

警サポ甲達第16号
警総甲達第1号
令和4年12月12日
〔改正 令和5年3月30日〕
警サポ甲達第6号

各部、課、隊、所、校、署長 殿

福井県警察本部長

福井県公安委員会及び福井県警察における外部通報対応要綱の制定について

公益通報者保護法（平成16年法律第122号）に基づく福井県公安委員会及び福井県警察に対する外部通報の対応については、「福井県公安委員会及び福井県警察における外部通報処理要綱」及び「福井県警察内部通報処理要綱」の制定について（平成27年警監甲達第1号）（以下「旧通達」という。）を制定し運用してきたところであるが、令和4年6月1日から公益通報者保護法の一部を改正する法律（令和2年法律第51号）が施行され、新たに、公益通報者保護法等を踏まえた地方公共団体の通報対応に関するガイドライン（外部の労働者等からの通報）（令和4年6月1日消費者庁）が策定されたことに伴い、別添のとおり「福井県公安委員会及び福井県警察における外部通報対応要綱」を制定することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

なお、旧通達は、廃止する。

別添

福井県公安委員会及び福井県警察における外部通報対応要綱

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。）及び公益通報者保護法を踏まえた地方公共団体の通報対応に関するガイドライン（外部の労働者等からの通報）（令和4年6月1日消費者庁。以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、公安委員会及び県警察において、外部の労働者等からの外部通報等を適切に取り扱うため、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、外部通報等をした者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を促進することを目的とする。

第2 県警察に係る外部通報等への対応

1 用語の定義

法に定めるもののほか、第2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) 外部通報

通報対象事実等（通報対象事実その他の法令違反の事実（県警察が処分、勧告等の権限を有するものに限る。）をいう。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（県警察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、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もの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（以下第2において「労働者等」という。）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（匿名又は仮名の者からのものを含む。以下第2において同じ。）を受け付けるための窓口をいう。

(3) 主管課長

通報対象事実等に対する処分、勧告等の権限に係る事務若しくは当該事務について補佐する事務を所掌する所属の長をいう。

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

県民サポート課情報公開・相談室に、外部通報・相談窓口を置く。

(2) 外部通報等の受付

外部通報・相談窓口は、外部通報又は外部通報に関連する相談（以下第2において「外部通報等」という。）を来訪、電話、電子メール又は書面（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、その受付時間は、福井県の休日定める条例（平成元年福井県条例第2号）第1条に規定する県の休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

(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警察職員（以下「職員」という。）以外の職員は、外部通報等をされたときは、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講じる。

(4) 外部通報等への適切な対応の確保

ア 主管課長は、外部通報等に関する調査の進捗等の管理、職員が教育研修に参加する機会の確保その他外部通報等への適切な対応の確保に関する事務を掌理する。

イ 主管課の次席（同相当職を含む。）を、通報担当者とする。

ウ 通報担当者は、主管課長を補佐し、主管課における外部通報等への対応に関する事務の管理及び外部通報等をした者との連絡に関する事務を担当する。

(5) 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

ア 外部通報等への対応に関与した職員（外部通報等への対応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者を含む。以下第2において同じ。）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。

イ 外部通報等への対応に関与した職員は、知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。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 外部通報等への対応に関与する職員は、外部通報等への対応の各段階及び外部通報等への対応を終えた後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(ア) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。

(イ) 外部通報等をした者の特定につながり得る情報（外部通報等をした者の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が外部通報等を端緒としたものであること、外部通報等をした者しか知り得ない情報等を含む。以下第2において同じ。）については、調査等の対象となる事業者及びその関係者に対して開示しないこと（外部通報等への対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、（ウ）に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）。

(ウ) 外部通報等をした者の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、当該外部通報等をした者の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること。

(エ) （ウ）に規定する同意を取得する際には、当該外部通報等をした者に対し、情報共有が許される範囲外に当該外部通報等をした者の特定につながり得る情報を開示する目的及び当該情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、明確に説明すること。

(オ) 外部通報等をした者本人からの情報流出によって外部通報等をした者が特定されることを防ぐため、外部通報等をした者に対し、情報管理の重要性について、十分に説明を行うなど、その理解が得られるよう努めること。

エ 職員は、自らが関係する外部通報等への対応に関与してはならない。

オ 県民サポート課長及び主管課長は、外部通報等への対応の各段階において、外

部通報等への対応に關与する職員が当該外部通報等に係る事案に利益相反關係を有しているか否かを確認する。

3 外部通報等への対応の手順

(1) 外部通報の受理等

ア 県民サポート課長及び主管課長は、通報があったときは、法及びガイドラインの趣旨並びに県警察の所管法令及び所掌事務を踏まえ、誠実かつ公正に対応し、受理すべき外部通報に該当するか否かを判断しなければならず、正当な理由なく、通報の受付又は外部通報の受理を拒んではならない。

イ 県民サポート課長は、電子メール又は書面の送付によって通報を受けた場合には、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よう努める。

ウ 県民サポート課長は、労働者等から受け付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課長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遅滞なく通知しなければならない。この場合において、県民サポート課長は、当該外部通報に関する秘密保持及び個人情報保護に留意しつつ、当該外部通報をした者の氏名及び連絡先（匿名による外部通報の場合を除く。）、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、当該外部通報に関する秘密は保持されること、個人情報は保護されること、外部通報の受理後の手続の流れ等を説明する。ただし、外部通報をした者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため当該外部通報をした者への説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない（イ、エ及びオ、（2）イ並びに（4）イに規定する通知、エ及び（3）アに規定する教示並びに（3）イに規定する資料の提供においても同様とする。）。

エ 県民サポート課長は、労働者等から受け付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遅滞なく通知しなければならない。この場合において、県民サポート課長は、当該通報に係る通報対象事実等に対する処分、勧告等の権限を県警察が有しないときは、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。

オ 主管課長は、外部通報を受理したときは、当該外部通報をした者に対し、当該外部通報を受理してからその対応を終え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。

カ 県民サポート課長及び主管課長は、外部通報等があったときは、外部通報等対応票（別記様式第1号）及び経過票（別記様式第2号）を作成し、その経過を明らかにしておく。

(2) 調査の実施等

ア 主管課長は、外部通報を受理した場合には、当該外部通報をした者が特定されないよう、当該外部通報に関する秘密保持及び個人情報保護に十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で調査を行う。

イ 主管課長は、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、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査結果を可及的速やかに取りまとめ、これを遅滞なく通知する。

ウ 主管課長は、外部通報をした者に対して調査の進捗状況及び調査結果を通知したときは、その内容を県民サポート課長に連絡する。

(3) 受理後の教示

ア 主管課長は、労働者等からの外部通報を受理した後において、県警察ではなく他の行政機関が当該外部通報に係る通報対象事実等に対する処分、勧告等の権限を有することが明らかになったときは、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。

イ アの場合において、当該教示を行う主管課長は、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、プライバシー等の保護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事案に関する資料を提供する。この場合において、主管課長は、当該権限を有する行政機関を教示した旨及び当該資料を提供した旨を県民サポート課長に連絡する。

(4) 調査結果に基づく措置の実施等

ア 主管課長は、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当な措置（以下「措置」という。）を講じる。この場合において、主管課長は、あらかじめ（やむを得ない場合にあっては事後速やかに）、当該措置の内容を県民サポート課長に連絡する。

イ 主管課長は、外部通報をした者に対し、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、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、措置の内容を遅滞なく通知する。

4 公安委員会への報告

県民サポート課長は、公安委員会に対し、外部通報に該当する通報の受理、調査結果、措置等の内容を、本部長を経て、遅滞なく報告する。この場合において、主管課長は、県民サポート課長に協力する。

5 外部通報等をした者の保護

(1) 本部長及び所属長は、外部通報等に関する秘密を正当な理由なく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講じる。

(2) 県民サポート課長及び主管課長は、外部通報等への対応を終えた後においても、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とともに、当該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場合には、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル等を紹介するなど、当該外部通報等をした者の保護に係る必要なフォローアップを行うよう努める。

6 意見又は苦情への対応

県民サポート課長及び主管課長は、外部通報等をした者から当該外部通報等への対

応に関する意見又は苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努める。

7 その他

(1) 関連資料の管理

県民サポート課長及び主管課長は、福井県警察における文書の管理に関する訓令（平成13年福井県警察本部訓令第28号）に基づき、外部通報等に関する秘密保持及び個人情報保護に留意して、外部通報等への対応に係る資料を適切に管理しなければならない。

なお、外部通報等に係る文書の保存期間は、暦年で5年とする。

(2) 協力義務

ア 県民サポート課長及び主管課長は、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 主管課長は、通報対象事実等に関して、他に処分、勧告等の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、又は措置を講じるなど、相互に緊密に連絡し、協力する。

(3) 事業者の法令遵守の確保

ア 県民サポート課長及び主管課長は、所管する事業に係る事業者、労働者等に対する広報の実施、説明会の開催その他の適切な方法により、法、公益通報者保護法第11条第1項及び第2項の規定に基づき事業者がとるべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針（令和3年内閣府告示第118号。以下「指針」という。）及び公益通報者保護法に基づく指針（令和3年内閣府告示第118号）の解説（令和3年10月消費者庁。以下「指針の解説」という。）の内容並びに県警察における外部通報・相談窓口、外部通報等への対応の仕組み等について、周知するよう努める。

イ 県民サポート課長及び主管課長は、契約の相手方又は補助金等の交付先（以下「相手方事業者」という。）における法令遵守及び不正防止を図るために必要と認められる場合には、相手方事業者に対して、法、指針及び指針の解説に基づく取組の実施を求めるよう努める。

(4) 運用状況の評価及び改善

ア 県民サポート課長及び主管課長は、外部通報等への対応の仕組みの運用状況についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、外部通報等に関する秘密保持及び個人情報保護並びに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、プライバシー等の保護に支障のない範囲において、必要に応じ、県警察における外部通報等への対応の仕組みの運用状況に関する情報を公表する。

イ 県民サポート課長及び主管課長は、外部通報等への対応の仕組みの運用状況について、必要に応じ、評価及び点検を行うとともに、他の行政機関による先進的な取組事例等を参考にした上で、当該仕組みを継続的に改善するよう努める。

第3 公安委員会に係る外部通報等への対応

1 用語の定義

法に定めるもののほか、第3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) 外部通報

通報対象事実等（通報対象事実その他の法令違反の事実（公安委員会が処分、勧告等の権限を有するものに限る。）をいう。以下同じ。）に係る事業者（公安委員会を労務提供先とする労働者を除き、県警察の職員を含む。以下同じ。））、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もの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（以下「労働者等」という。）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（匿名又は仮名の者からのものを含む。以下同じ。）を受け付けるための窓口をいう。

(3) 主管課長

通報対象事実等に対する処分、勧告等の権限に係る事務について補佐する事務を所掌する所属の長をいう。

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

総務課公安委員会事務室に、外部通報・相談窓口を置く。

(2) 外部通報等の受付

外部通報・相談窓口は、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。）を来訪、電話、電子メール又は書面により受け付け、その受付時間は、福井県の休日进行を定める条例第1条に規定する県の休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

(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、外部通報等をされたときは、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。

(4) 外部通報等への適切な対応の確保

ア 主管課長は、外部通報等に関する調査の進捗等の管理、職員が教育研修に参加する機会の確保その他外部通報等への適切な対応の確保に関する事務を掌理する。

イ 主管課の次席（同相当職を含む。）を、通報担当者とする。

ウ 通報担当者は、主管課長を補佐し、主管課における外部通報等への対応に関する事務の管理及び外部通報等をした者との連絡に関する事務を担当する。

(5) 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

ア 外部通報等への対応に関与した職員（外部通報等への対応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者を含む。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。

イ 外部通報等への対応に関与した職員は、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てはならない。

ウ 外部通報等への対応に関与する職員は、外部通報等への対応の各段階及び外部

通報等への対応を終えた後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (ア) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。
- (イ) 外部通報等をした者の特定につながり得る情報(外部通報等をした者の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が通報を端緒としたものであること、外部通報等をした者しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。)については、調査等の対象となる事業者及びその関係者に対して開示しないこと(外部通報等への対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、(ウ)に規定する同意を取得して開示する場合を除く。)
- (ロ) 外部通報等をした者の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、当該外部通報等をした者の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること。
- (ハ) (ウ)に規定する同意を取得する際には、当該外部通報等をした者に対し、情報共有が許される範囲外に当該外部通報等をした者の特定につながり得る情報を開示する目的及び当該情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、明確に説明すること。
- (ニ) 外部通報等をした者本人からの情報流出によって外部通報等をした者が特定されることを防ぐため、外部通報等をした者に対し、情報管理の重要性について、十分に説明を行うなど、その理解が得られるよう努めること。

エ 職員は、自らが関係する外部通報等への対応に関与してはならない。

オ 総務課長及び主管課長は、外部通報等への対応の各段階において、外部通報等への対応に関与する職員が当該外部通報等に係る事案に利益相反関係を有していないか否かを確認する。

3 外部通報等への対応の手順

(1) 外部通報の受理等

ア 総務課長及び主管課長は、通報があったときは、法及びガイドラインの趣旨並びに公安委員会の所管法令及び所掌事務を踏まえ、誠実かつ公正に対応し、受理すべき外部通報に該当するか否かを判断しなければならず、正当な理由なく、通報の受付又は外部通報の受理を拒んではならない。

イ 総務課長は、電子メール又は書面の送付によって通報がなされた場合には、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よう努める。

ウ 総務課長は、労働者等から受け付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課長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遅滞なく通知しなければならない。この場合において、総務課長は、当該外部通報に関する秘密保持及び個人情報保護に留意しつつ、当該外部通報をした者の氏名及び連絡先(匿名による外部通報の場合を除く。)、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、当該外部通報に関する秘密は保持されること、個人情報は保護されること、外部通報の受理後の手続の流れ等を説明する。ただし、外部通報をした者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため当該外部通報をした者への説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この

- 限りでない(イ、エ及びオ、(2)イ並びに(4)イに規定する通知、エ及び(3)アに規定する教示並びに(3)イに規定する資料の提供においても同様とする。)
- エ 総務課長は、労働者等から受け付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遅滞なく通知しなければならない。この場合において、総務課長は、当該通報に係る通報対象事実等に対する処分、勧告等の権限を公安委員会が有しないときは、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。
- オ 主管課長は、外部通報を受理したときは、当該外部通報をした者に対し、当該外部通報を受理してからその対応を終え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。
- カ 総務課長及び主管課長は、外部通報等があったときは、外部通報等対応票及び経過票を作成し、その経過を明らかにしておく。
- (2) 調査の実施等
- ア 主管課長は、外部通報を受理した場合には、当該外部通報をした者が特定されないよう、当該外部通報に関する秘密保持及び個人情報保護に十分に留意しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で調査を行う。
- イ 主管課長は、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、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査結果を可及的速やかに取りまとめ、これを遅滞なく通知する。
- ウ 主管課長は、外部通報をした者に対して調査の進捗状況及び調査結果を通知したときは、その内容を総務課長に連絡する。
- (3) 受理後の教示
- ア 主管課長は、労働者等からの外部通報を受理した後において、公安委員会ではなく他の行政機関が当該外部通報に係る通報対象事実等に対する処分、勧告等の権限を有することが明らかになったときは、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。
- イ アの場合において、当該教示を行う主管課は、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、プライバシー等の保護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事案に関する資料を提供する。この場合において、主管課長は、当該権限を有する行政機関を教示した旨及び当該資料を提供した旨を総務課長に連絡する。
- (4) 調査結果に基づく措置の実施等
- ア 主管課長は、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、措置を講じる。この場合において、主管課長は、あらかじめ(やむを得ない場合にあっては事後速やかに)、当該措置の内容を総務課長に連絡する。
- イ 主管課長は、外部通報をした者に対し、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、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、措置の内容を遅滞なく通知する。

4 福井県公安委員会への報告

総務課長は、福井県公安委員会に対し、外部通報に該当する通報の受理、調査結果、措置等の内容を、本部長を経て、遅滞なく報告する。この場合において、主管課長は、総務課長に協力する。

5 外部通報等をした者の保護

- (1) 本部長及び所属長は、外部通報等に関する秘密を正当な理由なく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講じる。
- (2) 総務課長及び主管課長は、外部通報等への対応を終えた後においても、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とともに、当該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場合には、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル等を紹介するなど、当該外部通報等をした者の保護に係る必要なフォローアップを行うよう努める。

6 意見又は苦情への対応

総務課長及び主管課長は、外部通報等をした者から当該外部通報等への対応に関する意見又は苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努める。

7 その他

(1) 関連資料の管理

総務課長及び主管課長は、福井県公安委員会における文書の管理に関する規程(平成14年福井県公安委員会規程第1号)又は福井県警察における文書の管理に関する訓令に基づき、外部通報等に関する秘密保持及び個人情報保護に留意して、外部通報等への対応に係る資料を適切に管理しなければならない。

なお、外部通報等の対応に係る文書の保存期間は、暦年で5年とする。

(2) 協力義務

ア 公安委員会は、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 主管課長は、通報対象事実等に関して、他に処分、勧告等の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、又は措置を講じるなど、相互に緊密に連絡し、協力する。

(3) 事業者の法令遵守の確保

ア 公安委員会は、所管する事業に係る事業者、労働者等に対する広報の実施、説明会の開催その他の適切な方法により、法、指針及び指針の解説の内容並びに公安委員会における外部通報・相談窓口、外部通報等への対応の仕組み等について、周知するよう努める。

イ 公安委員会は、相手方事業者における法令遵守及び不正防止を図るために必要と認められる場合には、相手方事業者に対して、法、指針及び指針の解説に基づく取組の実施を求めるよう努める。

(4) 運用状況の評価及び改善

ア 公安委員会は、外部通報等への対応の仕組みの運用状況についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、外部通報等に関する

秘密保持及び個人情報保護並びに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、プライバシー等の保護に支障のない範囲において、必要に応じ、公安委員会における外部通報等への対応の仕組みの運用状況に関する情報を公表する。

イ 公安委員会は、外部通報等への対応の仕組みの運用状況について、必要に応じ、評価及び点検を行うとともに、他の行政機関による先進的な取組事例等を参考にした上で、当該仕組みを継続的に改善するよう努める。

第4 通報等の内容が法の保護の対象とならない場合の取扱い

法の保護の対象とならない通報等については、警察安全相談として受理して対応する等、適切な措置を執るものとする。

別記様式省略