

## 「東京都社会的責任調達指針」に係る通報受付窓口 業務運用基準

令和7年1月27日

6 財経総第 2052 号

### (目的)

第1条 この基準は、東京都（以下「都」という。）が、「東京都社会的責任調達指針（令和6年7月）」（以下「調達指針」という。）の不遵守に関する通報を受け付け、それらの迅速かつ適切な解決に向けて必要な対応を、公平かつ透明性をもって実施することで、調達指針の不遵守を理由として生じた問題に関して、当事者の合意に向けて当事者間の建設的な対話を促進するなどにより、適正な改善を図るために必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の定義は、調達指針に定めるもののほか、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 当事者 通報者又は被通報者をいう。
- 二 通報者 調達指針の不遵守の結果として、負の影響を受けた又は相当程度の蓋然性で将来負の影響を受けると考えられる者をはじめとするステークホルダー（個人、グループ、コミュニティ及びそれらの代理人）であり、調達指針の不遵守又はその疑いを生じ得る事実を都に知らせる者をいう。
- 三 被通報者 通報において、調達指針の不遵守又はそれが疑われる事実を生じさせていると考えられる者をいう。

### (基本原則)

第3条 この基準は、国連「ビジネスと人権に関する指導原則」において「非司法的苦情処理の仕組み（グリーンバンス・メカニズム）の実効性基準」として示されている、正当性、利用可能性、予測可能性、衡平性、透明性、権利適合性、持続可能な学習源及び関与並びに対話に基づくことを基本原則とする。

### (実施体制)

第4条 調達指針に係る通報受付窓口の実施体制は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 都 都は、都財務局経理部総務課に調達指針に係る通報受付窓口（以下「通報受付窓口」という。）を設置する。通報受付窓口の運用に当たり、都は、必要に応じて、調達関連事業者に対して、通報への対応の円滑な実施に協力するよう要請するものとする。
- 二 助言委員会 都は、通報受付窓口の運用に当たり、その中立性・公平性を高めるため、有識者で構成される助言委員会を設置する。助言委員会委員は、個々の通報案件における、第8条第3項から第6項までに掲げる手続（以下「処理手続」という。）に当たり、

専門的見地から中立の立場で都に対し助言等を行うほか、状況に応じて、通報者と被通報者の対話に加わり、円滑な対話の促進を図る。助言委員会の設置及び運営に関して必要な事項については別途定めるものとする。助言委員会の委員名簿は公表する。

三 通報受付対応点検委員会 都は、通報受付窓口の運用に当たり、その適正な運用を図るため、有識者で構成される通報受付対応点検委員会を設置する。通報受付対応点検委員会委員は、通報受付窓口による通報への対応について、事後にその対応プロセスを確認し、通報受付窓口の運用改善に向けて意見する。通報受付対応点検委員会の設置及び運営に関して必要な事項については別途定めるものとする。通報受付対応点検委員会の委員名簿は公表する。

四 調達関連事業者 調達関連事業者、とりわけ受注者等については、調達指針においてサプライチェーンを担う事業者への働きかけが求められていることを踏まえ、調達指針の遵守はもとより、本基準を十分理解し、その円滑な実施に協力するものとする。

(対象案件)

第5条 通報受付窓口は、調達指針に定める工事・物品等に関する案件であつて、調達指針の不遵守に関する通報（調達指針の不遵守又はその疑いを生じ得る具体的事実に基づく内容のもので、サプライチェーンにおけるものを含む。）を対象とする。

対象となる工事・物品等は履行期間中のものとする。ただし、調達指針の不遵守の事実を知り得たのが履行期間終了後の場合には、履行期間終了後1年以内の通報についても受け付ける。

次の各号に該当する通報は対象外とする。

- 一 国又は地方公共団体その他公共団体が設置した他の紛争処理手続において係争中であつて、当該紛争処理手続と通報受付窓口における処理手続の争点を実質的に同一であることにより、本基準の目的に照らし通報受付窓口における処理手続を開始する必要がないと認められる場合
- 二 実質的に同一の案件について既に通報受付窓口における処理手続が行われている場合。ただし、新たな事実に基づく通報はこの限りでない。
- 三 悪意のある通報、非常に些細な事案に関する通報、あるいは、競争有利を得るために作られた通報その他通報受付窓口における処理手続を開始することが明らかに適切でないとして認められる場合

(通報の手段)

第6条 通報者は、別記第1号様式により、都が指定する専用のメールアドレスへの電子メールで通報することができる。ただし、電子メールを送受信する環境にない者については、書面にて、都が指定する場所への郵送によって通報できるものとする。

(通報の内容)

第7条 通報の書面には、次の各号に掲げる必要事項が日本語又は英語で記載しなければならない。

一 通報者の氏名・住所・連絡先（電話番号・メールアドレス）

通報は本名で行われ、連絡先が明記されていなければならない。ただし、通報者に係る情報は、法令に基づく場合を除き、外部には公開されない。

また、通報への対応において匿名を希望する場合には、その旨記載することができる。

二 被通報者に関する情報

(一) 被通報者の氏名又は名称

(二) 被通報者の住所及び連絡先

(三) 通報者と被通報者との関係（例：雇用主とその従業員）

三 工事・物品等を特定するに足る情報（可能な限り詳細な情報を記載すること。）

(一) 工事・物品等の種類若しくは名称、製造若しくは販売業者の名称又は名称等のみで特定が困難な場合は工事・物品等が特定できる特徴等

(二) 製造、納入又は施工の時期、場所又はロット番号等

(三) 工事・物品等の契約件名又は契約番号

四 通報者が考える調達指針不遵守の具体的事実（当該不遵守が第3号の工事・物品等の調達過程において生じていることが特定できる情報を含む。）及び当該不遵守の対象となる調達指針の条項

五 調達指針不遵守の結果、現実が生じた負の影響又は将来発生する相当程度の蓋然性があると考えられる負の影響の具体的内容

六 通報者が期待する解決策

七 被通報者との対話の事実（当事者間の自主的な紛争解決に向けた努力を促すため、通報者は、通報を行う前に、当事者間の対話に向けた努力を行うことが求められる。このため、当事者間の協議に向けた通報者の行為にかかる事実関係については、日時、相手方及び対応の内容などを可能な範囲で詳細に記載すること。ただし、通報者が当事者間の対話に向けた努力を行うことができないやむを得ない事情がある場合には、かかる事情を記載すること。）

八 他の紛争処理手続において係争中の案件又は本通報受付窓口における処理手続が行われている案件に該当するか否か（該当する場合はその具体的内容）

2 都は、通報を受け付けた時は、書面の記載内容を確認し、必要事項が正確に記載されていない場合は、通報者に対して詳細の確認を行うものとする。

(通報への対応手順)

第8条 通報受付窓口における対応の標準的な手順は、第1号から第6号までに掲げると

おりを基本として対応するが、案件の内容、性質等に応じて、複数の手順を並行して行い、又は一部の手順を省略すること等ができる。

また、当事者間の対話による解決が適切かつ可能な場合には、通報への対応手順において当事者による対話の機会が設けられる。

#### 一 通報及びその受付

通報者は、第7条に掲げる各事項を入力又は記載して、第6条に規定する方法で通報し、都はその受信等をもってこれを受け付ける。

#### 二 処理手続開始案件の審査

都は、必要事項を満たした通報を受け付けた後、第5条及び第7条に照らして処理手続を開始するか否かについて審査し、その結果を通報者に対し通知する。

通報受付から通知までの標準処理期間は、20日程度を目安とする。ただし、通報の内容、性質等によって、これ以上の審査期間を要することが判明した場合は、速やかに通報者へ連絡する。

なお、処理手続を開始しない場合においても、その事実とその理由を通報者に通知するものとし、他の適切な紛争処理手続がある場合は、当該手続を案内する。

#### 三 情報の収集、助言委員会の開催

都は、前号において処理手続を開始すると判定した案件について、当事者及び双方の関係者（以下「調査関係者」という。）からそれぞれ情報を収集し、整理する。その際、都は、被通報者との双方向のコミュニケーションを通じて積極的な協力を求めつつ、調査関係者の見解をバランス良く聴取し、「中立性」への信頼を損なわないよう、調査関係者への個別ヒアリングを行うとともに、必要関係文書入手し、論点を整理する。

また、必要に応じ、通報対象に関連し追加の情報収集を行うため、現地調査を実施する。

都は、助言委員会委員名簿から、当該案件に意見する助言委員を選出し、助言委員会を開催する。助言委員は、都に対し適宜助言を行う。都は、必要に応じ、その他の専門家等の第三者の知見も得ることで、情報収集や当事者間の対話の一助とする。

#### 四 当事者間の対話

都は、当事者間による対話の機会を設け、前号で収集した情報をもとに事実関係や論点を整理、提示する等、当事者の自主的な合意形成に向けて対話が円滑に行われるよう促す。助言委員会は、必要に応じ助言を行い、場合によっては対話に参加するなど、対話の促進を支援する。

なお、労使間の対話等他の紛争処理手続がより解決に資すると判断される場合には、都は当事者の意向等を確認した上で同手続の利用を求める。

都は、当事者に対し、対話の方法（直接対面、電話会議、メールのやり取りによる対話等）を通知するとともに、処理手続の進捗状況については随時当事者への連絡を行う。

#### 五 改善措置

情報の収集及び当事者間の対話の結果、被通報者による調達指針の不遵守が認められた場合、都は、被通報者等に対し改善措置を要求し、一定期間内に改善計画書を提出することを求める。被通報者は、当該期間内に改善計画書を提出した上、都から承認された計画書に従って改善に取り組み、改善措置の進捗状況及び結果を計画書に基づき都に報告する。

また、都は、改善計画や改善措置の進捗状況及び結果について、必要に応じて関係者に通知する。

処理手続開始から改善措置の要求までの標準処理期間は、80日程度を目安とする。ただし、案件の内容や性質等によっては、これ以上の処理期間を要する可能性もある。

改善計画について、進捗の遅れや不作為があった場合には、都は、必要に応じて事実関係の確認等を行う。

#### 六 通報案件の処理手続完了の判断

都は、被通報者から前号の報告を受けた後、処理手続が適切に行われたことを確認し、当該案件の処理手続が完了したことを判断する。処理手続の完了した案件は、関係者にその旨を通知する。

処理手続において、案件の解決、通報の取り下げ、調達指針不遵守の事実が確認できない場合、処理手続を継続しても解決が見込めない場合、あるいは当事者双方の合意の上で改善措置等が不要であるとされる場合等、都が相当と認めるときは、当該案件の処理手続を終了する。

#### (個人情報取扱い)

第9条 都財務局経理部総務課における通報への対応に際する情報保護及び個人情報の保護に関しては、個人情報の保護に関する法令、東京都個人情報取扱事務要綱（平成17年3月31日付16生広情第708号）等に従うものとする。

#### (情報保護の徹底等)

第10条 通報への対応に関与した者（通報への対応に付随する職務等を通じて、通報に関する情報を知り得た者を含む。以下同じ。）は、通報への対応に必要な範囲を超えて、通報に関する情報を漏らしてはならない。

2 通報への対応に関与した者は、当該対応において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 通報への対応に関与する者は、通報に関する情報保護及び個人情報保護の徹底を図るため、通報への対応手順の各段階及び通報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。

一 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。

二 通報者が調査において匿名を希望した場合、通報者の特定につながり得る情報（通報

者の氏名、所属等の個人情報のほか、通報者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(通報への対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く)。

三 通報者が調査において匿名を希望した場合において、通報者の特定につながり得る情報を、調査等の対象となる事業者及びその関係者に開示する場合には、通報者の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること。

四 前号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、通報者に対して明確に説明すること。

五 当事者の権利を保護するため、通報への対応に関与した者に対して、情報管理の重要性について十分に理解させること。

#### (情報の公開)

第 11 条 都は、通報者が公開を望まない場合を除き、受け付けた通報等の概要、処理手続の状況、被通報者による改善措置の進捗状況、結果の概要を、そのウェブサイト上において、原則として公開する。ただし、当事者の特定につながり得る情報の他、中傷目的等悪意のある通報や、競争有利を得るために作られた通報等、公開が適切でないと認められる情報については、公開しないものとする。

2 前項の情報は定期的に更新を行う。なお、情報の公開に当たっては個人のプライバシー等に十分配慮する。

#### (通報受付対応点検委員会への報告)

第 12 条 都は、通報受付窓口による通報への対応の結果を取りまとめ、定期的に通報受付対応点検委員会に報告し、今後の通報受付窓口の運用改善に向けた意見を求めるものとする。

#### (広報)

第 13 条 都は、この基準をウェブサイト公開するなどして、通報受付窓口の存在及び活動内容が広く認知されるよう努める。

## 通報様式

年 月 日

東京都 行

(1) 通報者の氏名・住所・連絡先（電話番号、メールアドレス） <sup>ii</sup>	
ア 氏名	
イ 住所	
ウ 電話番号	
エ メールアドレス	
オ 通報への対応において、匿名を希望するか？	(いずれかに○をする) はい・いいえ
(2) 被通報者に関する情報 <sup>iii</sup>	
ア 氏名又は名称	
イ 住所及び連絡先	
ウ 通報者と被通報者との関係	(例：雇用主とその従業員)
(3) 工事・物品等を特定するに足る情報 <sup>iv</sup>	
ア 工事・物品等の種類若しくは名称、製造若しくは販売業者の名称又は名称等のみで特定が困難な場合は工事・物品等が特定できる特徴等	
イ 製造、納入又は施工の時期、場所又はロット番号等	
ウ 工事・物品等の契約件名又は契約番号	
(4) 通報者が考える不遵守の具体的事実 <sup>v</sup> 及び当該不遵守の対象となる調達指針の条項	

別記第 1 号様式

(5) 調達指針不遵守の結果、現実が生じた負の影響又は将来発生する相当程度の蓋然性があると考えられる負の影響の具体的内容
(6) 通報者が期待する解決策
(7) 被通報者との対話の事実 <sup>vi</sup>
(8) 他の紛争処理手続において係争中の案件又は本通報受付窓口における処理手続が行われている案件に該当するか否か（該当する場合はその具体的内容）

個人情報の取扱いに関する同意書

東京都は、本通報様式で収集した個人情報について、「東京都社会的責任調達指針」に係る通報受付窓口における通報への対応のために利用し、それ以外の目的には利用いたしません。

通報受付窓口は当事者間の対話により、自主的な合意形成を図ることを目的としています。本通報様式に記載された個人情報は個人情報の保護に関する法令、東京都個人情報取扱事務要綱(平成 17 年 3 月 31 日付 16 生広情第 708 号)等に基づき適切に管理いたしますが、本通報様式の(1)オにおいて、匿名を希望している場合を除き、事実関係等の調査や当事者間の対話の実施に当たり、必要に応じて、被通報者や調査関係者に対し、通報者氏名等を開示いたします。

上記の取扱いについて、同意します。

令和 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_

## 別記第1号様式

- 
- i 必要事項が正確に記載されていない場合は、通報者に対して詳細の確認を行います。
  - ii 通報は本名で行われ、連絡先が明記されていなければいけません。ただし、通報者に係る情報は、法令に基づく場合を除き、外部には公開されません。また、通報への対応において匿名を希望する場合には、その旨記載することができます。
  - iii 「被通報者」とは、通報において、調達指針の不遵守又はそれが疑われる事実を生じさせていると考えられる者を指します。
  - iv 可能な限り詳細な情報を記載してください。
  - v 当該不遵守が上記(3)の工事・物品等の調達過程において生じていることが特定できる情報を含みます。
  - vi 当事者間の自主的な紛争解決に向けた努力を促すため、通報者は、通報を行う前に、当事者間の対話に向けた努力を行うことが求められます。このため、当事者間の協議に向けた通報者の行為にかかる事実関係については、日時、相手方及び対応の内容などを可能な範囲で詳細に記載してください。ただし、通報者が当事者間の対話に向けた努力を行うことができないやむを得ない事情がある場合には、かかる事情を記載してください。