

長久手市外部公益通報処理要綱

(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。）の施行に伴い、長久手市に対する外部の労働者からの公益通報を適切に処理するため、その処理の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、法に定めるもののほか、次に定めるところによる。

(1) 「外部の労働者」とは、通報対象事実又はその他の法令違反等の事実に係する事業者に雇用されている労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者又は通報の日前1年以内に当該派遣労働者であった者、当該事業者の取引先の労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者、当該事業の役員のほか、当該事業の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者であって、長久手市職員等公益通報要綱第2条第2項に規定する職員等でないものをいう。

(2) 「所管課」とは、通報対象事実又はその他の法令違反等の事実に係る処分又は勧告等に関する事務を所管する課（課に類する組織を含む。）をいう。

(公益通報の処理の原則)

第3条 公益通報の処理に従事する者は、通報者の個人情報の保護に留意しつつ、迅速かつ適切に通報を処理しなければならない。

- 2 公益通報の処理に従事する者は、通報に関する秘密を漏らしてはならない。また、自らが関係する通報事案の処理に関与してはならない。
- 3 前項の規定は、公益通報に関連する相談に応じる者について準用する。

(通報窓口)

第4条 広聴担当課に、外部の労働者からの公益通報の受付及び公益通報に関連する相談を行う窓口（以下「通報窓口」という。）を置く。

- 2 広聴担当課は、通報窓口が通報者及び相談者に明確になるようにその所在地、連絡先等を市のホームページに掲載しておくものとする。

(通報の受付等)

第5条 通報窓口は、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨の通報があったときは、通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名、連絡先その他の通報の処理に必要な情報並びに通報の内容となる事実の把握に努め、当該事実について市が処分又は勧告等をする権限を有するか否かを確認するものとする。この場合において、通報窓口は、通報者の秘密は保持されることを通報者に対し説明するものとする。

- 2 通報窓口は、法に基づく公益通報以外の通報であっても、次に掲げる場合には、

法に基づく公益通報に準ずる通報として、必要な調査を行い、通報対象事実又はその他の法令違反の事実があると認めるときは、法令に基づく措置その他適当な措置をとるものとする。

- (1) 第2条に掲げる事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者が、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、当該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ものとして市に対し、法第3条第2号に掲げる要件（以下「保護要件」という。）を満たして通報するものである場合
- (2) 第2条に掲げる者が、通報対象事実以外の法令違反の事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、当該法令違反の事実について処分又は勧告等をする権限を有するものとして市に対し、保護要件を満たして通報するものである場合
- 3 通報窓口は、通報者の氏名、連絡先その他の通報の処理に必要な情報が明らかにされない場合には、通報者に対し、当該通報は情報提供として受け付ける旨を説明するものとする。
- 4 通報窓口は、通報の内容となる事実について、市が処分又は勧告等をする権限を有しないときは、通報者に対し、その旨及び当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示しなければならない。
- 5 通報窓口は、通報の内容となる事実について、市が処分又は勧告等をする権限を有するときは、別記様式により当該通報を受け付け、これを所管課に送付してその処理を引き継ぐものとする。ただし、当該通報に係る所管課が複数あるときは、最も関連が深いと思われる所管課を指定し、当該所管課に引き継ぐものとする。
- 6 通報窓口は、通報の受付及び相談を適切に処理するため必要があるときは、所管課に協力又は助言を求めるものとし、所管課は、必要な協力又は助言を行うものとする。

（通報の受理等）

第6条 所管課は、前条第5項の規定による引継ぎを受けたときは、当該通報を法に基づく公益通報として受理するか否かを判断し、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又は情報提供として受け付ける旨を、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。

- 2 所管課は、受理した旨の通知をする場合においては、受理から処理を終了するまでに必要と見込まれる期間を併せて通知するよう努めるものとする。

（調査の実施）

第7条 所管課は、受理した公益通報の内容となる事実について、必要な調査を行わなければならない。

- 2 前項の調査は、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しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

3 所管課は、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、調査中は、調査の進捗状況について、通報者に対し、適宜通知するとともに、調査を終了したときは、その結果を速やかに取りまとめ、通報者に対し、これを遅滞なく通知するものとする。

(受理後の教示)

第8条 所管課は、公益通報の受理後において、当該公益通報の内容となる事実について、市以外の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有することが明らかになったときは、通報者に対し、その旨及び当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示しなければならない。この場合において、所管課は、法執行上支障のない範囲内で、作成した当該公益通報に係る資料を通報者に提供するものとする。

(調査結果に基づく措置の実施)

第9条 所管課は、調査の結果、通報対象事実又はその他の法令違反等の事実があると認めるときは、速やかに、法令に基づく措置その他適当な措置をとらなければならない。

2 所管課は、前項の措置をとったときは、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、その旨を遅滞なく通知するものとする。

(通報窓口への報告)

第10条 所管課は、通報窓口から引継ぎを受けた通報について、処理の進捗状況、処理の結果その他の必要な事項を通報窓口に報告するものとする。

(標準処理期間)

第11条 通報窓口及び所管課は、通報があった日から3月以内に、当該通報の処理を終了するよう努めるものとする。

2 前項に規定する期間内に当該通報の処理を終了することが困難であると認めるときは、所管課は、通報者に対し、当該通報の処理を終了するまでに必要と見込まれる期間を遅滞なく通知するよう努めるものとする。

(記録等の管理)

第12条 通報窓口及び所管課は、公益通報の処理に係る記録及び関係資料を、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。

(協力義務)

第13条 市の職員は、公益通報の処理に関し、市以外の他の行政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、必要な協力をを行うものとする。

2 通報窓口及び所管課は、通報の内容となる事実について、市のほかに処分又は勧告等をする権限を有する行政機関があるときは、必要に応じて、当該行政機関と連携して調査を行い、又は措置をとるなど、相互に協力してその処理に当たるものとする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。