世田谷区社会福祉事業団行動基準

平成２０年７月３１日
世社事総発第３０８号
令和７年３月１日
６世社事本１第４１２号

１　目的

この行動基準は、事業団の役員及び職員が法令を遵守し、社会規範及び倫理に則ってとるべき行動の基準について、必要な事項を定めることを目的とする。

２　定義

（１）この基準において、「コンプライアンス」とは、法律、条例、通達など法規範、規程、要綱、基準などの内部規範及び倫理・社会的規範を遵守することをいう。

（２）この基準において、「施設」とは、芦花ホーム、上北沢ホーム及び世田谷区福祉人材育成・研修センターをいう。

３　行動基準の適用範囲

世田谷区社会福祉事業団（以下「事業団」という。）の役員及び事業団が雇用している全ての職員（以下「職員等」という。）

４　行動基準の実践体制

（１）この基準の実施にあたっての実施統括責任者は理事長とする。

（２）実施統括責任者は、この基準が示す事項を実践するために、実施責任者、統括担当者及び担当者を置き、この基準が誠実に実施されるよう指導する。

（３）実施責任者は、事務局長とする。

（４）実施責任者の職務は、次のとおりとする。

①　統括担当者及び担当者を指揮し、この基準を確実に実践すること。
②　重大なコンプライアンス違反の事実究明を統括担当者に指示すること。
③　通報があった案件で重要なものについては実施責任者に報告すること。
④　懲戒の対象となる案件について職員懲戒審査委員会に付議すること。

（５）統括担当者は、生産性本部とする。

（６）統括担当者の職務は、次のとおりとする。

①　事業団全体の問題案件や遵守状況を一元的に管理すること。
②　重大なコンプライアンス違反の事案については、事実を究明し、再発防止策を立案すること。
③　各課・施設のコンプライアンス担当者からの相談･通報の窓口となること。
④　外部からの通報の窓口となること。
⑤　コンプライアンスの教育・研修を行うこと。
⑥　上記のほか、事業団全体のコンプライアンスに関すること。

（７）担当者は、各課・施設の庶務担当係長とする。

（８）担当者の職務は次のとおりとする。

①　コンプライアンスに関する職員からの相談･通報の窓口となること。
②　コンプライアンス違反が懸念される場合には、状況把握を行うとともに、統括担当者へ報告すること。
③　コンプライアンス・マニュアルの周知徹底をすること。

④　上記のほか、課・施設のコンプライアンスに関すること。

5　行動基準

（1）利用者に対する行動基準

職員は、法令とその精神を遵守し、自己責任原則に則って、全ての利用者に公正で透明なサービスを提供しなければならない。

①　守秘義務

ア　職員等は、職務上知り得た利用者の秘密を他に漏らしてはならない。

イ　職員等は、利用者とのサービスの提供を通じて知り得た情報を、本人の同意又は法令に基づく正当な理由がある場合を除き、他に漏らしてはならない。

②　説明義務

ア　職員等は、利用者にサービスの提供をする場合、サービスの概要を利用者が十分理解できるよう説明しなければならない。

イ　職員等は、契約の際、重要事項説明書を交付し、この説明書の内容を相手方に十分理解できるように説明しなければならない。

③　誠実な態度

ア　職員等は、利用者の相談に応ずる場合には、いかなる相談であっても、無責任な回答を行ってはならない。

イ　職員等は、利用者から苦情があった場合には、事態を正確に調査し、利用者の立場に立った誠実な対応をしなければならない。

④　情実扱いの排除

ア　職員等は、利用者が縁故者や友人、その他何らかの個人的な利害関係者であっても特別扱いをしてはならない。

⑤　贈答・接待等の禁止

職員等は、利用者や利用者の家族等から贈答品や接待を受けてはならない。

（2）利用者以外の取引先その他機関に対する行動基準

職員等は、公正な取引を行うため、納入業者、関係機関、その他職務上接触する様々な組織や個人との関係を、公正かつ透明なものにしなければならない。

①　公正な取引先選定

ア　職員等は、経理規程（平成６年９月３０日規程第６号）に規定されている方法で取引先を決定しなければならない。

イ　職員等は、納入業者等の直接取引関係のある取引先から金品や接待を受けてはならない。

②　リベート要求等の禁止

職員等は、自己の立場を利用して、たとえ間接的な表現でも取引先に金品や接待を求めてはならない。

③　贈答・接待等の禁止

職員等は、直接の取引関係がなくても、贈答品や接待を受けてはならない。

④　事後措置

職員等は、やむを得ず、贈答品や接待を受けてしまった場合は、その事実を直属の上司あるいはコンプライアンス統括担当者に報告し、適切な措置をとらなければならない。

⑤　その他便宜供与への対応

職員等は、取引先との関係では、金品や接待に限らず、様々な便宜供与を受けてはならない。

（3）社会に対する行動基準

職員等は、利用者及び取引先以外にも利害関係者に対する法的・社会的・倫理的な責任を果たさなければならない。

① 関連業法の遵守

職員等は、事業団の各業務に関連する法令や方針等を正しく理解し、遵守するとともに、忠実に業務を遂行しなければならない。

② 税法の遵守

職員等は、税法に照らしあわせ、正確かつ誠実に事務を行わなければならない。

③ 知的財産権の尊重

職員等は、著作権をはじめとする他人の知的財産権を尊重するとともに、コンピュータのソフトウエアや出版物を違法にコピーしてはならない。

④ 関係機関への報告

ア 事業団は、法令違反行為等社会的にゆるされない問題が事業団内で起こった場合、又は、その疑いがある場合、これを速やかに関係機関に報告することとする。

イ 職員等は、上記アの基本姿勢を踏まえ、責任ある行動をとるよう心掛けなければならない。

（4）より良い組織風土をつくるための行動基準

事業団及び職員等は、風通しのよい組織風土を積極的につくりあげるよう努めなければならない。

① 差別の禁止

ア 事業団は、雇用や処遇にあたっては、各人の仕事内容や業績にしたがって公平に評価しなければならない。

イ 事業団及び職員等は、性別、人種、国籍、宗教、思想、身体上のハンディ、その他個人的な特性に基づいた差別は、いかなる場合であっても、これを行ってはならない。

② ハラスメントの禁止等

ア 職員等は、職場等において他の職員等に対し、不当に尊厳を傷つけ、又は不利益、脅威、若しくは不快感を与え、就業環境を害する言動、言動への対応によって勤務条件等で不利益を与える行為等をしてはならない。

イ 事業団は、ハラスメントについて職員等が理解を深め、すべての職員等の人格が尊重され、互いが信頼し、対等な関係でその能力を十分発揮できる快適な職場環境の整備に努めなければならない。

③ プライバシーの保護

ア 事業団が保有する職員等の個人情報は、これを厳正に管理し、本来の目的以外に使用してはならない。

イ 裁判所の命令等の正当な理由がある場合を除き、本人の承諾なく、これを外部に開示してはならない。

④ 不透明な慣習の排除

事業団では、部下から上司への金品の提供は、中元･歳暮の類を含め認めない。ただし、冠婚葬祭等に関しては、常識の範囲内でこれを認める。

（5）組織の一員としての行動基準

職員等は、自己又は第三者の利益を図るために事業団に損害を与えるような行動を取ったり、有形無形の事業団財産を私的な目的で使用してはならない。

① 内部ルール等の遵守

職員等は、就業規程等に定められた遵守事項を守り、内部の諸規程に則って忠実

に職務を遂行しなければならない

② 利益相反行為の禁止

職員等は、自己の利益と事業団の利益が相反することのないようにしなければならない。

③ 事業団財産の尊重

ア 職員等は、公私を峻別し事業団財産を尊重しなければならない。

イ 職員等は、業務の遂行とは無関係な場合には、施設設備、車両、その他物品、インターネット及び電子メールを使用してはならない。

④ インターネット使用に関する注意事項

ア 職員等は、インターネットを使用する場合、インターネット利用に関する基準（平成１３年４月１日世社事総発第 482 号）に従って行動しなければならない。

イ 職員等は、不適切、不快及び他人を侮辱するような内容の情報をインターネットのサイトに掲げること、また、そのようなサイトにアクセスしてはならない。

⑤ 公正な経費処理等

職員等は、旅費、超過勤務時間、年次有給休暇等に関する申告を正確に行わなければならない。

⑥ 非公開情報の扱い

職員等は、仕事を通じて得られた非公開情報について、秘密を保持しなければならない。

⑦ 日常的な情報管理の意識

ア 職員等は、職務上知り得た利用者情報等一切の機密情報を厳重に管理し、外部への漏洩を防止しなければならない。

イ 職員等は、退職後であっても、在職期間中に知り得た機密情報は他人に漏らしてはならない。

⑧ 政治運動等への参加

ア 職員等は、政治運動等に参加する場合、それはあくまでも個人として参加しなければならない。

イ 職員等は、事業団名を使って政治活動を行ってはならない。

⑨ 外部広報

職員等は、外部の報道機関等から取材があった場合、広報関連部署に連絡し、指示を受け後に取材に応じなければならない。

６ 懲戒

職員等が、この基準が禁止している行動を行った場合は、就業規程等の定めるところにより、解雇を含む懲戒処分の対象とする。

７ 施行日

平成２０年８月１日

附 則

この基準は、令和７年３月１日から施行する。