警察庁に対する公益通報について

警察庁では、公益通報者保護法（平成１６年法律第１２２号）の施行に伴い、同法に基づく公益通報を受け付けています。

１　外部通報について

外部通報（公益通報者保護法上の通報対象事実について、警察庁が処分又は勧告等の権限を有するものに限ります。）のご連絡先は、次のとおりです。

≪　郵便　≫

〒１００－８９７４
東京都千代田区霞が関２－１－２
警察庁長官官房総務課広報室

≪　電子メール　≫

警察庁ホームページ（http://www.npa.go.jp/）に設けられております「ご意見箱」をご利用ください。

≪　電話　≫

０３－３５８１－０１４１（警察庁代表）
・午前９時３０分～午後０時００分
・午後１時００分～午後５時００分
※警察庁の開庁日に限ります。

○外部通報に当たってのご注意について

・　警察庁が受け付ける公益通報（外部通報）は、公益通報者保護法上の通報対象事実について、警察庁が処分又は勧告等の権限を有するものがその対象となります。
・　郵便又は電子メールにて通報されるときは、氏名及びご連絡先のご住所をご記入ください。

なお、警察庁に対する公益通報（外部通報）の処理手続等を定めた「国家公安委員会・警察庁外部通報処理要綱」は、別紙１のとおりです。

２　内部通報に関連する情報提供について

警察庁では、国民の皆様から内部通報に関連する情報提供を受け付けています。ご連絡先は、次のとおりです。

≪　郵便　≫

〒１００－８９７４
東京都千代田区霞が関２－１－２
警察庁首席監察官

≪　電話　≫

代表：０３－３５８１－０１４１（内線６６２２）
直通電話：０３－３５０３－５５０１
・午前９時３０分～午後０時００分
・午後１時００分～午後５時００分
※警察庁の開庁日に限ります。

≪　ファクシミリ　≫

０３－３５０３－５５０１（直通電話に同じ。）

≪　電子メール　≫

naibutuuhou@npa.go.jp

○　「内部通報」とは、警察庁の職員又は警察庁の契約先の労働者の方が、警察庁（警察庁の事業に従事する場合における職員その他の者を含みます。）についての法令違反行為並びに警察庁の職員についての国家公務員倫理法及び同法に基づく命令に違反する行為（それぞれの行為の疑いのある事実を含みます。）を警察庁に通報することをいいます。

なお、警察庁に対する公益通報(内部通報)の処理手続等を定めた「警察庁内部通報処理要綱」は、別紙２のとおりです。

別紙１

国家公安委員会・警察庁外部通報処理要綱

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、国家公安委員会及び警察庁において、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、国家公安委員会及び警察庁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　警察庁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（警察庁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（警察庁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警察庁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課（警察庁の内部部局の課（課に準ずるものを含む。）並びに附属機関及び地方機関の内部組織として置かれている課（課に準ずるものを含む。）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

長官官房総務課広報室（以下「広報室」という。）に、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の適切な措置をとる。

(3)　外部通報・相談窓口の受付時間

外部通報・相談窓口の受付時間は、午前９時30分から午後０時00分まで及び午後１時00分から午後５時00分までとする。

(4)　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　警察庁の職員は、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　広報室は、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、広報室は、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　広報室は、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、広報室は、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警察庁が有しないときは、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（ちょく）状況について適宜通知するとともに、調査結果は可及的に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をした者に対し通

知したときは、その内容を広報室に連絡する。

(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、警察庁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広報室に連絡する。

(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。）をとる。この場合において、主管課は、あらかじめ（やむを得ない場合にあっては事後に）、当該措置の内容を広報室に連絡する。

イ　主管課は、措置をとったときは、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　国家公安委員会への報告

広報室は、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、国家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、広報室に協力する。

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とる。

6　その他

(1)　通報関連資料の管理

広報室及び主管課は、外部通報の処理に係る文書を、警察庁における行政文書の管理に関する訓令（平成23年警察庁訓令第９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　警察庁の職員は、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。

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、又は措置をとるなど、相互に緊密に連絡し、協力する。

第３　国家公安委員会に係る外部通報の処理

（略）

別紙２

警察庁内部通報処理要綱

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）の施行に伴い、警察庁において、内部通報を適切に処理するため、警察庁が自主的に取り組むべき基本的事項を定めることにより、内部通報をした者等の保護を図るとともに、警察庁の法令遵守（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、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)　内部通報　次に掲げる通報であって、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。

ア　警察庁の職員又は警察庁の契約先の労働者（以下「警察庁の職員等」という。）が、警察庁（警察庁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警察庁に通報すること。

イ　警察庁の職員等が、警察庁の職員についての国家公務員倫理法（平成11年法律第129号）若しくは国家公務員倫理規程その他の同法に基づく命令（同法第５条第３項の規定に基づく訓令を含む。）に違反する行為又はその疑いのある事実を警察庁に通報すること。

(2)　内部通報・相談窓口　内部通報を受理し、及び内部通報に関連する相談（匿名及び仮名の者からのものを含む。以下同じ。）を受け付けるために警察庁に設けた窓口をいう。

(3)　外部窓口　内部通報を受理し、及び内部通報に関連する相談を受け付けるために警察庁の外部に設けた窓口をいう。

第３　内部通報・相談窓口の場所等

１　内部通報・相談窓口の場所

長官官房首席監察官（以下「首席監察官」という。）の下に、内部通報・相談窓口を置く。

２　内部通報等の方法

内部通報・相談窓口は、内部通報及び内部通報に関連する相談（以下「内部通報等」という。）を専用電話及び専用メールアドレスにおいて受け付けるほか、口頭又は書面（電子的方式、磁気的方式その他人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、外部窓口は、適宜の方法により受け付ける。

３　内部通報・相談窓口への連絡

内部通報・相談窓口の事務に従事する職員以外の職員（外部窓口の事務に従事する場合における当該職員を除く。）は、内部通報等をされたときは、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。

4　秘密保持及び個人情報保護の徹底・利益相反関係の排除

(1)　内部通報の処理及び内部通報に関連する相談の取扱いに関与した職員は、内部通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

(2)　内部通報の処理及び内部通報に関連する相談の取扱いに関与した職員は、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。

(3)　警察庁の職員は、自らが関係する内部通報の処理並びに内部通報に関連する相談及び情報提供の取扱いに関与してはならない。

第４　内部通報の処理の手順

1　内部通報の受理

(1)　首席監察官は、警察庁の職員等から受けた通報が内部通報に該当するときは、当該内部通報をした者に対し、当該内部通報を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を把握するとともに、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取扱いのないこと、当該内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。

(2)　首席監察官は、警察庁の職員等から受けた通報が内部通報に該当しないときは、当該通報をした者に対し、当該通報を内部通報として受理しないこと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

(1)　首席監察官は、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、内部通報をした者に対し、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、また、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、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。

(3)　首席監察官は、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調査を実施する。

(4)　首席監察官は、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に留意

しつつ、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。

3　是正措置等の実施等

(1)　首席監察官は、 調査の結果、法令違反行為等が明らかになったときは、当該行為をした職員が所属する部署その他の内部通報の処理に関係する部署（以下「関係部署」という。）に、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）をとらせ、その内容を遅滞なく連絡させる。また、任命権者その他の職員は、必要があるときは、関係者の処分を行う。

(2)　首席監察官は、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に留意しつつ、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よう努める。

第５　国家公安委員会への報告

首席監察官は、国家公安委員会に対し、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遅滞なく報告する。

第６　関係事項の公表

首席監察官は、内部通報をした者及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に留意しつつ、内部通報に該当する通報件数、是正措置等の内容その他の必要と認める事項を、適宜公表する。

第７　是正措置等の実効性評価

首席監察官又は関係部署は、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。

第８　内部通報等をした者の保護

1　不利益な取扱いの禁止等

(1)　首席監察官及び窓口担当職員（内部通報・相談窓口及び外部窓口の事務に従事する職員をいう。以下同じ。）は、内部通報等をした者の個人情報を首席監察官及び窓口担当職員以外の警察庁の職員に対し、提供してはならない。ただし、首席監察官が、内部通報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、この限りではない。

(2)　警察庁の職員は、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。

(3)　任命権者その他の職員は、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懲戒処分その他不利益な取扱い等を行った者に対し、懲戒処分その他適切な措置をとる。正当な理由なく、当該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ついても同様とする。

2　内部通報をした者のフォローアップ

首席監察官は、関係部署の必要な協力を得ながら、内部通報の処理の終了後、内部通報をしたことを理由として内部通報をした者に対する不利益な取扱いや職場内での嫌がらせが行われていないか等を適宜確認するなど、当該内部通報をした者の保護に係る十分なフォローアップを行う。

第９　その他

1　内部通報関連資料の管理

関係部署は、内部通報の処理に係る文書等を、警察庁における行政文書の管理に関する訓令（平成23年警察庁訓令第９号）に基づき、内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　上司への内部通報

内部通報をされた職員が当該内部通報をした職員の上司である場合、当該内部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、当該内部通報をされた職員の上司への報告、内部通報・相談窓口への通報その他適切な措置を遅滞なくとる。

3　匿名及び仮名の者並びに国民等からの情報提供の取扱い

(1)　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国民等から内部通報に関連する情報提供をされたときは、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。

(2)　首席監察官は、内部通報に関連する情報提供を受けたときは、第４の２(3)及び３(1)に準じ、適切に処理する。

4　協力義務

(1)　警察庁の職員は、正当な理由がある場合を除き、内部通報及び内部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)　警察庁及び警察庁の職員は、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。