阿賀野市告示第164号

阿賀野市における外部の労働者等からの通報等への対応手続に関する要綱を次のように定める。

令和7年7月23日

阿賀野市長 加藤博幸

阿賀野市における外部の労働者等からの通報等への対応手続に関する要綱

(目的)

第1条 この告示は、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日付け消費者庁通知。以下「ガイドライン」という。)の趣旨を踏まえて、阿賀野市(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 この告示において、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 次に掲げる者をいう。

ア 通報内容となる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 通報内容となる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 特定受託業務従事者(特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律(令和5年法律第25号)第2条第2項に規定する特定受託業務従事者をいう。以下、同じ。)

オ アからエまでに規定する者であった者

カ アからオまでに規定する者のほか、当該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) 受付 市に対してなされた通報、相談、意見又は苦情を受けることを

いう。

(3) 受理 市に対してなされた通報について、調査又は法令に基づく措置その他適当な措置（以下「措置」という。）を行う必要性があるものとして受け付けることをいう。

(4) 主管課 通報内容となる事実に関する事務を所管する課をいう。

（組織体制）

第3条 市に対してなされる通報及び相談（以下「通報等」という。）への対応に関する事務を総括するため、総括通報等責任者を置くこととし、総務課長をもって充てる。

2 総括通報等責任者は、通報等への対応に関する規程類の整備、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ものとする。

3 総括通報等責任者は、前項に規定する事務を通報等責任者に行わせることができるものとし、通報等責任者は主管課の課長をもって充てる。

第4条 通報等責任者は、主管課において、通報に関する調査の進捗等の管理、職員が研修に参加する機会の確保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ものとする。

2 通報等責任者は、主管課の職員の中から、通報等担当者を指定する。

3 通報等担当者は、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事務を担当する。

（通報・相談窓口）

第5条 市に対してなされる通報等を一元的に取り扱うため、総務課に通報・相談窓口（以下「通報等窓口」という。）を置くこととし、総括通報等責任者がこれを総括する。

2 通報等窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。ただし、第1号から第3号までの規定は、通報等窓口を経由せずに主管課に対してなされた通報等及び意見又は苦情を、当該主管課において受け付けることを妨げるものではない。

(1) 市に対してなされる通報の受付に関すること。

(2) 市に対してなされる相談の受付に関すること。

(3) 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。

(4) 通報者等との連絡調整に関すること。

(5) 主管課との連絡調整に関すること。

（受付の範囲及び取扱い）

第6条 市は、外部の労働者等から次に掲げる事実についての通報等を受け付けるものとする。

(1) 法第2条第3項に規定する通報対象事実（以下「通報対象事実」という。）

(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（当該違法行為について処分又は勧告等をする権限を有する場合に限る。）

(3) 事業者の法令遵守の確保及び適正な法執行に資する事実

2 前項の規定により受け付けた通報等の内容について、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ものとする。

3 市は、通報等があったときは、法及び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又は通報の受理を拒まないものとする。

4 市は、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なければならない。

(受付手続)

第7条 通報等窓口は、通報等を受け付けたときは、外部通報受付票（第1号様式）に従い、通報等に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、次に掲げる事項を通報者等に確認するものとする。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。

(1) 通報者等の氏名及び連絡先（電話番号、電子メールアドレス及び住所又は居所）

(2) 通報等の内容となる事実に係る事業者の氏名又は名称、所在地及びウェブアドレス

(3) 通報者等と前号の事業者との関係

(4) 当該通報等事実の内容

(5) 当該通報等事実が生じ、又は生じようとしていると思料する理由

(6) 当該通報等事実について、措置が取られるべきと思料する理由

(7) 通報等の内容となる事実の概要と関係する法令

(8) 通報等の内容となる事実を裏付ける資料、物件等の有無及びその名称等

2 通報等窓口は、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（以下、次項、第11条第1項、第13条第4項及び第14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12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。
- (3) 通報受付後の手続の流れに関すること。

3 前2項において、書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式で作られる記録を含む。以下同じ。）、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ものとする。

（受付時の対応）

第8条 通報等窓口は、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講ずるものとする。

- (1) 適切な主管課に通報等を取り次ぐこと。
- (2) 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講ずること。

2 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、通報等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ことができるものとする。

（主管課における事実の聴取、受付等）

第9条 主管課は、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徴取するものとする。

2 通報等窓口を経由せず、主管課が受け付けた通報等については、主管課において第7条及び前条に規定する事務を行うものとする。この場合、主管課は、外部通報受付票（第1号様式）を用いて速やかに通報等窓口連絡するものとする。

（受理手続）

第10条 主管課は、通報を受け付けた後は、法及びガイドラインの趣旨並びに所管法令及び所掌事務を踏まえて当該通報に関して調査又は措置を講ず

る必要性について十分に検討し、受理の要否に関する意見を添えて、市長に報告するものとする。

- 2 前項の場合において、当該通報に関して調査又は措置を講じる必要性について検討するに当たっては、当該通報内容に係る違法行為等が生じ、又は生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由（以下「真実相当性の要件」という。）が、当該通報内容を裏付ける内部資料、関係者による供述等の存在のみならず、通報者本人による供述内容の具体性、迫真性等によっても認められ得ることを十分に踏まえ、柔軟かつ適切に対応するものとする。また、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、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には、同様に対応するものとする。

- 3 主管課は、当該通報を受理することとしたときは、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ものとする。

（受理等の通知）

第11条 前条第3項の決定を受け、通報等窓口は、その内容を外部通報受理（不受理）通知書（第2号様式）により、遅滞なく、通報者に通知しなければならない。

- 2 前項の場合において、通報を受理する旨を通知するときは、通報等窓口は、当該通報を行った通報者に対して次に掲げる事項についても説明するものとする。

（1） 市において当該通報が受理されることは、必ずしも当該通報者が法に依る保護の対象となることを意味しないこと。

（2） 通報者本人からの情報流出によって通報者が特定されることを防ぐため、通報者本人も情報管理に十分留意すべきこと。

（受理後の教示）

第12条 通報を受理した後において、主管課ではなく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、当該主管課は、当該権限を有する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、当該教示を行う主管課は、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ものとする。

- 2 主管課は、前項前段の場合において、当該通報に、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ことができるものとする。

(調査の実施)

第13条 通報を受理した主管課は、当該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、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行わなければならない。

2 総括通報等責任者及び通報等責任者は、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などの方法により、通報事案を適切に管理しなければならない。

3 主管課は、市長に対し調査の進捗状況を適宜報告するとともに、調査結果を可及的速やかに取りまとめ、報告しなければならない。

4 通報等窓口は、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、前項に定める主管課からの報告結果を通報者に通知しなければならない。

(調査結果に基づく措置)

第14条 主管課は、調査の結果、第6条第1項に掲げる事実があると認めるときは、速やかに措置を講ずるものとする。

2 主管課は、講じた措置の内容を、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、外部通報調査結果及び是正措置通知書(第3号様式)により、遅滞なく、通報者に通知するものとする。

(協力義務等)

第15条 市は、通報対象事実又はその他の法令違反の事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が市のほかにもある場合においては、当該他の行政機関と連携して調査を行い、措置を講ずる等、相互に緊密に連絡し協力する。

2 市は、他の行政機関その他の機関から、これらの機関に対してなされた通報に関する調査等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、適切な法執行を確保するために必要な協力を行うものとする。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第16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通知をいう。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) 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が通報を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。）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) 通報者等の特定につながり得る情報を、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。

(5) 通報者等本人からの情報流出によって通報者等が特定されることを防ぐため、通報者等に対して、情報管理の重要性について十分に理解させること。

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、個人情報保護に関する法令等に従うものとする。

（利益相反関係の排除）

第17条 市の職員は、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その他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 主管課は、通報等への対応の各段階において、通報等への対応に関与する者が当該通報に利益相反関係を有していないか確認するものとする。

（通報者等の保護）

第18条 市長及び市長の事務部局以外の市の機関の任命権者は、第16条の

規定に正当な理由なく違反した職員に対しては、懲戒処分その他の適切な措置を講ずるものとする。

- 2 市は、通報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、通報者等の保護に係る必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(意見又は苦情への対応)

第19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、直ちに市長へ報告の上、迅速かつ適切に対応するよう努めなければならない。

- 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、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、速やかに当該通報等を取り扱う主管課における対応状況を確認し、必要な是正措置等をとった上で、その結果を通報者等に通知するものとする。

- 3 前項の必要な是正措置等は、主管課において行うことを妨げるものではない。

(通報等の関連文書の管理)

第20条 通報等への対応に係る記録及び関連資料については、当該通報等に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意して、適切な方法により管理しなければならない。

- 2 前項の記録及び関係資料の保存期間は、処理が終了した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して10年間とする。

(通報への適切な対応の推進に関する事務)

第21条 総括通報等責任者は、市における通報等への適切な対応を推進するため、通報等への対応に関する規程類を整備するほか、法及びガイドライン並びにこの告示の内容等について、通報等責任者、通報等担当者その他の職員に対する定期的な研修、説明会の実施その他適切な方法により、十分に周知するものとする。

(事業者及び労働者等への周知)

第22条 市は、所管する事業に係る事業者及び労働者等に対する広報の実施、説明会の開催その他適切な方法により、法及び公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日付け消費者庁通知。以下「民間事業者向けガイドライン」とい

う。)の内容並びに市における通報等窓口、通報対応の仕組み等について、周知するよう努めるものとする。

- 2 市は、契約の相手方又は補助金等の交付先(以下「相手方事業者」という。)における法令遵守及び不正防止を図るために必要と認められる場合(過去に不正が発生し同種の事案の再発防止の必要性が高いと認められる場合、事業者の専門性に大きく依存する事業など外部からの監督だけでは不正の発見が困難な場合、不正が発生すると個人の生命、身体、財産その他の利益が侵害されるおそれがある場合などをいう。)には、相手方事業者に対して、内部通報に関する規程の整備や当該事業者外部に通報等窓口を設置することその他民間事業者向けガイドラインに基づく取組の実施を求めることなどに努めるものとする。

(通報対応の評価及び改善)

第23条 市長は、通報等窓口における通報対応の仕組みの運用状況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、通報対応の仕組みの運用状況に関する事項を、各年度の終了後、速やかに公表する。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。

- 2 市は、通報対応の仕組みの運用状況について、定期的に評価及び点検を行うとともに、他の行政機関による先進的な取組事例等を参考として、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努めなければならない。

(他の法令等との関係)

第24条 この告示で定める通報等への対応手続については、他の法令等に特別な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、この告示の定めるところによる。

附 則

この告示は、令和7年7月23日から施行する。

外部通報受付票

受付番号

受付日 . . .

受付			
通報日時	年 月 日 時 分		
通報者情報	氏名		電話番号 E-mail
	住所		
	被通報者との関係	☐ 従業員 ☐ アルバイト ☐ 派遣労働者 ☐ 取引先労働者 ☐ 役員/ ☐ 左記であった者 ☐ その他(☐ 物品役務購入者 ☐ 一般消費者 ☐ その他)	
	進捗状況の連絡希望	☐ 有 ☐ 無	連絡事項
	説明事項(第9条第2項関係) ☐ 秘密保持 ☐ 個人情報保護 ☐ 通報後の手続の流れ		
通報内容	会社名・被通報者		
	会社所在地		
	違法行為等の内容	※日時、場所、内容、目的、原因、通報理由等を確認	
	違法行為等が	☐ 生じている ☐ 生じようとしている ☐ その他()	
	証拠書類		☐ 無
	対象となる法令		
その他	特記(留意)事項		

受理			
決定日	年 月 日 時 分		
取扱内容	検討結果	☐ 受理 ☐ 不受理(☐ 情報提供)	
	(受理の場合)標準処理期間	☐ 設定困難	※通報への対応手続終了までに見込まれる期間
	不受理の理由	☐ 他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有する(☐ 教示済)	
		☐ 該当通報に関して調査又は是正措置を行う必要性が認められない	
		☐ その他()	
	回答日	年 月 日	※通報・相談窓口に対する回答を行った日
通知日(通知方法)	年 月 日 ☐ 電話 ☐ メール ☐ その他	※通報者に対する受理・不受理の通知日	

確認事項	
・通報者の不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的	☐ 有() ☐ 無
・本通知と公益通報者保護法との関係	☐ 対象 ☐ 対象外()
・通報者に対する不利益取扱い等の有無	☐ 有() ☐ 無
・通報との利益相反関係の有無	☐ 有 ☐ 無

第2号様式(第11条関係)

第 号
年 月 日

様

阿賀野市長

㊟

外部通報受理(不受理)通知書

年 月 日付けで受け付けた公益通報について、次のとおり決定したので、阿賀野市における外部の労働者等からの通報等への対応手続に関する要綱第11条第1項の規定により通知します。

なお、通報内容は、別紙外部通報受付票(第1号様式)のとおりです。

- 1 受理します。
- 2 不受理とします。
(不受理の理由)

第3号様式(第14条関係)

第 号
年 月 日

様

阿賀野市長

印

外部通報調査結果及び是正措置通知書

年 月 日付けで受理した公益通報について、次のとおり調査及び是正措置をしたので、阿賀野市における外部の労働者等からの通報等への対応手続に関する要綱第14条第2項の規定により下記のとおり通知します。

記

調査受付日	年 月 日	受付番号	
調査期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
調査結果			
措置結果			
その他特記事項			