

5年保存

基発第0330006号
平成21年3月30日

局内各部・課長 殿

労働基準局長
(公印省略)

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改正等について (通知)

標記について、大臣官房人事課長から、平成21年3月25日付け人発第0325013号「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改正について (通知)」(別添1)及び同日付け人発第0325012号「「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運用等について」の一部改正について」(別添2)をもって通知された。

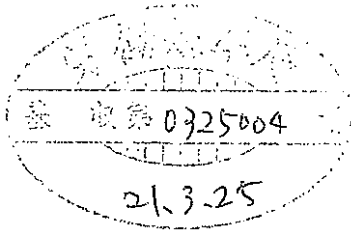
今回の主な改正点は、

- (1) これまで対象外となっていた「個人の職務外の法令違反行為の事実」が対象として含まれることとなったこと
- (2) 新たに弁護士による外部通報相談窓口が設置されたこと
- (3) 国家公務員倫理法及び倫理規定に関する法令違反であると認められる場合には、必要に応じて倫理監督官に報告を行うとされたこと
- (4) 通報等を受けた職員は、人事担当者等を通じて、通報相談窓口へ報告するとされたこと

であるので了知いただくとともに、制度の円滑な運用を図るため、所属職員に対し周知されたい。

別添1

5年保存



人発第0325013号
平成21年3月25日

各 内 部 部 局 の 長 } 殿
中央労働委員会事務局総務課長

大臣官房人事課長
(公印省略)

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改正について (通知)

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が別添のとおり定められたので通知する。

なお、施設等機関及び地方支分部局を有する部局においては、貴職より通知されたい。

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を次のように定める。

平成21年3月25日

厚生労働大臣 舛添 要一

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

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）の一部を次のように改正する。

第2条第2項中「ただし、個人の職務外の法令違反行為の事実は含まない。」を削る。

第5条第2項中「電話」を「面談及び電話」に改める。

第7条第1項中「通報相談窓口は」の次に「、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」を加え、同条第2項第1号中「（匿名の通報その他通報者を特定することができない通報を含む。）」を削る。

第9条第2項中「通報者」の次に「（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。）」を加える。

別紙様式3中

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:

を

通報手段	面談 ・ 郵便 ・ 電話 ・ 電子メール
連絡先	有 ・ 無
	通知方法（本省窓口・外部窓口） (有の場合) 連絡先:

に

改める。

附 則

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

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）

（傍線の部分は改正部分）

改 正 後	現 行
<p>第1条 （略）</p>	<p>第1条 （略）</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。</p> <p>2 この訓令において「通報対象事実」とは、厚生労働省（厚生労働省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の事実をいう。</p> <p>3～6 （略）</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。</p> <p>2 この訓令において「通報対象事実」とは、厚生労働省（厚生労働省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の事実をいう。<u>ただし、個人の職務外の法令違反行為の事実は含まない。</u></p> <p>3～6 （略）</p>
<p>第3条～第4条 （略）</p>	<p>第3条～第4条 （略）</p>
<p>第5条 内部の職員等は、通報対象事実について、通報相談窓口に通報することができる。</p> <p>2 通報は、<u>面談及び電話</u>によるもののほか、次の各号に掲げる事項を記載した書面を提出（郵送又は電子メールによる提出を含む。）することによって行う。</p> <p>（1）～（7） （略）</p>	<p>第5条 内部の職員等は、通報対象事実について、通報相談窓口に通報することができる。</p> <p>2 通報は、<u>電話</u>によるもののほか、次の各号に掲げる事項を記載した書面を提出（郵送又は電子メールによる提出を含む。）することによって行う。</p> <p>（1）～（7） （略）</p>
<p>第6条 （略）</p>	<p>第6条 （略）</p>
<p>第7条 通報相談窓口は、<u>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。</u></p> <p>2 次の各号のいずれかに該当する通報は、受理せず情報提供として受け付けるものとする。</p> <p>一 この訓令に定められた要件を満たさない通報</p> <p>二～三 （略）</p>	<p>第7条 通報相談窓口は、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。</p> <p>2 次の各号のいずれかに該当する通報は、受理せず情報提供として受け付けるものとする。</p> <p>一 この訓令に定められた要件を満たさない通報（<u>匿名の通報その他通報者を特定することができない通報を含む。</u>）</p> <p>二～三 （略）</p>
<p>第8条 （略）</p>	<p>第8条 （略）</p>
<p>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</p>	<p>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</p>

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。

3～4 (略)

第10条～第17条 (略)

別紙様式1～別紙様式2

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	
受付年月日	年 月 日	名	
受付者			
通報者	所属： 氏名：	実名・匿名・仮名	
通報手段	面談 ・ 郵便 ・ 電話 ・ 電子メール		
連絡先	有 ・ 無	通知方法(本省窓口・外部窓口)	
(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：

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、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。

3～4 (略)

第10条～第17条 (略)

別紙様式1～別紙様式5 (略)

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	
受付年月日	年 月 日	名	
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	通知方法(本省窓口・外部窓口)	
(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 ~ 別紙様式 5 (略)

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 ~ 別紙様式 5 (略)

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を次のように定める。

平成18年3月31日

厚生労働大臣 川崎 二郎

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

目次

第1章 総則(第1条・第2条)

第2章 公益通報の受付・受理等(第3条-第8条)

第3章 調査及び措置(第9条-第13条)

第4章 雑則(第14条-第17条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

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(社会保険庁を除く。以下同じ。)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処理するために必要な手続を定めるものとする。

(定義)

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。

2 この訓令において「通報対象事実」とは、厚生労働省(厚生労働省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の事実をいう。

3 この訓令において「通報」とは、内部の職員等が、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的でなく、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、厚生労働省に設置された窓口に知らせることをいう。

4 この訓令において「相談」とは、内部の職員等が通報に先立ち厚生労働省から必要な

助言を受けることをいう。

5 この訓令において「受付」とは、内部の職員等からの相談及び通報を受けることをいい、次項に規定する受理を除く。

6 この訓令において「受理」とは、内部の職員等からの通報について、法令違反行為に関する通報として受け付けることをいう。

第2章 公益通報の受付・受理等

(受付の範囲)

第3条 厚生労働省は、内部の職員等からの通報対象事実に関する相談及び通報を受け付けるものとする。

(通報相談窓口の設置)

第4条 厚生労働省に内部の職員等からの相談又は通報を受け付ける窓口（以下「通報相談窓口」という。）を設置し、通報相談窓口は大臣官房人事課長が定める。

第5条 内部の職員等は、通報対象事実について、通報相談窓口に通報することができる。

2 通報は、面談及び電話によるもののほか、次の各号に掲げる事項を記載した書面を提出（郵送又は電子メールによる提出を含む。）することによって行う。

- (1) 通報を行う者の所属、氏名及び連絡先
- (2) 事案発生年月日
- (3) 事案発生場所
- (4) 通報対象者の所属及び氏名
- (5) 事案の概要
- (6) 事案を知った経緯
- (7) 内容を裏付ける資料の有無

(通報相談窓口の事務)

第6条 通報相談窓口は、内部の職員等から、相談又は通報の内容となる事実の詳細その他必要な情報を聴取する。

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。

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 次の各号のいずれかに該当する通報は、受理せず情報提供として受け付けるものとする。

- 一 この訓令に定められた要件を満たさない通報
- 二 内容が著しく不分明な通報
- 三 内容が虚偽であることが明らかな通報

第8条 通報を受理した通報相談窓口は、法令違反行為に関する通報対象事実整理票（別紙様式3）に所要の事項を記録しなければならない。

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。

（通報者等の保護）

第11条 相談した者又は通報者に対して、相談又は通報をしたことを理由とした不利益な取扱いをしてはならない。

（通報者のフォローアップ）

第1.2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。

（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 厚生労働省は、他の行政機関その他公の機関から、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、必要な協力を行うものとする。

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。

（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。

（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。

（補則）

第17条 この訓令に定めるもののほか、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ついて必要な事項は、大臣官房人事課長が定める。

附 則

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月25日厚生労働省訓第7号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

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	

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	

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	面談 ・ 郵便 ・ 電話 ・ 電子メール	
連絡先	有 ・ 無	通知方法 (本省窓口 ・ 外部窓口)
	(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) :

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	

年 月 日

様

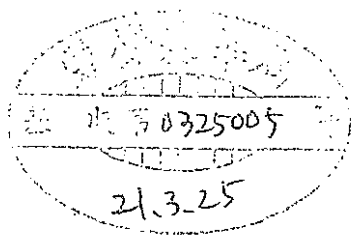
所属
担当係

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	

人 発 第 0 3 2 5 0 1 2 号
平成 2 1 年 3 月 2 5 日



各 内 部 部 局 の 長
中央労働委員会事務局長 } 殿

厚生労働省大臣官房人事課長
(公 印 省 略)

「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運用等について」の一部改正について

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ついては、「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（以下「訓令」という。）」及び「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運用等について（平成19年1月4日付け人発第0104005号当職通知）」において実施しているところであるが、今般、外部に通報相談窓口が新たに設置されることにより、下記のとおり変更することとしたので、平成21年4月1日以降は、これに基づき運用されたい。

また、法令違反行為に関し、通報相談窓口のほかに内部部局等へ情報が寄せられた場合には、通報相談窓口（大臣官房人事課又は地方支分部局法令遵守室）へ遅滞なく報告されたい。

なお、施設等機関及び地方支分部局を所管する部局においては、貴職から通知されたい。

記

【外部通報相談窓口の設置】

「第1 通報相談窓口の設置等」の「(4)」を「(5)」に、「(3)」を「(4)」に、「(2)」を「(3)」に改め、(1)の下に次の1号を追加する。

(2) 上記の窓口とは別に、下記のとおり外部に通報相談窓口を置く。

(外部通報相談窓口の連絡先)

青和特許法律事務所 弁護士 萩尾 保繁

住 所：東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル

電 話 番 号：03-5470-1900 (内線182)

※電話受付時間 10:00~17:00 (土日祝日除く)

F A X 番 号：03-5470-1920

メールアドレス：yhagio@seiwapat.co.jp

【倫理監督官等への報告】

「第1 通報相談窓口の設置等」の(5)中「採るものとする。」の次に、「また、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、必要に応じて、倫理監督官等に報告を行う。」を加える。

【通報相談窓口への報告】

「第12 その他」を次の2号に変更する。

- (1) 法令違反行為に関し、通報若しくは情報を受けた職員は、所属部局の人事担当者等に速やかに報告を行うものとする。
- (2) 上記報告を受けた人事担当者等は、通報相談窓口へ遅滞なく報告を行うものとする。

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運用等について（平成18年3月31日人発第0331021号人事課長通知。平成21年3月25日最終改正。）

第1 通報相談窓口の設置等

- (1) 訓令第4条に規定する通報相談窓口は、大臣官房人事課（職員第1係）に置く。
ただし、本省の地方支分部局の職員等からの法令違反行為に関する通報については、通報相談窓口を大臣官房地方課地方支分部局法令遵守室に置く。

（職員等からの通報専用アドレス）

大臣官房人事課：naibuth@mhlw.go.jp

地方支分部局法令遵守室：teikyou@mhlw.go.jp

- (2) 上記の窓口とは別に、以下のとおり外部に通報相談窓口を置く。

（外部通報相談窓口の連絡先）

青和特許法律事務所 弁護士 萩尾 保繁

住 所：東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル

電 話 番 号：03-5470-1900（内線182）

※電話受付時間 10:00～17:00（土日祝日除く）

F A X 番 号：03-5470-1920

メールアドレス：yhagio@seiwapat.co.jp

- (3) 通報相談窓口は、職員等からの相談又は通報を受け付ける。
- (4) 職員等が、訓令第5条第2項に規定する書面により通報する場合は、別紙により行う。
- (5) 訓令第7条第2項第1号に該当する情報提供として受け付けた場合においても、有益な情報と考えられる場合には調査を行う等、法令遵守の観点から通報に対する手続きに準じて必要な対応を採るものとする。また、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、必要に応じて、倫理監督官等に報告を行う。

第2 通報をした者の責務等

- (1) 職員等は、通報に当たっては、通報対象事実が確実にあると信ずるに足りる相当な根拠を示して行うよう努めるものとする。
- (2) 通報をした職員等は、調査に対して協力するとともに、調査により知り得た個人情報等を漏えいしてはならない。なお、窓口は、通報をした職員等から必要な協力が得られない場合は、調査を中止することができる。

第3 救済制度の周知

窓口は、訓令第6条第2項の規定によるもののほか、厚生労働省の職員に対しては、相談又は通報を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（人事院規則13-5（職員からの苦情相談））等を利用することができる旨を周知すること。

第4 その他の者

訓令中の「代理人その他の者」の「その他の者」とは、例えば行政事務が民間委託されている場合に、当該事業を行う民間の労働者が考えられる。

第5 利害関係人

訓令中の「利害関係人」とは、調査の過程で聴き取り調査を行った被通報者（通報された者）の同僚等のほか、被通報者も含まれる。

第6 通報者への通知

- (1) 窓口が通報を受理したとき及び調査を行うことの有無について決定したときは、それぞれ訓令別紙様式1により職員等に対し20日以内に通知することとし、通報の受理後、調査を行うことの有無について速やかに決定することができる場合においては、職員等への通知を一括して行うことができる。
- (2) 窓口は、調査期間が概ね2か月を超える場合、調査の進捗状況を訓令別紙様式4により職員等に対し通知するものとする。
- (3) 窓口は、通報を調査した際の調査結果及びこれに基づく是正措置等の内容についてそれぞれ訓令別紙様式5により職員等に対し遅滞なく通知するものであるが、調査結果を踏まえて是正措置等を速やかに採ることができる場合においては、職員等への通知を一括して行うことができる。

第7 任命権者への報告

窓口は、訓令第9条に規定する調査を実施した結果、法令違反等が明らかになった場合又は当該通報の内容が業務妨害や誹謗中傷など不正の目的をもってする通報であった場合は、任命権者に報告すること。

なお、任命権者が当該報告を受けた場合は、必要に応じて、関係者に対し、懲戒処分その他適切な措置等を行うこと。

第8 不利益な取扱い

訓令中の「不利益な取扱い」とは、懲戒処分のほか、矯正措置、不利益な配置の変更・昇給、昇格など人事・給与上の差別取扱いの作為又は不作為、退職の強要などの事実上の行為も禁止される。

第9 利益相反の排除

訓令第16条中の「自らが関係する」とは、窓口の担当者が、

- ①法令違反を行った当事者である
 - ②以前法令違反行為が行われていた部署に勤務していた
 - ③法令違反行為を行った者の親族である
- 等の場合である。

第10 職員への周知

内部部局の長等は、研修の実施、説明会の開催その他適切な方法により、通報相談窓口及び通報の仕組み等について、すべての職員等に対して周知すること。

第11 職員の倫理の保持のための通報

訓令に定める事務手続及び本通知に定める運用は、職員の職務に係る倫理の保持のための通報制度（「職員の職務に係る倫理の保持のための通報制度の整備について」（倫参一22平成17年3月31日）参照）としても運用されるものであること。

第12 その他

- (1) 法令違反行為に関し、通報若しくは情報を受けた職員は、所属部局の人事担当者等に速やかに報告を行うものとする。
- (2) 上記報告を受けた人事担当者等は、通報相談窓口へ遅滞なく報告を行うものとする。

別紙

法令違反行為に関する通報（内部職員等用）について

通報を行う者の所属、氏名及び連絡先	所 属：
	氏 名：
	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：

「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運用等について」の一部改正（傍線の部分は改正部分）

改 正 案	現 行
<p>第1 通報相談窓口の設置等</p> <p>(1) 訓令第4条に規定する通報相談窓口は、大臣官房人事課（職員第1係）に置く。ただし、本省の地方支分部局の職員等からの法令違反行為に関する通報については、<u>通報相談窓口を大臣官房地方課地方支分部局法令遵守室に置く。</u></p> <p>（職員等からの通報専用アドレス） 大臣官房人事課：naibuth@mhlw.go.jp 地方支分部局法令遵守室：teikyou@mhlw.go.jp</p> <p>(2) <u>上記の窓口とは別に、以下のとおり外部に通報相談窓口を置く。</u></p> <p>（外部通報相談窓口の連絡先） 青和特許法律事務所 弁護士 萩尾 保繁 住 所：東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル 電 話 番 号：03-5470-1900（内線182） ※電話受付時間 10:00～17:00（土日祝日除く） F A X 番 号：03-5470-1920 メールアドレス：yhagio@seiwapat.co.jp</p> <p>(3) <u>通報相談窓口は、職員等からの相談又は通知を受け付ける。</u></p> <p>(4) <u>職員等が、訓令第5条第2項に規定する書面により通報する場合は、別紙により行う。</u></p> <p>(5) <u>訓令第7条第2項第1号に該当する情報提供として受け付けた場合においても、有益な情報と考えられる場合には調査を行う等、法令遵守の観点から通報に対する手続きに準じて必要な対応を採るものとする。また、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、必要に応じて、倫理監督官等に報告を行う。</u></p> <p>第2～第11（略）</p> <p>第12 その他</p> <p>(1) <u>法令違反行為に関し、通報若しくは情報を受けた職員は、所属部局の人事担当者等に速やかに報告を行うものとする。</u></p> <p>(2) <u>上記報告を受けた人事担当者等は、通報相談窓口へ遅滞なく報告を行うものとする。</u></p> <p>別紙（略）</p>	<p>第1 通報相談窓口の設置等</p> <p>(1) 訓令第4条に規定する通報相談窓口は、大臣官房人事課（職員第1係）に置く。ただし、本省の地方支分部局の職員等からの法令違反行為に関する通報については、<u>通報相談窓口を大臣官房地方課地方支分部局法令遵守室に置く。</u></p> <p>（職員等からの通報専用アドレス） 大臣官房人事課：naibuth@mhlw.go.jp 地方支分部局法令遵守室：teikyou@mhlw.go.jp</p> <p>(2) 通報相談窓口は、職員等からの相談又は通知を受け付ける。</p> <p>(3) 職員等が、訓令第5条第2項に規定する書面により通報する場合は、別紙により行う。</p> <p>(4) 訓令第7条第2項第1号に該当する情報提供として受け付けた場合においても、有益な情報と考えられる場合には調査を行う等、法令遵守の観点から通報に対する手続きに準じて必要な対応を採るものとする。</p> <p>第2～第11（略）</p> <p>第12 その他</p> <p>職員等の上司である職員が通報を受けた場合は、<u>通報相談窓口へ遅滞なく通報を行うものとする。</u></p> <p>別紙（略）</p>