丸亀市外部の労働者からの公益通報に係る事務処理要綱

（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。）に基づく外部の労働者から市に対する公益通報の処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（相談及び通報）

第２条　この要綱において「相談」とは、外部の労働者が、通報の前段階において、市に対して書面、郵便、電話、電子メール、ファクシミリ、面会等（以下「書面等」という。）により助言を求める行為をいう。

２　この要綱において「通報」とは、外部の労働者が、公益通報の対象となる犯罪行為や法令違反行為が生じ、又はまさに生じようとしている具体的事実を書面等により市に知らせる行為をいう。

（相談受付窓口及び通報受付窓口）

第３条　外部の労働者からの公益通報に関する制度の概要、通報処理の手続及び通報先の問合せ等の相談については、市長公室広聴広報課を相談受付窓口とする。

２　外部の労働者からの通報については、処分、勧告等をする権限を有する担当課等（以下「担当課等」という。）を通報受付窓口とする。

（相談受付窓口の事務処理）

第４条　相談受付窓口は、相談が寄せられたときは、相談内容を相談受付票（様式第１号）に記載する。

２　相談受付窓口は、相談内容が公益通報に該当する場合で、かつ、相談者が市に通報する意思を表示したときは、担当課等へ相談を転送しなければならない。

３　相談受付窓口は、相談内容が前項の要件に該当する場合であっても、市が権限を有しないときは、権限を有する行政機関を相談者に対して教示しなければならない。

（通報受付窓口の事務処理）

第５条　通報受付窓口は、通報が寄せられたときは、通報受付票（様式第２号）に通報事項を記載する。

２　通報受付窓口は、通報内容が公益通報に該当する場合で、かつ、市が権限を有するときは、公益通報として受け付けた旨を通報者に対して遅滞なく文書で通知しなければならない。

3　通報受付窓口は、通報内容が公益通報に該当する場合で、かつ、市が権限を有しないとき、及び公益通報に該当しないときは、受け付けない旨又は情報提供等として受け付ける旨を通報者に対して遅滞なく通知しなければならない。

4　通報受付窓口は、通報内容について、市が権限を有しないときは、権限を有する行政機関を通報者に対して遅滞なく教示しなければならない。

（秘密保持の徹底及び利益相反行為の排除）

第6条　通報処理に従事する者は、通報に関する秘密を外部に漏らしてはならない。

2　通報処理に従事する者は、自らが関係する通報事案の処理に関与してはならない。

（通報対象の範囲）

第7条　担当課等は、法第2条第3項に規定する通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている場合における通報を受け付けるものとする。

（通報者の範囲）

第8条　担当課等は、通報対象事実に関係する事業者に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からの通報を受け付けるものとする。

（通報受付後の教示）

第9条　担当課等は、通報を受け付けた後に、市以外の行政機関が処分、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、通報者に対して、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、法執行上問題がない範囲において、作成した当該通報案件に係る資料を通報者に提供することができる。

（調査の実施）

第10条　担当課等は、通報を受け付けた後は、遅滞なく必要な調査を実施しなければならない。

2　担当課等は、調査の実施に当たり、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう、必要かつ相当と認められる方法で行うほか、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉、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、必要に応じて通知するとともに、調査結果を速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知するよう努めるものとする。

（調査結果に基づく措置の実施）

第 11 条　担当課等は、調査の結果、通報対象事実があると認めたときは、速やかに法令に基づく措置その他の適切な措置（以下「措置」という。）をとるものとする。

（通報者への措置の通知）

第 12 条　担当課等は、前条の措置をとった場合は、その内容について、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者に遅滞なく通知するよう努めるものとする。

（通報関連資料の管理）

第 13 条　担当課等は、各通報事案の処理に係る記録及び関係資料（以下「記録等」という。）について、5 年間保存するものとする。

2　担当課等は、記録等の保存に当たっては、通報者の秘密保持に配慮しつつ、適切な方法で管理しなければならない。

（協力義務）

第 14 条　担当課等は、公益通報に関して他の行政機関その他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、必要な協力を行うものとする。

2　担当課等は、前項に規定する協力として、作成した資料等を他の行政機関その他の機関に提供するときは、課内決裁を終えた後でなければ、これを提供することができない。

3　担当課等は、通報対象事実に関し、処分、勧告等をする権限を有する行政機関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。

（報告）

第 15 条　担当課等は、通報を公益通報として受け付けたときは、遅滞なく市長公室広聴広報課へ報告しなければならない。

2　担当課等は、前項の通報が、公益通報に該当しなかった場合又は公益通報に該当しなくなった場合は、遅滞なくその旨を市長公室広聴広報課へ報告しなければならない。

3　担当課等は、通報についての一連の処理が終了したときは、遅滞なく市長公室広聴広報課へ報告しなければならない。

（公益通報以外の通報の取扱い）

第 16 条　担当課等は、法令遵守を図るため、法に基づく公益通報以外の通報を受け付けることができる。この場合において、担当課等は、速やかに調査を行い、その結果、通報対象事実があると認めたときは、速やかに必要な措置をとるものとする。

附　則

この告示は、令和２年３月１日から施行する。