

## 地方独立行政法人埼玉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、地方独立行政法人埼玉県立病院機構（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 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 「役職員」とは、法人の役員及び職員をいう。
- 二 「役職員等」とは、役職員及び法人の業務活動に従事する者をいう。
- 三 「内部通報」とは、役職員が、役職員等の違法行為等を通報することをいう。
- 四 「外部通報」とは、役職員以外の者が、役職員等の違法行為等を通報することをいう。
- 五 「通報」とは、内部通報及び外部通報のことをいう。
- 六 「通報者」とは、通報を行う者をいう。

### (責任者)

第3条 通報の処理に関する責任者は、内部統制担当役員とし、通報の処理に関する事務を総括する。

### (通報窓口)

第4条 通報を受け付ける窓口（以下「通報窓口」という。）は、本部長が定めるものとし、通報の処理に関する事務をつかさどる。

### (通報の方法)

第5条 通報は、自己の氏名、所属、通報対象事実の内容、証拠の状況等について、通報票（別記様式）又は同様の事項を記した書面を電子メール、ファクシミリ、封書若しくは通報窓口での直接提出により、又は電話若しくは口頭により行うものとする。

### (通報の受理)

第6条 通報窓口は、通報者の通報が前条の規定する方法によると認められる場合には、通報として受理する。なお、電話又は口頭による通報の場合は、聴取した内容を通報票に記載し、当該通報票を通報者が確認するよう努めなければならない。

- 2 通報者の通報が次の各号のいずれかに該当するものは、通報として受理しないことができる。

- 一 前条の定める要件を満たさない通報（匿名の通報その他通報者を特定できない通報を含む。）
  - 二 内容が著しく不明確な通報
  - 三 内容が虚偽であることが明らかな通報
  - 四 前各号に定めるもののほか、受理することが相当でないと認められる通報
- 3 内部監査を担当する組織の長は、通報の受理又は不受理を決定したときは、速やかにその旨を担当役員に報告するものとする。
  - 4 内部監査を担当する組織の長は、通報の受理又は不受理を決定したときは、速やかにその旨を通報者に通知する。ただし、通報者の連絡先が明らかでない場合又は通報者が通知を必要としない旨の意思表示をした場合を除く。

（調査等）

第7条 内部統制担当役員は、受理した通報の内容を確実かつ内密に理事長及び監事に報告するものとする。

- 2 理事長は、必要があると認める場合には、内部統制担当役員に速やかに調査を行うよう指示するものとする。
- 3 理事長は、前項の調査のために、必要に応じ、役職員による調査チームを編成し、これを調査させることができる。
- 4 調査は、通報者の秘密を守るとともに、個人情報保護のため、通報者が特定されないよう配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。
- 5 対応部署は、調査を終えたときは、その結果を内部統制担当役員に報告するものとする。内部統制担当役員は、調査の結果を理事長、監事及び内部統制委員会に報告するものとする。

（協力義務）

第8条 役職員は、前条の調査を受けた場合は、誠実に協力しなければならない。

（是正措置）

第9条 理事長は、調査の結果、違法行為等が明らかになった場合には、内部統制担当役員に速やかに是正措置及び再発防止措置（以下「是正措置等」という。）を講じるよう指示し、内部統制担当役員は、関係部署に是正措置等を講じるよう命じるものとする。

- 2 関係部署は、前項の是正措置等を講じたときは、速やかに内部統制担当役員に報告し、内部統制担当役員は、是正措置等を理事長、監事及び内部統制委員会に報告するものとする。
- 3 内部統制担当役員は、第1項の是正措置等を講じた後に、是正措置等が十分に機能しているか関係部署に適宜確認し、必要があると認める場合は、新たな是正措置等を講じ

るよう関係部署に命じるものとする。

- 4 理事長は、通報に関する調査の結果及び是正措置等を、理事会に報告するものとする。

#### (通報者の保護)

第10条 法人は、通報者又は調査に協力した役職員等（以下「通報者等」という。）に対し、通報又は調査に協力したこと等を理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

- 2 理事長は、通報者等が通報又は調査に協力したこと等を理由として、通報者等の職場環境が悪化することのないよう、適切な措置を講じるものとする。

#### (懲戒等)

第11条 理事長は、調査の結果、違法行為等が明らかになった場合には、当該行為に関与した役職員に対し、その程度に応じ、懲戒処分等必要な措置を講じるものとする。

#### (秘密の保持)

第12条 通報の処理に従事する役職員は、通報の内容及び調査等で得られた個人情報など（以下「事案情報」という。）職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

- 2 前項に規定する者は、調査、是正措置及び処分等のために当該事案情報を必要とする関係役職員以外の者に、事案情報を開示してはならない。

#### (通報者への通知)

第13条 内部監査を担当する組織の長は、通報者に対し、調査結果及び是正措置等の結果について、被通報者（違法行為等の当事者として通報された者をいう。）又は当該調査に協力した者等のプライバシー等に配慮しつつ、遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者の連絡先が明らかでない場合及び通報者が通知を必要としない旨の意思表示をした場合を除く。

#### (通報者の責務)

第14条 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をもつ通報を行ってはならない。

#### (利益相反関係の排除)

第15条 通報の処理に従事する役職員は、自らが関係する通報の処理に関与してはならない。

(適用除外)

第16条 通報が法人の他の規程等により申し出等の定めのある事項であるときは、この規程の規定を適用せず、当該事項にかかる規程等に定めるところによるものとする。

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか、内部通報及び外部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、令和3年4月1日から施行する。