

外部の労働者からの公益通報に関する要領

(平成27年3月19日市長決裁)

1 この要領は、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の公益通報等を適切に処理するため、市が取り組むべき基本事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、事業者及び市の法令遵守を推進することを目的とする。

2 この要領の定義について

- (1) 「労働者」とは、労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者をいう。
- (2) 「外部通報」とは、法第2条第3項に規定する通報対象事実のうち、市が行う処分又は勧告等（以下「処分等」という。）に関する事実を有する通報をいう。
- (3) 「通報者」とは、外部通報を行った労働者をいう。

3 通報者からの外部通報及び外部通報に関する相談に応じる窓口（以下「外部通報窓口」という。）は、総合政策部広報課とする。

4 外部通報の受付手順等について

- (1) 外部通報をしようとする者は、様式第1号の外部通報書により、外部通報窓口に通報するものとする。
- (2) 広報課長は、(1)の規定による通報がなされた場合は、通報者の秘密保持に留意しつつ、氏名及び連絡先並びに外部通報の内容となる事実を把握するものとする。
- (3) 広報課長は、外部通報の内容となる事実について、市が処分等をする権限を有しないときは、通報者に対し、様式第2号の行政機関教示書により、権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。
- (4) 広報課長は、外部通報がなされた後、これを法に基づく外部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を又は情報提供として受け付ける旨を、通報者に対し、様式第3号の外部通報受理・不受理通知書により遅滞なく通知しなければならない。

5 外部通報の事務処理方法等について

- (1) 広報課長は、外部通報を受けた場合は、外部通報の内容となる事実を整理し確認を行い、必要に応じて様式第4号の外部通報事実調査依頼書により、事務を所管する所属の長（以下「事務所管課長」という。）に調査を依頼するものとする。
- (2) (1)の場合において、広報課長は、外部通報内容及びその調査結果を市長に報告しなければならない。

ただし、簡易な案件については、直ちに必要な是正措置又は再発防止策

を講じた上で、その結果を市長に報告するものとする。

- (3) 事務所管課長は、調査結果について、様式第5号の外部通報事実確認報告書により、広報課長に報告するものとする。
 - (4) 広報課長は、調査の進捗状況について、通報者に対し適宜通知するよう努め、調査を終了したときは、調査結果を速やかに取りまとめ、様式第6号の外部通報に係る調査結果通知書により、遅滞なく通報者に通知するよう努めるものとする。
 - (5) 事務所管課長は、調査の結果、法令に基づく措置その他適切な措置（以下「措置」という。）が必要と認める場合には、速やかに市長に報告するものとする。
 - (6) (5)の報告を受けた場合、市長は、直ちに必要な是正措置又は再発防止策を講じるよう指示しなければならない。
 - (7) 広報課長は、市が措置をとった場合は、通報者の秘密保持に努め、その内容を通報者に対し、様式第7号の外部通報に係る是正措置通知書により、遅滞なく通知するよう努めるものとする。
- 6 外部通報に関する庶務は、総合政策部広報課において処理する。
- 7 労働者でない者からの通報であっても、当該通報が外部通報に該当すると認められる場合は、必要な調査及び適当な措置をとるよう努めるものとする。
- 8 この要領に定めるもののほか、外部通報に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、決裁の日から施行する。