

兵庫県警察における外部通報の処理要領の継続運用について（一般甲）（要徹底）

令和5年10月16日  
兵警広一般甲第106号

対号 兵庫県警察における外部通報の処理要領の継続運用について（令和3年10月25日兵警広一般甲第99号）

兵庫県警察（以下「警察」という。）における外部通報の処理要領については、対号により運用しているところであるが、引き続き、下記のとおり運用することとしたので、各所属長は、所属職員に周知徹底の上、外部通報の適切な処理に努められたい。

記

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。）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（外部の労働者等からの通報）（令和4年6月1日消費者庁。以下「ガイドライン」という。）に基づく外部通報の適切な処理に関し必要な事項を定めるものとする。

2 用語の定義

この要領における用語の意義は、法に定めるもののほか、次に定めるところによる。

- (1) 外部通報 通報対象事実等（通報対象事実その他の法令違反の事実（兵庫県公安委員会（以下「公安委員会」という。）又は警察が処分又は勧告等の権限を有するものに限る。）をいう。以下同じ。）に係る事業者（警察を労務提供先とする労働者を除く。以下同じ。）、当該事業者を派遣先とする派遣労働者、当該事業者の取引先の労働者及び当該事業者又はその取引先の役員、これらに該当する者であったものその他の当該事業者の法令遵守を確保する上で必要と認められる者（以下「労働者等」という。）が、当該通報対象事実等が生じ、又は正に生じようとしている旨を公安委員会又は警察に通報することをいう。
- (2) 外部通報等 外部通報又は外部通報に関連する相談をいう。
- (3) 主管課 通報対象事実等に対する処分又は勧告等の権限に係る事務を所掌する警察本部の所属をいう。

3 外部通報等の取扱いの基本

外部通報等の取扱いに当たっては、関係部門の連携及び協力の下、迅速かつ適切に対応するとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 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、正当な理由なく通報の受付を拒んではならない。
- (2) 外部通報等に関する秘密を漏らさないこと。
- (3) 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ないこと。
- (4) 自らが関係する外部通報等の処理に関与しないこと。
- (5) 原則として、外部通報等を行った者（以下「通報者」という。）の特定につながり得る情報を調査の対象となる事業者及びその関係者に開示しないこと。

(6) 通報者に対し、外部通報等に関する情報が流出することのないよう情報管理の重要性について、十分に説明を行うこと。

#### 4 相談窓口の設置等

(1) 総務部県民広報課に、外部通報相談窓口（以下「相談窓口」という。）を置く。

(2) 相談窓口においては、次に掲げる事務を行う。

ア 外部通報等の運用に係る問い合わせへの対応に関すること。

イ 外部通報の該当性の判断に係る関係所属との協議に関すること。

ウ 公安委員会又は警察に通報された外部通報の集約及び処理状況の掌握に関すること。

#### 5 外部通報の受理

(1) 所属長は、労働者等から通報を受けた場合において、総務部県民広報課長（以下「県民広報課長」という。）及び当該通報に係る主管課の長（以下「主管課長」という。）と協議の上、当該通報が外部通報に該当すると認めるときは、これを外部通報として受理するものとする。この場合において、所属長は、通報者に対して、外部通報として受理した旨並びに通報者の秘密及び個人情報保護される旨を遅滞なく通知しなければならない。

(2) 所属長は、外部通報を受理したときは、その旨を県民広報課長に通報するとともに、速やかに外部通報等処理票（様式第1号）を作成してその処理を主管課長に引き継ぐものとする。この場合において、県民広報課長及び主管課長は、次に掲げる区分に応じて、それぞれに定める措置を講ずるものとする。

ア 県民広報課長 外部通報等受理簿（様式第2号）により当該外部通報の受理状況を明らかにしておくこと。

イ 主管課長 外部通報等処理票により公安委員会及び警察本部長に報告すること。

(3) 所属長は、前記(1)の協議の結果、当該通報を外部通報として受理しないときは、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及びその理由を遅滞なく通知しなければならない。この場合において、所属長は、当該通報に係る通報対象事実等に対する処分又は勧告等の権限を公安委員会又は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ものとする。

#### 6 外部通報の調査等

(1) 主管課長は、5の(2)により外部通報の引継ぎを受けたときは、当該外部通報に係る通報対象事実等の内容に応じ、速やかに調査又は捜査（以下「調査等」という。）を行うものとする。ただし、通報対象事実等について、既に調査等を終了しているなど調査等を行う必要がないと認めるときは、この限りでない。

(2) 主管課長は、前記(1)本文の場合においてはその処理に要すると見込まれる期間を、同(1)ただし書の場合においては調査等を行わない旨を、それぞれ通報者に通知するよう努めるものとする。

(3) 主管課長は、前記(1)の調査等に当たっては、通報者が特定されることがないよう通報者の秘密及び個人情報の保護に十分に留意し、必要かつ相当と認められる方法により行わなければならない。

(4) 主管課長は、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、プライバシー等の保護に支障がない範囲で、通報者に対し、調査等の進捗状況を適宜通知するとともに、調査等の結果を可能な限り速やかに取りまとめ、これを遅滞なく通知するものとする。

(5) 主管課長は、前記(1)により調査等を行った場合において、より適切に調査等を行うことがで

きる所属があると認めるときは、必要に応じて、当該所属の長に当該通報対象事実等への対応を引き継ぐものとする。この場合においては、引継ぎを受けた所属の長を主管課長として、この通達を適用する。

#### 7 他機関の教示

主管課長は、5の(2)により外部通報の引継ぎを受けた後において、公安委員会又は警察ではなく他の行政機関が当該外部通報に係る通報対象事実等に対する処分又は勧告等の権限を有することが明らかになったときは、通報者に対し、当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。

#### 8 外部通報の調査結果に基づく措置

- (1) 主管課長は、6の(1)により調査等を行った結果、通報対象事実等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当な措置（以下単に「措置」という。）を講ずるものとする。
- (2) 主管課長は、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、プライバシー等の保護に支障がない範囲で、通報者に対し、措置の内容を遅滞なく通知するものとする。

#### 9 協力依頼

主管課長は、6から8までに定める調査等、措置、通知その他の外部通報の処理に係る事務を行う場合において、必要があると認めるときは、他の所属長に協力を求めることができる。

#### 10 警察本部長への報告

主管課長は、外部通報の調査等の進捗状況及び結果並びに措置の内容及び結果について、外部通報等処理票により警察本部長に報告するとともに、県民広報課長に通報するものとする。この場合において、県民広報課長は、外部通報等受理簿により当該外部通報の処理状況等を明らかにしておくものとする。

#### 11 公安委員会への報告

主管課長は、10による報告を終えたときは、その内容を公安委員会に報告するものとする。

#### 12 留意事項

外部通報等の処理に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 外部通報等の処理に関する文書については、通報者の秘密の保持及び個人情報の保護に留意して、適正に管理すること。
- (2) 受理した外部通報に係る通報対象事実等に関して、他に処分又は勧告等の権限を有する行政機関があるときは、当該行政機関と連携して調査するなど、緊密な連絡及び協力を図ること。



様式第1号(2)

権限の有無		有・無 [確認先等: ]				
引継ぎ		主管課 ( )				
その他						
処 理 結 果						
本部長	部長	課長	次席等	補佐等	係長	処 理 者
						所 属 (課・係) 階級等 氏 名
調 査 開 始		[開始・不開始] 年 月 日			[通報者への通知] 年 月 日 [県民広報課への通報] 年 月 日	
調 査 結 果		<input type="checkbox"/> 事 実 有・無 <input type="checkbox"/> 事件処理			[通報者への通知] 年 月 日 [県民広報課への通報] 年 月 日	
措 置 実 施		<input type="checkbox"/> 法令に基づく措置 ( ) <input type="checkbox"/> その他適切な措置 ( )				
		<input type="checkbox"/> 通 知 <input type="checkbox"/> 通知せず (理由 )			[通報者への通知] 年 月 日 [県民広報課への通報] 年 月 日	
決 裁	年月日	処 理 経 過 等				
		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				

注 所定の欄に記載することができないときは、継続紙に記載の上、これを添付すること。



外部通報等受理簿

整理 番号	通報者氏名	引継年 月 日 ( 主 管 課 )	通 報 処 理 状 況
		年 月 日 ( )	受理所属・年月日 署・課 年 月 日
			調査実施通知 年 月 日
			措置結果通知 年 月 日
		年 月 日 ( )	受理所属・年月日 署・課 年 月 日
			調査実施通知 年 月 日
			措置結果通知 年 月 日
		年 月 日 ( )	受理所属・年月日 署・課 年 月 日
			調査実施通知 年 月 日
			措置結果通知 年 月 日
		年 月 日 ( )	受理所属・年月日 署・課 年 月 日
			調査実施通知 年 月 日
			措置結果通知 年 月 日
		年 月 日 ( )	受理所属・年月日 署・課 年 月 日
			調査実施通知 年 月 日
			措置結果通知 年 月 日