

○埼玉県警察内部公益通報対応要領の制定について（通達）

令和 5 年 2 月 15 日

監 第 1 3 8 号

警 察 本 部 長

埼玉県警察内部公益通報対応要領の制定について（通達）

公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）の施行に伴い、埼玉県警察の職員等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

埼玉県警察内部公益通報対応要領

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。）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）（以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、内部公益通報への対応並びに通報者及び相談者（以下「通報者等」という。）の保護に関し必要な事項を定めるものとする。

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) 職員

警察法（昭和29年法律第162号）第55条第1項に掲げる職員で、埼玉県警察に勤務するものをいう。

(2) 内部公益通報

職員、埼玉県警察の取引先の労働者又は役員、過去1年以内にこれらに該当する者であった者その他の埼玉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「職員等」という。）が、埼玉県警察に対して行う、埼玉県警察（埼玉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（当該法令違反行為の疑いのある場合を含む。）の通報のうち、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。

(3) 内部公益通報受付窓口

内部公益通報及び内部公益通報に関連する質問又は相談（匿名及び仮名の者からのものを含む。以下「通報等」という。）を受け付けるための窓口をいう。

(4) 外部窓口

通報等を受け付けるために埼玉県警察の外部に設ける窓口をいう。

第3 内部公益通報受付窓口の場所等

1 内部公益通報受付窓口の設置場所

警務部監察官室（以下「監察官室」という。）に、内部公益通報受付窓口を置く。

2 通報等の受付

内部公益通報受付窓口は口頭、電話、電子メール又は文書（電子的方式、磁気的方式その他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、外部窓口は適宜の方法により通報等を受け付ける。

3 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通報等に関して、これに対応するための業務（以下「公益通報対応業務」という。）を行い、かつ、当該公益通報対応業務に関して通報者等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、警務部監察官室長（以下「監察官室長」という。）、警務部監察官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監察官室長（監察官室長が欠けたときその他公益通報対応業務に従事することができない場合には、埼玉県警察本部長（以下「本部長」という。）が適当と認める者。以下同じ。）が定めるものとする。

(2) 監察官室長は、従事者を定める場合には、その都度、口頭で本人に通知する。

(3) 監察官室長は、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（通報者等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

従事者以外の職員は、通報等を受けたときは、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。

5 秘密保持等の徹底及び範囲外共有等の防止

(1) 通報等への対応に関与した職員（通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た職員を含む。）は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

(2) 前記(1)に規定する職員は、知り得た個人情報（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) 監察官室長は、職員が、通報者等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、適切な救済又は回復の措置を講じる。

- (4) 監察官室長は、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、職員が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。

6 利益相反関係の排除

- (1) 職員は、自らが関係する通報等への対応に関与してはならない。
- (2) 監察官室長は、事案に係る者を通報等の対応業務に関与させない措置を講じる。
- (3) 監察官室長は、通報等への対応の各段階において、当該通報等に関与する職員が利益相反関係を有していないか否かを確認する。

第4 通報等への対応の手順

1 通報等の受理

- (1) 従事者は、通報等があったときは、当該通報者等の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（匿名又は仮名の者からの場合にあっては不要）並びに当該通報等の内容となる事実を把握するとともに、内部公益通報・相談受付票（別記様式第1号）又は内部公益通報・相談受付票（外部窓口用）（別記様式第2号）を作成し、遅滞なく、監察官室長へ引き継ぐものとする。
- (2) 監察官室長は、通報等があったときは、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否かを判断しなければならない。通報等の受付を拒んではならない。
- (3) 監察官室長は、電子メール又は書面の送付によって通報等がなされた場合には、速やかに通報者等に対して当該通報等を受け付けた旨を通知するよう努める。
- (4) 監察官室長は、通報等があった場合において、当該通報等が内部公益通報に該当すると認められるときは、これを受理するとともに、通報者等（匿名又は仮名で行った者を除く。(6)、(7)、2(1)及び(4)並びに3(2)において同じ。）に対し、その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、監察官室長は、当該内部公益通報に関する秘密保持及び個人情報保護に留意しつつ、通報者等の氏名及び連絡先、当該内部公益通報の内容となる事実等を把握するとともに、通報者等に対して不利益な取扱いが行われないこと、当該内部公益通報に関する秘密は保持されること、個人情報保護されること、受理後の手続の流れ等

を説明する。ただし、通報者等が説明を望まない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) 監察官室長は、通報等があった場合において、当該通報等が内部公益通報に該当しないと認められるときは、通報者等に対し、当該通報等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。
- (7) 監察官室長は、内部公益通報を受理したときは、通報者等に対し、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) 監察官室長は、内部公益通報を受理したときは、正当な理由がある場合を除いて必要な調査を実施するとともに、通報者等に対し、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、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) 監察官室長は、調査を行う場合には、警察本部長（以下「本部長」という。）の指揮又は調整の下、通報者等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調査を行う。
- (3) 監察官室長は、調査の方法、内容、進捗状況等を適宜確認するなどして、調査の適正を確保するとともに、その進捗を適切に管理する。
- (4) 監察官室長は、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、通報者等に対し、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) 監察官室長は、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長及び内部公益通報の対応に係る所属長（監察官室長を除く。）に対し、速やかに是正措置、再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講じさせ、その内容を遅滞なく報告させる。

- (2) 監察官室長は、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) 職員の法令違反行為等の事実が明らかとなったときは、埼玉県警察職員懲戒等取扱規程（昭和 54 年埼玉県警察本部訓令第 15 号）に基づく必要な処分（以下「懲戒処分」という。）を行うものとする。

第 5 本部長への報告

監察官室長は、内部公益通報を受理したとき及び通報者等に対して通知をするときは、その都度、本部長に報告し、その指揮を受けるものとする。

第 6 埼玉県公安委員会への報告

監察官室長は、内部公益通報、当該通報に関する調査結果及び是正措置等の内容を埼玉県公安委員会に遅滞なく報告する。

第 7 意見又は苦情への対応

監察官室長は、通報者等から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。

第 8 関係事項の公表

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のない範囲において、埼玉県警察における内部公益通報等への対応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。

第 9 是正措置等の実効性評価

監察官室長は、内部公益通報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、新たな是正措置その他の改善を行う。

第 10 通報者等の保護

1 不利益な取扱いの禁止等

- (1) 従事者は、通報者等の個人情報を従事者以外の職員に対して提供してはならない。ただし、監察官室長が、内部公益通報の対応等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) 監察官室長は、職員が通報者等に対し、不利益な取扱いを行うことを防ぐ措置を講じる。
- (3) 本部長は、通報者等に対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。範囲外共有又は通報者の探索を行った職員、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ついても同様とする。

2 通報者等のフォローアップ

監察官室長は、内部公益通報の対応の終了後、通報者等に対する不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認するなど、通報者等の保護に係る十分なフォローアップを行い、その結果、不利益な取扱いが認められる場合には、適切な救済又は回復の措置を講じる。

第 11 その他

1 関連資料の管理

職員は、通報等に関する秘密保持及び個人情報保護に留意して通報等への対応に係る資料を作成し、埼玉県警察文書管理規程（平成 14 年警察本部訓令第 25 号）に基づき、適切に管理しなければならない。

2 匿名又は仮名の者からの情報提供の取扱い

- (1) 従事者以外の職員は、匿名又は仮名の者から、内部公益通報に関連する情報提供がなされたときは、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。
- (2) 監察官室長は、内部公益通報に関連する情報提供を受けたときは、第 4 の 2 (2) 及び 3 (1) に準じ、適切に対応する。

3 協力義務

- (1) 職員は、正当な理由がある場合を除き、内部公益通報及び内部公益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) 所属長は、内部公益通報について、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。

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 26 年 1 月 28 日監第 118 号）

この通達は、平成 26 年 2 月 1 日から実施する。

実施日（平成 27 年 2 月 4 日監第 147 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 日監第 138 号）

この通達は、令和 5 年 2 月 16 日から実施する。

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。

内部公益通報・相談受付票

		区 分		☐ 通報 ☐ 相談	
		受付番号		—	
受付日	年 月 日 () 時 分			受付者	
通報方法	電話 ・ 郵便 ・ その他 ()				
通報者	氏 名			勤務先	
又は 相談者	連絡先・ 連絡方法				
通 報 ・ 相 談 内 容					
1 内容を知った年月日 年 月 日 () 2 法令違反行為の内容					
備 考					

(注) 匿名又は仮名の者からの場合も受け付けること。

別記様式第2号（第4関係）

内部公益通報・相談受付票（外部窓口用）

		区 分		☐ 通報 ☐ 相談	
受 付 日	年 月 日 () 時 分			受 付 者	
通 報 方 法	電話 ・ 郵便 ・ その他 ()				
通 報 者	氏 名		勤務先		
又 は 相 談 者	連絡先・ 連絡方法				
通 報 ・ 相 談 内 容					
1 内容を知った年月日 年 月 日 () 2 法令違反行為の内容					
備 考					
引 継 日	年 月 日 ()				

（注） 匿名又は仮名の者からの場合も受け付けること。