

分類コード	X-1-1-1-02
保存期間	10年(平成40年12月31日まで)

秋本監第181号 総第68号
平成30年6月28日

各 所 属 長 殿

秋 田 県 警 察 本 部 長

秋田県警察内部通報対応要綱の制定について（例規）

秋田県警察における内部通報の取扱いについては、「秋田県警察内部通報処理要綱の一部改正について（例規）」（平成26年12月25日付け秋本監第270号、総第132号。以下「旧例規」という。）により処理してきたところであるが、公益通報者保護制度の適切な運用を図るため、国の行政機関が取り組むべき基本的事項を定めた指針（ガイドライン）が改正されたことから、旧例規を見直し、7月1日から、別添「秋田県警察内部通報対応要綱」のとおり運用することとしたので、所属職員に周知の上、その対応に遺漏のないようにされたい。

なお、旧例規は、平成30年6月30日をもって廃止する。

別添

秋田県警察内部通報対応要綱

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。）及び公益通報者保護法を踏まえた国の行政機関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）（平成17年7月19日関係省庁申合せ。以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、秋田県警察（以下「県警察」という。）において、内部通報等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、内部通報等をした者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、それぞれ次に定めるところによる。

(1) 内部通報

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、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。

(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

内部通報を受理するために県警察の外部に置かれた窓口をいう。

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

監察課に、内部通報・相談窓口を置く。

2 内部通報等の受付

内部通報・相談窓口は、内部通報又は内部通報に関連する相談（以下「内部通報等」という。）を専用電話及び内部通報・相談窓口担当者のP-WAN端末において受け付けるほか、口頭又は書面（電子的方式、電磁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。

3 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、内部通報等をされたときは、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講ずる。

4 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

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

(2) 内部通報等への対応に関与した職員は、知り得た個人情報（行政機関の保有する

個人情報保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第2項に規定する個人情報（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等への対応に関与してはならない。
- (4) 監察課長は、内部通報等への対応の各段階において、内部通報等への対応に関与する職員が当該内部通報等に係る事案に利益相反関係を有していないか否かを確認する。

5 外部窓口の場所及び内部通報等の方法

外部窓口の場所及び内部通報等の方法は、別に定める。

第4 内部通報等への対応の手順

1 内部通報の受理等

- (1) 監察課長は、通報があったときは、法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、受理すべき内部通報に該当するか否かを判断しなければならず、正当な理由なく、通報の受付又は内部通報の受理を拒んではならない。
- (2) 監察課長は、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に努める。
- (3) 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認められるときは、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、当該内部通報に関する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（匿名による内部通報の場合を除く。）、当該内部通報の内容となる事実等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な取扱いはないこと、当該内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、内部通報の受理後の手続の流れ等を説明する。ただし、内部通報をした者が説明を望まない場合、匿名による内部通報であるため当該内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（(2)、(4)及び(5)、2(1)及び(4)並びに3(2)に規定する通知においても同様とする。）。
- (4) 監察課長は、県警察の職員等から受け付けた通報が内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、当該通報を内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。
- (5) 監察課長は、内部通報を受理したときは、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) 監察課長は、内部通報をした者に対し、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) 監察課長は、調査を行う場合には、内部通報をした者が特定されないよう、当該

内部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) 監察課長は、調査の方法、内容、進捗状況等を適宜確認するなどして、調査の適正性を確保するとともに、その進捗を適切に管理する。
- (4) 監察課長は、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、内部通報をした者に対し、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査結果を可及的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) 監察課長は、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、当該行為をした職員が所属する所属の長その他の内部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、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連絡させる。また、警察本部長（以下「本部長」という。）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) 監察課長は、内部通報をした者に対し、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、是正措置等の内容を遅滞なく通知する。

4 外部窓口で受理した通報の場合の措置

外部窓口において受理した通報の場合における、1 (2)、1 (3)、1 (4)、1 (5)、2 (1)、2 (4)及び3 (2)の通知並びに1 (3)の説明は、通報を受理した外部窓口を経由して書面により行う。

5 本部長への報告

監察課長は、本部長に対し、内部通報等の受理、調査開始、調査結果等を速やかに報告し、是正措置等については、関係所属長が監察課長を経由し報告する。

第5 秋田県公安委員会への報告

監察課長は、秋田県公安委員会に対し、受理した内部通報の内容、調査結果及び是正措置等の内容を遅滞なく報告する。

第6 内部通報等をした者の保護等

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を監察課長及び窓口担当職員以外の者に対し、提供してはならない。ただし、監察課長が、内部通報等への対応に必要があると認め、かつ、内部通報等をした者の同意がある場合は、この限りでない。
- (2) 県警察の職員は、内部通報等をした者に対し、当該内部通報等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（嫌がらせ等の事実上の行為を含む。以下同じ。）をしてはならない。
- (3) 本部長又は関係所属長は、内部通報等をした者に対し、当該内部通報等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を行った者に対し、懲戒処分その他

適切な措置を講ずる。当該内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ついても同様とする。

2 内部通報等をした者のフォローアップ

監察課長は、内部通報等への対応を終えた後、当該内部通報をしたことを理由として当該内部通報等をした者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、当該内部通報等をした者の保護に係る十分なフォローアップを行う。その結果、不利益な取扱いが認められる場合には、当該内部通報等をした者を救済するための適切な措置を講ずる。

第7 意見又は苦情への対応

監察課長は、内部通報等をした者から当該内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。

第8 是正措置等の実効性評価

監察課長は、内部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、新たな是正措置等その他の改善を行うよう努める。

第9 関係事項の公表等

1 関係事項の公表

内部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、必要に応じ、県警察における内部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よう努める。

2 運用状況の評価及び改善

内部通報等への対応の仕組みの運用状況について、必要に応じ、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、他の行政機関及び事業者による先進的な取組事例等を参考にした上で、当該仕組みを継続的に改善するよう努める。

第10 その他

1 関連資料の管理

監察課長及び関係所属長は、秋田県警察文書管理規程（平成26年秋田県警察本部訓令第18号）に基づき、内部通報等に関する秘密保持及び個人情報保護に留意して、内部通報等への対応に係る資料を適切に管理しなければならない。

2 匿名若しくは仮名の者又は県民等からの情報の取扱い

- (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、匿名若しくは仮名の者又は県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適切な措置を講ずる。
- (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(2)及び3(1)に準じ、適切に対応する。

3 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) 県警察は、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。