# 奥出雲町公益通報取扱要綱

（令和４年　月　日<br>奥出雲町告示第　号）

目次

第１章　総則（第１条・第２条）
第２章　内部公益通報（第３条－第１８条）
第３章　外部公益通報（第１９条－第２５条）
第４章　雑則（第２６条－第２８条）
附則

## 第１章　総則

（目的）

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、労働者から事業者として受ける公益通報及び本町が処分又は勧告等をする権限を有する行政機関として受ける公益通報を適切に処理するため、公益通報の取扱いに係る基本的事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに町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。

⑴　職員等　地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）第３条第２項に規定する一般職に属する町の職員、同条第３項第３号に規定する非常勤職員及びこれらの者に準ずる者

⑵　内部通報対象事実　町の事務又は事業に関して法令（条例、規則等を含む。）に違反する事実又はまさに生じようとしている事実

⑶　外部通報対象事実　法第２条第３項に規定する通報対象事実のうち、本町が当該通報対象事実について処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。）をする権限を有するもの

⑷　町の機関　地方自治法第２編第７章に基づいて設置される町の執行機関

２　前項に規定するもののほか、この告示において使用する用語は、法において使

用する用語の例による。

## 第２章　内部公益通報

（内部公益通報）

第３条　職員等は、内部通報対象事実があると思料するときは、内部公益通報（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行われる通報（以下「違法通報」という。）を除く。以下この章において「内部通報」という。）をすることができる。

２　内部通報をする者（以下この章において「通報者」という。）は、内部公益通報書（様式第１号）、電話、文書の送付、電子メール、面談その他適切な方法により通報するものとする。

３　通報者は、通報対象事実について、客観的かつ具体的な根拠を示して通報を行う場合を除き、実名により通報しなければならない。

（通報窓口の設置）

第４条　内部通報の受付等を行うための窓口（以下この章において「通報窓口」という。）は、総務課に設置する。

２　通報窓口は、次の各号に掲げる事務を所掌する。

⑴　内部通報の受付に関すること。

⑵　内部通報対象事実に係る事務を所掌する部署（以下「担当部署」という。）との連絡調整に関すること。

⑶　内部通報の相談に関すること。

３　通報窓口の担当者は、総務課に所属する職員のうちから、総務課長が指名する。

（内部通報処理従事者の義務）

第５条　内部通報の処理に従事する職員又は従事していた職員は、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

２　内部通報の処理に従事する職員は、自己の従事する業務に関係する内部通報の処理に関与してはならない。

（内部通報の受付）

第６条　内部通報を受け付けるときは、通報者の氏名及び連絡先並びに通報の内容となる事実を把握するとともに、通報者に対する不利益な取扱いの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説明するものとする。

２　内部通報を受け付けるときは、個室で面談する等により通報者の秘密の保持に

配慮するとともに、通報内容の趣旨の確認に努めるものとする。ただし、通報された事実等の内容が、他人の正当な利益若しくは公共の利益を害するおそれのあるもの又は私的な理由若しくは不正な意図によると認められる場合は、これを受け付けない。

３　総務課長は、内部通報を受け付けたときは、速やかにその概要及び当該通報に係る受理又は不受理の判断を、町長に報告しなければならない。

（内部通報の受理）

第７条　町長は、内部通報を受理すると決定したときは受理した旨を、受理しないと決定したときは不受理とした旨とその理由を、内部公益通報受理（不受理）通知書（様式第２号）により、遅滞なく通報者に通知しなければならない。ただし、匿名による通報者及び通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

（内部通報処理委員会の設置）

第８条　内部通報に係る事案を適切に処理するため、奥出雲町内部通報処理委員会（以下「内部通報委員会」という。）を置く。

２　内部通報委員会は、内部通報の調査及び報告に関する事務を所掌する。

（内部通報委員会の組織）

第９条　内部通報委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

⑴　副町長

⑵　教育長

⑶　総務課長

⑷　前３号に掲げるもののほか、委員長が必要と認める者

２　委員長は副町長、副委員長は教育長をもって充てる。

（内部通報委員会委員長の職務）

第１０条　委員長は、内部通報委員会を代表し、会務を総理する。

２　委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

（内部通報委員会の会議）

第１１条　内部通報委員会の会議（以下「会議」という。）は、町長の要請に応じて委員長が招集し、委員長が議長となる。

２　委員は、自らに関する通報に係る事案については、会議に出席することができない。

３　委員長が必要と認めるときは、通報者その他の関係者から事情を聴くことができる。

（内部通報委員会の庶務）

第１２条　内部通報委員会の庶務は、総務課において処理する。

（調査の実施）

第１３条　内部通報委員会は、必要があると認めるときは、通報された事実について調査するものとする。

２　内部通報委員会は、前項の規定による調査を担当部署の長その他委員長の指名する職員（以下「調査員」という。）に行わせることができるものとする。

３　前項に規定する調査員は、第１項の規定による調査を行うときは、他の者に通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、遅滞なく、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　調査員は、調査が終了したときは、調査結果を内部通報委員会に報告しなければならない。この場合において、当該調査結果の内容を証する資料がある場合は、調査報告書に添付するものとする。

（調査結果の報告等）

第１４条　内部通報委員会は、前条の規定による調査結果の審議を行い、法令違反等の事実があると認められるときはその旨を、法令違反等の事実が認められなかったとき又は調査を尽くしても法令違反等の事実の存否が判明しないときはその旨を町長に報告しなければならない。この場合において、当該調査結果の内容を証する資料がある場合は、調査結果報告書に添付するものとする。

２　町長は、前項の調査結果に基づき、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し公益通報調査結果通知書（別記様式第３号）により、遅滞なく通知するものとする。ただし、匿名による通報者及び通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

（是正措置）

第１５条　町の機関の長（以下「機関の長」という。）は、内部通報委員会の審査の結果、法令違反等の事実が明らかになったときは、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講じるとともに、必要があると認めるときは、関係者の懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

２　町長以外の機関の長は、是正措置等を講じたとき及び関係者の懲戒処分その他

適切な措置をとったときは、直ちに町長に報告しなければならない。

３　町長は、是正措置等を講じたときは、その内容について、適正な法令執行の確保、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。ただし、匿名による通報者及び通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

４　前項に規定する通知は､前条第２項に規定する通知と併せて行うことができる。

（是正措置等に係る実効性の確保）

第１６条　機関の長は、公益通報に係る事案の処理終了後、是正措置等が十分に機能していることを適切な時期に確認し、必要があると認めるときは、新たに是正措置を講じるよう努めなければならない。

（通報者等の保護）

第１７条　機関の長は、通報者又は内部通報に係る相談をした職員等（以下「通報者等」という。）に対し、違法通報である場合を除き、通報又は通報に係る相談（以下「通報又は相談」という。）をし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。

２　機関の長は、通報者等に対し、通報又は相談をしたことを理由として不利益な取扱い等を行った者があれば、この者に対し、懲戒処分その他適切な措置をとらなければならない。この場合において、正当な理由がなく、通報又は相談に関する秘密を漏らした者についても、同様とする。

３　町の職員でない通報者等に対し、当該通報者等の使用者が通報又は相談をしたことを理由として不利益な取扱いを行った場合は、町長は、当該使用者に対し、法の規定及び趣旨を遵守するよう要請するものとする。

（通報者等への事後措置）

第１８条　機関の長は、通報者等について、通報又は相談をしたことを理由とした不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認するなど、通報者等の保護に係る適切な措置を講じなければならない。

## 第３章　外部公益通報

（外部公益通報）

第１９条　労働者からの外部通報対象事実の通報（違法通報を除く。以下この章において「外部通報」という。）及び外部通報に係る相談は、総務課において受け付けるものとする。

２　外部通報をする者（以下この章において「通報者」という。）は、外部公益通報書（様式第４号）、電話、電子メール、面談その他適切な方法により通報するものとする。

３　通報者は、客観的かつ具体的な根拠を示して通報を行う場合を除き、実名により通報しなければならない。

（外部通報処理従事者の義務）

第２０条　外部通報の処理に従事する職員又は従事していた職員は、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

２　外部通報の処理に従事する職員は、自らに関する外部通報の処理に関与してはならない。

（外部通報の受付）

第２１条　外部通報を受け付けるときは、通報者の氏名及び連絡先並びに通報の内容となる事実を把握するとともに、通報者に対する不利益な取扱いの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説明するものとする。

２　外部通報を受け付けるときは、個室で面談する等により通報者の秘密の保持に配慮するとともに、通報内容の趣旨の確認に努めるものとする。ただし、通報された事実等の内容が、他人の正当な利益若しくは公共の利益を害するおそれのあるもの又は私的な理由若しくは不正な意図によると認められる場合は、これを受け付けない。

３　通報が、誤って通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有しない行政機関に対してなされたときは、通報者に対し、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行政機関を教示するものとする。

４　総務課長は、外部通報を受け付けたときは、速やかにその概要及び当該通報に係る受理又は不受理の判断を、町長に報告しなければならない。

（外部通報の受理）

第２２条　町長は、外部通報を受理すると決定したときは受理した旨を、受理しないと決定したときは不受理とした旨とその理由を、外部公益通報受理（不受理）通知書（様式第５号）により、遅滞なく通報者に通知しなければならない。ただし、匿名による通報者及び通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

（外部通報処理委員会の設置）

第２３条　外部通報に係る事案を適切に処理するため、奥出雲町外部通報処理委員

会（以下「外部通報委員会」という。）を置く。

２　外部通報委員会は、外部通報の調査及び報告に関する事務を所掌する。

３　外部通報委員会の組織等に関しては、第９条から第１３条第４項までの規定を準用する。この場合において、これらの規定中「内部通報委員会」とあるのは「外部通報委員会」と読み替えて、これを適用する。

（調査結果の報告等）

第２４条　外部通報委員会は、読み替え後の第１３条第１項の規定による調査結果の審議を行い、法令違反等の事実があると認められるときはその旨を、法令違反等の事実が認められなかったとき又は調査を尽くしても法令違反等の事実の存否が判明しないときはその旨を町長に報告しなければならない。この場合において、当該調査結果の内容を証する資料がある場合は、調査結果報告書に添付するものとする。

２　町長は、第１項の調査結果に基づき、適切な法執行の確保、利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し遅滞なく通知するものとする。ただし、匿名による通報者及び通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

（是正措置）

第２５条　機関の長は、調査結果に基づき、速やかに法令に基づく措置その他適切な措置（以下「措置」という。）を講じるものとする。

２　機関の長は、措置を講じたときは、その内容について、適切な法執行の確保、利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。ただし、匿名による通報者及び通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

３　前項に規定する通知は、前条第２項に規定する通知と併せて行うことができる。

## 第４章　雑則

（記録等の管理）

第２６条　機関の長は、公益通報に係る記録及び関係資料について、公益通報者等の秘密保持に配慮して、当該公益通報に係る事案の処理が終了した日の属する年度の翌年度の４月１日から起算して５年間保存するものとする。

（職員への周知）

第２７条　町長は、通報窓口及び公益通報処理の仕組み等について、職員等に対し、

周知するものとする。

（委任）

第２８条　この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附　則

この告示は、令和４年６月１日から施行する。

様式第１号（第３条関係）

年　　月　　日

# 内部公益通報書

公益通報者保護法及び奥出雲町公益通報取扱要綱に基づき、次のとおり通報します。

| | |
|---|---|
| 通報者の所属（勤務先） | |
| 通報者の氏名 | |
| 通報者の連絡先 | |
| 通報受理（不受理）の通知 | 希望する　　希望しない |
| 調査結果の通知 | 希望する　　希望しない |
| 是正措置の通知 | 希望する　　希望しない |

| | |
|---|---|
| 通報の内容 | １　被通報者<br>⑴　所属部署<br>⑵　氏名<br>⑶　通報者との関係<br><br>２　通報対象事実の内容<br>⑴　いつ<br>⑵　どこで<br>⑶　事実を知った経緯<br>⑷　対象となる法令違反等<br>⑸　具体的な内容<br>上記の事実が<br>生じている　生じようとしている　その他（　）<br><br>３　証拠書類等の有無 |

様式第２号（第７条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

奥出雲町長　　印

内部公益通報受理（不受理）通知書

年　　月　　日付けで受け付けた通報については、下記のとおり決定しましたので、奥出雲町公益通報取扱要綱第７条の規定により通知します。

記

１　通報内容

２　結果

内部公益通報として受理し、通報内容について調査を行います。

（次の理由により、内部公益通報とは認められないので、不受理とします。

３　不受理の理由）

様式第３号（第１４条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

奥出雲町長　　印

公益通報調査結果通知書

年　　月　　日付け　第　　号で受理した通報について、次のとおり調査を行いましたので、奥出雲町公益通報取扱要綱第１４条の規定により通知します。

| | |
|---|---|
| 受　理　日 | |
| 通　報　内　容 | |
| 通報の受理から措置までの必要と見込まれる期間 | |
| 調査の進捗状況 | |
| 調 査 の 結 果 | |
| 措置の内容及び是　正　結　果 | |
| 参　考　事　項 | |

様式第４号（第１９条関係）

年　　月　　日

# 外部公益通報書

公益通報者保護法及び奥出雲町公益通報取扱要綱に基づき、次のとおり通報します。

<table>
<tr><td colspan="2">通報者の勤務先</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">通報者の氏名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">通報者の連絡先</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">通報受理（不受理）の通知</td><td>希望する　　希望しない</td></tr>
<tr><td colspan="2">調査結果の通知</td><td>希望する　　希望しない</td></tr>
<tr><td colspan="2">是正措置の通知</td><td>希望する　　希望しない</td></tr>
<tr><td>通報の内容</td><td colspan="2">１　被通報者<br>⑴　事業所名<br>⑵　所在地<br>⑶　連絡先<br>⑷　通報者との関係<br><br>２　通報対象事実の内容<br>⑴　いつ<br>⑵　どこで<br>⑶　事実を知った経緯<br>⑷　対象となる法令違反等<br>⑸　具体的な内容<br>上記の事実が<br>生じている　生じようとしている　その他（　）<br><br>３　証拠書類等の有無</td></tr>
</table>

様式第５号（第２２条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

奥出雲町長　　印

外部公益通報受理（不受理）通知書

年　　月　　日付けで受け付けた通報については、下記のとおり決定しましたので、奥出雲町公益通報取扱要綱第２２条の規定により通知します。

記

１　通報内容

２　結果

外部公益通報として受理し、通報内容について調査を行います。

（次の理由により、外部公益通報とは認められないので、不受理とします。

３　不受理の理由）