

(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、市民生活の安定と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。)をいう。
- (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那珂市の執行機関、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(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(以下「通報者」という。)が、第三者をして特定されないよう十分に配慮するとともに、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、その職を退いた後についても、同様とする。

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。

(通報窓口)

第4条 外部の労働者からの公益通報を受け付ける窓口を企画部秘書広聴課市民相談室(以下「市民相談室」という。)に設置する。

2 市民相談室において公益通報を受け付けるときは、外部の労働者からの公益通報書(別記様式。以下「公益通報書」という。)により受け付けるものとする。

3 労働者からの公益通報は、市民相談室のほか、法令所管課で受け付けることができる。

4 法令所管課で受け付けるときは、第2項に規定する様式を使用するものとする。

(通報対象の範囲)

第5条 通報対象の範囲は、次に掲げるものをいう。

- (1) 通報者は、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。

(公益通報の受付)

第6条 市民相談室又は法令所管課(以下「公益通報窓口」という。)は、電話、電子メール、郵便等、面会のいずれかの方法により、公益通報を受け付けるものとする。

(通報者への通知)

第7条 公益相談窓口は、前条により受け付けた通報を公益通報として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、遅滞なく通知しなければならない。

2 市民相談室は、前項の規定により受理した旨を通報者に通知したときは、速やかに作成した公益通報書の写しを当該法令所管課に送付する。

3 公益通報窓口は、通報対象事実について市の機関が権限を有しないときは、通報者に対し権限を有する行政機関を、遅滞なく教示する。

4 公益通報窓口は、通報者への通知が特に必要がないと認められるときは、第1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)

第8条 法令所管課は、前条第2項により、又は直接受理した通報対象事実について、関係者からの事情の聴取、報告の徴取、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。

2 前項の調査の実施に当たっては、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、関係者の人権が不当に侵害され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)

第9条 法令所管課は、調査の進捗状況について、通報者に対し、必要に応じて連絡するものとする。

(調査結果の通知)

第10条 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、通報者に対しその結果を通知するとともに、市民相談室に報告するものとする。

2 法令所管課は、通報者への通知が特に必要がないと認められるときは、前項の規定にかかわらず、通知を行わないことができる。

(調査結果に基づく措置)

第11条 法令所管課は、調査の結果、通報対象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12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、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。

2 法令所管課は、通報者への通知が特に必要がないと認められるときは、前項の規定にかかわらず、通知を行わないことができる。

(通報関連資料の管理)

第13条 公益通報窓口は、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、適切な方法で管理及び保存(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)しなければならない。

(協力義務)

第14条 市の機関は、この要綱に規定する事務処理について、市の他の機関又は他の行政機関その他公の機関から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 通報対象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、又は措置を講じるなど相互に緊密に連絡し、協力するものとする。

(補則)

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(平成20年告示第22号)

この告示は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成24年告示第26号)

この告示は、平成24年4月1日から施行する。

別記様式(第4条関係)

外部の労働者からの公益通報書

整理番号		法令所管課	
受付	年 月 日	年 月 日( )	
	公益通報窓口	市民相談室・その他( )	
	職員職氏名		

1 公益通報者

氏 名		住 所	
労務提供先の名称 ※1			
連絡先 ※2 (都合の良い連絡手段)	① 電子メールアドレス(職場・自宅・携帯電話) _____		
	② 電話(職場・自宅・携帯電話) 電話番号 _____ 都合の良い時間帯等:		
	③ FAX(職場・自宅) FAX番号 _____ 都合の良い時間帯等:		
	④ その他( )・連絡を希望しない		

2 公益通報の内容

件 名	
内 容	※具体的に、いつ、どこで、誰が、何を、どうしたか等記入してください。
上記の内容を客観的に証明できる資料等	

※1 労務提出先の事業者の名称(派遣労働者等の場合は、派遣先等の事業者の名称)を記入すること。

※2 連絡先は、公益通報者が希望するものを記入すること。

