学校法人藤田学園内部統制に関する基本方針

令和６年７月31日　理事会決議

当学園は、令和６年７月31日、理事会において、理事の職務執行が法令、寄附行為に適合すること及び業務の適正を確保するための体制の整備に関し、内部統制システム整備の基本方針を以下のとおり決定した。

１．経営に関する管理体制

（１）理事会は、定時に開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、法令、学校法人藤田学園寄附行為（昭和39年規程第１号。以下「寄附行為」という）に従い、必要な事項については評議員会の意見を聴いた上で、業務執行上の重要事項を審議、決定するとともに、理事の職務執行を監督する。

（２）寄附行為及び学校法人藤田学園寄附行為施行細則（平成８年規程第１号。以下「施行細則」という）並びに学校法人藤田学園理事会付議規則（平成24年規程第９号）及び学校法人藤田学園評議員会付議規則（平成24年規程第３号）に基づき、理事会及び評議員会の役割、権限及び体制を明確にし、適切な理事会及び評議員会の運営を行う。

①意思決定の効率化、透明化を図るため、常務会、教員役職者選考委員会、資金運用委員会を設置する。

②上記決定については、専門部署を会議に陪席させたり、弁護士、会計士等の専門家の意見を求めたりするなどして、適切な決定となるように努めるものとする。

③理事会その他の会議においては、遠隔地から出張しなくともよいようにするほか、勤務公務出張による不在、新型感染症による自宅待機が生じても支障がないようにするため、同時に双方向の意思疎通が円滑できることを条件として、オンラインによる出席を認める。

④決裁は、電子決裁システムを使用し、迅速に、かつ適切な関係者に開示して行う。

（３）理事職務権限規程に基づき、業務を執行する理事の担当業務を明確化し、事業運営の適切かつ迅速な推進を図る。

（４）中期計画を策定し、組織ごとの事業計画に落とし込み、一貫して事業を推進する。

（５）職務分掌、決裁権限を明確にし、理事、職員等の職務執行の適正性を確保するとともに、機動的な業務執行と有効性・効率性を高める。

（６）理事会、評議員会等の重要な会議の議事録その他理事の職務執行に係る情報については、寄附行為及び学校法人藤田学園文書規程（昭和49年規程第６号）に基づき、適切に作成、保存及び管理する。

①保存期間は、文書・情報の種類、重要性に応じて各部門の要領に規定する。

②理事及び監事はいつでもこれら保存した文書・情報を閲覧することができるものとする。

（７）業務執行機関からの独立性を有する内部監査部門として監査室を設置し、業務の適正及び効率性を確保するため、業務を執行する各部の職務執行状況等を定期的に監査する。

２．リスク管理に関する体制

（１）リスク管理に関し、体制及びリスク管理規程を整備し、役割権限、リスクの評価方

法、リスク対応方法等を明確にする。
（２）個人情報保護方針及び学校法人藤田学園における個人情報保護に関する規程（平成17年規程第４号）その他の規程に基づき、個人情報の保護と適切な管理を行う。
（３）事業活動に関するリスクについては、法令及び当学園の規程等に基づき、職務執行部署が自律的に管理することを基本とする。
（４）重要リスクが漏れなく適切に管理されているかを適宜監査し、その結果について業務を執行する理事長に報告する。
（５）当学園の経営に重大な影響を及ぼすおそれのある重要リスクについては、理事会で審議し、必要に応じて対策等の必要な事項を決定する。
（６）中期的な財務計画を立案し、計画的に資金を獲得し、かつ使途を明確にして、毎月状況を確認するとともに、最新の状況を理事会において報告するものとする。
（７）資金の運用は安全性を第一として行い、学外の委員を含めた資金運用委員会でチェックし、理事会において報告するものとする。
（８）災害、事故その他の緊急時に備え、対応組織や情報連絡体制等について規程等を定めるとともに、継続的な教育と定期的な訓練を実施する。
（９）研究活動について、内部牽制機能による研究費の適正経理、研究不正の防止及び知的財産の保護を確保するため、規程等を定めるとともに、必要な措置を講じる。
（10）業務執行に関するリスク及びリスク管理体制については、適宜見直しを行う。

３．コンプライアンスに関する管理体制
（１）理事及び職員が法令並びに寄附行為及び当学園の規程を遵守し、確固たる倫理観をもって事業活動等を行う組織風土を高めるために、コンプライアンス規程を定める。
①理事及び職員が倫理観をもって行動できるよう学校法人藤田学園行動指針を定める。
②反社会的勢力の活動の助長や運営に資する疑いとなる行為に関与せず、取引中に判明した場合は、即時に取引を中止するものとする。
③国際的な平和及び安全の維持を妨げるおそれのある技術提供及び貨物の輸出は行わないため、安全保障輸出管理規程を定めるほか輸出管理体制を整備するものとする。
（２）当学園のすべての役員及び職員のコンプライアンス意識の醸成と定着を推進するため、教育及び啓発活動を継続して実施、周知徹底を図る。
（３）当学園の内外から匿名で通報できる窓口を常設して、不正の未然防止を図るとともに、速やかな調査と是正を行う体制を推進する。
①通報窓口に対し、法令違反に係る通報をしたことを理由に、不利益な取扱いは行わない。
②監事に対し、法令違反に係る相談又は報告をした者について、当該相談又は報告をしたことを理由に、不利益な取扱いは行わない。
（４）監査室は、職員等の職務執行状況について、コンプライアンスの観点から監査し、その結果を理事長に報告する。理事等は、当該監査結果を踏まえ、所要の改善を図る。
（５）法令又は寄附行為違反等の行為が発見された場合には、コンプライアンス規程に従って、理事において、迅速に状況を把握するとともに、外部専門家と協力しながら適正に対応する。

４．監査環境の整備

（１）監事は、学校法人藤田学園監事監査規程（令和３年規程第17号）に基づき、公平不偏の立場で監事監査を行う。
（２）監事は、理事会、常務会、評議員会等の重要会議への出席並びに重要書類の閲覧、審査及び質問等を通して、理事等の職務執行についての適法性、妥当性に関する監査を行う。
①当学園は、理事会、常務会その他監事が出席を求める主要な会議には、監事の出席を認める。
②当学園は、監事による重要な書類の閲覧、会計監査人との情報交換の機会を確保する。
（３）監事は、理事会が決定する内部統制システムの整備について、その決議及び決定内容の適正性について監査を行う。
（４）監事は、重要な書類及び情報について、その整備・保存・管理及び開示の状況など、情報保存管理体制及び情報開示体制の監査を行う。
（５）監事の職務を補助するものとして、監事の求めに応じ、独立性を有する補助職員を配置する。
①職務を補助すべき職員の必要な員数及び求められる資質については、監事と協議するものとする。
②専任の配置がなされるまでは、監査室の職員をもって補助するものとする。
（６）補助職員は、監事の指揮命令下で業務を行い、監事以外からの指揮命令を受けないものとする。
①補助職員の任命、異動、昇格、降格については、事前に常勤監事の意見を尊重するものとする。
（７）補助職員は、監事に同行して、理事会、評議員会等の重要な会議及び理事長との定期的な会合に陪席することができる。
①補助職員は、必要に応じて、弁護士、公認会計士等の監査業務に関する助言を受けることができる。
（８）理事又は職員等は、当学園に著しい損害を与えるおそれのある事実又は法令、寄附行為その他の規程等に反する行為等を発見したときは、直ちに理事長、業務執行理事並びに監事に報告する。
（９）理事及び職員等は、職務執行状況等について、監事が報告を求めた場合には、速やかにこれに応じる。
（10）理事長は、定期的に監事と会合を持つなどにより、事業の遂行と活動の健全な発展に向けて意見交換を図り、相互認識を深める。
（11）監事がその職務の執行について生ずる費用の前払い若しくは支出した費用の償還又は負担した債務の弁済を請求した場合には、速やかに相当額を支払う。

５．本方針の改廃
本方針に見直しの必要性が生じた場合は、理事会の決議により改正するものとする。

以上