

羽村市における外部の労働者等からの公益通報への対応手続に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市において外部の労働者等からの公益通報に応じて適切に対応するために、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項の必要な体制の整備その他当該公益通報への対応手続に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「外部の労働者等」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 事業者（市を除く。以下同じ。）に雇用されている労働者
- (2) 事業者を派遣先とする派遣労働者
- (3) 事業者が他の事業者との契約に基づき事業を行う場合における当該事業に従事する労働者又は派遣労働者
- (4) 公益通報の日前1年以内に前3号に掲げる者であった者
- (5) 事業者の役員及び事業者が他の事業者との契約に基づき事業を行う場合における当該事業に従事する役員

2 この要綱において「公益通報」とは、法第2条第1項に規定する公益通報のうち、通報対象事実に係るものをいう。

3 この要綱において「通報対象事実」とは、法第2条第3項に規定する通報対象事実のうち、事業者又は事業者の事業に従事する役員、従業員、代理人その他の者に係るものをいう。

4 この要綱において「調査措置担当課」とは、通報対象事実についての処分又は勧告等（以下「処分等」という。）に関する事務を所掌する課又はそれに相当する組織をいう。

5 前各項に規定するもののほか、この要綱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。

(組織体制)

第3条 外部の労働者等からの公益通報（以下「通報」という。）への適切な対応の確保を図るため、通報対応責任者を置き、公益通報に関する事務を所管する部の長をもって充てる。

- 2 通報対応責任者は、次に掲げる事務を行うものとする。
 - (1) 通報の受付及び受理
 - (2) 通報をした者（以下「通報者」という。）に対する通知その他通報者との連絡
 - (3) 通報への対応手続の進捗の管理
 - (4) 通報への対応手続の周知及び規程類の整備その他通報への適切な対応の確保に関する事務
- 3 窓口担当者（次条第2項に規定する窓口担当者をいう。第6項において同じ。）は、通報対応責任者を補佐する。
- 4 調査措置担当課においては、通報への対応に関し、次に掲げる事務を行うものとする。
 - (1) 通報に係る通報対象事実の調査（以下「調査」という。）
 - (2) 処分等の適切な措置
- 5 通報対応責任者は、調査措置担当課の職員で前項各号に掲げる事務に従事するもの（以下「調査措置担当者」という。）に対し、当該事務に関し、通報への適切な対応の確保のために必要な指示をすることができる。
- 6 調査措置担当者は、第4項各号に掲げる事務の処理に当たっては、窓口担当者と連携しなければならない。

（通報窓口）

第4条 公益通報に関する事務を所管する課に、通報を受け付ける窓口（以下「通報窓口」という。）を設置する。

- 2 通報は、通報窓口において、窓口担当者（前項の公益通報に関する事務を所管する課の職員で当該事務に従事するものをいう。以下同じ。）が面会、電話、郵送による書面、ファクシミリ及び電子メールにより受け付ける。

（通報の受付及び受理）

第5条 窓口担当者は、通報を受け付けた場合は、次に掲げる事務を行う。この場合においては、通報者の秘密の保持に配慮しなければならない。

- (1) 次に掲げる事項の把握
 - ア 通報者の氏名、連絡先及び第2条第1項各号に掲げる区分その他通報者に係る情報
 - イ 通報者が思料する内容及びその裏付けとなる資料の有無、関係する法令その

他通報の内容に関する事項

(2) 通報者の個人情報の保護及び通報の秘密の保持がされること並びに通報の受付後の手続についての通報者に対する説明

- 2 前項の場合において、窓口担当者は、通報の受付日及び方法、前項第1号に掲げる事項その他通報の受付に必要な事項について記録を作成し、通報対応責任者に報告する。
- 3 通報対応責任者は、前項の規定による報告を受けた場合は、当該通報に関し、調査等を行う必要性を検討し、調査措置担当者と協議して、これを受理するかどうかを専決する。
- 4 前項の必要性の検討に当たっては、処分等の権限を有する行政機関を特定しなければならない。この場合において、処分等の権限を有する行政機関が市の機関でないときは、窓口担当者は、通報者に対し、当該処分等の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。
- 5 窓口担当者は、通報者に対し、第3項の通報の受理があったときはその旨を、当該受理をしないこととされたときはその旨及び理由を書面その他の適切な方法により通知しなければならない。
- 6 前項に規定するもののほか、窓口担当者は、第3項の通報の受理があったときは、当該通報に係る調査措置担当課を特定し、調査措置担当者に対してその旨を通知する。

(調査の実施)

第6条 調査措置担当者は、前条第6項の通報の受理の通知を受けたときは、遅滞なく調査を実施しなければならない。この場合においては、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しなければならない。

- 2 調査措置担当者は、調査の進捗状況及び結果（調査の期間及び方法を含む。）について記録を作成し、窓口担当者に報告する。
- 3 窓口担当者は、前項の調査の進捗状況の報告を受けたときは、必要に応じ、通報者に対して通知するものとする。
- 4 窓口担当者は、第2項の調査の結果の報告を受けたときは、通報者に対し、書面その他の適切な方法により遅滞なく通知しなければならない。
- 5 前2項の規定による通知を行うに当たっては、適切な法執行の確保とともに、利害関係人の営業秘密、信用、名誉、プライバシー等の利益に配慮しなければならない。

い。

(受理後の教示)

第7条 窓口担当者は、第5条第3項の通報の受理があった後に、当該通報に係る通報対象事実について他の行政機関が処分等の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、当該処分等の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。

(調査結果に基づく措置の実施)

第8条 調査措置担当者は、調査の結果、通報対象事実があると認めたときは、市の機関による処分等の適当な措置に係る事務を行う。

- 2 前項の場合において、市の機関が前項の措置を講じたときは、調査措置担当者は、その旨及びその内容を窓口担当者に通知する。
- 3 窓口担当者は、前項の規定により第1項の措置の通知を受けたときは、通報者に対し、当該措置の内容を遅滞なく通知するよう努めるものとする。

(匿名による通報等の場合の適用除外)

第9条 第5条第1項第1号アの規定は、通報者に係る情報の把握について当該通報者の同意が得られない場合、匿名による通報で通報者に係る情報の把握が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合には、適用しない。

- 2 第5条第1項第2号、第4項後段及び第5項、第6条第3項から第5項まで、第7条並びに前条第3項の規定は、次に掲げる場合には、適用しない。
 - (1) 通報者がこれらの規定による説明、教示又は通知を希望しない場合
 - (2) 匿名による通報で通報者への説明、教示又は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

(職員の責務)

第10条 職員は、正当な理由がある場合を除き、調査に誠実に協力しなければならない。

- 2 通報に関する秘密を知り得た職員は、正当な理由なく、当該知り得た秘密を漏らしてはならない。

(運用状況の公表)

第11条 通報窓口においては、毎年度、受理した通報の件数等を公表するものとする。

(通報に関する相談)

第12条 通報窓口においては、外部の労働者等からの通報に関する相談に応じるものとする。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、通報への対応手続に関し必要な事項は、通報対応責任者が定める。

付 則

この要綱は、令和8年2月24日から施行する。