

高知県教育委員会事務局職員公益通報処理要綱

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）の施行に伴い、職員その他の者からの法令違反行為等に関する通報（以下「公益通報」という。）を適切に処理するため、通報処理に関する基本的事項を定めることにより、公益通報をする職員その他の者（以下「通報者」という。）の保護を図るとともに、法令遵守（コンプライアンス）を推進することを目的とする。

2 公益通報の範囲

（1）通報者の範囲

ア 教育委員会事務局の所属の職員（臨時的任用職員及び会計年度任用職員を含む。以下同じ。）及び公益通報の日前1年以内に職員であった者（以下「職員等」という。）並びに業務の委託先（指定管理者及び請負先を含む。）の労働者（公益通報の日前1年以内に労働者であった者を含む。以下「労働者」という。）

イ 県民（通報対象となる法令違反行為が生じ、又は生ずる恐れがあると信じたことに相当の理由がある場合に限る。）

（2）公益通報の対象範囲

教育委員会事務局の所属（当該所属の業務に従事する職員及び労働者を含み、退職者は除く。）についての法令違反行為（当該法令違反行為が生ずる恐れがある場合を含む。）

3 職員の責務

職員は、職務に従事するに当たっては、法令等に従い、全体の奉仕者として職務を公正に遂行しなければならない。

また、公益通報をする際には、他人の正当な利益や公共の利益を害することのないよう留意し、誠実に行わなければならない。

4 公益通報に関する窓口

（1）通報窓口

通報者からの公益通報を受け付ける窓口を教育政策課（教育次長を含む。）に置き、責任者を教育次長とする。

（2）相談窓口

公益通報に関連する質問・相談については、教育政策課で受け付けるものとする。

なお、職員からの相談については、「高知県外部相談員設置要綱」に基づいて設置されている外部相談員に対しても行うことができるものとする。

5 通報処理に従事する職員の責務

（1）秘密保持の徹底等

ア 通報処理に従事する職員は、公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。

イ 通報処理に従事する職員は、自らが関係する通報事案の処理に関係してはならない。

(2) 範囲外共有等の防止等

- ア 通報処理に従事する職員は、通報者を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有すること（以下「範囲外共有」という。）をしてはならない。
- イ 通報処理に従事する職員は、通報者を特定した上でなければ必要性の高い調査が実施できないなどのやむを得ない場合を除いて、通報者を特定しようとする行為（以下「通報者の探索」という。）を行ってはならない。

6 公益通報の処理

(1) 公益通報の受付

- ア 通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名、連絡先及び公益通報の内容となる事実を把握する。
- イ 通報者に対して、公益通報をしたことに対する不利益な取扱いがないこと及び通報者の秘密が保持されることを十分説明する。
- ウ 通報者に対して、公益通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を通知する。
- エ 通報内容が虚偽であることが明らかな場合や著しく不分明な場合は、公益通報として受理しないものとする。
- オ 通報が匿名で行われた場合や通報対象事実でないことが通報時において明らかな場合は、この要綱に基づく公益通報としてではなく、情報提供がなされたものとして公益通報に準じた取扱いを行うものとする。
- カ 公益通報の受理から処理の終了までの標準処理期間は20日以内とし、期間内に処理が終了するよう努めるものとする。

(2) 調査の実施

- ア 公益通報を受理した場合は、調査の必要性を十分検討し、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、調査を行う場合はその旨と着手の時期を、調査を行わない場合はその旨と理由を、通報者に対して通知する。
- イ 調査は、教育政策課が実施する。
- ウ 調査の実施に当たっては、教育次長を責任者とし、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮のうえ、必要かつ相当と認められる方法で行う。
- エ 前項の調査に関して必要があるときは、関係所属等に関係資料を提出させ、又は説明を求めることができる。
- オ 調査中は、通報者に対して、調査の進捗状況を適宜通知する。また調査結果は、速やかに取りまとめ、通報者に対して通知する。
- カ 調査の進捗状況や調査結果を通知する場合は、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に十分配慮する。

(3) 調査に基づく措置の実施等

- ア 教育政策課長は、調査の結果、法令違反等が明らかになったときは、関係所属の長に速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講ずるよう求める。
- イ 関係所属の長は、前項の通知に基づく是正措置等を講じたときはその内容を、公益通報対象事実がないときはその旨を、教育政策課長に報告しなければならない。

ウ 教育政策課長は、通報者に対して上記の内容を通知する。

エ 是正措置等を通知する場合は、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に十分配慮する。

(4) 是正措置等の実効性の評価

教育政策課は、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切な時期に確認し、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通知するものとする。

7 通報者等の保護

(1) 通報者等の保護

通報者又は相談窓口相談した者（以下「相談者」という。）に対して、公益通報又は相談をしたことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。

通報者又は相談者に対し、公益通報又は相談をしたことを理由として不利益な取扱いを行った者に対しては、行為態様、被害の程度、その他情状等の諸般の事情を考慮して、懲戒処分その他の適切な措置をとることとする。

なお、範囲外共有や通報者の探索を行った職員、正当な理由がなく、公益通報又は相談に関する秘密を漏らした者についても同様とする。

(2) 通報者等へのフォロー

通報者又は相談者に対して、公益通報又は相談をしたことを理由とした不利益な取扱いや職場内での嫌がらせ等が行われていないかを適宜確認するなど、通報者等の保護に係る十分なフォローアップを行う。

(3) 救済制度等の適用

公益通報又は相談をした職員は、公益通報又は相談したことを理由とした不利益な取扱いについては、教育政策課に対して相談し、その内容等に応じて必要な措置を求めることができる。

また、不利益な取扱いの内容等に応じて、人事委員会に対する不利益処分についての不服申立て（地方公務員法第49条の2）、勤務条件に関する措置の要求（同法第46条）、苦情相談制度等を利用することができる。

8 その他

(1) 協力義務

ア 公益通報に関して調査の対象となった所属及び当該所属の職員は、正当な理由がある場合を除き、公益通報に関する調査には、誠実に協力しなければならない。

イ 各所属及び職員は、この要綱に定める公益通報について、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、必要な協力を行わなければならない。

(2) 通報関連資料の管理

各通報事案の処理に係る記録及び関係資料については、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理するものとする。

(3) 公益通報の概要の公表

公益通報の件数とその概要、公益通報に基づき是正措置等が行われた件数とその概要については、「高知県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」の規定に基づき、公表する。

なお、公表に当たっては、通報者の秘密保持に特に配慮するものとする。

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、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年2月8日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月2日から施行する。