

## 茅ヶ崎市立小中学校教職員通報制度に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、教職員からの学校の運営に関する違法又は不当な行為の事実に関する通報（以下「教職員通報」という。）の処理について必要な事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、学校運営の公正を保ち、市民から信頼される学校を確保するため、及び学校の内部の自浄作用の向上に資するとともに、速やかに当該違法又は不当な行為を是正することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 教職員 次に掲げる者をいう。

ア 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職にある者及び同条第3項第3号に掲げる者（茅ヶ崎市立小中学校に勤務する者に限る。）

イ 教職員通報書の提出を受け付けた日から過去1年以内にアに掲げる者であった者

(2) 法令 法律及び命令（告示を含む。）、条例及び規則をいう。

(3) 教育長等 地方教育行政の組織及び運営に関する法律第17条第1項及び同法第43条第1項に規定する服務監督者をいう。

(4) 通報者 教職員通報を行った教職員をいう。

### (教職員通報)

第3条 教職員は、学校の運営に関し、法令に違反し、若しくは違反するおそれがある行為、又は不当な行為があると思料するときは、通報窓口（第6条に規定する通報窓口をいう。以下同じ。）に教職員通報をすることができる。

2 教職員通報は、行為の内容、証拠の状況その他必要事項を記載した教職員通報書（様式第1号）を別表1に記載されている連絡先へ提出（封書による送付及び電子メールの送信による提出を含む。）することによって行うものとする。

3 教職員通報書には、行為の内容、証拠の状況その他教育長が必要と認める事項を記載しなければならない。ただし、不当な行為に係る教職員通報を行うときは、教職員通報書に通報書の氏名を記載しなければならない。

### (教職員の責務)

第4条 教職員は、教職員通報をするに当たっては、確実な資料に基づき誠実に行うよう努めなければならない。この場合において、他の教職員を誹謗中傷する、又は第三者に損害を与える等の目的や人事上の処遇への不満等個人的な感情によって通報してはならない。

### (通報者の保護)

第5条 教育長等は、教職員通報者又は教職員通報に係る相談をした教職員に対し、教職員通報又は教職員通報に係る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。

### (通報窓口の設置)

第6条 教育長は、教育総務部学務課に通報窓口を設置する。

2 通報窓口の職員には、教育総務部学務課教職員担当課長（以下「担当課長」という。）、教育総務部学務課教職員担当の主幹、課長補佐、担当主査及び担当課長が指名する学務課教職員担当の職員を充てる。

（通報窓口の職務）

第7条 通報窓口は、次の事務を行う。

- (1) 教職員通報の受付、調査及び報告に関すること。
- (2) 教職員通報しようとする教職員からの当該案件に係る違法性の有無等に関する相談に関すること。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める業務に関すること。

2 通報窓口の職員は、この要綱に基づく報告、公表等を行う場合を除き、職務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（教職員通報の受付）

第8条 通報窓口は、教職員通報があったときは、誠実にその内容を聴取し、趣旨の確忍に努めなければならない。

2 通報窓口は、第4条又は次の各号のいずれかに該当するときは、教職員通報を行う教職員に理由を説明して、受理をしないことができる。

- (1) 不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的、その他の不正な目的であることが明らかなき。
- (2) 教職員通報を行う教職員に教職員通報の内容について説明を求めても、当該教職員通報に係る行為を行った者又は当該行為の内容を把握できず調査ができないとき。

3 通報窓口は、教職員通報の受理又は不受理を決定した後、決定結果を通報者に対し遅滞なく通知しなければならない。ただし、通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

4 受理した教職員通報は、速やかに次条に規定する教職員通報委員会（以下「教職員通報委員会」という。）に報告するものとする。また、不受理とした通報は、不受理とした理由を付して、教育長及び教職員通報委員会に報告するものとする。

5 前項の場合において、通報者の実名は、報告しない。ただし、通報者から特に依頼があったときには、報告することができる。

6 教職員通報委員会は、報告を受けた教職員通報の内容が茅ヶ崎市立学校におけるハラスメントの防止等に関する要綱（令和5年4月1日施行）第2条第1号から第4号までのいずれかに該当するときは、同要綱第6条の規定により設置されている相談窓口（以下「相談窓口」という。）に教職員通報書を移送し、文書により当該教職員通報に係る調査を依頼することができる。

7 教職員通報委員会は、前項の規定により移送した事案について、相談窓口にて調査結果の報告を求めることができる。

（教職員通報委員会）

第9条 通報者からの教職員通報を調査するため、教職員通報委員会を設置する。

（構成）

第10条 教職員通報委員会の構成は、次のとおりとする。

- (1) 委員長 教育総務部長

- (2) 副委員長 教育推進部長
- (3) 委員 教育指導担当部長
- (4) 委員 学校教育指導課長
- (5) 幹事 教職員担当課長  
(委員長及び副委員長等)

第11条 委員長は、教職員通報委員会を招集して、その議長となり会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 3 幹事は、教職員通報委員会の所掌事務について委員を補佐する。
- 4 教職員通報委員会の庶務は、教育総務部学務課において処理する。

(教職員通報の調査)

第12条 教職員通報委員会は、第8条第4項の報告を受けた通報について、調査の必要があると認めるときは、直ちに調査を開始しなければならない。

- 2 前項の調査にあたっては、教職員はこれに協力しなければならない。
- 3 教職員通報委員会は、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を通報者に対し、教職員通報を受理した日から20日以内に通知しなければならない。ただし、通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。
- 4 第2項の規定により調査に協力した教職員は、調査に協力した事実及びこの調査により知り得た事実を漏らしてはならない。

(調査結果の報告)

第13条 教職員通報委員会は、調査の結果、当該教職員通報に係る事務事業に関し、違法な事実等が存在すると認めるときは、その内容を証する資料とともに教育長に報告しなければならない。

- 2 教職員通報委員会は、調査の結果、当該教職員通報に係る事務事業に関し、違法な事実等の存在が認められなかったとき、又は調査を尽くしても違法な事実等の存否が半明しないときは、その旨を教育長に報告しなければならない。
- 3 教職員通報委員会は、調査の結果を、次条第2項の規定による教育長からの通知の写しを添付のうえ、通報者に通知しなければならない。ただし、通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

(教育長が講じる措置)

第14条 教育長は、前条第1項の規定による調査結果の報告を受けたときは、関連行政機関の任命権者とともに違法行為等を是正し、再発を防止するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 教育長は、前項の規定による措置を講じた場合は、その内容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、教職員通報委員会に通知しなければならない。
- 3 教育長は、調査にあたって通報者が不利益な取扱いを受けていることを把握したとき並びに調査協力者による調査事項及び通報者に関する情報の漏洩を把握したときは、適切な措置をとらなければならない。

(運用状況の公表)

第15条 教育長は、教職員通報の件数及び概要を公表しなければならない。ただし、通報者が特定される情報を公表してはならない。

(補則)

第16条 この要綱の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年7月1日から施行する。

別表1 (第3条関係)

教職員通報連絡先

〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎1丁目1-1

茅ヶ崎市教育委員会教育総務部学務課教職員担当課長 宛

メール [kyousyokuintuuhou@city.chigasaki.kanagawa.jp](mailto:kyousyokuintuuhou@city.chigasaki.kanagawa.jp)