国の行政機関の通報処理ガイドライン (内部の職員等からの通報)

(平成17年7月19日)
(関係省庁申合せ)

1. 本ガイドラインの目的

本ガイドラインは、公益通報者保護法(平成16年法律第122号)の施行に伴い、国の行政機関において、内部の職員等からの法令違反等に関する通報を適切に処理するため、各行政機関が自主的に取り組むべき基本的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、国の行政機関の法令遵守(コンプライアンス)を推進することを目的とする。

2. 通報処理の在り方

(1) 通報処理の仕組みの整備

各行政機関は、通報事案の処理を、通報者の個人情報の保護に留意しつつ、迅速かつ適切に行うため、その幹部を責任者とし、部署間横断的に通報を処理する仕組みを整備する。

各行政機関は、通報処理の仕組みについて、内部規程を作成する。

(2) 総合的な窓口の設置

各行政機関は、当該行政機関における職員等からの通報を受け付ける窓口(以下「通報窓口」という。)を、全部局の総合調整を行う部局又はコンプライアンスを所掌する部局等に設置する。この場合、各行政機関は、行政機関内部の通報窓口に加えて、外部に弁護士等を配置した窓口を設けるよう努める。

各行政機関は、通報に関連する相談に応じる窓口(4.において「相談窓口」という。)を設置する。

(3) 秘密保持の徹底、利益相反関係の排除

通報処理に従事する者は、通報に関する秘密を漏らしてはならない。また、自らが関係する通報事案の処理に関与してはならない。

(4) 通報対象の範囲

通報窓口において受け付ける通報は、以下のとおりとする。

ア．当該行政機関（当該行政機関の事業に従事する場合における職員、代理人その他の者を含む。）についての法令違反行為（当該法令違反行為が生ずるおそれを含む。）

イ．ア．のほか適正な業務の推進のために各行政機関において定める事実

(5) 通報者の範囲

通報窓口では、当該行政機関の職員及び当該行政機関の契約先の労働者からの通報を受け付ける。

通報窓口では、 に掲げる者のほか、国民等からの通報も受け付けることができる。この場合の通報処理の手続については各行政機関の定めるところによる。

3 . 通報の処理

(1) 通報の受付

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の内容となる事実を把握するとともに、通報者に対する不利益取扱いのないこと及び通報者の秘密は保持されることを、通報者に対し説明する。

通報を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及びその理由を、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。

(2) 調査の実施

通報を受理した後は、調査の必要性を十分に検討し、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。

調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行う。

利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、調査中は、調査の進捗状況について、通報者に対し、適宜通知するとともに、調査結果は可及的速やかに取りまとめ、その結果を、遅滞なく通知するよう努める。

(3) 調査結果に基づく措置の実施等

各行政機関は、調査の結果、法令違反等が明らかになったときは、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）をとるとともに、必要があるときは、関係者の処分を行う。

(4) 通報者への是正措置等の通知

各行政機関は、当該行政機関が是正措置等をとったときは、その内容を、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく通知するよう努める。

各行政機関は、通報の受理から処理の終了までの標準処理期間を定め、又は必要と見込まれる期間を、通報者に対し、遅滞なく通知するよう努める。

(5) 関係事項の公表

各行政機関は、必要と認める事項を、適宜公表する。

(6) 是正措置等の実効性評価

各行政機関は、通報処理終了後、是正措置等が当該行政機関において十分に機能していることを適切な時期に確認し、必要があると認めるときは、新たな是正措置その他の改善を行うよう努める。

4 . 通報者等の保護

(1) 通報者等の保護

各行政機関は、通報者又は相談者（相談窓口相談した者をいう。において同じ。）に対し、通報又は相談をしたことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。

各行政機関は、通報者又は相談者に対し、通報又は相談をしたことを理由として懲戒処分その他不利益な取扱い等を行った者に対し、懲戒処分その他適切な措置をとる。正当な理由なく、通報又は相談に関する秘密を漏らした職員についても同様とする。

(2) 通報者のフォローアップ

各行政機関は、通報処理終了後、通報者に対し、通報したことを理由とした不利益取扱いや職場内で嫌がらせが行われていないか等を適宜確認するなど、通報

者保護に係る十分なフォローアップを行う。

(3) 救済制度の職員への周知

各行政機関は、通報又は相談したことを理由とした不利益取扱いについて、職員が不利益取扱いの内容等に応じて、人事院に対する不利益処分についての不服申立て（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第90条）勤務条件に関する行政措置の要求（同法第86条）、苦情相談制度等を利用することができる旨を周知する。

5. その他

(1) 通報関連資料の管理

各行政機関は、各通報事案の処理に係る記録及び関係資料について、適切な保存期間を定めた上で、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。

(2) 職員への周知

各行政機関は、職員に対する研修の実施、説明会の開催その他適切な方法により、通報窓口及び通報処理の仕組み等について、すべての職員等に対し、周知する。

各行政機関は、通報者の上司である職員が通報を受けた場合、当該職員が自ら行える範囲で必要に応じ調査を行うとともに、当該職員の上司への報告、通報窓口への通報その他適切な措置を遅滞なくとるべき旨を周知する。

(3) 協力義務

各行政機関の職員は、正当な理由がある場合を除き、通報に関する調査に誠実に協力する。

各行政機関及び職員は、本ガイドラインに定める通報について、他の行政機関その他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、必要な協力を行う。