

○有田川町職員等公益通報制度実施要綱

令和4年6月1日
訓令第1号

(目的)

第1条 この要綱は、公益通報保護法(平成16年法律第122号。以下「法」という。)に基づき、公益通報等への対応手続に関する事項を定めることにより、通報者等の保護を図るとともに、有田川町の法令遵守等を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「職員等」とは、次に掲げる者とする。

- (1) 有田川町職員(会計年度任用職員等を含む。以下「職員」という。)
- (2) 有田川町と契約関係にある事業者及びその役職員
- (3) 前2号に規定する者で退職して1年以内の者
- (4) 前各号に規定する者のほか、有田川町の法令遵守等を確保する上で必要と認められる者

2 この要綱において「通報等」とは、町職員等が、町が実施する事務又は事業に係る行為について、次に掲げるいずれかの事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する場合に、当該行為について行う公益通報及び公益通報に関する相談をいう。

- (1) 法令及び条例その他の例規に違反する行為の事実
- (2) 人の生命、身体、財産その他の利益を害し、又はこれらに対して大な影響を及ぼすおそれのある行為の事実
- (3) 前2号に掲げるもののほか、公益に反し、又は公正な職務を損なうおそれのある行為の事実

3 この要綱において「受付」とは、有田川町公益通報書(別記様式)による書面又は電子メールで通報先に対してなされた通報、相談、意見又は苦情等を受けることをいう。

4 この要綱において「被通報者」とは、その者が法令違反行為等を行った、行っている又は行おうとしていると通報された者をいう。

(総括通報等責任者)

第3条 職員等から通報先に対してなされる通報等への対応に関する業務を総括するため、総括通報等責任者を置くこととし、総務政策部長をもって充てる。

2 総括通報等責任者は、前項に規定する業務を総務課に行わせることができ、調査担当者を置くものとする。

(通報等の窓口)

第4条 職員等からの通報等を取り扱うため、総務課に窓口(以下「公益通報窓口」という。)を設置する。

(通報者の責務)

第5条 通報等を行う者(以下「通報者」という。)は、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で通報等をしてはならない。

2 通報者は、客観的事実に基づき、誠実に通報等を行わなければならない。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第6条 通報等への対応に関与した職員は、通報等に関する秘密を漏らしはならない。

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、通報等への対応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については、被通報者及びその関係者に対して開示しないこと(通報等の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、通報者等の書面又は電子メールによる明示の同意を取得すること。

(利益相反関係の排除)

第7条 通報等への対応に関与する職員は、自ら当事者となっている案件に関する通報その他の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。

(受付の手続き)

第8条 公益通報窓口は、通報等があったときは、誠実かつ公正に通報等対応し、正当な理由なく通報等の受付を拒んではならない。

2 公益通報窓口が通報者から通報等を受け付けた後は、法の趣旨を踏まえて当該通報に関して調査又は是正措置を行う必要性について十分に検討しなければならない。

3 公益通報窓口は、匿名による通報等についても、可能な限り、実名による通報等と同様の取扱いを行うよう努めるものとする。

(調査の実施)

第9条 公益通報窓口は、受理した公益通報について遅滞なく調査の開始

を調査担当者に指示するものとする。

- 2 公益通報窓口は、調査を開始するときはその旨、着手の時期及び見通しを通報者に遅滞なく通知するものとする。
- 3 前項に定めるほか、公益通報窓口は、必要に応じ、調査の進捗状況を通報者に通知するものとする。
- 4 調査担当者は、通報に関する秘密が保持されるよう十分に配慮し、必要かつ相当と認められる方法で行わなければならない。
- 5 町職員等は、通報に関する調査に協力を求められたときは、これに協力しなければならない。
- 6 前項の規定により調査に協力した町職員等は、調査を受けた事実及び調査により知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(調査結果の報告)

第10条 公益通報窓口は、前条の調査が完了したときは、調査結果の内容、是正のための必要な措置の提言その他必要な事項を町長に報告し、及び当該調査結果の内容を通報者に遅滞なく通知しなければならない。
(是正措置等)

第11条 町長は、調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、当該事実関係を是正し、再発を防止するための必要な措置をとらなければならない。この場合において、調査結果の内容が他の任命権者の所管に属するものであるときは、町長は当該他の任命権者に通知し、当該他の任命権者は町長に準じて必要な措置をとらなければならない。

- 2 前項の措置が講じられたときは、公益通報窓口は、その内容について通報者に通知するものとする。

(通報者への通知の例外)

第12条 この要綱による通報者への通知は、通報者が通知を希望しない場合は、これを行わない。

(通報者等の保護)

第13条 町長は、通報等を行った職員に対し、通報等を行ったことを理由として、懲戒処分その他不利益な取扱いをしてはならない。

(通報等の関連文書の管理)

第14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に基づき適切な方法で管理しなければならない。

附 則

この訓令は、令和4年6月1日から施行する。

別記様式（第2条関係）

有田川町公益通報書

受付番号 _____

受付日 _____

| | | | |
|--------|--|---|-------|
| 通報日時 | 年 月 日 【 書面、電子メール、その他（ ） 】 | | |
| 受付情報 | 氏名 | | 役職 |
| 通報者等情報 | 氏名 | | 電話番号 |
| | 住所等 | | Email |
| | 被通報者との関係 | <input type="checkbox"/> 同課の職員（ ） <input type="checkbox"/> 他の課の職員（ ） <input type="checkbox"/> 委託先（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ） | |
| | 状況・結果の連絡希望 | <input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 | 連絡事項 |
| 通報等内容 | 違反者 | | |
| | 所属又は住所 | | |
| | 通報等の内容 | ※日時、場所、内容、目的、原因、通報理由等を確認 | |
| | 違反行為が【 <input type="checkbox"/> 生じている / <input type="checkbox"/> 生じようとしている / <input type="checkbox"/> その他（ ） 】 | | |
| | 証拠書類 | | |
| | 対象となる法令 | | |
| その他 | 特記事項 | | |