

資料

宮崎県教育委員会職員公益通報制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、職員等からの公益通報に関し必要な事項を定め、公益通報をした職員等の保護を図るとともに、職員等の法令遵守意識を高めることにより、適法かつ公正な県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「職員等」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 宮崎県教育委員会に所属する地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項及び同条第3項第3号の規定に該当する職員及び職員であった者（公益通報の日前1年以内に退職した者に限る。）
- (2) 教育委員会から事務又は事業の委託を受けた者、その受託業務に従事している者及び従事していた者（公益通報の日前1年以内に従事していた者に限る。）
- (3) 教育委員会の派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）及び派遣労働者であった者（公益通報の日前1年以内に派遣されていた者に限る。）
- (4) 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）及びその管理する公の施設の管理の業務に従事している者及び従事していた者（公益通報の日前1年以内に従事していた者に限る。）

2 この要綱において「公益通報」とは、職員等が、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的でなく、他の職員等による職務上の行為に関し、次に掲げる通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を教育長に通報することをいう。

- (1) 行政運営上の法令（条例、規則等を含む。）に違反する行為又はそのおそれのある事実
- (2) 職員等による職務遂行上における不当な行為又はそのおそれのある事実

3 この要綱において「公益通報職員」とは、公益通報をした職員等をいう。

4 この要綱において「人事担当課長」とは、教育政策課長又は教職員課長をいう。

(職員等の責務)

第3条 職員等は、公益通報に当たっては、具体的な事実を明らかにして誠実に行わなければならない。

2 公益通報職員は、公益通報に関して行われる調査に協力しなければならない。

(公益通報職員等の保護)

第4条 公益通報職員は、正当な公益通報を行ったことによっていかなる不利益も受けない。

- 2 公益通報職員に関する情報は、非公開とする。
- 3 正当な公益通報又は公益通報に関する相談をした職員に対し、そのことを理由とした懲戒処分その他不利益な取扱をしてはならない。
- 4 人事担当課長は、公益通報の処理終了後、公益通報職員に対し、公益通報を理由とした不利益取扱等が行われていないか適宜確認するものとする。

(公益通報の受付窓口等)

第5条 公益通報は、文書、電子メール、面談又は電話により、受付窓口を管理する弁護士（以下「弁護士」という。）又は人事担当課長に対して行うものとする。

- 2 公益通報に関する調査を的確に行うため、公益通報は実名により行うものとする。ただし、調査を行うに十分な情報を提供できる場合は、匿名により公益通報を行うことができる。この場合は、第3条第2項、前条第4項並びに第6条第1項、第3項及び第6項（公益通報職員に関する部分に限る。）の規定は適用しない。

また、弁護士に対して公益通報を行う場合で希望する場合は、弁護士に対してのみ実名を告げ、弁護士から人事担当課長への報告に当たっては、匿名扱いとすることができる。この場合は、前条第4項の規定は適用せず、また、第6条第1項、第3項及び第6項の規定における公益通報職員に対する通知は、弁護士を通じて行うものとする。

- 3 公益通報に関する相談は、弁護士又は教育政策課人事担当若しくは教職員課県立学校人事担当もしくは教職員課小中学校人事担当において受け付けるものとする。この場合において、前条第1項及び第2項の規定は、相談者について準用する。

(公益通報の処理)

第6条 公益通報を受け付けたとき（弁護士が受け付けたときを含む。）は、人事担当課長は、通報を受理する場合は受理した旨を、受理しない場合は受理しない旨及びその理由を、公益通報職員に対し遅滞なく通知しなければならない。

- 2 人事担当課長は、公益通報を受理した場合は、教育政策課人事担当又は教職員課県立学校人事担当又は教職員課小中学校人事担当の中から調査に当たる職員（以下「担当職員」という。）を指名し、調査に当たらせるものとする。
- 3 人事担当課長は、公益通報の受理後、調査の必要性を十分に検討し、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、調査に着手するときはその旨及び着手時期を、調査を

しないときはその旨及び理由を、公益通報職員に対し遅滞なく通知しなければならない。

- 4 第2項の調査を行う場合において必要があると認めるときは、同項の規定による指名を受けた職員は、公益通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、公益通報職員が特定されないよう十分に留意しつつ、関係課等の書類、帳簿等を閲覧し、又は関係課職員に説明若しくは資料の提出を求めることができる。

なお、人事担当課長は、調査の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査の進捗を適切に管理する。

- 5 人事担当課長は調査結果を教育長に報告し、教育長は調査結果に基づき必要に応じて適切な措置を講ずるものとする。
- 6 人事担当課長は、公益通報の調査結果及び講じた措置の概要を、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、公益通報職員及び弁護士に対し遅滞なく通知するものとする。
- 7 教育長は、公益通報処理終了後、是正措置等が十分に機能していることを適宜確認し、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。
- 8 通報対象事実が、教育長その他幹部職員に関係する場合は、これらの者からの独立性を確保する措置を講ずるものとする。

(運用状況の公表)

第7条 教育長は、この要綱に基づく公益通報制度の運用状況について、教育委員会に報告するとともに公益通報の件数及び講じた措置の概要を毎年度公表するものとする。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、公益通報に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。