

別 紙

波佐見町外部の労働者等からの公益通報に関する事務処理要綱

(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。）及び「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日消費者庁。以下「地方公共団体向けガイドライン」という。）の趣旨を踏まえ、法第2条第4項第2号に規定する地方公共団体の機関である波佐見町（以下「町」という。）において、外部の労働者等からの公益通報を適切に処理するため、必要な事項を定める。

(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) 外部の労働者等 次に掲げる者をいう。
 - ア 事業者（自治体を除く。ウにおいて同じ。）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
 - イ 当該事業者の取引先の労働者、派遣労働者
 - ウ 当該事業者が業務委託をした特定受託事業者に係る特定受託業務事業者及び当該事業者の取引先の特定受託業務従事者
 - エ 通報の日1年前以内にア及びイ又はウに規定する者であった者
 - オ 事業者の役員
 - カ アからオまでに規定する者のほか、事業者の法令遵守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) 相談 通報制度等に関する相談をいう。
- (4) 通報者 公益通報を行う者をいう。
- (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) 担当課 通報及び相談の事実に関する事務を所掌する課をいう。

(通報相談窓口等)

第3条 外部の労働者等からの相談又は公益通報を受け付ける窓口（以下

- 「通報相談窓口」という。)を総務課に置く。
- 2 前項の規定は、通報相談窓口を経由しないでされた外部の労働者等からの相談又は公益通報を担当課が受け付けることを妨げるものではない。
 - 3 公益通報の受付方法は、電話、面談、書面の提出（郵送等を含む。）、ファクシミリ又は電子メールによるものとする。

（通報相談窓口等の役割）

第4条 通報相談窓口及び前条第2項により相談又は公益通報を受け付けた担当課（以下「通報相談窓口等」という。）は、受け付けた内容により次の各号の措置を講じるものとする。

- (1) 受け付けた相談又は公益通報内容について、通報相談窓口等で共有すること。
 - (2) 他の行政機関の所管する法令等に係る相談又は公益通報である場合に、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、相談又は公益通報の内容に応じて適当と認められる措置を講じること。
- 2 通報相談窓口等は、相談又は公益通報の到着について通報者が確認できない方法により通報等がされた場合は、当該通報等を受け付けた旨を遅滞なく通知するよう努めるものとする。

（担当課の役割）

第5条 担当課は、次条から第9条までに規定する公益通報の事務の処理を通報相談窓口とともに行う。この場合において、担当課の長は当該通報事案に関する事務を担当する職員（以下「担当課の職員」という。）で、当該通報事案に利益相反関係を有しない職員を指定するものとする。

2 担当課の長は、次条から第9条までに規定する公益通報の事務の各段階において、担当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確認し、利益相反関係を認めたときは担当課の職員の指定を変更するものとする。

（公益通報の確認及び受理）

第6条 通報相談窓口又は担当課の職員は、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、通報者からの聞き取り等で確認し、外部通報内容整理票（様式第1号）を作成するものとする。

2 通報相談窓口又は担当課の職員は、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、通報等の秘密が保持されること、

個人情報の保護及び通報受付後の手続を通報者に説明するものとする。ただし、通報者が希望しない場合、匿名による通報であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない（以下第4項、次条第1項及び第3項並びに第8条第2項において同じ。）。

- 3 通報相談窓口等は、公益通報があったときは、法及び関係する法令の規定並びに地方公共団体向けガイドラインの趣旨を踏まえ、十分に検討を行い、正当な理由がある場合を除き、当該通報を受理するものとする。
- 4 通報相談窓口等は、前項の規定により公益通報を受理する場合、又は受理しない場合は不受理の理由を公益通報受理（不受理）通知書（様式第2号）により速やかに通知するものとする。
- 5 通報相談窓口等は、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。

（調査の実施）

- 第7条 通報相談窓口等は、公益通報を受理したときは、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 通報相談窓口等は、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 通報相談窓口等は、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。
 - 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。

（調査結果に基づく措置）

- 第8条 通報相談窓口等は、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 通報相談窓口等は、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。
 - 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。

(協力の義務)

第9条 担当課は、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担当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、通報相談窓口と通報対象事実に関係する各担当課間で協議する。

(通報者の保護)

第10条 通報等への対応に関与した職員（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。以下同じ。）は、当該通報等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。

- 2 通報等への対応に関与した職員は、通報等に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報対応の各段階及び通報対応の終了後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。

- (2) 通報者等を特定させる事項については、調査等の対象となる事業者及びその関係者に対して開示しないこと（通報対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）。

- (3) 通報者等を特定させる事項を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、書面、電子メール等により通報者等の同意を取得すること。

- (4) 前号に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、通報者等に対して明確に説明すること。

- 3 町は、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、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11条 総務課は、通報相談窓口等において受理した外部の労働者等から

の公益通報の件数、主な内容等の状況について、都度公表するものとする。ただし、当該情報を公表することにより、通報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遂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じる場合においては、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。

(公益通報以外の通報の取扱い)

第12条 町は、法に基づく公益通報以外の通報であっても通報の内容が法令遵守の観点から公益通報に準じた取扱いをすべきものであると判断したときは、公益通報の処理に準じて適切に処理しなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 第2条第1号ウの規定は、公益通報者保護法の一部を改正する法律（令和7年法律第62号）の施行の日（令和8年12月1日）から適用する。