

沖縄県医師国民健康保険組合 役職員法令遵守 (コンプライアンス) マニュアル

I 基本的取り組み

沖縄県医師国民健康保険組合（以下「組合」という。）は、我が国の公的医療保険制度の一翼を担う公法人であり、その使命を果たすための社会的責任を負っている。このため、国民健康保険法その他の関係法令並びに組合規約、諸規程の規定に沿った事業運営が求められており、社会的な信頼を決して損ねることのないよう健全な組織運営に資する不断の努力を重ねる必要がある。

このマニュアルは、当組合における法令遵守（コンプライアンス）を徹底した事業運営を目指し、もって、全ての役職員が誠実な活動を行うための指針とするものである。

II 法令遵守（コンプライアンス）とは

1. 法令遵守の意義

法令遵守（コンプライアンス）とは、法律や規則を遵守することであるが、単に法令に違反しないだけでなく、事業運営において社会的規範に違反しないことや倫理（モラル）を守ることも含むものである。

2. 法令遵守の背景

当組合は、わが国の公的医療保険制度を担う医療保険者であり、国庫補助を受けると同時に、沖縄県知事の認可を受けて被保険者から保険料を徴収し、関係法令に基づいて国保事業を運営していることから、公共性と高い倫理観をもって、事業を運営することが求められている。

当組合では、不祥事を未然に防止するために法令遵守の取り組みを行い、組合員・被保険者の信頼に応えるため、健全な組合運営を目指すこととする。

III 法令遵守に関する体制の整備

組合事業運営上の不祥事件を未然に防止するため、不祥事件の早期発見が可能な体制づくりを常に心がける。（別表 1）

については、以下のとおり法令遵守体制の整備を行う。

1. 法令遵守担当理事及び基本方針の策定

当組合役職員は、業務の遂行に当たっては常に法令遵守の姿勢を明確にし、注意を払わなければならない。

このことから、組合は、役職員が遵守すべき「法令遵守基本方針」等を策定するとともに、組合理事のうち1名を法令遵守担当理事(以下「担当理事」という。)として選任

する。

担当理事には、法令遵守に関する業務を行うために必要な権限（関連文書の提出要求、調査の報告要求、業務改善の指導など）を付与する。

2. 法令遵守マニュアルの策定

不祥事件の未然防止として、不祥事の定義・範囲を明確にするとともに、法令遵守の実践のための組織体制の構築、不祥事が発生した場合の対応・手順についてマニュアルを定める。

3. 法令遵守実践計画の策定・評価

法令遵守のための具体的な実践計画（以下「実践計画」という。）を理事会において策定し、実践計画を明確化する。実践計画に基づいて行った取り組みやその達成状況について、理事会において評価のうえ組合会に報告する。また、実践計画等について、適時、理事会において合理的な内容のものになるよう見直しを行う。

IV 不祥事件の未然防止に向けた取り組み

1. 不祥事件の定義及び範囲

不祥事件の定義及び範囲は、次の4項目とする。

- (1) 組合業務を遂行するに際して、法律その他法令等及び組合同規約・規程等に違反する行為のうち、当該業務の遂行に重大な影響を与えるもの。
 - 当組合の業務は、法律、政令、省令、通知、規約、規程等の規定に基づいて運営されている。これら規定に違反して、組合業務の遂行に重大な損失・影響を与える行為が該当する（資格のない者の加入、偽装加入、法人の加入、関連団体・業者癒着等）。
- (2) 組合業務を遂行するに際しての詐欺、横領、背任、文書偽造その他の犯罪行為。
 - 当組合の業務における、当組合役職員が関与した詐欺、横領、背任、文書偽造等の犯罪行為が該当する（現金着服、収納した保険料の着服、給付金の着服、過納保険料の着服等）
- (3) 現金及び有価証券等の1件あたりの金額が10万円以上の盗難・紛失事件など。
 - 当組合において管理する現金、有価証券等に生じた盗難・紛失事件で10万円以上の場合に該当する。

(4) 組合財産に損失を与える行為及び組合業務の健全かつ適切な運営に支障をきたす行為又は恐れがある行為で、前各号に掲げる行為に準じるもの。

○当組合が管理運営する財産に多大な損害を与えた場合、組合が管理するプログラム情報の改ざん・毀損、個人情報への漏洩、守秘義務違反及び重大な犯罪・自動車事故等が該当する。

2. 内部けん制機能の充実

不祥事件の発生防止及び被害・損害の拡大を防止するため、関係諸規程・規則等の整備、法令遵守マニュアル等の策定及びその周知徹底に努める。

また、定時監事監査のほか必要に応じ臨時の監事監査を行うなど監査のさらなる充実を図るとともに、現金を取り扱う職員について、不正を未然に防ぐため、職務内容の見直しや内部けん制の強化を図ることに努める。

また、不祥事件など情報を通報した者（公益通報者）が、不利益を受けないよう保護に努める（公益通報者保護法、平成16年6月18日 法律第122号）。

3. 役職員研修等の実施

不祥事未然防止に向けた役職員の認識を深めるため、法令遵守に関する研修を、各種会議等あらゆる可能な機会をとらえ実施するよう努める。

また、不祥事未然防止の観点から、担当理事は組合業務の運営・管理の改善に努めるとともに、公益通報を踏まえ、必要に応じ自主的に内部検査を行うこととする。

また、法令遵守に関し組合報等で周知に努める。

4. 役員選任及び職員人事の適正化

不正等防止の観点から、役員選任及びその構成について、都度、理事会、組合会等で諮り公正な選任を行う。

職員について、職員就業規程の遵守はもとより、計画的な人材育成を念頭に置いた公平かつ適正な人事に努める。

また、原則、担当職員を長期間一定業務に勤務させないなど適切な人事を心がける。

5. 活力ある職場づくり

職員の精神面及び勤労意欲の向上が図れるよう職場環境の整備に努め、活力ある職場づくりを心がける。

V 不祥事件発生時の対応

担当理事は、不祥事件に該当すると判断される事案であって、その事案が組合事業運営に重大な影響を与えると想定される場合は、速やかに理事会に「不祥事件対策本部」（以下「対策本部」という。）を設置する。（別表2）

1. 不祥事件対策本部

対策本部は、理事全員の構成とし、理事長を対策本部長とし、担当理事を統括責任者とし、対策本部長が招集する。

対策本部は、担当理事からの報告に基づき、発生した不祥事件の原因と経緯等を調査した結果を踏まえ協議し、具体的な対応方針を決定する。

対策本部は、不祥事件に関する情報の把握・管理を行い、対応策の立案から再発防止の策定、国・監督官庁等への届出、告訴まで、不祥事にかかる対応のすべての過程において、その主体となる。

2. 対策本部における対応

- (1) 対策本部は、不祥事件に係る情報収集・調査等に努める。
- (2) 対策本部は、担当理事の報告を基に、対策本部としての対応策を検討し、対応方針と統一見解書（被害の拡大防止策、国・監督官庁への報告、組合員・マスコミ等への説明・対応等）などを策定する。また、不祥事件に関する対応・結果など、可能な限り組合会・組合員等に報告する。
- (3) 国・監督官庁及びマスコミ等の対応は、担当理事等が行う。
- (4) 不祥事件に係る関係者の事情調査は、担当理事等が行う。
- (5) 対策本部は、重大な法令違反（横領、背任、詐欺、窃盗、癒着等）や紛失に関する重大な不祥事について、特別な理由がある場合を除き、監督官庁と協議のうえ警察へ被害届を提出する。告訴については、監督官庁、警察等と協議のうえ、所定の予続きに従って行う。

3. 被害者、組合員等への対応

対策本部として取りまとめのうえ、その時点で判明している事案の事実に基づき、被害者や組合員等に説明する。特に被害者に対しては誠意を持って弁済等対応することを心がける。

4. 法的な問題への対応

不祥事件に法的な問題が含まれている場合は、必ず監督官庁に相談し対応する。

VI 関係者等の処分

1. 当事者の懲戒処分

当事者が職員の場合について、労働基準法及び職員就業規程等の規定に基づき、理事会において懲戒処分を決定し、組合会に報告する。

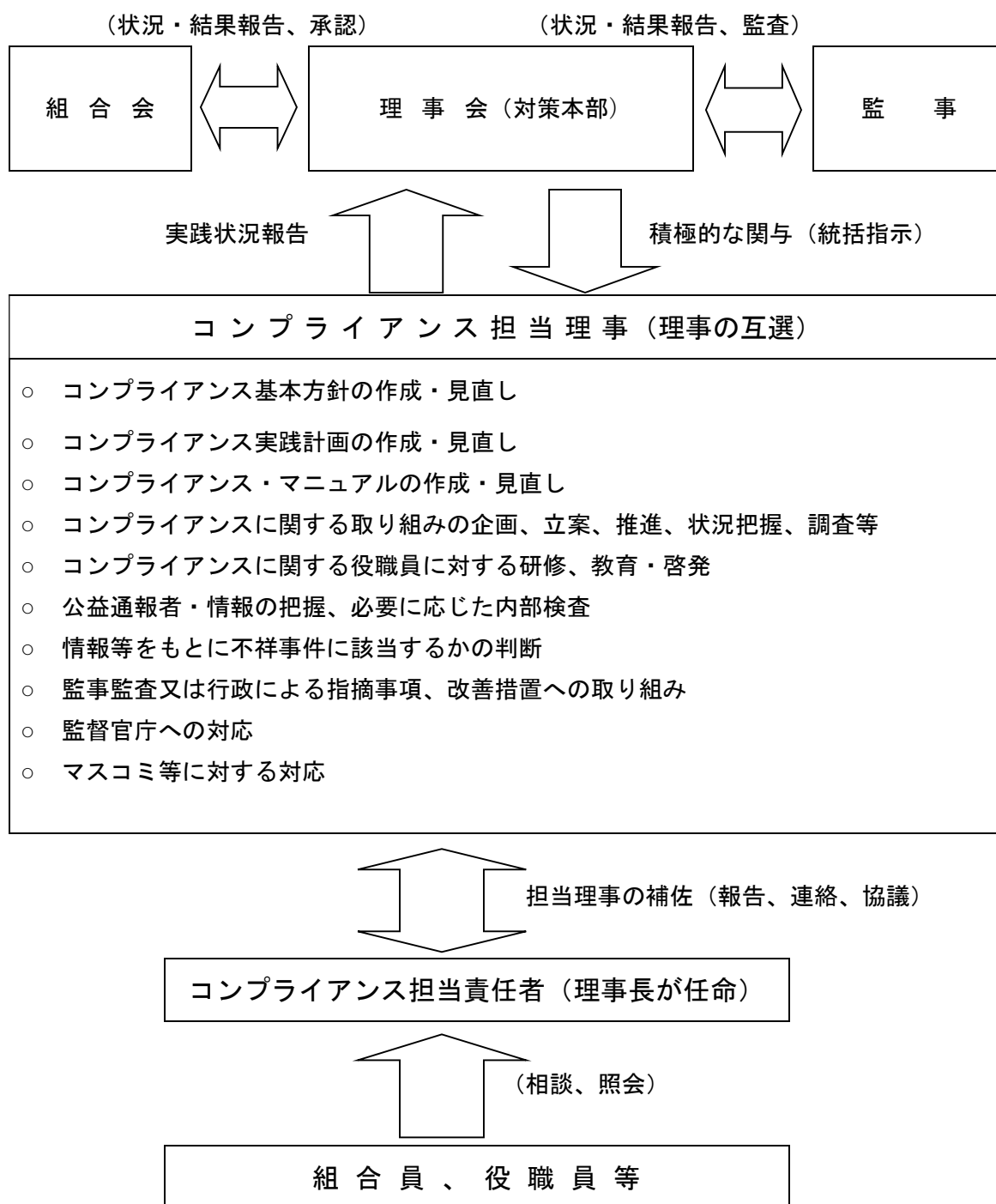
また、処分に併せ、当事者に対しカウンセリングを実施し、今後の不祥事防止に備える。

当事者が役員の場合について、法律その他法令及び規約並びに理事会の合意を経て組合会の議決により懲戒処分を決定する。

なお、役職員の処分内容については、一般社会における類似の不祥事件を参考に、慎重に取り扱うことに留意する。

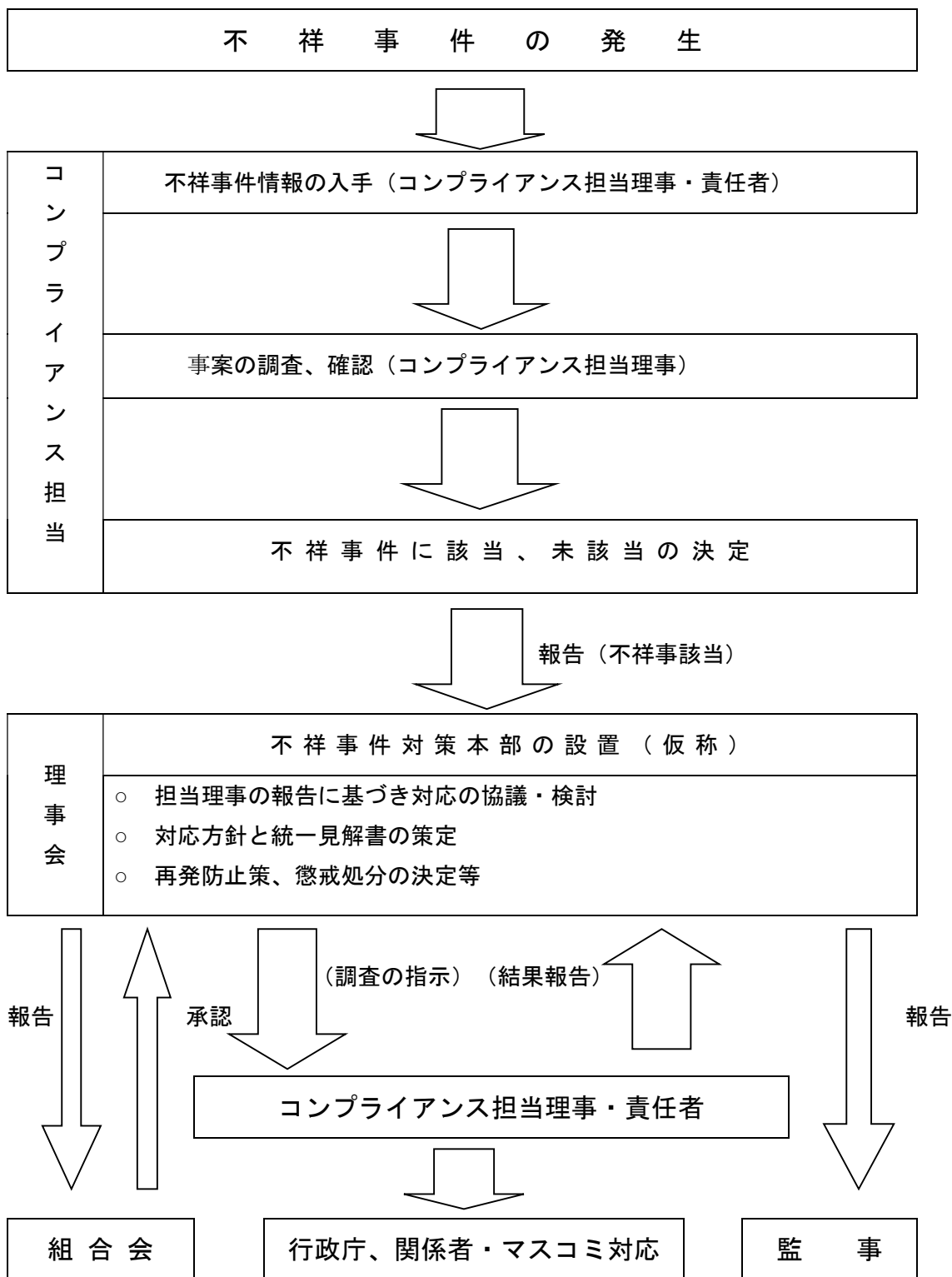
(別表1)

《コンプライアンス組織体制図》



(別表2)

《不祥事対応体制図》



コンプライアンスに関する通報等受付・対応連絡票【取扱注意】

作成日 平成 年 月 日

受付年月日	年 月 日 () 午前・午後 時 分		
通報方法	<input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> その他 ()		
通報者	氏名	<input type="checkbox"/> 匿名希望 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 組合員 <input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	住所		
	電話		
通報等内容			
	添付資料 (有・無)		
	該当法令等		
特記事項			
通報に対する対応	<input type="checkbox"/> 受理 (年 月 日受理決定) <input type="checkbox"/> 不受理 (年 月 日不受理決定)		
	※不受理の理由 () ※回答日 (年 月 日)		
理事会報告	<input type="checkbox"/> 報告 (年 月 日) <input type="checkbox"/> 無報告		
備考			

理事長	副理事長	担当理事	担当責任者