

栃木県教育委員会職員等公益通報制度実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の施行に伴い、職員等からの法令違反行為等に関する通報を適切に処理するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において「職員等」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 教育委員会事務局、学校以外の教育機関及び県立学校（以下「事務局等及び学校」という。）に勤務する職員
 - (2) (1)であった者で退職後1年以内の者
 - (3) 前各号のほか、法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者
- 2 この要領において「公益通報」とは、職員等が、事務局等及び学校において通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料するとき、その旨を教育次長（管理）に通報することをいう。
- 3 この要領において「通報対象事実」とは、法第2条第3項各号に掲げる事実をいう。
- 4 この要領において「公益通報職員等」とは、公益通報をした職員等をいう。
- 5 この要領において「外部窓口通報処理者」とは、通報に係る職務を公平で中立な立場で適切に遂行することができる者のうちから、あらかじめ知事が選任した者をいう。

(受付窓口等)

第3条 職員等からの通報を受け付けるため、次の受付窓口を設置する。

- (1) 内部窓口 教育政策課長
 - (2) 外部窓口 外部窓口通報処理者
- 2 公益通報対応業務従事者（法第11条第1項に規定する公益通報対応業務従事者をいう。）は教育次長（管理担当）が別に指名する。

(公益通報の受付)

第4条 公益通報は、公益通報書（別記様式）を教育政策課長又は外部窓口通報処理者に提出して行うものとする。また、職員等は、公益通報書の提出先に通報に関連する相談も行うことができる。

- 2 提出された公益通報書の内容に不明又は不備な点があるときは、教育政策課長及び外部窓口通報処理者は、公益通報職員等に対し、補足説明若しくは追加資料の提出又は公益通報書の補正を求めることができるものとする。
- 3 外部窓口通報処理者は、受け付けた通報を、通報者の氏名、所属、連絡先及びメールアドレス等通報者が特定され、又は類推される情報を秘匿した上で、教育政策課長に送付するものとする。ただし、通報者が氏名、所属、連絡先及びメールアドレス等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。

(範囲外共有の禁止)

第5条 公益通報職員等を特定させる事項は、正当な理由がない限り、必要最小限の範囲を超えて共有しないものとする。

(調査の実施)

第6条 教育政策課長は、教育次長（管理担当）の命を受け、公益通報に係る事実の調査を行うものとする。

- 2 教育次長（管理担当）は、教育長その他幹部職員が関与する法令等違反が明らかになった場合は、調査に関する独立性を確保して行うものとする。

(是正措置等)

第7条 教育次長（管理担当）は、調査の結果、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると認めるときは、自ら是正措置及び再発防止措置等（以下「是正措置等」という。）を講じ、又は関係主管課長又は所属長に対し、是正措置等を講ずるよう指示するものとする。

- 2 前項の規定により、是正措置等を講じた主管課長又は所属長は、その結果を教育次長（管理担当）に報告するものとする。
- 3 教育次長（管理担当）は、是正措置等が適切に機能しているか確認するものとする。

(調査結果等の通知)

第8条 教育次長（管理担当）は、公益通報を受理した後は、調査を行う場合はその旨及び着手時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を、公益通報職員等に対し、遅滞なく通知するものとする。なお、調査中においても、必要に応じて調査の進捗状況について通知するものとする。

- 2 教育次長（管理担当）は、公益通報に係る処理が終了したときは、利害関係人の秘密の保持等に配慮した上で、公益通報職員等に対し、調査結果及び是正措置等の結果を通知するものとする。
- 3 当該通報が、外部窓口通報処理者が受けたものであるときは、当該外部窓口通報処理者を經由して通知するものとする。

(不利益取扱いの禁止)

第9条 公益通報職員等は、公益通報を理由として、いかなる不利益な取扱いも受けない。

(職員等の責務)

第10条 職員等は、公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。

- 2 職員等は、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公益通報をしてはならない。
- 3 職員等は、正当な理由がある場合を除き、公益通報に関する調査等に誠実に協力しなければならない。

4 職員等は、公益通報職員等を特定しようとしてはならない。

(利益相反関係の排除)

第11条 教育次長（管理担当）は、次のいずれかに該当する者を公益通報対応業務（法第11条第1項に規定する公益通報対応業務をいう。）に関与させないものとする。

- (1) 法令違反行為の発覚や調査の結果により実質的に不利益を受ける者
- (2) 公益通報職員等又は被公益通報者と親族関係にある者
- (3) その他公益通報に関する公正な調査又は是正措置の実施を妨げる者として教育次長（管理担当）が認める者

(補則)

第12条 この要領に定めるもののほか、公益通報に関し必要な事項は、教育次長（管理担当）が定める。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和4年6月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から適用する。

別記様式（第4条関係）

公 益 通 報 書

年 月 日

教育政策課長 様

（外部窓口通報処理者）

所属（学校）名 _____

職 氏 名 _____

次のとおり、通報します。

通報対象事実に係る所属（学校）・職員等			
通報対象 事実の内容	(いつ・どこで・何が生じ（ようとし）ている、事実を知った経緯等）		
違反法令等			
証拠書類等 の用意	<input type="checkbox"/> 有（ _____ ） <input type="checkbox"/> 無	調査結果等 の通知	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない
通報者 の 秘 匿	<input type="checkbox"/> 秘匿を要する <input type="checkbox"/> 秘匿を要しない ※外部窓口通報処理者へ通報を行う場合に記入すること。		
希 望 する 連 絡 先	<input type="checkbox"/> 職場（希望なし） <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） ※自宅、その他の場合は、以下を記入すること。 (住所) _____ (電話) _____ (電子メールアドレス) _____		
特 記 事 項			

※ 該当する□をチェックし、必要事項を記入すること。欄が不足するときは、別紙を添付すること。

※ 「違反法令等」欄は、法別表に掲げる法律（これらの法律に基づく命令を含む。）名及び該当条項を記入すること。

※ その他必要事項等があれば、「特記事項」欄に記入すること。