

○日南町外部公益通報者からの公益通報の取扱いに関する要綱

(平成 19 年 9 月 28 日要綱第 13 号)

改正 平成 30 年 8 月 1 日要綱第 8 号の 1 令和 8 年 3 月 31 日要綱第 8 号

(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、日南町において外部公益通報を適切に取扱うため、これらの通報等への対応手続に関する事項を定めることにより、外部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、当該各号に定めるところによる。

(1) 外部公益通報

公益通報のうち法第 2 条第 1 項各号に掲げる者（以下「労働者等」という。）が、通報対象事実について処分又は勧告等の権原を有する町の機関に対して行う公益通報をいう。

(2) 外部通報者

外部公益通報を行った労働者等をいう。

(3) 受付

日南町に対してなされた通報、相談、意見又は苦情を受けることをいう。

(4) 受理

日南町に対してなされた通報について、調査又は法令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。

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。

(組織体制)

第 3 条 日南町に対してなされる通報及び相談（以下「通報等」という。）への対応に関する事務を総括するため、総括通報等責任者を置くこととし、町長をもって充てる。

2 総括通報等責任者は、通報等への対応に関する規程類の整備、教育研修の実施、通報に関する調査の進捗等の管理その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を総括するものとする。

3 総括通報等責任者は、前項に規定する事務を通報等責任者に行わせることができるものとし、通報等責任者は総務課長をもって充てる。

第 4 条 通報等責任者は、通報に関する調査の進捗等の管理、職員が教育研修に参加する機会の確保その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を掌理するものとする。

- 2 通報等責任者は、職員の中から、通報等担当者を指定する。
- 3 通報等担当者は、通報等責任者を補佐し、通報等の管理、通報者及び相談者（以下「通報者等」という。）との連絡その他の通報等への対応に関する事務を担当する。
(通報・相談窓口)

第5条 外部公益通報を一元的に取り扱うため、通報・相談窓口となる職員は総務課長（以下「課長」という。）とし、統括通報等責任者がこれを総括する。ただし、課長が不在等のときは、総務課総務室長とする。

- 2 公益通報は、書面、電話、電子メール、面談等の方法により、原則として通報窓口担当職員に対して直接行うものとする。
(受付の範囲及び取扱い)

第6条 日南町は、外部通報者からの次に掲げる事実についての通報等を受け付けるものとする。

- (1) 法第2条第3項に規定する通報対象事実（以下「通報対象事実」という。）
 - (2) 前号に定めるもののほか、法令及び日南町の区域内に適用される条例、規則その他の規定に違反する行為に関する事実（当該違反行為について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関がある場合に限る。）
 - (3) 前2号に定めるもののほか、事業者の法令遵守等の確保及び法令等の適正な執行のために必要と認められるその他の事実
- 2 前項の規定により受け付けた通報等の内容について、処分又は勧告等をする権限を他の行政機関が有するときは、日南町は、当該権限を有する他の行政機関を通報者等に対して遅滞なく教示するものとする。
 - 3 日南町は、通報等があったときは、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等に対応し、正当な理由なく通報との受付又は通報の受理を拒まないものとする。
 - 4 労働者等は、外部公益通報をするときは、原則として実名により行うものとする。ただし、事実に係る客観的な資料を示して外部公益通報をするときは、匿名により行うことができる。

(受付手続)

第7条 通報・相談窓口は、通報等を受け付けたときは、通報等に関する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等に確認するものとする。ただし、通報者等の同意が得られない場合その他確認に支障がある場合は、この限りでない。

- 2 通報・相談窓口は、通報等を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報者等に説明するものとする。ただし、通報者等が説明を望まない場合、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やむを得ない理由がある場合はこの限りでない（以下、次項、第11条、第13条第3項及び第14条第2項に規定する通知、次

条第1項第2号に規定する教示、並びに第12条第1項に規定する教示及び資料の提供においても、同様とする。)

- (1) 通報等に関する秘密は保持されること。
- (2) 個人情報保護は保護されること。
- (3) 通報受付後の手続きの流れに関すること。

3 前2項において、書面、電子メール等、通報者等が通報等の到達を確認できない方法によって通報等がなされた場合には、通報等の到着を確認次第、通報等を受理した旨を通報者等に対して遅滞なく通知するよう努めるものとする。

(受付時の対応)

第8条 通報・相談窓口は、外部公益通報を受け付けたときは、その内容により次の各号のいずれかの措置をとるものとする。

- (1) 適切な主管課に通報等を取り次ぐこと。
- (2) 日南町ではなく他の行政機関が通報内容について処分又は勧告等をする権限を有する場合において、当該権限を有する他の行政機関を通報者等に対して遅滞なく教示することその他適切な措置をとること。

2 前項第2号の場合において、通報者等からの通報等に、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、個人情報の保護に関する法令等に従い、当該他の行政機関に当該内容について情報提供をすることができるものとする。

(主管課における事実の聴取、受付等)

第9条 主管課は、通報者等から通報等の内容となる事実の詳細その他必要な情報を聴取するものとする。

2 通報・相談窓口を経由せず、主管課が受け付けた通報等については、主管課において第7条及び第8条に規定する事務を行うものとする。この場合、主管課は、受け付けた内容を遅滞なく通報・相談窓口連絡するものとする。

(受理手続)

第10条 主管課は、通報を受け付けた後は、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨並びに関係する法令等の規定及び所掌事務を踏まえて当該通報に関して調査又は措置を行う必要性について十分に検討し、これを受理するときはその旨(第3項の期間を設定した場合はその期間を含む)を、受理しないとき(情報提供として受け付けることを含む)はその旨及びその理由を、通報相談窓口へ回答する。

2 前項の場合において、当該通報に関して調査又は措置を行う必要性について検討するに当たっては、当該通報内容に係る違法行為等が生じ、又は生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由(以下「真実相当性の要件」という。)が、当該通報内容を裏付ける内部資料、関係者による供述等の存在のみならず、通報者本人による供述内

容の具体性、迫真性等によっても認められ得ることを十分に踏まえ、柔軟かつ適切に対応するものとする。

また、通報が真実相当性の要件を満たしているかどうか直ちに明らかでない場合においても、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が認められる場合には、同様に対応するものとする。

- 3 主管課は、当該通報を受理するときは、当該通報への対応手続きの終了までに必要と見込まれる期間を設定するよう努めるものとする。

(受理等の通知)

第 11 条 前条第 1 項の回答を受けた通報・相談窓口は、その内容を当該通報を行った通報者に対して遅滞なく通知しなくてはならない。

(受理後の教示)

第 12 条 通報を受理した後において、主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、当該主管課は、当該権限を有する当該他の行政機関を、通報者に対して遅滞なく教示しなければならない。この場合において、当該教示を行う主管課は、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影響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通報者に提供するものとする。

- 2 主管課は、前項前段の場合において、当該通報に、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、通報に関する秘密保持に留意しつつ、個人情報等の保護に関する法令等に従い、当該他の行政機関に当該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 13 条 通報を受理した主管課は、当該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行う。

- 2 総括通報等責任者及び通報等責任者は、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。

- 3 主管課は、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、調査結果は可及的速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知する。

(是正措置)

第 14 条 主管課は、調査の結果、第 6 条第 1 項に掲げる事実があると認めるときは、速やかに措置をとらなければならない。

2 主管課は、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。

(協力義務等)

第 15 条 日南町は、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日南町の他にもある場合においては、当該他の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。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第 16 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する職員は、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。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) 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が通報を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。）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 主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ものとする。

(利益相反関係の排除)

第 17 条 日南町の職員は、自ら又はその親族が当事者となっている案件に関する通報その他利益相反関係を有する案件についての通報等への対応に関与してはならない。

2 主管課は、通報等への対応の各段階において、通報等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 18 条 日南町は、第 16 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 日南町は、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、各都道府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。

(意見又は苦情等への対応)

第 19 条 通報・相談窓口は、日南町における通報等への対応に関して通報者等から意見又は苦情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。

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情報の漏洩、通報に関する調査及び措置の遅滞、不適切な調査の実施その他日南町の不適切な対応に関するものである場合には、通報・相談窓口は総括通報等責任者に報告する。総括通報等責任者は、速やかに通報・相談窓口及び当該通報等を取り扱う主管課における対応状況を確認し、必要な是正措置等をとった上で、その結果を通報・相談等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 20 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、日南町文書管理規程（平成 5 年 6 月 1 日日南町訓令第 1 号）等に基づき適切な方法で管理しなければならない。

(通報への適切な対応の推進に関する事務)

第 21 条 総括通報等責任者は、日南町における通報等への適切な対応を推進するため、通報等への対応に関する規程類を整備するほか、法及び地方公共団体向けガイドライン並びに本要綱の内容等について、通報等責任者、通報等担当者その他の職員に対する定期的な研修、説明会の実施その他適切な方法により、十分に周知するものとする。

(事業者及び労働者等への周知)

第 22 条 日南町は、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、法及び「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）の内容並びに日南町における通報・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。

2 日南町は、契約の相手方又は補助金等の交付先（以下「相手方事業者」という。）における法令遵守及び不正防止を図るために必要と認められる場合（過去に不正が発生し同種の事案の再発防止の必要性が高い場合、事業者の専門性に大きく依存する事業

など外部からの監督だけでは不正の発見が困難な場合、不正が発生すると個人の生命、身体、財産その他の利益が侵害されるおそれがある場合など。)には、相手方事業者に対して、法、指針及び指針の解説に基づく取組の実施を求めることなどに努める。

(公表)

第23条 町長は、外部労働者からの公益通報の取扱いの状況に関し、必要な事項及び公表することが適当と認める事項を、適宜、公表する。

(規定外事項)

第24条 この要綱に定めるもののほか、外部公益通報の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年10月1日から施行する。

附 則(平成30年8月1日要綱第8号の1)

この要綱は、平成30年8月1日から施行する。

附 則(令和8年3月31日要綱第8号)

この要綱は、令和8年3月31日から施行する。