

原子力施設安全情報申告制度運用要領等の改正について

平成30年5月16日
原子力規制庁

1. 改正理由

「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」(以下「ガイドライン」という。参考参照。)については、平成29年3月15日に開催した公益通報関係省庁連絡会議において申合せを行い、ガイドラインが同3月21日に一部改正された。また、平成29年度のできるだけ早期に、関係省庁においてガイドラインを踏まえた内部規程の改正等を行うこととしている。

これを受け、原子力規制委員会が定めている「原子力施設安全情報申告制度運用要領」については、本年5月10日付(別紙1)、「原子力規制委員会職員等からの通報等の対応要領」については、同5月7日付(別紙2)で改正の専決の決裁を行い、施行したことからこれらを報告する。

2. 主な改正点

- ・ 申告事案に対してより誠実かつ丁寧に対応することを促す観点から、「申告処理」を「申告への対応」へと用語を変更する。
- ・ 申告者本人からの情報流出によって申告者が特定されることを防ぐため、申告者に対して、情報管理の重要性について十分に理解させることを明記する。
- ・ 申告者に対し、申告対象事業者に対する措置がある場合、その措置内容を含めて当該申告案件の調査結果を通知することを明記する。
- ・ 正当な理由なく、申告に関する秘密や個人情報を漏洩した職員に対して、懲戒処分その他必要な措置を採ることを明記する。
- ・ 申告者を特定し得る情報を開示する場合には、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る不利益について、申告者に対して明確に説明することを明記する。

「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」の概要

(参考)

1. ガイドラインの趣旨

- 公益通報者保護法(平成16年6月公布、平成18年4月施行)を踏まえ、国の行政機関において、**内部の職員等及び外部の労働者等からの通報を適切に取り扱うため、各行政機関が取り組むべき基本的事項を定めた指針。**
- 国会の附帯決議において、行政機関の適切な通報対応を確保するためのガイドラインの作成等が求められたこと等を踏まえ、平成17年7月に関係省庁間の申合せにより策定。

2. 改正の経緯

- 「消費者基本計画」(平成27年3月24日閣議決定)に、制度の見直しを含む必要な検討を早急に行うこと等が盛り込まれたことを踏まえ、平成27年6月から「公益通報者保護制度の実効性の向上に関する検討会」(座長宇賀克也東京大学法学部教授)を開催。
- 検討会「最終報告書」(平成28年12月)の提言を踏まえ、**消費者庁においてガイドライン(内部・外部)の改正案を策定し、所要の調整を経た上で、平成29年3月21日に関係省庁間で申合せ・公表。**

3. 主な改正の内容

- 通報の放置、不適切な調査、通報に係る秘密の漏えいなど、**国の行政機関における不適切な通報対応を防止し、通報に適切に対応することを促すため、検討会報告書の提言を踏まえ、以下の事項について、ガイドラインの内容を大幅に見直し・拡充。**

①通報への適切な対応の確保

- 「公益通報」以外の通報の取扱いの適正化
- 柔軟・適切な通報対応の促進(「真実相当性の要件」の明確化等)
- 調査方法等の適正性の確保
- 消費者庁から各行政機関に対する必要な協力要請 等

②通報対応状況の透明性の向上

- 通報対応状況に関する**通報者へのフィードバック**の強化
- 意見・苦情等への迅速・適切な対応 等

③通報者保護の徹底

- 通報に係る**秘密保持及び個人情報の漏えい等の防止の徹底**
- 匿名通報の取扱いの適正化
- 通報者に対する**フォローアップの強化** 等

④通報対応スキルの向上

- 担当者への十分な**教育・研修等の実施**
- 定期的な研修・説明会の実施等を通じた**全ての職員等への周知**
- 各行政機関が行う周知・研修等への消費者庁の協力等

⑤事業者・労働者等への周知

- 各行政機関の所管事業に係る事業者及び労働者等への**制度の周知<外部>**
- 契約や補助金等交付の**相手方事業者の内部通報制度の整備促進<外部>** 等

⑥通報対応の仕組みの評価・改善

- 職員や第三者の意見等を踏まえた**定期的な評価・点検、継続的な制度の改善**
- 通報対応の仕組みの運用状況に関する情報の公表 等

4. 今後の予定

- 平成29年度のできるだけ早期に、関係省庁において改正ガイドラインを踏まえた内部規程の改正等を行った上で、制度の整備・改善を順次進めていく予定。

改正 平成30年5月10日 原規人発第1805107号 原子力規制委員会決定

原子力施設安全情報申告制度運用要領(原規広発第120919003号)の一部を次のように改正する。

平成30年5月10日

原子力規制委員会

原子力施設安全情報申告制度運用要領の一部改正について

原子力施設安全情報申告制度運用要領を別添新旧対照表のように改正する。

附 則

この規程は、平成30年5月10日から施行する。

新旧対照表

(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">原子力施設安全情報申告制度運用要領</p> <p style="text-align: center;">平成24年9月19日制定 平成25年4月1日改訂 平成26年3月1日改訂 平成26年10月14日改訂 <u>平成30年5月10日改訂</u></p> <p style="text-align: center;">原子力規制委員会</p> <p style="text-align: center;">目次</p> <p>I. <u>申告への対応に係る手続</u></p> <p>1. 基本的考え方</p> <p>2. 実施体制 (1)～(3) (略)</p> <p>(4) 申告内容に係る<u>事務所等</u></p> <p>3. <u>申告案件への対応手順</u> (1)～(9) (略)</p> <p>(10) <u>申告案件への対応の終了</u> (11)～(15) (略)</p> <p>4. <u>申告への対応に係る手続の運用状況に関する公表等</u> (1)～(3) (略)</p> <p>5. 申告者の個人情報保護に関する留意事項</p>	<p style="text-align: center;">原子力施設安全情報申告制度運用要領</p> <p style="text-align: center;">平成24年9月19日制定 平成25年4月1日改訂 平成26年3月1日改訂 平成26年10月14日改訂</p> <p style="text-align: center;">原子力規制委員会</p> <p style="text-align: center;">目次</p> <p>I. <u>申告の処理手続</u></p> <p>1. 基本的考え方</p> <p>2. 実施体制 (1)～(3) (略)</p> <p>(4) 申告内容に係る<u>施設担当原子力保安検査官</u></p> <p>3. <u>申告案件の処理手順</u> (1)～(9) (略)</p> <p>(10) <u>申告案件の処理の終了</u> (11)～(15) (略)</p> <p>4. <u>申告の処理手続の運用状況に関する公表等</u> (1)～(3) (略)</p> <p>5. 申告者の個人情報保護に関する留意事項</p>

改正後	改正前
<p>(1) 申告案件への対応に際しての留意事項 (2) (略) <u>(3) 秘密保持及び個人情報保護の徹底</u> <u>6. 利益相反関係の排除</u></p> <p>II. 解雇その他不利益な取扱いに関する申出への対応に係る手続 1・2 (略) 3. 申出案件への対応手順 (1)～(3) (略) (4) 申出案件への対応の終了 (5) (略)</p> <p>III. その他 1 (略) <u>2. 意見又は苦情への対応</u> <u>3. 申告制度の周知</u> <u>4. 協力義務等</u> <u>5. 申告関連資料の管理</u> <u>6. 運用要領の改正</u> <u>7. その他</u></p> <p>別紙1 申告案件への対応に係るフローチャート 別紙2 申出案件への対応に係るフローチャート</p> <p>参考1・参考2 (略)</p> <p>別添 様式-1・様式-2 (略)</p> <p><u>I. 申告への対応に係る手続</u></p>	<p>(1) 申告案件の<u>処理</u>に際しての留意事項 (2) (略) (新設) (新設)</p> <p>II. 解雇その他不利益な取扱いに関する申出の<u>処理手続</u> 1・2 (略) 3. 申出案件の<u>処理手順</u> (1)～(3) (略) (4) 申出案件の<u>処理</u>の終了 (5) (略)</p> <p>III. その他 1. (略) (新設) (新設) (新設) <u>2. 申告関連資料の管理</u> <u>3. 運用要領の改正</u> <u>4. その他</u></p> <p>別紙1 申告案件の<u>処理</u>に係るフローチャート 別紙2 申出案件の<u>処理</u>に係るフローチャート</p> <p>参考1・参考2 (略)</p> <p>別添 様式-1・様式-2 (略)</p> <p><u>I. 申告の<u>処理手続</u></u></p>

改正後	改正前
<p>1. 基本的考え方</p> <p>原子力規制庁は、原子力規制委員会が原子力施設安全情報申告調査委員会設置要綱（平成24年9月19日原規広発第120919001号原子力規制委員会決定）第1条に基づき設置する原子力施設安全情報申告調査委員会（以下「申告調査委員会」という。）の監督の下、<u>原子力施設の安全情報等に関する申告（核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和32年法律第166号。以下「原子炉等規制法」という。）第66条第1項の申告及び公益通報者保護法（平成16年法律第122号）第2条第1項に規定する公益通報をいう。）（以下単に「申告」という。）</u>を原子力施設の安全の確保及び原子力安全行政に対する国民の信頼の確保に有効に活用することを目的として、以下の方針に基づき、<u>申告への対応</u>を行うこととする。</p> <p>（略）</p> <ul style="list-style-type: none"> 申告案件への対応の過程全体を通じて、<u>申告に関する秘密保持及び申告者の個人情報保護</u>につき、最大限の配慮を行う（申告者の個人情報保護に係る留意事項については本要領I. 5. 参照。）。 <p>（略）</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>対応件数等</u>を定期的に公表するとともに、個別案件に関しても、案件の内容、<u>対応状況</u>に応じ、可能な限り早い段階で公表する。 <p>2. 実施体制</p> <p>申告調査委員会及び原子力規制庁は、以下の体制及び役割分担の下で申告案件への対応を行うこととする。</p> <p>（1）（略）</p>	<p>1. 基本的考え方</p> <p>原子力規制庁は、原子力規制委員会が原子力施設安全情報申告調査委員会設置要綱（平成24年9月19日原規広発第120919001号原子力規制委員会決定）第1条に基づき設置する原子力施設安全情報申告調査委員会（以下「申告調査委員会」という。）の監督の下、申告情報を原子力施設の安全の確保及び原子力安全行政に対する国民の信頼の確保に有効に活用することを目的として、以下の方針に基づき、<u>申告処理</u>を行うこととする。</p> <p>（略）</p> <ul style="list-style-type: none"> 申告案件の<u>処理</u>の過程全体を通じて、<u>申告者の個人情報保護</u>につき、最大限の配慮を行う（申告者の個人情報保護に係る留意事項については本要領I. 5. 参照。）。 <p>（略）</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>処理件数等</u>を定期的に公表するとともに、個別案件に関しても、案件の内容、<u>処理状況</u>に応じ、可能な限り早い段階で公表する。 <p>2. 実施体制</p> <p>申告調査委員会及び原子力規制庁は、以下の体制及び役割分担の下で申告案件の<u>処理</u>を行うこととする。</p> <p>（1）（略）</p>

改正後	改正前
<p>(2) 原子力施設安全情報申告調査委員会事務局</p> <p>① 原子力施設安全情報申告調査委員会事務局の事務</p> <p>申告調査委員会の事務は、申告を所掌する次長（以下「次長」という。）、申告を所掌する<u>人事課長及び申告調査官</u>で構成される原子力施設安全情報申告調査委員会事務局（以下「事務局」という。）が行うこととし、事務局の長は、次長とする。</p> <p>事務局は、申告調査委員会の運営に必要な事務を行うほか、申告への対応に係る<u>手続</u>の運用に関する事務の総括を行うこととする。具体的には以下のとおり。</p> <p>イ)・ロ) (略)</p> <p>ハ) 申告内容となる事実に関する事務を所掌する課等（<u>原子力規制委員会組織規則（平成24年原子力規制委員会規則第1号）に定める課、原子力規制委員会組織細則（原規総発第120919002号。以下「組織細則」という。）第3条に定める部門及び第4条第2項の規定により課に準ずる組織とする同条第1項に定める室をいう。以下同じ。）</u>（以下「規制担当課等」という。）の確定（同3. (3)）</p> <p>ニ) ～ル) (略)</p> <p>ヲ) 申告への対応に係る<u>手続</u>の運用状況の公表に関する事務（同4.）</p> <p>ヅ) 申告制度の周知（<u>Ⅲ. 3.</u>）</p> <p>カ) 他行政機関との協力義務（同4.）</p> <p>ヨ) 文書管理等（同5.）</p> <p>タ) その他申告への対応に係る<u>手続</u>の運用上必要と考えられる事務</p> <p>② 事務局が申告内容に係る規制担当課等とともに行う事務</p>	<p>(2) 原子力施設安全情報申告調査委員会事務局</p> <p>① 原子力施設安全情報申告調査委員会事務局の事務</p> <p>申告調査委員会の事務は、申告を所掌する次長（以下「次長」という。）、申告を所掌する<u>人事課長、申告調査官のメンバー</u>で構成される原子力施設安全情報申告調査委員会事務局（以下「事務局」という。）が行うこととし、事務局の長は、次長とする。</p> <p>事務局は、申告調査委員会の運営に必要な事務を行うほか、申告の<u>処理手続</u>の運用に関する事務の総括を行うこととする。具体的には以下のとおり。</p> <p>イ)・ロ) (略)</p> <p>ハ) 申告内容に係る<u>原子力施設の安全規制に係る事務を所管する担当課、安全規制管理官及び安全規制管理官付</u>（以下「規制担当課等」という。）の確定（同3. (3)）</p> <p>ニ) ～ル) (略)</p> <p>ヲ) 申告の<u>処理手続</u>の運用状況の公表に関する事務（同4.）</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>ヅ) <u>文書管理等（Ⅲ. 2）</u></p> <p>カ) その他申告の<u>処理手続</u>の運用上必要と考えられる事務</p> <p>② 事務局が申告内容に係る規制担当課等とともに行う事務</p>

改正後	改正前
<p>事務局は、規制担当課等に指示をし、規制担当課等とともに、<u>申告への対応に係る手続</u>に関する以下の事務を行うこととする。</p> <p>イ) ～ニ) (略)</p> <p>(3) 申告内容に係る規制担当課等 規制担当課等は、申告調査委員会で審議された対応方針に基づき、事務局からの指示を受けて、事務局とともに、<u>申告への対応に係る手続</u>に関する事務を行うこととする。</p> <p>(4) 申告内容に係る<u>事務所等</u> 申告内容に係る原子力施設を担当する<u>組織細則第10条第1項の事務所及び分室</u> (以下「事務所等」という。) は、規制担当課等の指示を受けて、申告内容に係る調査等を行うこととする。</p> <p>3. 申告案件への対応手順 申告案件への対応は、原則として、以下の手順(「別紙1(申告案件への対応に係るフローチャート)を参照。)に従って行うこととする。なお、至急対応が必要な安全上の問題がある等緊急性を要する場合その他当該手順による対応が困難な場合は、この限りでなく、その都度、申告調査委員会又は申告調査委員会の委員長による承認を受けて、同手順とは異なる手順に従って対応することができるものとする。</p> <p>(1) 申告の受付 ① 申告の受付及び伝達 (略)</p>	<p>事務局は、規制担当課等に指示をし、規制担当課等とともに、<u>申告の処理手続</u>に関する以下の事務を行うこととする。</p> <p>イ) ～ニ) (略)</p> <p>(3) 申告内容に係る規制担当課等 規制担当課等は、申告調査委員会で審議された対応方針に基づき、事務局からの指示を受けて、事務局とともに、<u>申告の処理手続</u>に関する事務を行うこととする。</p> <p>(4) 申告内容に係る<u>施設担当原子力保安検査官</u> 申告内容に係る原子力施設を担当する<u>原子力保安検査官であって規制担当課等から指名された者</u> (以下「検査官」という。) は、規制担当課等の指示を受けて、申告内容に係る調査等を行うこととする。</p> <p>3. 申告案件の処理手順 申告案件の<u>処理</u>は、原則として、以下の手順(「別紙1(申告案件の処理に係るフローチャート)を参照。)に従って行うこととする。なお、至急対応が必要な安全上の問題がある等緊急性を要する場合その他当該手順による<u>処理</u>が困難な場合は、この限りでなく、その都度、申告調査委員会又は申告調査委員会の委員長による承認を受けて、同手順とは異なる手順に従って<u>処理</u>することができるものとする。</p> <p>(1) 申告の受付 ① 申告の受付及び伝達 (略)</p>

改正後	改正前
<p>事務局以外の者が申告を受け付けた場合、申告を受け付けた者（以下「受付者」という。）は、当該申告の内容を速やかに事務局に伝達することとし、当該申告案件の事務局への伝達が終了した時点で、受付者の任務は終了するものとする。</p> <p>その際、受付者は、所属する<u>課等の長</u>又は原子力規制事務所の所長の指示を受けるために報告する場合を除き、事務局以外の者に申告内容を明らかにしてはならないこととする。また、受付者は、受け付けた申告の内容を事務局に伝達した後において、申告者の個人情報を含め当該申告者から寄せられた全ての情報、文書を手許に残さないものとする。</p> <p>（略）</p> <p>イ）（略）</p> <p>ロ）受付を行う申告の範囲 （略）</p> <p>a）申告を行う者</p> <p>情報提供者本人による申告を原則とする。ただし、特段の事情がある場合には、弁護士、行政書士、地方公共団体など第三者が仲介する申告も受け付けることとする。申告調査委員会が、第三者が仲介する申告の受理を決定する場合には、必要に応じ、受理に当たって条件（注を参照。）を付すこととする。</p> <p>（注）第三者が仲介する申告を受理するに当たって付される条件の例としては以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> 原子力規制委員会の申告制度の下での<u>対応</u>を希望する情報提供者の意思が明らかであること。 	<p>事務局以外の者が申告を受け付けた場合、申告を受け付けた者（以下「受付者」という。）は、当該申告の内容を速やかに事務局に伝達することとし、当該申告案件の事務局への伝達が終了した時点で、受付者の任務は終了するものとする。</p> <p>その際、受付者は、所属する<u>課の課長、安全規制管理官</u>又は原子力規制事務所の所長の指示を受けるために報告する場合を除き、事務局以外の者に申告内容を明らかにしてはならないこととする。また、受付者は、受け付けた申告の内容を事務局に伝達した後において、申告者の個人情報を含め当該申告者から寄せられた全ての情報、文書を手許に残さないものとする。</p> <p>（略）</p> <p>イ）（略）</p> <p>ロ）受付を行う申告の範囲 （略）</p> <p>a）申告を行う者</p> <p>情報提供者本人による申告を原則とする。ただし、特段の事情がある場合には、弁護士、行政書士、地方公共団体など第三者が仲介する申告も受け付けることとする。申告調査委員会が、第三者が仲介する申告の受理を決定する場合には、必要に応じ、受理に当たって条件（注を参照。）を付すこととする。</p> <p>（注）第三者が仲介する申告を受理するに当たって付される条件の例としては以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> 原子力規制委員会の申告制度の下での<u>処理</u>を希望する情報提供者の意思が明らかであること。

改正後	改正前
<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該申告案件への対応については、原子力規制委員会の申告制度の運用に従い、仲介者から、調査の進捗状況の報告を求めたり、公表したりしないこと。 <p>b) 申告の内容</p> <p>原子力規制委員会の所管に属する内容でないものを除き、申告として寄せられた情報については、情報提供者が申告制度を利用する意思を有しない場合を除き、原則として広く受け付けねばならない。受け付けた申告の内容については、事務局が当該申告を受け付け又は受付者から事務局に申告内容の伝達がなされた後で、事務局において、原子力規制委員会の所管に属する内容であるか（注1、2を参照。）を見極めることとする。</p> <p>（注1）原子力規制委員会の所管に属する内容のもの の例としては以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実用発電用原子炉に係る原子炉施設の安全上の問題（<u>原子炉等規制法及び電気事業法（昭和39年法律第170号）</u>の違反）に関するもの <p>（略）</p> <p>（注2）（略）</p> <p>ハ）受付の際に聴取・説明すべき内容 申告を受け付ける際の、申告者からの聴取及び申告者へ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該申告案件の<u>処理</u>については、原子力規制委員会の申告制度の運用に従い、仲介者から、調査の進捗状況の報告を求めたり、公表したりしないこと。 <p>b) 申告の内容</p> <p>原子力規制委員会の所管に属する内容でないものを除き、申告として寄せられた情報については、情報提供者が申告制度を利用する意思を有しない場合を除き、原則として広く受け付けねばならない。受け付けた申告の内容については、事務局が当該申告を受け付け又は受付者から事務局に申告内容の伝達がなされた後で、事務局において、原子力規制委員会の所管に属する内容であるか（注1、2を参照。）を見極めることとする。</p> <p>（注1）原子力規制委員会の所管に属する内容のもの の例としては以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実用発電用原子炉に係る原子炉施設の安全上の問題（<u>核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和32年法律第166号。以下「原子炉等規制法」という。）及び電気事業法（昭和39年法律第170号）</u>の違反）に関するもの <p>（略）</p> <p>（注2）（略）</p> <p>ハ）受付の際に聴取・説明すべき内容 申告を受け付ける際の、申告者からの聴取及び申告者へ</p>

改正後	改正前
<p>の説明については、以下のとおりとする。なお、申告内容につき録音を行う場合は、予め申告者に対してその旨を伝えた上で行うこととする。</p> <p>a) 事務局が対応する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 申告者に対し申告を行う意思の有無を確認し、申告者が申告を行う意思を有する場合は、申告として受付を行い、以降の<u>対応</u>はこの原子力施設安全情報申告制度運用要領(平成24年9月19日原規広発第120919003号原子力規制委員会決定。以下「運用要領」という。)に従って行われる旨伝えることとする。申告者が申告を行う意思を有しない場合は、申告案件として取り扱わない旨伝えることとする。 <p>(略)</p> <p>(注1) 申告者に説明する事項は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.・2. (略) 3. <u>申告への対応に係る手続</u>の対象となる情報の範囲 (ロ)を参照。 4. (略) <p>(注2) (略)</p> <ul style="list-style-type: none"> また、事務局は、申告者に対し、<u>申告への対応</u>の過程で確保される申告者の個人情報保護の具体的内容及び当該保護が制限される例外的ケースにつき、可能な限り説明することとする(本要領I. 5. 申告者の個人情報保護に関する留意事項を参照。) 	<p>の説明については、以下のとおりとする。なお、申告内容につき録音を行う場合は、予め申告者に対してその旨を伝えた上で行うこととする。</p> <p>a) 事務局が対応する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 申告者に対し申告を行う意思の有無を確認し、申告者が申告を行う意思を有する場合は、申告として受付を行い、以降の<u>処理</u>はこの原子力施設安全情報申告制度運用要領(平成24年9月19日原規広発第120919003号原子力規制委員会決定。以下「運用要領」という。)に従って行われる旨伝えることとする。申告者が申告を行う意思を有しない場合は、申告案件として取り扱わない旨伝えることとする。 <p>(略)</p> <p>(注1) 申告者に説明する事項は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.・2. (略) 3. <u>申告の処理手続</u>の対象となる情報の範囲 (ロ)を参照。 4. (略) <p>(注2) (略)</p> <ul style="list-style-type: none"> また、事務局は、申告者に対し、<u>申告の処理</u>の過程で確保される申告者の個人情報保護の具体的内容及び当該保護が制限される例外的ケースにつき、可能な限り説明することとする(本要領I. 5. 申告者の個人情報保護に関する留意事項を参照。)

改正後	改正前
<p>b) 事務局が対応する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 申告者に対し申告を行う意思の有無を確認し、申告者が申告制度を利用する意思を有する場合は、申告として受付を行い、以降の対応はこの運用要領に従って行われる旨伝えることとする。申告者が申告を行う意思を有しない場合は、申告案件として取り扱わない旨伝えることとする。 <p>(略)</p> <p>② (略)</p> <p>③ 申告の内容が原子力規制委員会の所管に属するものでない場合等の取扱い</p> <p>事務局は、申告を<u>受け付けた</u>後で、申告内容が原子力規制委員会の所管に属するものでないと判断する場合(①ロ) b)注1、2を参照。)であって、申告者の連絡先が判明しているときには、申告者に対し、<u>遅滞なく、当該申告の内容を担当する部署名及びその連絡先を連絡することとし、当該申告の内容を担当する部署名について申告調査委員会に報告することとする。</u></p> <p><u>この場合において、申告者に対し連絡する際には、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、自ら作成した当該申告に係る資料を申告者に提供するものとする。</u></p> <p>また、申告者の連絡先が不明の場合には、当該申告の内容を担当する部署に申告案件を移送することとし、当該申告の内容及び移送先の部署名について申告調査委員会に報告することとする。</p> <p>(略)</p>	<p>b) 事務局が対応する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 申告者に対し申告を行う意思の有無を確認し、申告者が申告制度を利用する意思を有する場合は、申告として受付を行い、以降の処理はこの運用要領に従って行われる旨伝えることとする。申告者が申告を行う意思を有しない場合は、申告案件として取り扱わない旨伝えることとする。 <p>(略)</p> <p>② (略)</p> <p>③ 申告の内容が原子力規制委員会の所管に属するものでない場合等の取扱い</p> <p>事務局は、申告を<u>受付けた</u>後で、申告内容が原子力規制委員会の所管に属するものでないと判断する場合(①ロ) b)注1、2を参照。)であって、申告者の連絡先が判明しているときには、申告者に対し、<u>当該申告の内容を担当する部署名及びその連絡先を連絡することとし、当該申告の内容を担当する部署名について申告調査委員会に報告することとする。</u></p> <p>また、申告者の連絡先が不明の場合には、当該申告の内容を担当する部署に申告案件を移送することとし、当該申告の内容及び移送先の部署名について申告調査委員会に報告することとする。</p> <p>(略)</p>

改正後	改正前
<p>(2) 受け付けた申告の申告調査委員会委員への通知等</p> <p>① 申告調査委員会委員への通知</p> <p>事務局は、申告の受付を行った日の翌日から起算して5日以内（勤務を要しない日を除く。）に、当該申告があった旨及びその内容を申告調査委員会委員に通知することとする。ただし、申告の受付を行った日の翌日から起算して5日以内（勤務を要しない日を除く。）に申告調査委員会が開催される場合には、事務局は、申告調査委員会委員への通知を行わず、受付の日以降に開催される最初の申告調査委員会において報告することができる。申告調査委員会委員に通知する内容には、申告者の特定に結びつく情報を含んだ内部文書が含まれ得ることから、申告調査委員会委員への通知の方法については、基本的に、親展と明記した上で書留郵便又は委員本人への電子メールによることとする。緊急の対応が必要と考えられる申告案件等、申告調査委員会委員に対し至急通知する必要があるものと事務局が判断するものについては、FAXにより通知することとするが、<u>予め申告調査委員会委員と連絡を取り</u>、その指定するFAX番号宛に通知を行うこととする。</p> <p>なお、申告調査委員会委員に送付する文書については、必要に応じ、事務局が予め申告者の個人情報等へのマスキングを行うこととする。</p> <p>② 申告調査委員会委員に通知された申告案件の取扱い（略）</p> <p>申告制度に基づき<u>対応</u>を行うことが適当でないと判断されるもの（注を参照。）については、申告調査委員会の審議・決定を経て、当該申告案件の受理を行わないものとする。</p>	<p>(2) 受け付けた申告の申告調査委員会委員への通知等</p> <p>① 申告調査委員会委員への通知</p> <p>事務局は、申告の受付を行った日の翌日から起算して5日以内（勤務を要しない日を除く。）に、当該申告があった旨及びその内容を申告調査委員会委員に通知することとする。ただし、申告の受付を行った日の翌日から起算して5日以内（勤務を要しない日を除く。）に申告調査委員会が開催される場合には、事務局は、申告調査委員会委員への通知を行わず、受付の日以降に開催される最初の申告調査委員会において報告することができる。申告調査委員会委員に通知する内容には、申告者の特定に結びつく情報を含んだ内部文書が含まれ得ることから、申告調査委員会委員への通知の方法については、基本的に、親展と明記した上で書留郵便又は委員本人への電子メールによることとする。緊急の対応が必要と考えられる申告案件等、申告調査委員会委員に対し至急通知する必要があるものと事務局が判断するものについては、FAXにより通知することとするが、<u>連絡をとり</u>、その指定するFAX番号宛に通知を行うこととする。</p> <p>なお、申告調査委員会委員に送付する文書については、必要に応じ、事務局が予め申告者の個人情報等へのマスキングを行うこととする。</p> <p>② 申告調査委員会委員に通知された申告案件の取扱い（略）</p> <p>申告制度に基づき<u>処理</u>を行うことが適当でないと判断されるもの（注を参照。）については、申告調査委員会の審議・決定を経て、当該申告案件の受理を行わないものとする。</p>

改正後	改正前
<p>また、申告の内容のみでは申告案件の受理の諾否を決定することが困難と考えられる場合には、申告調査委員会の決定により、受理の諾否を留保することができる。受理の諾否を留保することができる期間は、申告の日の翌月を含め6ヶ月目に開催される申告調査委員会の開催の日までとする。ただし、上記期日までに受理の諾否を決定することが困難と考えられる場合は、当該委員会での審議・決定により、留保期間をさらに3カ月延長することができるものとする。留保期間をさらに延長する必要が<u>生じ得る</u>場合においても、同様とする。</p> <p>(注) 申告制度に基づき<u>対応</u>を行うことが適当でないと判断されるものの例としては以下のとおり。</p> <p>1. ～6. (略)</p> <p>(3) 規制担当課等の確定 (略)</p> <p>規制担当課等の確定を行う際には、事務局の長は、申告の内容を踏まえつつ、当該申告に係る調査を担当するのに適当と考えられる課等の長と協議の上、規制担当課等を確定し、<u>当該規制担当課等の長</u>に対し申告内容を伝達することとする。</p> <p>規制担当課等の長は、当該申告案件の調査を担当する者（以下「担当者」という。）を指名し、担当者とともに申告案件への<u>対応</u>に当たる。当該申告案件に関する情報については、<u>当該規制担当課等の長</u>と担当者との間でのみ共有することにより、不必要に情報が漏れることのないよう、最大限の注意を払うこととする。（以下において、「規制担当課等」は、<u>当該規制担当課等の長及び担当者</u>を指すものとする。）</p>	<p>また、申告の内容のみでは申告案件の受理の諾否を決定することが困難と考えられる場合には、申告調査委員会の決定により、受理の諾否を留保することができる。受理の諾否を留保することができる期間は、申告の日の翌月を含め6ヶ月目に開催される申告調査委員会の開催の日までとする。ただし、上記期日までに受理の諾否を決定することが困難と考えられる場合は、当該委員会での審議・決定により、留保期間をさらに3カ月延長することができるものとする。留保期間をさらに延長する必要が<u>生じる</u>場合においても、同様とする。</p> <p>(注) 申告制度に基づき<u>処理</u>を行うことが適当でないと判断されるものの例としては以下のとおり。</p> <p>1. ～6. (略)</p> <p>(3) 規制担当課等の確定 (略)</p> <p>規制担当課等の確定を行う際には、事務局の長は、申告の内容を踏まえつつ、当該申告に係る調査を担当するのに適当と考えられる課長又は安全規制管理官と協議の上、規制担当課等を確定し、<u>当該課長又は安全規制管理官</u>に対し申告内容を伝達することとする。</p> <p>規制担当課等の課長又は安全規制管理官は、当該申告案件の調査を担当する者（以下「担当者」という。）を指名し、担当者とともに申告案件の<u>処理</u>に当たる。当該申告案件に関する情報については、<u>当該課長又は安全規制管理官</u>と担当者との間でのみ共有することにより、不必要に情報が漏れることのないよう、最大限の注意を払うこととする。（以下において、「規制担当課等」は、<u>当該課の課長又は安全規制管理官並びに担当者</u>を</p>

改正後	改正前
<p>(4) 申告案件のフォローアップ 事務局は、規制担当課等に申告案件への対応に関して作成又は入手した文書及び資料等（以下「申告関連資料」という。）を伝達した時点から当該申告案件への対応が終了する時点までの間、主として以下を内容とする当該申告案件のフォローアップを行うこととする。 イ) 当該申告案件への対応状況（主として調査の進捗状況）の把握 ロ) (略)</p> <p>(5) 申告案件に係る調査のための検討 (略)</p> <p>①・② (略)</p> <p>③ 申告案件に係る調査方法の検討の開始 事務局は、規制担当課等の協力を得て、申告の内容及び性格を踏まえ、当該申告案件に係る調査方針につき検討を行うこととする（調査方法の例については下記参照。）。その際、適切である場合には、<u>原子炉等規制法等</u>に基づく報告徴収及び立入検査を、当該調査の早い段階から行うことを検討することとする。 (略)</p> <p>(6) 申告調査委員会における対応方針等の審議 (略) ただし、申告内容が不分明で、かつ、申告者との連絡手段が</p>	<p>指すものとする。)</p> <p>(4) 申告案件のフォローアップ 事務局は、規制担当課等に申告案件の処理に関して作成又は入手した文書及び資料等（以下「申告関連資料」という。）を伝達した時点から当該申告案件の処理が終了する時点までの間、主として以下を内容とする当該申告案件のフォローアップを行うこととする。 イ) 当該申告案件の処理状況（主として調査の進捗状況）の把握 ロ) (略)</p> <p>(5) 申告案件に係る調査のための検討 (略)</p> <p>①・② (略)</p> <p>③ 申告案件に係る調査方法の検討の開始 事務局は、規制担当課等の協力を得て、申告の内容及び性格を踏まえ、当該申告案件に係る調査方針につき検討を行うこととする（調査方法の例については下記参照。）。その際、適切である場合には、<u>原子炉等規制法又は電気事業法</u>に基づく報告徴収及び立入検査を、当該調査の早い段階から行うことを検討することとする。 (略)</p> <p>(6) 申告調査委員会における対応方針等の審議 (略) ただし、申告内容が不分明で、かつ、申告者との連絡手段が</p>

改正後	改正前
<p>確保されていない場合、申告内容が原子力施設の安全に係るものでないことが判明した場合には、<u>申告調査委員会に諮って、案件への対応を終了</u>することができるものとする。</p> <p>(略)</p> <p>(7) 申告案件の受理の通知等</p> <p>事務局は、申告調査委員会において対応方針等につき審議を行った後、必要に応じ、申告調査委員会での決定に従い、申告者の連絡先が判明している場合には、申告案件の受理又は不受理の通知を作成し、<u>当該申告者に対し、遅滞なく、申告案件の受理又は不受理の通知を行うこととする。</u>郵便により通知する場合には、基本的に、親展と明記した上で書留郵便によることとする。受理又は不受理の通知の内容には、以下の事項を含むこととする。</p> <p>a. ～ e. (略)</p> <p><u>f. 申告者本人からの情報流出によって申告者が特定されることを防ぐため、申告者に対して、情報管理の重要性について十分に理解させること。</u></p> <p><u>g. その他 (申告調査委員会で申告者に通知することを決定した事項)</u></p> <p>(略)</p> <p>(8) 申告案件に関する調査</p> <p>① 調査を行う者</p> <p>申告内容に関する調査は、調査の方法・内容等に応じ、<u>事務局及び規制担当課等(申告内容が原子力施設に係るものである場合にあっては、当該原子力施設を担当する事務所等を含む。以下同じ。)</u>が行うこととする。ただし、調査の過程</p>	<p>確保されていない場合、申告内容が原子力施設の安全に係るものでないことが判明した場合には、<u>申告調査委員会に諮って、案件の処理を終了</u>することができるものとする。</p> <p>(略)</p> <p>(7) 申告案件の受理の通知等</p> <p>事務局は、申告調査委員会において対応方針等につき審議を行った後、必要に応じ、申告調査委員会での決定に従い、申告者の連絡先が判明している場合には、申告案件の受理又は不受理の通知を作成し、<u>当該申告者に対し、申告案件の受理又は不受理の通知を行うこととする。</u>郵便により通知する場合には、基本的に、親展と明記した上で書留郵便によることとする。受理又は不受理の通知の内容には、以下の事項を含むこととする。</p> <p>a. ～ e. (略)</p> <p>(新設)</p> <p><u>f. その他 (申告調査委員会で申告者に通知することを決定した事項)</u></p> <p>(略)</p> <p>(8) 申告案件に関する調査</p> <p>① 調査を行う者</p> <p>申告内容に関する調査は、調査の方法・内容等に応じ、<u>事務局、規制担当課等及び検査官が行うこととする。</u>ただし、調査の過程で、申告者から更に情報を得ることが望ましいと考えられる場合は、規制担当課等から事務局に対しその旨伝</p>

改正後	改正前
<p>で、申告者から更に情報を得ることが望ましいと考えられる場合は、規制担当課等から事務局に対しその旨伝達し、事務局が必要に応じて申告者と接触することとする。</p> <p>② 調査の方法・内容等</p> <p>事務局及び規制担当課等は、申告調査委員会により審議・決定された調査方法・内容に従い、当該申告案件に関する調査を行うこととする。</p> <p>調査の方法としては、例えば以下のようなものが考えられるが、申告案件の内容・性格に応じ、適切な方法を申告調査委員会での審議により決定することとする。</p> <p>イ) (略)</p> <p>ロ) <u>原子力事業者等</u>から既に提出されている資料又は規制に基づき保存している文書の調査</p> <p>ハ) ～～) (略)</p> <p>(略)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 調査結果の<u>取りまとめ</u>を急ぐ必要性の有無 <p>(略)</p> <p>③ 調査の進捗状況の報告等</p> <p>事務局は、規制担当課等からの報告を受けて、申告調査委員会に対して、調査の進捗状況の説明を行うこととする。</p> <p>申告調査委員会は、調査方法・内容等につき、必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じ、対応方針の修正・変更について審議・決定することとする。</p> <p>このため、申告調査委員会は、原則として1ヶ月に1回開催することとする。</p> <p><u>事務局は、調査の進捗状況について、申告調査委員会の了</u></p>	<p>達し、事務局が必要に応じて申告者と接触することとする。</p> <p>② 調査の方法・内容等</p> <p>事務局、規制担当課等及び検査官は、申告調査委員会により審議・決定された調査方法・内容に従い、当該申告案件に関する調査を行うこととする。</p> <p>調査の方法としては、例えば以下のようなものが考えられるが、申告案件の内容・性格に応じ、適切な方法を申告調査委員会での審議により決定することとする。</p> <p>イ) (略)</p> <p>ロ) <u>原子力事業者</u>から既に提出されている資料又は規制に基づき保存している文書の調査</p> <p>ハ) ～～) (略)</p> <p>(略)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 調査結果の<u>とりまとめ</u>を急ぐ必要性の有無 <p>(略)</p> <p>③ 調査の進捗状況の報告等</p> <p>事務局は、規制担当課等からの報告を受けて、申告調査委員会に対して、調査の進捗状況の説明を行うこととする。</p> <p>申告調査委員会は、調査方法・内容等につき、必要な指導・助言を行うとともに、必要に応じ、対応方針の修正・変更について審議・決定することとする。</p> <p>このため、申告調査委員会は、原則として1ヶ月に1回開催することとする。</p>

改正後	改正前
<p><u>承が得られた場合には、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ある場合を除き、申告者に対し、適宜通知する。</u></p> <p>④ (略)</p> <p>(9) (略)</p> <p>(10) 申告案件への対応の終了 申告案件への対応については、以下に定める場合において、当該申告案件への対応が終了したものとする。 (略)</p> <ul style="list-style-type: none"> 申告者からの情報のみによっては調査方針を立てることが困難な案件については、申告者と原子力規制庁との間で連絡の取れない状態が申告の受付の日から3カ月以上継続し、かつ、申告調査委員会において当該申告案件への対応の終了を決定した場合。 その他の申告案件について、申告調査委員会において対応の終了を決定した場合。 <p>(11) 調査結果を受けた措置の実施 規制担当課等は、申告調査委員会において申告案件に係る調査結果が了承され、さらに措置の方針が決定された場合は、当該決定を受けて、速やかに、申告対象事業者に対する措置を実施することとする。</p> <p>(12) 申告者への調査結果の通知 事務局は、申告者の連絡先が判明している場合には、当該</p>	<p>④ (略)</p> <p>(9) (略)</p> <p>(10) 申告案件の処理の終了 申告案件の処理については、以下に定める場合において、当該申告案件の処理が終了したものとする。 (略)</p> <ul style="list-style-type: none"> 申告者からの情報のみによっては調査方針を立てることが困難な案件については、申告者と原子力規制庁との間で連絡のとれない状態が申告の受付の日から3カ月以上継続し、かつ、申告調査委員会において当該申告案件の処理の終了を決定した場合。 その他の申告案件について、申告調査委員会において処理の終了を決定した場合。 <p>(11) 調査結果を受けた措置の実施 規制担当課等は、申告調査委員会において申告案件に係る調査結果が了承され、さらに措置の方針が決定された場合は、当該決定を受けて、申告対象事業者に対する措置を実施することとする。</p> <p>(12) 申告者への調査結果の通知 事務局は、申告者の連絡先が判明している場合には、当該</p>

改正後	改正前
<p>申告案件に係る調査が終了し調査結果につき申告調査委員会の了承が得られた後で、当該申告者に対し、<u>遅滞なく、申告対象事業者に対する措置がある場合、その措置内容を含めて当該申告案件の調査結果を通知しなければならない。</u>通知の方法は、原則として書留郵便によることとする。</p> <p><u>ただし、その内容は、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行うものとする。</u></p> <p>(13) (略)</p> <p>(14) 標準処理期間</p> <p>申告案件に係る調査の標準処理期間は、申告の受付の日の翌月を含め6カ月目に開催される申告調査委員会の開催日までとする。ただし、上記期日までに調査結果を得ることが困難と考えられる場合は、当該委員会での審議・決定により、調査期間をさらに3カ月延長することができるものとする。調査期間をさらに延長する必要が<u>生じ得る</u>場合においても、同様とする。</p> <p>(15) 原子力規制委員会への報告</p> <p>事務局は、<u>対応が終了した申告案件の調査結果及び措置の方針等について、安全性又は違法性の観点から問題がある場合その他必要に応じて、原子力規制委員会へ報告するものとする。</u></p> <p><u>ただし、その内容は、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行うものとする。</u></p>	<p>申告案件に係る調査が終了し調査結果につき申告調査委員会の了承が得られた後で、当該申告者に対し、<u>当該申告案件の調査結果を通知しなければならない。</u>通知の方法は、原則として書留郵便によることとする。</p> <p>(13) (略)</p> <p>(14) 標準処理期間</p> <p>申告案件に係る調査の標準処理期間は、申告の受付の日の翌月を含め6カ月目に開催される申告調査委員会の開催日までとする。ただし、上記期日までに調査結果を得ることが困難と考えられる場合は、当該委員会での審議・決定により、調査期間をさらに3カ月延長することができるものとする。調査期間をさらに延長する必要が<u>生じる</u>場合においても、同様とする。</p> <p>(15) 原子力規制委員会への報告</p> <p>事務局は、<u>処理が終了した申告案件の調査結果及び措置の方針等について、原子力規制委員会へ報告するものとする。</u></p>

改正後	改正前
<p>4. <u>申告への対応に係る手続</u>の運用状況に関する公表等</p> <p>申告への対応に係る手続の運用状況に関する情報の対外公表方針については、各回の申告調査委員会において、個々の申告案件の性格、当該申告に係る調査の進展状況等を踏まえつつ、決定することとする。</p> <p>(略)</p> <p>(1) 申告案件の数の公表</p> <p>事務局は、以下の情報を集計した上で、各回の申告調査委員会において報告し、申告調査委員会の審議・決定を経た上で公表することとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 申告の新規受理件数（前回の申告調査委員会終了から今回の申告調査委員会終了までの期間に受理を行った申告の件数） ○ <u>対応中件数</u>（今回の申告調査委員会終了時点で<u>対応</u>を継続中の申告の件数） ○ <u>今回対応終了件数</u>（前回の申告調査委員会終了から今回の申告調査委員会終了までの期間に<u>対応</u>が完了した申告の件数） ○ <u>累積対応件数</u>（今回の申告調査委員会終了時点で<u>対応</u>が完了した申告の件数） <p>(2) (略)</p> <p>(3) その他</p> <p>事務局は、上記のほか、申告への対応に係る手続の運用状況につき、申告調査委員会において公表が決定されるものがあれば、当該決定に<u>従い</u>公表することとする。</p>	<p>4. 申告の<u>処理手続</u>の運用状況に関する公表等</p> <p>申告の<u>処理手続</u>の運用状況に関する情報の対外公表方針については、各回の申告調査委員会において、個々の申告案件の性格、当該申告に係る調査の進展状況等を踏まえつつ、決定することとする。</p> <p>(略)</p> <p>(1) 申告案件の数の公表</p> <p>事務局は、以下の情報を集計した上で、各回の申告調査委員会において報告し、申告調査委員会の審議・決定を経た上で公表することとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 申告の新規受理件数（前回の申告調査委員会終了から今回の申告調査委員会終了までの期間に受理を行った申告の件数） ○ <u>処理中件数</u>（今回の申告調査委員会終了時点で<u>処理</u>を継続中の申告の件数） ○ <u>今回処理終了件数</u>（前回の申告調査委員会終了から今回の申告調査委員会終了までの期間に<u>処理</u>が完了した申告の件数） ○ <u>累積処理件数</u>（今回の申告調査委員会終了時点で<u>処理</u>が完了した申告の件数） <p>(2) (略)</p> <p>(3) その他</p> <p>事務局は、上記のほか、申告の<u>処理手続</u>の運用状況につき、申告調査委員会において公表が決定されるものがあれば、当該決定に<u>したが</u>い公表することとする。</p>

改正後	改正前
<p>5. 申告者の個人情報保護に関する留意事項</p> <p>(1) 申告案件への対応に際しての留意事項</p> <p>原子力規制委員会及び原子力規制庁は、申告案件への対応に当たり、以下の点を徹底することにより、申告者の意図に反する形で申告者の個人情報が流出することのないよう、万全の注意を払うこととする。</p> <p>(略)</p> <p>また、調査を行う際には、以下により、申告者の意図に反する形で申告者の個人情報が流出しないよう万全の注意を払うこととする。</p> <p>①可能な限り、原子力事業者、メーカー等に対し調査が申告に基づくものであることを知らせないこと。</p> <p>②・③ (略)</p> <p>(2) 申告者の個人情報保護に対する制限</p> <p><u>事務局は、申告案件の調査など申告への対応を適切に行うに当たり申告者を特定し得る情報を開示する場合には、申告者の書面、電子メール等による明示の同意を取得しなければならない。この場合には、あらかじめ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、申告者に対して明確に説明するものとする。</u></p> <p>(3) 秘密の保持及び個人情報保護の徹底</p> <p><u>申告への対応に関与した職員(申告への対応に付随する職務等を通じて、申告に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。)は、申告に関する秘密を漏らしてはならない。</u></p>	<p>5. 申告者の個人情報保護に関する留意事項</p> <p>(1) 申告案件の処理に際しての留意事項</p> <p>原子力規制委員会及び原子力規制庁は、申告案件の処理に当たり、以下の点を徹底することにより、申告者の意図に反する形で申告者の個人情報が流出することのないよう、万全の注意を払うこととする。</p> <p>(略)</p> <p>また、調査を行う際には、以下により、申告者の意図に反する形で申告者の個人情報が流出しないよう万全の注意を払うこととする。</p> <p>①可能な限り、原子力事業者、メーカー等に対し検査が申告に基づくものであることを知らせないこと。</p> <p>②・③ (略)</p> <p>(2) 申告者の個人情報保護に対する制限</p> <p><u>上記に拘わらず、例えば、申告者自らが申告案件の調査の過程等において、調査対象者等に対し自分が特定されることに異存はないとの意思を文書により明示している場合や、申告者自らの意思によって申告者の個人情報が広く報道されている場合には、調査上の必要等から、申告者を特定し得る情報を開示することがあり得るものとする。</u></p> <p>(新設)</p>

改正後	改正前
<p><u>また、申告への対応に関与した職員は、当該対応の過程において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。</u></p> <p><u>正当な理由なく、上記の秘密保持に関し、申告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ては、懲戒処分その他の必要な措置を採るものとする。</u></p> <p>6. <u>利益相反関係の排除</u></p> <p><u>職員は、自ら又はその親族が当事者となっている案件に関する申告その他利益相反関係を有する案件についての申告への対応に関与してはならない。</u></p> <p><u>また、事務局は、申告への対応の各段階において、申告への対応に関与する者が利益相反関係を有していないか確認するものとする。</u></p>	<p>(新設)</p>
<p>II. <u>解雇その他不利益な取扱いに関する申出への対応に係る手続</u></p> <p>1. 基本的考え方</p> <p>原子力規制委員会は、原子力事業者やメーカー等（以下II.において「事業者」という。）から、申告制度に基づく申告をしたことを理由とする解雇その他不利益な取扱い（以下「不利益取扱い」という。）を受けた従業者の保護を図ることを目的として、以下の方針に基づき、不利益取扱いを受けた旨の申出（以下「申出」という。）<u>への対応</u>を行うこととする。</p> <p>（略）</p> <ul style="list-style-type: none"> 申出案件<u>への対応状況</u>について申告調査委員会に報告することにより、運用の透明性を確保する。 <p>（略）</p>	<p>II. <u>解雇その他不利益な取扱いに関する申出の処理手続</u></p> <p>1. 基本的考え方</p> <p>原子力規制委員会は、原子力事業者やメーカー等（以下II.において「事業者」という。）から、申告制度に基づく申告をしたことを理由とする解雇その他不利益な取扱い（以下「不利益取扱い」という。）を受けた従業者の保護を図ることを目的として、以下の方針に基づき、不利益取扱いを受けた旨の申出（以下「申出」という。）<u>の処理</u>を行うこととする。</p> <p>（略）</p> <ul style="list-style-type: none"> 申出案件<u>の処理状況</u>について申告調査委員会に報告することにより、運用の透明性を確保する。 <p>（略）</p>

改正後	改正前
<p>2. 実施体制 <u>申出への対応に係る手続</u>に関する事務は事務局が行うこととする。</p> <p>3. <u>申出案件への対応手順</u> <u>申出案件への対応</u>は、原則として、以下の手順（「別紙2（<u>申出案件への対応に係るフローチャート</u>）」を参照。）に従って行うこととする。ただし、原子力規制庁が必要と判断する場合には、異なる手順に従って<u>対応</u>することができるものとする。</p> <p>（1）申出の受付 ①～③ （略）</p> <p>（注1）申出者に説明する事項は以下のとおり。 1. （略） 2. <u>申出への対応に係る手続の概要</u> 3. （略） 4. <u>原子炉等規制法及び公益通報者保護法の申告者保護に関する規定の概要</u>（参考1を参照。） 5. （略）</p> <p>（注2） （略）</p> <p>④ （略）</p> <p>（2）調査及び措置の実施 ①・② （略）</p>	<p>2. 実施体制 <u>申出の処理手続</u>に関する事務は事務局が行うこととする。</p> <p>3. <u>申出案件の処理手順</u> <u>申出案件の処理</u>は、原則として、以下の手順（「別紙2（<u>申出案件の処理に係るフローチャート</u>）」を参照。）に従って行うこととする。ただし、原子力規制庁が必要と判断する場合には、異なる手順に従って<u>処理</u>することができるものとする。</p> <p>（1）申出の受付 ①～③ （略）</p> <p>（注1）申出者に説明する事項は以下のとおり。 1. （略） 2. <u>申出の処理手続の概要</u> 3. （略） 4. <u>原子炉等規制法及び公益通報者保護法（平成16年法律第122号）の申告者保護に関する規定の概要</u>（参考1を参照。） 5. （略）</p> <p>（注2）（略）</p> <p>④ （略）</p> <p>（2）調査及び措置の実施 ①・② （略）</p>

改正後	改正前
<p>③ 申出者への通知 事務局は、以下に掲げるときには、<u>申出案件への対応</u>の進捗状況を申出者に通知することとする。 イ)・ロ) (略)</p> <p>(3) (略)</p> <p>(4) <u>申出案件への対応</u>の終了 申出案件への対応は、以下に掲げるときに、終了したものとする。 ①・② (略) ③ その他、<u>申出案件への対応</u>を継続することが困難であると判断したとき。</p> <p>(5) 原子力規制委員会及び申告調査委員会への報告 事務局は、以下の事項について、原子力規制委員会及び申告調査委員会に報告することとする。 ① 申出案件の内容 ② 申出案件の<u>対応中件数及び対応終了件数</u></p>	<p>③ 申出者への通知 事務局は、以下に掲げるときには、<u>申出案件の処理</u>の進捗状況を申出者に通知することとする。 イ)・ロ) (略)</p> <p>(3) (略)</p> <p>(4) <u>申出案件の処理</u>の終了 申出案件の処理は、以下に掲げるときに、終了したものとする。 ①・② (略) ③ その他、<u>申出案件の処理</u>を継続することが困難であると判断したとき。</p> <p>(5) 原子力規制委員会及び申告調査委員会への報告 事務局は、以下の事項について、原子力規制委員会及び申告調査委員会に報告することとする。 ① 申出案件の内容 ② 申出案件の<u>処理中件数及び処理終了件数</u></p>
<p>Ⅲ. その他</p> <p>1. 申告関連情報の伝達・共有 申告に関する情報の伝達・共有は、申告者の個人情報の保護等の観点から、必要最小限の数の職員に限り行われるべきものであることから、当該情報を共有する者の範囲は、基本的に、申告調査委員会委員、事務局及び規制担当課等に限定することとし、それ以外の者との共有は、事務局の長が<u>個々に判断して必要と認め</u></p>	<p>Ⅲ. その他</p> <p>1. 申告関連情報の伝達・共有 申告に関する情報の伝達・共有は、申告者の個人情報の保護等の観点から、必要最小限の数の職員に限り行われるべきものであることから、当該情報を共有する者の範囲は、基本的に、申告調査委員会委員、事務局、<u>当該申告に係る規制担当課等及び検査官</u>に限定することとし、それ以外の者については、事務局の長が</p>

改正後	改正前
<p data-bbox="192 204 555 236"><u>た場合に限ることとする。</u></p> <p data-bbox="192 290 1111 450">また、申告者の意図に反しその個人を特定し得る情報が漏えいすることを防止するため当該申告に関する調査及び処分のため不可欠な場合を除き申告者個人を特定し得る情報は、<u>マスクングを行うこととする。</u></p> <p data-bbox="170 549 546 580">2. <u>意見又は苦情への対応</u></p> <p data-bbox="192 590 1111 667"><u>事務局は、申告への対応に関して申告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。</u></p> <p data-bbox="192 676 1111 922"><u>その申出の内容が、申告に関する秘密及び個人情報の漏えい、申告に関する調査及び措置の遅滞、不適切な調査の実施その他原子力規制庁の不適切な対応に関するものである場合には、事務局は、速やかに申告に係る規制担当課等における対応状況を確認して必要な是正措置等を採用、その結果を申告調査委員会に諮った上で申告者に通知するものとする。</u></p> <p data-bbox="170 976 452 1008">3. <u>申告制度の周知</u></p> <p data-bbox="192 1018 1111 1136"><u>事務局以外に職員が申告の受付者となり得ることがある。このために、事務局は、職員に対し、申告制度の仕組みなどを研修などを通じて十分に周知する。</u></p> <p data-bbox="192 1145 1111 1222"><u>また、事務局は、原子力事業者、メーカー等及びその従業者に対して、申告制度の仕組みなどを周知するよう努める。</u></p> <p data-bbox="192 1232 1111 1436"><u>さらに、事務局は、契約の相手方又は補助金等の交付先（以下「相手方事業者」という。）における法令遵守及び不正防止を図るために必要と認められる場合（過去に不正が発生し同種の事案の再発防止の必要性が高いと認められる場合、事業者の専門性に大きく依存する事業など外部からの監督だけでは不正の発見が</u></p>	<p data-bbox="1167 204 2078 280"><u>個々のケース毎に判断し、必要と認められる場合のみに限ることとする。</u></p> <p data-bbox="1167 290 2078 494"><u>また、申告者の意図に反しその個人を特定し得る情報が漏えいすることを防止するため、原子力規制庁内部で、上記の者以外の者を含めて、当該申告案件につき検討を行うことが必要となる場合であっても、申告者個人を特定し得る情報にはマスクングを行う等により、当該情報を極力事務局内に留めることとする。</u></p> <p data-bbox="1155 549 1245 580">(新設)</p> <p data-bbox="1155 976 1245 1008">(新設)</p>

改正後	改正前
<p><u>困難な場合、不正が発生すると個人の生命、身体、財産その他の利益が侵害されるおそれがある場合など。）には、相手方事業者に対して、内部通報に関する規程の整備や当該事業者外部に通報・相談窓口を設置することその他民間事業者向けガイドラインに基づく取組の実施を求めることなどに努める。</u></p> <p>4. <u>協力義務等</u> 事務局は、<u>申告に関し、処分する権限を有する行政機関が原子力規制委員会の他にも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、措置を採る等、相互に緊密に連絡し協力する。</u> また、<u>事務局は、他の行政機関その他の機関から、これらの機関に対してなされた申告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、適切な法執行を確保するために必要な協力を行うものとする。</u></p> <p>5. (略)</p> <p>6. <u>運用要領の改正</u> 本運用要領は、今後、<u>個別申告案件又は申出案件への対応の実績等を踏まえつつ、必要に応じ、申告調査委員会の意見を聴いて、または、他の行政機関による先進的な取組事例等を参考として、申告制度の仕組みを継続的に改善するものとする。</u></p> <p>7. <u>その他</u> 本運用要領は、平成<u>30</u>年<u>5</u>月<u>10</u>日から施行する。</p> <p>別紙 1</p>	<p>(新設)</p> <p>2. (略)</p> <p>3. <u>運用要領の改正</u> 本運用要領は、今後、<u>個別申告案件又は申出案件の処理の実績等を踏まえつつ、必要に応じ、申告調査委員会の意見を聴いて、見直しを行うものとする。</u></p> <p>4. <u>その他</u> 本運用要領は、平成<u>26</u>年<u>10</u>月<u>14</u>日から施行する。</p> <p>別紙 1</p>

改正後	改正前
(略) 申告案件 <u>への対応</u> に係るフローチャート	(略) 申告案件 <u>の処理</u> に係るフローチャート
別紙 2 (略) 申出案件 <u>への対応</u> に係るフローチャート	別紙 2 (略) 申出案件 <u>の処理</u> に係るフローチャート

(別紙2)

原子力規制委員会職員等からの通報等の処理要領（原規総発第 120919123 号）の一部を、以下の新旧対照表のとおり改正する。

附則

この要領は、平成30年5月7日から施行する。

(傍線は改正部分)

改正後	改正前
<p>原子力規制委員会職員等からの通報等の<u>対応</u>要領</p> <p>第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本要領は、<u>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「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（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。以下「ガイドライン」という。）の趣旨を踏まえて、原子力規制委員会において、原子力規制委員会及び原子力規制委員会職員等（原子力規制委員会職員及び原子力規制委員会の契約先の労働者のほか、原子力規制委員会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を含む。以下同じ。）の法令違反行為（当該法令違反行為が生ずるおそれがある場合を含む。以下同じ。）に関する、原子力規制委員会職員等からの通報及び通報に関連する相談（以下「通</u></p>	<p>原子力規制委員会職員等からの通報等の<u>処理</u>要領</p> <p>第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本要領は、<u>原子力規制委員会職員及び原子力規制委員会の契約先の労働者等からの、原子力規制委員会（原子力規制庁及び原子力安全人材育成センターの事務・事業に従事する場合における職員及びその他の者を含む。以下同じ。）における、原子力規制委員会の行政上の行為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がある場合を含む。以下同じ。）に関する通報及び通報に関連する相談、原子力規制委員会職員による違法、不当な行為に関する通報及び通報に関連する相談を適切に処理するとともに、これらの通報等を行った者（以下「通報者等」という。）の保護を図ることを目的とする。</u></p>

改正後	改正前
<p>報等」という。)に適切に対応するとともに、これらの<u>通報等</u>を行った者の保護を図ることを目的とする。</p> <p>第2章 通報の体制等</p> <p>(通報等の窓口及び担当者)</p> <p>第2条 通報窓口において受け付ける通報は、<u>原子力規制委員会及び原子力規制委員会職員等の法令違反行為に関する通報及び原子力規制委員会職員による違法又は不当な行為に関する通報</u>とする。</p> <p>2 <u>通報</u>の受付は、<u>長官官房人事課</u>に設置する窓口(以下「内部通報窓口」という。)及び長官官房<u>人事課</u>が設置する外部窓口(以下「外部窓口」という。)において行う。</p> <p>3 <u>内部通報窓口及び外部窓口の担当者</u>(以下、「<u>内部通報受付担当者</u>」という。)は、別表に掲げる者とする。</p> <p>(削る)</p> <p>4 <u>通報</u>に関連する相談の受付は、長官官房<u>人事課</u>に設置する窓口(以下「内部通報相談窓口」という。)及び外部窓口において行う。</p>	<p>第2章 通報の体制等</p> <p>(通報等の窓口及び担当者)</p> <p>第2条 通報窓口において受け付ける通報は、<u>原子力規制委員会の行政上の行為についての法令違反行為に関する通報及び原子力規制委員会職員による違法、不当な行為に関する通報</u>とする(以下「<u>内部通報</u>」という。)</p> <p>2 <u>内部通報</u>の受付は、<u>長官官房参事官(人事担当)</u>付に設置する窓口(以下「内部通報窓口」という。)及び長官官房<u>参事官(人事担当)</u>付が設置する外部窓口(以下「外部窓口」という。)において行う。</p> <p>3 <u>内部通報窓口</u>は、別表に掲げる者とする。</p> <p>4 <u>内部通報</u>は、<u>書面、面談、電話又は電子メール(別記メールアドレス)</u>により受け付けることとする。</p> <p>5 <u>内部通報</u>に関連する相談の受付は、長官官房<u>参事官(人事担当)</u>付に設置する窓口(以下「内部通報相談窓口」という。)及び外部窓口において行う。</p> <p>6 <u>内部通報相談窓口及び外部窓口の担当者</u>は、別表に掲げる者と</p>

改正後	改正前
<p>5 内部通報相談窓口及び外部窓口の担当者は、別表に掲げる者とする。</p> <p>6 <u>通報は、書面、面談、電話又は電子メール（別記メールアドレス）により受け付けることとする。</u></p> <p>（秘密保持の徹底及び利益相反関係の排除）</p> <p>第3条 <u>通報等の対応に関与する者（通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ）は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。また、知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせたり、不当な目的に利用してはならない。</u></p> <p>2 <u>通報等の対応に関与する者は、当事者となっている案件に関する通報その他の利益相反関係を有する案件の対応に関与してはならない。</u></p> <p>3 <u>通報等の対応に関与する者は、通報対応の各段階において、相互に当該通報事案に利益相反関係を有していないか確認するものとする。</u></p> <p>第3章 <u>通報の対応</u></p> <p>（通報の受付等）</p> <p>第4条 内部通報受付担当者は、<u>法及びガイドラインの趣旨を踏ま</u></p>	<p>する。</p> <p>（新設）</p> <p>（秘密保持の徹底及び利益相反関係の排除）</p> <p>第3条 <u>内部通報の処理に従事する者は、通報又は相談に関する秘密を漏らしてはならない。また、知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせたり、不当な目的に利用してはならない。</u></p> <p>2 <u>自らが関係する内部通報事案の処理に関与してはならない。</u></p> <p>（新設）</p> <p>第3章 <u>内部通報の処理</u></p> <p>（内部通報の受理等）</p> <p>第4条 内部通報受付担当者は、<u>通報者の秘密保持及び個人情報の</u></p>

改正後	改正前
<p><u>えて、誠実かつ公正に通報に対応しなければならず、正当な理由なく通報の受付又は受理を拒んではならない。また、匿名による通報であっても受け付けることができるものとする。</u></p> <p>2 <u>内部通報受付担当者が、通報を受け付けたときは、通報者に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、通報者の氏名及び連絡先（匿名による通報の場合を除く）、通報の内容となる事実等を把握するとともに、通報者に対する不利益な取扱いのないこと、通報に関する秘密は保持されること、個人情報は保護されること、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はない。（以下、本条第3項第5項及び第6項、第5条第2項及び第5項並びに第7条第2項に規定する通知においても同様とする。）</u></p> <p>3 <u>内部通報受付担当者は、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よう努める。</u></p> <p>4 <u>通報を受理するか否かの決定は、法及びガイドラインの趣旨を踏まえて当該通報に対する必要性等を十分に検討し、必要に応じ対象法令の所管部署の意見を聴取し、長官官房人事課長が行う。</u></p> <p>5 <u>内部通報受付担当者は、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、</u></p>	<p><u>保護に留意しつつ、通報者の氏名及び連絡先並びに内部通報の内容となる事実を把握する。</u></p> <p>2 <u>内部通報受付担当者は、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、個人情報は保護されることを通報者に対し説明する。</u></p> <p>(新設)</p> <p>3 <u>内部通報を受理するか否かの決定は、必要に応じ対象法令の所管部署の意見を聴取し、長官官房参事官（人事担当）が行う。</u></p> <p>4 <u>内部通報受付担当者は、内部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</u></p>

改正後	改正前
<p>遅滞なく通知する。</p> <p>6 内部通報受付担当者は、<u>通報</u>を受理したときは、<u>対応</u>の終了までに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。</p> <p>(調査の実施)</p> <p>第5条 <u>通報</u>に係る調査は、必要に応じ対象法令の所管部署の協力を得て、内部通報受付担当者が行う。</p> <p>2 <u>通報</u>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<u>遂行及び利害関係人の秘密、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</u>、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、遅滞なく通知する。</p> <p>3 調査の実施に当たっては、<u>通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報</u>を保護するため、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。</p> <p>4 <u>長官官房人事課長は、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、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。</u></p> <p>5 内部通報受付担当者は、<u>適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、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</u>、調査中は、調査の進捗状況について、通報者に対し、適宜通</p>	<p>し、遅滞なく通知する。</p> <p>5 内部通報受付担当者は、<u>内部通報</u>を受理したときは、<u>処理</u>の終了までに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。</p> <p>(調査の実施)</p> <p>第5条 <u>内部通報</u>に係る調査は、必要に応じ対象法令の所管部署の協力を得て、内部通報受付担当者が行う。</p> <p>2 <u>内部通報</u>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<u>遂行に支障のある場合を除き</u>、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、遅滞なく通知する。</p> <p>3 調査の実施に当たっては、<u>通報者の秘密及び個人情報</u>を守るため、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。</p> <p>(新設)</p> <p>4 調査の実施に当たっては、<u>利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に留意しつつ</u>、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</p>

改正後	改正前
<p>知するとともに、調査結果は可及的速やかに取りまとめ、その結果を通報者に対し、遅滞なく<u>通知する。</u></p> <p>(国家公務員倫理法等との関係)</p> <p>第6条 通報の内容が国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程に関する法令違反行為であると認められる場合は、長官官房<u>人事課長</u>は、当該通報内容を遅滞なく倫理監督官に報告するとともに、国家公務員倫理法の規定に基づき必要な<u>対応</u>を行わなければならない。また、その<u>対応結果</u>を遅滞なく倫理監督官に報告しなければならない。</p> <p>(是正措置等)</p> <p>第7条 長官官房<u>人事課長</u>は、調査の結果、<u>法令違反等の事実</u>が明らかになったときは、必要に応じ対象法令の所管部署の協力を得て、速やかに<u>是正措置、再発防止策等</u>（以下「是正措置等」という。）を講ずる。また、必要があるときは、長官官房<u>人事課長</u>は、当該法令違反行為に関係する者の処分について懲戒審査会（原子力規制委員会懲戒審査会規程 平成24年9月19日原規総発第120919118号）に諮るものとする。</p> <p>2 内部通報受付担当者は、講じられた是正措置等及び処分の結果を、<u>適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、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</u>、通報者に対し、遅</p>	<p>かに取りまとめ、その結果を通報者に対し、遅滞なく<u>通知するよう努める。</u></p> <p>(国家公務員倫理法等との関係)</p> <p>第6条 通報の内容が国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程に関する法令違反行為であると認められる場合は、長官官房<u>参事官（人事担当）</u>は、当該通報内容を遅滞なく倫理監督官に報告するとともに、国家公務員倫理法の規定に基づき必要な<u>処理</u>を行わなければならない。また、その<u>処理結果</u>を遅滞なく倫理監督官に報告しなければならない。</p> <p>(是正措置等)</p> <p>第7条 長官官房<u>参事官（人事担当）</u>は、調査の結果、<u>法令違反等</u>が明らかになったときは、必要に応じ対象法令の所管部署の協力を得て、速やかに<u>是正措置及び再発防止策等</u>（以下「是正措置等」という。）を講ずる。また、必要があるときは、長官官房<u>参事官（人事担当）</u>は、当該法令違反行為に関係する者の処分について懲戒審査会（原子力規制委員会懲戒審査会規程 平成24年9月19日原規総発第120919118号）に諮るものとする。</p> <p>2 内部通報受付担当者は、講じられた是正措置等及び処分の結果を、<u>利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に留意しつつ</u>、通報者に対し、遅滞なく通知する。</p>

改正後	改正前
<p>滞なく通知する。</p> <p>3 通報対応終了後、是正措置等が十分機能しているかについて、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。</p> <p>(関係事項の公表)</p> <p>第8条 長官官房人事課長は、必要と認める事項を、適宜公表する。</p> <p>(意見又は苦情への対応)</p> <p>第9条 内部通報受付担当者は、通報対応に関して通報者又は相談者（以下、「通報者等」という。）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。</p> <p>第4章 通報者等の保護</p> <p>(通報者等の保護)</p> <p>第10条 通報者等に対し、通報等を行ったことを理由として懲戒処分その他不利益な取扱い（嫌がらせ等の事実上の行為を含む。以下同じ）をしてはならない。</p> <p>2 通報者等に対し、通報等を行ったことを理由として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</p>	<p>3 通報処理終了後、是正措置等が十分機能しているかについて、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。</p> <p>(関係事項の公表)</p> <p>第8条 長官官房参事官（人事担当）は、必要と認める事項を、適宜公表する。</p> <p>(新設)</p> <p>第4章 通報者等の保護</p> <p>(通報者等の保護)</p> <p>第9条 通報者等に対し、内部通報等を行ったことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。</p> <p>2 通報者等に対し、内部通報等を行ったことを理由として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</p>

改正後	改正前
<p>当な理由なく、<u>通報等に関する秘密及び個人情報を漏らした者</u>についても同様とする。</p> <p>(<u>通報者のフォローアップ</u>)</p> <p>第11条 内部通報受付担当者は、<u>通報対応が終了した後、通報者に対し、通報したことを理由とした不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認する。その結果、不利益な取扱いが認められる場合には、通報者を救済するための適切な措置を講じる。</u></p> <p>(<u>職員への救済制度の通知</u>)</p> <p>第12条 内部通報受付担当者は、<u>通報又は相談したことを理由とした不利益な取扱いについて、職員が不利益な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審査請求（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。</u></p> <p>第5章 雑則</p> <p>(資料の管理)</p> <p>第13条 内部通報受付担当者は、<u>各通報等事案の対応に係る記録</u></p>	<p>る。正当な理由なく、<u>内部通報等に関する秘密を漏らした者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者</u>についても同様とする。</p> <p>(<u>フォローアップ</u>)</p> <p>第10条 内部通報受付担当者は、<u>内部通報処理が終了した後、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の嫌がらせが行われていないか等を適宜確認する。</u></p> <p>(新設)</p> <p>第5章 雑則</p> <p>(資料の管理)</p> <p>第11条 内部通報受付担当者は、<u>各通報等事案の処理に係る記録</u></p>

改正後	改正前
<p>及び関連資料について、<u>通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意し、文書管理に関する法令、原子力規制委員会行政文書管理規則（平成24年9月19日原規総発第120919003号原子力規制委員会委員長決定）等に基づき適切な方法で管理しなければならない。</u></p> <p>(削る)</p> <p>(削る)</p> <p><u>(職員等への周知)</u></p> <p><u>第14条 内部通報受付担当者は、法及びガイドラインの趣旨を踏まえ、職員に対する的的な研修の実施、説明会の開催その他適切な方法により、法及びガイドラインの趣旨を踏まえ、通報窓口、通報対応の仕組み等について、全ての職員等に対し、十分に周知する。</u></p> <p><u>(通報対応の評価及び改善)</u></p> <p><u>第15条 長官官房人事課長は、通報対応の仕組みの運用状況につ</u></p>	<p>及び関連資料は、<u>通報者等の秘密保持及び個人情報の保護に留意して、適切な方法で管理しなければならない。</u></p> <p><u>2 前項で定める資料の保存期間は10年とする。</u></p> <p><u>(他の行政機関等への協力)</u></p> <p><u>第12条 原子力規制委員会の各部署及び職員は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）に基づく通報について、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。</u></p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>

改正後	改正前
<p><u>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、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が生じない範囲において、原子力規制委員会における通報対応の仕組みの運用状況に関する情報を定期的に公表する。</u></p> <p><u>2 内部通報受付担当者は、通報対応の仕組みの運用状況について、職員等及び中立的な第三者の意見等を踏まえて定期的に評価及び点検を行うとともに、民間事業者向けガイドラインに掲げられた手法、他の行政機関及び事業者による先進的な取組事例等も参考にした上で、通報対応の仕組みを継続的に改善するように努める。</u></p> <p>(その他)</p> <p><u>第16条</u> 匿名の通報及び相談があった場合は、これを受け付けることができるものとする。その場合、本要領の関係する条項に準じて<u>対応</u>するものとする。</p> <p>別 表</p> <p>内部通報窓口及び内部通報相談窓口</p>	<p>(その他)</p> <p><u>第13条</u> 匿名の通報及び相談があった場合は、これを受け付けることができるものとする。その場合、本要領の関係する条項に準じて<u>処理</u>するものとする。</p> <p>別 表</p> <p>内部通報窓口及び内部通報相談窓口</p>

改正後	改正前
<p>長官官房人事課長</p> <p>長官官房人事課企画官（採用、任用、人事評価担当）</p> <p>長官官房人事課企画官（服務担当）</p> <p>（略）</p> <p>長官官房人事課課長補佐（服務担当）</p> <p>長官官房人事課服務係長</p> <p>（略）</p>	<p>長官官房参事官（人事担当）</p> <p>長官官房企画官（採用、任用、人事評価担当）</p> <p>長官官房企画官（服務担当）</p> <p>（略）</p> <p>長官官房参事官（人事担当）付参事官補佐（服務担当）</p> <p>長官官房参事官（人事担当）付服務係長</p> <p>（略）</p>

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
平成23年3月18日一部改正
平成26年6月23日一部改正
平成29年3月21日一部改正

1. 本ガイドラインの意義及び目的

公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）を踏まえ、国の行政機関が外部の労働者等からの通報に対応する仕組みを整備し、これを適切に運用することは、事業者に対する行政の監督機能の強化並びにそれを契機とした事業者における内部通報制度の整備及び改善に向けた自主的な取組の促進に寄与するなど、事業者の法令遵守の確保につながるものである。

また、外部の労働者等からの通報を積極的に活用した情報の早期把握を通じて、国の行政機関が適切な法執行を行っていくことは、国民生活の安定及び社会経済の健全な発展にも資するものである。

本ガイドラインは、以上の意義を踏まえて、国の行政機関において、外部の労働者等からの法に基づく公益通報及びその他の法令違反等に関する通報を適切に取り扱うため、各行政機関が取り組むべき基本的事項を定めることにより、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。

2. 通報対応の在り方

（1）通報対応の仕組みの整備及び運用

- ① 各行政機関は、外部の労働者等からの通報事案への対応を、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、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に対応する仕組みを整備し、これを適切に運用する。
- ② 各行政機関は、通報対応の仕組みについて、内部規程を作成し公表する。
- ③ 地方支分部局等を置いている行政機関にあつては、当該通報対応の仕組みの下で、各地方支分部局等においても適切に通報対応を行うための周知、体制整備その他必要な措置を講じる。

（2）通報受付窓口の設置

- ① 各行政機関は、外部の労働者等からの通報を受け付ける窓口（以下「通報窓口」

という。)及び通報に関連する相談に応じる窓口を、通報者及び相談者(以下「通報者等」という。)に明確になるよう設置する。

- ② 通報を受け付ける部局と通報に基づく調査や法令に基づく措置をとる部局等が異なるときは、通報者との連絡が円滑に行われるような措置をとる。

(3) 担当者の配置及び育成

各行政機関は、当該行政機関の関係する部局に、通報対応に必要な適性及び能力を有する担当者を配置(当該部局の職員を担当者として指定することを含む。)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) 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 各行政機関は、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、通報対応の各段階(3.に規定するもののほか、相談及び通報対応終了後の段階を含む。以下同じ。)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ものとする。この場合、以下に掲げる事項については、特に十分な措置を講じるものとする。

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

(5) 利益相反関係の排除

- ① 各行政機関の職員は、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 各行政機関は、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。

(6) 通報対象の範囲

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のほか、(8)に規定する通報を受け付ける。

(7) 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、当該事業者を派遣先とする派遣労働者及び当該事業者の取引先の労働者のほか、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。

(8) 公益通報以外の通報の取扱い

① 各行政機関は、法に基づく公益通報以外の通報であっても、以下に掲げる場合には、法に基づく公益通報に準ずる通報として、法第10条第1項に規定する必要な調査を行い、通報対象事実又はその他の法令違反の事実があると認めるときは、法令に基づく措置その他適当な措置をとるものとする。

ア.(7)に掲げ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が、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関に対し、法第3条第2号に掲げる要件（以下「真実相当性の要件」という。）を満たして通報するものである場合

イ.(7)に掲げる者が、通報対象事実以外の法令違反の事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、当該法令違反の事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関に対し、真実相当性の要件を満たして通報するものである場合

② ①のほか、各行政機関は、法令遵守を図るため、法に基づく公益通報以外の通報を受け付けることができる。この場合において、通報対象となる事実や通報者の範囲、通報対応手続その他必要な事項については、法及び本ガイドラインの趣旨を踏まえ、各行政機関が別に定める。

(9) 匿名による通報の取扱い

各行政機関は、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。この場合、各行政機関は、通報者と通報窓口担当者との間で、適切に情報の伝達を行い得る仕組みを整備するよう努める。

3. 通報への対応

(1) 通報の受付と教示

① 各行政機関に通報があったときは、法及び本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ず、正当な理由なく通報の受付又は受理を拒んではならない。

- ② 各行政機関において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、通報者の氏名及び連絡先（匿名による通報の場合を除く。）、通報の内容となる事実等を把握するとともに、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（以下、（１）③及び⑤、（２）④、（５）①及び②に規定する通知、（１）④に規定する教示、（３）に規定する教示及び資料の提供においても、同様とする。）。
- ③ ②において、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よう努める。
- ④ 通報内容となる事実について、当該行政機関が権限を有しないときは、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。
- ⑤ 各行政機関において通報を受け付けた後は、法及び本ガイドラインの趣旨並びに当該行政機関の所管法令及び所掌事務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、これを法に基づく公益通報又はそれに準ずる通報等として受理したときは受理した旨を、受理しないとき（情報提供として受け付けることを含む。）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。
- ⑥ ⑤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、真実相当性の要件が、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ものとする。
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、同様に対応するものとする。

（２）調査の実施

- ① 各行政機関において通報を受理した後は、必要な調査を行う。
- ② 調査の実施に当たっては、通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、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、通報対応の仕組みの整備及び運用に責任を有する幹部等が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営業秘密、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。

(3) 受理後の教示

通報事案の受理後において、当該行政機関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、当該教示を行う行政機関は、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。

(4) 調査結果に基づく措置の実施

各行政機関は、調査の結果、通報対象事実又はその他の法令違反等の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当な措置（以下「措置」という。）をとる。

(5) 通報者への措置の通知

- ① 各行政機関が措置をとったときは、その内容を、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、通報者に対し、遅滞なく通知する。
- ② 各行政機関は、通報の受理から通報対応の終了までに要する標準的な期間を定め、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。

(6) 意見又は苦情への対応

各行政機関は、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、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

各行政機関は、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、通報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よう努める。

5. その他

(1) 通報関連資料の管理

各行政機関は、各通報事案への対応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、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意して、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、幹部職員等のリーダーシップの下、職員に対する定期的な研修の実施、説明会の開催その他適切な方法により、法及び本ガイドラインの内容、当該行政機関における通報対応の仕組み等について、全ての職員に対し、十分に周知する。

(3) 事業者及び労働者等への周知等

① 各行政機関は、当該行政機関の所管事業に係る事業者及び労働者等に対する広報の実施、説明会の開催その他適切な方法により、法及び「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン」（平成28年12月9日 消費者庁。以下「民間事業者向けガイドライン」という。）の内容並びに当該行政機関における通報窓口、通報対応の仕組み等について、周知するよう努める。

② 各行政機関は、当該行政機関の契約の相手方又は補助金等の交付先（以下「相手方事業者」という。）における法令遵守及び不正防止を図るために必要と認められる場合（過去に不正が発生し同種の事案の再発防止の必要性が高い場合、事業者の専門性に大きく依存する事業など外部からの監督だけでは不正の発見が困難な場合、不正が発生すると個人の生命、身体、財産その他の利益が侵害されるおそれがある場合など。）には、相手方事業者に対して、民間事業者向けガイドラインに基づく取組の実施を求めることなどに努める。

(4) 協力義務等

① 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。

② 各行政機関は、通報対象事実又はその他の法令違反の事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が複数ある場合においては、連携して調査を行い、措置をとるなど、相互に緊密に連絡し協力する。

③ 各行政機関は、所管法令に違反する事実について処分又は勧告等をする権限を他の行政機関に委任等をしている場合において、当該所管法令違反の事実に関する通報がなされたときは、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、当該他の行政機関と通報及び通報への対応状況に関する情報を共有し、通報対応への助言を行うなど、適切な法執行を確保するために必要な協力、支援等（委任庁が受任庁に対して指揮監督権限を有する場合においては、当該権限の適切な行使も含む。）を行うものとする。

(5) 通報対応の評価及び改善

- ① 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、各行政機関は、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに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、当該行政機関における通報対応の仕組みの運用状況に関する情報（例えば、通報受付件数、通報事案の概要、通報事案の調査結果の概要、調査の結果とった措置、調査対応状況の概要、通報対応に要した期間等）を、定期的に公表する。
- ② 各行政機関は、通報対応の仕組みの運用状況について、職員及び中立的な第三者の意見等を踏まえて定期的に評価及び点検を行うとともに、他の行政機関による先進的な取組事例等も参考にした上で、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努める。

(6) 消費者庁の役割等

- ① 消費者庁は、国の行政機関における通報対応の仕組みの適切な整備及び運用を図るため、又は個別の通報事案に対する適切な対応を確保するために必要があると認めるときは、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、各行政機関に対し、資料の提出、説明その他必要な協力を求めることができる。
- ② 消費者庁は、法の施行状況を把握するため、国の行政機関における通報窓口の設置及び運用状況、通報への対応状況、職員への研修の実施状況等について調査を行い、その結果を公表するものとする。
- ③ 消費者庁は、通報対応の仕組みの適切な整備及び運用に関して、各行政機関の職員への周知、研修等並びに事業者及び労働者等への広報、説明会等を実施するとともに、各行政機関が当該行政機関の職員並びに所管事業に係る事業者及び労働者等に対して同様の取組を行うに際して、資料の提供、説明その他必要な協力を行うものとする。

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（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
平成23年3月18日一部改正
平成26年6月23日一部改正
平成29年3月21日一部改正

1. 本ガイドラインの意義及び目的

公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）を踏まえ、国の行政機関が内部の職員等からの通報に対応する仕組みを整備し、これを適切に運用することは、内部監査機能の強化及び組織の自浄作用の向上に寄与するなど、国の行政機関の法令遵守の確保につながるものである。

また、内部の職員等からの通報を積極的に活用したリスク管理等を通じて、国の行政機関が適切に行政事務を遂行していくことは、公務に対する国民の信頼の確保並びに国民生活の安定及び社会経済の健全な発展にも資するものである。

本ガイドラインは、以上の意義を踏まえて、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取り扱うため、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、通報者の保護を図るとともに、国の行政機関の法令遵守を推進することを目的とする。

2. 通報対応の在り方

（1）通報対応の仕組みの整備及び運用

- ① 各行政機関は、内部の職員等からの通報事案への対応を、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、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に対応する仕組みを整備し、これを適切に運用する。
- ② 各行政機関は、通報対応の仕組みについて、内部規程を作成する。
- ③ 地方支分部局等を置いている行政機関にあつては、当該通報対応の仕組みの下で、各地方支分部局等においても適切に通報対応を行うための周知、体制整備その他必要な措置を講じる。

（2）総合的な窓口の設置

- ① 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、当該行政機関内部の通報窓口

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。

- ② 各行政機関は、通報に関連する相談に応じる窓口を設置する。

(3) 担当者の配置及び育成

各行政機関は、当該行政機関の関係する部局に、通報対応に必要な適性及び能力を有する担当者を配置（当該部局の職員を担当者として指定することを含む。）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) 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 各行政機関は、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、通報対応の各段階（3. に規定するもののほか、相談及び通報対応終了後の段階を含む。以下同じ。）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ものとする。この場合、「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン」（平成28年12月9日 消費者庁。以下「民間事業者向けガイドライン」という。）Ⅲ. 1. に掲げる通報に係る秘密保持の徹底を図るための各種方策等を十分に踏まえた上で、当該行政機関の実情に応じて最も適切と考えられる方法により行うものとする。

(5) 利益相反関係の排除

- ① 各行政機関の職員は、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 各行政機関は、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。

(6) 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

(7) 通報者の範囲

- ① 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のほか、当該行政機関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。

- ② 通報窓口では、①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。この場合の通報対応の手続については、法及び本ガイドラインの趣旨を踏まえ、各行政機関が別に定める。

(8) 匿名による通報の取扱い

各行政機関は、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。この場合、各行政機関は、通報者と通報窓口担当者との間で、適切に情報の伝達を行い得る仕組みを整備するよう努める。

3. 通報への対応

(1) 通報の受付

- ① 各行政機関に通報があったときは、法及び本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ず、正当な理由なく通報の受付又は受理を拒んではない。
- ② 各行政機関において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、通報者の氏名及び連絡先（匿名による通報の場合を除く。）、通報の内容となる事実等を把握するとともに、通報者に対する不利益な取扱いはないこと、通報に関する秘密は保持されること、個人情報は保護されること、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（以下、(1)③及び④、(2)①及び④、(4)①及び②に規定する通知においても、同様とする。）。
- ③ ②において、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よう努める。
- ④ 各行政機関において通報を受け付けた後は、法及び本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、これ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

- ① 各行政機関において通報を受理した後は、調査の必要性を十分に検討し、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、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。
- ② 調査の実施に当たっては、通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、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、通報対応の仕組みの整備及び運用に責任を有する幹部等が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 適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、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。

(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、法令違反等の事実が明らかになったときは、速やかに是正措置、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

- ① 各行政機関が是正措置等をとったときは、その内容を、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、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、通報者に対し、遅滞なく通知する。
- ② 各行政機関は、通報の受理から通報対応の終了までに要する標準的な期間を定め、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、通報対応終了後、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。

(7) 意見又は苦情への対応

各行政機関は、通報対応に関して通報者又は相談者（以下「通報者等」という。）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. 通報者等の保護

(1) 通報者等の保護

- ① 各行政機関は、通報者等に対し、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（嫌がらせ等の事実上の行為を含む。以下同じ。）をしてはならない。
- ② 各行政機関は、通報者等に対し、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、通報対応の終了後、通報者に対し、通報したことを理由とした不利益な取扱いが行われていないか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。その結果、不利益な取扱いが認められる場合には、通報者を救済するための適切な措置を講じる。

(3) 職員への救済制度の周知

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な取扱いについて、職員が不利益な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審査請求（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、各通報事案への対応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、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意して、適切な方法で管理しなければならない。

(2) 職員等への周知

- ① 各行政機関は、幹部職員等のリーダーシップの下、職員に対する定期的な研修の実施、説明会の開催その他適切な方法により、法及び本ガイドラインの内容、当該行政機関における通報窓口、通報対応の仕組み等について、全ての職員等に対し、十分に周知する。
- ② 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。なお、この場合の上司については、必ずしも職制上直接に指揮監督を行う地位にある者を要しないものとする。
- ③ 各行政機関は、通報窓口及び通報対応の仕組みに対する職員等の信頼性の向上を図るため、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が生じない範囲において、その運用実績の概要を職員等に周知する。

(3) 協力義務

- ① 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。

- ② 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。

(4) 通報対応の評価及び改善

- ① 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、各行政機関は、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が生じない範囲において、当該行政機関における通報対応の仕組みの運用状況に関する情報（例えば、通報受付件数、通報事案の概要、通報事案の調査結果の概要、調査の結果とった措置、調査対応状況の概要、通報対応に要した期間等）を、定期的に公表する。
- ② 各行政機関は、通報対応の仕組みの運用状況について、職員等及び中立的な第三者の意見等を踏まえて定期的に評価及び点検を行うとともに、民間事業者向けガイドラインに掲げられた手法、他の行政機関及び事業者による先進的な取組事例等も参考にした上で、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努める。

(5) 消費者庁の役割等

- ① 消費者庁は、国の行政機関における通報対応の仕組みの適切な整備及び運用を図るため、又は個別の通報事案に対する適切な対応を確保するために必要があると認めるときは、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、各行政機関に対し、資料の提出、説明その他必要な協力を求めることができる。
- ② 消費者庁は、法の施行状況を把握するため、国の行政機関における通報窓口の設置及び運用状況、通報への対応状況、職員への研修の実施状況等について調査を行い、その結果を公表するものとする。
- ③ 消費者庁は、通報対応の仕組みの適切な整備及び運用に関して、各行政機関の職員への周知、研修等を実施するとともに、各行政機関が当該行政機関の職員等に対して同様の取組を行うに際して、資料の提供、説明その他必要な協力を行うものとする。