

美浜町公益通報者保護制度実施要綱

(趣旨)

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、犯罪行為又は法令違反等に関する内部の職員等又は外部の労働者からの通報（以下「公益通報」という。）を適切に処理する体制を整備するとともに、公益通報者の保護を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「職員等」とは、次の各号に掲げる者（退職後1年以内の者を含む。）をいう。

- (1) 職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条に規定する一般職並びに特別職の職員をいう。
- (2) 本町の事務又は事業を本町以外の者に委託し又は請け負わせている事業者並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者の役員及び従業員

(公益通報の対象)

第3条 この要綱における公益通報の対象となる通報は、不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的その他の不正の目的ではなく、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場合に行う、次に掲げる通報とする。

- (1) 内部通報 町が行う事務又は事業に関し、職員等が行う通報
- (2) 外部通報 町以外の事業者の事業に関し、当該事業に従事している労働者が行う通報であって、当該通報対象事実についての処分、勧告等をする権限を有する行政機関が本町となるもの

2 前項の通報が匿名で行われた場合は、この要綱に基づく公益通報としてではなく情報提供として取り扱うものとする。

(通報窓口)

第4条 内部通報及び外部通報の受付窓口並びに関連相談窓口として、総務課に公益通報窓口（以下「通報窓口」という。）を設置する。

(公益通報の方法等)

第5条 公益通報をしようとする者は、公益通報書（様式第1号）その他の書面（ファックス、電子メール等含む。）、口頭（電話、面談等）の方法により、次に掲げる事項を通報窓口に通報するものとする。

- (1) 氏名及び所属等
- (2) 連絡方法及び連絡先
- (3) 通報対象事実の具体的な内容

(4) 通報対象事実を裏付ける証拠等の具体的な内容

(5) 通報対象事実を確認するために必要な事項等

2 外部通報として通報された通報対象事実に係る処分、勧告等をする権限が、本町ではなく他の行政機関に属することが明らかであるときは、当該通報者に当該行政機関を教示しなければならない。

(通報の受付等)

第6条 前条第1項の通報がこの要綱の公益通報の対象となるときは、通報窓口は、これを受付け、通報者が特定され、又は類推される可能性のある情報を秘匿して、調査するものとする。この場合において、通報窓口の担当職員は、通報者に対する不利益な取扱いがない旨及び通報者の秘密は保持される旨を当該通報者に対し説明するものとする。

2 通報窓口は、前項の通報に係る調査の必要性について、公正、公平かつ誠実に検討し、当該通報を公益通報として取り扱わず調査を行わない場合にあってはその旨及び理由を、通報者に対し通知するものとする。

(調査の実施)

第7条 通報窓口は、前条の規定により調査を行うときは、次に掲げる事項に留意し、調査を行い、その調査結果を町長に報告するものとする。

(1) 通報者の秘密を保持するとともに、通報者が特定されないよう調査の方法に十分な配慮をすること。

(2) 被通報者、当該調査に協力した者等（以下「利害関係者等」という。）の秘密、信用、名誉、プライバシー等（以下「信用等」という。）に配慮すること。

(3) 調査の進捗状況については、適宜、通報者に通知するよう努めること。

2 町長は、通報窓口の調査結果の報告を受けたときは、速やかに通報者へ通知するものとする。

(是正措置等の実施)

第8条 通報により、法令違反等が明らかになったときは、町長は、速やかに是正措置等を講じるとともに、必要に応じ、関係者の処分を行う等の適切な措置をとるものとする。

2 町長は、是正措置等を講じたときは、その内容を、利害関係者等の信用等に配慮しつつ、通報者に対し、書面により通知するものとする。

(職員等の協力)

第9条 職員等は、正当な理由がある場合を除き、通報に関する調査に誠実に協力しなければならない。

(利益相反関係の排除)

第10条 通報窓口の担当者、調査担当者その他の通報処理に従事する者（以下「

通報処理従事者」という。)は、自らが関係する通報事項の処理に関与してはならない。

(秘密保持等)

第11条 通報処理従事者は、通報処理に従事することにより知り得た情報を他に漏らしてはならない。

2 通報処理を行うに当たっては、個人情報の保護の徹底を図り、これを行わなければならない。

(記録等の管理)

第12条 通報の処理に当たっては、公益通報処理管理台帳(様式第2号)に通報の受理から処理の終了までの処理過程について所要の事項を記録するものとする。

2 各通報の処理に係る記録及び関係資料は、適切な保存年限を定め、通報者及び利害関係者等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。

(公益通報者の保護)

第13条 職員等は、通報又は相談したことを理由に懲戒処分その他不利益な取扱いを受けないものとする。

2 通報又は相談をしたことを理由に懲戒処分その他不利益な取扱いを受けた職員等は、その旨を通報窓口に通報することができる。

3 職員等に対して通報又は相談したことを理由に懲戒処分その他不利益な取扱いをした者について、町長は、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。正当な理由なく、通報又は相談に関する秘密を漏らした者についてもまた同様とする。

4 本町以外の事業者の事業に関し、当該事業に従事している労働者に係る保護は、公益通報者保護法の例によるものとする。

(町長の責務)

第14条 町長は、職員等に対し、通報又は相談をしたことを理由として不利益な取扱い、職場内の嫌がらせ等を受けていないか、通報又は相談を受けた後においても適宜追跡調査を行うなど、通報者の保護に十分に配慮するものとする。

2 町長は、内部通報に係る処理を行った後に、法令違反等の再発防止策の徹底及び是正措置等の遵守が十分になされているかを確認するとともに、必要に応じ、通報処理体制を見直すなど、改善に努めるものとする。

3 町長は、職員等に対し、法令遵守及び公益通報者保護を徹底させるものとする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、公益通報者の保護に関し必要な事項は、

町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。