

## 垂水市告示第22号

垂水市外部の労働者等からの公益通報に関する要綱を次のように定めた。

令和8年3月30日

垂水市長 尾 脇 雅 弥

### 垂水市外部の労働者等からの公益通報に関する要綱

#### (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。）の趣旨を鑑み、外部の労働者等からの法に基づく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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 通報対象事実 法第2条第3項に定める通報対象事実をいう。

(2) 外部の労働者等 次のいずれかに該当する者をいう。

ア 通報対象事実に関係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

イ 通報対象事実に関係する事業者及び取引先事業者の理事、取締役その他の役員

ウ 取引先事業者

エ 通報日前1年以内にアからウまでに規定する者であった者

オ アからエまでに規定する者のほか、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

(3) 受付 外部の労働者等が通報対象事実に関し、当該通報対象事実について処分若しくは勧告等を行う権限を有する本市に対して面談若しくは電話又は外部公益通報整理票（別記第1号様式）の提出によってなされた通報、相談、意見若しくは苦情等（以下「通報等」という。）を受けをいう。

(4) 受理 通報等について、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。)をとる必要性があるものとして受け付けることをいう。

(5) 所管課 通報対象事実に関する業務を所掌する課等の組織をいう。

(総括通報等責任者)

第3条 通報等への対応に関する業務を総括するため、総括通報等責任者を置くこととし、総務課長の職にある者をもって充てる。

2 総括通報等責任者は、通報等に関する次の業務を総括するものとする。

- (1) 通報等への対応に関する規程類の整備
- (2) 研修の実施
- (3) 通報等に関する調査の進捗等の管理
- (4) 通報等を理由とする不利益な取扱いの防止
- (5) その他通報等への適切な対応の確保に関する業務

3 総括通報等責任者は、前項に規定する業務を所管課の課長(以下「通報等責任者」という。)に行わせることができる。

(通報等窓口)

第4条 通報等は、所管課において受け付けるものとする。

2 通報等責任者は、所管課の担当係長の職にある者を外部公益通報対応業務従事者(以下「従事者」という。)として定める。ただし、総括通報等責任者が必要であると認めるときは、当該担当係長の職にある者以外の職員を従事者として定めることができる。

3 従事者は、通報等責任者を補佐し、所管課における通報等の管理、通報者及び相談者(以下「通報者等」という。)との連絡その他の通報等への対応に関する業務を担当する。

4 前3項に規定する業務を適切に取り扱うため、総務課に通報等相談窓口を置き、総括通報等責任者がこれを総括する。

5 通報等相談窓口は、次に掲げる業務を取り扱うものとする。

- (1) 市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。
- (2) 通報者等との連絡調整に関すること。
- (3) 所管課との連絡調整に関すること。
- (4) 他の行政機関への照会等に関すること。

(受付の範囲及び取扱い)

第5条 所管課は、外部の労働者等からの次に掲げる通報等を受け付けるものとする。ただし、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ものに限る。

- (1) 通報対象事実に関する事実の内容
- (2) 通報対象事実が生じ、又は正に生じようとしていると思料する理由
- (3) 法令（条例、規則等を含む。以下同じ。）に違反する行為に関する事実  
（当該違反行為について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関がある場合に限る。）

2 所管課は、通報等があったときは、法の趣旨を踏まえ、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又は通報等の受理を拒んではならない。

3 所管課は、匿名による通報等についても、可能な限り実名による通報等と同様の取扱いを行うよう努めるものとする。

（受付手続）

第6条 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及び個人情報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外部公益通報整理票（別記第1号様式）により、通報者等に確認するものとする。ただし、通報者等の特定につながり得る情報を確認することについて、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 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（次項、第8条第2項、第10条第2項、第11条第2項及び第15条第2項に規定する通知、次条第1項第2号に規定する教示並びに第9条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) 通報等に関する秘密は保持されること。
- (2) 個人情報情報は保護されること。
- (3) 通報等受付後の手続の流れに関すること。

3 前2項において、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、速やかに通報者等に対して通報等を受け付けた旨を通知し、説明するよう努めるものとする。

（受付時の対応）

第7条 所管課は、通報等を受け付けたときは、その内容により次のいずれかの措置をとるものとする。

- (1) 適切な所管課に通報等を取り次ぐこと。
- (2) 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とること。

- 2 所管課は、前項第2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は、通報等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。
- 3 従事者は、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しなければならない。
- 4 所管課は、受け付けた通報等に関する内容を遅滞なく通報等相談窓口へ報告するものとする。

(受理手続)

第8条 所管課は、通報等を受け付けた後は、法の趣旨を踏まえて当該通報等に関して調査を行い、又は措置をとる必要性について十分に検討しなければならない。

- 2 所管課は、通報等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、外部公益通報受理（不受理）通知書（別記第2号様式）により、通報者等に通知するものとする。
- 3 所管課は、当該通報等を受理したときは、当該通報等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9条 通報等を受理した後において、当該通報等が他の所管課が所掌するものであること又は他の行政機関が処分若しくは勧告等を行う権限を有することが明らかになったときは、第7条第1項第2号の規定を準用する。この場合において、当該教示を行う所管課は、適切な法執行の確保及び利害関係人の秘密、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等に係る資料を通報者に提供できるものとする。

(調査の実施)

第10条 所管課は、通報等を受理した際は、当該通報等に関する秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、通報者等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うものとする。

- 2 所管課は、適正な法執行の確保及び利害関係人の秘密、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、通報者等に対し、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査結果を速やかに取りまとめ、その結果を外部公益通報調査結果報告書（別記第3号様式）により、通報者等に通知するものとする。

(調査結果に基づく措置)

第11条 所管課は、調査の結果、通報対象事実等があると認めるときは、速やかに措置をとらなければならない。

2 所管課は、前項に規定する措置がとられた場合には、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、外部公益通報是正措置等報告書（別記第4号様式）により、通報者等に通知するものとする。

(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する職員は、通報者等を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有してはならない。

4 所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その他関係法令に定めるところによる。

(利益相反関係の排除)

第13条 通報等への対応に関与する職員は、自ら又はその親族が当事者となっている案件に関する通報等その他の利益相反関係を有する案件についての通報等への対応に関与してはならない。

2 従事者は、通報等を受けた案件について利益相反関係を有すると思料するときは、直ちに総括通報等責任者にその旨を伝えなければならない。

(通報者等の保護)

第14条 市長又は任命権者は、第12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等に対し、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

2 所管課は、通報等の対応の終了後、通報者等に対し、通報等を行ったことを理由とした不利益な取扱いがされていないかを適宜確認するものとする。

3 市は、通報等対応の終了後においても、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、必要な支援を行うよう努めるものとする。

(意見又は苦情への対応)

第15条 通報等相談窓口は、所管課の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 前項の申出の内容が、通報等への対応に関する秘密及び個人情報の漏えい、通報等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所管課の不適切な対応に関するものである場合には、前項の申出を受けた通報等相談窓口は、速やかに苦情に係る所管課における対応状況を確認し、必要な措置をとった上で、その結果を通報者等に通知するものとする。

(協力義務等)

第16条 通報対象事実に関し、処分若しくは勧告等をする権限を有する課が複数ある場合においては、連携して調査を行い、又は措置をとる等、相互に緊密に連絡し協力するものとする。

(他の法令等との関係)

第17条 通報等への対応手続については、他の法令等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。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、外部の労働者等からの通報等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年3月30日から施行する。

別記

第1号様式（第2条、第6条関係）

外部公益通報整理票

年 月 日

通報者等情報	通報受付番号		受付者名	
	通報日時	年 月 日（ ）		
	通報の方法	郵送・ファクシミリ・電子メール・書面・その他		
	通報者名	氏名（ ） ・匿名		
	通報者の住所			
	通報者の所属 (会社・部署名)			
	通報者の種別	ア 通報対象事業者に雇用されている労働者 イ 通報対象事業者を派遣先とする派遣労働者 ウ 通報対象事業者と取引関係にある事業者の労働者 エ 通報対象事業者及び通報対象事業者と取引関係にある事業者 オ 通報対象事業者及び通報対象事業者と取引関係にある事業者の役員 カ 通報日の前1年以内にアからオに掲げる者であった者 キ アからカまでに掲げる者のほか、通報内容となる事実に関係する事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる者		

(表面)

通 報 等 の 内 容	通報対象事業者：	【所在地】
	取引先事業者：	【所在地】
	通報対象事実が（ <input type="checkbox"/> 生じている <input type="checkbox"/> 生じようとしている <input type="checkbox"/> その他） その他の場合（ <input type="checkbox"/> ）	
	通報対象事実 の内容	※日時、場所、内容、目的、原因、通報理由等
	通報対象事実を知つ た日時及び経緯	
	証拠資料	<input type="checkbox"/> 有（ <input type="checkbox"/> ） <input type="checkbox"/> 無
	他に通報内容を知つ ている人	<input type="checkbox"/> 有（ <input type="checkbox"/> ） <input type="checkbox"/> 無
	対象となる法令	
そ の 他	特記事項	

(裏面)

第2号様式（第8条関係）

第 号  
年 月 日

様

所管課長

外部公益通報受理（不受理）通知書

年 月 日に通報のあった外部公益通報について、（受理・不受理）することとしましたので、垂水市が外部の労働者等からの公益通報に関する要綱第8条第2項の規定により、下記のとおり通知します。

なお、通報内容は、別紙の外部公益通報整理票（別記第1号様式）のとおりです。

記

不受理の場合、その理由

第3号様式（第10条関係）

第 号  
年 月 日

様

所管課長

外部公益通報調査結果報告書

通報のあった外部公益通報について、次のとおり調査しましたので、その結果を通知します。

通報受付日	年 月 日
調査期間	年 月 日 ~ 年 月 日
通報の概要	
調査の方法	
調査の結果	
備考	

第4号様式（第11条関係）

第 号  
年 月 日

様

所管課長

外部公益通報是正措置等報告書

年 月 日付け通報等について、次のとおり是正措置等をとりましたので、その内容を報告します。

通報受付番号	通報受付日	年 月 日
通報の概要		
是正措置の内容		
備考		