

環境省における公益通報者保護法を踏まえた  
外部労働者等からの通報等対応要領

平成18年3月30日  
事務次官決定  
平成28年4月1日一部改正  
平成30年3月9日一部改正  
令和4年6月1日一部改正

(目的)

第1条 本要領は、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「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。）の趣旨を踏まえて、環境省（外局を除く。以下同じ）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相談（以下「通報等」という。）を適切に取り扱うための必要な事項を定めるものであり、通報者等の保護を図るとともに、事業者の法令遵守等を推進することを目的とする。

(定義)

- 第2条 本要領において、「公益通報」とは、法第2条第1項に規定する公益通報をいい、「通報者」とは、法第2条第1項に規定する公益通報をなす者をいう。
- 2 本要領において、「通報対象事実」とは、法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。
- 3 本要領において、「相談」とは、公益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い、「相談者」とは左記相談をなす者をいう。
- 4 本要領において、「受付」とは、環境省に対してなされた公益通報、相談、意見又は苦情を受けることをいう。
- 5 本要領において、「受理」とは、環境省に対してなされた公益通報について、調査を行う必要があるものとして受け付けることをいう。

(本要領の適用範囲)

第3条 本要領は、環境省が法令（法律に基づく政令、省令等を含む。以下同じ。）に基づく処分、勧告等を行う権限（以下「処分等の権限」という。）を有する場合において、当該法令に係る通報対象事実について、外部の労働者等が環境省に行う公益通報に適用する。

- 2 公益通報に該当しないその他の法令違反等に関する通報については、本要領によらず、その内容により、適切に対応するものとする。
- 3 環境省職員等（法第2条第1項に基づく役務提供先等への通報が環境省における内部通報となり得る者をいう。）による内部公益通報及び当該通報に関連する相談への対応については、大臣官房長をその責任者とし、必要な手続きを大臣官房秘書課が定める。

#### （窓口の設置）

- 第4条 公益通報を受け付ける窓口（以下「公益通報窓口」という。）及び公益通報に関する相談を受け付ける窓口（以下「公益通報相談窓口」という。）を、大臣官房総務課広報室に置く。
- 2 公益通報窓口及び公益通報相談窓口について、通報者及び相談者（以下「通報者等」という。）に対し明らかになるよう、これを公表する。

#### （公益通報の受付）

第5条 公益通報の受付は、原則として、公益通報窓口で行う。通報対象事実についての処分等の権限に係る業務を担当する課室（以下「法令担当課室」という。）に公益通報がなされた場合は、当該法令担当課室は、受付を行うものとし、遅滞なく、公益通報を受け付けた事実及び公益通報の内容並びに既に行った対応の内容その他必要な事項を、公益通報窓口へ報告する。

なお、本要領に基づき行う受付においては、法に基づく公益通報である可能性のある通報を含めて受け付けるものであり、受け付けた事実をもって法に基づく公益通報と見なすものではない。

- 2 公益通報があったときは、法及びガイドラインの趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に公益通報に対応しなければならず、正当な理由なく公益通報の受付又は受理を拒んではならない。
- 3 公益通報の受付は、電話、FAX、電子メール、郵送その他適切な方法とする。
- 4 公益通報窓口及び法令担当課室は、公益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並びに通報対象事実等を把握するとともに、公益通報に関する秘密は保持されること及び個人情報は保護されること、環境省における公益通報の取扱いその他必要な事項を、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、匿名による公益通報で通報者に対して説明が困難な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。
- 5 3において、書面、電子メール等、通報者が公益通報の到着を確認できない方法によって公益通報がなされた場合には、速やかに通報者に対して公益

通報を受領した旨を通知するよう努める。

- 6 公益通報窓口及び法令担当課室は、明らかに環境省が処分等の権限を有していない通報対象事実に係る公益通報がなされた場合は、これを受け付けず、当該通報対象事実に係る処分等の権限を有する行政機関等を、通報者に対し、遅滞なく教示する。
- 7 公益通報窓口は、公益通報を受け付けた場合及び次項による回付又は報告を受けた場合は、遅滞なく、公益通報の内容を整理し、法令担当課室に当該公益通報事案を回付する。法令担当課室が複数ある場合は、公益通報窓口は、あらかじめ関係する法令担当課室と調整を行い、当該公益通報事案の受理、調査、措置等の対応を統括する法令担当課室を指定する。
- 8 公益通報窓口及び法令担当課室以外の部署及び職員等に対し公益通報がなされた場合は、当該部署及び職員等は、これを受け付けず、通報者に対し、公益通報窓口を遅滞なく教示する。

ただし、通報者が希望する場合、急迫性が認められる場合、円滑な公益通報対応のために必要と認められる場合その他やむを得ない理由がある場合は、当該部署及び職員等はこれを受け付けられるものとし、受け付けた場合は、速やかに、公益通報を受け付けた事実及び公益通報の内容並びに既に行った対応の内容その他必要な事項を、公益通報窓口に報告する。

- 9 公益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、公益通報対応の実効性を確保するため、匿名による公益通報についても、可能な限り、実名による公益通報と同様の取扱いを行うよう努める。この場合、通報者と公益通報窓口及び法令担当課室との間で、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。

#### (公益通報の受理)

第6条 公益通報の受理は、法令担当課室において行う。

- 2 法令担当課室は、法及びガイドラインの趣旨並びに所管法令及び所掌事務を踏まえて当該公益通報に対応する必要性について十分に検討し、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、法第3条第2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を満たして通報する公益通報について、これを受理する。
- 3 法令担当課室は、公益通報を受理する場合は受理した旨を、受理しない場合（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、遅滞なく通知するとともに、公益通報窓口に報告する。
- 4 2において、公益通報への対応の必要性について検討するに当たっては、

真実相当性の要件については、公益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、公益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。

- 5 法令担当課室は、公益通報を受理する場合は、当該公益通報の対応に必要な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 法令担当課室は、環境省が処分等の権限を有していない公益通報対象事実に係る公益通報であることが判明した場合は、これを受理せず、当該通報対象事実に係る処分等の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。
- 7 公益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。

#### (公益通報の調査)

第7条 法令担当課室は、公益通報を受理した場合は、必要な調査を行う。ただし、調査の必要が認められない場合その他合理的な理由がある場合は、この限りではない。

- 2 法令担当課室は、調査の実施にあたっては、公益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 法令担当課室は、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。
- 4 法令担当課室は、環境省の他の部署及び職員等に資料提供等の調査への協力の依頼を行うことができる。依頼をなされた部署及び職員等は、正当な理由がある場合を除き、これに協力する。
- 5 法令担当課室は、調査を行った結果、他の行政機関が処分等の権限を有していることが明らかになった場合は、通報者に対し、当該行政機関を遅滞なく教示する。この場合において、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のない範囲において、自ら作成した当該公益通報に係る資料を通報者に提供する。

#### (是正措置)

第8条 法令担当課室は、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、法令に基づく措置その他適当な措置をとる。

- 2 法令担当課室は、措置をとったときは、その内容を、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。

(対応の終了)

- 第9条 法令担当課室は、第6条第2項の規定に基づき受理した公益通報に係る対応を終了した場合は、調査、措置及び通知の実施状況について、速やかに、公益通報窓口へ報告する。

(相談)

- 第10条 相談は、原則として、公益通報相談窓口で受ける。ただし、法令担当課室に相談がなされた場合は、当該法令担当課室は、相談を受けるものとする。

- 2 相談は、電話、FAX、電子メール、郵送その他適切な方法とする。
- 3 公益通報相談窓口及び相談を受けた法令担当課室は、相談の過程において公益通報の要件となる具体的事実が相談者より知らされた場合は、これを公益通報として受け付けることができる。
- 4 公益通報相談窓口及び相談を受けた法令担当課室は、通報者の自発的な意志に基づき相談を受けるものとし、前項の取扱いがなされる場合があることを、あらかじめ相談者に対し通知する。
- 5 公益通報相談窓口及び法令担当課室以外の部署及び職員等に対し相談がなされた場合は、当該部署及び職員等は、相談者に対し、公益通報相談窓口を遅滞なく教示する。

ただし、相談者が希望する場合、円滑な相談対応のために必要と認められる場合その他やむを得ない理由がある場合は、当該部署及び職員等は相談を受けることができるものとする。

(秘密及び情報の保護)

- 第11条 通報等への対応に関与した職員（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。

- 2 通報等への対応に関与した職員は、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 通報等への対応に関与した職員は、法令担当課室の長と通報対応の各段階において遵守すべき事項（情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲（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、調査が公益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を含む。以下同じ。)を含む。))をあらかじめ確認する。

- 4 通報等への対応に関与した職員は、環境省保有個人情報等管理規程（平成17年環境省訓令第1号）に基づき、通報者及びその他の公益通報に関する保有個人情報の保護を行う。
- 5 通報等の情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲は必要最小限の範囲を超えて共有すること（以下「範囲外共有」という。）をしてはならない。範囲外共有が行われた場合には、適切な救済・回復の措置をとることとする。
- 6 通報者等の特定につながり得る情報については、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、本条第7項に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）
- 7 通報者等の特定につながり得る情報を、範囲外共有する場合には、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。その際には、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。
- 8 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。

#### （文書の管理）

第12条 公益通報又は相談の対応に係る部署及び職員等は、通報等に係る文書を、環境省行政文書管理規則（平成23年環境省訓令第3号）等に基づき適切に管理する。

#### （利益相反関係の排除）

第13条 職員等は、自らが関係する公益通報事案への対応に関係してはならない。

- 2 法令担当課室の長は、公益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公益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。
- 3 法令担当課室の長は、通報等に関する秘密の保持及び個人情報の保護を図るために必要な場合は、あらかじめ公益通報の調査等の対応に関わる職員を指定する。

#### （他の行政機関との協力及び連携）

第14条 各部署及び職員等は、他の行政機関その他公の機関から公益通報についての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 法令担当課室は、通報対象事実又はその他の法令違反等の事実に関し、処分等の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 法令担当課室は、所管法令に違反する事実について処分等の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公益通報がなされたときは、公益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公益通報及び公益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（環境省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。

（運用上の例外）

- 第15条 本要領において、通報者等に通知、教示、説明又は提供を行う旨が規定されている場合（努める旨が規定されている場合を含む。）であっても、通報者等との連絡の手段が得られない場合、通報者等が希望しない場合その他合理的な理由がある場合にあつては、この限りではない。
- 2 急迫性が認められる場合、その他本要領により対応が困難である公益通報がなされた場合、また他の法令等に基づき通報の対応に関して手続が定められている場合は、通報者等その他通報に関する秘密保持及び情報の保護を図りつつ、本要領の規定によらず適切に対応する。

（安全確保及び再発防止措置）

- 第16条 大臣官房総務課長は、外部の労働者等からの通報等の対応に関する事務を総括するとともに、本要領の適切な運用を図るための必要な措置を講ずるものとする。
- 2 法令担当課室の長は、法令担当課室に公益通報がなされ、又は回付されてから、公益通報の対応が終了するまで、公益通報に関する秘密の保持、個人情報の保護及び公益通報の適切な対応を総括するものとする。
  - 3 職員等は、通報等の対応において、公益通報に関する秘密の漏洩等の不適切な対応事案を発見した場合は、他の規程等に基づく監督者等への報告のほか、大臣官房総務課長に対し、遅滞なく、報告しなければならない。
  - 4 大臣官房総務課長は、前項の報告がなされた場合は、必要な是正措置を講ずるとともに、再発防止措置を講ずるものとする。

（通報者等の保護）

- 第17条 正当な理由なく、通報等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 通報対応の終了後においても、通報者等からの通報等に適切に対応するとともに、通報者が、通報等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よう努める。

(集計)

- 第18条 大臣官房総務課広報室は、年度毎に、環境省になされた公益通報について、受理を行った件数、調査を行った件数、措置をとった件数を集計する。

(職員への周知)

- 第19条 大臣官房総務課長は、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、法及びガイドラインの内容、環境省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。

(事業者及び労働者等への周知)

- 第20条 環境省は、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、「公益通報者保護法第11条第1項及び第2項の規定に基づき事業者がとるべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針(令和3年8月20日内閣府告示第118号)の解説」(令和3年10月13日 消費者庁。以下「指針の解説」という。)の内容並びに環境省における通報窓口、通報対応の仕組み等について、周知するよう努める。
  - 2 環境省は、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には、相手方事業者に対して、法、指針及び指針の解説に基づく取組の実施を求めることなどに努める。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行し、施行後になされた公益通報及び相談について適用する。

附 則



この要領は、平成 26 年 8 月 13 日から施行し、施行後になされた公益通報及び相談について適用する。

附 則

この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行し、施行後になされた公益通報及び相談について適用する。

附 則

この要領は、平成 30 年 3 月 9 日から施行し、施行後になされた公益通報及び相談について運用する。

附 則

この要領は、令和 4 年 6 月 1 日から施行し、施行後になされた公益通報及び相談について運用する。