

苓北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。）の趣旨を踏まえ、苓北町（以下「町」という。）において、労働者等から町に通報等される犯罪又は法令違反行為等を適切に処理するため、町が講じるべき措置等必要な事項を定めることにより、通報等をした者の保護と事業者の法令遵守を推進し、もって住民生活の安定と社会経済の健全な発展を期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) 労働者等 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。）その他の法令違反の事実に関する事業者には雇用等されている次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（苓北町職員等の公益通報に関する要綱（令和6年苓北町要綱第28号）第2条第1号に規定する職員等を除く。）又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者
 - イ 当該事業者を派遣先とする労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定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
 - ウ 特定受託業務従事者又は特定受託業務従事者であった者 当該特定受託業務従事者に係る特定受託事業者（特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（令和5年法律第25号）第2条第1項に規定する特定受託事業者をいう。以下同じ。）又は特定受託事業者であった者に業務委託（同条第3項に規定する業務委託をいう。以下同じ。）をし、又は当該通報の日前1年以内に業務委託をしていた事業者
 - エ 事業者が他の事業者との請負契約をその他の契約に基づいて事業を行い、又は行っていた場合において、当該事業に従事し、又は通報の日前1年以内に従事していた労働者若しくは労働者であった者又は派遣労働者若しくは派遣労働者であった者
 - オ 当該事業者の役員（法人の取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事及び清算人並びにこれら以外の者で法律及び法律に基づく命令の規定に基づき法人の経営に従事している者（会計監査人を除く。）をいう。）
- (2) 法令 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、条例及び規則（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第2項に規定する規程及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条に規定する管理規程を含む。）をいう。
- (3) 通報 労働者等が知り得た公益通報事実に関し、その旨を当該公益通報事実について処分又は勧告等を行う権限を有する町の機関に対し、知らせる行為をいう。
- (4) 通報等 通報及び通報に先立ち又は関連して必要な助言を受けるための相談をいう。
- (5) 公益通報事実 通報対象事実若しくは法令違反の事実又はそれらが客観的に認められる事実（これらの事実がまさに生じようとしている場合を含む。以下同じ。）をいい、町に対する意見、要望、苦情等を除く。
- (6) 通報者 通報を行う、又は行った労働者等
- (7) 所管課 公益通報事実に関する処分又は勧告等の事務を所掌する課等をいう。

(8) 職員 苓北町職員等の公益通報に関する要綱（令和6年苓北町要綱第28号）第2条第1号に規定する職員等

(9) 町長等 町長その他の職員を指揮監督する立場にある者
(相談窓口及び通報窓口)

第3条 外部の労働者からの通報に関連する相談を受け付ける窓口は、総務課に置くものとし、通報を受け付ける窓口は、所管課に置くものとする。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第4条 通報等に対応した職員及び調査に協力した職員その他の関係者は、通報対応時に限らず、通報対応終了後においても、秘密保持及び個人情報保護の徹底のため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 通報等の内容に関する情報を共有する者の範囲及び共有する情報の範囲は必要最小限に限定すること。

(2) 通報者の特定につながり得る情報（通報者の氏名、所属等の個人情報、調査等が通報を端緒としたものであることがわかる情報、通報者しか知り得ない情報その他の情報をいう。以下同じ。）については、調査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。ただし、通報の対応を適切に行う上で必要最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。

(3) 通報者の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者の書面（電子メールを含む。）による明示の同意を取得すること。

(4) 前号の同意を取得する際には、開示目的及び情報開示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5条 職員は、通報等の内容に自らが関与し、又は利益相反関係を有する場合、当該通報等への対応業務に従事してはならない。

2 町長等は、職員が当該通報等の内容に関与し、又は利益相反関係を有していないか随時確認するものとする。

3 町長等は、職員が当該通報等の内容に関与し、又は利益相反関係を有することが半明した場合、直ちに当該職員を当該対応業務に関与させない措置を講じなければならない。

(通報先及び手段)

第6条 通報等は、所管課において受け付けるものとする。

2 通報等は、文書、電子メール、ファクシミリ、電話又は面談により行うものとする。

3 通報等は、実名によるものとし、通報者は、氏名、所属する事業所及び部署を明らかにするとともに、公益通報事実があった日時、場所、証拠の状況等を分かりやすく伝えなければならない。ただし、公益通報事実が客観的に証明できる資料がある場合には、匿名により行うことができる。

4 通報等の所管課が明確でない場合、総務課において聴取し、所管課を特定させたのち、所管課に当該通報等を引き継ぐものとする。

(通報者の責務)

第7条 通報者は、通報等に当たっては、客観的な資料に基づき誠実に行わなければならない。この場合において、誹謗中傷、私利私欲等の不正な意図、私憤及び敵意等の個人的な感情による通報等を行ってはならない。

(通報の受付等)

第8条 所管課は、通報等があったときは、法令等を踏まえ、誠実かつ公平に対応しなければならない。

2 所管課は、通報がなされたときは、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意した上で、通報者に対し通報の内容、趣旨等を確認し、明らかに公益通報事実該当しない場合を除き、当該通報を受け付けなければならない。ただし、書面（電子メールを含む。）等通報者が通報の送達を確認できない方法によって通報がなされた場合、所管課は、速やかに通報者に対して通報を受領した旨を通知したのち、当該通報の内容、趣旨等の確認を行わなければならない。

3 所管課は、通報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、通報者が説明を望まない場合、匿名による通報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) 通報に関する秘密は、保持されること。

(2) 個人情報等は、保護されること。

(3) 通報受付後の手続に関すること。

4 所管課は、通報を受け付けたときは、外部公益通報受付票（様式第1号）を作成し、町長に報告しなければならない。

5 所管課は、通報等の内容が、町に処分又は勧告等を行う権限がなく、他の行政機関が当該権限を有していると判明したときは、当該通報等をした者に対し、当該通報等に係る公益通報事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関の名称、連絡先等を教示しなければならない。通報等を受け付けた後に権限がないことが判明した場合も同様とする。

6 公益通報事実に関する所管課が複数ある場合、各所管課は、連携して受け付けし、調査し、及び措置を講じなければならない。

7 所管課は、法に基づく公益通報以外の通報であっても、その内容・状況等を判断し、必要に応じて法に基づく公益通報に準ずる通報として受け付けなければならない。この場合において、次条から第12条までの規定を準用する。

(通報の受理)

第9条 所管課は、遅滞なく通報を受理するか否かの審査を行わなければならない。

2 所管課は、通報を受理するときはその旨を、受理しないとき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2号）により通知しなければならない。ただし、通報者が通知を望まない場合、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。

(調査等)

第10条 所管課は、当該通報に関する秘密を保持するとともに、通報者が調査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た上で、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行わなければならない。

2 所管課は、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適宜確認する等の方法により、通報事案を適切に管理しなければならない。

3 所管課は、調査が終了したときは、調査結果を外部公益通報調査報告書（様式第3号）により、町長に報告しなければならない。

(調査結果を踏まえた措置)

第11条 所管課は、調査の結果、公益通報事実があると認めるときは、法令に基づく処分その他適当な措置（以下「措置」という。）を講じなければならない。

2 所管課は、措置の内容及び是正結果を外部公益通報措置結果報告書（様式第4号）により町長に報告しなければならない。

（措置結果等の通知）

第12条 所管課は、適切な法執行の確保及び関係者の秘密、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、調査結果、措置及び是正の結果について、外部公益通報調査・措置結果通知書（様式第5号）により通知しなければならない。ただし、匿名による通報及び通報者が特に通知を希望しない場合は、この限りではない。

2 公益通報事実に関係する所管課が複数ある場合、前項の規定による通知は、当該公益通報事実に関する通報を受け付けた所管課が行うものとする。

（協力の義務）

第13条 職員は、通報に関して、他の行政機関その他の公の機関から調査の協力を求められたときは、正当な理由のある場合を除き、必要な協力をしなければならない。

（通報者の保護等）

第14条 所管課は、通報対応に関して通報者から意見又は苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努めなければならない。

2 所管課は、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、通報等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、町長に報告するとともに、通報者の保護に係る必要な措置を講じるよう努めなければならない。

3 町長は、第4条第1号及び第2号の規定に正当な理由なく違反した職員に対し、その行為態様、被害の程度等を考慮して懲戒処分その他適切な措置を講ずるものとする。

（保存期間）

第15条 所管課は、外部公益通報事案の処理に係る記録及び関係資料について、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。

2 外部公益通報に係る記録及び関係資料の保存期間は10年とする。ただし、当該期間が満了した場合においても、当該事案に係る争訟が生じていることを確認したときは、当該争訟が終結するまでの間保存期間を延長するものとする。

（委任）

第16条 この要綱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。

年 月 日

様

荅北町長

外部公益通報受理・不受理通知書

（受理の場合）

年 月 日、あなたから受けた通報は、年 月 日付で
公益通報として受理し、調査を開始したので通知します。

（不受理の場合）

年 月 日、あなたから受けた通報は、年 月 日付で
不受理と決定したので通知します。

不受理の理由

| |
|---|
| 本件公益通報に関する問い合わせ先 荅北町（所管課名） 連絡先 担当者 |
|---|

外部公益通報調査報告書

| | | | |
|----------------|---|---|--|
| 調査受付日 | 年 月 日 | 整理番号 | |
| 調査期間 | 年 月 日 (受理日) ~ 年 月 日 | | |
| 通報内容 | | | |
| 調査方法 (該当に○) | 1 通報者からの情報収集 2 通報対象となった事業者から既に提出されている文書の調査 3 報告徴収 4 立入り検査 5 その他 () | | |
| 調査結果 | 事実の有無 | <input type="checkbox"/> 通報対象事実あり <input type="checkbox"/> 通報対象事実なし | |
| | 調査状況 | | |
| 特記事項 | | | |

注：1 整理番号欄は、外部公益通報受付書の整理番号と同一番号を記載すること。

2 調査結果報告書には、必要に応じ、調査資料等を添付すること。

様式第4号 (第11条関係)

年 月 日

荅北町長 様

(所管課長名)

外部公益通報措置結果報告書

| | | | |
|---------------------|---|------|--|
| 措置受付日 | 年 月 日 | 整理番号 | |
| 通報者 | <input type="checkbox"/> 匿名 <input type="checkbox"/> 記名 | 氏名 | |
| 通報内容 | | | |
| 法令に基づく措置その他適当な措置の内容 | | | |
| 是正結果 | | | |
| 特記事項 | | | |

年 月 日

様

(所管課長名)

外部公益通報調査・措置結果通知書

| | | | |
|---------------------|---------|---------------------------------|---------------------------------|
| 受付日 | 年 月 日 | 受付番号 | |
| 通報概要 | | | |
| 調査期間 | 年 月 日 ~ | 年 月 日 | |
| 調査結果 | 通報事実の有無 | <input type="checkbox"/> 通報事実あり | <input type="checkbox"/> 通報事実なし |
| | | | |
| 措置の内容 及び 是正結果 | | | |
| その他 参考事項 | | | |

本件公益通報に関する問い合わせ先

荅北町 (所管課名)

連絡先

担当者