

日置市外部の労働者等からの公益通報に関する規程

(趣旨)

第1条 この訓令は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）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日付け消費者庁）の趣旨にのっとり、外部の労働者等からの公益通報及び法令違反等に関する通報の適切な取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

2 この訓令において、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（日置市職員等による内部公益通報に関する規程（令和6年日置市訓令第6号）第2条第1号に規定する職員等を除く。）その他事業者の法令遵守の確保のため必要と認められる者

(2) 通報 通報対象事実又は法令違反等が生じ、又は生じようとしている旨を知らせることをいう。

(3) 通報等 通報及び通報制度に関する相談をいう。

(4) 主管課 通報内容となる事実に関する事務を所掌する課等をいう。

(通報等責任者)

第3条 市に対してなされる通報等への対応を総括するため、総括通報等責任者を置く。

2 総括通報等責任者は、総務企画部長をもって充てる。

3 総括通報等責任者は、通報制度の整備、教育研修の実施、通報事案の進捗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。

4 主管課における通報等への対応を管理するため、主管課に通報等責任者を置き、主管課の長をもって充てる。

(通報・相談窓口)

第4条 外部の労働者等からの通報等を受け付ける窓口（以下「通報・相談窓口」という。）を総務企画部総務課に置く。

2 通報・相談窓口は、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 通報等の受付
- (2) 主管課への連絡及び調整
- (3) 通報制度の運用に関する事務

3 通報・相談窓口は、通報等を受け付けたときは、その内容を速やかに主管課に連絡するものとする。

4 主管課は、前項の規定による通報を受けたときは、通報等に関する調査、通報者との連絡その他必要な対応を行うものとする。

5 主管課に直接通報等がなされた場合は、当該主管課においてこれを受け付けるとともに、通報・相談窓口と連携して対応するものとする。

6 主管課は、通報・相談窓口を経由していないことを理由として通報等の受付を拒んではならない。

(受付の範囲)

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等を受け付ける。

- (1) 法第2条第3項に規定する通報対象事実
- (2) 前号に掲げるもののほか、法令違反の事実又はそのおそれがある事実
- (3) 前2号に掲げるもののほか、事業者の法令遵守の確保のため必要と認められる事実

(受付の原則)

第6条 市は、通報等があったときは誠実かつ公正に対応し、正当な理由なく受付を拒んではならない。

2 匿名による通報についても、通報内容の具体性その他の事情を踏まえ、実名による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7条 通報・相談窓口は、通報等を受け付けたときは、秘密保持及び個人情報保護の保護に留意しつつ、通報等の内容その他必要な事項を確認するものとする。

2 通報・相談窓口は、通報者に対し、通報等後の手続の流れその他必要な事項を説明するものとする。ただし、匿名による通報等その他説明が困難な場合は、この限りでない。

(通報受付の通知)

第8条 通報・相談窓口は、通報を受け付けたときは、その旨を通報者に

通知するよう努めるものとする。ただし、通報者が通報の到達を確認できる場合又は匿名による通報その他通知が困難な場合は、この限りでない。

(権限を有する行政機関の教示)

第9条 通報内容について市が処分、勧告その他の権限を有しない場合は、市は当該権限を有する行政機関を通報者に教示するものとする。

2 前項の場合において、市は必要があると認めるときは、当該行政機関に通報内容を伝達することその他適切な措置を講ずるものとする。

(通報の受理及び区分)

第10条 通報・相談窓口又は主管課は、受け付けた通報についてその内容を検討し、公益通報として取り扱うかどうかを判断するものとする。

2 前項の規定による検討の結果、当該通報が公益通報に該当しないと判断した場合であっても、法令遵守の確保その他必要があると認めるときは、公益通報に準ずる通報として取り扱うことができる。

3 前2項のいずれにも該当しない通報については、情報提供その他の通報として、主管課において適切に対応するものとする。

4 通報を公益通報として受理したときはその旨を、受理しないときはその旨及びその理由を、通報者に通知するものとする。

5 公益通報に準ずる通報については、必要に応じその取扱いを通報者に通知することができる。

(調査、措置及び結果の通知)

第11条 主管課は、通報に関する秘密の保持及び個人情報の保護に留意しつつ、必要な範囲で調査を行うものとする。

2 主管課は、前項の調査の結果、法令違反等の事実があると認めるときは、法令に基づく措置その他必要な措置を講ずるものとする。

3 主管課は、調査を終了したときは、その結果の概要その他必要と認める事項を通報者に通知するものとする。

4 前項の規定による通知に当たっては、適切な法執行の確保並びに関係者の秘密及び個人情報の保護その他正当な理由がある場合は、その全部又は一部を通知しないことができる。

(準用)

第12条 前条の規定は、公益通報に準ずる通報について準用する。

(調査への協力)

第13条 通報に係る調査に関係する課等の職員は、主管課が行う調査に協力するものとする。

(秘密保持)

第14条 通報対応に関与した職員は、通報に関する秘密を漏らしてはならない。

(通報者特定情報の共有制限)

第15条 通報対応に関与する職員は、通報者の特定につながる情報について、必要な範囲を超えて共有してはならない。

(利益相反の排除)

第16条 通報事案について利害関係を有する職員は、当該通報への対応に関与してはならない。

(記録の管理)

第17条 通報等の受付、調査及び措置に関する記録は、適切に作成し、及び保存しなければならない。

(その他)

第18条 この訓令に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。