

○西郷村公益通報に関する要綱

令和7年1月1日

告示第1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。）に基づき、職員等および外部の労働者等からの一定の法令違反に関する通報（以下「公益通報」という。）があった場合の取扱いについて、必要な事項を定めることにより、村及び事業者の法令遵守を推進し、通報者の保護と、村民生活の安心安全の確保を目的とする。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 職員等 次に掲げる者及び次に掲げる者であった者（退職後1年以内の者に限る。）

ア 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項及び第3項に規定する一般職及び特別職に属する職員

イ 村と請負契約その他の契約に基づいた事務事業に従事している事業者の役員及び従業員並びにその事業者

ウ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第26条に規定する労働者派遣契約に基づき、村の事務事業に従事している労働者

エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、村の公の施設の管理を行う指定管理者及び役員並びに従業員

(2) 外部の労働者等 当該公益通報に関係する事業者には雇用されている労働者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者、当該事業者の取引先の労働者及び当該事業者の法令順守を確保する上で必要と認められる者

(3) 通報対象事実 対象となる法律及びこれに基づく命令に違反する犯罪行為若しくは過料対象行為、又は最終的に刑罰若しくは過料につながる行為

(4) 内部公益通報 村が実施する事務事業に関し、通報対象事実が生じ又は生じようとしていることを、職員等が通報すること。

(5) 外部公益通報 村が処分又は勧告等をする権限を有する事務事業について、通報対象事実が生じ又は生じようとしていることを、外部の労働者等が通報すること。

(通報者の責務)

第3条 通報者は、客観的かつ具体的な根拠に基づき誠実に公益通報を行わなければならない。この場合において、自己又は他人の不当な利益を得る目的、他人に損害を加える目的、その他不正の目的によって通報してはならない。

(組織体制)

第4条 公益通報に対応する事務を統括するため、統括通報対応責任者を置くこととし、総務課長をもって充てる。

2 統括通報対応責任者は、職員等に対し公益通報制度の周知に努めなければならない。

3 外部公益通報に対応する事務を所管するため、通報対応責任者を置くこととし、通報対象事実に関する処分又は勧告等を所管する課（以下「所管課」という。）の課長をもって充てる。

4 統括通報対応責任者及び通報対応責任者は、公益通報があった場合は、直ちに対象となる事案の調査を行うとともに、通報者の保護を行わなければならない。

(通報及び相談窓口)

第5条 公益通報及びこれに関連する相談を受け付けるため、総務課庶務係に「公益通報受付及び相談窓口」（以下「受付・相談窓口」という。）を設置し、統括通報対応責任者がこれを統括する。

2 受付・相談窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。

- (1) 内部公益通報の受付及び相談に関すること。
- (2) 外部公益通報の受付及び相談に関すること。
- (3) 通報者の保護及び連絡調整に関すること。
- (4) 外部公益通報事案の所管課との、連絡調整に関すること。

(公益通報の方法等)

第6条 公益通報は、受付・相談窓口に対し、次の各号に定める事項を記載した書面を、持参、郵送、電子メール、FAXのいずれかの方法で通報することができる。

- (1) 公益通報者の氏名及び住所
- (2) 法令違反行為等に関する事実の内容
- (3) 法令違反行為等が生じ、又は生じようとしていると判断する理由
- (4) 通報対象事実について、法令に基づく措置その他適当な措置（以下「是正措置等」という。）が取られるべきと判断する理由

2 前項第1号の規定にかかわらず、同項第2号の事実を信ずるに足りる相当な根拠が示されたときは、匿名で公益通報をすることができる。

(公益通報の受付)

第7条 受付・相談窓口に従事する職員（以下「従事者」という。）が、公益通報を受け

付けたときは、その公益通報者を特定させる事項を漏らしてはならない。

- 2 従事者は、通報者に対し、通報者及び通報内容に関する必要な事項の確認並びに公益通報制度についての必要な説明を行うものとする。
- 3 外部公益通報による通報内容が、前項の規定による確認の結果、村が処分又は勧告等を行う権限を有しない場合にあっては、処分又は勧告等を行う権限を有する行政機関を通報者に対し教示するものとする。
- 4 従事者が、公益通報を受け付けたときは、事務担当部署（内部公益通報にあっては総務課、外部公益通報にあっては所管課）に、当該公益通報を送付することとする。

（公益通報委員会の設置）

第8条 前条の規定により受付をした当該通報事案が、法に規定する公益通報に該当するかを判断するため、西郷村公益通報委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会は、副村長、教育長、村顧問弁護士、統括通報対応責任者及び通報対応責任者をもって構成する。
- 3 委員長は、副村長をもって充てる。
- 4 委員会は、委員長が招集する。
- 5 委員会を構成する委員長及び委員に係る公益通報の案件については、会議に参加することができない。

（公益通報の受理）

第9条 村長は、当該公益通報事案について、委員会がその通報内容が公益通報に該当しないと判断したとき、又は当該通報に係る事実がないこと判断したとき及び内容が不明瞭かつ事実確認が困難であると判断したときを除き、受理しなければならない。

- 2 村長は、公益通報を受理すると決定した場合はその旨を、受理しないと決定した場合はその旨に理由を付して、通報者に対して公益通報受理（不受理）決定通知書（様式第1号）により通知しなければならない。

（調査の実施）

第10条 委員会は、当該通報事案が公益通報に該当すると判断したときは、統括通報対応責任者又は通報対応責任者に対し、調査を命じることができる。ただし、調査に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- （1） 通報者の秘密を保持するとともに、通報者が特定されないよう調査の方法に十分配慮すること。
- （2） 被通報者及び当該調査に協力した者の信用、名誉、プライバシー等の保護に配慮すること。

- 2 内部公益通報に係る調査に当たっては、通報の対象となった事案に係る部署は、

統括通報対応責任者又は通報対応責任者の調査に協力しなければならない。

3 統括通報対応責任者又は通報対応責任者は、当該案件に係る調査結果を、委員会に報告しなければならない。

4 委員会は、調査が終了したときは、調査結果について、村長に報告しなければならない。

5 村長は、委員会の調査結果について、公益通報調査結果通知書（様式第2号）により、通報者に通知しなければならない。

（利益相反関係の排除）

第11条 受付・相談窓口、事務担当部署及びその他公益通報の事務処理に従事する職員は、自ら又は2親等内の親族が関係する公益通報事案の事務処理に関与してはならない。

（是正措置等）

第12条 村長は、調査の結果、是正措置等を講ずる必要があると認めるときは、速やかに是正措置等を講ずるものとする。

2 村長は、前項の是正措置等を実施した場合は、公益通報是正措置等通知書（様式第3号）により通報者に通知するものとする。

（通知等の例外）

第13条 第7条第2項、第9条第2項、第10条第5項及び前条第2項に規定する説明及び通知は、匿名による通報者で通知先が不明な者、説明及び結果報告を希望しない者には適用しない。

（秘密保持等）

第14条 当該公益通報事案の事務処理に従事した職員は、職務上知り得た情報を漏えいし、又は不当な目的に利用してはならない。

2 公益通報に係る記録等の関係書類は、通報者及び関係者の秘密保持に配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

（不利益な取扱いの禁止）

第15条 村長は、内部通報を行った職員等に対し、人事、給与その他の処遇において、いかなる不利益な取扱いをしてはならない。

（雑則）

第16条 この要綱に定めるもののほか、公益通報に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

様式 略