

厚生労働省における内部の職員等からの法令違反行為に関する通報に対する事務手続に関する訓令の一部を改正する訓令 新旧対照条文

○厚生労働省における内部の職員等からの法令違反行為に関する通報に対する事務手続に関する訓令（平成18年厚生労働省訓第9号）（抄）

（傍線の部分は改正部分）

改 正	現 行
<p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条・第2条）</p> <p>第2章 <u>通報</u>の受付・受理等（第3条－<u>第9条</u>）</p> <p>第3章 調査及び措置（<u>第10条－第15条</u>）</p> <p>第4章 雑則（<u>第16条－第21条</u>）</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この訓令は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の施行に関し、厚生労働省において、内部の職員等からの法令違反行為に関する通報を適切に<u>取り扱う</u>ために必要な手続を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第2条 この訓令において「内部の職員等」とは、厚生労働省の職員、<u>厚生労働省が法第2条第1項第2号及び第3号の事業者である場合における同項第2号及び第3号の労働者その他厚生労働省の法令遵守を確保するために必要と認められる者をいう。</u></p> <p>2～6 （略）</p> <p><u>7 この訓令において「通報者」とは、通報を行った内部の職員等をいう。</u></p> <p><u>8 この訓令において「利害関係人」とは、被通報者（通報された者）、調査の過程で聴き取り調査を行った被通報者の同僚等をいう。</u></p> <p>第2章 <u>通報</u>の受付・受理等</p> <p>第3条～第5条 （略）</p> <p><u>（匿名による相談又は通報の取扱い）</u></p> <p>第6条 通報相談窓口は、相談又は通報に関する秘密保持及び個人情報保</p>	<p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条・第2条）</p> <p>第2章 <u>公益通報</u>の受付・受理等（第3条－<u>第8条</u>）</p> <p>第3章 調査及び措置（<u>第9条－第13条</u>）</p> <p>第4章 雑則（<u>第14条－第17条</u>）</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この訓令は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の施行に関し、厚生労働省において、内部の職員等からの法令違反行為に関する通報を適切に<u>処理する</u>ために必要な手続を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第2条 この訓令において「内部の職員等」とは、厚生労働省の職員<u>並びに厚生労働省が法第2条第1項第2号及び第3号の事業者である場合における同項第2号及び第3号の労働者をいう。</u></p> <p>2～6 （略）</p> <p>（新設）</p> <p>（新設）</p> <p>第2章 <u>公益通報</u>の受付・受理等</p> <p>第3条～第5条 （略）</p> <p>（新設）</p>

護の徹底を図るとともに、相談又は通報への対応の実効性を確保するため、匿名による相談又は通報についても、実名による相談又は通報と同様の取扱いを行うよう努めなければならない。この場合において、通報相談窓口は、相談した者又は通報者との間で、適切な情報伝達を行うよう努めなければならない。

(通報相談窓口の事務)

第7条 (略)

2 通報相談窓口は、相談又は通報があったときは、法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、誠実かつ公正に対応しなければならず、正当な理由なく、受付又は受理を拒んではならない。

3 通報相談窓口は、相談又は通報の聴取に際して、内部の職員等の秘密を保持するため、当該内部の職員等が特定されないように十分に配慮するとともに、当該相談又は通報に対する不利益な取扱いはないこと、当該秘密は保持されること、個人情報保護されること、受付後の手続の流れ等を当該内部の職員等に対し説明しなければならない。ただし、当該内部の職員等が説明を望まない場合、匿名による相談又は通報であるため相談した者又は通報者への説明が困難である場合その他やむを得ない事由のある場合については、この限りでない。

4 通報相談窓口は、書面、電子メールその他内部の職員等が到着を確認できない方法によって相談又は通報がなされたときは、速やかに当該内部の職員等に対して相談又は通報を受領した旨を通知するよう努めなければならない。ただし、前項ただし書に掲げる場合を除く。

第8条 通報相談窓口は、通報があった場合においては、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、これを受理するときは受理する旨を、受理しないときは受理せず情報提供として受け付ける旨を、別紙様式1又は別紙様式2により、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、前条第3項ただし書に掲げる場合を除く。

2 (略)

第9条 (略)

(通報相談窓口の事務)

第6条 (略)

(新設)

2 通報相談窓口は、相談又は通報の聴取に際して、内部の職員等の秘密を保持するため、当該内部の職員等が特定されないように十分に配慮するとともに、当該相談又は通報に対する不利益な取扱いのないこと及び当該秘密は保持されることを当該内部の職員等に対し説明するものとする。

(新設)

第7条 通報相談窓口は、当該通報を行った内部の職員等を特定することができない場合を除き、内部の職員等からの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せず情報提供として受け付ける旨を、別紙様式1又は別紙様式2により、当該内部の職員等に対し、遅滞なく通知しなければならない。

2 (略)

第8条 (略)

第3章 調査及び措置

(調査の実施)

第10条 通報を受理した通報相談窓口は、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並びに当該通報の受理から通報への対応の終了まで（以下「通報対応」という。）に必要と見込まれる期間を、調査を行わない場合はその旨及びその理由を、別紙様式1により、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、第7条第3項ただし書に掲げる場合を除く。

2 通報相談窓口は、調査の必要性を検討した上で、調査の必要性が認められた場合には、通報者を保護するため、通報者が特定されないように十分に配慮しつつ、通報対象事実に関係する本省内部部局、施設等機関、地方支分部局及び中央労働委員会事務局と相互に緊密な連携を図りながら、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行う。

3 通報相談窓口は、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、通報相談窓口の幹部等が適宜確認を行う等の方法により、通報事案を適切に管理しなければならない。

4 通報相談窓口は、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、通報者に対し、調査中は、別紙様式4により、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査終了後は速やかに調査結果を取りまとめ、別紙様式5により、遅滞なく通知しなければならない。ただし、第7条第3項ただし書に掲げる場合を除く。

(調査結果に基づく措置)

第11条 通報相談窓口は、調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、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。）を採らなければならない。

2 通報相談窓口は、前項の是正措置等の内容を、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、別紙様式5により、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、第7条第3項ただし書に掲げる場合を除く。

(意見又は苦情への対応)

第3章 調査及び措置

(調査の実施)

第9条 通報を受理した通報相談窓口は、当該通報について、調査の必要性を検討した上で、調査の必要性が認められた場合には、当該通報を行った内部の職員等（以下「通報者」という。）を保護するため、通報者が特定されないように十分に配慮しつつ、通報対象事実に関係する本省内部部局、施設等機関、地方支分部局及び中央労働委員会事務局と相互に緊密な連携を図りつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行う。

2 通報相談窓口は、調査を行う場合はその旨及び着手の時期並びに当該通報の受理から処理の終了まで（以下「通報の処理」という。）に必要と見込まれる期間を、調査を行わない場合はその旨及びその理由を、別紙様式1により、通報者（当該通報者を特定することができない場合を除く。以下第3項、第4項、第10条第2項及び第12条において同じ。）に対し、遅滞なく通知しなければならない。

3 通報相談窓口は、調査の進捗状況を、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、別紙様式4により、通報者に対し、通知するよう努めなければならない。

4 通報相談窓口は、調査終了後、速やかに調査結果を取りまとめ、その結果を、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、別紙様式5により、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。

(調査結果に基づく措置)

第10条 通報相談窓口は、通報対象事実があると認めるときは、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。）を採るものとする。

2 通報相談窓口は、前項の是正措置等の内容を、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、別紙様式5により、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。

第12条 通報相談窓口は、相談した者又は通報者から相談又は通報対応に
関して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しなければ
ならない。

(通報者等の保護)

第13条 (略)

(通報者のフォローアップ)

第14条 通報相談窓口は、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について確認するな
ど、通報者を保護するために必要なフォローアップを行わなければならない。
ただし、第7条第3項ただし書に掲げる場合を除く。

2 前項の場合において、不利益な取扱いが認められるときは、通報相談窓
口は、通報者を救済するための適切な措置を講じなければならない。

(協力義務)

第15条 厚生労働省の職員は、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しなければならない。

2 (略)

第4章 雑則

(運用状況の公表、評価及び点検)

第16条 大臣官房人事課及び大臣官房地方課地方支分部局法令遵守室は、
通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに利害関係人の秘密、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、通報受付件
数等の運用状況に関する情報を定期的に公表するものとする。

2 大臣官房人事課及び大臣官房地方課地方支分部局法令遵守室は、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、「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)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ものとする。

(新設)

(通報者等の保護)

第11条 (略)

(通報者のフォローアップ)

第12条 通報相談窓口は、通報の処理の終了後、通報者に対し、通報した
ことを理由とした不利益取扱いが行われていないか等について確認するな
ど、通報者を保護するために必要なフォローアップを行うものとする。

(新設)

(協力義務)

第13条 厚生労働省の職員は、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 (略)

第4章 雑則

(必要事項の公表)

第14条 大臣官房人事課は、通報の受付件数等必要と認める事項について
年度ごとに公表するものとする。

(新設)

(通報関連文書の管理)

第17条 通報対応に係る記録及び関係資料については、厚生労働省保有個人情報管理規程(平成17年厚生労働省訓第3号)及び厚生労働省行政文書管理規則(平成23年厚生労働省訓第20号)に基づき適切な方法で管理するものとする。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第18条 相談又は通報対応に関与した者(相談又は通報対応に付随する職務等を通じて、相談又は通報に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。)は、相談又は通報に関する秘密を漏らしてはならない。

2 相談又は通報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。

(利益相反の排除)

第19条 通報対応に従事する職員は、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 通報相談窓口は、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しなければならない。

(関係機関への情報提供)

第20条 (略)

(補則)

第21条 (略)

(通報関連文書の管理)

第15条 通報の処理に係る記録及び関係資料については、厚生労働省保有個人情報管理規程(平成17年厚生労働省訓令第3号)及び厚生労働省文書管理規程(厚生労働省訓令第21号)に基づき適切な方法で管理するものとする。

(新設)

(利益相反の排除)

第16条 通報の処理に従事する職員は、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。

(新設)

(関係機関への情報提供)

第17条 (略)

(補則)

第18条 (略)

別紙様式1 (第8条第1項及び第10条第1項関係)

年 月 日

様

所属
担当係

法令違反行為に関する通報受理等通知 (内部の職員等用)

年 月 日付けで当係あてになされた通報について、次のとおり取り扱うことに決定いたしましたので、厚生労働省における内部の職員等からの法令違反行為に関する通報に対する事務手続に関する訓令 (平成18年厚生労働省訓第9号) 第8条第1項 (第10条第1項) の規定により通知いたします。

件名	
通報の取扱いについて	正式に受理いたします。
調査について	(調査を行う場合) 調査の実施の有無： 有 調査開始時期： 月第 週 通報対応終了までに必要と推測される期間：約 か月間
	(調査を行わない場合) 調査の実施の有無： 無 調査を実施しない理由：
連絡先	

別紙様式1 (第7条第1項及び第9条第2項関係)

年 月 日

様

所属
担当係

法令違反行為に関する通報 (内部職員等用) 受理等通知

年 月 日付けで当係あてになされた通報について、次のとおり取り扱うことに決定いたしましたので、厚生労働省における内部の職員等からの法令違反行為に関する通報に対する事務手続に関する訓令 (平成18年 月 日厚生労働省訓第 号) 第7条第1項 (第9条第2項) の規定により通知いたします。

件名	
通報の取り扱いについて	(受理した旨通知する場合) 正式に受理いたします。
調査について	(調査を行う場合) 調査の実施の有無： 有 調査開始時期： 月第 週 処理終了までに必要と推測される期間：約 か月間
	(調査を行わない場合) 調査の実施の有無： 無 調査を実施しない理由：
連絡先	

別紙様式 2 (第 8 条第 1 項関係)

年 月 日

様

所属
担当係情報提供受付通知 (内部の職員等用)

年 月 日付けで当係あてになされた通報について、次のとおり不受理とし、情報提供として受付いたしましたので、厚生労働省における内部の職員等からの法令違反行為に関する通報に対する事務手続に関する訓令 (平成 18 年厚生労働省訓第 9 号) 第 8 条第 1 項の規定により通知いたします。

件名	
不受理とした理由	
連絡先	

別紙様式 2 (第 7 条第 1 項関係)

年 月 日

様

所属
担当係情報提供 (内部職員等用) 受付通知

年 月 日付けで当係あてになされた通報について、次のとおり不受理とし、情報提供として受け付けいたしましたので、厚生労働省における内部の職員等からの法令違反行為に関する通報に対する事務手続に関する訓令 (平成 18 年 月 日厚生労働省訓第 号) 第 7 条第 1 項の規定により通知いたします。

件名	
不受理とした理由	
連絡先	

別紙様式3 (第9条関係)

取扱厳重注意

法令違反行為に関する通報対象事実整理票

整理番号		件名	
受付年月日	年 月 日		
受付者			
通報者	所 属：		
	氏 名：	実名・匿名・仮名	
通報手段	郵便 ・ 電話 ・ 電子メール		
連絡先	有 ・ 無		
	(有の場合) 連絡先：		

通 報 内 容

事案発生日	年 月 日 (事案を知った日： 年 月 日)
事案発生場所	
通報対象者の所属及び氏名	所 属：
	氏 名：
事案の概要	
事案を知った経緯	
内容を裏付ける資料の有無	有 ・ 無
	(有の場合) 資料の内容：

受理年月日	年 月 日
調査の有無	有 ・ 無
調査の経緯	
通報対象事実の有無	有 ・ 無
	(有の場合) 該当法令：
是正措置等の内容	有 ・ 無
	(有の場合)：

別紙様式3 (第8条関係)

取扱厳重注意

法令違反行為に関する通報対象事実整理票

整理番号		件名	
受付年月日	年 月 日		
受付者			
通報者	所 属：		
	氏 名：	実名・匿名・仮名	
通報手段	郵便 ・ 電話 ・ 電子メール		
連絡先	有 ・ 無		
	(有の場合) 連絡先：		

通 報 内 容

事案発生日	年 月 日 (事案を知った日： 年 月 日)
事案発生場所	
通報対象者の所属及び氏名	所 属：
	氏 名：
事案の概要	
事案を知った経緯	
内容を裏付ける資料の有無	有 ・ 無
	(有の場合) 資料の内容：

受理年月日	年 月 日
調査の有無	有 ・ 無
調査の経緯	
通報対象事実の有無	有 ・ 無
	(有の場合) 該当法令：
是正措置等の内容	有 ・ 無
	(有の場合)：

別紙様式4 (第10条第4項関係)

年 月 日

様

所属
担当係

法令違反行為に関する通報調査進捗状況通知 (内部の職員等用)

年 月 日付けで受理することを通知した、貴方からの通報内容に関する調査の進捗状況について、厚生労働省における内部の職員等からの法令違反行為に関する通報に対する事務手続に関する訓令 (平成18年厚生労働省訓第9号) 第10条第4項の規定により通知いたします。

通報の内容 又は件名	
調査進捗状況	
連絡先	

別紙様式4 (第9条第3項関係)

年 月 日

様

所属
担当係

法令違反行為に関する通報 (内部職員等用) 調査進捗状況通知

年 月 日付けで受理することを通知した、貴方からの通報内容に関する調査の進捗状況について、厚生労働省における内部の職員等からの法令違反行為に関する通報に対する事務手続に関する訓令 (平成18年 月 日厚生労働省訓第 号) 第9条第3項の規定により通知いたします。

通報の内容 又は件名	
調査進捗状況	
連絡先	

別紙様式5 (第10条第4項及び第11条第2項関係)

年 月 日

様

所属
担当係

法令違反行為に関する通報調査結果(是正措置等)通知(内部の職員等用)

年 月 日付けで受理することを通知した、貴方からの通報内容に関する調査結果(是正措置等)について、厚生労働省における内部の職員等からの法令違反行為に関する通報に対する事務手続に関する訓令(平成18年厚生労働省訓第9号)第10条第4項(第11条第2項)の規定により通知いたします。

通報の内容 又は件名	
調査結果(是正措置等)の内容	
連絡先	

別紙様式5 (第9条第4項及び第10条第2項関係)

年 月 日

様

所属
担当係

法令違反行為に関する通報(内部職員等用)調査結果(是正措置等)通知

年 月 日付けで受理することを通知した、貴方からの通報内容に関する調査結果(是正措置等)について、厚生労働省における内部の職員等からの法令違反行為に関する通報に対する事務手続に関する訓令(平成18年 月 日厚生労働省訓第 号)第9条第4項(第10条第2項)の規定により通知いたします。

通報の内容 又は件名	
調査結果(是正措置等)の内容	
連絡先	