

	平成 24 年 9 月 19 日	原規総発第 120919123 号
改正	平成 25 年 7 月 2 日	原規総発第 1307027 号
改正	平成 25 年 10 月 1 日	原規総発第 13092410 号
改正	平成 26 年 3 月 3 日	原規人発第 1403037 号
改正	平成 26 年 6 月 25 日	原規人発第 1406253 号
改正	平成 30 年 5 月 7 日	原規人発第 1805071 号
改正	令和 2 年 4 月 1 日	原規人発第 20040125 号
改正	令和 5 年 3 月 10 日	原規人発第 2303103 号
改正	令和 5 年 9 月 11 日	原規人発第 2309113 号
改正	令和 6 年 4 月 1 日	原規人発第 24040129 号

原子力規制委員会職員等からの通報等の対応要領を次のとおり定める。

平成 24 年 9 月 19 日

原子力規制委員会

原子力規制庁長官官房人事課長

原子力規制委員会職員等からの通報等の対応要領

第 1 章 総則

(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。）、「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 年内閣府告示第 118 号。以下「指針」という。）、「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。）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、原子力規制委員会の職員等（法第 2 条第 1 項に定める役務提供先等への通報が内部公益通報となり得る者をいう。以下同じ。）からの通報等（原子力規制委員会又は原子力規制委員会の職務に従事する場合におけるその職員等（法第 2 条第 1 項の「代理人その他の者」を含み、退職者を除く。）についての通報対象事実その他の法令違反行為等の事実（法令違反行為の事実及び原子力規制委員会において発した訓令又は通達の規定に照らして原子力規制委員会の適正な業務の推進

のために必要と認められる事実並びに当該事実が現に生じようとしていることをいう。以下同じ。)に関する、職員等からの通報及び通報に関連する相談(質問を含む。)をいう。以下同じ。)に適切に対応するとともに、これらの通報等を行った者の保護を図ることを目的とする。

第2章 通報の体制等

(通報等の窓口及び担当者)

第2条 内部公益通報受付窓口は、長官官房人事課に設置する窓口(以下「内部通報窓口」という。)及び長官官房人事課が設置する外部窓口(以下「外部窓口」という。)とする。

- 2 内部通報窓口及び外部窓口の担当者は、別表に掲げる者とする。
- 3 公益通報対応業務従事者(内部公益通報受付窓口において受け付ける通報に関して公益通報対応業務を行う者であり、かつ、当該業務に関して公益通報者を特定させる事項を伝達される者をいう。)は、別表に掲げる者のほか、事案に応じて必要な適正及び能力を有する者を書面により指定する。
- 4 公益通報対応業務従事者が人事異動等により交替する場合には、法、指針、指針の解説及びガイドラインにおいて求められている事項について、後任に引き継ぐものとするほか、公益通報対応業務従事者として指定される者に対し、公益通報者と特定させる事項の取扱い等について必要な教育を行う。
- 5 通報及び通報に関連する相談は、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。
- 6 原子力規制庁次長及び長官官房人事課長は、職員がこの要領を遵守して業務に当たるよう、必要な指導等を行う。
- 7 幹部等に関する事案については、必要に応じ、当該幹部等からの独立性を確保する措置をとる。

(秘密保持の徹底及び利益相反関係の排除)

第3条 公益通報対応業務従事者又は公益通報対応業務従事者であった者は、その公益通報対応業務に関して知り得た事項であって公益通報者を特定させるものを漏らしてはならない。

- 2 職員等(法第2条第1項に定める「代理人その他の者」を含み、退職者は除く。次項において同じ。)は、通報者を特定させる事項を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。
- 3 職員等は、公益通報者を特定した上でなければ必要性の高い調査が実施できないなどのやむを得ない場合を除いて、公益通報者を特定しようとする行為(以下「通報者の探索」という。)を行ってはならない。

- 4 通報及び相談の対応に関与する者（通報及び相談への対応に付随する職務等を通じて、通報及び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。また、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。通報及び相談の対応に関与する者は、必要に応じ、通報対応の各段階において遵守すべき事項をあらかじめ確認し、当該者間で十分に共有する。
- 5 通報及び相談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についての対応に関与してはならない。
- 6 通報及び相談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どうかを確認するものとする。

第3章 通報の対応

（通報の受付等）

- 第4条 公益通報対応業務従事者は、法、指針及び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ない。また、匿名による通報についても、実名による通報と同様の取扱いを行う。この場合において、内部公益通報受付窓口の担当者は、匿名の通報者との間で適切に情報の伝達を行い得る手段を通報者に伝達する。
- 2 公益通報対応業務従事者が、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。）
 - 3 内部公益通報受付窓口の担当者は、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け付けた旨を通知するよう努める。
 - 4 通報を受理するか否かの決定は、法、指針及びガイドラインを踏まえて当該通報に対する必要性等について十分に検討し、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。
 - 5 内部公益通報受付窓口の担当者は、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、遅滞なく通知する。
 - 6 内部公益通報受付窓口の担当者は、通報を受理したときは、対応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。

(調査の実施)

- 第5条 通報に係る調査は、必要に応じ対象法令の所管部署の協力を得て、公益通報対応業務従事者が行う。
- 2 通報を受理した後は、調査の必要性を十分に検討し、指針第4. 1 (3)に定める正当な理由がある場合を除いて、必要な調査を実施する。また、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のある場合を除き、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、遅滞なく通知する。
 - 3 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。
 - 4 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。
 - 5 公益通報対応業務従事者は、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、遅滞なく通知する。

(国家公務員倫理法等との関係)

- 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、長官官房人事課長は、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対応を行わなければならない。また、その対応結果を遅滞なく倫理監督官に報告しなければならない。

(是正措置等)

- 第7条 長官官房人事課長は、調査の結果、法令違反等の事実が明らかになったときは、必要に応じ対象法令の所管部署の協力を得て、速やかに是正措置、再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講ずる。また、必要があるときは、長官官房人事課長は、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。
- 2 内部公益通報受付窓口の担当者は、是正措置等をとったときのその内容又は内部通報に係る通報対象事実がないときはその旨を、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、速やかに通知する。
 - 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。

(関係事項の公表)

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。

(意見又は苦情への対応)

第9条 公益通報対応業務従事者は、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。

第4章 通報者等の保護

(通報者等の保護)

第10条 職員等（法第2条第1項に定める「代理人その他の者」を含み、退職者は除く。次項において同じ。）は、通報者等に対し、不利益な取扱いを行ってはならない。

2 通報者等に対し、不利益な取扱い等を行った者に対し、行為態様、被害の程度、その他情状等の諸般の事情を考慮して、懲戒処分その他適切な措置をとる。範囲外共有や通報者の探索を行った職員等、正当な理由なく、通報又は相談に関する秘密を洩らした職員等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等についても同様とする。

(通報者のフォローアップ)

第11条 公益通報対応業務従事者は、通報対応が終了後、通報者に対し、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、適切な救済・回復の措置をとる。

(職員への救済制度の通知)

第12条 内部公益通報受付窓口の担当者は、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。

第5章 雑則

(資料の管理)

第13条 公益通報対応業務従事者は、各通報等事案の対応に係る記録及び関連資料を作成し、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。

(職員等への周知)

- 第14条 公益通報対応業務従事者は、職員等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、指針及びガイドラインの内容、内部公益通報受付窓口、内部公益通報対応体制等について、全ての職員等に対し、十分に周知する。
- 2 公益通報対応業務従事者は、通報者の上司である職員が通報を受けた場合、通報を受けた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、通報を受けた職員の上司への報告、内部公益通報受付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であることを要しない。
- 3 内部公益通報受付窓口及び内部公益通報対応体制に対する職員等（退職者は除く。本項において同じ。）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。

(職員の協力義務)

- 第15条 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。

(通報対応の評価及び改善)

- 第16条 長官官房人事課長は、内部公益通報対応体制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、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内部公益通報対応体制の運用状況に関する情報を定期的に公表する。
- 2 公益通報対応業務従事者は、内部公益通報対応体制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、指針の解説や事業者による先進的な取組事例等も参考にした上で、必要に応じて、内部公益通報対応体制を継続的に改善する。

別 表

内部通報窓口（公益通報対応業務従事者）

長官官房人事課長
長官官房人事課企画官（採用、任用、人事評価担当）
長官官房人事課企画官（服務担当）
長官官房人事課企画調査官
長官官房人事課課長補佐（服務担当）
長官官房人事課服務係長

外部窓口（公益通報対応業務従事者）

弁護士 水嶋 一途（みずしま かずみち）

別 記

内部通報窓口及び内部通報相談窓口

メールアドレス：naibutsuho@nra.go.jp

外部窓口

メールアドレス：nra_helpline@ichizulaw.com

書面送付先：〒107-0061

東京都港区北青山 2-12-8 BIZ SMART 青山 212

一途総合法律事務所 弁護士 水嶋 一途

電話番号：03-4400-4480

FAX 番号：03-4400-4490