

## 白川町外部からの公益通報の取扱いに関する要綱

### (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）第2条第3項に規定する通報対象事実について、処分又は勧告等をする権限を有する町の行政機関に対する外部からの公益通報（以下「外部公益通報」という。）を適切に処理するため、公益通報者保護法を踏まえた地方公共団体の通報対応に関するガイドライン（外部の労働者等からの通報）（令和4年6月1日付け消費者庁策定。以下「ガイドライン」という。）に基づき必要な事項を定めるものとする。

### (用語の定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、公益通報者保護法及びガイドラインで使用する用語の例による。

### (通報対応体制)

第3条 公益通報に係る相談、情報提供又は通報（以下「通報等」という。）の窓口対応及び外部公益通報に係る受付先の案内は、白川町行政組織規則（平成31年白川町規則第9号）第4条に定める他課の所掌に属さない事務を所掌する係（以下「相談窓口」という。）において行うものとする。

- 2 外部公益通報に係る通報対象事実の調査及びその是正に必要な措置（以下「公益通報対応業務」という。）は、当該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（以下「担当課」という。）において行うものとする。
- 3 相談窓口を所掌する課の長を公益通報責任者とし、相談窓口及び担当課の連携を統括させるとともに、適切な業務の遂行を指揮監督させるものとする。
- 4 相談窓口には公益通報主務担当を配置し、相談窓口の業務又は公益通報対応業務に従事する職員（以下「公益通報対応業務従事者」という。）に対し、必要な知識及び技能の向上を図るものとする。
- 5 公益通報対応業務従事者に限らず、外部公益通報の事案に関与した全ての職員は、当該事案の通報等をした者（以下「通報者等」という。）の秘密を保持し、個人情報を漏らしてはならない。
- 6 公益通報対応業務従事者が、外部公益通報の事案について利益相反関係を有している場合は、当該事案の公益通報対応業務から除外する。この場合において、担当課が利益相反関係にあるときは、公益通報責任者が指名した課が当該業務を行うものとする。

### (相談窓口の対応)

第4条 相談窓口は、通報対象事実に関する通報等があったときは、町が当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する場合は、通報者等に外部公益通報に必要な事項を教示し、権限を有しない場合は、通報者等に当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。

- 2 前項の場合において、相談窓口は、外部公益通報受付票兼相談記録票（様式第1号。以下「受付票」という。）に通報等の内容を記入するものとする。
- 3 相談窓口は、受付票の内容が外部公益通報と考えられるもの（以下「特定通報」という。）であるときは、受付票により担当課へ引き継ぐものとする。

4 通報者等が相談窓口を介さず、担当課に直接、通報等をした場合は、担当課において受付票を作成し、相談窓口に報告するものとする。

(要件の確認)

第5条 担当課は、特定通報を受け付けた場合は、速やかに、次に掲げる要件を満たしていることを確認しなければならない。

(1) 特定通報をした通報者等が、次のいずれかに該当する者であること。

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又は特定通報の受付日前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契約により労働に従事する労働者又は特定通報の受付日前1年以内に当該派遣労働者であった者

ウ 当該事業者と請負契約その他の契約を締結している事業者に従事する労働者又は特定通報の受付日前1年以内に当該労働者であった者

エ 当該事業者の役員

オ 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その他の者

(2) 特定通報が、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ものでないこと。

(3) 特定通報の対象者が、当該通報をした通報者等の次のいずれかに該当する労務提供先の事業者であること。

ア 当該労働者を自ら使用する事業者

イ 当該労働者が派遣労働者である場合において、当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を受ける事業者

ウ ア又はイの事業者が、他の事業者との請負契約に基づいて事業を行う場合において、当該労働者が当該事業に従事するときにおける当該他の事業者

(4) 特定通報の範囲は、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている場合であること。

(5) 特定通報における通報対象事実について処分又は勧告等をする権限が町の行政機関にあること。

2 前項に掲げる要件を満たしていない場合であっても、ガイドライン2.(8)の規定により公益通報対応業務を行うものとする。

(通報者等への報告)

第6条 担当課は、受け付けた特定通報が前条第1項各号に掲げる要件を満たすことを確認したときは、当該特定通報を外部公益通報であるものとし、外部公益通報を受理した旨の通知(様式第2号)により当該通報をした通報者等に通知するものとする。

2 担当課は、受け付けた特定通報が前条各号に掲げる要件のいずれかを満たしていないことを確認したときは、当該特定通報を外部公益通報でないものとし、通報を受理しない旨の通知(様式第3号)により当該通報をした通報者等に通知するものとする。

3 通報者等が通知を希望しないとき及び匿名であったときは、前各項に規定する通知をしないことができる。

(調査)

第7条 担当課は、受理した外部公益通報について、通報者等が特定されないよう十分に配慮

しつつ、遅滞なく、必要かつ適切な方法により調査を行わなければならない。

- 2 前項の調査の実施に当たっては、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しなければならない。

(調査結果に基づく措置)

第8条 担当課は、前条の調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、法令に基づく措置その他適切な措置を行うものとする。

(通知)

第9条 担当課は、前条の措置を行ったときは、第7条第2項に掲げる事項に支障がない範囲において、外部公益通報に関する業務対応報告書(様式第4号)により当該通報者等に通知するものとする。

- 2 通報者等が通知を希望しないとき及び匿名であったときは、前項の通知をしないことができる。

(記録の保存)

第10条 相談に関する記録の保存期間は、5年間とする。ただし、当該期間が満了した場合であっても、外部公益通報に係る争訟が生じているときは、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。

- 2 相談に関する記録の保存に当たっては、記録内容の秘密の保持に配慮し、適切な方法により管理しなければならない。

(遵守事項)

第11条 職員が外部公益通報に関し、次のいずれかに該当する行為をした場合は、懲戒処分等の対象とする。

- (1) 正当な理由なく、通報又は相談に関する秘密を漏らしたとき。
- (2) 知りえた個人情報の内容をみだりに他人に知らせたとき。
- (3) 不当な目的に利用したとき。

- 2 前項各号に掲げる行為は、その職を退いた後も行ってはならない。

(運用状況の公表)

第12条 公益通報責任者は、毎年4月に前年度の通報等の受付件数、受理件数、不受理件数、調査済件数及び調査中件数について、町のウェブサイトで公表するものとする。

(補則)

第13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、令和8年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

外部公益通報受付票兼相談記録票

通報（相談） 受付日時	年 月 日 時 分					
通報（相談） の方法	電話・電子メール・FAX・郵送・面接・その他（ ）					
通報（相談）者	氏 名					
	住 所					
	電 話		FAX		メール	
通報（相談）の 内容	通報対象者					
	発生時期		発生場所			
	不正事実	生じている・生じようとしている・その他（ ）				
	対象となる 法令違反等					
	証拠書類等	有（書面・その他（ ））・無				
	内 容					
通報（相談）者 の身分	正社員 ・ 非正社員 ・ 派遣労働者 ・ 委託先の労働者 ・ 役員 その他（ ）					
報告書の希望	受理不受理の報告 （ 要 ・ 不要 ） 調査結果の報告 （ 要 ・ 不要 ） 措置内容の報告 （ 要 ・ 不要 ）					
教示した事項						
担 当 課		担 当 者				

様

白川町長

外部公益通報を受理した旨の通知

年 月 日に通報のありました下記の件について、公益通報として受理したことを通知します。

なお、今後の調査等に対しまして、必要な場合は、できる限りご協力いただきますようお願いいたします。

記

- 1 通報対象者
- 2 発生日時
- 3 発生場所
- 4 内容

様

白川町長

外部公益通報を受理しない旨の通知

年 月 日に通報のありました下記の件について、公益通報に該当しないため、当該通報を受理しないことを通知します。

なお、通報の内容については、情報提供として参考にさせていただきます。

記

- 1 通報対象者
- 2 発生日時
- 3 発生場所
- 4 内容
- 5 不受理の理由

様

白川町長

外部公益通報に関する業務対応報告書

年 月 日に通報のありました下記の件について、調査結果及び措置の内容を報告します。

記

- 1 通報対象者
- 2 発生日時
- 3 発生場所
- 4 内容
- 5 調査の結果
- 6 措置の内容