

長泉町労働者等からの外部公益通報の処理に関する要綱

(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。）の規定に基づく労働者等（法第2条第1項各号に掲げる者をいう。以下同じ。）による外部公益通報の処理に関し、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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 外部公益通報 労働者等が、通報対象事実（法第2条第3項各号に掲げる事実をいう。以下同じ。）に関する処分又は勧告等の権限を有する町の機関に対して行う公益通報をいう。
- (2) 通報者 外部公益通報をした者をいう。
- (3) 通報者等 通報者及び通報対象事実に係る相談を行った者をいう。
- (4) 所管課 外部公益通報がなされた通報対象事実に係る事務を所掌する所属をいう。

2 前項に定めるもののほか、この要綱で使用する用語は、法で使用する用語の例による。
(外部公益通報対応管理責任者)

第3条 所管課が行う外部公益通報の処理、調査の実施その他の外部公益通報及び情報提供に関する業務の適正な執行（以下「外部公益通報対応業務」という。）を管理するため、外部公益通報対応管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

2 管理責任者は、次の各号に掲げる者とし、それぞれ当該各号に定める所管課において、外部公益通報対応業務を担当する職員（以下「対応担当者」という。）からの報告等を受け、適切な指示を行うほか、当該業務の執行を総括するものとする。

- (1) 総務部長 長泉町役場処務規則（平成11年長泉町規則第26号。以下「処務規則」という。）第2条第1号に規定する総務部門に属する課及び室並びに長泉町会計管理者の補助組織設置規則（平成11年長泉町規則第27号）第1条に規定する会計課
- (2) 住民福祉部長 処務規則第2条第2号に規定する住民福祉部門に属する課
- (3) 都市環境部長 処務規則第2条第3号に規定する都市環境部門に属する課及び長泉町水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例（昭和41年長泉町条例第25号）第5条第2項に規定する上下水道課
- (4) 教育部長 長泉町教育委員会事務局組織規則（平成11年長泉町教育委員会規則第7

号) 第1条第1項各号に掲げる課及び長泉町学校給食センター設置条例(昭和41年長泉町条例第9号)第1条に規定する長泉町学校給食センター(外部公益通報の受付等)

第4条 外部公益通報を受け付けるため、行政課に通報窓口を置く。

2 通報窓口は、書面、電子メール、電話その他適切な方法により、外部公益通報を受け付けるものとする。

3 通報窓口は、外部公益通報を受け付けたときは、長泉町外部公益通報受付票(様式第1号)により、必要な事項を通報者に確認するものとする。ただし、当該通報者がこれに応じないときその他確認することが困難であるときは、この限りでない。

4 通報窓口は、通報者に対し、当該通報に関する秘密は保持されること、当該通報者の個人情報保護されること及び当該通報の受付後の手続に関することについて説明するものとする。

5 通報窓口は、通報を受け付けたときは、第3項本文の確認後、速やかに当該通報を所管課に引き継がなければならない。

(通報者への通知)

第5条 所管課は、前条第5項の規定により引継ぎを受け、これを受理するときは外部公益通報として受理する旨を、受理しないときは外部公益通報とは認められない旨及びその理由を、長泉町外部公益通報受理(不受理)決定通知書(様式第2号)により、遅滞なく、通報者に通知するものとする。ただし、当該通報者が通知を望まない場合その他通知が困難であるときは、この限りでない。

(調査の実施等)

第6条 所管課は、前条の規定により受理した外部公益通報について、事実関係の調査及び確認を速やかに行うものとする。

2 所管課は、調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、当該通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法により行わなければならない。

(是正措置等の実施等)

第7条 管理責任者は、前条の調査を行った結果、当該外部公益通報に通報対象事実があると認めるときは、速やかに町長に報告し、法令に基づく措置その他適切な措置(以下「是正措置等」という。)を講じなければならない。

2 所管課は、前条の調査の結果及び是正措置等の内容を、長泉町外部公益通報調査結果票（様式第3号）に記録し、その写しを行政課へ提出するものとする。

（調査結果等の通知）

第8条 所管課は、第6条の調査の結果及び前条第1項の是正措置等の内容を、遅滞なく、長泉町外部公益通報調査結果及び措置通知書（様式第4号）により、通報者に通知するものとする。ただし、当該通報者が通知を望まない場合その他通知が困難であるときは、この限りでない。

2 所管課は、第5条の規定により外部公益通報を受理した場合において、第6条の調査の結果、通報対象事実の内容が当該所管課ではなく他の所属又は他の行政機関が処分若しくは勧告等を行う権限を有することが明らかになったときは、当該権限を有する課等又は行政機関を通報者に対し、遅滞なく教示するものとする。この場合において、当該所管課は、法執行上問題がない範囲で、当該所管課が作成した当該通報事案に係る資料を通報者に提供するものとする。

（責務等）

第9条 管理責任者及び対応担当者（以下「対応関係者」という。）は、通報対応業務を処理するに当たっては、法及びこの要綱の趣旨にのっとり、通報者等の保護に配慮するとともに、調査の対象となる者の権利を不当に侵害することのないよう、公正かつ誠実に行わなければならない。

2 対応関係者又は対応関係者であった者は、正当な理由がなく、その外部公益通報対応業務に関して知り得た事項であって通報者等を特定させるものを漏らしてはならない。

3 対応関係者は、通報者等を特定した上でなければ調査を行うことができない等のやむを得ない場合を除き、通報者等を特定しようとする行為を行ってはならない。

4 外部公益通報対応業務に関与した者は、通報者等を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有してはならない。

（除斥）

第10条 対応関係者は、当該通報に係る事案が自らに関係するものである場合には、その外部公益通報対応業務を処理してはならない。

2 管理責任者又は対応担当者が前項の規定に該当するときは、町長は、他の職員をもって管理責任者又は対応担当者に充てることができる。

（外部公益通報以外の通報の取扱い）

第11条 通報窓口は、外部公益通報以外の通報があった場合は、必要に応じ所管課に情報提供するものとする。

2 所管課は、外部公益通報以外の通報の内容が法令遵守の観点から外部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、外部公益通報の処理に準じて、適切に処理するものとする。

(運用状況の公表)

第12条 町長は、外部公益通報に関する制度の運用状況について、毎年度公表するものとする。

(補則)

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、公示の日から施行する。