

コンプライアンスマニュアル

(平成22年5月)

は じ め に

このコンプライアンスマニュアルは、公益財団法人愛知県教育・スポーツ振興財団（以下「財団」という。）の全役員及び職員（嘱託員及び臨時雇用職員を含む。）が、財団の運営理念に沿って業務を進めていくうえで遵守しなければならない行動規範です。

また、このマニュアルは、財団が指定管理者公募時に愛知県に対して提出した事業計画書の中でのコンプライアンスに関する提案を基に作成しています。

このマニュアルに記載した内容は、あくまでも基本的事項であり、コンプライアンスに関するすべてを定めたものではありません。大切なことは、私たち個々のコンプライアンスに対する意識です。

マスコミ報道などで、コンプライアンスの欠如がもたらした様々な不祥事が取り上げられています。その多くは、社会通念に照らせば、誰が見ても明らかに問題のある行為に起因しています。事件の当事者たちも、後になって冷静に考えてみれば、愚かなことをしてしまったと反省していることに違いありません。しかし、今日の社会は不祥事に対して極めて厳しい対応を迫ります。トップの引責辞任だけでは済まされず、組織そのものの存続に「NO」を突きつけられた例もあります。

日々の忙しさに流されたり、情実が絡んだり、あるいは切羽詰ったなかでは、コンプライアンスに対する意識が希薄になりがちです。しかしながら、私たち公益法人の職員は、その置かれている立場から、民間会社よりもコンプライアンスに対して厳しく、また敏感でなければなりません。

コーポレートガバナンスを話題にするとき、よく「会社は誰のものか」ということが議論されます。株式会社が「株主利益」を一番に考えるとするならば、私たち公益法人は「県民利益」を一番に考えねばなりません。

そのためにも、コンプライアンス体制を確立し、県民の信頼を損なうことなく、社会の一員としての責務を果たすことが大切であることは言うまでもありません。

本マニュアルでは、業務遂行にかかわる基本的行動規範などを定めました。先述したように、これがすべてではありません。

全役職員がコンプライアンスマインドを共有するとともに、問題解決を決して他人任せにしないで、勇気と自覚をもって、コンプライアンスの実践に努めてまいりましょう。

平成22年5月

財団法人愛知県教育・スポーツ振興財団

理事長 林 昇 平

1 目的

私たちは、公益法人愛知県教育・スポーツ振興財団定款に基づき、愛知県における教育、文化の水準の向上及び発展並びにスポーツの普及奨励に寄与する各種事業を展開しています。

これらの事業の運営に当たっては、愛知県の政策との整合性を図るほか、その補完に努める一方、近年注目されているいわゆるNPM（新公共経営）やPPP（公民協働）の考え方に沿って、

- ①コスト削減による事業の効率的執行
- ②県民各層を顧客と捉えての事業展開
- ③顧客満足度（成果）を重視したサービスの実施
- ④説明責任の明確化
- ⑤地域等との連携の確保・推進（地域との共同事業の開催、施設利用者、自治体、有識者等との協議の場の設置）

などに取り組んできました。

公益法人としての社会的責任を果たすには、これらの取組みの根底に確固たる倫理観の存在がなくてはなりません。

このコンプライアンスマニュアルは、こうした観点のもとに、役員及び職員一人ひとりが日々の業務を遂行するなかでコンプライアンスを意識し、正しい判断と行動を促すことを目的として、基本的行動規範と遵守事項を定めたものであります。

（NPM:New Public Management / PPP:Private Public Partnership）

◇公益財団法人愛知県教育・スポーツ振興財団定款＜抜粋＞

第3条 この法人は、広く教育、文化及びスポーツ（レクリエーションを含む。以下同じ。）の振興に資する事業を行い、愛知県における教育及び文化の水準の向上及び発展並びにスポーツの普及奨励に寄与することを目的とする。

2 基本的行動規範

業務全般にかかわる行動規範として、13項目からなる基本的行動規範を次のとおり定めます。

①平等、公平性の確保

私たちは、施設の予約業務からサービス提供全般に至るまで、平等、公平な取扱いを心掛けます。

②安全管理

私たちは、常に安全を最優先することとし、これを物事の第一次的判断基準とします。

③サービスの向上

私たちは、施設利用者のみならず、事業を通じて県民に対して提供する様々なサービスを効率的に提供するとともに、日頃から質の向上に努めます。

④法令等の遵守

私たちは、法令等を正しく理解し、遵守します。

⑤自然環境保全

私たちは、CSR（社会的責務）の一環として、自然環境の保全に努めます。
(CSR:Corporate Social Responsibility)

⑥人権尊重

私たちは、不当な差別行為を禁止するとともに、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント行為の防止に努めます。

⑦不正取引防止

私たちは、不正取引を禁止するほか、県民から誤解を招く行為の防止に努めます。

⑧個人情報保護

私たちは、個人情報の流失、濫用の防止に努めます。

⑨情報システムの管理

私たちは、コンピュータによる不正なデータ処理、不正アクセスの防止に努めるとともに、適切に情報の管理を行います。

⑩ディスクロージャー

私たちは、NPMの一環として、県民を始めとしたステークホルダー（利害関係者）に対する説明責任を果たすため、運営の透明性を高め、適切な情報公開を行います。

⑪利益相反行為の禁止

私たちは、職務上の地位を利用した不正行為の防止に努めます。

⑫地域との協働

私たちは、PPP活動を推進し、地域から愛される業務運営を行います。

⑬開かれた職場

私たちは、職員間での情報の共有を図り、話し易いオープンな職場を作ります。

3 ステークホルダー別遵守事項

基本的行動規範を基に、日常業務を遂行するうえで、ステークホルダーとの関係で発生すると思われる事例について、遵守すべき事項を次のとおり定めます。

(1) 施設利用者に対する遵守事項

- ①施設利用者からの苦情、要望については、その内容及び現状を正しく理解し、誠実に対応します。
(平等、公平性の確保)
- ②利用者とは親しく接しながらも、不適切な癒着は行いません。また、縁故者、近親者など個人的なステークホルダーに対しても特別な扱いは行いません。
(平等、公平性の確保)
- ③施設の利用方法、サービスの内容については、正しく説明します。
(平等、公平性の確保／サービスの向上)
- ④施設の現状を常に把握し、施設を利用するうえでのリスク、注意事項について正しく説明します。そのために、職場におけるOJT（実務のなかでの習得）を推進し、業務マニュアルの整備に努めます。
(安全管理)
(OJT:On The Job Training)
- ⑤初心者、未経験者に対しては、適切なアドバイスを行い、安全かつ満足度の高いサービスの提供に努めます。
(安全管理／サービスの向上)
- ⑥利用者の個人情報、正当な理由なく、他には洩らしません。また、個人情報、本人の同意なく、ホームページ、紙面等に掲載しません。
(個人情報保護／情報システムの管理)

(2) 取引先に対する遵守事項

- ①職務上の立場を利用し、取引先に対して贈答品や接待、便宜供与などを求めません。取引関係がなくても同様です。贈答品が職場に送られてきた場合には、所属長に報告するとともに、断りの文書を添えて返送します。
(不正取引防止)

②取引を行う際には、財団規程等を遵守するとともに、商品の品質、価格等のほか、取引の実績、信頼度等を総合的に判断して、取引先を決定します。また、特定の取引先に有利となるような情実取引を排除します。
(不正取引防止)

③職務上の立場や職務上知り得た情報を利用し、自らの利益を得るために、財団に損害を与えるような取引は行いません。
(利益相反行為の禁止)

(3) 職員間における遵守事項

①職員が互いの人権を尊重するものとし、人種、国籍、思想、宗教、性別、身体的ハンディキャップ、学歴など、個人的な特性に基づく差別的発言、差別的行為は行いません。なお、このことは利用者に対しても同様です。
(人権尊重)

②セクシャルハラスメント、パワーハラスメントとなる発言、行動は行いません。また、これらの嫌がらせと誤解を招くようなことや異性が嫌悪感をおぼえるようなことも行いません。
(人権尊重)

③職務上発生した問題については、ひとりで抱え込まず、職場内で情報を共有し、問題解決のために互いに協力し合います。
(開かれた職場)

④人事などの公正さに対する信頼を損なうような職員間の贈答品の提供は行いません。また、冠婚葬祭に際しては常識の範囲内での対応に留めます。
(開かれた職場)

(4) 社会、地域及び県民に対する遵守事項

①法令等を正しく理解し、検査、点検、申請、届出等を遅滞なく確実に行います。また、そのための研修等を適宜実施します。
(安全管理／法令等の遵守)

②倫理、社会規範に対する妥当性については、一旦利害関係を離れ、第三者的な目で自身を問い直し、冷静な判断を下すよう努めます。
(法令等の遵守)

③業務を推進するうえで発生する自然環境に対するリスクを考え、自然環境保全のための具体的対策を実施します。また、自然環境保全に関する啓発活動も行います。
(自然環境保全)

- ④情報システムの管理に関するマニュアルを定め、不正行為の防止に努めます。
また、ネット等を通じて発信する情報については、正確であることはもとより、求められる内容をタイムリーに発信することに努めます。
(情報システムの管理／ディスクロージャー)
- ⑤運営理念、事業計画、事業報告、財務諸表などは、県民に対し、正確に公開します。
(ディスクロージャー)
- ⑥ディスクロージャーの基本として、日頃から正確なデータの蓄積に努めます。
また、セルフモニタリング制度と会計等のチェック機能の充実を図ります。
(ディスクロージャー)
- ⑦地域貢献、地域との協働を念頭に置き、地域の人材活用、地産地消、ボランティア活動、防災活動などに努めます。
(地域との協働)

4 その他の遵守事項

- ①反社会的勢力に対しては、断固たる姿勢で臨み、一切の関わりを持ちません。
(反社会勢力の排除)
- ②政治活動等への参加は、あくまでも個人の活動として行うものであり、財団の活動と誤解を招く発言、行動は一切行いません。
(政治運動等との関わり)
- ③財団内部において法令等違反など社会的に許されない問題が発生した場合、又はその疑いがある場合は、捜査機関等に対し、全面的な協力を行います。
(捜査協力)

5 実施体制

(1) コンプライアンス管理者

コンプライアンスが日常的に実施されるよう財団事務局にコンプライアンス管理者を置きます。

コンプライアンス管理者は、コンプライアンスに関する啓発活動、コンプライアンスマニュアルの実施に関し必要な措置を講ずるなどコンプライアンスの推進に関する実務を総括します。

(コンプライアンス基本要綱)

(2) コンプライアンス委員会

財団におけるコンプライアンスを推進するため、コンプライアンス委員会を設置し、次に掲げる事項を行います。

(コンプライアンス委員会要綱)

- ①財団の業務の適正を確保するための体制の運用及び改善に関し理事長に意見を提出すること
- ②財団のコンプライアンスに関する規程、要綱等の制定又は改廃に関し理事長に意見を提出すること
- ③重大なコンプライアンス違反に関する再発防止策及び関係者の処分に関し理事長に意見を提出すること
- ④コンプライアンスマニュアル等の実施状況を聴取し、必要に応じて理事長に意見を提出すること
- ⑤その他理事長が委員会に意見を求めた事項について意見を提出すること

(3) 公益通報体制

各所属における法令等に違反する行為の防止等を図り、財団の事務事業の公正な執行を確保するため、公益通報体制を敷きます。

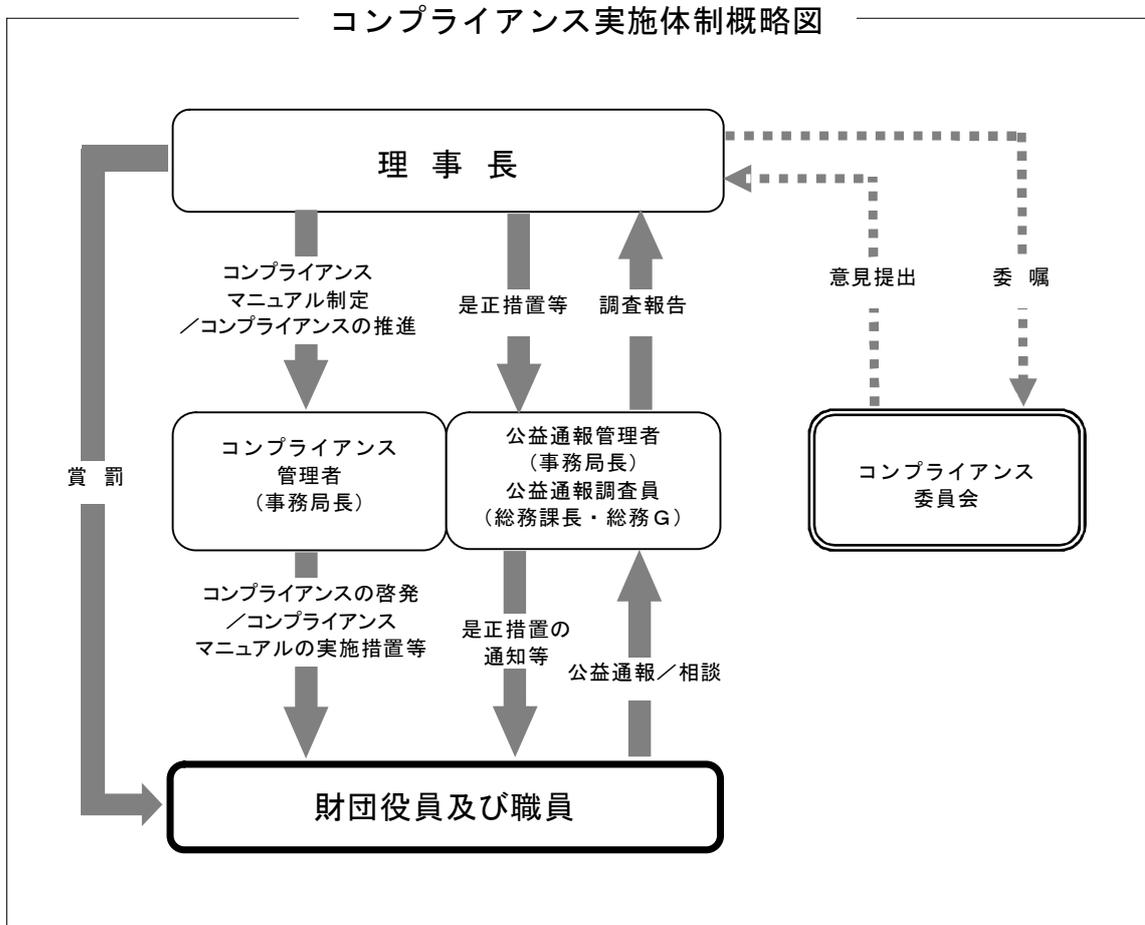
(職員等公益通報要綱)

(4) 相談体制

コンプライアンスに関する相談は、公益通報調査員（総務課長及び総務課総務グループ職員）が受けます。

誰もが気兼ねなく相談を受けられるよう、公益通報調査員は、守秘義務を厳守するとともに、誠実かつ公正に職務を遂行します。

(職員等公益通報要綱)



6 賞罰

(1) 表彰

コンプライアンスの推進に関する顕著な功績は表彰の対象とします。
(就業規程)

(2) 懲戒

コンプライアンス違反者及びコンプライアンスマニュアル違反者は懲戒の対象とします。
(就業規程)