

原議保存期間	5年(令和4年3月31日まで)
有効期間	一種(令和4年3月31日まで)

警視庁刑事部長 殿  
各道府県警察（方面）本部長  
（参考送付先）  
科学警察研究所総務部長

警察庁丁鑑発第1250号  
警察庁丁刑企発第49号  
令和8年6月4日  
警察庁刑事局犯罪鑑識官  
警察庁刑事局刑事企画課長

鑑定における不適切な取扱いを防止するための対策について（通達）

昨年、佐賀県警察本部刑事部科学捜査研究所において、DNA型鑑定に係る不適切な取扱いが発覚したことを受け、「鑑定における不正を防止するための対策について（通達）」（令和7年9月8日付け警察庁丁鑑発第2220号。以下「旧通達」という。）を発出し、DNA型鑑定をはじめ、科学捜査研究所において実施する鑑定における不正を防止するための対策を推進してきた。

また、警察庁では、同県警察に対して、令和7年10月8日、DNA型鑑定の実施体制とその実施状況及び不適切事案の原因究明とそれを踏まえた再発防止策について特別監察を開始し、この度、特別監察の結果が取りまとめられ、本件不適切事案を防止できなかった要因が明らかになったところである。

これらを踏まえ、鑑定に対する信頼及びその適正性を確保するよう、下記に基づいて、不適切な取扱いを防止するための対策を行うこととするので、同対策を徹底し、DNA型鑑定をはじめ、科学捜査研究所において実施する鑑定において、この種事案の絶無を期されたい。

なお、本通達の施行に伴い、旧通達は廃止する。

#### 記

#### 1 組織マネジメントと職員サポートの強化

科学捜査研究所において鑑定に従事する職員（以下「鑑定人」という。）の倫理観を高めるとともに、十分なサポートを行うことや、科学捜査研究所の科長又はこれと同等の職にある者（以下「幹部職員」という。）による十分な業務管理を実現するため、以下の対策を実施すること。

##### (1) 人材の育成等人的課題への組織的な取組

人事交流等により他県警察等における取組や技術に接する機会を増やし、鑑定人の能力等の向上に必要な機会や情報を提供することにより、計画的な人材育成を図ること。

##### (2) 正確な鑑定の重要性に関する教養の徹底

幹部職員は、鑑定人に対する随時の個別面談や日常の会話のほか、各種会議を利用するなどして、鑑定は公判等において多方面から検証され、いささかの疑義があっても見逃されることはないことから、正確性が重要であることについて、教養を徹底すること。

### (3) 身上把握の徹底

幹部職員は、鑑定人に対する随時の個別面談や日常の会話等を通じて、業務上のストレスとして感じていることや私生活上の困り事はないか確認するなど、身上把握を徹底すること。

### (4) マネジメント教養の機会の提供

幹部職員が適切なマネジメントを行えるようにするため、警務部門と連携するなどしてマネジメント教養の機会を提供し、人材育成、組織運営及び業務管理に必要な知識や技能を身につけさせること。

### (5) 風通しの良い組織づくり

幹部職員は、少人数ミーティング等を実施し、業務の改善に関する建設的な議論を可能とするなど、風通しの良い組織づくりに取り組むこと。

### (6) 必要な体制の持続的な確保

処遇の見直し等を通じた必要な能力を有する人材の継続的な採用、適所適材の人員配置、他県警察等との連携の強化等を実施し、鑑定業務に必要な体制の持続的な確保を図ること。

### (7) 日々の業務報告及び進捗状況の組織的把握

ア 幹部職員以外の鑑定人は、業務の進捗状況（資料ごとの作業予定及び結果）をスケジューラーやメール等を利用して、毎出勤時に幹部職員に報告すること。

イ 上記アの報告を受けた幹部職員は、報告を受けた内容を毎日一覧表に入力するなどして進捗状況を自ら把握し整理するとともに、幹部職員の上司も含めた関係者間で当該一覧表等を共有すること。

### (8) 業務量の調整

幹部職員及びその上司は、上記(3)及び(7)により把握した状況等を踏まえ、特定の鑑定人に係る業務過多又は業務遅延が発生するおそれを認めた場合には、業務の割り振りを見直すこと。

また、育児休業、病気療養等により長期間職場を離れる鑑定人がいる場合には、業務の進捗状況の確認及び業務の再配分を確実に実施すること。

### (9) 不適切事案の防止を念頭に置いた制度設計

鑑定人が鑑定に集中し得る環境を構築するとともに、不適切事案の防止を図るため、鑑定作業を実施する職員と鑑定資料の受付や返還等を担当する職員を別に配置するなどの制度設計を行うこと。また、上記(2)及び(4)並びに過去の不適切事案を題材とした小グループ検討会等を実施することにより、不適切事案の防止及び早期発見の重要性並びに発生時の対応方法を周知すること。

## 2 鑑定作業の厳格化・標準化

不適切な鑑定業務を防止するため、鑑定作業に関し、以下の対策を実施すること。

### (1) 鑑定作業の複数人によるチェック

鑑定作業に際しては、原則として、当該鑑定を行う鑑定人以外の鑑定人を補助者に置き、鑑定の過程の節目において、以下の事項について確認を行わせること。

なお、原則により難しい場合には、決裁の過程において、当該鑑定について一定の

知識を有する者が、以下の事項を精査すること。

ア 鑑定過程における鑑定資料の同一性

イ 鑑定過程で作成した分析結果等の印刷物（分析結果、測定結果、グラフ、エレクトロフェログラム、質問票及び補助資料等を含む。以下「分析結果の印刷物」という。）の原本性

ウ 鑑定過程で作成した作業記録（ワークシート及び実験ノート等を含む。以下「作業記録」という。）に記載された一連の過程の正確性

(2) ワークシートの作成等に係る実施要領の明確化

鑑定人間における鑑定作業の斉一性を高め、必要な書類の作成漏れ等の誤りを防止するため、作業記録の作成方法について具体的な作成要領を定めるなどして明確にすること。

(3) 決裁時における分析結果及び鑑定書等の確認

鑑定人は、鑑定書等の決裁を受ける際、決裁権者に対し、分析結果の印刷物、作業記録及び鑑定書等を一体のものとして提示すること。

各決裁権者は、無作為に分析結果の印刷物と分析機器の使用ログ及び分析機器の電子データ（以下「電子データ等」という。）の突合を行い、これを実施した場合にはその結果について文書を作成し、決裁書類に追加すること。

最終決裁権者は、上記の突合を自ら行った場合を除き、鑑定人に対し、他の決裁権者からの決裁の過程における質問及び指導事項の有無を応問するとともに、分析結果の印刷物及び電子データ等の整合性確認の有無を報告させること。

(4) 分析結果の印刷物への分析月日の明示

鑑定人は、分析結果の印刷物を印刷する必要がある場合には、当該分析を行った月日を明示して印刷すること。

この場合、分析機器に分析月日を明示して印刷する機能がないときは、鑑定人は、分析結果の印刷物にボールペン等修正の有無が判別可能な筆記具を用いて手書きで当該分析月日を記入すること。

(5) 鑑定業務全般の適正性に関する定期的な検証の実施

科学捜査研究所の所長（以下「所長」という。）は、鑑定作業の複数人によるチェック、ログ等の検証、鑑定の整合性の確認等、鑑定業務全般の適正性の確保に向けた取組が確実に実施されているかどうか、定期的に検証すること。

3 電子データや鑑定資機材の管理の徹底

不適切な鑑定業務を防止するため、電子データや鑑定資機材に関し、以下の対策を実施すること。

(1) 電子データの管理や鑑定資料の取扱いの明確化

ア 電子データの管理方法について要領を定めるなどして明確にし、電子ファイルの命名規則について統一し、組織的な管理を行うこと。

イ 鑑定資料の取扱いについて要領を定めるなどして明確にし、鑑定資料の受領から返還までの間における鑑定資料の組織的な管理を一貫して行うこと。

(2) ログ等の検証

幹部職員は、不定期に、無作為に抽出した鑑定書及び作業記録について、その記載内容と分析機器の使用ログ並びに電子データの作成月日、最終更新月日及びファイルサイズ等に矛盾はないか、検証すること。検証結果については、所長まで文書で報告すること。

(3) 鑑定作業を行う職場環境の整備

鑑定資料及び鑑定関係書類の紛失等を防止するため、保管場所及び管理者を明確にすること。また、執務室、事務机、作業台等は常に整理整頓し、幹部職員による定期的な点検を実施すること。

(4) 鑑定資機材の管理・整備

幹部職員は、鑑定資機材に係るアクセス権を管理し、セキュリティ対策を徹底すること。また、セキュリティ対策を考慮した必要な鑑定資機材の更新・整備を図ること。

4 DNA型鑑定の適正な運用の徹底

DNA型鑑定については、さらに、以下の対策を実施すること。

(1) 「DNA型鑑定の運用に関する指針について（通達）」（令和6年3月29日付け警察庁丙鑑発第14号ほか）により示している「DNA型鑑定の運用に関する指針」を遵守し、現場資料の鑑定の際にはなるべく鑑定資料の一部をもって行い、残余資料を適切に保管等すること、鑑定書その他鑑定結果又はその経過等が記録されている書類を適切に保管すること等について徹底すること。

(2) 「DNA型鑑定の実施における留意事項について（通達）」（令和3年4月1日付け警察庁丁鑑発第499号ほか）により示している留意事項を遵守し、作業記録を適切に作成すること、鑑定資料に含まれるDNA量が微量である場合に適切にDNA型鑑定の実施を判断すること等について徹底すること。

5 鑑定嘱託の合理的かつ的確な実施

職員の業務負担を軽減し、適正に業務を遂行するため、以下の対策を実施すること。

(1) 鑑定業務の合理化・効率化

個別の鑑定の必要性や緊急性を組織的に検討し、優先順位の調整等を行える体制を整備すること。

この場合、鑑定資料の採取及び嘱託の必要性等の検討を、嘱託を行う所属において徹底し、そのための着眼点の明示、チェックリストの導入等を実施すること。

(2) 警察署との連絡窓口の設置等

鑑定資料の受付や返還等にあたっては、警察署等の鑑定を嘱託する所属との間において、連絡、相談及び結果の回答を行う窓口担当者を当該鑑定を行う鑑定人とは別に任命するなどした上で、複数人によるチェックを行うこと。