

○内部公益通報対応要綱の制定について（通達）

平成26年12月25日

福岡県警察本部内訓第50号

本部長

改正 平成28年3月29日本部内訓第22号

平成31年3月29日本部内訓第13号

（題名改称）

令和5年3月31日本部内訓第14号

令和6年6月19日本部内訓第13号

（題名改称）

この度、内部通報処理要綱を下記のとおり制定し、平成27年1月1日から施行することとしたので、その運用に誤りのないようになされたい。

記

第1 目的

この内訓は、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。）に基づき、福岡県警察（以下「県警察」という。）において、内部公益通報又は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、県警察の法令の遵守を推進することを目的とする。

（平31本部内訓13・令6本部内訓13・本項一部改正）

第2 用語の定義

この内訓において、次に掲げる用語の意義は、それぞれに定めるとおりとする。

- 1 内部公益通報 県警察の職員（以下「職員」という。）、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の遵守を確保する上で必要と認められる者（以下これらを「職員等」という。）が、県警察（県警察の事業に従事するとき

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 (福岡県警察職員の懲戒の取扱いに関する規程 (昭和33年福岡県警察本部訓令第12号) 第8条の規定による申立て並びに第8条の3及び第9条の規定による報告を除く。) をすることであって、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。) に応じるための窓口をいう。

(平31本部内訓13・令6本部内訓13・本項一部改正)

### 第3 内部公益通報受付窓口の設置等

- 1 内部公益通報受付窓口の設置

警務部監察官室に、内部公益通報受付窓口を置く。

- 2 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、警務部首席監察官 (以下「首席監察官」という。) 、警務部監察官 (特命担当) 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、警察本部長が相当と認める者。以下同じ。) が定めるものとする。

- (2) 首席監察官は、従事者を定める場合には、その都度、書面により指定するなど、本人に通知するものとする。

- (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 (公益通報者を特定させる事項の取扱いに係るものを含む。) を講じるものとする。

- 3 内部公益通報受付窓口への連絡

従事者以外の職員は、内部公益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ものとする。

- 4 秘密保持等の徹底及び範囲外共有等の防止

- (1) 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、当該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) 内部公益通報等への対応に関与した職員は、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) 首席監察官は、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講じ、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ものとする。

(4) 首席監察官は、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ものとする。

#### 5 利益相反関係の排除

(1) 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ものとする。

(3) 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、内部公益通報対応業務に関与する職員が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否かを確認するものとする。

(平31本部内訓13・令5本部内訓14・令6本部内訓13・本項一部改正)

### 第4 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) 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否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。

(2) 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ものとする。

(3) 首席監察官は、職員等から内部公益通報等を受けたときは、内部公益通報受理簿(別記様式)を作成するものとする。この場合において、首席監察官は、通報者に対し、次に掲げる事項を説明するものとする。

ア 通報者に対して不利益な取扱いが行われないこと。

イ 内部公益通報等に関する秘密は保持されること。

ウ 個人情報保護されること。

エ 内部公益通報の受理後の手続の流れに関すること。

オ アからエまでに掲げるもののほか、首席監察官が必要と認める事項

(4) 首席監察官は、(3)の内部公益通報等が内部公益通報に該当するときは、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。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による内部公益通報であるため通報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。

(5) 首席監察官は、通報者から受けた内部公益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、通報者に対し、当該内部公益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。

(6) (4)のただし書の規定は、(2)及び(5)、2の(1)、(2)及び(5)並びに3の(4)の規定による通知をする場合について準用する。

## 2 調査の実施等

(1) 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ものとする。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ときを除き、通報者に対し、調査を行うときはその旨及び着手の時期を、調査を行わないときはその旨及び理由を遅滞なく通知しなければならない。

(2) 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。

(3) 首席監察官は、内部公益通報を受理した後は、必要な調査を行うものとする。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を保持するとともに、通報者の個人情報を守るため、通報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当該調査を行うものとする。

(4) 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ものとする。

(5) 首席監察官は、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、調査の進捗状況について適宜通知するとともに、調査の結果についてもできるだけ速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知するものとする。

## 3 是正措置等の実施等

(1) 首席監察官は、調査の結果、法令違反行為の事実が明らかになったときは、法令に基づく措置その他適切な措置を講じるとともに、当該法令違反行為をした職員が属する所属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に係る対策（以下「是正措置等」という。）を講じさせるものとする。

(2) 首席監察官は、(1)の法令違反行為を懲戒の手續に付する必要があると認めるときは、福岡県警察職員の懲戒の取扱いに関する規程第10条第2項の規定に基づき、警察本部長にその旨を申し立てなければならない。

(3) 関係所属長は、(1)の規定により是正措置等を講じたときは、当該是正措置等の内容を首席監察官に報告しなければならない。

(4) 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、速やかに通知するものとする。

(平31本部内訓13・令6本部内訓13・本項一部改正)

## 第5 福岡県公安委員会への報告

首席監察官は、福岡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ものとする。

(平31本部内訓13・本項追加、令6本部内訓13・本項一部改正)

## 第6 関係事項の公表等

### 1 関係事項の公表

首席監察官は、内部公益通報等に関する秘密の保持及び個人情報の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、県警察における内部公益通報対応体制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ものとする。

### 2 運用状況の評価及び改善

首席監察官は、内部公益通報対応体制の運用状況について、必要に応じ、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にした上で、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ものとする。

(平31本部内訓13・本項全部改正、令6本部内訓13・本項一部改正)

## 第7 是正措置等の実効性の評価

首席監察官及び関係所属長は、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かどうか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

他の改善を行うものとする。

(平31本部内訓13・旧第6を繰下、令6本部内訓13・本項一部改正)

## 第8 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ときは、この限りではない。

(2) 首席監察官は、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ものとする。

(3) 警察本部長は、通報者等に対し不利益な取扱いを行った者に対し、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ものとする。範囲外共有や通報者の探索を行った職員、当該内部公益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

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について、適切な時期に必要な確認をするなど、通報者等の保護に係る十分なフォローアップを行うものとする。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・回復の措置を講じる。

### 3 救済制度の周知

首席監察官は、職員が不利益な取扱いの内容に応じて、審査請求（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第49条の2の審査請求をいう。）、勤務条件に関する措置の要求（同法第46条に規定する要求をいう。）、苦情相談（職員からの苦情相談に関する規則（平成17年福岡県人事委員会規則第3号）に規定する苦情相談をいう。）等が利用できる旨を周知するものとする。

(平28本部内訓22・本項一部改正、平31本部内訓13・旧第7を一部改正し繰下、令6本部内訓13・本項一部改正)

## 第9 意見又は苦情への対応

首席監察官は、通報者等から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ものとする。

(平31本部内訓13・本項追加、令6本部内訓13・本項一部改正)

## 第10 その他

### 1 上司への内部公益通報等

通報者が上司に内部公益通報等をしたときは、当該上司は、自ら行える範囲で必要に応じ調査を行うとともに、所属長への報告、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ものとする。この場合の上司は、必ずしも職制上直接に指揮監督を行う地位にある者であることを要しない。

### 2 県民等からの情報提供の取扱い

(1) 従事者以外の職員は、匿名若しくは仮名の者又は県民等（以下これらを「県民等」という。）から内部公益通報に関連する情報の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ものとする。

(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の提供又は（1）の連絡を受けたときは、別に定めるところにより適切に対応するものとする。

### 3 協力義務

(1) 職員は、正当な理由があるときを除き、内部公益通報等に関する調査に誠実に協力するものとする。

(2) 職員は、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、必要な協力を行うものとする。

（平31本部内訓13・旧第8を一部改正し繰下、令6本部内訓13・本項一部改正）

## 第11 関係書類の保存

警務部監察官室に備え付ける簿冊名、編集する書類及び保存期間は、次表のとおりとする。

簿冊名	編集する書類	保存期間
内部公益通報受理簿	内部公益通報受理簿	3年
	その他内部公益通報等に係る書類	

（平31本部内訓13・旧第9を繰下、令6本部内訓13・本項一部改正）

別記様式(第4の1関係)

(表)

内部通報受理簿		番号
項目	内容等	
受理日	年 月 日( ) 午前・午後 時 分頃	
受理者	警務部監察官室 係 階級 氏名 警電	
通報者	所属 課・係名 氏名 生年月日 年 月 日生( 歳) 連絡先	
行為者	(通報者との関係 : )	
通報内容		
参考事項		
【メモ・記事等欄】		
措置結果等	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理 【理由】 <input type="checkbox"/> その他 ( )	

注 通報者欄は、通報者が職員以外のときは、所属及び課・係名に代えて住所及び職業を記入すること。

(A4)

(裏)

【メモ・記事等欄】