

○津幡町公益通報者保護制度実施要綱

令和5年2月20日

津幡町告示第4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、町職員等が知り得た行政運営上の法令違反行為等に関する行う公益通報及び外部の者が行う公益通報を適切に処理するため、公益通報に対して町がとるべき基本的な事項を定めることにより、法令違反行為等を防止し、又はそれによる損失を最小限に抑えるとともに、公正な職務の遂行を確保し、公益通報者及び町民の生命、身体、財産その他の利益を保護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) 町職員 本町の特別職の職員、一般職の職員及び会計年度任用職員をいう。
- (2) 公益通報 不正に利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的でなく、通報対象となる事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、第7条に定める通報窓口に通報することをいう。
- (3) 内部通報 町又は町職員に関する法令、条例、規則、規程又は要綱に違反する行為があつた事実について公益通報を行うことをいう。
- (4) 外部通報 法第2条第3項各号のいずれかの事実について同条第1項の公益通報を本町に対して行うことをいう。
- (5) 公益通報等 内部通報、外部通報及びこれらに関連する相談をいう。

(総括通報等責任者及び公益通報従事職員)

第3条 通報等に係る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き、総務課長の職にある者をもって充てる。

- 2 総括通報等責任者は、通報等に係る対応に関する規程類の整備、研修の実施、通報に係る調査の進捗等の管理、通報等を理由とする不利益な取扱いの防止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、総務部総務課（以下「総務課」という。）の職員のうちから内部通報等に係る通報窓口に従事するもの（以下「公益通報従事職員」という。）を指名する。
- 4 公益通報従事職員は、通報等を受けた場合は、総括通報等責任者の指示のもと通報者等から

通報等の内容となる事実の概要その他の必要な情報を聴取し、通報等に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに通報等を理由とする不利益な取扱いの防止に留意しつつ通報に対し調査を行うとともに、通報等の方法、通報等の取扱い、通報者等の保護の仕組み等について職員等へ教育・周知するものとする。

(通報者の範囲)

第4条 内部通報及びこれに関連する相談（以下「内部通報等」という。）ができる者は、町職員及び本町と請負等の契約を締結している事業者とする。

2 外部通報及びこれに関連する相談（以下「外部通報等」という。）ができる者は、法第2条第1項に規定する労働者（町職員を除く。）その他同項に規定する労務提供先である事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる者とする。

(通報内容等)

第5条 公益通報において通報すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 通報対象となる事実の発生の時期及び場所
- (2) 通報対象となる事実を生じさせ、又は生じさせようとしている者の名称又は氏名
- (3) 通報対象となる事実の内容
- (4) 証拠の状況

2 通報者は、公益通報等をするときは、公益通報書（様式第1号）を用いて、封書、電子メール、電話、面談又はファクシミリにより行うものとする。

(公益通報従事職員の責務等)

第6条 公益通報等があった事案に關係する者は、当該公益通報等の対応に関与してはならない。

2 公益通報従事職員は、当該通報等に対応する各段階において、公益通報等の対応に關与した者が当該公益通報等事案に関し利益相反關係があるかどうかを確認するものとする。

3 公益通報従事職員は、公益通報等に関して知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。

4 町は、前項の規定に違反した職員がいるときは、適切な措置をとるものとする。

(公益通報等の窓口)

第7条 公益通報等を受け付けるため、総務課に内部通報等に係る通報窓口を、町民生活部生活環境課（以下「生活環境課」という。）に外部通報等に係る通報窓口を置く。

(内部通報等の受付)

第8条 総務課は、内部通報等があったときは、法及びこの要綱の趣旨を踏まえて誠実かつ公正

に対応しなければならず、正当な理由なく内部通報等の受付又は受理を拒んではならない。

- 2 総務課は、内部通報等を受け付けたときは、当該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、通報者の氏名及び連絡先並びに当該通報等に係る通報対象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がないこと、秘密は保持されること、個人情報は保護されること及び通報受付後の手続等を当該通報者に説明するものとする。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名通報であったため通報者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。
- 3 総務課は、通報者がその到達を確認できない方法によって内部通報等がされたときは、速やかに通報者に対して当該通報を受領した旨を通知するよう努めるものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名通報であったため通報者への通知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。
- 4 総務課は、次条に定める調査の実施によって通報者が特定されることを防止するため、内部通報等の内容のうち通報者しか知り得ない情報等をあらかじめ当該通報者に確認するものとする。
- 5 第1項及び第2項の場合において、総務課は、内部通報として受理したときは受理した旨を、受理しないとき（情報提供として受け付ける場合を含む。）は受理しない旨及びその理由を、公益通報受理・不受理決定通知書（内部通報用）（様式第2号）により通報者に遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名通報であったため通報者への通知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。

（調査の実施）

- 第9条 総務課は、内部通報を受理したときは、通報者の秘密を保持するとともに個人情報を保護するため、当該通報者が特定されないよう前条第4項の規定により確認した情報等の取扱いに十分配慮しつつ、当該情報等を基に、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で調査を実施するものとする。
- 2 総務課長は、調査の方法及び内容等の適正を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るために、調査について適宜確認を行うことにより、通報事案を適切に管理するものとする。
 - 3 総務課は、調査が終了したときは、その結果を速やかに取りまとめて通報者に対し通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名通報であったため通報者への通知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。
 - 4 総務課は、必要と認めるときは、内部通報に係る通報対象となった事実に関し処分等の権限

を有する者若しくは内部通報に係る職員を監督する責務を負う者又は通報対象となった事実に係る職員から事情を聴くことができる。

(措置の実施等)

第10条 総務課は、調査の結果、法令等に違反する行為が明らかになったときは、速やかに当該内部通報に係る通報対象となった事実があった担当部署（以下「通報対象部署」という。）の長に対し、是正措置又は再発防止策（以下「是正措置等」という。）を講じるよう指示するものとする。

2 通報対象部署の長は、総務課から是正措置等の指示を受けたときは、速やかに是正措置等を講じ、その結果（法令等に違反する行為がないと認めたときは、その旨）を公益通報措置等報告書（様式第3号）により総務課に報告するものとする。

(是正措置等の通知)

第11条 総務課は、調査の結果及び是正措置等の内容について、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉又はプライバシー等の保護に支障がない限度において、公益通報に係る調査結果及び措置通知書（内部通報用）（様式第4号）により通報者に対し遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名通報であったため通報者への通知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。

(処分等)

第12条 第9条による調査の結果、法令等に違反する行為が明らかになった場合は、町長は、当該違反行為に関与した者に対して適切な処分等を行うものとする。

(不利益な取扱いの禁止)

第13条 町は、通報者に対し、内部通報等をしたことの理由として不利益な取扱いをしてはならない。

2 町長は、内部通報等をしたことを理由として不利益な取扱い等をした者があるときは、その者に対し適切な措置をとるものとする。

(匿名による通報等があった場合の取扱い)

第14条 町は、内部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とともに、内部通報対応の実効性を確保するため、匿名による内部通報についても、可能な限り、実名による内部通報等と同様の取扱いを行うよう努めるものとする。この場合において、内部通報窓口担当者は、通報者との間で適切に情報の伝達を行うものとする。

(教示)

第15条 通報対象となる事実について町以外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内部通報の受理後に明らかになったときは、町は、通報者に対し、当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。この場合において、町は、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ない範囲において、自ら作成した当該内部通報に係る資料を通報者に提供するものとする。

(意見又は苦情への対応)

第16条 町は、内部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時は、迅速かつ適切に対応するよう努めるものとする。

(外部通報等の受付)

第17条 生活環境課は、外部通報等を受け付けたときは、当該通報等に関する秘密保持に配慮し、通報者の氏名及び連絡先並びに当該通報等に係る法第2条第3項各号のいずれかの事実(以下「通報対象事実」という。)を把握するとともに、当該通報等の秘密は保持されること及び通報受付後の手続等を当該通報者に説明するものとする。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名通報であったため通報者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。

2 生活環境課は、外部通報をした者からの情報流出によって通報者が特定されることを防ぐため、通報者に対して情報管理の重要性について十分に理解させるよう措置を講ずるものとする。ただし、通報者が措置を望まない場合、匿名通報であったため通報者への措置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。

3 外部通報を受け付けた場合は、生活環境課は、法の趣旨等並びに町が有する法令上の権限及び所掌事務を踏まえて当該外部通報に対応する必要性について十分検討し、これを法に基づく外部通報又はそれに準ずる外部通報として受理したときは受理した旨を、受理しないとき(情報提供として受け付ける場合を含む。)は受理しない旨及びその理由を、公益通報受理・不受理決定通知書(外部通報用)(様式第5号)により通報者に遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名通報であったため通報者への通知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。

4 前項本文の場合において、外部通報への対応の必要性についての検討に当たっては、通報内容を裏付ける内部資料や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法第3条第2号に掲げる要件(以下「真実相当性要件」という。)が認められ得ることを踏まえ、柔軟かつ適切に対応するものとする。真実相当性要件を満たし

ているかどうか直ちには明らかでないが、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外部通報についても、同様とする。

(調査の実施)

第18条 生活環境課は、外部通報を受理したときは、外部通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意した上で、当該通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を担当する課等（以下「処分等担当課」という。）の長に対し必要な調査を行うよう依頼するものとする。

2 処分等担当課は、前項の規定による調査の依頼を受けたときは、外部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、第23条において準用する第8条第4項の規定により確認した情報等を基に、調査の実施によって通報者が特定されないように十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で調査を実施するものとする。

3 処分等担当課は、前項の規定により実施する調査の進捗状況を適切な時期に生活環境課に報告するものとする。

(措置の実施等)

第19条 処分等担当課は、調査の結果、外部通報に係る通報対象事実があると認めるときは、速やかに法令に基づく措置その他適切な措置（以下「措置等」という。）を講じるものとする。

2 処分等担当課の長は、前項の措置等の結果（法令違反行為等がないと認めたときは、その旨）を公益通報措置等報告書により生活環境課に報告するものとする。

(是正措置等の通知)

第20条 生活環境課は、調査の結果及び措置等の内容について、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉又はプライバシー等の保護に支障がない限度において、公益通報に係る調査結果及び措置通知書（外部通報用）（様式第6号）により通報者に対し遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名通報であったため通報者への通知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。

(公益通報以外の通報の取扱い)

第21条 町は、外部から法に基づく公益通報に該当しない通報があったときであっても、当該通報の内容が通報対象事実に当たるとともに当該事実について町が処分又は勧告等をする権限を有し、かつ、真実相当性要件を満たす通報であるときは、法第13条第1項に規定する必要な調査及び措置をとるよう努めるものとする。

2 前項に規定する通報のうち次に掲げる場合は、町は、外部通報に準ずる通報として法第13

条に規定する必要な調査を行い、通報対象事実又はその他の法令違反があると認めるときは、法令に基づく措置その他適当な措置をとるものとする。

(1) 通報者のうち事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる者が、通報対象事実が生じ又はまさに生じようとしている旨を、当該通報対象となる事実について処分又は勧告等をする権限を有する町に対し、真実相当性要件を満たして通報するものである場合

(2) 通報者が、通報対象事実以外の法令違反の事実が生じ又はまさに生じようとしている旨を、当該法令違反の事実について処分又は勧告等をする権限を有する町に対し、真実相当性要件を満たして通報するものである場合

(教示)

第22条 生活環境課は、通報対象事実について町が処分又は勧告等をする権限を有しない外部通報がされたときは、通報者に対し当該外部通報に係る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しなければならない。

(準用)

第23条 第8条第1項、第3項及び第4項、第9条第2項並びに第12条から第16条までの規定は、外部通報等の対応等について準用する。この場合において、第8条第1項、第3項及び第4項中「総務課」とあるのは「生活環境課」と、同条第4項中「次条」とあるのは「第18条」と、第9条第2項中「総務課長」とあるのは「処分等担当課の長」と、第12条中「第9条」とあるのは「第18条」と読み替えるものとする。

(資料の管理)

第24条 町は、公益通報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。

(公表)

第25条 町は、公益通報に関し必要と認める事項を、適宜公表するものとする。

(協力)

第26条 町及び町職員は、正当な理由がある場合を除き、公益通報に係る調査等に誠実に協力するものとする。他の行政機関その他公の機関から調査等の協力を求められたときも、同様とする。

2 処分等担当課は、外部通報等への対応に当たって、通報対象事実又はその他の法令違反の事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が複数ある場合は、その旨を生活環境課に通知した上で、当該行政機関と連携して調査及び措置を実施するなど、緊密に相互連携し

協力するものとする。

(その他)

第27条 この要綱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

この要綱は、公表の日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

公益通報書

受付番号			通報年月日	年 月 日
件名				
通報者	氏名			
	所属	所属	役職	
	所属	連絡先	()	-
通報内容	通報対象者			所属
	通報対象事実は	生じている ・ 生じようとしている その他 ()		
	いつ			
	どこで			
	誰が			
	何を			
	どのように			
	何のために			
	なぜ生じたのか			
	対象となる法令違反等			
特記事項				
証拠書類等の用意	有（書面・電子ファイル・その他（ ））・無			
通報者の意向	公益通報受理・不受理決定通知書 (様式第2号又は様式第5号)	<input type="checkbox"/> 通知を希望する <input type="checkbox"/> 通知を希望しない（匿名の場合も含む）		
	公益通報に係る調査結果及び措置通知書 (様式第4号又は様式第6号)	<input type="checkbox"/> 通知を希望する <input type="checkbox"/> 通知を希望しない（匿名の場合も含む）		
	その他希望等			
※窓口確認欄	秘密保持・個人情報保護・通報受付後の手続の流れに関する説明	<input type="checkbox"/> 通報者に対し実施 <input type="checkbox"/> 通報者が希望しなかった		
	通報者しか知り得ない情報等の確認	<input type="checkbox"/> 実施した		
	その他対応内容等			
対応者 役職・氏名	役職	氏名		

様式第2号（第8条関係）

第 号
年 月 日

公益通報受理・不受理決定通知書（内部通報用）

様

総務部総務課長

通報のありました件について、次のとおり決定しましたので通知します。

件 名	
通報受理の可否	受理 • 不受理
不 受 理 の 理 由	

様式第3号（第10条、第19条関係）

年　月　日

様

所　属

所属長名

公益通報措置等報告書

通報のありました件について、次のとおり報告します。

件　　名	
調査の結果及び 講じた是正措置等	

様式第4号（第11条関係）

第 号
年 月 日

公益通報に係る調査結果及び措置通知書（内部通報用）

様

総務部総務課長

通報のありました件につきまして、次のとおり通知します。

件 名	
調査の結果及び 講じた是正措置等	

様式第5号（第17条関係）

第 号
年 月 日

公益通報受理・不受理決定通知書（外部通報用）

様

津幡町長

通報のありました件について、次のとおり決定しましたので通知します。

件 名	
通報受理の可否	受理 • 不受理
不 受 理 の 理 由	

様式第6号（第20条関係）

第 号
年 月 日

公益通報に係る調査結果及び措置通知書（外部通報用）

様

津幡町長

通報のありました件につきまして、次のとおり通知します。

件 名	
調査の結果及び 講じた是正措置等	

様式第1号（第5条関係）

様式第2号（第8条関係）

様式第3号（第10条、第19条関係）

様式第4号（第11条関係）

様式第5号（第17条関係）

様式第6号（第20条関係）