

南丹市外部の労働者等からの公益通報の処理に関する要綱

令和 8 年 6 月 1 日

南丹市告示第 184 号

(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。)の規定に基づき、外部公益通報を適切に処理するため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱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もののほか、次項に定めるところによる。

2 この要綱において「外部公益通報」とは、次のいずれかに該当する者が法第 2 条第 3 項に定める通報対象事実に関し、当該通報対象事実について処分又は勧告等を行う権限を有する本市の機関に対して行う同条第 1 項に定める公益通報をいう。

(1) 労働者(労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)第 9 条に規定する労働者をいう。

以下同じ。)又は労働者であった者

(2) 派遣労働者(労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和 60 年法律第 88 号)第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。)又は派遣労働者であった者

(3) 事業者が他の事業者との請負契約その他の契約に基づいて事業を行い、又は行っていた場合において、当該事業に従事し、又は当該通報の日前 1 年以内に従事していた労働者若しくは労働者であったもの又は派遣労働者若しくは派遣労働者であったもの

(4) 役員(法人の取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事及び清算人並びにこれら以外の者で法令(法及び法に基づく命令をいう。)の規定に基づき法人の経営に従事している者(会計監査人を除く。)をいう。)

(外部公益通報窓口の設置)

第 3 条 外部公益通報を処理するため、外部公益通報を受け付ける窓口を総務部に設置する。

(外部公益通報の処理)

第 4 条 市長は、外部公益通報を受けた場合は、通報対象事実及び関係事業者並びに通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信ずるに足りる証拠書類等

の有無について、確認を行い、その内容を公益通報内容整理票(別記様式)に記入するものとする。

- 2 市長は、前項の外部公益通報の内容を審査し、処分又は勧告等をする権限を有する通報対象事実に係る外部公益通報と認められるときは、当該通報を受理し、通報を行った外部の公益通報者(以下「外部公益通報者」という。)に遅滞なく通知するものとする。
- 3 市長は、前項の規定による審査の結果、処分又は勧告等をする権限を有する通報対象事実に係る外部公益通報でないと認めたときは、当該通報を不受理としたことを外部公益通報者に遅滞なく通知するものとする。

(調査の実施)

第5条 市長は、前条第2項の規定により外部公益通報を受理したときは、遅滞なく必要な調査(以下「調査」という。)を行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、調査を行う必要性が認められない場合は、調査を行わないこととし、外部公益通報者にその旨通知するものとする。
- 3 市長は、適正な法執行の確保、外部公益通報者の秘密保持並びに利害関係人の正当な利益及び公共の利益の保護に配慮し、必要かつ相当と認められる方法により、調査を行うものとする。

(教示)

第6条 市長は、当該通報対象事実について、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ときは、当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を、外部公益通報者に遅滞なく教示するものとする。

(是正措置)

第7条 市長は、調査の結果、通報対象事実があると認めたときは、速やかに法令に基づく措置その他適当な措置(以下「是正措置等」という。)をとるものとする。

(調査状況等の通知)

第8条 市長は、調査の進捗状況及び結果並びに是正措置等の内容について、適宜、外部公益通報者に通知するよう努めるものとする。

(秘密保持等)

第9条 外部公益通報の処理に従事する者は、外部公益通報に関する秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後においても同様とする。

- 2 外部公益通報を受けた事案について、特別の利害関係を有する職員は、当該外部公益通報に係る事務に関与してはならない。

(外部公益通報の調査への協力)

第10条 市長は、他の行政機関から外部公益通報に関する調査の協力を求められたときは、これに協力するものとする。

(外部公益通報以外の通報の取扱い)

第11条 市長は、外部公益通報以外の通報の内容が法令遵守の観点から外部公益通報に準じた取扱いをすべきものであると判断したときは、外部公益通報に準じて適切に処理するものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、外部公益通報の処理について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公表の日から施行する。

別記様式(第4条関係)

(表)

外部の労働者等からの公益通報内容整理票

受付番号		通報日時	年	月	日	時	分
通報等の方法	電話、電子メール、FAX、郵送、面会、その他()						
通報者名	(匿名)						
区分							
通報内容	①通報対象者						
	②事実の内容 (いつ) (どこで) (どのような)						
	③当該事実は 生じている・生じようとしている・その他()						
	④対象となる法令違反等						
	⑤証拠書類等 有()・無						
	⑥特記事項						
通報者への連絡方法							
通報受領の通知	不要	・	年	月	日		
担当課への報告日			年	月	日		
担当者							

<通報事実の検討>

通報対象事実を裏付ける証拠等は	十分 ・ 不足()		
通報者への証拠等の追加の要請	月	日	手段(電話・メール・郵送・面談)
通報者からの証拠等の追加の提供	有() ・ 無		月 日
調査の必要性の有無	有	・ 無	調査開始の決定日 月 日
通報者への調査を行う旨の通知日	月	日	調査担当者への回付日 月 日

(裏)

<調査状況の通知>

通 知 日	通知をした担当課	通知の内容
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		