

国立研究開発法人国立環境研究所内部通報及び外部通報に関する規程

平成 18 年 4 月 1 日規程第 20 号

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、国立研究開発法人国立環境研究所（以下「研究所」という。）における内部通報及び外部通報に関する事項を定め、研究所の業務運営に関する違法、不正又は不当な行為の早期発見及び是正を図り、もって研究所の社会的信頼の維持及び業務運営の公正性の確保に資す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とおりとする。

- 一 「役職員」とは、研究所の役員、職員、任期付職員及び契約職員をいう。
- 二 「役職員等」とは、役職員及びこれに準ずる者のほか、以下に掲げる者をいう。
 - イ 研究所との請負契約その他の契約に基づいて事業を行う事業者の労働者（労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 9 条に規定する労働者をいう。）
 - ロ 研究所が、労働者派遣契約に基づいて役務の提供を受ける場合における派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者をいう。）
- 三 「外部者」とは、前号に掲げる以外の者をいう。
- 四 「内部通報及び外部通報（以下「通報」という。）」とは、役職員等及び外部者が、研究所又は役職員等による公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号。）第 2 条第 3 項に定める通報対象事実に係る法令、その他の法令又は規程等の違反行為の発生又はその恐れ（以下「通報対象事実」という。）を研究所に告知知らせることをいう。
- 五 「通報者」とは、通報を行った者をいう。
- 六 「通報者等」とは、通報を行った者及び通報に関して相談を行った者をいう。

第 2 章 通報の処理

(通報制度責任者等)

第 3 条 研究所に、通報制度責任者（以下「制度責任者」という。）1 名を置くこととし、理事(企画・総務担当)をもって充てる。制度責任者は、研究所における通報に関する事務を総括する任に当たる。

2 研究所に、通報制度運用責任者（以下「運用責任者」という。）を置くこととし、監査室長をもって充てる。運用責任者は、研究所の通報に関する事務を運用する任に当たる。

(通報受付・相談窓口)

第 4 条 監査室に通報受付・相談窓口を設置し、運用責任者が指名する通報受付・相談担当者を置く。

2 通報受付・相談窓口においては、役職員等及び外部者からの通報を受け付けるほか、通報に関する相談に応じるものとする。

(通報の方法等)

第 5 条 役職員等は、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ときは、通報受付・相談窓口に対し通報を行うものとする。外部者は、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料するときは、通報受付・相談窓口に対し通報を行うことができる。

2 前項の通報は、原則として氏名（所属を含む。）、通報対象事実の内容、その他必要事項を記載した通報シート（別紙様式）を電子メールに添付して送信、封書により送付（通報受付・相談窓口を設置する投函箱へ投函する。）、郵送、面談時に提出又は通報シートの記載事項を電話で伝えることのいずれかの方法により行うものとする。

3 前項において通報対象事実該当することが確実であることを証する資料がある場合には、匿名で通報することを妨げないものとする。

4 通報者が役職員等の場合は、法令に別段の定めがある場合を除き、研究所の外部の機関に通報する前に、通報受付・相談窓口に通報しなければならない。

5 通報受付・相談担当者は、通報を受け付けた場合は、通報者に対しその旨を通知するものとする。ただし、通報者が匿名により通報した場合を除く（以下第 7 条、第 8 条、第 9 条及び第 11 条において同じ。）。

(相談の方法)

第 6 条 役職員等及び外部者は、通報受付・相談窓口に対して第 4 条第 2 項の相談を行う場合には、電話、電子メール、封書（通報受付・相談窓口を設置する投函箱へ投函する。）、郵送又は面談により行うものとする。

2 前項の相談は、匿名で行うことを妨げないものとする。ただし、匿名での相談は、電話及び電子メールによる場合に限るものとする。

(通報の受理の決定等)

第 7 条 運用責任者は、通報がなされた場合、当該通報が本規程に則り行われたものであるときは当該事案の受理を、それ以外の場合及び第 17 条の規定による場合は受理しないことをそれぞれ決定し、制度責任者にその旨の報告を行うものとする。

2 通報受付・相談担当者は、前項の規定による運用責任者による通報の受理又は不受理の決定を通報者に通知するものとする。

3 通報受付・相談担当者は、第 1 項において第 17 条の規定による不受理の場合は、通報者の希望により、第 17 条各号に規定する規程等の窓口に戻付することができる。

(調査方針の決定、調査の実施等)

第 8 条 制度責任者は、前条第 1 項の規定による通報の受理の報告を受けたときは、速やかに事実確認のための資料収集、事情聴取等の調査方針を決定するものとする。

2 通報受付・相談担当者は、前項の調査方針を速やかに通報者に通知するものとする。

3 運用責任者は、第 1 項の調査方針に従い、当該事案に関する調査を実施するとともに、その結果を制度責任者に報告するものとする。

- 4 制度責任者は、必要と認める場合、運用責任者のほか、事案毎に役職員の中から前項の調査を実施する者（以下「調査補助者」という。）を選任することができるものとする。
- 5 前項により選任された調査補助者は、第 1 項の調査方針に基づき公正かつ公平な調査を行うとともに、調査を終了したときは、その内容を運用責任者に報告するものとする。
- 6 制度責任者は、次の各号に掲げる行為をしたときには、その内容について、内密に理事長、理事及び監事に報告するものとする。
 - 一 前条第 1 項の通報の受理又は不受理の決定
 - 二 第 1 項の調査方針の決定
 - 三 第 3 項の調査の実施及び結果報告

（調査結果の報告等）

- 第 9 条 制度責任者は、前条で定める調査結果の報告を受け、通報の内容が事実であるか否かの認定を行うとともに、その結果を理事会に報告するものとする。
- 2 通報受付・相談担当者は、前項の認定結果を通報者に通知するものとする。

（調査への協力）

- 第 10 条 役職員は、第 8 条の調査が行われる際には、当該調査に協力しなければならない。

（是正措置等）

- 第 11 条 理事会は、第 9 条第 1 項の報告を受けたときは、違反行為等を是正するために必要な是正措置及び再発の防止のために必要な措置について審議を行うものとする。
- 2 理事長は、前項の審議の結果を踏まえ、研究所として必要な是正措置及び再発の防止のための措置を決定し、実施するとともに、その結果を理事会に報告するものとする。
 - 3 通報受付・相談担当者は、前項の措置が実施されたときは、通報者に対し、その旨を通知するものとする。

第 3 章 役職員等の責務

（通報者等の保護）

- 第 12 条 役職員は、通報者等がこの規程に基づき通報又は相談したことを理由として、当該通報者等に対して解雇その他のいかなる不利益な取扱いも行ってはならない。
- 2 制度責任者は、通報者等が役職員等の場合は、相談又は通報したことを理由として、当該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。

（個人情報保護）

- 第 13 条 制度責任者、運用責任者、通報受付・相談担当者、その他通報に関する事務に携わる者は、通報事項、調査内容及び通報又は調査で得られた個人情報等について、正当な理由なくこれを開示してはならない。
- 2 制度責任者、運用責任者、通報受付・相談担当者、その他通報に関する事務に携わる者は、第 8 条

の調査の実施過程において、通報者が特定されないよう配慮するとともに、第5条、第7条、第8条、第9条及び第11条で定める通報者への通知を行う際には、被通報者（通報において通報対象事実に関わっているとされる者をいう。）や当該調査に協力した者等の信用、名誉、プライバシー等に配慮しなければならない。

（不正目的の通報の禁止）

第14条 役職員等は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する通報その他不正な目的での通報を行ってはならない。

（通報事務に携わる者の制限）

第15条 制度責任者、運用責任者、通報受付・相談担当者、その他通報に関する事務に携わる者は、自らに関係すると考えられる通報事案の処理に関与してはならない。

第4章 点検の実施等

（点検の実施）

第16条 制度責任者は、第11条第2項の措置の実施から一定期間経過の後、当該措置の効果及び通報者に対する不利益な取扱いの有無を点検し、その結果を理事長に報告するものとする。

2 理事長は、前項の報告を受けたときは、必要に応じて適切な措置を講じ、その結果を理事会に報告するものとする。

（他規程との調整）

第17条 通報対象事実が、次の各号に掲げる事実の場合には、当該各号の規程等に定めるところによる。

- 一 国立研究開発法人国立環境研究所における研究上の不正行為の防止等に関する規程（平成18年規程第22号）第2条第1項の研究上の不正行為に関する事実
- 二 国立研究開発法人国立環境研究所における会計業務に係る不正防止に関する規程（平成19年規程第17号）第2条第1号の会計業務に係る不正に関する事実
- 三 前各号以外的事实であって、本規程以外の規程に特別の定めのある事実

附則（施行期日）

第1条 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

第1条 この規程は、平成19年5月1日から施行する。

第1条 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

第1条 この規程は、平成27年5月15日から施行する。

別紙様式

通報シート

年 月 日

【通報者】 あなたの氏名、所属等を記載して下さい。

(所属: _____ 職名: _____ 氏名: _____)

※ご注意事項

1. 通報は、メール、封書、郵送、面談又は電話で行ってください。(封書による通報は、通報受付・相談窓口の投函箱(監査室前に設置)に投函して下さい。)
2. 匿名による通報は、通報対象事実に該当することが確実であることを証する資料がある場合に限られますので、ご注意下さい。
3. 匿名で行った通報に対しては、フィードバックを行いませんので、ご注意下さい。

【通報内容】 あなたが発見した通報対象事実を記載して下さい。

1. 行為者	以下のいずれかで記載して下さい。 ① 組織単位 (組織名: _____) ② 特定個人 (所属: _____ 職名: _____ 氏名: _____) (所属: _____ 職名: _____ 氏名: _____)
2. 違反行為の内容	どのような行為か、わかる場合はどういった法令・規程等に違反すると考えられるか具体的に記載して下さい。
3. 研究所への影響	あなたが報告した違反行為によって、当研究所にどのような影響があるのか具体的に記載して下さい。
4. 違反行為の発見経緯・確証の有無	<p>【発見経緯】</p> 1. 実際に目撃した 2. 伝え聞いた 3. その他 (_____)
	<p>【確証・証拠の有無】</p> 1. ある (内容: _____) 2. ない

5. 上司等への相談の有無	上司等に報告・相談しましたか？ 1. 報告した（誰に：） 2. 報告しない （理由：）
6. フィードバック・追加調査の連絡方法	通報受付・相談窓口との連絡方法について、下記に記載して下さい。 【連絡方法（複数でも可）】 1. 個人の携帯電話（番号：） 2. 個人のメールアドレス（） 3. 自宅の電話（番号：） 4. その他（） 【注意点】 上記の手段で連絡をとる場合の注意点を記載して下さい。 1. 連絡時間帯（）※電話は平日9:30～17:30に限ります。 2. その他注意点（）
7. 備考	その他必要と思われる事項について自由に記載して下さい。

窓口記入欄：通報者の方は、何も記載しないで下さい。