

中種子町外部公益通報の処理に関する要綱

(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 項第 2 号に規定する地方公共団体の機関である町の機関が外部の労働者からの公益通報を迅速かつ適正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、通報を行った外部の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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 外部の労働者等 通報対象事実又はその他法令違反等の事実に関係する事業者に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、当該事業者の役員その他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者をいう。
- (2) 外部公益通報 外部の労働者等が、事業者において通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する場合若しくは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じるに足る相当の理由がある場合に、その旨を本町に通報することをいう。
- (3) 通報対象事実 事業者における法第 2 条第 3 項に規定する通報対象事実又は事業者における本町の条例、規則その他規程に違反する行為に関する事実若しくは事業者の法令遵守の確保及び適切な法執行に資する事実をいう。
- (4) 通報 前号に定める通報対象事実を知らせることをいう。
- (5) 相談 通報に先立ち、又はこれに関連して必要な助言を受けることをいう。
- (6) 受付 本町になされた通報及び相談(以下「通報等」という。)若しくは通報等への対応についての意見又は苦情(以下「意見等」という。)を受けることをいう。
- (7) 受理 本町になされた通報について、調査又は法令等に基づく措置その他適当な措置(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。

(8) 所管課 通報対象事実に係る事務を所管する課等(通報対象事実の有無が不明な段階においては、通報の内容に係る事務を所管する課等)をいう。

(組織体制)

第3条 通報等への対応に関する事務を処理するため、企画課に外部公益通報相談窓口(以下「通報相談窓口」という。)を置く。

2 通報相談窓口は、次に掲げる事務を処理するものとする。ただし、通報相談窓口を経由せず、所管課に直接外部公益通報が行われた場合は、この限りでない。

- (1) 受付に関すること。
- (2) 相談に関すること。
- (3) 通報者等との連絡調整に関すること。
- (4) 所管課との連絡調整に関すること。

(通報等の受付)

第4条 通報相談窓口は、外部公益通報を受け付けたときは、秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、通報等への対応に必要な事項を通報者等に確認し、外部公益通報受付票(第1号様式。以下「受付票」という。)を作成するものとする。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 所管課が外部公益通報を直接受け付けた場合においては、当該所管課は、速やかに受付票を作成するとともに、その写しを通報相談窓口へ提出しなければならない。

3 通報相談窓口は、通報等の受付に際して、次に掲げる事項(外部公益通報に関する相談に係る受付の場合は、第3号に掲げる事項を除く。)を通報者等に説明するものとする。

- (1) 通報等に関する秘密が保持されること。
- (2) 通報者等の個人情報が保護されること。
- (3) 受付後の手続の流れに関すること。

(通報等への対応)

第5条 通報相談窓口は、外部公益通報を受け付けたときは、所管課に当該外部公益通報を引き継ぐものとする。

2 所管課は、前項の規定により引き継ぎを受けた外部公益通報又は直接行われた外部公益通報

に対応する必要性について、本町が有する法令上の権限等を踏まえて十分検討し、受理又は不受理を決定するものとする。

3 所管課は、外部公益通報を受理した場合はその旨を、受理しない場合は受理しない旨及びその理由を外部公益通報受理・不受理通知書（第2号様式）により速やかに通知するものとする。

4 所管課は、匿名による外部公益通報があった場合においても、可能な限り、実名による外部公益通報と同様に取り扱うように努めるものとする。

5 所管課は、通報を受理するときは、当該通報への対応手続きの終了までに見込まれる期間を設定するよう努めるものとする。

（受理後の教示）

第6条 通報を受理した後において、所管課ではなく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、当該所管課は、当該権限を有する他の行政機関を通報者に遅滞なく教示し、その旨を通報相談窓口に報告するものとする。

2 所管課は、前項に規定する場合において、通報者等からの通報等に、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のある内容が含まれている場合には、通報等に関する秘密保持に留意しつつ、個人情報の保護に関する法令等に従い、他の行政機関に通報等の内容について情報提供をすることができるものとする。

（調査の実施）

第7条 所管課は、法及びガイドラインの趣旨並びに関係する法令等の規定を踏まえ、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。

(1) 通報者等が、次に掲げる要件のいずれかを満たして通報等する場合

ア 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。

イ 通報対象事実が生じ、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) 通報者等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切な措置がとられるべきと料する理由

(2) 通報者等が前号アの要件を満たしているかどうか直ちに明らかではない場合においても、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

2 通報を受理した所管課は、当該通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、通報者等が調査等の対象となる事業者及びその関係者に特定されないよう十分に留意しつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行うこととする。

3 所管課は、適切な法令の執行の確保並びに利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシーに留意の上、必要に応じて通報者等に調査の進捗状況を通知するものとする。

4 所管課は、調査の結果について取りまとめ、その内容について通報相談窓口へ報告し、通報者等に遅滞なく通知するものとする。

(協力義務)

第8条 所管課は、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町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、相互に協力するものとする。

(調査結果に基づく措置等)

第9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には、その内容について外部公益通報者に対し、速やかに通知するものとする。ただし、匿名の外部公益通報者又は通知を希望しない外部公益通報者に対しては、この限りでない。

3 所管課は、調査の結果、通報対象事実等がなかったときは、外部公益通報者に対し、その旨を通知するものとする。ただし、匿名の外部公益通報者又は通知を希望しない外部公益通報者に対しては、この限りでない。

(処理状況の記録)

第10条 所管課は、通報等の対応に係る処理状況について外部公益通報処理票(第3号様式。以下「処理票」という。)に記録し、当該通報等の処理が完了した時点でその写しを通報相談窓口

に提出するものとする。

- 2 第6条第1項及び第7条第4項に規定する報告は、それぞれの対応段階に応じた処理票の提出をもって代えることができる。

(秘密保持及び個人情報保護)

第11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。)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、措置及び通報者等への結果の通知の各段階をいう。以下同じ。)及び通報者等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開示しないこと(通報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。
- (4) 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、通報者等に明確に説明すること。
- (5) 通報者等の本人から情報流出によって通報者等が特定されることを防ぐため、通報者等に情報管理の重要性について十分に理解させること。

(利益相反関係の排除)

第12条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、通報等への対応に関与してはならない。

- (1) 法令違反行為等の発覚又は調査の結果により実質的に不利益を受ける者
- (2) 通報者等又は通報対象事実等に関与している者と親族関係にある者
- (3) 通報等に係る事案に関する公正な調査又は措置の検討若しくは実施を阻害し得る者

- 2 通報相談窓口の職員が前項各号のいずれかに該当する場合は、他の職員に外部公益通報を引き継ぐものとする。

(通報者等の保護)

第13条 外部公益通報の対応に関与した職員は、外部公益通報者を保護するため、正当な理由がなく、当該外部公益通報に関して知り得た事項であって、当該外部公益通報者を特定させるものを漏らしてはならない。

2 本町は、外部公益通報者が外部公益通報したことを理由として、役務提供先から解雇その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は、必要な支援等を行うものとする。

(運用状況の公表)

第14条 町長は、外部公益通報の件数について毎年度公表するものとする。

(その他)

第15条 この告示に定めるもののほか、この告示の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。