

京都府公安委員会・京都府警察公益通報処理要綱の制定について（通達）

〔最終改正 令和元． 8． 30 例規広・公室・監第29号〕
〔京都府警察本部長から各部長、各所属長あて〕

みだしの要綱を下記のように定め、平成28年1月1日から実施することとしたから、適正な運用に努められたい。

記

京都府公安委員会・京都府警察公益通報処理要綱

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、京都府公安委員会及び京都府警察において公益通報を適切に処理するために必要な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、事業者及び京都府警察による法令遵守の推進を図ることを目的とする。

第2 用語の定義

この要綱において使用する用語の意義は、法において使用する用語の例によるもののほか、次に定めるところによる。

- (1) 通報対象事実等 法第2条第3項に規定する通報対象事実その他の法令違反の事実（京都府公安委員会又は京都府警察（以下「公安委員会等」という。）が処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。）の権限を有するものに限る。）をいう。
- (2) 外部通報 通報対象事実等に関係する事業者に雇用されている労働者（京都府警察を労務提供先とする労働者を除く。）、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者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等に通報することをいう。
- (3) 内部通報 京都府警察職員（以下「職員」という。）、京都府警察の契約先の労働者又は役員、これらに該当する者であった者その他の京都府警察の法令遵守を確保する上で必要と認められる者が、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く、次に掲げる事実を京都府警察に通報することをいう。
 - ア 京都府警察（京都府警察の事務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
 - イ 職員に係る京都府警察処務規程（昭和30年京都府警察本部訓令第19号）若しくは京都府警察職員の職務倫理及び服務に関する訓令（平成12年京都府警察本部訓令第2号）の規定に違反する行為又はその疑いのある事実
- (4) 主所属 通報対象事実等について処分又は勧告等をする権限に係る事務に関し京都府公安委員会を補佐し、又は当該事務を所掌する京都府警察の所属をいう。

- (5) 外部通報・相談窓口 外部通報及びこれに関連する相談（匿名及び仮名の者からのものを含む。以下「外部通報等」という。）に応じるための窓口をいう。
- (6) 内部通報・相談窓口 内部通報及びこれに関連する相談（匿名及び仮名の者からのものを含む。以下「内部通報等」という。）に応じるための窓口をいう。

第3 外部通報等の処理

1 外部通報・相談窓口の場所等

(1) 外部通報・相談窓口の場所

公安委員会補佐室に京都府公安委員会に係る外部通報・相談窓口を、広報応接課に京都府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

外部通報・相談窓口の事務に従事する職員以外の職員は、外部通報等を受けたときは、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とるものとする。

2 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) 外部通報等の処理に関与した職員（外部通報等の処理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職員を含む。以下同じ。）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。

(2) 外部通報等の処理に関与した職員は、知り得た個人情報（京都府個人情報保護条例（平成8年京都府条例第1号）第2条第1号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、又は不当な目的に使用してはならない。

(3) 外部通報等の処理に関与した職員は、外部通報等の処理に際して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア 情報を共有する者の範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限とすること。

イ 外部通報等をした者の特定につながり得る情報については、後記第3の3の（2）のイの調査の対象となる事業者及びその関係者に対して提供しないこと。ただし、外部通報等をした者に対して、提供の目的及び範囲並びに提供することによって生じるおそれのある不利益について説明し、同人から書面、電子メール等による同意を得たときは、外部通報等の処理を適切に行うための必要最小限の情報を提供することができる。

(4) 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。

(5) 公安委員会補佐室長及び広報応接課長（以下「公安委員会補佐室長等」という。）は、外部通報等の処理に当たっては、外部通報等の処理に関与した職員が、当該外部通報等に係る事案について利益相反関係を有していないかを確認するものとする。

3 外部通報等の処理の手順

(1) 外部通報の受理等

ア 公安委員会補佐室長等は、外部通報・相談窓口に通報があったときは、法の趣旨を踏まえて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。

イ 公安委員会補佐室長等は、書面、電子メール等によって通報があった場合には

、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ものとする。

ウ 公安委員会補佐室長等は、外部通報・相談窓口で受けた通報が外部通報に該当すると認められるときは、当該通報の内容を主管所属の長（以下「主管所属長」という。）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公益通報取扱通知書（別記様式第1号）により遅滞なく通知しなければならない。この場合において、公安委員会補佐室長等は、当該外部通報に関する秘密の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等を把握するとともに、当該外部通報をした者に対し、特別の定めがある場合を除いて、当該外部通報に関する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ものとする。

エ 公安委員会補佐室長等は、外部通報・相談窓口で受けた通報が外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、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公益通報取扱通知書により遅滞なく通知しなければならない。この場合において、公安委員会補佐室長等は、当該通報に係る通報対象事実等について処分又は勧告等の権限を公安委員会等が有しないときは、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しなければならない。

(2) 調査の実施等

ア 主管所属長は、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公益通報処理期間通知書（別記様式第2号）により遅滞なく通知するよう努めるものとする。

イ 主管所属長は、外部通報が受理された場合は、必要な調査を行うものとし、調査の実施に当たっては、当該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ものとする。

ウ 主管所属長は、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等（以下「法執行の確保等」という。）に支障がある場合を除き、外部通報をした者に対し、調査の進捗状況について公益通報調査状況通知書（別記様式第3号）により適宜通知するとともに、調査結果は可能な限り速やかに取りまとめ、その結果を公益通報調査結果通知書（別記様式第4号）により遅滞なく通知するものとする。

エ 主管所属長は、外部通報を受理してから処理を終了するまでに必要と見込まれる期間、調査の進捗状況及び調査結果を当該外部通報をした者に対し通知するときは、あらかじめ、その内容を当該外部通報を受理した公安委員会補佐室長等に連絡するものとする。

(3) 受理後の教示

外部通報を受理した後において、公安委員会等ではなく他の行政機関が当該通報に係る通報対象事実等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、主管所属長は、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とともに、法執行の確保等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資料を提供するものとする。この場合において、主管所属長は、当該権限を有する行政機関を教示した旨及び当該外部通報に係る資料を提供した旨を当該外部通報を受理した公安委員会補佐室長等に連絡するものとする。

(4) 調査結果に基づく措置の実施等

ア 主管所属長は、前記第3の3の(2)のイの調査の結果、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切な措置（以下「措置」という。）をとらなければならない。この場合において、主管所属長は、あらかじめ（やむを得ない場合にあっては事後速やかに）、当該措置の内容を当該外部通報を受理した公安委員会補佐室長等に連絡するものとする。

イ 主管所属長は、措置をとったときは、法執行の確保等に支障がない範囲において、外部通報をした者に対し、その内容を公益通報措置結果通知書（別記様式第5号）により遅滞なく通知するものとする。

(5) 前記第3の3の(1)から(4)までに規定する通報をした者に対する通知、説明、教示又は資料の提供については、同人がそれを望まないときその他やむを得ない理由があるときは、これを省略することができる。

4 京都府公安委員会への報告

公安委員会補佐室長等は、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、主管所属長から外部通報を受理してから処理を終了するまでに必要と見込まれる期間、調査の進捗状況、調査結果及び措置の内容の連絡を受けたときは当該期間、当該調査の進捗状況、当該調査結果及び当該措置の内容を、京都府公安委員会に遅滞なく報告するものとする。この場合において、主管所属長は、公安委員会補佐室長等に協力するものとする。

5 外部通報等をした者の保護

(1) 警察本部長その他の職員は、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をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用した職員に対しては、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

(2) 公安委員会補佐室長等及び主管所属長は、外部通報等の処理を終了した後においても、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ものとする。この場合において、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ときは、関係機関による支援制度を教示するなど、当該外部通報等をした者の保護に配慮するよう努めるものとする。

6 その他

(1) 通報関連資料の管理

公安委員会補佐室長等及び主管所属長は、外部通報等の処理に係る文書を、京都府公安委員会文書管理規則（平成13年京都府公安委員会規則第15号）又は京都府警察文書規程（平成13年京都府警察本部訓令第29号）に基づき、外部通報等に関する秘密の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) 外部通報に関する協力

ア 職員は、外部通報について、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、必要な協力を行うものとする。

イ 主管所属長は、通報対象事実等に関し、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、又は措置をとるなど、相互に緊密に連絡し、協力するものとする。

(3) 情報の公表

公安委員会等は、外部通報等に関する秘密の保持及び個人情報の保護並びに法執行の確保等に支障がない範囲において、必要に応じ、公安委員会等における外部通報等の処理状況に関する情報を公表するものとする。

第4 内部通報等の処理

1 内部通報・相談窓口の場所等

(1) 内部通報・相談窓口の場所

監察官室に、内部通報・相談窓口を置く。

(2) 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とるものとする。

2 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) 内部通報等の処理に関与した職員（内部通報等の処理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。以下同じ。）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) 内部通報等の処理に関与した職員は、知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(3) 職員は、自らが関係する内部通報等の処理に関与してはならない。

(4) 監察官室長は、内部通報等の処理に当たっては、内部通報等の処理に関与した職員が、当該内部通報等に係る事案について利益相反関係を有していないかを確認するものとする。

3 内部通報等の処理の手順

(1) 内部通報の受理事等

ア 監察官室長は、内部通報・相談窓口に通報があったときは、法の趣旨を踏まえて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。

イ 監察官室長は、書面、電子メール等によって通報があった場合には、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ものとする。

ウ 監察官室長は、内部通報・相談窓口で受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、監察官室長は、当該内部通報に関する秘密の保持及び個人情報の保護に留意しつつ、当該内部通報をした者の氏名及び連絡先並びに当該内部通報の内容となる事実等を把握するとともに

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（嫌がらせ等の事実上の行為を含む。以下同じ。）のないこと並びに特別の定めがある場合を除いて、当該内部通報に関する秘密は保持されること及び個人情報保護は保護されることを説明するものとする。

エ 監察官室長は、内部通報・相談窓口で受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、当該通報を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。

(2) 調査の実施等

ア 監察官室長は、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等（以下「業務の遂行等」という。）に支障がある場合を除き、内部通報に係る調査を行う場合にあってはその旨及び着手の時期を、内部通報に係る調査を行わない場合にあってはその旨及びその理由を、当該内部通報をした者に対し、遅滞なく通知しなければならない。

イ 監察官室長は、内部通報をした者に対し、当該内部通報を受理してから当該内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ものとする。

ウ 監察官室長は、内部通報に係る調査を行うときは、当該内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、当該内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ものとする。

エ 監察官室長は、業務の遂行等に支障がある場合を除き、内部通報をした者に対し、調査の進捗状況について適宜通知するとともに、調査結果は可能な限り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

ア 監察官室長は、調査の結果法令違反行為等が明らかになったときは、当該行為をした職員が配置されている所属その他の内部通報の処理に係る所属の長（監察官室長を除く。以下「関係所属長」という。）に速やかに是正措置及び再発防止策（以下「是正措置等」という。）をとることを求めるものとする。

イ 関係所属長は、前記第4の3の(3)のアの求めがあったときは、是正措置等を実施し、その内容を遅滞なく監察官室長に連絡するものとする。この場合において、警察本部長その他の職員は、必要があると認めるときは、関係者の懲戒処分等を行うものとする。

ウ 監察官室長は、業務の遂行等に支障がない範囲において、内部通報をした者に対し、是正措置等の内容を遅滞なく通知するものとする。

(4) 前記第4の3の(1)から(3)までに規定する通報をした者に対する通知又は説明については、同人がそれを望まないときその他やむを得ない理由があるときは、これを省略することができる。

4 京都府公安委員会への報告

監察官室長は、内部通報に該当する通報、調査結果及び是正措置等の内容を、京都府公安委員会に報告するものとする。

5 是正措置等の実効性評価

監察官室長又は関係所属長は、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、新たな是正措置その他の改善を行うよう努めるものとする。

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

ア 監察官室長及び内部通報・相談窓口の事務に従事する職員は、内部通報等をした者の個人情報を監察官室以外の者に対して提供してはならない。ただし、監察官室長が、内部通報等の処理等に必要と認め、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。

イ 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してはならない。

ウ 警察本部長その他の職員は、内部通報等をした者に対する当該内部通報等をしたことを理由とした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とるものとし、正当な理由なく、内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をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用した職員についても同様とする。

(2) 事後における措置

監察官室長は、関係所属長の必要な協力を得て、内部通報等の処理の終了後、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、事後における内部通報等をした者の保護に配慮するものとする。この場合において、内部通報等をしたことを理由として不利益な取扱いを受けていることが明らかになったときは、当該内部通報等をした者を保護するための必要な措置をとるものとする。

7 その他

(1) 通報関連資料の管理

監察官室長及び関係所属長は、内部通報等の処理に係る文書を、京都府警察文書規程に基づき、内部通報等に関する秘密の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) 上司への内部通報等

内部通報等を受けた職員が当該内部通報等をした職員の上司である場合、当該内部通報等を受けた職員は、自ら行える範囲で必要に応じ調査を行うとともに、上司への報告、内部通報・相談窓口への連絡その他適切な措置を遅滞なくとるものとする。

(3) 匿名及び仮名の者並びに府民等からの情報提供の取扱い

ア 内部通報・相談窓口の事務に従事する職員以外の職員は、匿名及び仮名の者並びに府民等から内部通報等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とるものとする。

イ 監察官室長は、内部通報等に関連する情報提供を受けたときは、前記第4の3の(2)のウ及び(3)のアに準じ、適切に処理するものとする。

(4) 内部通報に関する協力

ア 職員は、正当な理由がある場合を除き、内部通報に関する調査に誠実に協力するものとする。

イ 職員は、内部通報について、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、必要な協力を行うものとする。

(5) 情報の公表

内部通報等に関する秘密の保持及び個人情報の保護並びに業務の遂行等に支障がない範囲において、必要に応じ、京都府警察における内部通報等の処理状況に関する情報を公表するものとする。

別記

様式第1号

(通 報 者) 殿

第 号

年 月 日

(京都府公安委員会又は京都府警察本部長) 印

公 益 通 報 取 扱 通 知 書

あなたから通報のありました件については、下記のとおり取り扱うこととなりましたので、通知します。

なお、あなたの個人情報は厳重に管理しており、秘密は保持されます。

記

1 通報年月日

年 月 日

2 通報内容

3 通報の取扱い

(1) 取扱区分

受 理

不受理

(2) 受理年月日

年 月 日

(3) 不受理とした理由

担 当	
電話番号	

様式第2号

(通 報 者) 殿

第 号
年 月 日

(京都府公安委員会又は京都府警察本部長) 印

公 益 通 報 処 理 期 間 通 知 書

年 月 日付けで受理しましたあなたからの通報については、通報の受理から処理を終了するまでに、おおむね下記の期間が必要と見込まれますので通知します。

記

1 必要と見込まれる期間

受理年月日から、 年 月頃までの間 (おおむね 箇月)

2 理由

担 当	
電話番号	

様式第3号

(通 報 者) 殿

第 号
年 月 日

(京都府公安委員会又は京都府警察本部長) 印

公 益 通 報 調 査 状 況 通 知 書

年 月 日付けで受理しましたあなたからの通報の調査状況は、下記のとおりですので通知します。

記

担 当	
電話番号	

様式第4号

(通 報 者) 殿

第 号
年 月 日

(京都府公安委員会又は京都府警察本部長) 印

公 益 通 報 調 査 結 果 通 知 書

年 月 日付けで受理しましたあなたからの通報の調査結果は、下記のとおりですので通知します。

記

担 当	
電話番号	

様式第5号

(通 報 者) 殿

第 号
年 月 日

(京都府公安委員会又は京都府警察本部長) 印

公 益 通 報 措 置 結 果 通 知 書

年 月 日付けで受理しましたあなたからの通報の措置結果は、下記のとおりです
ので通知します。

記

担 当	
電話番号	