

松伏町告示第 39 号

松伏町外部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 31 日

松伏町長 高野 祐大

松伏町外部公益通報に関する要綱

(趣旨)

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。）の規定に基づき、外部公益通報への対応に関し、必要な事項を定めるものとする。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 外部の労働者 法第2条第1項各号に掲げる者であって、松伏町政における公正な職務の遂行の確保等に関する条例（平成21年松伏町条例第1号）に規定する職員でないものをいう。
- (2) 外部公益通報 外部の労働者が法第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。）に関し、当該通報対象事実について処分（同条第1項に規定する処分をいう。以下同じ。）又は勧告等（同条第1項に規定する勧告等をいう。以下同じ。）を行う権限を有する町の機関に対して行う同条第1項に規定する公益通報をいう。
- (3) 通報者 外部公益通報又は外部公益通報に関する相談（以下「通報等」という。）をした者をいう。
- (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をいう。

(総括通報等責任者)

第3条 通報等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、環境経済課長をもって充てる。

2 総括通報等責任者は、通報等に関する規程類の整備、通報等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。

(通報等窓口の設置)

第4条 町に対して外部の労働者からなされる通報等を一元的に取り扱うため、環境経済課に外部公益通報等窓口（以下「通報等窓口」という。）を設置する。

2 通報等窓口は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 町の機関に対してなされる通報等の受付に関すること。

- (2) 通報者との連絡調整に関すること。
- (3) 通報対象事実に係る所管課との連絡調整に関すること。
(通報等の手続等)

第5条 通報等は、面接、電話、法第3条第2号に規定する書面その他の方法により行うものとする。

- 2 通報等を受け付けた通報等窓口の職員は、外部公益通報受付票（様式第1号）に記録し、総括通報等責任者に報告しなければならない。
- 3 前項の報告を受けたときは、総括通報等責任者は、外部公益通報として取り扱うか否かについて、所管課の長（以下「所管課長」という。）と協議の上、これを遅滞なく決定するものとする。
- 4 前項の場合において、外部公益通報として取り扱うと決定したときは、総括通報等責任者は、第2項に規定する受付票の写しを速やかに所管課長に送付し、処理を依頼するものとする。

(通報者への通知)

第6条 総括通報等責任者は、前条第3項の規定により外部公益通報として取り扱うか否かの決定をしたときは、外部公益通報処理等通知書（様式第2号）により通報者に通知しなければならない。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

- 2 総括通報等責任者は、通報等の内容が町の機関の処分又は勧告等を行う権限に属さないものであると認めるときは、当該通報等に係る処分又は勧告等を行う権限を有する行政機関を通報者に教示しなければならない。

(調査の実施)

第7条 所管課長は、第5条第3項の規定により外部公益通報として取り扱うと決定したときは、遅滞なく、必要かつ適当と認められる方法により法第13条第1項に規定する調査（以下「調査」という。）を行わなければならない。

- 2 所管課長は、調査の進捗状況について、必要に応じて、通報者に通知するよう努めなければならない。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。
- 3 所管課長は、調査に当たっては、通報者の秘密を守るため、最大限の配慮をしなければならない。
- 4 所管課長は、調査が終了したときは、外部公益通報調査結果報告書（様式第3号）を作成し、遅滞なく通報者に通知するとともに、その写しを総括通報等責任者に提出しなければならない。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この項に規定する報告書を総括通報等責任者に提出するものとする。

(調査結果に基づく措置)

第8条 所管課長は、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措置（以下「措置」という。）を講じなければならない。

- 2 所管課長は、措置の内容及び是正結果について外部公益通報是正措置結果報告書（様式第4号）を作成し、遅滞なく通報者に通知するとともに、その写しを総括通報等責任者に提出しなければならない。ただし、通報者が通知を希望しない場

合は、この項に規定する報告書を総括通報等責任者に提出するものとする。

(協力の義務)

第9条 所管課長は、外部公益通報の処理に係る記録及び関係資料について、他の行政機関その他の公の機関から調査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。

2 通報対象事実に係る所管課が複数ある場合は、各所管課の長は、連携して調査をし、及び措置を講じなければならない。この場合において、通報者に対する通知は、総括通報等責任者が行うものとする。

(外部公益通報以外の通報の取扱い)

第10条 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する通報であって、外部公益通報に該当しないものを受け付けたときは、当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する所管課長に対し通知するものとする。

2 前項の規定による通知を受けた所管課長は、前項の通報が法第3条第2号に掲げる要件を満たして通報するものである場合は、必要な調査及び適切な措置をとるよう努めるものとする。

(秘密保持の徹底)

第11条 通報等(前条第1項に規定する通報を含む。以下同じ。)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当該通報等に関する秘密を知り得た者を含む。次項及び次条において同じ。)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、当該対応において知り得た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。

(利益相反の排除)

第12条 職員は、自ら又はその親族が関係する通報対象事実に係る通報等への対応に関与してはならない。

(保存期間)

第13条 所管課長は、通報等の処理に係る記録及び関係資料について、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。

2 通報等に係る記録及び関係資料の保存期間は、10年とする。ただし、当該期間が満了した場合においても、その事案に係る争訟が生じていることを確認したときは、当該争訟が終結するまでの間、当該期間を延長するものとする。

(処理状況等の公表)

第14条 総括通報等責任者は、毎年度における外部公益通報の受付件数、調査実施件数その他必要と認める事項を取りまとめ、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、外部公益通報に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。