

小松島市における外部の労働者等からの公益通報取扱要綱

平成22年1月8日

小松島市告示第3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。以下「法」という。）の規定に基づき、法に係る外部の労働者等からの通報を市が適切に処理するために講じるべき措置等必要な事項を定めることにより、事業者の法令遵守を推進し、もって市民生活の安全及び社会経済の健全な発展に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この告示において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

(公益通報者の範囲)

第3条 公益通報者の範囲は、法第2条第3項において定義される通報対象事実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及び当該事業者の取引先の労働者又は通報の日前1年以内にこれらの者であった者、当該事業者の役員その他当該事業者の法令遵守（通報対象事実に係るものに限る。）を確保する上で必要と認められる者とする。

(総合窓口)

第4条 総務課に、公益通報総合受付窓口（以下「総合窓口」という。）を設置する。

(通報の受付等)

第5条 公益通報及びこれに関する相談は、当該通報対象事実に関する処分又は勧告等の事務を所掌する課等（以下「担当課等」という。）において受け付ける。

2 次に掲げる通報は、総合窓口において処理するものとする。

- (1) 担当課等が明らかでない公益通報
- (2) 他の行政機関の権限にかかる公益通報
- (3) 公益通報に当たらない通報

3 総合窓口は、前項第1号の公益通報又はこれに関する相談を受けた場合は、通報者又は相談者に対して担当課等を教示するとともに、すでに受け付けた事項があるときは、これを当該担当課等に引き継ぐものとする。

4 総合窓口は、第2項第2号の公益通報又はこれに関する相談を受けたときは、通報者又は相談者に対して当該通報又は相談に係る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を教示しなければならない。

(通報の方法)

第6条 公益通報の方法は、公益通報者の氏名及び住所等の連絡先を明らかにした上で、書面の提出、ファクシミリ又は電子メールによるものとする。ただし、特別な事情があると認められる場合は、この限りでない。

(受理の通知等)

第7条 担当課等は、受け付けた通報を法に基づく公益通報として受理したときは、公益通報者に対して受理した旨を遅滞なく通知しなければならない。

2 総合窓口及び担当課等は、受け付けた通報を不受理としたとき又は公益通報に当たらない情報提供として受け付けたときは、その旨に理由を付して通報者に対して遅滞なく通知しなければならない。

(受理後の教示)

第8条 課等は、公益通報の受理後、当該通報対象事実について市の他の課等又は他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有するものであることが明らかになったときは、公益通報者に対して遅滞なく担当課等又は当該権限を有する行政機関を教示しなければならない。

2 前項の場合において、受理した課等がすでに作成した当該通報対象事実に係る資料があるときは、適切な法執行の確保、利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉、プライバシー等に支障を生じない限度において、これを当該公益通報者に提供するとともに、当該公益通報者が担当課等又は権限を有する行政機関に対してあらためて公益通報をし

たことを知った後、法令及び市の業務上の問題がない範囲内でこれを当該通報先に提供するものとする。

(調査)

第9条 担当課等は、公益通報を受理したときは、必要に応じて調査を行う。

2 調査の実施に当たっては、公益通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、遅滞なく必要かつ相当と認められる方法により行う。

(是正措置)

第10条 担当課等は、前条の調査の結果等により通報対象事実があると認めるときは、法令に基づく処分その他適切な措置を講じなければならない。

(調査結果等の通知)

第11条 担当課等は、通報対象事実に係る調査結果及び措置の内容を、適切な法執行の確保、利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉、プライバシー等に支障を生じない限度において、公益通報者に通知するものとする。

(通知義務等の適用除外)

第12条 第5条第4項、第7条、第8条及び前条の規定は、通報者の氏名及び住所等の連絡先が明らかでない場合については、適用しない。

(公益通報関連文書の管理)

第13条 担当課等及び総合窓口は、公益通報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、公益通報者の秘匿、利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉、プライバシー等に十分配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

(総合窓口への報告)

第14条 担当課等は、公益通報を受理し、若しくは不受理とし、第9条に規定する調査を行い、又は第10条に規定する是正措置を行ったときは、公益通報者への通知の写し等により速やかに総合窓口へ報告するものとする。

(秘密の保持の徹底)

第15条 公益通報及びこれに関する相談の処理に従事する職員は、通報及び相談に関する秘密を保持しなければならない。その職を退いた後も同様とする。

2 第5条第4項、第7条、第8条及び第11条の規定による教示及び通知は、通報者若しくは相談者の秘匿のために必要があると認めるとき又は通報者若しくは相談者が希望したときは、教示及び通知を行わないこと又は書面以外の方法で行うことができる。

(利益相反の排除)

第16条 公益通報及びこれに関する相談の処理に従事する職員は、自らが関係する通報対象事実の処理に関与してはならない。

(協力義務)

第17条 市の職員は、正当な理由がある場合を除き、担当課等による公益通報の処理に協力するとともに、法に基づく公益通報について市以外の行政機関等から調査等の協力を求められたときは、必要な協力を行わなければならない。

2 通報対象事実に係る担当課等が複数あるときは、それぞれの担当課等は、連携して公益通報の処理を行わなければならない。

(委任)

第18条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年告示第107号)

この告示は、令和4年6月1日から施行する。