

公益通報者保護法に基づく外部の労働者からの通報等の処理に関する要綱

平成 29 年 6 月 20 日

訓令第 23 号

(趣旨)

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。）第 2 条第 4 項に規定する行政機関としての本市の機関に対する公益通報その他の通報の適切な処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第 2 条 この訓令において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

(公益通報処理窓口)

第 3 条 公益通報を処理し、及び公益通報に関する相談に応じるため、コンプライアンス推進担当課に公益通報処理窓口（以下「通報窓口」という。）を設置する。

2 通報窓口は、本市の機関に対する公益通報に関し、前項に規定する事務のほか、担当部署（本市において、通報された事実について処分又は勧告等をする権限に関する事務を所掌する部署をいう。以下同じ。）との連絡調整を行う。

(相談があったときの対応)

第 4 条 通報窓口及び担当部署は、公益通報に関する相談があったときは、当該相談をした者に対して、助言その他の必要な対応を行うものとする。

(通報があったときの対応)

第 5 条 外部通報用紙（別記様式）により、通報を受けた通報窓口又は担当部署（以下この条において「通報窓口等」という。）は、本市の機関（担当部署にあっては、当該担当部署）が当該通報された事実について処分又は勧告等の権限を有するときは、当該通報が次に掲げる公益通報の要件を満たすか否かについて確認するものとする。

(1) 通報された事実が、通報対象事実に該当すること。

(2) 通報者と当該通報された事実が生じている事業者等との関係が、労働者と労務提供先又は当該労務提供先の事業に従事する場合におけるその役員、従業員、代理人その他の者との関係に該当すること。

2 通報窓口等は、前項の規定による確認の結果、通報が前項各号の要件を全て満たすと判断したときは、通報者に対し、当該通報者の秘密が保持されることを説明した上で、当該通報者の氏名及び連絡先を確認するものとする。

3 通報窓口等は、前項の規定により通報者の氏名及び連絡先を確認することができたときは、通報を公益通報として取り扱うことを決定するものとし、当該通報者に対し、その旨及び当該通報の処理に要すると見込まれる期間を通知するものとする。

4 通報窓口等は、前項の規定により通報を公益通報として取り扱うことを決定したときは、速やかに、その通報内容を、通報窓口にあつては当該通報された事実について処分又は勧告等の権限に関する事務を所掌する担当部署に、担当部署にあつては通報窓口、それぞれ通知するものとする。

5 通報窓口等は、通報が第1項各号の要件に該当せず、又は通報者の氏名若しくは連絡先を確認することができなかつたときは、当該通報を公益通報として取り扱わないことを決定するものとする。この場合において、当該通報者の連絡先を把握しているときは、当該通報者に対し、その旨及びその理由を通知するものとする。

(調査)

第6条 担当部署は、前条第3項の規定により通報を公益通報として取り扱うことを決定したとき、又は同条第4項の規定により通報窓口から通知を受けたときは、通報者が特定されないよう十分に配慮して、当該通報に係る調査を行わなければならない。

2 担当部署(通報窓口が通知することが適当である場合にあつては、通報窓口)は、必要に応じて、法令の適切な執行の確保、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシーその他の事項に配慮の上、通報者に対して、調査の進捗状況について通知するものとする。

3 担当部署は、第1項の調査の結果(次条第1項の措置を採る場合にあつては、当該調査の結果及び当該採るべき措置の内容)を速やかに通報窓口へ通知するものとする。

(是正措置及び調査結果等の通知)

第7条 担当部署は、前条第1項の調査の結果、当該通報に係る通報対象事実があると認められるときは、法令に基づく措置その他適当な措置を採らなければならない。

2 担当部署(通報窓口が通知することが適当である場合にあつては、通報窓口)は、前条第1項の調査の結果(前項の措置を採った場合にあつては、当該調査の結果及び当該措置の内容)を、法令の適切な執行の確保、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシーその他の事項に配慮の上、遅滞なく、通報者に通

知するものとする。

(情報提供としての取扱い)

第8条 通報窓口及び担当部署は、第5条第5項の規定により通報を公益通報として取り扱わないことを決定した場合において、当該通報に人の生命、身体、財産その他の利益の保護のために有益な情報が含まれているときは、当該通報を情報提供として取り扱うものとする。

2 通報窓口は、前項の規定により通報を情報提供として取り扱うこととしたときは、速やかに、当該通報の内容を担当部署に通知するものとする。

3 担当部署は、第1項の規定により通報を情報提供として取り扱うこととしたとき、又は通報窓口から前項の規定による通知を受けたときは、当該情報提供に関し必要な調査をするものとし、調査の結果、必要があれば、法令に基づく措置その他適当な措置を採るものとする。

(教示)

第9条 通報窓口及び担当部署は、通報を受けた場合において、当該通報された事実について本市の機関が処分又は勧告等の権限を有しないときは、通報者に対して、当該通報された事実について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。

2 担当部署は、通報を受けた場合において、当該通報された事実について本市の他の担当部署が処分又は勧告等をする権限に関する事務を所掌しているときは、通報者に対して、通報窓口又は当該処分若しくは勧告等をする権限に関する事務を所掌する担当部署の連絡先を教示しなければならない。

(資料の管理)

第10条 通報窓口及び担当部署は、通報の処理に係る記録及び関係資料について、西条市文書規程(平成16年西条市訓令第8号)その他の定めに従い、適切な保存期間を定めた上で、適切な方法により管理し、及び保存しなければならない。

(守秘義務及び利益相反関係の排除)

第11条 職員は、正当な理由なく公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。

2 職員は、通報対象事実に自らが関係しているときは、当該通報対象事実に係る公益通報の処理に関与してはならない。

(他の行政機関等への協力)

第12条 職員は、他の行政機関その他の公的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、必要な協力を行う

ものとする。

(他の制度との調整)

第13条 この訓令の規定は、本市について通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨の通報については、適用しない。

(その他)

第14条 この訓令に定めるもののほか、外部の労働者からの公益通報の処理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成29年6月20日から施行する。

取扱注意

《 外 部 通 報 用 紙 》

通報日時	年 月 日 時 分	通報方法	☐ FAX ☐ メール ☐ 郵送 ☐ 面会 その他（ ）
通報者の氏名	（・匿名）	本用紙に記載した日	年 月 日
通報者の所属	・社員（部署_____役職_____）・パート・アルバイト ・派遣労働者（派遣元_____）・退職者 ・取引先（取引関係_____社名_____部署_____）		
希望する 連絡方法	電話（自宅・職場・携帯・他（ ））・メール（自宅・職場・他（ ）） FAX（自宅・他（ ））・郵送（自宅・職場・他（ ））・他（ ）		
連絡先			
通報 内容	①通報対象事業者_____通報対象者_____部署_____ ②通報対象事実は（生じている・生じようとしている・その他（ ）） （いつ） _____ （どこで） _____ （何を） _____ （どのように） _____ （何のために） _____ （なぜ生じたのか） _____ ③通報対象事実を知った経緯 _____ _____ ④通報対象事実に対する考え _____ _____ ⑤特記事項 _____ _____		
証拠書類等の用意（有（書面・テープ・その他（ ））・無）			
調査等の進捗状況・結果の通知（希望する・希望しない）（※匿名での通報の場合は通知できません。）			

- 注1 通報内容を整理するために使用してください。（この書面を郵送、FAX 又はメールで送っていた
だいても構いません。）
- 2 あなたの分かる範囲で記入してください。（全ての項目に記入する必要はありません。）
 - 3 できる限り実名での通報に御協力ください。（匿名の場合、調査結果の通知等ができない、又は
事実関係の調査を十分に行うことができない可能性があります。）