

社会福祉法人青い鳥 内部通報規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人青い鳥（以下、「法人」という。）における、法令及び法人諸規程に違反する行為又は違反の疑いがある行為（以下、「違反行為等」という。）に関する職員からの通報（以下、相談を含む）に対する適正な処理及び通報者の保護に関する制度を定めることにより、違反行為等の早期発見と是正を図ることを目的とする。

(適用者)

第2条 この規程は、就業規則第3条に定める法人の職員に適用する。

2 この規程において、前項の職員には役員及び退職後1年以内の職員を含むものとする。

第2章 内部通報制度

(内部通報制度の整備)

第3条 本規程による通報対応の調査責任者を事務局長とする。

2 法人の内部窓口は事務局長及び総務課長とし、併せて外部窓口を設置する。

3 外部窓口に通報があった場合は、内部窓口が外部窓口より報告を受けて、その対応にあたる。ただし、内部窓口職員が通報事案の対象に含まれる場合は、事業部長も内部窓口業務に従事することとし、事務局長が事案の対象に含まれる場合は、第1項に定める責任者を事業部長とする。

4 調査責任者は、本規程に係る業務執行状況について定期的に理事長に報告する。

5 法人は、外部窓口を定めたとき及び変更したときは、速やかに第2条に定める適用者に周知する。

(外部窓口への通報)

第4条 第2条に定める者は、違反行為等の発生及び違反の発生の可能性があると判断したとき、通常の指揮命令により是正又は解決を図ることが困難であるか又は不適切と考えられる場合は、外部窓口に通報することができる。

(通報の方法)

第5条 通報は、電話、電子メール、文書、又は面談（webを含む）により行うことができる。

(通報の内容)

第6条 通報の対象は、第1条に定める違反行為等とする。

- 2 通報の内容が、専ら個人的な意見や不平不満の表明など、通報として不相当と通報窓口が判断するときは、通報事案として取り扱わないことができる。ただし、この場合においても、外部窓口は第3条第2項に定める内部窓口に通報の内容を報告しなければならない。

(通報の調査)

第7条 調査責任者は、通報窓口が通報を受けたときは、直ちに通報事案に関する調査を開始しなければならない。

- 2 調査責任者は、必要に応じて法人職員を従事者として指定することができる。
- 3 前項による調査従事者の指定は、文書または電子メール等により、その地位に就くことが調査従事者本人に明確な方法で行わなければならない。
- 4 調査責任者は、調査が完了したときは直ちに、理事長に調査の経緯と結果を報告しなければならない。
- 5 調査責任者は、本規程の運用状況を定期的に理事会で報告しなければならない。
- 6 第4項の定めにかかわらず、通報事案が法人運営に重大な影響を及ぼすと思われるときは、調査責任者は直ちに理事長及び役員に報告しなければならない。

(調査の協力義務)

第8条 通報事案に関する調査において、調査対象者、調査事案の関係者及び調査責任者が調査に必要と認める者（以下、これらの者の総称を調査対象者等とする）は、調査責任者の求めに応じて誠実かつ真摯に調査に協力しなければならない。

- 2 前項の調査において協力を求められた者は、正当な理由がない限り協力を拒むことはできない。
- 3 調査責任者は、調査において調査対象者等のプライバシーほか人権等に十分に配慮しなければならない。

(是正措置)

第9条 理事長は、調査結果により違反行為が明らかになった場合は速やかに是正措置を講じ、必要に応じて法人就業規則その他の規則類（以下、就業規則等という）に従い調査対象者に対して懲戒処分等を決定し、同時に再発防止策を講じなければならない。

- 2 法人は、必要に応じて横浜市ほか関係行政機関等への報告を行うものとし、違反行為等が重大かつ悪質であると判断されるときは、報道機関を通じた公表、刑事告発、損害賠償の請求等の措置を速やかに検討しなければならない。
- 3 前項において、通報者に係る氏名等の通報者が特定できる情報は、司法官憲の令状に基

づく場合を除き、原則として開示しない。ただし、事前に当該当該通報者の同意がある場合を除く。

- 4 通報者が通報事案に関与している場合において、通報者が自主的に通報したときは、第1項による懲戒処分における情状に配慮することができる。

第3章 当事者の責務

(通報者等の保護)

第10条 法人は、違反行為等を通報したことを理由として、通報者を解雇するなど、通報者に不利益な取り扱いをしてはならない。

- 2 法人は、第8条により調査に協力した者に対して、第9条による是正措置の対象となる場合を除き、不利益な取り扱いをしてはならない。
- 3 法人は、通報したことにより、職場環境が悪化することのないように、適切な措置を講じなければならない。
- 4 法人は、通報者に不利益な取り扱いをした職員に対して、就業規則等により必要な処分を行う。

(秘密保持及び情報共有の範囲)

第11条 内部通報制度の業務に関与する者は、通報の事実、通報事案、調査等から取得した事実から得られた個人情報を含む一切の情報について、正当な理由なく第三者への開示及び目的外の使用を行ってはならない。

- 2 調査責任者及び調査従事者は、通報者及び調査に協力する調査対象者等を特定させる情報を、必要最小限の範囲を超えて共有してはならない。
- 3 調査責任者及び調査従事者は、通報者及び調査に協力する調査対象者等を特定させる情報を、正当な理由がない限り通報の対応をする調査責任者及び調査従事者以外の者と共有してはならない。
- 4 第1項に定める秘密保持の義務に違反して開示または利用された情報、第2項に違反して必要最小限の範囲を超えて共有された情報、第3項に違反して正当な理由がないにもかかわらず調査責任者及び調査従事者以外の者と共有した情報について、法人は適切な救済及び回復の措置を講じなければならない。
- 5 法人は、本条に違反した職員に対して、就業規則等により必要な処分を行う。
- 6 この規程により内部通報制度の業務に関与する者が退職した後も、第1項乃至第3項に定める義務を負う。

(利益相反の回避)

第12条 次の各号に該当する者は、この規程に定める内部通報制度の業務に関与すること

ができない。

- (1) 通報により実質的に不利益を受けるおそれがある者
- (2) 通報者または調査対象者と親族関係にある者
- (3) 通報による調査または是正措置の実施を阻害するおそれがある者
- (4) その他、調査責任者が指定する者

- 2 調査開始後に調査従事者に利益相反に該当する事項が判明した場合は、直ちに本制度の業務に関与させない措置を講じなければならない。

(通報者への通知)

第13条 調査責任者は、外部窓口から通報をうけたとき、通報者に対して通報を受けたことを通報者に通知するとともに、その調査結果及び是正措置についても通知する。ただし、通報者が通知を不要とする場合及び通報が匿名による場合は除く。

- 2 前項による通知は、調査対象者等のプライバシーほか人権等に十分に配慮しなければならない。

第4章 その他

(不正の目的による通報)

第14条 虚偽の通報や、個人的な利益を図ることや他人を誹謗中傷することを目的とした通報等、不正な通報を行ってはならない。

- 2 虚偽や不正の通報を行った者に対し、法人は就業規則等により、厳重なる処分を行う。また、その事実を公表することができる。

(記録)

第15条 法人は、通報、調査及び是正措置に関する記録を作成し、通報事案への対応が終了した年度の末日から3年間保管する。

(外部の専門職との情報共有)

第16条 調査責任者は、通報事案に関する情報を、必要があると認める場合は、弁護士、公認会計士、税理士、社会保険労務士等の外部の専門職と共有することができる。

(外部への規程適用)

第17条 外部窓口及び前条により情報を共有する外部の専門職は、第8条に定める調査協力義務、第11条に定める秘密保持義務等を負うものとする。

- 2 法人は、前項の義務について、当該の者から書面で承諾書の提出を求めるものとする。

(職制上の指揮命令系統への適用)

第 18 条 この規程による通報窓口を通さずに、法人の指揮命令系統における上長に対して通報した場合、当該通報へもこの規程に準じた対応を行う。

(懲戒)

第 19 条 法人は、本規程に違反した職員に対し、就業規則の定めに基づき必要な処分を行う。

附 則

この規程は令和 4 年 10 月 1 日から施行する。