

県本部各部課長 殿
県下各警察署長

原 議 永 年 保 存					
共	00	00	10	31	5年

宮本監第677号
宮本総第752号
宮本広相第560号
令和4年5月31日
宮城県警察本部長

「宮城県警察内部公益通報対応要綱」及び「宮城県公安委員会・宮城県警察外部通報対応要綱」の制定について（通達）

宮城県警察における公益通報の処理については、「宮城県警察公益通報処理要綱の一部改正について（通達）」（平成25年5月20日付け宮本総第615号）により運用してきたところであるが、この度、公益通報者保護法の一部が改正され、事業者の執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が定められたことから、「宮城県警察内部公益通報対応要綱」及び「宮城県公安委員会・宮城県警察外部通報対応要綱」を別添1及び別添2のとおりそれぞれ制定したので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

なお、これに伴い、前記通達は廃止する。

別添 1

宮城県警察内部公益通報対応要綱

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。）並びに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）、「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13日消費者庁）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日消費者庁）（以下これらを「法を補完する文書」という。）を踏まえ、宮城県警察（以下「県警」という。）において、内部公益通報等を適切に取り扱うため、県警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

この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

1 内部公益通報

県警の職員、県警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「県警の職員等」という。）が、県警（県警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又は相談（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に置かれた窓口をいう。

第3 内部公益通報受付窓口の場所等

1 内部公益通報受付窓口の場所

警務部監察課（以下「監察課」という。）に、内部公益通報受付窓口を置く。

2 内部公益通報等の受付

内部公益通報受付窓口は、内部公益通報又は内部公益通報に関連する質問又は相談（以下「内部公益通報等」という。）を電話、口頭又は書面（電子的方式、磁気的方式その他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 内部公益通報等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等に関して公益

通報対応業務を行い、かつ、当該公益通報対応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、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警務部参事官兼首席監察官（以下「首席監察官」という。）（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、その他の適当と認められる者。以下同じ。）が定めるものとする。

- (2) 首席監察官が、従事者を定める場合には、その都度、書面で本人に通知する。
- (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（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。

4 内部公益通報受付窓口への連絡

従事者以外の職員は、内部公益通報等をされたときは、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。

5 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、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（個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）第2条第1号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、県警の職員が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る。
- (4) 首席監察官は、県警の職員が、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、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。

6 利益相反関係の排除

- (1) 県警の職員は、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公益通報対応業務について、事案に係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。
- (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、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。

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、法及び法を補完する文書を踏まえ、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ない。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には、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。
- (3) 首席監察官は、県警の職員等から受け付けた通報が内部公益通報に該当すると認められる場合は、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。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保持及び個人情報保護に留意しつつ、通報者の氏名及び連絡先(匿名による内部公益通報の場合を除く。)、当該内部公益通報の内容となる事実等を把握するとともに、通報者に対し、通報者に対して不利益な取扱いが行われないこと、当該内部公益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、内部公益通報の受理後の手続の流れ等を説明すること。ただし、通報者が説明を望まないとき、匿名による内部公益通報であるため当該通報者への説明が困難であるときその他やむを得ない理由があるときは、この限りでない(前記(2)、(4)及び(5)、2-(1)及び(4)並びに3-(2)の規定による通知をする場合も同様とする。)
- (4) 首席監察官は、県警の職員等から受け付けた通報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、当該通報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。
- (5) 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) 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、必要な調査を行う。また、通報者に対し、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) 首席監察官は、調査を行う場合には、通報者が特定されないよう、当該内部公益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) 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。
- (4) 首席監察官は、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、通報者に対し、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) 首席監察官は、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、当該法令違反行為等をした職員が所属する部署その他の内部公益通報への対応に係る部署に対し、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、必要があるときは、当該法令違反行為等に係る関係者の処分を行う。
- (2) 首席監察官は、是正措置等を執ったときはその内容を、内部公益通報に係る通報対象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。

第5 宮城県公安委員会への報告

首席監察官は、宮城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。

第6 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に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なと認め、かつ、通報者等の同意がある場合は、この限りでない。
- (2) 首席監察官は、県警の職員が、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。
- (3) 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。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目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 通報者等の保護

首席監察官は、内部公益通報等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を適宜確認するなど、通報者等の保護に係る十分な対応を行う。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。

第7 意見又は苦情への対応

首席監察官は、通報者等から当該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。

第8 是正措置等の実効性評価

首席監察官は、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。

第9 関係事項の公表等

1 関係事項の公表

内部公益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、県警における内部公益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。

2 運用状況の評価及び改善

内部公益通報対応体制の運用状況について、県警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、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。

第10 その他

1 関連資料の管理

関係部署は、内部公益通報等に関する秘密保持及び個人情報保護に留意して、内部公益通報等への対応に係る資料を作成し、適切に管理しなければならない。

2 上司への内部公益通報

内部公益通報をされた職員が当該内部公益通報をした職員の上司である場合、当該内部公益通報をされた職員は、自ら行える範囲で必要に応じ調査を行うとともに、当該内部公益通報をされた職員の上司への報告、内部公益通報受付窓口への通報その他適切な措置を遅滞なく講じる。

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国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国民等から内部公益通報に関連する情報提供をされたときは、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。

(2) 首席監察官は、内部公益通報に関連する情報提供を受けたときは、第4-2-(2)及び3-(1)に準じ、適切に対応する。

4 協力義務

(1) 県警の職員は、正当な理由がある場合を除き、内部公益通報及び内部公益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) 県警は、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。

別添 2

宮城県公安委員会・宮城県警察外部通報対応要綱

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。）並びに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）、「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13日消費者庁）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）（以下これらを「法を補完する文書」という。）を踏まえ、宮城県公安委員会（以下「公安委員会」という。）及び宮城県警察（以下「県警」という。）において、外部の労働者等からの外部通報等を適切に取り扱うため、公安委員会及び県警が取り組むべき基本的事項を定めることにより、外部通報等をした者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を促進することを目的とする。

第2 県警に係る外部通報等への対応

1 用語の定義

法に定めるもののほか、第2において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ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（県警が処分又は勧告等の権限を有するものに限る。）をいう。以下第2において同じ。）に関係する事業者には雇用されている労働者（県警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、当該事業者の取引先の労働者、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（以下第2において「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県警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（匿名又は仮名の者からのものを含む。以下第2において同じ。）を受け付けるための窓口をいう。

(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県警本部の課等をいう。

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

総務部広報相談課（以下「広報相談課」という。）に、外部通報・相談窓口を置く。

(2) 外部通報等の受付

外部通報・相談窓口は、外部通報又は外部通報に関連する相談（以下第2において「外部通報等」という。）を電話、ファクシミリ、電子メール又は書面（電子的方式、磁気的方式その他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) 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県警の職員は、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の適切な措置を講じる。

(4) 外部通報等への適切な対応の確保

ア 主管課の長（以下第2において「主管課長」という。）は、外部通報等に関する調査の進捗等の管理、職員が教育研修に参加する機会の確保その他外部通報等への適切な対応の確保に関する事務を掌理する。

イ 主管課長は、外部通報等があった場合には、主管課の職員のうちから、通報担当者を指定する。

ウ 通報担当者は、主管課長を補佐し、主管課における外部通報等への対応に関する事務の管理及び外部通報等をした者との連絡に関する事務を担当する。

エ 主管課長は、通報担当者を指名したときは、その者の官職及び氏名を総務部広報相談課長（以下「広報相談課長」という。）に通知する。

(5) 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

ア 外部通報等への対応に関与した職員（外部通報等への対応に付随する職務等を通じて、外部通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下第2において同じ。）は、外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。

イ 外部通報等への対応に関与した職員は、知り得た個人情報（個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）第2条第1号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。

ウ 外部通報等への対応に関与する職員は、外部通報等への対応の各段階及び外部通報等への対応を終えた後において、次の事項を遵守しなければならない。

(ア) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定す

ること。

- (イ) 外部通報等をした者の特定につながり得る情報（外部通報等をした者の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が外部通報等を端緒としたものであること、外部通報等をした者しか知り得ない情報等を含む。以下第2において同じ。）については、調査等の対象となる事業者及びその関係者に対して開示しないこと（外部通報等への対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、(ウ)に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）。
- (ウ) 外部通報等をした者の特定につながり得る情報を、外部通報等への対応に関与した職員以外に開示する場合には、当該外部通報等をした者の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること。
- (エ) 前記(ウ)に規定する同意を取得する際には、当該外部通報等をした者に対し、外部通報等への対応に関与した職員以外に当該外部通報等をした者の特定につながり得る情報を開示する目的及び当該情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、明確に説明すること。
- (オ) 外部通報等をした者本人からの情報流出によって外部通報等をした者が特定されることを防ぐため、外部通報等をした者に対し、情報管理の重要性について、十分に説明を行うなど、その理解が得られるよう努めること。

エ 県警の職員は、自らが関係する外部通報等への対応に関与してはならない。

オ 広報相談課長及び主管課長は、外部通報等への対応の各段階において、外部通報等への対応に関与する職員が当該外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。

3 外部通報等への対応の手順

(1) 外部通報の受理等

ア 広報相談課長及び主管課長は、通報があったときは、法及び法を補完する文書の趣旨並びに県警の所管法令及び所掌事務を踏まえ、誠実かつ公正に対応し、受理すべき外部通報に該当するか否かを判断しなければならない。正当な理由なく、通報の受付又は外部通報の受理を拒んではならない。

イ 広報相談課長は、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努める。

ウ 広報相談課長は、労働者等から受け付けた通報が外部通報に該当すると認められる場合は、当該通報の内容を主管課長に連絡するとともに、

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、広報相談課長は、当該外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、当該外部通報をした者の氏名及び連絡先（匿名による外部通報の場合を除く。）、当該外部通報の内容となる事実等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、外部通報の受理後の手続の流れ等を説明する。ただし、外部通報をした者が説明を望まないとき、匿名による通報であるため当該外部通報をした者への説明が困難であるときその他やむを得ない理由があるときは、この限りでない（前記イ、エ及びオ、(2)ーイ並びに(4)ーイの規定による通知、エ及び(3)ーアの規定による教示並びに(3)ーイの規定による資料の提供を行う場合においても同様とする。）。

エ 広報相談課長は、労働者等から受け付けた通報が外部通報に該当しないと認められる場合は、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、広報相談課長は、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県警が有しないときは、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。

オ 主管課長は、外部通報を受理したときは、当該外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。

(2) 調査の実施等

ア 主管課長は、外部通報を受理した場合には、当該外部通報をした者が特定されないよう、当該外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。

イ 主管課長は、適切な法執行の確保又は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ある場合を除き、外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。

ウ 主管課長は、外部通報をした者に対して調査の進捗状況及び調査結果を通知したときは、その内容を広報相談課長に連絡する。

(3) 受理後の教示

ア 主管課長は、労働者等からの外部通報を受理した後において、県警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場合は、当該外部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。

イ 前記アの場合において、教示を行う主管課長は、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において、当該外部通報をした者に対し、自ら作成した当該外部通報に係る事案に関する資料を提供する。この場合において、主管課長は、当該権限を有する行政機関を教示した旨及び当該資料を提供した旨を広報相談課長に連絡する。

(4) 調査結果に基づく措置の実施等

ア 主管課長は、調査の結果、通報対象事実等があると認める場合は、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。）を講じる。この場合において、主管課長は、あらかじめ（やむを得ない場合にあっては事後速やかに）、措置の内容を広報相談課長に連絡する。

イ 主管課長は、外部通報をした者に対し、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において、措置の内容を遅滞なく通知する。

4 公安委員会への報告

広報相談課長は、公安委員会に対し、外部通報を受理した場合は当該外部通報の内容を、主管課長から調査結果及び措置の内容の連絡を受けた場合は当該調査結果及び当該措置の内容を、遅滞なく報告する。この場合において、主管課長は、広報相談課長に協力する。

5 外部通報等をした者の保護

(1) 外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対しては、懲戒処分その他適切な措置を講じる。

(2) 広報相談課長及び主管課長は、外部通報等への対応を終えた後においても、当該外部通報等をした者からの相談等に適切に対応するとともに、当該外部通報等をしたことを理由として事業者から解雇その他の不利益な取扱いを受けていることが明らかになった場合には、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル等を紹介するなど、当該外部通報等をした者の保護に係る必要な対応を行うよう努める。

6 意見又は苦情への対応

広報相談課長及び主管課長は、外部通報等をした者から当該外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。

7 その他

(1) 関連資料の管理

関係部署は、外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、外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) 協力義務

ア 県警は、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。

イ 主管課長は、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場合においては、当該行政機関と連携して調査を行い、又は措置を講じるなど、相互に緊密に連絡し、協力する。

(3) 事業者の法令遵守の確保

ア 県警は、所管する事業に係る事業者及び労働者等に対する広報の実施、説明会の開催その他の適切な方法により、法及び法を補完する文書の内容並びに県警における外部通報・相談窓口、外部通報等への対応の仕組み等について、周知するよう努める。

イ 県警は、契約の相手方又は補助金等の交付先（以下「相手方事業者」という。）における法令遵守及び不正防止を図るために必要と認められる場合には、相手方事業者に対して、法及び法を補完する文書に基づく取組の実施を求めるよう努める。

(4) 運用状況の評価及び改善

ア 県警は、外部通報等への対応の仕組みの運用状況についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、外部通報等に関する秘密保持及び個人情報保護並びに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のない範囲において、必要に応じ、県警における外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。

イ 県警は、外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、県警の職員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3 公安委員会に係る外部通報等への対応

1 用語の定義

法に定めるもののほか、第3において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ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（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。）をいう。以下第3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（公安委員会を労務提供先とする労働者を除き、県警の職員を含む。以下第3において同じ。）、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、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（以下第3において「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（匿名又は仮名の者からのものを含む。以下第3において同じ。）を受け付けるための窓口をいう。

(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について補佐する事務を所掌する県警本部の課等をいう。

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

総務部総務課（以下「総務課」という。）に置かれた宮城県警察公安委員会補佐室に、外部通報・相談窓口を置く。

(2) 外部通報等の受付

外部通報・相談窓口は、外部通報又は外部通報に関連する相談（以下第3において「外部通報等」という。）を電話、ファクシミリ、電子メール又は書面により受け付ける。

(3) 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県警の職員は、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の適切な措置を講じる。

(4) 外部通報等への適切な対応の確保

ア 主管課の長（以下第3において「主管課長」という。）は、外部通報等に関する調査の進捗等の管理、職員が教育研修に参加する機会の確保その他外部通報等への適切な対応の確保に関する事務を掌理する。

イ 主管課長は、外部通報等があった場合には、主管課の職員のうちから、通報担当者を指定する。

ウ 通報担当者は、主管課長を補佐し、主管課における外部通報等への対応に関する事務の管理及び外部通報等をした者との連絡に関する事務を担当する。

エ 主管課長は、通報担当者を指名したときは、その者の官職及び氏名を総務部参事官兼総務課長（以下「総務課長」という。）に通知する。

(5) 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

ア 外部通報等への対応に関与した職員（外部通報等への対応に付随する職務等を通じて、外部通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下第3において同じ。）は、外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。

イ 外部通報等への対応に関与した職員は、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 外部通報等への対応に関与する職員は、外部通報等への対応の各段階及び外部通報等への対応を終えた後において、次の事項を遵守しなければならない。

(ア) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。

(イ) 外部通報等をした者の特定につながり得る情報（外部通報等をした者の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が通報を端緒としたものであること、外部通報等をした者しか知り得ない情報等を含む。以下第3において同じ。）については、調査等の対象となる事業者及びその関係者に対して開示しないこと（外部通報等への対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、(ウ)に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）。

(ウ) 外部通報等をした者の特定につながり得る情報を、外部通報等への対応に関与した職員以外に開示する場合には、当該外部通報等をした者の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること。

(エ) 前記(ウ)に規定する同意を取得する際には、当該外部通報等をした者に対し、外部通報等への対応に関与した職員以外に当該外部通報等をした者の特定につながり得る情報を開示する目的及び当該情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、明確に説明すること。

(オ) 外部通報等をした者本人からの情報流出によって外部通報等をした者が特定されることを防ぐため、外部通報等をした者に対し、情報管理の重要性について、十分に説明を行うなど、その理解が得られるよう努めること。

エ 県警の職員は、自らが関係する外部通報等への対応に関与してはならない。

オ 総務課長及び主管課長は、外部通報等への対応の各段階において、外部通報等への対応に関与する職員が当該外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。

3 外部通報等への対応の手順

(1) 外部通報の受理事

ア 総務課長及び主管課長は、通報があったときは、法及び法を補完する文書並びに公安委員会の所管法令及び所掌事務を踏まえ、誠実かつ公正に対応し、受理すべき外部通報に該当するか否かを判断しなければならない。

ず、正当な理由なく、通報の受付又は外部通報の受理を拒んではならない。

イ 総務課長は、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努める。

ウ 総務課長は、労働者等から受け付けた通報が外部通報に該当すると認められる場合は、当該通報の内容を主管課長に連絡するとともに、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、総務課長は、当該外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、当該外部通報をした者の氏名及び連絡先（匿名による外部通報の場合を除く。）、当該外部通報の内容となる事実等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、外部通報の受理後の手続の流れ等を説明する。ただし、外部通報をした者が説明を望まないとき、匿名による通報であるため当該外部通報をした者への説明が困難であるときその他やむを得ない理由があるときは、この限りでない（前記イ、エ及びオ、(2)ーイ並びに(4)ーイの規定による通知、エ及び(3)ーアの規定による教示並びに(3)ーイの規定による資料の提供を行う場合においても同様とする。）。

エ 総務課長は、労働者等から受け付けた通報が外部通報に該当しないと認められる場合は、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、総務課長は、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こと。

オ 主管課長は、外部通報を受理したときは、当該外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。

(2) 調査の実施等

ア 主管課長は、外部通報を受理した場合には、当該外部通報をした者が特定されないよう、当該外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。

イ 主管課長は、適切な法執行の確保又は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ある場合を除き、外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。

ウ 主管課長は、外部通報をした者に対して調査の進捗状況及び調査結果を通知したときは、その内容を総務課長に連絡する。

(3) 受理後の教示

ア 主管課長は、労働者等からの外部通報を受理した後において、公安委員会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場合は、当該外部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。

イ 前記アの場合において、教示を行う主管課長は、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において、当該外部通報をした者に対し、自ら作成した当該外部通報に係る事案に関する資料を提供する。この場合において、主管課長は、当該権限を有する行政機関を教示した旨及び当該資料を提供した旨を総務課長に連絡する。

(4) 調査結果に基づく措置の実施等

ア 主管課長は、調査の結果、通報対象事実等があると認める場合は、速やかに措置を講じる。この場合において、主管課長は、あらかじめ（やむを得ない場合にあっては事後速やかに）、措置の内容を総務課長に連絡する。

イ 主管課長は、外部通報をした者に対し、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において、措置の内容を遅滞なく通知する。

4 公安委員会への報告

総務課長は、公安委員会に対し、外部通報を受理したときは当該外部通報の内容を、主管課長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、遅滞なく報告する。この場合において、主管課長は、総務課長に協力する。

5 外部通報等をした者の保護

(1) 外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対しては、懲戒処分その他適切な措置を講じる。

(2) 総務課長及び主管課長は、外部通報等への対応を終えた後においても、当該外部通報等をした者からの相談等に適切に対応するとともに、当該外部通報等をしたことを理由として事業者から解雇その他の不利益な取扱いを受けていることが明らかになった場合には、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル等を紹介するなど、当該外部通報等をした者の保護に係る必要な対応を行うよう努める。

6 意見又は苦情への対応

総務課長及び主管課長は、外部通報等をした者から当該外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。

7 その他

(1) 関連資料の管理

関係部署は、外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、外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) 協力義務

主管課長は、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場合においては、当該行政機関と連携して調査を行い、又は措置を講じるなど、相互に緊密に連絡し、協力する。