

# 県行政機関の外部からの公益通報処理要領

## 1 制度の趣旨

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。）及び同ガイドラインの趣旨に基づき、行政機関外部の労働者等からの公益通報があった場合の県が取るべき措置を定めることにより、公益通報者の保護及び事業者の法令遵守を図ることを目的とする。

## 2 体制

### (1) 受付窓口

公益通報の受付は、法令所管課（法別表及び公益通報者保護法別表第 8 号の法律を定める政令（平成 17 年政令第 146 号。以下「政令」という。）で規定する公益通報の対象法令に掲げる法律を所管する課をいう。以下同じ。）又は地域社会振興部県民課若しくは各総合事務所県民福祉局若しくは西部総合事務所日野振興センター日野振興局の公益通報担当課（以下「県民課等」という。）が行う。

受付時の内容確認に不足があると、その後の受理判断において再聴取が必要になる等、通報者の負担増になるおそれもあり、法令所管課が出来るだけ受付段階から対応するのが望ましい。このため、公益通報が法令所管課又は県民課等以外の所属にあった場合は、該当法令が明確な場合は当該法令の所管課へ、不明の場合は県民課等へ案内又は電話の転送若しくは通報内容の伝達を行う。

### (2) 法令所管課

法令所管課は通報を受け、受理・不受理の決定、調査の実施、調査結果に基づく措置の実施及び通報者への措置の通知等を行う。

### (3) 担当者の配置及び育成

法令所管課及び県民課等は、公益通報対応に必要な適性及び能力を有する担当者を配置し、所要の知識及び技能の向上を図るための教育、研修等を十分に行う。

### (4) 進行管理

法令所管課は、通報から公益通報処理終了までの一連の事務処理等について、公益通報（外部通報）管理表＜様式 3＞にその都度記載し管理するものとする。

通報の処理が終了したときは、所属長（必要に応じて部局長）に＜様式 3＞により報告するとともに、県民課等に同様式を送付するものとする。

## 3 対応の留意点

### (1) 秘密保持及び個人情報保護の徹底

① 通報又は相談への対応に関与した者（通報又は相談への対応に付随する職務等を通じて、通報又は相談に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、通報又は相談に関する秘密を漏らしてはならない。

② 通報又は相談への対応に関与した者は、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 法令所管課は、通報又は相談に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、4 から 7 のとおり通報対応の各段階において遵守すべき事項をあらかじめ取り決めて、通報又は相談への対応に関与する者に対して十分に周知する。この場合、以下に掲げる事項については、特に十分な措置をとる。

ア 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

イ 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の氏名、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、通報者等しか知り得ない情報等を含む。以下同

じ。)については、調査等の対象となる事業者に対して開示しないこと（通報対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、ウに規定する同意を取得して開示する場合を除く。）

ウ 通報者等の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者等の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること

エ ウに規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、明確に説明すること

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

## (2) 利益相反関係の排除

### ① 事案関与職員の排除

通報事案に係る法令違反行為に関与した職員は調査スタッフへの参加をはじめ、通報事案の処理に関与しないようにしなければならない。また、法令所管課の所属長は、通報対応の各段階において、通報事案への対応に関与する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ものとする。

※事案への関係の例

- ・職員が、法令違反行為の当事者である場合
- ・職員が、以前、法令違反行為が行われた部署に勤務していた場合

### ② 公正性の確保

その他、調査の公正を妨げると思われる事情があると県民課等が判断した場合は、必要な措置を講じるものとする。

※公正を妨げると思われる事情の例

- ・担当職員（又はその配偶者）が、事業者と4親等内の血族又は3親等内の姻族の場合
- ・法令所管課が、通報事案に関し何らかの不正に関わっていた場合

## (3) 通報者が保護される要件

公益通報の保護要件は、法第3条第2号に掲げる要件（（i）通報対象事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由がある場合（以下「真実相当性の要件」という。）、又は（ii）通報対象事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていると思料し、かつ、同号イからニまでに掲げる事項を記載した書面を提出する場合（以下、（i）と（ii）を併せて「保護要件」という。））を満たすものである。

ただし法第2条第1項第4号に規定する役員からの通報は、法第6条第2号に規定する調査是正措置をとることに努め、かつ真実相当性の要件を満たすことが必要（ただし、個人の生命・身体への危害、個人の財産への重大な損害発生のおそれがある重大事案については、真実相当性の要件のみ満たせばよい。）。

## (4) 通報等の受付の範囲

通報窓口においては、法第2条第3項に規定する通報対象事実（以下「通報対象事実」という。）が生じ、又はまさに生じようとしている場合における通報を受け付ける。

なお、（6）に規定する通報についてもそれぞれに規定するとおり取り扱う。

## (5) 通報者の範囲

通報窓口では、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、当該事業者の役員（以下「法に基づく公益通報の対象となる通報者」という。）のほか、当該事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者からの通報を受け付ける。

## (6) 公益通報の要件を満たさない通報の取扱い

### ①匿名による通報の場合

匿名の通報は、保護されない（保護することが出来ない）が、通報時は匿名でもいずれかの時点で顕名になれば、本法により保護される（することができる）こととなる。従って、公益通報と同様の対応が求められる。

### ②通報者が法に基づく公益通報の対象となる通報者でない場合

法に基づく公益通報の対象となる通報者以外の者からの通報については、当該通報者は一般の労働者のように雇用先からの解雇・減棒等の不利益処分を受けることが無く、保護の必要性自体がないが、後で嫌がらせ、取引の停止等の不利益を被る可能性が考えられる。このため、対応にあたっては当該通報者の氏名等の個人情報秘匿することと、通報の対象となっている法令違反行為に対して所要の調査等を行う必要がある。

なお、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の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者からの通報は、公益通報に準じて受理及び処理を行う。

### ③法令違反行為が法別表及び政令に規定する法令に係るものでない場合

例えば、各種税法違反や政治資金規正法違反等の事案は、当該法令違反事業所の労働者であっても法によっては保護されないこととなるが、労働基準法等により（権利濫用法理等に基づき）保護対象になるとされている。また、行政機関としては当該被違反法令に基づく対応が求められるため、法令所管課としての所要の対応が必要であるし、調査等の段階で対象法令への違反内容を含むことが明らかになることもあり得るので、慎重な対応が求められる。

## 4 通報への対応

### (1) 受付の方法

受付の方法は、通報手段別に次のとおりとする。なお、書面、電子メール等、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。

#### ①面会、電話による通報

##### ア 対応の基本

- 面会による聞き取りは、原則として複数名で行うこと。
- 面会及び電話対応は、出来るだけ法令所管課の所属長又は県民課等の長が予め指名した者が行うこと。
- 面会に当たっては、通報者のプライバシーに十分配慮し、聞き取り内容が外部に漏洩しないように十全の注意を払わなければならない。
- 聞き取りに当たっては、公益通報とは無関係な内容を除き、通報案件として受け付けるものとする。
- 聞き取り者は、イの対応要領に掲げる事項に関し、可能な限り多くの事項を聴取するよう努める。

##### イ 具体的対応要領

聞き取り者は、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、以下の事項について通報者から聞き取り、公益通報聞き取り内容整理票<様式1>により整理するものとする。

##### ○確認事項

- ・公益通報として通報することの意思を確認する。  
(公益通報としての対応を求めているのかを確認)
- ・通報者の立場を確認する。  
(労働者や役員としてあるいは一般県民として通報するのか・・・)
- ・氏名及び住所を確認する。
- ・連絡先、連絡方法を確認する。  
(調査等の事後処理を円滑に行うためにも、極力聞き取ることとし、連絡が取れない

い場合は、実効性のある措置が取れない可能性がある旨の了解を得ること。)

・匿名を希望する場合

通報者が匿名を要望する場合は、公益通報として処理出来ないため「公益通報者保護法」により保護されない(出来ない)旨を説明する。

○聞取内容

- ・通報対象の事業者(以下「事業者」という。)
- ・法令違反、又はその恐れのある行為の内容
- ・発生又は発見した日時、場所
- ・了知に至る経緯
- ・法令違反行為を具体的に裏付ける証拠の有無
- ・他に誰か当該事実を了知しているか
- ・通報の動機、目的は何か
- ・当該通報事実を事業所の組織内部に通報(内部告発)等を行ったか
- ・通報者が役員の場合、調査是正措置を行ったか
- ・他の行政機関への通報の有無

ウ 聞取後説明

通報内容の聞取り後、通報者の不安を取り除くため通報に関する秘密は保持されること、個人情報保護されること、通報受付後の手続の流れ等を、通報者に対し説明する。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。プライバシー保護に万全を期していることを十分説明する必要がある。

○調査等の実施への了解

- ・通報者保護の観点から、今後必要に応じて調査等を行う旨の了解を得る。併せて、聞き取り内容は、情報保護に対する厳重な管理の下に処理することも説明すること。

○通報者保護の説明

- ・情報管理は徹底しており、事業者に通報があったこと等が漏洩することはないこと、また、何らかの理由で事業者に察知された場合であっても、解雇、その他の不利益処分等を受けないよう保護されていることを説明する。

②FAX、郵便、電子メール

ア 氏名・住所・メールアドレス等の連絡先が明示され、連絡が取れる場合

○通報内容の充実化

- ・通報された内容は、行政機関が承知しておきたい内容が十分網羅されていないことが想定されるため、今後の調査の必要性に鑑み、①イに掲げた項目に準じた内容について承知しておく必要がある。
- ・このため、記載してある連絡先に取りあえず電話等で連絡を取り、必要な内容について、追加の聞き取りを行うこと。

○聞取後説明

- ・①と同様に、調査実施の了解を得るとともに、通報者として保護される旨の了解を併せて取っておくこと。

イ 匿名で、連絡が取れない場合

○可能な範囲で、通報内容を整理する。

- 匿名であるため、通報者保護のフォローアップやフィードバックが困難であり、通報者のリスクも考えられないことから、必要と判断される範囲での対応を行う。

(2) 法令所管(部局)課等への伝達

県民課等が受け付けた場合は、公益通報聞取内容整理票<様式1>により法令所管課に伝達し、速やかに地域社会振興部県民課にも伝達する。

法令所管課で受け付けた場合は、受理・不受理決定前に公益通報聞取内容整理票<様式1>によりその内容を速やかに県民課等に伝達する。

### (3) 権限庁の教示等

法令所管課が県民課等から伝達された聞取内容を確認し、自課が権限を有しないと判断した場合は、権限を有する所轄庁を通報者及び県民課等に遅滞なく伝達すること。

## 5 受 理

法令所管課は、通報を受け付けた場合又は、県民課等から通報内容の伝達を受けた場合は、以下の確認を行うとともに受理・不受理の決定を行う。

### (1) 確認事項

#### ①法令違反内容の確認

法令所管課は伝達内容を精査し、伝達案件の問題点を整理した上で、伝達内容を更に明確化する必要性の検証を行う。

なお、法令所管課は伝達内容のみでは受理・不受理の判断、調査方針の検討が困難と思料される場合は、通報者に対し通報内容の照会をする。

#### ②公益通報該当性の確認

法令所管課は上記の違反内容の確認に加え、当該通報の目的・違背する法令は何か、通報者が摘示した証拠等から真実相当性が担保されているか十分確認する。

### (2) 受理・不受理の判断基準

#### ①通常の公益通報

上記(1)の内容を確認し公益通報であると判断されるものについては、(3)に基づき、受理通知をしたのち、下記6以下に基づき処理する。

#### ②公益通報に該当しない通報の受理等について

公益通報として何らかの要件が欠けているものについては、以下の分類に応じて処理する。

##### ア 公益通報に準じて受理及び処理するもの

○匿名の通報（通報者と連絡が取れないものは除く）、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の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者からの通報、本法が対象としていない法令に対する重大な違反行為に対する通報



●公益通報類似の通報として受理し、本要領に則って処理する。

※処理過程において公益通報に転化し、公益通報として処理することが必要となる場合が考えられるため。

##### イ 受付はするが公益通報としては受理及び処理しないもの

○法に基づく公益通報の対象となる通報者以外の一般県民等からの通報、通報者と連絡が取れない通報、通報内容に法令への違法性がないと判断される通報、行政の業務に対する通報（意見・苦情）等



●県民の声として処理する（法令所管課を通じての所要の処理）

※解雇等の不利益な取扱いを受ける可能性がなく、通報者を保護する必要性がない。ただし、個人情報等のプライバシー保護への慎重な対応が求められる。

##### ウ 受理しないもの

公益通報として通報があったものの、通報内容に具体性がなく問題点、違法性が不明であり内容の補正もなされないものや誹謗中傷、不正目的であることが明らかな通報



不受理とし、その理由を示し通報者に通知する。

### (3) 受理・不受理通知

法令所管課は、上記(1)及び(2)により受理又は不受理と決定した場合は、その旨を当該通報者及び県民課等に通知する。なお、通知には、以下の事項を記載すること。

- 通報を受理又は不受理としたこと
- 不受理とした場合はその理由
- 伝達された通報内容
- 法令所管課の担当の連絡先
- その他の伝達事項

## 6 調査

### (1) はじめに

調査のあり方は、それぞれの法令の性格、法令違反行為の態様により、調査の対象物・方法等は様々なものが考えられる。従って本要領の中で個別具体的に調査方法論を展開することは不可能であり、ここでは、調査を実施するに当たっての要点を記述するに止め、詳細な対応の方法は、各法令所管課で必要に応じ実施細則を定めるなど、実効性のある対応が求められる。

### (2) 調査方法の決定

#### ①基本的留意点

- 小規模の事業所にあつては、事業所内部からの通報に基づき調査を実施したことが明らかになると、誰が通報したのか推定されることもあり得ることから、通報に基づき調査に入ったことは絶対秘匿すること。
- 法令所管課は、調査方法の協議を行うに当たって、通報内容を吟味し最も適切な方法を取ることに。  
この場合、調査が不十分で後日通報の繰返しが起こること等を防止するため、十分な調査内容となるよう留意すること。
- 法令所管課は、調査方針を決定するに当たり、必要に応じ部局長及び県民課等と協議すること。
- 調査方法は、通報者の保護を最大限配慮したものとすること。
- 調査方法を決定した場合には、当該内容を通報者に通知し了解を取るよう努めること。
- 通報者が、一旦決定した調査方法を拒んだり意見を申し立てたりした場合は、通報者の保護を図るため必要があると認める場合に限り、調査に重大な支障を生じない範囲で通報者の意向に沿った形で再検討すること。

#### ②具体的留意点

- 通報内容が調査方針を決定するのに十分な内容を含んでいるか。
  - ・内容を補足する必要はないのか。
- 至急対応しなければならない事情があるか。
  - ・例えば、応急措置を施さないと違反事実が拡大する恐れがある場合など。
- 調査の完遂及び結果の取りまとめを急ぐか。
  - ・上記に準ずるような緊急事態があるか否か。
- 以前に同様の事案はなかったか。
  - ・調査方法決定の参考として。
- 警察による捜査が必要と思料される不正行為か。
  - ・刑事訴訟法上の告発手続を平行して行う必要があるのではないか？
- 法令所管課のみの対応で必要な調査が完遂出来るか。  
(他法令への抵触の可能性の有無)
  - ・複合的な法令違反を含む行為である場合は、関係する法令の所管課・所管庁への事実の伝達及び共同での調査等が必要となってくる。

### (3) 調査体制

- 法令所管課の所属長は、通報内容に従い、当該違反法令の担当スタッフの中から調査担当責任者を指定する。
- 調査担当責任者は、原則として係長相当以上の職にある者から選任する。
- 調査担当スタッフは調査担当責任者を含み、必ず2名以上とする。

### (4) 調査通知

法令所管課は、調査への着手に先立ち、通報者並びに県民課等に調査に着手する旨を通知する。

### (5) 調査実施

法令所管課は、所属内で決定した調査方法に従い当該通報案件に関する調査を行うこととする。なお、調査方法としては以下の項目が考えられるが、法令違反行為の具体的内容に従い、その調査手法を柔軟に選択あるいは組み合わせて実施すること。

#### ①調査手法

- 通報者からの事情聴取
- 通報者を仲介した或いは通報者が紹介した者からの情報収集
- 通報対象者から申請等のため提出・保存されている文書等の調査
- 事業者に対する定期的な（日常的な）検査の一環としての調査
- 事業者からの報告書の徴収
- 事業者に対する任意調査
- 事業者に対する立入検査

#### ②調査実施上の留意点

- 当該調査が、公益通報によるものであることを事業者に察知されないよう細心の注意を払うことはもとより、法令所管課内にあっても調査情報の共有は必要最小限度に止めること。
- 調査に当たっては、調査内容の遺漏・偏向がないようにするため、調査担当責任者を含め2名以上の職員で行うこと。
- 必要に応じ、事業所がある区域の地方機関の応援を求めること。
- 事業者の事務所又は現場において調査を実施する場合は、事業者の代表者本人若しくは通報対象事業の責任者の立会のもとに行い、調査の公正性を確保すること。
- 現場でのサンプル採取、破壊調査、掘削調査等の現状変更を伴う調査が必要な場合は、事業者の了解、協力を得て実施すること。
- 調査は事業者だけではなく、当該事業者の取引先等の第三者に対する聞き取り調査等も適宜実施すること。
- 必要に応じ、調査の進捗状況を通報者に連絡すること。  
連絡した場合には、その内容を県民課等にも連絡すること。

### (6) 受理後の教示

通報事案の受理後において、当該地方公共団体ではなく他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有することが明らかになったときは、権限を有する行政機関を、通報者に対し、遅滞なく教示する。この場合において、当該教示を行う地方公共団体は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、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。

### (7) 調査後の対応

#### ①報告

- 調査担当責任者は、調査終了後速やかに公益通報（外部通報）調査報告書〈様式2〉を作成し、所属長及び県民課等に報告する。  
また、必要に応じ所管部局長に報告をする。

#### ②再調査

○調査の結果を検討し、未だ不明な点がある場合は、必要な再調査を実施する。

### ③指示・命令等

○調査の結果、法令違反行為が明らかになった場合は、事業者に対し速やかに当該法令の規定に基づき、必要な措置その他適切な措置を講じるよう命令・指示等を行う。

### ④告発等

○法令所管課は法令違反行為の違法性の程度を勘案し、犯罪行為に該当すると思われる場合は、捜査機関と連携を取り事業者の告発手続を行う。

### ⑤通知

○法令所管課は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、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、調査結果の内容を遅滞なく通報者に通知するとともに、当該通知の写しを県民課等に送付すること。

○通報者への通知は、調査の方法、内容及び結果並びに指導・命令事項等及びその根拠条項等を簡潔に記載した文書により行うものとし、安易に指導・命令書等の事業者等に対する文書や内部処理文書等を添付しないよう留意すること。

## 7 事後措置

### (1) 是正措置の確認

法令所管課は、事業者に対する処分手続終了後一定の期間を定め、事業者が実施することとされている措置内容が適切に遂行されているか確認をする。

### (2) 是正措置の確認結果の通知

法令所管課は、(1)の是正措置の確認内容を通報者に文書により通知するよう努めるものとし、通知した場合には、その写しを県民課等に送付するものとする。

### (3) 通報者の処遇確認

法令所管課は、通報者に対し、通報したことを理由として、事業者から解雇、その他の不利益な処分を受けていないか確認をする必要がある。

### (4) 不利益な取扱いがあった場合の教示

法令所管課は、(3)の確認の結果、通報者に対し何らかの不利益な取扱いがなされている場合、当該事業者に対し当該不利益な取扱いは無効若しくは禁止されている旨を通告する。

それにもかかわらず、当該事業者が当該不利益取扱を撤回しない場合、法令所管課は通報者に以下の救済手続が利用出来る旨を教示する。

#### ①労働基準監督署への申告

労働基準法への違反行為として、労働基準監督署等の監督機関に当該事実の申告

※法には法違反への規定がないが、法の一般法の関係にある労働基準法に基づき、申告が出来ると解釈される。

#### ②個別労働関係紛争斡旋制度

労働委員会への紛争斡旋の申請。

#### ③労働審判制度

地方裁判所への当該労働事件の解決の申立て。

※申立ては、簡単な趣旨・原因を記載した書面により申し立てることが出来る。

※労働審判制度は、平成18年4月1日から施行

#### ④民事裁判

解雇無効等の訴え等の地方裁判所に提起。

※上記③の労働審判結果に異議申立をした場合も、訴訟提起が擬制されることになる。

### (5) 通報関連文書の管理

法令所管課及び県民課等は、公益通報等の処理に関して入手、作成した文書・資料等については、関係者の個人情報・プライバシーが内包されていることから、専用の文書ファイルを作成し、施錠が可能なロッカー等に厳重に保管し、完結途上で作成したメモ等は確実に消



去・廃棄処分を行う。

#### (6) 公表

県民課は、毎年度の受付件数（犯罪行為に対する権限を有する行政機関に対してなされたものを除く。）をホームページに掲載して公表するものとする。

#### (7) 意見又は苦情への対応

法令所管課及び県民課等は、通報対応に関して通報者等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ものとする。

### 8 通報者等の保護

#### (1) 通報者等の保護

県は、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及び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た職員に対し、懲戒処分その他適切な措置をとる。

#### (2) 通報者のフォローアップ

法令所管課は、通報対応の終了後においても、通報者からの相談等に適切に対応するとともに、通報者が、公益通報をしたことを理由として、事業者から解雇その他不利益な取扱いを受けていることが明らかになった場合には、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル等を紹介するなど、通報者保護に係る必要なフォローアップを行う。