

国内公務員の接遇に関するガイドライン

2023年7月1日
ニプログループ
コンプライアンス委員会

1. 意義・目的

ニプログループは、公正で自由な事業活動を通して社会に貢献し、医療のニーズに応えることを宣言しています。

本ガイドラインでは、刑法、国家公務員倫理法その他の法令・倫理諸規則に基づき、日本の公務員等に対する飲食提供又は有償業務委託が適正な手続きによって行われることを目的として、その取扱いについて定めます。

2. 適用範囲

本ガイドラインは、正社員、派遣社員、パート・アルバイト、その他の当社で働くすべての社員を適用対象とします。また、本ガイドラインは日本国内のみならず、日本国外における行為についても適用対象とします。

3. 定義

本ガイドラインにおいて使用される用語の定義は、以下のとおりとします。

①国家公務員

国家公務員法第2条に定める一般職をいいます。

(例：各府省とその施設等機関・地方支分部局)

②みなし公務員等

以下に該当する者をいいます。

I 設置の根拠となる法律で、「役員及び職員は、刑法その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす。」旨規定されている者

(例：国公立大学法人の役職員、中期目標管理法^{※1}の役職員、国立研究開発法人^{※2}の役職員)

※1 中期目標管理法＝医薬品医療機器総合機構（PMDA）、国立病院機構 等の60法人

※2 国立研究開発法人＝国立循環器病研究センター、国立がん研究センター 等の31法人

II 特殊法人の役職員

(例：各N T T病院の役職員、各通信病院の役職員、J R札幌病院の役職員、J R九州病院の役職員)

③地方公務員

地方公務員法第3条に定める一般職をいいます。

④公務員等

日本の国家公務員、みなし公務員等及び地方公務員

4. 企業倫理・法令遵守

「国家公務員倫理法」及び「国家公務員倫理規程」等を尊重し、公務員等への飲食提供・有償業務委託を実施する際には、他の規程・基準の定めるところによるほか、本ガイドラインにも従います。

5. 禁止される行為

公務員等に対し、次に該当する行為を行ってはなりません。

- ①公務員等に金銭、物品又は不動産を贈与（手土産、せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するとされるものも含まれます。）すること。
- ②公務員等に金銭を貸付けること。
- ③公務員等に無償で物品又は不動産を貸付けること。
- ④公務員等に無償で労務を提供すること。
- ⑤公務員等に未公開株式を譲渡すること。
- ⑥公務員等を供応接待（酒食の提供や、旅行、スポーツ、映画・演劇の鑑賞への招待等）すること。
- ⑦公務員等と共に遊戯又はゴルフをすること。
- ⑧公務員等と共に旅行（公務員等の公務のための旅行を除きます。）すること。
- ⑨公務員等の要求に応じて、第三者に対して①から⑧の禁止行為を行うこと。
- ⑩公務員等の飲食代金等のつけを肩代わりすること。
- ⑪その他、医療機器業公正競争規約及び医療機器業プロモーションコードが禁止している事項を行うこと。

6. 飲食提供等について

1) 「5. 禁止される行為」にかかわらず、公務員等に対し、次に該当する行為を行うことができます。ただし、②から⑤に該当する行為を行う場合は、「8. 事前承認申請」に基づく手続きを行うとともに、当該公務員等に適用される法令・内規上、問題がないかどうかを当該公務委員等に対し、事前に確認しなければなりません。

- ①公務員等が職務として出席した会議その他の会合において、茶菓を提供すること。
- ②公務員等が職務として出席した会議（実施の都度、当該施設の院内規定等に抵触しない旨の確認がとれた場合に限り、医局説明会も含まれます。）において、公務員等に簡素な飲食物（一般に、会議室で供される2・3千円程度までの弁当）を提供すること。
- ③公務員等に、多数の者が出席する立食パーティー（一般に、飲食物が提供される20名程度以上の会合であって、立食形式で行われ、公務員等のほか、多様な者が招待され、透明性・公開性が確保されているものをいいます。）において、華美にわたらない範囲で記念品を贈与し、また、飲食物を提供すること（ただし、パーティー及び記念品に係る総額は5千円を上限とします。）。
- ④公務員等が自己負担して、共に飲食すること（ただし、1名あたり1万円を上限とします。）。
- ⑤利害関係（当社の事業に関する許認可等をする事務、当社が当事者となっている契約に関する事務等、国家公務員倫理規程第2条第1項各号に掲げる事務をいいます。）がない公務員等に対する事業者負担の会食であって、通常一般の社交の範囲内にあるものを行うこと。
- ⑥公務員等に、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を贈与すること。
- ⑦職務として当社を訪問した公務員等に、物品を提供して使用させること。

- ⑧職務として当社を訪問した公務員等を社用車（当社がその業務等において日常的に利用しているものに限り、）に搭乗させること（当社の事務所等の周囲の交通事情その他の事情から、当該社用車の利用が相当と認められた場合に限り、）。
- ⑨公務員等あてに、市販の電報を贈ること。
- 2) 前項①から⑨において、公務員等が費用を自己負担する旨申し出た場合は、その申し出を受け、代金を受領し、公務員等が希望する場合は領収証を手渡すものとします。

7. 有償業務委託について

以下に定める全ての手続きを行うことを条件に、報酬を支払って公務員等に講演、討論、講習又は研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さんを委託することができます。

- ①「8. 事前承認申請」に基づく手続きを行うこと。
- ②当該公務員等との間で、委託する内容に応じた契約書を書面により締結すること。
- ③当該公務員等の所属組織のルールに則った兼業許可又は承認を得ていること（当該公務員等の所属組織のルール上問題ないことを確認した旨の確認書を受領することでも代用可能です。）。

8. 事前承認申請

「6. 飲食提供等について」の1)②から⑤に該当する行為及び「7. 有償業務委託について」に該当する行為を行う場合は、コンプライアンス委員会が定める所定の事前承認申請手続きを行わねばなりません。

9. 疑義

本ガイドラインの運用について疑義がある場合は、ニプロ(株)ガバナンス統括本部法務部（コンプライアンス委員会事務局）までご相談ください。

以上

<改定履歴>

制定：2015年12月24日

改定：2023年7月1日