

人事院における外部の職員等からの法令違反通報に係る対応要領を次のように定め、令和7年5月22日から施行する。

人事院事務総長 佐々木 雅 之

人事院における外部の職員等からの法令違反通報に係る対応要領

第1章 総則

1 趣旨

本要領は、「公益通報者保護法を踏まえた国の行政機関の通報対応に関するガイドライン（外部の労働者等からの通報）」（平成17年7月19日関係省庁申合せ）（以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、通報者の保護を図るとともに、人事院における外部の職員等からの法令違反の通報を適切に取り扱うため、必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この事務総長決定において、次に掲げる用語の意義は、次に定めるところによる。

(1) 外部の職員等

次に掲げる者をいう。

- ① 法令違反の事実に関係する国の行政機関に任用されている職員（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条に規定する一般職の職員に限り、人事院の職員を除く。）又は通報の日前1年以内に当該職員であった者
- ② 法令違反の事実に関係する国の行政機関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
- ③ 法令違反の事実に関係する国の行政機関と契約関係にある事業者の労働者若しくは役員又は通報の日前1年以内に当該労働者若しくは役員であった者
- ④ ①から③までに規定する者のほか、国の行政機関の法令遵守を確保する上で必要と認められる者

(2) 通報

国の行政機関の法令遵守の確保及び適切な法執行に資する事実を知らせることをいう。

(3) 相談

通報に先立ち、又はこれに関連して、必要な助言を受けることをいう。

(4) 通報受付窓口

外部の職員等からのガイドライン2(8)①イに該当する通報を受け付け、相談に対応する窓口をいう。

(5) 主管課

通報された事実に関する事務を所掌する人事院事務総局に置かれる課その他これに準ずるものをいう。

3 秘密保持及び個人情報保護の徹底並びに通報者の保護

(1) 通報に関与した者（通報対応に付随する職務等を通じて、通報に関する秘密を知り得た者を含む。以下「通報対応関与者」という。）は、通報に関する秘密を漏らしてはならない。

(2) 通報対応関与者は、知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(3) 通報対応関与者は、通報に関する秘密の保持及び個人情報保護の徹底を図るため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

① 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること

② 通報者の特定につながり得る情報（通報者の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が通報を端緒としたものであること、通報者しか知り得ない情報等を含む。以下「通報者特定情報」という。）については、調査等の対象となる行政機関及びその関係者に対して開示しないこと（対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、③に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）

③ 通報者特定情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること

④ ③に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び開示する通報者特定情報の範囲並びに当該通報者特定情報を開示することによって生じ得る不利益について、通報者に対して明確に説明すること

⑤ 通報者本人からの情報流出によって通報者が特定されることを防ぐため、通報者に対して、情報管理の重要性について十分に理解させること

(4) 通報受付窓口及び主管課は、通報対応の終了後においても、必要に応じ、通報者保護に係るフォローアップを行うよう努める。

4 利益相反関係の排除

(1) 職員は、自らが関係する通報事案への対応に関与してはならない。

(2) 通報受付窓口及び主管課は、通報対応の各段階において、通報対応関与者が当該通報事案に利益相反関係を有していないかどうかを確認する。

5 匿名による通報への対応

通報受付窓口及び主管課は、通報に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るとともに、通報対応の実効性を確保するため、匿名による通報についても、可能な限り、実名による通報と同様の取扱いを行うよう努める。

6 他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有する場合の教示

通報対応の各段階において、当該通報が、他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有する事実に係るものであることが明らかとなった場合には、通報受付窓口又は主管課は、通報者に対して、当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示する。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない（以下、次章1(4)の説明、次章1(5)、2(1)及び(3)、3(4)並びに4(2)の通知並びに次章3(5)に規定する資料の提供においても同様とする。）。

7 相談への準用

3から6までの規定は、通報受付窓口及び主管課が、相談に対応する場合に準用する。

第2章 通報への対応

1 通報受付窓口

- (1) 事務総局総務課に通報受付窓口を置き、総務課長がこれを総括する。
- (2) 通報受付窓口は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）及びガイドラインの趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に通報に対応しなければならない。また、正当な理由なく通報の受付を拒んではならない。
- (3) 通報受付窓口は、通報を受け付けたときは、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、次に掲げる事項を確認する。
 - ① 通報者の氏名及び連絡先（匿名による通報の場合を除く。）
 - ② 通報の内容となる法令違反の事実その他必要な事項
- (4) 通報受付窓口は、通報の受付に際して、通報者に対して、次に掲げる事項を説明する。
 - ① 通報に関する秘密は保持されること
 - ② 個人情報は保護されること
 - ③ 通報受付後の手続の流れその他必要な事項
- (5) 通報受付窓口は、書面その他の通報者が通報の到着を確認できない方法によって通報がなされた場合には、速やかに通報者に対して通報を受領した旨を通知するよう努める。
- (6) 通報受付窓口は、受け付けた通報を、適切な主管課に取り次ぐ。

- (7) (1)から(5)までの規定は、主管課が外部の職員等からのガイドライン2(8)①イに該当する通報を受け付ける場合に準用する。この場合において、当該主管課は、当該通報の内容を遅滞なく通報受付窓口に報告する。

2 通報の受理

- (1) 主管課は、法及びガイドラインの趣旨を踏まえて当該通報に対応する必要性について十分に検討し、通報が行われたと認められる場合には通報を受理した旨を、認められない場合（情報提供として取り扱う場合を含む。）には受理しない旨及びその理由を通報者に対して、遅滞なく通知する。この場合において、主管課は、当該通報を受理し又は受理しなかった旨を遅滞なく通報受付窓口へ報告する。
- (2) (1)において、通報への対応の必要性について検討するに当たっては、ガイドライン2(8)アに規定する真実相当性の要件については、通報内容を裏付ける内部資料、関係者による供述等の存在のみならず、通報者本人による供述内容の具体性、迫真性等によっても認められ得ることを十分に踏まえ、柔軟かつ適切に対応する。
- また、通報が真実相当性の要件を満たしているかどうか直ちに明らかでない場合においても、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性が認められる場合には、同様に対応する。
- (3) 主管課は、通報の受理から対応の終了までに必要と見込まれる期間を、通報者に対して、遅滞なく通知するよう努める。

3 調査の実施

- (1) 通報を受理した主管課は、必要な調査を行う。
- (2) 調査は、通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行う。
- (3) 調査の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、主管課の責任者は、調査について適宜確認を行う等の方法により、通報事案を適切に管理する。
- (4) 適切な法執行の確保及び利害関係人の信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がある場合を除き、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。
- (5) 通報を受理した後に前章6に規定する教示を行う場合、当該主管課は、適切な法執行の確保及び利害関係人の信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、自ら作成した当該通報事案に係る資料を通報者に提供する。

4 調査結果に基づく措置及び通報者への通知

- (1) 調査の結果、法令違反があると認められるときは、主管課は、速やかに法令に基づく措置その他適切な措置をとる。この場合において、当該主管課は、当該措置をとった旨を遅滞なく通報受付窓口へ報告する。
- (2) (1)に規定する措置をとったときは、主管課は、その内容を、適切な法執行の確保及び利害関係人の信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、通報者に対し、遅滞なく通知する。

第3章 その他

1 職員への周知

総務課長は、説明会の開催その他適切な方法により、法、ガイドライン及び本対応要領の内容等について、全ての職員に対し、十分に周知する。

2 外部の職員等への周知

総務課長は、外部の職員等に明らかにするために、通報受付窓口の情報をホームページにより公表する。

3 意見又は苦情への対応

通報受付窓口及び主管課は、通報対応に関して通報者から意見又は苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努める。

4 協力義務

- (1) 通報受付窓口及び主管課は、他の行政機関から、公益通報に関する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。
- (2) 主管課は、受理した通報について、処分又は勧告等をする権限を有する他の行政機関がある場合においては、当該他の行政機関と連携して調査を行い、又は措置をとるなど、相互に緊密に連絡し協力する。

5 通報等への適切な対応の推進

通報対応の仕組みの運用状況についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、通報受付窓口は、受理した通報の件数及び調査の結果とった措置の件数を、毎年度公表する。