

有効期間満了日 令和15年3月31日

熊監第246号

令和4年9月20日

熊本県警察内部公益通報対応要綱の制定について（通達）

本県警察においては、「熊本県警察内部通報処理要綱」の一部改正について（通達）（平成30年12月17日付け熊監第344号。以下「旧通達」という。）に基づき、内部公益通報の適切な処理に努めているところであるが、消費者庁から公益通報者保護法（平成16年法律第122号）の一部改正を踏まえた「公益通報者保護法を踏まえた地方公共団体の通報対応に関するガイドライン」（令和4年6月1日付け消費者庁）が公表されたことに伴い、旧通達を一部改正し、別添のとおり「熊本県警察内部公益通報対応要綱」を制定したので、職員等に周知の上、その対応に遺漏ないようにされたい。

なお、本通達の施行をもって、旧通達は廃止する。

別添

熊本県警察内部公益通報対応要綱

第1 目的

この要綱は、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地方公共団体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）」（令和4年6月1日付け消費者庁。以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、熊本県警察（以下「県警察」という。）において、内部公益通報及び内部公益通報に関連する質問・相談（以下「内部公益通報等」という。）を適切に取り扱うため、県警察が取り組むべき基本的事項を定めることにより、通報者又は相談者（以下「通報者等」という。）の保護を図るとともに、県警察の法令遵守を推進することを目的とする。

第2 用語の定義

この要綱における用語の意義は、それぞれ次のとおりとする。

(1) 内部公益通報

県警察の職員、県警察の取引先の労働者又は役員、これらに該当する者であったものその他の県警察の法令遵守を確保する上で必要と認められる者（以下「県警察の職員等」という。）が、不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的その他の不正の目的でなく、県警察（県警察の事業に従事する場合における職員その他の者を含む。）についての法令違反行為又はその疑いのある事実を県警察に通報することをいう。

(2) 内部公益通報受付窓口

内部公益通報を受理し、及び内部公益通報に関連する質問・相談（匿名又は仮名の者からのものを含む。以下同じ。）を受け付けるために県警察に置かれた窓口をいう。

(3) 外部窓口

内部公益通報等を受け付けるために県警察の外部に置かれた窓口をいう。

第3 内部公益通報等への対応の基本

1 秘密保持の徹底

内部公益通報等への対応に関与した職員（内部公益通報等への対応に付随する職務等を通じて、内部公益通報等に関する秘密を知り得た職員を含む。以下同じ。）は、

内部公益通報等に関する秘密を正当な理由なく漏らしてはならない。

2 個人情報の保護の徹底

内部公益通報等への対応に関与した職員は、当該対応により知り得た個人情報（熊本県個人情報保護条例（平成12年熊本県条例第66号）第2条第1号に掲げる個人情報という。以下同じ。）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 範囲外共有等の防止

首席監察官は、県警察の職員が公益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。）を防ぐための措置をとり、範囲外共有が行われた場合には、適切な救済・回復の措置を講じる。

4 通報者の探索の防止

首席監察官は、県警察の職員が、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。）を行うことを防ぐ措置を講じる。

5 利益相反関係の排除

- (1) 県警察の職員は、自らが関係する内部公益通報等への対応に関与してはならない。
- (2) 首席監察官は、内部公益通報受付窓口において受け付けた内部公益通報等に関して行われる内部公益通報対応業務について、事案に関係する者を内部公益通報対応業務に関与させない措置を講じる。

6 利益相反関係の確認

首席監察官は、内部公益通報等への対応の各段階において、内部公益通報等への対応業務に関与する職員が当該内部公益通報等に係る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。

7 通報者等への配慮

内部公益通報等への対応に関与した職員は、通報者等及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮した措置を執らなければならない。

8 誠実かつ公正な対応

首席監察官は、通報があったときは、法、指針、指針の解説及びガイドラインの趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に対応し、受理すべき内部公益通報に該当するかどうかを判断しなければならず、通報の受付を拒んではならない。

第4 内部公益通報受付窓口の設置等

1 受付窓口の設置

- (1) 警察本部監察課に、内部公益通報受付窓口を置く。
- (2) 県警察の外部に内部公益通報等を受け付けるための外部窓口を置く。

2 内部公益通報等の受付

内部公益通報受付窓口は、内部公益通報等を電話、メールアドレスにおいて受け付けるほか、口頭又は書面（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下同じ。）により受け付け、外部窓口は、内部公益通報等を適宜の方法により受け付ける。

3 内部公益通報対応業務従事者の指定

- (1) 内部公益通報受付窓口において受け付ける内部公益通報に関して公益通報対応業務を行い、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職員（以下「従事者」という。）は、首席監察官、警察本部監察課監察官、監察課に勤務する者その他公益通報対応業務に必要な適性及び能力を有する者として首席監察官（首席監察官が公益通報対応業務に従事することができない場合には監察課長）が指定するものとする。
- (2) 首席監察官が従事者を指定する場合には、その都度、内部公益通報対応業務従事者指定書（別記様式第1号）で本人に通知する。
- (3) 首席監察官は、公益通報対応業務に必要な従事者の知識及び技能の向上を図るための措置（通報者を特定させる事項の取扱いに係るものを含む。）を講じる。

4 内部公益通報受付窓口への連絡

- (1) 外部窓口の事務に従事する職員は、外部窓口において県警察の職員等から内部公益通報等を受け付けたときは、当該内部公益通報等に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、当該通報者等の氏名及び連絡先並びに当該内部公益通報等の内容となる事実を可能な範囲で把握し、公益通報内容連絡票（別記様式第2号）により、首席監察官に連絡する。
- (2) 従事者以外の職員（外部窓口の事務に従事する場合における当該職員を除く。）は、内部公益通報等をされたときは、遅滞なく、内部公益通報受付窓口への連絡その他の適切な措置を講じる。

第5 内部公益通報等への対応の手順

1 内部公益通報の受理等

(1) 受付の通知

首席監察官は、電子メール又は書面の送付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当該通報を受け付けた旨を通知するよう努める。

(2) 受理時の措置

首席監察官は、県警察の職員等から受け付け、又は第4の4の規定により連絡を受けた通報が内部公益通報に該当すると認められるときは、通報者に対し、当該通報を内部公益通報として受理した旨を遅滞なく通知しなければならない。この場合

において、首席監察官は、当該内部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、次の措置を執る。

ア 通報者の氏名及び連絡先（匿名による内部公益通報の場合を除く。）並びに当該内部公益通報の内容となる事実等を把握すること。

イ 通報者に対する不利益な取扱いがされないことについて説明すること。

ウ 内部公益通報に関する秘密は保持されることについて説明すること。

エ 個人情報保護されることについて説明すること。

オ 内部公益通報の受理後の手続について説明すること。

(3) 不受理の通知

首席監察官は、県警察の職員等から受け付けた通報が内部公益通報に該当しないと認められるときは、通報者に対し、当該通報を内部公益通報として受理しない旨及びその理由を遅滞なく通知しなければならない。

(4) 調査期間の通知

首席監察官は、内部公益通報を受理したときは、通報者に対し、当該内部公益通報を受理してからその対応を終えるまでに必要と見込まれる期間を遅滞なく通知するよう努める。

2 調査の実施等

(1) 調査開始等に関する通知

首席監察官は、調査の必要性を十分に検討し、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、適正な業務の遂行又は利害関係人の秘密、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、通報者に対し、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、それぞれ遅滞なく通知しなければならない。

(2) 調査の方法

首席監察官は、調査を行う場合には、通報者が特定されないよう、当該内部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、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で調査を行う。

(3) 進捗状況等の管理

首席監察官は、調査の方法、内容、進捗状況等を適宜確認するなどして、調査の適正性を確保するとともに、その進捗を適切に管理する。

(4) 進捗状況等の通知

首席監察官は、適正な業務の遂行又は利害関係人の秘密、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、通報者に対し、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査結果をできるだけ速やかに取りまとめ、これを遅滞なく通知す

る。

3 是正措置等の実施等

(1) 是正措置等の実施

首席監察官は、調査の結果、法令違反行為等の事実が明らかになったときは、当該行為等をした職員の所属の長その他の内部公益通報への対応に係る所属の長（以下「関係所属長」という。）に対し、速やかに是正措置及び再発防止策（以下「是正措置等」という。）を講じさせ、その内容を遅滞なく報告するよう依頼する。この場合において、警察本部長は、必要があるときは、当該行為等に係る関係者の処分を行う。

(2) 是正措置等の通知

首席監察官は、是正措置等をとったときはその内容を、内部公益通報に係る法令違反行為の事実がないときはその旨を、適正な業務の遂行又は利害関係人の秘密、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、通報者に対し、是正措置等の内容を速やかに通知する。

4 内部公益通報等の記録等

首席監察官は、内部公益通報等の受理、対応状況等について、内部公益通報等受付票（別記様式第3号）及び内部公益通報対応票（別記様式第4号）により、記録する。

5 通知の省略

通報者が通知を希望しない旨の申出をした場合又は受け付けた通報が匿名による通報である場合において、当該通報者に対する通知が困難であるときその他やむを得ない理由がある場合においては、1、2(1)及び(4)並びに3(2)に規定する通知を省略することができる。

6 外部窓口を経由した通知

外部窓口において受け付けた通報に係る1、2(1)及び(4)並びに3(2)に規定する通知については、通報者の求めに応じ、外部窓口を経由して行う。

第6 通報者等の保護

1 不利益な取扱いの禁止等

(1) 個人情報保護

従事者は、通報者等の個人情報を従事者以外の者に対し、提供してはならない。

ただし、首席監察官が内部公益通報等への対応に必要があると認め、かつ、通報者等の同意がある場合は、この限りでない。

(2) 不利益な取扱いの禁止

首席監察官は、県警察の職員が、通報者等に対し、当該内部公益通報等をしたことを理由として不利益な取扱いを行うことを防ぐ措置を講じる。

(3) 不利益な取扱いをした職員への措置

警察本部長は、通報者等に対して当該内部公益通報等をしたことを理由として不利益な取扱いを行った職員に対し、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講じる。範囲外共有や通報者の探索を行った職員、正当な理由なく内部公益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ついても同様とする。

2 通報者等のフォローアップ

首席監察官は、関係所属長の必要な協力を得ながら、内部公益通報等への対応を終えた後、通報者等に対する不利益な取扱いが行われていないか適宜確認するなど、通報者等の保護に係る十分なフォローアップを行う。この場合において、不利益な取扱いが認められたときは、適切な救済・回復の措置を講じる。

第7 意見又は苦情への対応

首席監察官は、通報者等から当該内部公益通報等への対応に関する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8 公安委員会への報告

首席監察官は、熊本県公安委員会に対し、受理した内部公益通報の内容、調査結果及び是正措置等の内容を遅滞なく報告する。

第9 関係事項の公表等

1 関係事項の公表

警察本部長は、内部公益通報等に関する秘密保持及び個人情報の保護、適正な業務の遂行並びに利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障のない範囲において、県警察における内部公益通報等への対応の仕組みの運用状況に関する情報を公表するものとし、その運用状況の概要を職員に周知する。

2 運用状況の評価及び改善

警察本部長は、内部公益通報対応体制の運用状況について、県警察の職員等及び中立的な第三者の意見等を踏まえて評価及び点検を行うとともに、事業者による先進的な取組事例等を参考とした上で、必要に応じて、当該内部公益通報対応体制等を継続的に改善する。

第10 是正措置等の実効性評価

首席監察官及び関係所属長は、内部公益通報等への対応を終えた後、是正措置等が十分に機能していることを適切な時期に確認し、必要があると認めるときは、新たな是正措置等を執る。

第11 その他

1 関連資料の管理

内部公益通報等への対応に係る資料については、熊本県警察行政文書管理訓令（平成26年熊本県警察本部訓令第13号）に基づき、適切に管理しなければならない。

2 上司への通報

内部公益通報を受けた職員が当該内部公益通報をした職員の上司である場合、当該内部公益通報を受けた職員は、自らが行える範囲で必要に応じ調査を行うとともに、当該内部公益通報をされた職員の上司（職制上直接に指揮監督を行う者以外の者を含む。）への報告、内部公益通報受付窓口への連絡その他適切な措置を遅滞なく講じる。

3 県民又は匿名若しくは仮名の者等からの情報提供の取扱い

- (1) 従事者以外の職員は、県民又は匿名若しくは仮名の者等（以下「県民等」という。）から内部公益通報に関連する情報提供を受けたときは、遅滞なく、内部公益通報受付窓口への連絡その他の適切な措置を講じる。
- (2) 首席監察官は、県民等から内部公益通報に関連する情報提供を受けたときは、第5の2(2)及び3(1)に準じ、適切に対応する。

4 協力義務

(1) 職員の協力義務

県警察の職員は、正当な理由がある場合を除き、内部公益通報等に関する調査に誠実に協力する。

(2) 他の行政機関への協力義務

警察本部長は、他の行政機関その他公の機関から法の規定によ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。

※ 別記様式（略）