

精華町外部の労働者等からの公益通報に関する要綱

(趣旨)

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項の規定に基づき、外部の労働者等からの公益通報を適切に処理するために必要な事項を定めるものとする。

(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1項各号に掲げる者（精華町内部通報に関する要綱（令和2年要綱第8号）第2条第1項に規定する町職員を除く。）をいう。
- (2) 外部通報 法第3条第2号及び第6条第2号に定める公益通報で、町が法第2条第1項に規定する行政機関として受けるものをいう。
- (3) 所管課 通報対象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。
- (4) 通報者 外部通報をした労働者等をいう。
- (5) 通報担当者 外部通報の処理に当たる職員をいう。

2 前項に規定するもののほか、この要綱において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

(通報窓口)

第3条 外部通報は、総務部自治振興課（以下「自治振興課」という。）において受け付けるものとする。ただし、外部通報が所管課になされた場合は、当該所管課がこれを受け付けるものとする。

(組織体制等)

第4条 外部通報の処理に関する事務を総括するため、総括責任者を置くこととし、総務部長をもって充てる。

- 2 総括責任者は、外部通報への対応に関する規程の運用、教育研修の実施、外部通報に関する調査の進捗等の確認その他外部通報への適切な対応の確保に関する事務を総括するものとする。
- 3 自治振興課長及び所管課の長は、通報担当者をあらかじめ指名し

、通報担当者が教育研修に参加する機会の確保に努めるものとする。
(通報の受付等)

第5条 自治振興課及び所管課は、外部通報を受け付けたときは、次に掲げる事項を確認しなければならない。

- (1) 通報者の氏名又は名称
- (2) 通報者の住所又は居所
- (3) 通報者と通報対象となる事業者との関係
- (4) 通報対象事実の内容
- (5) 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
- (6) 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
- (7) その他外部通報を適切に処理するために必要と認められる事項

2 前項の場合において、通報対象事実の内容、日時及び場所が明確である内部資料の提示がある場合等、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認められるときは、前項第3号から第7号までに掲げる事項を確認することにより、これを受け付けることができる。

3 外部通報を受け付けた自治振興課長は、外部通報受付書（別記様式第1号）に所定の事項を記載し、所管課に送付するものとする。

4 所管課の長は、第3条ただし書の規定により外部通報を受け付けた場合には、外部通報受付書（別記様式第1号）に所定の事項を記載し、当該受付書の写しを自治振興課に送付するものとする。

(受理・不受理の通知)

第6条 所管課の長は、第3条ただし書の規定により受け付けた通報又は自治振興課から引き継いだ通報を外部通報として受理するか否かを遅滞なく決定し、その受理又は不受理について、外部通報受理・不受理等通知書（別記様式第2号）により通報者に通知しなければならない。ただし、通報者への通知が困難な場合又は通報者が当該通知を希望しない場合は、この限りでない。

2 所管課の長は、前項の通知をしたときは、当該通知書の写しを自治振興課を経由して総括責任者に提出するものとする。

(教示)

第7条 第5条第1項の規定により受け付けた通報が、町の機関が処分又は勧告等を行う権限を有しないときは、当該通報に係る処分又は勧告等を行う権限を有する行政機関を通報者に教示しなければならない。

2 所管課の長は、外部通報の受理後に、当該外部通報に対して、処分又は勧告等を行う権限を有しないと判明したときは、当該通報に係る処分又は勧告等を行う権限を有する行政機関を、外部通報受理・不受理等通知書（別記様式第2号）により通報者に遅滞なく教示しなければならない。この場合において、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無い範囲で、当該外部通報に係る資料を通報者に提供するものとする。

（調査の実施）

第8条 所管課の長は、調査をする必要があると認めるときは、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で、調査を開始しなければならない。

2 所管課の長は、調査が終了したときは、調査結果を外部通報調査結果報告書（別記様式第3号）により、自治振興課を経由して総括責任者に報告するものとする。

（調査結果に基づく措置）

第9条 所管課の長は、前条の規定による調査の結果、通報対象事実が確認された場合は、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 所管課の長は、措置の内容及び是正結果を外部通報措置結果報告書（別記様式第4号）により、自治振興課を経由して総括責任者に報告するものとする。

（調査・措置結果の通知）

第10条 所管課の長は、通報対象事実についての調査結果、措置の内容及び是正結果を外部通報調査・措置結果通知書（別記様式第5号）により、遅滞なく通報者に通知しなければならない。ただし、通報者への通知が困難な場合又は通報者が当該通知を希望しない場合は、この限りでない。

2 所管課の長は、前項の通知を行うに当たっては、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配慮しなければな

らない。

(協力の義務)

第11条 通報対象事実に関係する所管課が複数ある場合においては、各所管課の長は、連携して調査し、措置を講じなければならない。この場合において、通報者に対する通知は、通報対象事実に関係する各所管課間で協議し、最も関連が深いとされた所管課の長が行うものとする。

(秘密の保持)

第12条 通報担当者は、外部通報に関する秘密を漏らしてはならない。当該職を退いた後も、同様とする。

2 通報担当者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 共有する情報及び情報を共有する者の範囲を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を調査の対象となる事業者に対して開示しないこと。

(利益相反の排除)

第13条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合、外部通報に関する事務に関与してはならない。

(1) 外部通報に基づく調査又は措置の結果により実質的に不利益を受ける者

(2) 通報者、役務提供先（事業を行う個人に限る。）又は役務提供先の事業に従事する場合におけるその役員、従業員、代理人その他の者と親族関係にある者

2 前項の場合において、当該職員は、その旨を直属の上司に申し出なければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別記様式第 1 号（第 5 条関係）

取扱注意

外部通報受付書

（受付 No. - ）

通報受付日		年 月 日	受付者（所属・氏名）		
通報者氏名					
通報者住所					
※不正行為の	事業者(所)		電話番号		
行為元	所在地				
※通報者の所属等		☐ 従業員（パート・アルバイトを含む） （部署： 役職： ） ☐ 役員 通報者が役員の場合、証拠等が必要です。 ☐ 派遣労働者（派遣元： 部署： ） ☐ 取引相手（事業者名： 部署： ）			
※在職・退職の別		☐ 在職 ☐ 退職（退職日から 1 年以上経過している場合、役員として在職していた場合は、通報出来ません。）			
※希望連絡方法		連絡方法：電話・電子メール・郵送 連絡先：（ ）			
通知の希望の有無		受理・不受理の通知を（希望する・希望しない） 調査・措置結果の通知を（希望する・希望しない）			
※不正行為の内容等	①通報対象事実は（生じている・生じようとしている） ②具体的内容（日時、場所、内容、目的、原因、対象となる法令違反等） ③通報対象事実を知った経緯 ④上記の法令違反が犯罪行為又は過料に該当する根拠条文				
	証拠書類又は証拠物は（有り： ・無し）				
教示	有り： 年 月 日に を教示 ・ 無し				
引継日	年 月 日	引継者（所属・氏名）			

備考 ※が付いている項目が不明な場合は、公益通報として受け付けられないことがあります。

別記様式第2号（第6条、第7条関係）

精 第 号
年 月 日

様

精華町長

外部通報受理・不受理等通知書

年 月 日付けであなたから受けた公益通報の対応は、次のとおり決定したので、精華町外部の労働者等からの公益通報に関する要綱第6条第1項又は第7条第2項の規定により通知します。

通報内容	
受理・不受理 ・教示の別	☐ 公益通報として受理し、当該通報対象事実について調査を開始しました。 ☐ 次の理由により、公益通報とは認められないので、不受理と決定しました。 (不受理の理由) ☐ 精華町には、処分及び勧告等を行う権限がないので、次のところに通報してください。 (通報先)
特記事項	本通報に係る秘密は保持されます。
問合せ先	精華町 部 課・室 係 担当者氏名 電話 メール

取扱注意

報告日	年 月 日	報告者（所属・氏名）	
調査期間	年 月 日～ 年 月 日		
受付番号		通報者氏名	
通報内容			
調査方法	☐ 通報者からの情報収集 ☐ 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 ☐ 通報対象となった事業者からの報告徴収 ☐ 通報対象となった事業者への立入検査 ☐ その他（ ）		
調査結果	事実の有無	通報対象事実（有り・無し）	
特記事項			

備考 調査結果には、必要に応じて調査資料等を添付すること。

外部通報措置結果報告書

報告日	年 月 日	報告者（所属・氏名）	
措置年月日	年 月 日		
受付番号		通報者氏名	
通報内容			
法令に基づく 処分その他適 当な措置の内 容			
是正結果			
特記事項			

備考 措置の内容には、必要に応じて資料等を添付すること。

別記様式第 5 号（第 1 0 条関係）

精 第 号
年 月 日

様

精華町長

外部通報調査・措置結果通知書

年 月 日付けであなたから受けた公益通報の調査・措置の結果は、
次のとおりでしたので、精華町外部の労働者等からの公益通報に関する要綱第
1 0 条第 1 項の規定により通知します。

通報内容	
調査結果	☐ 通報対象事実が認められました。 ☐ 通報対象事実は認められませんでした。 (理由：)
措置の内容 及び 是正結果	
特記事項	本通報に係る秘密は保持されます。
問合せ先	精華町 部 課・室 係 担当者氏名 電話 メール