

## ○南阿蘇村職員等からの内部通報に関する要綱

令和4年12月1日

告示第99号

### (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)の趣旨を踏まえて、本村の職員等が知り得た村政運営上の違法又は不当な行為に関して行われる内部通報の取扱いについて、必要な事項を定めることにより、もって、公正な職務の遂行及び公務に対する村民の信頼を確保し、公正かつ民主的な村政の運営に資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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 職員等 次にいずれかに該当し、又は該当していた者をいう。

- ア 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する村の一般職の職員、法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び同法第22条の3に規定する臨時的任用職員
- イ 村から事務事業を委託し、又は請け負った事業者の役員及びその業務に従事している者
- ウ 指定管理者(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をいう。)の役員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

(2) 通報対象事実 次のいずれかに該当する事実をいう。

- ア 法令(条例、規則及びその他の規程を含む。)違反又はこれに至るおそれのある事実
- イ 村民の生命、健康若しくは財産を害し、又はこれらに損害を与えるおそれのある事実
- ウ 村民全体の公益に反するおそれのある事実

(3) 内部通報 職員等が村の事務事業に関し、通報対象事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときに行う通報をいう。

(4) 通報者 内部通報を行う者をいう。

(5) 主管課 通報内容となる事実に関する事務を所掌する課(課に相当する組織を含む。)をいう。

### (通報受付窓口)

第3条 通報者から内部通報及び内部通報に関する相談を受け付ける窓口(以下「通報窓口」という。)を総務課に設置し、総括通報等責任者として、総務課長がこれを総括する。

2 通報窓口の職員は、自ら当事者となっている案件に関する通報その他の利益相反関係を有する案件についての通報等への対応には関与してはならない。

### (内部通報の方法)

第4条 内部通報は、通報書(様式第1号)又は同内容の事項を、電話、ファクシミリ、郵送、電子

メール、面談等の方法により行うものとする。

- 2 通報は、原則として実名により行うものとする。ただし、通報対象事実が客観的に証明できる資料等がある場合は、匿名により行うことを妨げない。

(通報者の責務)

第5条 通報者は、客観的かつ具体的な根拠に基づき、誠実に内部通報を行わなければならない。

この場合において、誹謗中傷、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又は敵意等個人的な感情によって通報してはならない。

(内部通報の受理等)

第6条 総務課は、通報等を受け付ける場合には、通報者等の秘密保持に配慮しつつ、通報等の内容となる事実を確認し、内部通報受付票(様式第2号)を作成するものとする。

- 2 村長は、内部通報があった場合は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、受理するものとする。

- (1) 内部通報に該当しないことが明らかであるもの
- (2) 通報内容に具体性がなく、問題点等が不明であるもの
- (3) 誹謗中傷や不正目的等であることが疑われるもの
- (4) その他事実でないことが明白なもの

- 3 村長は、内部通報を受理した場合は、内部通報受理(不受理)通知書(様式第3号)により、速やかに通報者に通知するものとする。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第7条 通報等への対応に関与した職員は、職務を遂行する上で知り得た秘密を漏らしてはならない。また、業務に従事しなくなった後も、同様とする。

- 2 通報窓口における通報等への対応に際する秘密保持及び個人情報の保護に関しては、前項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法令その他関係法令等に従うものとする。

(内部通報調査委員会の設置)

第8条 第6条第2項の規定により受理した内部通報について、調査し、必要に応じ是正措置等を検討するため、内部通報調査委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

- 2 委員会は、副村長、教育長、総務課長及び内部通報に係る主管課の課長をもって構成する。
- 3 委員会に委員長を置き、副村長をもって充てる。
- 4 委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。
- 5 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指定した委員がその職務を代行する。
- 6 調査等を行う内部通報が委員に係るものである場合は、当該委員は、委員会の会議に出席す

ることはできない。

7 委員会の会議は、非公開とする。

8 委員会の庶務は、総務課において処理する。

(委員会による調査等)

第9条 委員会は、必要があると認めるときは、調査等を行う内部通報に係る職員等に対し、会議への出席を求め、事情を聞くことができる。

2 委員会は、必要があると認めるときは、委員会が指定する職員等に、通報対象事実の確認のための調査(以下「調査」という。)を行わせることができる。

3 職員等は、調査に対し誠実に協力しなければならない。

4 委員会は、調査を行う場合は、内部通報調査通知書(様式第4号)により、通報者等に通知するものとする。

5 委員会は、調査等の結果、通報対象事実があると認められるときは、速やかにその調査結果等を村長に報告しなければならない。

(調査結果に基づく措置)

第10条 村長は、前条の規定による報告を受けた場合において、改善が必要と認めるときは、速やかに関係部署又は関係職員に対して、改善その他必要な措置を講じるよう改善指示を行う。

2 前項の改善指示を受けた関係部署及び関係職員は、速やかに改善を行うとともに、改善状況を村長に報告するものとする。

3 村長は、前条の規定による報告を受けたときは、調査結果について、内部通報調査結果報告書(様式第5号)により速やかに取りまとめ、通報者に通知するものとする。

4 村長は、是正措置を講じた場合は、通報者に対してその内容を是正措置等報告書(様式第6号)により通知するものとする。

(通知等の例外)

第11条 第6条第3項、第9条第4項、前条第3項及び第4項の規定による通知等について、通報者が通知を希望していない場合及び匿名による通報である場合は、通知等を省略することができる。

(通報者等の保護)

第12条 通報者に関する情報は非公開とするとともに、通報者は通報を行ったことにより人事、給与その他の職員の勤務条件についていかなる不利益な取扱いも受けないものとする。

2 村長は、通報者に対して、通報等を行ったことを理由として不利益な取扱い等が行われないよう、通報者の保護に努めなければならない。

3 総務課は、通報者が第1項に規定する不利益な取扱いを受けていないかを適宜確認し、必要な場合は、通報者の保護に係る措置を講ずるものとする。

(その他)

第13条 この告示に定めるもののほか、内部通報に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この告示は、令和4年12月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

通報受付窓口 宛

通 報 書

氏 名	
住 所	
連 絡 先	
行政運営上の違法・ 不当な行為の事実の 内容	
行政運営上の違法・ 不当な行為に関係す るものの所属、職名 及び氏名又は名称	
通報者の氏名を記載 しないときはその理 由	
備考	
窓口からの受理・結果通知等 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不必要	
※連絡先の記入がない場合は、原則として通知は行いません。	

添付資料あり 添付資料なし

様式第2号（第6条関係）

内部通報受付票 新規 追加

受付番号 \_\_\_\_\_

受付日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

<b>受付</b>			
通報日時	年 月 日(電話、メール、文書、その他( ))		
受付者情報	氏名:		役職
通報者情報	ふりがな	-----	電話番号: (自宅)
	氏名:		(携帯)
	住所等:	E m a i l:	
	被通報者との関係	<input type="checkbox"/> 同課局の職員(被通報者の部下 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 他の課局の職員 <input type="checkbox"/> 取引先(従業員 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 上記であった者 / <input type="checkbox"/> その他( )	
	進捗状況の連絡希望:	<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無	連絡事項:
説明事項:	<input type="checkbox"/> 秘密保持 / <input type="checkbox"/> 個人情報保護 / <input type="checkbox"/> 通報後の手続の流れ		
通報内容	違反者:		
	所属又は住所:		
	違反行為等の内容:	※日時、場所、内容、目的、原因、通報理由等を確認	
	違法行為等が( <input type="checkbox"/> 生じている / <input type="checkbox"/> 生じようとしている / <input type="checkbox"/> その他( ))		
	証拠書類:		<input type="checkbox"/> 無
対象となる法令等:			
その他	特記(留意)事項:		

<b>受理</b>			
決定日	年 月 日		
取扱内容	検討結果:	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理(情報提供)	
	(受理の場合)標準処理期間	か月 / <input type="checkbox"/> 設定困難	※通報への対応手続終了までに見込まれる期間
	不受理の理由	<input type="checkbox"/> 当該通報に関して調査又は措置を行う必要性が認められない <input type="checkbox"/> その他( )	
	通知日	年 月 日	※通報者に対する受理・不受理の通知日
通知方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他( )		

<b>確認事項</b>	
・通報者の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:	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無
・通報に係る情報等の開示に関する通報者の了解の有無、範囲・対象:	<input type="checkbox"/> 有(範囲: 対象: ) <input type="checkbox"/> 無
・本通報と公益通報者保護法との関係:	<input type="checkbox"/> 対象 <input type="checkbox"/> 対象外(理由: )
・通報者に対する不利益取扱い等の有無:	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無
・本通報と通報等への関与者の利益相反関係の有無(講じた措置等):	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無

様式第3号（第6条関係）

番 号  
年 月 日

様

南阿蘇村長



内部通報受理（不受理）通知書

年 月 日に通報のありました内部通報を（受理・不受理）としましたので、南阿蘇村職員等からの内部通報に関する要綱第6条第3項の規定により通知します。

- 1 受理から処理終了までの見込み期間：
- 2 不受理の理由：

様式第4号（第9条関係）

番 号  
年 月 日

様

南阿蘇村長



内部通報調査通知書

年 月 日に通報のありました内部通報について、下記のとおり取り扱うこととしたので、南阿蘇村職員等からの内部通報に関する要綱第9条第4項の規定により通知します。

- 1 調査を実施する 調査に着手する時期 年 月 日
- 2 調査を実施しない  
実施しない理由：

様式第5号（第10条関係）

番 号  
年 月 日

様

南阿蘇村長



内部通報調査結果報告書

通報のありました内部通報について、次のとおり調査しましたので、その結果を通知します。

通報受付番号		通報受付日	年 月 日
調査期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
通報の概要			
調査の方法			
調査の結果			
備 考			

様式第6号（第10条関係）

番 号  
年 月 日

様

南阿蘇村長



是正措置等報告書

通報のありました内部通報について、次のとおり是正措置等を講じましたので、その内容を通知します。

通報受付番号	通報受付日	年 月 日
通報の概要		
是 正 措 置		
再発防止策		
備 考		

様式第1号(第4条関係)

様式第2号(第6条関係)

様式第3号(第6条関係)

様式第4号(第9条関係)

様式第5号(第10条関係)

様式第6号(第10条関係)