

公益社団法人国分寺市シルバー人材センター リスク管理規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人国分寺市シルバー人材センター（以下「センター」という。）におけるリスク管理に関して標準的な事項を定め、リスク発生の防止と適切な対応を行って、センター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、センターの役員及び職員（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、センターに物理的、経済的若しくは信用上の損失または不利益を生じさせる全ての可能性を指すものとし、「具体的リスク」とは、リスクが具現化した次の各号に掲げる事象などを指すものとする。

- (1) 信用の危機 不全な公益活動や欠陥のある情報の提供等によるイメージの低下
- (2) 財政上の危機 収入の減少や資金の運用の失敗等による財政の悪化
- (3) 人的危機 労使関係の悪化や役員間の内紛や代表者の承継等
- (4) 外部からの危機 自然災害や事故及び反社会的勢力からの不法な攻撃等
- (5) その他 前各号に準ずる緊急事態

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、定款及びセンターの規程など、リスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

(リスクに対する措置)

第5条 役職員は、具体的リスクを積極的に予見し、適切に評価するとともに、センター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を事前に講じなければならない。

- 2 役職員は、業務上の意思決定を求めるに当たっては、決裁者に対し、当該業務において予見される具体的リスクを進んで明らかにするとともに、これを処理するための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、具体的リスクが発生した場合には、これに伴って生じるセンターの損失または不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内の初期対応を十分な注意をもって行う。

- 2 役職員は、具体的リスク発生後、速やかに会長、副会長、常務理事（以下「会長等」という。）

に必要な報告を行うとともに、その後の処理については、関係機関と協議を行い、会長の指示に従う。

3 役職員は、具体的リスクに起因する新たなリスクに備え、前条の措置を講ずる。

(具体的リスク処理後の報告)

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、会長等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 役職員は、口頭または文書により取引先・顧客などからクレーム、異議などを受けた場合には、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を意識し、直ちに会長等に報告し、指示を受ける。

2 会長等は、クレーム・異議などの重要度を判断し、関係部署と協議の上、対応しなければならない。

(平成29年8月25日施行、規程一部改正)

(対外文書の作成)

第9条 役職員は、対外文書の作成に常にリスク管理を意識し、会長等の指示に従うとともに、その内容が第3条（定義）第1号の信用の危機を招くものでないことを確認しなければならない。

(守秘義務)

第10条 役職員は、この規程に基づくセンターのリスク管理に関する計画・システム・措置などを立案・実施する過程において、知り得たセンター及びその他の関係者に関する秘密については、内外を問わず漏洩してはならない。

第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第11条 第3条第4号の外部からの危機によるリスク等が発生し、全体的な対応が重要である場合（以下「緊急事態」という。）は、会長をリスク管理統括責任者とする、緊急事態対応体制をとるものとする。

(緊急事態の範囲)

第12条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる災害等によって、センター及びその事業所、または役職員等にもたらされた急迫の事態をいう。

(1) 自然災害

① 地震、風水害などの災害

(2) 事故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

② センターの事業活動に起因する重大な事故

③ 役職員、会員にかかる重大な人身事故

(3) 犯 罪

- ① 建物爆破, 放火, 誘拐, 恐喝等, 並びに脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃
- ② センターの法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入り調査
- ③ 内部者による背任, 横領等の不祥事
- ④ 受託業務に関する会員の違法行為

(4) その他, 前各号に準ずる経営上の緊急事態

(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, 速やかに事務局長及び会長等へ通報するものとする。

2 通報は, 迅速さを最優先し, 前項の通報先が不在の場合は次の通報先へ通報するものとする。
また, 緊急度が高い場合は, いずれにも同時に通報するなど, 臨機の措置をとる。

3 正確な情報を待って通報を遅らせてはならない。その場合には, 情報の正確さの程度 (現認, 報道, 伝聞等) を付け加えて, すみやかに報告し, 新たな情報が得られた時点で再度報告する。

(情報管理)

第 14 条 通報内容の情報管理については, 原則として関係役職員の範囲にとどめる。

2 緊急事態発生の通報を受けた事務局長は, 情報管理上の適切な指示を行う。

(緊急事態対応の基本方針)

第 15 条 緊急事態発生時は, 役職員は, 次の各号に定める基本方針に従って対応する。

(1) 地震, 風水害等の自然災害

- ① 人命と身体の安全を最優先とする。
- ② 災害対策の強化を図る。

(2) 事 故

- ① 爆発, 火災, 建物崩壊等の重大事故
 - ・ 人命, 身体の安全最優先とする。
 - ・ 二次災害の発生防止と環境破壊防止を優先する。
 - ・ 事故の再発防止を図る。
- ② センターの事業活動に起因する重大事故 (事件)
 - ・ 受益者, 関係者の安全を最優先とする
 - ・ 事故の再発防止を図る。
- ③ 役員, 職員, 会員にかかる重大な人身事故
 - ・ 人命, 身体の安全を最優先とする。
 - ・ 事故の再発防止を図る。

(3) 犯 罪

- ① 建物爆破, 放火, 誘拐, 恐喝, 脅迫などの外部からの不法な攻撃
 - ・ 人命, 身体の安全を最優先とする。

- ・不当な要求には応じない。警察等と協力して適切に対処する。
- ・再発防止を図る。
- ② センターの法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査
 - ・事実を明らかにし、正確な説明を行なうなど、適切に対応する。
 - ・再発防止を図る。
- ③ 内部者による背任、横領等の不祥事
 - ・事実を明らかにし、適切に対処する。
 - ・再発防止を図る。
- ④ センター会員による就業中、就業外の違法行為
 - ・事実を明らかにする。
 - ・再発防止を図る。
- (4) その他、前各号に準ずる経営上の緊急事態等
 - ① 内容に応じ前各号に準じて対応する。

(リスク対策会議)

第 16 条 リスクに緊急に対応するため、リスク対策会議（以下「対策会議」という。）を設置する。

2 対策会議のメンバーは、次のとおりとする。

- (1) 会長、副会長
- (2) 常務理事、事務局長、及び会長が指名する役員
- (3) 必要により事務局長が指名する関係職員

(対策会議の開催)

第 17 条 対策会議は、会長が召集し、直ちに出席可能な者の出席により開催し、議長は、会長とする。会長に事故あるときは、副会長、常務理事が代行する。

(対策会議の実施事項)

第 18 条 対策会議が行う事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集、確認、分析
- (2) 応急対応処置の決定、指示、並びに関係機関への連絡・報告
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報、対外連絡の内容、時期、窓口、方法の決定
- (5) 対内連絡の内容、時期、方法の決定
- (6) 指示、連絡ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の分担等の決定及び対策実行の指示、並びに実行の確認
- (8) その他、必要な事項の決定

(役職員への指示)

第 19 条 対策会議は、緊急事態を解決するため必要と認められるときは、役職員に対して、一定の行動を指示することができる。

2 役職員は、対策会議の指示が出されたときは、その指示に従って行動しなければならない。
(報道機関等への対応)

第 20 条 緊急事態に関して、報道機関等から取材の申し入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障をきたさない範囲において取材に応じる。

2 報道機関への対応窓口は、常務理事または事務局長とする。

3 取材は、窓口の対面取材を原則とする。

4 常務理事及び事務局長以外の役職員は、許可なく報道機関の取材に応じ、あるいは情報を提供するなど、してはならない。

(届 出)

第 21 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、正確かつ迅速に所管官公庁へ届け出る。

2 所管官公庁への届出は、事務局長が責任を持って行うものとする。

3 事務局長は、所管官公庁への届出の内容について、あらかじめ会長の承認を得なければならない。

(理事会への報告)

第 22 条 緊急事態に対応し解決策を実施したとき、会長等は、その直近に開催する理事会において、次の各号に定める事項を報告しなければならない。

(1) リスク発生の経緯

(2) 対応して実施した措置の内容

(3) 実施に要した費用等

(4) 今後の再発防止対策

(対策会議の解散)

第 23 条 緊急事態が解決し、再発防止策が効力を発揮したときは、対策会議を解散する。

第4章 禁止事項

(禁止事項)

第 24 条 役職員は、次のような行動をしてはならない。

(1) リスクの発生に意図的に関与すること。

(2) リスク発生のおそれがあることを予知しながら、その予防策を意図的に講じないこと。

(3) リスクの解決について、センターの指示に従わないこと。

(4) リスクの解決についての情報を、許可なく外部に漏らすこと。

(5) その他、リスクの予防、発生、解決等においてセンターに不都合な行為を行うこと。

(違反に対する処置)

第 25 条 役職員が前条の行為を行ったことが明らかになった場合は、その責任、故意過失の度合いに応じて、対応処置をとることがある。

第5章 日常の態勢整備

(リスク管理委員会)

第26条 リスク管理の推進とリスク管理に必要な情報の共有化を図るため、必要に応じてリスク管理委員会を設置する。その組織、機能、及び運営については、別途定める。

(緊急事態通報先一覧表)

第27条 事務局長は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態通報先一覧表（以下「一覧表」という。）を作成し、これを役職員に周知徹底しなければならない。

2 一覧表は、定期的に点検し、異動等があったときはすみやかに必要に応じて修正する等、常に最新のものとするよう努めなければならない。

(一覧表の携帯等)

第28条 役職員は、一覧表またはこれに代わるものを常に携帯するとともに、常にその所在または通報先を明らかにしておかなければならない。

2 前項に規定する者を除く関係者も、必要に応じ緊急事態発生時の通報先を常に把握しておかなければならない。

第6章 雑 則

(委任)

第29条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附 則

この規程は、平成26年6月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年8月25日から施行する。