

## 田舎館村における外部労働者等からの公益通報に関する要綱

令和 7 年 2 月 13 日

告示第 10 号

### (目的)

第 1 条 この告示は、公益通報者保護法(平成 16 年法律第 122 号。以下「法」という。)に基づき、田舎館村の機関に対する外部の労働者等からの公益通報を適切に処理するために必要な事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を推進することを目的とする。

### (定義)

第 2 条 この告示において、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 事業者(自治体を除く。)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、当該事業者の取引先の労働者及び当該事業者の役員並びにこれらの者であった者をいう。
- (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) 通報者 公益通報を行う者をいう。
- (4) 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。
- (5) 担当課 田舎館村行政組織規則(平成 11 年規則第 1 号)に規定する課のうち、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。

### (公益通報者の責務)

第 3 条 通報者は、客観的かつ具体的な根拠に基づき、公益通報を行わなければならない。この場合において、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通報してはならない。

### (公益通報の受付)

第 4 条 公益通報は、担当課において受け付けるものとする。

### (公益通報の相談窓口)

第 5 条 総務課に公益通報相談窓口(以下「相談窓口」という。)を設置する。

2 相談窓口は、法に関する一般的な質問又は相談、通報対象事実についての各担当課への取り次ぎ、又は権限を有する行政機関の教示等を行う。

### (秘密保持義務)

第 6 条 公益通報又はこれに関する相談(以下「通報等」という。)の処理に関与した者(以下「通報処理者」という。)は、知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後についても同様とする。

### (利益相反の排除)

第 7 条 通報処理者は、自らが関係する通報等への処理に関与してはならない。

(公益通報の方法)

第8条 通報等の受付方法は、書面又は電子メール等によるものとする。

(公益通報の確認)

第9条 担当課は、通報等を受けた場合は、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に対応しなければならず、正当な理由なく通報等の受付又は受理を拒んではならない。

- 2 担当課は、通報等を受け付ける際に、通報者の秘密保持及び個人情報の保護に留意し、公益通報の内容となる通報対象事実を確認し、公益通報受付票(様式第1号)を作成するものとする。
- 3 担当課は、通報等を受け付けた際に通報者に対して、通報に関する秘密は保持されること及び個人情報は保護されることを説明するものとする。ただし、通報者が望まない場合、匿名による通報等であるため通報者等への説明が困難である場合その他のやむを得ない理由がある場合はこの限りでない。(以下、本条第4項、第10条第2項及び第4項、第11条第2項に規定する通知、本条第5項に規定する教示においても同様とする。)
- 4 担当課は、書面、電子メール等、通報者が通報等の到着を確認できない方法によってなされた場合には、速やかに通報者に対して、公益通報受理(不受理)通知書(様式第2号)により、通知するものとする。
- 5 担当課は、通報等の内容が誤って通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有しない行政機関に対してなされた場合には、通報者に対して、遅滞なく当該通報の内容に係る法令を所管する行政機関を教示しなければならない。

(調査の実施)

第10条 通報等を受理した場合において、必要と認めるときは調査を行うものとする。

- 2 調査を行う場合は、その旨及び着手の時期について、調査を行わない場合は、その旨及びその理由について、通報者に対し公益通報調査通知書(様式第3号)により、遅滞なく通知するものとする。
- 3 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し、必要かつ相当と認められる方法により、遅滞なく行わなければならない。
- 4 調査が終了したときは、公益通報調査結果通知書(様式第4号)により、通報者に対して遅滞なく通知するものとする。
- 5 担当課長は、前項の公益通報調査結果通知書の写しを総務課長へ提出するものとする。

(調査結果に基づく措置)

第11条 担当課は、調査の結果、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。)を取らなければならない。

- 2 担当課は、前項の規定に基づく措置を取ったときは、利害関係人の秘密、信用、名誉及び個人情報の保護に配慮して、措置状況通知書(様式第5号)により速やかに通報者に対して通知するものとする。

3 担当課長は、前項の措置状況通知書の写しを総務課長へ提出するものとする。

(通報者の保護)

第12条 村は、通報処理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、通報者が通報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等を紹介する等、通報者保護に係る必要な支援を行うように努めるものとする。

(協力義務)

第13条 担当課は、他の行政機関及び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、正当な理由が無い場合を除き、必要な協力を行わなければならない。

(公益通報状況の公表)

第14条 総務課は、担当課において受理した公益通報の件数及び主な内容等の状況について、毎年度公表するものとする。

(その他)

第15条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は公布の日から施行する。