

# 権限を有する新発田市への労働者等からの公益通報に関する取扱要綱

## (趣旨)

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律122号。以下「法」という。）を踏まえ、公正かつ適正な市政の運営を図るため、権限を有する新発田市への労働者等からの公益通報の取扱いについて、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、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) 労働者等 次に掲げる者をいう。

ア 通報対象事実に関する事業者に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 通報対象事実に関する事業者及び取引先事業者の取締役、理事その他の役員

ウ 通報対象事実に関する事業者及び取引先事業者

エ 公益通報を行う日前1年以内にアからウまでであった者

(2) 通報対象事実 次のいずれかに該当する事実をいう。

ア 法第2条第3項に規定する事実であって、当該事実について市（行政委員会及び水道局を含む。）が処分又は勧告等をする権限を有するもの

イ 市の条例又は規則（行政委員会の規則及び水道局管理規程を含む。）に違反し、又は違反しようとしている事実であって、当該事実について市（行政委員会及び水道局を含む。）が処分又は勧告等をする権限を有するもの

ウ 市民の身体、生命、財産その他の利益に重大な損害を与え、又は与え

ようとしている事実であって、当該事実について市（行政委員会及び水道局を含む。）が処分又は勧告等をする権限を有するもの

- (3) 公益通報 労働者等が通報対象事実と思料する事実を通報することを  
いう。

（外部通報等責任者）

第3条 労働者等からの公益通報及び公益通報に関する相談（以下「公益通報等」という。）への対応に関する事務を統括するため、外部通報等責任者を置くこととし、市民生活課長をもって充てる。

2 外部通報等責任者は、次に掲げる事務を統括する。

- (1) 公益通報に関する相談の窓口（以下「相談窓口」という。）及び公益通報の窓口（以下「通報窓口」という。）を設置すること。
- (2) 公益通報等への対応業務において、公益通報等に関する秘密が保持され、個人情報が保護されること。
- (3) 公益通報等への対応業務において、利益相反を排除すること。
- (4) 公益通報を行った労働者等（以下「通報労働者等」という。）に不利益な取扱いが行われないようにすることその他通報労働者等の保護を図ること。

（相談窓口）

第4条 市民生活課に相談窓口を設置する。

2 前項に規定するほか、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課局等を当該通報対象事実の相談窓口とする。

3 相談窓口では、次に掲げる事務を取り扱う。

- (1) 公益通報に関する相談に関すること。
- (2) 前号に規定する相談に関し、関係する課局等その他関係部署との連絡調整に関すること。

4 前項第1号に規定する相談については、通報対象事実かどうか直ちに判断することが困難なことから、広く市の法令遵守の確保及び適正な業務の遂行

に関する相談を受けるものとする。

(通報窓口)

第5条 市民生活課に通報窓口を設置する。

2 前項に規定するほか、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課局等を当該通報対象事実の通報窓口とする。

3 通報窓口では、次に掲げる事務を取り扱う。

- (1) 公益通報の受付であること。
- (2) 通報労働者等との連絡調整であること。
- (3) 公益通報に関する課局等その他関係部署との連絡調整であること。

(公益通報の受付)

第6条 通報窓口は、公益通報があった場合は、誠実かつ公正に公益通報に対応し、正当な理由なく公益通報の受付を拒んではならない。

2 通報窓口は、公益通報の内容について、処分又は勧告等を行う権限を市(行政委員会及び水道局を含む。)が有しないと判断した場合は、権限を有する行政機関の名称及び連絡先を、速やかに当該通報労働者等に教示するものとする。

第7条 通報窓口は、公益通報を受け付けた場合は、公益通報への対応に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、公益通報への対応に必要な事項を通報労働者等に確認するものとする。ただし、通報労働者等の特定につながり得る情報を確認することについて、通報労働者等の同意が得られないときは、この限りでない。

2 前項の公益通報への対応に必要な事項は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 通報労働者等の氏名
- (2) 通報労働者等と事業者との関係
- (3) 公益通報の内容となる事実の概要
- (4) 公益通報の内容に関する法令等
- (5) 公益通報の内容を裏付ける資料等

3 通報窓口は、公益通報を受け付けた場合は、次に掲げる事項を通報労働者等に説明するものとする。ただし、通報労働者等が説明を望まない場合、匿名による公益通報であるため説明が困難な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。

- (1) 公益通報に関する秘密は保持されること。
- (2) 個人情報は保護されること。
- (3) 公益通報後の手続の流れに関すること。

第8条 市民生活課の通報窓口で公益通報を受け付けた場合は、当該通報対象事実の所管課に公益通報を取り次ぐものとする。

(調査の実施)

第9条 公益通報を受け付けた通報窓口（市民生活課の通報窓口を除く。）又は公益通報を取り次いだ所管課（以下、両者を単に「所管課」という。）は、当該公益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、通報労働者等が調査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に十分留意しつつ、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 所管課から調査の協力を求められた職員等は、調査に誠実に協力しなければならず、調査を妨害する行為をしてはならない。

(調査結果に基づく措置)

第10条 外部通報等責任者及び所管課は、調査の結果、通報対象事実があると認める場合は、速やかに市長に調査結果を報告しなければならない。

2 市長は、前項に規定する通報対象事実に関し、是正措置及び再発防止策を講ずるものとする。

3 所管課は、前項の規定により講じられた是正措置及び再発防止策を遅滞なく当該通報労働者等に通知するものとする。

(秘密の保持及び個人情報保護の徹底)

第11条 公益通報等への対応に關与した職員（公益通報等への対応に付隨す

る職務等を通じて、公益通報等に関する秘密を知り得た職員を含む。以下同じ。) は、公益通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

- 2 公益通報等への対応に関与した職員は、当該対応において知り得た個人情報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 公益通報等への対応に関与した職員は、公益通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、公益通報等への対応の各段階（相談、受付、調査、是正措置、結果通知等をいう。以下同じ。）及び公益通報等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を必要最小限にすること。
  - (2) 通報労働者等の特定につながり得る情報（通報労働者等の氏名、所属等のほか、調査等が公益通報を端緒としたものであること、通報労働者等しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。）については、公益通報に関係する事業者及びその関係者に開示しないこと。
  - (3) 通報労働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は、通報労働者等の書面（電子メールを含む。）による明示の同意を取得すること。
  - (4) 前号の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り生じ得る不利益について、通報労働者等に明確に説明すること。

（利益相反関係の排除）

第12条 相談窓口及び通報窓口を担当する職員、市民生活課の職員、所管課の職員並びに市民生活課及び所管課以外の課局等の職員は、自ら当事者となっている案件に関する公益通報その他の利益相反関係を有する案件についての公益通報等への対応に関与してはならない。

- 2 公益通報等への対応に関与する職員は、公益通報等への対応の各段階において、相互に当該公益通報等に利益相反関係を有していないか確認するものとする。

3 公益通報者等への対応に着手しようとする職員は、当該案件について自らが利益相反関係を有すると思料する場合は、直ちに外部通報等責任者にその旨を伝えなければならない。

(懲戒処分等)

第13条 市長は、第10条第1項及び第2項の規定に正当な理由なく違反した職員に対し、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から実施する。