につき取次ぎを受けたときは、当該通報内容にかかる処分又は勧告等の権限を本市が有しているかを確認し、本市が権限を有しているときは受理する旨を、本市が権限を有していないときは不受理とする旨を通報者に対し外部通報受理・不受理通知書(第5号様式)により遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が当該通報にかかる通知等を望まない場合、その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

- 2 外部通報対応責任者は、前項にかかる通知を行ったときは、通報統括責任者に報告を行うものとする。

(教示)

第15条 外部通報対応責任者は前条の規定により本市が処分又は勧告等をする権限を有しない不受理する旨を通知するときは、通報者に対して当該通報にかかる処分又は勧告等の権限を有している行政機関を遅滞なく教示しなければならない。この場合において外部通報対応責任者は、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、作成した当該通報にかかる資料を通報者に提供するものとする。

(外部通報の調査及び措置)

第16条 外部通報対応責任者は、通報に関する秘密を保持するとともに、通報者が調査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つつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を実施するものとする。

- 2 外部通報対応責任者は、調査の方法、内容等の適正性を確保するとともに、対象事案を適切に管理するものとする。
- 3 主管課は、調査の結果、法第2条第3項に規定する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をとるものとする。
- 4 外部通報対応責任者は、対象事案の対応が完了したときは、調査結果及び措置内容を通報統括責任者に遅滞なく報告するものとする。

(調査結果及び措置等の通知)

第17条 外部通報対応責任者は、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲内において、前条に規定する調査が完了したときは外部通報調査結果通知書(第6号様式)により、前条第3項に規定する是正措置等を実行したときは外部通報措置等通知書(第7号様式)により、遅滞なく当該通報者に対し通知するものとする。ただし、通報者が当該通報にかかる通知等を望まない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。

(協力義務等)

第18条 外部通報対応責任者は、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等に違反する事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が本市

の他にもあるときは、当該行政機関と連携して調査を行い、措置をとる等、相互に緊密に連絡し協力するものとする。

(通報者の保護)

第19条 本市は、第21条の規定に正当な理由なく違反した職員に対しては、懲戒処分その他の適切な措置をとるものとする。

2 主管課は、通報等への対応が終了するまでの間、必要に応じて、通報者等が不利益な取扱いを受けていないか確認するものとする。

3 主管課は、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ときは、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル、各都道府県労働局等を紹介するなど、通報者の保護にかかる必要なフォローアップを行うよう努めるものとする。

第4章 雑則

(不正の目的による通報等の禁止)

第20条 公益通報をする者は、虚偽の通報等や、他人を誹謗中傷する目的の通報等その他の不正の目的の通報等をしてはならないものとする。

2 本市は、前項に違反している可能性が高いと認められるときには、同項の違反の有無を調査した上で、当該違反者に対して適切な措置を行うものとする。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第21条 公益通報の通報対応業務に従事する者は、通報に関する秘密を漏らしてはならないものとする。

2 公益通報の通報対応業務に従事する者は、当該対応手続において知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないものとする。

3 公益通報の通報対応業務に従事する者は、通報に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報対応業務中及び通報対応業務終了後において、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならないものとする。

(1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること

(2) 通報者等を特定させる事項については、調査の対象者に対して開示しないこと

(3) 通報者等を特定させる事項の情報共有が許される範囲外に開示するときには、通報者より書面、電子メール等による明示の同意を取得すること

(4) 前号に規定する同意を取得するときは、開示する目的及び情報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22条 公益通報の通報対応業務に従事する者は次の各号のいずれかに該当するときは、通報対応業務に関与してはならないものとする。

(1) 法令違反行為等の発覚や調査の結果により実質的に不利益を受ける者

(2) 通報者又は被通報者と親族関係にある者

(3) 対象事案に関する公正な調査や措置等の検討又は実施を阻害し得る者

2 公益通報に対応するものは、自らが前項各号のいずれかに該当する通報を受け付け又は取次ぎを受けたときは、他の職員に引き継ぐものとする。

(通報関連文書の保存)

第23条 通報への対応にかかる記録及び関係資料については、対応完了から5年の間、適切な方法で保存するものとする。

(通報への適切な対応の推進)

第24条 本市は、通報への適切な対応を推進するため、職員に対する定期的な研修の実施、その他適切な方法により十分に周知するものとする。

(本市における通報体制及び運用状況等の公表)

第25条 本市における公益通報体制の運用状況等についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、本市は、公益通報体制の運用状況に関する概要を各年度の終了後、速やかに公表するものとする。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

第2号様式（第8条関係）

年 月 日

様

内部通報受理・不受理通知書

通報統括責任者

年 月 日付けで受け付けました内部通報について、四日市市公益通報者保護制度実施要綱第8条の規定により下記のとおり通知します。

記

- 1 内部通報を受理します。
通報内容の事実関係の調査を開始するとともに、その調査結果等につきまして、あらためてお知らせいたします。
- 2 内部通報を不受理とします。
不受理とする理由は以下のとおりです。

以上

【事務担当】

住 所

電話番号

FAX 番号

E m a i l

第3号様式（第11条関係）

年 月 日

様

通報統括責任者

内部通報調査結果通知書

四日市市公益通報者保護制度実施要綱第11条の規定により、下記のとおり調査の結果を通知します。

記

通報の内容	
調査の内容	
調査の結果	
備考	

【事務担当】

住 所

電話番号

FAX 番号

E m a i l

第4号様式（第11条関係）

年 月 日

様

通報統括責任者

内部通報是正措置等通知書

四日市市公益通報者保護制度実施要綱第11条の規定により、下記のとおり是正措置等
を実行した旨を通知します。

記

通報の内容	
是正措置等 の内容	
備考	

【事務担当】

住 所

電話番号

FAX 番号

E m a i l

第5号様式（第14条関係）

年 月 日

様

外部通報受理・不受理通知書

外部通報対応責任者

年 月 日付けで受け付けました外部通報について、四日市市公益通報者保護制度実施要綱第14条の規定により下記のとおり通知します。

記

- 1 外部通報を受理します。
通報内容の事実関係の調査を開始するとともに、その調査結果等につきまして、あらためてお知らせいたします。
- 2 外部通報を不受理とします。
不受理とする理由は以下のとおりです。

以上

【事務担当】

住 所

電話番号

FAX 番号

E m a i l

第6号様式（第17条関係）

年 月 日

様

外部通報対応責任者

外部通報調査結果通知書

四日市市公益通報者保護制度実施要綱第17条の規定により、下記のとおり調査の結果を通知します。

記

通 報 の 内 容	
調 査 の 内 容	
調 査 の 結 果	
備 考	

【事務担当】

住 所

電話番号

FAX 番号

E m a i l

第7号様式（第17条関係）

年 月 日

様

外部通報対応責任者

外部通報措置通知書

四日市市公益通報者保護制度実施要綱第17条の規定により、下記のとおり措置を実行した旨を通知します。

記

通 報 の 内 容	
措 置 の 内 容	
備 考	

【事務担当】

住 所

電話番号

FAX 番号

E m a i l