日本大学における公益通報者保護に関するガイドライン

（平成18年３月20日制定 平成26年10月１日施行
平成18年４月１日施行 平成28年５月24日改正
平成19年５月８日改正 令和４年５月24日改正
平成19年４月１日施行 令和４年６月１日施行
平成22年３月16日改正 令和７年４月15日改正
平成22年４月１日施行 令和７年４月１日施行
平成26年９月30日改正）

学校法人日本大学（以下「本学」という）は，公益通報者保護法その他関係法令に従い，日本大学公益通報者保護規程を制定し，このガイドラインを次のとおり定めることにより，本学における法令違反等並びに医療安全管理の適正な実施に疑義が生じた場合に関する内部通報及び相談（以下「通報等」という）の処理の仕組みを整備し，法令又は本学諸規程等に違反する行為（以下「不正行為等」という）の早期発見と本学の自浄作用による積極的な是正を図り，本学の教育，研究，診療等における健全な管理運営の強化に資するものとします。

１　公益通報の定義

公益通報とは，事業者（事業者又はその役員，従業員等）について，法令違反行為が生じ，又はまさに生じようとしている旨を，そこで働く労働者（公務員を含む）が，不正の目的でなく，保護要件を充足することにより，事業者内部，行政機関又はその他の事業者外部に通報することをいいます（公益通報者保護法第２条，消費者庁「公益通報ハンドブック」参照）。

ただし，人権侵害，個人情報の漏えい，研究活動における不正行為，その他本学構成員等の不正行為等の通報等に関して，本学諸規程等に定められているものは，当該規程等に則り対応するものとします。

２　公益通報者保護法その他関係法令等の遵守

①　本学は，公益通報者保護法その他関係法令等を遵守し，通報等したこと又は調査に協力したことを理由として通報者又は調査に協力した者（以下「通報者又は調査協力者」という）に対し，懲戒等の処分や不利益取扱いを一切いたしません。また，通報者又は調査協力者の探索も一切いたしません。

②　本学は，通報者又は調査協力者が労働者派遣契約に基づく派遣労働者である場合は，当該派遣労働者が通報等したこと又は調査に協力したことを理由として，労働者派遣契約の解除又は当該派遣労働者の交代など不利益取扱いを一切いたしません。

３　本学における通報等処理等の仕組みの整備

本学は，通報等に対応するため，本学の各部門から独立した組織としてコンプライアンス事務局を設置し，当該事務局及び本学が指定する学外の法律事務所に受付窓口を置き，必要に応じて調査を実施し，その結果，是正措置の必要がある場合は，当該措置及び再発防止策の実施を励行します。

なお，通報等の対応業務を行う受付窓口担当者，調査担当者，是正措置担当者その他通報等処理に従事する者（以下「従事者」という）を指定します。

本学における通報等処理の仕組みについては，リーフレット等を参照してください。

① 受付窓口の設置

(1) コンプライアンス事務局及び本学が指定する学外の法律事務所に受付窓口を設置します。

(2) 受付窓口担当者は，通報等により知り得た情報を秘密として取り扱い，通報等の適正処理に必要な範囲外への秘密保持の徹底を図ります。

(3) 利益相反関係の排除の観点から，従事者は，自らが関係する通報等事案の処理に関与しません。

② 受付窓口の利用者の範囲

(1) 本学教職員等（専任教職員，非常勤講師，臨時職員等）（退職後１年以内の者を含む）

(2) 本学役員及び評議員

(3) 本学の業務遂行に関わる者（派遣労働者，業務委託職員等）

(4) 本学学生・生徒等（大学院生，学部学生，短期大学部学生，専門学校生，高校・中学校生徒，小学校児童，園児，科目等履修生等）

(5) (1)～(4)にかかわらず，通報等の内容が(1)～(4)の者に関係する場合は，本学学生・生徒等の保護者，本学卒業生，日本大学校友会会員，本学と準付属校の取扱いに関する契約を締結した学校法人に属する者，本学協力企業等の関係者も通報等を行うことができるものとします。

③ 通報等の受付

(1) 受付窓口の利用方法は，電話，電子メール，ファクシミリ，郵送及び面談とします。

(2) 郵送や電子メール等，通報者が通報等の到達を確認できない方法によって通報等がなされた場合には，20 日以内に通報者に対し，通報等を受領した旨を通知します。ただし，通報等を受領した旨の通知ができない場合にはこの限りではありません。

(3) 通報等を受領した場合，調査の必要性を公正，公平かつ誠実に検討し，今後の対応について，通報者に通知します。ただし，調査の必要がないとの結論を通報者に通知する場合は，実施しない正当な理由を明示します。

(4) コンプライアンス事務局長は調査の必要性を検討するに当たり，通報者の特定及び将来の調査に支障をきたさないよう配慮した上で，通報等に関連する部署に対して事実確認を求めることができることとします。

(5) 通報等の受付に当たり，専用電話回線の設置，個室での面談など，通報者の秘密を守るよう十分な配慮をします。

④ 調査の実施

(1) 通報等をされた事項に関する事実関係の調査は，コンプライアンス事務局長が設置する調査チームが行います。当該調査チームは，弁護士，公認会計士等の専門家をもって構成し，調査する内容によって，調査対象となり得る部署を除いた関連する部署の者を調査チームに加えます。ただし，通報等の内容が本学諸規程等違反である場合は，調査対象となり得る部署を除いた関連する部署の者及びコンプライアンス推進課の職員又はコンプライアンス推進課の職員のみで調査チームを構成することができるものとします。なお，調査対象がコンプライアンス事務局に所属する職員等の場合は，監事が指名した者をもって，調査チームを設置します。

(2) 調査の実施に当たっては，通報者又は調査協力者の秘密を守るため，調査担当者等から通報者又は調査協力者が特定されないよう調査の方法に十分配慮します。

(3)　調査中，調査の進捗状況について適宜，被通報者や当該調査に協力した者等の信用，名誉及びプライバシー等に配慮しつつ，通報者に通知するとともに，調査結果は，可及的速やかに取りまとめ，通報者に対し，その結果を通知します。

⑤　是正措置の実施

(1)　調査の結果，不正行為等が判明した場合は，速やかに当該不正行為等の関係部署と連携した上で，是正措置及び再発防止策を講じるとともに，必要に応じ，関係者の処分など適切に対応するものとします。また，法令等に定めがあるなど必要に応じて，関係行政機関への報告等を行います。

(2)　是正措置完了後，被通報者や当該調査に協力した者等の信用，名誉及びプライバシー等に配慮しつつ，速やかに通報者に対し，是正結果を通知します。

⑥　フォローアップ

(1)　本学は，通報等処理終了後，不正行為等が再発していないか，是正措置及び再発防止策が十分に機能しているかを確認するとともに，必要に応じ，通報等処理の仕組みを改善し，新たな是正措置及び再発防止策を講じます。

(2)　本学は，通報者又は調査協力者に対し，通報等したこと又は調査に協力したことを理由として，役員及び評議員，教職員等から不利益取扱いや職場内での嫌がらせが行われていないか等を確認するなど，通報者保護に係る十分なフォローアップを行います。

⑦　本学以外に公益通報を行った者の保護等

本学は，公益通報者保護法第３条第２号及び第３号又は同法第６条第２号及び第３号に定める保護要件を満たす公益通報を行った者に対しても，当該通報等を行ったことを理由とした不利益取扱いを一切いたしません。

4　広報・研修等

本学は，通報等処理の仕組みの重要性について，本学の広報媒体等を使用して広報を実施し，定期的な研修の実施，説明会の開催等により，役員及び評議員，教職員等，学生・生徒等に対し，十分に周知徹底を図ります。

5　周　知

本学は，通報者のプライバシーを配慮した上で，通報等対応実績を年度に一度，役員及び評議員，教職員等，学生・生徒等に対して周知します。

6　点検及び見直し

本学は，通報等処理体制が適正になされているか定期的に点検・評価し，必要に応じて改善します。

7　記　録

本学は，通報等への対応に関する記録を作成し，当該記録を５年間適切に保管します。

8　所　管

本学の公益通報者に関する事務所管はコンプライアンス事務局とします。

9　施行日

このガイドラインは，令和７年４月１日から施行します。

以　　上