

上天草市労働者等外部通報要綱

(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。）の趣旨を踏まえ、外部の労働者等からの外部通報を適切に取り扱うため、外部通報の対応に関する事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守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、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項各号に掲げる者をいう。
- (2) 通報対象事実 法第2条第3項に規定する通報対象事実又は本市の条例又は規則に違反する行為に関する事実をいう。
- (3) 外部通報 法第2条第1項各号に定める事業者又は当該事業者の事業に従事する場合におけるその役員、従業員、代理人その他の者につ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信じるに足りる相当の理由がある場合又は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場合に、その旨を本市に知らせることをいう。
- (4) 外部通報対応業務 外部通報を受け、並びに当該外部通報に係る通報対象事実の調査をし、及びその是正に必要な措置をとる業務をいう。
- (5) 被通報者 通報対象事実を行った、行っている又は行おうとしていると外部通報をされた者をいう。
- (6) 通報者 外部通報をした外部の労働者等をいう。
- (7) 所管課 通報対象事実に係る事務を所管する課等をいう。

(外部通報の方法)

第3条 外部の労働者等は、書面の提出、電子メールの送信、電話、面談等により外部通報を行うことができる。

(総括通報責任者等)

第4条 市長は、外部通報対応業務を総括するため、総括通報責任者を置くこととし、総務部長をもってこれに充てる。

- 2 総括通報責任者は、外部通報対応業務を総務課及び通報責任者に行わせることができるものとし、通報責任者は、所管課の長をもって充てる。

(通報責任者及び通報担当者)

第5条 通報責任者は、所管課において、外部通報に関する調査の進捗の管理その他外部通報の適切な対応の確保に関する業務を掌理する。

- 2 通報責任者は、所管課の職員のうち指定した者を通報担当者として定める。

3 通報担当者は、通報責任者を補佐し、所管課における外部通報の管理、通報者との連絡その他の外部通報の対応に関する業務を担当する。

(通報窓口の設置)

第6条 外部通報を取り扱うため、総務課に窓口を設置する。

2 前項の窓口（以下「通報窓口」という。）は、次に掲げる業務を取り扱うものとする。

- (1) 外部通報の受付に関すること。
- (2) 通報者との連絡調整に関すること。
- (3) 外部通報に係る所管課との連絡調整に関すること。

3 通報窓口を経由せず、所管課に外部通報があった場合、通報責任者は当該外部通報を通報窓口に取り次ぐものとする。

(情報の共有)

第7条 外部通報の情報を共有する範囲は、あらかじめ通報者が明示的に同意した場合を除き、次のとおりとする。

- (1) 通報者を特定する事項は、総括通報責任者、通報責任者及び通報担当者（次条において「総括通報責任者等」という。）に限り共有するものとする。
- (2) 通報者を特定する事項以外の事項は、必要最小限の範囲において共有するものとする。

(利益相反関係の排除)

第8条 総括通報責任者等は、次の各号のいずれかに該当する場合は、外部通報対応業務に関与してはならない。

- (1) 通報対象事実の発覚により利益又は不利益を受ける者
- (2) 通報者
- (3) 被通報者
- (4) 前2号に掲げる者の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹その他同居の親族である者
- (5) 外部通報対応業務を阻害するおそれがある者
- (6) その他利益が相反する関係を有する者として認められる者

2 通報担当者は、外部通報対応業務に着手する時点で、前項各号のいずれにも該当しないことを確認し、そのいずれかに該当する場合、通報責任者に報告するものとする。

3 前項の規定による報告を受けた通報責任者は、当該報告を総括通報責任者に報告するとともに、当該報告をした通報担当者を当該外部通報対応業務に関与させないものとする。

4 通報責任者は、外部通報対応業務の各段階において、通報担当者が第1項各号に該当していないか確認するものとする。この場合において、通報担当者が同号のいずれかに

該当することが判明したときは、当該事実が判明した時点から外部通報対応業務に関与させてはならない。

(外部通報の受付)

第9条 総括通報責任者は、外部通報があったときは、誠実かつ公正に通報に対応し、正当な理由なく受付を拒んではならない。

2 総括通報責任者は、匿名による外部通報についても、可能な限り実名による外部通報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10条 総括通報責任者は、外部通報を受け付けたときは、秘密の保持及び個人情報の保護に留意しつつ、必要な事項を通報者に確認し、外部通報受付票(様式第1号)を作成するものとする。ただし、通報者を特定する事項を確認することについて通報者の同意が得られない場合、匿名による外部通報であるため通報者に対する確認が困難である場合その他確認に支障がある場合は、この限りでない。

2 総括通報責任者は、外部通報を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報者に説明するものとする。

(1) 外部通報に関する秘密は、保持されること。

(2) 通報者の個人情報、保護されること。

(3) 受付後の手続に関すること。

3 総括通報責任者又は通報責任者は、外部通報が書面の提出、電子メールの送信その他の通報者がその到着を確認できない方法によってなされた場合には、外部通報を受け付けた旨を通報者に遅滞なく通知するよう努めるものとする。

(受理手続)

第11条 総括通報責任者は、外部通報を受け付けた後は、その内容により次の各号のいずれかの措置をとるものとする。

(1) 適切な所管課に外部通報を引き継ぐこと。

(2) 本市以外の行政機関が処分(法第2条第1項に規定する処分をいう。以下同じ。)又は勧告等(法第2条第1項に規定する勧告等をいう。以下同じ。)をする権限を有すると認める場合において、当該権限を有する他の行政機関を通報者に教示すること。

2 通報責任者は、前項第1号の規定による引継ぎを受けたときは、通報者から通報対象事実の詳細その他必要な情報を聴取し、次の各号のいずれかの対応を行うものとする。

(1) 本市以外の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有すると認める場合は、通報者に処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を教示し、及びその旨を総括通報責任者に報告するものとする。

(2) 次に掲げる場合は、外部通報として受理せず、その旨及びその理由を総括通報

責任者に報告するものとする。

ア 法令（本市の条例又は規則を含む。）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 内容が著しく不明確である場合

(3) 前2号に該当しない場合は、外部通報として受理することとし、その旨（次項の期間を設定した場合には、その期間を含む。）を総括通報責任者に報告するものとする。

3 通報責任者は、前項第3号の規定により外部通報を受理するときは、当該外部通報の対応に必要なと見込まれる期間を設定し、及び当該期間を遅滞なく通報者に通知するよう努めるものとする。

（受理等の報告及び通知）

第12条 通報責任者は、前条第2項第2号又は第3号の規定により総括通報責任者に報告した内容を、外部通報受理・不受理通知書（様式第2号）により遅滞なく通報者に通知するものとする。

（調査の実施）

第13条 通報担当者は、第11条第2項第3号の規定により外部通報を受理した場合は、正当な理由がある場合を除き、通報者が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 総括通報責任者及び通報責任者は、前項の規定による調査（以下「調査」という。）の方法、内容等の適正を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、適宜確認を行わなければならない。

3 通報責任者は、外部通報対応業務に関する秘密の保持及び個人情報の保護に支障がある場合を除き、通報者に調査の進捗状況を適宜通知するものとする。

4 通報責任者は、調査の結果を総括通報責任者に報告するものとする。

（調査の協力）

第14条 総括通報責任者は、外部通報について他の行政機関から調査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、必要な協力を行わなければならない。

2 総括通報責任者は、通報対象事実に関し、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うものとする。

（調査結果に基づく措置）

第15条 通報責任者は、調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、速やかに法

令に基づく措置その他適切な措置（以下「是正措置」という。）をとらなければならない。

2 通報責任者は、是正措置をとった場合には、その内容について総括通報責任者に報告するものとする。

3 通報責任者は、外部通報対応業務に関する秘密の保持及び個人情報の保護に支障がない範囲において、是正措置の内容を遅滞なく通報者に通知するものとする。

（処理状況の記録）

第16条 通報責任者は、外部通報の対応に係る処理の状況を外部通報処理票（様式第3号。以下「処理票」という。）に記録し、当該外部通報対応業務が終了した時点で総括通報責任者に提出するものとする。

2 第11条第2項各号、第13条第4項及び前条第2項に規定する報告は、各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。

（通報者の保護）

第17条 通報責任者は、外部通報対応業務が終了するまでの間、通報者が不利益な取扱いを受けていないか確認するものとする。

2 通報責任者は、外部通報対応業務が終了した後、通報者が外部通報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たと認める場合には、是正措置をとるよう努めるものとする。

（意見への対応）

第18条 総括通報責任者及び通報責任者は、外部通報対応業務に関して通報者から意見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外部通報対応業務に関する秘密又は個人情報の漏えい、調査又は是正措置の遅滞、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、総括通報責任者又は通報責任者は、速やかに必要な措置をとった上で、その結果を通報者に通知するものとする。

（相談への対応）

第19条 外部の労働者等は、通報窓口又は所管課に対し、外部通報に関連する相談を行うことができる。

2 総括通報責任者又は通報責任者は、前項の規定による相談が外部通報に該当すると認められるときは、外部通報として処理するものとする。

（制度の周知）

第20条 総括通報責任者は、外部通報の方法及び取扱い並びに通報者の保護の仕組みについて外部の労働者等に周知するよう努めるものとする。

（通報件数の公表）

第21条 総括通報責任者は、各年度の終了後、外部通報の件数を速やかに公表するもの

とする。

(雑則)

第22条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。