

水巻町外部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2条第4項第2号に規定する行政機関である水巻町（以下「町」という。）が、外部の労働者等からの公益通報を迅速かつ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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 外部公益通報 法第3条第2号及び法第6条第2号に定める公益通報であって、町に対してなされるものをいう。
- (2) 通報者 法第2条第1項各号に掲げる者で、かつ、外部公益通報をした者をいう。
- (3) 通報 外部公益通報を行うとの意思に基づき行われた通報をいう。
- (4) 外部公益通報窓口 通報及び外部公益通報に関する相談を一元的に受け付けるための窓口をいう。
- (5) 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。
- (6) 所管課 通報対象事実に係る事務を所管する課をいう。

2 前項に規定するもののほか、この要綱で使用する用語の意義は、法で使用する用語の意義によるものとする。

(外部公益通報の相談窓口)

第3条 外部公益通報窓口は、総務課に置く。

2 外部公益通報窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。ただし、第1号及び第2号の規定は、外部公益通報窓口を経由せずに所管課に対してなされた通報及び外部公益通報に関する相談等を、当該所管課において受け付けることを妨げるものではない。

- (1) 町に対する通報及び外部公益通報に関する相談等の受付に関すること。
- (2) 通報者との連絡調整に関すること。
- (3) 所管課との連絡調整に関すること。

(外部公益通報の受付等)

第4条 外部公益通報窓口又は所管課は、通報を受け付けたときは、当該通報者に対して、通報対象事実の内容、日時及び場所並びに通報対象事実が現に行われ、又はまさに行われようとしていることを示す具体的な証拠等の提示を求める。

2 通報は、外部公益通報書（様式第1号）により受け付けるものとする。ただ

し、通報者が外部公益通報書による通報を行うことが困難である等の場合は、外部公益通報窓口又は所管課が通報内容及び対応状況を記録することにより受け付ける。

- (1) 当該通報者の氏名又は名称
- (2) 当該通報者の住所又は居所
- (3) 通報対象事実の内容
- (4) 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
- (5) 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

3 外部公益通報窓口又は所管課が通報を受け付けたときは、外部公益通報受付簿（様式第2号）により、通報対応記録を残すものとする。

4 通報は、原則として実名で受け付けるものとする。ただし、やむを得ないと認められる場合であって、第2項第3号から第5号までに定める事項を記載した書面等によるときは、匿名により受け付けることができる。

5 外部公益通報窓口及び所管課は、前項ただし書により受け付けた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ものとする。

6 公益通報を受け付けた外部公益通報窓口は、所管課に書面等を引き継ぐものとする。

（通報の受理等）

第5条 所管課の長は、前条の規定により通報を受け付けたときは、当該通報が外部公益通報に該当するかどうかについて判断するものとする。

2 所管課の長は前項の判断をするに当たり、通報が次のいずれかに該当するときは、受理しないことができる。

- (1) 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通報であると認められるとき。
- (2) 通報の内容が具体性を伴わず、不分明であるとき。
- (3) 通報の内容が虚偽であることが明らかであるとき。
- (4) 伝聞に基づく通報であり、通報の内容について信ずるに足りる理由が認められないとき。

3 外部公益通報の受理又は不受理を決定したときは、外部公益通報受理（不受理）通知書（様式第3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、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

4 所管課の長は、前項の規定による通知をしたときは、その写しを外部公益通報窓口に送付するものとする。

5 所管課の職員は、自らが関係する外部公益通報の対応に関与してはならない。

(教示)

第6条 外部公益通報窓口又は所管課は、通報対象事実について、町の行政機関以外の行政機関が通報対象事実についての処分等をする権限を有することが明らかになったときは、当該通報者に対して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 前項の規定により教示を行う場合、外部公益通報窓口又は所管課は、当該通報者に対して、法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、自ら作成した当該通報対象事実に係る資料を提供することができる。

(外部公益通報以外の通報)

第7条 外部公益通報窓口は、外部公益通報以外の通報があったときは、必要に応じ、当該通報に係る所管課の長に情報提供を行うものとする。

2 所管課の長は、前項の通報が事業者の法令遵守の観点から外部公益通報に準ずると認めるときは、前3条の規定に準じ、当該通報を処理するものとする。

(調査)

第8条 所管課の長は、第5条第3項の規定により外部公益通報を受理することを決定した場合は、通報対象事実について必要な調査を行う。

2 前項の調査は、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し、必要かつ相当と認められる方法により行う。

(調査結果に基づく措置)

第9条 所管課の長は、当該調査の終了後、通報者に対して、当該調査の結果を、遅滞なく、外部公益通報に係る調査結果通知書(様式第4号)により通知する。

2 所管課の長は、通報者が特定できない場合その他やむを得ない理由がある場合、外部公益通報受付簿に当該理由を記載することにより、前項の通知を行わないことができる。

3 所管課の長は、調査の結果、通報対象事実その他法令違反等の事実が存在すると認めるときは、法令に基づく措置その他適切な措置(以下「措置」という。)を講じるとともに、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、公益通報に係る調査結果通知書に当該措置の内容を記載する。

(守秘義務の徹底)

第10条 外部公益通報窓口、所管課その他外部公益通報への対応に関与した職員は、法及び要綱に基づき知り得た事実を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。

(協力義務)

第11条 所管課は、外部公益通報に係る事案の処理に関し、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、必要な協力をしなければならない。ただし、通報者が希望しない場合は、この限りではない。

(情報の保護等)

第12条 外部公益通報窓口及び所管課は、通報者が、外部公益通報を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、当該通報者の保護に係る必要な支援を行うよう努める。

(委任)

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

この告示は、公布の日から施行する。