

## 渋川市外部の労働者等からの通報等への対応手続に関する要綱

### (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日消費者庁が策定したガイドラインをいう。以下「ガイドライン」という。）の趣旨を踏まえて、渋川市（以下「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（労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者をいう。以下同じ。）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を派遣先とする派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）又は通報の日前1年以内に当該派遣労働者であった者
- (3) 通報内容となる事実に関係する事業者と契約関係にある事業者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
- (4) 通報内容となる事実に関係する事業者の役員（法第2条第1項に規定する役員をいう。）
- (5) 前各号に掲げ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「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（渋川市事務分掌規則（平成18年渋川市規則第13号）第2条に規定する課その他これに相当するものをいう。）をいう。

(通報対応責任者)

第3条 市に対してなされる通報及び相談（以下「通報等」という。）への対応に関する事務を総括するため、通報対応責任者を置くこととし、総務部長をもって充てる。

2 通報対応責任者は、通報等への対応に関する規程類の整備、教育研修の実施、通報に係る調査の進捗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ものとする。

(外部通報等窓口の設置)

第4条 市に対してなされる通報等を一元的に取り扱うため、総務部総務課（以下「総務課」という。）に窓口（以下「外部通報等窓口」という。）を設置し、通報対応責任者がこれを総括する。

2 外部通報等窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。ただし、第1号から第3号までの規定は、外部通報等窓口を経由せずに主管課に対してなされた通報等及び意見又は苦情を、当該主管課において受け付けることを妨げるものではない。

(1) 市に対してなされる通報等の受付に関すること。

(2) 市への通報等への対応についての意見又は苦情の受付に関すること。

(3) 通報者及び相談者（以下「通報者等」という。）との連絡調整に関すること。

(4) 主管課との連絡調整に関すること。

(受付の範囲及び取扱い)

第5条 外部通報等窓口は、外部の労働者等からの次に掲げる事実についての通報等を受け付けるものとする。

(1) 法第2条第3項に規定する通報対象事実（以下「通報対象事実」という。）

(2) 前号に掲げるもののほか、法令及び市の区域内に適用される条例、規則その他の規程に違反する行為に関する事実（当該違反行為について、市において処分（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。) をする権限を有する行政機関がある場合に限る。)

(3) 前2号に掲げるもののほか、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 外部通報等窓口は、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。

3 外部通報等窓口は、匿名による通報等についても、可能な限り、受け付けるよう努めるものとする。

(受付手続)

第6条 外部通報等窓口は、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、次に掲げる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。

(1) 通報者等の氏名及び連絡先(電話番号、電子メールアドレス及び住所又は居所)

(2) 通報内容となる事実の内容及び関係する法令

(3) 通報内容となる事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する理由

(4) 通報内容となる事実について、法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと思料する理由

(5) 通報内容となる事実を裏付ける資料、物件等に関する事項

(6) 前各号に掲げるもののほか、通報等への対応に必要な事項

2 外部通報等窓口は、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。

(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) 通報を受け付けた後の手続の概要

3 外部通報等窓口は、書面、電子メール等、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行われたときは、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。

(受付時の対応)

第7条 外部通報等窓口は、通報等を受け付けたときは、その内容に応じて、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 適切な主管課に通報等を取り次ぐこと。

(2) 市ではなく他の行政機関が通報内容について処分又は勧告等をする権限を有する場合において、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号の措置を講ずる場合において、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可能性のある内容が含まれているときは、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ことができるものとする。

(主管課における事実の聴取、受付等)

第8条 主管課は、通報者等から通報等の内容となる事実の詳細その他必要な情報を聴取するものとする。

2 外部通報等窓口を経由せず、主管課が受け付けた通報等については、主管課において前2条に規定する事務を行うものとする。この場合において、主管課は、受け付けた内容を遅滞なく外部通報等窓口連絡するものとする。

(受理手続)

第9条 主管課は、通報を受け付けた後は、法及びガイドラインの趣旨、関係する法令等の規定並びに所掌事務を踏まえて当該通報に関して調査又は法令に基づく措置その他適当な措置を講ずる必要性について十分に検討し、通報対応責任者を經由して、その結果を市長に報告しなければならない。

2 前項の規定による検討に当たっては、当該通報が直ちに法第3条第2号に掲げる要件を満たしているかどうか明らかでない場合であっても、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

るときは、柔軟かつ適切に対応するものとする。

3 外部通報等窓口は、主管課が通報を受理すると判断したときはその旨を、受理しないと判断したとき（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、遅滞なく、通報者に通知しなければならない。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への通知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。

4 主管課は、通報を受理するときは、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。

（受理後の教示）

第10条 通報を受理した後において、主管課ではなく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、当該主管課は、当該権限を有する他の行政機関を、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、当該教示を行う主管課は、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に係る資料を通報者に提供するものとする。

2 主管課は、前項前段の場合において、当該通報に、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ときは、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ことができるものとする。

（調査）

第11条 通報を受理した主管課は、当該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行わなければならない。

2 主管課は、適宜、調査の進捗状況を通報対応責任者に報告しなければならない。

3 主管課は、速やかに調査の結果を取りまとめ、通報対応責任者を經由し

て、市長に報告しなければならない。

- 4 外部通報等窓口は、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、遅滞なく、調査の結果を通報者に通知しなければならない。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への通知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。

(調査結果に基づく措置)

- 第12条 主管課は、調査の結果、第5条第1項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当な措置を講じるとともに、通報対応責任者を經由して、その内容を市長に報告しなければならない。

- 2 外部通報等窓口は、適切な法執行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、遅滞なく、前項の措置の内容を通報者に通知しなければならない。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への通知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。

(協力義務等)

- 第13条 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市のほかにもある場合においては、当該他の行政機関と連携して調査を行う等、相互に緊密に連絡し、及び協力するものとする。

- 2 市は、他の行政機関その他の機関から、これらの機関に対して行われた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、適切な法執行を確保するために必要な協力を行うものとする。

(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。その職を退いた後も同様とする。

- 2 通報等への対応に関与した職員は、当該業務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。  
その職を退いた後も同様とする。

3 通報等への対応に関与する職員は、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、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 次に掲げる措置を講ずることにより、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。

ア 通報等の事案に係る記録・資料（通報等に係る情報を電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により管理しているものを含む。以下同じ。）を閲覧することが可能な者を最小限に限定すること。

イ 通報等の事案に係る記録・資料を施錠管理し、閲覧履歴を記録すること。

ウ 新たな通報等の事案に係る記録・資料を作成する際は、必要に応じて、関係者の固有名詞を仮称表記にするよう努めること。

(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を含む。以下同じ。）については、調査の対象となる事業者及びその関係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ときは、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十分に理解させること。

(利益相反の排除)

第15条 市の職員は、自ら又はその親族が当事者となっている事案、法令に違反する行為に関する事実の発覚及び調査の結果により実質的に不利益を受ける事案その他の利益相反関係を有する事案についての通報等への対

応に参与してはならない。

- 2 通報対応責任者は、通報等への対応の各段階において、通報等への対応に参与する職員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 市は、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、懲戒処分その他適切な措置を講ずるものとする。

- 2 外部通報等窓口は、通報者等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ときは、通報者等の保護に係る必要なフォローアップ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 外部通報等窓口は、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。

- 2 外部通報等窓口は、前項の申出の内容が通報等に関する秘密及び個人情報の漏えい、通報に関する調査及び措置の遅滞、不適切な調査の実施その他市の不適切な対応に関するものであるときは、速やかに当該対応状況を確認し、必要な是正のための措置、再発防止のための方策を講じた上で、その結果を通報者等に通知するものとする。

(教育、周知等)

第18条 市は、通報等への適切な対応を推進するため、職員に対し、法及びガイドライン並びにこの要綱の内容について、定期的な研修、説明会の実施その他適切な方法により、教育、研修等を行うものとする。

- 2 市は、市の区域内の事業者及び外部の労働者等に対し、市の通報等への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19条 市は、通報等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の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が生じない範囲において、通報等への対応体制の運用状況、



通報等の概要その他必要と認める事項を公表するものとする。

2 市は、通報等への対応体制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、必要に応じて通報等への対応体制を継続的に改善するものとする。

(他の法令等との関係)

第20条 通報等への対応手続については、他の法令及び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、この要綱の定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。