

紀北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。）第13条第2項の規定に基づき、外部の労働者からの法に基づく公益通報及びその他の法令違反等に関する通報を適切に取り扱うため、これらの対応手続に関する事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守等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、当該各号に定めるところによる。

(1) 外部の労働者 次に掲げる者をいう。

ア 通報内容となる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及び当該事業者と契約関係にある事業者（以下「取引先事業者」という。）の労働者

イ 通報内容となる事実に関係する事業者及び取引先事業者

ウ 通報内容となる事実に関係する事業者及び取引先事業者の役員

エ 公益通報前1年以内にア及びイに規定する者であった者

オ アからエまでに規定する者のほか、通報内容となる事実に関係する事業者の法令遵守等を確保する上で必要と認められる者

(2) 公益通報 法第2条第1項に規定する公益通報をいう。

(3) 通報者 公益通報を行う者をいう。

(4) 通報対象事実 法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。

(5) 主管課 通報対象事実について、処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。）をする権限に関する事務（以下「処分等の事務」という。）を所掌する者をいう。

(組織体制)

第3条 外部の労働者からの公益通報に関する施策を総括するため、総括通報等責任者に副町長をもって充てる。

2 総括通報等責任者は、外部の労働者からの公益通報に係る対応、調査の進捗等の管理その他通報への適切な対応を確保するものとする。

3 総括通報等責任者は、前項の事務を通報等責任者に行わせるものとし、通報等責任者は主管課の課長をもって充てる。

(主管課の役割等)

第4条 主管課は、当該主管課において処分等の事務を所掌するものに関す

る公益通報についての通報窓口（外部の労働者からの公益通報を受け付ける窓口をいう。以下同じ。）となるものとする。

- 2 主管課において通報の事務の処理に携わる職員（以下「主管課の職員」という。）は、外部の労働者からの公益通報を受け付けた上で必要な調査を行い、その調査結果を必要に応じて総括通報等責任者及び通報等責任者に報告する。
- 3 主管課の職員は、公益通報に関する相談があった場合は、その者に対し助言その他の必要な対応を行う。
- 4 主管課の職員は、公益通報に関する秘密を漏らし、又は知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、若しくは不当な目的に利用してはならない。
- 5 主管課の職員は、自らが関係する通報事案への対応に関与してはならない。
- 6 通報等責任者は、通報から調査結果までの対応において、主管課の職員が当該通報事案に利益相反関係を有していないかどうかを確認するものとする。

（公益通報の方法）

第5条 公益通報の受付方法は、書面の持参、郵送、ファクシミリ及び電子メールによるものとする。この場合において、公益通報は、紀北町外部労働者公益通報書（様式第1号）により行うものとする。

（公益通報の確認）

- 第6条 主管課の職員は、公益通報があったときは、通報者の秘密保持に配慮の上、公益通報の内容となる通報対象事実等について、通報者から確認し、外部通報内容整理票（様式第2号）を作成するものとする。
- 2 主管課の職員は、通報者に対して公益通報をしたことに対する不利益な取扱いがないこと及び通報者の秘密が保持されることを通報者に説明するものとする。
 - 3 主管課の職員は、匿名による通報についても、可能な限り、実名による通報と同様の取扱いを行うよう努める。
 - 4 通報等責任者は、外部通報内容整理票を作成したときは、その写しを総括通報等責任者に提出するものとする。

（通報窓口の案内）

第7条 通報対象事実についての処分等の事務を所掌しない課に公益通報がなされたときは、当該課の職員は、通報者に対して、主管課又は処分若しくは勧告等の権限を有する行政機関の案内を遅滞なく行うものとする。

- 2 総務課の職員は、労働者からの通報窓口の問合せに対し、通報窓口とな

る主管課又は処分若しくは勧告等の権限を有する行政機関の案内を行うものとする。

（調査の実施）

第8条 主管課は、公益通報を受け付けた場合は、調査の必要性を十分検討し、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、調査を行う場合はその旨と着手の時期を、調査を行わない場合はその旨と理由を、通報者に対して公益通報調査通知書（様式第3号）により通知するものとする。

2 主管課は、調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮の上、必要かつ相当と認められる方法で行わなければならない。

3 主管課は、調査結果について、公益通報調査結果報告書（様式第4号）により速やかに取りまとめ、通報者に対して通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

4 前項の通知は、利害関係人の秘密、信用、名誉及び個人情報に配慮して行うものとする。

5 通報等責任者は、第3項の公益通報調査結果報告書の写しを総括通報等責任者に提出するものとする。

（調査結果に基づく措置）

第9条 主管課は、通報について調査を行った結果、通報対象事実があると認められるときは、速やかに法令に基づく措置その他適切な措置（以下「措置」という。）を講ずるものとする。

2 主管課は、前項の措置を講じたときは、措置報告書（様式第5号）により速やかに取りまとめ、通報者に対して通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

3 前項の通知は、利害関係人の秘密、信用、名誉及び個人情報に配慮して行うものとする。

4 通報等責任者は、第2項の措置報告書の写しを総括通報等責任者に提出するものとする。

（協力の義務）

第10条 主管課は、他の行政機関その他の公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、正当な理由がある場合を除き、必要な協力をしなければならない。

2 通報対象事実に関係する主管課が複数ある場合は、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主管課で協議し、最も関連が深いとされた主管課が行うものとする。

(通報者の保護)

第11条 総括通報等責任者及び通報等責任者は、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、通報者の保護に係る必要な支援を行うよう努めるものとする。

(外部通報状況の公表)

第12条 通報等責任者は、件数等必要と認める事項を適宜公表する。ただし、公表することにより、通報等に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに適正な業務執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が生ずる場合においては、個々の通報事案ごとに、その全部又は一部を非公表とすることができる。

(他の法令等との関係)

第13条 この要綱で定める公益通報への対応手続については、他の法令及び本町の区域内に適用される条例、規則その他の規程に特別の定めがある場合又はこれに基づく運用がある場合を除くほか、この要綱の定めるところによる。

(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、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和6年9月2日から施行する。