

公立大学法人新潟県立看護大学公益通報者の保護等に関する規程

令和元年10月31日

(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）に基づき、公立大学法人新潟県立看護大学（以下「本学」という。）における公益通報への対応に関し必要な事項を定め、もって本学の社会的信頼の維持及び業務運営の公正性の確保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、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) 法令違反等 法令、本学の規程等に違反し、又は違反するおそれのある行為をいう。
- (2) 公益通報 本学の役員（監事を除く。）及び職員（労働者派遣契約その他の契約に基づき本学の業務に従事する者を含む。）（以下「役職員」という。）の法令違反等を不正の目的でなく通報することをいう。
- (3) 公益通報者 公益通報を行った者をいう。
- (4) 相談 公益通報に先立ち若しくはこれに関連して違法性の有無に関する質問を行うこと、又は必要な助言を受けることをいう。
- (5) 受付 第6条第1項及び第2項に定める窓口に対してなされた公益通報を受けられることをいう。
- (6) 受理 第6条第1項及び第2項に定める窓口に対してなされた公益通報について、調査又は是正措置を行う必要があるものとして受け付けることをいう。
- (7) 部局等 看護学部、看護学研究科、図書館、看護研究交流センター及び事務局をいう。

(公益通報を行うことができる者)

第3条 この規程において公益通報を行うことができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 役職員
- (2) 本学の学生及び保護者
- (3) 本学との請負契約その他の契約に基づく事業に従事する労働者
- (4) 本学の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者

(最高管理責任者)

第4条 本学に、公益通報に係る最終的な決定を行う者として、最高管理責任者を置き、理事長をもって充てる。

(総括管理責任者)

第5条 本学に、最高管理責任者の命を受け、本学における公益通報に係る業務を管理し、及び総括する者として、総括管理責任者を置き、事務局長をもって充てる。

(通報窓口及び方法)

第6条 本学における公益通報及び相談に対応するため、事務局総務課に通報窓口を置く。

- 2 前項の窓口のほか、公益通報及び相談に係る職務を公平で中立な立場で適切に遂行することができる者のうちから、あらかじめ最高管理責任者が選任した者（以下「外部窓口通報対応者」という。）を外部の通報窓口として置く。
- 3 公益通報は、文書、電子メール又はファクシミリにより行うものとする。
- 4 公益通報は、氏名、連絡先及び法令違反等の事実を明らかにして行われた場合に限り、これを受け付けるものとする。ただし、氏名及び連絡先を明らかにしないで行われた公益通報であって、当該通報の内容に相当の理由又は根拠があるときは、これを受け付けることができる。

(通報対応に係る職員の責務)

第7条 通報対応を行う職員（公益通報又は相談への対応に付随する職務等を通じて、公益通報又は相談に関する秘密を知り得た者を含む。以下「通報対応職員」という。）及び外部窓口通報対応者は、公益通報又は相談に関する秘密を漏らしてはならない。

- 2 通報対応職員及び外部窓口通報対応者は、当該対応手続において知り得た個人情報の内容を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 通報対応職員及び外部窓口通報対応者は、利益相反関係を有する案件についての公益通報又は相談への対応に関与してはならない。

(公益通報者の責務)

第8条 公益通報者は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的で通報してはならない。

- 2 公益通報者は、客観的事実に基づき、誠実に通報を行わなければならない。
- 3 公益通報者は、当該通報に係る調査に協力しなければならない。

(公益通報の受付)

第9条 通報対応職員及び外部窓口通報対応者は、公益通報があったときは、誠実かつ公正に対応しなければならず、正当な理由なく公益通報の受付を拒んではならない。

- 2 総括管理責任者は、受け付けた公益通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を、当該公益通報を受けた通報対応職員又は外部窓口通報対応者を通じ、当該公益通報者に対し通知しなければならない。ただし、第6条第4項ただし書の場合にあつては、通知は行わないものとする。
- 3 総括管理責任者は、公益通報を受理したときは、速やかに最高管理責任者に報告するものとする。

(調査の実施)

第10条 総括管理責任者は、受理した公益通報に関する調査の必要性を十分に検討し、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、受付日から起算して20日以内に、当該公益通報を受けた通報対応職員又は外部窓口通報対応者を通じ、当該公益通報者に対し通知しなければならない。ただし、第6条第4項ただし書の場合にあっては、通知は行わないものとする。

2 総括管理責任者は、調査の実施が必要と判断したときは、速やかに最高管理責任者に報告するものとする。

3 調査は、調査の対象となる部局等又は役職員に対して関係資料の提出、事実の証明、報告その他調査の実施上必要な行為を求めることにより実施する。

4 調査は、事実に基づき公正不偏に実施しなければならない。

5 総括管理責任者は、第3項の調査に当たって、必要と認めたときは、調査委員会（以下「委員会」という。）を設置することができる。

6 委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。ただし、委員が関与する事案の調査には、当該委員は関与させないものとする。

(1) 総括管理責任者

(2) 看護学部長

(3) 看護学研究科長

(4) 図書館長

(5) 看護交流研究センター長

(6) その他総括管理責任者が必要と認める者

7 委員会に委員長を置き、前項第1号の委員をもって充てる。

(部局等及び役職員の協力義務)

第11条 前条第3項の調査を受ける部局等及び役職員は、正当な理由がある場合を除き、公益通報に関する調査に誠実に協力しなければならない。

2 前項の部局等及び役職員は、前条第3項の規定により調査の実施上必要な行為を求められたときは、正当な理由なくこれを拒否することができない。

3 第1項の部局等及び役職員は、公益通報者を特定しようとする行為を行ってはならない。

(調査結果の報告等)

第12条 総括管理責任者は、調査を終えたときは、当該調査結果を最高管理責任者に報告するものとする。

2 総括管理責任者は、前項の調査結果を、公益通報を受けた通報対応職員又は外部窓口通報対応者を通じ、当該公益通報者に対し通知しなければならない。ただし、第6条第4項ただし書の場合にあっては、通知は行わないものとする。

(是正措置等)

第13条 最高管理責任者は、調査の結果、法令違反等の事実が明らかになったときは、速

やかに是正及び再発防止のために必要な措置（以下「是正措置等」という。）を講ずるものとする。

- 2 最高管理責任者は、前項の是正措置等の内容を、公益通報を受けた通報対応職員又は外部窓口通報対応者を通じ、当該公益通報者に対し通知しなければならない。ただし、第6条第4項ただし書の場合にあっては、通知は行わないものとする。

（担当理事及び監事への報告）

第14条 最高管理責任者は、第10条第2項及び第12条第1項の報告の内容並びに前条第1項の是正措置等の内容を、担当理事及び監事に対し報告するものとする。

（解雇の禁止）

第15条 最高管理責任者は、公益通報又は相談をしたことを理由として、当該公益通報又は相談をした者に対し解雇（労働者派遣契約その他の契約に基づき本学の業務に従事する者にあっては、当該契約の解除）を行ってはならない。

（不利益取扱いの禁止）

第16条 役職員は、公益通報又は相談をしたことを理由として、当該公益通報又は相談をした者に対し不利益な取扱いをしてはならない。

（公表）

第17条 最高管理責任者は、公益通報の概要、是正措置等について、必要に応じて、適宜公表するものとする。

（事務）

第18条 公益通報への対応及び委員会に関する事務は、事務局総務課において処理する。

（雑則）

第19条 この規程に定めるもののほか、公益通報への対応に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和元年12月1日から施行する。