

## 足立区外部公益通報等の手続に関する要綱

### (目的等)

- 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。）及び「公益通報者保護法を踏まえた地方公共団体の通報対応に関するガイドライン（外部の労働者等からの通報）」（令和4年6月1日消費者庁。以下「地方公共団体向けガイドライン」という。）の趣旨を踏まえ、区が処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。）をする権限を有する事項に関する外部の労働者等からの外部通報の手続に必要な事項を定めることにより、外部通報を行った者の保護を図るとともに、事業者（法人その他の団体及び事業を行う個人をいう。以下同じ。）の法令遵守を推進することにより、区民生活の安全と安心に資することを目的とする。
- 2 外部通報に関し必要な事項は、法律その他の別の定めのあるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (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) 外部の労働者等 下記のアからエまでに掲げる者をいう。

ア 違法な事実に関係する事業者には雇用されている労働者（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をいう。以下同じ。）又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者及び当該事業者を派遣先と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

イ 違法な事実に関係する事業者の取引（請負契約その他の契約等をいう。以下同じ。）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

ウ 違法な事実に関係する事業者の役員（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。以下同じ。）

エ アからウまでに規定する者のほか当該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 前号に規定する外部の労働者等による法第2条第3項第1号又は第2号に規定する通報対象事実に関する通報をいう。

(3) 外部通報 外部公益通報及びその他の法令の規定に違反する行為に関する外部の労働者等からの通報をいう。

(4) 法令 法律及び法律に基づく命令又は条例及び条例に基づく規則をいう。

(5) 違法な事実 外部通報の対象となる法令の規定に違反する行為の事実をいう。

- (6) 通報者 外部通報を行った外部の労働者等をいう。
- (7) 相談 外部通報に先立ち、又はこれに関連して必要な助言を受けることをいう。
- (8) 受付 区に対してなされた通報及び相談を受け付けることをいう。
- (9) 受理 区に対してなされた通報について、調査又は法令に基づく措置その他適切な措置を行う必要があるものとして認めて処理することをいう。
- (10) 公益監察事務局 総務部ガバナンス担当部長（以下「ガバナンス担当部長」という。）及びコンプライアンス推進担当課をいう。
- (11) 各担当課 通報内容となる事実に関する事務を所管する課をいう。

（組織体制）

第3条 区に対してなされる外部通報及び相談（以下「通報等」という。）への対応に関する事務を総括するため、総括通報等責任者を置くこととし、ガバナンス担当部長をもって充てる。

- 2 総括通報等責任者は、通報等への対応に関する規程類の整備、教育研修の実施、外部通報に関する受付、受理等の各段階の処理、調査の進捗等の管理その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を総括する。
- 3 総括通報等責任者は、前項に規定する事務を通報等責任者に行わせることができるものとし、通報等責任者は、コンプライアンス推進担当課長及び違法な事実に関する各法令を所管する区の担当課の課長をもって充てる。

（通報実務上の対応）

第4条 通報等責任者は、公益監察事務局及び各担当課において、外部通報に関する調査の進捗等の管理、職員が教育研修に参加する機会の確保その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を掌理する。

- 2 通報等責任者は、公益監察事務局及び各担当課の職員の中から、通報等担当者を指定する。
- 3 通報等担当者は、通報等責任者を補佐し、公益監察事務局及び各担当課における通報等の管理、通報者又は相談をする者（以下「通報者等」という。）との連絡その他の通報等への対応に関する事務を担当する。
- 4 公益監察事務局は、通報総合窓口として、外部の労働者等からの通報等に関する相談を受け、必要な情報提供を行うとともに、通報等の受付及び受け付けた通報の担当課への引継ぎ等並びに各担当課及び公益監察員との連絡調整等に関する事務を取り扱う。
- 5 各担当課は、外部の労働者等からの通報等に関する相談を受け付けるとともに、公益監察事務局と協議の上で、通報の受理等を決定し、通報内容に関する調査及び調査結果に応じた措置等を実施する。

（外部通報の対象範囲及び通報方法等）

第5条 外部の労働者等は、自らが雇用され、役務を提供し、若しくは経営に従事する事業者又は当該事業者の取引の相手方である事業者（いずれも過去にこれらに該当する事業者であったものを含む。）において、違法な事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由がある（かかる理由が存することを、以下「真実相当性」という。）場合又は違法な事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていると思料し、かつ、外部通報書（第1号様式）又は次項各号に掲げる事項を記載した書面を提出する場合であって、当該違法な事実に対して区が処分又は勧告等をする権限があるときに外部通報をすることができる。ただし、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的で外部通報することはできない。

2 外部通報は、外部通報書若しくは次に掲げる事項を記載した書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下同じ。）を郵便、電子メール等により送付すること又は次に掲げる事項を面談その他の方法により各担当課又は公益監察事務局に知らせることにより行う。この場合において、通報内容を裏付ける内部資料、関係者の供述等（以下「内部資料等」という。）がある場合は、当該内部資料等も合わせて提出するものとする。

（1） 通報者の氏名、住所又は居所及び連絡先（電話番号又は電子メールアドレスをいう。）

（2） 違法な事実の内容

（3） 違法な事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていると思料する理由

（4） 違法な事実に対して法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと考えられる理由等

3 通報者等は、匿名により通報等を行うことができる。この場合において通報者等は、区との間で適切に情報伝達ができる電話番号、電子メールアドレスその他の連絡先等（以下単に「連絡先等」という。）を各担当課又は公益監察事務局に知らせるものとする。

（通報等の相談及び受付等）

第6条 外部の労働者等は、通報等に関することについて、各担当課又は公益監察事務局に相談することができる。この場合において、各担当課又は公益監察事務局は、相談等対応票（第2号様式）により相談を受け付けた上で、通報に関する秘密は保持されること及び個人情報保護は保護されることを伝えるとともに、外部通報書により内容を誠実に聴取して必要な助言及び情報提供を行う。

2 各担当課又は公益監察事務局は、外部通報を受け付けたときは、外部通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、相談等対応票及び外部通報書により通報者の氏名及び連絡先（電話番号、電子メールアドレス及び住所又は居所をいう。ただし、匿名による通報等の場合は氏名及び住所又は居所を除く。）並びに外部通報の内容となる事実等を把握するとともに、外部通報に関する秘密は保持されること、個人

情報は保護されること、外部通報受付後の手続の流れ等を通報者に対し説明する。

- 3 各担当課又は公益監察事務局は、通報等が書面、電子メール等、通報者等が通報等の到着を確認できない方法によって行われた場合には、通報等の到着を確認次第、通報等を受領した旨を通報者等に対して速やかに通知するように努めるものとする。ただし、連絡先等が明らかでない者又は通知を希望しない者に対しては、この限りでない。
- 4 各担当課又は公益監察事務局は、外部通報を受け付けたときは、直ちに相互に連絡票（第4号様式）を送信するとともに、公益監察事務局が外部通報を受けた場合で、当該外部通報の内容について処分又は勧告等をする権限を有する担当課があるときは、外部通報引継ぎ書（第5号様式）により当該担当課に外部通報の事案及び関係書類を引き継がなければならない。ただし、当該担当課が適切な調査又は対応をしていない場合又は利益相反に該当すると思われる場合はこの限りでない。
- 5 区民の声として届いた書面のうち、外部の労働者等からの外部通報に該当する違法行為に関する具体的な指摘又は当該違法行為に対する対応を求める要望については、公益監察事務局が外部通報として受け付ける。
- 6 公益監察事務局は、外部通報の内容が足立区職員等の内部公益通報等に関する要綱（17足総総発第2800号 平成18年3月28日区長決定）第8条に該当する場合は、内部通報として受け付けなければならない。
- 7 各担当課及び公益監察事務局は、区に処分又は勧告等をする権限を有しない通報（法第2条第3項第1号に定める各法律に規定する罪の犯罪行為の事実についての通報を含む。）がなされた場合は、通報者に対して、教示通知書（第6号様式）により、それらの権限を有する行政機関（捜査機関としての警察等を含む。以下同じ。）を遅滞なく教示しなければならない。この場合において、当該通報に個人の生命、身体、財産その他の利益又は公共の利益に重大な影響を及ぼす可能性のある内容が含まれている場合には、適切な法執行確保のため、情報提供書（第15号様式）により外部通報に関する秘密保持に留意しつつ、法令の規定に従い、当該他の行政機関に当該内容について情報提供をすることができるものとする。
- 8 前項の場合において、必要があるときは各担当課及び公益監察事務局は相互に協議するものとする。
- 9 各担当課及び公益監察事務局は、通報等があったときは、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に通報等に対応し、正当な理由なく通報等の受付又は通報の受理を拒んではならない。

（通報等の受理等）

第7条 各担当課又は公益監察事務局は、外部通報を受け付けたときは、相互に協議の上、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨並びに所管する法令及び所掌事務を踏まえて当該外部通報に関して調査又は措置を行う必要性について十分検討し、これ

を受理するときは、受理通知書（第8号様式）によりその旨及び対外的な調査の実施の予定時期を、受理しないとき（情報提供として受け付けることを含む。）は不受理通知書（第9号様式）により受理しない旨及びその理由を、区以外の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有するときは教示通知書により、通報者に対し遅滞なく通知しなければならない。ただし、連絡先等が明らかでない者又は通知を希望しない者に対しては、この限りでない。

- 2 前項の場合において、外部通報に関する調査等の必要性等については、受理等検討票（第3号様式）により検討するとともに、真実相当性の要件については、内部資料等の存在のみならず、通報者本人による供述内容の具体性、迫真性等によっても認められ得ることを十分に踏まえ、柔軟かつ適切に対応する。通報が真実相当性の要件を満たしているかどうか直ちに明らかでない場合であって、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性が認められるときも、また同様とする。
- 3 各担当課又は公益監察事務局は、外部通報が次の各号のいずれかに該当するときは、理由を説明してこれを受付又は受理しないことができる。
  - (1) 不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的、中傷その他の不正な目的であることが明らかな場合
  - (2) 違法でないこと又は事実でないことが明らかな場合
  - (3) 通報の内容が著しく不分明である場合
  - (4) 通報者と連絡が取れず、又は通報者に通報内容について説明を求めても、当該外部通報に係る行為を行った者若しくは当該行為の内容を把握することができず、調査ができない場合
  - (5) 通報者が外部の労働者等に該当しない場合
  - (6) 区が処分又は勧告等をする権限を有しない場合
  - (7) 解決済みの案件等に関する通報である場合
  - (8) 行政機関が対応することが適切でない場合
  - (9) 通報者に対して口頭で回答すれば解決する場合
- 4 各担当課は、公益監察事務局を通じて外部通報に係る違法性の有無等に関して、助言依頼書（第10号様式）により公益監察員に助言を求めることができる。
- 5 各担当課は、第1項の規定により通報者に通知をするときは、あらかじめ公益監察事務局に対して、外部通報書又は第5条第2項の書面及び内部資料等の写し又は概要報告書（第7号様式）を付して通報者に通知する文書の写しを提出するものとする。
- 6 公益監察事務局は、前項の規定による各担当課からの文書の提出があったときは、直ちにその概要を区長に報告し、提出資料を公益監察員に送付する。この場合において、概要及び提出資料から、当該通報者の氏名及び当該通報者を特定させるものを除くものとする。
- 7 公益監察員は、前項の場合において必要があると認めるときは、意見等通知書（第

1 2号様式)により公益監察事務局を通じて担当課に意見又は助言をすることができる。

(外部の労働者等以外の者からの通報等に関する取扱等)

第8条 各担当課は、外部の労働者等以外の者からの外部通報等(前条第3項第5号に該当するとして不受理となった通報を含む。)についても、調査が必要な場合は、第17条第1項による調査(前条第1項による通知を除く。以下第16条までにおいて単に「調査」という。)を実施し、必要に応じて第19条第1項の措置を実施する。

この場合において、調査の実施等に当たっては、第17条第6項の規定を準用する。

2 前項の規定は、区民の声としての対応又は各担当課において行う通知等を妨げるものではない。

(受理後の教示)

第9条 各担当課又は公益監察事務局は、第7条第1項の規定による受理をした場合で、当該外部通報に関して区が処分又は勧告等の権限を有しないことが判明したときは、相互に協議した上で、連絡先等が明らかでない者又は通知を希望しない者を除き、通報者に対して、受理後教示通知書(第13号様式)によりそれらの権限を有す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、当該教示を行う各担当課は、適切な法令執行の確保の観点から、利害関係人の権利の保護に支障がない範囲において、通報者に適切な情報提供を行うものとする。

2 各担当課及び公益監察事務局は、前項の場合において、第6条第7項後段の規定を準用する。

3 各担当課は、第1項の教示を行った場合は、教示をした旨及び教示した行政機関(当該通報者の氏名及び当該通報者を特定させる事項を除く。)について、受理後教示報告書(第14号様式)により公益監察事務局を通じて、区長及び公益監察員に報告する。

4 前項の場合においては、第7条第7項の規定を準用する。

(秘密保持の徹底及び範囲外共有の制限等)

第10条 通報等への対応に関与した職員(通報等への対応に付随する職務等を通じて通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。)は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

2 通報等への対応に関与した職員は、正当な理由なく、当該通報等への対応において知り得た秘密及び通報者等を特定させる情報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。

3 通報等への対応に関与する職員は、通報等に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報等への対応の各段階(通報等の受付、教示、調査、措置及び通報者への結果の通知の各段階をいう。以下同じ。)及び通報等への対応終了後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (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、所属等の個人情報のほか、当該調査が通報を端緒とするものであること及び通報者しか知り得ない情報等を含む。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、通報者から同意依頼書(第16号様式)により郵送又は電子メール等により明示の同意(以下「明示の同意」という。)を取得した場合は、この限りでない。
  - (3) 通報者等を特定させる事項を情報共有が許される範囲外に開示する場合には、同意依頼書により通報者等の明示の同意を取得すること。
  - (4) 前2号に規定する明示の同意を取得する際には、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、通報者等に対して明確に説明すること。
  - (5) 通報者等本人からの情報流出によって通報者等が特定されることを防ぐため、通報者等に対して、情報管理の重要性について十分に理解させること。
- 4 各担当課及び公益監察事務局は、この要綱に定める場合のほか、法令等に基づく場合等の正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を開示してはならず、当該情報についての秘密を保持しなければならない。
- 5 区長及び職員の任命権者(以下「区長等」という。)は、正当な理由なく、第2項の規定に違反した者に対し、適切な処分等を課すものとする。

(利益相反関係の排除)

第11条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合、通報等への対応に関与してはならない。

- (1) 法令違反行為等の発覚や調査の結果により、自らが実質的に不利益を受けるおそれがある場合
  - (2) 通報者又は被通報者と父母、祖父母、配偶者、子、孫、兄弟姉妹又は伯父・叔父若しくは伯母・叔母の親族関係にある場合
- 2 各担当課の職員は、自らが前項各号のいずれかに該当する通報等を受け付けた場合は、当該担当課の課長にその旨を報告するとともに、当該業務を他の職員に引き継がなければならない。
- 3 前項の報告を受けた担当課の課長は、同項の報告をした者を当該通報等に関与させてはならない。
- 4 各担当課の課長は、通報等への対応の各段階において、通報等への対応に関与する者が当該通報等に利益相反関係を有していないかを確認するものとする。

(公益監察員の設置)

第12条 区長は、通報を公正かつ中立な立場で適切かつ迅速に処理するため、委託契約(以下「公益監察員委託契約」という。)により、公益監察員を設置する。

2 公益監察員は、区長等及びその他の者から独立して職務を行う。ただし、相互に協力することを妨げない。

(公益監察員の資格)

第13条 公益監察員となりうる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 弁護士
- (2) 公認会計士
- (3) 前2号に掲げる者のほか、区の財務管理、事業の経営管理その他の行政運営に関し優れた識見を有する者

2 次の各号のいずれかに該当する者は、公益監察員になることができない。

- (1) 弁護士法(昭和24年法律第205号)に規定する欠格事由又は公認会計士法(昭和23年法律第103号)に規定する欠格条項に該当する者
- (2) 懲戒処分により、弁護士又は公認会計士の業務を停止されている者
- (3) 区長、副区長又は教育長、国会議員、都議会議員又は区議会議員
- (4) 前号の職にあった者
- (5) 区の職員

(公益監察員の職務)

第14条 公益監察員は、次の職務に従事する。

- (1) 第7条第6項、第9条第3項、第17条第4項及び第19条第4項の規定に基づく報告を受け、当該事案の処理経過を確認するとともに、これらの報告に係る事項について必要と認める場合は、公益監察事務局を通じて担当課に意見又は助言をすること。
- (2) 各担当課及び公益監察事務局からの第7条第4項に規定する外部通報に係る違法性の有無、第7条第7項、第17条第10項及び第19条第6項に規定する助言等に関すること。
- (3) 第19条第7項に規定する必要と認める場合の調査の結果及び措置の実施等に関する各担当課等への照会に関すること。
- (4) 第20条に規定する区長への意見の申出に関すること。
- (5) 第28条第1項の毎年度の通報対応の仕組みの運用状況の公表に際して、同条第2項の規定により評価意見を述べること。
- (6) 公益監察事務局との連絡調整に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める業務

(公益監察員の守秘義務)

第15条 公益監察員は、職務に関して知り得た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。

(公益監察員の除斥)

第16条 公益監察員は、自己若しくはその父母、祖父母、配偶者、子、孫、兄弟姉妹、



伯父・叔父若しくは伯母・叔母の一身上に関する事案又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事案については関与することができない。

- 2 前項に該当する場合には、公益監察員は、他の公益監察員に事案を移送する。  
(通報の調査等)

第17条 各担当課は、受理を決定した外部通報について、直ちに予備的な調査を開始し、第7条第1項により通知した対外的な調査の実施の予定時期以降、速やかに対外的な調査を行わなければならない。

- 2 各担当課は、次の各号に掲げる場合等に該当し、対外的な調査を行わないこととしたときは、あらかじめ公益監察事務局と協議の上、外部通報を受理した日から20日以内に決定し、調査不実施通知書(第17号様式)により通報者に対して速やかに通知しなければならない。ただし、連絡先等が明らかでない者又は通知を希望しない者に対しては、送付することを要しない。

- (1) 法令違反に該当しないことが判明した場合、既に調査を行っていた場合等、調査等を行う必要性がないことが判明した場合

- (2) 調査を行うに足りる嫌疑が認められなかった場合、過去の事案等で当時の事実関係を調べる方法がないことが判明した場合等、調査を行わない正当な理由がある場合

- 3 前項の場合において、各担当課は作成した当該通知の写しを直ちに公益監察事務局に提出しなければならない。

- 4 公益監察事務局は、各担当課から前項の規定による協議があったとき、又は調査不実施通知書の提出があったときは、調査不実施報告書(第18号様式)等により直ちに区長及び公益監察員に報告しなければならない。

- 5 前項の場合においては、第7条第7項の規定を準用する。

- 6 各担当課は、調査(第1項の予備的な調査及び対外的な調査をいう。以下同じ。)に当たっては、調査の対象となる事業者に通報者が特定されないよう十分配慮し、必要かつ相当と認められる方法で実施しなければならない。

- 7 各担当課は、前項の調査に関して、調査の対象となる事業者と接触することで犯罪行為等の証拠が隠滅されるおそれがあるときその他各担当課が調査することが不適切な場合は、外部機関引継ぎ協議書(第19号様式)により公益監察事務局と協議の上、警察その他の外部の行政機関に事案の処理を引き継ぐことができる。この場合においては、通報者の理解を得るよう努めるものとする。

- 8 前項の場合において、警察等の捜査機関に事案を引き継いだときは、当該事案の捜査等については、刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)の定めるところによる。

- 9 各担当課は、調査期間が長期にわたるなどの場合には、通報者の不安等に配慮して、調査上秘密とするべき事項を除いて、進捗状況情報提供書(第20号様式)により適宜、調査の進捗状況を知らせるものとする。

10 各担当課は、調査の方法等に関して必要があるときは、公益監察事務局に協議し、又は調査方法等助言依頼書（第21号様式）により公益監察事務局を通じて公益監察員に助言を求めることができる。

（協力義務等）

第18条 各担当課及び公益監察事務局は、通報に関して、他の行政機関その他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、適切な法執行を確保するために必要な協力を行う。

2 各担当課及び公益監察事務局は、通報された違法な事実に関して、複数の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有する事実が含まれる場合においては、連携して調査を行い、措置をとるなど、当該他の行政機関と相互に緊密に連絡して協力するものとする。

（措置の実施及び調査結果等の報告等）

第19条 各担当課は、調査の結果、当該外部通報に係る事実に関し、違法な事実が存在すると認めるときは、外部通報の対象となった事業者に対し法令に基づく措置その他適当な措置（以下「措置」という。）を行わなければならない。この場合においては、必要に応じて、措置等協議書（第23号様式）により公益監察事務局と協議するものとする。

2 各担当課は、調査の結果、当該外部通報に係る事実に関し、違法な事実の存在が認められなかったとき又は調査を尽くしても違法な事実の存否が判明しないときは、不存在等報告書（第24号様式）により公益監察事務局に報告しなければならない。

3 各担当課は、前2項の規定による調査の結果及び第1項の措置を行った場合にあっては、必要に応じて公益監察事務局と協議の上、適切な法令執行の確保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のない範囲において、調査結果通知書（第25号様式）により、遅滞なく、通報者（連絡先等が明らかでない者又は通知を希望しない者を除く。）に通知しなければならない。

4 前項の場合において、各担当課は、当該調査結果通知書の写しを直ちに公益監察事務局に提出しなければならない。この場合において公益監察事務局は、直ちに調査結果報告書（第26号様式）により区長及び公益監察員に報告する。

5 前項の場合においては、第7条第7項の規定を準用する。

6 各担当課は、第1項に規定する措置の実施等に関して必要があるときは、措置等助言依頼書（第27号様式）により公益監察事務局を通じて公益監察員に助言を求めることができる。

7 公益監察員は、調査の結果及び措置の実施等に関して、必要と認めるときは、措置等照会書（第29号様式）により各担当課その他の者に照会して必要な事項の報告を求めることができる。

（公益監察員による意見の申出）

第20条 公益監察員は、各担当課が適切な措置を行わない場合は、措置等意見申出書（第30号様式）により区長へ意見の申出を行うことができる。

（区長の対応等）

第21条 区長は、前条の意見の申出を受けたときには、速やかに必要な事実の確認を行うとともに、公益監察員の意見に沿った対応をし、事案への対応体制等を整備するよう努めるものとする。

2 前項の場合、区長は公益監察員に対して、対応等報告書（第31号様式）により当該事案への対応及び対応体制等の整備等について、報告するものとする。

3 区長は、措置の実効性確保のために必要なときは、法令に基づき事実関係を公表することができる。

（通報者の保護）

第22条 各担当課及び公益監察事務局は、通報者が外部通報をしたことを理由として、事業者から解雇その他の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、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル等を紹介するなど、通報者保護に係る必要な情報提供等を行うよう努める。

2 通報者に係る具体的な保護の内容については、法又はその他の労働関係法令の定めるところによる。

（他人の正当な利益等の尊重）

第23条 外部通報をする者は、他人の正当な利益又は公共の利益を害することがないよう努めなければならない。

（意見又は苦情への対応）

第24条 通報者等は、通報等への対応に関して意見又は苦情があるときは、通報対応意見等申出書（第32号様式）その他の書面により、公益監察事務局に対して意見等を申し出ることができる。

2 公益監察事務局は、通報者等から前項の申出書の提出を受けたときは、当該申出書の写しを直ちに総括通報等責任者及び公益監察員に送付するものとする。

3 前項の通知を受けた総括通報等責任者は、担当課及び公益監察事務局に事実関係及び見解等を確認するとともに、区長及び公益監察員に報告した上で、対応方針等通知書（第33号様式）により遅滞なく通報者等に通知する。

（公益監察員委託契約の解除）

第25条 区長は、公益監察員が第13条第1項各号のいずれかに該当しなくなったとき又は同条第2項各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該公益監察員との委託契約を解除しなければならない。

2 区長は、公益監察員が次の各号のいずれかに該当するときは、公益監察員委託契約を解除することができる。

（1） 心身の故障のため職務の遂行に堪えないと認めるとき。

- (2) 公益監察員委託契約に係る義務に違反する事実があると認めるとき。
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、当該公益監察員と契約を締結していることが不  
適当と認められるとき。
- 3 公益監察員は、契約の解除又は契約期間の満了のときに処理を完了していない事案  
については、新たに公益監察員委託契約を締結した者に、第7条第6項、第17条第  
4項、第19条第4項に規定する報告、第20条に規定する公益監察員からの意見の  
申出に係る資料及び第21条第2項の報告等を引き継がなければならない。ただし、  
やむを得ない事由があると認められる場合は、公益監察事務局が当該資料の引渡しを  
受け、新たに公益監察員委託契約を締結した者に引き継ぐことができる。

(担当者の配置及び研修等の実施等)

第26条 区長は、公益監察事務局その他の通報等を担当する課に、通報対応に必要な  
適性及び能力を有する職員を配置（通報等担当者として指定することを含む。）する  
とともに、通報等に関わる職員に対して、通報等に関する知識及び技能の向上を図る  
ため、法、この要綱等の趣旨及び各規定の内容等を含めた定期的な教育及び研修等  
を行わなければならない。

- 2 区長は、職員に対する定期的な研修の実施、説明会の開催その他適切な方法により、  
法及びこの要綱の趣旨、区における通報体制の仕組み等について、全ての職員に対し、  
十分周知する。

(事業者及び労働者等への周知等)

第27条 区長は、所管する法令に係る区内の事業者及び労働者等に対する広報の実施、  
説明会の開催その他適切な方法により、法、「公益通報者保護法第11条第1項及び  
第2項の規定に基づき事業者がとるべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図  
るために必要な指針」（令和3年8月20日内閣府告示第118号。以下「指針」と  
いう。）及び「公益通報者保護法に基づく指針（令和3年内閣府告示第118号）の  
解説」（令和3年10月13日 消費者庁。以下「指針の解説」という。）の内容並び  
に区における通報・相談窓口、通報対応の仕組み等について周知するよう努めるもの  
とする。

- 2 区長は、区の契約等の相手方又は補助金等の交付先（以下「相手方事業者」という。）  
における法令遵守及び不正防止を図るために必要と認められる場合には、相手方事業  
者に対して、法、指針及び指針の解説に基づく取組の実施を求めることなどに努める  
ものとする。

(区における通報対応の運用状況の公表、評価及び改善)

第28条 区長は、通報対応の仕組みの運用状況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、毎年度、通報の受付件数、通報事案の概  
要、調査及び措置の状況等（以下「通報対応の仕組みの運用状況」という。）につい  
て、公表しなければならない。ただし、通報者等が特定される情報を公表してはなら

ない。

- 2 前項の規定による公表に当たっては、評価依頼書（第34号様式）に基づく公益監察員の評価意見を付すものとする。
- 3 区長は、通報対応の仕組みの運用状況により公表する事項等について、職員及び公益監察員の意見等を踏まえて定期的に評価及び点検を行うとともに、他の行政機関による先進的な取り組み事例等も参考とした上で、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努める。

（運用上の注意）

第29条 区長は、この要綱の運用に当たっては、関係者の利益が不当に侵害されないように配慮しなければならない。

- 2 各担当課及び公益監察事務局は、外部通報等経過記録一覧表（第36号様式）その他の書類により各通報事案の処理に係る記録及び経過を確認するとともに、関係資料について、適切な保存期間を定めた上で、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。
- 3 公益監察員は、各通報事案の報告に係る記録及び関係資料について、通報者の秘密保持に配慮して適切な方法で管理しなければならない。
- 4 公益監察員は、処理が完了した事案に係る記録及び関係資料については、公益監察事務局に引き渡さなければならない。

（公益監察員委託契約期間及びその特例）

第30条 この要綱に定める公益監察員委託契約の期間及びその特例については、足立区職員等の内部公益通報等に関する要綱第31条に定めるところによる。

（委任）

第31条 この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

（その他の様式）

第32条 前条までに定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を当該各号に定める規定による事務において使用するものとする。

- (1) 違法性の有無等に関する助言回答書（第11号様式） 第7条第4項
- (2) 調査の方法等に関する助言回答書（第22号様式） 第17条第10項
- (3) 措置の実施等に関する助言回答書（第28号様式） 第19条第6項
- (4) 運用状況評価回答書（第35号様式） 第28条第2項

付 則（17足総総発第2801号 平成18年3月28日区長決定）

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に行われる通報について適用し、同日前に行われたものについては適用しない。

付 則（21足総コ発第19号 平成21年5月22日副区長決定）

この要綱は、決定の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

付 則（２２足総法発第２６０号 平成２２年６月２２日副区長決定）  
この要綱は、決定の日から施行し、平成２２年４月１日から適用する。

付 則（２２足総法発第４８８号 平成２２年１１月１５日区長決定）  
この要綱は、決定の日から施行し、平成２２年９月３０日から適用する。

付 則（２８足総コ発第２５２号 平成２９年２月２２日総務部長決定）  
この要綱は、平成２９年２月２２日から施行する。

付 則（３０足総コ発第１７４号 平成３０年９月１０日区長決定）  
この要綱は、平成３１年４月１日から施行する。

付 則（３０足総コ発第３１３号 平成３１年１月２３日総務部長決定）  
この要綱は、平成３１年４月１日から施行する。

付 則（３１足総コ発第２５２号 令和元年７月５日総務部長決定）  
この要綱は、決定の日から施行する。

付 則（４足総コ発第５８２号 令和５年２月７日区長決定）  
この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

付 則（４足総コ発第７１４号 令和５年３月３１日区長決定）  
この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

付 則（５足総コ発第７８９号 令和６年３月２５日区長決定）  
この要綱は、決定の日から施行する。