福島市外部公益通報に関する要綱

（目的）

第１条　本要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）第13条第２項及び「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８年５月29日消費者庁。以下「地方公共団体向けガイドライン」という。）の趣旨を踏まえて、福島市（以下「本市」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　本要綱において「外部の労働者等」とは、次に掲げる者とする。

⑴　通報内容となる事実に関係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、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。）の労働者及び当該事業者と契約関係にある特定受託業務従事者

⑵　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

⑶　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役員

⑷　前３号に規定する者であった者

⑸　前各号に規定する者のほか通報内容となる事実に関係する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　本要綱において「通報」とは、公益通報者保護法に基づく通報対象事実又はその他の法令違反等が生じ、又はまさに生じようとしていると思料して、その旨を知らせることをいう。

３　本要綱において通報制度等に関する相談を「相談」といい、「通報」及び「相談」を併せて「通報等」という。

４　本要綱において「通報者」とは、通報をした者をいい、「通報者等」とは、通報又は相談をした者をいう。

５　本要綱において「主管課」とは、通報内容となる事実に関する事務を所掌する課をいう。

（組織体制）

第３条　本市に対してなされる通報等への対応に関する事務を総括するため、総括責任者を置くこととし、総務部長をもって充てる。

２　総括責任者は、通報等への対応に関する要綱類の整備、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。

（通報等責任者及び通報等担当者の業務等）

第４条　通報等責任者は、主管課課長をもって充て、主管課において、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掌理する。

２　通報等担当者は、通報等責任者が主管課職員から指名し、通報等責任者を補佐し、主管課における通報等の管理、通報者等との連絡その他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　本市に対して外部の労働者等からなされる通報等を取り扱う窓口（以下「通報・相談窓口」という。）を総務課に置く。

２　通報・相談窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。

⑴　本市に対してなされる通報等の受付に関すること。

⑵　主管課との連絡調整に関すること。

⑶　通報等への対応についての意見・苦情の受付に関すること。

３　通報・相談窓口を経由せず，主管課に対して直接通報等があった場合、当該主管課にて受付を行うものとする。

（受付の範囲及び取扱い）

第６条　本市は、外部の労働者等からの次に掲げる事実についての通報を受け付ける。

⑴　法に基づく通報対象事実

⑵　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（当該違反行為について処分又は勧告等をする権限を有する主管課がある場合に限る。）

２　本市は、通報等があったときは、正当な理由なく通報等の受付を拒んではならない。

３　本市は、匿名による通報等についても、実名による通報等と同様の取扱いを行う。

（受付手続）

第７条　通報・相談窓口及び主管課は、通報等を受け付けたときは、通報等への対応に必要な事項を通報者等に確認する。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。

２　通報・相談窓口及び主管課は、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。

⑴　通報等への対応に関与する職員には秘密保持義務があり、通報者等を特定させる事項その他通報等に係る情報の共有は制限されること。

⑵　個人情報は保護されること。

⑶　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、電子メール等、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。

（受付後の手続）

第８条　通報を受け付けたときは、その内容により次の措置をとる。

⑴　通報・相談窓口が受け付けた場合は、適切な主管課に通報を取り次ぎ、主管課は調査実施を決定したときは、相談・通報窓口に当該内容を報告する（様式第１号）。

⑵　主管課が受け付けた場合で、調査実施を決定したときは、通報・相談窓口に当該内容を報告する。

２　主管課は、次の各号のいずれかに該当する場合には、正当な理由がある場合を除き、通報に関して調査を実施する。

⑴　外部の労働者等が、第６条第１項各号に掲げる事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、当該

事実について処分又は勧告等をする権限を有する本市に対し、次に掲げる要件のいずれかを満たして通報する場合

ア　当該事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由があること（以下「真実相当性の要件」という。）。

イ　通報者が、当該事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料し、かつ、次に掲げる事項を記載した書面を提出すること。

（ア）通報者の氏名又は名称及び住所又は居所

（イ）当該事実の内容

（ウ）当該事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する理由

（エ）当該事実について法令に基づく措置その他適切な措置がとられるべきと思料する理由

⑵　通報が真実相当性の要件を満たしているかどうかが直ちに明らかでない場合においても、法第３条第１項第２号の趣旨も踏まえ、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

３　主管課は、調査を実施する場合はその旨（第４項の期間を設定した場合にはその期間を含む。）を、調査を実施しない場合（情報提供として受け付けることを含む。）はその旨及びその理由を、通報者に対して遅滞なく通知する。

４　主管課は、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。

（教示）

第９条　通報への対応の各段階にお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場合は、主管課は、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。

（調査の実施）

第10条　主管課は、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を実施する。

２　総括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等の方法により、通報事案を適切に管理する。

３　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ある場合を除き、調査の進捗状況を通報者に対し、適宜通知するとともに、調査結果を可及的速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知する。

４　主管課は、調査の結果第６条第１項各号に掲げる事実がないと認めるときは、その旨を通報・相談窓口に報告する（様式第２号）。

（調査結果に基づく措置）

第11条　主管課は、調査の結果、第６条第１項各号に掲げる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切な措置をとらなければならない。

２　主管課は、前項の措置をとった場合には、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、通報者に対し遅滞なく通知し、通報・相談窓口に報告する（様式第２号）。

（協力義務等）

第12条　本市は、公益通報者保護法に基づく通報対象事実又はその他の法令等に違反する事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が本市の他にもある場合においては、当該行政機関と連携して調査を行い、措置をとる等、相互に緊密に連絡し協力する。

（秘密保持及び個人情報保護の徹底）

第13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、通報等への対応の各段階及び通報等への対応終了後において、通報等に関する秘密を漏らしてはならず、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。

２　通報等への対応に関与した職員は、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、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

⑴　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。

⑵　通報者等を特定させる事項については、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。

⑶　通報者等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、通報者等の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること。

⑷　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。

３　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２項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法令等に従う。

（利益相反関係の排除）

第14条　職員は、次の各号のいずれかに該当する場合、通報への対応に関与してはならない。

⑴　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者

⑵　通報者又は被通報者と親族関係にある者

⑶　通報に係る事案に関する公正な調査や措置等の検討又は実施を阻害し得る者

２　通報・相談窓口の担当職員は、自らが前項各号のいずれかに該当する通報を受け付けた場合、他の職員に引き継ぐ。

３　通報等担当者は、通報に係る事案の調査又は措置等の検討若しくは実行等の通報への対応の各業務に着手する時点で、第１項各号のいずれにも該当しないことを確認し、そのいずれかに該当する場合、通報等責任者に報告する。

４　前項の報告を受けた通報等責任者は、前項の報告をした者を当該通報に関与させてはならない。

５　通報等責任者は、通報への対応の各段階において、通報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。

（通報者等の保護）

第15条　主管課は、通報等への対応が終了するまでの間、必要に応じて、通報者等が不利益な取扱いを受けていないか確認する。

２　本市は、通報対応の終了後においても、通報者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フォローアップを行うよう努める。

（意見又は苦情への対応）

第16条　通報・相談窓口は、本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、総括責任者に報告し、迅速かつ適切に対応するよう努める。

２　前項の申出において、当該報告を受けた総括責任者は、速やかに通報・相談窓口及び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、法令に基づく措置その他適切な措置等をとった上で、その結果を通報・相談窓口から通報者等に通知させる。

（通報への適切な対応の推進に関する事務）

第17条　総括責任者は、本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要綱類を整備するほか、法及び地方公共団体向けガイドライン並びに本要綱の内容等について、職員に対して十分に周知する。

（事業者及び労働者等への周知）

第18条　本市は、区域内の事業者及び労働者等に対する広報を実施し、法の趣旨、本市における通報・相談窓口、通報対応の仕組み等について、周知するよう努める。

（他の法令等との関係）

第19条　本要綱で定める通報等への対応手続については、他の法令及び本市条例、規則その他の要綱に特別の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、本要綱の定めるところによる。

附　則

本要綱は、令和４年６月１日から施行する。

本要綱は、令和８年12月１日から施行する。

様式第1号

＜外部公益通報者受付票　□新規 □継続＞

受付日　　年　月　日

受　付

通報日時	年　月　日（電話、メール、文書、その他（　　））			
受付者	職氏名			
通報者情報	氏名		電話番号	（自宅） （携帯）
	住所		E－MAIL	
	被通報者との関係	□従業員 □アルバイト □役員 □派遣労働者 □取引先（□従業員 □その他） □特定受託業務従事者 □上記であった者 □その他（　　）		
	進捗状況の連絡希望	□有 □無	連絡事項	
	説明事項	□秘密保持 □個人情報保護 □通報受付後の手続きの流れ		
通報内容	違反者			
	所在地			
	違法行為の内容	※日時、場所、内容、目的、原因、通報理由等を確認		
	違法行為の状況	□生じている □生じようとしている □その他（　　）		
	証拠書類		□無	
	対象となる法令等			
その他	特記（留意）事項			

受　理

決定日	年　月　日		
取扱内容	検討結果		
	（受理の場合） 対応手続終了（調査完了）までに見込まれる期間		か月／ □設定困難
	通報者に対する通知日	年　月　日	
	通知方法	□電話 □メール □その他（　　）	

確認事項

・自己の利益を不当に得る目的、他人を誹謗中傷する目的、第三者に損害を与える目的、その他の不正の目的の有無　：
□有 □無 □その他（　　）

・本通報と通報対応職員の利益相反関係の有無　：　□有 □無

様式第2号

＜外部公益通報　調査結果・措置内容報告＞

報告日　　年　月　日

調査

事案				
担当者	職氏名			
調査対象事業者	事業者名		電話番号	（自宅） （携帯）
	住所			
調査結果	対応日（期間）			
	調査場所（現場等）			
	違法行為の状況	□生じている　□生じようとしている　□対象事実はない　□確認不可　□その他		
	調査実施内容 及びその結果			
	根拠法令			
	措置の有無	□有　□無		

※調査の結果、措置の必要が無い場合は総務課へ報告

措置

措置内容	対応日（期間）	
	措置内容	
	他機関との協力・情報共有	

※措置が完了したら総務課へ報告

確認事項

・本通報と通報対応職員の利益相反関係の有無　：　□有　□無