

内部通報制度の導入及び内部通報規程の制定について
(案)

本機関及び本機関役職員等について、法令に違反する行為または中立性を逸脱する行為またはそれらのおそれに関する内部通報を適切に受け付け、調査及び是正する制度を導入することとし、そのために内部通報規程を制定する。

1. 目的

内部通報への適正な対応の仕組みを定めることにより、早期発見と是正を図り、本機関のミッションを達成するために健全で活力のある職務環境を増進する。

2. 制度概要

通報者の範囲	役職員等(本機関の役職員並びに派遣社員及び業務委託先従業員のうち本機関に常駐する者) 退職者(通報日前1年以内、役員退任者含まず)
通報対象	法令違反行為(可能性含む) 中立性を逸脱する行為(可能性含む)
責任者	総務担当理事
対応業務従事者	事務局長、総務部長、総務部業務グループマネージャー、 監査室長、監査室マネージャー
通報受付	窓口：監査室 通報に相当するものを電子メールまたは電話にて受け付ける
調査	受理事案を監査室が調査、必要且つ適切な場合に関連部等が関与、 必要な場合に顧問弁護士等へ相談
是正措置	調査結果を受け事務局長の責任において関連部等にて実施 (処分・再発防止策定等)
通報者保護	通報者が不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認する等 通報者保護に係る状況を十分にフォローアップ
理事会報告	対応完了後、総務担当理事が理事会に報告 処分や再発防止等の是正措置については事務局長から報告可
実績公表	通報の受付・受理・対応完了・是正措置件数を 役職員等及び対外的に公表(ホームページ掲載等)

3. 内部通報規程
別紙

4. 制度開始日、規程施行日
2024年4月1日

以上

【添付資料】
別紙 内部通報規程

内部通報規程

2024年4月1日施行

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、電力広域的運営推進機関（以下「本機関」という。）及び本機関役員等についての、法令に違反する行為若しくは中立性を逸脱する行為、又はそれらのおそれのある行為に関する内部通報への適正な対応の仕組みを定めることにより、早期発見と是正を図り、本機関のミッションを達成するために健全で活力のある職務環境を増進することを目的とする。

(用語)

第2条 本規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ各号に定めるところによる。

- 一 「役職員等」とは、本機関の役職員並びに派遣社員及び本機関の業務委託先従業員のうち本機関に常駐する者をいう。
- 二 「退職者」とは、退職日が当該通報の日前一年以内である者が該当する。なお、退任した役員は「退職者」に含まれない。
- 三 「通報」とは、内部通報制度を利用するために、役職員等及び退職者が通報対象行為を窓口知らせることをいう。
- 四 「通報対象行為」とは、法令に違反する行為若しくは本機関の中立性を逸脱する行為、又はそれらのおそれのある行為をいう。
- 五 「窓口」とは、内部通報を受け付けるための通報窓口をいう。
- 六 「窓口担当者」とは、通報窓口において通報を受け付ける者をいう。
- 七 「通報者」とは、窓口に対して通報を行った者をいう。
- 八 「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。
- 九 「通報対応業務」とは、通報を受け、当該通報に係る対象事案の調査を行い、その是正に必要な措置を講ずるなど、通報に対応する一連の業務をいう。
- 十 「対象事案」とは、窓口に対して通報が行われた通報対象行為をいう。
- 十一 「従事者」とは、通報対応業務に従事する者をいう。
- 十二 「調査協力者」とは、調査過程における必要かつ適切な場合に、従事者以外に対象事案に関する調査に関与する者をいう。
- 十三 「処分等」とは、法令や本機関就業規則が定める処分に限らず、口頭での指導や注意等を含む一切の措置をいう。

十四 「不利益な取扱い」とは、解雇、懲戒処分、降格、減給、不利益な配転・出向・転籍、退職勧奨、更新拒否、損害賠償請求、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。

十五 「是正措置」とは、処分等及び再発防止策をいう。

十六 「範囲外共有」とは、通報者を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有する行為をいう。なお、必要最小限の範囲とは、通報対応業務の遂行に当たり、通報者を特定させる事項の共有が必要となる最小限の範囲をいう。

第2章 内部通報体制

(内部通報体制)

第3条 本機関は、通報に適切に対応するための体制を整備し、総務担当理事は責任者としてこれを総括する。通報受付以降、対象事案に関して適時適切に責任者へ状況報告され、責任者は一連の状況を監督し、状況に応じて必要な指示をする。

2 総務部は、内部通報制度の運用を担い、必要に応じて本規程に基づく制度の整備、役職員等に対する研修の実施など適切な方法による周知徹底等に取り組む。

3 監査室は、通報を受け付け、調査を実施する。また、対象事案の対応が完了した後、是正措置の効果、通報者保護状況、内部通報制度の運用状況等について適宜モニタリングを実施し、必要に応じて改善を提案する。

4 事務局長は、調査の結果を受け、その責任において、処分等の要否を判断し、必要に応じて理事会に付議するとともに、対象事案に関連する部等に対して再発防止策を策定及び執行させる。

5 従事者は、事務局長、総務部長、総務部業務グループマネージャー、監査室長、監査室マネージャーとする。

(窓口及び通報者の範囲)

第4条 通報を受け付ける窓口を監査室に設置する。

2 通報者の範囲は、役職員等及び退職者とする。

3 通報者は、匿名であっても窓口を利用することができる。

(通報の方法)

第5条 通報対象行為に関する通報の方法は、電子メール又は電話とし、電子メールアドレス及び電話番号は別に定めて役職員等に周知する。

(範囲外共有の防止を含めた情報管理)

第6条 通報対応業務において、氏名及び職員番号等を含め通報者及び調査協力者を特定させる情報は、必要最小限の範囲を超えて共有されず、また、通報者及び調査協力者が予め明示的に同意した場合又はその他正当な理由がある場合を除き、当該情報は共有されないものとする。

2 対象事案に関する調査により得られた情報は、総務担当理事、従事者、是正措置の検討に関与する部等及び必要に応じて顧問弁護士等必要最小限に共有されるものとする。

(通報の受付)

第7条 窓口は、通報対象行為に相当するものを受け付ける。

(通報の受理)

第8条 窓口で通報対象行為に相当するものを受け付けた後、総務担当理事及び従事者は当該通報に関して調査等を行う必要性を検討し、遅滞なく通報受理の是非を判断する。

2 窓口担当者は、連絡先の分からない場合を除いて、通報受理の是非を判断した結果を、通報者に通知する。

(調査)

第9条 通報を受理された対象事案については、十分な理由がある場合を除き、必要な調査を実施しなければならない。

2 監査室が調査を担い、必要かつ適切な場合に関連する部等が調査に協力する。また、必要に応じ、顧問弁護士等に相談する。

3 被通報者は、調査を受ける場合には、これに誠実に応じなければならず、虚偽を述べてはならない。

4 窓口担当者は、連絡先の分からない場合を除き、通報者に対して、対象事案に関する調査の開始について、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て通知する。

(是正措置)

第10条 調査の結果、通報対象行為が明らかになった場合には、事務局長は、自らの責任において、対象事案に関連する部等の長に対し、是正措置を講ずるよう指示しなければならない。

2 窓口担当者は、連絡先の分からない場合を除き、通報者に対して、対象事案に関する調査の結果を合わせ、是正措置について、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て通知する。

(理事会への報告)

第11条 総務担当理事は、対象事案の対応完了後、理事会に報告する。なお、処分や再発防止等の是正措置については、事務局長に対し、理事会に報告するよう求めることができる。

2 前項の報告は、第3章に定める通報者等の保護を遵守するとともに、通報に関する個人情報の保護並びに適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等の保護に支障が生じない範囲のものとする。

(対象事案のモニタリング)

第12条 監査室は、是正措置の効果、通報者保護状況、本制度の運用状況等について適宜モニタリングを実施し、必要に応じて改善を提案する。

(資料保管)

第13条 通報への対応に関する資料は、無期限で保管するものとし、その方法は、文書管理規程及び情報管理規程に基づく適切なものとする。

(協力業務)

第14条 役職員等は、調査に協力を求められた場合には、正当な理由がある場合を除き、協力しなければならず、また、調査を妨害してはならない。また、本機関及び役職員等は、調査に協力した者に対して、対象事案に関する調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

(利益相反の回避)

第15条 役職員等は、次のいずれかに該当する場合には、通報対応業務に関与することはできない。

- (1) 対象事案に関係する者
- (2) 調査や是正措置の結果により実質的に利益または不利益を受ける者
- (3) 調査や是正措置の検討や実施を阻害しうる者

第3章 通報者等の保護

(通報者等の保護)

第16条 本機関及び役職員等は、通報者に対して、通報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。

2 監査室は、対象事案の通報受付から対応完了に至るまで、又は対応完了後において、連絡先の分からない場合を除き、通報者及び調査協力者に対して、通報したことを理由として、不利益な取扱いを受けているか否かを適宜確認する。

(探索の禁止)

第17条 役職員等は、通報者が誰であるか、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。

(秘密保持)

第18条 役職員等は、本規程に定める場合のほか、業務上必要な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 役職員等は、業務上必要な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。

第4章 その他

(不正の目的による通報の禁止)

第19条 役職員等は、虚偽の通報又は相談や、他人を誹謗中傷する目的の通報又はその他の不正の目的に通報を行ってはならない。

(処分等)

第20条 対象事案に関し、通報対象行為が明らかになった場合には、本機関は関与した者に対して、処分等の必要な措置を講ずる。

2 本規程の違反行為が明らかになった場合には、本機関は、当該行為を行った者に対して、処分等の必要な措置を講ずる。

(周知・教育)

第21条 本機関は役職員等に対して、内部通報制度の理解、本規程の遵守、対象事案の再発防止等を目的とした、周知及び研修を行うものとする。

(実績公表)

第22条 本機関は、通報に関する秘密保持、個人情報保護、適正な業務遂行、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のない範囲で、窓口の運用実績について役職員等及び機関外に対して、ホームページ等で公表するものとする。

附則

(施行期日)

この規程は、2024年4月1日から施行する。