

岩出市における外部の労働者等からの公益通報に関する要綱

令和 8 年 3 月 2 5 日
岩出市告示第 7 0 号

(目的)

第 1 条 この告示は、公益通報者保護法（平成 1 6 年法律第 1 2 2 号。以下「法」という。）の趣旨に鑑み、本市において外部の労働者等からの法に基づく公益通報を適切に処理するため必要な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、事業者の法令遵守を推進し、もって市民の生活の安定及び社会経済の健全な発展に資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) 外部の労働者等 法第 2 条第 1 項に掲げる者とする。
- (2) 外部公益通報 外部の労働者等が、事業者において通報対象事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていると思料する場合又は通報対象事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていると信じるに足りる相当の理由がある場合に、その旨を本市に通報することをいう。
- (3) 通報対象事実 事業者における法第 2 条第 3 項に規定する通報対象事実若しくは事業者における本市の条例、規則その他規程に違反する行為に関する事実又は事業者の法令遵守の確保及び適切な法執行に資する事実をいう。
- (4) 通報 通報対象事実を知らせることをいう。
- (5) 相談 通報に先立ち、又は通報に関連して必要な助言を求めることをいう。
- (6) 受付 本市になされた通報若しくは相談(以下「通報等」という。)又は通報等への対応についての意見若しくは苦情(以下「意見等」という。)を受けることをいう。
- (7) 受理 本市になされた通報について、調査又は法令等に基づく措置その他適当な措置(以下「措置」という。)を行う必要があるものとして受け付けることをいう。
- (8) 所管課 通報対象事実に係る事務を所管する課等又は通報の内容に係る事務を所管する課等をいう。
- (9) 通報者等 通報等をした者をいう。

(10) 通報者等を特定させる事項 通報者等が誰であることを排他的に認識することができる事項をいう。

(11) 不利益な取扱い 通報等をしたことを理由とする本市、本市職員等、事業者又は事業者の役職員等からの懲戒処分その他の不利益な取扱いをいう。

(通報・相談窓口)

第3条 本市に対して外部の労働者等からなされる通報等の窓口（以下「通報・相談窓口」という。）を市長公室に置くこととする。

2 通報・相談窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。

(1) 本市に対してなされる通報等の受付に関すること。ただし、通報・相談窓口を経由せずに所管課に対してなされた通報等を、当該所管課において受け付けることを妨げるものではない。

(2) 所管課との連絡調整に関すること。

3 通報等への対応に関する事務を管理するため通報等管理者を置き、市長公室長をもって充てる。

4 通報等責任者は、所管課における通報に関する調査の進捗等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掌理するものとし、所管課の長をもって充てる。

5 通報・相談窓口を経由せず、所管課に対して通報等があった場合、当該所管課は、通報・相談窓口に報告し、当該通報等を次条の通報等と同様に取り扱う等の対応をとるものとする。

(受付手続)

第4条 通報・相談窓口又は所管課は、通報等を受け付けたときは、通報等に関する秘密保持（個人情報以外の通報者等を特定させる事項の保秘を含む。以下同じ。）及び個人情報の保護に留意しつつ、通報等への対応に必要な事項を通報者等に確認し、外部公益通報受付票（様式第1号。以下「受付票」という。）を作成するものとする。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。

2 通報・相談窓口又は所管課は、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、本条第3項、第5条第2項、第8条第3項、同条第4項、第9条第2項及び第15条第3項に規定する通知、第5条第1項第1号及び第7条第1項に規定する教示並びに第14条第1項に規定する確認においても、同様とする。）。

(1) 通報等への対応に関与する職員には秘密保持義務があり、通報者等を特定させる事項その他通報等に係る情報の共有は制限されるなど、通報等に関する秘密は保持されること。

(2) 個人情報保護されること。

(3) 通報受付後の手続の流れに関すること。

3 前2項において、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なされた場合には、通報等の到着を確認次第、通報等を受領した旨を通報者等に対して通知するものとする。

4 通報・相談窓口は、通報等を受け付けたときは、受付票を所管課に送付する。

5 通報等を受け付けた所管課は、当該通報等の内容が、当該所管課の関係する事務でないことが明らかになった場合は、受付票を通報・相談窓口へ送付する。

(通報等への対応)

第5条 所管課（本市が所管課を有しない場合は、通報・相談窓口。以下同じ。）は、受付票の内容を審査し、必要に応じ、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し、法の趣旨、関係する法令等の規定及び所管事務に関する権限等を踏まえ、当該通報等に関して調査又は措置を行う必要性について十分に検討した上で、次の各号のいずれかの対応を行うこととする。

(1) 通報等の事実が生じ、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本市以外の行政機関が有すると認める場合において、通報者等に対し、当該行政機関を教示し、その旨を通報等管理者に報告するものとする。

(2) 次に掲げる場合は、外部公益通報として受理しないものとする。

ア 法令に違反していないことが明らかである場合

イ 処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が存在しない場合

ウ 通報者等が外部の労働者等でない場合

エ 不正の利益を得る目的、他人に危害を与える目的その他の不正の目的であることが明らかである場合

オ 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信じるに足りる相当の理由が認められない場合

カ 著しく不分明である場合

(3) 前2号に該当しない場合は、外部公益通報として受理することとし、その旨を通報等管理者に報告するものとする。

2 所管課は、前項の報告の内容を、当該通報を行った通報者等に対し、外部公益通報受理・不受理通知書(様式第2号)により遅滞なく通知するものとする。

3 第1項第1号の場合において、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従い、他の行政機関に通報等の内容について情報提供をすることができるものとする。

(情報提供としての取扱い)

第6条 所管課は、前条第1項第2号の規定により、受け付けた通報等を外部公益通報として取り扱わないこととした場合において、当該通報に本市の業務に有益な情報が含まれるときは、当該通報を情報提供として取り扱うものとする。

(受理後の教示)

第7条 通報を受理した後において、所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、当該行政機関を通報者に遅滞なく教示し、その旨を通報等管理者に報告するものとする。

2 所管課は、前項に規定する場合において、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従い、他の行政機関に通報等の内容について情報提供をすることができるものとする。

(調査の実施)

第8条 所管課は、法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)の趣旨並びに関係する法令等の規定を踏まえ、次の各号のいずれかに該当する場合には、調査を実施しない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) 通報対象事実が生じ、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があること(以下「真実相当性の要件」という。)

(2) 通報対象事実が生じ、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を提出すること。

ア 通報者の氏名及び住所又は居所

イ 通報対象事実の内容

ウ 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する理由

エ 通報対象事実について法令に基づく措置その他適切な措置がとられるべきと思料する理由

(3) 通報が真実相当性の要件を満たしているかどうか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 所管課は、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、通報者が調査等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実施する。

3 所管課は、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留意の上、必要に応じて調査の進捗状況を通報者に対し、適宜通知するものとする。

4 所管課は、調査結果を取りまとめ、その結果を通報等管理者に報告し、通報者に対し遅滞なく通知する。

(調査結果に基づく措置)

第9条 所管課は、調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、速やかに適切な措置をとらなければならない。

2 所管課は、前項の措置をとった場合には、その内容について通報等管理者に報告し、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、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。

(処理状況の記録)

第10条 所管課は、通報等の対応に係る処理状況について外部公益通報処理票(様式第3号。以下「処理票」という。)に記録し、当該通報等の処理が完結した時点でその写しを通報等管理者に提出するものとする。

2 第5条第2項第1号及び第3号、第7条第1項、第8条第4項並びに第9条第2項に規定する報告は、それぞれの対応段階に応じた処理票の提出をもって代えることができる。

(協力義務等)

第11条 本市は、法に基づく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本市の他にもある場合においては、当該行政機関と連携して調査を行い、措置をとる等、相互に緊密に連絡し協力するものとする。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第12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。

2 通報等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。

3 通報等への対応に関与した職員は、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、通報等への対応の各段階（通報等の受付、教示、調査、措置及び通報者等への結果の通知の各段階をいう。）及び通報等への対応終了後において、次に掲げる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) 通報者等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。ただし、通報対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。
- (3) 通報者等を特定させる事項を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者等の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること。
- (4) 前号に規定する同意を取得する際には、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、通報者等に対して明確に説明すること。
- (5) 通報者等の本人から情報流出によって通報者等が特定されることを防ぐため、通報者等に情報管理の重要性について説明すること。
(利益相反関係の排除)

第13条 次の各号のいずれかに該当する職員は、通報への対応に関与してはならない。

- (1) 法令違反行為の発覚や調査の結果により実質的に不利益を受ける者
- (2) 通報者又は被通報者と親族関係にある者
- (3) 通報に係る事案に関する公正な調査や措置等の検討又は実施を阻害し得る者

2 職員は、自らが前項各号のいずれかに該当すると判断した場合、通報等責任者又は通報等管理者に報告し、他の職員に対応を引き継ぐ。

3 本市は、前項の報告を怠った者に対し、懲戒処分その他の適切な措置をとる。

(通報者等の保護)

第14条 所管課は、通報等への対応が終了するまでの間、通報者等が不利益

な取扱いを受けていないか、必要に応じて確認するものとする。

- 2 本市は、通報の対応終了後においても、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場合には、消費者庁や各都道府県労働局等の相談窓口を紹介するなど、通報者等の保護に係る必要なフォローアップを行うよう努める。

(意見等への対応)

- 第15条 通報・相談窓口又は所管課は、本市における通報等への対応に関して通報者等から意見等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並びに不適切な調査の実施その他本市の不適切な対応に関するものである場合には、通報・相談窓口又は所管課は、記録を作成し、通報等管理者に提出するものとする。

- 3 前項の提出を受けた通報等管理者は、速やかに通報・相談窓口又は所管課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。

(通報等の関連文書の管理)

- 第16条 通報等への対応に係る記録及び関係資料については、文書管理に関する法令、岩出市文書管理規程（平成26年岩出市訓令第2号）等に基づき適切な方法で管理しなければならない。

(運用状況の公表)

- 第17条 本市は、外部公益通報の件数について毎年度公開するものとする。

(事業者及び労働者等への周知)

- 第18条 本市は、市内の事業者及び労働者等に対し本市における通報・相談窓口、通報対応の仕組み等について、周知するよう努める。

(他の法令等との関係)

- 第19条 この告示に定めるもののほか、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8年3月25日から施行する。