

地方独立行政法人神奈川県立病院機構内部通報及び
外部通報に関する規程の制定について

1 制定の趣旨

これまで内部通報等については「内部通報等に関する規程」に基づいて対応を行っていたが、業務方法書第 16 条において内部通報に加え外部通報に関する事項を定めることとしたため、新たに「内部通報及び外部通報に関する規程」として必要な事項を定めるものである。

2 主な規程の概要

- (1) 役職員以外の者による通報を外部通報とした。(第 2 条)
- (2) 内部通報は各所属の相談等窓口が、外部通報は本部事務局長又は総長等が指定する者が受け付けることとした。(第 4 条)
- (3) 通報としては取り扱わない事項を規定した。(第 7 条)
- (4) 受け付けた通報を理事長、CCO、担当監事等に報告し、適切に調査した上で是正及び再発防止策等の改善措置を講じる。(第 7 条～第 12 条)

3 規程

別添資料のとおり

4 施行年月日

平成 31 年 4 月 1 日

(参考)

業務方法書 抜粋

(内部通報・外部通報に関する事項)

第 16 条 県立病院機構は、次の各号に掲げる事項を定めた内部通報及び外部通報に関する規程等を整備するとともに、内部通報及び外部通報が、内部統制を担当する役員や監事に確実にかつ内密に報告される仕組みを整備するものとする。

- (1) 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置
- (2) 内部通報者及び外部通報者の保護

地方独立行政法人神奈川県立病院機構内部通報及び外部通報に関する規程

（目的）

第 1 条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構（以下「法人」という。）における内部通報及び外部通報を適切に処理するために必要な事項を定め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定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 役職員

次に掲げる者をいう。

ア 地方独立行政法人神奈川県立病院機構定款第 7 条に規定する役員（監事を除く。）

イ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構就業規則（以下「就業規則」という。）第 3 条に規定する職員

ウ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第 4 条第 1 項に規定する契約職員、同規則同条第 2 項に規定する非常勤職員及び同規則同条第 3 項に規定する短期非常勤職員

エ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構任期付職員に関する就業規則第 2 条から第 5 条の 2 に基づき採用された任期付職員

オ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構任期付研究員に関する就業規則第 3 条に基づき採用された任期付研究員

カ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構再雇用職員等に関する就業規則第 3 条第 1 項に規定する再雇用職員

(2) 職員

前項のイからカまでに規定する者をいう。

(3) 役職員等

役職員及び法人の業務活動に従事する者（派遣職員、委託業務従事者を含む。）をいう。

(4) 職員等

職員及び法人の業務活動に従事する者（派遣職員、委託業務従事者を含む。）をいう。

(5) 不祥事

次に掲げる行為をいう。

ア 法律及びこれに基づく命令等（告示及び通知を含む。）並びに法人が定める規程及びこれらに関連する細則等（通知、要領等を含む。）に違反する行為

イ 職務上の義務に違反し、又は職務を怠る行為

- ウ 法人職員たるにふさわしくない非行
- エ 職務の遂行の公正さに対する患者及び県民の疑惑や不信を招く行為
- オ その他法人の利益を失わせ若しくは法人に著しい損害を与え、他の職員等の法令等違反行為を黙認する等、公正・公平かつ適正・誠実な業務の遂行とは言えない行為

(6) 内部通報

役職員が、他の役職員等の不祥事又はその疑いを通報することをいう。

(7) 外部通報

役職員以外の者が、役職員等の不祥事又はその疑いを通報することをいう。

(8) 通報

内部通報及び外部通報のことをいう。

(9) 通報者

通報を行う者をいう。

(外部調査員)

第3条 理事長は、通報を適正に処理するため、外部調査員を置く。

2 外部調査員は、学識経験を有する者のうちから理事長が委任する。

(通報)

第4条 法人は、不祥事（役職員等の職務の遂行に係るものに限る。）に関する通報を受けた場合は、その内容の調査、必要な改善措置等を実施し、適切に処理するものとする。

2 法人は、通報者が正当な通報をしたことを理由として、当該通報者に対して、不利益な取扱いをしてはならない。

3 内部通報は、外部調査員及び地方独立行政法人神奈川県立病院機構コンプライアンス推進に関する規程（以下「コンプライアンス推進規程」という。）第8条第1項に規定する相談等窓口が受け付ける。

4 外部通報は、外部調査員又は地方独立行政法人神奈川県立病院機構組織規程（以下「組織規程」という。）第5条に規定する本部にあっては事務局長（組織規程第7条に規定する事務局長をいう。以下「本部事務局長」という。）が、組織規程第4条に規定する病院にあっては、総長等（組織規程第15条第2項に規定する総長等をいう。以下同じ。）が指定する者が受け付ける。

5 通報は、実名により行わなければならない。ただし、客観的に事実が説明できる資料が提出された場合その他通報窓口が認める場合は、この限りではない。

6 通報は、通報票（様式）記載事項を満たす書面の送付（ファックス及び電子メールを含む。）によるものとする。ただし、外部調査員に対する通報は、書面の送付（郵送に限る。）によるものとする。

(通報者への要請)

第5条 内部通報者は、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を行ってはならない。

- 2 内部通報者は、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 内部通報者は、当該通報についてこの規程に基づいて行う調査に協力しなければならない。
- 4 外部通報者は、第1項から第3項に掲げる事項を遵守するよう努めるものとする。

(外部調査員及び通報窓口職員の責務等)

第6条 外部調査員及び通報窓口の職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後においても、同様とする。

- 2 外部調査員及び通報窓口の職員は、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。
- 3 通報窓口の職員は、自ら又はその家族等（配偶者及び3親等以内の親族）が通報の対象となった場合には、当該通報に係る事務に携わることができない。この場合において、当該職員は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構におけるコンプライアンス推進に関する規程第8条に規定する相談等窓口の運営・実施要領第4条第1項に規定する統括窓口相談員にその旨を申し出なければならない。

(通報の受付)

第7条 外部調査員及び通報窓口の職員は、通報を受け付けたときは、その内容を聴取する等により、当該通報の趣旨の確認に努めなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この規程に基づく通報としては取り扱わない。

- (1) 役職員等の不祥事又はその疑いに関する内容ではないことが明らかになったとき
 - (2) 内容が著しく不明瞭であるとき
 - (3) 内容が虚偽であることが明らかになったとき
 - (4) 同一通報者からの同一趣旨の通報であるとき
- 2 外部調査員及び通報窓口の職員は、受け付けた通報について、組織規程第5条第1項に規定する内部統制・コンプライアンス室の長（以下「内部統制・コンプライアンス室長」という。）に報告する。ただし、外部調査員が、自ら受け付けた通報については、当該通報者が秘匿することを要しない旨申し出たときを除き、氏名等当該通報者が特定される情報を秘匿して、内部統制・コンプライアンス室長に報告するものとする。
 - 3 内部統制・コンプライアンス室長は、前項の報告を受けた通報を、コンプライアンス推進規程第4条第1項に規定するチーフ・コンプライアンス・オフィサー（以下「CCO」という。）及びCCOが指定する監事（以下「担当監事」という。）に報告する。
 - 4 CCOは、報告を受けた通報の内容を、必要に応じて理事長及びコンプライアンス推進規程第4条第3項に規定するコンプライアンス委員会に報告するものとする。

- 5 担当監事は、第3項の報告を受けた場合には、内部統制・コンプライアンス室長に必要な応じて意見を述べることができる。
- 6 内部統制・コンプライアンス室長は、前項の担当監事の意見を踏まえた上で、調査の必要性を検討し、検討結果をCCOに報告する。
- 7 外部調査員は、通報を受けた事案について自ら調査することができる。この場合は、外部調査員はその旨を内部統制・コンプライアンス室長に通知する。
- 8 内部統制・コンプライアンス室長は、前項の通知があった場合は、その旨をCCOに報告する。
- 9 第6項の報告を受けたCCOは、調査の実施の有無を決定するとともに、調査を実施する場合は、第7項の場合を除き、内部統制・コンプライアンス室など指定する部署に調査を行うよう命じる。

(調査)

- 第8条 前条第9項によりCCOから指定された部署は、必要に応じて外部調査員及び関係所属の協力を得て、関係者からの事情の聴取、報告の徴取、書類の閲覧、現地の確認その他の必要な調査を行うものとする。
- 2 外部調査員が自ら調査する場合は、通報窓口の職員は、外部調査員からの求めに応じ、その調査に協力するものとする。
 - 3 前2項の調査に当たっては、関係者の人権が不当に侵害されないようにしなければならない。
 - 4 第1項及び第2項に基づき調査を受ける役職員等及び関係所属は、当該調査に協力するとともに、調査の状況等を他に漏らしてはならない。
 - 5 前項の役職員等及び関係所属は、当該通報者を特定するための調査等を行ってはならない。
 - 6 内部統制・コンプライアンス室長は、第1項の調査を行うに際して必要と認める場合は、外部有識者を含む調査委員会を設置できるものとする。調査委員会の調査結果は、内部統制・コンプライアンス室長に報告する。なお、この調査委員会の委員は、通報者及び通報対象者と直接の利害関係を有しない者とする。

(調査開始等の通知)

- 第9条 内部統制・コンプライアンス室長は、通報者に対し、前条第1項に基づき調査を開始したとき又は第7条第7項の通知を受けたときは、調査を開始した旨を、調査を要しないこととなったときは調査を要しない旨及びその理由を通知するものとする。この場合において、当該通報が外部調査員が受け付けたものであるときは、当該外部調査員を介して通知するものとする。ただし、当該通報者が通知を望んでいない場合は、この限りでない。

2 前項による通報者への通知は、通報を受け付けてから 20 日以内に行わなければならない。

(報告)

第 10 条 第 7 条第 9 項により C C O から指定された部署は、調査の結果を、C C O に報告するものとする。

2 外部調査員は、第 7 条第 7 項による調査の結果を、内部統制・コンプライアンス室長に報告するものとする。なお、その際に、講ずべき措置等について、意見又は助言を付すことができる。

3 内部統制・コンプライアンス室長は、前項の報告を受けた場合は、C C O に報告するものとする。なお、その際に調査の結果に付された講ずべき措置等への意見又は助言についても、併せて報告する。

4 C C O は、第 1 項及び前項の報告を受けた場合は、その内容を理事長及びコンプライアンス委員会に報告する。

(改善措置)

第 11 条 C C O は、前条により報告された調査結果について、必要に応じて、是正及び再発防止策等の改善措置（以下「改善措置等」という。）を講じ、理事長に報告するものとする。

(通報者への通知)

第 12 条 C C O は、通報者に対し、調査の結果及び改善措置等の内容について通知するものとする。この場合において、当該通報が外部調査員が受け付けたものであるときは、当該通報者に対しては、外部調査員を介して通知するものとする。ただし、当該通報者が通知を望んでいないときは、この限りでない。

2 前項の規定は、調査の結果、通報された事実がなかった場合又は改善措置等を講じる必要がなかった場合に準用する。この場合は、その理由も併せて通知するものとする。

(不利益に関する申出)

第 13 条 内部通報者は、正当な通報をしたことを理由として不利益な取扱いを受けた場合には、就業規則に基づく処分の場合を除き、外部調査員にその旨を書面により申し出ることができる。

2 外部調査員は、前項の申出を受けた場合には、自ら調査を実施し、又は内部統制・コンプライアンス室長に調査を実施させ、その調査結果に基づき、C C O に必要な意見を述べ、又は助言することができる。

3 C C O は、前項による意見又は助言を受けたときは、必要な措置を講じるものとする。

- 4 CCOは、前項の規定に基づき必要な措置を講じたときは、すみやかに外部調査員に対し、その旨を通知し、外部調査員はその旨を当該内部通報者に通知するものとする。ただし、当該通報者が通知を望んでいないときは、この限りでない。
- 5 前項の規定は、改善措置を講じる必要がなかった場合に準用する。この場合においては、その理由も併せて通知するものとする。

(公表)

第14条 理事長は、通報に係る事案が、法人事業の運営上、社会的影響が著しく大きいと認められる場合には、当該通報の概要、措置の状況及びその他必要と認める事項を公表することができる。ただし、氏名等当該通報者が特定できる情報は、公表しないものとする。

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか、通報について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行により、地方独立行政法人神奈川県立病院機構内部通報等に関する規程は廃止する。
- 3 この規程の施行前に受け付けた通報の処理については、この規程の施行以前の規程の準用を前提に、この規程を適用することを妨げないものとする。

通報者の氏名 (□匿名)		本紙記載日 年 月 日		
勤務先等	□法人の役職員(所属:) □その他 ()			
連絡先	電 話 (- -) (□自宅 □職場 □携帯 □その他 ()) F A X (- -) (□自宅 □職場 □その他 ()) メールアドレス () (□自宅 □職場 □その他 ()) 住 所 (〒 -) (□自宅 □職場 □携帯 □その他 ())			
希望する 連絡方法	電 話 (□「連絡先」に記載した番号 □その他 (- -)) F A X (□「連絡先」に記載した番号 □その他 (- -)) メール (□「連絡先」に記載したアドレス □その他 ()) 郵 送 (□「連絡先」に記載した住所 □その他 ()) □その他の方法 ()			
都合の良い日にち、時間帯等				
通 報 内 容	① 通報対象者 _____ 所属名 _____			
	② 通報対象事実は (□生じている □生じようとしている □その他 ())			
	何 時 _____ 年 月 日 時又は時期 ()			
	どこで _____			
	どのような _____ 対象となる不祥事 □法律違反 () □政省令等違反 () □条例違反 () □規程等違反 () □職務上の義務に違反し、又は職務を怠る行為 □法人職員たるにふさわしくない非行 □職務の遂行の公正さに対する患者及び県民の疑惑や不信を招くような行為 □その他 ()			
③ 通報対象事実を知った経緯 _____				
④ 通報対象事実に対する考え _____				
⑤ 特記事項 _____				
証拠書類等の用意 □有(□書面 □記録媒体等 () □その他 ()) □無 結果通知 (□希望する □希望しない)				

※ 分かる範囲で記入して下さい。この様式で足りない場合は、任意に用紙を足して下さい。
 ※ 通報内容を整理するために使用して下さい。(この書面を郵送・メールで送っていただいても構いません。)
 ※ できる限り実名での通報にご協力ください。
 (匿名の場合、調査結果の通知等ができない、又は事実関係の調査を十分に行うことができない可能性があります。)
 ※ 個人情報の管理には必要かつ適切な安全管理措置を講じます。