

みなかみ町公益通報の取扱いに関する要綱

目次

第1章 総則（第1条—第3条）

第2章 内部公益通報（第4条—第9条）

第3章 外部公益通報（第10条—第15条）

第4章 雑則（第16条—第22条）

附則

第1章 総則

（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。）に定めるもののほか、内部の職員等及び外部の労働者等からの公益通報の取扱いに関し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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるもののほか、法において使用する用語の例による。

(1) 職員等 次のいずれかに該当する者をいう。

ア 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の職員（オにおいて「一般職の職員」という。）並びに同条第3項第3号及び第3号の2に規定する特別職に属する町の職員

イ 町が資本金、出資金その他これに準じるものを出資する団体及び町の外郭団体の役員及び職員

ウ 町との請負契約その他契約に基づき事業を行う事業者の役員及び当該事業に従事する者並びに労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第3号に規定する労働者派遣事業を行う事業所の役員及び同法第2条第2号に規定する派遣労働者

エ 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及びその管理する公の施設の管理業務に従事している者

オ 公益通報の日前1年以内に一般職の職員又はアからエまでのいずれかの者（イに規定する役員を除く。）であった者

(2) 労働者等 法第2条第1項第1号から第4号までに掲げる者をいう。

(3) 内部公益通報 職員等が町の事務事業に関する事項（次号に掲げるものを除く。）

について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町に通報することをいう。

(4) 外部公益通報 労働者等が町に対し、町が処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。）をする権限を有する事項について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通報することをいう。

(5) 通報受付窓口 公益通報を受け付け、及び通報に関連する相談に応じる窓口をいう。（通報受付窓口）

第3条 内部公益通報及び外部公益通報の通報受付窓口を総務課に置く。

2 通報受付窓口には公益通報対応業務を総括するため公益通報責任者を置くこととし、総務課長をもって充てる。ただし、総務課長自らが公益通報の対象である場合は、この限りでない。

3 通報受付窓口には公益通報対応業務従事者（以下「従事者」という。）を置くこととし、総務課に所属する職員のうちから公益通報責任者が書面により指定する。この場合において、従事者は、自らが関係する公益通報の処理に関与してはならない。

第2章 内部公益通報

（内部公益通報の方法等）

第4条 内部公益通報（以下この章において「通報」という。）は、通報受付窓口で電話若しくは口頭又は公益通報書（様式第1号）その他文書（電子的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下同じ。）により受け付けるものとする。

2 通報を電話、口頭その他方法で受け付けたとき（通報受付窓口以外で通報を受け付けたときを含む。）は、内部公益通報記録書（様式第2号）を作成するものとする。

3 通報受付窓口以外の職員が公益通報書を受領し、又は内部公益通報記録書を作成したときは、総務課長に当該公益通報書又は内部公益通報記録書を提出しなければならない。

（内部公益通報の受理）

第5条 総務課長は、職員等から受けた通報が法第2条第1項に規定する公益通報（第3項及び第11条において同じ。）に該当すると認めるときは、通報した者（以下この章において「通報者」という。）に対し、内部公益通報受理通知書（様式第3号）により通知し、必要に応じて次条に規定する調査に従事者に行わせるものとする。

2 前項の通知をするに当たり通報者に対し、次の事項を説明しなければならない。

- (1) 通報者に対して不利益な取扱いが行われないこと。
- (2) 通報に関する秘密は、保持されること。
- (3) 通報者の個人情報、保護されること。
- (4) 通報受付後の処理方法等

3 総務課長は、職員等から受けた通報が公益通報に該当しないと認めるときは、通報者に対し、内部公益通報不受理通知書（様式第4号）により通知しなければならない。

4 前3項の規定による通知及び説明は、通報者が希望しないとき又は匿名での通報によるときは、通知及び説明することを要しない。

（内部公益通報の調査）

第6条 従事者は、前項第1項の調査の指示を受けたときは、通報の対象となった職員等及び関係者への事情聴取、書類の閲覧、現地確認その他の必要な調査を行うものとする。この場合において、従事者は、職員等及び関係者の人権を不当に侵害することがないよう十分留意しなければならない。

2 通報の対象となった職員等は、前項の調査に協力するとともに調査の内容を他に漏らしてはならない。

（調査結果の報告）

第7条 従事者は、前条第1項の調査が完了したときは、速やかに調査の結果を公益通報調査結果報告書（様式第5号）により総務課長を経由し、町長に報告しなければならない。ただし、総務課長が公益通報の対象である場合は、この限りでない。

（調査結果に基づく是正措置等）

第8条 通報の対象となった職員等が所属する課等又は通報の対象となった事務事業を所管する課等の長は、調査の結果、当該通報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（以下「是正措置等」という。）を講じ、総務課長を経由し、町長に是正措置等の内容を報告しなければならない。

（調査結果及び是正措置等の通知）

第9条 総務課長は、第6条第1項の調査の結果及び前条の是正措置等を内部公益通報調査結果・是正措置等通知書（様式第6号）により通報者に通知するものとする。ただし、通報者が希望しないとき又は匿名での通報によるときは、この限りでない。

第3章 外部公益通報

（外部公益通報の方法等）

第10条 外部公益通報（以下この章において「通報」という。）は、通報受付窓口又は通

報の対象となった事務事業を所管する課等（以下「所管課」という。）で電話若しくは口頭又は公益通報書その他文書により受け付けるものとする。

- 2 通報を電話、口頭その他方法で受け付けたときは、外部公益通報記録書（様式第7号）を作成するものとする。
- 3 所管課において公益通報書を受領し、又は外部公益通報記録書を作成したときは、総務課長に当該公益通報書又は外部公益通報記録書を提出しなければならない。

（外部公益通報の受理）

第11条 総務課長は、労働者等から受けた通報が公益通報に該当すると認めるときは、通報した者（以下この章において「通報者」という。）に対し、外部公益通報受理通知書（様式第8号）により通知する。

- 2 前項の通知をするに当たり通報者に対し、次の事項を説明しなければならない。

- (1) 通報に関する秘密は、保持されること。
- (2) 通報者の個人情報、保護されること。
- (3) 通報受付後の処理方法等

- 3 総務課長は、労働者等から受けた通報が公益通報に該当しないと認めるときは、通報者に対し、外部公益通報不受理通知書（様式第9号）により通知しなければならない。

- 4 総務課長は、労働者等から受けた通報について、町が処分又は勧告等をする権限を有しないものであるときは、通報者に対し、公益通報先機関教示書（様式第10号）により、当該権限を有する行政機関を教示するものとする。

- 5 前各項の規定による通知及び説明は、通報者が希望しないとき又は匿名での通報によるときは、通知及び説明することを要しない。

（外部公益通報の調査）

第12条 所管課長は、総務課長が前条第1項の通知をしたときは、通報の対象となった関係者への事情聴取、書類の閲覧、現地確認その他の必要な調査を行うものとする。

（調査結果の報告）

第13条 所管課長は、前条の調査が完了したときは、速やかに調査の結果を公益通報調査結果報告書により総務課長を経由し、町長に報告しなければならない。

（調査結果に基づく措置）

第14条 所管課長は、調査の結果、当該通報の事実が明らかになったときは、速やかに法令に基づく措置その他適当な措置を講じ、総務課長を経由し、町長にその措置の内容を報告しなければならない。

(調査結果及び措置の通知)

第15条 総務課長は、第12条の調査の結果及び前条の規定により講じた措置の内容を外部
公益通報調査結果・措置通知書(様式第11号)により通報者に通知するものとする。た
だし、通報者が希望しないとき又は匿名での通報によるときは、この限りでない。

第4章 雑則

(不受理とした公益通報の取扱い)

第16条 総務課長及び所管課長は、第5条第3項及び第11条第3項の規定により公益通報
を不受理とした場合であっても、必要と認められるときは、公益通報に準ずる通報又は
情報提供として取り扱わなければならない。

(是正措置等の確認等)

第17条 総務課長又は所管課長は、第8条の是正措置等及び第14条の規定により講じた措
置が十分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、新たな
是正措置等その他改善を行うよう努めるものとする。

(通報妨害の禁止)

第18条 町長は、職員等及び町民に対し、正当な理由がなく、公益通報をしない旨の合意
をすることを求めること、公益通報をした場合に不利益な取扱いをすることを告げるこ
とその他の行為によって、公益通報を妨げてはならない。

2 前項の規定に違反してされた合意その他の法律行為は、無効とする。

(通報者探索の禁止)

第19条 町長は、正当な理由がなく、公益通報者である旨を明らかにすることを要求する
ことその他公益通報者を特定することを目的とする行為をしてはならない。

(公益通報者の不利益な取扱いの禁止)

第20条 職員は、公益通報を行った者及び公益通報に関する相談を行った者(以下「公益
通報者等」という。)に対し、いかなる不利益な取扱いをしてはならない。

2 公益通報者等は、正当な公益通報を行ったことにより、不利益な取扱いを受け、又は
受けるおそれがあると判断したときは、通報受付窓口はその旨を申し出ることができる。

3 従事者は、前項の申出を受けたときは、事実確認及び調査を行い、不利益な取扱いが
なされ、又は不利益な取扱いがなされるおそれがあると認めるときは、速やかに町長に
報告しなければならない。

4 町長は、前項の報告を受けたときは、不利益な取扱いに対して、必要な改善措置を講
じなければならない。

(秘密の保持)

第21条 公益通報に関わった職員は、公益通報に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(補則)

第22条 この要綱に定めるもののほか、公益通報の取扱いに関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和8年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示による改正後のみなかみ町公益通報の取扱いに関する要綱の規定は、この告示の施行の日（以下「施行日」という。）以後に行われる公益通報から適用し、施行日前に行われた公益通報については、なお従前の例による。