

筑後市における外部の労働者等からの通報等 に関する事務処理要領

(目的)

第1条 この要領は、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、筑後市（以下「本市」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 この要領において、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) 外部の労働者等 法第2条第1項各号に掲げる者をいう。ただし、役務提供先が本市である者を除く。
- (2) 通報 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、その旨を知らせることをいう。
- (3) 相談 通報制度等に関する相談をいう。
- (4) 通報等 通報及び相談をいう。
- (5) 通報者 通報をした者をいう。
- (6) 通報者等 通報又は相談をした者をいう。
- (7) 受付 本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) 主管課 通報内容となる事実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。
- (9) 通報者等を特定させる事項 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。

(通報・相談窓口)

第3条 外部の労働者等からなされる通報等に関する窓口（以下「通

報・相談窓口」という。)を市民生活部福祉課に置く。

- 2 通報・相談窓口は、通報等があったときは、速やかに主管課に取り次ぐものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、通報・相談窓口を経由せずに主管課に通報等があったときは、当該主管課が、これを受け付けることができる。

(受付の範囲)

第4条 本市は、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
(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。)
- (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その他の事実

(受付時の対応)

第5条 通報・相談窓口及び主管課は、通報等があったときは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。

- 2 前項の規定により通報等の受付を行ったときは、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者等の氏名、連絡先、通報等の内容となる事実等を確認するとともに、これを外部公益通報受付票(様式第1号)に記録するものとする。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。
- 3 通報・相談窓口及び主管課は、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。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4項、第6条第2項、第10条に規定する通知、本条第6項に規定する教示、並びに第7条に規定する教示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。

4 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遅滞なく通知するよう努める。

5 通報・相談窓口及び主管課は、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。

6 前各項の規定により通報等の受付を行った場合において、本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は、当該他の行政機関を通報者等に対して遅滞なく教示するほか適切な措置をとる。

(受付後の手続)

第6条 主管課は、法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、通報に関して調査を実施する。

(1) 外部の労働者等が、第4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本市に対し、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があること（以下「真実相当性の要件」という。)

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、次に掲げる事項を記載した書面を提出すること。

(ア) 通報者の氏名又は名称及び住所又は居所

(イ) 当該事実の内容

(ウ) 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

(エ) 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号の趣旨を踏まえ、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、外部公益通報受理・不受理通知書（様式第2号）により通報者に対し、遅滞なく通知する。

3 主管課は、外部公益通報に該当しない通報等である場合も、必要があると認めるときは、適切に対応するものとする。

（教示）

第7条 主管課は、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、当該他の行政機関を教示書（様式第3号）により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、主管課は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業の秘密、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、主管課が作成した当該外部公益通報に係る資料を通報者に提供する。

（調査の実施）

第8条 主管課は、通報を受理したときは、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、必要かつ相当と認められる方法で調査を実施する。

2 主管課は、本条第1項の調査の終了後、調査結果を外部公益通報調査結果及び措置票（様式第4号）に記録しなければならない。

（調査結果に基づく措置）

第9条 主管課は、調査の結果、第4条各号に掲げる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は、その内容を第8条第2項で定める外部公益通報調査結果及び措置票に記録しなければならない。

（調査結果等の通知）

第10条 主管課は、通報対象事実についての調査結果及び措置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、外部公益通報調査結果及び措置通知書（様式第5号）により遅滞なく通報者に通知する。

（秘密保持及び個人情報保護）

第11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（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12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) 法令違反行為等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

（通報等の関連文書の管理）

第13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、本市文書規程等に基づき適切な方法で管理しなければならない。

附 則

1 本要領は、令和8年4月1日から施行し、同日以後に行われる通報相談等について適用する。