

大刀洗町要綱第15号

大刀洗町外部公益通報に関する要綱

(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。）の趣旨にのっとり、本町における外部の労働者等からの公益通報に関する通報又は相談に適切に対応するために必要な事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、地域住民の生活の安定及び社会経済の健全な発展に資す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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 外部の労働者等 次に掲げる者をいう。
 - ア 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、当該事業者を派遣先とする派遣労働者及び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
 - イ 通報対象事実に関係する事業者及び取引先事業者の役員
 - ウ 通報の日前1年以内にアに規定する者であった者
- (2) 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) 通報者 外部の労働者等のうち通報又は相談（以下「通報等」という。）をした者をいう。
- (5) 受付 本町に対してなされた通報等を受けることをいう。
- (6) 受理 本町に対してなされた通報について、第7条第1項の調査又は法令に基づく措置その他適正な措置（以下「措置」という。）を行う必要があるものとして受け付けることをいう。
- (7) 所管課 本町の行政機関の事務を分掌する課（課に相当する組織を含む。以下同じ。）のうち、通報対象事実について処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。）（以下これらを「処分等」という。）をする権限に関する事務を分掌するものをいう。

(組織体制)

第3条 通報等への対応に関する事務を総括するため、通報等責任者を置く。

- 2 通報等責任者は、総務課長をもって充てる。
- 3 通報等責任者は、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。

(外部通報窓口等)

第4条 外部の労働者等からの通報等を受け付ける窓口(以下「外部通報窓口」という。)を総務課に置き、通報等責任者がこれを総括する。

- 2 外部通報窓口は、通報等があったときは、速やかに所管課に取り次ぐものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、外部通報窓口を経由せずに所管課に直接通報等があったときは、当該所管課が、これを受け付けることができる。

(所管課の業務)

第5条 所管課の長は、所管課における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所掌する。

- 2 所管課は、所管課における通報の調査、通報者のとの連絡その他通報への対応に関する事務を所掌する。

(通報等の取扱い)

第6条 外部通報窓口及び所管課は、通報等があったときは、誠実かつ公正に当該通報等に対応するものとし、正当な理由なく通報等の受付を拒んではならない。

- 2 外部通報窓口及び所管課は、匿名による通報等についても、可能な限り実名による通報等と同様の取扱いを行うよう努めるものとする。
- 3 所管課は、通報等の受付を行った場合において、本町の行政機関が通報対象事実について処分等をする権限を有しないときは、当該通報対象事実についての処分等をする権限を有する行政機関を、通報者に対して遅滞なく教示するものとする。

(通報等の受付手続)

第7条 所管課は、通報等を受け付けたときは、通報等に関する秘密保持(個人情報以外の通報者を特定させる事項の保秘を含む。以下同じ。)及び個人情報の保護に留意しつつ、次に掲げる通報等への対応に必要な事項について通報者に確認する。ただし、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。

- (1) 当該通報者の氏名又は名称、住所又は居所及び連絡先
 - (2) 当該通報者の対象となる事業者等の氏名又は名称及び住所又は所在地
 - (3) 当該通報者と当該通報等の対象となる事業者等との関係
 - (4) 当該通報者の内容となる具体的かつ客観的な事実及び関係する法令
 - (5) 前号の事実を裏付ける資料の有無及びその名称
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項
- 2 所管課は、通報等を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報者に説明するものとする。ただし、通報者が望まない場合、匿名による通報等であるため通報者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) 職員には秘密保持義務があり、通報等に関す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) 通報受付後の手続に関すること。

- 3 前2項において、書面、電子メール等、通報者が通報等の到着を確認できない方法により通報等がなされた場合は、通報等を受け付けた旨を通報者に対して速やかに通知するものとする。ただし、通報者が望まない場合、匿名による通報等であるため通報者への通知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。
- 4 所管課は、通報等の内容に基づき、公益通報処理票（様式第1号）を作成して受付処理状況を適切に管理するものとする。

（通報等の受理）

第8条 所管課は、前条の規定により通報を受け付けたときは、当該通報が次の各号のいずれかの要件に該当するかについて判断するとともに、該当する場合には、正当な理由がある場合を除き、これを受理するものとする。

- (1) 通報対象事実が生じ、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。
 - (2) 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると通報者が思料し、かつ、次に掲げる事項を記載した書面を提出していること。
 - ア 通報者の氏名又は名称及び住所又は居所
 - イ 通報対象事実の内容
 - ウ 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると通報者が思料する理由
 - エ 通報対象事実について法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと思料する理由
- 2 前項第2号に規定する書面の提出は、外部公益通報書（様式第2号）により行うものとする。
 - 3 所管課は、第1項の判断をするに当たり、通報が次のいずれかに該当するときは、受理しないことができる。
 - (1) 不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的による通報であると認められるとき。
 - (2) 通報の内容が具体性を伴わず、不分明であるとき。
 - (3) 通報の内容が虚偽であることが明らかであるとき。
 - (4) 通報の内容が伝聞に基づくものであるなど、通報の内容について信ずるに足りる理由が認められないとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、通報対象事実には該当しないことが明らかであるとき。
 - 4 所管課は、通報を受理する場合はその旨を、通報を受理しない場合はその旨及びその理由を、通報者に対し、外部公益通報受理（不受理）通知書（様式第3号）により遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が望まない場合、匿名による通報であるため通報者への通知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。

- 5 所管課は、公益通報に該当しない通報である場合も必要があると認めるときは、適切に対応するものとする。

(権限を有しないことが判明した場合の対応)

第9条 前条第1項の規定により通報を受理した場合であって、その後の調査により当該通報対象事実について本町が処分又は勧告等をする権限を有しないことが明らかになったときは、所管課は、通報者に対して遅滞なく処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を教示するものとする。この場合において、当該所管課は、適切な公益通報の取扱いの確保及び利害関係人の営業の秘密、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ものとする。ただし、通報者が望まない場合、匿名による通報であるため通報者への教示又は資料の提供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。

(調査の実施)

第10条 所管課は、通報を受理した場合は、通報に関する秘密を保持するとともに、調査の対象となる事業者及びその関係者に通報者を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り調査を実施するものとする。

- 2 通報等責任者及び所管課の長は、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ものとする。

- 3 所管課は、適切な公益通報の取扱いの確保及び利害関係人の営業の秘密、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、通報者に対し、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査が完了したときは、調査の結果を速やかに取りまとめ、その結果を通報者に対し、外部公益通報調査結果通知書(様式第4号)により遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が望まない場合、匿名による通報等であるため通報者への通知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。

(調査の結果に基づく措置等)

第11条 所管課は、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とらなければならない。

- 2 所管課は、前項の措置をとった場合は、その内容を適切な公益通報の取扱いの確保及び利害関係人の営業の秘密、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、外部公益通報措置結果通知書(様式第5号)により遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が望まない場合、匿名による通報等であるため通報者への通知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。

(秘密保持等)

第12条 通報等への対応に関与した職員は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

2 通報等への対応に関与した職員は、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。

3 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、通報等への対応の各段階（通報等の受付、教示、調査、措置及び通報者への結果の通知の各段階をいう。以下同じ。）及び通報への対応終了後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 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。

(2) 通報者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（通報への対応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) 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は、書面による通報者から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場合は、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、通報者に対して明確に説明すること。

(利益相反関係の排除)

第13条 職員は、自ら又はその親族が当事者となっている案件に関する通報等その他利益相反関係を有する案件についての通報等への対応に関与してはならない。

2 所管課の長は、通報等への対応の各段階において、通報等への対応に関与する者が当該通報等に利益相反関係を有していないか確認するものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、外部公益通報に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。