

社会福祉法人佑啓会 法令遵守規程

第1章 総則

第1条（目的）

本規程は、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、コンプライアンス経営の強化に資することを目的とする。

第2章 通報処理体制

第2条（窓口）

職員等からの通報を受け付ける窓口を社会福祉法人佑啓会 総務部総務課（以下「総務課」という。）に設置する。

第3条（通報方法）

通報窓口及び相談窓口の利用方法は電話・電子メール・FAX・書面・面談とする。

第4条（通報者及び相談者）

通報窓口及び相談窓口の利用者は法人職員やご利用者のご家族及び取引事業者等とする。

第5条（調査）

通報された事項に関する事実関係の調査は総務課が行う。

2. 総務課は、調査する内容によって、関連する部署のメンバーからなる調査チームを設置することができる。

第6条（協力義務）

各部署は、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。

第7条（是正措置）

調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、法人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。

第8条（処分）

調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、法人は当該行為に関与した者に対し、就業規則に従い、処分を科すことができる。

第3章 当事者の責務

第9条（通報者等の保護）

法人は、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処分を行ってはならない。

2. 法人は、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な取扱いや嫌がらせ等を行った者（通報者の上司、同僚等を含む。）がいた場合には、就業規則に従って処分を科すことができる。

第10条（個人情報の保護）

法人及び本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。

第11条（通知）

法人は、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。

第12条（虚偽の通報）

通報者等は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する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。

第13条（相談又は通報を受けた者の責務）

通報処理担当者に限らず、相談又は通報を受けた者（通報者等の管理者、同僚等を含む。）は、本規程に準じて誠実に対応するよう努めなければならない。

第4章 付則

第14条（所管）

本規程の所管は総務課とする。

第15条（改廃等）

本規程の改廃は、理事会が決定する。また、本規程の運用に際しては専務理事を法令遵守責任者とする。

第16条（施行）

本規程は平成24年4月1日より施行する。

本規程は令和3年4月1日より施行する。

コンプライアンス基本方針と行動規範

基本方針

- 1) 法令その他の社会規範を遵守し、正直で透明な法人運営を行います。
- 2) 違法行為や反社会的行為に関わらないよう、良識ある行動に努めます。
- 3) 社会に対し、積極的な情報開示を行い、透明な経営に徹します。
- 4) 利用者、家族、職員等を尊重し、福祉業界の健全な発展に貢献します。
- 5) 社会的責任と公共的使命を認識し、社会から信頼される誠実な法人を目指します。
- 6) 利益とコンプライアンスが相反する場合は、迷わずコンプライアンスを優先します。
- 7) 反社会的勢力に対しては、毅然とした態度で臨みます。

行動規範

1. 社会に対して

- 1) 法令の遵守と社会常識に則した行動
法令や社会規範を正しく理解し、遵守するとともに、社会から不信を招く行為は行いません。
- 2) 社会貢献
地域社会、ひいては社会全体と協調するような施設運営に努めるとともに、社会貢献活動に参加します。
- 3) 政治・行政との関係
常に関係法令はもとより、規程に則って対応します。政治・行政とのもたれあいや、癒着ととられるような行動を排し、透明な関係を保ちます。
- 4) 反社会的勢力との関係断絶
常に法律意識や社会常識、正義感を持ち、違法行為や反社会的行為を見逃すことなく、良識を持って行動します。反社会的勢力には毅然とした態度で対応し、一切関係を持ちません。
- 5) 環境保護・保全
常に環境保護の重要性を認識し、施設運営のすべての局面において環境に関する条約・法令等を遵守します。

2. 利用者・家族に対して

- 1) 利用者・家族の満足の追求
利用者・家族からの苦情、意見、要望を正確に理解し、迅速かつ誠実に対応します。すでに提供したサービスについても、サービスフォロー体制の整備、充実を図り、利用者・家族に満足いただけるように努めます。

- 2) 適正な施設運営
遵守すべき法律を十分に理解した上で、誠実な施設運営を行います。
- 3) 適正な表示・説明
提供するサービスの内容を利用者・家族に理解していただくために、常に正しい情報を提供します。
- 4) 利用者・家族情報の適切な管理・保護
施設運営のなかで知り得た利用者・家族の個人情報は厳重に管理し、外部に漏洩させたり、本人の意図しない用途に利用しません。

3. 福祉関係者に対して

- 1) 経営情報の開示
福祉関係者に対して、当法人の経営方針や当法人の財務内容、法人運営状況等を適正に開示するとともに、それらに対する意見・批判を真摯に受け止めます。

4. 職員に対して

- 1) 人権尊重・差別禁止
一人ひとりの人権を尊重し、差別につながる行為は一切行いません。セクシュアル・ハラスメント、またはセクシュアル・ハラスメントと誤解されるおそれのある行為は行いません。
- 2) 個人情報の保護
業務上知りえた職員・役員および法人外の個人情報については、対象となる業務目的のみに使用し第三者に情報が漏洩しないよう厳重に管理します。
- 3) 職場の安全・衛生の確保
安全、衛生、防災に係る法令を遵守し、誰もが安心して働くことが出来る職場環境の整備と、事故・災害の防止に努めます。
- 4) 働きやすい職場づくり
労働関係法令を遵守し、働きやすい職場環境の整備に努めます。コミュニケーションを深め、お互いの信頼を大切にする職場づくりをすすめるとともに、一人ひとりの個性・能力・実績を公正に評価し、その成長と自己実現が可能な環境整備に努めます。

5. 法人・法人財産に対して

- 1) 厳正かつ公正・誠実な業務遂行
定められた法人の規程や方針等の把握と理解に努め、それにもとづき責任を持って行動します。
- 2) 適正な会計処理
関係法令や法人の規程等に従って、適正な会計・税務処理を行い、有効な内部牽制の構築に努めます。
- 3) 利益相反行為の禁止
自己または第三者の利益のために、法人の利益または利用者・家族の利益が損なわ

ることがないように行動します。法人における地位を、法人以外のいかなる者の利益のために利用しません。

- 4) 秘密情報の管理

施設運営を通じて得られた秘密情報の重要性を認識し、厳重かつ適切に管理します。秘密情報を第三者に開示する必要がある場合は、必ず秘密保持契約の締結等の必要な措置を講じ、対象となる第三者以外への漏洩防止に努めます。

- 5) 公私混同の禁止

常に法人の立場と私的な個人の立場を明確にし、職場内に私的關係を持ち込んだり、職場外に組織の立場を持ち込みません。法人財産は、法人運営の源泉であることを認識し、大切に取扱い、これを害することは行いません。

- 6) 知的財産権の保護

法人の有する知的財産権は、重要な法人資産であるという認識にたち、これらの有効活用とその権利の保全に努めます。

」

付則 この基本方針・行動規範は令和3年4月1日より施行する。