○労働者等からの外部通報に係る対応要領

平成18年５月31日

広　報　第　１７９号

警　察　本　部　長

各部長、各参事官・参事、各所属長宛て

労働者等からの外部通報に係る対応要領の制定について（通達）

一部改正〔令和５年第94号〕

公益通報者保護法（平成16年法律第122号）の施行に伴い、労働者からの公益通報に係る事務処理をするため、みだしの要領を別添のとおり制定し、平成18年６月１日から実施することとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

別添

労働者等からの外部通報に係る対応要領

一部改正〔令和５年第94号〕

第１　趣旨

この要領は、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地方公共団体の通報対応に関するガイドライン（外部の労働者等からの通報）（以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、埼玉県警察（以下「県警察」という。）が処分、勧告等をする権限を有する外部の労働者等からの外部通報等の処理及び埼玉県公安委員会外部通報取扱規程（平成18年埼玉県公安委員会規程第18号）の規定により警察本部長（以下「本部長」という。）が行う調査等に関し必要な事項を定めるものとする。

一部改正〔令和５年第94号〕

第２　用語の定義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ定めるところによる。

(1)　通報対象事実等　法第２条第３項各号に規定する通報対象事実その他の法令違反の事実（県警察が処分又は勧告等の権限を有するものに限る。）をいう。

(2)　外部通報　通報対象事実等に関係する事業者に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、当該事業者の取引先の労働者、これらに該当する者であったもの、当該事業者又は当該事業者の取引先の役員その他の当該事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる者（県警察の取引先の労働者、これに該当する者であったもの、当該取引先の役員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を除く。以下「労働者等」という。）が、当該通報対象事実等が生じ、又は正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。

(3)　外部通報受付・相談窓口　外部通報を受理し、又は外部通報に関連する相談（匿名又は仮名の者からのものを含む。）を受け付けるための窓口をいう。

(4)　主管課　通報対象事実等に係る事務を所掌する警察本部の所属をいう。

(5)　処理所属　通報対象事実等を処理すべき所属として、主管課の長（以下「主管課長」という。）が指定する所属をいう。

一部改正〔令和５年第94号〕

第３　外部通報受付・相談窓口等

1　外部通報受付・相談窓口

(1)　警察本部

警察本部における外部通報受付・相談窓口は、総務部広報課けいさつ総合相談センター（以下「けいさつ総合相談センター」という。）とする。

(2)　警察署

警察署における外部通報受付・相談窓口は、埼玉県警察苦情・警察安全相談等取扱規程（平成15年埼玉県警察本部訓令第49号。以下「苦情・警察安全相談等規程」という。）第31条に規定する警察安全相談室とする。

2　外部通報等の受付

外部通報受付・相談窓口は、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。）を面談、電話、電子メール又は書面（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。）により受け付けるものとする。

3　外部通報受付・相談窓口への連絡等

外部通報受付・相談窓口の事務に従事する職員以外の県警察の職員は、外部通報等をされたときは、遅滞なく、外部通報受付・相談窓口の事務に従事する職員への連絡その他の適切な措置を講じるものとする。

一部改正〔平成25年第552号、令和５年第94号〕

第４　外部通報等への対応の手順

1　受理等

(1)　総務部広報課長（以下「広報課長」という。）は、通報があったときは、警察共通基盤システムにおける相談業務・人身安全関連業務等システムによる相談情報管理業務実施要領（令和８年広報第30号）第７に規定する登録（以下「システム登録」という。）を行い、埼玉県警察苦情・警察安全相談等取扱規程第２条第15号に規定する苦情・警察安全相談等に関する記録（以下「苦情・相談記録」という。）を作成した上で、法及びガイドラインの趣旨並びに県警察の所管規程及び所掌事務を踏まえ、誠実かつ公正に対応するとともに、当該通報に係る主管課長と協議の上、当該通報が受理すべき外部通報に該当するか否かを判断するものとし、正当な理由なく、通報の受付又は外部通報の受理を拒んではならない。(2)に規定する報告があったときも同様とする。

(2)　所属長は、所属において外部通報等に該当すると思われる通報を受け付けた場合は、速やかにシステム登録を行い苦情・相談記録を作成するものとし、対応状況等についてもその都度登録するものとする。また、当該所属長（広報課長を除く。）は、当該通報を受け付けた旨を広報課長に報告するものとする。

(3)　所属長は、電子メール、書面の送付等通報をした者自身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、速やかに当該通報をした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ものとする。

(4)　広報課長は、労働者等から受け付けた通報又は所属長から報告を受けた通報が主管課長との協議の結果、外部通報と認められるときは、当該外部通報をした者に対し、外部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。

(5)　前記(4)の通知に際しては、当該外部通報に関する秘密保持及び個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）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（匿名による通報の場合を除く。）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、外部通報の受理後の手続の流れ等を説明するものとする。ただし、外部通報をした者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため当該外部通報をした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。(6)、２(4)、３(3)、４(1)及び５(2)に規定する通知及び教示についても同様とする。

(6)　広報課長は、労働者等から受け付けた通報が外部通報に該当しないと認められるときは、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及びその理由を遅滞なく通知しなければならない。この場合において、広報課長は、当該通報に係る通報対象事実等に対する処分、勧告等の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遅滞なく教示するものとする。

(7)　広報課長は、県警察で受理した外部通報について、外部通報管理表（別記様式）に必要事項を記載し、その管理を行うものとする。

２　外部通報等への適切な対応の確保

(1)　主管課長は、外部通報等に関する調査の進捗等の管理その他外部通報等への対応に関する事務を掌理する。

(2)　主管課長は、調査を行うに当たっては、苦情・相談記録の回付手続を広報課に依頼し、主管課長及び処理所属の長（以下「処理所属長」という。）に回付するものとする。この場合において、処理所属長は、外部通報等をした者との連絡に関する事務を担当する者を通報担当者として指定し、システム登録を行い苦情・相談記録を作成した上で、主管課長に報告するものとする。

(3)　主管課長は、処理所属を指定したとき並びに処理所属長から通報担当者の指定及び処理状況の報告を受けたときは、広報課長に報告するものとする。

(4)　処理所属長は、外部通報を受理したときは、当該外部通報をした者に対し、当該外部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ものとする。ただし、対応を終えるまでに必要と見込まれる期間が判明しない場合及び犯罪捜査、必要な調査等に支障がある場合はこの限りでない。

3　調査等

(1)　処理所属長は、調査に当たっては、当該外部通報をした者が特定されないよう、当該外部通報等に関する秘密保持及び個人情報保護に十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

(2)　処理所属長は、随時、処理状況を主管課長に報告するものとする。

(3)　処理所属長は、適切な法執行の確保又は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ある場合を除き、外部通報等をした者に対し、調査に支障のない範囲において、調査の進捗状況及び調査の結果を通知するものとする。ただし、当該外部通報等に係る通報対象事実等が犯罪行為に該当するときは、その捜査に支障がない場合に限る。

(4)　処理所属長は、外部通報等をした者に対して調査の進捗状況及び調査の結果を通知したときは、その内容を主管課長に報告するものとする。

4　受理後の教示

(1)　処理所属長は、外部通報を受理した後に、当該通報が外部通報に該当しないことが明らかになったときは、主管課長に報告するとともに、当該通報をした者に対し、その旨を遅滞なく通知するものとする。この場合において、処理所属長は、外部通報として受理した後に、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等について処分、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、当該通報をした者に対し、

当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。

(2)　前記(1)後段の教示を行う処理所属長は、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において、当該通報をした者に対し、必要に応じて適宜の方法により当該通報に係る事案に関する資料を提供するものとする。この場合において、処理所属長は、当該権限を有する行政機関を教示した旨及び当該資料を提供した旨を主管課長に報告する。

5　調査等の結果に基づく措置等

(1)　処理所属長は、調査の結果、通報対象事実等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。）を講じるものとする。この場合において、処理所属長は、あらかじめ（やむを得ない場合にあっては事後速やかに）、当該措置の内容を主管課長に報告するものとする。

(2)　処理所属長は、当該外部通報をした者に対し、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、措置の内容を遅滞なく通知するものとする。ただし、当該外部通報に係る通報対象事実等が犯罪行為に該当するときは、その捜査に支障がない場合に限る。

6　通報者の保護

(1)　本部長は、外部通報等に関する秘密を正当な理由なく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講じるものとする。

(2)　広報課長及び処理所属長は、外部通報等への対応を終えた後においても、当該外部通報等をした者からの相談等に適切に対応するとともに、当該外部通報等をしたことを理由として事業者から解雇その他の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、当該外部通報等をした者の保護に係る必要な支援を行うよう努めるものとする。

7　その他

(1)　協力義務

ア　主管所属長は、公益通報に関して、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、必要な協力を行うものとする。

イ　処理所属長は、通報対象事実等に関し、他に処分、勧告等をする権限を有する行政

機関がある場合は、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、協力するものとする。

(2)　秘密保持及び個人情報保護の徹底並びに利益相反関係の排除

ア　外部通報等への対応に関与する職員（外部通報等への対応に付随する職務等を通じて、外部通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、外部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。

イ　前記アに規定する職員は、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　職員は、自らが利害関係にある外部通報等の処理及び外部通報等に関連する相談の取扱いに関与してはならない。

エ　外部通報等への対応に関与する職員は、外部通報等への対応の各段階及び外部通報等への対応を終えた後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(ｱ)　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。

(ｲ)　外部通報等をした者の特定につながり得る情報（外部通報等をした者の氏名、所属等の個人情報のほか、調査の端緒に係る情報、外部通報等をした者しか知り得ない情報等を含む。）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（外部通報等への対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、(ｳ)に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）。

(ｳ)　外部通報等をした者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、当該外部通報等をした者からの書面等による明示の同意を取得すること。

(ｴ)　前記(ｳ)に規定する同意を取得する際には、当該外部通報等をした者に対し、情報共有が許される範囲外に当該外部通報等をした者の特定につながり得る情報を開示する目的及び当該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、明確に説明すること。

(ｵ)　外部通報等をした者本人からの情報流出によって外部通報等をした者が特定されることを防ぐため、外部通報等をした者に対し、情報管理の重要性について、十分に説明を行うなど、その理解が得られるよう努めること。

オ　広報課長及び処理所属長は、外部通報等への対応の各段階において、外部通報等へ

の対応に関与する職員が当該外部通報等に係る事案に利益相反関係を有していないかを確認すること。

(3)　通報関連文書の管理

外部通報等をされた広報課長、主管課長及び処理所属長は、外部通報等の処理に係る文書を埼玉県警察文書管理規程（平成14年埼玉県警察本部訓令第25号）に基づき、外部通報等に関する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。

(4)　運用状況の評価及び改善

ア　本部長は、外部通報等への対応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、外部通報等に関する秘密保持及び個人情報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のない範囲において、必要に応じ、県警察における外部通報等への対応状況に関する情報を公表するものとする。

イ　本部長は、外部通報等への対応状況について、必要に応じ、県警察の職員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、他の行政機関による先進的な取組事例等を参考にした上で、外部通報等への対応を継続的に改善するよう努めるものとする。

一部改正〔平成25年第552号、27年第50号〕、全部改正〔令和５年第94号〕、一部改正〔令和５年第160号、８年第39号〕

第５　意見又は苦情への対応

広報課長、主管課長及び処理所属長は、外部通報等をした者から当該外部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ものとする。

追加〔令和５年第94号〕

第６　公安委員会に対する外部通報等の対応の手順

１　調査及びその結果に基づく措置

本部長は、公安委員会が受理した外部通報等に関し、埼玉県公安委員会外部通報取扱規程第５条の規定により、公安委員会から当該外部通報等の事実関係の調査及びその結果に基づく措置を求められたときは、第４の３(1)及び５に規定するところにより、調査を実施させ、その結果に基づく措置をとらせるものとする。

２　調査結果等の報告

本部長は、前記１の調査の進捗状況、調査結果及びその結果に基づく措置について、公安委員会に報告するものとする。

一部改正〔平成27年第50号、令和５年第94号〕

実施日

この通達は、平成18年６月１日から実施する。

実施日　（平成25年９月27日広報第552号）

この通達は、平成25年10月１日から実施する。

実施日　（平成27年２月４日広報第50号）

この通達は、平成27年２月４日から実施する。

実施日　（令和５年２月15日広報第94号）

１　この通達は、令和５年２月16日から実施する。〔後略〕

実施日　（令和５年３月15日文第160号）

この通達は、令和５年４月１日から実施する。

実施日　（令和８年１月30日広報第39号）

この通達は、令和８年２月２日から実施する。

別記様式（第４関係）

外　部　通　報　管　理　表（　　年）

No.

整理番号	受付月日	通報者	件名（要旨）	処理所属	通報担当者（担当係）	主管課（対象法令）	受理・不受理の別	通報者への通知日					公安委員会
								受理・不受理	処理期間	進捗状況	調査結果	措置結果	