

## 学校法人北里研究所公益通報に関する要綱

平成 22 年 4 月 1 日制定

平成 28 年 9 月 1 日改正

### (趣旨)

第1条 この要綱は、学校法人北里研究所コンプライアンス推進規程(以下「規程」という。)第 5 条第 2 項に規定する公益通報に関し、必要な事項を定めることにより、本法人における法令違反行為の早期発見と是正を図り、職員等の利益の損失を最小限に抑え、適正な職務の遂行を確保するとともに、正当に公益通報をした職員等が、不利益な取扱を受けないように必要な措置を講じ、もって本法人の健全な経営に資することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、規程の例による。

### (通報者の責務)

第3条 職員等は、公益通報を行う場合には、客観的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、誹謗中傷、私利私欲等の不正な意図又は私憤、敵意等個人的な感情によって通報してはならない。

### (学校法人北里研究所公益通報窓口の設置)

第4条 理事長は、公益通報を受信するため、学校法人北里研究所の外部に公益通報の受信窓口「北里ホットライン」を設置し、受信した公益通報を処理するため、本法人内部に「公益通報窓口」(以下「通報窓口」という。)を設置するものとする。

2 通報窓口に弁護士資格を有する者その他必要と認められる者の中から、理事長が委嘱する者若干名を置く。

### (通報窓口の職務)

第5条 通報窓口は、次の職務を所掌する。

(1) 内部通報及び第 11 条第 1 項の規定に基づく申出の受付、受理又は不受理の事前調査及び判断、調査、報告並びに公表に関すること。

(2) 第 9 条第 4 項に規定する勧告及び告発等の措置に関すること。

2 理事長は、前項に規定する職務の一部について、守秘義務を課した専門事業者に委託することができる。

3 担当者は、職務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。担当でなくなった後も、同様とする。

### (通報窓口での公益通報の取扱い)

第6条 通報窓口は、公益通報及び第 11 条第 1 項の規定に基づく申出があったときは、その内容を聴取し、趣旨の確認に努めなければならない。

2 通報窓口は、前項の規定による内部通報の趣旨の確認により、当該公益通報が第 3 条後段に掲げる不正な意図又は個人的な感情による通報であると認められる場合は、これを受理しない

ことができる。

3 通報窓口は、公益通報及び第 11 条第 1 項の規定に基づく申出の内容が、以下に掲げる事案であるときは、通報者の同意を得た上で、担当窓口へ引き継ぐことができるものとする。

- (1) セクシュアル・ハラスメント及びその他人権侵害並びにこれらに起因する諸問題に関する事案(人権侵害相談窓口)
- (2) 授業など教育活動に関する事案(所属部門長等)
- (3) 医療安全上の疑義に関する事案(医療の質・安全推進室等)

4 通報窓口は、公益通報を受けたときは、その概要及び当該公益通報に係る受理又は不受理の判断を公益通報報告書(第 1 号様式)により理事長及び監事に報告しなければならない。

5 通報者の氏名は、これを報告しない。ただし、特に必要があると認める場合においてあらかじめ本人の同意を得たとき、又は本人から特に依頼があったときは、報告することができる。

6 通報窓口は、受理又は不受理について決定後、決定結果を通報者に連絡しなければならない。ただし、匿名による通報者及び特に連絡を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

(通報窓口の調査)

第7条 通報窓口は、前条第 4 項の公益通報に係る受理又は不受理の判断のために必要な調査を行うことができる。

2 通報窓口は、公益通報の受理を決定したときは、遅滞なく事実確認のための調査を開始しなければならない。

3 職員等は、前 2 項の調査にあたってこれに協力しなければならない。

4 前項の規定により調査に協力した者は、調査結果が公表されるまでの間、調査を受けた事実及び調査により知り得た情報を漏らしてはならない。

(通報窓口の事務の補助)

第8条 理事長は、通報窓口の職務の執行に係る事務を補助するため、監査室に事務局を置く。

2 通報窓口は、事務が適正かつ円滑に行われるよう事務局を監督しなければならない。

3 事務局は、通報窓口から調査を命ぜられ、当該調査が終了したときは、調査結果を調査報告書(第 2 号様式)により通報窓口へ報告しなければならない。

4 事務局に事務局員を置く。事務局員は、通報窓口の事務を補助したことに關して知り得た秘密を漏らしてはならない。事務局員でなくなった後も、同様とする。

(調査結果の報告等)

第9条 通報窓口は、調査の結果、当該公益通報に係る事務業務に関し、本法人の利益を失わせ、若しくは本法人に著しい損害を与えるもの又はそのおそれのある行為(以下「法人経営上の違法・不当な行為」という。)があると認めたときは、その内容を調査結果報告書(第 3 号様式)により、内容を証する資料とともに理事長に報告しなければならない。

2 通報者の氏名はこれを報告しない。ただし、特に必要があると認める場合において、あらかじめ本人の同意を得たとき、又は本人から特に依頼があったときは、報告することができる。

3 理事長は、調査結果の報告を受けたときは、必要に応じて告発するほか、再発防止のための必

要な対策等を推進委員会に指示し、再発防止の措置を速やかに講じなければならない。

- 4 理事長が相当な期間が経過しても前項の措置をとらないときは、通報窓口は、期限を定めて措置をとるよう勧告することができるものとする。通報窓口が勧告した場合において理事長が措置をとらないときは、自ら公表し、告発する等の措置をとることができるものとする。
- 5 通報窓口は、調査の結果、当該公益通報に係る事案に関し、法人経営上の違法・不当な行為が認められなかったとき、又は調査を尽くしても法人経営上の違法・不当な行為の存否が判明しないときは、その旨を理事長に報告しなければならない。
- 6 通報窓口は、調査の結果を通報者に連絡しなければならない。ただし、匿名による通報者及び特に連絡を希望しない通報者に対しては、この限りでない。
- 7 通報窓口は、内部通報の件数及び主な内容等を定期報告書(第 4 号様式)により、理事長に各事業年度の半期ごとに報告しなければならない。

(理事長の責務)

第10条 理事長は、通報窓口の報告等に対して誠実に対処しなければならない。

- 2 理事長は、通報者が第 11 条第 1 項の規定に基づき通報窓口に出出をした場合において、同条第 2 項の勧告がなされたときは、当該勧告を受けて必要な措置を講じるものとする。

(不利益な取扱への対応)

第11条 通報者は、規程第7条により禁止されている不利益な取扱を受けたときは、その旨を通報窓口に出出ることができる。この場合において、当該通報者が公益通報を行った後に受けた不利益な取扱は、特段の事由がない限り、当該公益通報をしたことを理由としてなされたものと推定する。

- 2 通報窓口は、公益通報を理由として不利益な取扱がされたと認められたときは、当該の不利益な取扱をした者に原状回復その他の改善策を勧告することができる。
- 3 前項の勧告に従わないときは、通報窓口は、その事実を公表することができる。

(不利益な取扱に関する申出に係る調査)

第12条 前条第 1 項の申出については、第 9 条及び第 10 条第 1 項の規定を準用する。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が定める。

(要綱の改廃)

第14条 本要綱の改廃は、常任理事会の議を経て、理事長が決定する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。