

## 公益通報者保護法に基づく外部の労働者からの通報処理に関する要綱

### (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。）第2条第4項に規定する行政機関である本市の機関が労働者からの公益通報を迅速かつ適切に処理するために必要な事項を定めることにより、法の円滑な運用を推進するとともに、通報をした労働者の保護を図ることを目的とする。

### (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 法第2条第1項に規定する労働者をいう。
- (2) 公益通報 法第2条第1項に規定する公益通報をいう。
- (3) 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。
- (4) 担当課 福岡市事務分掌規則（平成17年福岡市規則第14号）第2条に規定する課（課に相当する組織を含む。以下同じ。）及び市長以外の執行機関の事務を分掌する課のうち、通報対象事実について処分若しくは勧告等をする権限に関する事務（以下「処分等の事務」という。）を分掌するものをいう。

### (担当課の役割等)

第3条 担当課は、当該担当課において処分等の事務を分掌するものに関する公益通報についての通報窓口（労働者からの公益通報を受け付ける窓口をいう。以下同じ。）となるものとする。

- 2 担当課において通報の事務の処理に携わる職員（以下「担当課の職員」という。）は、労働者からの公益通報を受理した上、必要な調査を行い、その調査結果を必要に応じて当該担当課の職員の任命権者に報告する。
- 3 担当課の職員は、公益通報に関する相談があった場合は、その者に対し助言その他の必要な対応を行う。
- 4 担当課の職員は、公益通報に関する秘密を漏らし、又は知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、若しくは不当な目的に利用してはならない。
- 5 担当課の職員は、自らが関係する通報事案への対応に関与してはならない。  
また、担当課は、通報対応の各段階（受付・教示・調査・措置・結果の通知）において、担当課の職員が当該通報事案に利益相反関係を有していないかどうかを確認するものとする。

### (通報の受付)

第4条 担当課の職員は、通報があったときは、誠実かつ公正に通報に対応し、正当な理由なく通報の受付を拒んではならない。

- 2 担当課の職員は、通報を受け付けたときは、当該通報が公益通報に該当するかどうかについて判断するものとする。

- 3 担当課の職員は、匿名による通報についても、可能な限り、実名による通報と同様の取扱いを行うよう努める。

#### (通報の受理)

- 第5条 担当課の職員は、公益通報を受理する場合は、通報者に対して公益通報を受理した旨及び公益通報の処理に要すると見込まれる期間を通知する。
- 2 担当課の職員は、公益通報以外の通報であっても、次の各号に掲げる場合には、公益通報に準ずる通報として受理し、必要な調査及び措置を行う。
    - (1) 事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる労働者以外の者が、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、担当課に対し、真実相当性の要件（法第3条第2号に掲げる要件をいう。以下同じ。）を満たして通報するものである場合
    - (2) 労働者又は事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる労働者以外の者が、通報対象事実以外の法令違反の事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、担当課に対し、真実相当性の要件を満たして通報するものである場合
  - 3 担当課の職員は、前2項に規定する通報として受理しない場合は、通報者に対して受理しない旨及びその理由を通知する。

#### (情報提供としての取扱い)

- 第6条 前条第3項に規定する場合において、当該通報の内容が国民の生命、身体、財産その他の利益の保護に関して有益な情報が含まれているときは、担当課は、当該通報についての通報を情報提供として取り扱うものとする。
- 2 前項の規定により情報提供として取り扱う場合は、担当課の職員は、当該情報提供に対して必要と認められる措置を講じるものとする。

#### (教示)

- 第7条 通報対象事実についての処分等の事務を分掌しない課に公益通報がなされたときは、当該課の職員は、通報者に対して、担当課又は処分若しくは勧告等の権限を有する行政機関の教示（以下「教示」という。）を遅滞なく行うものとする。
- 2 総務企画局人事部人事課及び市長室広聴課の職員は、労働者からの通報窓口の問い合わせに対して教示を行う。

#### (調査)

- 第8条 担当課の職員は、公益通報を受理した場合は、必要な調査を行う。
- 2 前項の調査は、通報者の秘密を守るため、外部の第三者に通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、遅滞なく必要かつ相当と認められる方法で行う。
  - 3 担当課の職員は、必要に応じて、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、プライバシー等に配慮の上、通報者に対して調査の進捗状況について通知する。
  - 4 前3項の規定は、公益通報に準ずる通報について準用する。

### (調査後の措置)

第9条 担当課の職員は、調査の結果通報対象事実があることが認められる場合は、法令に基づく措置等を講じるものとする。

2 担当課の職員は、調査の結果（前項の措置等を講じた場合は、調査の結果及びその措置等の内容）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、プライバシー等に配慮の上、通報者に対して遅滞なく通知する。

3 前2項の規定は、公益通報に準ずる通報について準用する。

### (通報者の保護)

第10条 担当課の職員は、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、通報者保護に係る必要な支援を行うよう努める。

### (運用上の注意)

第11条 担当課の職員は、この要綱を運用するに当たっては、通報者その他関係者の人権が不当に侵害されることのないよう十分に配慮しなければならない。

2 担当課の職員は、他の行政機関その他の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。

### (通報内容等の公表)

第12条 総務企画局人事部人事課は、担当課において受理した公益通報の件数について、毎年度公表するものとする。

2 担当課は、通報対象事実に基づく犯罪行為等による被害の拡大を防止するために必要な場合その他必要と認められる場合は、通報内容（第9条第1項の措置等を講じたときは、通報内容及びその措置等の内容）を公表するものとする。

3 前項の公表に当たっては、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、プライバシー等に配慮しなければならない。

### (補則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、公益通報の処理に関し必要な事項は、別に定める。

### 附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行し、要綱の施行後にされた公益通報について適用する。

この要綱は、平成28年8月19日から施行する。

この要綱は、平成29年12月1日から施行する。