

○湯沢市外部の労働者からの公益通報に関する要綱

令和4年5月23日

告示第86号

(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。）第13条第2項及び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に基づき、本市において外部の労働者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、事業者の法令遵守等を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この告示において、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 次に掲げる者をいう。

ア 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

イ 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

ウ 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

エ アからウまでに規定する者であった者

オ アからエまで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) 公益通報 法第2条第1項に規定する公益通報をいう。

(3) 通報者 公益通報を行う者をいう。

(4) 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。

(5) 主管課 通報対象事実について、処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。）をする権限に関する事務（以下「処分等の事務」という。）を所掌する者をいう。

(組織体制)

第3条 外部の労働者からの公益通報に関する事務を総括するため、総括通報責任

者に総務課長をもって充てる。

2 総括通報責任者は、外部の労働者からの公益通報に係る対応、調査の進捗等の管理その他通報への適切な対応を確保するものとする。

3 総括通報責任者は、前項の事務を通報責任者に行わせるものとし、通報責任者は主管課の課長をもって充てる。

(主管課の役割等)

第4条 主管課は、当該主管課において処分等の事務を所掌するものに関する公益通報についての通報窓口（外部の労働者からの公益通報を受け付ける窓口をいう。以下同じ。）となるものとする。

2 主管課において通報の事務の処理に携わる職員（以下「主管課の職員」という。）は、外部の労働者からの公益通報を受け付けた上で必要な調査を行い、その調査結果を必要に応じて総括通報責任者及び通報責任者に報告する。

3 主管課の職員は、公益通報に関する相談があった場合は、その者に対し助言その他の必要な対応を行う。

4 主管課の職員は、公益通報に関する秘密を漏らし、又は知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、若しくは不当な目的に利用してはならない。

5 主管課の職員は、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。

6 通報責任者は、通報から調査結果までの対応において、主管課の職員が当該通報事案に利益相反関係を有していないかどうかを確認するものとする。

(公益通報の方法)

第5条 公益通報の受付方法は、書面の提出、郵便、ファクシミリ及び電子メールによるものとする。この場合において、公益通報は公益通報書（様式第1号）により行うことができる。

(公益通報の確認)

第6条 主管課の職員は、公益通報があったときは、通報者の秘密保持に配慮の上、公益通報の内容となる通報対象事実等について、通報者から確認し、外部通報内容整理票（様式第2号）を作成するものとする。

2 主管課の職員は、通報者に対して公益通報をしたことに対する不利益な取扱いがないこと及び通報者の秘密が保持されることを通報者に説明するものとする。

3 主管課の職員は、匿名による通報についても、可能な限り、実名による通報と同様の取扱いを行うよう努める。

- 4 通報責任者は、外部通報内容整理票を作成したときは、その写しを総括通報責任者に提出するものとする。

(通報窓口の案内)

第7条 通報対象事実についての処分等の事務を所掌しない課に公益通報がなされたときは、当該課の職員は、通報者に対して、主管課又は処分若しくは勧告等の権限を有する行政機関の案内を遅滞なく行うものとする。

- 2 総務部総務課の職員は、労働者からの通報窓口の問合せに対し、通報窓口となる主管課又は処分若しくは勧告等の権限を有する行政機関の案内を行うものとする。

(調査の実施)

第8条 主管課は、公益通報を受け付けた場合は、調査の必要性を十分検討し、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、調査を行う場合はその旨と着手の時期を、調査を行わない場合はその旨と理由を、通報者に対して公益通報調査通知書(様式第3号)により通知するものとする。

- 2 主管課は、調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮の上、必要かつ相当と認められる方法で行わなければならない。
- 3 主管課は、調査結果について、公益通報調査結果報告書(様式第4号)により速やかに取りまとめ、通報者に対して通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。
- 4 前項の通知は、利害関係人の秘密、信用、名誉及び個人情報に配慮して行うものとする。
- 5 通報責任者は、第3項の公益通報調査結果報告書の写しを総括通報責任者に提出するものとする。

(調査結果に基づく措置)

第9条 主管課は、通報について調査を行った結果、通報対象事実があると認められるときは、速やかに法令に基づく措置その他適切な措置(以下「措置」という。)を講ずるものとする。

- 2 主管課は、前項の措置を講じたときは、措置報告書(様式第5号)により速やかに取りまとめ、通報者に対して通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

3 前項の通知は、利害関係人の秘密、信用、名誉及び個人情報に配慮して行うものとする。

4 通報責任者は、第2項の措置報告書の写しを総括通報責任者に提出するものとする。

(協力の義務)

第10条 主管課は、他の行政機関その他の公の機関から公益通報に関する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、必要な協力をしなければならない。

2 通報対象事実に関係する主管課が複数ある場合は、連携して調査し、措置を講じなければならない。この場合において、通報者に対する通知は、通報対象事実に関係する主管課で協議し、最も関連が深いとされた主管課が行うものとする。

(通報者の保護)

第11条 総括通報責任者及び通報責任者は、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、通報者の保護に係る必要な支援を行うよう努めるものとする。

(外部通報状況の公表)

第12条 総括通報責任者は、主管課において受け付けた外部の労働者からの公益通報の件数及び主な内容等の状況について公表するものとする。

(他の法令等との関係)

第13条 この告示で定める公益通報への対応手続については、他の法令及び本市の区域内に適用される条例、規則その他の規程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、この告示の定めるところによる。

(その他)

第14条 この告示の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和4年6月1日から施行する。

公益通報書

通 報 日 時	年 月 日 () 時 分
通報者の区分 (違反者との関係)	□1. 従業員 □2. アルバイト □3. 役員 □4. 派遣労働者 □5. 取引先 (□従業員 □その他) □6. 1 から 5 であった者 □7. その他 ()
通報者の所属 (勤務先)及び氏名	
通報者の連絡先 希望する連絡方法	匿名の場合の説明・通知の希望 (□有 □無)
進捗状況の連絡	□希望する □希望しない 連絡事項 ()
通 報 等 の 内 容	①違反者（所属（勤務先）及び氏名）：
	②通報等の内容： (いつ) (どこで) (何が) ③対象となる法令違反等 ④特記事項：
証拠書類等の用意 (□有(書面・その他 () □無))	
他に通報内容を知っている人 (□有 () □無)	

様式第2号（第6条関係）

外部通報内容整理票

受付				
通報日時	年 月 日（電話、メール、文書、その他（ ））			
通報者 情報	フリガナ		電話	
	氏名		番号	
	住所等			
	メール			
	被 通 報 者 （違反者） との関係	<input type="checkbox"/> 従業員 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 派遣労働者 <input type="checkbox"/> 取引先（ <input type="checkbox"/> 従業員 <input type="checkbox"/> その他）／ <input type="checkbox"/> 上記であった者 ／ <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	進捗状況の連絡希望	<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 連絡事項（ ）		
	説明事項	<input type="checkbox"/> 秘密保持／ <input type="checkbox"/> 個人情報保護／ <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	通報内容	違反者		
	所在地			
	URL			
	違法行為等 の内容	日時、場所、内容、目的、原因、通報理由等を確認		
	通報対象事実が（ <input type="checkbox"/> 生じている / <input type="checkbox"/> 生じようとしている ／ <input type="checkbox"/> その他（ ）			
	証拠書類		<input type="checkbox"/> 無	
	対象となる 法令等			
その他	特記事項			

受理			
決定日	年 月 日		
取扱内容	検討結果	<input type="checkbox"/> 調査を行う / <input type="checkbox"/> 調査を行わない	
	調査を行わない理由	<input type="checkbox"/> 他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有する（ <input type="checkbox"/> 教示済） <input type="checkbox"/> 当該通報に関して調査又は措置を行う必要性が認められない <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 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ないことの検討済	
	通知日	年 月 日	通報者に対する受理・不受理の通知日
	通知方法	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 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 ： <input type="checkbox"/> 有（ ） / <input type="checkbox"/> 無	
・通報に係る情報等の開示に関する通報者の了解の有無、範囲・対象 ： <input type="checkbox"/> 有（ ） / <input type="checkbox"/> 無	
・本通報と公益通報者保護法との関係 ： <input type="checkbox"/> 対象 / <input type="checkbox"/> 対象外（理由： ）	
・通報者に対する不利益取扱い等の有無 ： <input type="checkbox"/> 有（内容： ） / <input type="checkbox"/> 無	
・本通報と通報等への関与者の利益相反関係の有無 ： <input type="checkbox"/> 有（講じた措置等： ） / <input type="checkbox"/> 無	

様式第3号（第8条関係）

第 号
年 月 日

様

湯沢市長 

公益通報調査通知書

年 月 日に通報のありました公益通報について、下記のとおり取り扱うこととしたので、湯沢市外部の労働者からの公益通報に関する要綱第8条第1項の規定により通知します。

記

- 1 調査する。
調査に着手する時期 年 月 日
- 2 調査しない。
調査しない理由

様式第4号（第8条関係）

第 号
年 月 日

様

湯沢市長 印

公益通報調査結果報告書

通報のありました公益通報について、湯沢市外部の労働者からの公益通報に関する要綱第8条第3項の規定により、その結果を通知します。

通 報 受 付 日	年 月 日
調 査 期 間	
通 報 の 概 要	
調 査 の 方 法	
調 査 の 結 果	
備 考	

様式第5号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

湯沢市長 印

措置報告書

通報のありました公益通報について、湯沢市外部の労働者からの公益通報に関する要綱第9条第2項の規定により、その結果を通知します。

通 報 受 付 日	年 月 日
調 査 期 間	
通 報 の 概 要	
調 査 の 方 法	
調 査 の 結 果	
備 考	