

阿波市における外部の労働者からの公益通報に関する要綱

(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。)の規定に基づき、外部の労働者からの通報を適切に処理するために講じるべき措置等に関し必要な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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公益通報 外部の労働者が法第2条第3項に定める通報対象事実(以下「通報対象事実」という。)に関し、当該通報対象事実について処分又は勧告等を行う権限を有する本市の機関に対して行う同条第1項に定める公益通報をいう。
- (2) 公益通報者 公益通報を行う者をいう。
- (3) 事業者 法人その他の団体及び事業を行う個人をいう。
- (4) 担当課等 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をいう。

(公益通報者の範囲)

第3条 公益通報者の範囲は、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とする。

(総合窓口)

第4条 商工観光課に、公益通報総合窓口(以下「総合窓口」という。)を設置する。

- 2 総合窓口は、公益通報に関する一般的な質問及び相談への対応を行う。
- 3 総合窓口は、担当課等が明らかでない公益通報又はこれに関する相談を受けたときは、公益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、担当課等への取次ぎを行う。
- 4 総合窓口は、明らかに他の行政機関の権限に係る公益通報又はこれに関する相談を受けたときは、公益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。

(公益通報の受付等)

第5条 公益通報及びこれに関する相談は、担当課等において受け付け、担当課等は、外部公益通報受付書(様式第1号)に記録するとともに、その写しを総合窓口に提出するものとする。

- 2 担当課等は、他の行政機関の権限に係る公益通報又はこれに関する相談を受けたときは、公益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。

(公益通報の方法)

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、文書の送付、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。

(受理又は不受理の決定等)

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するか否かについて速やかに決定し、外部公益通報受理・不受理通知書(様式第2号)により公益通報者に通知するとともに、その写しを総合窓口に提出するものとする。ただし、公益通報者が通知を希望しない場合又は公益通報者の連絡先が不明である場合は、この限りでない。

2 担当課等は、次の各号のいずれかに該当する通報は、公益通報として受理せず情報提供として受け付けるものとする。

- (1) 法に定められた要件を満たさない通報
- (2) 匿名の通報その他通報労働者を特定することができない通報
- (3) 内容が著しく不分明な通報
- (4) 内容が虚偽であることが明らかな通報
- (5) 前各号に規定するもののほか、公益通報として受理することが不相当と認められる通報

(受理後の教示)

第8条 担当課等は、公益通報の受理後、当該通報対象事実について他の担当課等又は他の行政機関が処分又は勧告等の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、その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。ただし、公益通報者の連絡先が不明である場合は、この限りでない。

2 前項の場合において、受理した担当課等が既に作成した当該通報対象事実に係る資料を有するときは、適切な法執行の確保及び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ものとする。

(調査の実施)

第9条 担当課等は、公益通報を受理した場合、調査する必要があると認めるときは、遅滞なく調査を行わなければならない。

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。

3 担当課等は、前項の調査が終了したときは、その調査結果を外部公益通報調査結果(様式第3号)に記録するとともに、その写しを総合窓口に提出するものとする。

(調査結果に基づく措置)

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確認されたときは、法令、条例、規則又は規程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。

2 担当課等は、前項の措置の内容及びその是正結果を外部公益通報措置結果(様式第4号)に記録するとともに、その写しを総合窓口に提出するものとする。

(措置結果等の通知)

第11条 担当課等は、通報対象事実についての調査結果、措置の内容及び是正結果を外部公益通報調査・措置結果通知書(様式第5号)により遅滞なく公益通報者に通知するとともに、その写しを総合窓口に提出するものとする。ただし、公益通報者が通知を希望しない場合又は公益通報者の連絡先が不明である場合は、この限りでない。

2 前項の通知は、利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮して行わなければならない。

(公益通報関連文書の管理)

第12条 総合窓口及び担当課等は、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、公益通報者の秘匿及び利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

(秘密の保持の徹底)

第13条 公益通報の処理に従事する者は、当該処理に関し職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(利益相反の排除)

第14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15条 通報対象事実に関し処分又は勧告等を行う権限を有する担当課等が複数ある場合においては、連携して調査を行い、又は措置をとるなど、相互に緊密に連絡し協力するものとする。

2 職員は、公益通報に関する調査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。

(公益通報以外の通報)

第16条 総合窓口は、公益通報以外の通報があった場合は、必要に応じ担当課等に情報提供するものとする。

2 総合窓口及び担当課等は、公益通報以外の通報の内容が法令遵守の観点から公益通報に準じた取扱いをすべきものであると判断したときは、公益通報の処理に準じて適切に処理しなければならない。

(補則)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年10月1日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

外部公益通報受付書

整理番号		件名		
受付日	年 月 日			
受付者				
担当課等				
通報者	住所		受付手段	文書の送付 ファクシミリ 電子メール その他（ ）
	氏名		通報者への通知 ※通報者の意思を確認	
	職業		受理・不受理について	希望する・希望しない
	勤務先		調査・措置結果について	希望する・希望しない
連絡先等	連絡先住所			
	電話番号	（ ）	※可能であれば携帯電話も確認する。	
	メールアドレス			
通 報 内 容				
1 通報内容を確認した日時及び場所				
2 被通報者及び通報者との雇用関係等				
3 通報対象事実の内容及び確認した経緯				
4 証拠資料等の有無（有る場合は、どのような資料か。）				
有（ ）・無 / 提出 できる・できない				
5 通報をしようと思った理由				
6 他に通報内容を知っている人の有無（有る場合は、氏名等）				
有（ ）・無				
7 上司との話合いの有無（有る場合は、上司の役職、氏名及び話合いの結果）				
有（ ）・無				
8 他の行政機関への連絡の有無又は連絡予定の有無				
有（ ）・無				
9 受理・不受理の決定				
受 理（ 年 月 日決定）				
不受理（ 年 月 日決定） 不受理の理由				

（注）本市の権限に属さない事案で他の行政機関を教示した場合は、不受理の理由欄に教示した行政機関を記載すること。

様

阿波市長



外部公益通報受理・不受理通知書

(1) 受理の場合

年 月 日付けであなたから受けた通報は、年 月 日に公益通報として受理し、当該通報対象事実について調査を開始いたしましたので阿波市における外部の労働者からの公益通報に関する要綱第7条第1項の規定により通知します。

本件公益通報に関する担当課
阿波市 部 課 係
担当者
電話 ()

(2) 不受理の場合

年 月 日付けであなたから受けた通報は、次の理由により公益通報とは認められないため、年 月 日に不受理と決定しましたので、阿波市における外部の労働者からの公益通報に関する要綱第7条第1項の規定により通知します。

不受理の理由

本件公益通報に関する担当課
阿波市 部 課 係
担当者
電話 ()

様式第3号 (第9条関係)

外部公益通報調査結果

調査期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
整理番号	担当課等	部 課 係	電話 ()
通報内容			
調査方法 該当項目に○ 印を付ける。	1 通報者からの情報収集 2 通報対象となった事業者から既に提出されている文書の調査 3 報告徴収 4 立入検査 5 その他 ()		
調査結果	事実の有無	<input type="checkbox"/> 通報対象事実あり <input type="checkbox"/> 通報対象事実なし	
	調査状況		
特記事項			

(注) 1 整理番号欄は、外部公益通報受付書の整理番号と同一番号を記載すること。

(注) 2 調査結果には、必要に応じ調査資料等を添付すること。

様式第4号（第10条関係）

外部公益通報措置結果

措置年月日	年 月 日		
整理番号	担当課等	部 課 係	電話 ()
通 報 内 容			
法令に基づく措置 その他適切な 措置の内容			
是 正 結 果			
特 記 事 項			

(注) 1 整理番号欄は、外部公益通報受付書の整理番号と同一番号を記載すること。

(注) 2 是正結果等には、必要に応じ、措置資料等を添付すること。

様

阿波市長



外部公益通報調査・措置結果通知書

受付日	年 月 日	整理番号	
調査結果			
措置の内容及び 是正結果			
その他 参考事項			

本件公益通報に関する担当課
阿波市 部 課 係
担当者
電話 ()