

○岩手県警察内部通報処理要綱及び岩手県公安委員会・岩手県警察外部通報処理要綱の制定について

(平成18年7月20日岩警務第38号警察本部長)

[沿革] 平成26年12月岩警務第114号改正

各 部 長
首 席 監 察 官
各 所 属 長

公益通報者保護法（平成16年法律第122号）が平成18年4月1日から施行されたことに伴い、公益通報に関する事務を適切に処理するため、別添のとおり、岩手県警察内部通報処理要綱（別添1）及び岩手県公安委員会・岩手県警察外部通報処理要綱（別添2）を策定したので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

別添 1

岩手県警察内部通報処理要綱

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。）の施行に伴い、岩手県警察（以下「県警察」という。）において、内部通報を適切に処理するため、県警察が自主的に取り組むべき基本的事項を定めることにより、内部通報をした者等の保護を図るとともに、県警察の法令遵守（コンプライアンス）を推進することを目的とする。

第2 用語の定義

この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 内部通報 次に掲げる通報であって、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いものをいう。
 - ア 県警察の職員又は県警察の契約先の労働者（以下「県警察の職員等」という。）が、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警察本部に通報すること。
 - イ 県警察の職員等が、県警察の職員についての「職員の職務に係る倫理の保持に関する条例」（平成13年条例第13号）及び「職員の職務に係る倫理の保持に関する規則」（平成13年岩手県規則第117号）に違反する行為又はその疑いのある事実を警察本部に通報すること。
- (2) 内部通報・相談窓口 内部通報を受理し、及び内部通報に関連する相談（匿名及び仮名の者からのものを含む。以下同じ。）に応じるための窓口をいう。
- (3) 外部窓口 内部通報を受理し、及び内部通報に関連する相談を受け付けるために警察本部の外部に設けた窓口をいう。

第3 内部通報・相談窓口の場所等

1 内部通報・相談窓口の場所

警務部監察課（以下「監察課」という。）に、内部通報・相談窓口を置く。

2 内部通報・相談窓口への連絡

内部通報・相談窓口の事務に従事する職員以外の職員（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、内部通報を受けたときは、遅滞なく、内部通報・相談窓口への連絡その他の適切な措置をとる。

3 秘密保持及び個人情報保護の徹底・利益相反関係の排除

- (1) 内部通報の処理及び内部通報に関連する相談の取扱いに関与した職員は、内部通報等に関する秘密を漏らしてはならない。
- (2) 内部通報の処理及び内部通報に関連する相談の取扱いに関与した職員は、知り得た個人情報（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。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) 県警察の職員は、自らが関係する内部通報の処理並びに内部通報に関連する相談及び情報提供の取扱いに関与してはならない。

第4 内部通報の処理の手順

1 内部通報の受理

- (1) 監察課長は、県警察の職員等から受けた通報が内部通報に該当するときは、当該内部通報をした者に対し、当該内部通報を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、監察課長は、当該内部通報をした者の秘密保持及び個人情報保護に留意しつつ、当該内部通報をした者の氏名及び連絡先並びに当該内部通報の内容となる事実を把握するとともに、当該内部通報をした者に対し、当該内部通報をした者に対する不利益取扱いのないこと、当該内部通報をした者の秘密は保持されること及び個人情報は保護されることを説明する。
- (2) 監察課長は、県警察の職員等から受けた通報が内部通報に該当しないときは、当該通報をした者に対し、当該通報を内部通報として受理しないこと及びその理由を遅滞なく通知しなければならない。

2 調査の実施等

- (1) 監察課長は、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、内部通報をした者に対し、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、また、調査を行わない場合はその旨及び理由を、それぞれ内部通報をした者に対し、遅滞なく通知しなければならない。
- (2) 監察課長は、内部通報をした者に対し、当該内部通報を受理してから当該内部通報の処理を終了す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。
- (3) 調査の実施に当たっては、監察課長の指揮又は調整の下、内部通報をした者の秘密を守るとともに、個人情報を保護するため、当該内部通報をした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) 監察課長は、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に留意しつつ、内部通報をした者に対し、調査の進捗状況について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よう努める。

3 是正措置等の実施等

- (1) 監察課長は、調査の結果、法令違反行為等が明らかになったときは、法令違反行為をした職員が所属する所属その他の内部通報の処理に係る所属（監察課を除く。以下「関係所属」という。）に、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）をとらせ、その内容を遅滞なく連絡させる。また、本部長又は所属長は、必要があるときは、関係者の処分を行う。関係所属長が是正措置等をとったときは、その内容を遅滞なく監察課長に連絡する。
- (2) 監察課長は、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に留意しつつ、内部通報をした者に対し、是正措置等の内容を遅滞なく通知するよう努める。

第5 公安委員会への報告

監察課長は、公安委員会に対し、内部通報に該当する通報、調査結果及び是正措置等の内容を遅滞なく報告する。

第6 関係事項の公表

監察課長は、内部通報をした者及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に留意しつつ、内部通報に該当する通報件数、是正措置等の内容その他必要と認める事項を、適宜公表する。

第7 是正措置等の実効性評価

監察課長又は関係所属長は、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、新たな是正措置その他の改善を行うよう努める。

第8 内部通報等をした者の保護

1 不利益な取扱いの禁止等

- (1) 監察課長及び窓口担当職員（内部通報・相談窓口及び外部窓口の事務に従事する職員をいう。以下同じ。）は、内部通報等をした者の個人情報（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）を監察課及び窓口担当職員以外の県警察の職員に対し、提供してはならない。ただし、監察課長が、内部通報の処理等に必要と認め、かつ、内部通報等をした者の同意がある場合は、この限りではない。
- (2) 県警察の職員は、内部通報をした者又は内部通報に関連する相談をした者に対し、当該内部通報又は当該内部通報に関連する相談をしたことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。
- (3) 本部長又は所属長は、内部通報をした者又は内部通報に関連する相談をした者に対し、当該内部通報又は当該内部通報に関連する相談をしたことを理由として懲戒処分その他不利益な取扱い等を行った者に対し、懲戒処分その他適切な措置をとる。正当な理由なく、当該内部通報又は当該内部通報に関連する相談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 内部通報をした者のフォローアップ

監察課長は、関係所属長の必要な協力を得ながら、内部通報の処理の終了後、内部通報をしたことを理由として内部通報をした者に対する不利益な取扱いや職場内での嫌がらせが行われていないか等を適宜確認するなど、当該内部通報をした者の保護に係る十分なフォローアップを行う。

第9 その他

1 内部通報関連資料の管理

監察課長及び関係所属長は、内部通報の処理に係る文書を、岩手県警察行政文書管理規程（平成23年岩手県警察本部訓令第11号）に基づき、内部通報をした者の秘密保持及び個人情報の保護に留意して、適切に管理しなければならない。

2 上司への内部通報

内部通報を受けた職員が当該内部通報をした職員の上司である場合、当該内部通報

を受けた職員は、自ら行える範囲で必要に応じ調査を行うとともに、当該内部通報を受けた職員の上司への報告、内部通報・相談窓口への通報その他適切な措置を遅滞なくとる。

3 匿名及び仮名の者並びに国民等からの情報提供の取扱い

- (1) 内部通報・相談窓口の事務に従事する職員以外の職員は、匿名及び仮名の者並びに国民等から内部通報に関連する情報提供をされたときは、遅滞なく、内部通報・相談窓口への連絡その他の適切な措置をとる。
- (2) 監察課長は、内部通報に関連する情報提供を受けたときは、第4の2(3)及び3(1)に準じ、適切に処理する。

4 協力義務

- (1) 県警察の職員は、正当な理由がある場合を除き、内部通報及び内部通報に関連する情報提供に関する調査に誠実に協力する。
- (2) 県警察の職員は、内部通報について、他の行政機関その他公の機関から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。

別添 2

岩手県公安委員会・岩手県警察外部通報処理要綱

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。）の施行に伴い、岩手県公安委員会（以下「公安委員会」という。）及び岩手県警察（以下「県警察」という。）において、外部の労働者からの法に基づく公益通報を適切に処理するため、公安委員会及び県警察が取り組むべき基本的事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守（コンプライアンス）を推進することを目的とする。

第2 県警察に係る外部通報の処理

1 用語の定義

法に定めるもののほか、第2において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 外部通報 通報対象事実（県警察が処分又は勧告等の権限を有するものに限る。以下第2において同じ。）に関係する事業者（以下「事業者」という。）に雇用されている労働者（県警察を労務提供先とする労働者を除く。以下第2において同じ。）、当該事業者を派遣先とする派遣労働者及び当該事業者の取引先の労働者が、当該通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を県警察に通報することをいう。
- (2) 外部通報・相談窓口 外部通報を受理し、及び外部通報に関連する相談に応じるための窓口をいう。
- (3) 主管課等 通報対象事実について処分又は勧告等をする権限に係る事務を所掌する警察本部内の所属及び警察署をいう。

2 外部通報・相談窓口の場所等

(1) 外部通報・相談窓口の場所

警務部県民課（以下「県民課」という。）に、外部通報・相談窓口を置く。

(2) 外部通報・相談窓口への連絡等

外部通報・相談窓口の事務に従事する職員以外の職員は、外部通報又は外部通報に関連する相談（以下「外部通報等」という。）をされたときは、遅滞なく、外部通報・相談窓口への連絡その他の適切な措置をとる。

(3) 秘密保持及び個人情報保護の徹底・利益相反関係の排除

ア 外部通報等の処理に関与した従事する職員は、外部通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

イ 外部通報等の処理に関与した職員は、知り得た個人情報（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなる

ものを含む。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。

ウ 県警察の職員は、自らが関係する外部通報等の処理に関与してはならない。

3 外部通報の処理の手順

(1) 外部通報の受理等

ア 県民課は、労働者から受けた通報が外部通報に該当するときは、当該外部通報の内容を主管課等に連絡するとともに、当該外部通報をした者に対し、当該外部通報を受理した旨を通知しなければならない。この場合において、県民課は、当該外部通報をした者の秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、当該外部通報をした者の氏名及び連絡先並びに当該外部通報の内容となる事実を把握するとともに、当該外部通報をした者に対し、当該外部通報をした者の秘密は保持されること及び個人情報は保護されることを説明する。

イ 県民課は、労働者から受けた通報が外部通報に該当しないときは、当該通報をした者に対し、当該通報を外部通報として受理しない旨又は情報提供として受け付ける旨を通知しなければならない。この場合において、県民課は、当該通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を県警察が有しないときは、当該通報をした者に対し、当該権限を有する行政機関を教示する。

(2) 調査の実施等

ア 主管課等は、外部通報を受理した後は、必要な調査を行う。調査の実施に当たっては、外部通報をした者の秘密を守るとともに、個人情報を保護するため、当該外部通報をした者が特定されないよう十分に留意しつつ、必要かつ相当と認められる方法で行う。

イ 主管課等は、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、プライバシー等に留意しつつ、外部通報をした者に対し、調査結果を通知するよう努める。

ウ 主管課等は、調査結果を外部通報をした者に対し通知したときは、その内容を県民課に連絡する。

(3) 受理後の教示

労働者からの通報を受理した後において、県警察ではなく他の行政機関が当該通報に係る通報対象事実について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、主管課等は、当該通報をした者に対し、当該権限を有する行政機関を教示する。この場合において、主管課等は、当該権限を有する行政機関を教示した旨を県民課に連絡する。

(4) 調査結果に基づく措置の実施等

ア 主管課等は、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切な措置（以下「措置」という。）をとる。この場合において、主管課等は、当該措置の内容を県民課に連絡する。

イ 主管課等は、措置をとったときは、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、プライバシー等に留意しつつ、外部通報をした者に対し、その内容を通知するよう努める。

4 公安委員会への報告

県民課は、外部通報に該当する通報を受理したときは当該通報の内容を、主管課等から調査結果及び措置の内容の連絡を受けたときは当該調査結果及び当該措置の内容を、公安委員会に報告する。この場合において、主管課等は、県民課に協力する。

5 外部通報等をした者の保護

任命権者その他の職員は、正当な理由がなく、外部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。

6 その他

(1) 通報関連資料の管理

県民課及び主管課等は、外部通報の処理に係る文書を、岩手県公安委員会及び岩手県警察本部長が保有する行政文書の管理に関する規則（平成18年岩手県公安委員会規則第17号）及び岩手県警察行政文書管理規程（平成23年岩手県警察本部訓令第11号）に基づき、外部通報をした者の秘密保持及び個人情報の保護に留意して、適切に管理しなければならない。

(2) 協力義務

ア 県警察の職員は、外部通報に関して、他の行政機関その他公の機関から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。

イ 主管課等は、通報対象事実に関し、他に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おいては、当該行政機関と連携して調査を行い、又は措置をとるなど、相互に緊密に連絡し、協力する。

第3 公安委員会に係る外部通報の処理

1 用語の定義

法に定めるもののほか、第3において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 外部通報 通報対象事実（公安委員会が処分又は勧告等の権限を有するものに限る。以下同じ。）に係る事業者には雇用されている労働者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者及び当該事業者の取引先の労働者が、当該通報対象事

実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を公安委員会に通報することをいう。

- (2) 外部通報・相談窓口 外部通報を受理し、及び外部通報に関連する相談に応じるための窓口をいう。
- (3) 主管課等 通報対象事実について処分又は勧告等をする権限に係る事務について補佐する事務を所掌する警察本部内の所属及び警察署をいう。

2 外部通報・相談窓口の場所等

(1) 外部通報・相談窓口の場所

警務部総務課公安委員会補佐室（以下「公安委員会補佐室」という。）に、外部通報・相談窓口を置く。

(2) 外部通報・相談窓口への連絡等

外部通報・相談窓口の事務に従事する職員以外の職員は、外部通報等をされたときは、遅滞なく、外部通報・相談窓口への連絡その他の適切な措置をとる。

(3) 秘密保持及び個人情報保護の徹底・利益相反関係の排除

ア 外部通報等の処理に関与した職員は、外部通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

イ 外部通報等の処理に関与した職員は、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。

ウ 県警察の職員は、自らが関係する外部通報等の処理に関与してはならない。

3 外部通報の処理の手順

(1) 外部通報の受理等

ア 公安委員会補佐室は、労働者から受けた通報が外部通報に該当するときは、当該外部通報の内容を主管課等に連絡するとともに、当該外部通報をした者に対し、当該外部通報を受理した旨を通知しなければならない。この場合において、公安委員会補佐室は、当該外部通報をした者の秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、当該外部通報をした者の氏名及び連絡先並びに当該外部通報の内容となる事実を把握するとともに、当該外部通報をした者に対し、当該外部通報をした者の秘密は保持されること及び個人情報は保護されることを説明する。

イ 公安委員会補佐室は、労働者から受けた通報が外部通報に該当しないときは、当該通報をした者に対し、当該通報を外部通報として受理しない旨又は情報提供として受け付ける旨を通知しなければならない。この場合において、公安委員会補佐室は、当該通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を公安委員会が有しないときは、当該通報をした者に対し、当該権限を有する行政機関を教示する。

(2) 調査の実施等

ア 主管課等は、外部通報を受理した後は、必要な調査を行う。調査の実施に当たっては、外部通報をした者の秘密を守るとともに、個人情報を保護するため、当該外部通報をした者が特定されないよう十分に配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法で行う。

イ 主管課等は、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、プライバシー等に留意しつつ、外部通報をした者に対し、調査結果を通知するよう努める。

ウ 主管課等は、調査結果を外部通報をした者に対し通知したときは、その内容を公安委員会補佐室に連絡する。

(3) 受理後の教示

労働者からの通報を受理した後において、公安委員会ではなく他の行政機関が当該通報に係る通報対象事実について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、主管課等は、当該通報をした者に対し、当該権限を有する行政機関を教示する。この場合において、主管課等は、当該権限を有する行政機関を教示した旨を公安委員会補佐室に連絡する。

(4) 調査結果に基づく措置の実施等

ア 主管課等は、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切な措置（以下「措置」という。）をとる。この場合において、主管課等は、当該措置の内容を公安委員会補佐室に連絡する。

イ 主管課等は、措置をとったときは、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、プライバシー等に配慮しつつ、外部通報をした者に対し、その内容を通知するよう努める。

4 公安委員会への報告

公安委員会補佐室は、外部通報に該当する通報を受理したときは当該通報の内容を、主管課等から調査結果及び措置の内容の連絡を受けたときは当該調査結果及び当該措置の内容を、公安委員会に報告する。この場合において、主管課等は、公安委員会補佐室に協力する。

5 外部通報等をした者の保護

任命権者その他の職員は、正当な理由がなく、外部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。

6 その他

(1) 通報関連資料の管理

公安委員会補佐室及び主管課等は、外部通報の処理に係る文書を、岩手県公安

委員会及び岩手県警察本部長が保有する行政文書の管理に関する規則（平成18年岩手県公安委員会規則第17号）又は岩手県警察行政文書管理規程（平成23年岩手県警察本部訓令第11号）に基づき、外部通報をした者の秘密保持及び個人情報の保護に留意して、適切に管理しなければならない。

(2) 協力義務

ア 県警察の職員は、外部通報に関して、他の行政機関その他公の機関から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。

イ 主管課等は、通報対象事実に関し、他に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おいては、当該行政機関と連携して調査を行い、又は措置をとるなど、相互に緊密に連絡し、協力する。