

学校法人緑ヶ岡学園公益通報者保護規程

平成23年 4月 1日
制
理事会規程第 30号

(目的)

第 1 条 この規程は、学校法人緑ヶ岡学園（以下「学園」という。）の職員（非常勤職員、退職者を含む。以下「職員」という。）及び学園の取引事業者の労働者（以下「労働者」という。）からの組織的又は個人的な法令違反行為等に関する通報（以下「公益通報」という。）及び法令違反行為に該当するかを確認する等の相談（以下「相談」という。）並びにこれらの問題に適正に対応するための措置について必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規程に定めある場合のほか、学園における公益通報者保護に関する取扱いについては、公益通報者保護法（平成16年6月18日法律122号）の定めるところによる。

(公益通報及び相談の方法)

第 2 条 公益通報及び相談の方法は、書面、電話、ファックス、電子メール及び面会とする。

2 匿名通報に対しては、原則としてこれを受け付けないものとする。
ただし、身元を開示して通報を行うよう通報者を説得するものとする。

(公益通報及び相談の受付)

第 3 条 公益通報及び相談の受付は、庶務課長が行う。

2 庶務課長は、公益通報を行った職員及び労働者（以下「公益通報者」という。）が、書面や電子メール等、到達を確認できない方法によって公益通報がなされた場合には、公益通報者に対し、公益通報を受付けた旨を速やかに通知するものとする。

3 庶務課長は、公益通報又は相談を受けた場合は、速やかに理事長にその内容を報告するものとする。

(調査)

第 4 条 理事長は、公益通報された事項に関する事実関係の調査の必要性を検討し、調査する必要がある場合には、関連する部署の職員を含む調査委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

2 委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 常務理事
- (2) 理事長が指名する理事

(3) 学長が必要と認める者 若干名

- 3 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。
- 4 委員会は、公益通報に関する調査及び是正措置の必要性を審議するものとする。
- 5 委員会は、調査の実施にあたっては、公益通報者の秘密を守るため、公益通報者が特定されないよう調査の方法に十分配慮しなければならない。
- 6 委員会が必要と認める場合は、委員以外の者の出席を求め意見を聴くことができる。
- 7 委員長は、調査及び審議が終了した場合は、速やかに理事長に報告するものとする。
- 8 委員会は、前項の報告が終了した時点で解散するものとする。
- 9 庶務課長は、調査の開始を行った旨を、又調査する必要がない場合はその理由を付して、速やかに公益通報者に通知するものとする。

(協力義務)

第5条 公益通報された事項に関する事実関係の調査に際して協力を求められた職員は、委員会に協力しなければならない。

(調査結果の通知)

第6条 理事長は、第4条第7項の調査結果を速やかに公益通報者に対し、公益通報された職員の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通知するものとする。

(是正措置及び懲戒処分等)

第7条 調査の結果、公益通報された職員の不正行為が明らかになった場合には、理事長は速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

- 2 理事長は、不正行為が明らかになった職員に対し、学園が定める就業規則に基づき、懲戒処分等を課すことができる。

(是正結果の通知)

第8条 理事長は、前条の是正結果を速やかに公益通報者に対し、公益通報された職員の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通知するものとする。

(公益通報処理従事者の範囲)

第9条 公益通報処理に従事する者は、自らが関係する事案の処理に関与することができない。

- 2 理事長が前項に該当する場合には、常務理事がその任務を代行する。
- 3 庶務課長が第1項に該当する場合には、事務局長がその任務を代行

する。

(公益通報者等の保護)

第10条 公益通報者及び調査への協力を行った者は、そのことを理由として、不利益な取扱いを受けない。

2 理事長は、公益通報者及び調査への協力を行った者に対し、そのことを理由として、その者の職場環境が悪化することのないように、適切な措置を講じなければならない。

3 理事長は、公益通報者及び調査への協力を行った者に対して不利益な取扱いや嫌がらせ等を行った者がいた場合には、学園が定める就業規則に基づき、懲戒処分等を課することができる。

(秘密保持)

第11条 本規程に定める業務に携わる者は、公益通報者の個人情報等を他に漏らしてはならない。

(不正を目的とする通報)

第12条 公益通報をする者は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する通報その他の不正を目的とする通報を行ってはならない。

(公益通報及び相談を受けた職員の責務)

第13条 庶務課長以外の職員が、公益通報及び相談を受けた場合は、本規程に準じて誠実に対応するよう努めなければならない。

2 前項の職員は、庶務課長にその内容を速やかに報告するものとする。

(仕組みの周知)

第14条 理事長は、学園における公益通報の仕組みや法令順守の重要性について、学園内に十分周知するよう努めなければならない。

(所管)

第15条 この規程に関する事務は、庶務課が行うものとする。

(雑則)

第16条 この規程に定めるもののほか、公益通報に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成23年4月1日より施行する。