

大月市外部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。）に基づく外部の労働者等からの公益通報の処理に関し、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) 外部の労働者等 通報対象事実又はその他の法令違反等の事実に関係する事業者には雇用されている労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者又は通報の日前1年以内に当該派遣労働者であった者、当該事業者の取引先の労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者その他当該事業者の役員をいう。
- (2) 外部公益通報 外部の労働者等が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公益通報をいう。
- (3) 所管課 通報対象事実に関する処分又は勧告等を行う事務を所掌する課等をいう。
- (4) 通報者 外部公益通報をした者をいう。

2 前項に定めるもののほか、この要綱において使用する用語の意義は、法で使用する用語の例による。

(外部公益通報窓口)

第3条 外部公益通報の受付及び外部公益通報に係る相談に応じるための窓口（以下「外部公益通報窓口」という。）を総務管理課に置く。

2 外部公益通報窓口の担当者は、自らが関係する外部公益通報の対応に関与してはならない。

(外部公益通報の受付)

第4条 外部公益通報は、原則として文書、電子メール、ファクシミリ又は面談によるものとする。

2 外部公益通報は、原則として実名により行うものとする。

3 外部公益通報窓口は、外部公益通報を受け付けたときは、大月市外部公益通報受付書（様式第1号。第6条において「受付書」という。）に所定の事項を記載するものとする。

(外部公益通報の受理等)

第5条 市長は、前条の規定により外部公益通報を受け付けた場合は、その内容を精査し、外部公益通報の受理又は不受理を決定したときは、大月市外部公益通報受理（不受理）通知書（様式第2号）により遅滞なく当該通報者に通知しなければならない。

2 市長は、前項の規定により不受理を決定した場合において、通報対象事実について本市が処分又は勧告等をする権限を有しないことが判明したときは、外部公益通報受

理（不受理）通知書により、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を当該通報者に教示しなければならない。

（受付書等の送付）

第6条 外部公益通報窓口は、前条第1項の規定による決定があったときは、所管課の長に、受付書及び外部公益通報受理（不受理）通知書の写し（次条において「受付書等」という。）を送付するものとする。

（調査の実施）

第7条 前条の規定により外部公益通報窓口から受付書等の送付を受けた所管課の長は、当該外部公益通報に係る通報対象事実について、遅滞なく必要かつ相当と認められる方法により調査を行わなければならない。

2 所管課の長は、前項の調査を行うに当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう配慮しなければならない。

3 所管課の長は、第1項の調査が終了したときは、その結果を大月市外部公益通報調査結果報告書（様式第3号。第9条において「報告書」という。）により、速やかに市長に報告しなければならない。

（調査結果に基づく措置）

第8条 市長は、前条第3項の規定による報告を受け、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の適当な措置を講じなければならない。

2 市長は、大月市外部公益通報調査（措置）結果通知書（様式第4号。次条において「結果通知書」という。）により、前条第1項の調査の結果及び前項の規定により講じた措置の結果を遅滞なく当該通報者に通知しなければならない。

3 市長は、前項の規定による通知を行うに当たっては、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮するものとする。

（報告書等の送付）

第9条 所管課の長は、前条第2項の規定による通知を行ったときは、当該外部公益通報に係る報告書及び結果通知書の写しを外部公益通報窓口へ送付するものとする。

（協力義務）

第10条 職員は、外部公益通報に関し、他の行政機関その他の公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、必要な協力をしなければならない。

2 通報対象事実に係る所管課が複数ある場合においては、各所管課の長は、連携して調査を行うなど、相互に協力しなければならない。

（利益相反関係の排除）

第11条 所管課の職員は、自らが関係する外部公益通報の対応に関与してはならない。

（秘密保持義務）

第12条 外部公益通報の事務に携わる職員は、当該事務に関し知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後もまた同様とする。

（台帳の管理）

第13条 外部公益通報窓口は、外部公益通報に係る受付から措置までの一連の記録を大月市外部公益通報処理台帳（様式第5号）により管理するものとする。

(運営状況の公表)

第14条 市長は、前年度の外部公益通報の受付の件数、主な内容等について、毎年度公表しなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、この告示の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。