

○防災科学技術研究所内部通報及び外部通報に関する規程

(平成 18 年 3 月 31 日 18 規程第 31 号)

改正 平成 19 年 3 月 30 日 19 規程第 3 号 平成 27 年 4 月 1 日 27 規程第 52 号

平成 28 年 3 月 31 日 28 規程第 67 号 平成 30 年 11 月 13 日 30 規程第 79 号

平成 31 年 3 月 25 日 31 規程第 16 号 令和 6 年 9 月 26 日 6 規程第 66 号

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、国立研究開発法人防災科学技術研究所(以下「研究所」という。)の役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り、もって法令遵守運営の強化に資することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるものとする。

- (1) 「役職員等」とは、研究所の役員及び職員（国立研究開発法人防災科学技術研究所就業規則（18 規則第 1 号。以下「就業規則」という。）第 1 条に定める職員、国立研究開発法人防災科学技術研究所高度専門職型職員就業規則(4 規則第 7 号。以下「高度専門職型職員就業規則」という。）第 1 条に定める高度専門職型職員及び国立研究開発法人防災科学技術研究所有期雇用職員及び無期労働契約転換職員就業規則（18 規則第 2 号。以下「有期雇用職員等就業規則」という。）第 1 条及び第 5 条第 3 項に定める有期雇用職員及び無期労働契約転換職員をいう。以下同じ。）、研究所の指揮命令下にある派遣労働者（以下「派遣労働者」という。）をいう。
- (2) 「内部通報」とは、役職員等が法令違反行為等の発生又はそのおそれを研究所に通報することをいう。
- (3) 「外部通報」とは、研究所の役職員等以外の者が、役職員等の法令違反行為等の発生又はそのおそれを研究所に通報することをいう。
- (4) 「通報」とは、内部通報及び外部通報のことをいう。
- (5) 「通報者」とは、通報を行う者をいう。

第 2 章 通報処理体制

(窓口)

第 3 条 役職員等からの通報を受け付ける窓口及び法令違反行為に該当するかを確認する等の相談に応じる窓口を研究インテグリティ・法務・コンプライアンス室に設置する。

(通報の方法)

第 4 条 研究所において次の各号のいずれかに該当する行為を行っていると思えた者又は行っていると思料する者は、受付管理者に通報するものとする。

- (1) 法令及び規程等に違反し、又は違反するおそれのある行為
- (2) 個人の生命、身体、財産その他権利利益を害し、又は害するおそれのある行為
- (3) その他研究所の業務運営及び名誉を害し、又は害するおそれのある行為
- (4) 研究不正に関する行為

2 通報及び相談窓口の利用方法は、電話、電子メール、FAX、書面又は面会とする。

(他の規程等との関係)

第5条 通報及び相談であって、その後の対応については、次に掲げる事項については、当該事項にかかる規程等に定めるところによるものとする。

- (1) 公的研究費の不正行為に関する事項
- (2) 研究活動における特定不正行為に関する事項
- (3) 前各号以外の事項であって、規程等に通報、申出等の定めのある事項

2 前項第1号に関する通報を受けた場合は、防災科学技術研究所における公的研究費の適正な取扱いに関する規程(27規程第55号)第4条に定める公的研究費最高管理責任者に速やかに報告しなければならない。

3 第1項第2号に関する通報を受けた場合は防災科学技術研究所研究活動の不正防止に関する規程(27規程第53号)第4条に定める研究倫理統括者に速やかに報告しなければならない。

(調査)

第6条 通報された事項に関する事実関係の調査は研究インテグリティ・法務・コンプライアンス室が行う。

2 研究インテグリティ・法務・コンプライアンス室長は、調査する内容によって、関連する部署の職員からなる調査チームを設置することができる。

(協力義務)

第7条 職員及び派遣労働者は、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、調査チームに協力しなければならない。

(利益相反関係の排除)

第8条 受付担当者、調査担当者その他通報処理に従事する者は、自らが関係する通報事案の処理に関与してはならない。

2 前項の場合において職務を代行する者が必要な場合には、理事長が指名する者がこれに当たるものとする。

(是正措置)

第9条 調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、理事長は速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

(懲戒等)

第10条 調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、理事長は当該行為に関与した職員に対し、就業規則、高度専門職型職員就業規則又は有期雇用職員等就業規則に従って、懲戒等に処することができる。

第3章 研究所の責務

(通報者等の保護)

第11条 研究所は、通報者等が相談又は通報したことを理由として、通報者等に対して解雇その他いかなる不利益取扱いも行ってはならないものとする。

2 研究所は、通報者等が相談又は通報したことを理由として、通報者等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。また、通報者等に対して不利益取扱いや嫌がらせ等を行った者がいた場合には、就業規則、高度専門職型職員就業規則又は有期雇用職員等就業規則に従って、懲戒等に処することができる。

3 研究所は、通報者が研究所の役員及び職員以外の者である場合であって、通報の内容が、研究所との間に契約関係のある法人又は団体に係るものである場合、当該通報者が相談又は通報をしたことを理由として、当該法人又は団体を不利益な取り扱いをしてはならない。

(個人情報保護)

第12条 研究所及び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。理事長は、個人情報を開示した職員に対し、就業規則、高度専門職型職員就業規則又は有期雇用職員等就業規則に従って、懲戒等に処することができる。

(通知)

第13条 研究所は、通報者に対して、調査結果及び是正結果について、被通報者(その者が不正を行った、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。

(不正の目的)

第14条 通報者等は、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。理事長は、そのような通報を行った職員に対し、就業規則、高度専門職型職員就業規則又は有期雇用職員等就業規則に従って、懲戒等に処することができる。

2 通報者が研究所の役員及び職員以外の者である場合又は同様な外部通報があった場合は、その通報者及び雇用関係を有する法人又は団体の長に是正を求める通知を行う。

(相談又は通報を受けた者の責務)

第15条 通報処理の担当者に限らず、相談又は通報を受けた者(通報者等の直接又は間接の上司等を含む。)は、この規程に則り誠実に対応するよう努めなければならない。

(秘密保持義務)

第16条 受付管理者、委員会の委員、研究インテグリティ・法務・コンプライアンス室員その他通報に関与した者は、通報に関して知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

第4章 雑則

(様式)

第17条 通報者からの通報の様式等は各号のとおりとする。ただし、通報者からの通報は第1号の様式によらずに行うことができる。

- (1) 通報者からの通報の様式 別紙1
- (2) 通報窓口の受付票の様式 別紙2
- (3) 通報案件の管理台帳の様式 別紙3

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年3月30日 19規程第3号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成27年4月1日 27規程第52号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月31日 28規程第67号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成30年11月13日 30規程第79号)

この規程は、平成30年11月13日から施行する。

附 則(平成31年3月25日 31規程第16号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和6年9月26日 6規程第66号)

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

別紙1

通報者からの通報の様式

[別紙参照]

別紙2

通報窓口の受付票の様式

[別紙参照]

別紙 3

通報案件の管理台帳の様式

[別紙参照]