

特定非営利活動法人ジェンダー平等 Labota リスク管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、特定非営利活動法人ジェンダー平等 Labota（以下、「当法人」という。）のリスクマネジメントに関わる基本的事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規定は、当法人の理事長、各理事、職員、インターンその他利害関係者（以下、「全スタッフ等」という）に適用されるものとする。（緊急事態の対応区分）

第3条 緊急事態の程度に応じて、対応区分を以下の2段階に区分する。

(1) レベルⅠ（全社的対応レベル）

緊急事態に伴う当法人への損害・影響度が大きいリスク、またはマスコミ（新聞・TV）等への対外的な対応が必要となり、緊急対策本部を設置し全社的な対応が求められる事態をいう。

(2) レベルⅡ（個別リスク管理所管チーム対応レベル）

個別または複数の個別リスク管理所管チームで対応可能であり、全社的な対応の必要性はなく、緊急対策本部の設置には至らない事態をいう。

(定義)

第4条 本規程において、「リスク」とは、当法人に物理的、経済的若しくは信用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等を指すものとし、具体的な範囲及び基本方針を別表において定める。

(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 労使関係の悪化やマネジメント層で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、事故、インフルエンザ等の感染症及び反社会的勢力等からの不法な攻撃等

(5) 情報漏洩危機 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緊急事態

第2章 全スタッフ等の責務

(基本的責務)

第5条 全スタッフ等は、業務の遂行に当たって、法令、定款及び当法人の定める規程等、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6条 全スタッフ等は、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、当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を事前に講じなければならない。

2 全スタッフ等は、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。

(具体的リスクの発生時の対応)

第7条 全スタッフ等は、具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じる当法人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の初期対応を十分な注意をもって行う。

2 全スタッフ等は、具体的リスク発生後、速やかに決裁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、決裁者の指示に従う。

3 全スタッフ等は、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8条 全スタッフ等は、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、決裁者に報告しなければならない。

2 決裁者は、前項の報告内容を、速やかに理事長に報告しなければならない。

(クレーム等への対応)

第9条 全スタッフ等は、口頭又は文書により取引先その他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意識し、直ちに決裁者に報告し、指示を受ける。

2 決裁者は、クレーム・異議等の重要度を判断し、関係各位と協議の上、対応しなければならない。

(対外文書の作成)

第10条 全スタッフ等は、対外文書の作成については常にリスク管理を意識し、決裁者の指示に従うとともに、その内容が第4条第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11条 全スタッフ等は、本規程に基づく当法人のリスク管理に関する計画・システム・措置等を立案・実施する過程において知り得た当法人及びその他の関係者に関する秘密については、当法人の内外を問わず漏洩してはならない。

第3章 緊急事態対応

(緊急事態対応の基本方針)

第12条 緊急事態に際しては、以下を基本として遅滞なく組織的に対応するものとする。

- (1) 人命・地域の安全確保
- (2) 被害・損失の極小化
- (3) 社会からの信頼維持

(緊急事態への対応)

第13条 第3条第1号における、全社的な対応が重要である場合（以下、「緊急事態」という）は、理事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。

(対応の原則)

第14条 緊急事態を発見した場合には、緊急事態対応の基本方針に則り、迅速的確な初期対応により、事態の拡大防止と早期の収束に努める。

(報告)

第15条 緊急事態の発生を知った場合、あるいは、その発生のおそれがある場合、報告ルートに従い、迅速・的確に決裁者を經由して理事長に報告するものとする。

(緊急事態対応レベルの判断)

第16条 緊急事態の報告を受けた際は、理事長、事務局長、各事業部責任者において、緊急事態への対応レベルを含む対応要領について議するものとする。

2 緊急事態への対応を適切に行えるよう対応区分に関わる判断基準を保持するものとする。

3 理事長は、緊急事態への対応レベルについて最終判断を行う。

(緊急対策本部の設置運営)

第17条 理事長は、緊急事態の対応レベルがレベルⅠに該当し全社的な対応が必要と判断した場合、緊急対策本部の設置を指示する。

2 事務局長及び各事業部責任者は、理事長の指示により、緊急対策本部要員を招集するとともに

に、緊急対策本部を設置運営する。

3 事務局長及び各事業部責任者は、緊急対策本部活動が円滑に行えるように平常時から所要通信・IT・資器材を準備しておくものとする。

(緊急対策本部の組織・役割)

第18条 緊急対策本部の組織は以下を基準とし、緊急事態の内容に応じて編成規模を定めるものとする。

<緊急対策本部>

対策本部長（理事長）

副本部長（副理事長）

対策室（事務局長）

各事業部理事

情報認知者

2 緊急対策本部の役割は以下を基本とする

- (1) 対策本部長 緊急事態対応の最高責任者としての全般統括及び対応方針の決定
- (2) 副本部長 対策本部活動の監督指導、対策本部長の補佐及び不在時の代行
- (3) 対策室 対策本部の設置、対策本部の運営・全体調整
- (4) 各事業部理事 実態の把握及び連絡、対応指示

(対策の実施事項)

第19条 対策の実施事項は、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

(広報対応)

第20条 ステークホルダーからの信頼を確保するため、法人内外での情報公開を適時適切に行う。

2 緊急時のマスコミ対応は、緊急対策本部が窓口となり一元的に対応するものとする。

(復旧活動)

第21条 復旧活動にあたっては、関係各位等との連携を図りながら復旧の優先順位を定め、人員、資機材を効果的に投入し早期の復旧に努めるものとする。

(緊急事態の経過記録等)

第22条 緊急事態の対応状況の分析・評価、および活用のために、対策本部各役割及び関係チームは、緊急事態への対応経過状況等を記録するものとする。

(届出)

第23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に届け出る。

2 所管官公庁への届出は、緊急対策本部にて行う。

(再発防止)

第24条 緊急対策本部は、事態の収束後速やかに、緊急対応の問題点、事態発生の原因分析、再発防止策等を取りまとめる。

2 緊急対策本部は、報告事項及び経過記録等を分析し、リスクマネジメント体制改善の指示を行うものとする。

(緊急対策本部への解散)

第25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、緊急対策本部を解散する。

第4章 雑則

(規程の改廃)

第26条 本規程の改廃は、理事会の承認により行う。

(個別規程等の制定)

第27条 本規程の実施に関し、必要な個別規程等を定めることができる。

附則 本規程は、2025年9月12日から施行する。(2025年9月11日理事会決議)

別表

	分類	基本対応方針	
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	<ul style="list-style-type: none">・当該情報元又は原因の特定をする。・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。	
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	<ul style="list-style-type: none">・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。	
人的危機	労使関係の悪化やマネジメント層での内紛や代表者の承継問題等	<ul style="list-style-type: none">・この法人及び当該労働者又は関係者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。	
外部からの危機	地震、風水害等の自然災害	<ul style="list-style-type: none">・生命及び身体の安全を最優先とする。・東京都が発行する「東京防災」その他自治体が発行する災害ガイドラインに則り行動する。・(必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。・災害対策の強化を図る。	
	事故	① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故	<ul style="list-style-type: none">・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。・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	<ul style="list-style-type: none">・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。
		③ 役職員に係る重大な人身事故	<ul style="list-style-type: none">・事故の再発防止を図る。
	インフルエンザ等の感染症		<ul style="list-style-type: none">・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。
	反社会的勢力からの不法な	① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫 その他外部からの不法な攻撃	<ul style="list-style-type: none">・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。・再発防止を図り又は対策を検討する。
② この法人の法令違反等の摘発等を目的とした		<ul style="list-style-type: none">・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。	

	攻撃等	官公庁による立入調査 ③内部者による背任、横領等	・再発防止を図る。
情報漏洩危機	機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス		<ul style="list-style-type: none"> ・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）所管官公庁へ連絡する。 ・再発防止を図る。