

結城市外部の労働者等からの公益通報に関する要項

令和4年結城市訓令第15号

(目的)

第1条 この訓令は、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法に基づく公益通報を適切に処理するため、市が講ずる必要な措置を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 公益通報 外部の労働者等が法第2条第3項に定める通報対象事実（以下「通報対象事実」という。）に関し、当該通報対象事実について処分又は勧告を行う権限を有する本市の機関に対して行う同条第1項に定める公益通報をいう。
- (2) 労働者等 通報対象事実又はその他の法令（法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、条例、規則、訓令、規程等をいう。以下同じ。）に違反す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、当該事業者の取引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、当該事業者の役員（法第2条第1項に規定する役員をいう。）その他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をいう。
- (3) 事業者 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。）及び事業を行う個人をいう。
- (4) 通報窓口 外部の労働者等からの公益通報を受け付ける窓口をいう。
- (5) 相談窓口 通報に関する相談に応じる窓口をいう。
- (6) 通報対応業務 次に掲げる業務をいう。
 - ア 通報を受け付ける業務
 - イ 対象事案を調査する業務
 - ウ 調査結果に基づく措置の実施に関する業務
- (7) 通報者等 通報窓口に通報をした者及び相談窓口に相談をした者をいう。
- (8) 保護要件 次のいずれかに該当する場合をいう。
 - 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る相当の理由がある場合
 - 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、法第3条第2号イからニまでに掲げる事項を記載した書面を提出する場合

(通報対応責任者及び通報対応事務管理者)

第3条 通報対応業務を統括する通報対応責任者を置き、総務部長をもってこれに充てる。

- 2 通報対応責任者は、通報に係る対応に関する規程の整備、通報に係る調査の進捗の管理、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護その他通報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 前項に規定する事務を管理する通報対応事務管理者を置き、総務課長をもってこれに充てる。

(通報窓口及び相談窓口)

第4条 通報窓口及び相談窓口を総務部総務課（以下「総務課」という。）に設置する。

- 2 通報窓口及び相談窓口の業務に従事する職員（以下「通報窓口担当者」という。）は、総務課に属する職員のうちから通報対応事務管理者が指名する。

(通報の受付)

第5条 通報窓口は、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている場合における通報及び次項に規定する公益通報に準ずる通報を受け付ける。

- 2 前項の公益通報に準ずる通報とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる者が、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を保護要件を満たして通報する場合
- (2) 通報者が、通報対象事実以外の法令違反の事実が生じ、又は生じようとしている旨を保護要件を満たして通報する場合

- 3 通報窓口は、匿名による通報についても受け付けるものとする。この場合において、通報者と通報窓口担当者との情報の伝達を適切に行えるように努めるものとする。

- 4 通報窓口担当者は、正当な理由なく通報の受付を拒んではない。

- 5 通報窓口担当者は、通報を受け付けたときは、次に掲げる措置をとるものとする。

- (1) 通報者に、通報者の氏名及び連絡先（匿名による通報の場合を除く。）、通報の内容となる事実等を把握するとともに、通報に関する秘密は保持されること、個人情報保護されること、通報受付後の手続等を説明するものとする。ただし、通報者が説明を望まないとき、匿名による通報であるときその他やむを得ない理由があるときは、この限りでない（次項及び第7項において同じ。）。)

- (2) 通報内容となる事実について権限を有する課等（結城市行政組織規則（昭和47年結城市規則第1号）第3条、第4条及び第5条に規定する課及び室をいう。以下「担当課」という。）に通報を受理したこと及びその内容を通知する。

- 6 通報窓口担当者は、通報内容となる事実について市が権限を有しないときは、通報者に対し権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。

(調査)

第6条 担当課の長は、当該通報に対応する必要性について十分に検討し、受け付けた通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を当該通報者に遅滞なく通知するものとする。

- 2 担当課の長は、通報を受理した場合は、必要な調査を行うものとする。

- 3 担当課の長は、調査に当たっては、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、通報者が特定されないよう十分に留意し、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

- 4 担当課の長は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業の秘密、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、調査中は調査の進捗状況について適宜通知するものとし、調査結果を速やかにとりまとめ、その結果を遅滞なく通知するものとする。

5 通報対応責任者は、通報事案の適切な管理のため、必要に応じて調査の進捗について担当課の長に報告を求めることができる。

(受理後の教示)

第7条 担当課の長は、通報事案の受理後に、他の行政機関が処分、勧告等をする権限を有することが明らかになったときは、通報者に対し、権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。

2 担当課の長は、前項に規定する教示を行う際は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業の秘密、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事案に関する資料を通報者に提供するものとする。

(措置の実施)

第8条 担当課の長は、調査の結果、通報対応事実又はその他の法令違反等の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当な措置（次条において「措置」という。）をとるものとする。

(措置の通知)

第9条 担当課の長は、前条の措置をとったときは、その内容を、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業の秘密、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、通報者に対し通知するものとする。

(記録の保存)

第10条 通報事案への対応に係る記録及び関係資料について、対応終了後10年間保存するものとする。

(協力義務等)

第11条 市は、他の行政機関その他の公の機関から当該機関になされた通報について調査、情報の提供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 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、勧告等をする権限を有する行政機関が複数ある場合においては、相互に緊密に連絡し、協力するものとする。

3 市は、法令違反の事実について処分、勧告等をする権限を他の行政機関に委任、委譲等をしている場合において、当該法令違反の事実に関する通報がなされたときは、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意し、適切な法執行を確保する為に必要な協力、支援等を行うものとする。

(秘密保持)

第12条 通報又は相談への対応に関与した者（通報又は相談への対応に付随する職務等を通じて、通報又は相談に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、通報又は相談に関する秘密を漏らしてはならない。

2 通報又は相談への対応に関与した者は、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 通報対応責任者は、次に掲げる事項について、通報又は相談への対応に関与する者に対し、十分に周知するものとする。

(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、調査の対象となる事業者に対し開

示しないこと。

(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説明し、通報者等の書面、電子メール等による同意を取得すること。

(4) 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場合があるため、通報者等に対し、情報管理の重要性について理解させること。

4 市は、正当な理由なく、通報又は相談に関する秘密を漏らした職員及び知り得た個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用した職員に対し、懲戒処分その他の適切な措置をとるものとする。

(利益相反の排除)

第13条 市の職員は、自らが関係する通報事案への対応に関与してはならない。

2 通報対応責任者は、通報対応の各段階において、通報事案への対応に関与する者の当該通報事案に係る関係の有無について確認するものとする。

(教育、周知等)

第14条 通報対応責任者は、通報窓口の担当者に対し、必要な知識及び技能の向上を図るため必要な教育、研修等を行うものとする。

2 通報対応責任者は、職員に対し、法の内容、市の通報対応体制等について周知するものとする。

3 通報対応責任者は、市の区域内の事業者及び労働者等に対し、市の通報窓口及び相談窓口、通報対応体制等について周知するよう努めるものとする。

(通報対応の公表及び改善)

第15条 通報対応責任者は、通報対応体制の運用状況に関する事項を、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、定期的に公表するものとする。

2 通報対応責任者は、通報対応体制の運用状況について定期的な評価及び点検を行うとともに、必要に応じて通報対応体制を継続的に改善するものとする。

(出向を命ぜられた職員の適用除外)

第16条 他の機関に出向を命ぜられた職員については、その機関に外部の労働者等からの公益通報に関する定めがある場合は、この訓令を適用しない。

(補則)

第17条 この訓令に定めるもののほか、外部の労働者等からの公益通報に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この訓令は、令和4年6月1日から施行する。