

公益通報への対応に関する要綱

(目的)

第1条 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。）に基づき、労働者等から行政機関に対してなされる公益通報への対応に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「外部の労働者等」とは、次の各号に掲げる者をいう。ただし、当該各号に掲げる者が、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はなく、当該各号に定める事業者（法人その他の団体及び事業を行う個人をいう。以下同じ。）（以下「役務提供先」という。）又は当該役務提供先の事業に従事する場合におけるその役員（法人の取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事及び清算人並びにこれら以外の者で法令（法律及び法律に基づく命令をいう。以下同じ。）の規定に基づき法人の経営に従事している者（会計監査人を除く。）をいう。以下同じ。）、従業員、代理人その他の者につ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旨を教育委員会に対して通報等（次項に規定する「通報等」をいう。）をする場合に限る。

- 一 労働者（労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者をいう。以下同じ。）又は労働者であった者 当該労働者又は労働者であった者を自ら使用し、又は当該通報の日前1年以内に自ら使用していた事業者（次号に定める事業者を除く。）
 - 二 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。）又は派遣労働者であった者 当該派遣労働者又は派遣労働者であった者に係る労働者派遣（同条第1号に規定する労働者派遣をいう。）の役務の提供を受け、又は当該通報の日前1年以内に受けていた事業者
 - 三 前2号に定める事業者が他の事業者との請負契約その他の契約に基づいて事業を行い、又は行っていた場合において、当該事業に従事し、又は当該通報の日前1年以内に従事していた労働者若しくは労働者であった者又は派遣労働者若しくは派遣労働者であった者 当該他の事業者
 - 四 役員 次に掲げる事業者
 - イ 当該役員に職務を行わせる事業者
 - ロ イに掲げる事業者が他の事業者との請負契約その他の契約に基づいて事業を行う場合において、当該役員が当該事業に従事するときにおける当該他の事業者
- 2 この要綱において「受付」とは、労働者等から教育委員会に対し、公益通報を意図してなされる通報、公益通報に関する相談、意見又は苦情等（以下「通報等」という。）を受けることをいう。

- 3 この要綱において「受理」とは、教育委員会に対し、なされた通報等について、法第2条第1項に規定する公益通報として取り扱うことを決定することをいう。
- 4 この要綱において「所管課等」とは、法第2条第3項に規定する通報対象事実について処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。）に関する事務を所管する教育委員会における課及び室並びに地方機関及び教育機関をいう。

（組織体制）

第3条 教育長は、外部の労働者等からの通報等への対応に関する規程類の整備、教育研修の実施、公益通報に関する調査の進捗等の管理その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を総括するものとする。

- 2 教育長は、前項に規定する事務を総務課長に行わせることができるものとする。
- 3 所管課等に、公益通報の受付及び相談のための窓口を置く。
- 4 前項の窓口公益通報処理担当者を置き、本庁各課（室）にあつては総括課（室）長補佐、地方機関及び教育機関にあつては総括次長（総括次長が置かれていない地方機関及び教育機関にあつては、当該地方機関及び教育機関（県立学校を除く。）の長とし、県立学校にあつては事務部長又は事務室長とする。）の職にある者をもって充てる。
- 5 総務課に、教育委員会における公益通報に係る相談窓口を置く。

（公益通報の範囲）

第4条 この要綱において受理の対象とする公益通報は、外部の労働者等からの法第2条第1項に規定する公益通報であつて、同条第3項に規定する通報対象事実のうち、教育委員会が処分又は勧告等の権限を有する通報対象事実に関するものとする。

（通報等の方法）

- 第5条 通報等は、原則として電子メール、書面又は面接により受け付けるものとする。ただし、やむを得ない場合は電話により受け付けることができるものとする。
- 2 通報等は、原則として法第3条第2号イからニまでに規定する事項を具備するものとする。
 - 3 前項の規定にかかわらず、法第3条第2号イに規定する公益通報者の氏名又は名称及び住所又は居所のうち全部又は一部が明らかでない通報等について、通報等を行った者（以下「通報者等」という。）が外部の労働者等であることが認められる場合は、当該事項を具備した通報等と同様の取扱いを行うものとする。

（受付手続）

第6条 所管課等の長は、通報等を受け付けたときは、公益通報として受理することの可否

を判断の上、公益通報等受付票（別記様式1）に従い、通報等に関する秘密保持及び個人情報保護に留意しつつ、対応するために必要な事項を通報者等に確認するものとする。ただし、通報者等の同意が得られない場合その他確認に支障がある場合は、この限りではない。

- 2 所管課等の長は、通報等を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報等受付時説明書（別記2）に従って通報者等に説明するものとする。ただし、通報者等が説明を望まない場合、匿名による通報等であるため通報者等への説明が困難である場合、公益通報として受理しないことが明らか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はない。
 - 一 通報等に係る秘密保持に関すること。
 - 二 個人情報保護に関すること。
 - 三 通報等の受付後の手続の流れに関すること。
- 3 前2項において、電子メール、書面等、通報者等が通報等の到着を確認できない方法によって通報等がなされた場合には、所管課等の長は、通報等の到着を確認次第、通報等を受け付けた旨を通報者等に対して遅滞なく通知するよう努めるものとする。
- 4 所管課等の長は、公益通報等受付票の写しを教育長に送付するものとする。
- 5 所管課等の長は、受け付けた通報等について、教育委員会以外の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有する場合においては、当該行政機関を通報者等に対して遅滞なく教示するものとする。
- 6 前項の場合において、通報者等からの通報等に、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性のある内容が含まれている場合には、通報等に関する秘密保持に留意しつつ、個人情報保護に関する法令等に従い、前項に規定する行政機関に対し、当該内容についての情報を提供することができるものとする。
- 7 第2項ただし書の規定は、第3項の通知及び第5項の教示に準用する。

（受理の決定）

- 第7条 所管課等の長は、公益通報として受理することの可否について、教育長の下承を得た上で、別記様式3により、受理するときは受理する旨を、受理しないときは受理しない旨を通報者等に対し、遅滞なく通知しなければならない。
- 2 受理する旨の通知をする際は、併せて、調査を行うために必要と見込まれる期間を通知するよう努めるものとする。
 - 3 第1項の可否の検討に当たり、所管課等の長は、当該通報者等が第5条に規定する事項を満たしているかどうか直ちに明らかでない場合においても、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性があること認められる場合その他教育委員会として対応が可能と認められる場合には、柔軟かつ適切に対応するものとする。
 - 4 所管課等の長は、第1項の規定により通知した内容を教育長に報告するものとする。

- 5 公益通報として受理しない通報等については、一般の相談、意見、苦情等の申し出として対応するものとする。この場合にあつては、個人情報の保護に関する法令等に従い、通報者等の保護に十分に留意するものとする。
- 6 第6条第2項ただし書の規定は、第1項の通知に準用する。

(受理後の教示)

- 第8条 公益通報を受理した後において、教育委員会以外の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有することが明らかになった場合は、当該所管課等の長は、別記様式4により、当該行政機関を通報者等に対して遅滞なく教示しなければならない。この場合において、当該教示を行う所管課等の長は、適切な法執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が無い範囲において、個人情報の保護に関する法令等に従い、自ら作成した当該公益通報に係る資料を通報者等に提供できるものとする。
- 2 所管課等の長は、前項前段の場合において、当該公益通報に、個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性があると認められる内容が含まれている場合には、当該公益通報に関する秘密保持に留意しつつ、個人情報の保護に関する法令等に従い、前項に規定する行政機関に対し、当該内容についての情報を提供することができるものとする。
 - 3 第6条第2項ただし書の規定は、第1項の教示及び提供に準用する。

(調査の実施)

- 第9条 所管課等の長は、公益通報を受理したときは、調査方針について教育長の了承を得た上で決定し、調査するときは別記様式5により調査する旨を、調査しないときは別記様式6により調査しない旨を通報者等に通知するとともに、必要な調査を実施するものとする。
- 2 所管課等の長は、前項の規定により通知した内容を教育長に報告するものとする。
 - 3 受理した公益通報が複数の所管課等が関係する場合は、該当する所管課等の長が協議の上、主として対応する所管課等を決定し、総務課長に報告するものとする。
 - 4 所管課等の長は、調査を実施するに当たっては、通報者等が特定されないよう十分に配慮し、速やかに、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。
 - 5 所管課等の長は教育長に調査の進捗状況を報告するものとする。教育長が報告を求めたときも、同様とする。
 - 6 所管課等の長は、調査の進捗状況について別記様式7により通報者等に通知するよう努めなければならない。
 - 7 所管課等の長は、前項の通知をするに当たっては、適切な法執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しなければならない。
 - 8 所管課等の長は、第6項の規定による通知をしたときは、当該通知の内容を教育長に報

告するものとする。

9 第6条第2項ただし書の規定は第1項及び第6項の通知に準用する。

(調査結果に基づく措置)

第10条 調査が終了した際は、所管課等の長は、調査結果及び法令に基づく措置その他適切な措置（以下この条及び次条において「措置」という。）の方針を教育長に報告するものとする。

2 所管課等の長は、調査結果及び措置の方針について教育長の下承を得た上で、通報対象事実があると認めるときは速やかに措置をとるものとする。

3 所管課等の長は、調査結果及び前項の規定により措置をとった場合にはその内容を、適切な法執行の確保及び利害関係人の秘密、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、個人情報の保護に関する法令等に従い、通報者に対し、別記様式8又は別記様式9により遅滞なく通知するものとする。

4 所管課等の長は、前項の規定による通知をしたときは、当該通知の内容を教育長に報告するものとする。

5 第6条第2項ただし書の規定は、第3項の通知に準用する。

(協力義務)

第11条 所管課等の長は、通報対象事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が教育委員会の他にもある場合においては、当該他の行政機関と連携して調査を行い、措置をとる等、相互に緊密に連絡し協力するものとする。

2 所管課等の長は、教育委員会以外の行政機関から公益通報に係る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。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第12条 通報等への対応に関与した職員（通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

2 通報等への対応に関与した職員は、当該対応手続において知り得た個人情報の内容の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。

3 通報等への対応に関与する職員は、通報等に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報等への対応の各段階（受付、教示、調査、措置、通知等をいう。以下同じ。）及び通報等への対応終了後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

一 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。

二 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の氏名、所属等の個人情報のほか、調査が通報等を端緒としたものであること、通報者等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。ただし、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、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。

三 通報者等の特定につながり得る情報を、第1号において規定する範囲を超えて開示する場合には、通報者等から電子メール、書面等により明示の同意を取得すること。

四 前号に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び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、通報者等に対して明確に説明すること。

五 通報者等本人からの情報流出によって通報者等が特定されることを防ぐため、通報者等に対して、情報管理の重要性について十分に理解を得るよう説明をすること。

4 前3項に定めるもののほか、秘密保持及び個人情報の保護に関しては、個人情報の保護に関する法令等に従うものとする。

(利益相反の排除)

第13条 職員は、自ら又はその親族が当事者となっている案件及び利益相反関係を有する案件についての通報等への対応に関与してはならない。

2 所管課等の長は、別記様式10により、通報等への対応の各段階において、通報等への対応に関与する者が前項に規定する関係を有していないか確認するものとする。

(通報者等の保護)

第14条 教育委員会は、第12条の規定に正当な理由なく違反した職員に対しては、懲戒処分その他の適切な措置をとるものとする。その職を退いた後も同様とする。

(意見又は苦情への対応)

第15条 総務課長は、教育委員会における通報等への対応に関して通報者等から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。

2 前項の申出の内容が、通報等に関する秘密及び個人情報の流出、通報等に関する調査及び措置の遅滞、不適切な調査の実施その他教育委員会の不適切な対応に関するものである場合には、総務課長は教育長に報告するものとする。

3 教育長は、前項の報告があったときは、総務課長を経由して所管課等における対応状況を確認し、必要な是正措置等をとった上で、その結果を総務課長から通報者等に通知させるものとする。

(通報等の関連文書の管理)

第16条 通報等への対応に係る記録及び関係資料については、宮城県教育委員会行政文書管理規則(平成11年宮城県教育委員会規則第22号)、宮城県教育庁本庁文書規程(昭

和48年宮城県教育委員会訓令甲第2号)等に基づき適切な方法で管理しなければならない。

(通報等への適切な対応の推進)

第17条 教育長は、教育委員会における通報等への適切な対応を推進するため、法及び規程類の内容等について、十分に周知するものとする。

2 総務課長は、この要綱の内容等について適当な方法により公表するものとする。

(教育長の指示)

第18条 総務課長は、法及びこの要綱に基づき所管課等の長が行う公益通報に関する対応について所要の指示、助言等を行い、不適切な対応があると思料される場合は、教育長に報告するものとする。

(公表)

第19条 教育長は、必要に応じ、公益通報制度の運用状況について公表することができるものとする。

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか、公益通報の対応に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

2 公益通報処理に関する要綱(平成18年8月8日施行)は、廃止する。