

平成27年8月12日規程第32号

## 独立行政法人地域医療機能推進機構外部通報事務手続規程

### 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 外部通報の受付・受理等（第3条―第8条）
- 第3章 調査及び措置（第9条―第16条）
- 第4章 雑則（第17条・第18条）
- 附 則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規程は、独立行政法人地域医療機能推進機構（以下「機構」という。）において、内部の職員等以外の者からの法令違反行為に関する通報を適切に処理するために必要な手続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「内部の職員等」とは、機構の役員（理事長、理事及び監事をいう。以下同じ。）及び職員又は通報の日前1年以内に機構を退職した者、並びに機構が公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）第2条第1項第2号及び第3号の事業者である場合における同項第2号及び第3号の派遣労働者又は派遣労働者であった者をいう。

2 この規程において「通報対象事実」とは、法第2条第3項に規定する事実であって、機構又は機構の事業に従事する場合における役員及び職員、代理人その他の者についての法令違反行為の事実をいう。

3 この規程において「通報」とは、内部の職員等以外の者が、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的でなく、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、機構に設置された窓口知らせることをいう。

4 この規程において「受付」とは、内部の職員等以外の者からの通報を受けられることをいう。

5 この規程において「受理」とは、内部の職員等以外の者からの通報について、外部通報として受け付けることをいう。

### 第2章 外部通報の受付・受理等

(受付の範囲)

第3条 機構は、内部の職員等以外の者からの通報対象事実に関する通報を受け付けるものとする。

(利益相反の排除)

第4条 通報の処理に関与する役職員は、自らが関係する通報事案の処理に関与してはならない。

(外部通報窓口の設置)

第5条 本部総務部総務課、各地区事務所総務経理課、各病院の総務企画課に内部の職員等以外の者からの通報を受け付ける窓口（以下「外部通報窓口」という。）を設置し、内部の職員等以外の者からの通報を受け付ける職員（以下「窓口責任者」という。）を配置する。

2 窓口責任者については、本部においては総務部総務課長、各地区事務所においては総務経理課長、各病院においては事務部総務企画課長（事務部を置かない病院にあつては事務長が指名する者）とする。

(外部通報)

第6条 内部の職員等以外の者は、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思われるときは、前条の外部通報窓口に対し、その旨を通報（以下「外部通報」という。）することができる。

2 外部通報は、次の各号に掲げる事項について書面の提出（郵送等による提出を含む。）によって行うものとする。

一 通報を行う者の所属、氏名及び連絡先（当該事項の全部又は一部が明らかにされない場合でも可とする。）

二 事案発生年月日

三 事案発生場所

四 通報対象者の所属及び氏名

五 事案の概要

六 事案を知った経緯

七 内容を裏付ける資料の有無

(外部通報としての受理)

第7条 窓口責任者は、通報者の通報が前条第1項及び第2項の規定に該当す

ると認められる場合には、外部通報として受理する。

- 2 次の各号のいずれかに該当する通報は、外部通報として受理せず、情報提供として受け付けるものとする。
  - 一 この規程に定められた要件を満たさない通報
  - 二 内容が著しく不分明な通報
  - 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

#### (外部通報の報告)

第8条 窓口責任者は、外部通報として受理することを決定した通報を本部においては総務部長、各地区事務所においては統括部長、各病院においては事務部長又は事務長（以下「総務部長等」という。）に報告しなければならない。

- 2 各病院の事務部長又は事務長は、前項の通報を各地区事務所の統括部長に報告しなければならない。
- 3 各地区事務所の統括部長は、第1項の通報及び前項の規定により受けた報告について、総務部長に報告しなければならない。
- 4 総務部長等は、第1項及び前項の報告を受けた場合、当該報告について、本部においては内部統制担当役員、各地区事務所においては各地区担当理事、各病院においては各院長に報告しなければならない。
- 5 前項の報告を受けた内部統制担当役員は、事案の重要性に応じ、理事長及び監事に報告するものとする。
- 6 第1項の通報が理事長、内部統制役員、地区担当理事、院長及び総務部長等に関係する事案である場合は、窓口責任者は監事に報告しなければならない。

### 第3章 調査及び措置

#### (調査の実施)

第9条 内部統制担当役員、各地区担当理事及び各院長は、前条第2項の報告を受けた場合、調査の必要性を検討した上で、調査の必要性が認められた場合には、その内容の真偽等について速やかに調査を実施するため、必要な指示を行うものとする。

- 2 前項の場合において、内部統制担当役員、各地区担当理事及び各院長は、調査担当者を指名する（必要に応じ、調査チームを編成する）ものとする。
- 3 調査担当者（調査チームの担当者を含む。以下同じ）は、調査結果を本部においては内部統制担当役員、各地区事務所においては各地区担当理事、各病院においては各院長に報告しなければならない。

(協力義務)

第10条 機構の役員及び職員（以下「役職員」という。）は、通報された内容に係る事実関係の調査を受けた場合は、これに協力しなくてはならない。

2 調査に協力した者は、調査を受けた事実及び調査により知り得た情報を漏らしてはならない。

(調査結果に基づく措置)

第11条 内部統制担当役員、各地区担当理事及び各院長は、調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講じるものとする。

(通報の処理情報の提供)

第12条 窓口責任者は、前項の是正措置等の内容を、通報の処理に関して通報者から照会を受けた場合には、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、可能な範囲で情報提供することができる。

(是正措置等の報告)

第13条 各病院及び各地区事務所の窓口責任者は、第11条第1項の規定により講じた是正措置等の結果を総務部長に報告しなければならない。

2 総務部長は、第11条第1項の規定により講じた是正措置等の結果及び前項の規定により受けた報告について、理事長、内部統制担当役員及び監事に遅滞なく報告しなければならない。

3 前項の報告を受けた内部統制担当役員は、是正措置等について確認を行い、適切に機能していない場合には、改めて是正措置等を講じるものとする。

(通報者等の保護)

第14条 機構は、外部通報の内容が、機構との間に契約関係のある法人又は団体に係るものである場合、当該通報者が外部通報をしたことを理由として、当該法人又は団体に対し不利益な取り扱いをしてはならない。

(秘密保持義務)

第15条 この規程による通報の処理に関与した役職員は、その関与によって知ることのでき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。ただし、法令又はこの規程その他機構が定める規程に基づいて必要とされる通知、報告その他の行為については、この限りでない。

(個人情報等の保護の徹底)

第16条 通報の処理に関与した役職員は、正当な理由なく、個人情報その他

当該通報に関して知ることのできた秘密を開示してはならない。

- 2 通報の処理に関与した者は、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。

#### 第4章 雑則

(外部通報関連文書の管理)

第17条 通報の処理に係る記録及び関係資料については、独立行政法人地域医療機能推進機構の保有する個人情報の開示等の手続に関する規程（平成26年規程第58号）及び独立行政法人地域医療機能推進機構法人文書管理規程（平成26年規程第4号。以下「法人文書管理規程」という。）に基づき適切な方法で管理するものとする。

- 2 法人文書管理規程における文書の保存期間については5年とする。

(その他)

第18条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成27年8月12日から施行する。

附 則（平成29年規程第36条）

(施行期日)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和2年規程第17号）

(施行期日)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年規程第26号）

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年規程第46号）

(施行期日等)

この規程は、令和4年6月17日から施行し、令和4年6月1日から適用する。