

独立行政法人国立病院機構職員の倫理に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人国立病院機構職員就業規則（平成16年規程第14号。以下「職員就業規則」という。）第14条、独立行政法人国立病院機構期間職員就業規則（平成27年規程第3号。以下「期間職員就業規則」という。）第13条及び独立行政法人国立病院機構非常勤職員就業規則（平成16年規程第15号。以下「非常勤職員就業規則」という。）第13条の規定に基づき、職員（職員就業規則第2条第1項に規定する職員、期間職員就業規則第2条第1項に規定する期間職員及び非常勤職員就業規則第2条第1項に規定する非常勤職員をいう。以下同じ。）の職務に係る倫理の保持に資するため必要な措置を講ずることにより、職務の遂行の公正さに対して疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって独立行政法人国立病院機構（以下「国立病院機構」という。）の業務に対する社会的信頼を確保することを目的とする。

(定義等)

- 第2条 この規程において、「事業者等」とは法人（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。）その他の団体及び事業を行う個人（当該事業の利益のためにする行為を行う場合における個人に限る。）をいう。
- 2 この規程の適用については、事業者等の利益のためにする行為を行う場合における役員、従業員、代理人その他の者は、前項の事業者等とみなす。
- 3 この規程において、「利害関係者」とは、次の各号に掲げるものをいう。
- 一 職員が職務として携わる、不利益処分をする事務において、当該不利益処分をしようとする場合における当該不利益処分の名あて人となるべき事業者等又は個人（前項の規定により事業者等とみなされる者を除く。以下「特定個人」という。）
 - 二 職員が職務として携わる、売買、賃借、請負その他の契約に関する事務において、これらの契約を締結している事業者等、これらの契約の申込みをしている事業者等及びこれらの契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等（公共事業として提供されるサービスの利用契約の相手方のうち、電気供給事業者、ガス供給事業者、水道事業者及び日本放送協会を除く。）
- 4 職員に異動があった場合において、当該異動前の地位に係る当該職員の利害関係者であった者が、異動後引き続き当該地位に係る他の職員の利害関係者であるときは、当該利害関係者であった者は、当該異動の日から起算して3年間（当該期間内に、当該利害関係者であった者が当該地位に係る他の職員の利害関係者でなくなったときは、その日までの間）は、当該異動があった職員の利害関係者であるものとみなす。

- 5 他の職員の利害関係者が、職員をしてその地位に基づく影響力を当該他の職員に行使させることにより自己の利益を図るためその職員と接触していることが明らかな場合においては、当該他の職員の利害関係者は、その職員の利害関係者であるものとみなす。

(倫理行動規準)

第3条 職員は、国立病院機構の職員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、次の各号に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、行動しなければならない。

- 一 職員は、職務上知り得た情報について一部の者に対してのみ有利な取扱いをする等不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の遂行に当たらなければならないこと。
- 二 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならないこと。
- 三 職員は、法令及び国立病院機構の諸規程により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等による疑惑や不信を招くような行為をしてはならないこと。
- 四 職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならないこと。
- 五 職員は、勤務時間外においても、自らの行動が国立病院機構の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

(禁止行為)

第4条 職員は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。）を受けること。
- 二 利害関係者から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあつては、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
- 三 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
- 四 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
- 五 利害関係者から未公開株式（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第2条第16項に規定する金融商品取引所に上場されておらず、かつ、同法第67条の11第1項の店頭売買有価証券登録原簿に登録されていない株式をいう。）を譲り受けること。
- 六 利害関係者から供応接待を受けること。
- 七 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
- 八 利害関係者と共に旅行（職務のための旅行を除く。）をすること。

- 九 利害関係者をして、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。
- 2 前項の規定にかかわらず、職員は、次に掲げる行為を行うことができる。
- 一 利害関係者から宣伝用物品又は記念品であって広く一般に配布するためのものの贈与を受けること。
 - 二 多数の者が出席する立食パーティー（飲食物が提供される会合であって立食形式で行われるものをいう。以下同じ。）において、利害関係者から記念品の贈与を受けること。
 - 三 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される物品を使用すること。
 - 四 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される自動車（当該利害関係者がその業務等において日常的に利用しているものに限る。）を利用すること（当該利害関係者の事務所等の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。）。
 - 五 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること。
 - 六 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受けること。
 - 七 職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供（3,000円程度までのものに限る。）を受けること。
- 3 第1項の規定の適用については、職員（同項第9号に掲げる行為にあつては、同号の第三者。以下この項において同じ。）が、利害関係者から、物品若しくは不動産を購入した場合、物品若しくは不動産の貸付けを受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価がそれらの行為が行われた時における時価よりも著しく低いときは、当該職員は、当該利害関係者から、当該対価と当該時価との差額に相当する額の金銭の贈与を受けたものとみなす。

（禁止行為の例外）

- 第5条 職員は、私的な関係（職員としての身分にかかわらない関係をいう。以下同じ。）がある者であつて、利害関係者に該当するものとの間においては、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯及び現在の状況並びにその行おうとする行為の態様等にかんがみ、公正な職務の遂行に対して疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、前条第1項の規定にかかわらず、同項各号（第9号を除く。）に掲げる行為を行うことができる。
- 2 職員は、前項の公正な職務の遂行に対して疑惑や不信を招くおそれがないかどうかを判断することができない場合においては、倫理監督者（第9条に定める倫理監督者をいう。以下同じ。）に相談し、その指示に従うものとする。

(利害関係者以外の者との間における禁止行為)

第6条 職員は、利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から供応接待を繰り返し受ける等社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けてはならない。

2 職員は、自己が行った物品若しくは不動産の購入若しくは借受け又は役務の受領の対価を、その者が利害関係者であるかどうかにかかわらず、それらの行為が行われた場に居合わせなかった事業者等にその者の負担として支払わせてはならない。

(特定の書籍等の監修等に対する報酬の受領の禁止)

第7条 職員は、次に掲げる書籍等(書籍、雑誌等の印刷物又は電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式により文字、図形、音、映像若しくは電子計算機に用いるプログラムを記録した物をいう。以下同じ。)の監修又は編さんに対する報酬を受けてはならない。

- 一 国立病院機構が直接支出する費用又は補助金等(補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第2条第1項に規定する補助金等のうち、厚生労働省が国立病院機構に支出する補助金等をいう。)をもって作成される書籍等
- 二 作成数の過半数を国立病院機構において買い入れる書籍等又は作成数の過半数を国立病院機構及び厚生労働省において買い入れる書籍等

(職員の職務に係る倫理の保持を阻害する行為等の禁止)

第8条 職員は、他の職員の第4条又は前2条の規定に違反する行為によって当該他の職員(第4条第1項第9号の規定に違反する行為にあつては、同号の第三者)が得た財産上の利益であることを知りながら、当該利益の全部若しくは一部を受け取り、又は享受してはならない。

2 職員は、倫理監督者その他職員の職務に係る倫理の保持に責務を有する者又は上司に対して、自己若しくは他の職員がこの規程に違反する行為を行った疑いがあると思料するに足りる事実について、虚偽の申述を行い、又はこれを隠ぺいしてはならない。

3 役員、院長及び独立行政法人国立病院機構職員給与規程(平成16年規程第20号。以下「職員給与規程」という。)第53条又は独立行政法人国立病院機構本部職員給与規程(平成16年規程第24号)第52条の規定に基づく役職手当の支給を受ける職員は、その管理し、又は監督する職員がこの規程に違反する行為を行った疑いがあると思料するに足りる事実があるときは、これを黙認してはならない。

(倫理監督者及び倫理管理者)

第9条 職員の職務に係る倫理の保持を図るため、国立病院機構に倫理監督者を置き、倫理監督者は理事長とする。

2 倫理監督者は、国立病院機構における職員の職務に係る倫理の保持を図るため、別表の第1欄に掲げる事業場毎に、その職務の一部を行わせる倫理管理者を置くものとする。

(倫理管理者の責務等)

第10条 前条第2項に規定する倫理管理者は別表の第2欄に掲げる者とし、別表の第3欄に掲げる職員に係る次に掲げる事務を行うものとする。ただし、院長、本部の部長、総合研究センター長及び総括長に係るこれらの事務については、倫理監督者が行うものとする。

- 一 職員にこの規程等に違反する行為があった場合には、その旨を倫理監督者に報告すること。
- 二 第5条第2項又は次条の規定による相談に応じ、必要な指導及び助言を行うとともに、必要に応じ、倫理監督者に相談すること。
- 三 贈与等報告書の受理、審査及び保存並びに贈与等報告書の閲覧のための体制の整備その他の職員の職務に係る倫理の保持のための体制の整備を行うこと。
- 四 職員がこの規程に違反する行為を行った場合には、厳正に対処すること。
- 五 職員がこの規程に違反する行為について倫理監督者又は倫理管理者その他の適切な機関に通知をしたことを理由として、当該通知をした職員が不利益な取扱いを受けないよう配慮すること。
- 六 研修その他の施策により、職員の倫理感の醸成及び保持に努めること。
- 七 職員が特定の者との間に疑惑や不信を招くような関係を持つことがないかどうかの確認に努め、その結果に基づき、職員の職務に係る倫理の保持に関し、必要な指導及び助言を行うこと。
- 八 第12条の規定による飲食の届出を受理すること及び第13条の規定による講演等の承認をすること。

(倫理管理者等への相談)

第11条 職員は、自らが行う行為の相手方が利害関係者に該当するかどうかを判断することができない場合又は利害関係者との間で行う行為が第4条第1項各号に掲げる行為に該当するかどうかを判断することができない場合には、倫理管理者（第10条ただし書に該当する場合にあっては倫理監督者。以下「倫理管理者等」という。）に相談するものとする。

(利害関係者と共に飲食をする場合の届出)

第12条 職員は、自己の飲食に要する費用について利害関係者の負担によらないで利害関係者と共に飲食をする場合において、自己の飲食に要する費用が1万円を超えるときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、別紙様式1の飲食届出書を倫理管理者等に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができなかつ

たときは、事後において速やかに当該事項を届け出なければならない。

- 一 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者と共に飲食をするとき。
- 二 私的な関係がある利害関係者と共に飲食をする場合であって、自己の飲食に要する費用について自己又は自己と私的な関係がある者であって利害関係者に該当しないものが負担するとき。

(講演等に関する規制)

- 第13条 職員は、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演、討論、講習若しくは研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ放送若しくはテレビジョン放送の放送番組への出演(職員就業規則第21条の規定により兼業許可を得てするもの及び独立行政法人国立病院機構職員兼業規程(平成27年規程第6号)の適用を受けない職員が行う兼業を除く。以下「講演等」という。)をしようとする場合は、あらかじめ別紙様式2の講演等承認申請書を提出し、倫理管理者等の承認を得なければならない。
- 2 倫理管理者等は、前項の規定により提出された講演等承認申請書の内容が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該講演等を承認しないものとする。
 - 一 利害関係者から受ける前項の報酬に関し、職員の職務の種類又は内容に応じて、当該報酬の額が公正な職務の遂行に対する疑惑や不信を招くおそれがあると判断した場合
 - 二 内部統制、コンプライアンス又は社会的責任の観点から不適切な事案を内包している利害関係者からの依頼であって、当該依頼に応ずることにより公正な職務の遂行に対する疑惑や不信を招くおそれがあると判断した場合
 - 3 職員が、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて講演等をしようとする場合における基準は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - 一 職員が行う講演、討論、講習、研修における指導若しくは知識の教授、放送番組への出演に対する報酬の上限額は、1時間当たり40,000円程度とする。
 - 二 職員が行う著述に対する報酬の上限額は、400字当たり8,000円とする。
 - 三 職員が行う監修、編さんに対する報酬は、著述に対する報酬の上限額を踏まえ、提供した役務の内容に応じた適切なものであることとする。
 - 4 講演等の内容が医学及び医療に関し高度の専門性を有する等の事情により、前項に定める基準により難しい場合には、職員は、倫理管理者等に相談し、その指示に従うものとする。

(贈与等の報告)

- 第14条 職員(非常勤職員就業規則第2条第1項に規定する非常勤職員のうち、特段の事情がある者を除く。)は、事業者等から、金銭、物品その他の財産上の利益の供与若しくは供応接待(以下「贈与等」という。)を受けたとき又は事業者等と職員の職務との関係に基づいて提供する人的役務に対する報酬として第3項に定める報酬の支払を受け

たとき（当該贈与等により受けた利益又は当該支払を受けた報酬の価額が1件につき5千円を超える場合に限る。）は、1月から3月まで、4月から6月まで、7月から9月まで及び10月から12月までの各区分による期間（以下「四半期」という。）ごとに、所定の贈与等報告書を、当該四半期の翌四半期の初日から14日以内に、倫理管理者に提出しなければならない。

- 2 倫理管理者は、贈与等報告書を審査し、前項に定める提出期限の翌日から30日以内に当該報告書の写しを倫理監督者に送付するものとする。
- 3 第1項の報酬は、次の各号のいずれかに該当する報酬とする。
 - 一 利害関係者に該当する事業者等から支払を受けた講演等の報酬
 - 二 利害関係者に該当しない事業者等から支払を受けた講演等の報酬のうち、職員の現在又は過去の職務に関係する事項に関する講演等の報酬

第15条 削除

（報告書等の保存及び閲覧）

- 第16条 倫理管理者等は、第12条から第14条までの規定により飲食届出書を受領、講演等承認申請書を承認又は贈与等報告書を受領した場合には、当該書類を受領した日、承認した日又は受領した日の属する年度（4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。）の末日の翌日から起算して5年を経過する日までこれを保存するものとする。
- 2 倫理管理者等は、前項の規定により保存されている贈与等報告書（贈与等により受けた利益又は支払を受けた報酬の価額が1件につき20,000円を超える部分に限る。）について、原則として何人にも閲覧させることができるものとする。
 - 3 前項に規定する贈与等報告書の閲覧は、当該贈与等報告書の提出期限の翌日から起算して60日を経過した日の翌日以後これを行うことができる。
 - 4 倫理管理者等は、前項の規定により贈与等報告書を閲覧させる場合には、その閲覧する場所及び時間を指定するものとする。

（閲覧の手続き及び方法）

- 第17条 倫理管理者等は、贈与等報告書を閲覧しようとする者（以下「閲覧者」という。）に次の各号に掲げる事項に従うよう明示するものとする。
- 一 閲覧者は、倫理管理者等が備える別紙様式3の贈与等報告書閲覧申込書に、閲覧対象職員の名又は職名、閲覧対象期間、住所及び氏名を記入して閲覧を申し込むものとし、申込後、倫理管理者等から贈与等報告書を受け取って閲覧を行い、閲覧終了後は当該贈与等報告書を倫理管理者等に返却するものとする。
 - 二 閲覧者は、倫理管理者等が指定する閲覧場所以外に贈与等報告書を持ち出してはならない。

三 閲覧者は、贈与等報告書を丁重に扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。

四 閲覧者は、当該施設等の管理に関する定めを遵守しなければならない。

2 倫理管理者等は前項各号に反する行為を行った閲覧者には、贈与等報告書の閲覧を拒むことができる。

(職員がこの規程に違反した場合の対処等)

第18条 職員に、この規程に違反する行為を行った疑いがあると思料されるときは、倫理管理者等は、直ちに調査を開始し、調査の結果、当該職員にこの規程に違反する行為があったと認められる場合においては、必要な措置を厳正に行うものとする。

(その他)

第19条 この規程に定めるもののほか、職員の職務に係る倫理に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(独立行政法人国立病院機構職員倫理規程等の廃止)

第2条 独立行政法人国立病院機構職員倫理規程(平成16年規程第16号。以下次条において「職員倫理規程」という。)及び独立行政法人国立病院機構職員の職務に係る倫理に関する規則(平成16年規程第50号)は、廃止する。

(経過措置)

第3条 この規程の施行前に職員倫理規程第6条第1項の規定に基づき行われた利害関係者と共に飲食をする場合の届出又は同条第2項の規定に基づき承認を得た講演等であって、この規程の施行日後に当該飲食をし又は講演等が行われるものについては、新たにこの規程による届出又は承認を要しないものとする。

(定年前再雇用短時間勤務職員に係る経過措置)

第4条 独立行政法人国立病院機構職員就業規則の一部を改正する規程(令和8年規程第6号)附則第2条に基づく定年前再雇用短時間勤務職員は、第1条に規定する職員として、本規程を適用する。

附 則（令和2年規程第16号）

（施行期日）

第1条 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年規程第44号）

（施行期日）

この規程は、令和4年7月27日から施行する。

附 則（令和7年規程第30号）

（施行期日）

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和8年規程第30号）

（施行期日）

この規程は、令和9年4月1日から施行する。

別 表

第 1 (事業場)	第 2 (倫理管理者)	第 3 (権限の及ぶ職員の範囲)
本部	総務部長	本部に所属する職員（部長を除く。）
	総務課長	本部に所属する職員（部課長を除く。）
病院	院長	当該病院に所属する職員（年俸適用職員及びグループ担当理事部門に属する職員を除く。）
	総括長	グループ担当理事部門に属する職員（総括長を除く。）

様式 1

飲食届出書

独立行政法人国立病院機構職員の倫理に関する規程第 1 2 条に基づき、下記の飲食について届出いたします。

(元号) 年 月 日

所属・職名

氏 名

記

飲食を共にする利害関係者	名 称	
	所 在 地	
	出席者氏名及び役職（代表者）	他 人
職員の職務と相手方の利害関係		
飲 食 の 目 的		
場所、住所及び参加人数		場所： 住所： 参加人数：
日 時	年 月 日（ ） : ~ :	
自己負担見込額	自己負担見込額 _____ 円	

*保存期間については、届出を受理した日の属する年度の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存すること。

様式 2

講演等承認申請書

独立行政法人国立病院機構職員の倫理に関する規程第 13 条第 1 項に基づき、下記の講演等について承認されたく申請いたします。

(元号) 年 月 日

所属・職名
氏 名

記

依頼者	名 称				
	所在地				
職員と依頼者の職務上の利害関係					
提供する役務等	種 類	<input type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> 討論 <input type="checkbox"/> 講習における指導 <input type="checkbox"/> 研修における指導 <input type="checkbox"/> 寄稿 <input type="checkbox"/> 著述 <input type="checkbox"/> 監修 <input type="checkbox"/> 編さん <input type="checkbox"/> その他 ()			
	概 要				
	報酬及びその積算	受領額		内 訳	
依頼を受けた理由					

- * 1) 依頼書等参考となるものがあれば添付すること。
- * 2) 概要の欄は、講演等にあつては、名称、参加資格、テーマ及び開催日時・場所・所在地等を、寄稿等にあつては、出版物の名称、テーマ又は業務内容及び頁数等を記入のこと。
- * 3) 報酬及びその積算欄は、依頼者から受領した総額（税込額）を記入し、さらに報酬及び実費相当額（資料作成費、交通費、宿泊費等）の内訳を記入すること。

承認書

上記については、独立行政法人国立病院機構職員の倫理に関する規程（平成 27 年規程第 4 号）第 13 条第 1 項に基づき、承認する。

(元号) 年 月 日

倫理監督者又は倫理管理者
所属・職名
氏 名

(押 印 省 略)

* 保存期間については、承認をした日の属する年度の末日の翌日から起算して 5 年を経過する日まで保存すること。

贈与等報告書閲覧申込書

閲覧対象職員の 氏名又は職名	(だれの報告書ですか)
閲覧対象期間	(いつの報告書ですか)

上記に該当する贈与等報告書について留意事項を遵守の上、閲覧したいので申し込みます。

(元号) 年 月 日

住 所

氏 名

.....
.....

(留意事項)

1. 贈与等報告書は、指定された場所で閲覧し、指定された場所以外には持ち出さないでください。
2. 贈与等報告書は、丁寧に扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしないでください。
3. 閲覧が終了したら、贈与等報告書を直ちに係員に返却し、退出してください。
4. 贈与等報告書の複写機によるコピーは取扱っておりません。
5. その他、係員の指示に従って閲覧をしてください。

なお、留意事項をお守りいただけない場合は、閲覧をお断り又は中止させていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。