

三重県警察内部通報対応要領

第1 目的

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（内部の職員等からの通報（平成29年7月31日消費者庁公表。以下「ガイドライン」という。））を踏まえ、三重県警察（以下「警察」という。）において、内部通報等を適切に取り扱うため、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、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

この要領における用語の意義は、それぞれ次に掲げるところによる。

- (1) 警察職員等 警察の職員、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警察の法令遵守を確保する上で必要と認められる者をいう。
- (2) 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 警察職員等が、警察（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に通報すること。
 - イ 警察職員等が、警察の職員についての三重県警察職員の倫理に関する訓令（平成23年三重県警察本部訓令第7号）若しくは三重県警察職員の服務に関する訓令（昭和59年三重県警察本部訓令第5号）に基づく命令に違反する行為又はその疑いのある事実を警察に通報すること。
- (3) 内部通報・相談窓口 内部通報を受理し、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警察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

警務部監察課に、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。）を専用電話及び専用メールアドレス並びに三重県警察NET55ホームページ内の内部通報フォーム（以下「内部通報フォーム」という。）により受け付けるほか、口頭又は書面により受け付ける。

3 内部通報・相談窓口への連絡等

内部通報・相談窓口の事務に従事する職員以外の職員は、内部通報等に係る相談を受けたときは、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講じること。

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（三重県個人情報保護条例（平成14年三重県条例第1号）第2条第2項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）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) 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) 警務部監察課長（以下「監察課長」という。）は、内部通報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こと。

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、電子メール又は内部通報フォーム若しく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努めること。
- (3) 監察課長は、警察職員等から受け付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こと。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(4)に規定する通知においても同様とする。）。
- (4) 監察課長は、警察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、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こと。

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こと。

- (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こと。
- (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こと。

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、当該行為等をした職員の所属その他の内部通報への対応に関係する所属に対し、速やかに是正措置、再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講じさせること。
- (2) (1)の是正措置等を講じた所属の長は、その内容を遅滞なく監察課長に報告すること。
- (3) 任命権者その他の職員は、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ものとする。
- (4) 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こと。

第5 公安委員会への報告

監察課長は、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こと。

第6 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) 内部通報等への対応に関与した職員は、内部通報等をした者の個人情報を監察課長及び内部通報・相談窓口の事務に従事する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なものと認め、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) 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) 任命権者その他の職員は、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不利益な取扱いを行った者に対しては、懲戒処分その他適切な措置を講じるものとする。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、当該内部通報等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こと。

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じること。

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こと。

第8 是正措置等の実効性評価

監察課長は、内部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、新たな是正措置等その他の改善を行うよう努めること。

第9 関係事項の公表等

1 関係事項の公表

警務部監察課は、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、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こと。

2 運用状況の評価及び改善

警務部監察課は、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、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こと。

第10 その他

1 関連資料の管理

関係所属は、三重県警察の行政文書の管理に関する訓令（平成13年三重県警察本部訓令第26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 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講じること。なお、この場合の上司については、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。

3 匿名若しくは仮名の者又は警察職員等以外の者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、匿名若しくは仮名の者又は警察職員等以外の者から内部通報に関連する情報提供を受けたときは、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講じること。

(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、適切に対応すること。

4 協力義務

(1) 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こと。

- (2) 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、必要な協力を行うものとする。