

# 海上保安庁における外部の労働者等からの通報等への対応手続に関する事務処理要領 (令和5年8月7日保総政第120号)

## I. 目的等

### 1. 目的

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」（平成17年7月19日関係省庁申合せ。以下「国の行政機関向けガイドライン」という。）の趣旨を踏まえて、海上保安庁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及び相談（以下「通報等」という。）を適切に取り扱うため、これらの通報等への対応手続に関する事項を定めることにより、通報者及び相談者（以下「通報者等」という。）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。

### 2. 定義

本要領において、次に掲げる用語の意義は、以下に定めるところによる。

- (1) 「外部の労働者等」とは、次に掲げる者とする。ただし、海上保安庁における法令違反行為等に関する通報等への対応要領（令和5年4月1日付保監第34号）2（2）に定める「職員等」を除く。

ア 通報内容となる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及び当該事業者と契約関係にある事業者（以下「取引先事業者」という。）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

イ 通報内容となる事実に関係する事業者及び取引先事業者並びにそれらの事業者の役員

ウ ア及びイに規定する者のほか当該事業者の法令遵守等を確保する上で必要と認められる者

- (2) 「通報」とは、事業者の法令遵守の確保及び適切な法執行に資する事実を知らせることをいう。
- (3) 「相談」とは、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う。
- (4) 「受付」とは、海上保安庁に対してなされた通報等、意見又は苦情を受けることをいう。
- (5) 「受理」とは、海上保安庁に対してなされた通報について、調査又は法令に基づく措置その他適当な措置（以下「措置」という。）を行う必要性があるものとして受け付けることをいう。
- (6) 「公益通報等担当部署」とは、V. 2に基づき依頼を受けた部署をいう。

### 3. 基本的考え方

- (1) 通報等が法令違反等の摘発、未然防止等に資するものであり、事業者の法令遵守等の推進の上で果たす役割にかんがみ、法令違反等の事実が発生し、又は

まさに生じようとしている場合に、速やかに、かつ、安全な環境の下で通報等がなされるよう窓口対応、情報管理の徹底等を図る。

- (2) 通報等があった場合には、国民の生命、財産等の保護、違法性の排除等の観点から、窓口及び関係部署は、迅速かつ誠実に対応するものとし、必要に応じ調査又は措置の実施に当たる。

## II. 総括通報等責任者

1. 海上保安庁に対してなされる通報等への対応に関する事務を総括するため、総括通報等責任者を置くこととし、総務部長をもって充てる。
2. 総括通報等責任者は、通報等への対応に関する規程類の整備研修の実施、通報に関する調査の進捗等の管理、通報等を理由とする不利益取扱いの防止その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を総括する。
3. 総括通報等責任者は、2に規定する事務を公益通報等窓口に行わせることができる。

## III. 公益通報等窓口等

1. 海上保安庁において、通報等に適切に対応し、公益通報制度の円滑な運用等を行うため、通報等に関する窓口（以下「公益通報等窓口」という。）を、総務部政務課に設置する。
2. 公益通報等窓口の開設時間は、平日 10 時から 17 時（12 時から 13 時までの間を除く。）までとする。
3. 公益通報等窓口は、次に掲げる業務を行う。
  - (1) 海上保安庁に対してなされる通報等の受付
  - (2) 通報事案について、通報としての必要記載事項の確認
  - (3) 他の行政機関の所掌に係る通報等を受けた場合における通報者等に対する権限を有する行政機関の教示（連絡先が不明の場合を除く。）
  - (4) 公益通報等担当部署への通報事案の送付
  - (5) 通報者等への連絡等
  - (6) その他（1）から（5）までの業務を遂行するために必要な業務
4. 公益通報等窓口は、その存在及び通報等の受付方法等について、一般に分かりやすく周知するため、以下のことを行う。
  - (1) 通報等に関する業務を行う場所に「公益通報等窓口」の表示を行う。
  - (2) 海上保安庁ホームページ上に、通報等の受付に関するページを設ける。

## IV. 通報の受付

1. 海上保安庁は、外部の労働者等からの次に掲げる通報を受け付ける。
  - (1) 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。）
  - (2) 前（1）に定めるもののほか、法令の規定に違反する行為に関する事実（当該違法行為について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関がある場合に限る。）

(3) (1) 及び (2) に定めるもののほか、事業者の法令遵守の確保及び適正な法執行のために必要と認められるその他の事実

2. 公益通報等窓口に通報として提供される情報の受付は、原則として、郵送、海上保安庁ホームページ（電子メール）によることとする。なお、直接来訪した場合には、通報者に別記様式 1 に情報を記入して頂き、受け取る。

3. 公益通報等担当部署又は地方支分部局等に直接情報が提供されるなど、公益通報等窓口以外の部署に、通報とされる情報の提供があったときは、当該部署は、遅滞なく当該情報を持参、郵送、電子メールにより公益通報等窓口へ送付する。

4. 公益通報等窓口は、通報とされる情報を受け付けたときは、遅滞なく別記様式 2 により受付台帳を調製し保管する。

5.

(1) 公益通報等窓口は、通報とされる情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、個人情報は保護されること、通報受付後の手続の流れを、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、(2)、V. 1、6、7、VI. 1、5、8 に規定する通知、V. 3、VI. 6 に規定する教示、VI. 6 に規定する資料の提供においても、同様とする。）。

(2) 前 (1) 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。

6. 公益通報等窓口及び公益通報等担当部署は、法及び国の行政機関向けガイドラインの趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に通報等に対応しなければならない。正当な理由なく通報等の受付又は受理を拒んではならない。

7. 公益通報等窓口及び公益通報等担当部署は、匿名による通報等についても、可能な限り、実名による通報等と同様の取扱いを行うよう努める。

8. 公益通報等窓口及び公益通報等担当部署は、通報等の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。

## V. 通報の対応（受理・不受理の判断、通知等）

1. 公益通報等窓口が受け付けた情報が、IV. 1 に掲げる各事実に明らかに該当しないと判断される場合は、不受理として処理することとし、公益通報等窓口は、不受理として取り扱うこと、不受理の理由を、遅滞なく通知する。

2. 1 の場合を除き、公益通報等窓口は、通報として受け付けた情報について、本庁における対象法令所管部署など当該情報の取扱いを依頼すべき部署を特定し、当該部署（処分権限が地方支分部局に委任されている場合は、当該部署を通じて地方支分部局の処分権限を有する部署）に、遅滞なく受け付けた情報を送付し、通報としての受理の適否を遅滞なく判断することを依頼する。情報に係る部署が

複数となる場合は、協議のうえ主務となる部署を決める。

3. 公益通報等窓口は、通報として受け付けた情報が、海上保安庁所管に係るものでない場合は、通報者の連絡先が不明の場合を除き、権限を有する行政機関を通報者に対し、受け付けた日から遅滞なく教示する。

4.

(1) 公益通報等担当部署は、遅滞なく別記様式1により事案対応票を調製するとともに、不正の目的でないこと等や、法及び国の行政機関向け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通報に関して調査又は措置を行う必要性について十分に検討した上で、通報として受理することの適否を判断し、5の場合を除き、6又は7による通報者への通知を遅滞なく行う。

(2) 前(1)の場合において、当該通報に関して調査又は措置を行う必要性について検討するに当たっては、当該通報内容に係る違法行為等が生じ、又は生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由（以下「真実相当性の要件」という。）が、当該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、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。

(3) 前(2)に掲げる場合のほか、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号イから二までに掲げる事項を記載した書面を提出する場合（真実相当性の要件と併せて「保護要件」という。）においても、前(2)同様に、柔軟かつ適切に対応する。

(4) 前(2)及び(3)の通報対象事実以外の法令違反等の事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、当該法令違反等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、保護要件を満たして通報するものである場合においても、前(2)及び(3)同様に、柔軟かつ適切に対応する。

5. 公益通報等担当部署は、通報として受理することの適否を判断するにあたり、追加的な情報が必要な場合は、通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、原則として郵送、メール等の書面により公益通報等窓口を通じ、通報者に連絡し、追加的な情報を得て判断を行う。

6. 公益通報等担当部署は、通報として受理することとしたときは、原則として公益通報等窓口を通じ、通報者に対して

- ・ 通報として受理したこと
- ・ 受理番号
- ・ 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
- ・ 標準対応期間、調査等の結果の報告予定時期又は当面の調査状況等の連絡予定時期等

を通知する。

7. 公益通報等担当部署は、通報として受理しないこととしたとき（行政相談として受け付けるときを含む。）は、通報者に対して、原則として公益通報等窓口を通じて、通報として受理しない旨とその理由、行政相談として取り扱う旨及び公益通報等担当部署への連絡方法を通知する。

8. 以上の対応の各段階において、公益通報等窓口は受付台帳に、公益通報等担当部署は事案対応票に、それぞれ記録を行い、保管する。

## VI. 通報の対応（調査の実施、措置等）

公益通報等担当部署は以下のとおり通報の対応を行う。なお、処理の経過については、随時、事案対応票に記録する。

### 1. 調査の実施

公益通報等担当部署において通報を受理した後は、必要な調査を行う。ただし、通報内容を確認の上、既に調査済み又は改善済みである事案等については、改めて調査を行う必要性がないため、その旨を通報者に通知する。

### 2. 調査担当者

公益通報等担当部署の課長級職員は、調査担当者を指名する。調査担当者は、調査計画の策定、資料管理その他事務処理を行う。

調査担当者は、関係部局に通報情報を伝達する場合は、情報の管理に十分注意し、必要に応じてマスキング等の措置を取る。

### 3. 調査計画の決定及び実施

公益通報等担当部署は、通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報を守るため、通報者が調査等の対象となる事業者及びその関係者に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調査を行う。

調査内容は次に掲げる項目の例を参考に、事案に応じ公益通報等担当部署で決定する。この場合、公益通報等担当部署は、原則として、事案毎の調査計画を決定した上で調査を行う。

- ・ 調査のための根拠規定
- ・ 調査期間
- ・ 情報収集の方法
- ・ 提出を求める資料、証拠書類
- ・ ヒアリングの日時、方法
- ・ 通報者からの追加聴取
- ・ 立入調査の実施
- ・ 個人情報保護のための方策
- ・ その他

### 4. 通報事案の適切管理

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、公益通報等担当部署の課長級職員が、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。

### 5. 進捗状況、調査結果の通知

公益通報等担当部署は、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、調査結果を可及的速やかに取りまとめ、その結果を、遅滞なく通報者に通知する。

#### 6. 受理後の教示

公益通報等担当部署は、通報事案の受理後において、海上保安庁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、当該教示を行う公益通報等担当部署は、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内において、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. 調査結果に基づく措置の実施

公益通報等担当部署は、調査の結果、IV. 1に掲げる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、速やかに措置をとる。

#### 8. 通報者への措置の通知

公益通報等担当部署は、7の措置をとったときは、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内において、通報者に対し、遅滞なく通知する。

#### 9. 対応の終了

公益通報等担当部署は、措置の実施、通報者への措置の通知を実施した場合には、事案対応票にその旨を記入し、公益通報等窓口へ報告し、対応を終了する。

10. 公益通報等窓口は、公益通報等担当部署から報告等を受けた場合は、遅滞なく受付台帳にその旨の記録を行う。

### VII. 対応の終了後

#### 1. 通報者のフォローアップ

公益通報等担当部署及び公益通報等窓口は、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。

### VIII. その他

1. 通報等への対応に関与した者（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。

2. 通報等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. 通報等への対応に関与する職員は、通報等に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報等への対応の各段階（通報等の受付、教示、調査、措置

及び通報者等への結果通知。以下同じ）及び通報等への対応終了後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 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。
- (2) 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及びその関係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、次の（3）に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）。
- (3) 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。
- (4) 前（3）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、通報者等に対して明確に説明すること。

(5) 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。

4. 海上保安庁は、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。

5.

(1) 海上保安庁の職員は、自ら又はその親族が当事者となっている案件に関する通報その他利益相反関係を有する案件についての通報等への対応に参与してはならない。

(2) 公益通報等担当部署は、通報等への対応の各段階において、通報等への対応に参与する者が当該通報に利益相反関係を有していないか確認する。

6. 通報等への対応に係る記録及び関係資料については、文書管理に関する法令、国土交通省行政文書管理規則（平成23年国土交通省訓令第25号）等に基づき適切な方法で管理しなければならない。

7.

(1) 総括通報等責任者は、海上保安庁における通報等への適切な対応を推進するため、通報等への対応に関する規程類を整備するほか、法及び国の行政機関向けガイドライン並びに本要領の内容等について、職員に対する定期的な研修、説明会の実施その他適切な方法により、十分に周知する。

(2) 総括通報等責任者は、前（1）に規定する事務を公益通報等窓口に行わせることができる。

8.

(1) 海上保安庁は、所管する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。以下「指針」という。）及び「公益通報者保護法に基づく指針」（令和3年内閣府

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。)の内容並びに海上保安庁における通報・相談窓口、通報対応の仕組み等について、周知するよう努める。

- (2) 海上保安庁は、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。

9.

- (1) 海上保安庁は、通報対象事実又はその他の法令違反等の事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が海上保安庁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、措置をとる等、相互に緊密に連絡し協力する。
- (2) 海上保安庁は、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、適切な法執行を確保するために必要な協力を行う。
- (3) 海上保安庁は、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(海上保安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。

10.

- (1) 海上保安庁における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、海上保安庁は、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、海上保安庁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。
- (2) 海上保安庁は、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、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。