

呉市における外部の労働者等からの通報等への対応手続に関する要綱

総務部総務課

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「ガイドライン」という。）の趣旨を踏まえて、本市において法第2条第3項に規定する通報対象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等に対する公益通報及びその他の法令違反等に関する通報等を適切に取り扱うため、これらの通報等への対応手続に関する事項を定めることにより、通報者等の保護を図るとともに、事業者の法令遵守等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「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する事業者には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する事業者及び取引先事業者の理事、取締役その他の役員
- (3) 取引先事業者
- (4) 前3号に規定する者であった者
- (5) 前4号に規定する者のほか、当該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

2 この要綱において「受付」とは、本市に対してなされた通報、相談、意見又は苦情を受け付けることをいう。

3 この要綱において「受理」とは、本市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当な措置（以下「措置」という。）を行う必要があるものとして受け付けることをいう。

4 この要綱において「主管課」とは、通報内容となる事実に関する事務を所掌する課等の組織をいう。

(組織体制)

第3条 本市に対してなされる通報及び相談（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、総務部長をもってこれに充てる。

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、研修の実施、通報に関する調査の進捗等の管理、通報者等の保護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ものとする。

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、通報等責任者は主管課の課長をもって充てる。

第4条 通報等責任者は、主管課において、通報に関する調査の進捗等の管理、職

員が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ものとする。

2 通報等責任者は、主管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、主管課における通報等の管理、通報者及び相談者（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。

（外部通報・相談窓口）

第5条 本市に対してなされる通報等を取り扱うため、総務課に外部通報・相談窓口を置くこととし、総括通報等責任者がこれを総括する。

2 外部通報・相談窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。ただし、第1号から第3号までの規定は、外部通報・相談窓口を経由せずに主管課に対してなされた通報等及び意見又は苦情を当該主管課において受け付けることを妨げるものではない。

(1) 本市に対してなされる通報等の受付に関すること。

(2) 本市の通報等への対応についての意見又は苦情の受付に関すること。

(3) 通報者等との連絡調整に関すること。

(4) 主管課との連絡調整に関すること。

第2章 通報等の受付等

（受付の範囲及び取扱い）

第6条 外部通報・相談窓口は、外部の労働者等からの次に掲げる事実についての通報等を受け付けるものとする。

(1) 法第2条第3項に規定する通報対象事実（本市が当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する場合に限る。以下「通報対象事実」という。）

(2) 前号に定めるもののほか、法令、条例、規則等に違反する行為に関する事実（本市が当該違反行為について処分又は勧告等をする権限を有する場合に限る。）

(3) 前2号に定めるもののほか、事業者の法令遵守等の確保及び法令等の適正な執行のために必要と認められるその他の事実

2 前項の規定により受け付けた通報等の内容について、処分又は勧告等をする権限を他の行政機関が有するときは、本市は、当該権限を有する他の行政機関を通報者等に対して遅滞なく教示するものとする。

3 本市は、通報等があったときは、法及び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。

4 本市は、匿名による通報等についても、可能な限り、実名による通報等と同様の取扱いを行うよう努める。

（受付手続）

第7条 外部通報・相談窓口は、通報等を受け付けたときは、通報等に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、別紙に定める外部通報受付票の通報者情報及び通報内容を通報者等に確認するものとする。ただし、通報者等の同意が得

られない場合その他確認に支障がある場合は、この限りでない。

2 外部通報・相談窓口は、通報等を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報者等に説明するものとする。ただし、通報者等が説明を望まない場合、匿名による通報等であるため通報者等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（次項、第11条、第13条第3項及び第15条第3項に規定する通知、次条第1項第2号に規定する教示並びに第12条第1項に規定する教示及び資料の提供においても同様とする。）。

(1) 通報等に関する秘密は保持されること。

(2) 個人情報保護は保護されること。

(3) 通報者等の保護に関すること。

(4) 受付後の手続の流れに関すること。

3 前2項において、書面（電子メールを含む。）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通報等がなされた場合には、通報等を受領した旨を通報者等に対して遅滞なく通知するよう努めるものとする。

（受付時の対応）

第8条 外部通報・相談窓口は、通報等を受け付けたときは、その内容により次の各号のいずれかの措置をとるものとする。

(1) 適切な主管課に通報等を取り次ぐこと。

(2) 本市ではなく、他の行政機関が通報内容について処分又は勧告等をする権限を有する場合において、当該権限を有する他の行政機関を通報者等に対して遅滞なく教示することその他適切な措置をとること。

2 前項第2号の場合において、通報者等からの通報等に、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のある内容が含まれている場合には、通報等に関する秘密保持に留意しつつ、個人情報の保護に関する法令等に従い、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。

（主管課における事実の聴取、受付等）

第9条 主管課は、通報者等から通報等の内容となる事実の詳細その他必要な情報を聴取するものとする。

2 外部通報・相談窓口を経由せず、主管課が受け付けた通報等については、主管課において前2条に規定する事務を行うものとする。この場合において、主管課は、受け付けた内容を遅滞なく外部通報・相談窓口に連絡するものとする。

（受理手続）

第10条 主管課は、通報を受け付けた後は、法及びガイドライン並びに関係する法令等の規定及び所掌事務を踏まえて、当該通報に関して調査又は措置を行う必要性について十分に検討し、これを受理するときはその旨（第4項の期間を設定した場合にはその期間を含む。）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。）はその旨及びその理由を、外部通報・相談窓口へ回答する。

2 通報に関して調査又は措置を行う必要性について検討するに当たっては、当該通報内容に係る違法行為等が生じ、又は生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由（以下「真実相当性の要件」という。）が、当該通報内容を裏付ける内

部資料，関係者による供述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ものとする。

3 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場合には，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ときにおいても前項と同様に対応するものとする。

4 主管課は，通報を受理するときは，当該通報への対応手続の終了までに必要と見込まれる期間を設定するよう努めるものとする。

（受理等の通知）

第11条 前条第1項の回答を受けた外部通報・相談窓口は，その内容を当該回答に係る通報を行った通報者に対して遅滞なく通知しなくてはならない。

（受理後の教示）

第12条 通報を受理した後において，主管課ではなく他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有することが明らかになった場合は，当該主管課は，当該権限を有する当該他の行政機関を通報者に対して遅滞なく教示しなければならない。この場合において，当該教示を行う主管課は，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，自ら作成した当該通報に係る資料を通報者に提供するものとする。

2 主管課は，前項前段の場合において，通報に個人の生命，身体，財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性のある内容が含まれている場合には，通報に関する秘密保持に留意しつつ，個人情報等の保護に関する法令等に従い，前項に規定する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。

第3章 調査及び措置

（調査の実施）

第13条 通報を受理したときは，主管課は，当該通報に関する秘密を保持するとともに，個人情報等を保護するため，通報者が調査等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つつ，速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行う。

2 総括通報等責任者及び通報等責任者は，調査の方法，内容等の適正性を確保するとともに，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する。

3 主管課は，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ある場合を除き，通報者に対し，調査の進捗状況を適宜通知するとともに，調査結果を可及的速やかに取りまとめ，その結果を遅滞なく通知する。

（協力義務等）

第14条 本市は，通報対象事実又はその他の法令違反の事実に関し，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場合においては，当該他の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。

（調査結果に基づく措置）

第15条 主管課は、調査の結果、第6条第1項各号に掲げる事実があると認めるときは、速やかに措置をとらなければならない。

2 前項の措置をとった場合には、措置を行った者は、その内容を速やかに総務課に報告するものとする。

3 主管課は、第1項の措置をとった場合には、その内容を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、通報者に対し、遅滞なく通知する。

第4章 通報者等の保護

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第16条 通報等への対応に関与する職員（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する職員は、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。

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、措置及び通報者等への結果通知をいう。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) 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が通報を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。）については、調査等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、通報対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。

(3) 通報者等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、通報者等の書面（電子メールを含む。）による明示の同意を取得すること。

(4) 前号に規定する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。

4 主管課における通報等への対応に際する秘密保持及び個人情報の保護に関しては、前3項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法令その他関係法令等に従うものとする。

(利益相反関係の排除)

第17条 本市の職員は、自ら又はその親族が当事者となっている案件に関する通報その他利益相反関係を有する案件についての通報等への対応に関与してはならない。

2 本市の職員は、自らが現に前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあると判断した場合、総括通報等責任者又は任命権者に対し、直ちにその旨を報告しなければならない。

3 主管課は、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（以下「通報等対応関与者」という。）が当該通報に利益相反関係を有していないか確認するものとし、利益相反関係が明らかとなったときは、通報等対応関与者に対し、直ちに必要な措置をとるものとする。

（通報者等の保護）

第18条 外部通報・相談窓口及び主管課は、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、通報者等が、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、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、通報者等の保護に係る必要なフォローアップを行うよう努める。

（意見又は苦情への対応）

第19条 外部通報・相談窓口は、本市における通報等への対応に関して通報者等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る。

2 前項の申出の内容が、通報等に関する秘密及び個人情報の漏えい、通報に関する調査及び措置の遅滞、不適切な調査の実施その他本市の不適切な対応に関するものである場合には、外部通報・相談窓口は総括通報等責任者に報告するものとする。

3 総括通報等責任者は、速やかに外部通報・相談窓口及び当該通報等を取り扱う主管課における対応状況を確認し、必要な是正措置等をとった上で、その結果を通報者等に通知するものとする。

4 前項の必要な是正措置等は、主管課において行うことを妨げるものではない。

第5章 雑則

（懲戒処分等）

第20条 任命権者は、第16条及び第17条第1項の各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。

（通報等の関連文書の管理）

第21条 通報等への対応に係る記録及び関係資料については、文書管理に関する法令、呉市文書取扱規程（昭和44年呉市訓令第13号）等に基づき適切な方法で管理しなければならない。

（法及び要綱の周知等）

第22条 総括通報等責任者は、本市における通報等への適切な対応を推進するため、通報等への対応に関する規程類を整備するほか、法及びガイドライン並びにこの要綱の内容等について、通報等責任者、通報等担当者その他の職員に対する定期的な研修、説明会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。

2 総括通報等責任者は、前項の事務を総務課の職員及び通報等責任者に行わせるものとする。

（事業者及び労働者等への周知）

第23条 本市は、所管する事業に係る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、法の内容及び本市における外部通報・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。

2 外部通報・相談窓口及び主管課は、通報等の方法について、外部の労働者から問い合わせがあった場合には、教示するものとする。

(通報対応の評価及び改善)

第24条 本市における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、総務課は、通報対応の仕組みの運用状況に関する事項を、各年度の終了後、速やかに公表する。ただし、当該情報を公表することにより、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに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生じる場合においては、個々の通報事案ごとに、その全部又は一部を非公表とすることができる。

2 総務課は、通報対応の仕組みの運用状況について、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組事例等を参考として、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努める。

(他の法令等との関係)

第25条 通報等への対応手続については、他の法令等に特別の定めがある場合又はこれに基づく運用がある場合を除くほか、この要綱の定めるところによる。

(委任)

第26条 この要綱に定めるもののほか、法に基づく職員等からの通報等への対応について必要な事項は、総括通報等責任者が定める。

付 則

この要綱は、令和4年6月22日から実施する。

<外部通報受付票 □新規 □追加>

受付番号

受付日 年 月 日

受付			
通報日時	年 月 日 (□電話 □メール □文書 □その他 ())		
受付者情報	氏名	役職	
通報者情報	ふりがな	電話番号	(自宅)
	氏名		(携帯)
	住所等	E-mail	
	被通報者との関係	□従業員 □アルバイト □役員 □派遣労働者 □取引先 (□従業員 □その他) / □上記であった者 / □その他 ()	
	進捗状況の連絡希望	□有 / □無	連絡事項
説明事項 (要綱第7条第2項関係)	□秘密保持 / □個人情報保護 / □通報者等の保護 / □通報受付後の手続の流れ		
通報内容	違反者		
	所在地	URL	
	違法行為等の内容	※日時, 場所, 内容, 目的, 原因, 通報理由等を確認	
	違法行為等が (□生じている / □生じようとしている / □その他 ())		
	証拠書類	□無	
対象となる法令等			
その他	特記 (留意) 事項		

受理			
決定日	年 月 日		
取扱内容	検討結果	□受理 □不受理 (□情報提供)	
	標準処理期間 (受理の場合)	か月 / □設定困難	※通報への対応手続終了までに見込まれる期間
	不受理の理由	□他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有する (□教示済) □当該通報に関して調査又は措置を行う必要性が認められない □その他 () □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ないことの検討済	
	通知日	年 月 日	※通報者に対する受理・不受理の通知日
	通知方法	□電話 □メール □その他 ()	

確認事項			
通報者の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	□有 () □無		
通報に係る情報等の開示に関する通報者の了解の有無, 範囲・対象	□有 (範囲 対象) □無		
本通報と公益通報者保護法との関係	□対象 □対象外 (理由)		
通報者に対する不利益取扱い等の有無	□有 (内容) □無		
本通報と通報等対応関与者の利益相反関係の有無	□有 (講じた措置等) □無		