

学校法人四天王寺学園公益通報等に関する規程

第1章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号、以下「法」という。）に基づき、学校法人四天王寺学園（以下「学園」という。）における公益通報に関する必要な体制や措置を定めることにより、公益通報に適切に対応し、公益通報者の保護と法令遵守を図り、もって学園の社会的信頼の維持と健全な発展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、下記の各号に定める通りとする。

- (1) 「法令等違反行為」とは、学園並びに学園の役員及び職員（以下あわせて「役職員」という。）による法令等に違反する行為又は学園が定める内部規程に違反する行為をいう。
- (2) 「通報対象行為」とは、法令等違反行為又はそのおそれのある行為をいう。
「職員」とは、学園の教職員をいい、その呼称に関わらず、正職員、契約職員、嘱託職員、パートタイム職員、アルバイト職員及び派遣職員を含む。
- (3) 「公益通報」とは、学園の役職員（通報の日から 1 年以内に役職員であった者を含む。）、学園が設置する学校に在籍する児童、生徒、学生、科目等履修生、研究生（以下あわせて「学生等」という。）、及びその保護者（以下、「保護者」という。）が、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的、その他の不正の目的によらず、通報対象行為を通報窓口に通報することをいう。
- (4) 「公益通報に関する相談」とは、公益通報に先立ち、又は公益通報に関連して必要な助言を受けることをいう。
- (5) 「通報窓口」とは、第 3 条に定める公益通報を受け付けるための学園内外の窓口の総称をいう。
- (6) 「公益通報対応業務」とは、公益通報を受け、対象事案を調査し、及びその是正に必要な措置をとる業務をいう。
- (7) 「従事者」とは、公益通報対応業務に従事する者をいう。
- (8) 「利用対象者」とは、通報窓口を利用できる者をいい、学園の役職員、学生等、及び保護者をいう。
- (9) 「通報窓口利用者」とは、通報窓口に対して通報又は相談を行った利用対象者をいう。
- (10) 「対象事案」とは、通報窓口に対して通報又は相談が行われた通報対象行為をいう。
- (11) 「調査協力者」とは、対象事案に関する調査に協力した者をいう。

- (12) 「被通報者」とは、通報対象行為を行い、又は行おうとしているとして通報された者をいう。
- (13) 「通報窓口担当者」とは、通報窓口において通報又は相談を受け付ける者をいう。
- (14) 「調査担当者」とは、対象事案に関する調査に関与する者をいう。
- (15) 「処分等」とは、学園の就業規則に定める懲戒処分、口頭での指導や注意等、学園が行うことができる一切の措置をいう。
- (16) 「不利益な取扱い」とは、解雇、懲戒処分、降格、減給、不利益な配置転換・出向・転籍、退職勧奨、労働契約の更新拒否、損害賠償請求、事実上の嫌がらせ、退職金等における不利益な取扱い、その他の一切の不利益な取扱いをいう。
- (17) 「職制上のレポーティングライン」とは、役職員の上長をいう。
- (18) 「是正措置等」とは、是正措置と再発防止策をあわせたものをいう。

第2章 内部通報に関する制度と運用

(通報窓口の設置)

第3条 公益通報及び公益通報に関する相談に対応するため、通報窓口を学園の内外に置く。学園内部の通報窓口（以下「内部窓口」という。）は内部監査室とし、理事長が統括する。学園外部の通報窓口（以下「外部窓口」という。）は、学園が指定する弁護士とする。

- 2 通報窓口において、学園の役員に係る又は関係すると疑われる通報対象行為を受け付けた場合は、外部窓口と共有し、監事との間でその後の方針について協議を行う。

(従事者への伝達)

第4条 通報窓口担当者は、従事者として指定される。学園は、従事者に対し、指定書を交付する等、従事者の地位に就くことが本人に明らかになる方法により伝達する。

(公益通報及び相談の方法)

第5条 公益通報及び公益通報に関する相談は、電話、電子メール、FAX、書面又は面談により行うことができるものとし、上記以外の方法でも、学園が認めた場合には、相談として取り扱うことができる。

- 2 利用対象者は、匿名でも通報窓口を利用することができる。
- 3 利用対象者は、公益通報の体制や不利益な取扱い等に関する相談を行うためにも、通報窓口を利用することができる。

(不正目的の通報の禁止)

第6条 通報窓口利用者は、虚偽の公益通報や公益通報に関する相談を行ったり、不正の利益を得る目的、第三者を誹謗中傷する目的、学園や第三者に損害を加える目的、

その他不正な目的をもって通報窓口を利用してはならない。

(公益通報への対応)

第 7 条 通報窓口担当者は、公益通報を受けた場合、内部監査室長を通じて速やかにその内容を理事長に報告しなければならない。

2 理事長は、前項の報告を受けた場合、下記の規定に従い調査担当者に調査を実施させる。

(調査の実施)

第 8 条 通報窓口に通報された対象事案に関する調査は、内部監査室が行う。但し、内部監査室が、対象事案に関する十分な調査を行うために必要であると判断した場合には、理事長の許可を得て、対象事案に関連する部門の責任者や対象事案に対する権限を所管する部門等に調査を行わせることができる。

2 内部監査室の職員は、従事者として指定される。学園は、従事者に対し、指定書を交付する等、従事者の地位に就くことが本人に明らかになる方法により、伝達する。

3 内部監査室の職員が、内部監査室の職員以外で対象事案の調査を担当する者に対し、通報窓口利用者を特定させる事項を伝達する場合、その調査担当者は従事者として指定される。学園は、従事者に対し、指定書を交付する等、従事者の地位に就くことが本人に明らかになる方法により伝達する。

4 内部監査室の職員から調査の指示を受けた調査担当者は、速やかに調査の上、内部監査室に調査の結果を報告する。

5 本条第 1 項ないし第 4 項の定めにかかわらず、第 3 条第 2 項に基づいて監事協議を行った対象事案については、監事と協議のうえ、調査担当者及び調査方法を決定するものとし、当該協議に基づいて調査担当者となった者について、本条第 1 項ないし第 4 項を準用する。

(専門的事項)

第 9 条 対象事案の調査について、高度の専門性が必要であると判断した場合、理事長は、学園外部に意見を求めることができる。

(調査委員会の設置)

第 10 条 理事長は、通報された事項について、委員会による事実関係の調査が必要であると判断した場合、調査委員会（以下「委員会」という。）を設置することができる。

2 委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 理事長が指名する理事
- (2) 理事長が必要と認める者 若干名
- (3) 外部通報窓口となる弁護士
- (4) 内部監査室長

3 委員会には委員長を置き、前項第 1 号をもって充てる。

4 委員会の事務は内部監査室で取り扱う。

(調査の実施)

第11条 委員会は、公益通報に関する調査及び是正措置の必要性を審議する。

2 委員会は、公益通報者が特定されないよう十分に配慮し、公益通報者及び第三者の権利又は正当な利益を侵害することなく、事実に基づき公正な調査を実施する。

3 委員長は、調査及び審議終了後、速やかに理事長に結果を報告する。

(協力義務)

第12条 委員会から、公益通報に関する事実関係の調査への協力を求められた役職員は、正当な理由がある場合を除いて協力しなければならない。

(是正措置)

第13条 調査の結果、法令等違反行為が明らかになった場合には、理事長の指示の下、当該法令等違反行為に関連する部門の役職員は、速やかに是正措置等を講じなければならない。この場合において、役員が関係することが認められた対象事案の場合には、監事に対して、是正措置等の対応状況を報告しなければならない。

2 対象事案の是正措置等を検討又は実行する者に対して、通報窓口利用者を特定させる事項を伝達する場合には、その者は従事者として指定される。学園は、従事者に対し、指定書を交付する等、従事者の地位に就くことが本人に明らかになる方法により伝達する。

3 理事長は、法令等違反行為の是正措置等が適切に機能しているかを検証し、適切に機能していないことが判明した場合には、追加の是正措置等を講じるものとする。

(窓口利用者への通知)

第14条 通報窓口担当者は、公益通報があったときは、通報窓口利用者に対し、その連絡先が不明な場合を除き、速やかに通報または相談を受けた旨を通知する共に、調査開始の有無についても、通報または相談の日から原則として20日以内に通知しなければならない。ただし、法令違反として通報された事実が存在しないことが明らかである場合は、この限りでない。

2 通報窓口担当者は、連絡先の分からない場合を除いて、通報窓口利用者に対して、対象事案に関する調査の結果及び是正措置等について、被通報者及び調査協力者の信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、速やかに通知しなければならない。

第3章 関係者の責務

(範囲外共有の禁止)

第15条 通報窓口担当者は、担当した通報窓口利用者の氏名等本人を特定させる情報を、必要最小限の範囲を超えて他の通報窓口担当者に共有してはならず、また、当該窓口利用者があらかじめ明示的に同意した場合又はその他の正当な理由がある場合

を除き、上記情報を通報窓口担当者以外に共有してはならない。

- 2 調査担当者は、調査協力者の氏名等本人を特定させる情報を、必要最小限の範囲を超えて他の調査担当者及び通報窓口担当者に共有してはならず、また、調査協力者があらかじめ明示的に同意した場合又はその他の正当な理由がある場合を除き、上記情報を通報窓口担当者及び調査担当者以外に共有してはならない。
- 3 対象事案に関する調査により得られた情報（第1項及び第2項に定める情報を除く。）は、通報窓口担当者、調査担当者、法令違反行為等の是正措置等の検討に関与する役職員及び、必要に応じて行政機関に限り共有するものとする。

（利益相反の回避）

第16条 役職員が対象事案に関係する者である場合、対象事案の調査や法令等違反行為の是正措置等の検討に関与することはできない。

- 2 役職員は、対象事案の調査担当者となる時点又は法令等違反行為の是正措置等の検討に関与する時点で、自身が対象事案に関係する者ではないことを確認するものとし、対象事案に関係する者である場合には、すみやかに内部監査室長を通じて理事長に報告しなければならない。
- 3 前項に基づき報告を受けた理事長は、当該役職員の対象事案への関与の可否について判断する。
- 4 通報窓口担当者は、自らが対象事案に関係する通報又は相談を受け付けた場合には、すみやかに内部監査室長に通知し、内部監査室長の指示に従い他の通報窓口担当者に業務を引き継がなければならない。

（秘密保持）

第17条 役職員は、この規程に定める場合のほか、法令に基づく場合等の正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を開示してはならず、当該情報について秘密を保持しなければならない。

- 2 役職員は、法令に基づく場合等の正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を目的外に使用してはならない。
- 3 役職員は、その職を退いた場合においても前項を遵守しなければならない。

第4章 通報窓口利用者等の保護

（通報窓口利用者等の保護）

第18条 役職員は、通報窓口利用者に対して、通報窓口に通報又は相談したことを理由として、解雇（派遣契約その他契約に基づき学園の業務に従事する者にあつては、当該契約の解除を含む。）、嫌がらせ、その他の不利益な取扱いを行ってはならない。

- 2 役職員は、調査協力者に対して、対象事案に関する調査に協力したことを理由として、解雇（派遣契約その他契約に基づき学園の業務に従事する者にあつては、当該契約の解除を含む。）、嫌がらせその他の不利益な取扱いを行ってはならない。

(探索の禁止)

第19条 役職員は、通報窓口に通報又は相談した者が誰であるか、対象事案に関する調査に協力した者が誰であるかを探索してはならない。

(通報窓口以外への通報者等の保護等)

第20条 役職員は、職制上のレポーティングラインに対して通報又は相談を行う等、通報窓口以外に通報を行った者に対して、当該通報又は相談を行ったことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

2 役職員は、職制上のレポーティングライン等への通報に関する調査に協力した者に対して、当該調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

3 職制上のレポーティングライン等に対して行われた通報又は相談についても、学園は、正当な理由がある場合を除いて必要な調査を実施し、その結果を受けて必要な範囲で是正措置等を講じる。

4 役職員は、本条に基づく通報についても、前3項の遵守に加えて秘密保持、情報の範囲外共有の禁止、探索の禁止、利益相反の回避等について、公益通報及び公益通報に関する相談に準じて取り扱う。

(外部に公益通報を行った者の保護等)

第21条 役職員は、法に定める保護要件を満たす公益通報を学園の外部に行った者に対して、当該通報を行ったことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

(事後確認)

第22条 通報窓口担当者は、理事長の指示に基づき、公益通報等の処理が終了した後、通報窓口利用者及び調査協力者に対する不利益な取扱いが行われていないかを確認するとともに、是正措置、又は再発防止策が十分に機能しているかを確認する。

第5章 違反行為への制裁と救済

(処分等)

第23条 秘密保持、不利益取扱いの禁止を始めとするこの規程の違反行為が明らかになった場合、学園は、当該行為を行った役職員に対して、懲戒処分その他の適切な処分等を課さなければならない。

2 この規定に基づく調査の結果、法令等違反行為が明らかになった場合には、学園は、当該法令等違反行為に関与した役職員に対して、懲戒処分その他の適切な処分等を課さなければならない。

(救済・回復等)

第24条 この規程の違反行為が明らかになった場合、学園は、当該行為による被害や違反等について、適切な救済・回復措置等を講じなければならない。

第6章 その他

(記録)

第25条 学園は、公益通報又は公益通報に関する相談への対応に関する記録を作成し、対応終了後5年間、情報管理の観点から適切に保管しなければならない。

(周知・研修)

第26条 内部監査室長は、理事長の指示に基づき、個人情報等の保護に配慮した上で、通報窓口の運用実績について役職員に周知する。

2 内部監査室長は、理事長を含む学園の全ての役職員に対して、定期的に公益通報制度に関する周知と研修を行う。

(制度の運用と改善)

第27条 理事長は、この規程に関する整備及び運用の状況等について、定期的に内部監査室長に報告させるものとし、この報告等に基づき客観的かつ公正な方法による評価、点検等を行うとともに、必要に応じて運用の改善や規程の改正を行う。

(事務の取扱い)

第28条 この規程に関する事務は、学園の法人本部事務室が所管する。

(規程の改廃)

第29条 この規程の改廃は、理事会において行う。

附 則

この規程は、令和4年6月1日から施行する。