

西之表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 要領

目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 通報等の受付等（第6条－第11条）
- 第3章 調査及び措置（第12条－第14条）
- 第4章 通報者等の保護等（第15条－第18条）
- 第5章 雑則（第19条－第23条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要領は、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。）の趣旨を踏まえて、西之表市において外部の労働者等からの法に基づく公益通報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 この要領において「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係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) 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
 - (4) 前3号に規定する者であった者
 - (5) 前各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
- 2 この要領において「受付」とは、本市に対してなされた通報、相談、意見、苦情等を受けることをいう。
- 3 この要領において「受理」とは、本市に対してなされた通報について、調査又は法令等に基づく措置その他の適当な措置（以下「措置」という。）を行う必要があるものとして受領することをいう。
- 4 この要領において「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をいう。

（外部通報・相談窓口）

第3条 本市に対して外部の労働者等からなされる通報及び相談(以下「通報等」という。)を取り扱うため、総務課に外部通報・相談窓口を置く。

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) 外部通報・相談窓口の通報等への対応についての意見、苦情等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。

(総括通報等責任者)

第4条 本市に対してなされる通報等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、総務課長をもって充てる。

2 総括通報等責任者は、通報等への対応に関する規程の整備及び研修の実施、通報に関する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等をもって充てる。

(通報等責任者及び通報等担当者の業務等)

第5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遂行する。

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、通報者等との連絡その他通報等への対応に関する事務を担当する。

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の受付を行うものとする。

- (1) 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。)
- (2) 前号に定めるもののほか、法令及び本市において適用される条例、規則その他の規程に違反する行為に関する事実(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行政機関がある場合に限る。)
- (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付を行っ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、外部通報・相談窓口は、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 外部通報・相談窓口は、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。

- 4 外部通報・相談窓口は、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に取り扱うよう努めるものとする。

(受付手続)

第7条 外部通報・相談窓口は、通報等の受付を行ったときは、外部通報受付票(別記様式)に従い、通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、通報等への対応に必要な事項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、通報等の受付を行ったときは、次に掲げる事項を通報者等に説明するものとする。

- (1) 通報等に関する秘密は、保持されること。
- (2) 個人情報は、保護されること。
- (3) 通報受付後の手続の流れに関すること。

- 3 前項の規定に関わらず、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、同項の規定による説明を行わないことができる。次項、第10条第4項、第12条第3項、第13条第2項及び第18条第2項に規定する通知、前条第2項及び次条第1項第2号に規定する教示並びに第11条第1項に規定する教示及び資料の提供の場合においても同様とする。

- 4 第2項に規定する場合において、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通報等がなされた場合には、速やかに通報者等に対して通報等の受付を行った旨を通知するよう努める。

(受付後の対応)

第8条 外部通報・相談窓口は、通報等の受付を行ったときは、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を含め、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、受け付けた内容を外部通報・相談窓口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、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨、関係する法令等の規定並びに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3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・相談窓口連絡する。

2 前項の場合において、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。

また、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においても、個人の生命、身体又は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、同様に対応するものとする。

3 主管課は、当該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。

4 第1項の連絡を受けた外部通報・相談窓口は、受理する、又は受理しない旨及びその理由を、通報者等に通知するものとする。

(受理後の教示)

第11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、当該通報に、個人の生命、身体又は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。

第3章 調査及び措置

(調査の実施)

第12条 通報を受理した主管課は、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等を除き、通報者に対し、調査結果を速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知するものとする。

(調査結果に基づく措置)

第13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 主管課は、前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、遅滞なく通知するものとする。

(協力義務等)

第14条 通報対象事実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ものとする。

第4章 通報者等の保護等

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第15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、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の通知をいう。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、調査が通報によるものであること、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（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、通報者等から書面、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 外部通報・相談窓口における通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報の保護については、前3項に定めるもののほか、西之表市個人情報保護条例（平成17年西之表市条例第23号）その他の個人情報の保護に関する規程に定めるところによるものとする。

（利益相反関係の排除）

第16条 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の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 通報等への対応に着手しようとする者は、当該案件について自らが利益相反関係を有すると思料するときは、直ちに通報等責任者にその旨を伝えなければならない。

3 前項の報告を受けた通報等責任者は、前項の報告をした者を当該通報に関与させてはならない。

4 第2項の報告を怠った者に対しては、懲戒処分その他の適切な措置をとる。

5 通報等責任者は、通報への対応の各段階において、通報への対応に関与する者が当該通報に利益相反関係を有していないか確認する。

（通報者等の保護）

第17条 本市は、第15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 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、鹿児島県労働局等を紹介する等、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ものとする。

（意見又は苦情への対応）

第18条 外部通報・相談窓口は、本市における通報等への対応に対して通報者等からの意見、苦情等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。

2 前項の申出の内容が、通報等への対応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外部通報・相談窓口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、速やかに当該対応状況を確認し、必要な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。

第5章 雑則

（通報等の関連文書の管理）

第19条 通報等への対応に係る記録及び関係資料については、西之表市文書管理

規則（平成16年西之表市規則第6号）に基づき適切な方法で管理しなければならない。

（通報への適切な対応の推進に関する事務）

第20条 総括通報等責任者は、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を整備するほか、法、地方公共団体向けガイドライン及びこの要領の内容等について、職員に対する広報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 外部通報・相談窓口は、通報等の方法、通報等の取扱い、通報者等の保護の仕組み等について職員等から問合せがあった場合には、教示するものとする。

（事業者及び労働者等への周知）

第21条 本市は、市内の事業者及び労働者等に対する広報の実施その他適切な方法により、法及び本市における外部通報・相談窓口の内容等について、周知するよう努めるものとする。

（本市における通報体制の運用状況等の評価及び改善）

第22条 本市における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、通報体制の運用状況等に関する事項について、各年度の終了後、速やかに公表するものとする。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。

（他の法令等との関係）

第23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、この要領の定めるところによる。

附 則

この要領は、告示の日から施行し、令和4年6月1日から適用する。