

## 民間労働者等からの公益通報の処理に関する要綱

平成 18 年 6 月 27 日制定

平成 19 年 4 月 1 日一部改定

平成 20 年 4 月 1 日一部改定

## 1. 目的

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、本市が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として、民間労働者等からの公益通報を適切に処理するため、通報処理に係る基本的事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を推進することを目的とする。

## 2. 対象行為

本市においては、法第 2 条第 3 項に規定する通報対象事実（本市が処分又は勧告等をする権限を有するものに限る。）が生じ、又はまさに生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由がある場合（以下「通報事案」という。）における通報で、不正目的でなく行われたものを受理する。

## 3. 通報及び相談の受付

- (1) 通報及び相談を受け付ける窓口は、当該通報事案に係る事務を所管する各所属（以下「通報処理担当課」という。）及び広聴課市民相談室において受け付ける。ただし、公益通報制度全般に係る相談については、広聴課市民相談室において受け付ける。
- (2) 通報処理担当課及び広聴課市民相談室においては、電話、文書の送付、面談その他適切な方法により、通報及び相談を受け付ける。ただし、通報については実名によるものに限る。
- (3) 通報処理担当課及び広聴課市民相談室において通報を受け付ける場合は、別紙「公益通報受付票」（以下「受付票」という。）により、通報者の氏名、連絡先、通報事案の内容等について確認する。
- (4) 通報を受け付けた広聴課市民相談室は、受付票を通報処理担当課へ送付する。通報を受け付けた通報処理担当課は、これを受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を、通報者及び広聴課市民相談室に通知するものとする。
- (5) 受け付けた通報又は相談に係る事案が当該担当課の権限に属しないと判明した時は、遅滞なく権限を有する通報処理担当課又は権限を有する本市以外の行政機関を教示しなければならない。
- (6) 前号の通知を受けた通報処理担当課は、速やかに公益通報に係る処理を引き継ぐものとする。

- ( 7 ) 法律等の問題がない範囲において、自ら作成した当該通報事案に係る資料を通報者から請求があった場合には提供するものとする。

#### 4 . 調査の実施

- ( 1 ) 通報を受理した後は、通報処理担当課において必要な調査を行うものとする。
- ( 2 ) 通報処理担当課は、調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮するとともに、利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉及びプライバシー等にも配慮しなければならない。

#### 5 . 措置の実施

- ( 1 ) 通報処理担当課は、調査の結果に基づいて、法令に基づく措置その他適切な措置を講じなければならない。
- ( 2 ) 通報処理担当課は、調査の結果及び講じた措置について、利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮のうえ、通報者に通知するものとする。なお、広聴課市民相談室には別紙「公益通報処理票」により報告するものとする。

#### 6 . 広聴課市民相談室への申出

- ( 1 ) 通報処理担当課が正当な理由なく調査を行わない場合又は措置を講じない場合は、当該通報者は、広聴課市民相談室に対しその旨を申し出ることができる。
- ( 2 ) 前号の申出を受けた広聴課市民相談室は、通報処理担当課に対し事実確認を行い、必要があると認める場合は、調査又は措置の実施を要請するものとする。併せて、事実確認の結果及び行った要請について、申出を行った者に通知するものとする。

#### 7 . 通報関連資料の管理

通報処理担当課は、各通報事案の処理に係る記録及び関係資料について、適切な保存期間を定めた上で、通報者の秘密保持に配慮し、適切に管理しなければならない。

#### 8 . 職員の責務

- ( 1 ) 通報処理担当課の所属長又はこれに準ずる者は、公益通報の処理に関する責任者として、この要綱を適切に運用しなければならない。
- ( 2 ) 本市の職員は、通報処理担当課の調査に協力するとともに、法に基づく公益通報について、本市以外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は、正当な理由がある場合を除き、必要な協力を行わなければならない。