

美里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 この告示は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）に基づく外部公益通報に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、法に定めるもののほか、当該各号に定めるところによる。

- (1) 労働者等 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、当該事業者を派遣先とする派遣労働者又は当該事業者の取引先の労働者であって、町職員を除くものをいう。
- (2) 外部公益通報 公益通報であって、労働者等が通報対象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て行うものをいう。
- (3) 通報者 外部公益通報をした労働者等をいう。
- (4) 所管課 通報対象事実に関する処分又は勧告等を行う事務を所掌する課をいう。

（外部通報の体制整備）

第3条 町に対してなされる外部公益通報及び外部公益通報に関する相談（以下「通報等」という。）への対応に関する事務を総括するため、総括通報等責任者を置く。

- 2 総括通報等責任者は、総合政策課長をもって充てる。ただし、総合政策課長が通報等の対象となったときは、副町長がその職務を行うものとする。
- 3 総括通報等責任者は、通報等に関する規程の整備、通報等に関する調査の進捗の管理その他通報等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。

（外部公益通報窓口）

第4条 通報等に応じるための窓口（以下「通報窓口」という。）を、総合政策課に置く。

- 2 通報窓口の職員は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。
- 3 通報窓口は、次に掲げる業務を行うものとする。
 - (1) 通報等の受付に関すること。
 - (2) 所管課との連絡調整に関すること。
 - (3) 公益通報の処理に関する仕組みを整備すること。
- 4 前3項の規定にかかわらず、通報等が直接所管課になされたときは、所管課において受け付けるものとする。

（通報等の受付）

第5条 通報等は、実名により行うものとする。ただし、通報対象事実を証明する確実な資料を示すときは、匿名により行うことができる。

2 通報窓口又は所管課（以下「通報窓口等」という。）は、通報等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とともに、外部公益通報受付書（様式第1号。以下「受付書」という。）に従い、必要な事項を通報者に確認するものとする。

- (1) 通報等に関する秘密は保持されること。
- (2) 個人情報保護されること。
- (3) 通報等受付後の手続の流れに関すること。

3 通報窓口等は、通報等が書面、電子メールその他通報者が通報等の送達を確認できない方法によってなされたときは、速やかに通報者に対し、受け付けた旨を通知し、又は説明するよう努めるものとする。

4 通報窓口等は、通報等の内容について、処分又は勧告等をする権限を他の行政機関が有することが明らかなきときは、通報者に対して当該他の行政機関を教示するものとする。

5 総括通報等責任者は、通報窓口において通報等を受け付けたときは、所管課の長（以下「所管課長」という。）に受付書を引き継ぐとともに、速やかに町長に報告しなければならない。

6 所管課長は、所管課において通報等を受け付けたときは、受付書を速やかに総括通報等責任者及び町長に報告しなければならない。

7 通報窓口等は、匿名による通報等についても、可能な限り実名による通報等と同様の取扱いを行うよう努めるものとする。

（通報等の受理等）

第6条 所管課長は、法の趣旨及び受付書の内容を精査し、外部公益通報を受理するか否かを決定しなければならない。

2 所管課長は、受付書の受理を決定したときは、外部公益通報受理通知書（様式第2号）により、通報者に通知しなければならない。

3 所管課長は、通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を他の行政機関が有することが分かったときその他当該通報等が外部公益通報に該当しないときは、外部公益通報不受理通知書兼教示書（様式第3号）により通知しなければならない。この場合において、当該通報等に係る通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を町が有しないときは、当該通報者に対し、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。

4 所管課長は、前2項の規定による通知をしたときは、その旨を総括通報等責任者及び町長に報告しなければならない。

5 所管課の職員は、通報に関する秘密を漏らしてはならない。また、自己又はその親族が関係する通報対象事実に係る外部公益通報の対応に関与してはなら

ない。

（受理後の教示）

第7条 所管課において外部公益通報を受理した後、当該通報の内容について他の行政機関が処分、勧告等の権限を有することが明らかになったときは、通報者に対して、外部公益通報に係る教示書（様式第4号）を交付するものとする。

2 所管課は、前項の規定により教示を行うときは、法執行上の問題がない範囲内で、自らが作成した当該通報の内容に係る資料を通報者に提供することができるものとする。

（調査の実施）

第8条 所管課は、外部公益通報を受理したときは、関係者への事情聴取、報告の徴取、書類の閲覧、現地の確認その他の必要な調査を行うものとする。

2 所管課は、前項の調査を実施するときは、通報者の秘密を守るとともに、通報者が特定されないよう十分に配慮し、速やかに必要かつ相当と認められる方法により行うものとする。

（調査結果の通知等）

第9条 所管課長は、前条の調査を実施したときは、当該調査の結果を速やかにとりまとめ、外部公益通報に係る調査結果報告書（様式第5号）により通報者に通知するものとする。

2 所管課長は、前項の結果の内容について、速やかに総括通報等責任者及び町長に報告しなければならない。

（是正措置）

第10条 所管課長は、第8条の調査の結果が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処分等を行うその他適切な措置を講じなければならない。

（措置の通知）

第11条 所管課長は、前条の措置を講じたときは、当該措置の内容について、外部公益通報に係る美里町が行った措置等に関する報告書（様式第6号）により遅滞なく通報者に通知しなければならない。

2 所管課長は、前項の通知を行うときは、利害関係人の信用、名誉、プライバシー、営業の秘密等に配慮しなければならない。

（通知等を望まない通報者への対応）

第12条 通報窓口等は、通報者が説明、教示又は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連絡が困難である場合その他やむを得ない理由があるときは、第5条第2項から第5項、第6条第2項及び第3項、第7条第1項及び第2項、第9条第1項、前条第1項の規定にかかわらず、説明、教示、通知又は連絡を行わないことができる。

（秘密保持の徹底）

第 13 条 通報等への対応に関与した町職員（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。次項において同じ。）は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

2 通報等への対応に関与した町職員は、当該対応において知り得た内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（利益相反の排除）

第 14 条 町職員は、自己又はその親族が関係する通報対象事実に係る通報等の対応に関与してはならない。

（他の機関等との協力）

第 15 条 所管課は、外部公益通報に関し、他の行政機関その他の公の機関から調査等の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力を行うものとする。

2 通報対象事実に係る所管課が複数あるときは、各所管課長は、連携して調査を行い、又は措置を講ずる等相互に緊密に連絡し協力するものとする。

（記録等の管理）

第 16 条 通報窓口等は、通報等の対応に係る記録及び関係資料について、通報者の秘密の保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。

（その他）

第 17 条 この告示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

この告示は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。