

船橋市における外部の労働者等からの公益通報対応基本指針

(目的)

第1条 この指針は、本市において、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）に基づく外部の労働者等からの公益通報（以下、「公益通報」という。）に適切に対応するために取り組むべき基本的事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守（コンプライアンス）を推進することを目的とする。

(通報対応の基本的なあり方)

第2条 公益通報に対して適切に対応するための基本的な留意事項は、次のとおりとする。

(1) 通報者の個人情報の保護

通報の処理に当たっては、通報者の個人情報の保護に最大限の配慮を払うものとする。

(2) 通報の受付及び相談のための窓口

ア 通報及び通報に関連する相談は、市長公室市民の声を聞く課又は法において通報の対象となる法律を所管する各所属において受け付ける。

イ 通報は、電子メール、郵送、電話、FAX及び面会により受け付ける。

(3) 秘密保持の徹底、利益相反関係の排除

通報処理に従事する職員は、通報に関する秘密を漏らしてはならない。また、自らが関係する事案に係る通報があった場合は、その処理に関与してはならない。

(4) 通報対象の範囲

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。）が生じ、又はまさに生じようとしている場合における通報を法により保護される公益通報として受け付ける。

(5) 通報者の範囲

通報対象事実に関係する事業者には雇用されている労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者又は通報の日前1年以内に当該派遣労働者であった者、当該事業者の取引先の労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者、当該事業者の役員のからの通報を受け付ける。

(6) 公益通報以外の通報の取扱い

- ア 通報者が法に定める労働者等に該当しない場合、通報対象事実がまだ発生しておらず、発生する蓋然性も高くない場合、法に規定される通報対象以外の事案に係る通報である場合等、通報が法に基づく公益通報の要件を満たさないものであっても、事業者の法令遵守に資すると認められる場合は、公益通報に準ずる処理を行うこととする。それ以外の案件については、一般的な情報提供、苦情、相談として取り扱う。
- イ 匿名の電話等による通報等、通報者と再度の連絡を行うことが困難である場合は、当該通報は一般的な情報提供等の案件として取り扱う。ただし、通報時には匿名でも、匿名性が最後まで維持されず通報者が特定され、法による保護の対象となる場合もあり得ることに留意する。

(通報の処理)

第3条 通報があった場合の処理は、おおむね次のとおりとする。

(1) 通報の受付

- ア 通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名及び連絡先並びに通報の内容となる事実を把握する。
- イ 通報者に対し、通報が法の要件を満たすものであれば通報者は解雇等の不利益な取扱いから保護されること、法の要件を満たさないものであっても労働契約法第16条の規定等の一般法理に基づいて保護され得ること、公務員は守秘義務を負っていること等、通報者保護についての具体的内容を可能な限り説明する。
- ウ 通報者に対し、今後、必要に応じて任意調査等を行う可能性があることを伝え、協力を依頼する。
- エ 通報を受け付けた所属と、調査や法令に基づく措置をとる所属が異なるときは、通報を受け付けた所属は、当該通報の内容を調査や法令に基づく措置をとる所属に迅速かつ適切に伝える。また、通報者にもその旨を通知する等、通報処理が円滑に行われるよう努める。
- オ 通報がなされた後、これを法に基づく公益通報として受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨を、それぞれ通報者に対し速やかに通知する。
なお、公益通報としては受理しないが公益通報に準ずる処理を行う場合や、一般的

な情報提供等として受け付ける場合は、その旨を付記する。

カ 通報者に対し、通報の受理から処理の終了までに必要と見込まれる期間を速やかに通知するよう努める。

(2) 調査の実施

ア 通報を受理した後は、法令等による権限に基づき必要な調査を行う。

イ 調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で行う。

ウ 調査中は、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、調査の進捗状況について通報者に対し適宜通知するとともに、調査結果をできる限り速やかに取りまとめ、通知する。

(3) 権限を有する行政機関の教示

ア 通報の内容となる事実について本市の機関が権限を有しないことが受付の際に明らかであり、処分又は勧告等を行う権限を有する行政機関も明らかなき場合は、通報の受付時に、権限を有する行政機関を通報者に対し教示する。

イ 通報事案の受理後において、本市の機関ではなく他の行政機関が処分又は勧告等を行う権限を有することが明らかになったときは、通報者に対し、権限を有する行政機関を速やかに教示しなければならない。なお、この教示を行う場合、法執行上の問題がない範囲において、自ら作成した当該通報事案に係る資料を通報者に提供するよう努める。

(4) 調査結果に基づく措置の実施

調査の結果、通報対象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（以下「措置」という。）をとる。

(5) 通報者への措置の通知

措置をとったときは、その内容を、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し速やかに通知する。

（その他）

第4条 その他、通報の処理に当たっての留意事項は次のとおりとする。

(1) 通報関連資料の管理

各通報事案の処理に係る記録及び関係資料については、通報者の秘密保持に配慮し

た適切な方法で管理し、適切な期間保存しなければならない。

(2) 協力義務

ア この指針に定める通報について、他の行政機関その他公の機関から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、必要な協力を行う。

イ 通報対象事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関又は所属が複数ある場合においては、連携して調査を行い又は措置をとる等、相互に緊密に連絡し協力する。

(3) 報告と公表

ア 公益通報を受けた所属の長は、当該通報の件数及びその概要並びに通報に基づき措置が行われた事案の件数及びその概要等を、市民の声を聞く課長へ報告するものとする。

イ 市長は、毎年一回、本市における公益通報の対応の実施状況について取りまとめ、公表するものとする。

(委任)

第5条 法及びこの指針に定めるもののほか、公益通報に適切に対応するために必要な事項は、別に定める。

附 則

この指針は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、令和4年6月1日から施行する。