

阿南市要綱第72号

阿南市外部公益通報に関する要綱

阿南市外部の労働者からの公益通報に関する要綱（平成29年阿南市要綱第41号）の全部を改正する。

（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、阿南市（以下「本市」という。）において外部の労働者等からの法に基づく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、次に掲げる者とする。

- (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又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者、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。）の労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者
- (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役員
- (3) 前2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 この要綱において「通報」とは、外部の労働者等が通報対象事実（法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。以

下同じ。)又はその他の法令違反等の事実が生じ、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。

- 3 この要綱において「相談」とは、外部の労働者等が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。
- 4 この要綱において「通報者」とは、通報をした者をいい、「通報者等」とは、通報又は相談をした者をいう。
- 5 この要綱において「受付」とは、本市に対してなされた通報又は相談を受けることをいう。
- 6 この要綱において「主管課等」とは、通報内容となる事実に関する事務を所掌する課等をいう。

(組織体制)

第3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、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。
- 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等の長をもって充てる。

(通報等責任者及び通報等担当者の業務等)

第4条 通報等責任者は、主管課等において、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掌理する。

- 2 通報等責任者は、主管課等の職員の中から、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、主管課等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。

(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一元的に取り扱う窓口（以下「通報・相談窓口」という。）を総務部総務課に置くこととし、総務部総務課長がこれを掌理する。

2 通報・相談窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。

- (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。
- (3) 主管課等との連絡調整に関すること。

3 通報・相談窓口を経由せず、主管課等に対して直接通報等があった場合、当該主管課等は、当該通報を通報・相談窓口に取り次ぎ、通報・相談窓口は当該通報等を次条の通報等と同様に受け付ける等の対応をとる。

(受付の範囲及び取扱い)

第6条 本市は、外部の労働者等からの次に掲げる事実についての通報を受け付ける。

- (1) 通報対象事実
- (2) 前号に定めるもののほか、法令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主管課等がある場合に限る。）
- (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け付けた通報の内容について、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、当該他の行政機関を通報者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ものとする。

(受付手続)

第7条 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、通報等への対応に必要な事項を通報者等に確認する。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 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。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9条第4項、第11条第3項及び第12条第2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10条第1項に規定する教示及び資料の提供において同じ。）。

(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2項において、書面、電子メールその他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、通報等の到着を確認後、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 通報・相談窓口は、通報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。

(1) 調査の実施にあたり必要があるときは、適切な主管課に通報を取り次ぎ、主管課等は責任をもって調査にあたること。

(2) 本市の機関ではなく他の行政機関が通報内容についての

処分又は勧告等をする権限を有する場合は、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ことその他適切な措置を講ずること。

- 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おそれがある内容が含まれている場合には、当該他の行政機関に当該内容について情報提供するものとする。

(受付後の手続)

第9条 主管課等は、法及びガイドラインの趣旨及び関係する法令等の規定を踏まえ、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、通報に関して調査を実施するものとする。

- (1) 外部の労働者等が、第6条第1項各号に掲げる事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を当該事実について処分又は勧告等をする権限を有する本市に対し、次に掲げる要件のいずれかを満たして通報する場合

ア 当該事実が生じ、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（以下「真実相当性の要件」という。）。

イ 当該事実が生じ、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) 通報者の氏名又は名称及び住所又は居所

(イ) 当該事実の内容

(ウ) 当該事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する理由

(エ) 当該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、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

- 2 主管課等は、調査を実施する場合はその旨（第3項の期間を設定した場合にはその期間を含む。）を、調査を実施しない場合（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、通報・相談窓口へ回答するものとする。
- 3 主管課等は、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2項の回答を受けた通報・相談窓口は、公益通報又はそれに準ずる通報等として調査を実施するときはその旨を、調査をしない場合はその旨を、通報者に対し遅滞なく通知するものとする。

（教示）

第10条 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、主管課等は、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、当該主管課等は、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 主管課等は、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ものとする。

（調査の実施）

第11条 主管課等は、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実施するも

のとする。

- 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 主管課等は、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、調査の進捗状況を通報者に対し、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。

（調査結果に基づく措置）

第12条 主管課等は、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 主管課等は、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13条 本市は、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、措置を講ずる等、相互に緊密に連絡し協力するものとする。

（秘密保持及び個人情報保護の徹底）

第14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した職員は、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（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場合には、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 主管課等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等を遵守しなければならない。

（利益相反関係の排除）

第15条 職員は、自ら又はその親族が関係する通報への対応に関与してはならない。

2 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ものとする。

(通報者等の保護)

第16条 本市は、第14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講ずるものとする。

2 本市は、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、通報者等の保護に係る必要な支援を行うよう努めるものとする。

(意見又は苦情への対応)

第17条 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ものとする。

(通報等関連文書の管理)

第18条 通報等への対応に係る記録及び関係資料(次項において「通報等関連文書」という。)については、通報者等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。

2 通報等関連文書の保存期間は、5年とする。ただし、保存期間が満了する日において通報等に関連する訴訟等が生じているなど特別の事情がある場合は、当該特別の事情がなくなるまでの間、保存期間を延長するものとする。

(職員への周知)

第19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、法及びガイドライン並びにこの要綱の内容等について、定期的な研修等を通じて職員に対し十分

に周知するものとする。

(事業者及び労働者等への周知)

第20条 本市は、市内の事業者及び労働者等に対する広報を実施し、法の趣旨、本市における通報・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。

(通報対応の評価及び改善)

第21条 本市は、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、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ない範囲において、通報対応の仕組みの運用状況に関する情報を、定期的に公表するものとする。

2 本市は、通報対応へ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ものとする。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施のため必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年8月8日から施行し、同年6月1日から適用する。