

## 令和6年4月1日規程第18号

### 独立行政法人地域医療機能推進機構通報事務手続規程

#### 第1章 総則

##### (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。以下「法」という。）の施行に関し、職員等又は職員等以外の者からの法令違反行為又は規程等違反行為（以下「法令等違反行為」という。）に関する通報を、独立行政法人地域医療機能推進機構（以下「機構」という。）内において適切に取り扱うために必要な手続を定めることにより、通報者の保護を図るとともに法令遵守を推進し、もって機構の適正な職務の遂行及び社会的信頼を確保することを目的とする。

##### (定義)

第2条 この規程において「職員等」とは、次の各号に掲げる者をいう。

- 一 役員（理事長、理事及び監事を言う。以下同じ。）
- 二 職員（任期付職員及び非常勤職員を含む。以下同じ。）
- 三 法第2条第1項第2号に規定される派遣労働者
- 四 法第2条第1項第3号に規定される労働者
- 五 前4号のいずれかに該当していた者

2 この規程において「通報対象事実」とは、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等違反行為の事実をいう。

なお、機構の事業と無関係な私生活上の法令等違反行為の事実は含まない。

3 この規程において「法令違反行為」とは、法が規定する対象となる法律（及びこれに基づく命令）に違反する行為のうち、犯罪行為（刑罰規定に違反する行為）若しくは過料対象行為（過料の理由となる行為）又は最終的に刑罰若しくは過料につながる（刑罰規定に違反する行為又は過料の理由となる行為につながる）行為をいう。

4 この規程において「規程等」とは、機構における規程、細則、要領、通知、その他それに準ずるものをいう。

5 この規程において「通報」とは、職員等又は職員等以外の者が、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に知らせることをいう。また、職員等が行う通報を内部通報、職員等以外の者が行う通報を外部通報という。

6 この規程において「相談」とは、通報に先立ち機構から必要な助言を受けるこという。

7 この規程において「通報者」とは、通報又は相談（以下「通報等」という。）を行った

者をいう。

- 8 この規程において「利害関係人」とは、通報対象者（通報された者）、調査の過程で聞き取り調査の対象となった者等をいう。
- 9 この規程において「通報対応業務従事者」とは、次の各号に掲げる者をいう。
  - 一 通報等を受け付ける職員（以下「通報相談員」という。）
  - 二 調査を実施する職員（以下「調査担当者」という。）
  - 三 是正措置を実施する職員（以下「是正担当者」という。）
  - 四 通報等の対応について責任を負う役員及び職員（以下「対応責任者」という。）
  - 五 通報等の対応について指示する職員（以下「対応指示者」という。）
  - 六 通報相談員を補佐する職員
  - 七 通報等を受け付ける機構の委嘱を受けた弁護士（以下「指定弁護士」という。）
- 10 この規程において「不利益な取扱い」とは、懲戒処分のほか、矯正措置、人事上又は給与上の差別的な取扱い、退職の強要及び退職手当の不支給など、その他一切の不利益な取扱いをいう。
- 11 この規程において「範囲外共有」とは、通報者を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有する行為をいう。
- 12 この規程において「通報等に関与した職員等」とは、次の各号に掲げる者をいう。
  - 一 通報対応業務従事者
  - 二 通報者
  - 三 利害関係人（通報対象者及び調査の過程で聞き取り調査の対象となった者）
  - 四 その他通報に係る内容について知り得た者

## 第2章 通報の受付等

（受付の範囲）

第3条 機構は、通報対象事実に関する通報等を受け付けるものとする。

（通報相談窓口の設置）

第4条 機構は、通報等を受け付ける窓口（以下「通報相談窓口」という。）として、機構の内部に窓口（以下「内部窓口」という。）を次の各号のとおり設置し、通報相談員を配置する。

- 一 本部 内部統制・監査部 統制課
- 二 地区事務所 総務経理課
- 三 病院 総務企画課

2 通報相談員は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 本部 統制課長

- 二 地区事務所 総務経理課長
  - 三 病院 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）
- 3 機構は、通報相談窓口として、第1項のほか、機構の外部に窓口（以下「外部窓口」という。）を設置し、指定弁護士を配置する。

（匿名による通報等の取扱い）

第5条 通報対応業務従事者は、通報等に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るとともに、通報等への対応の実効性を確保するため、匿名による通報等についても、実名による通報等と同様の取扱いを行うよう努めなければならない。この場合において、通報相談員等は、通報者との間で、適切な情報伝達を行うよう努めなければならない。

（通報相談窓口への通報等）

第6条 職員等又は職員等以外の者は、通報相談窓口にて、通報対象事実について通報等を行うことができる。

- 2 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。）、電子メール又は電話によって行う。
  - 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 事案について該当する法令等違反とその理由
  - 八 内容を裏付ける資料の有無

（通報相談員等の事務）

第7条 通報相談員及び指定弁護士（以下「通報相談員等」という。）は、通報等について、事実の詳細その他必要な情報を聴取する。

- 2 通報相談員等は、通報等があったときは、法の趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に対応しなければならない。正当な理由なく、受付を拒んではならない。
- 3 通報相談員等は、通報等の聴取に際して、通報者の秘密を保持するため、通報者が特定されないように十分に配慮するとともに、次の内容を通報者に対し説明及び確認しなければならない。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による通報等であるため通報者への説明及び確認が困難である場合、その他やむを得ない事由のある場合については、この限りでない。

- 一 通報者は、通報等により、不利益な取扱いを受けないこと。また、不利益な取扱いを受けた際は通報相談員等に連絡すること。
  - 二 通報者の個人情報保護されること。
  - 三 通報等を受領した後の手続の流れ
  - 四 通報は、別紙様式1により書面で行うこと。ただし、別紙様式1での通報が難しい場合は、別紙様式1の事項に基づき内容を伝えること。
  - 五 通報に当たっては、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料する理由について可能な限り伝えること。
  - 六 前号の規定に関わらず、外部通報の場合は、通報対象事実が確実にある、又は生じようとしていると信ずるに足りる相当な根拠を示して行うよう努めること。
  - 七 通報者は、調査に協力するとともに、調査により知り得た情報を漏らしてはならないこと。
  - 八 実名での通報の場合、通報者は、調査等において匿名を希望するか否か。
  - 九 調査が必要と判断した場合は、通報者の意向に反しても調査を行うこと。
- 4 通報相談員等は、書面、電子メールその他通報者が到着を確認できない方法によって通報等がなされたときは、速やかに当該通報者に対して通報等を受領した旨を通知するよう努めなければならない。ただし、前項ただし書に掲げる場合を除く。

(通報の受付通知)

- 第8条 通報相談員は、通報を受け付けた場合においては、受け付けた旨について、別紙様式2又は別紙様式3により、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、前条第3項ただし書に掲げる場合を除く。
- 2 通報相談員は、すでに調査を実施し、結果について通知した通報等と同一の内容の通報等については、受け付けしないものとする。

(指定弁護士への通報等)

- 第9条 指定弁護士は、通報者からの通報等を受け付けるものとする。なお、指定弁護士に通報等を行った理由を徴取することができる。
- 2 指定弁護士は、通報等の内容について、本部の通報相談員に対し、遅滞なく報告するものとする。
- 3 本部の通報相談員は、前項の報告を受けたときは、受け付けた旨について、別紙様式2又は別紙様式3により、指定弁護士に対し、遅滞なく報告するものとする。
- 4 指定弁護士は、本部の通報相談員から前項の報告を受けたときは、別紙様式2又は別紙様式3により、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、第7条第3項ただし書に掲げる場合を除く。
- 5 指定弁護士は、すでに調査を実施し、結果について通知した通報等と同一の内容の通報

等については、受け付けをしないものとする。

(通報の記録)

第10条 通報を受け付けた通報相談員等は、法令等違反行為に関する通報対象事実整理票(別紙様式4)(以下「整理票」という。)に所要の事項を記録しなければならない。

2 第9条第2項の報告は、整理票をもって行うものとする。

(通報の報告)

第11条 通報相談員は、受け付けた通報を次の各号の者(以下「対応指示者」という。)に速やかに報告しなければならない。

- 一 本部 内部統制・監査部長
- 二 地区事務所 統括部長
- 三 病院 事務部長又は事務長

2 対応指示者は、前項の報告を受けた場合、当該報告について、次の各号の者(以下「対応責任者」という。)に速やかに報告しなければならない。

- 一 本部 内部統制担当役員
- 二 地区事務所 地区担当理事
- 三 病院 院長

3 通報相談員は、次の各号の者に関する通報の場合、前項の規定に関わらず、当該各号の者に報告しなければならない。

- 一 理事長又は内部統制担当役員 監事
- 二 内部統制・監査部長 内部統制担当役員
- 三 地区担当理事又は統括部長 本部通報相談員
- 四 院長又は事務部長又は事務長 地区事務所通報相談員

4 前項第3号の報告を受けた本部通報相談員は第1項第1号の者に、前項第4号の報告を受けた地区事務所の通報相談員は第1項第2号の者に、それぞれ報告しなければならない。

5 通報が第3項第1号に該当する場合、監事を対応責任者としての通報対応業務従事者とし、第12条、第14条、第19条及び第23条中の「内部統制担当役員」とあるのは、「監事」と読み替えるものとする。

### 第3章 調査及び是正措置等

(調査の実施)

第12条 第11条の報告を受けた各対応責任者は、通報内容等に基づき、次の各号に該当しないことを確認した上で、調査の実施有無を決定する。

- 一 内容が著しく不分明な通報
  - 二 内容が虚偽であることが明らかな通報
  - 三 前各号に定めるもののほか調査することが相当でないと認められる通報
- 2 各対応責任者は、前項の規定に該当しない場合、調査を実施しない正当な理由がある場合を除いて、調査を実施するものとする。
  - 3 各対応責任者は、調査を実施する場合には、通報者を保護するため、通報者が特定されないように十分に配慮しつつ、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。
  - 4 前項の場合において、内部統制担当役員は本部の職員を、地区担当理事は当該地区事務所の職員を、院長は当該病院の職員を調査担当者としてそれぞれ指名するものとする。また、必要に応じ、調査チームを編成するものとする。
  - 5 前項の調査担当者の指名は、従事者指定書（別紙様式7）を交付することによって行うものとする。ただし、第2条第9項第1号及び第4号から第6号までに定められている者については、従事者指定書（別紙様式7）の交付を省略することができる。
  - 6 各対応責任者は、調査の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、適宜確認を行う等の方法により、通報事案を適切に管理しなければならない。
  - 7 調査担当者（調査チームの担当者を含む。以下同じ。）は、調査担当者として指名した者に対して、調査結果を報告しなければならない。
  - 8 通報相談員は、通報について調査を行う場合はその旨及び着手の時期並びに当該通報の受付から対応の終了まで（以下「通報対応」という。）に必要と見込まれる期間を別紙様式2により、調査を行わない場合は情報提供として取り扱う旨及びその理由を別紙様式3により、それぞれ通報者に対して遅滞なく通知しなければならない。ただし、第7条第3項ただし書に掲げる場合を除く。
  - 9 通報を受け付けた通報相談員等は、利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等の保護に支障がある場合を除き、通報者に対し、調査中は、別紙様式5により、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査終了後は速やかに調査結果を取りまとめ、別紙様式6により、遅滞なく通知しなければならない。ただし、第7条第3項ただし書に掲げる場合を除く。
  - 10 対応責任者は、調査の継続が困難になった場合、調査を中断又は中止することができる。その場合、通報相談員等は、別紙様式8により、その旨と理由を通報者に対し通知しなければならない。ただし、第7条第3項ただし書に掲げる場合を除く。
  - 11 第9条第2項の報告を基にした前3項に規定する通報対応、調査の進捗状況、調査結果、調査の中断及び中止の通知にあたっては、指定弁護士を介して通報者に対して遅滞なく通知しなければならない。ただし、第7条第3項ただし書に掲げる場合を除く。

（協力義務）

第13条 役員及び職員は、正当な理由がある場合を除き、通報された内容に係る事実関係の調査を受けた場合は、誠実に協力しなければならない。

2 機構は、行政機関その他公の機関から、公益通報に関する調査等の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力を行うものとする。

3 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。

(調査結果に基づく是正措置等)

第14条 各対応責任者は、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。

2 前項の場合において、内部統制担当役員は本部の職員を、地区担当理事は当該地区事務所の職員を、院長は当該病院の職員を是正担当者としてそれぞれ指名するものとする。また、必要に応じ、是正チームを編成するものとする。

3 前項の是正担当者の指名は、従事者指定書（別紙様式7）を交付することによって行うものとする。ただし、第2条第10項第1号及び第4号から第6号までに定められている者については、従事者指定書（別紙様式7）の交付を省略することができる。

4 通報相談員は、第1項の是正措置等の内容を、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、別紙様式6により、通報者に対して遅滞なく通知しなければならない。ただし、第7条第3項ただし書に掲げる場合を除く。

5 第9条第2項の報告を基にした是正措置等の内容の通知にあたっては、指定弁護士を介して通報者に対して遅滞なく通知しなければならない。ただし、第7条第3項ただし書に掲げる場合を除く。

6 通報相談員は、通報対応終了後、是正措置等が十分に機能していることを適切な時期に確認し、機能していないと認めるときは、第11条の規定を準用して、内部統制担当役員、地区担当理事及び院長等に報告するものとする。

7 前項の報告を受けた内部統制担当役員、地区担当理事及び院長は、必要があると認めるときは、新たな是正措置その他の改善を行うものとする。

(意見又は苦情への対応)

第15条 通報相談員は、通報者から通報等の対応に関して意見又は苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応しなければならない。

(本部等への報告)

第16条 病院の対応指示者は各地区事務所の対応指示者に、地区事務所の対応指示者は本部の対応指示者に、次の各号に掲げる事項を整理票により速やかに報告しなければならない。

- 一 第8条第1項に規定する受け付けた通報
  - 二 第12条第7項に規定する調査結果
  - 三 第14条第1項の規定により講じた是正措置等の結果
- 2 各病院の対応指示者は、当該通報が各地区事務所の対応指示者に関する場合は本部の対応指示者に、各地区事務所の対応指示者は本部の対応指示者に関する場合は、内部統制担当役員に報告するものとする。
  - 3 第1項及び前項の報告を受けた地区事務所及び本部の対応指示者はそれぞれの対応責任者に、速やかに報告しなければならない。
  - 4 第1項第1号の報告を受けた内部統制・監査部長は、重要性に応じ、理事長及び監事に報告するものとする。
  - 5 内部統制・監査部長は、次の各号に掲げる事項を、理事長及び監事に遅滞なく報告しなければならない。ただし、当該通報が報告を受ける者に関する場合は、当該通報に関する者には報告しないものとする。
    - 一 第12条第7項に規定する調査結果
    - 二 第14条第1項の規定により講じた是正措置等の結果
    - 三 第1項及び第2項の規定により報告を受けた調査結果及び是正措置等の結果

#### (通報者の保護)

- 第17条 職員等は、通報者に対して、通報等をしたことを理由として、いかなる不利益な取扱いをしてはならない。
- 2 職員等は、通報者を特定した上でなければ必要性の高い調査が実施できないなどやむを得ない場合を除いて、通報者について探索してはならない。
  - 3 通報が行政機関等の外部組織に対して行われた場合であっても、当該通報が、法第3条第2号及び第3号並びに法第6条第2号及び第3号に定める保護要件を満たす公益通報であれば、職員等は、当該通報者に対して、公益通報をしたことを理由として、いかなる不利益な取扱いをしてはならない。

#### (通報者のフォローアップ)

- 第18条 通報相談員等は、通報対応の終了後、匿名による通報等であるため通報者への確認が困難である場合を除き、内部通報の通報者に対して、通報したことを理由とした不利益な取扱いが行われていないか、範囲外共有が行われていないか等について確認するなど、通報者を保護するために必要なフォローアップを行わなければならない。また、外部通報の通報者に対しては、通報者を保護するために必要なフォローアップを行うよう努めるものとする。
- 2 通報相談員は、前項の確認の結果について、必要がある場合は、内部統制担当役員、地区担当理事及び院長に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、地区担当理事及び院長は、必要がある場合、内部通報の通報者を救済及び回復するための適切な措置を講じなければならない。

#### 第4章 雑則

##### (評価及び点検等)

- 第19条 機構は、通報制度の実効性を向上させるため、評価・点検を定期的を実施し、その結果を踏まえ、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努めるものとする。
- 2 機構は、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護等に支障が生じない範囲において、通報制度の運用状況に関する情報を、定期的に公表するものとする。

##### (職員等への周知)

- 第20条 内部統制担当役員、地区担当理事及び院長は、研修の実施、説明会の開催その他適切な方法により、通報相談窓口及び通報の仕組み等について、職員等及び職員等以外の者に対し十分に周知するとともに、通報相談員においては通報の仕組みや不利益な取扱いに関する質問、相談等に対応するものとする。
- 2 内部統制担当役員、地区担当理事及び院長は、通報等の専用メールアドレスを設け、定期的に職員等に周知するものとする。

##### (秘密保持義務)

- 第21条 通報等に関与した職員等は、当該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。その地位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。
- 2 通報等に関与した職員等は、範囲外共有をしてはならない。

##### (個人情報等の保護の徹底)

- 第22条 通報等に関与した職員等は、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 通報等に関与した職員等は、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。

##### (利益相反の排除)

- 第23条 通報対応に関与する役員及び職員は、自らが関係する通報等への対応に関与してはならない。
- 2 通報相談員は、通報対応の各段階において、通報等への対応に関与する者が当該通報等に利益相反関係を有していないかどうかを確認しなければならない。

- 3 通報相談員は、自らの場合を含め、通報等への対応に関与する者が当該通報等に利益相反関係を有していることが発覚した場合、内部統制担当役員、地区担当理事及び院長に報告しなければならない。
- 4 前項の報告を受けた内部統制担当役員、地区担当理事及び院長は、利益相反関係を有している者を当該通報等に関与させてはならない。

(通報関連文書の管理)

第24条 通報対応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文書管理規程(平成26年規程第4号。以下「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。
- 3 外部窓口における通報関連文書の管理は、第1項、第2項に基づき業務を行うものとする。

(通報相談窓口以外での対応)

第25条 他の規程等により通報窓口等の設置が定められている場合は、当該規程等に基づき対応するものとする。

- 2 前項の規定に関わらず、当該通報が、法令違反行為に関する内部通報の場合は、この規程に基づき対応するものとする。
- 3 通報相談窓口以外に対して通報等が行われた場合、当該通報等に関与した職員等は、第18条、第22条及び第23条の規定を遵守しなければならない。

(規程違反に対する措置等)

第26条 この規程に違反した行為を行った職員については、独立行政法人地域医療機能推進機構職員懲戒規程(平成26年規程第45号)に基づく懲戒処分又は矯正措置を行うことがある。

(その他)

第27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。