

社会福祉法人琴平町社会福祉協議会 倫理及びリスク管理等に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人琴平町社会福祉協議会（以下「本会」という）の組織運営、諸事業の推進に関わる全ての関係者が、本会の社会的使命と役割を理解し、本会の目的、事業執行の公正さに対する社会からの疑惑や不信を招くような行為及び違法、不正又は不当な行為（以下「違法行為」という）の早期発見、是正を行い、もって本会の社会的信頼の維持及び業務運営の公正性を確保することを目的に定める。

(定義)

第2条 この規程において「職員」とは、本会の正規職員及び雇用期間に定めのある全ての職員をいう（以下「職員」という）。

2 この規程において「役職員等」とは、本会の理事・監事及び評議員と職員をいう（以下「役職員等」という）。

(適用範囲)

第3条 この規程は、本会の役職員等すべてに適用されるものとする。

第2章 倫理

(基本的人権の尊重)

第4条 本会は、関連法令及び法人の定款はじめ各規程等を厳格に遵守し、社会的規範にそむくことなく、適正に事業を運営しなければならない。

2 本会は、反社会的勢力との取引を一切行ってはならない。

3 役職員等は、不正もしくは、不適切な行為又はそのおそれがある行為を認められた場合には、躊躇することなく本規程に則り対応しなければならない。

(私的利益追求の禁止)

第5条 役職員等は、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求のために利用することがあってはならない。

第6条 役職員等は、その職務の執行に際し、本会との利益相反取引が生じる可能性がある場合には、直ちにその事実の開示、その他本会が定める所定の手続きに従わなければならない。

2 本会は、役職員に対し、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせるとともに、総務経理課担当はその内容確認を徹底し、迅速な発見、是正を図るよう努める。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第 7 条 役職員等は、特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別な利益を与える行為を行ってはならない。

(情報開示及び説明責任)

第 8 条 本会は、その事業活動に関する透明性を確保するため、活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報保護)

第 9 条 本会は、業務上知りえた個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の利益の尊重にも十分配慮しなければならない。

第 3 章 リスク管理

(リスクの定義)

第 10 条 この規程において「リスク」とは、本会に物理的、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「具体的なリスク」とは、不祥事の発生、本会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。

(基本的責務)

第 11 条 役職員等は業務の遂行にあたって、法令、定款、規程等、本会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 12 条 役職員等は、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、本会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 役職員等は、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 13 条 役職員等は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じる本会の物理的、経済的又は、信用上の損失や不利益を最小にするため、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、役職員等は、当該具体的リスクに起因する別の具体的リスクの有無を検討した

上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講じる

2 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに事務局長に必要な報告をするとともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、事務局長の指示に従う。

(具体的なリスク処理後の報告)

第 14 条 役職員等は、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、会長に報告しなければならない。

(クレームなどへの対応)

第 15 条 職員は、口頭又は文書により個人、各種関係団体、その他の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を鑑み、直ちに事務局長に報告し、指示を受ける。

2 前項の報告を受けた事務局長は、クレーム、異議等の重度を判断し、関係部署と協議の上、適切に対応しなければならない。

(対外文書の作成)

第 16 条 役職員等は、本会の外部に発信する文書（以下「対外文書」という）の作成にあたっては、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、対外文書の作成にあたり、事務局長の指示に従わなければならない。

(守秘義務)

第 17 条 役職員等は、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本会及び本会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、この法人の内外を問わず開示し、又は漏洩してはならない。

(緊急事態への対応)

第 18 条 本会は次条の規程に定める緊急事態が発生した場合、会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。

(緊急事態の範囲)

第 19 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、本会又は役職員等に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、本会を挙げた対応が必要である場合をいう。

(1) 自然災害

①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本会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 本会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 20 条 緊急事態の発生を認知した役職員等（以下「情報認知者」という）は、速やかに定めたところにより通報を行う。

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、原則として以下次の経路によって行うものとする。

(1) 情報認知者は、緊急事態通報する場合は、原則、各所属長または総務経理課へ行う

(2) 前号で通報を受けた各所属長または総務経理課は速やかに事務局長に報告するとともに、必要あれば関係部署に対して情報共有する。

(3) 前号で通報を受けた事務局長は、その内容を精査し速やかに会長に報告するとともに、必要あれば関係所管官公庁へも報告し、その対応方法について助言を受ける。

3 緊急事態通報にあたっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。又、前項の経路における直接の通報先が不在の場合は、当該通報先の次の通報先へ通報するものとする。又、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。

4 通報に関す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 21 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 22 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部署は、次の各号に掲げる基本方針

に従い、対応するものとする。ただし、次条の規程により緊急事態対策室（以下「対策室」という）が設置される場合、当該部署は対策室の指示に従い、対策室と協力した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(必要に応じて) 所管官公庁へ連絡する
- 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
 - ・(必要に応じて) 所管官公庁へ連絡する
 - ・事故の再発防止を図る
- ②この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
 - ・(必要に応じて) 所管官公庁へ連絡する
 - ・事故の再発防止を図る
- ③役職員等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
 - ・(必要に応じて) 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
- ・(必要に応じて) 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本会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
 - ・本会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
 - ・本会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、この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
- ・(必要に応じて) 所管官公庁へ連絡する
- ・再発防止を図る

(6) その他、本会の損失の最小化を図る観点から適切な対応をする
(対策室)

第 23 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、会長は緊急事態対策室(以下「対策室」という)を設置するものとする。

(対策室の構成)

第 24 条 対策室は、会長を室長とし、事務局長と各所属長で構成する。ただし、会長が必要と認めた場合、理事から代表して若干名参加させることができる。

(対策室会議の開催)

第 25 条 室長は、必要があると認めた場合、対策室会議を招集し、招集後直ちに出席可能な者の出席により開催する。

(対策室の実施事項)

第 26 条 対策室の実施事項は、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) 本会の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
- (6) 対策室から指示、連絡、又は命令ができないときの代替え措置の決定
- (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

(役職員等への指示及び命令)

第 27 条 対策室は、緊急事態を解決するにあたって、必要と認められるときは、職員に対して一定の行動を指示又は命令することができる。

2 職員は、対策室から指示又は命令が出た時は、当該指示又は命令に従って行動しなければならない。

(報道機関への対応)

第 28 条 緊急事態に関して、報道機関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、事務局長及び総務経理課所属長の職務とする。

(届出)

第 29 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、予め会長の承認を得なければならない。

(理事会への報告)

第30条 対策室は、緊急事態解決策を実施した時は、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) 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

(対策室の解散)

第31条 緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したとき、対策室を解散する。

附 則

1. この規程は、令和6年9月30日から施行する。