

# 特定非営利活動法人愛知県就労支援事業者機構 リスク管理規程

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人愛知県就労支援事業者機構（以下「この法人」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この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、この法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）に適用する。

### (定 義)

第3条 この規程において「リスク」とは、この法人に物理的、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、この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、この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、この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、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、これに伴い生じるこの法人の物理的、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内部通報窓口である場合には、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、理事長に報告しなければならない。

(守秘義務)

第8条 役職員は、この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この法人及びこの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ないが、第1条の目的に照らし、正当な理由がある場合を除き、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9条 この法人は、次条の規定に定める緊急事態が発生した場合、理事長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10条 この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、この法人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、この法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

- (1) 地震、風水害等の自然災害
- (2) この法人の事務所の火災、建物倒壊等の重大な事故
- (3) 役職員に係る重大な人身事故
- (4) この法人の活動に起因する重大な事故
- (5) 機密情報の漏えい

(6) 犯罪

(7) その他上記に準ずるこの法人運営上の緊急事態

(緊急事態の通報)

第11条 緊急事態の発生を認知した役職員は、理事長又は事務局長に速やかに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、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。

3 第1項に定める通報のほか、必要があるときは事務局は関係部署にも速やかに通報するものとする。

4 通報に係る情報の正確性に確証がない場合であっても、その旨を伝えた上で、適時に通報するものとし、その確証を得ることを待たないものとする。

(情報管理)

第12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13条 緊急事態の発生時においては、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) 生命及び身体の安全を最優先とする。

(2) 被害状況を把握する。

(3) 必要に応じ関係部署へ連絡する。

(4) 事故の再発防止を図る。自然災害については、災害対策の強化を図る。

(5) この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。

(報道機関への対応)

第14条 緊急事態に関して、報道機関からの取材の申入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来さない範囲において、取材に応じる。

2 報道機関への対応は、事務局長の職務とする。

(理事会への報告)

第15条 事務局は緊急事態解決策を実施したときは、その直後の理事会で、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) 今後の対策方針

#### 第4章 雑則

(緊急事態通報先一覧表)

第16条 事務局は緊急事態の発生に備えて、緊急事態発生時通報先一覧表（以下「一覧表」という。）を作成し、この内容を関係者に周知徹底しなければならない。

2 一覧表は、その内容が常に最新のものとなるよう更新を行うものとする。

(改 廃)

第17条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和4年12月1日から施行する。