

# 兵庫県外部公益通報制度実施要綱

令和 8 年 1 月  
兵庫県財務部

# 目 次

## 第1章 総則

第1条	目的	1
第2条	定義	1

## 第2章 組織体制

第3条	総括部局	2
第4条	所管部署	2
第5条	通報相談窓口	2
第6条	所管課等	2

## 第3章 通報者等の保護

第7条	責務	2
第8条	独立性の確保	3
第9条	利益相反の排除	3
第10条	不利益な取扱いの禁止	3
第11条	通報妨害の禁止	3
第12条	通報者等の探索の禁止	3
第13条	範囲外共有の禁止	3
第14条	秘密保持の徹底	3
第15条	適切な救済及び回復の措置	3
第16条	その他の公益通報への対応	4

## 第4章 公益通報事案への対応

第17条	通報方法等	4
第18条	通報の受付	4
第19条	調査の着手	4
第20条	調査の実施	5
第21条	調査の委任	5
第22条	調査の協力	5
第23条	調査結果の通知	5
第24条	対応の実施等	5
第25条	他の行政機関への教示	6

## 第5章 制度の理解促進と運用の透明性確保

第26条	教育・周知	6
第27条	モニタリング	6
第28条	公益通報の件数等の公表	6

## 第6章 雑則

第29条	資料の管理	7
第30条	補則	7

# 兵庫県外部公益通報制度実施要綱

## 第1章 総則

### (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）」の趣旨を踏まえ、兵庫県（以下「県という。」）の外部公益通報に関し必要な事項を定め、通報者の保護及び法令遵守の徹底を図ることにより、外部の労働者等からの公益通報及びその他法令違反等に関する通報を迅速かつ適切に対応するものとする。

### (定義)

**第2条** この要綱における用語の定義は、以下のとおりとする。

- 1 「公益通報」とは、外部の労働者等が「通報対象事実」に関し、当該通報対象事実について、処分又は勧告等の権限を有する県の機関に対して行う通報をいう。
- 2 「通報対象事実」とは、法第2条第3項に規定する通報対象事実が生じ、又は、まさに生じようとしている場合における公益通報又は「法に基づく公益通報に準ずる通報」を含む。
- 3 「通報者」とは、以下の各号に掲げる者とする。
  - (1) 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当該労働者であった者
  - (2) 当該事業者を派遣先とする派遣労働者又は当該派遣労働者であった者
  - (3) 当該事業者の取引先の労働者又は当該労働者であった者
  - (4) 当該事業者の役員
  - (5) 当該事業者と業務委託関係にある特定受託業務従事者（特定受託事業者である個人及び法人の代表者をいう。）又は当該関係にあった者
  - (6) 当該事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者（当該事業者による法令違反行為等を知り得る立場にある者をいう。以下「その他通報者」という。）
- 4 「法に基づく公益通報に準ずる通報」とは、以下の各号に掲げる場合に、この要綱では、公益通報として取り扱い、法第13条第1項に規定する措置をとる。
  - (1) その他通報者が、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、法第3条第2号に掲げる要件を満たして通報する場合
  - (2) 前項各号に掲げる通報者が、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、法第3条第2号に掲げる要件を満たして通報する場合
- 5 「県」とは、法第2条第1項に規定する「行政機関等」をいう。
- 6 「所管課等」とは、通報対象事案に関して、県において処分又は勧告等の権限を有する本庁の課室又は地方機関（以下「所管課等」という。）をいう。
- 7 「外部専門家」とは、県職員等と利益相反関係にない弁護士その他の外部専門家をいう。

## 第2章 組織体制

### （総括部局）

**第3条** 知事は、財務部を公益通報対応業務の総括部局とし、財務部長を通報対応責任者として、公益通報対応業務の統括及び調整を行わせるものとする。

### （所管部署）

**第4条** 知事は、この要綱に基づく公益通報体制の整備並びに運用に関する事務を財務部県政改革課（「以下「県政改革課」という。」）に所管させるものとする。

2 前項の事務には、所管課等との調整、処分又は勧告等の権限を持つ行政機関の教示、教育・研修の実施、制度の周知、モニタリング及び改善提案等に関する業務を含むものとする。

### （通報相談窓口）

**第5条** 知事は、外部の労働者等からの公益通報を一元的に取り扱う公益通報総合相談窓口（以下「通報相談窓口」という。）を県政改革課に置くものとする。

2 通報相談窓口は、通報者から公益通報又は相談内容を聴取し、総務担当課又は所管課等との連携のもと、県の処分又は勧告等の権限の有無を確認するものとする。

3 通報相談窓口は、県が処分又は勧告等の権限を有する場合において、所管課等に引き継ぎ、その権限を有しない場合には、通報者に対し、他の行政機関を教示するものとする。

4 通報相談窓口を経由しない公益通報について、所管課等が受け付けることを妨げるものではなく、通報等を覚知した職員は、関係部局と連携し、所管課等に引き継ぐものとする。

5 通報相談窓口は、その他の外部通報先（法第3条3号に基づく公益通報をいう。）について、所管課等との連携のもと、県の事業又は職員に関する通報事案に対応するものとする。

### （所管課等）

**第6条** 所管課等は、通報者から公益通報に係る詳細その他必要な情報を聴取することにより、事実の把握に努めるものとする。その結果、通報対象事案に関して権限を有しない場合は、通報者に対し、他の処分又は勧告等の権限を持つ行政機関を教示するものとする。

2 所管課等は、通報者からの通報事案が公益通報に該当する場合は、公益通報として受理し、当該通報事案の調査を行うものとする。その結果、公益通報の通報対象事実があると認めるときは、速やかに所管する法令に基づく措置その他適切な措置を行うものとする。

## 第3章 通報者等の保護

### （責務）

**第7条** 県は、本章に定めるところにより、通報者等の保護を図るものとする。

**（独立性の確保）**

**第8条** 公益通報対応業務に関して、知事等及びその他幹部職員に関係する事案については、これらの者からの独立性を確保する措置をとるものとする。

**（利益相反の排除）**

**第9条** 通報対象事実に関して利益相反の関係にある者を、公益通報対応業務に関与させないように、必要な措置を講じなければならない。

**（不利益な取扱いの禁止）**

**第10条** 通報者が公益通報を行ったこと又は調査協力者が調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

2 通報事案に関する調査の開始から是正措置の完了までの間、必要に応じて、不利益な取扱いの有無を適切に確認するものとする。

**（通報妨害の禁止）**

**第11条** 事業者に対し、正当な理由なく公益通報をしない旨の合意を求める行為のほか、通報者による公益通報（法第3条第3号に基づくものを含む）を妨げる行為を行わないよう、必要な措置を講じなければならない。

**（通報者等の探索の禁止）**

**第12条** 通報事案の関係者が、正当な理由がある場合を除き、通報者等の探索をしないよう、調査等の対象となる事業者に対し、通報者等の特定につながり得る情報を開示しないなど、必要な措置を講じなければならない。

**（範囲外共有の禁止）**

**第13条** 通報者等を特定させる事項について、必要最小限の範囲を超えて共有してはならず、不適切な共有を防止するための措置を講じなければならない。

**（秘密保持の徹底）**

**第14条** 通報者等を特定できる事項その他公益通報に関する秘密を漏らしてはならず、不当な目的に利用してはならない。ただし、通報者等が事前に明示的に同意した場合又は正当な理由があると客観的に認められる場合は、この限りではない。

2 通報対応の各段階において、遵守すべき事項をあらかじめ取り決めて、通報又は相談への対応に関与する者に対して十分に周知する。

**（適切な救済及び回復の措置）**

**第15条** 正当な理由なく、通報又は相談に関する秘密を漏らした職員及び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。

- 2 所管課等は、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、通報者が、通報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、必要なフォローアップを行うよう努めるものとする。

#### **（その他の公益通報への対応）**

**第 16 条** 通報者が本要綱に基づく公益通報によらず、法第 3 条第 3 号の要件を満たす公益通報（県の事業又は職員に関する通報事案に限る。）を行った場合においても、県は、この章の規定に基づき、通報者を保護するものとする。

- 2 県職員等が法第 3 条第 3 号に基づく公益通報を行った場合は、「兵庫県内部公益通報制度実施要綱」に別に定めることとする。

### **第 4 章 公益通報事案への対応**

#### **（通報方法等）**

**第 17 条** 通報者は、面会、電話、書面（ファックス、電子メール、ウェブフォーム又は郵送）により、匿名又は実名で公益通報を行うことができる。

- 2 県は、通報方法等について、一層の改善に努めなければならない。

#### **（通報の受付）**

**第 18 条** 通報相談窓口又は所管課等は、「通報事案整理票」（様式第 1 号）により聴取し、通報の内容を把握し、県が処分又は勧告等を行う権限を有するかを確認するものとする。

- 2 通報相談窓口又は所管課等は、通報者に対し、所管課等において公益通報（法第 3 条第 2 号の要件を満たす公益通報以外の通報を除く。）が受理された場合は、前章の規定により、通報者等が保護されることを説明するものとする。

#### **（調査の着手）**

**第 19 条** 所管課等は、通報事案が公益通報に該当する場合は、様式第 2 号により、その旨を通報者に遅滞なく通知するものとする。

- 2 所管課等は、通報事案が公益通報に該当しない場合は、様式第 3 号により、情報提供として受け付ける旨を通報者に遅滞なく通知するものとする。
- 3 所管課等は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、原則として、通報を受理するものとする。
  - (1) 通報対象事実がないことが明らかな場合
  - (2) 通報内容が著しく不分明な場合
  - (3) 通報内容が虚偽であることが明らかな場合
  - (4) 過去の事案であり、当時の事実関係を調査する手段が存在しない場合

(5) 既に当該事案について適切な対応が完了している場合

- 4 所管課等は、第1項及び第2項の通知を、通報の受付日から起算して20日以内にしなければならない。ただし、匿名による通報その他の事情により通知が困難な場合は、この限りでない。
- 5 所管課等は、前各項の規定により、通報者に通知した場合は、様式第4号により、県政改革課に報告するものとする。

#### (調査の実施)

**第20条** 所管課等は、調査を遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

- 2 所管課等は、事業者等の立ち入り調査を行う場合は、通報者が特定されないように対処し、通報者と接触する場合には、時間や場所を適切に定めなければならない。

#### (調査の委任)

**第21条** 所管課等は、通報対象事実が知事及び幹部職員等に関係する場合、その他調査の独立性及び客観性を確保する必要があると合理的に認められる場合には、当該通報事案の調査の全部又は一部を、利益相反のない外部専門家に委任することができる。

- 2 前項の規定により、調査を委任する場合においては、外部専門家の業務内容、報酬その他必要な事項は、事案の性質に応じて別に定めるものとする。
- 3 前条の規定は、外部専門家の調査に準用する。

#### (調査の協力)

**第22条** 調査協力者は、正当な理由がない限り、当該通報に関する調査に対し誠実に対応しなければならない。

#### (調査結果の通知)

**第23条** 所管課等は、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の保護に支障がある場合を除き、調査結果を速やかに取りまとめ、様式第5号により、遅滞なく通報者に通知しなければならない。なお、その際、様式第6号により、県政改革課に報告するものとする。

- 2 所管課等は、必要に応じて、調査の進捗状況について、様式第7号により、通報者に通知するものとする。

#### (対応の実施等)

**第24条** 所管課等は、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をしなければならない。

- 2 所管課等は、法令に基づく措置等をとったときは、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支障がない範囲において、様式第8号により、その内容を通報者に遅滞なく通知しなければならない。

- 3 所管課等は、前項の通知を行った場合は、様式第9号により、県政改革課に遅滞なく報告するものとする。

#### **(他の行政機関への教示)**

**第25条** 所管課等は、通報事案の受理後において、本県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、権限又は勧告等の権限を有する行政機関を通報者に遅滞なく教示するものとする。

- 2 所管課等は、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かかる資料を通報者に提供しなければならない。

### **第5章 制度の理解促進と運用の透明性確保**

#### **(教育・周知)**

**第26条** 県は、県内事業者に対し、公益通報者保護法及び制度の趣旨、通報者の保護の重要性等について、研修等により制度理解の促進を行うものとする。

- 2 県は、県職員等及び県内市町の職員に対し、適正な制度運用を確保するため、公益通報対応業務に関する研修を定期的実施するものとする。

#### **(モニタリング)**

**第27条** 県は、適正な制度運用を確保するため、自己評価に対する外部有識者による評価又は助言を定期的に受け、その結果を公表し、公益通報体制の継続的改善（PDCA サイクル）に資するよう努めなければならない。

#### **(公益通報の件数等の公表)**

**第28条** 県は、毎年度、公益通報の件数及び類型及び対応状況等について、通報者の秘密保持及び個人情報の保護に十分配慮した上で、公表しなければならない。

- 2 県は、是正措置等の対応を行った事案のうち、県民の信頼性の確保及び県政の透明性の向上に資すると認められる重要な事案については、通報者の秘密及び個人情報の保護に十分留意し、通報事案の概要を公表するものとする。

- 3 通報者の特定につながる情報等については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び情報公開条例（平成12年条例第6号）の規定に基づき、非公開とする。ただし、法令に基づき開示が求められる場合を除く。

### **第6章 雑則**

#### **(資料の管理)**



**第 29 条** 県は、公益通報に係る通報事案の対応に関する記録及び関係資料について、公文書管理規則（令和 2 年規則第 27 号）及び公文書管理規程（昭和 43 年兵庫県訓令甲第 6 号）等に基づき、適切に作成及び保存し、必要に応じて活用できるよう管理するものとする。

（補則）

**第 30 条** この要綱に定めるもののほか、公益通報制度の実施に関し必要な事項については、法その他関係法令及び本県の関係規程等に基づき、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 1 月 1 日から施行する。

(様式第 1 号)

## 通報事案整理票

整理番号		通報日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分	担当	
通報方法	電話・電子メール・FAX・郵送・面会・その他 ( )				
通報者住所・氏名等	[住所] [氏名] [年齢] 歳 [性別] 男・女 [電話番号]				
職種等	現職の労働者・派遣労働者・取引先の労働者・退職者・役員・左記以外の者				
通報対象事業者	[事業者名] [事業者に対する通報者の位置づけ] 自社・派遣先・取引先・その他 (法令違反行為等を知り得る立場にあるもの)				
不正内容	[いつ] [どこで] [どのような] [ほかにこのことを知っている人はいるか]				
対象となる法令違反等					
証拠書類等	有 [書面・電子媒体・その他 ( )] ・ 無				
通報者への連絡方法	・電話 [自宅・職場・携帯・他 ( )] 番号： ・メール [自宅・職場・他 ( )] アドレス： ・FAX [自宅・職場・他 ( )] 番号： ・郵送 [自宅・職場・他 ( )] 送付先：				
希望事項等					
他の窓口への通報相談	有 [ 事業者内部・その他 ( ) ] 無				

(様式第2号)

第 号  
令和 年 月 日

(通 報 者 ) 様

兵庫県〇〇〇部〇〇局〇〇課長  
(〇〇県民局県民交流室長等)

公益通報事案の受理について(通知)

このことについて、令和 年 月 日付で、通報いただきました事案につきまして  
は、これを「公益通報」として受理しましたので通知します。

なお、このことについてのお問合せ等は、下記の通報対応担当までお願いいたします。

[担 当] 〇〇〇班 担当〇〇・〇〇  
[電話番号]

(様式第3号)

第 号  
令和 年 月 日

( 通 報 者 ) 様

兵庫県〇〇〇部〇〇局〇〇課長  
(〇〇県民局県民交流室長等)

公益通報事案の不受理について(通知)

このことについて、令和 年 月 日付で、通報いただきました事案につきまして  
は、下記理由により「公益通報」に該当しませんので、これを受理せず、「情報提供」  
として受け付けることとしましたので通知します。

なお、本件についてのお問合せ等は、下記の通報対応担当までお願いいたします。

記

[理 由]

[担 当] 〇〇〇班 担当〇〇・〇〇  
[電話番号]

(様式第 4 号)

事 務 連 絡  
令 和 年 月 日

県政改革課長 様

〇〇〇部〇〇局〇〇課長  
(〇〇県民局県民交流室長等)

公益通報事案の受理(不受理)について(報告)

このことについて、通報事案の所管課室等が下記の対応を行い、通報者に通知しましたので報告します。

記

- 1 通報日時  
令和 年 月 日( ) 時 分
- 2 「通報事案整理票」(様式 1)を作成した窓口等
- 3 通報事案の所管課室等及び担当係(課)
- 4 通報対応  
令和 年 月 日( )付 受理 ・ 不受理
- 5 受理の場合の該当法令

(様式第 5 号)

第 号  
令和 年 月 日

( 通 報 者 ) 様

兵庫県〇〇〇部〇〇局〇〇課長  
(〇〇県民局県民交流室長等)

公益通報事案に係る調査の結果について(通知)

令和 年 月 日付で受理した当該公益通報事案に係る調査の結果をまとめましたので、下記によりご報告いたします。

なお、本件についてのお問合せ等は、下記担当までお願いいたします。

記

[調査結果]

[担 当] 〇〇〇班 担当〇〇・〇〇

[電話番号]

(様式第 6 号)

事 務 連 絡  
令 和 年 月 日

県政改革課長 様

〇〇〇部〇〇局〇〇課長  
(〇〇県民局県民交流室長等)

公益通報事案に係る調査の結果について(報告)

令和 年 月 日付で受理した当該公益通報事案に係る調査の結果を通報者に通知しましたので、下記によりご報告いたします。

なお、本件についてのお問合せ等は、下記担当までお願いいたします。

記

[調査結果]

[添付書類]

- ・様式第 5 号 公益通報事案に係る調査の結果について (通知)

[担 当] 〇〇〇班 担当〇〇・〇〇

[電話番号]

(様式第7号)

第 号  
令和 年 月 日

( 通 報 者 ) 様

兵庫県〇〇〇部〇〇局〇〇課長  
(〇〇県民局県民交流室長等)

公益通報事案に係る調査の進捗状況について(通知)

令和 年 月 日付で受理した当該公益通報事案に係る調査の進捗状況について、  
下記によりご報告いたします。

なお、本件についてのお問合せ等は、下記担当までお願いいたします。

記

[進捗状況]

[担 当] 〇〇〇班 担当〇〇・〇〇

[電話番号]



(様式第8号)

第 号  
令和 年 月 日

( 通 報 者 ) 様

兵庫県〇〇〇部〇〇局〇〇課長  
(〇〇県民局県民交流室長等)

公益通報事案に係る法令に基づく措置結果について(通知)

令和 年 月 日付で受理した当該公益通報事案について、法令に基づく措置をとりましたので、その内容を下記により通知いたします。

なお、本件についてのお問合せ等は、下記担当までお願いいたします。

記

[措置の結果]

[担 当]            〇〇〇班      担当〇〇・〇〇  
[電話番号]

(様式第9号)

事 務 連 絡  
令 和 年 月 日

県政改革課長 様

〇〇〇部〇〇局〇〇課長  
(〇〇県民局県民交流室長等)

公益通報事案に係る法令に基づく措置結果について(報告)

令和 年 月 日付で受理した当該公益通報事案について、関係法令に基づく措置  
をとり、通報者に通知しましたので、その内容を下記によりご報告いたします。

なお、本件についてのお問合せ等は、下記担当までお願いいたします。

記

[措置の内容]

[添付書類]

・様式第8号 公益通報事案に係る法令に基づく措置結果について (通知)

[担 当] 〇〇〇班 担当〇〇・〇〇  
[電話番号]