

## 報酬規程

(総 則)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ゆこびと（以下、「この法人」とする）の理事及び役員の報酬について定める。

(報酬及び費用の支給)

第2条 この法人は定款の定めにかかわらず、当面の間、常勤及び非常勤の理事及び役員への報酬は一切支給しない。ただし、旅費等の実費、会議費、事業の運営等に係る一定の報償費は支給することができる。

(雑 則)

第3条 この規程の実施に関し、必要な事項については、代表理事が定める。

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。

## 報償費規程

(総 則)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ゆこびと（以下、「この法人」とする）の役員・事務局員・非常勤職員（以下、「職員」とする）、運営ボランティアの報償費について定める。

(報償費の支給)

第2条 職員、有償ボランティアの報償費は時給制とし、規定の額を支給する。

(1) 基本時給

職員、有償ボランティアは別表の額を支給する。

(2) 旅費

公共交通機関、自家用自動車を利用した市内の移動については、報償費に含むものとして支給しない。

ただし、市外への移動の場合は、公共交通機関利用の場合は実費を支給し、自家用自動車使用の場合は別表により実費相当分を支給する。

(3) その他、代表理事が必要と認める費用があれば、実費相当分を支給する。

(給与の支給日)

第3条 報償費の計算期間は毎月1日より末日までとし、翌月末までに支給する。

2 報酬費の計算では、所定の活動実績表に記録された時間を加算し、端数の処理においては、30分以上は切り上げて1時間とし、30分未満は切り捨てとする。

(雑 則)

第4条 この規程の実施に関し、必要な事項については、代表理事が定める。

別表

(基本報償額)

この法人の事務を行う職員に適用する基本報償額

区 分	基本報償額	備考
理 事	1,500円/1時間	
会 員 有償ボランティア	1,500円/1時間	
自家用自動車	15円/1キロ	

(旅費申請書、支払伝票)

別添

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。

## 謝金の支払い基準に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ゆこびと（以下、「この法人」という。）において、講演、講義等を行う講師に対する謝金の支払いに準用する基準を定めるものである。

(講師の格付け)

第2条 この法人が招聘しようとする講師を次の基準により格付けする。

- (1) 講師基準 A 社会的な著名人等、高度な専門的資格・知識を有するもの（医師・弁護士等）、大学および短大、養成施設の教授
- (2) 講師基準 B（専門資格等は問わない）大学および短大の准教授・講師、あるいは所属団体または所属施設の役員または所属部門責任者であるもの
- (3) 講師基準 C 大学および短大の助教、あるいは所属団体または所属施設にて役職者であるもの
- (4) 講師基準 D 国および都道府県職員その他行政職員

2 その他、前項の基準にない場合は、この法人の理事会の判断により決定するものとする。

(講師料の支給額)

第3条 講師料は前条に規定する格付けによって別表1の通り支給するものとする。

- 2 前条に規定する格付けが重複する場合は、別表1の基準単価が高額であるものを支給する。
- 3 前項の規定にかかわらず、これにより難しい場合は、この法人の理事会にて決定するものとする。

(講師料の時間単位)

第4条 前条に規定する講師料は、あらかじめ講師に依頼し合意したプログラムにおける講義時間について、60分間を1単位とし算定する。なお、2単位以上の場合は2コマ目以上を50%の講師料とする。

2 前項の規定にかかわらず、設定時間が1単位に満たない場合は、3分の1単位を下限として講師料算定をする。

3 シンポジウム（討論）形式等でひとつの講演に複数講師となる場合は、別表1の通り支給する。

4 演習やグループワーク等を含む講演により、講義を補助する講師、ファシリテーター等については、前条に規定する講師料の3分の1とする。

なお、講師料の小数点以下第一位は切り捨てて算出する。

5 前項の規定にかかわらず、これにより難しい場合は、この法人の理事会にて決定するものとする。

(講師料の支払い方法)

第7条 講師料の支払いに当たっては、講師の所得税分を源泉徴収したうえで、その残額を支払うものとする。

(講師の旅費)

第8条 講師の旅費は、原則として、最も合理的な順路によって要する交通費の実費を支給する。

2 旅費とは「報償費規程」に掲げたものとする。

(その他の謝金)

第9条 その他の謝金については、この法人の理事会にて決定するものとする。

(改廃)

第10条 この規定を改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則

1 この規定は、令和3年4月1日より施行する。

(別表1)

区分	1単位単価	備考
講師基準A	50,000円	注1)
講師基準B	30,000円	注1)
講師基準C	20,000円	注1)
講師基準D	なし	各自治体の規程に基づき支給する。
シンポジスト・パネラー等	10,000円(30分未満) 20,000円(30分以上)	
ファシリテーター・チューター	10,000円/1回	
座長	10,000円/1回	

※上記の謝金額から源泉税10.21%を控除する。

注1) 60分1単位とし2単位以降は単価を50%とする。事前打ち合わせ、原稿料、源泉税を含む。

# 倫理規程

特定非営利活動法人ゆこびと

(組織の使命及び社会的責任)

第1条 特定非営利活動法人ゆこびと（以下「この法人」という。）は、定款第3条に規定する設立目的に従い、地域福祉の増進に寄与すべき責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営に当たらなければならない。

(社会的信用の維持)

第2条 この法人は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

(法令等の遵守)

第3条 この法人は、関連法令及びこの法人の定款、倫理規程その他の規程を厳格に遵守し、社会的規範に反することなく、適正に事業を運営しなければならない。

(私的利益の禁止)

第4条 この法人の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

(利益相反の防止及び開示)

第5条 この法人の役職員は、その職務の執行に際し、この法人との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他この法人が定める所定の手続に従わなければならない。

(情報開示及び説明責任)

第6条 この法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、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7条 この法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

(研 鑽)

第8条 この法人の役職員は、事業活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

(倫理委員会の設置)

第9条 この法人は、倫理規定の遵守を確保するため、倫理委員会を設置して、倫理上の問題について、この法人に対して訴え等があった場合又は委員長の判断により、倫理委員会を開催し、審議の結果を理事会へ報告する。

2 倫理委員会の委員の選任及び解任は、理事会が決定する。

(委員会の権能)

第10条 倫理委員会の権能

- 1 倫理委員会は、倫理上の問題について、その背景、影響、対応策等を審議し、問題の対応方針及び必要に応じて関係者の処分についての意見を付して、理事会へ報告するものとする。
- 2 倫理委員会は、必要に応じて、関係者の意見聴取を行うことができるものとする。
- 3 倫理委員会が、不利益処分を課すことを理事会へ報告する場合には、該当者の文書による弁明の機会又は意見陳述の機会を設けるものとする。
- 4 倫理委員会の審議結果は、委員の全会一致で決定するものとする。

(委員会の開催)

第11条 倫理委員会の開催

- 1 倫理委員会は、委員長が召集して開催する。
- 2 倫理委員会は、原則として全員の委員が出席して開催するものとする。
- 3 倫理委員会は、委員が出席して開催することが困難な場合には、ZOOM等の電子媒体又は書面による審議により開催することができるものとする。

(改 廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附 則

この規程は、令和3年3月28日から施行する。

# コンプライアンス規程

## (目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人ゆこびと（以下「当法人」という）におけるコンプライアンスについて規定する。

## (会員と当法人の関係)

第2条 会員は、自己の業務活動等に際し、その内容について当法人が関与し責任をもつような印象を顧客に与えてはならず、自己の業務活動等は自己の責任において実行していることを自覚し、かつ顧客に対してもその旨を伝えなければならない

- 2 会員は、業務活動等において、当法人の活動内容について事実と反する表示・表現または誤解を生じさせる恐れのある表示・表現をしてはならない。

## (法令、規程等の遵守)

第3条 会員は、法令やルールおよびその精神を尊重し、これを遵守しなければならない。

- 2 会員は、本規程その他の当法人が定める規程・規則を誠実に遵守しなければならない。

## (基本的な心構え)

第4条 会員は、常に利用者や相談者の立場を尊重し、顧客満足を心がけるとともに、信頼される法人の会員にふさわしい専門性の高いサービスを提供しなければならない。

## (守秘義務)

第5条 会員は、業務活動等において知り得たすべての情報（公表されているものを除く）を機密として扱い、第三者に漏洩してはならない。

## (コンプライアンス委員会の設置)

第6条 当法人におけるコンプライアンスにかかる取組みの検討・審議等を行うため、コンプライアンス委員会（以下「委員会」という）を設置する。

## (委員会の組織)

第7条 委員会は、代表理事・監事及び複数の理事をもって組織する。

## (委員会の調査)

第8条 委員会は、会員が本規程その他の当法人が定める規程・規則を遵守していない恐れがあると認めるときは、直ちにその事実を調査しなければならない。

- 2 委員会は、上記の調査に基づき会員に対し必要な処分をすることができる。ただし、会員に弁明の機会を与えなければならない。



(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、令和3年3月28日から施行する。

# リスク管理規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ゆこびと（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。

### (適用範囲)

第2条 この規程は、この法人の理事及び会員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、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からの不法な攻撃等
- (5) その他上記に準ずる緊急事態

## 第2章 理事及び会員の責務

### (基本的責務)

第4条 理事及び会員は、業務の遂行に当たって、法令、定款及びこの法人の定める規程など、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 理事及び会員は、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、この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 理事及び会員は、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 理事及び会員は、具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じるこの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内の初期対応を十分な注意をもって行う。

- 2 理事及び会員は、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 理事及び会員は、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 理事及び会員は、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、代表理事に報告しなければならない。

(クレームなどへの対応)

第8条 理事及び会員は、口頭又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、直ちに決裁者に報告し、指示を受ける。

- 2 決裁者は、クレーム・異議などの重要度を判断し、関係部と協議の上、対応しなければならない。

(対外文書の作成)

第9条 理事及び会員は、対外文書の作成については常にリスク管理を意識し、決裁者の指示に従うとともに、その内容が第3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10条 理事及び会員は、この規程に基づくこの法人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この法人及びその他の関係者に関する秘密については、社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、全社的な対応が重要である場合（以下、「緊急事態」という。）は、代表理事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、この法人の事業所、又は理事及び会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 この法人の公益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
- (3) インフルエンザ、新型コロナウイルス等の感染症
- (4) 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 この法人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
  - ③ 内部者による背任、横領等の不祥事
- (5) その他上記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理事及び会員は、速やかに所定の通報先へ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。

情報認知者



代表理事

- 3 正確な情報を待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 緊急事態発生時の通報を受けた代表理事は、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 緊急事態発生時には、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 人命救助を最優先とする。
  - 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・人命救助と環境破壊防止を最優先とする。・必要に応じ官公署へ連絡する。・事故の再発防止を図る。
  - ② この法人の公益活動に起因する重大事故・受益者、関係者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 役員、従業員にかかる重大人身事故・人命救助を最優先とする。・必要に応じ官公署へ連絡する。・事故の再発防止を図る。
- (3) インフルエンザ等の感染症・人命救助と伝染防止を最優先とする。・必要に応じ官公署へ連絡する。・予防並びに再発防止を図る。
- (4) 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・人命救助を最優先とする。・不当な要求に屈せず、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及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査・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、横領等の不祥事・真実を明らかにする。・必要に応じ官公署へ連絡する。・再発防止を図る。
- (5) その他上記に準ずる経営上の緊急事態①緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

(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。）を設置することができる。

(対策室の構成)

第17条 対策室の人事は、次のとおりとする。

- (1) 室長 代表理事
- (2) 事務局長 室長が指名する理事
- (3) 室員 室長が指名する理事及び会員

(対策室会議の開催)

第18条 対策室会議は、招集時直ちに、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19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・分析

- (2) 応急処置の決定・指示
- (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) 法人内連絡の内容、時期、方法の決定
- (6) 対策室からの指示、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、必要事項の決定

(理事及び会員への指示)

第20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、役職員に対して一定の行動を指示することができる。

- 2 理事及び会員は、対策室から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。

(広報対応)

第21条 利害関係者からの信頼を確保するために、社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。
- 3 取材は、面接取材を原則として、電話取材には応じない。
- 4 代表理事以外の理事及び会員は、取材に応じ、又は報道機関に情報を提供してはならない。

(復旧活動)

第22条 復旧活動にあたっては、関係会社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。

(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、代表理事がこれを行う。

(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。

(対策室の解散)

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、対策室を解散する。

## 第5章 雑 則

(改 廃)

第26条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和3年3月28日から施行する。

## 個人情報保護規程

特定非営利活動法人ゆこびと（以下、「この法人」という。）は、個人情報の重要性を認識し、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、会員、職員、施設利用者、セミナー参加者、評価実施先など全ての利害関係者の個人情報の保護に関する規定を次のように定める。

### （目的）

第1条 この規定は、この法人が保有する個人情報の取り扱いに関して必要な基本的事項を定め、個人情報の保護を目的とする。

### （定義）

第2条 この規定において「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、その情報に含まれる住所、氏名、生年月日、電話番号、e-mail アドレス、その他の記述等により特定の個人を識別することができる情報、ならびに個人に関連する情報（寄付履歴、アンケート、参加リスト、お問合わせなどを含む）と定義する。

### （利用目的の特定）

第3条 個人情報の収集は、あらかじめその利用目的を明示し、できる限り特定しなければならない。

- 2 利用目的を変更する場合は、本人に通知するとともに、変更前の利用目的と関連性の有する範囲を逸脱して行なってはならない。

### （利用目的の通知等）

第4条 前条の利用目的は、あらかじめ公表されている場合を除き、本人に通知し、又は公表しなければならない。また、本人の同意を得ないで、利用目的以上の範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

### （個人情報の適正な収集）

第5条 個人情報は、第3条に定める利用目的の範囲内において、適正かつ公正な手段によって収集されなければならない。

### （個人情報の安全管理）

第6条 この法人は、各々その保有する個人情報を正確かつ最新な状態に保つとともに、漏洩、滅失、棄損などを防止するため、組織的、人的、物理的、及び技術的措置を講じなければならない。

### （職員）

第7条 この法人は、各々その理事・役員・職員（ボランティアを含む）の個人情報の安全が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（個人情報の第三者への提供）

第8条 この法人は、本人の同意を得ることなく、個人情報をみだりに第三者に提供してはならない。

- 2 但し、ご本人および公衆の生命・健康・財産などの重大な利益を保護するために必要な場合、入金業務や支援依頼・販売物などの発送のための業務の委託先への開示・提供が必要な場合、その他法令などにより開示・提供が必要な場合は除く。

（個人情報の開示、削除等）

第9条 この法人は、ご本人から個人情報について開示、訂正、追加、削除を求められたときは、必要な確認を行い、迅速に対応しなければならない。

- 2 この法人は、寄付者・協力者のお名前を所在市町村名とともに、この法人会報及びホームページで公開しますが、ご本人より匿名や削除を望まれた場合は速やかに対応しなければならない。

（苦情への対応）

第10条 この法人は、個人情報の取り扱いに関する苦情は事務局長が責任をもって対応し、苦情の申し出があった場合は、合理的な範囲で適切かつ迅速に処理しなければならない。

（具体的な運用）

第11条 この法人は、本規定のほか、関連規程や法令の遵守を役職員に周知徹底し、また、管理運用体制の継続的改善を努め、実施遵守することに万全を尽くさなければならない。

（改定）

第12条 この規程の改定は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和3年3月28日から施行する