

バイオフィリア研究所における公益通報者の保護等に関する規程

(平成 27 年 9 月 1 日制定)

(趣旨)

第 1 条

この規程は、バイオフィリア研究所有限会社公益通報者の保護に関する規則（以下「研究所規則」という。）第 10 条第 2 項に基づき、バイオフィリア研究所(以下「本研究所」という。)における公益通報者の保護、公益通報の処理等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条

この規程において「公益通報者」とは、本研究所の職員等であって公益通報をした者をいう。

2 この規程において「通報対象事実」とは、公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号。）別表に掲げる法律(これらの法律に基づく命令を含む。)、本研究所の規程等に違反し、又は違反する恐れのある行為の事実をいう。

3 この規程において「研究所等」とは、研究所、事務局をいう。

4 前 3 項のほか、この規程において使用する用語は、研究所規則において使用する用語の例による。

(公益通報処理責任者)

第 3 条

本研究所に公益通報処理責任者(以下「処理責任者」という。)を置き、総務担当をもって充てる。

2 処理責任者は、公益通報に関する調査その他必要と認める公益通報の処理を総括する。

(公益通報等窓口)

第 4 条

本研究所における公益通報及び公益通報に関する相談（以下「公益通報等」という。）に対応するため、総務担当に公益通報等窓口を置く。

(公益通報等の方法)

第 5 条

公益通報等の方法は、書面、面談、電話、電子メール又はファクシミリにより行うものとする。

2 前項の公益通報等は、次に掲げる事項について、公益通報等窓口に対し行うものとする。

- (1) 通報対象事実を行った、又は行おうとしている者の氏名及び所属
 - (2) 通報対象事実の具体的内容
 - (3) 通報対象事実が行われた、又は行われようとしている日時
 - (4) その他参考となる事項
- 3 職員等は、書面(電子メール及びファクシミリを含む。)により公益通報をしようとする場合は、公益通報書(別記様式)を提出するものとする。この場合において、封書により提出するときは、その封皮に「公益通報」と明記するものとする。
- 4 公益通報は、原則として氏名を明らかにして行うものとする。

(公益通報の受付等)

第 6 条

公益通報等窓口において公益通報を受け付けたときは、速やかにその旨を当該公益通報者に通知するとともに、処理責任者に報告するものとする。

2 公益通報等窓口の職員以外の職員が、公益通報を受けたときは、速やかに公益通報等窓口に連絡するものとする。

3 公益通報等窓口は、公益通報があったときは通報受付整理票(別記様式第 2 号)を、公益通報に関する相談があったときは相談受付整理票(別記様式第 3 号)を作成しなければならない。

4 公益通報等窓口は、通報等が通報対象事実該当するか否かの判断が困難なときは、当該事案に最も関係の深い業務を所掌する研究所等に相談することができる。

5前項に規定する相談を受けた研究所等は、誠実に協力するものとする。

(調査等)

第7条

処理責任者は、公益通報に係る報告を受けたときは、研究所長に報告するとともに、当該公益通報に関する事実関係の調査等必要な措置を行う。

2 処理責任者は、前項に規定する調査を総務部又は関係研究所等の職員に行わせることができる。

3 処理責任者は、調査対象研究所等に対して関係資料の提出、事実の証明、報告その他調査の実施上必要な行為を求めることができる。

4 前2項の規定にかかわらず、処理責任者は、調査委員会を設置することができる。

5 前項の規定にかかわらず、処理責任者は、当該調査を本研究所における既設の委員会において行うことが相当であると認めるときは、その旨を研究所長に申し出ることができる。

6 第4項の調査委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(協力義務)

第8条

研究所等は、処理責任者から公益通報に関する事実関係の調査について協力を求められた場合は、当該調査に対し積極的に協力するものとし、正当な理由がない限りこれを拒むことはできない。

(調査結果及び是正措置等)

第9条

処理責任者は、調査の結果を研究所長に報告するとともに、通報対象事実に該当する不正行為が明らかになったときは、研究所長に当該不正行為の是正措置及び再発防止のために必要な措置(以下「是正措置等」という。)を講ずるよう意見を提出しなければならない。

2 研究所長は、前項の意見により必要と認めるときは、速やかに是正措置等を講じ、又は研究所等の長に対して是正措置等を講ずるよう命ずるとともに、その内容を処理責任者に通知するものとする。

3 研究所等の長は、前項の規定により是正措置等を講じたときは、当該是正措置等の内容及びその結果等について、処理責任者に報告するものとする。

4 処理責任者は、前項の報告を受けたときは、研究所長に報告するものとする。

附則平成27年9月1日に制定し、実施する。

通報者の氏名		通報日	年 月 日
通報者の所属	職員(専任・非常勤・嘱託・臨時雇用)(所属：役職：) 派遣労働者(所属：派遣元：) その他()		
通報の内容	① 報対象事実を行っているとおあなたが認めた(思料する)組織又は職員等 組織名： _____ 職員等の氏名： _____ 所属： _____ ② 通報対象事実は(・生じている ・生じようとしている ・その他()) (いつ) _____ (どこで) _____ (どのように) _____ ③ 対象となる法令違反等： _____ ④ 通報対象事実を知った経緯 _____ _____		
○あなたの他に通報対象事実の内容を知っていると思われる者 所属： _____ 氏名： _____ ○公益通報窓口以外への相談・通報の有無 ア) あり(相談 ・ 通報) / 上司() ・ その他() イ) なし ○証拠資料等の有無 ア) あり (書面・テープ・フロッピー・その他()) イ) なし ○通報受理の通知，調査等の進捗状況・結果の通知 ※匿名での通報の場合は通知できません。 ア) 通知を希望する(受理通知・進捗状況・結果) イ) 通知を希望しない			
希望する連絡方法・連絡先(複数可)	① 電話(電話番号) _____) ② ー(メールアドレス) _____) ③ FAX (FAX 番号) _____ 自宅・職場・その他()) ④ 郵送(あて先) _____) ⑤ その他の希望事項() _____)		

※できる限り顕名での通報と希望する連絡方法・連絡先のご記入にご協力ください。
 匿名での通報の場合は，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。
 ※通報の内容については，わかる範囲で記入してください。(すべて埋める必要はありません。)
 ※証拠資料等とは，書面に限らず電磁的記録媒体その他通報内容における事実の証拠となる物品を含みます。
 通報の際は，これらの物も提出してください。
 ※氏名その他の個人情報については，公益通報窓口等からの通報者への連絡，調査その他通報処理に関し必要な範囲でのみ使用し，適切に保護を行います。