リスク管理規程

第１章　総　則

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人坂井市社会福祉協議会（以下「本会」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本会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、本会の役員及び職員（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、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問題等

（４）外部からの危機　自然災害や事故、インフルエンザ等の感染症及び反社会的勢力からの不法な攻撃等

（５）その他上記に準ずる緊急事態

２　前項の具体的リスクのうち、情報システムに係るものについては、別に定める「コンピュータ情報システム運用管理規程」によるものとする。

第２章　役職員の責務

（基本的責務）

第４条　役職員は、業務の遂行にあたって、法令、定款及び本会の定める規程など、リスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

（リスクに関する措置）

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、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っては、上位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、これに伴い生じる本会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、速やかに上位者に必要な報告をするとともに、事故報告書を作成し、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事故対応結果報告書を作成し、会長に報告しなければならない。

（苦情などへの対応）
第８条　役職員は、口頭又は文書により会員・利用者・取引先などからクレーム・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、別に定める「福祉サービスに関する苦情解決事業実施規程」に基づき敏速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、対外文書の作成については常にリスク管理を意識し、上位者の指示に従うとともに、その内容が第３条第１項第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、この規程に基づく本会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本会の情報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　第３条第１項第４号の外部からの危機による具体的リスク等が発生し、本会をあげた対応が必要である場合（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、次の各号に掲げる事件によって、本会及びその事業所、又は役職員にもたらされた急迫の事態をいう。

（１）自然災害

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 本会の活動に起因する重大な事故

③ 役職員にかかる重大な人身事故

④ 介護や福祉サービスに係る重大な事故

（３）インフルエンザ等の感染症の蔓延

（４）犯罪

① 建物の爆破、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 本会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ち入り調査

③ 内部者による背任、横領等の財務会計並びに労務管理に係る不祥事及び犯罪

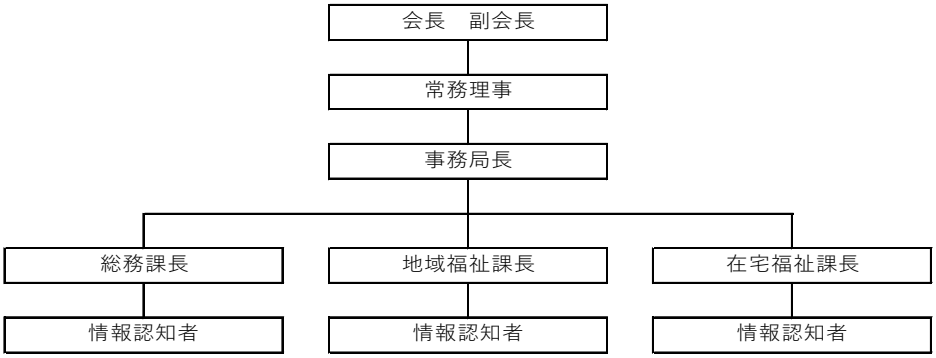
④ 内部者による利用者に対する虐待行為

（５）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、速やかに所定の緊急連絡体制により通報しなければならない。

２　通報は、原則として以下の経路によって行うものとする。



３　通報にあたっては、迅速さを最優先する。したがって、前項の経路で直接通報先が不在の場合は、それを越えて次の通報先へ通報することとする。また、きわめて緊急の場合は、直接通報先のみでなく、その先まで同時に通報するなど、臨機の措置を取ることを要する。

４　第２項に定める経路による通報のほか、必要あるときは、総務課長により関係部門にも速やかに通報することを要する。

５　正確な情報を持つために通報が遅れるようなことがあってはならない。そのような場合は、情報の正確度を付し、適時中間通報を行うことを要する。

（情報管理）

第１４条　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。

（緊急事態発生時の対応の基本方針）

第１５条　緊急事態発生時においては、当該事態についてその発生部門において、次の各号に定める基本方針に従い、対応することとする。ただし、次条に定める緊急事態対策室が設置される場合は、同室の指示に従い、協力して対応することとする。

（１）地震、風水害等の自然災害

①生命及び安全を最優先とする。

②必要に応じ、官公署へ連絡する。

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、官公署へ連絡する。

・事故の再発防止を図る。
②本会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、官公署へ連絡する。
・事故の再発防止を図る。
③役職員等にかかる重大な人身事故
・生命及び身体の安全を最優先とする。
・必要に応じ、官公署へ連絡する。
・事故の再発防止を図る。
④介護や福祉サービスに係る重大な事故
・生命及び身体の安全を最優先とする。
・真実を明らかにする。
・必要に応じ、第三者委員会を設置、委員を選任し、詳細な調査を行う。
・必要に応じ、官公署へ連絡する。
・法人規定により該当職員への処分を執行する。
・再発防止のために内部管理体制の是正処置を施す。
・法人内において教育周知徹底を図る。
（３）インフルエンザ等の感染症の蔓延
①生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
②必要に応じ、官公署へ連絡する。
③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、脅迫など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本会の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立ち入り調査
・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。
・真実を明らかにする。
・再発防止を図る。
③ 内部者による背任、横領等の財務会計並びに労務管理に係る不祥事及び犯罪
・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。
・真実を明らかにする。
・必要に応じ、第三者委員会を設置、委員を選任し、詳細な調査を行う。
・必要に応じ、官公署へ連絡する。

・法人規定により該当職員への処分を執行する。
・再発防止のために内部管理体制の是正処置を施す。
・法人内において教育周知徹底を図る。

④ 内部者による利用者に対する虐待行為
・真実を明らかにする。
・法人規定により該当職員への処分を執行する。
・再発防止のために内部管理体制の是正処置を施す。
・法人内において教育周知徹底を図る。

（５）その他法人運営上の事象
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。

（緊急事態対策室）
第１６条　特定の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。
２　対策室は、別に定める「災害対策本部設置要綱」及び「災害対策準備室設置要綱」に基づき設置される災害対策本部並びに災害対策準備室に読み替えるものとする。

（役職員への指示・命令）
第１７条　対策室は、緊急事態を解決するに当って、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・命令することができる。
２　役職員は、対策室から指示・命令が出されたときは、その指示・命令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、所轄庁への届出を必要とするものについては、正確、かつ迅速に届け出る。
２　所轄庁への届出は、事務局長がこれを行う。
３　事務局長は、所轄庁への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

（対策室の解散）
第２０条　緊急事態が解決し、かつ再発防止策が効力を発揮したときは、対策室を解散する。

第４章　雑　則

（緊急連絡網）
第２１条　総務課は緊急事態の発生に備えて、緊急事態通報連絡先一覧表（以下「緊急連絡網」という。）を作成し、これを職員へ周知徹底する。
２　緊急連絡網は、必要に応じて修正するなど、常に最新のものとするよう努めなければならない。
３　職員は、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。

（委任）
第２２条　この規程の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則
この規程は、令和３年１０月１日から施行する。