

沼田町外部労働者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。）に基づき、外部公益通報に応じ、適切に対応するために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、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) 外部労働者等 町内に存する事業所等に勤務する者のうち、法第2条第1項各号に規定する労働者等をいう。
- (2) 公益通報 外部労働者等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、法第2条第3項に規定する通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしているときに行なう通報をいう。
- (3) 通報者 公益通報をした外部労働者等をいう。

(公益通報の手続)

第3条 公益通報は、原則として実名により、外部公益通報者受付票（様式第1号）その他の書面文書、電子メール等の方法で行うものとする。ただし、匿名による公益通報についても、実名による公益通報と同様に取扱うよう努めるものとする。

(通報管理責任者)

第4条 町長は、公益通報の処理その他の公益通報に関する事務の適正な執行のため、公益通報管理 責任者（以下「通報管理責任者」という。）を置く。
2 通報管理責任者は、総務財政課長をもって充てる。

(公益通報窓口)

第5条 公益通報及び公益通報に係る相談の窓口（以下「公益通報窓口」という。）は、総務財政課に置く。
2 公益通報窓口にて、公益通報の受付及び相談に従事する職員（以下「通報処理従事者」という。）を置く。
3 公益通報窓口の担当者は、当該通報対象事実について処分、勧告等をする権限を

有する課等（以下「担当課等」という。）に遅滞なく当該案件を引き継ぐものとする。

（通報処理従事者の責務）

第6条 公益通報の処理に従事する者又は従事した者（以下「通報処理従事者」という。）は、公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。

- 2 公益通報の処理に従事する者は、自らが関係する公益通報の処理に従事してはならない。
- 3 公益通報窓口の総括責任者は、公益通報の受付、調査の実施等の各段階において、公益通報対応業務に関与する者が当該通報事案に利益相反関係を有していないかを確認するものとする。

（公益通報の受付）

第7条 通報処理従事者は、公益通報を受け付けたときは、通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名、連絡先及び通報対象事実の内容を確認し、その概要について通報管理責任者に報告するものとする。

- 2 通報処理従事者は、通報内容となる事実について、町が当該事実について処分又は勧告等をする 権限を有しないときは、通報者に対し権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。
- 3 町長は、通報がなされた後、これを法に基づく公益通報として受理することとしたときは受理した旨を、受理しないこととしたときは受理しない旨及びその理由を、公益通報（受理・不受理）通知書（様式第2号）により通報者に対し遅滞なく通知するものとする。
- 4 通報管理責任者は、当該通報を受理したときは、その内容を検討し、速やかに当該通報対象事実について処分等の権限を有する所管の課等（以下「担当課等」という。）の長に通知するとともに、必要があると認めるときは、通報対象事実に関する調査を依頼するものとする。
- 5 通報管理責任者は、通報の受理から処理の終了までの必要と見込まれる期間を、通報者に対して遅滞なく通知するよう努めるものとする。

（公益通報の要件の確認）

第8条 公益通報の担当者は、通報を受けた場合は、速やかに、次に掲げる要件を満たしているか否かを確認しなければならない。

- （1）通報をした者が、法第2条第1項各号に規定する者であること。
- （2）通報が、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的に

よるものでないこと。

- (3) 通報の対象者が、当該通報をした者の法第2条第1項各号に規定する事業者等であること。
- (4) 通報の範囲は、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている場合であり、かつ、そのことを信ずるに足りる相当の理由があること。

(情報共有の範囲等)

第9条 公益通報の処理に従事する者は、通報対応の各段階において、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲については、必要最小限に限定すること。
- (2) 通報者の特定につながり得る情報については、調査等の対象となる事業者に対して開示しないこと。ただし、次号の同意を取得して開示する場合を除く。
- (3) 通報者の特定につながり得る情報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) 前号の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、明確に説明すること。
- (5) 通報者本人からの情報流出によって通報者が特定されることを防ぐため、通報者に対して、情報管理の重要性について十分に理解させること。

(調査の実施)

- 第10条 通報管理責任者は、通報を受理した場合は、必要な調査を行うものとする。
- 2 担当部局の長は、第7条4項の調査の依頼を受けたときは、必要な調査を行うものとする。この場合において、担当課等の長は、必要と認めるときは当該通報の調査を行う職員を指名するものとする。
 - 3 前2項の規定による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配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法により行うものとする。
 - 4 町長は、調査結果を速やかに取りまとめ、調査結果通知書（様式第3号）により通報者に対して遅滞なく通知するものとする。

(受理後の教示)

第11条 通報管理責任者は、通報事案の受理後において、町が当該通報事業について処分、勧告等をする権限を有しないことが明らかになったときは、通報者に対し

て権限を有する行政 機関を遅滞なく教示するものとする。この場合において、通報管理責任者は、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ない範囲において、自ら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。

(是正措置等)

第12条 通報管理責任者(担当課等の長が当該調査を行った場合は、担当課等の長)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(以下「是正措置等」という。)をとるものとする。

2 担当課等の長は、是正措置等をとった場合には、その内容を通報管理責任者に報告しなければならない。

3 通報管理責任者は、是正措置等をとった場合又は前項の報告を受けた場合は、関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮し、その内容を通報者に遅滞なく通知するよう努めるものとする。ただし、当該公益通報者が特に通知を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への説明が困難である場合、その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

(通報者の保護)

第13条 町長は、正当な理由なく公益通報に関する秘密を漏らした職員及び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た職員について、これらの行為を行った職員の処分の権限を有する任命権者にその旨を通知するなど適切な措置をとるものとする。

(記録管理等)

第14条 通報処理従事者は、公益通報の処理に当たっては、公益通報の概要並びに受理の状況及び対応の経過を記録するとともに、その記録及び関係資料については、通報者の秘密保持に配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

2 この要綱の規定により行う職務に関する文書の保存期間は、5年とする。ただし、他の法令等によりこれを超える保存期間が定められているときは、この限りでない。

(関係事項の公表)

第15条 町長は、必要と認める事項を、適宜公表することができる。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が定める。

附 則 この要綱は、令和8年3月1日から施行する。

様式第2号（第7条関係）

第 号
年 月 日

様

沼田町長

公益通報（受理・不受理）通知書

年 月 日にあなたが行った公益通報を（受理・不受理）することとしましたので通知します。

・不受理の理由（不受理の場合）

様式第3号（第10条関係）

第 号

年 月 日

様

沼田町長

調査結果通知書

通報のありました公益通報について、調査結果を次のとおり通知します。

通報受付日	年 月 日
調査期間	
通報の概要	
調査の方法	
調査の結果	
備考	