

富山県済生会高岡病院白衣等洗濯業務委託契約書

富山県済生会高岡病院（以下「委託者」という。）と（以下「受託者」という。）とは、富山県済生会高岡病院における白衣等洗濯業務の実施について、次のとおり委託契約を締結する。

（総則）

第1条 委託者は、白衣等洗濯業務（以下「委託業務」という。）の実施を受託者に委託し、受託者は、これを受託する。

2 受託業務の内容は、別紙1「富山県済生会高岡病院白衣等洗濯業務委託仕様書」のとおりとし、受託者は、これを遵守しなければならない。

（委託の期間）

第2条 この契約の期間は、平成31年4月1日から平成32年3月31日までとする。

（契約単価）

第3条 この契約で定める品目毎の単価は別紙2のとおりとする。

（作業実績報告書の提出）

第4条 受託者は、毎月の最終日に当該月分の作業実績報告書を委託者に提出するものとし、委託者の確認を受けた後に、委託者の指定する方法により、当該月の委託料を翌月の10日までに委託者に請求するものとする。

（委託料）

第5条 毎月の委託料は、第3条第1項に定める契約単価に品目毎の実績数量を乗じた額に消費税相当額を加算した額とする。なお、消費税に1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

2 委託者は、受託者から委託料の請求があったときは、適正な請求書を受理した月の翌月末までに、受託者に支払うものとする。

（権利義務譲渡の禁止）

第6条 受託者は、この契約から生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承認を受けたときは、この限りではない。

（再委託の禁止）

第7条 受託者は、委託業務の処理を自ら行うものとし、他の者にその処理を委託してはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承認を受けたときは、この限りではない。

(報告の徴収等)

第 8 条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者に対し、委託業務の実施状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

(事情変更)

第 9 条 委託者は、この契約締結後の事情により、委託業務の内容の全部又は一部を変更することができる。この場合において、契約単価又は委託期間を変更する必要があるときは、委託者と受託者が協議して書面によりこれを定めるものとする。

(洗濯業務の確認検査)

第 10 条 受託者は、納品の都度、委託者に届け出てその検査を受けなければならない。

2 前項の検査により手直しを命ぜられたときは、必要な措置を講じたうえ、終了後に再検査を受けなければならない。

(業務従事者)

第 11 条 受託者は、委託業務に必要な業務従事者を確保するとともに、その名簿及び勤務計画を受託者に提出し、常に委託業務に従事する者を明確にしておかなければならない。

2 従事する者の交代のあった場合も同様とする。

3 従事する者は、作業従事中、品位と清潔かつ端正な服装及び名札を着用し、受託者の従業員であることを明瞭にすること。

4 委託者は、業務従事者のうち不適格者があると認めるときは、その旨を受託者に通知して業務従事者の交代を申し出ることができる。この場合、受託者は、実情を調査のうえ、委託者の申し出が正当と認めるときは速やかに業務従事者の交代を行うものとする。

(統括責任者の選任)

第 12 条 受託者は、委託業務を指揮監督するための統括責任者を定め、これを書面により委託者に届け出なければならない。統括責任者を変更するときは、受託者は委託者に事前に協議し、書面により委託者に届け出なければならない。

(契約の解除)

第 13 条 委託者は、受託者がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に対し、委託業務の全部若しくは一部の停止を命じ、又はこの契約を解除することができる。

(1) この契約条項に違反したとき。

(2) 違法、不正若しくは不当な行為があったとき、又は委託者の信用を著しく失墜したとき。

(3) 委託業務を遂行することが困難であると委託者が認めたとき、又は委託業務を継続する意思がないものと委託者が認めたとき。

(4) 受託者が次のいずれかに該当するとき。

ア 取締役等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時物品の購入契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）

第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 取締役等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用した等と認められるとき。

エ 取締役等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 取締役等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 取締役等が、相手方が暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用しているとき。

(5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号から第4号まで又は第6号の規定に該当する者で構成されていると認められるとき。

(6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業、接待飲食等営業、性風俗関連特殊営業及びこれらに類する業を営む者と認められるとき。

(7) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条第1項に規定する観察処分を受けたと認められるとき。

(8) 公正取引委員会が、受託者に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令を行った場合において、当該排除措置命令が確定したとき。

(9) 公正取引委員会が、受託者に違反行為があったとして独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令を行った場合において、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

(10) 受託者（法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条による刑が確定したとき。

（違約金及び損害賠償）

第14条 受託者は、第13条の規定によりこの契約が解除されたときは、委託者に別紙2の契約単価に実績数量を乗じた額の10分の1に相当する違約金を支払わなければならない。

2 受託者は、前項の場合において委託者に損害を及ぼしたときは、同項の違約金のほか、その損害を賠償するものとする。

（個人情報の保護）

第15条 受託者は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、別紙3「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(協議)

第 16 条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。

この契約の締結を証するため、この契約書 2 通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自その 1 通を保有するものとする。

平成 3 1 年 3 月 3 1 日

委託者 富山県高岡市二塚 3 8 7 - 1
社会福祉法人^{恩賜}財団_{財団} 済生会
富山県済生会高岡病院
院長 野田 八嗣

受託者

富山県済生会高岡病院白衣等洗濯業務委託仕様書

- 1 品 目 富山県済生会高岡病院白衣等洗濯業務委託
- 2 目 的 富山県済生会高岡病院（以下「甲」という。）が所有する職員の白衣等に関し、衛生的で清潔に使用できるよう、受託者（以下「乙」という。）に洗濯業務を委託するもの。
- 3 委託契約期間 平成 31 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日（1 年間）
- 4 履行場所 高岡市二塚 387-1 富山県済生会高岡病院内
- 5 洗濯業務
 - (1) 対象物品 病院で所有する職員の診察衣、白衣、白ズボン（看護師以外のもの）等
 - (2) 収集場所 病院が定める場所より回収し、定める場所に納品すること。
また回収は毎週月曜日に行い、翌月曜日に納品すること。
- 6 受託者の責務
 - (1) 業務の実施方法

乙は、本業務を遂行するにあたって、医療法及びクリーニング業法その他関係法令を遵守し、信頼を失うことのないように細心の注意を払うこと。

乙は、医療法施行規則第 9 条の 9 及び第 9 条の 14 に定めるところによるほか、「病院、診療所等の業務委託について」（平成 5 年 2 月 15 日付け指第 14 号）の別添 1 「病院寝具類の受託洗濯施設に関する衛生基準」及び「医療関連サービスマークの寝具類洗濯業務に関する基準（認定基準）」を遵守すること。

乙は、本業務に関して、業務の適正化及び標準化を図るための「標準作業書」及び受託する業務の内容、方法等を明らかにするための「業務案内書」をそれぞれ整備し、甲から開示の求めがあったときは、速やかに提示できるように備えておくこと。
 - (2) 一般的注意事項

乙は、本業務を遂行するにあたって、履行場所が公的医療機関として住民に適切な医療サービスを提供するところであることを認識し、身だしなみ、言葉遣いなどに十分配慮すること。
 - (3) 守秘義務

乙は、本業務上、直接・間接を問わず知り得た甲の業務内容及び個人情報等について、一切他人に漏洩することのないよう、関係法令を遵守して契約の履行に当たるものとする。また、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(4) 統括責任者の選任

乙は、乙の従業員のうちから本業務を統括する責任者（以下「統括責任者」という。）を選任し、甲に届け出なければならない。

(5) 統括責任者の責務

統括責任者は、本業務を遂行するにあたっては、甲の担当者と常に連絡を密にし、必要な報告を随時行うとともに、業務従事者を指揮監督するものとする。また、統括責任者は本業務を遂行するにあたり、洗濯物品の汚破損、積み込み中の事故及び運搬中の交通事故等、不測の事態が発生した場合、速やかに必要な措置をとり、甲に報告するものとする。

この他、甲から洗濯の仕上がり等についてクレーム等があった場合には、迅速に必要な措置を取り、その結果を甲に報告するものとする。

(6) 業務従事者の指導教育等

乙は、業務従事者に対して、本業務を遂行する上で必要な教育訓練を行わなければならない。また、定期的に健康診断を行って業務従事者の健康管理に留意すること。併せて甲の施設で業務する従事者の名簿を甲に提出するとともに、その業務従事者に名札を着用させること。

(7) 業務を円滑に遂行するとともに、洗濯物品の納品時には、複数人により仕上がり状態の確認を行い、十分満足できるように努めること。なお、前述の内容に不備があり、甲による再三の指摘においても改善が見られない場合は、契約中であっても甲が契約を解除する場合もあるもの。

(8) 甲の施設内では、感染症に感染する恐れがあるため、感染防止対策として、手袋、マスク等を着用するとともに、手洗い、うがい等も励行すること。また、冬季のインフルエンザ及びノロウイルス等の流行期においても同様に注意すること。また、乙は、常に従事者の健康管理に注意し、乙が感染の危険のある疾患に感染したときは、当該従事者を作業に従事させないこと。

7 服務規程

(1) 乙は、本業務に関する契約書、仕様書及び指示事項等について十分統括責任者等に周知させ、業務を円滑に進めるよう指導すること。

(2) 本院の一員であるという認識を持ち業務を行うこと。

(3) 本院内外において来院者と接する場合は、親切に対応し、来院者に不快の念を与えないようにすること。

(4) 緊急時及び業務上必要時以外は、事務室及び病室、その他甲の業務が日常行われている場所に立ち入らないこと。

(5) 衛生管理には特に注意し、感染予防と汚染拡散防止に努めること。

(6) 事務室及び病室等各室の入退室時には、声掛けを行うこと。

8 作業実績報告書の提出等

乙は、本業務について、毎月、取扱数量等の作業実績報告書を甲に提出し、本業務の履行状況について甲の確認を受けなければならない。

9 委託料の請求

乙は、前項の確認終了後、甲の指定する方法で当該委託料を請求するものとする。

10 履行場所の確認

本業務を行おうとするものは、契約締結前に履行場所を下見し、洗濯物の収集・納品場所の状況について確認するものとする。

11 再委託の禁止

乙は、本業務を自ら行うものとし、他の物にその処理を再委託してはならない。

12 業務の引継ぎ

乙は、委託業務締結後速やかに、現在の受託者との間で引継ぎを行うものとする。また、本業務の契約年度において、次期受託者が決定したときは、乙の契約期間が終了するまでの甲が必要と認める期間、本契約の遂行に必要な引継ぎを次期受託者に行い、甲の業務に支障をきたすことがないよう協力しなければならない。なお、引継ぎに要する一切の費用は乙の負担とする。

13 疑義事項

乙は、業務の遂行において、本仕様書について疑義を生じた場合は甲と協議するものとする。

14 入札金額について

(1) 契約は単価契約とする。

(2) 入札に当たっては、甲が提示する1年間の想定使用量(別添)を基に算出した1年間の総費用額(消費税抜き)で入札することとし、その最低額で入札した業者と総費用額算出の根拠となった品目毎の単価で契約するものとする。

ただし、想定使用量については発注件数を保証するものではない。

(別添)

白衣等洗濯業務 対象物品の年間想定使用量

品目	想定使用量
診察衣	2,210 枚
白衣	3,400 枚
白ズボン	3,980 枚
ベットのカーパー	95 枚
毛布 S	6 枚
サイドレールカーパー	660 枚
タオルケット	270 枚
胸ベルト	1 枚
毛布	55 枚
枕カーパー	18 枚
枕	1 個
平シーツ	2 枚
上衣	8,880 枚
改良服(つなぎ)	1,440 枚
手術着	1,850 枚
ガウン	35 枚
防水 T シャツ	18 枚
ズボン	8,030 枚
防水ハーフパンツ	11 枚
黒ズボン	10 枚
洗濯代(靴下)	16 枚
ブランケット(小) 100cm×75cm	1,550 枚
ブランケット(大) 100cm×155cm	1,920 枚
バスマット	4,170 枚
バスタオル	2,380 枚
フェイスタオル	60 枚
おしぼり	1 枚
カーペット 2 帖	24 枚
カーペット 3 帖	6 枚

以上

単価契約品目リスト

【委託業務名】 富山県済生会高岡病院白衣等洗濯業務

品目	単位	洗濯単価 (円)
診察衣	枚	
白衣	枚	
白ズボン	枚	
ベットカバー	枚	
毛布S	枚	
サイドレールカバー	枚	
タオルケット	枚	
胸ベルト	枚	
毛布	枚	
枕カバー	枚	
枕	個	
平シーツ	枚	
上衣	枚	
改良服(つなぎ)	枚	
手術着	枚	
ガウン	枚	
防水Tシャツ	枚	
ズボン	枚	
防水ハーフパンツ	枚	
黒ズボン	枚	
洗濯代(靴下)	枚	
ブランケット(小) 100cm×75cm	枚	
ブランケット(大) 100cm×155cm	枚	
バスマット	枚	
バスタオル	枚	
フェイスタオル	枚	
おしぼり	枚	
カーペット2帖	枚	
カーペット3帖	枚	

(上記金額には、消費税及び地方消費税の額は含みません)

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

受注者は、この契約による事務（以下「委託事務」という。）を処理するために個人情報（個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等による特定の個人を識別することができるもの（他の情報を照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

第2 取得の制限

受注者は、委託事務を処理するために個人情報を取得するときは、当該委託事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

第3 秘密の保持

受注者は、委託事務を処理する上で知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

第4 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、委託事務を処理するために取り扱う個人情報を当該委託事務の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

第5 安全確保の措置

受注者は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第6 従事者への周知及び監督

- 1 受注者は、委託事務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、当該委託事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを周知しなければならない。
- 2 受注者は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

第7 複写又は複製の禁止

受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

第8 資料等の返還及び廃棄

- 1 受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等を、業務完了（業務中止及び業務廃止を含む。以下同じ。）後直ちに発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- 2 受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡され、又は受注者が自ら作成し、若しくは取得した個人情報記録された資料等（前記1の規定により発注者に返還するものを除く。）を、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

第9 取扱状況の報告及び調査

発注者は、必要があると認めるときは、委託事務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を受注者に報告させ、又は随時、実地に調査することができる。

第10 指示

発注者は、受注者が委託事務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適正と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うものとし、受注者はその指示に従わなければならない。

第11 事故報告

受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

第12 損害のために生じた経費の負担

委託事務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰する事由による場合においては、その損害のために生じた経費は、発注者が負担するものとする。

第13 名称等の公表

発注者は、受注者がこの契約に違反し、個人情報の不適正な取扱いを行った場合において、事前に受注者から事情の聴取を行った上で、次の(1)から(5)までのいずれかに該当すると認められるときは、受注者の名称、所在地及びその個人情報の不適正な取扱いの内容を公表することができる。

- (1) 第3の規定に違反し秘密を漏らしたとき。
- (2) 第4の規定に違反し目的外の利用又は提供をしたとき。
- (3) 第5の規定に違反し必要な措置を怠り個人情報を漏えい、滅失又はき損したとき。
- (4) (1)から(3)までに相当する個人情報の不適正な取扱いがあるとき。
- (5) (1)から(4)までに規定するもののほか、個人情報の不適正な取扱いの態様、個人情報の内容、損害の発生状況等を勘案し、公表することに公益上の必要性があるとき。

コンプライアンス推進のお知らせ

(事業者の皆様へ)

社会福祉法人恩賜財団済生会(以下「済生会」という。)では、平成22年5月27日付で「社会福祉法人恩賜財団済生会 法令遵守規程」(以下「法令遵守規程」という。)を制定し、平成23年1月1日から施行してコンプライアンスの推進に取り組んでいます。

コンプライアンスの推進においては、済生会の役職員がコンプライアンスの重要性を認識して職務遂行に当たることはもちろんのこと、済生会の業務活動にとって欠くことのできない取引関係にある全ての事業者の皆様がこの取組みを御理解され、御協力いただくことが不可欠です。

事業者の皆様におかれましては、下記及び添付いたしました「法令遵守規程」を御理解いただきますとともに、貴社に所属する従業者の方々が済生会の業務に従事する場合に、この規程が適用されることを御周知いただきますようお願いいたします。

記

1 法令遵守規程制定の趣旨

済生会は、医療・福祉を総合的に提供する我が国最大の社会福祉法人として、全国で事業を展開し、済生会役職員約49千人に加え、取引関係にある事業者にも所属する多くの従業者(以下「役職員等」という。)が業務に従事しています。

全国で済生会の業務に従事する役職員等が職務遂行に当たり、全ての法令等を遵守するとともに、社会規範を尊重し、済生会の業務活動が高い倫理性を持って行われることにより、利用者の信頼を確保することで社会福祉法人として社会的貢献を果たしていくため、法令遵守規程を制定いたしました。

2 法令遵守規程の主な内容

(1) 法令遵守規程の対象となる役職員等について(第2条関係)

法令遵守規程第2条第3項で、この規程が適用される対象者として「『役職員等』とは、本会の役員及び職員、派遣労働者並びに本会の契約先の労働者」と規定していますが、本会の契約先の労働者には、業務委託契約(医事事務委託、給食調理業務委託、清掃業務委託、設備保守管理業務委託等)により済生会の施設等において業務に従事する受託事業者にも所属する従業者の他に、物品購入契約及び工事請負契約など済生会との間で取交わした全ての契約の事業者にも所属する従業者が対象となります。

(2) 法令遵守規程の対象となる業務活動について(第5条関係)

法令遵守規程第5条第1項では、「役職員等は、本会の業務活動の実施、経理事務の遂

行等に当たっては、法令等を遵守し、不正を行ってはならない。」と規定され、全ての支部・施設等における業務活動が法令遵守の対象となります。

また、第2項では、「業務活動で得た診療データ等の記録保存や厳正な取扱いを徹底し、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為等を行ってはならない。」と規定され、法令等の規定に基づくデータだけではなく、業務活動において作成・取得・記録・保存される全てのデータ(文書・図画・写真・フィルム・電磁的記録等で媒体の形式を問わない。)も対象となります。

(3) 利益相反について(第7条関係)

法令遵守規程第7条では、「本会の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、公共性に配慮しつつ適切に対応するものとする。」と規定し、済生会の利益を損なうような活動を禁止するとともに、法令を遵守することにより、社会福祉法人として事業の健全な発達を図り、もって社会福祉の増進に適切に対応することを目的としたものです。

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会法令遵守規程

平成22年 5月27日制定

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人^{恩賜財団}済生会（以下「本会」という。）における法令遵守に必要な事項を定めることにより、役職員等が全ての法令等を遵守し、社会規範を尊重するとともに、本会の業務活動が高い倫理性を持って行われることを確保することを目的とする。

(定義)

- 第2条 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。）並びに本会の定款、諸規程（細則、要領を含む。）及びこれらに関連する通知をいう。
- 2 この規程において「法令遵守」とは、法令等を遵守するとともに、社会規範を尊重して行動することをいう。
 - 3 この規程において「役職員等」とは、本会の役員及び職員、派遣労働者並びに本会の契約先の労働者をいう。
 - 4 この規程において「本会の業務活動」とは、本会定款に規定する業務活動をいう。

(役職員等の責務)

- 第3条 役職員等は、本会の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、自らが本会の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 役職員等は、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、自らの専門知識、技術、経験を活かし、本会の業務活動を発展させることにより、定款に規定する目的の達成に積極的に貢献する責務を有する。

(法令遵守責任者等)

- 第4条 本会に、法令遵守責任者を置く。
- 2 法令遵守責任者は、法令遵守の推進について統括し、本会全体における法令遵守体制の確立を図るとともに、本会の業務活動の公正な遂行の確保その他法令遵守に関する業務を行うものとする。
 - 3 事務局、支部、施設及び実施事業（以下「施設等」という。）毎に副法令遵守責任者を置く。
 - 4 副法令遵守責任者は、施設等における法令遵守体制の確立を図るとともに、本会の業務活動の公正な遂行の確保その他法令遵守に関する業務を行うものとする。

(法令等の遵守)

第5条 役職員等は、本会の業務活動の実施、経理事務の遂行等に当たっては、法令等を遵守し、不正を行ってはならない。

2 役職員等は、事業の計画・立案、申請、実施、報告等本会の業務活動、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、本会の業務活動で得た診療データ等の記録保存や厳正な取扱いを徹底し、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為等を行ってはならない。

(職場環境の整備)

第6条 役職員等は、本会の業務活動の実施に当たり責任ある行動の実践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むものとする。

(利益相反)

第7条 役職員等は、本会の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、公共性に配慮しつつ適切に対応するものとする。

附則

(施行期日)

この規程は、平成23年1月1日から施行する。