

改正

令和3年4月1日大豊町要綱第18号

大豊町外部の労働者からの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。）に基づき大豊町（以下「町」という。）が外部の労働者（以下「通報労働者」という。）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ことにより、通報労働者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を推進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、当該各号の定めるところによる。

- (1) 通報労働者 事業者（自治体を除く。）に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の取引先の労働者をいう。
- (2) 外部公益通報 通報労働者が通報対象事実（法第2条第3項に規定するものをいう。以下同じ。）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行う町の機関に行う通報をいう。ただし、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的で行う通報を除く。
- (3) 相談 通報労働者が通報に先立ち町から必要な助言を受けるためにする相談をいう。
- (4) 受理 通報労働者から通報を町の機関に対する公益通報として受け付けることをいう。
- (5) 主管課等 通報又は相談に係る法令等を所管する課等をいう。

(公益通報相談窓口)

**第3条** 通報労働者からの公益通報又は相談を受け付ける窓口（以下「通報相談窓口」という。）を地域福祉課に置く。

2 前項の規定は、通報相談窓口を経由しないでなされた通報労働者からの相談又は通報を主管課等が受け付けることを妨げるものではない。

(通報相談窓口の事務)

**第4条** 通報相談窓口は、受け付けた相談又は通報の内容により次の各号のいずれかの措置を講じるものとする。

- (1) 適切な主管課等に相談又は通報を取り次ぐこと。
- (2) 他の行政機関の所管する法令等に係る相談又は通報である場合に、当該権限を有する他の行政機関を教示すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、相談又は通報の内容に応じて適当と認められる措置

(主管課等の事務)

**第5条** 主管課等は、通報労働者から相談又は通報に係る事実の詳細その他必要な情報を聴取するものとする。

2 主管課等は、前項の聴取に際して、通報労働者に対し、当該通報労働者の秘密及び個人情報保持されることを説明するものとする。

3 主管課等は、相談又は通報に係る事実が通報対象事実該当する場合において、当該通報対象事実について町の機関が処分又は勧告等をする権限を有しないときは、当該権限を有する他の行政機関を教示するものとする。

(受理)

**第6条** 主管課等は、通報労働者からの通報が公益通報と認められる場合は、当該通報を公益通報として受理するものとする。

2 主管課等は、前項の規定により受理したときはその旨を、受理しないときは受理せず情報提供として受け付ける旨を、当該通報労働者に対し通知するものとする。

3 主管課等は、次の各号のいずれかに該当する通報は、公益通報として受理せず情報提供として受け付けるものとする。

- (1) 法に定められた要件を満たさない通報
- (2) 匿名の通報その他通報労働者を特定することができない通報

- (3) 内容が著しく不分明な通報
- (4) 内容が虚偽であることが明らかな通報
- (5) 前号に規定するもののほか、公益通報として受理することが不相当と認められる通報

4 主管課等は、公益通報を受理した後において、町の機関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ときは、遅滞なく当該権限を有する当該他の行政機関を通報労働者に教示しなければならない。この場合において、当該教示を行う主管課等は、相当と認める範囲において、自ら作成した当該通報に係る資料を通報労働者に提供するものとする。

(調査の実施)

**第7条** 公益通報を受理した主管課等は、通報労働者が被通報者又はその関係者に特定されないよう十分配慮しつつ、速やかに必要、かつ、相当と認められる方法で調査を行う。

2 主管課等は、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉、個人情報等に配慮しつつ、調査中において必要と認めた場合は調査の進捗状況を、調査終了後は速やかに調査結果をとりまとめてその結果を、相当と認める範囲内で通報労働者に対し通知するものとする。ただし、通報労働者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

(調査結果に基づく措置)

**第8条** 主管課等は、法第10条第1項の規定により、法令に基づく措置その他適当な措置をとった場合は、適切な法執行の確保、利害関係者の営業秘密、信用、名誉、個人情報等に配慮しつつ、当該措置の内容を相当と認める範囲内で通報労働者に対し通知するものとする。ただし、通報労働者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

(協議内容)

**第9条** 主管課等は、通報対象事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が町の機関の他に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、または措置をとる等相互に緊密に連絡し協力するものとする。

2 主管課等は、他の行政機関その他の機関から公益通報に関する調査等の協力を求められたときは、可能な限り必要な協力を行うものとする。

(記録票の作成)

**第10条** 通報相談窓口又は主管課等は、通報労働者からの相談又は通報を受け付けたときは、公益通報書(別記様式)に通報相談内容等を記録するものとする。

(秘密の保持等)

**第11条** 公益通報の処理に従事する職員は、公益通報に関する秘密を漏らし、又は自らが関係する公益通報の処理に関与してはならない。

(その他)

**第12条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

#### 附 則 (令和3年4月1日大豊町要綱第18号)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

# 公益通報書

年 月 日 受付

町長	副町長	総務課長	課長	課長補佐	班長	係	係
担当課確認			主管課長	課長補佐	班長	係	係
通報者	住所						
	氏名	(年齢 歳)					
	連絡先						
内容							
受理・不受理	不受理の理由						
担当課の処理内容							
関係機関の処理内容							
通報者への回答				回答日： 年 月 日			
回答者	所属	職	氏名				
回答方法	電話・文書・その他 ( )						