

## 茅野市外部の労働者からの公益通報に関する取扱規程

### (目的)

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等対応に関するガイドライン（令和4年6月1日消費者庁が策定したガイドラインをいう。以下「地方公共団体向けガイドライン」という。）の趣旨を踏まえ、外部の労働者等からの法に基づく公益通報その他の法令違反に関する通報等を適切に取り扱うため、必要な手続き等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 この訓令において、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。
- (2) 公益通報 法第2条第1項に規定する公益通報のうち、市が処分（命令、取消しその他公権力の行使にあたる行為をいう。以下同じ。）又は勧告（勧告その他処分にあたらぬ行為をいう。以下同じ。）をする権限を有する通報対象事実について、外部の労働者等が市に通報するものをいう。
- (3) 公益通報者 公益通報をした者をいう。
- (4) 通報対象事実 法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。

### (公益通報窓口の設置等)

第3条 市長は、外部の労働者等からの公益通報に対応するため、総務部総務課行政係に公益通報窓口を設置する。

2 公益通報窓口は、次に掲げる事務を取り扱うものとする。

- (1) 公益通報の受付に関すること。
- (2) 公益通報に係る相談に関すること。
- (3) 公益通報者との連絡調整に関すること。
- (4) 主管課（公益通報に関する事務を所管する課等をいう。以下同じ。）との連絡調整に関すること。

3 公益通報への対応に係る事務を統括するため、公益通報統括責任者を置くこととし、総務部長をもって充てる。

4 第6条に規定する調査に係る事務を統括するため、公益通報調査責任者を置くこととし、主管課の課長等をもって充てる。

### (公益通報の受付等)

第4条 公益通報は、公益通報窓口において受け付けるものとする。

- 2 市長は、前項の規定により受け付けた公益通報について、処分又は勧告をする権限を他の行政機関が有するときは、当該他の行政機関を公益通報者に対して遅滞なく教示するものとする。
- 3 市長は、公益通報があったときは、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に当該公益通報に対応し、正当な理由なく公益通報の受け付けを拒んではならない。
- 4 市長は、匿名による公益通報についても、実名による公益通報と同様に対応するものとする。

(受付手続等)

第5条 市長は、公益通報を受け付けたときは、公益通報に関する秘密保持（個人情報以外の公益通報者を特定させる事項の秘密保持を含む。以下同じ。）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公益通報者に確認するものとする。ただし、公益通報者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。

- 2 市長は、公益通報を受け付けたときは、次に掲げる事項を公益通報者に説明するものとする。ただし、公益通報者が望まない場合、匿名による公益通報であるため、公益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。
  - (1) 公益通報に対応する職員には、秘密保持義務があり、公益通報者を特定させる事項その他公益通報に係る情報の共有が制限されるなど、公益通報に係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) 公益通報受付後の手続きに関すること。

- 3 前2項の規定において、書面、電子メール等公益通報者が公益通報の到着を確認できない方法によって公益通報が行われた場合には、公益通報の到着を確認し次第、その旨を公益通報者に対して遅滞なく通知するよう努めるものとする。
- 4 市長は、公益通報を受け付けた後、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨並びに市が有する法令上の権限及び所掌事務を踏まえ、当該公益通報に対応する必要性について十分に検討し、当該公益通報を法に基づく公益通報又はそれに準ずる公益通報として受理したときは、受理した旨を、受理しないとき（情報提供として受け付けることを含む。）は、受理しない旨及びその理由を公益通報者に対し遅滞なく通知するものとする。

(調査の実施)

第6条 市長は、公益通報を受理したときは、速やかに必要な調査を行うものとする。

- 2 前項の調査は、主管課において行うものとする。

- 3 調査の実施に当たっては、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、公益通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法によって行わなければならない。
- 4 公益通報統括責任者及び公益通報調査責任者は、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等の方法により、公益通報の調査を適切に管理しなければならない。
- 5 市長は、調査を行った公益通報が、他の行政機関が処分又は勧告をする権限を有することが明らかになったときは、公益通報者に対し、当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。この場合において、市長は、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、調査において作成した当該公益通報に係る資料を公益通報者に提供するものとする。
- 6 市長は、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、調査中においては、調査の進捗状況を、調査終了後においては、当該調査結果を公益通報者に遅滞なく通知するものとする。

(調査結果に基づく措置)

第7条 市長は、調査の結果、通報対象事実又はその他の法令違反等の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当な措置（以下「措置」という。）をとらなければならない。

- 2 市長は、前項の措置をとったときは、その内容を、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、公益通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。

(公益通報者の保護等)

第8条 公益通報の対応に関与した職員（公益通報への対応に付随する職務等を通じて、公益通報に係る秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。

- 2 公益通報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の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 3 前2項の規定は、公益通報の対応に関与した職員がその職を退いた後も、また、同様とする。
- 4 公益通報の対応に関与した職員は、公益通報に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 公益通報に係る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すること。
  - (2) 公益通報者を特定させる事項については、調査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。（調査を適切に行う上で、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) 公益通報者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、公益通報者から書面、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、公益通報者に対して明確に説明すること。

(利益相反関係の排除)

第9条 次の各号にいずれかに該当する職員は、公益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職員
- (2) 公益通報者又は当該公益通報の調査に関係する事業者等と親族関係にある職員
- (3) その他市長が公益通報への対応に関与することが不相当と認める職員

(関係資料の管理)

第10条 市長は、公益通報に係る記録、関係資料等について、茅野市文書管理規程（昭和44年茅野市訓令第1号）その他文書管理に係る法令等に基づき、適正に管理しなければならない。

(職員への周知)

第11条 市長は、公益通報に対する適切な対応を推進するため、法、地方公共団体向けガイドライン及びこの訓令の内容等について職員に周知するものとする。

(事業者等への周知)

第12条 市長は、市ホームページへの掲載その他適切な方法により、市における通報窓口その他公益通報に係る対応の仕組み等について、茅野市内の事業者及び当該事業者に勤務する労働者等に周知するものとする。

(補則)

第13条 この訓令に定めるもののほか、市における公益通報に係る対応については、地方公共団体向けガイドラインによるとともに、この訓令の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和4年6月1日から施行する。