

○江津市外部労働者からの公益通報の処理に関する要綱

令和6年10月17日

告示第163号

江津市外部労働者からの公益通報の処理に関する要綱（平成20年江津市告示第32号）の全部を次のように改正する。

（目的）

第1条 この告示は、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（外部の職員等からの通報）」（令和4年6月1日消費者庁）の趣旨を踏まえて、江津市において、法令違反行為等に関する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を適切に取り扱うため、これらの通報への対応手続に関する事項を定めることにより、通報者及び相談者（以下「通報者等」という。）の保護を図るとともに、事業者の法令遵守等を確保することを目的とする。

（定義）

第2条 この告示において「法令違反行為等」とは、事業者による法令違反、条例違反その他の不正な行為又は事業者の法令遵守の確保及び適正な業務遂行に資する事実（当該法令違反行為等が生じるおそれがある場合を含む。）をいう。

2 この告示において「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、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
- （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の役員
- （4） 前3号において通報した日前1年以内に退職した者
- （5） その他市長が認める者

3 この告示において「通報」とは、法第2条第3項に基づく対象事実又はその他の法令違反等が生じ、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 この告示において「通報等」とは、通報、質問、相談、意見、苦情等をいう。
- 5 この告示において「通報者」とは、通報した者をいう。
- 6 この告示において「外部公益通報先」とは、第4条第1項に規定する外部公益通報受付窓口及び相談窓口をいう。
- 7 この告示において「受付」とは、外部公益通報先に対してなされた通報を受けるとをいう。
- 8 この告示において「受理」とは、外部公益通報先に対してなされた通報について、調査又は是正措置を行う必要があるものとして受け付けることをいう。
- 9 この告示において「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をいう。
- 10 この告示において「被通報者」とは、法令違反行為等を行った者又は行おうとしていると通報された者をいう。
- 11 この告示において「任命権者等」とは、職員の任命権者、任命権の委任を受けた者、被通報者を監督する立場にある者、その他これに類する立場にある者をいう。

(総括通報等責任者)

第3条 職員等から外部公益通報先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類の整備、通報等に関する調査の進捗等の管理、通報等を理由とする不利益な取扱いの防止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総務課に行わせることができるものとする。

(外部窓口)

第4条 外部公益通報受付窓口及び相談窓口（以下「外部窓口」という。）を総務課に置く。

2 外部窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。

- (1) 通報等の相談・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) 主管課との連絡調整に関すること。

(外部窓口の受付方法)

第5条 通報の受付は、文書（電子メールを含む。）、電話、面談その他適切な方法により行うものとする。

2 外部窓口は、通報等を受け付けたときは、通報者等の秘密の保持に配慮しつつ、氏名及び連絡先並びに通報の内容等を把握の上、公益通報受付書（様式第1号）に必要事項を記入し、その写しを主管課に送付するものとする。

(受付の範囲)

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

(1) 法第3条第2号に基づく通報対象事実

(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行政機関がある場合に限る。）

(受付の取扱い)

第7条 外部窓口は、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を拒んではならない。

2 外部窓口は、匿名による通報等についても、実名による通報等と同様の取扱いを行う。

(受付手続)

第8条 外部窓口は、通報等を受け付けたときは、公益通報受付書（様式第1号）に従い、通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報保護に留意しつつ、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、通報者等の特定につながり得る情報を確認することについて、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 外部窓口は、通報等を受け付けたときは、次の各号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（以下、次項、次条、第12条第2項及び第5項、第13条第

2項、第17条第2項に規定する通知においても、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) 通報等受付後の手続の流れに関すること。

3 前2項において、文書（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、速やかに通報者等に対して通報等を受領した旨を通知するよう努めるものとする。

(受理手続)

第9条 主管課は、第5条第2項の規定により公益通報受付書の写しの送付を受けたときは、当該通報を公益通報として処理することとした場合はその旨を、公益通報として処理しないこととした場合はその旨を、受理・不受理通知書（様式第2号）により通報者に対し遅滞なく通知するものとする。

(通報者への教示)

第10条 外部窓口は、通報対象事実について、市が処分等の権限を有しないと明らかになった場合は、通報者に対し、権限を有する行政機関を遅滞なく教示しなければならない。この場合において、主管課は、適切な法執行の確保及び利害関係人の秘密、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に係る資料を通報者に提供する。

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。

(協力義務等)

第11条 総務課及び主管課は、法に基づく通報対象事実又はその他の法令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他にある場合は、調査に協力するものとする。

(調査の実施)

第12条 主管課は、法の規定を踏まえ、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（以下「真実相当性の要件」という。）があること。
    - 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（様式第1号）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
  - (2) 通報が真実相当性の要件を満たしているかが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 主管課は、調査を実施する場合はその旨を、総務課を通じ通報者へ通知するものとする。
  - 3 主管課は、調査を実施しない場合はその旨及びその理由を、総務課を通じ通報者へ通知するものとする。この場合において、通報のために提出された資料等については、通報者に返却できるものとする。
  - 4 主管課は、通報等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関係者に特定されないよう十分に留意しつつ、速やかに調査を実施するものとする。
  - 5 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、調査結果通知書（様式第3号）を総務課を通じ、通報者に対し通知するものとする。
  - 6 主管課は、調査において、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、他の行政機関を、通報者に対して教示するものとする。
  - 7 主管課は、前項において、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基づき、他の行政機関に

当該内容について情報提供を行うことができるものとする。

(調査結果に基づく措置等)

第13条 主管課は、調査の結果、前条第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必要な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、是正措置等通知書(様式第4号)を総務課を通じ、通報者に対し通知するものとする。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第14条 通報への対応に関与した職員(通報への対応に付随する職務を通じて、通報に関する秘密を知り得た者を含む。)は、通報に関する秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 通報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他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

3 通報への対応に関与した職員は、通報に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報への対応時及び対応終了後において、次の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) 通報者を特定させる事項については、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。

4 主管課における通報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、個人情報の保護に関する法令等に従うものとする。

(利益相反関係の排除)

第15条 次の各号のいずれかに該当する者は、通報事案に関与することができない。

- (1) 法令違反行為等の発覚や調査の結果により不利益を被る者
- (2) 通報者等又は被通報者と親族関係にある者
- (3) 公正な対象事案に関する調査や法令違反行為等の是正措置等の検討又は実

施を阻害するおそれのある者

(4) その他通報事案に関して利益相反関係を有する者

2 通報への対応に関与する者は、通報への対応の各段階において、相互に通報事案に利益相反関係を有していないか確認するものとする。

3 通報への対応に着手しようとする者は、当該事案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、直ちに総括通報等責任者にその旨を伝えなければならない。

(通報者等の保護)

第16条 総務課は、通報への対応が終了するまでの間及び終了後において、通報者等が通報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、島根県労働局を紹介するなど、通報者等の保護に係る必要なフォローアップに努めるものとする。

(意見又は苦情への対応)

第17条 外部窓口は、通報等への対応に関して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、通報等への対応に関する秘密及び個人情報の漏洩、通報に関する調査及び是正措置の遅滞、不適切な調査の実施その他主管課及び外部窓口の不適切な対応に関するものである場合には、外部窓口は総括通報等責任者に報告する。当該報告を受けた総括通報等責任者は、速やかに主管課及び外部窓口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。

(懲戒処分等)

第18条 任命権者等は、第14条第1項及び第2項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19条 公益通報等に係る記録及び関係資料について、当該公益通報等の内容に応じて適切な保存期間を定めるとともに、通報等に関する秘密の保持及び個人情報の保護に留意して適切な方法で管理しなければならない。

(周知等)

第20条 総括通報等責任者は、江津市における通報等への適切な対応を推進するため、職員に対する広報の実施その他適切な方法により、法、地方公共団体向けガイドライン及び本要綱に基づく通報等の方法、通報等の取扱い、通報者等の保護の仕組み等について、十分に教育及び周知するものとする。

2 総括通報等責任者は、前項に規定する事務を総務課に行わせることができるものとする。

3 総務課は、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。

(通報対応の評価及び改善)

第21条 江津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情報を、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、通報等に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに適正な業務遂行の確保及び利害関係人の秘密、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、民間事業者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22条 通報等への対応手続については、他の法令（法律、条例、規則その他の規程を含む。）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、本要綱の定めるところによる。

(その他)

第23条 この告示に定めるもののほか、公益通報等に係る対応に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

取扱注意

様式第1号（第5条、第8条、第12条関係）

公益通報受付書

通報日時	年 月 日 時 分	受付者	
通報の方法	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> その他（            ）		
通報者	住所  氏名  勤務先  被通報者との関係    雇用・派遣・請負（委託）・その他（            ）		
通報者への連絡方法・連絡先・希望する時間帯			
通報の内容	※日時、場所、状況等について具体的に記入してください。		
証拠書類等	有（証拠書類等添付）    ・    無		
備考			

取扱注意

様式第2号（第9条関係）

年 月 日

様

江津市長 印  
( 課)

受理・不受理 通知書

年 月 日付けの通報について、次のとおり決定したので、江津市外部労働者からの公益通報の処理に関する要綱第9条の規定により通知します。

通 報 日 時	年 月 日
通 報 者	住 所 氏 名
通 報 の 方 法	
通 報 の 概 要	
受 理 ・ 不 受 理	受理する ・ 不受理とする (その理由)
特 記 事 項	

取扱注意

様式第3号（第12条関係）

年 月 日

様

江津市長 印  
( 課)

調査結果 通知書

年 月 日付けの通報について、次のとおり決定したので、江津市外部労働者からの公益通報の処理に関する要綱第12条第5項の規定により通知します。

通 報 日 時	年 月 日
通 報 者	住 所 氏 名
通 報 の 方 法	
通 報 の 概 要	
調 査 の 方 法	
調 査 の 結 果	
特 記 事 項	

取扱注意

様式第4号（第13条関係）

年 月 日

様

江津市長 印  
( 課)

是正措置等 通知書

年 月 日付けの通報について、次のとおり決定したので、江津市外部労働者からの公益通報の処理に関する要綱第13条第2項の規定により通知します。

通 報 日 時	年 月 日
通 報 者	住 所 氏 名
通 報 の 方 法	
通 報 の 概 要	
是 正 措 置 等 の 概 要	
特 記 事 項	