長崎県公安委員会・長崎県警察外部通報処理要綱

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。）の施行に伴い、長崎県公安委員会（以下「県公安委員会」という。）及び長崎県警察（以下「県警察」という。）において、外部の労働者からの法に基づく公益通報を適切に処理するため、県公安委員会及び県警察が取り組むべき基本的事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を推進することを目的とする。

第２　県警察に係る外部通報の処理

１　用語の定義

法に定めるもののほか、第２において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 外部通報　通報対象事実（県警察が処分又は勧告等の権限を有するものに限る。以下第２において同じ。）に関係する事業者に雇用されている労働者（県警察を労務提供先とする労働者を除く。以下第２において同じ。）、当該事業者を派遣先とする派遣労働者及び当該事業者の取引先の労働者が、当該通報対象事実が生じ、又はまさ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。

(2) 外部通報・相談窓口　外部通報を受理し、及び外部通報に関連する相談に応じるための窓口をいう。

(3) 主管課　通報対象事実について処分又は勧告等をする権限に係る事務を所掌する所属（長崎県警察の処務に関する訓令（平成12年長崎県警察本部訓令第28号）に規定する所属をいう。）をいう。

２　外部通報・相談窓口の場所等

(1) 外部通報・相談窓口の場所

警務部広報相談課警察安全相談室（以下「警察安全相談室」という。）に、県警察に係る外部通報・相談窓口を置く。

(2) 外部通報・相談窓口への連絡等

県警察の職員（以下「職員」という。）のうち、外部通報・相談窓口の事務に従事する職員以外の職員は、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。）をされたときは、遅滞なく、外部通報・相談窓口への連絡その他適切な措置を執る。

(3) 秘密保持及び個人情報保護の徹底・利益相反関係の排除

ア　外部通報等の処理に関与した職員は、外部通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

イ　外部通報等の処理に関与した職員は、知り得た個人情報（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。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

ウ　職員は、自らが関係する外部通報等の処理に関与してはならない。

3　外部通報の処理の手順

(1) 外部通報の受理等

ア　警察安全相談室は、労働者から受けた通報が外部通報に該当するときは、当該外部通報の内容を主管課に連絡するとともに、当該外部通報をした者に対し、当該外部通報を受理した旨を通知しなければならない。この場合において、警察安全相談室は、当該外部通報をした者の秘密保持及び個人情報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、当該外部通報をした者の秘密は保持されること及び個人情報は保護されることを説明する。

イ　警察安全相談室は、労働者から受けた通報が外部通報に該当しないときは、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又は情報提供として受け付ける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、警察安全相談室は、当該通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等をする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。

(2) 調査の実施等

ア　主管課は、外部通報をした者に対し、当該外部通報を受理してから当該外部通報の処理を終了す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。

イ　主管課は、外部通報を受理した後は、必要な調査を行う。調査の実施に当たっては、外部通報をした者の秘密を守るとともに、個人情報を保護するため、当該通報をした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行う。

ウ　主管課は、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、プライバシー等に留意しつつ、外部通報をした者に対し、調査の進捗状況について適宜通知するとともに、調査結果は可及的速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知するよう努める。

エ　主管課は、調査の進捗状況及び調査結果を外部通報した者に対し通知したときは、その内容を警察安全相談室に連絡する。

(3) 受理後の教示

労働者からの通報を受理した後において、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について処分又は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、主管課は、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とともに、法執行上の問題がない範囲において当該通報をした者に対し、自ら作成した当該通報事案に係る資料を提供する。この場合において、主管課は、当該権限を有する行政機関を教示した旨及び当該通報事案に係る資料を提供した旨を警察安全

相談室に連絡する。

(4) 調査結果に基づく措置の実施等

ア　主管課は、調査の結果、通報対象事実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。）を執る。この場合において、主管課は、あらかじめ（やむを得ない場合は事後に）当該措置の内容を警察安全相談室に連絡する。

イ　主管課は、措置を執ったときは、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、プライバシー等に留意しつつ、外部通報をした者に対し、その内容を遅滞なく通知するよう努める。

4　県公安委員会への報告

警察安全相談室は、外部通報に該当する通報を受理したときは当該通報の内容を、主管課から調査結果及び措置の内容の連絡を受けたときは当該調査結果及び当該措置の内容を、県公安委員会に遅滞なく報告する。この場合において、主管課は、警察安全相談室に協力する。

5　外部通報等をした者の保護

任命権者その他の職員は、正当な理由なく、外部通報等に関する秘密を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執る。

6　その他

(1) 通報関連資料の管理

警察安全相談室及び主管課は、外部通報の処理に係る文書を、長崎県警察の文書取扱いに関する訓令（平成13年長崎県警察本部訓令第11号）に基づき、外部通報をした者の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。

(2) 協力義務

ア　職員は、外部通報に関して、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。

イ　主管課は、通報対象事実に関し、他に処分又は勧告等をする権限を有する行政機関がある場合においては、当該行政機関と連携して調査を行い、措置を執るなど、相互に緊密に連絡し協力する。

第３　県公安委員会に係る外部通報の処理

1　用語の定義

法に定めるもののほか、第３において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 外部通報　通報対象事実（県公安委員会が処分又は勧告等の権限を有するものに限る。以下同じ。）に関係する事業者に雇用されている労働者（県公安委員会を労務提供先とする労働者を除き、職員を含む。以下同じ。）、当該事業者を派遣先とする派遣労働者及び当該事業者の取引先の労働者が、当該通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を県公安

委員会に通報することをいう。

(2) 外部通報・相談窓口　外部通報を受理し、及び外部通報に関連する相談に応じるための窓口をいう。

(3) 主管課　通報対象事実について処分又は勧告等をする権限に係る事務を所掌する所属（長崎県警察の処務に関する訓令に規定する所属をいう。）をいう。

2　外部通報・相談窓口の場所等

(1) 外部通報・相談窓口の場所

警務部総務課公安委員会補佐室（以下「補佐室」という。）に、県公安委員会に係る外部通報・相談窓口を置く。

(2) 外部通報・相談窓口への連絡等

外部通報・相談窓口の事務に従事する職員以外の職員は、外部通報等をされたときは、遅滞なく、外部通報・相談窓口への連絡その他適切な措置を執る。

(3) 秘密保持及び個人情報保護の徹底・利益相反関係の排除

ア　外部通報等の処理に関与した職員は、外部通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

イ　外部通報等の処理に関与した職員は、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、自らが関係する外部通報等の処理に関与してはならない。

3　外部通報の処理の手順

(1) 外部通報の受理等

ア　補佐室は、労働者から受けた通報が外部通報に該当するときは、当該外部通報の内容を主管課に連絡するとともに、当該外部通報をした者に対し、当該外部通報を受理した旨を通知しなければならない。この場合において、補佐室は、当該外部通報をした者の秘密保持及び個人情報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、当該外部通報をした者の秘密は保持されること及び個人情報は保護されることを説明する。

イ　補佐室は、労働者から受けた通報が外部通報に該当しないときは、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又は情報提供として受け付ける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、補佐室は、当該通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を県公安委員会が有しないときは、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。

(2) 調査の実施等

ア　主管課は、外部通報をした者に対し、当該外部通報を受理してから当該外部通報の処理を終了す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。

イ　主管課は、外部通報を受理した後は、必要な調査を行う。調査の実施に当たっては、外部通報をした者の秘密を守るとともに、個人情報を保護するため、当該外部通報をした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行う。

ウ　主管課は、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、プライバシー等に留意しつつ、外部通報をした者に対し、調査の進捗状況について適宜通知するとともに、調査結果は可及的速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知するよう努める。

エ　主管課は、調査の進捗状況及び調査結果を外部通報した者に対し通知したときは、その内容を補佐室に連絡する。

(3) 受理後の教示

労働者からの通報を受理した後において、県公安委員会ではなく他の行政機関が当該通報に係る通報対象事実について処分又は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、主管課は、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とともに、法執行上の問題がない範囲において、当該通報をした者に対し、自ら作成した当該通報事案に係る資料を提供する。この場合において、主管課は、当該権限を有する行政機関を教示した旨及び当該通報事案に係る資料を提供した旨を補佐室に連絡する。

(4) 調査結果に基づく措置の実施等

ア　主管課は、調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、速やかに措置を執る。この場合において、主管課は、あらかじめ（やむを得ない場合は事後に）当該措置の内容を補佐室に連絡する。

イ　主管課は、措置を執ったときは、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、プライバシー等に留意しつつ、外部通報をした者に対し、その内容を遅滞なく通知するよう努める。

4　県公安委員会への報告

補佐室は、外部通報に該当する通報を受理したときは当該通報の内容を、主管課から調査結果及び措置の内容の連絡を受けたときは当該調査結果及び当該措置の内容を、県公安委員会に遅滞なく報告する。この場合において、主管課は、補佐室に協力する。

5　外部通報等をした者の保護

任命権者その他の職員は、正当な理由なく、外部通報等に関する秘密を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執る。

6　その他

(1) 通報関連資料の管理

補佐室及び主管課は、外部通報の処理に係る文書を、長崎県公安委員会の文書取扱いに関する規程（平成14年長崎県公安委員会規程第３号）又は長崎県警察の文書取扱いに関する訓令に基づき、外部通報をした者の秘密

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。

(2) 協力義務

ア　職員は、外部通報に関して、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。

イ　主管課は、通報対象事実に関し、他に処分又は勧告等をする権限を有する行政機関がある場合においては、当該行政機関と連携して調査を行い、措置を執るなど、相互に緊密に連絡し協力する。

第４　その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。