

# 独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園公益通報者保護規則

	平成19年2月1日	規則第65号
改正	平成23年4月1日	規則第113号
	平成25年4月1日	規則第134号
	平成29年3月9日	規則第178号
	平成31年4月1日	規則第199号
	令和3年4月1日	規則第231号
	令和4年10月1日	規則第249号
	令和6年4月1日	規則第271号
	令和7年4月1日	規則第287号

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）（以下「法」という。）に伴い、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園（以下「のぞみの園」という。）の役員、職員等（非常勤職員等を含む。以下「役職員等」という。）及びのぞみの園の役職員等以外の者からの「役職員等についての法令その他のぞみの園が定める規定等の違反およびその他の不正行為（当該行為が生じるおそれのある場合を含む。以下「違法行為等」という。）に関する通報」を適切に処理するため、のぞみの園が自主的に取り組むべき基本的事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、のぞみの園の法令遵守（コンプライアンス）を推進することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規則において、「公益通報」とは、法第2条第1項に規定する公益通報をいい、のぞみの園の役職員等又はのぞみの園の役職員等以外の者から、役職員等が不正の利益を得る目的又は他人に損害を加える目的、その他の不正の目的でなく、のぞみの園又はのぞみの園の役職員等について、法令等の違反行為が生じ、又は、まさに生じようとしている旨を、この規則の第4条により指名された職員（以下「指名職員」という。）、法第2条第1項及び第4項に定める行政機関、又は、その者に対し当該法令等の違反行為を通報することが、その発生又はこれによる被害の拡大を防止するため必要であると認められる者に通報することをいう。

2 この規則において、「公益通報者」とは、前項に定める公益通報をしたのぞみの園の役職員等又はのぞみの園の役職員等以外の者をいう。

3 この規則において、「通報対象事実」とは、法第2条第3項に規定する事実をいう。

## 第2章 通報処理の仕組み

### (公益通報対応手順)

第3条 公益通報があった場合には、直ちにその公益通報処理を行うものとし、その手順は、別紙「のぞみの園公益通報対応手順」のとおりとする。

(指名職員)

第4条 第2条に定める指名職員は、総務企画局長、施設事業局長、総務部長、事業調整部長、診療所長及び総務部総務課長、監査室長とする。

2 指名職員のうち、総括指名職員は、総務企画局長とする。

3 監査室長(以下、「監査室長」という。)は、公益通報に係る事務処理を担当するものとする。

(公益通報及び相談窓口)

第5条 公益通報を受け付ける窓口は、第4条に定める指名職員のうち、監査室長(以下「通報窓口」という。)とする。

なお、監査室長が不在等の場合には、総務企画局長が受け付けるものとする。

2 公益通報の仕組みに関する質問等の相談に応じる窓口は、総務企画局長、施設事業局長、総務部長、事業調整部長、診療所長及び総務部総務課長、監査室長(以下「相談窓口」という。)とする。

3 公益通報に係る受付又は相談に当たって、指名職員が必要があると認めたときは、のぞみの園の顧問弁護士に相談するものとする。

(公益通報及び相談の方法)

第6条 公益通報及び相談の方法は、面談、電話、ファクシミリ、電子メール、書面のいずれかによるものとする。

(守秘義務及び利益相反関係の排除)

第7条 この規則における公益通報処理に携わる役職員は、公益通報及び相談に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。また、自らが関係する公益通報及び相談の事案の処理に関与してはならない。

2 公益通報処理に携わる役職員は、正当な理由なく、公益通報又は相談に関する秘密を漏らした場合には、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園就業規則(平成15年規程第5号)(以下「就業規則」という。)第5条第3号及び同第65条の規定に基づき、懲戒処分その他適切な措置の対象となり得るものとする。

### 第3章 公益通報処理の方法等

(公益通報の受付・処理)

第8条 通報窓口又は相談窓口は、公益通報又は相談があった場合には、速やかに必要事項を受付簿に記録するとともに、公益通報者に対し、「公益通報申立書(様式第1号)」により通報事案の提出を求めるものとする。

ただし、申立書の提出が困難な場合には、第5条で提出のあったファクシミリ、電子メール、書面をこれに充てることができるものとする。

2 公益通報者から前項による「公益通報申立書」が提出されたときは、当該公益通報を受理した旨を公益通報者に対し、原則として20日以内に「公益通報受理書(様式第2号)」により通知するものとする。

ただし、受理しないときは、公益通報者に対し、「公益通報非受理書(様式第3号)」

により受理しない旨及びその理由を通知するものとする。

- 3 前項の公益通報受理書には、通報事案の処理への着手の時期又は必要と見込まれる期間等を記載するものとする。

(公益通報者への説明)

第9条 通報窓口は、公益通報事案の処理について、公益通報者の個人情報の保護、秘密保持に留意しつつ、迅速かつ適切に行うものとし、公益通報者の氏名及び連絡先並びに通報対象事実を把握するとともに、公益通報者に対する不利益な取り扱いのないこと及び公益通報者の秘密は保持されることを、公益通報者に対し説明を行うものとする。

(報告及び調査の実施等)

第10条 総括指名職員は、法令等の違反行為に関する公益通報を受け付けた場合には、その内容をのぞみの園理事長及び監事に直ちに報告するものとする。

- 2 総括指名職員は、公益通報事案の調査が必要な場合は、その進捗状況について、逐次、のぞみの園理事長に報告しなければならない。また、事実関係の調査の結果を、直ちにのぞみの園理事長及び監事に報告しなければならない。

- 3 指名職員は、公益通報を受理した後は、調査の必要性を十分に検討し、公益通報事案について調査を行うものとする。

- 4 調査の実施に当たっては、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十分に配慮するものとする。

- 5 利害関係者の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、調査結果については、可及的速やかに取りまとめ、その結果を、「公益通報調査結果通知書（様式第4号）」により遅滞なく公益通報者に通知するものとする。

なお、調査に時間を要する場合等にあつては、必要に応じて調査の進捗状況について、公益通報者に対し、適宜通知するものとする。

(公益通報審査会の開催)

第11条 総括指名職員は、必要に応じて、のぞみの園公益通報審査会（以下「審査会」という。）を開催し、公益通報の申し立て事項の審査を行い、その結果を踏まえて当該申し立てに対する対応を行うものとする。

- 2 前項の審査会の構成は、のぞみの園理事長、理事、監事、総務企画局長、施設事業局長、総務部長及び公益通報事案に関係する業務を担当する部所の長（ただし、同事案が部所の長自身に関連する場合は、当該部の次順位の職の者を充てるものとする。）によるものとする。

- 3 審査会の開催に当たっては、公益通報者の個人情報の保護に留意しつつ、迅速かつ適切に行うものとする。

(調査結果に基づく措置の実施等)

第12条 のぞみの園は、調査の結果、法令等の違反行為であることが明らかになったときは、関係者又は関係部所に対して、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。）の適切な措置を講ずるものとする。

- 2 のぞみの園は、必要があるときには、法令等の違反行為に関与した職員等に対し、就業規則第65条の規定に基づく懲戒処分を行うものとする。

- 3 のぞみの園は、第1項に掲げる是正措置等を講じた後に、それらが十分機能しているかについて、適切な時期にその確認を行うとともに、必要があると認められる

場合は、新たな是正措置等を講ずるものとする。

(是正措置等の実効性評価)

第13条 のぞみの園は、公益通報処理終了後、一定期間を経た後に是正措置等が十分に機能していることを適切な時期に再確認し、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よう努めるものとする。

(行政機関からの公益通報)

第14条 行政機関から公益通報に係る是正措置等の通知があったときは、関係者の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、本規則に基づき速やかに処理するものとする。

#### 第4章 通報者等の保護

(公益通報者等の保護)

第15条 のぞみの園は、公益通報者又は相談窓口を利用した者に対し、公益通報又は相談をしたことを理由として不利益な取り扱いをしてはならない。

(通報者のフォローアップ)

第16条 のぞみの園は、公益通報処理後、公益通報者に対し、公益通報したことを理由とした不利益な取り扱いや職場内で嫌がらせが行われていないか等を適宜確認するなど、公益通報者に係る十分なフォローアップを行うものとする。

#### 第5章 雑則

(公益通報関連資料の管理)

第17条 のぞみの園は、公益通報事案の処理に係る記録及び関係資料について、適切な保存期間を定めた上で、公益通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。

(役職員等への周知)

第18条 のぞみの園は、役職員等に対する研修の実施、説明会の開催その他適切な方法により、通報窓口、相談窓口及び公益通報処理の仕組み等について、すべての役職員等に対し、周知するものとする。

(協力義務)

第19条 のぞみの園の役職員等は、正当な理由がある場合を除き、公益通報に関する調査に誠実に協力しなければならない。

2 のぞみの園の役職員等は、公益通報について、行政機関その他公の機関から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。

(実施規定)

第20条 本規則の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成19年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年3月9日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

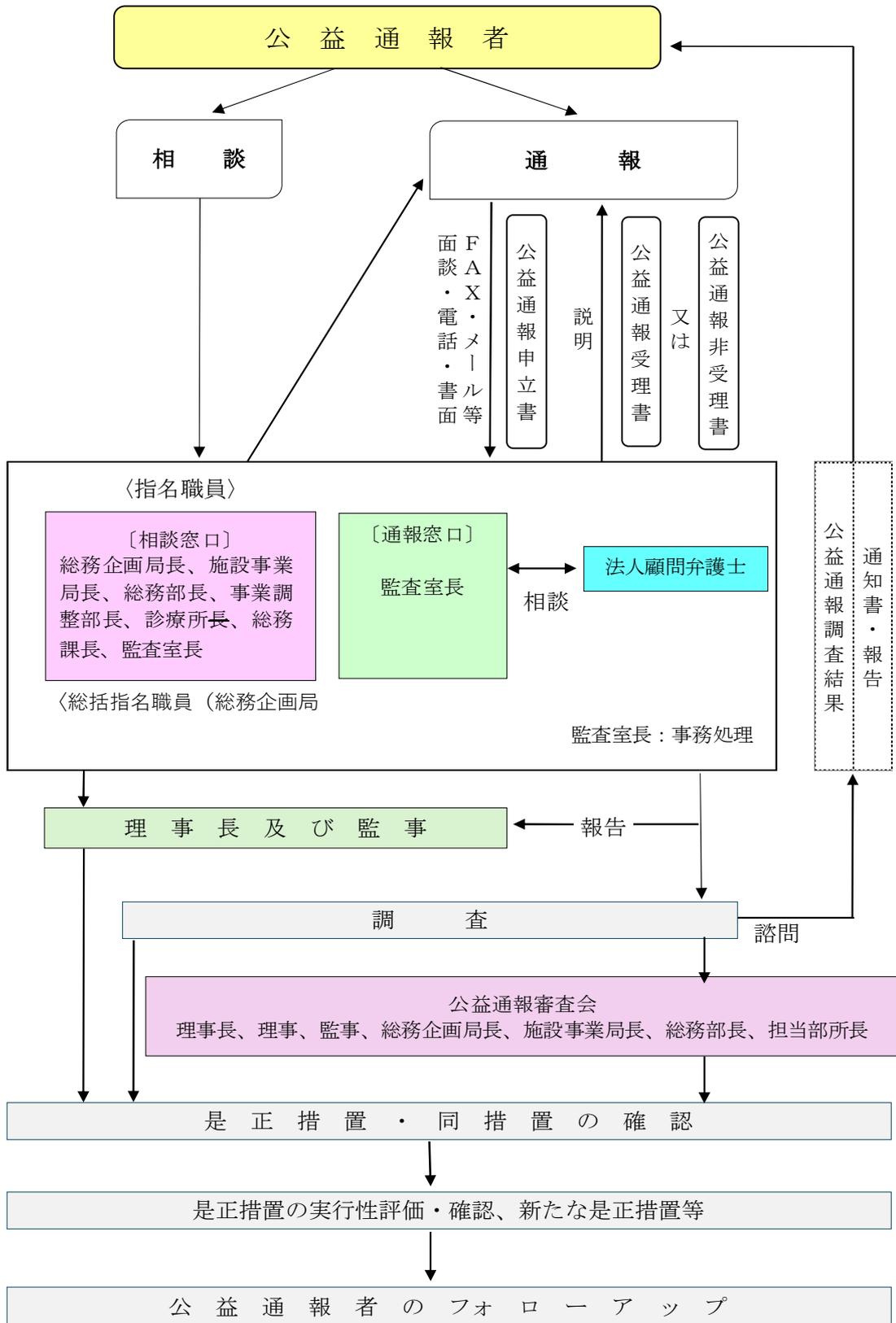
この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

〈別紙〉

### のぞみの園公益通報対応手順





(様式第2号)

国重 発第 号  
令和 年 月 日

## 公益通報受理書

様

(公益通報申立者)

独立行政法人  
国立重度知的障害者総合施設のぞみの園  
理事長 印

令和 年 月 日付にて申し立てのありました公益通報を、下記のとおり受付ましたので、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園公益通報者保護規則（平成19年規則第65号）第8条第2項の規定に基づき通知します。

### 記

#### 1 公益通報事案の内容

2 当法人受付年月日 : 令和 年 月 日

#### 3 行政機関を経由した場合の状況

（  
・行政機関受付年月日 : 令和 年 月 日  
・行政機関からの通知年月日 : 令和 年 月 日  
・行政機関からの文書番号等 : \_\_\_\_\_  
）

#### 4 着手の時期又は必要と見込まれる期間等

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日（見込み）

(様式第3号)

国重 発第 号  
令和 年 月 日

## 公益通報非受理書

様

(公益通報申立者)

独立行政法人

国立重度知的障害者総合施設のぞみの園

理事長

印

令和 年 月 日付にて申し立てのありました公益通報について、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園公益通報者保護規則（平成19年規則第65号）第8条第2項の規定に基づき、下記の理由により非受理としましたので通知します。

### 記

1 公益通報事案の内容

2 受理しない理由

(様式第4号)

国重 発第 号  
令和 年 月 日

### 公益通報調査結果通知書

様

\_\_\_\_\_  
(公益通報申立者)

独立行政法人

国立重度知的障害者総合施設のぞみの園

理事長

印

令和 年 月 日付にて申し立てのありました公益通報に係る調査結果について、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園公益通報者保護規則（平成19年規則第65号）第10条第5項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

#### 記

- 1 通報事案の内容
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 2 調査結果
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 3 是正措置及び再発防止策等
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 4 是正措置及び再発防止策等の実施時期
  - ・ 是正措置 : 令和 年 月 日
  - ・ 再発防止策 : 令和 年 月 日