

## 大任町告示第47号

大任町外部の労働者等からの公益通報の処理に関する要綱を制定し、ここに公布する。

令和8年3月31日

大任町長 永原 譲二

### 大任町外部の労働者等からの公益通報の処理に関する要綱

#### (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。)の規定に基づく、外部の労働者等からの公益通報に関し必要な事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、労働者等からの通報を適正に処理し、もって事業者の法令遵守の推進及び町民の生活の安定及び社会経済の健全な発展に資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、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 通報対象事実又はその他法令違反等の事実に関係する事業者には雇用されている労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者又は通報の日前1年以内に当該派遣労働者であった者、当該事業者の取引先の労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者、当該事業者の役員その他当該事業者の法令順守を確保する上で必要と認められる者をいう。
- (2) 外部公益通報 外部の労働者等が、事業者において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場合若しくは通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信じるに足りる相当の理由がある場合に、その旨を町に通報することをいう。
- (3) 通報対象事実 法第2条第3項に規定する通報対象事実又は町の条例、規則その他規程に違反する行為に関する事実若しくは事業者の法令遵守の確保及び適切な法執行に資する事実をいう。
- (4) 通報 前号に定める通報対象事実を知らせることをいう。
- (5) 相談 通報に先立ち、又はこれに関連して必要な助言を受けることをいう。

- (6) 受付 町になされた通報及び相談（以下「通報等」という。）若しくは通報等への対応についての意見又は苦情（以下「意見等」という。）を受け付けることをいう。
- (7) 受理 町になされた通報について、調査又は法令等に基づく措置その他適当な措置（以下「措置」という。）を行う必要があるものとして受け付けることをいう。
- (8) 所管課 通報対象事実に係る事務を所管する課等（通報対象事実の有無が不明な段階においては、通報の内容に関係する事務を所管する課等）をいう。

（公益通報者の責務）

第3条 公益通報者は、客観的かつ具体的な根拠に基づき、誠実に公益通報を行わなければならない。この場合において、誹謗中傷、自己又は他人の不当な利益を得る目的、他人に損害を加える目的及び敵意等個人的な感情によって通報してはならない。

（通報受付窓口）

第4条 公益通報は、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所管課において受け付けるものとする。

- 2 総務企画財政課に、公益通報相談窓口（以下「相談窓口」という。）を設置する。
- 3 相談窓口は、法に関する一般的な質問及び相談に関する受付並びに通報対象事実に関する事務を所掌する所管課への取次ぎ及び他の行政機関への教示等を行う。

（通報等の受付）

第5条 通報又は取次ぎを受けた所管課は、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に通報に対応しなければならない。正当な理由なく通報の受付又は受理を拒んではならない。

- 2 所管課は、通報等を受け付けたときは、秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、通報等への対応に必要な事項を通報者に確認し、外部公益通報受付票（様式第1号）を作成するものとする。この場合において、所管課は、通報者の秘密は保持されること、個人情報は保護されること等を当該通報者に説明するものとする。

（通報等への対応）

第6条 所管課は、前条の規定による通報等を受け付けたときは、通報者から通報の内容となる事実の詳細その他必要な情報を聴取し、法の趣旨及び地方公共団体が有する法令上の権限並びに所掌事務を踏まえて、当該通報等に対応する必要性について十分に検討した上で、受理、不受理の決定を行い、外部公

益通報受理（不受理）決定通知書（様式第2号）により、通報者へ通知しなければならない。

2 所管課は、次の各号に掲げる場合においては、通報等を受理しないことができる。この場合においては、通報者に受理しない旨及びその理由を通知するものとする。

- (1) 法令に違反していないことが明らかである場合
- (2) 処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が存在しない場合
- (3) 通報者が外部の労働者でない場合
- (4) 不正の利益を得る目的、他人に危害を与える目的その他の不正の目的であることが明らかである場合
- (5) 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信じるに足りる相当の理由が認められない場合
- (6) 著しく不分明である場合

3 所管課又は相談窓口は、通報者から前条の規定による通報等を受け付けた場合において、通報対象事実が、町が処分又は勧告等の権限を有しないものであるときは、当該通報者に対し、当該通報等における事実に係る処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を教示しなければならない。

（受理後の教示）

第7条 通報を受理した後において、所管課ではなく他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有することが明らかになった場合は、当該所管課は、当該権限を有する他の行政機関を通報者に教示しなければならない。

2 所管課は、前項に規定する場合において、通報者からの通報等に、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性のある内容が含まれている場合には、通報等に関する秘密保持に留意しつつ、個人情報保護に関する法令等に従い、他の行政機関に通報等の内容について情報提供を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、通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、通報者が調査等の対象となる事業者及びその関係者に特定されないよう十分に留意しつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を実施するものとする。

2 通報を受けた所管課は、調査の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、調査について適宜確認を行う等の方法により、通報事案を適切に管理するものとする。

3 所管課は、適切な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ある場合を除き、調査の進捗状況を通報者に対

し、適宜通知するとともに、調査結果を可及的速やかに取りまとめ、外部公益通報処理票（様式第3号）により、通報者へその結果を遅滞なく通知するものとする。

（調査結果に基づく措置）

第9条 所管課は、調査の結果、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措置その他適切な措置をとらなければならない。

2 所管課は、前項の措置をとった場合には、その内容を、適切な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、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。

（協力義務等）

第10条 町は、公益通報保護法に基づく通報対象事実又はその他の法令等に違反する事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が町の他にもある場合においては、当該行政機関と連携して調査を行い、措置をとる等、相互に緊密に連絡し協力するものとする。

2 町は、外部公益通報について他の行政機関その他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。

（秘密保持及び個人情報保護の徹底）

第11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、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職員は、当該対応手続において知り得た個人情報の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。

3 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、通報等への対応の各段階（通報等の受付、教示、調査、措置及び通報者等への結果の通知の各段階をいう。以下同じ。）及び通報等への対応終了後において、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、通報者等の書面、電子メール等による明示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。

4 所管課における通報等への対応に際する秘密保持及び個人情報の保護に関しては、前3項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法令等に従う。  
(利益相反関係の排除)

第12条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合、通報への対応に関与してはならない。

- (1) 法令違反行為等の発覚や調査の結果により実質的に不利益を受ける者
- (2) 通報者又は被通報者と親族関係にある者
- (3) 通報に係る事案に関する公正な調査や措置等の検討又は実施を阻害し得る者

2 通報を受けた職員は、自らが前項各号のいずれかに該当する通報を受け付けた場合には、他の職員に引き継ぐものとする。

3 通報等を受けた職員は、通報に係る事案の調査又は措置等の検討若しくは実行等の通報への対応の各業務に着手する時点で、第1項各号のいずれにも該当しないことを確認し、そのいずれかに該当する場合には、他の職員に引き継ぐものとする。

4 町は、通報への対応の各段階において、通報への対応に関与する者が当該通報に利益相反関係を有していないか確認するものとする。

(通報者等の保護)

第13条 町は、第11条の規定に正当な理由なく違反した職員に対しては、懲戒処分その他の適切な措置をとるものとする。

2 所管課は、通報等への対応が終了するまでの間、必要に応じて、通報者等が不利益な取扱いを受けていないか確認するものとする。

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、通報者等が、通報等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、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル（一元的相談窓口）、福岡県労働局等を紹介するなど、通報者等の保護に係る必要なフォローアップを行うよう努めるものとする。

(意見等への対応)

第14条 通報・相談窓口は、町における通報等への対応に関して通報者等から意見等の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努めるものとする。

2 前項の申出の内容が、通報等に関する秘密及び個人情報の漏えい、通報に関

する調査及び措置の遅滞並びに不適切な調査の実施その他町の不適切な対応に関するものである場合には、通報・相談窓口は総務企画財政課長に報告するものとする。

- 3 当該報告を受けた総務企画財政課長は、速やかに通報・相談窓口及び当該通報等を取り扱う所管課における対応状況を確認し、法令に基づく措置その他適切な措置等をとった上で、その結果を通報・相談窓口から通報者等に通知させるものとする。

(通報等の関連文書の管理)

第15条 通報等への対応に係る記録及び関係資料については、文書管理に関する法令、大任町文書整理保存規程(昭和43年大任町規程第9号)等に基づき適切な方法で管理しなければならない。

(事業者及び労働者等への周知)

第16条 町は、区域内の事業者及び労働者等に対する広報の実施、説明会の開催その他適切な方法により、法、「公益通報者保護法第11条第1項及び第2項の規定に基づき事業者がとるべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針」(令和3年8月20日内閣府告示第118号)及び「公益通報者保護法に基づく指針(令和3年内閣府告示第118号)の解説」(令和3年10月13日消費者庁)の内容、町における通報・相談窓口、通報対応の仕組み等について、周知するよう努める。

(町における通報体制の運用状況等の評価及び改善)

第17条 町における通報体制の運用状況等についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、町は、通報体制の運用状況等に関する事項を、各年度の終了後、速やかに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切な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。

- 2 町は、通報体制の運用状況等について、定期的に評価及び点検を行うとともに、他の行政機関による先進的な取組事例等を参考として、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努める。

(他の法令等との関係)

第18条 本要綱で定める通報等への対応手続については、他の法令及び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、本要綱の定めるところによる。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。