

地方独立行政法人鳥取県産業技術センター

内部通報及び外部通報に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人鳥取県産業技術センター（以下「センター」という。）における内部通報及び外部通報に関する制度を設けることにより、センターの業務運営に関する違法、不正又は不当な行為（以下「違法行為等」という。）の早期発見及び是正を図り、もってセンター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 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 役職員等 役員、職員（臨時的任用職員、会計年度任用職員、特別職非常勤職員を含む。）、センターに勤務する派遣労働者及びセンターとの契約に基づいて労務を提供する者をいう。
- (2) 内部通報 役職員等が、違法行為等の発生又はそのおそれをセンターに通報することをいう。
- (3) 外部通報 役職員等以外の者が、違法行為等の発生又はそのおそれをセンターに通報することをいう。
- (4) 通報 内部通報及び外部通報をいう。
- (5) 通報者 通報を行った者をいう。

(通報の窓口)

第3条 通報の受付窓口は総務部長とする。

(通報の手続き)

第4条 センターにおいて、次の各号のいずれかに該当する違法行為等が行われていると認められた者又は行われていると思料する者は、受付窓口に通報することができる。

- (1) 法令及び規程等に違反し、又は違反するおそれがある行為
- (2) 個人の生命、身体、財産その他権利利益を害し、又は害するおそれのある行為
- (3) 前2号に掲げるもののほか、センターの業務運営を害し、又は害するおそれのある行為

2 通報を行おうとする者は、原則として氏名、違反行為等の内容、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、又は封書により送付するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項については、当該事項に係る規程等に定める方法によるものとする。

- (1) 研究活動の不正行為等に関する事項
- (2) ハラスメントに関する事項
- (3) 前各号以外の事項であって、規程等に申し出等の定めのある事項

〔一部改正〕 令4.1

4 通報を行おうとする者は、客観的かつ合理的根拠に基づく通報を行うものとし、虚偽又は誹謗中傷そ

の他の不正の目的をもって行ってはならない。

(通報の受付方法)

第5条 受付窓口は、通報を受けたときは、当該通報シートによりリスク管理委員会（以下「委員会」という。）へ報告する。

(通報の受理等)

第6条 委員会は、前項の報告を受けたときは、通報としての受理又は不受理を決定する。

2 委員会は、前項の規定により受理を決定したときは、理事長に報告する。

3 受付窓口は、第1項の規定による受理又は不受理の決定を通報者に通知する。ただし、通報者が通報シートにおいて通知を必要としない旨の意思表示をした場合を除く（以下第11条において同じ。）。

(調査)

第7条 委員会は、前条第1項の規定により受理を決定したときは、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法を決定し、調査を行う。この場合において、委員会は、適宜調査状況を理事長へ報告する。

2 委員会は、前項に定める調査を行うにあたり、関係者に対し必要な資料の提出を求める、もしくは説明又は意見を聴くことができる。

3 委員会から協力を求められた役職員等（以下「協力者」という。）は、調査に誠実に協力しなければならない。

4 委員会の委員、受付窓口及び協力者（以下「委員等」という。）は、調査に係る情報を委員等以外の者に提供する等調査に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。

(利益相反関係の排除)

第8条 通報への対応にあたる者は、自らが関係する事案の処理に関与してはならない。

2 前項の場合において職務を代行する者が必要な場合は、理事長が指名する者がこれに当たるものとする。

(理事長への報告)

第9条 委員会は、第7条第1項による調査が終了したときは、調査の結果及び通報の内容が事実であるか否かを理事長に報告する。この場合において、通報の内容が事実であると認めるときは、当該通報に係る違反行為等を是正するために必要な措置を併せて報告する。

(是正措置等)

第10条 理事長は、前条の報告を受けたときは、通報の内容が事実であるか否かを認定し、事実であると認めたときは、当該通報に係る違法行為等を是正するために必要な措置を講じなければならない。

2 理事長は、通報の内容が事実であると認めたときは、当該通報に係る違法行為等を行ったと認められる者に対して、懲戒処分、告訴又は告発等の措置を講ずることができる。

(通報者への通知)

第11条 受付窓口は、前条第1項の規定により理事長が通報の内容が事実であると認め是正措置等を取ったときはその旨を、通報の事実がないと認めたときはその旨を通報者に通知する。

(通報者及び協力者の保護)

第12条 通報への対応にあたる者は、通報者又は協力者（以下「通報者等」という。）の氏名を他の者に開示してはならない。ただし、通報の内容が第4条第4項の規定に違反していると認めた場合又は通報者等の同意を得た場合は、この限りでない。

- 2 センターは、通報者等が通報を行ったこと及び通報に係る事案の調査に協力したこと等を理由として、通報者等に対して不利益な取扱いをしてはならない。また、通報者等の職場環境が悪化することがないように適切な措置を取らなければならない。
- 3 前項の規定に反する取扱いを受けたときは、その旨を受付窓口申し出ることができる。
- 4 受付窓口は、前項の申し出を受けたときは、委員会へ報告する。
- 5 委員会は、前項の報告を受けたときは、必要な措置を講ずるものとする。

(秘密保持義務)

第13条 通報への対応にあたる者は、通報の内容及び調査等で得られた個人情報など、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

附 則

この規程は、令和3年1月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年1月27日から施行する。

通 報 シ ー ト

1 あなた（通報者）の氏名・所属

（できる限り実名での通報にご協力ください。匿名の場合、事実関係の調査を十分に行うことができない可能性があります。）

2 あなたの連絡先・連絡方法（例：メールアドレス、電話番号、住所等）

3 通報内容（あなたが認めた（思料する）違法行為等を記載してください。）

（1）**通報対象者**（違法行為等を行っていると思われるあなたが認めた（思料する）役職員等）の氏名・所属

（2）**違法行為等の具体的な内容**

- ① いつ（違法行為等の発生時期）
- ② どこで（違法行為等の発生場所）
- ③ 何が（違法行為等の内容）

（3）**特記事項**

（4）**証拠の有無** 有 ・ 無

（有の場合は、その内容を記載してください。）

4 他に違法行為等の内容を知っていると思われる者

5 **受理・不受理決定通知の希望の有無** 有 ・ 無