豊後高田市外部の労働者等からの公益通報の処理に関する要綱

（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。)の規定に基づき、外部の労働者等からの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、通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を確保することを目的とする。

（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　法第２条第１項各号に規定する者をいう。

（２）　通報対象事実　事業者における法第２条第３項に規定する通報対象事実をいう。

（３）　通報　法に基づく通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料して、その旨を知らせることをいう。

（４）　相談　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。

（５）　受付　本市になされた通報及び相談(以下「通報等」という。)又は通報等への対応についての意見若しくは苦情を受けることをいう。

（６）　受理　本市に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適当な措置（以下「措置」という。）を行う必要性があるものとして受け付けることをいう。

（７）　所管課　通報対象事実に係る事務を所管する課等（豊後高田市行政組織条例(平成17年豊後高田市条例第７号)第１条に規定する課及び室、会計課、豊後高田市水道事業の設置等に関す

る条例(平成17年豊後高田市条例第130号)第3条第2項に規定する上下水道課、消防本部及び消防署並びに教育委員会事務局の課及び室、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局並びに議会事務局(通報対象事実の有無が不明な段階においては、通報の内容に関係する事務を所管する課等))をいう。

(8) 被通報者　その者が法令違反行為等を行った、行っている又は行おうとしていると通報等をされた者をいう。

(総括通報等責任者)

第3条　外部の労働者等から本市になされる通報等への対応を総括するため、総括通報等責任者を置き、副市長をもって充てる。

2　総括通報等責任者は、次に掲げる事務を行うものとする。

(1) 通報に関する調査の進捗等の管理

(2) 法の趣旨を踏まえた研修の実施

(3) その他外部の労働者等からの通報等への適切な対応の確保に関する事務

3　総括通報等責任者は、前項各号に規定する事務を必要に応じて総務課に行わせることができる。

(通報等責任者及び通報等担当者)

第4条　総括通報等責任者の補佐として、通報等責任者を置き、所管課の長をもってあてる。

2　通報等責任者は、所管課において、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行う。

3　通報等責任者は、所管課の職員のうちから、通報等担当者を指定するものとする。

4　通報等担当者は、通報等責任者を補佐し、所管課における通報等の管理、本市に通報をした者及び公益通報に関する相談をした

者(以下「通報者等」という。)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。

(通報・相談窓口)

第５条　本市に対して外部の労働者等からなされる通報等を取り扱う窓口（以下「通報・相談窓口」という。）を所管課に置く。

２　通報・相談窓口は、次に掲げる事務を取り扱うものとする。

（１）　本市に対してなされる通報等の受付に関すること。

（２）　通報者等との連絡調整に関すること。

（秘密保持及び個人情報保護の徹底）

第６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。)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の各段階をいう。以下同じ。)及び通報者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開示しないこと(通報等への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、通報者等に書面、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、通報者等に明確に説明すること。

（５）　通報者等の本人から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、通報者等に情報管理の重要性について十分

に理解させること。

（利益相反関係の排除）

第７条　総括通報等責任者、通報等責任者及び通報等従事者は、公益通報対応業務の各段階において、相互間で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する。この場合において、次の各号のいずれかに該当することが判明したときは、当該事実が判明した時点から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及び調査の結果により、利益を害するおそれのある者

（２）　通報者等又は被通報者の配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。)、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹その他同居の親族である者

（３）　通報等に係る調査、是正措置等の検討又は実施を阻害するおそれがある者

（４）　その他利益相反関係を有する者として認められるもの

（受付の範囲及び取扱い）

第８条　通報・相談窓口は、外部の労働者等から通報等があった時は、法の趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に通報等に対応するものとする。ただし、通報等が、悪質な態様で行われた場合等、当該通報等への対応に支障を及ぼすと認められる場合はこの限りでない。

２　通報・相談窓口は、実名による通報等について取扱うものとする。

３　通報・相談窓口においては、通報等について本市が処分又は勧告等の権限を有しないときは、通報者にその処分又は勧告等の権限を有する行政機関を教示しなければならない。

４　前項の場合において、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ときには、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、他の権限を有する行政機関に通報等の内容について情報提供をすることができるものとする。

（受付手続）

第９条　所管課は、通報等を受け付けたときは、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し、外部公益通報受付票(様式第１号。以下「受付票」という。)を作成するものとする。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　所管課は、通報等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。

（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）　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、電子メール等、通報者が通報等の到達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、速やかに通報者に通報等を受け付けた旨を通知し、説明するよう努めるものとする。

（受理手続）

第 10 条　所管課は､通報者等から通報の内容となる事実の詳細その他必要な情報を聴取し、法の趣旨及び所管事務に関する権限等を踏まえ、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た上で､次の各号のいずれかの対応を行うものとする。

（１）　本市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認める場合は、通報者等に対し、当該通報における事実に係る処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を教示し、その旨を総括通報等責任者に報告するものとする。

（２）　次に掲げる場合は、公益通報として受理せず、その旨及びその理由を総括通報等責任者に報告するものとする。

ア　法令に違反していないことが明らかである場合

イ　処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が存在しない場合

ウ　通報者等が外部の労働者等でない場合

エ　通報等が不正の利益を得る目的、他人に危害を与える目的その他の不正の目的であることが明らかである場合

オ　通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信じるに足りる相当の理由が認められない場合

カ　著しく不分明である場合

（３）　前２号に該当しない場合は、公益通報として受理することとし、その旨を総括通報等責任者に報告するものとする。

２　所管課は、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。

３　第１項第１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ときには、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、他の行政機関に通報等の内容について情報提供をすることができるものとする。

（情報提供としての取扱い）

第 11 条　所管課は、前条第１項第２号の規定により、受け付けた通報等を公益通報として取り扱わないこととした場合において、当該通報に本市の業務に有益な情報が含まれるときは、当該通報を情報提供として取り扱うことができる。

（受理等の通知）

第 12 条　所管課は、通報を受理したときにはその旨を、受理しないときはその旨及びその理由を、当該通報を行った通報者等に対し、外部公益通報受理・不受理通知書(様式第２号)により通知するものとする。ただし、通報者等が、通知を希望しない場合は、この限りでない。

（受理後の教示）

第 13 条　通報を受理した後において、所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、当該所管課は、当該権限を有する他の行政機関を通報者に教示し、その旨を総括通報等責任者に報告するものとする。

２　所管課は、前項に規定する場合において、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ときには、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、他の行政機関に通報等の内容について情報提供をすることができるものとする。

（調査の実施）

第14条　所管課は、法の趣旨等を踏まえ、次の各号のいずれかに該当する場合には、正当な理由がある場合を除き、通報等に関して調査を実施する。

（１）　通報者等が、次に掲げる要件のいずれかを満たして通報等をする場合

ア　通報対象事実が生じ、又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こと。

イ　通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料し、かつ次に掲げる事項を記載した書面を提出すること。

（ア）　通報者等の氏名又は名称及び住所又は居所

（イ）　通報対象事実の内容

（ウ）　通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する理由

（エ）　通報対象事実について法令に基づく措置その他適切な措置がとられるべきと思料する理由

（２）　通報者等が前号アの要件を満たしているかどうか直ちに明らかではない場合においても、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。

２　通報を受理した所管課は、当該通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、通報者等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ものとする。

３　通報等責任者は、調査の方法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、適切な法令の執行の確保並びに利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシーに留意の上、必要に応じて通報者等に調査の進捗状況を通知するものとする。

5　所管課は、調査の結果について取りまとめ、その内容について総括通報等責任者に報告し、通報者等に通知するものとする。ただし、通報者等が、通知を希望しない場合は、この限りでない。

（調査結果に基づく措置）

第15条　所管課は、調査の結果、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らなければならない。

2　所管課は、前項の措置をとった場合には、その内容について総括通報等責任者に報告するものとする。

3　所管課は、適切な法令の執行の確保並びに利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシーの保護に支障がない範囲において、措置の内容を通報者等に対し通知するものとする。ただし、通報者等が、通知を希望しない場合は、この限りでない。

（処理状況の記録）

第16条　所管課は、通報等の対応に係る処理状況について記録し、当該通報等の処理が完結した時点で総括通報等責任者に報告するものとする。

（通報者等の保護）

第17条　所管課は、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。

2　所管課は、受け付けた通報等への対応が終了した後においても、通報者等からの相談及び意見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、役務提供先から解雇その他不利益な取扱いを受けたと認める場合には、消費者庁の相談窓

口を紹介するなど、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ものとする。

（意見等への対応）

第18条　通報・相談窓口又は所管課は、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、通報・相談窓口又は所管課は、記録を作成し、総括通報等責任者に提出するものとする。

３　前項の提出を受けた総括通報等責任者は、速やかに通報・相談窓口又は所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、その結果を申出者に通知するものとする。

（協力等）

第19条　総括通報等責任者は、外部の労働者等からの通報等につい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、必要な協力を行うものとする。

２　総括通報等責任者は、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場合においては、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。

（その他）

第20条　この要綱に定めるもののほか、外部の労働者等からの通報等に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この告示は、公示の日から施行する。

様式第１号（第９条関係）

外部公益通報受付票

<table>
<tr><td colspan="2">□受　付</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">通報日時・手段</td><td colspan="2">年　　月　　日</td><td colspan="2">書面・電子メール
電話・その他</td></tr>
<tr><td colspan="2">通報受付者　職・氏名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">通報者等の情報</td><td>氏名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>住所</td><td colspan="4">〒</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="2"></td><td>メールアドレス</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>事業所との関係</td><td colspan="4">□従業員（部署名：　　役職：　　）
□パート・アルバイト
□派遣労働者（派遣元：　　派遣先：　　）
□契約先事業者（事業者名：　　）
□その他（　　）</td></tr>
<tr><td>進捗状況・結果連絡</td><td colspan="4">□希望する　　□希望しない</td></tr>
<tr><td>希望する連絡方法</td><td colspan="4">□電話（自宅・職場・携帯）　　□郵送（自宅・職場）
□電子メール（自宅・職場・携帯）　□その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="6">通報等の内容</td><td>被通報者</td><td>氏名</td><td></td><td>事業所名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>違反行為等の内容</td><td colspan="4">※日時、場所、内容、目的、原因、通報した理由等</td></tr>
<tr><td>違反行為等の状態</td><td colspan="4">□生じている　　□生じようとしている
□その他（　　）</td></tr>
<tr><td>証拠書類</td><td colspan="4">□有（　　）　　□無</td></tr>
<tr><td>対象法令</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">その他特記事項</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

□受　理	
受理・不受理 決定日	年　　月　　日
検討結果	□受理　　□不受理　（□情報提供）
※受理の場合 標準処理期間	□　　か月　　□設定困難
※不受理の場合 理由	□当該通報に関して調査又は措置を行う必要が認められないため □その他（　　）
通報者への通知日	年　　月　　日
通知方法	□電話　　□郵送　　□電子メール　　□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の有無 □有（　　）　　□無
・本通報と公益通報者保護法との関係 □法の対象　　□法の対象外（理由：　　）
・通報に係る情報等の開示に関する通報者の了解の有無（要綱第６条関係） □有（開示の範囲：　　対象：　　）　　□無
・本通報と通報等の関与者の利益相反関係の有無（要綱第７条関係） □有（講じた措置等：　　）　　□無
・通報者への説明（要綱第９条第２項関係） □秘密保持　　□個人情報保護　　□通報後の手続の流れ
・通報者に対する不利益取扱い等の有無（要綱第 17 条関係） □有（　　）　　□無

様式第２号（第 12 条関係）

年　　月　　日

（通報者）　　様

豊後高田市長

外部公益通報受理・不受理通知書

　　年　　月　　日に受け付けました外部の労働者等からの公益通報について、下記のとおり通知します。

記

１．公益通報を受理します。

２．公益通報を不受理とします。

・不受理の理由

・本市が処分又は勧告権限を有しない場合の、この通報に関する正しい通報先