

令和4年6月1日

教職員等に係る公益通報の取扱いに関する要綱

教職員に係る公益通報の取扱いに関する要綱（平成28年11月10日制定）の一部を改正する。

（目的）

第1条 この要綱は、教職員等が県に対して行う公益通報の取扱いに関し必要な事項を定めることにより、公益通報教職員の保護を図るとともに、教職員の法令の規定の遵守を図り、もって適法な県教育行政の運営に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において「教職員」とは、教育委員会事務局及び教育委員会の所管に属する教育機関（県立学校を含む。）に勤務する教職員（契約に基づき県教育委員会の事務等を県の庁舎内において処理する事業者を使用される労働者及び派遣労働者を含む。）をいう。

2 この要綱において「教職員等」とは、前項に規定する教職員並びに教育委員会事務局及び教育委員会の所管に属する教育機関（県立学校を含む。）に当該通報の日前1年以内に勤務していた教職員（契約に基づき県教育委員会の事務等を県の庁舎内において処理する事業者を使用される労働者及び派遣労働者を含む。）をいう。

3 この要綱において「公益通報」とは、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する公益通報のうち、教職員等が県に対して行うもの（通報対象事実に係るものに限る。）をいう。

4 この要綱において「公益通報教職員」とは、公益通報をした教職員等をいう。

5 この要綱において「公益通報対応業務従事者」とは、通報窓口において受け付ける内部通報に関して通報対応業務を行う者であり、かつ、通報等をした者を特定させる事項を伝達される者をいう。

6 この要綱において「通報対象事実」とは、法第2条第3項に規定する通報対象事実であつて教職員等に係るものをいう。

7 この要綱において「官製談合」とは、入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律（平成14年法律第101号）第2条第4項に規定する入札談合等のうち、教職員が同条第5項に規定する入札談合等関与行為を行ったものをいう。

（公益通報窓口）

第3条 公益通報を処理するための窓口として、内部窓口及び外部窓口を置く。

2 内部窓口は、公益通報対応業務従事者とし、教育委員会事務局管理部教育総務課長の職にある者をもって充てる。

3 外部窓口は、次に掲げる者をもって充てる。

(1) 官製談合に係る公益通報（以下「官製談合通報」という。）については、職員等に係る公益通報の取扱いに関する要綱（平成28年10月6日制定）第3条第3項の規定により知事が委嘱する者

(2) 官製談合通報以外の公益通報については、人格が高潔であって公益通報に関し公正な判断をすることができる者として教育長が委嘱する者

（公益通報の方法）

第4条 教職員等は、公益通報をしようとするときは、内部窓口又は外部窓口に対し、次に掲げる方法のいずれかにより行うものとする。

(1) 内部窓口又は外部窓口に通報対象事実があることを記載した書類を送付する方法

(2) 内部窓口のメールアドレスに通報対象事実があることを記載した電子メールを送信する方法

2 前項の規定により送付し、又は送信する書類又は電子メールには、原則として、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 所属、職名及び氏名

(2) 第7条第6項又は第9条第4項の規定による通知の希望の有無及びその通知の送付先

3 第1項の場合において、当該教職員等が通報対象事実を証する書類その他の証拠を所持しているときは、同項の規定により送付し、又は送信する書類又は電子メールに添付しなければならない。

（教職員等の責務）

第5条 教職員等は、公益通報をしようとするときは誠実に行うものとし、故意に事実と反する公益通報を行ってはならない。

（公益通報教職員の取扱い）

第6条 公益通報教職員は、正当な公益通報をしたことを理由として、不利益な取扱いを受けることはない。

（公益通報があった場合の処理）

第7条 内部窓口は、公益通報があった場合（次項の規定による報告があった場合を含む。）は、次のいずれかに該当する場合を除き、直ちに教育長に報告しなければならない。

(1) 当該公益通報があった場合において、当該通報対象事実が生じておらず、又はまさに生じようとしていないことが明らかであるとき。

(2) 当該公益通報の内容が著しく不分明であるとき。

(3) 当該公益通報の内容が虚偽であることが明らかであるとき。

(4) その他当該公益通報に係る調査をする必要がないと認めるとき。

2 外部窓口は、公益通報があった場合は、氏名その他の当該公益通報教職員が特定され、又は類推される可能性のある情報を秘匿して、内部窓口に報告しなければならない。ただし、公益通報教職員が当該情報を秘匿することを要しない旨を申し出たときは、この限りでない。

い。

- 3 外部窓口は、公益通報があった場合であって、その内容が不分明なときは、公益通報教職員に対し、調査に必要な事項を確認するものとする。
- 4 教育長は、第1項の規定による報告があった場合は、当該公益通報が不誠実なものであると認める場合を除き、内部窓口に対し、調査を指示するものとする。
- 5 外部窓口は、前項の規定による指示（外部窓口を通じて行われた公益通報に係るものに限る。）について、意見を述べ、又は助言することができる。
- 6 内部窓口は、第4項の規定により通報対象事実の調査をすることとなった場合にあっては調査に着手する旨及びその時期を当該公益通報教職員に対し通知するものとし、第1項又は第4項の規定により通報対象事実を調査しないこととなった場合にあってはその旨及びその理由を当該公益通報教職員に対し通知するものとする。ただし、当該公益通報が匿名により行われたものであるとき、又は公益通報教職員が通知を希望していないときは、この限りでない。
- 7 前項の規定にかかわらず、公益通報が外部窓口を通じて行われたときは、前項の規定による通知は、外部窓口を通じて行うものとする。
- 8 公益通報対応業務従事者として指定されていない教職員は、公益通報教職員を特定しようとしてはならない。

（調査の実施）

第8条 内部窓口は、前条第4項の規定による指示があったときは、公益通報に係る事実について、自ら調査を行い、又は教職員を指定して調査を行わせるものとする。この場合において、内部窓口は、当該公益通報の対象となっている教職員を指定してはならない。

- 2 前項の規定により指定を受けた教職員は、公益通報対応業務従事者とする。
- 3 公益通報教職員は、前項の規定による調査（以下「調査」という。）に協力しなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、公益通報が外部窓口を通じて行われたときは、前項の規定による協力は、外部窓口を通じて行うものとする。
- 5 内部窓口及び内部窓口の指定を受けた教職員は、調査を行う場合において必要があるときは、文書管理責任者（愛媛県教育委員会文書管理規程（平成4年4月愛媛県教育委員会教育長訓第2号）第7条第1項の文書管理責任者をいう。）に対しその保管する帳簿、書類その他の物件の閲覧若しくは写しの提出を求め、又は関係教職員に対し説明若しくは資料の提出を求めることができる。
- 6 外部窓口は、調査の方針について、意見を述べ、又は助言することができる。
- 7 内部窓口及び内部窓口の指定を受けた教職員は、調査の過程において、内部窓口及び当該教職員以外の者に公益通報教職員の氏名等、公益通報教職員を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有してはならない。
- 8 内部窓口及び内部窓口の指定を受けた教職員は、当該公益通報が教育長その他幹部教職員の関与する法令等違反が明らかであり、独立

性を確保することが困難であると認められる場合には、外部窓口に報告を行い、意見又は助言を受けながら調査を行う。

（調査結果の報告等）

第9条 内部窓口は、調査を行ったときは、その結果を教育長に報告するものとする。

2 内部窓口は、外部窓口から報告のあった公益通報について調査を行ったときは、前項の規定による報告の前に、外部窓口には調査結果について協議するものとする。

3 教育長は、調査の結果必要があると認めるときは、通報対象事実の中止その他是正のために必要と認める措置をとるものとする。

4 内部窓口は、第1項の規定による報告を行ったときは、調査の結果（通報対象事実の中止その他是正のために必要と認める措置を含む。）を当該公益通報教職員に対し、遅滞なく、通知するものとする。ただし、当該公益通報が匿名により行われたものであるとき、又は公益通報教職員が調査の結果の通知を希望していないときは、この限りでない。

5 前項の規定にかかわらず、公益通報が外部窓口を通じて行われたときは、前項の規定による通知は、外部窓口を通じて行うものとする。
（部下教職員から公益通報を受けた教職員のとるべき措置）

第10条 部下教職員から公益通報を受けた教職員は、必要に応じ自ら通報対象事実を調査するとともに、遅滞なく、当該教職員の上司への報告、内部窓口への通報その他の適切な措置をとるものとする。

（教育長指定職員が行う公益通報の処理）

第11条 内部窓口が公益通報の対象となっている場合は、内部窓口は、当該公益通報の処理を行ってはならない。この場合においては、教育長が指定する教職員（以下「教育長指定職員」という。）が当該公益通報を処理するものとする。

2 第4条から第9条までの規定は、前項の規定により教育長指定職員が行う公益通報の処理について準用する。

（対外部窓口官製談合通報における特例）

第12条 官製談合通報が外部窓口を通じて行われたとき（以下当該官製談合通報を「対外部窓口官製談合通報」という。）における第7条から第9条までの規定の適用については、第7条第1項中「内部窓口」とあるのは「総務部総務管理局人事課長（以下「人事課長」という。）」と、第7条第2項、第4項及び第6項、第8条並びに第9条中「内部窓口」とあるのは「人事課長」と、第7条及び第9条中「教育長」とあるのは「知事」と、第8条第1項中「教職員」とあるのは「職員等に係る公益通報の取扱いに関する要綱第2条第1項に規定する職員（以下「職員」という。））」と、第8条第5項、第7項及び第8項中「指定を受けた教職員」とあるのは「指定を受けた職員」と、第8条第7項中「当該教職員」とあるのは「当該職員」とする。

2 対外部窓口官製談合通報においては、前条の規定は適用しない。

3 対外部窓口官製談合通報においては、総務部総務管理局人事課長は、第1項の規定により読み替えて適用される第7条第6項又は第9

条第4項の規定による通知を行った場合は、その旨及び当該通知に係る通報対象事実の内容を内部窓口（内部窓口が公益通報の対象となっている場合は教育長指定職員）に通知するものとする。

（補則）

第13条 この要綱に定めるもののほか、教職員等からの公益通報の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年11月10日から施行する。
- 2 教職員に係る公益通報の取扱いの特例に関する要綱（平成19年9月11日制定）は、廃止する。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。