

岩手県公安委員会・岩手県警察外部通報対応要綱

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）（平成29年7月31日消費者庁。以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、岩手県公安委員会（以下「公安委員会」という。）及び岩手県警察（以下「県警察」という。）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 労働者等が、通報対象事実等（通報対象事実その他の法令違反の事実（県警察が処分又は勧告等の権限を有するものに限る。）をいう。以下同じ。）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) 労働者等 通報対象事実等に関係する事業者には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をいう。
- (3) 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。
- (4) 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の所属をいう。

2 外部通報等への対応体制

- (1) 外部通報・相談窓口の設置
警務部県民課（以下「県民課」という。）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るものとする。
- (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講ずるものとする。
- (4) 外部通報・相談窓口の業務
外部通報・相談窓口は、次に掲げる業務を行うものとする。
 - ア 外部通報等の受付（権限を有する行政機関の教示を含む。）
 - イ 受付した通報の主管課への連絡
 - ウ 資料の管理
 - エ アからウまでに関係する業務
- (5) 主管課の業務
主管課は、次に掲げる業務を行うものとする。

- ア 外部通報等の受付（受理の判断及び権限を有する行政機関の教示を含む。）
- イ 外部通報に係る調査の実施
- ウ 外部通報に係る措置の実施
- エ 資料の管理
- オ アからエまでに関係する業務

(6) 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 主管課長は、外部通報等を受け付けたときは、主管課の職員のうちから通報担当者を指定し、当該外部通報等の内容とともに通報担当者の官職及び氏名を県民課長に通知するものとする。
- 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ものとする。

(7) 利益相反関係の排除

- ア 県警察の職員は、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。
- イ 県民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るか否かを確認するものとする。

3 外部通報等への対応の手順

(1) 外部通報等の受付

- ア 県民課及び主管課は、通報があったときは、法及びガイドラインの趣旨並びに関係する法令等及び所掌事務を踏まえ、誠実かつ公正に対応し、受け付けるものとする。この場合において、正当な理由なく、通報の受付を拒んではならない。
- イ 県民課は、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ものとする。
- ウ 県民課は、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、その旨及び当該通報の内容を主管課に連絡するものとする。
- エ 県民課は、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、県民課は、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ものとする。

(2) 外部通報の受理及び通知

- ア 主管課は、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するとともに、その旨を県民課に連絡するものとする。その際、主管課は、当該外部通報をした者に対し、次に掲げる事項等を説明するものとする。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（(1)イ及びエ、(2)イ、(3)において準用する(1)エ、(4)イ並びに(6)イに規定する通知、(1)エ、(3)及び(5)アに規定する教示並びに(5)イに規定する

資料の提供においても同様とする。)

(ア) 当該外部通報に関する秘密は保持されること。

(イ) 個人情報保護されること。

(ウ) 外部通報の受理後の手続の流れに関すること。

イ 主管課は、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ものとする。

(3) 外部通報の不受理及び通知

主管課は、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、(1)エの規定を準用する。この場合において、「県民課は」を、「主管課は」と読み替えるものとする。

(4) 調査の実施等

ア 主管課は、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ものとする。

イ 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ものとする。

ウ 主管課は、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、その内容を県民課に連絡するものとする。

(5) 受理後の教示

ア 主管課は、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又は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ものとする。

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ものとする。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資料を提供した旨を県民課に連絡するものとする。

(6) 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（以下単に「措置」という。）を講ずるものとする。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速やかに）、当該措置の内容を県民課に連絡するものとする。

イ 主管課は、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ものとする。

4 公安委員会への報告

県民課は、公安委員会に対し、外部通報を受理したときは当該外部通報の内容を、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、遅滞なく報告するものとする。この場合において、主管課は、県民課に協力するものとする。

5 外部通報等をした者の保護

(1) 秘密保持及び個人情報保護の徹底

- 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（岩手県個人情報保護条例（平成13年岩手県条例第7号）第2条第1号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) 上記(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。

(2) 厳正な措置

警察本部長又は所属長は、外部通報等に関する秘密を正当な理由が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ずるものとする。

(3) 対応後のフォローアップ

県民課及び主管課は、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ものとする。

6 意見又は苦情への対応

県民課及び主管課は、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ものとする。

7 その他

(1) 関連資料の管理

県民課及び主管課は、岩手県公安委員会及び岩手県警察本部長が保有する行政文書の管理に関する規則（平成13年岩手県公安委員会規則第6号）及び岩手県警察行

政文書管理規程（平成13年岩手県警察本部訓令第6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。

(2) 協力義務

ア 県警察は、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。

イ 主管課は、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、又は措置を講ずるなど、相互に緊密に連絡し、協力するものとする。

(3) 運用状況の評価及び改善

ア 県警察は、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ものとする。

イ 県警察は、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、評価及び点検を行い、当該仕組みを継続的に改善するよう努めるものとする。

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 労働者等が、通報対象事実等（通報対象事実その他の法令違反の事実（公安委員会が処分又は勧告等の権限を有するものに限る。）をいう。以下同じ。）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) 労働者等 通報対象事実等に関係する事業者には雇用されている労働者、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をいう。
- (3) 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。
- (4) 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について補佐する事務を所掌する警察本部の所属をいう。

2 外部通報等への対応体制

- (1) 外部通報・相談窓口の設置
警務部総務課公安委員会補佐室（以下「公安委員会補佐室」という。）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るものとする。
- (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講ずるものとする。
- (4) 外部通報・相談窓口の業務

外部通報・相談窓口は、次に掲げる業務を行うものとする。

- ア 外部通報等の受付（権限を有する行政機関の教示を含む。）
- イ 受付した通報の主管課への連絡
- ウ 資料の管理
- エ アからウまでに関係する業務

(5) 主管課の業務

主管課は、次に掲げる業務を行うものとする。

- ア 外部通報等の受付（受理の判断及び権限を有する行政機関の教示を含む。）
- イ 外部通報に係る調査の実施
- ウ 外部通報に係る措置の実施
- エ 資料の管理
- オ アからエまでに関係する業務

(6) 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 主管課長は、外部通報等を受け付けたときは、主管課の職員のうちから通報担当者を指定し、当該外部通報等の内容とともに通報担当者の官職及び氏名を公安委員会補佐室長に通知するものとする。
- 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ものとする。

(7) 利益相反関係の排除

- ア 県警察の職員は、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。
- イ 公安委員会補佐室長及び主管課長は、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を確認するものとする。

3 外部通報等への対応の手順

(1) 外部通報等の受付

- ア 公安委員会補佐室及び主管課は、通報があったときは、法及びガイドラインの趣旨並びに関係する法令等及び所掌事務を踏まえ、誠実かつ公正に対応し、受け付けるものとする。この場合において、正当な理由なく、通報の受付を拒んではならない。
- イ 公安委員会補佐室は、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ものとする。
- ウ 公安委員会補佐室は、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、その旨及び当該通報の内容を主管課に連絡するものとする。
- エ 公安委員会補佐室は、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、公安委員会補佐室は、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公安委員会に有しないときは、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ものとする。

(2) 外部通報の受理及び通知

ア 主管課は、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するとともに、その旨を公安委員会補佐室に連絡するものとする。その際、主管課は、当該外部通報をした者に対し、次に掲げる事項等を説明するものとする。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（(1)イ及びエ、(2)イ、(3)において準用する(1)エ、(4)イ並びに(6)イに規定する通知、(1)エ、(3)において準用する(1)エ及び(5)アに規定する教示並びに(5)イに規定する資料の提供においても同様とする。）。

(ア) 当該外部通報に関する秘密は保持されること。

(イ) 個人情報保護は保護されること。

(ウ) 外部通報の受理後の手続の流れに関すること。

イ 主管課は、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ものとする。

(3) 外部通報の不受理及び通知

主管課は、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、(1)エの規定を準用する。この場合において、「公安委員会補佐室は」を、「主管課は」と読み替えるものとする。

(4) 調査の実施等

ア 主管課は、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ものとする。

イ 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ものとする。

ウ 主管課は、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、その内容を公安委員会補佐室に連絡するものとする。

(5) 受理後の教示

ア 主管課は、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又は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ものとする。

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ものとする。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資料を提供した旨を公安委員会補佐室に連絡するものとする。

(6) 調査結果に基づく措置の実施等

ア 主管課は、調査の結果、通報対象事実等があると認めるときは、速やかに、措置を講ずるものとする。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速やかに）、当該措置の内容を公安委員会補佐室に連絡するものとする。

イ 主管課は、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ものとする。

4 公安委員会への報告

公安委員会補佐室は、公安委員会に対し、外部通報を受理したときは当該外部通報の内容を、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、遅滞なく報告するものとする。この場合において、主管課は、公安委員会補佐室に協力するものとする。

5 外部通報等をした者の保護

(1) 秘密保持及び個人情報保護の徹底

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) 上記(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。

(2) 厳正な措置

警察本部長又は所属長は、外部通報等に関する秘密を正当な理由が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ずるものとする。

(3) 対応後のフォローアップ

公安委員会補佐室及び主管課は、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ものとする。

6 意見又は苦情への対応

公安委員会補佐室及び主管課は、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ものとする。

7 その他

(1) 関連資料の管理

公安委員会補佐室及び主管課は、岩手県公安委員会及び岩手県警察本部長が保有する行政文書の管理に関する規則（平成13年岩手県公安委員会規則第6号）及び岩手県警察行政文書管理規程（平成13年岩手県警察本部訓令第6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。

(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、必要な協力を行うものとする。

イ 主管課は、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、又は措置を講ずるなど、相互に緊密に連絡し、協力するものとする。

(3) 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ものとする。

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、評価及び点検を行い、当該仕組みを継続的に改善するよう努めるものとする。