

リスク管理規程

一般社団法人 回復支援の会

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人回復支援の会（以下、「当法人」という。）におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及び当法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、当法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）に適用されるものとする。

(定義)

第3条 この規程において「リスク」とは、当法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性をいい、「具体的リスク」とは、不祥事の発生、当法人に関する誤った情報の流布、財政の悪化、法人内部の係争、外部からの侵害、自然災害の発生その他の要因又は原因の如何を問わず、上記の損失又は不利益の発生の具体的可能性を伴うすべての事象をいう。

第2章 役職員の責務

(基本的責務)

第4条 役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款、規程等、当法人の定めるリスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

(具体的リスクの回避等の措置)

第5条 役職員は、その職務を遂行するに際し、具体的リスクの発生を積極的に予見し、その内容及び程度を適切に評価するとともに、当法人にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置（以下、「回避等措置」という。）を事前に講じなければならない。

- 2 役職員は、上位者を含む他の役職員に対し、業務に関する指示を仰ぐ場合又は意見を求める場合には、当該業務において予見される具体的リスクを自発的に明らかにするとともに、当該具体的リスクに係る回避等措置について具申しなければならない。

(具体的リスク発生時の対応)

第6条 役職員は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じる当法人の物理的、経済的又は信用上の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内で、十分な注意をもって初期対応を行う。この場合において役職員は、当該具体的リスクに起因する別の具体的リスクの有無も検討した上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講ずる。

- 2 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。
- 3 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係部署に必要な連絡及び指示をするとともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、適切にこれを処理する。
- 4 前各項の規定にかかわらず、役職員は、具体的リスクの認識の端緒がヘルプラインである場合には、当該具体的リスクに対する対応については、内部通報（ヘルプライン）規程に基づく対応を優先する。

(具体的リスクの処理後の報告)

第7条 役職員は、具体的リスクの処理が完了した場合には、処理の経過及び結果について記録を作成し、代表理事に報告しなければならない。

(クレームなどへの対応)

第8条 職員は、口頭又は文書により利害関係者からクレーム、異議等を受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることに鑑み、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。

- 2 前項の報告を受けた上位者は、クレーム、異議等の重要度を判断し、関係者と協議の上、適切に対応しなければならない。

(対外文書の作成)

第9条 役職員は、当法人の外部に発信する文書（以下、「対外文書」という。）の作成に当たっては常にリスク管理を意識し、その内容が具体的リスクの発生を招くものでないことを確認しなければならない。

- 2 職員は、対外文書の作成に当たり、上位者の指示に従わなければならない。

(守秘義務)

第10条 役職員は、本規程に基づくリスク管理に関する計画、システム、措置等を立案又は実施する過程において取得した当法人及び当法人の関係者に関する情報に

関して、秘密を保持しなければならず、第1条の目的に照らし、正当な理由がある場合を除き、当法人の内外を問わず開示し、又は漏えいしてはならない。

第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第11条 当法人は、次条の規定に定める緊急事態が発生した場合、代表理事をリスク管理統括責任者として、緊急事態に対応する体制をとるものとする。

(緊急事態の範囲)

第12条 本規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、当法人、当法人の事業所、又は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、当法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

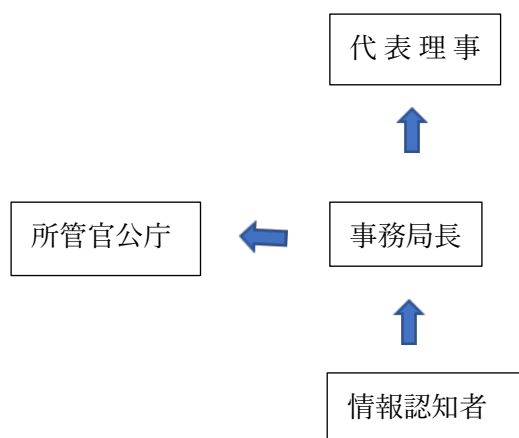
- (1) 自然災害
地震、風水害等の災害
- (2) 事故
 - ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
 - ② 当法人の活動に起因する重大な事故
 - ③ 役職員に係る重大な人身事故
- (3) インフルエンザ等の感染症
- (4) 犯罪
 - ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃
 - ② 当法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
 - ③ 内部者による背任、横領等の不祥事
- (5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス
- (6) その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態

(緊急事態の通報)

第13条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに、次項に定めるところにより通報を行わなければならない。

- 2 緊急事態が発生した場合の通報（以下「緊急事態通報」という。）は、原則として以下の経路によって行うものとする。

なお、事務局規定に定める事務局長「事務局長」という。



- 3 緊急事態通報に当たっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。また、緊急性が極めて高い場合には、前項の経路における直接の通報先のみならず、その先の通報先まで同時に通報する等、臨機の措置をとることを要する。

(情報管理)

第14条 緊急事態通報を受けた事務局長は、情報管理上必要な措置等につき適切な指示を行う。

(緊急事態の発生時における対応の基本方針)

第15条 緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応を行う場合は、次の各号に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ①生命及び身体の安全を最優先とする。
- ②(必要に応じ) 所管公庁へ連絡する。
- ③災害対策の強化を図る。

(2) 事故

①爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とし、環境破壊の防止にも努める。
- ・(必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

②当法人の活動に起因する重大な事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・(必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

③役職員に係る重大な人身事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・(必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・事故の再発防止を図る。
- (3) インフルエンザ、新型コロナウイルス等の感染症
- ・生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
 - ・(必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・集団感染の予防を図る。
- (4) 犯罪
- ①建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫その他の外部からの不法な攻撃
- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
 - ・再発防止を図る。
- ②当法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
- ・当法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・再発防止を図る。
- ③内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事
- ・当法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・(必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス
- ・被害状況(機密情報漏えいの有無、当法人外への被害拡大や影響の有無)の把握
 - ・被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・(必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (6) その他経営上の事象
- 当法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

(緊急事態対策)

第16条 緊急事態が発生した場合又はその発生が予想される場合、代表理事は、関係役員と、緊急事態に対応する施策について協議する場を設けなければならない。

(緊急事態対策の実施)

第17条 緊急事態対策の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集、確認及び分析

- (2) 初期対応の決定及び指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
- (5) 当法人の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
- (6) 実施後の効果と影響の評価・分析と追加対策実施の可否とその内容
- (7) 対策実施上の役割分担等の決定、対策実施の指示及びその実施状況の確認
- (8) その他必要事項の決定

(報道機関への対応)

第18条 緊急事態に関する報道機関への対応は、代表理事の指示により行う。

(届出)

第19条 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、迅速に所管官公庁に届け出るものとする。

- 2 前項に規定する届出は、事務局長がこれを行う。
- 3 事務局長は、第1項に規定する届出の内容について、予め代表理事の承認を得なければならない。

(社員総会への報告)

第20条 代表理事は、緊急事態解決策を実施したときは、その直後の社員総会で、次の事項を報告しなければならない。

- (1) 実施内容
- (2) 実施に至る経緯
- (3) 実施に要した費用
- (4) 懲罰の有無及びあった場合はその内容
- (5) 今後の対策方針

(附則)

この規程は令和5年1月26日より施行する。