

○奈良県警察内部通報処理要綱の制定について（平成19年3月30日例規第14号）

[沿革] 平成31年4月例規第23号改正

別記のとおり奈良県警察内部通報処理要綱を制定し、平成19年3月30日から実施することとしたので、所属職員への周知徹底を図るとともに適正な運用に努められたい。

別記

奈良県警察内部通報処理要綱

第1 趣旨

この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）に基づき、奈良県警察（以下「県警察」という。）において、職員等からの法令違反等に関する通報を適切に処理するため、必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれに定めるところによる。

- (1) 内部通報 県警察の職員（以下「職員」という。）又は県警察の契約先の労働者（以下「職員等」という。）が、県警察に対して行う次に掲げる通報をいう。
 - ア 県警察（県警察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（当該法令違反行為が生ずるおそれがある場合を含む。）に係る通報
 - イ 職員による奈良県警察職員服務規程（昭和30年4月奈良県警察本部訓令第14号。以下「服務規程」という。）に違反する行為（以下「服務規程違反行為」という。）に係る通報
- (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に応じるための窓口をいう。

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

- (1) 警務部監察課に内部通報・相談窓口を置く。
- (2) 内部通報・相談窓口は、警務部監察課長（以下「監察課長」という。）が指定する者（以下「通報担当者」という。）で構成する。

2 内部通報の方法

- (1) 職員等が内部通報を行う場合は、内部通報書（別記様式第1）により内部通報・相談窓口に通報を行うものとする。
- (2) (1)の規定にかかわらず、職員等が内部通報を行う場合において緊急を要するときは、口頭により行うことができるものとする。この場合において、通報を受

けた通報担当者は、通報をした者（以下「通報者」という。）及び通報内容について内部通報（口頭）受付票（別記様式第2）を作成するものとする。

3 内部通報・相談窓口への連絡

職員（通報担当者を除く。）は、内部通報に関連する相談を受けたときは、速やかに内部通報・相談窓口へ連絡するものとする。

4 秘密保持の徹底及び利益相反関係の排除

(1) 内部通報の処理に従事する職員は、内部通報に関する秘密を漏らしてはならない。

(2) 職員は、自らが関係する内部通報の処理に関与してはならない。

第4 内部通報の処理の手順

1 内部通報の受理等

(1) 監察課長は、職員等から通報を受けたときは、内部通報処理票（別記様式第3）に必要事項を記載するとともに内部通報管理台帳（別記様式第4）に登載した上で、当該通報を受理するか否かについての判断を行うものとする。この場合において、通報者の氏名及び連絡先が判明しないときは、受理しないものとする。

(2) 監察課長は、(1)の判断を行ったときは、当該通報内容及び判断結果について、内部通報処理票により警察本部長（以下「本部長」という。）に報告するものとする。

2 通報者への通知

(1) 監察課長は、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（以下「内部通報者」という。）に対し、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、監察課長は、内部通報者に対し、当該内部通報をしたことに対する不利益な取扱いのないこと及び当該内部通報者の秘密は保持されることを併せて説明するものとする。

(2) 監察課長は、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。

3 調査の実施等

(1) 監察課長は、受理した内部通報の内容について、既に調査済みである等の理由により調査を行う必要がないと認められる場合を除き、速やかに調査を行うものとする。

(2) 調査に当たっては、監察課長の指揮又は調整の下、内部通報者の秘密を守るため、当該内部通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、必要かつ相当と認め

られる方法で行わなければならない。

- (3) 監察課長は、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、調査を行うときはその旨及び着手の時期を、調査を行わないときはその旨及び理由を、内部通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。
- (4) 監察課長は、当該内部通報に係る事実が地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条第1項並びに奈良県警察職員懲戒等取扱規程（昭和29年9月奈良県警察本部訓令第18号）第18条及び第19条の各処分に該当しないものであるときは、調査の経過及び結果について内部通報調査結果報告書（別記様式第5）により本部長に報告するものとする。
- (5) 監察課長は、調査を行う上で当該内部通報の関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、内部通報者に対し、調査の進捗状況について適宜通知するとともに、調査が終了したときは、当該調査の結果について、速やかに取りまとめ、遅滞なく通知するよう努めるものとする。

4 是正措置等の実施等

- (1) 監察課長又は法令違反行為若しくは服務規程違反行為をした職員が在籍する所属その他の内部通報の処理に係る所属（監察課を除く。以下「関係所属」という。）の長（以下「関係所属長」という。）は、調査の結果、法令違反又は服務規程違反が明らかになったときは、速やかに是正措置及び再発防止措置（以下「是正措置等」という。）をとるものとする。この場合において、監察課長又は関係所属長は、是正措置等の内容を遅滞なく是正措置等実施結果報告書（別記様式第6）により、（関係所属にあつては監察課長を経由して）本部長に報告するものとする。
- (2) 監察課長は、当該内部通報の関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、内部通報者に対し、是正措置等の内容を遅滞なく通知するよう努めるものとする。

第5 関係者の処分等

本部長は、内部通報に係る事実に関して、必要があると認めるときは、関係者の処分を行うものとする。この場合において、本部長は、必要に応じて、その内容を公表するものとする。

第6 奈良県公安委員会への報告

本部長は、内部通報の概要、当該内部通報の調査結果及び是正措置等の内容を奈良県公安委員会に遅滞なく報告するものとする。

第7 是正措置等の実効性評価

本部長は、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ものとする。

第8 内部通報者等の保護

1 不利益な取扱いの禁止

職員は、内部通報者又は内部通報に関連する相談をした者に対し、当該内部通報又は当該内部通報に関連する相談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。

2 内部通報者のフォローアップ

監察課長は、関係所属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などを適宜確認するなど、当該内部通報者の保護に係る十分なフォローアップに努めるものとする。

第9 その他

1 内部通報関連資料の管理

監察課長及び関係所属長は、内部通報の処理に係る文書を、奈良県警察行政文書管理規程（平成14年3月奈良県警察本部訓令第7号）に基づき、適切に管理するものとする。

2 協力義務

- (1) 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。
- (2) 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。

3 県民等からの情報提供

職員は、県民等から内部通報に関連する情報提供を受けたときは、これを誠実に処理するものとする。

(別記様式省略)