

## コンプライアンス規程

### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人じのん子どもの家(以下「この法人」という。)のコンプライアンスに関し必要な事項を定めることにより、すべての役職員が法令等を遵守し高い倫理性を保持して業務を遂行する態勢(以下「コンプライアンス態勢」という。)を確立し、もってこの法人の適正な事業運営と健全な発展を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「コンプライアンス」とは、法令等を遵守するとともに、法令の目的である社会的要請、社会通念及び社会倫理等を尊重して行動することをいう。

2 この規程において「法令等」とは、法律及びこれに基づく命令(告示、通知を含む。)、条例並びに定款、自主行動基準及び各種規程、業界自主規制並びにこれらに関連する通知等明確に文章化された社会ルールをいう。

(役職員の責務)

第3条 役職員は、業務活動が社会からの信頼の上に成り立つことを自覚するとともに、自らが業務活動の一端を担っていることを深く認識し、常に誠実に判断し、行動する責務を有する。

2 役職員は、自らの専門知識、技術の維持向上など自己研鑽に努めるとともに、それを活かし、業務活動を発展させることにより、定款に定める目的の達成に積極的に貢献する責務を有する。

### 第2章 基本方針及び組織

(基本方針等)

第4条 理事会は、この法人のコンプライアンス態勢を確立するため、コンプライアンスの基本方針(以下「基本方針」という。)及びコンプライアンス・マニュアル(以下「マニュアル」という。)その他の重要事項を決定する。

(コンプライアンス委員会の所掌事務)

第5条 コンプライアンス委員会(以下「委員会」という。)は、次に掲げる事務を行う。

- (1)基本方針、マニュアル又はコンプライアンスに関する諸規定の立案
- (2)第12条に規定するコンプライアンス実践計画の立案
- (3)第13条に規定するコンプライアンス指導指針の策定その他この規程に基づいて委員会が行うこととされた事務
- (4)情報管理(関係法令等改正及び自治体の指導指示の把握、社内外の情報の収集及び提供、コンプライアンスに関する記録及び文書の管理基準の決定等)
- (5)コンプライアンスに係る研修の企画及び立案並びに実施状況の定期的な把握
- (6)その他コンプライアンスに係る重要な事項についての調査、企画及び立案

(コンプライアンス責任者)

第6条 理事会は、コンプライアンスを推進し役職員の適切な職務執行が図られるよう、役員のうち一人をコンプライアンス責任者(以下「責任者」という。)として指名する。

(コンプライアンス担当者)

第7条 コンプライアンス担当者(以下「担当者」という。)を置く。

- 2 担当者は、代表理事とする。
- 3 担当者は、コンプライアンス情報を集約し、責任者に随時又は定期的に報告し、コンプライアンスを推進しなければならない。
- 4 担当者は、事業に関する法的知識の蓄積を図り、その機能を十分発揮しなければならない。

### 第3章 コンプライアンスの推進

(法令等の遵守)

第8条 役職員は、業務活動又は経理事務の執行等に当たり、法令等を遵守し、不正を行ってはならない。

- 2 役職員は、計画・立案、申請、実施、報告等の業務活動又は経理事務の遂行等の各過程において、本規程の趣旨に沿って誠実に行動するものとし、業務活動等で得たデータ等の記録保存及び厳正な取扱いを徹底し、ねつ造、改ざん、盗用等の不正行為等を行ってはならない。

(職場環境の整備)

第9条 役職員は、業務活動等の実施に当たり責任ある行動と不正行為の防止を図るためには公正な業務遂行を重視する職場環境の確立が重要であることを自覚し、所属する部署における職場環境の質的向上に積極的に取り組まなければならない。

(利益相反)

第10条 役職員は、業務活動の実施に当たり、個人と組織、あるいは異なる組織との利益の衝突に細心の注意を払い、適切に対応しなければならない。

(コンプライアンス違反行為の処理)

第11条 責任者は、コンプライアンス違反行為の疑いがあると判断した場合には、速やかに事実関係を調査し、その事実が法令上の違反行為に該当するか検証し、必要な場合には速やかに改善措置を講ずる等適切に対処しなければならない。

- 2 責任者は、前項の調査によりコンプライアンス違反行為となる事実が認められたときは、速やかに当該事実を責任者及び社長に報告しなければならない。
- 3 責任者は、コンプライアンス違反に関連する情報の分析等により、再発防止又は未然防止のための措置を速やかに講じ、その内容を委員会及び理事会に報告し、公表しなければならない。

(コンプライアンス実践計画)

第12条 理事会は、毎年度、内部規程の整備、職員研修計画及びモニタリング等を内容とする具体的なコンプライアンス実践計画を策定する。

(コンプライアンス指導指針)

第13条 委員会は、役職員が遵守すべき法令等の解説、モニタリングの方法、違法行為を発見した場合の対処方針を網羅し、平易かつ適切に規定するコンプライアンス指導指針を策定し、役職員に周知させなければならない。

(研修)

第14条 代表理事は、コンプライアンス態勢を徹底するため、役職員を対象とした法令基礎研修その他の研修を実施する。

(法令情報の収集・提供)

第15条 責任者は、法令等の制定又は改廃の動向の把握に努め、有用な情報を提供しなければならない。

2 担当者は、他の部門にも有用と思われる情報を取得したときは、責任者に報告し、情報の共有に努めなければならない。

3 責任者及び担当者は、収集した情報を適切に管理し、内容を分析し、法令等違反行為の未然防止又は再発防止を含むコンプライアンスの改善に役立てなければならない。

(記録等の管理)

第16条 委員会は、コンプライアンスに関する記録又は文書の種類、作成の要否、保管場所、保管期間、アクセス方法、アクセス権限、廃止方法等の管理基準を必要に応じて定める。

2 責任者及び担当者は、前項の管理基準に基づき、コンプライアンスに関する記録又は文書を管理しなければならない。

## 第4章 監査及び規程の見直し

(監査)

第17条 代表理事は、少なくとも毎年1回、マニュアル及びコンプライアンス実践計画等の遵守状況について監査を行わなければならない。

## 第5条 補足

(改廃)

第18条 この規程の改廃は、理事会が決定する。

## 附則

(施行期日)

この規程は、令和6年1月6日から施行する。