

陳情第2号 資料

「陳情第2号 川崎市の教職員の基本的人権を守る川崎市教育委員会教職員通報制度のガバナンスの確立と教職員人事課のコンプライアンスの確立を求める陳情 I」について

- 資料1 川崎市教育委員会職員通報制度等に関する要綱について・・・ 2
- 資料2 川崎市教育委員会職員通報制度等に関する事務手続要領・・・ 6
- 資料3 公益通報者保護法、地方教育行政の組織及び運営に関する法律・・・ 9
- 資料4 川崎市立学校管理職昇任候補者選考要領・・・ 10
- 資料5 これまでの本市の対応状況・・・ 14
- 資料6 本陳情に対する本市の考え方・・・ 15

川崎市教育委員会職員通報制度等に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、職員通報の処理等について必要な事項を定め、教育委員会の機関における違法な行為が見過ごされることなく、職員自らが率先して是正することにより、市政運営において法令遵守をより一層推進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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 教育委員会職員のうち、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号に該当する者をいう。
- (2) 職員等 教育委員会の機関に属するすべての者をいう。
- (3) 職員通報 職員が、不正の目的でなく、通報事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を通報窓口に通報することをいう。
- (4) 通報者 職員通報を行う者をいう。
- (5) 通報事実 教育委員会又はその機関若しくは職員の行為であつて、通報対象事実（公益通報者保護法（平成16年法律第122号）第2条第3項に規定するものをいう。以下同じ。）その他市の事務に係る法令（条例、規則等を含む。以下同じ。）に違反する行為の事実をいう。
- (6) 通報対応業務 職員通報を受け、通報事実を調査し、是正措置等を検討及び実行する業務をいう。
- (7) 通報対象者 職員通報の対象となっている職員等をいう。

(通報対応責任者)

第2条の2 職員通報の対応責任者は、教育長とする。

- 2 通報対応責任者は、職員通報に対応する体制を整備し、通報対応業務を総括するものとする。

(通報窓口)

第3条 職員通報の通報窓口は、総務部庶務課とする。ただし、学校に勤務する職員の通報窓口は、職員部教職員人事課とする。

- 2 通報窓口は、職員からの通報事実に係る相談を受けるものとする。

(職員通報の方法)

第4条 職員は、職員通報をするときは、自己の所属、氏名及び連絡先を明らかにして通報事実等を記載した書面（ファクシミリ、電子メール等によるものを含む。以下「通報書」という。）により通報窓口へ通報しなければならない。

（通報者の責務）

第5条 通報者は、他人の正当な利益を害することのないよう、又は正当な理由なく公務の遂行を妨げることのないよう努めなければならない。

（通報者の保護）

第6条 職員等は、通報者に対し、職員通報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。

2 職務上職員通報に係る秘密を知り得た職員等は、その秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後においても、また、同様とする。

3 通報等をした者を特定させる事項は、特に必要と認められる場合を除いて、通報対応責任者及び通報窓口に限り共有するものとする。

4 教育長は、職員等が前3項の規定に反する行為をしたとき又は職員通報制度を不正に利用したときは、その職員等に対し、懲戒処分その他の必要な措置をとることとする。

（独立性の確保）

第6条の2 教育長は事案の処理に当たり、通報対象者からの独立性を確保するために特に必要と認める場合には、所要の手段、方法、措置等を適切に用い、又は講じるものとする。

（利益相反関係の排除）

第7条 職員等は、自らが関係する職員通報の事案の処理に関与してはならない。

（通報の処理）

第8条 教育長は、職員通報を受けたときは、通報書の内容等について確認した後、職員通報として処理する場合はその旨を、職員通報として処理できない場合は理由を付してその旨を通報者に通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

2 教育長は、通報書に関して、通報者に連絡し、又は内容等を確認するときは、通報者の秘密が保持される手段、方法、措置等を適切に用い、又は講じなければならない。

（調査）

第9条 教育長は、職員通報について、必要な調査を行うものとする。

2 前条第2項の規定は、調査について準用する。

(協力義務)

第9条の2 職員等は、教育長が行う調査に協力するものとする。

2 職員等が通報対象者となった場合には、これに誠実に応じなければならない。

(是正措置)

第10条 教育長は、調査を行った結果、必要があると認めるときは、直ちに通報事実に係る法令の規定に沿うよう適正な措置を講じるものとする。

(結果の通知)

第11条 教育長は、調査を終了したときは、通報事実の調査結果等を通報者に通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

(公表)

第12条 教育長は、通報事実に係る職員通報の状況等について、年1回公表するものとする。

(匿名等による職員からの通報)

第13条 職員から匿名又は口頭により通報事実について通報があったときは、従前の例により処理するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、匿名又は口頭によりなされた通報について、通報事実の内容により必要と認めるとき又は通報事実に係る客観的な資料等の提示があるときは、その通報事実を記載した書面を通報書とみなして処理することができる。

(職員以外の者等からの通報)

第14条 職員以外の者から通報事実について通報があったときは、従前の例により処理するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、職員以外の者によりなされた通報について、自己の住所、氏名等を明らかにした書面による通報であるとき、通報事実の内容により必要と認めるとき又は通報事実に係る客観的な資料等の提示あるときは、その通報事実を記載した書面を通報書とみなして処理することができる。

3 前2項の規定にかかわらず、公益通報者保護法第2条第1項に規定する者(「職員」を除く。)が、不正の目的でなく、通報事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を通報窓口に通報する場合は職員通報として処理するものとする。

4 通報した者が不祥のまま、通報事実について通報がなされたときは、職員以外の者から通報があったものとみなし、第1項及び第2項の規定を適用して処理するものとする。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、職員通報制度等の施行について必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この要領は、平成19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。

川崎市教育委員会職員通報制度等に関する事務手続要領

(趣旨)

第1条 この要領は、川崎市教育委員会職員通報制度等に関する要綱（以下「要綱」という。）第15条に規定する職員通報制度等の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(通報窓口における通報書の処理)

第2条 要綱第3条に規定する通報窓口（以下「職員通報窓口」という。）は、受けた職員通報が他の任命権者が処理する事が適切な通報事実に係るものである場合にあっては第1号様式により当該他の任命権者の通報窓口に通報書を回付する。この場合において、職員通報窓口は回付について通報者の意向をあらかじめ確認するものとする。

2 職員通報窓口は、前項に掲げる処理をしたときは、通報書を回付した先の通報窓口へ、当該通報書の処理結果に関する報告を求めるものとする。

3 職員通報窓口は、通報書を受けたときは、その通報書を収受文書として登録する。その際、通報書に封皮がある場合は、その封皮に受付印（日付印）を押すものとする。

(処理方針の決定等)

第3条 職員通報窓口は、前条第3項の登録をしたときは、直ちに、通報されている通報事実の事前調査の要否、必要とする調査期間その他の通報書の処理に関する方針を決定し、必要に応じ、参考供覧に付すものとする。

(通報事実の事前調査)

第4条 職員通報窓口は、通報書の処理の事前調査として、通報者に、必要に応じ、資料の提供を求め、不明な点について確認するなどし、通報されている通報事実の状況並びに調査すべき対象及び事柄を明確にするものとする。

(通報者への通知)

第5条 職員通報窓口は、前条の事前調査を終了したときは、要綱第8条に規定する通知について必要な事務処理を行うものとする。

2 職員通報窓口は、前項の事務処理による通知を、通報書を受けた日から起算して15日以内に行うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、職員通報窓口は、特別な理由があるときは、第1項の事務処理による通知を、前項の期間を超えて行うことができる。この場合において、職員通報窓口は、あらかじめ通報者にその理由及び通知する予定の日を告知しておかなければ

ならない。

(通報事実の調査等の依頼)

第6条 職員通報窓口は、第4条の事前調査を終了したときは、第2号様式により通報事実が行われ、若しくは行われようとしている機関を所管する部課又は部課に相当する組織（以下「事業所管部課」という。）の長に対して発する要綱第9条に規定する調査等の依頼について必要な事務処理を行うものとする。

2 職員通報窓口は、前項の事務処理として通報書の写しを添付するときは、通報者が特定され得る箇所を消除するなどし、関係書類から通報者を知り得ないようにするものとする。

(事業所管部課における処理担当者)

第7条 事業所管部課の長（事業所管部課の長が事案に関与しているなど必要と認める場合は、教育長が指名する職員等とする。以下「事業所管部課長等」という。）は、要綱第9条に規定する調査、要綱第10条に規定する是正措置等について処理するものとする。

(通報事実の調査)

第8条 事業所管部課長等は、あらかじめ、職員通報窓口と連携し、調査に必要な期間及び従事する職員、調査対象とする職員等の範囲その他実態調査に必要な事項を決定のうえ、調査を行うものとする。

(通報者を特定する行為の禁止)

第9条 事業所管部課及び職員等は、特に必要と認められる場合を除いて、通報者を特定する行為をしてはならない。

(是正措置)

第10条 事業所管部課は、調査を終了し、当該通報事実が現に行われ、又は行われようとしていたときは、直ちに是正措置を講じるものとする。

(事業所管局の報告)

第11条 事業所管部課長等は、調査を終了し、及び是正措置を講じたときは、当該事業所管局の長が第3号様式により教育長に対して発する調査結果等の報告について必要な事務処理を行うものとする。

(結果通知等)

第12条 職員通報窓口は、通報書に係る前条の報告を受けたときは、要綱第11条に規定する通知について必要な事務処理を行うものとする。

2 職員通報窓口は、通報書に係る前条の報告を受け、事業所管部課が是正措置を講じた

場合は、その是正措置に関する確認を行い、必要と認める場合には、是正措置その他改善を行うよう事業所管部課長に依頼するものとする。

(通報者の相談等)

第12条の2 職員通報窓口は、通報者からの不利益な取扱いに係る相談を受けるものとする。

2 職員通報窓口は、通報対応の終了後、通報者へ不利益な取扱いの確認を行い、必要と認める場合には是正措置その他改善を行うよう事業所管部課の長に依頼するものとする。

(公表)

第13条 要綱第12条の規定による公表は、次の事項をインターネットの本市のホームページに登載することにより行うものとする。

- (1) 通報件数の総数
- (2) 受理件数
- (3) 調査に着手した件数
- (4) 是正措置等を講じた件数

2 前項の規定にかかわらず、前項各号に掲げる事項がいずれも0件の場合は、登載を省略することができる。

(行政機関通報としての処理)

第14条 職員通報窓口が受けた職員通報が行政機関通報として処理する事が適切な通報事実に係るものである場合は、この要領の規定にかかわらず、川崎市教育委員会所管の行政機関通報になされる公益通報の処理等に関する要綱の規定に準じて処理するものとする。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年6月1日から施行する。

公益通報者保護法

(定義)

第二条 (略)

3 この法律において「通報対象事実」とは、次の各号のいずれかの事実をいう。

- 一 この法律及び個人の生命又は身体の保護、消費者の利益の擁護、環境の保全、公正な競争の確保その他の国民の生命、身体、財産その他の利益の保護に関わる法律として別表に掲げるもの（これらの法律に基づく命令を含む。以下この項において同じ。）に規定する罪の犯罪行為の事実又はこの法律及び同表に掲げる法律に規定する過料の理由とされている事実
- 二 別表に掲げる法律の規定に基づく処分に違反することが前号に掲げる事実となる場合における当該処分の理由とされている事実（当該処分の理由とされている事実が同表に掲げる法律の規定に基づく他の処分に違反し、又は勧告等に従わない事実である場合における当該他の処分又は勧告等の理由とされている事実を含む。）

別表（第二条関係）

- 一 刑法（明治四十年法律第四十五号）
- 二 食品衛生法（昭和二十二年法律第二百三十三号）
- 三 金融商品取引法（昭和二十三年法律第二十五号）
- 四 日本農林規格等に関する法律（昭和二十五年法律第七十五号）
- 五 大気汚染防止法（昭和四十三年法律第九十七号）
- 六 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和四十五年法律第三十七号）
- 七 個人情報保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）
- 八 前各号に掲げるもののほか、個人の生命又は身体の保護、消費者の利益の擁護、環境の保全、公正な競争の確保その他の国民の生命、身体、財産その他の利益の保護に関わる法律として政令で定めるもの

地方教育行政の組織及び運営に関する法律

(教育委員会の職務権限)

第二十一条 教育委員会は、当該地方公共団体が処理する教育に関する事務で、次に掲げるものを管理し、及び執行する。

- 一 教育委員会の所管に属する第三十条に規定する学校その他の教育機関（以下「学校その他の教育機関」という。）の設置、管理及び廃止に関すること。
- 二 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の用に供する財産（以下「教育財産」という。）の管理に関すること。
- 三 教育委員会及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員の任免その他の人事に関すること。
- 四 学齢生徒及び学齢児童の就学並びに生徒、児童及び幼児の入学、転学及び退学に関すること。
- 五 教育委員会の所管に属する学校の組織編制、教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導に関すること。
- 六 教科書その他の教材の取扱いに関すること。
- 七 校舎その他の施設及び教具その他の設備の整備に関すること。
- 八 校長、教員その他の教育関係職員の研修に関すること。
- 九 校長、教員その他の教育関係職員並びに生徒、児童及び幼児の保健、安全、厚生及び福利に関すること。
- 十 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の環境衛生に関すること。
- 十一 学校給食に関すること。
- 十二 青少年教育、女性教育及び公民館の事業その他社会教育に関すること。
- 十三 スポーツに関すること。
- 十四 文化財の保護に関すること。
- 十五 ユネスコ活動に関すること。
- 十六 教育に関する法人に関すること。
- 十七 教育に係る調査及び基幹統計その他の統計に関すること。
- 十八 所掌事務に係る広報及び所掌事務に係る教育行政に関する相談に関すること。
- 十九 前各号に掲げるもののほか、当該地方公共団体の区域内における教育に関する事務に関すること。

令和5年度 川崎市立学校管理職昇任候補者選考要領

この要綱は、教育公務員特例法第11条の規定に基づき、川崎市立学校管理職昇任候補者及び昇任選考に際し、必要な事項を定めるものとする。

1 目的

川崎市立学校の円滑な学校運営とその活性化を目指すため、ビジョンを持って学校運営に積極的に取り組み、教職員の人材育成に尽力することへ意欲のある次世代の学校管理職（校長、副校長、及び教頭）にふさわしい人材を選考する。

また、小中連携教育や中高一貫教育の推進、地域に開かれた特色ある学校づくり等の取組の観点から、多様な経験を積み、幅広い視野を持ち、異校種間の人事交流等に積極的で意欲のある人材を選考する。

2 特別評定 I（昇任候補者の適性確認）

所属長推薦による教員のうち、教育長が適当と認めたものを対象に評定を行う。

(1) 推薦方法

所属長により校長昇任候補者、教頭昇任候補者の推薦を行う。

(2) 推薦基準

推薦基準は次に掲げる要件を有する者の他、教育長が特に認めた者とする。

ア 校長昇任候補者

- ① 副校長・教頭経験1年以上の者を原則とする。
- ② これまで特別評定 I（令和3年度以前の特別評定 I を含む。）を受けていない者、又は、特別評定 I で一定以下の評価結果を得た者
- ③ 令和3年度の人事評価が C 以下を含む者を除く。

イ 教頭昇任候補者

- ① 正規教職経験10年以上の総括教諭であることを原則とする。
- ② これまで特別評定 I（令和3年度以前の特別評定 I を含む。）を受けていない者、又は、特別評定 I で一定以下の評価結果を得た者
- ③ 令和3年度の人事評価が C 以下を含む者を除く。

ウ 以下のいずれかに該当する場合は昇任候補者として推薦できない。

- ① 地方公務員法第28条第2項の規定により休職中の者
- ② 地方公務員法第29条第1項の規定により過去5年以内に懲戒処分を受けた者

(3) 推薦者数

原則1校2名以内とする。

(4) 推薦書の提出

所属長は、所属教員の中から推薦基準を満たすものについて「校長（教頭）昇任候補者推薦書（様式2）」に必要事項を記入し、令和4年8月10日（水）までに、**親展**にて教職員人事課担当課長〔教職員人事・服務監察担当〕宛まで提出する。

(5) 適性確認方法

教育長の管理の下に、個人面接により行う。

(6) 選考期日及び場所（予定）

ア 期日

令和4年8月下旬から9月末日までのうち、指定する日

イ 場所

教育文化会館

ウ 選考実施に伴い、選考の対象となる職員の派遣依頼等については所属長に別途通知する。

(7) 選考結果

一定以下の評価結果となった者については、特別評定Ⅰにおいて再度推薦することができる旨を所属長に通知する。

3 特別評定Ⅱ（昇任選考）

これまでに特別評定Ⅰを受け、一定以上の評定結果を得た者を対象に評定を行う。

(1) 昇任予定者の資格要件

校長及び副校長・教頭への昇任資格は、校内及び校外で優れた実績を有し、健康で識見、能力及び勤務成績に優れ、人望のある者で、次に掲げる要件を有するものとする。

ア 校長昇任

(ア) 令和3年度以前の特別評定Ⅰを受けた者のうち一定以上の評定結果を得たもの

(イ) 副校長・教頭を経験した者であることを原則とする。

(ウ) 令和3年度の人事評価がC以下を含む者を除く。

イ 教頭昇任

(ア) 令和3年度以前の特別評定Ⅰを受けた者のうち一定以上の評定結果を得たもの

(イ) 令和3年度の人事評価がC以下を含む者を除く。

ウ 以下のいずれかに該当する場合は昇任予定者とししない。

(ア) 地方公務員法第28条第2項の規定により休職中の者

(イ) 地方公務員法第29条第1項の規定により過去5年以内に懲戒処分を受けた者

(2) 一次選考（校長昇任・教頭昇任）

ア 選考方法

小論文

イ 選考期日及び場所（予定）

（ア）期日

令和4年8月4日、5日、8日のうち、指定する日

（イ）場所

川崎市立川崎高校及び教育文化会館

ウ 職員の派遣

選考実施に伴い、選考の対象となる職員の派遣依頼等については所属長に別途通知する。

エ 合格予定者数

次年度昇任予定者の2倍程度とする。

オ 選考結果

一次選考の結果は9月中旬までに所属長宛て通知する。

(3) 二次選考（校長昇任・教頭昇任）

ア 選考方法

個人面接

イ 選考期日及び場所（予定）

（ア）期日

令和4年10月のうち、別途指定する日

（イ）場所

教育文化会館

ウ 職員の派遣及び意見書の提出

選考の対象となる職員の派遣依頼等については所属長に別途通知する。

また、所属長は、二次選考実施に伴い、二次選考の対象となる所属の教員について「校長（教頭）昇任意見書（様式1）」に必要な事項を記入し、選考期日の3日前まで（土日除く）に、親展にて教職員人事課担当課長〔教職員人事・服務監察〕宛てまで提出する。

エ 選考結果

二次選考の結果は、管理職昇任の**内示**をもって代える。

4 その他

- (1) 選考の実施において、その他必要事項は、教育長が別に定める。
- (2) 川崎市立学校教頭職昇任選考（チャレンジ教頭）は別に定める。

これまでの本市の対応状況

【A教頭との対応状況】

年月	面談	文書回答	備考
令和3年3月	1回		
4月	1回		面談後にA教頭よりメールを受信
11月	1回	1回	
12月		3回	
令和4年3月	1回		
5月		1回	
合計	4回	5回	

【今回の職員通報に係る対応状況】

令和5年3月23日 職員通報書受領

令和5年4月6日 職員通報として処理する旨の通知

令和5年9月15日 調査結果通知書

本陳情に対する本市の考え方

本市の考え方 1

陳情書 1. ① (陳情書 1 枚目の上段)

「E校長の問題行動について話をした—どうしてこうした校長を昇任させ、6年間も居座っていたのか？」等について

令和3年3月以降のA教頭との面談及び文書回答において、学校管理職の昇任については「川崎市立学校管理職昇任候補者選考要領」に基づいて公平公正に選考を実施していること、昇任に関する個別・具体的な判断の事由についてはお答えすることができないこと、校長の言動について問題となる事実は確認できなかったことなどを説明してきたところであり、現時点でもこの考え方に変更はありません。

本市の考え方 2

陳情書 1. ② (陳情書 1 枚目の中段)

「A教頭が通報した事項に関し「調査」したかどうか不明にせず、A教頭は、職員通報制度に基づいて通報したが6か月以上に亘って放置・無視された」等について

ここで「通報」とされているものは、令和3年4月に、庁内のグループウェアによってA教頭から教職員人事課に対して送信されたメールを指しているものですが、このメールでは、管理職の人事に関する要望等の記載はあったものの、職員通報と認知できる内容はなかったことから、川崎市教育委員会職員通報制度等に関する要綱第8条の規定に基づく通報の処理等を行わなかったものです。

なお、6か月間メールの返信などができなかったことにつきましては、職員が受信したメールに気づけなかったことが原因であることから、同年10月にA教頭から問い合わせの電話があった際に謝罪し、その後、同年11月の面談や令和4年5月にA教頭あてに回答した文書においても謝罪するなど、誠実な対応に努めてきたところです。

本市の考え方3

陳情書1. ③ (陳情書2枚目の中段、ページ上から5つ目の黒ポチ)

「教職員人事課の問題を教職員人事課の職員が調査しては公平性が保てない。」、「要領の第3条処理方針の決定、第4条通報事実の事前調査等は通報者に4月から3か月以上たっているが連絡すらもない」等について

本年3月23日付けで受領した職員通報書につきましては、川崎市教育委員会職員通報制度等に関する要綱第8条の規定に基づき、通報者に対し、4月6日付けで職員通報として処理する旨を文書で通知し、その後、要綱第9条の規定に基づき調査を行い、その結果について9月15日付けで通知したところです。また、川崎市教育委員会職員通報制度等に関する事務手続要領第3条の処理方針の決定等は職員通報窓口における内部の手続を定めるもの、要領第4条の規定に基づく通報事実の事前調査は必要に応じて行うものとなっておりますので、要綱及び要領に定められた手続に則り、処理を行っているところです。

また、要綱第7条は、「職員等は、自らが関係する職員通報の事案の処理に関与してはならない」と定めておりますが、これは、職員通報を受けた事案に関係している職員については、当該事案の処理に関与しないということです。今回の職員通報の内容のうち教職員人事課関係のものについては、令和2年度及び令和3年度の対応に関するものですが、教職員人事課において今回の職員通報の事案の処理を担当している職員につきましては、令和2年度及び令和3年度の対応にはかかわっていないため、要綱第7条の規定には抵触しないものと考えております。

本市の考え方4

陳情書2. (陳情書2枚目の下段)

「職員通報制度の窓口を教職員人事課ではなく、第三者組織を設置することでその役割業務を移転すること。また、その組織に市教委の全ての取り組み（特に人事権）を監視できる強い権限を与え、直接、教育委員・組合等と連携できるようにすること」等について

これは、教育委員会職員通報制度の窓口となる第三者組織を新たに設置し、その組織に、教育委員会が行う全ての取組（特に人事権）を監視できる強い権限を与えることを求めるものです。これは、教育委員会に対し、同委員会の全ての事務執行を監視する組織の設置を求めるものですが、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第21条で定める教育委員会の職務権限外の事項であることから、陳情の審議の対象とならないものと考えております。

なお、職員通報制度における通報の対象となるものは、「川崎市教育委員会職員通報制度等に関する要綱」で規定しているとおり、「公益通報者保護法」で定めるものや、市の事務に係る法令に違反する行為であり、人事上の問題は、本制度の通報の対象とならないものです。