

沖縄県公安委員会・沖縄県警察外部通報処理要綱

(平成19年3月23日沖例規総1号監1号広相2号)

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、沖縄県公安委員会（以下「公安委員会」という。）及び沖縄県警察（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、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（コンプライアンス）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、法に定めるもののほか、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

ア 公安委員会に係る外部通報 公安委員会が処分又は勧告等の権限を有する通報対象事実に関係する事業者には雇用されている労働者（県警察職員を含む。以下において同じ。）、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公安委員会に通報することをいう。

イ 県警察に係る外部通報 県警察が処分又は勧告等の権限を有する通報対象事実に関係する事業者には雇用されている労働者（県警察職員、県警察を労務提供先とする労働者を除く。以下において同じ。）、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) 総括事務課 外部通報に関する総合調整事務を所掌する課をいい、公安委員会に係る外部通報は警務部総務課、県警察に係る外部通報は警務部広報相談課とする。

(4) 主管所属 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をいう。

第3 外部通報・相談窓口の場所等

1 外部通報・相談窓口の場所

総括事務課に外部通報・相談窓口を置く。

2 警察署における取扱い

警察署に外部通報がなされたときは、総括事務課の外部通報・相談窓口と連絡・調整を行いながら措置する。

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職員は、外部通報を受けたときは、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。

4 秘密保持の徹底・利益相反関係の排除

(1) 秘密の保持 外部通報の処理に従事する職員は、外部通報に関する秘密を漏らしては

ならない。

- (2) 利益相反関係の排除 県警察の職員は、自らが関係する外部通報の処理に関与してはならない。

第4 外部通報の処理の手順

1 外部通報の受理等

- (1) 受理時の措置 総括事務課は、労働者から受けた通報が外部通報に該当するときは、当該外部通報をした者に対し、当該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、総括事務課は、当該外部通報をした者の秘密保持に配慮しつつ、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を説明する。
- (2) 不受理の通知 総括事務課は、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。
- (3) 権限ある行政機関の教示 総括事務課は、通報内容となる事実について、公安委員会及び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、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。
- (4) 主管所属との連絡・調整 総括事務課は、外部通報の受理にあたり、主管所属と連絡・調整を行う。
- (5) 公益通報記録票の作成等 総括事務課は、労働者から外部通報に該当する通報事案を受理した場合は、公益通報記録票（別記様式）を作成し、関係書類とともに主管所属に引継ぎを行う。

2 調査の実施等

- (1) 調査期間の通知 主管所属は、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。
- (2) 調査の方法 主管所属は、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ため、当該外部通報をした者が特定されないよう十分に配慮しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行う。
- (3) 調査の進捗状況及び調査結果に関する通知 主管所属は、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、プライバシー等に配慮しつつ、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、調査結果はできる限り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。

3 受理後の教示

主管所属は、公安委員会及び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、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、当該行政機関と連絡調整を図り、法執行上の問題がない範囲において、当該行政機関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、その旨を公益通報記録

票（別記様式）に記載するとともに、当該行政機関に提供した当該通報事案に係る資料の写しを添付する。

4 調査結果に基づく措置の実施等

(1) 各種措置の実施 主管所属は、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。）をとる。

(2) 措置内容の通知 主管所属は、措置をとったときは、その内容を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、プライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく通知するよう努める。

5 総括事務課への連絡

主管所属は、外部通報の調査、措置等について、通報者への通知状況を含めその内容を遅滞なく総括事務課へ連絡する。

第5 公安委員会への報告

総括事務課は、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、公安委員会に遅滞なく報告する。この場合において、主管所属は、総括事務課に協力する。

第6 その他

1 外部通報関連資料の管理

(1) 適正管理 総括事務課及び主管所属は、外部通報の処理に係る文書を、沖縄県公安委員会文書管理規則（平成14年沖縄県公安委員会規則第9号）及び沖縄県警察における文書の管理に関する訓令（平成14年沖縄県警察本部訓令第15号）に基づき、適切に管理しなければならない。

(2) 保存期間 外部通報の処理に係る文書及び関係資料の保存期間は10年とする。

2 協力義務

(3) 調査への協力 県警察の職員は、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。

(4) 他の行政機関等との連携 主管所属は、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、又は措置をとるなど、相互に緊密に連絡し、協力する。