八戸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

目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 通報等の受付等（第5条－第9条）
- 第3章 調査及び措置（第10条－第12条）
- 第4章 通報者等の保護等（第13条－第16条）
- 第5章 雑則（第17条－第19条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 本要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）第13条第2項及び「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。以下「地方公共団体向けガイドライン」という。）の趣旨を踏まえて、八戸市（市長事務部局、市民病院、交通部、教育委員会事務局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、監査委員事務局及び固定資産評価審査委員会をいい、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 本要綱において「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
- (2) 通報内容となる事実に関する事業者及び取引先事業者
- (3) 通報内容となる事実に関する事業者及び取引先事業者の役員
- (4) 通報の前1年以内に前3号に規定する者であった者
- (5) 前4号に規定する者のほか通報内容となる事実に関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 本要綱において「通報」とは、法に基づく通報対象事実又はその他の法令違反等が生じ、

- 又はまさに生じようとしていると思料して、その旨を通報等窓口等に知らせることをいう。
- 3 本要綱において「通報等」とは、通報及び通報制度等に関する相談のことをいう。
 - 4 本要綱において「書面等」とは、書面、電子メール、ファクシミリ、市ホームページからの投稿、封書をいう。
 - 5 本要綱において「口頭等」とは、面談、電話をいう。
 - 6 本要綱において「通報者」とは、通報をした者をいい、「通報者等」とは、通報等をした者をいう。
 - 7 本要綱において「受付」とは、市に対してなされた通報又は相談を受けることをいう。
 - 8 本要綱において「受理」とは、市に対してなされた通報のうち要件を満たした通報を受けることをいう。
 - 9 本要綱において「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をいう。
 - 10 本要綱において「通報者等を特定させる事項」とは、通報等をした者が誰であるかを排他的に認識することができる事項をいう。
 - 11 本要綱において「不利益な取扱い」とは、通報等をしたことを理由とする市、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。

(組織体制)

第3条 市に対して外部の労働者等からなされる通報等を受け付ける窓口（以下「通報等窓口」という。）を広報統計課に置く。

- 2 広報統計課長は総括通報等責任者として、通報等への対応に関する要綱の整備、教育研修の実施、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総括する。
- 3 広報統計課の職員は通報等窓口担当者として、総括通報等責任者を補佐し、通報等窓口における通報等の管理、主管課との連絡その他通報等への対応に関する事務を担当する。
- 4 主管課の長は通報等責任者として、主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。
- 5 主管課の職員は通報等担当者として、通報等責任者を補佐し、主管課における通報等の管理、通報者等との連絡その他通報等への対応に関する事務を担当する。

(通報等窓口)

第4条 通報等窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。

- (1) 市に対してなされる通報等の受付に関すること。
- (2) 受付した通報等を主管課に取り次ぐこと。
- (3) 主管課との連絡調整に関すること。

(4) 市に対する通報等の取りまとめに関すること。

2 通報等窓口を経由せず、主管課に対して直接通報等があった場合、当該主管課は、当該通報等があった旨を通報等窓口に報告し、通報等窓口は第5条及び第6条の規定に基づき適切に対応する。

第2章 通報等の受付等

(受付の範囲及び取扱い)

第5条 市は、外部の労働者等からの次に掲げる事実についての通報を受け付ける。

(1) 法に基づく通報対象事実

(2) 前号に定めるもののほか、法令に違反する行為に関する事実

(3) 前2号に定めるもののほか、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事実

2 前項の規定により受け付けた通報の内容について、処分又は勧告等をする権限を他の行政機関が有するときは、市は、当該他の行政機関を通報者に対して遅滞なく教示する。

3 市は、通報等があったときは、法及び地方公共団体向け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。

4 市は、匿名による通報等についても、実名による通報等と同様の取扱いを行う。

(受付手続)

第6条 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（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次に掲げる事項を通報者等に書面等又は口頭等により確認する。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) 通報者等の氏名又は名称及び住所又は居所

(2) 当該事実の内容

(3) 当該事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する理由

(4) 当該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

2 通報等窓口は、通報等を受け付ける際、次に掲げる事項を通報者等に口頭等で説明するか又は書面等で提示する。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、第10条第3項及び第11条に規定する通知、次条第1項第3号に規定する教示、並びに第9条第1項に規定する教示及び資料の提供においても、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) 個人情報保護は保護されること。

(受付時の対応)

第7条 市は、通報等を受け付けたときは、その内容により次の各号のいずれかの措置をとる。

(1) 通報等窓口は、適切な主管課に通報等を取り次ぎ、主管課は責任をもって対応にあたる。

(2) 主管課は、市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、調査することを含めて適切に対応する。

(3) 主管課は、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、当該他の行政機関を通報者に対して遅滞なく教示することを含め、適切に対応する。

2 前項第3号の場合において、通報者からの通報に、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場合には、主管課は、通報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も踏まえ、当該他の行政機関に当該内容について情報提供をする。

(受付後の手続き)

第8条 主管課は、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨及び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、正当な理由がある場合を除き受理した旨を通報者に対して通知し、受理しない場合はその旨及びその理由を通知する。

(1) 外部の労働者等が、第5条第1項各号に掲げる事実が生じ、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有する通報等窓口若しくは主管課に対し、次に掲げる要件のいずれかを満たして通報する場合

ア 当該事実が生じ、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（以下「真実相当性」とする。）をもって通報する場合

イ 当該事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料し、かつ、第6条第1項各号に掲げる事項を記載した書面等を提出し通報する場合

(2) 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、法第3条第1項第2号の趣旨も踏まえ、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 主管課は、調査を実施する場合はその旨（次項の期間を設定した場合にはその期間を含む。）を、調査を実施しない場合（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、通報者に対し通知する。

3 主管課は、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。

(教示)

第9条 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、主管課は、当該他の行政機関を、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、当該主管課は、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。

2 主管課は、前項前段の場合において、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場合には、通報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。

第3章 調査及び措置

(調査の実施)

第10条 主管課は、通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、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。

2 通報等責任者は、調査の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、調査について適宜確認を行う等の方法により、通報事案を適切に管理する。

3 主管課は、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支障がある場合を除き、調査の進捗状況を通報者に対し、適宜通知するとともに、調査結果を可及的速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知する。

(調査結果に基づく措置)

第11条 主管課は、調査の結果、第5条第1項各号に掲げる事実がない場合は、その旨を通知し、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切な措置をとらなければならない。

2 主管課は、前項の措置をとった場合には、その内容を、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。

(協力義務等)

第12条 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。

第4章 通報者等の保護等

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第 13 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。以下同じ。）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（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。

4 主管課における通報等への対応に際する秘密保持及び個人情報の保護に関しては、前 3 項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法令等に従う。

(利益相反関係の排除)

第 14 条 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。

2 通報等窓口においては総括通報等責任者が、主管課においては通報等責任者が、通報等の各段階において、通報事案への対応に関与する者が当該通報事案に利益相反関係を有していないかを確認する。

(通報者等の保護)

第 15 条 主管課は、通報対応が終了するまでの間、必要に応じて、通報者が不利益な取扱いを受けていないか確認する。

2 市は、通報者等へ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、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル（一元的相談窓口）、各都道府県労働局等を紹介するなど、通報者等の保護に係る必要なフ

フォローアップを行うよう努める。

(意見又は苦情への対応)

第 16 条 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。

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市の不適切な対応に関するものである場合には、通報等窓口は総括通報等責任者に報告する。当該報告を受けた総括通報等責任者は、速やかに通報等窓口及び主管課における対応状況を確認し、迅速かつ適切に対応する。

第 5 章 雑則

(通報等の関連文書の管理)

第 17 条 通報等への対応に係る記録及び関係資料については、適切な方法で管理しなければならない。

(市における通報体制の運用状況等の評価及び改善)

第 18 条 市における通報体制の運用状況等についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、市は、通報体制の運用状況等に関する事項を、適宜公表する。ただし、当該情報を公表することにより、通報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秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が生じる場合においては、個々の通報事案ごとに、その全部又は一部を非公表とすることができる。

(他の法令等との関係)

第 19 条 本要綱で定める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、規則その他の要綱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、本要綱の定めるところによる。

附 則

本要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。