

○外部通報対応要綱の制定について

令和8年1月8日

道本相第2964号

／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て
公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）に基づく公益通報のうち外部通報の対応については、これまで「外部通報対応要綱の制定について」（令5.3.17道本相第3994号（総合同）。以下「旧通達」という。）に基づいて運用してきたところであるが、警察共通基盤システムにおける相談業務・人身安全関連業務等システムによる相談情報管理業務（以下「相談情報管理業務」という。）の運用を開始することに伴い、解釈及び運用方針について所要の見直しを行い、新たに別添のとおり「外部通報対応要綱」（以下「要綱」という。）を定め、令和8年1月13日から運用することとしたので、所属職員に周知徹底の上、誤りのないようにされたい。

なお、旧通達は、同日付けで廃止する。

記

第1 見直しの要点（第2の4の(2)のウの事項関係）

外部通報等を受け付けた職員が、当該外部通報等を記録する方法について、警察安全相談受理カードの作成から相談情報管理業務への登録に見直した。

第2 要綱の解釈及び運用方針

項 目	解 釈 及 び 運 用 方 針
1 目的（要綱第1の事項関係）	「外部通報に関する相談」とは、外部通報するための事前相談であるが、単なる手続きの教示等、本部主管課への引継ぎを要しないものを除く。
2 用語の定義（要綱第2の事項関係）	(1) 「その他の違反事実」とは、法第2条第3項に規定する通報対象事実以外の法令違反（条例違反を含む。以下同じ。）の申立てであって、道公安委員会等又は道警察が処分又は勧告等の権限を有するものに限る。 これは「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）」を踏まえ、通報対象事実以外の法令違反の事実についても、道公安委員会等又は道警察が処分又は勧告等の権限を有するものについては、外部通報に準じて、必要な調査を行い、当該法令違反の事実があると認めるときは、法令に基づく措置その他適当な措置を講じることとしたものである。 (2) 「処分」とは、命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいい、「勧告等」とは、勧告その他処分に当たらない行為をいう。 (3) 「事業者」とは、道公安委員会等及び道警察が処分又は勧

	告等の権限を有する法人その他団体及び事業を行う個人全てが該当する。 (4) 「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」とは、退職者その他当該事業者の法令遵守を確保するため必要と認められる法令違反行為を知りうる立場にある者や、有益な情報提供を行う可能性が高い者をいう。 (5) 「通報対象事実等が生じ、又は正に生じようとしている」とは、通報対象事実等が現に生じている場合に加え、その事実の発生が切迫しており、発生する蓋然性が高いが、必ずしも発生する直前のみをいうものではなく、実行される日まで間がある場合も含む。
3 外部通報等の対応の基本（要綱第3の事項関係）	(1) 外部通報・相談窓口の設置 外部通報・相談窓口については、本部主管課が外部通報等を直接受け付ける場合を除き、主に受付を担当する所属を示したものであり、それぞれの所属の事務を行う係は次のとおりとする。 (ア) 警察本部総務課にあつては、公安委員会補佐室 (イ) 警察本部警察相談課（以下「警察相談課」という。）にあつては、相談係 (ウ) 方面本部警務課にあつては、方面公安委員会に関するものについては総務第一係、方面本部に関するものについては相談係 (エ) 警察署にあつては、警務課相談係 (2) 外部通報等の集約等 本部主管課は、通報対象事実等に対する調査、処分又は勧告等の事務を行うが、外部通報等全般の集約・管理の事務は、警察相談課が行うことを定めたものであり、その事務は、企画・指導係が行う。
4 道警察における外部通報等への対応の手順（要綱第4の事項関係）	(1) 受付・受理の解釈 「受付」とは、外部通報をしようとする者からの相談及び通報を受けることをいい、「受理」とは、法の定めた要件を満たす外部通報として必要な調査又は法令に基づく措置その他適当な措置を行う必要があるものとして受け付けることをいう。 (2) 外部通報等の受付 ア 職員は、次に掲げる要件を全て満たすものを外部通報として受付をする。

- (ア) 労働者等からの通報であること。
- (イ) 道公安委員会等又は道警察が処分又は勧告等をする権限を有する事業者に関する事実であること。
- (ウ) 不正の目的でないこと。
- (エ) 通報対象事実等が生じ、又は正に生じようとしていること。

イ 前事項における「不正の目的」とは、通報を手段として金品を授受する等、不正すなわち公序良俗、信義則に反する形で自己又は他人の不当な利益を図る図利目的として「不正の利益を得る目的」及び事業者の従業員など他人に対して、財産上の損害、信用の失墜その他の有形無形の損害を加える目的としての「他人に損害を加える目的」のほか、社会通念上違法性が高い通報が考えられる。

ウ 外部通報等を受け付けた職員は、外部通報等を相談情報管理業務に申出種別を警察安全相談として登録するものとする。

エ 外部通報等に当たらない場合においても、有用な情報として活用することはでき、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）の手続による捜査を妨げるものではない。

オ 通報者が匿名を希望する場合は、通報者を保護することが困難であることを通報者に説明しなければならない。ただし、通報時が匿名であっても、有用な情報として、主管課において調査等を開始したことにより、通報者本人が特定される場合等には、保護の対象となり得る。

(3) 警察相談課への報告

この報告は警察相談課企画・指導係へ口頭により行うこと。

(4) 外部通報の受理

ア 本部主管課は、次のいずれかの要件を満たすものを外部通報として受理をする。ただし、通報者が役員の場合は、通報対象事実等が生じ、又は正に生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由があること、かつ、個人の生命・身体、財産保護の急迫な危険がある場合を除き、当該役員が調査是正措置をとることに努めた場合に限る。

(ア) 通報対象事実等が生じ、又は正に生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由があること。

(イ) 通報対象事実が生じ、又は正に生じようとしていると思料し、かつ、次に掲げる事項を記載した書面を提出すること。

a 当該通報者の氏名又は名称及び住所又は居所

b 当該通報対象事実等の内容

	c 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と思料する理由 d 当該通報対象事実等について法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと思料する理由 イ 前事項における「信ずるに足りる相当な理由」とは、通報の事案について、単なる憶測や伝聞等ではなく、通報対象事実等を裏付ける証拠や関係者による信用性の高い供述を有する場合など、相当の根拠を有する場合をいう。 ウ アの(イ)の事項における「思料する理由」とは、単なる憶測や伝聞等ではなく、合理的な根拠に基づく客観的かつ具体的な記載をいう。 なお、当該書面に合理的な根拠に基づき客観的かつ具体的に記載がされていなかった場合は、同書面を受け付けた所属の職員が通報者と連絡を取り、補正を求めることができる。 (5) 調査の実施等 外部通報として受理をした場合は、調査を行わなければならないが、既に他の者から同一の事業者に関する同一事実の通報を受理して調査を開始しているときや、調査を終了して行政処分等のほか刑事訴訟法の規定により捜査を行っているときには、新たに調査を行う必要はない。 なお、既に調査を開始していることを通報者に説明する場合は、他の通報者の特定に至らないよう個人情報の保護に十分留意した上で通知すること。 (6) 受理後の教示 「資料の提供」は、秘密の保持及び個人情報の保護等に支障が出ることをしないよう警察相談課と検討した上で実施すること。
5 道公安委員会等における外部通報等への対応の手順（要綱第5の事項関係）	(1) 道公安委員会等宛ての外部通報等の受付方法は、原則、文書及び電子メールとし、電話、来訪による外部通報等があった場合は、道公安委員会等の外部通報・相談窓口は、警察相談課相談係又は当該方面本部警務課相談係に外部通報等の対応を引き継ぐものとする。 (2) 各方面本部警務課総務第一係が外部通報等を受け付けた場合は、警察本部総務課公安委員会補佐室に連絡する。 (3) 警察相談課への報告は口頭により行うこと。
6 道公安委員会等に対する報告（要	道公安委員会等に対する報告は、受理した外部通報が対象であるが、本部主管課において受理後、外部通報に該当しなかつ

綱第6の事項関係)	た場合も報告対象となる。 また、道公安委員会等に対する報告は、個別の外部通報ごと、調査、措置が終了した都度、報告するものとする。
7 秘密の保持及び個人情報の保護の徹底（要綱第7の事項関係）	(1) 「外部通報等の対応を適切に行うため、真に必要な最小限の情報を情報共有が許される範囲外に開示する場合」とは、例えば、事業者に通報対象事実等を確認することで、通報者が推認される場合等をいう。 (2) 「書面、電子メール等による明示の同意」は、やむを得ず外部通報等の情報を情報共有が許される範囲外に開示する場合に、事後、通報者との紛議に備えるためのものであり、確実に書面等により明らかにしておくものとする。
8 利益相反関係の排除（要綱第8の事項関係）	「自らが関係する」とは、職員が法令違反行為を行った当事者である場合や職員の親族が外部通報等に関係する事業所に勤務している場合など、外部通報等の対応において、公正性の妨げになる場合をいう。
9 通報者の保護（要綱第9の事項関係）	通報者の保護を目的として、警察本部長、方面本部長及び所属長は、正当な理由なく、外部通報等に関する秘密を漏えい等をした職員に対し、懲戒処分その他適切な措置を講ずるほか、再発防止に努めなければならない。
10 意見又は苦情の申出の対応（要綱第10の事項関係）	外部通報の対応等に係る意見又は苦情の判断、措置は相談取扱規程及び「北海道警察相談取扱規程の運用について」（令8.1.8道本相第2963号）によるものとする。
11 その他（要綱第11の事項関係）	(1) 事業者の法令遵守の確保 「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」とは、過去に不正が発生し同種の事案の再発防止の必要性が高い場合、事業者の専門性に大きく依存する事業など外部からの監督だけでは不正の発見が困難な場合、不正が発生すると個人の生命、身体、財産その他の利益が侵害されるおそれがある場合などをいう。 (2) 運用状況の評価改善 外部通報等全般の集約・管理に係る事務を担当する警察相談課においては、外部通報等に関する運用状況について、個人情報等の保護に支障のない範囲において、必要に応じ、外部通報等の対応状況に関する情報を公表するとともに、外部通報等の対応状況について、必要に応じ、道公安委員会の意

見等を踏まえて検証を行い、当該仕組みを継続的に改善するよう努めることとしたものである。

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、北海道公安委員会（方面公安委員会を含む。以下「道公安委員会等」という。）及び北海道警察（以下「道警察」という。）において、外部の労働者等からの外部通報又は外部通報に関する相談（匿名又は仮名の者からのものを含む。以下「外部通報等」という。）を適切に取り扱うため、道公安委員会等及び道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（以下「通報者」という。）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 用語の定義

法に定めるもののほか、この要綱において、次の各事項に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各事項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（道公安委員会等又は道警察が処分又は勧告等の権限を有するものに限る。）をいう。以下同じ。）に関係する事業者には雇用されている労働者（道公安委員会等又は道警察を役務提供先とする労働者を除く。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、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道公安委員会等又は道警察に通報することをいう。
- (2) 本部主管課 通報対象事実等に対する処分又は勧告等の権限に係る事務を所掌する警察本部又は方面本部の所属をいう。

第3 外部通報等の対応の基本

1 外部通報・相談窓口の設置

道公安委員会等及び道警察の外部通報等を受け付けるための窓口（以下「外部通報・相談窓口」という。）を次の所属とする。

- ア 道公安委員会にあつては、警察本部総務課
- イ 各方面公安委員会にあつては、当該方面本部警務課
- ウ 警察本部にあつては、警察本部警察相談課（以下「警察相談課」という。）
- エ 各方面本部にあつては、当該方面本部警務課
- オ 各警察署にあつては、当該警察署

2 外部通報等の受付方法

外部通報等は、口頭、電話、電子メール又は書面（電子的方式、磁気的方式その他の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。）により受け付ける。

3 外部通報・相談窓口への報告

職員（外部通報・相談窓口の事務に従事する職員を除く。）は、取り扱った警察相

談（北海道警察相談取扱規程（平成13年警察本部訓令第10号）第1条に定めるものをいう。）が外部通報等である場合には、外部通報・相談窓口に遅滞なく報告する。

4 外部通報等の集約等

警察相談課は、外部通報等について、その対応状況等を集約・管理する。

5 外部通報等の適切な対応の確保

- (1) 本部主管課の長は、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。
- (2) 本部主管課の長は、外部通報等を受け付けた場合（第4の3の事項による引継ぎを受けたものを含む。）は所属職員のうちから通報担当者を指定する。
- (3) 通報担当者は、外部通報等への対応に関する事務の管理及び通報者との連絡に関する事務を担当する。
- (4) 本部主管課の長は、通報担当者を指定した場合は、通報担当者の官職及び氏名を警察相談課に報告する。

第4 道警察における外部通報等への対応の手順

1 外部通報等の受付

- (1) 外部通報・相談窓口（道公安委員会等の当該窓口を除く。第4の事項において同じ。）は、外部通報等があった場合は、法及びガイドラインの趣旨並びに所管事務を踏まえ、誠実かつ公正に対応するとともに、正当な理由なく、受付を拒んではない。
- (2) 外部通報・相談窓口は、外部通報等を受け付けた場合は、外部通報等に関する秘密の保持及び個人情報（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。）の保護に留意しつつ、通報者の氏名及び連絡先（匿名による外部通報等であるときを除く。）並びに通報対象事実等の把握に努める。この場合において、当該通報に係る通報対象事実等に対する処分又は勧告等の権限を道公安委員会等又は道警察が有しないときは、当該権限を有する行政機関を教示する。
- (3) 外部通報・相談窓口は、外部通報等が電子メール又は書面の送付によりされた場合には、速やかに当該通報者に対して受け付けたことを通知するよう努める。この場合において、通知方法は、原則として口頭又は電話により行うものとするが、文書により行うことが通報者のために望ましいと判断されるときは、公益通報取扱通知書（別記第1号様式）により行う。

また、5の(2)及び(3)の事項並びに6の(2)の事項及び8の(2)の事項による通知においても同様とするが、様式はそれぞれの事項の定めるところによる。

- (4) 前事項による通知は、次のいずれかの事項に該当する場合は行わない。

また、7の(1)の事項による教示及び7の(2)の事項による資料の提供においても同様とする。

ア 通報者が説明を望まないとき。

イ 通報者が匿名であるとき。

ウ その他やむを得ない事情があるとき。

2 警察相談課への報告

外部通報・相談窓口は、外部通報等を受け付けた場合は、警察相談課に（札幌方面以外の警察署にあっては、当該方面本部の外部通報・相談窓口を経由して）遅滞なく報告する。

また、警察本部及び方面本部の外部通報・相談窓口が、第5の1の(1)の事項による引継ぎを受けた場合も同様とする。

3 外部通報等の引継ぎ

警察相談課は、前事項による報告を受けた場合は、当該外部通報等を本部主管課に引き継ぐものとする。

4 本部主管課による事実の確認、受付等

(1) 本部主管課は、通報対象事実等を管轄する警察署（以下単に「警察署」という。）と協議の上、当該通報者等から受け付けた当該外部通報の内容となる事実の詳細その他必要な確認を行う。

(2) 本部主管課は、外部通報・相談窓口を経由せず、直接、外部通報等を受け付けた場合は、本部主管課において1及び2の事項を準用した事務を行う。

5 外部通報の受理

(1) 本部主管課は、法及びガイドラインの趣旨並びに所管事務を踏まえ、当該外部通報に関して調査又は措置を行う必要性を十分に検討して受理、不受理を判断する。

(2) 本部主管課は、外部通報として受理をする場合は、当該通報者に対して次に掲げる事項を遅滞なく通知する。この場合において、文書により通知を行うときは、公益通報取扱通知書（別記第1号様式）により行う。

ア 受理年月日

イ 受理所属及び通報担当者

ウ 当該外部通報に関する秘密は保持されること

エ 個人情報保護されること

オ 受理後の手続の流れ

カ 受理からその対応を終えるまでに必要と見込まれる期間

(3) 本部主管課は、外部通報として不受理とする場合は、当該通報者に対し、外部通報として受理をしない旨及びその理由を遅滞なく通知する。この場合において、当該通報に係る通報対象事実等に対する処分又は勧告等の権限を道公安委員会等又は道警察が有しないときは、併せて当該権限を有する行政機関を教示する。

また、文書により通知を行う場合は、公益通報取扱通知書（別記第1号様式）により行う。

(4) 本部主管課は、(2)及び(3)の事項による通知をした場合は、その内容を警察相談課に外部通報等報告（別記第2号様式）により報告する。

また、6の(3)の事項、7の(2)の事項及び8の(1)の事項による報告においても同様とする。

6 調査の実施等

(1) 本部主管課は、外部通報の受理をした場合は、警察署と連携の上、遅滞なく調査を行う。この場合において、当該通報者が特定されないよう、当該外部通報に関す

る秘密の保持及び個人情報の保護に十分に留意しつつ、必要かつ相当と認められる方法で行う。

- (2) 本部主管課は、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、通報者に対し、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査結果を速やかに取りまとめ、これを遅滞なく通知する。この場合において、文書により通知を行うときは、調査の進捗状況にあつては公益通報調査状況通知書（別記第3号様式）、調査結果にあつては公益通報調査結果通知書（別記第4号様式）により行う。
- (3) 本部主管課は、前事項による通知をした場合は、その内容を警察相談課に報告する。

7 受理後の教示

- (1) 本部主管課は、外部通報の受理後において、当該外部通報に係る通報対象事実等が道公安委員会等又は道警察ではなく他の行政機関が処分又は勧告等の権限を有することが明らかになった場合は、当該通報者に対し、当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示する。
- (2) 前事項による教示をする本部主管課は、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、当該通報者に対し、当該所属が作成した当該外部通報等に係る事案に関する資料を提供することができる。この場合において、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警察相談課に報告する。

8 調査結果に基づく措置の実施等

- (1) 本部主管課は、調査の結果、通報対象事実等があると認めた場合は、警察署と連携の上、速やかに法令に基づく措置その他適当な措置（以下単に「措置」という。）を講じる。この場合において、あらかじめ（やむを得ない場合は事後速やかに）当該措置の内容を警察相談課に報告する。
- (2) 本部主管課は、当該通報者に対し、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。この場合において、文書により通知を行うときは、公益通報措置結果通知書（別記第5号様式）により行う。

第5 道公安委員会等における外部通報等への対応の手順

1 外部通報等の引継ぎ

- (1) 道公安委員会等の外部通報・相談窓口（以下「補佐室等」という。）は、道公安委員会等宛ての外部通報等を受け付けた場合は、当該外部通報等を警察本部又は当該方面本部の外部通報・相談窓口を引き継ぐものとする。
- (2) 補佐室等は、外部通報等が電子メール又は書面の送付によってされた場合には、速やかに当該通報者に対して当該通報を受け付けたことを通知するよう努める。この場合において、通知方法は、原則として口頭又は電話により行うものとするが、文書により行うことが通報者のために望ましいと判断されるときは、公益通報取扱通知書（別記第1号様式）により行う。

2 通報者への通知等

補佐室等は、本部主管課と連携の上、第4の5の(2)及び(3)の事項を準用した通報者への通知を行う。

また、その結果について警察相談課に報告する。

第6 道公安委員会等に対する報告

補佐室等は、警察相談課及び当該方面本部警務課と協議の上、道公安委員会等に対し、受理内容、調査結果及び当該措置の内容を、遅滞なく報告する。この場合において、本部主管課は、補佐室等に協力する。

第7 秘密の保持及び個人情報の保護の徹底

- 1 外部通報等の対応に関与した職員（外部通報等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、次の事項を厳守しなければならない。
 - (1) 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。
 - (2) 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。
- 2 外部通報等への対応に関与する職員は、外部通報等の対応の各段階及び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。
 - (1) 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。
 - (2) 通報者の特定につながり得る情報（通報者の氏名、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、通報者しか知り得ない情報等を含む。）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。
 - (3) 前事項に定める情報について、外部通報等への対応を適切に行うため、真に必要な最小限の情報を情報共有が許される範囲外に開示する場合は、当該通報者から書面、電子メール等による明示の同意を得ること。この場合、当該通報者に対し、当該通報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。
 - (4) 通報者本人からの情報流出によって通報者が特定されることを防ぐため、通報者に対し、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。

第8 利益相反関係の排除

- 1 職員は、自らが関係する外部通報等の対応に関与してはならない。
- 2 警察本部警察相談課長及び本部主管課の長は、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。

第9 通報者の保護

- 1 警察本部長、方面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 外部通報・相談窓口及び本部主管課は、外部通報等の対応を終えた後においても、当該通報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。

第10 意見又は苦情の申出の対応

外部通報・相談窓口及び本部主管課は、通報者から当該外部通報等の対応に関する意見又は苦情の申出を受けた場合は、迅速かつ適切に対応するよう努める。

第11 その他

1 関連資料の管理

道公安委員会等及び道警察は、外部通報等に関する秘密の保持及び個人情報の保護に留意して、外部通報等の対応に係る資料を適切に管理しなければならない。

2 協力義務

- (1) 道公安委員会等及び道警察は、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場合は、正当な理由があるときを除き、必要な協力を行う。
- (2) 本部主管課及び警察署は、通報対象事実等に関して、他に処分又は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

- (1) 道公安委員会等及び道警察は、所管する事業に係る事業者及び労働者等に対する広報の実施その他適切な方法により、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等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。）の内容及び外部通報・相談窓口、外部通報等の対応の仕組み等について、周知するよう努める。
- (2) 道公安委員会等及び道警察は、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

- (1) 道公安委員会等及び道警察は、外部通報等の対応の仕組みと、運用状況について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の保持及び個人情報の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、道公安委員会等及び道警察における外部通報等の対応の仕組みと運用状況に関する情報を公表する。
- (2) 道公安委員会等及び道警察は、外部通報等の対応の仕組みの運用状況について、必要に応じ、職員及び中立的な第三者の意見等を踏まえて評価及び点検を行うとともに、他の行政機関の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。

※別記様式は省略