

美里町職員等の内部公益通報に関する規程

(趣旨)

第1条 この訓令は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）に基づく職員等からの内部公益通報に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、法に定めるもののほか、当該各号に定めるところによる。

(1) 職員等 次に掲げる者又は内部公益通報の日前1年以内に次に掲げる者であったものをいう。

ア 町の一般職の職員

イ 町の事業を委託され、又は請け負っている事業者の役員及び従業員

ウ 町の法令遵守を確保する上で必要と認められる者

(2) 内部公益通報 職員等が、町が実施する事務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をいう。

ア 法令（条例、規則を含む。）に違反し、又は違反するおそれのある事実

イ 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重大な影響を及ぼすおそれのある事実

ウ ア及びイ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

(3) 通報者 内部公益通報をした職員等をいう。

(内部通報の体制整備)

第3条 職員等からの内部公益通報及び内部公益通報に関する相談（以下「通報等」という。）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。

2 総括通報等責任者は、総合政策課長をもって充てる。ただし、総合政策課長が通報等の対象となったときは、副町長がその職務を行うものとする。

3 総括通報等責任者は、通報等に関する規程の整備、研修の実施、通報等に関する調査の進捗の管理、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。

4 総括通報等責任者は、法第11条第1項に規定する公益通報対応業務従事者を定めたときは、内部公益通報対応業務従事者指定書（様式第1号）により通知するものとする。

(内部公益通報窓口)

第4条 通報等に応じるための窓口（以下「通報窓口」という。）を、総合政策

課職員人事係に置く。

2 通報窓口は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 通報等の受付、調査その他の対応に関すること。
- (2) 通報者との連絡調整に関すること。
- (3) 内部公益通報に関する制度の周知及び運用状況の公表に関すること。

(通報者の責務)

第5条 通報者は、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。

3 通報者は、自ら行った内部公益通報に関して行われる調査に協力しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第6条 通報者は、正当な内部公益通報をしたことを理由として、いかなる不利益な取扱いも受けない。

2 正当な内部公益通報をしたことを理由として不利益な取扱いを受けた通報者は、その旨を通報窓口に申し出ることができる。

(通報の方法)

第7条 職員等は、町の事務事業に関し、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ときは、通報窓口に対して内部公益通報をすることができる。

2 通報をしようとするときは内部公益通報書（様式第2号）により行うものとする。ただし、通報対象事実を証明する確実な資料を示すときは、通報者の氏名、所属及び連絡先について省略することができる。

3 前項ただし書の規定により通報者の氏名、所属及び連絡先を省略して通報が行われた場合においては、第9条第2項、第10条第2項及び第6項、第12条第3項の通報者に対する規定は、適用しない。

4 職員等は、内部公益通報を行う場合には、通報対象事実の内容、日時及び場所並びに通報対象事実が現に行われ、又は行われるおそれのあることを示す証拠の状況等を分かりやすく伝えなければならない。

(通報等の受付)

第8条 通報窓口において通報等を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報者に説明する。

- (1) 通報等に関する秘密は保持されること。
- (2) 個人情報保護されること。
- (3) 通報等受付後の手続の流れに関すること。

2 通報等を受け付ける際には、個室や庁舎外で面談する等の措置を適切に講じ、通報等の秘密を守らなければならない。

- 3 総括通報等責任者は、通報窓口において内部公益通報を受け付けたときは、速やかに町長に報告しなければならない。

(受理)

第9条 総括通報等責任者は、内部公益通報を受け付けたときは、法の趣旨及び当該内部公益通報の内容を検討し、当該内部公益通報に対応する必要があると認めるときは、当該内部公益通報を受理するものとする。

- 2 総括通報等責任者は、前項の規定により受理又は不受理を決定したときは、内部公益通報受理（不受理）通知書（様式第3号）により、内部公益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。

(調査)

第10条 総括通報等責任者は、内部公益通報を受理したときは、速やかに調査を実施するものとする。ただし、次に掲げる場合には、当該調査を実施しないものとする。

- (1) 通報者と連絡が取れず、調査に必要な事実確認ができない場合
- (2) 通報対象事実について、既に是正がされている場合

- 2 総括通報等責任者は、前項の規定により調査の実施の有無を決定したときは、内部公益通報調査実施通知書（様式第4号）により、通報者に通知しなければならない。ただし、内部公益通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

- 3 総括通報等責任者は、第1項の調査を実施するときは、通報者の特定等により通報者に不利益が及ぶことがないように留意しなければならない。

- 4 職員等は、第1項の調査に協力し、これに誠実に応じなければならない。

- 5 総括通報等責任者は、第1項の調査に関し、町長その他幹部職員が通報対象事実に関与しているおそれがある場合には、当該幹部職員からの独立性を確保する措置をとらなければならない。

- 6 総括通報等責任者は、第1項の調査の実施に必要な範囲において、他の行政機関その他の公の機関に対し、調査を依頼し、又は協力を求めるものとする。

- 7 総括通報等責任者は、第1項の調査が完了したときは、内部公益通報調査結果通知書（様式第5号）により、通報者に通知しなければならない。ただし、内部公益通報者が希望しない場合は、この限りでない。

(利益相反関係の排除)

第11条 前3条に規定する手続において、総括通報等責任者及び内部公益通報の対応に従事する職員が次に掲げる者であることが明らかになったときは、速やかに当該職員を当該手続から除外しなければならない。

- (1) 通報対象事実に関与し、調査の結果により不利益を受ける者
- (2) 通報者又は内部公益通報の対象となる者と親族関係にある者

- (3) 前2号に掲げる者のほか、手続の公平性に疑義を生じさせる事情があると町長が認める者

(是正措置等)

第12条 総括通報等責任者は、第9条第1項の調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、速やかに町長へ報告するとともに、是正権限を有する部署への通告により、通報対象事実の是正措置及び再発防止措置（次項において「是正措置等」という。）を講ずるよう指示するものとする。

- 2 前項の規定による指示を受けた部署は、速やかに是正措置等を講ずるとともに、その内容を総括通報等責任者及び町長に報告しなければならない。

- 3 総括通報等責任者は、前項の規定による報告を受けたときは、是正措置等通知書（様式第6号）により、通報者に通知しなければならない。ただし、内部公益通報者が希望しない場合は、この限りでない。

(通報者の保護)

第13条 町及び職員等は、通報者に対し、通報等を行ったことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。

- 2 職員等は、通報者を探索してはならない。

- 3 総括通報等責任者は、内部公益通報の対応完了後に通報者が不利益な取扱いを受けていないか適宜確認するとともに、不利益な取扱いが認められるときは速やかに是正するよう指示しなければならない。

(協力義務)

第14条 職員等は、正当な理由がある場合を除き、内部公益通報に関する調査に誠実に協力しなければならない。

- 2 職員等は、内部公益通報に係る事案の処理に関し、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。

(秘密の保持)

第15条 総括通報等責任者及び内部公益通報の対応に従事する職員は、その業務を行うに当たり、通報者の特定に関する事項を必要最小限の範囲以外に共有してはならない。

- 2 通報等に関与する職員等は、当該通報等に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この場合において、その職を退いた後も、同様とする。

(周知等)

第16条 町長は、職員等に対し、内部公益通報に関する制度について周知を行うものとする。

- 2 町長は、毎年度、内部公益通報に関する体制及び運用状況について、町の適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障のない範囲で公表するものとする。

(その他)

第 17 条 この訓令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

この訓令は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。