

## 綾瀬市公益通報事務処理要綱

### (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。）の施行に伴い、市の機関において、外部の労働者からの法に基づく公益通報（以下「公益通報」という。）を適切に処理するため、市の機関がとるべき事務処理の基準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、市民の生活の安定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 法第2条第1項に規定する公益通報をいう。
- (2) 労働者 法第2条第1項に規定する労働者（法第7条に規定する一般職の国家公務員等を含む。）ただし、市を労務提供先とする事業者の労働者を除く。
- (3) 通報対象事実 法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。
- (4) 市の機関 地方自治法（昭和22年法律第67号）第2編第7章に基づいて設置される綾瀬市の執行機関、若しくはこれらに置かれる機関又はこれらの機関の職員であつて法律及び法律に基づく命令並びに条例及び規則により独立に権限を行使することを認められたもの等をいう。
- (5) 法令所管課 法別表に掲げる法律の規定に基づき、通報対象事実について処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。）をする権限（以下「処分等の権限」という。）を有する市の機関のうち、当該処分又は勧告等に係る事務を所管する課等をいう。

### (職員の義務)

第3条 公益通報の事務に従事する職員は、公益通報を行った者が、第三者に特定されないよう十分配慮するとともに、当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 公益通報を受けた事案について特別の利害関係を有する職員は、当該公益通報に

係る事務に関与してはならない。

(案内窓口)

第4条 市は、公益通報所管課等において、公益通報に係る法令所管課その他の必要な情報の提供を行うものとする。

(公益通報の受付方法)

第5条 公益通報は、電話、ファクシミリ、電子メール、郵便又は面会のいずれかの方法により受け付けるものとする。

(公益通報の要件の確認)

第6条 法令所管課は、通報を受け付けた場合は、速やかに次の各号に掲げる要件を満たしているか否かを確認しなければならない。

(1) 通報をした者が、次のいずれかに該当する者であること。

ア 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

イ 当該事業者を派遣先とする労働者派遣契約により労働に従事する労働者

ウ 当該事業者と請負契約その他の契約を締結している事業者に従事する労働者

(2) 通報が、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的によるものでないこと。

(3) 通報の対象者が、当該通報をした者の次の各号のいずれかに該当する労務提供先の事業者等であること。

ア 当該労働者を自ら使用する事業者

イ 当該労働者が派遣労働者である場合において、労働者派遣の役務の提供を受ける事業者

ウ ア、イの事業者が、他の事業者との請負契約その他の契約を締結している事業等に従事するときにおける当該他の事業者

(4) 通報の範囲は、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であり、かつ、そのことを信ずるに足りる相当の理由があること。

(通報者への通知)

第7条 法令所管課は、受け付けた通報が前条各号に掲げる要件のいずれも満たすことを確認した場合は、当該通報を公益通報として処理することとし、その旨を遅延なく当該通報を行った者に通知するものとする。

2 法令所管課は、受け付けた通報が、前条各号に掲げる要件のいずれかを満たして

いないことを確認した場合は、当該通報を公益通報として処理しないこととし、その旨及びその理由を遅延なく当該通報を行った者に通知するものとする。

3 法令所管課は、通報を行った者が通知を望んでいないときは、前2項の規定にかかわらず、通知を行わないことができる。

(公益通報を行った者に対する説明等)

第8条 法令所管課は、受け付けた通報を公益通報として処理することとしたときは、速やかに次の各号に掲げる手順により当該公益通報を行った者に説明を行い、及び当該公益通報の内容を聴取するものとする。

(1) 公益通報に係る事務は、この要綱により処理され、公益通報者の秘密は保持されることを説明する。

(2) 公益通報者の秘密保持に配慮しつつ、公益通報者の氏名及び連絡先並びに公益通報の内容となる事実等を聴取する。

(3) 法令所管課は、前号の規定により聴取した内容に基づき、速やかに外部の労働者からの公益通報受付票（別紙様式1）を作成する。この場合において、次に掲げる項目のうち記入可能な項目を記入するものとする。

ア 整理記号番号

イ 受付年月日

ウ 公益通報の方法

エ 受け付けた職員の職及び氏名

オ 公益通報者の氏名、住所

カ 労務提供先の事業者の名称

キ 公益通報者の連絡先

ク 件名

ケ 発生又は発見年月日

コ 該当施設及び場所

サ 法令違反の内容

シ これらを客観的に証明できる資料等の有無

ス その他法令所管課が必要と認めるもの

(報告)

第9条 法令所管課は、前項の規定により外部の労働者からの公益通報受付票を作成

した場合は、その写しを公益通報所管課に送付するとともに、その後の処理状況についても、適宜報告するものとする。

- 2 法令所管課は、公益通報の受付件数その他の事項について、外部の労働者からの公益通報処理状況報告書（別紙様式2）により毎月公益通報所管課に報告するものとする。

（公益通報事案の移送等）

第10条 市の機関は、受け付けた公益通報の内容となる事実について処分等の権限を有しない場合で、当該公益通報に関し処分等の権限を有する行政機関が市の他の機関の場合にあっては、当該機関に当該公益通報事案を移送するものとする。この場合において、移送をした市の機関は、当該公益通報を行った公益通報者に対し、事案を移送した旨を通知しなければならない。

- 2 前項の規定により事案を移送する市の機関は、当該移送を受けた市の機関に対し、公益通報受付票その他の資料を提供しなければならない。
- 3 第1項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた市の機関において、当該公益通報に係る事務処理を行わなければならない。
- 4 市の機関は、第1項の場合で、受け付けた公益通報に関し処分等の権限を有する行政機関が市の機関以外の行政機関の場合にあっては、当該行政機関を公益通報者に対し、教示しなければならない。

（調査）

第11条 法令所管課は、受け付けた公益通報の内容となる事実について、自ら又は市の他の機関の協力を得て、関係者からの事情の聴取、報告の徴収、書類の閲覧、現地の確認その他法令に基づく必要な調査を迅速かつ適切に行うものとする。

- 2 前項の調査の実施に当たっては、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、プライバシーの保持等に配慮しつつ、関係者の人権を不当に侵害することのないよう配慮しなければならない。

（調査の進捗状況等の通知）

第12条 法令所管課は、調査の進捗状況について、公益通報者に対し、適宜通知するものとする。

- 2 法令所管課は、調査が終了したときは、速やかに当該調査の結果を取りまとめ、公益通報者に対し、当該取りまとめた調査結果の概要を通知するものとする。

3 法令所管課は、調査の結果、通報された事実が確認できなかった場合及び措置を講ずる必要がないと認めた場合にあっては、前項の通知にその理由を付記するものとする。

4 法令所管課は、公益通報者が通知を望んでいないときは、第1項及び第2項の規定にかかわらず、通知を行わないことができる。

(調査に基づく措置の実施)

第13条 法令所管課は、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適切な措置(以下「措置」という。)を講じるものとする。

(措置の通知)

第14条 法令所管課は、前条の規定により措置を講じたときは、その内容を、適切な執行の確保、利害関係人の営業上の秘密、信用、名誉、プライバシーの保持等に配慮しつつ、当該公益通報を行った公益通報者に対し、遅延なく通知するものとする。ただし、当該公益通報者が通知を望んでいないときは、この限りではない。

(通報関連資料の管理)

第15条 法令所管課は、公益通報事案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、10年間(当該公益通報に関し争訟が生じていることを確認した場合にあっては、当該争訟が終結するまでの間)保存しなければならない。

(協力義務)

第16条 市の機関は、この要綱に規定する事務処理について、他の行政機関その他の公の機関から協力を求められたときは、協力を拒むことにつき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 通報対象者事実が複数の法令に該当する等の理由により、処分等の権限を有する行政機関が複数ある場合においては、当該処分等の権限を有する行政機関は、連携して調査を行い、又は、措置を講ずる等相互に緊密に連携し、協力するものとする。

(公益通報以外の通報の取扱い)

第17条 市の機関は、公益通報以外の通報を受け付けた場合は、事業者の法令遵守の取組みを推進するため、必要に応じ、この要綱の規定の例により事務処理を行うよう努めるものとする。

(実施細目)

第18条 この要綱の施行に関し必要な事項は、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。