

岩手医科大学公益通報者の保護等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）（以下「法」という。）に基づく、公益通報者からの法令違反又は学内規程違反行為等に関する通報又は相談（以下「通報等」という。）に関し、学校法人岩手医科大学（以下「本法人」という。）における処理の仕組みを定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、もって本法人の健全な経営、教育研究体制の維持発展に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「公益通報」とは、本法人、本法人の役員若しくは代理人又は教職員等（次の各号に掲げる者をいう。以下同じ。）について、法第2条第3項に定める通報対象事実又は学内規程違反（以下「法令違反等」という。）が生じ、又は生じようとしている事実について、不正の目的ではなく別に定める保護要件を充足するものにつき、本法人公益通報担当部署や行政機関等に通報することをいう。

(1) 本法人の教職員

(2) 株式会社こずかたサービスと雇用関係にある職員

(3) 本法人が設置する大学及び専門学校の学生

(4) 本法人において研究活動に従事する者

(5) 本法人との労働者派遣契約に基づく派遣労働者

(6) 本法人との請負契約その他の契約に基づき継続的に本法人の業務に従事している者

2 この規程において「相談」とは、公益通報に該当するかどうかの確認等に関する質問及び相談を行うことをいい、「相談者」とは、役員、教職員等及び相談の日1年以内に教職員等であった者で、相談を行うものをいう。

3 この規程において「公益通報者」とは、役員、教職員等及び公益通報の日1年以内に教職員等であった者で、公益通報をするものをいう。

(責任者及び従事者)

第3条 本規程の運用に関しては、理事長を責任者とする。

2 公益通報者又は相談者（以下「通報者等」という。）からの通報等を受け付ける窓口を内部監査室に設置し、内部監査室長及び内部監査室の職員が通報等対応業務に従事する。

(通報等の方法)

第4条 通報者等は、書面、電話、電子メール又は面談により通報等を行うことができる。通報等は別紙様式（公益通報届）によるものとし、別紙様式によらない場合でも、様式の内容を申し出ることによってこれに替えることができるものとする。

(公益通報への対応)

第5条 内部監査室長は、公益通報があったときは、20日以内に当該通報の受付の可否について公益通報者に通知するとともに、受け付けたときは、速やかに理事長へ報告しなければならない。

2 内部監査室長は、公益通報のうち被通報者（第2条の規定による通報された者をいう。以下同じ）が役

員であるものを受け付けたときは、監事に報告しなければならない。

（調査委員会）

第6条 理事長は、前条の規定における報告を受けたときは、通報の事実について調査を行うために、調査委員会を設置する。

2 調査委員会は、委員長及び委員5名以上8名以下をもって組織する。

3 調査委員会の委員長は学長とし、委員は理事長が委員長と協議の上指名するほか、必要に応じて外部の有識者を任命できるものとする。

4 調査委員会は、委員3分の2以上の出席により成立し、その議事は、出席者の3分の2以上の多数をもって決する。

5 調査委員会は、その定めるところにより、専門事項を調査させるため専門部会をおくことができる。

6 前項に定める部会に属すべき委員は、委員長が指名する。

7 理事長は事実確認が容易なもの等事案が簡易であるときは、学長と協議の上、第1項に定める調査委員会に替えて、関連部署の教職員のみで構成する調査チームを設置することができる。

8 調査委員会の運営に関する事項並びに調査チームの組織及び運営等に関する事項については、別に定める。

（緊急の事案等）

第7条 前条第1項の規定にかかわらず、理事長は、調査委員会を設置する暇がない等緊急性が認められる事案その他特別の事情があると認められる事案の場合には、学長と協議の上、臨機に対応することができるものとする。

（調査結果の通知）

第8条 理事長は、第6条に定める調査が終了したときは、公益通報者に対し、その内容を速やかに通知しなければならない。この場合の通知は、被通報者のプライバシーの保護に配慮して行うものとする。

（協力義務）

第9条 調査対象部署及び関連する部署の教職員は、通報に係る内容の事実関係の調査に際して協力を求められた場合には、正当な理由がある場合を除いて、調査委員会、調査チームの調査に協力しなければならない。

（意見聴取）

第10条 調査委員会は、必要に応じて、専門知識を有する者の出席を求め、その意見を聞くことができる。

（遵守事項）

第11条 調査委員会の委員長及び委員、調査チームの構成員、内部監査室の職員その他調査関係者（以下「調査関係者」という。）は、公益通報に関する職務の遂行に当たって、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

（1）公益通報者及び第三者の権利又は正当な利益を侵害しないこと。

（2）調査にあたっては、公平公正の理念に基づき、事実の基づいた調査及びその報告をすること。

（3）職務上知り得た事実を正当な理由なく漏洩しないこと。

2 前項第1号及び第3号の規定は、調査関係者が、その職を離れた場合にも適用する。

3 前各項（第1項第2号を除く。）の規定は、第9条の規定により調査を協力した教職員についても適用する。

（関与の禁止）

第12条 前条第1項に定める調査関係者は、自らが関係する通報事案の処理に関与してはならない。

2 被通報者が理事長である場合における第5条、第6条、第7条、第8条及び第13条の規定の適用については、これらの規定中「理事長」とあるのは、「公益通報に関する業務を分担する監事」とする。

（是正措置）

第13条 理事長は、調査委員会又は調査チームの調査の結果、法令違反等の事実が明らかになった場合には、速やかに是正措置又は再発防止措置を講じなければならない。

2 理事長は、前項の是正措置を講じたときは、公益通報者に対しその内容を通知しなければならない。

（学内処分）

第14条 理事長は、調査の結果、法令違反等の事実が明らかになった場合には、当該行為に関与した者に対し、本法人の職員就業規則、職員懲戒規程等に基づいて、処分することができる。

（通報者等の保護）

第15条 本法人は、通報者等が通報等をしたことを理由として、通報者等に対して解雇その他いかなる不利益な取扱い（役員である公益通報者に対する解任を除く。）を行ってはならない。

2 役員である公益通報者は、法第6条に定める公益通報をしたことを理由として本法人から解任された場合には、本法人に対し、解任によって生じた損害の賠償を請求することができる。

3 本法人は、法第3条及び第6条に定める公益通報によって損害を受けたことを理由として、当該公益通報をした公益通報者に対して、賠償を請求することができない。

4 本法人は、役員及び教職員等が通報者等に対して不利益な取扱いを行うことを防止するための措置を執るとともに、不利益な取扱いを受けていないかを把握する措置を執り、不利益な取扱いを把握した場合には、適切な救済・回復の措置を執らなければならない。

5 本法人は、役員及び教職員等が公益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行為（以下「範囲外共有」という。）を行うことを防止し、範囲外共有が行われた場合には、適切な救済・回復の措置を執らなければならない。

6 本法人は、公益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き、役員及び教職員等が公益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。）を行うことを防止しなければならない。

7 理事長は、通報者等が通報等をしたことにより、通報者等の職場環境又は教育研究環境が悪化することのないように、適切な措置を執らなければならない。

8 理事長は、通報者等に対して不利益取扱いや嫌がらせ等を行った者、範囲外共有や通報者の探索を行った者に、本法人の職員就業規則、職員懲戒規程等に基づいて、処分することができる。

（不正の目的の通報）

第16条 公益通報者は、虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報その他不正の目的で通報を行ってはならない。

2 理事長は、前項の不正目的の通報を行った者に対し、本法人の職員就業規則、職員懲戒規程等に基づい

て、処分することができる。第三者を介して前項の通報を行った者も同様とする。

（本法人役員・教職員の責務）

第 17 条 本法人の役員及び教職員は、教職員等から通報等を受けた場合は、これに誠実に対応するとともに、自らは是正できるものについては自らは是正し、必要に応じて担当窓口を紹介する等臨機の措置を講じなければならない。

（事後確認）

第 18 条 内部監査室長は、第 13 条に規定する是正措置が行われた場合は、次の各号に掲げる事項について確認しなければならない。

- （１）違反行為の再発の恐れがないこと。
- （２）是正措置により統制や牽制が働いていること。
- （３）公益通報者に対する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こと。

（教育・周知）

第 19 条 内部監査室は、役員、教職員等及び相談又は公益通報の日 1 年以内に教職員等であった者（以下「退職者」という。）に対し、公益通報の仕組みや法令順守の重要性について広報を行い周知に努めるとともに、質問、相談に対応しなければならない。

2 本法人は、通報等対応業務従事者に対し、通報者等を特定させる事項の取扱いについて、十分に教育を行わなければならない。

（見直し・改善）

第 20 条 本法人は、通報等対応体制の定期的な評価・点検を実施し、必要に応じて通報等対応体制の改善を行わなければならない。

（情報開示）

第 21 条 本法人は、通報等に関する運用実績の概要を、適正な業務の遂行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、役員、教職員等及び退職者に開示しなければならない。

（研究不正の通報等に係る特例）

第 22 条 「岩手医科大学における研究活動の不正行為防止に関する規程」に規定する通報等については、第 5 条から第 14 条まで並びに第 15 条第 1 項及び第 3 項の規定にかかわらず、当該規程の定めるところによる。

（他の規程による調査等の特例）

第 23 条 前条の場合を除き、理事長は、他の規程において調査・対応等が定められているものに係る公益通報については、当該規程による調査・対応等をもって本規程による調査・対応等に替えることができるものとする。

（補則）

第 24 条 この規程に定めるもののほか、この規程の運用に関し必要な事項については、別に定めることが

できる。

(事務)

第 25 条 この規程に関する事務は、内部監査室が行う。

(改廃等)

第 26 条 この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が決定する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

【公益通報届】

フリガナ				匿名希望 ☐	記載 年月日	令和 年 月 日
通報者の氏名						
通報者の所属	1. 職員（委託含む） 2. 派遣職員 3. 学生 4. 取引先 5. 退職者 6. その他 ※該当する番号を○で囲んでください					
	職員	部署			職種・役職	
	派遣	派遣元			派遣部署	
	学生 ※該当する番号を○ で囲んでください	所属	1. 医学部 2. 歯学部 3. 薬学部 4. 看護学部 5. その他（ ）			
		学年	第 学年			
	取引先	会社名			取引先の部署	
通報者の連絡先	住所	〒				
	電話番号		（ ☐ 自宅 ☐ 携帯電話 ☐ 内線番号 ☐ その他）			
	メールアドレス					
	希望する連絡方法 ☐ 電話 ☐ メール ☐ 郵送 ☐ その他（ ）					
通 報 内 容	①被通報者：			職種：		部署：
	②通報の事実が ☐ 発生している ☐ 発生しようとしている ☐ その他（ ）					
	（いつ）					
	（どこで）					
	（何を）					
	（どのように）					
	（何のために）					
	（なぜ発生したのか）					
	（その結果どうなったのか）					
	対象となる法令・学内規程違反等：					
	③通報の事実を知った経緯：					
	④通報の事実に対する考え：					
⑤本窓口以外への通報・相談 ☐ 有〔行政機関・上司・その他（ ）〕 ・ ☐ 無						
⑥特記事項：						
証 拠 書 類	☐ 有（書面・録音データ・承認者等、具体的に記載してください。） ・ ☐ 無					
調査等の進捗状況・ 結果の通知	☐ 希望する ☐ 希望しない ※匿名の場合は通知できかねます。					

備考 1 実名での通報にご協力ください。 匿名を希望される場合は、受付はしますが、保護されない場合があります。
また、調査結果等について、後日、問い合わせがあっても回答できませんのでご了承ください。

2 分かる範囲で詳細に記入してください（すべてを埋める必要はありません）。記入しきれない場合や証拠資料がある場合は別添として提出してください。

3 本様式は、「岩手医科大学内部監査室内 公益通報受付・相談窓口」宛に送付してください（住所等については、本学ホームページの「公益通報受付・相談窓口について」をご確認ください）。

4 受信日より 20 日以内に受付の可否について連絡します。

（A 4）