学校法人藤田学園における公益通報等に関する規程

平成19年規程第13号
施行　平成19年11月１日
改正　令和５年５月31日

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、学校法人藤田学園（以下、当学園という）の業務に関し、別紙１及び別紙２に定める法令等に違反する行為又は違反のおそれがある行為が現に生じ、又はまさに生じようとしている場合において、その早期発見及び是正を図り、かつ次条第１項第３号に掲げる公益通報等を行う者を保護するために必要な体制及び運用を整備することをもって当学園の健全な発展に資することを目的とする。

（定義）

第２条　通報の種類を、次の各号に掲げるとおり定義する。

（１）「公益通報」　第５条に定める通報者等が、当学園に対し、他人に損害を加える目的その他の不正目的でなく、第２項第１号に掲げる対象法令違反行為が生じ又は生じようとしている旨を通報すること

（２）「内部通報」　第５条に定める通報者等が、当学園に対し、他人に損害を加える目的その他の不正目的でなく、別紙２に定めるその他の法令、当学園の定める諸規程（以下、諸規程という）に違反する行為が生じ又は生じようとしている旨を通報すること

（３）「公益通報等」　公益通報及び内部通報の総称

２．違反行為の種類を、次の各号に掲げるとおり定義する。

（１）「対象法令違反行為」　別紙１の法律に規定する罪の犯罪行為及び公益通報者保護法（平成16年法律第122号）及び同法別表に掲げる法律の規定に基づく過料の理由とされている行為

（２）「法令等違反行為」　別紙２に定める法律のほか、その他の法令又は諸規程に違反する行為

（３）「法令違反行為等」　対象法令違反行為及び法令等違反行為の総称

３．当学園に通報した者を、次の各号に掲げるとおり定義する。

（１）「公益通報者」　当学園に対し、公益通報をした者

（２）「内部通報者」　当学園に対し、内部通報をした者

（３）「通報者等」　公益通報者及び内部通報者の総称

（４）「判定前通報者等」　当学園に対し、通報をしたが第14条第１項に定める判定をされていない者

４．「役員等」とは、理事長、理事、監事、学長、学部長、病院長、法人本部統括事務局長をいう。

（役員等の遵守事項）

第３条　役員等は、在職中はもとより退職後も、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

（１）通報者等及び第三者の権利又は正当な利益を侵害しないこと

（２）第18条第２項に定める調査対象部門及び次条第４項に定める窓口担当者、第18条第３項に定める調査対象部門の長、第18条第１項及び同第４項に基づく従事者（以下、本号に掲げる者を併せて関与従事者等という）の業務の遂行に重大な支障を与えないこと

（３）常に公平不偏の態度を保持し、すべて事実に基づいた調査を実施すること

（４）公益通報等を行った通報者等に係る個人を特定する情報又は特定しうる情報について、本人の同意がある場合その他正当な理由がある場合を除き、その秘密を保持すること

（５）通報の事実、相談の事実及び内容等の職務上知り得た事実を正当な理由なく漏えいしないこと

（６）情報共有をする必要があるときは、共有する範囲を関与従事者等に限り、かつ必要最低限で行うこと

２．前項は、関与従事者等その他公益通報等に関わる職員に対し準用する。

（公益通報等窓口）

第４条　公益通報等の対応を統括する部門（以下、統括部門という）は、法人本部総務部とする。

２．公益通報等を部門横断的に受け付ける業務を行う公益通報等受付窓口（以下、窓口という）を、統括部門に置く。

３．窓口は、次の各号に掲げる業務を行う。

（１）公益通報等の受付

（２）公益通報等に係る報告の受付

（３）公益通報等に係る相談の対応

（４）内部公益通報対応体制に関する質問及び相談の対応

（５）インシデント・アクシデント報告に関する事実の通報

（６）医療安全管理の適正な実施に疑義が生じた場合における報告又は相談

（７）前各号に掲げる事項に関連する一切の事項

４．統括部門の長を窓口の責任者とする。ただし、統括部門の長を、法人本部統括事務局長が兼務している場合は、統括部門の長は、統括部門の副部長に対し、その権限及び事務を委任することができる。

５．窓口の担当者（以下、窓口担当者という）は、統括部門の長が統括部門の職員の中から指名する。

６．窓口担当者は統括部門の長に対し、誓約書を提出する。

７．統括部門の長は、窓口、次条に定める外部窓口及びその他の公益通報等を行うことのできる連絡先を当学園のホームページに公開する。

（外部に設置する公益通報窓口）

第４条の２　前条に定める窓口のほか、公益通報を受け付ける業務を行うことを目的として、当学園の指定する外部機関に、外部公益通報窓口（以下、外部窓口という）を置く。

２．外部窓口は、次の各号に掲げる業務を行う。

（１）公益通報の受付

（２）公益通報者からの詳細の聴取及び連絡

（３）統括部門の長に対する報告

３．外部窓口において受付の対象となる通報は、判定前通報者等が公益通報の対象となる法令、当該法令違反の根拠及び違反の事実を明示した通報とする。

（通報者等の範囲）

第５条　次の各号に掲げる者は当学園に対し、通報者等として公益通報等を行うことができる。

（１）当学園の教職員

（２）当学園の役員

（３）当学園に勤務する派遣労働者

（４）当学園の取引業者の労働者

（５）当学園の学生

（６）前項第１号乃至第４号に掲げる者のうち、当該公益通報等の日前１年以内に退職した者

（７）前項第５号に掲げる者のうち、当該公益通報等の日前１年以内に卒業、退学又は除籍となった者

（公益通報等の方法）

第６条　通報者等は、電話、ＷＥＢ、ＦＡＸ、電子メール、書面又は面談の方法によって公益通報等を行うことができる。

２．通報者等は、公益通報等を顕名又は匿名で行うことができる。

（通報者等の遵守事項）

第７条　通報者等は、不正の利益を得る目的、当学園又は第三者に損害を加える目的その他不正の目的（以下、不正の目的という）をもって、公益通報等を行ってはならない。

２．当学園は、不正の目的をもって公益通報等を行った者に対し、学校法人藤田学園就業規則（昭和41年規程第１号。以下、就業規則という）、藤田医科大学学則（平成27年規程第15号。以下、学則という）又は藤田医科大学大学院学則（昭和53年規程第１号。以下、大学院学則という）に基づく懲戒その他の処分を行う場合がある。

（軽減措置）

第８条　当学園は、法令違反行為等に関与していた者（以下、関与者という）が、当学園が当該法令違反行為等に関し調査を開始する前に、自ら公益通報等を行った場合は、当該公益通報等を行った関与者の処分を免除し、又はその程度を軽減する場合がある。

（従事者の指定）
第９条　次の各号に掲げる職員は、公益通報等に対応する従事者（以下、従事者という）とする。
（１）総務部の課長職以上の役職者
（２）人事部の課長職以上の役職者
（３）経理部の課長職以上の役職者
（４）監査室に勤務する職員
（５）職員相談室に勤務する職員
（６）法務室に勤務する職員
（７）弁護士資格を有する病院長付補佐
（８）第１号乃至第６号に掲げる部門の所属長の指名する職員
（９）公益通報等の調査を委任した弁護士
２．第４条第６項は、第１項第７号及び第９号を除く前項各号に掲げる従事者に準用する。

（範囲外共有の禁止）
第10条　役員等及び関与従事者等は、通報者等を特定させる事項又は特定させ得る事項を、関与従事者等及び第16条に定める役員等以外に共有（以下、範囲外共有という）してはならない。ただし、書面や電子メールなどによる通報者等本人の明示の同意がある等の正当な理由がある場合を除く。
２．統括部門の長は必要に応じて、通報者等から書面、電子メール等による同意の取得を行うことができる。なお、通報者等から同意の取得をするときは、当該通報者等に対し、通報した事実が明らかになるリスク等を十分に説明しなければならない。
３．当学園は、正当な理由なく範囲外共有が行われたときは、当該範囲外共有を行った者に対し、就業規則に基づく懲戒を行う。
４．統括部門の長は、正当な理由なく範囲外共有が行われたときは、当該通報者等に対し、直ちに適切な救済措置を講じなければならない。

（通報者探索の禁止）
第11条　役員等及び関与従事者等は、通報者等を特定しなければ調査を行うことが困難であるとき等正当な理由がある場合を除き、通報者等を特定しようとする行為（以下、通報者の探索という）を行ってはならない。
２．第１項は、通報者等のほか、調査に協力した者に対し準用する。
３．前条第３項及び第４項は、通報者の探索が行われたときに準用する。

第２章　公益通報等の受付対応

（窓口に対して行われる公益通報等の受付）
第12条　窓口担当者は、判定前通報者等が窓口を訪れて、公益通報等を受付けたときは、当該判定前通報者等に対し、次の各号に掲げる事項を説明しなければならない。

（１）通報に関する秘密及び個人情報の秘密は保持されること。ただし、この規程に別段の定めがある場合を除く。
（２）公益通報等をしたことを理由として、不利益を受けるものではないこと。ただし、不正の目的に該当する場合を除く。
（３）前号に掲げる不利益な取扱いを受けたときは、適宜窓口に対し報告及び相談を行うことができること
（４）今後の手続きの流れ及び注意事項
２．窓口担当者は、窓口において、公益通報等又は公益通報等に係る報告を受けたときは、統括部門の長に対し、直ちに概要を報告するとともに、所定の書面を作成しなければならない。

（窓口に対して行われない公益通報等の受付）
第13条　口頭、書面その他の方法による公益通報等を受けた者は、窓口担当者に対し、直ちに報告をしなければならない。
２．窓口担当者は、前項の報告を受けたときは、統括部門の長に対し、直ちに概要を報告するとともに、所定の書面により対応記録を作成しなければならない。
３．窓口担当者は、判定前通報者等の連絡先が判明しており、かつ当該判定前通報者等が希望する場合は、当該判定前通報者等に対し前条第１項各号に掲げる事項について説明を行う。

（外部窓口における通報の受付）
第13条の２　外部窓口は、公益通報を受け付けたときは、当該通報を行った判定前通報者等に対し、所定の書面により通報受理の通知を行うとともに、事案の詳細の聴取を行う。ただし、通報を行った当該判定前通報者等の連絡先が判明していない場合又は当該判定前通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。
２．前項に定める通知のほか、外部窓口において通報を受け付けたときは、統括部門の長に対し、通報を受け付けた旨及び通報の内容に係る報告を行う。
３．外部窓口から統括部門の長に対する報告は、原則として電子メールによる方法によるものとする。ただし、電子メールによる報告が適当でないときは、あらかじめ統括部門の長に通知の上、報告の方法を変更することができる。
４．外部窓口は、判定前通報者等が外部窓口を訪れて、公益通報等を受け付けたときの対応については、第12条第１項を準用する。ただし、「窓口担当者」を「外部窓口」に読み替える。

（公益通報の判定）
第14条　統括部門の長は、第12条第２項、第13条第２項又は前条第２項に定める報告を受けたときは、当該報告の内容が公益通報に当たるか否かを判定しなければならない。
２．統括部門の長は、前項に基づく判定の結果、当該通報が公益通報であるか、その可能性があるときは、次の各号に掲げる場合を除き、調査を開始しなければならない。
（１）当該公益通報にかかる事案が解決済みの場合

（２）通報者等と連絡がとれず事実確認が困難である場合
（３）その他調査が困難な事由のある場合
３．統括部門の長は、第１項に基づく判定の結果、当該通報が公益通報に当たらないものの、内部通報に当たるときは、調査を行うか否かを決定しなければならない。
４．統括部門の長は通報者等に対し、次の各号に掲げる事項を所定の書面により通知しなければならない。
（１）公益通報の受理不受理の結果
（２）当該通報が公益通報に当たらない場合は、その理由
（３）当該通報が公益通報に当たらないが内部通報に当たる場合は、その理由
（４）前各号のいずれにも当たらない場合は、その理由
（５）調査の要否
５．統括部門の長は、第１項に定める判定を行う当該通報が第13条の２に基づき受け付けた通報である場合は、当該判定の結果を、外部窓口に対し電子メールにより通知しなければならない。

（公益通報の判定後の外部窓口における対応）
第14条の２　外部窓口は、前条第５項に定める通知の結果、受け付けた通報が公益通報に該当する場合は、公益通報者に対し当該通報に係る調査を開始する旨の通知を行う。
２．外部窓口は、前条第１項に定める判定の結果、通報の内容が公益通報に該当しない場合は、通報を行った当該通報者等に対し、その旨を通知する。なお、当該通報が内部通報である場合は、当学園の指定する窓口を案内する。

（利益相反の排除）
第15条　統括部門の長は、第12条に基づき窓口で受け付けた公益通報を調査するにあたり、当該通報に対応する従事者が、次の各号に掲げるいずれかの者（以下、併せて通報関係者という）と利益相反関係があるとき又はその疑いがあるときは、当該通報に関与させてはならない。
（１）通報者
（２）被通報者
（３）前各号に掲げる者と民法（明治29年法律第89号）第725条各号に掲げる親族に当たる者
（４）対象法令違反行為の発覚や調査の結果により、実質的に不利益を受ける者
２．統括部門の長は、調査開始後に当該通報に関わる従事者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該通報に関与させてはならない。
（１）事案関係者と利益相反関係があることを申出たとき
（２）事案関係者に対し情報漏えい等を行う懸念があるとき
３．統括部門の長は、前各項に定める措置を講じたときは、当該措置を講じた経緯及び内容ついて、所定の書面に記載しなければならない。
４．前各項は、第13条又は第13条の２に基づき受け付けた公益通報に準用する。

（内部公益通報体制独立性の確保）

第16条　統括部門の長は、当学園の役員等に係る公益通報を第12条に基づき窓口で受け付けたときは、直ちに通報の内容を精査し、当該役員等を当該通報に係る報告の対象から外し、当該通報に関与させないよう配慮しなければならない。

２．統括部門の長は、内部公益通報体制の独立性を保つため、次の各号に掲げる役員等が通報関係者である場合は、当該各号に掲げる役員等（ただし、当該役員等を除く）及び常勤監事（ただし、当該常勤監事が通報関係者である場合は、他の監事）に対し報告する。

（１）理事長の場合　法人本部統括事務局長を通じて専務理事及び学長

（２）学長の場合　　法人本部統括事務局長を通じて理事長

（３）法人本部統括事務局長の場合　理事長及び学長

（４）学部長の場合　法人本部統括事務局長を通じて理事長及び学長

（５）病院長の場合　法人本部統括事務局長を通じて理事長及び学長

（６）前各号に掲げる役職者以外の理事の場合　法人本部統括事務局長を通じて理事長及び学長

（７）監事の場合　法人本部統括事務局長を通じて理事長及び学長

（８）複数の役員等が関わる場合　最上席の次席

３．統括部門の長は前各項に定める措置を講じたときは、当該措置を講じた経緯及び内容を所定の書面に記載しなければならない。

４．前各項は、第13条又は第13条の２に基づき受け付けた公益通報に準用する。

（公益通報の調査費用）

第17条　前条第２項第１号又は第８号に掲げる役員等は、前条第２項第１号又は第８号に掲げる場合において、当該通報の調査を外部に委託する場合等により費用の支出を要するときは、次の各号に掲げる要件を充たした上で、自らの決裁で当該費用を支出することができる。

（１）1000万円未満の範囲であること

（２）学外理事１名及び常勤監事の同意を得ていること

（調査の準備）

第18条　統括部門の長は、第９条第１項各号に掲げる従事者の中から、当該通報に対応する者を選定する。

２．統括部門の長は、前項の従事者とともに、次の各号に掲げる事項を協議する。

（１）調査の方針に関する事項

（２）調査の方法に関する事項

（３）調査範囲に関する事項

（４）調査を行うべき部門（以下、調査対象部門という）に関する事項

（５）調査期間に関する事項

（６）従事者の役割分担に関する事項

（７）その他当該調査に係る一切の事項

３．統括部門の長は、調査対象部門の長が明らかに通報関係者に該当しないときは、当該調査対象部門の長に対し調査の協力を要請するものとする。
４．統括部門の長は、当該調査対象部門の長が通報関係者に該当しないときは、当該調査対象部門の長とともに、当該調査対象部門における従事者を選定することができる。ただし、当該調査対象部門の長が通報関係者であるか、又は明らかに通報関係者に該当しないことが確認できないときは、統括部門の長は、単独で当該調査対象部門における従事者を選定することができる。
５．第９条第２項は、前項の従事者に準用する。
６．統括部門の長は、調査の方針及び前項の従事者の選定に係る事項の協議の経緯及び結果を、所定の書面に記録しなければならない。

（調査開始時の報告）
第19条　統括部門の長は、公益通報の調査を開始するときは、法人本部統括事務局長（第16条第２項第４号に該当するときは、理事長と読み替え、以下同じ）に対し、所定の書面により報告しなければならない。ただし、統括部門の長が法人本部統括事務局長を兼務している場合は、当該報告を省略することができる。
２．法人本部統括事務局長は、前項の報告を受けたときは、理事長（第16条第２項第１号に該当するときは、専務理事と読み替え、以下同じ）及び学長（第16条第２項第２号に該当するときは、理事長と読み替え、以下同じ）に対し、公益通報の調査を開始する旨を報告しなければならない。なお、公益通報に関わる部門の役員等（ただし、事案関係者である場合を除く）に対しても同様とする。
３．統括部門の長は、調査を行う当該通報が第13条の２に基づき受け付けた公益通報である場合は、外部窓口に対し電子メールにより報告しなければならない。
４．外部窓口は、前項の報告を受けたときは、通報者等に対し当該報告の内容を通知する。

第３章　通報の対応

第１節　教職員、役員及びこれらの退職者からの通報

（不利益な取扱いの禁止）
第20条　役員等及び調査対象部門の長は、通報者等が公益通報等を行ったこと（不正の目的による場合を除く）を理由として、当該通報者等に対し、次の各号に掲げる解雇その他の不利益な取扱い（以下、不利益な取扱いという）を行ってはならない。
（１）就業規則第66条第１項各号に掲げる懲戒
（２）退職金の不支給又は減給
（３）その他の嫌がらせ
２．当学園は、前項に定める不利益な取扱いを行った者に対し、就業規則に基づき必要な処分を行う場合がある。
３．前各項は、通報者等のほか、調査に協力した者、関連従事者等及び第17条第１項に定める役員等に対し準用する。

（不利益な取扱いの確認）

第21条　統括部門の長は人事部長に対し、調査に先立ち、当該通報者に対する前条第１項に定める不利益な取扱いの予定の有無を、所定の書面により確認しなければならない。

２．人事部長は統括部門の長に対し、確認の結果を、速やかに所定の書面により報告しなければならない。

３．統括部門の長は、前項に定める報告を受けたときは、法人本部統括事務局長を通じて理事長に対し、報告しなければならない。ただし、統括部門の長が法人本部統括事務局長を兼務している場合は、統括部門の長から法人本部統括事務局長に対する報告は省略することができる。

４．理事長は、前条第１項各号に掲げる不利益な取扱いが予定されている場合において、当該不利益な取扱いと通報した事実との間に関係がないと断定できないときは、統括部門の長を通じて人事部長に対し、当該不利益な取扱いを留保するよう指示することができる。

５．統括部門の長は、確認を行う当該通報が第13条の２に基づき受け付けた公益通報である場合は、外部窓口に対し電子メールにより確認の結果を報告しなければならない。

６．外部窓口は、前項の報告を受けたときは、通報者等に対し当該報告の内容を通知する。

（調査の実施）

第22条　統括部門の長は、前条第３項の報告の後、第18条第１項及び第18条第４項により選定した従事者に対し、第12条に基づき窓口で受け付けた公益通報に係る調査を行うよう指示する。

２．従事者は、調査を行うときは、公益通報があった事実を知られないよう配慮しなければならない。

３．従事者は、調査が終了したときは、統括部門の長に対し、速やかに報告を行うとともに、所定の書面を提出しなければならない。

４．前各項は、第13条に基づき受け付けた公益通報に準用する。

（調査結果の報告）

第23条　第19条は、統括部門の長が従事者から調査を終了する旨の報告を受けた場合に準用する。

（是正措置）

第24条　理事長は、対象法令違反行為が確認された場合は、直ちに調査対象部門の長に対し、当該対象法令違反行為に対する是正措置及び再発防止措置の策定及び実行を指示するものとする。ただし、理事長は必要に応じて、別途是正措置を行う者を指名することができる。

２．調査対象部門の長は、前項の指示を受けたときは、直ちに是正措置を講じ、理事長に対し、当該是正措置及び当該再発防止措置の内容及び経過を報告しなければならない。ただし、直ちに是正できない事情があるときは、当該事情の内容及び是正の計画を報告

しなければならない。
３．当学園は、対象法令違反行為に関与した者及び当該関与の結果、就業規則上の懲戒事由に該当する行為を行った者に対し、就業規則に基づく処分を行い、命令を下す場合がある。
４．統括部門の長は、是正措置を行ったときは、公益通報者に対し所定の書面により報告しなければならない。なお、当該所定の書面には、次の各号のいずれか該当する事項を記載する。
（１）対象法令違反行為が確認された場合　当該公益通報に係る対象法令違反行為の中止その他是正に必要な措置を講じた旨
（２）対象法令違反行為が確認されなかった場合　当該公益通報に係る対象法令違反行為が確認できなかった旨
５．前項は、第13条の２に基づき受け付けた公益通報に準用する。なお、「公益通報者」を「外部窓口」に読み替える。
６．外部窓口は、前項の報告を受けたときは、通報者等に対し当該報告の内容を通知する。

（通報事案等の終了処理）
第25条　統括部門の長は、次の各号のいずれかを満たしたときは、公益通報の対応を終了する。
（１）対象法令違反行為に対する調査を行い、是正措置を行ったとき
（２）対象法令違反行為に対する調査を行い、当該通報内容が解決済み又は対象法令違反行為が存在しないことを確認したとき
（３）解決済みの案件に関する情報が寄せられた場合、公益通報者と連絡がとれず事実確認が困難である場合等の正当な理由により、対象法令違反行為に係る事実の調査ができないと判断されたとき

（通報事案等の終了の報告）
第26条　第19条は、統括部門の長が公益通報の対応を終了する場合に準用する。
２．統括部門の長は、調査が行われた場合は、調査対象部門の長に対しても前項同様に報告するものとする。
３．前項に基づく報告を受けた調査対象部門の長は、第16条第４項に基づく従事者に対し、改めて第３条第１項各号に掲げる事項の遵守について確認しなければならない。

（是正措置施行後の確認）
第27条　統括部門の長は調査対象部門の長に対し、所定の書面により、第24条第２項に定める是正措置及び再発防止措置が講じられた後、当該是正措置及び当該再発防止措置が適切に機能しているか否かに関する調査を行うよう指示する。
２．調査対象部門の長は、前項の指示を受けたときは、速やかに当該調査を行い、統括部門の長、法人本部統括事務局長を通じて理事長及び学長に対し、所定の書面により調査の結果を報告する。
３．理事長は、策定及び実行を指示した是正措置又は再発防止措置が適正に運用されてい

ない場合は、改めて是正措置を行うよう調査対象部門の長に対し、指示するものとする。

（内部通報への準用）
第28条　第14条乃至前条の規定は、「公益通報」を「内部通報」に、「対象法令違反行為」を「法令等違反行為」に、読み替えて、公益通報等が内部通報の場合に準用する。ただし、第14条の２、第19条第３項、同第４項、第21条第５項、同６項及び第24条第４項乃至第６項を除く。

第２節　派遣労働者及び派遣元の退職者からの通報

（派遣元事業者を通じた通報）
第29条　派遣労働者が、当学園の対象法令違反行為について、派遣元事業者に相談するなどした結果、当該派遣元事業者から通報がなされたときは、派遣労働者から通報されたものとみなして取扱う。
２．前項に基づく通報による場合、統括部門の長は、派遣元事業者の担当者に対し、事情等を確認するものとする。

（派遣労働者に対する不利益な取扱いの禁止）
第30条　役員等及び調査対象部門の長は、派遣労働者が公益通報等を行ったこと又は調査に協力したことを理由として、次の各号に掲げる不利益な取扱いを行ってはならない。
（１）労働者派遣料の減額
（２）労働者派遣契約の解除
（３）派遣期間の短縮
（４）その他の嫌がらせ
２．派遣労働者に対する不利益な取扱いの確認については、第21条を準用する。ただし、「人事部長」を「調査対象部門の長」、「第20条第１項」を「第30条第１項」と読み替える。

（派遣労働者に対する準用）
第31条　第15条乃至第28条の規定は、派遣労働者の公益通報等に準用する。

第３節　取引業者の労働者及び取引業者の退職者からの通報

（取引業者の労働者に対する不利益な取扱いの禁止）
第32条　役員等及び調査対象部門の長は、取引業者の労働者が公益通報等を行ったこと又は調査に協力したことを理由として、当該取引業者の労働者に対し、不利益な取扱いを行ってはならない。
２．取引業者の労働者に対する不利益な取扱いの調査については、第21条を準用する。ただし、「人事部長」を「調査対象部門の長」、「第20条第１項」を「第32条第１項」と読み替える。

（取引業者の労働者に対する準用）
第33条　第15条乃至第28条の規定は、取引業者の労働者の公益通報等に準用する。
２．第28条の規定は、取引業者の労働者が取引業者を通じてした公益通報等に準用する。ただし、「派遣労働者」を「取引業者の労働者」、「派遣元事業者」を「取引業者」と読み替える。

第４節　学生及び退学者、除籍者からの通報

（学生に対する不利益な取扱いの禁止）
第34条　役員等及び調査対象部門の長は、通報者である学生に対し、公益通報等を行ったこと（第７条第２項の場合を除く）又は通報者である学生もしくはその他の学生が調査に協力したことを理由として、当該学生又はその他の学生に対し、次の各号に掲げる不利益な取扱いを行ってはならない。
（１）学則第45条第２項に定める懲戒
（２）大学院学則第47条第２項に定める懲戒
（３）その他の嫌がらせ
２．学生に対する不利益な取扱いの確認については、第21条を準用する。ただし、「人事部長」を「大学事務局長」、「法人本部統括事務局長」を「法人本部統括事務局長及び学部長」、「理事長」を「学長」、「第20条第１項」を「第34条第１項」と読み替える。

（学生に対する準用）
第35条　第15条乃至第28条の規定は、学生の公益通報等に準用する。

第４章　内部公益通報体制の整備と運用

（関連文書等の管理）
第36条　公益通報等に係る文書及び資料（以下、関連文書等という）は、次の各号に掲げる者に限り閲覧することができる。ただし、通報関係者である場合を除く。
（１）役員等
（２）従事者
（３）その他公益通報に係る業務に関連すると統括部門の長が認める者
２．総務課は、従事者及び役員等が関連文書等の閲覧をするときは、閲覧の履歴を記録に残す。
３．総務課は、関連文書等のすべてを適宜総務課所定のファイルに綴り、総務部内において施錠して管理しなければならない。
４．関連文書等は、当該通報事案等が終了してから、20年間保管する。

（通報者等への教育及び周知）
第37条　統括部門の長は通報者等に対し、ホームページを通じた広報の実施、月報ふじた

への掲載、その他適切な方法により、当学園が公益通報に応じ、適切に対応するために整備する体制（以下、内部公益通報体制という）、窓口の体制、通報対応の仕組み等を教育するとともに周知を図る。

（公益通報等の通報対応の評価及び改善）

第38条　統括部門の長は、内部公益通報体制の仕組み及び運用状況について、定期的に従事者の意見等を踏まえて定期的に評価及び点検を行う。

２．統括部門の長は、前項の評価及び点検を行い、必要に応じて内部公益通報対応体制の仕組みを継続的に改善するよう努めるものとする。

（運用実績の開示）

第39条　統括部門の長は、当学園における内部公益通報体制の運用実績を、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において適宜開示する。

第５章　その他

（他の規程による取扱い）

第40条　次の各号に掲げる公益通報等が内部通報であるときは、当該各号に掲げる規程の定めるところにより取扱うものとする。

（１）当学園の業務に従事する者に対するハラスメントに係る内部通報　学校法人藤田学園ハラスメント防止規程（平成23年規程第２号）

（２）当学園の設置する大学の学生に対するハラスメントに係る内部通報　学校法人藤田学園キャンパス・ハラスメントの予防・防止等に関する規程（平成16年規程第１号）

（３）当学園における研究に係る不正使用又は不正行為に係る内部通報　藤田医科大学における公正な研究の推進に関する規程（平成27年規程第２号）

２．統括部門の長は、前項各号に掲げる公益通報等がなされたときは、当該各号に掲げる規程に基づく窓口に当該公益通報等の対応を移管するものとする。

（雑則）

第41条　この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

（改正）

第42条　この規程の改正は、理事会の決議による。

附則

１．この規程は、平成19年11月１日から施行する。

２．平成25年４月１日一部改正
３．平成28年９月28日一部改正
４．令和２年９月30日一部改正
５．令和４年６月１日一部改正
６．令和５年５月31日一部改正
　　ただし、令和５年４月１日に遡って適用する。

別紙１

１．刑法（明治40年法律第45号）
２．食品衛生法（昭和22年法律第233号）
３．金融商品取引法（昭和23年法律第25号）
４．日本農林規格等に関する法律（昭和25年法律第175号）
５．大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
６．廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
７．個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
８．前各号に掲げるもののほか、個人の生命又は身体の保護、消費者の利益の擁護、環境の保全、公正な競争の確保その他の国民の生命、身体、財産その他の利益の保護にかかわる法律として公益通報者保護法別表第８号の法律を定める政令（平成17年政令第146号）で定めるもの

以上

別紙２

１．研究活動及び研究費の使用に係る法令、ガイドライン
２．医療の安全の確保に係る法令、ガイドライン及び教育病院における諸規則及び諸規程
３．学校教育法（昭和22年法律第26号）、私立学校法（昭和24年法律第270号）をはじめとする教育に係る法令
４．その他当学園が遵守すべき法令
５．当学園諸規則及び諸規程

以上