

告示第 34 号

太子町外部の労働者等からの公益通報に関する要綱を次のように定める。

令和 8 年 3 月 23 日

兵庫県太子町長 沖 汐 守 彦

太子町外部の労働者等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。）の規定に基づき、外部の労働者等（第 2 条第 7 号に掲げる者をいう。）からの公益通報（以下「外部公益通報」という。）を適切に処理するためにとるべき必要な措置を定めることにより、公益 通報者の保護及び事業者の法令順守を推進し、もって町民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) 外部公益通報 外部の労働者が、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でなく、その労務提供先又は当該労務提供先の事業に従事する場合におけるその役員、従業員、代理人その他の者につ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旨を、当該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。）をする権限を有する町の機関に通報することをいう。
- (2) 町の機関 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 2 編第 7 章の執行機関として町に置かれている各機関をいう。
- (3) 法令 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、条例、規則、要綱等をいう。
- (4) 所管課 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課等をいう。
- (5) 外部公益通報者 外部公益通報をした労働者をいう。
- (6) 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。
- (7) 外部の労働者等 当該労務提供先の事業に雇用される労働者のほか、退職後 1 年以内の者、派遣労働者、当該事業者の取引先の労働者、当該事業者の

役員及びフリーランス等の特定受託業務従事者をいう。

(外部公益通報の相談窓口)

第3条 外部公益通報に関する相談及び受付を行う窓口（以下「相談窓口」という。）を総務課に設置する。

2 相談窓口は、法に関する一般的な質問及び外部公益通報に関する相談の受付並びに所管課への取次、他の行政機関への照会等を行う。

(外部公益通報の受付等)

第4条 外部公益通報は、所管課において受け付けるものとする。ただし、受け付けた通報に係る事実について他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有する場合は、当該通報を当該他の行政機関に引き継ぐものとする。

2 外部公益通報は、実名で行わなければならない。ただし、客観的かつ具体的な根拠を示して通報する場合においては、匿名で行うことができる。

3 外部公益通報は、外部公益通報書、電子メール、ファクシミリ、郵送又は面談によるものとする。ただし、明らかに不正の目的でなされたと認める通報及び外部公益通報に該当しないと認める通報は、これを受け付けない。

(外部公益通報の確認等)

第5条 所管課は、外部公益通報があったときは、外部公益通報者の秘密保持に配慮しつつ、当該外部公益通報者の名前及び連絡先並びに通報対象事実の内容等について、必要な確認を行い、外部公益通報受付票に記録するものとする。この場合において、所管課は、外部公益通報者の秘密は保持されることを当該外部公益通報者に対して説明するものとする。

2 所管課は、前項の規定により記録した外部公益通報受付票の写しを総務課長に提出しなければならない。

3 所管課は、受け付けた通報を外部公益通報として受理するか否かを遅滞なく決定し、その受理又は不受理について、外部公益通報受理・不受理通知書により、外部公益通報者に通知しなければならない。ただし、外部公益通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

4 次の各号のいずれかに該当する場合は、外部公益通報として受理しないものとする。ただし、通報内容が不明確な場合は、可能な限り補正の機会を与える。

(1) 通報対象事実について、町の機関が処分又は勧告等をする権限を有しないとき。

(2) 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると認められる相当な理由がないとき。

(3) 通報内容が具体性を伴わず、明らかでないとき。

(4) 通報内容が具体性を欠き、補正がなされないとき。

(5) 通報内容が単なる伝聞に基づくものであるなど、その内容について確認することが困難であると認められるものであるとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか通報が法に基づく公益通報に該当しないことが

明らかなものであるとき。

(教示)

第6条 所管課は、外部公益通報を受理した後において、通報対象事実に係る処分又は勧告等を行う権限が他の行政機関に属することが明らかになったときは、当該行政機関を教示書により外部公益通報者に教示しなければならない。この場合において、当該教示を行う所管課は、法執行上の支障がない範囲において、自ら作成した当該通報に係る資料を外部公益通報者に提供するものとする。

(調査の実施)

第7条 所管課は、必要があると認めるときは、通報された事実について遅滞なく調査を開始しなければならない。

2 所管課は、調査の実施に当たっては、外部公益通報者の秘密を守るため、当該外部公益通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、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。

3 所管課は、調査が終了したときは、調査結果を外部公益通報調査結果報告書に記録するとともに、その写しを総務課長に提出するものとする。

(調査結果に基づく措置)

第8条 所管課は、前条の規定による調査の結果、通報対象事実が確認されたときは、法令に基づく処分その他必要な是正等の措置（以下「措置」という。）を講じなければならない。

(調査結果等の通知)

第9条 所管課は、通報対象事実についての調査結果及び措置の内容を外部公益通報調査・措置結果通知書により、遅滞なく外部公益通報者に通知しなければならない。ただし、外部公益通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

2 所管課は、前項の通知を行うに当たっては、利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しなければならない。

(協力義務)

第10条 通報対象事実に係る所管課が複数ある場合は、各所管課は協力して調査及び措置を講じなければならない。

2 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。

(秘密保持の徹底、利益相反の排除)

第11条 相談窓口及び所管課に属する職員その他外部公益通報の処理に従事する者（以下「外部公益通報処理従事者」という。）は、当該処理の過程において知り得た秘密を漏らしてはならない。外部公益通報処理従事者でなくなった後も、同様とする。

2 外部公益通報処理従事者は、自らに関する外部公益通報の処理に関与しては

ならない。

(外部公益通報以外の通報の取扱い)

第 12 条 所管課は、外部公益通報以外の通報があった場合は、必要に応じ当該通報に係る担当部署及び相談窓口の情報提供を行うものとする。

2 担当部署及び相談窓口は、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、外部公益通報に準じて適切に処理しなければならない。

(運用状況の公開)

第 13 条 町長は、外部公益通報の件数について、毎年度公表するものとする。

(補足)

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、外部公益通報の処理に関し必要な事項は、町長が別に定める。