リスク管理規程

（目的）
第 1 条 この規程は、特定非営利活動法人コミュニティ・サポートセンター神戸（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。

（定義）
第 2 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可能性を伴うすべての事象をいう。

（基本的責務）
第 3 条 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する。

（具体的リスクの回避等の措置）
第 4 条 職員は、具体的リスクの発生を認知したときは、その内容及び程度を評価し、その回避、軽減及び移転その他必要な措置を講じる。

（具体的リスク発生時の対応）
第 5 条 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに上長及び役員に必要な報告をし、その後の処理について関係部署と協議を行う。

（具体的リスクの処理後の報告）
第 6 条 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する。

（クレームなどへの対応）
第 7 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、直ちに上長に報告し、指示を受ける。
2 前項の報告を受けた上長は、クレーム、異議等の重要度を判断し、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 8 条 職員は、この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、その内容が具体的リスクの発生を招くものではないことを確認しなければならな

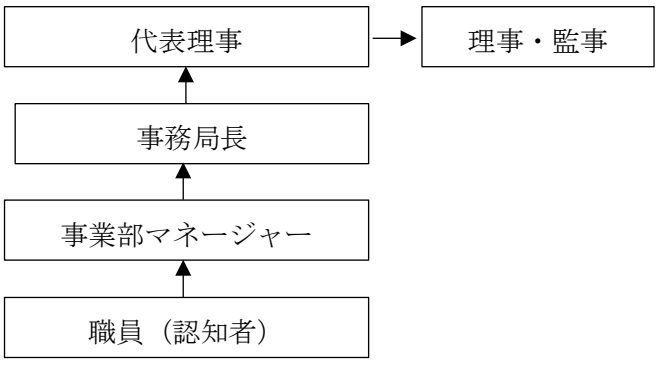
い。
2 職員は、対外文書の作成に当たり、上長の指示に従わなければならない。

（緊急事態への対応）
第 9 条 この法人は、次条の規定す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 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、この法人の事業所又は役員若しくは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) 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 この法人の活動に起因する重大な事故
③ 役員及び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 この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事象

（緊急事態の通報）
第 11 条 緊急事態の発生を認知した職員は、原則として以下の経路によって通報を行うものとする。



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。
4 第 1 項の規定する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。
5 緊急事態の緊急性が極めて高い場合には、第 1 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。
6 第 1 項に定める経路による通報のほか、必要があるときは、事務局長および事業部マネージャーは関係部署にも速やかに通報するものとする。
7 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代表理事は、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、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、次条の規定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、対策室と協力して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）所管官公庁へ連絡する。
・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）所管官公庁へ連絡する。
・再発防止を図る。
③ 役員及び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。
・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）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 この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

・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。

・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

・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。

・(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、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)　その他上記に準ずる事象

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。

（緊急事態対策室）

第 14 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、必要に応じて対策室を設置するものとする。

2 対策室は、代表理事を室長とし、その他事務局長、事務局次長等、代表理事が必要と認める人員で構成される。

（対策室会議の開催）

第 15 条 室長は、必要と認めるときは、対策室会議を招集し、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 16 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)　この法人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

（職員への指示）
第 17 条 対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、職員に対して 一定の行動を指示をすることができる。
2 職員は、対策室から指示が出されたときは、当該指示に従って行動しな ければならない。

（届 出）
第 18 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。

（理事会への報告）
第 19 条 対策室は、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)　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

（懲戒）
第 20 条 次のいずれかに該当する職員は、その情状により、懲戒処分に付す。
(1)　具体的リスクの発生に意図的に関与した者
(2)　具体的リスクを予知しながら、その予防策を意図的に講じなかった者
(3)　具体的リスクの解決について、この法人の指示に従わなかった者
(4)　具体的リスクの発生等についての情報を、この法人の許可なく外部に漏らした者
(5)　その他、具体的リスクの発生等においてこの法人に不都合な行為を行っ た者

附 則
この規程は、２０２２年6月２２日から施行する。
２０２５年１２月２５日　改定