

置賜広域病院企業団職員等公益通報制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の趣旨にのっとり、職員等が知り得た病院事業運営上の違法又は不当な行為等に関する相談又は通報の適正な処理の仕組みを定めることにより、相談又は通報した者の保護を図るとともに、違法行為等の早期発見と是正を図り、もって置賜広域病院企業団（以下「企業団」という。）に対する信頼を確保し、透明かつ適正な病院事業の運営に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において「職員等」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 一般職に属するすべて企業団職員
- (2) 派遣労働者
- (3) 企業団から事務事業を受託し、又は請け負った事業者及びその役員又は従業員
- (4) 公益通報の日1年以内に前各号に規定する者であった者

2 この要綱において「公益通報」とは、職員等が知り得た第4条第1項各号に規定する違法又は不当な行為等（以下「違法行為等」という。）に関して行われる通報をいう。

(組織体制)

第3条 公益通報又は公益通報に関連する相談（以下「公益通報等」という。）への対応に関する事務を総括するため、公益通報対応責任者をおくこととし、事務局長をもって充てる。

2 公益通報対応責任者は、公益通報等への対応に関する規程類の整備、職員への研修及び周知、公益通報等に関する調査の進捗等の管理、公益通報等を理由とする不利益な取扱いの防止その他公益通報等への適切な対応に関する事務を総括する。

3 事務局総務課に公益通報等を受け付けるための窓口を置き、総務課長の職をもって充てる。

4 事務局総務課に公益通報処理担当者（以下「担当者」という。）を置き、総務課長補佐及び職員係長の職にある者を充てる。

(公益通報)

第4条 職員等は、企業団の事務事業に関する行為で、次の各号のいずれかに該当する事実がある、又はまさに生じようと思料する理由があるときは、公益通報を行うものとする。

- (1) 法令（条例、規則等を含む。）に違反する行為
- (2) 住民の生命、身体、財産若しくは生活環境を害し、又はこれらに重大な影響を与えるおそれのある行為

(3) 前2号に掲げるもののほか事務事業に係る不当な行為

2 職員等は、公益通報を行うにあたっては、虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報その他の不正の目的の通報を行ってはならない。

(公益通報等の方法)

第5条 公益通報等は、電話、電子メール及び封書並びに面談により行うものとする。

2 公益通報等は、匿名で行うことができる。

(受付、受理及び教示)

第6条 担当者は、公益通報等受付票（様式第1号）に従い、通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名及び連絡先（匿名の場合を除く）並びに通報内容を把握するとともに、通報者に対する不利益な取扱いのないこと及び通報者の秘密は保持されることを説明する。

2 通報の対象となる事実が他の行政機関等に関するものであることが明らかな場合には、その旨を通報者に対し、遅滞なく教示する。

3 担当者は、公益通報等を受けたときは、遅滞なく、総務課長に報告するものとする。

4 総務課長は、公益通報として受理することの可否について、事務局長の了承を得た上で、様式第2号により、受理するときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨を通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。

5 公益通報等が匿名による通報であるため、第2項に規定する教示、第4項に規定する通知を行うことが困難である場合は、これらの規定に関わらず、通知及び教示を行わないことができる。

(調査、通知及び教示)

第7条 総務課長は、前条の規定により、公益通報として受理を決定した時は、調査の必要性、調査が必要な場合の調査方針について、必要に応じて関係部署にも確認しながら検討し、事務局長の了承を得たうえで、調査を実施するものとする。但し、総務課長は、必要と認めるときは、当該事案に関連する部門の責任者に調査を行わせることができる。

2 総務課長は、調査を行う場合は様式第3号により、その旨及び着手の時期を、調査を行わない場合は様式第4号により、その旨及び理由を、通報者に遅滞なく通知しなければならない。

3 調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため通報者が特定されないよう十分配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法で行う。

4 総務課長は、調査の進捗状況について、適切な法執行の確保、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者の求めに応じて様式第5号により適宜通知するものとする。

5 公益通報事案の受理後において、公益通報の対象となる事実が他の行政機関等に関するものであることが判明したときは、その旨を通報者に対し、遅滞なく教示する。

6 公益通報等が匿名による通報であるため、第2項に規定する通知、第4項に規定する通知、第5項に規定する教示を行うことが困難である場合は、これらの規定に関わらず、通知及び教示を行わないことができる。

(秘密保持の徹底)

第8条 公益通報等への対応に関与する職員（通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ）は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(利益相反関係の排除)

第9条 第3条に規定する職員は、自ら関係する公益通報事案の処理に関与してはならない。総務課長又は事務局長が通報対象者である場合は、企業長が別に定める。

(調査結果に基づく措置)

第10条 調査が終了した際は、総務課長は、調査結果及び法令に基づく措置その他の適切な措置（以下「措置」という。）の方針を企業長及び事務局長に報告するものとする。

- 2 企業長は、調査結果及び措置の方針について、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（以下「是正措置等」という。）を講じるとともに、必要に応じて、関係者に対する懲戒処分等を行うものとする。
- 3 総務課長は、調査結果及び前項の措置をとった場合にはその内容を、適切な法執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、様式第6号又は様式第7号により遅滞なく通知するものとする。

(公益通報者等の保護)

第11条 企業長は、職員等が公益通報等をしたことを理由として、当該職員等に対し、懲戒処分その他いかなる不利益な取扱いも行ってはならない。

- 2 企業長は、職員等が公益通報等をしたことを理由として、当該職員等の職場環境が悪化するようなことのないように、必要に応じて適切な措置をとるものとする。
- 3 企業長は、公益通報等をした職員等に対し不利益な取扱いや、嫌がらせ等を行った職員等がいた場合には、懲戒処分その他の処分を行うことができる。
- 4 職員等は、公益通報等をしたことを理由として不利益な取扱いを受けた場合には、当該不利益な取扱いの内容等に応じて、地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号）第13条に基づく苦情処理共同調整会議に対する苦情の解決請求、労働組合法（昭和24年法律第174号）第7条及び第27条に基づく労働委員会に対する救済申し立て及び苦情相談をすることができる。

(公益通報をした者に対する処分)

第12条 企業長は、公益通報をした職員等が、当該公益通報の内容となる違法行為等に関与していた場合において、当該職員等に対し処分を行うときは、当該公益通報に

係る情状を考慮することができる。

(運用状況の公表)

第 13 条 総務課長は、公益通報等の件数及びその概要等について、適宜公表する。

(是正措置等の実効性評価等)

第 14 条 総務課長は、第 10 条第 2 項により行った措置が十分に機能しているか適宜確認し、必要があると認めるときは、新たな改善措置がなされるよう努める。

2 総務課長は、通報者に対し、公益通報をしたことを理由とした不利益な取扱い、職場内での嫌がらせ等が行われていないかを適宜確認し、公益通報した職員等の保護を図るよう努める。

(記録)

第 15 条 総務課長は、公益通報等に係る文書を、置賜広域病院企業団文書管理規程（平成 29 年 3 月管理規程第 8 号）に基づき適切に管理するものとする。

2 公益通報等に係る文書の保存期間は、10 年間とする。

(協力義務)

第 16 条 企業長の任命に係る職員は、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 総務課長は、公益通報について、その他の機関から協力を求められたときは、協力できない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。

(その他)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、公益通報の対応に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 6 月 18 日から施行する。

様式第1号

公益通報等受付票

通報番号	
受付者職氏名	
通報日時	年 月 日() 時 分 ~ 時 分
通報方法	電話・電子メール・封書・面談
通報者氏名等	所属/氏名(/)・匿名希望
	通報者の関係 ・企業団職員・派遣労働者・受託事業者等 ・公益通報の日1年以内に上記に記載する者であった者 (年 月 日 退職等)
相談・通報内容	法令違反等の内容(関係者、法令・条項も分かれば記載)
	知り得た日時 年 月 日
	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
	通報対象事実について法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと思料する理由
	証拠資料の有無 有 ・ 無 (有の場合の資料:)
	特記事項
留意事項	
通報者への連絡方法	電話・電子メール・書面・面談・その他()
連絡先	
匿名の場合	<input type="checkbox"/> 通知等を望まない <input type="checkbox"/> 通知等を望む(通知方法)
受理の可否	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理 (不受理の理由:)

年 月 日

様

置賜広域病院企業団
事務局総務課長

公益通報に係る受理について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについては、下記のとおり取り扱うことになりましたのでお知らせします。

記

（受理する場合（例））

通報を受理します。

現在、調査の実施については検討中であり、検討結果については、改めてお知らせします。

（受理しない場合（例））

次の理由により、通報は受理しません。

（理由）

様式第3号

年 月 日

様

置賜広域病院企業団
事務局総務課長

公益通報に係る調査について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについては、下記のとおり調査を開始することになりましたのでお知らせします。

記

調査開始日

様式第4号

年 月 日

様

置賜広域病院企業団
事務局総務課長

公益通報に係る調査について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについては、下記の理由により調査を行わないこととしましたのでお知らせします。

記

調査を行わない理由

様式第5号

年 月 日

様

置賜広域病院企業団
事務局総務課長

公益通報に係る調査について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについては、現在調査を行っており、
下記のとおり進捗状況をお知らせします。

記

（概 要）

様式第6号

年 月 日

様

置賜広域病院企業団
事務局総務課長

公益通報に係る調査について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについては、調査を実施しましたので、その結果をお知らせします。

記

様式第7号

年 月 日

様

置賜広域病院企業団
事務局総務課長

公益通報に係る調査について（通知）

年 月 日に通報がありましたこのことについては、調査を実施し、その結果を受け、下記のとおり措置しましたのでお知らせします。

記