

加賀市公益通報（外部の労働者からの行政機関への通報）事務取扱要領

（趣旨）

第 1 条 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。)の施行に伴い、外部の労働者からの公益通報を適切に処理することについて必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ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のうち外部の労働者からの公益通報をいう。

（2）情報提供

公益通報に該当しない通報をいう。

（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及び情報提供に係る違法・不当な行為に関する事実をいう。

（4）通報者

公益通報又は情報提供を行う者をいう。

（5）担当課等

公益通報若しくは情報提供となるべき通報を受け、又は当該通報対象事実に係る事務を所管する課等をいう。

（通報窓口）

第 3 条 公益通報及び情報提供に関連する相談を受け付けるための窓口(以下「通報窓口」という。)を地域振興部商工振興課に置く。

2 通報窓口は、次の各号に掲げる公益通報及び情報提供(以下「公益通報等」という。)の処理を行うものとする。

- （1） 通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名及び連絡先並びに通報対象事実を把握するとともに、公益通報書(様式第 1 号)に記録し、通報者の秘密は保持されることを説明する。
- （2） 通報窓口は、通報対象事実について記録した公益通報書の写しを、担当課等へ送付し受理、不受理の決定および必要がある場合の調査、措置の実施を依頼する。

(担当課等による公益通報等の取扱い)

第4条 担当課は、公益通報として受理したときは受理した旨を公益通報受理通知書(様式第2号)により通報者に、遅滞なく通知するものとする。

2 担当課は、公益通報に該当しないため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公益通報不受理通知書(様式第3号)により通報者に、遅滞なく通知するものとする。

3 担当課は、市が処分権限を有しない公益通報等のときは、通報者に対し、当該通報対象事実について権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。

(調査の実施)

第5条 担当課等は、公益通報等を受理した場合において、必要があると認めるときは、調査を行うものとする。

2 担当課は、前項の調査をしたときは、その結果等を公益通報調査通知書(様式4号)により通報者に通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しないときはこの限りではない。

3 担当課等は、第1項の調査を実施するときは、通報者の秘密を守り、通報者が特定されないよう十分に配慮するとともに、必要かつ相当と認められる方法により、遅滞なく行わなければならない。

4 担当課等は、適切な法執行の確保並びに利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、必要に応じ、調査の進捗状況を通報者に通知するよう努めるものとする。

(措置の実施)

第6条 担当課等は、調査結果に基づき、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。)を講ずるものとする。

2 担当課は、前項の措置をしたときは、その結果等を公益通報措置通知書(様式第4号)により通報者に通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しないときはこの限りではない。

(通報窓口への通知)

第7条 担当課等は、公益通報等の取扱い、調査、措置が終了したときは、通報窓口に対し通報者に通知した通知書の写しを送付することとする。

(補則)

第8条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。