

## 公益通報者保護規程

### (目的)

第1条 この規程は、公益通報者保護法が規定する、職員等からの組織的又は個人的な法令違反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、不正行為等の早期発見と是正を図るとともに、通報した職員等が不利益になることを防止し、コンプライアンスの強化に資することを目的とする。

### (対象者)

第2条 社会福祉法人クムレ（以下、「法人」という。）の職員（正規職員・嘱託職員・パート職員・アルバイト職員・派遣従業員・退職者）を含むすべての従業員及び本法人の取引事業者の職員（以下、「通報者」という。）に対して適用する。

### (公益通報窓口)

第3条 法人は、通報者の通報や相談を受け付ける法人内窓口として、公益通報受付窓口をサポートセンターに設置する。

2 公益通報受付窓口の公益通報受付担当者は理事長が任命する。

3 公益通報受付窓口のほか、法人は、通報等の法人外窓口として、法人顧問弁護士に依頼し、相談・通報等のしやすい体制を確保する。

法人外部窓口	森脇法律事務所
住所	700-0816 岡山市北区富田町1丁目2番13号
電話番号	086-226-1215
FAX番号	086-226-1239

### (窓口利用法)

第4条 この規程に基づいて前条の受付窓口に通報等をする場合、従業員等は、電話、書面又は直接面談する方法等により通報等を行うことができる。

### (通報等)

第5条 法人の役員又は従業員等の不正行為として別表に掲げる事項（以下、「申告事項」という。）が生じ、又は生じるおそれがあり、これについて従業員等が通常の業務遂行上の手段・方法によって改善することが不可能又は困難である場合、従業員等はこの規程の定めるところにより、通報、申告又は相談を行うことができる。

2 通報者は、この規程による保護の対象となる。また、通報者に協力した従業員等及びその通報等に基づく調査に積極的に関与した従業員等も同様とする。

(通報等の窓口での対応)

第6条 公益通報窓口では、申告事項のうち、業務上の法令違反や、社会から非難を受けるおそれのある業務上の通報等について受け付け、その対応を行うものとする。ただし、個人に関する根拠のない誹謗中傷は受け付けないものとする。

2 無責任な通報等を避けること及び事実関係の確認と調査を行なうため、通報等は原則として実名によるものとする。但し、事情により、匿名による通報等も受け付けるものとする。

3 就業規則その他に定める守秘義務に関する規定は、この規程の定めにしたがって行われる通報等を妨げるものではない。

(通報等に基づく調査)

第7条 通報等を受けた窓口担当者は、通報者に対して、調査を行う旨の通知又は正当な理由により調査を行わない旨の通知を行うものとする。

2 通報等に基づく調査において、通報等の対象となった者は、公正な聴聞の機会と申告事項への反論及び弁明の機会が与えられるものとする。

3 従業員等は、通報等に基づく調査に対して積極的に協力し、知り得た事実について忠実に真実を述べるものとする。

(公正公平な調査)

第8条 通報等に関する事実関係の調査は理事長及びその指名を受けた者が行う。

2 理事長は調査する内容によって複数のメンバーからなる調査チームを設置する事が出来る。

(協力義務)

第9条 従業員等は、通報された内容の事実関係の調査に際して、協力を求められた場合には、調査を行う者に協力しなければならず、調査を妨害する行為をしてはならない。

(調査結果に基づく対応)

第10条 調査結果が重大である場合は、調査担当者は速やかに対応を行うものとし、直ちに違法行為を中止するよう命令する等、必要な措置を講じる。

(処分)

第11条 すべての調査結果は理事長に報告するものとし、不正行為が明らかになった場合、当該行為に関与した者に対し、就業規則に従って処分を科すことができる。

2 通報等をした従業員等が当該調査対象である申告事項に関与していた場合、懲戒処分その他の扱いにおいて、通報等をしたことを斟酌するものとし、その不利

益処分を軽減することができる。

(調査結果の通知等)

第12条 調査担当者は通報者に対して、調査実施の有無、調査結果及び是正結果について、被通報者（不正を行った、行っている又は行おうとしていると通報された者をいう）のプライバシーに配慮しつつ、遅滞なく通知しなければならない。

(通報者の保護)

第13条 法人の役員及び従業員等は、通報者の氏名等を知り得た場合、通報等の行為を理由として、通報者に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課への悪影響等、通報者に対して不利益になることをしてはならない。

2 法人は、通報または相談したことを理由として、通報者の職場環境が悪化することのないように、適切な措置を執らなければならない。

(通報者等の守秘義務)

第14条 この規程に定める業務に携わる者は、通報された内容及び調査で得られた個人情報を開示してはならない。法人は正当な理由なく個人情報を開示した者に対し、就業規則に従って、処分を科すことができる。

(不正の目的)

第15条 従業員等は、虚偽の通報や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。法人はそのような通報を行った者に対し、就業規則に従って、処分を科すことができる。

(通報等を受けた者の責務)

第16条 窓口担当者に限らず、通報等を受けた者は本規程に準じ誠実に対応しなければならない。

附 則

(規程の改廃)

第1条 この規程の改廃は、「規程等管理規程」による。

(実施時期)

第2条 この規程は、令和3年2月1日から施行する。

(別表)

#### 不正の定義

この規程において、法令違反及び不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

- 1 法令に違反する行為（ただし、努力義務に係るものを除く。）
- 2 この法人の役員、従業員等、取引先、受益者、その他利害関係者の安全、健康に対して危険な行為又は危険を及ぼすおそれのある行為
- 3 就業規則その他の内部規程に違反する行為（ただし、人事上の処遇に関する不満及び努力義務に係るものを除く。）
- 4 この法人の倫理規定に違反する行為（ただし、努力義務に係るものを除く。）
- 5 上記各号若しくはこれらの行為の隠蔽、証拠隠滅、情報漏洩によりこの法人の名誉又は社会的信用を侵害するおそれのある行為