

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟

◇ 共済事業関連諸規程

1. 共済事業の運営方針 P.1
2. コンプライアンスの基本方針 P.3
3. コンプライアンス規程 P.5
4. 共済事業のリスク管理基本方針 P.7
5. 共済事業のリスク管理規程 P.9
6. 財産管理運用規程 P.12
7. 保有・出再方針 P.14
8. 事故処理業務の外部委託に関する方針 P.15
9. 業務委託先管理基準 P.18
10. セキュリティポリシー P.19
11. 個人情報の保護（プライバシーポリシー）について P.21
12. 個人情報管理規程 P.24
13. 共済事業の内部監査の基本方針 P.28
14. 共済事業の内部監査規程 P.29
15. 共済事業苦情処理規程 P.31

共済事業の運営方針

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「当連盟」といいます。）は、役員のリーダーシップの下、共済事業の業務の適切性と財務の健全性を確保し、利用者保護の実現を図るために、次のとおり運営指針を策定し、共済事業運営のための委員会を設置します。

1. コンプライアンス（法令等の遵守）

共済事業は、法に基づき行政庁から認可を受けた事業であることから、全ての役職員（嘱託職員、臨時雇用職員を含み、以下「役職員」といいます。）は法令のみならず当連盟が策定する諸規程を遵守するものとします。

具体的には、コンプライアンス規程を策定し、役職員その他の共済事業に従事する者に対して周知徹底させてまいります。

2. リスク管理

リスク管理規程を策定し、リスクの防止及びこの法人の損失の最小化を図ってまいります。特に財務のリスクに関しては、被共済者数の増減、事故発生頻度及び事故発生状況の調査を行い、事故の未然防止（安全普及啓発活動全般）に取り組んでまいります。

3. 被共済者保護に対する取り組み方針

被共済者保護を最優先とし、契約募集、契約管理及び共済金支払等の業務の適正化に向けて、具体的な施策を実施してまいります。

4. 業務の適正化

業務の適正化を実現するために審査態勢の適正化をはかり安定的な共済事業の運営を図ってまいります。また、法令や事務に関する理解を深めるため、研修を通じ役職員その他の共済事業に従事する者に対して周知徹底させてまいります。

5. 財務の健全化

共済事業の安定化に向けて、予算の適正な執行、審査態勢の適正化、共済金等支払いにかかる事務の適正化を図ってまいります。

6. 反社会的勢力への対応方針

当連盟は、反社会的勢力の不当な要求などに対しては、警察や弁護士等と連携を取りながら、毅然とした姿勢で臨んでまいります。

7. 苦情処理・各種問合せの体制

苦情処理や各種問合せについては、窓口の一本化をはかり、いただいた意見や要望などをその対応状況とともに管理し、再発防止に努めてまいります。

(改廃)

この基本方針の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この基本方針は、平成26年4月1日から適用する。

コンプライアンスの基本方針

共済事業をはじめ、諸事業の健全かつ適切な運営及び共済契約の利用者の保護を図るために、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「この法人」という。）のすべての役職員（嘱託職員、臨時雇用職員を含み、以下「役職員」という。）その他外部委託業者等、この法人の事業活動に関わる者は、すべてにわたり法令等を遵守することが重要である。そのためには、理事等の役員がコンプライアンス（法令等の遵守をいう。以下同じ。）の重要性を認識し、組織全体でコンプライアンスの仕組みを整備することが必要である。

コンプライアンスの仕組みを整備し、以下の通りコンプライアンスの基本方針を設定する。

1. コンプライアンスの仕組みの整備

(1) コンプライアンスに関する規程の策定

ア 理事会は、コンプライアンスの重要性を理解し、現状を認識し、適正なコンプライアンスの仕組みの整備に向け、コンプライアンスに関する規程を策定するものとする。

イ コンプライアンスに関する規程については、随時、適切に内容の見直しを行うものとする。

ウ 反社会的勢力への対応については、警察等関係機関等とも連携して、断固とした姿勢で臨むこととする。

(2) コンプライアンスのための組織の整備

ア 理事会は、コンプライアンス担当理事について、内部監査担当理事等及び事務局から独立した立場で適切な役割を担わせる仕組みを整備するものとする。

イ 理事会は、コンプライアンスに関する問題を適時かつ的確に認識するために必要となる情報が、事務責任者等からコンプライアンス担当理事に速やかに報告される仕組みを整備するものとする。

ウ 理事会は、コンプライアンス担当理事にコンプライアンスの仕組みの確保のために必要な権限を与えるものとする。

エ 理事会は、コンプライアンス担当理事が、共済事業等の運営に重大な影響を与える、又は利用者の利益が著しく阻害される一切の事項について、理事会に対し速やかに報告する仕組みを整備するものとする。

2. コンプライアンス担当理事の役割

(1) コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス関連情報を的確に収集・管理し、必要な調査を行うものとする。

(2) コンプライアンス担当理事は、収集したコンプライアンス関連情報を分析し、分析結果に基づき、事務責任者や関連する他の担当に対し報告・改善を求めるなど、改善に向けた取組を不断に行うものとする。理事会に対しては、改善の為の提言を行うものとする。

(3) コンプライアンス担当理事は、不祥事件の未然防止・再発防止のために、効果的な防止策を検討、策定するものとする。

3. 指導・研修・管理等

- (1) コンプライアンス担当理事は、不祥事件の未然防止の観点から、コンプライアンスを徹底するため、役職員が研修等に参加できる仕組みの整備に努めるものとする。
- (2) コンプライアンス担当理事は、特定の職員（嘱託職員、パート・アルバイトを除きます。）を長期にわたり同一部署の同一業務に従事させないようにすることとする。

4. 責任追及

法令等違反行為が発覚した場合、事実関係の真相究明、同様の問題が他に生じていないかのチェックを行うとともに、法令等違反行為を行った者だけでなく、役員を含めた関係者の責任を厳しく追及することとする。

5. 不祥事件等への対応

- (1) 役職員が、不祥事件又はその疑いのある行為を発見した場合、コンプライアンス担当理事、内部監査担当理事等又は事務責任者への迅速な報告、規程等に則った理事会への報告及び不祥事件の関係者とは独立した理事による速やかな深度ある調査が行われる仕組みを整備するものとする。
- (2) 事実関係の調査・解明、関係者の責任追及、監督責任の明確化を図る体制が、不祥事件の関係者とは独立して整備されるものとする。
- (3) コンプライアンス担当理事は、不祥事件の発生原因を理解し、未然防止の観点から役職員に分析結果を還元するとともに、再発防止のための措置を速やかに講じるものとする。
- (4) 不祥事件の行為者及びその管理責任者等に対して、責任の明確化や追求が適切に行われるものとする。
- (5) 刑罰法令に抵触しているおそれのある事実については、速やかに警察等関係機関等へ通報を行うものとする。

(改廃)

この基本方針の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この基本方針は、平成26年4月1日から適用する。

コンプライアンス規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「この法人」という。）が直面する、又は将来直面する可能性のあるコンプライアンス（法令等の遵守をいう。以下同じ。）上の問題を的確に管理・処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施・運営の原則を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 理事は、誠実に、かつ率先してコンプライアンスに取り組み、この法人のすべての役職員（嘱託職員、臨時雇用職員を含み、以下「役職員」という。）その他外部委託業者等、この法人の事業活動に関わる者（以下役職員を含め「役職員等」という。）のコンプライアンスに関する意識の向上に努め、コンプライアンス態勢の確立と実践の責任を担う。

2 理事会は、この法人の業務運営全般について、コンプライアンスという観点から議論を行うとともに、コンプライアンスについて、具体的、積極的に関与する。

3 役職員等は、コンプライアンスを重視し、良識ある行動を心掛け、誠実かつ公正に業務を遂行する。

(組織)

第3条 この法人のコンプライアンスにかかわる組織として以下のものを置く

- (1) コンプライアンス担当理事
- (2) この法人の事務局にコンプライアンス担当責任者

(コンプライアンス担当理事)

第4条 コンプライアンス担当理事は、理事会の決議により理事長が任命する。コンプライアンス担当理事は、定期的に理事会に対し、この法人のコンプライアンスの状況について、報告するものとする。

2 コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス全般にかかわる事項を所管し、コンプライアンスに関する各種施策の立案及び実施の責務を有する。

3 コンプライアンス担当理事の役割、権限は以下のとおりとし、必要に応じてコンプライアンス委員会を立ち上げることができる。

- (1) コンプライアンス施策の検討と実施
- (2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
- (3) コンプライアンス違反事件についての分析・検討
- (4) コンプライアンス違反再発防止策の策定
- (5) その他、コンプライアンス担当理事が諮問した事項

(報告・連絡・相談ルート)

第5条 役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス担当理事に報告する。

2 コンプライアンス担当理事は、前項の報告又は内部通報等でコンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を知ったときは、事実関係の調査を行い、対応方針を検討する。

(コンプライアンスのための教育)

第6条 この法人は、必要に応じて役職員等に対してコンプライアンスに関する研修を行うものとする。

(改廃)

第7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、平成26年4月1日から適用する。

共済事業のリスク管理基本方針

公益財団法人ボーイスカウト（以下「この法人」という。）が PTA・青少年教育団体共済法に基づいて行う共済事業（以下「共済事業」という。）の健全かつ適切な運営及び共済契約募集の公正を確保し、利用者の保護を図るためには、業務の全てにわたり、法その他の法令等が遵守されることが必要であり、また、少子化の進展など共済事業をとりまく環境に大きな変化が見られる中で、様々なリスクを適切に把握・管理し、内部における運営の管理が適切にかつ実効性をもって行われることが必要である。

共済事業のリスク管理（以下「リスク管理」という。）のための態勢構築は、上記を具現化するために必要であり、ここにリスク管理の基本方針を以下の通り制定する。

この法人が想定するリスクは、以下の通り。

[共済引受リスク]

災害の発生率等が共済掛金の設定時の予測に反して変動することにより、この法人が損失を被るリスク。

[資産運用リスク]

金利、有価証券等の価格、為替等の様々な市場のリスク・ファクターの変動等により、保有する資産の価値が変動しこの法人が損失を被るリスク。

[事務リスク]

この法人の役職員（嘱託職員、臨時雇用職員を含む。）その他の共済事業に従事する者（以下「役職員等」という。）が正確な事務を怠る、あるいは事故・不正等を起こすことにより、この法人が損失を被るリスク。

[システムリスク]

コンピュータシステムのダウン又は誤作動等、システムの不備等、コンピュータの不正使用等に伴いこの法人が損失を被るリスク。

[資金繰りリスク]

予期せぬ資金の流出により、資金の確保に支障をきたし、資金繰りがつかなくなるリスク。

上記リスクに対する、リスク管理の基本方針は、次のとおりである。

1. 理事会は、リスク管理を軽視することが共済事業の運営に重大な影響を与えることを十分に認識し、リスク管理を重視するものとする。
2. リスク管理を統括する理事は、リスクの所在及びリスクの種類の見定め・管理等の手法について理解し、定期的に理事会にリスクの状況を報告するものとする。
3. 理事会は、リスク管理の方針を定め、役職員等に周知するものとする。又、定期的に又は必要に応じ随時リスク管理の方針を見直すこととする。

4. 理事会は、リスク管理担当理事にその業務の遂行に必要な知識と経験を有する人員を適切に配置し、業務の遂行に必要な権限を与えるものとする。
5. 理事会は、共済事業の運営に際し、内在する各種リスクに関する諸問題について検証するものとする。
6. 事務局に各リスクを管理するために必要な人材を配置し、事務責任者を通じて、リスク管理を担当する理事がこれを統括することで、リスクを未然に防止する仕組みを整備するものとする。
7. 理事会は、資産と負債の両側面について詳細なリスクの把握に努め、それを総合的に管理するための仕組みを整備するものとする。

この方針の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成26年4月1日から適用する。

共済事業のリスク管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「この法人」という。）がPTA・青少年教育団体共済法に基づいて行う共済事業（以下「共済事業」という。）におけるリスク管理（以下「リスク管理」という。）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、この法人のすべての役員（嘱託職員、臨時雇用職員を含み、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、この法人が共済事業を運営する上で物理的、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。

この法人が想定するリスクは以下の通り。

[共済引受リスク]

災害の発生率等が共済掛金の設定時の予測に反して変動することにより、この法人が損失を被るリスク。

[資産運用リスク]

金利、有価証券等の価格、為替等の様々な市場のリスク・ファクターの変動等により、保有する資産の価値が変動しこの法人が損失を被るリスク。

[事務リスク]

この法人の役職員その他の共済事業に従事する者（以下「役職員等」という。）が正確な事務を怠る、あるいは事故・不正等を起こすことにより、この法人が損失を被るリスク。

[システムリスク]

コンピュータシステムのダウン又は誤作動等、システムの不備等、コンピュータの不正使用等に伴いこの法人が損失を被るリスク。

[資金繰りリスク]

予期せぬ資金の流出により、資金の確保に支障をきたし、資金繰りがつかなくなるリスク。

(組織)

第4条 リスク管理を推進するためにリスク管理担当理事を置く。

(基本的責務)

第5条 役職員等は、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6条 リスク管理担当理事は、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 リスク管理担当理事は、業務上の意思決定を求めるに当たっては、この法人の理事長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7条 リスク管理担当理事は、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 リスク管理担当理事は、具体的リスク発生後、速やかにこの法人の理事長に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、この法人の理事長の指示に従う。

3 リスク管理担当理事は、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 リスク管理担当理事は、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、理事長に報告しなければならない。

(苦情などへの対応)

第9条 役職員等は、口頭又は文書により会員・取引先・顧客などから共済事業に関わる苦情・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認識し、直ちにこの法人の理事長に報告し、指示を受ける。

2 この法人の理事長は、苦情・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10条 役職員等は、対外文書の作成については常にリスク管理を意識し、この法人の理事長の指示に従うとともに、その内容が第3条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 役職員等は、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、社内外を問わず漏えいしてはならない。

(緊急事態への対応)

第12条 緊急事態への対応は、危機管理規程に従う。

(改廃)

第13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、平成26年4月1日から適用する。

財産管理運用規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟の資金運用に関する規則を定め、適正かつ有効な資金運用の実施を図ることを目的とする。

(資金の定義)

第2条 本条において資金とは、金融機関等を通じて運用する資産をいう。

(資金の運用責任者)

第3条 資金運用の責任者は、代表理事とし、財務担当役員がこれを補佐するものとする。

(資金運用の基本方針)

第4条 基本財産は、元本が確実に回収できるほか固定資産として適切な運用益が得られ、また利用価値を生じる方法でこの運用を行われなければならない。ただし、寄付者が寄付をする際にその運用方法を指定した場合は、この限りではない。

第5条 運用財産は、日常業務の遂行に必要な資金を除き、元本が回収でき、かつ、適切な運用益が得られる方法で管理するものとする。

第6条 預貯金等は預入先金融機関、有価証券等は発行体の経営状況や財務状況に充分注意を払うと共に、運用対象（銘柄、残存年限等）を分散することでリスクを低下させるよう努める。

(運用対象)

第7条 基本財産の運用対象は次のとおりとする。

- ①円建預貯金
- ②国債
- ③地方債
- ④政府関係機関債（政府保証債）

第8条 運用財産の運用対象は、次のとおりとする。

- ①円建預貯金
- ②国債
- ③地方債

- ④政府関係機関債（政府保証債、財投機関債）
- ⑤公社債投資信託
- ⑥割引短期国庫債権（TB）
- ⑦政府短期証券（FB）
- ⑧事業債
- ⑨外貨預金

第9条 保有有価証券が、格付機関のうち2社以上からAマイナス格を下回った格付けをされた場合は、財務担当の委員会で協議のうえ直ちに対応を決定する。

第10条 財務担当役員は、資産の運用について、あらかじめ財務委員会の議を経て代表理事の承認を受けなければならない。

（有価証券の保管）

第11条 有価証券は、金融機関への保護預りや公社債の登録制度等を利用し安全に保管する。

（運用報告）

第12条 財務担当役員は、財務担当の委員会において、運用実績等について報告する。

（改 廃）

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

（その他）

第14条 この規程に定めるもののほか、資金運用に関し必要な事項は代表理事が定める。

附則

この規程は、本法人が公益財団法人ボーイスカウト日本連盟設立の登記の日から施行する。

保有・出再方針

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「当連盟」という。）は、保有・出再にかかわる当連盟の基本的な考え方について、次のとおり定めます。

1. 経営の健全性の維持

経営破綻の防止は言うまでもなく、共済に加入頂く方の補償ニーズに安定的に応えるため、当連盟が保有するリスク量に対比して担保力に一定の余裕がある状態を維持いたします。正味保有の共済引受リスク量を適正水準にコントロールし経営の健全性を維持することを、保有・出再方針の最優先事項とします。

2. 「保有上限額」の設定

当連盟では、経営の健全性に支障のない保有額の水準を「保有上限額」として設定しています。保有上限額は、リスク管理強化の観点から、共済成績の統計的な分析や担保力の状況等を総合的に考慮して決定しています。

3. 収支の安定化

死亡や後遺障害等の重大事故のリスクを引き受けている当連盟では、異常危険準備金の効果も考慮しつつ、効率的な出再によって正味保有額を軽減し、収支の変動を緩和することを目指しています。

4. 出再先の選定

再保険取引に際しては、予め設定した適格要件に基づき、取引相手の信用力を評価するとともに、取引先との集中度も考慮して相手先並びに取引金額を決定しています。

5. 担保効率の向上

当連盟では出再を活用してリスク量を抑制していますが、仮に出再なしに現在と同レベルの健全性を確保しようとするれば、より多額の担保力が必要になります。リスクの種類・特性に応じた出再は、現在の事業規模と健全性の確保に必要な担保力を削減する効果があります。

具体的な保有・出再方針は、引受リスクの規模等により毎年見直しを行い、重要性に応じて理事会で決定しています。

6. 改廃

この方針の改廃は、理事会の決議を経て行う。

この方針は、平成26年4月1日から適用する。

事故処理業務の外部委託に関する方針

1. 基本姿勢

日本連盟の『そなえよつねに共済』は、事業運営の根拠法となる PTA 等共済法により、消費者保護を目的とする適正な業務の遂行が共済運営者に強く求められている。とりわけ事故が生じた際の事故処理業務は、共済加入者に直に接する貴重な機会であると同時に、共済事業の財務基盤に直接的な影響を及ぼす重要業務である。

共済事業準備特別委員会では、事故処理業務を含む日常的な業務については積極的に外部業者へ委託することが提言された。また、『そなえよつねに保険』を所管する安全委員会においても、平成 22～23 年にかけて審議を重ね、同様の結論を導いている。この背景には、日本連盟の限られた人的資源を本来業務に集中投下し、同分野においてはそれに特化する外部業者に委ねるべきとの考えが共通している。

ただし、今般の『そなえよつねに共済』への移行は、平成 17 年度の創設以来度重なる制度変更を繰り返した日本連盟の傷害補償制度のいわば集大成とも言える変更である。その後の制度運営の安定化を図る上で、共済移行後の運営体制を末永く維持することが求められ、外部の専門業者への委託についても長期にわたり良好な関係を持続できることが望ましい。

先の安全委員会では、見積合わせによるコスト比較に留まらず、信頼性や専門性、安全性等にも十分に配慮して、業務を委託する外部業者の選定を行うことを提言している。

これらを踏まえ、外部委託業者の選定にあたっては、近視眼的な視野ではなく中長期的な視点でメリットを享受できるよう、次の評価を総合的に行い決断することが重要である。

- 資格評価 …… 外部業者が日本連盟の一部業務を受託するに相応しい素質を備えているか？

これらの評価軸により複数の外部業者をできるだけ客観的に比較し、恣意的な判断を排除するためには、各外部業者の評価についてあらかじめ定めた評価基準により数値化（点数化）することが肝要である。

なお、賠償責任保険の事故受付業務やその他の電話対応業務については、『そなえよつねに共済』の事故処理業務に比べて低コストであるため付随業務と位置付け、『そなえよつねに共済』の事故処理業務を委託する外部業者を決定後、同社と相談の上で委託の可否を決めることとする。

2. 資格評価

2-1. 提出書類

次の資料を各 1 部ずつ、所定の期日までに日本連盟に提出させるものとする。

- 会社案内
- 「事業者評価シート」

2-2. 要件

各提出書類はそれぞれ次の要件を満たしたものとします。

- 会社案内……………事業者名や本店所在地の記載があり、同事業者の概要が把握できるもの
- 「事業者評価シート」 ……日本連盟所定のもの

2-3. 評価基準

資格評価における評価基準は、次のとおりとします。

提出書類	評価基準
会社案内	要件を満たした書類が提出されていない場合は「失格」とする。
「事業者評価シート」	記載内容に基づいて項目ごとに次のとおり評価する。
①事業者情報	記載内容を確認の上、次のいずれかに該当する場合は「失格」とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・「商号」や「本店（所在地）」が会社案内の記載内容と異なる ・「会社成立の年月日」が創業5年未満 ・「目的」の中に、事故処理業務の受託を示唆する業務（例：「事務代行業」）が記載されていない ・「資本金の額」が1,000万円未満
②保険・共済知識	傷害事故を補償する保険や共済に関する知識量及び保険や共済に関する最新情報への感度について、次のいずれに該当するか判断し、評価する。 <ul style="list-style-type: none"> ・知識が豊富にあり、常に最新情報に接する環境にある ……5点 ・知識は豊富だが、常に最新情報に接しているとは言えない ……2点 ・知識は豊富と言えず、最新情報に接しているとも言えない ……0点 ・知識が不十分と判断される ……失格
③法務知識	「PTA等共済法」及び「保険法」に関する当該外部業者の理解度が次のいずれに該当するか判断し、評価する。 <ul style="list-style-type: none"> ・両法令ともに事務局の理解度を凌駕する ……5点 ・一方の法令は事務局の理解度を凌駕するが、もう一方の法令については、事務局の理解度と同程度と判断される ……2点 ・両法令ともに事務局の理解度と同程度と判断される ……0点 ・いずれかあるいは両法令とも事務局の理解度に満たない ……失格

④BS への理解度	<p>「ボーイスカウト活動」及び「安全への取組み」に関する当該外部業者の理解度について、次のいずれに該当するか判断し、評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ともに十分に理解している…………… 5 点 ・ 一方は十分に理解し、もう一方もある程度理解している …… 2 点 ・ ともにある程度理解している…………… 0 点 ・ 一方あるいは双方ともあまり理解していない …… 失格
⑤業務実績	<p>当該外部業者の「傷害保険（共済）の事故処理業務」に関する受託実績について、次のいずれに該当するか判断し、評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大規模事案を含め、これまでに複数事案の受託実績がある …… 5 点 ・ これまでに 1 度のみ受託実績（大規模事案）がある …… 2 点 ・ 大規模事案未済の受託実績がある…………… 0 点 ・ 過去に 1 度も受託実績が無い…………… 失格 <p style="text-align: center;">* 「大規模事案」とは、事故処理件数が年間 50 件以上あるいは被保険者（被共済者）数が 1 万名以上の保険・共済制度の事案とする。</p>
⑥その他事項 (自己 PR)	<p>本欄に記載された内容が次のいずれに該当するか判断し、評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日本連盟にメリットがある内容を複数取り上げている …… 5 点 ・ 日本連盟にメリットがある内容を 1 点取り上げている …… 2 点 ・ 日本連盟にメリットがある内容は取り上げられていない …… 0 点

以上の資格評価基準に照らして、外部業者の評価を点数化し、資格評価における点数小計を算出する。ただし、いずれかの評価基準において「失格」に該当した場合には、獲得点数の多寡に関わらず、当該外部業者は「失格」とみなす。（下記参照）

【外部業者の資格評価例】

外部業者名	会社概要	事業者評価シート						資格評価 点数小計
		事業者 情報	保険 知識	法務 知識	BS 理解	業務 実績	その他 事項	
株式会社●●●	可	可	2	2	2	5	2	13 点

いずれかで「失格」に該当した場合は、獲得点数に関わらず「失格」とする。

業務委託先管理基準

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下、「当連盟」という）は、そなえよつねに共済の運營業務の一部について外部委託を行うにあたり、共済事業の業務の適切性と財務の健全性を確保し、利用者保護の実現を図るために、次のとおり業務委託先の管理基準を策定する。

1. リスク管理を統括する理事は、外部委託業務について十分なリスク管理ができるような体制を当該委託先との契約等によって構築する。
2. 外部委託先と守秘義務契約を締結するか。もしくは、委託契約に守秘義務に関する条項を盛り込む。
3. 外部委託先が当連盟の承認を得てやむを得ず再委託を行う場合、外部委託先との委託契約書において再委託先に係る契約上の義務や責任等の条項を整備する。
4. 外部委託先が行う委託業務に係る利用者からの苦情等について、利用者が共済団体へ直接連絡することができる仕組みを整備する。
5. 外部委託先社員等が接することができるデータには、必要に応じて一定の制限を設ける。
6. 損害調査を外部に委託する場合には、外部委託先において、利用者保護、利用者利便の視点に立った適切な損害調査が行われるような仕組みを整備する。
特に、損害調査に際して、関係当事者及び第三者の名誉、信用、プライバシー等の権利が不当に損なわれることのないようにする。
7. 委託契約の内容は、リスク管理を統括する理事やコンプライアンスを担当する理事や事務責任者等がチェックを行うなど、その内容を多角的に精査・検証する。
8. 外部委託先に委託業務の実施状況を定期的に報告させるとともに、必要に応じて立入検査やモニタリングの実施等、当連盟が外部委託先を管理・監督することにより、業務の適切性が損なわれない仕組みを整備する。

（改廃）

この管理基準の改廃は、理事会の決議を経て行う。

この管理基準は、平成26年4月1日から適用する。

セキュリティポリシー

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「当連盟」という。）は、情報セキュリティの重要性を認識し、当連盟が保有または運用管理する情報資産を盗難、改ざん、破壊、漏洩、不正アクセス行為等から保護するために、以下のような情報セキュリティ基本方針を定めます。

1. 適用範囲

本基本方針は、当連盟が事業活動の中で取り扱う「情報資産」を対象とします。
情報資産とは、当連盟が保有または運用管理する情報、個人情報、業務上知り得た情報、知識、ノウハウ、データ及び情報システム、ネットワーク、設備とし、有形、無形に関わらず、事業を展開する中で当連盟が必要と判断する全てのものが対象です。

2. 情報セキュリティ体制の構築

当連盟は、情報資産の保護を維持・継続していくために必要な管理体制を整備します。
本基本方針の立案見直し等、情報セキュリティに関する重要事項を審議する場合は委員会を設置し、その委員長を情報セキュリティ担当役員とします。
各部門の情報管理責任者は、自部門における情報資産の使用と適切な管理について責任を負います。情報管理責任者に任命されたセキュリティ担当者は、それぞれの職員（嘱託職員、臨時雇用職員を含み、以下「職員」と言います。）に対して周知をはかり、日常業務での監督、指導を行います。

3. 内部監査

当連盟は、本基本方針の適切性及び遵守状況を検証し、情報資産が適切に保護されていることを確認するために、定期的に内部監査を実施します。

4. 情報資産の保護

当連盟は、保有する全ての情報資産を機密性、完全性、可用性の視点から重要性を認識するとともにリスク評価を行い、情報セキュリティ体制のもと適切な情報資産の保護に努めます。

5. 情報セキュリティ教育の実施

当連盟は、役員及び職員の情報セキュリティへの意識向上を目的として、積極的に教育活動を行います。

6. 外部委託

当連盟は、外部の委託先に対して、本基本方針に準拠した契約内容を定め、その遵守を義務付けます。

7. 事故の発生予防と対応

当連盟は、情報セキュリティの予防措置を講じるとともに、万一事件・事故が発生した場合には、速やかに対応及び手続きを行います。

8. 法令・規範の遵守

当連盟は、情報セキュリティに関連する法令、規制、およびその他の規範を遵守します。

9. 見直し及び改善

当連盟は、経営方針の変更、事業内容の変更、社会的変化、技術的变化、法令等の変更などに伴い、本方針を適宜見直し、改善を行っていきます。

10. 改廃

この方針の改廃は、理事会の決議を経て行う。

この方針は、平成26年4月1日から適用する。

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟における 個人情報の保護（プライバシーポリシー）について

平成17年4月 1日制定
平成22年4月 1日改正
平成26年4月 1日改正
平成29年1月17日改正

公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下「この法人」という。）では、個人情報の保護に関する法律に基づき、加盟員等に関する個人情報をプライバシーポリシー（以下「ポリシー」という。）に沿って、管理・運営します。

【1. 個人情報】

個人情報とは、「生存する個人」に関する情報であり、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができる情報）であり、この法人で取扱う個人情報は、登録番号・スカウト活動履歴・住所・氏名・生年月日・性別・職業・電話番号・電子メールアドレス等です。

【2. 加盟員等及び遵守義務】

本ポリシーにおいて加盟員等とは、この法人に加盟する県連盟、地区、団においてこの法人の定款第15条に規定する会員及び会員であった者（県連盟、地区、団を含む）をいい、本ポリシーは、全ての会員等が遵守すべき義務を明確にする目的をもって定めるものです。

【3. 個人情報の収集・利用】

この法人では、加盟登録手続、維持会員申込、各種行事への参加申込、スカウト用品の注文、共済制度加入手続等で個人情報を収集します。

【4. 利用目的】

この法人が、前3項で収集した個人情報は、次の目的に限定し、他の目的に利用しません。

1. 加盟登録処理及び登録名簿、データの作成
2. スカウト用品販売システムへの利用
3. 各種委員会・役員の名簿・データの作成
4. 各種行事の参加者名簿・参加者データの作成
5. 各種研修会の参加者名簿・参加者データの作成
6. 機関誌購読者データ・配布用データの作成
7. 維持会員名簿・データの作成
8. 共済契約の引受、管理、履行（事故の調査、適正な共済金の支払等を含みます。）
9. 保険契約または再保険契約の締結、同契約に基づく通知並びに保険金または再保険金の請求
10. 事故防止のための事故データの分析
11. その他スカウト運動で必要なデータの作成

【5. 本人の同意】

この法人では、加盟員の個人情報の収集・利用について本人の同意を得るため、利用目的を通知または公表し、本人より口頭、書面により承諾の意思表示をうけることとします。

1. 通知については以下の方法で行います
 - (a) 日本連盟公式ホームページ上へ、ポリシーを公開し、包括的に利用目的を通知し

ます。

(b) 加盟登録申請事務の手引き等にポリシーを明記し、包括的に利用目的を通知します。

(c) 各種申込書、または、その記入説明書（マニュアル）等に個別の個人情報の利用目的及び取扱方法について明記し、個別の利用目的について通知します。

2. 承諾については、各種申込書・申請書に記入、提出をもって承諾とします。

【6. 安全管理】

この法人では、加盟員等に関する個人データの安全管理のために以下の措置を講じます。

1. 組織的には、事務局長を総括責任者として、各部内の情報管理については、部長を取扱責任者とします。
2. 加盟員等に関する個人データの登録・修正・削除については、事務局の管理業務を担当する部署が行います。
3. 個人情報データベースの保全・管理については、事務局の管理業務を担当する部署が行います。
4. 加盟員等に関する個人情報の取扱いは、その利用目的について専任を受けた者が業務の遂行上必要な限りにおいて行います。
5. 加盟員等に関する個人情報を取扱う者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、または不当な目的には使用しません。またその業務に係る職を退いた後も同様とします。
6. 個人情報漏えい防止のため、入退館の管理を行います。また職員（嘱託職員、臨時雇用職員を含みます。）はIDカード装着ます。
7. 個人情報漏えい防止のため、個人情報の格納場所は施錠管理します。
8. コンピュータ上の電子データについては、アクセスのためのユーザーID、パスワードにより不正アクセスを防止します。

【7. 外部委託】

この法人では、各種資料の発送を業者に委託しておりますが、個人情報保護のため、以下の措置を講じます。

委託先の選定は、委託契約において個人情報の安全管理について以下の内容が明確化されており、十分な措置を講じている業者を委託先として選定し、委託業者との間で覚書を締結した上で委託契約を行います。

1. 委託先において、その従業者が当該個人情報の取扱いを通じて知り得た個人情報を漏らし、盗用してはならないことが定められていること。
2. 利用目的完了後の個人情報の返却、または委託先における破棄もしくは削除が適切かつ確実になされること。
3. 委託先における個人情報の加工（委託契約の範囲内のものを除く）、改ざん等を禁止し、または制限されていること。
4. 委託先における個人情報の複写又は複製（安全管理上必要なバックアップ等、委託契約範囲内のものを除く）を禁止されていること。
5. 委託先において個人情報の漏えい等の事故が発生した場合における委託元への報告義務を課していること。
6. 委託先において個人情報の漏えい等の事故が発生した場合における委託先の責任が明確化されていること。

【8. 第三者提供】

この法人では、以下に該当する場合を除き保有する個人情報の第三者提供を行いません。

1. 当該個人情報の対象者本人の同意がある場合。
2. 法令等に基づく開示要請を受けた場合。
3. 他の青少年団体、この法人と提携事業がある団体において、以下の措置が認められる場合には、必要な範囲内で、覚書を締結した上で個人情報の提供をすることがあります。
 - (a) 提供先において、その従業員が当該個人情報の取扱いを通じて知り得た個人情報を漏らし、又は盗用してはならないことが定められていること。
 - (b) 提供先における個人情報の保管期間等が明確化されていること。
 - (c) 利用目的完了後の個人情報の返却、または提供先における破棄もしくは削除が適切かつ確実になされること。
 - (d) 提供先における個人情報の複写及び複製（安全管理上必要なバックアップを除く）が禁止されていること。

【9. 個人情報の開示】

1. 本人から、当該本人に関する保有個人情報の開示を求められた場合、その本人と認められた場合は本人に対し遅滞なく保有する個人情報の内容を開示します。
2. 前項の規定に基づき求められた保有個人情報の内容の全部もしくは一部について、訂正等を行ったときは、本人に対し遅滞なくその旨を通知します。

【10. 苦情の処理】

1. 本人から、保有個人情報が事実でないという理由によって訂正等を求められた場合には訂正等を行い、その内容を本人に対し遅滞なく通知します。
2. 本人から、当該本人に関する保有個人情報が利用目的の規定に違反して取り扱われている、又は不正に取得されたものであるという理由によって、当該保有個人情報の利用停止、又は消去を求められ、正当な理由があることが認められたときには、当該状況を是正するために必要な範囲で遅滞なく、当該個人情報の利用停止及び削除を行います。
3. 「訂正等」及び「利用停止及び削除」は、当該年度の個人情報に対して行います。

【11. 相談窓口】

この法人は、加盟員等に関する個人情報の取り扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理を行うため、苦情及び相談を受け付けるための窓口を事務局の管理業務を担当する部署に設け、必要な体制の整備を行い、開示等の求めに応じる手続については、日本連盟公式ホームページに掲載します。

【12. 継続的改善】

このプライバシーポリシーは継続的に改善を行い、指針は適宜見直します。

【13. 改廃】

このプライバシーポリシーの改廃は、理事会の決議を経て行います。

以上

個人情報管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟（以下、「この法人」という。）が定める「個人情報の保護（プライバシーポリシー）（以下「ポリシー」という。）」に従い、個人情報の適正な取り扱いに関してこの法人の役職員等が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程及びこの規程に基づいて策定される規則等において使用する用語については、次の通りとする。

(1) 個人情報

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日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もの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。）をいう。

(2) 個人情報データベース等

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合で、次に掲げるものをいう。

ア 特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したもの

イ 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものであって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

(3) 個人データ

「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(4) 本人

「本人」とは、当該情報によって識別される、又は識別されうる、生存する特定の個人をいう。

(5) 役職員等

「役職員等」とは、この法人に所属するすべての理事、監事、評議員及び職員をいう。

(6) 個人情報管理者

「個人情報管理責任者」とは、代表理事によって指名された者であって、個人情報保護・管理に関する責任と権限を有する者をいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、すべての役職員等に適用する。また、退職後においても在任又は在籍中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従うものとする。

2 各種委員会委員等この法人の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、この法人の業務に従事する場合には、当該従事者は、この規程を遵守しなければならない。

- 3 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な処置を講じるものとする。

(個人情報管理責任者)

第4条 この法人においては個人情報管理責任者を置く。

- 2 個人情報管理責任者は、必要に応じて、この法人で取り扱う個人情報について、この規程に定める諸事項を実施・徹底するため、個人情報保護・管理等の細則を策定する。
- 3 個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改竄されたりすること等がないように管理する。

(個人情報の取得)

第5条 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

- 2 本人から直接に個人情報を取得する場合には、本人（本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。）に対して、次に掲げる事項又はそれと同等以上の内容の事項を、書面又はこれに代わる方法によって通知し、本人等の同意を得なければならない。
 - (1) この法人の名称、個人情報管理責任部署及び連絡先
 - (2) 個人情報の利用目的
 - (3) 保有個人データに関する次に掲げる権利の存在及び当該権利行使のための方法
 - ア 当該データの利用目的の通知を求める権利
 - イ 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利
 - ウ 当該データに誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利
 - エ 当該データの利用の停止又は消去を求める権利
- 3 本人等以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、本人等に対して、前項アないしエに掲げる事項を書面又はホームページ等で通知し、本人等の同意を得なければならない。

(利用目的及び個人情報の利用)

第6条 個人情報を取り扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、別に定める「ポリシー」に定めるこの法人の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。

(個人情報の提供)

第7条 法令で定める場合を除き、個人情報は第三者に提供してはならない。

- 2 前項の定めにかかわらず、この法人の業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、「ポリシー」に掲げるものに加え、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報を当該業務委託先に対して提供できるものとする。
 - (1) 社会通念上相当な事業活動を営む者であること

- (2) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用及び実施が為されている者であること
- (3) この法人との間に、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること
- 3 前項の業務委託を行う場合には、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。
- 4 本条第2項の定めに従い、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、この法人が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が、確実に遵守されるよう適時、確認・指導するものとする。

(個人情報の正確性確保)

第8条 個人情報は、利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営しなければならない。

(安全管理)

第9条 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

- 2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人情報を取り扱う役職員等に遵守させなければならない。

(役職員等の監督)

第10条 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理が図られるよう、個人情報等を取り扱う役職員に対して必要かつ適切な指導・監督を定期的に行わなければならない。

(個人情報等の消去・廃棄)

第11条 保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を消去・廃棄しなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、個人情報の消去・廃棄を行うに当たり、消去・廃棄の日、消去・廃棄した個人情報等の内容及び消去・廃棄の方法を書面に記録し、これをこの法人の「事務局規程」の「文書管理規程」に定める期間、保存しなければならない。

(通報及び調査義務等)

第12条 役職員等は、個人情報が外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

第13条 個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部

に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を関係機関に報告しなければならない。

- ア 漏洩した情報の範囲
- イ 漏洩先
- ウ 漏洩した日時
- エ その他調査で判明した事実

2 個人情報管理責任者は、関係機関とも相談のうえ、当該漏洩についての具体的な対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

(自己情報に関する権利)

第14条 本人からの自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

(個人情報の利用又は提供の拒否権)

第15条 この法人がすでに保有している個人情報について、本人からの自己の情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 法令の規定による場合
- (2) 本人又は公衆の生命、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

(苦情の処理)

第16条 この法人の個人情報の取り扱いに関する苦情の窓口業務は、事務局で管理業務を担当する部署が担当する。

2 個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行う。

(改廃)

第17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、この法人が公益財団法人ボーイスカウト日本連盟設立の登記の日から施行する。

平成29年1月17日一部改正 理事会で承認

共済事業の内部監査の基本方針

経営の有効性、効率性を確保するための業務遂行上の仕組みや、財務報告の的確性、信頼性を確保するための仕組み、法令等の遵守、資産の保全を目的とするための仕組みが有効に機能するよう、内部監査を実施し、もって事業計画の達成に寄与することを基本方針とする。

- 1 内部監査を行う者は、他の担当に対して十分牽制機能が働くよう独立し、かつ十分な知識及び経験を有する者とし、実効性ある内部監査が実施できる体制とする。
- 2 共済事業の適正な業務遂行の監査実施
- 3 適正な経理処理体制の監査実施
 - (1) 公益法人会計基準等に準拠した経理処理
 - (2) 貸借対照表等の事務所への備置きや、ホームページでの公開により、一般公衆の縦覧に供するなど、共済会計における経理の透明性を確保するための措置
- 4 適正なコンプライアンスの仕組みに関する監査実施
- 5 適正なリスク管理の仕組みに関する監査実施
- 6 この基本方針の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成26年4月1日から適用する。

共済事業の内部監査規程

(目的)

第1条 公益財団法人ボーイスカウト日本連盟における内部監査制度に関する基本的事項を定めることにより、業務執行の適正化と効率化を図るとともに、この法人の健全なる経営の保持、発展に資することを目的とする。

(監査対象)

第2条 内部監査の対象は、共済に関する業務とする。

(監査の種類)

第3条 内部監査の種類は、業務監査と会計監査とする。

- 2 業務監査は、この法人の運営が、法令及び諸規程に準拠しているかを検証するとともに、業務管理のための組織、制度及び手続きが妥当であるかを監査する。
- 3 会計監査は、この法人の会計処理が、法令及び会計基準等に準拠して行われているかを検証するとともに、帳票が法令等に従って記録されているか否かを監査する。

(監査実施体制)

第4条 この規程に定める内部監査を実施するため、理事長は、この法人のすべての役職員（嘱託職員、臨時雇用職員を含む。）及び会員の中から、内部監査をする者を任命する。

(監査方法)

第5条 内部監査の方法は、原則として、実地監査による。但し、状況によっては、書類監査の方法で行うこともできる。

- 2 内部監査を行う者は、内部監査の実施にあたって関係者から状況の聴取、書類の提出、説明を求めることができる。
- 3 前項の要求を受けた者は、正当な理由なくしてこれを拒否し、又は虚偽の回答をしてはならない。
- 4 定期的実施することとし、理事長が必要と認める事項について、随時実施する。

(遵守事項)

第6条 内部監査を行う者は、内部監査に関し、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 監査に際しては、公正かつ不偏な立場で臨むこと。
- (2) 内部監査を行う者は業務上知り得た事項を正当な理由なく他に漏洩しないこと。
- (3) 被監査部門や被監査人に対して直接指揮命令等を行わないこと。

(内部監査の報告)

第7条 内部監査を行う者は、必要な事項を記載した内部監査報告書を作成し、理事長に提出する。

(文書の保存)

第8条 内部監査報告書及び内部監査のために作成された資料は、事務局において5年間保管する。

(監査後の措置)

第9条 理事長は、内部監査報告書により改善の措置が必要と判断したときには、被監査部門の長、被監査者にこれを指示する。

2 理事長は、内部監査報告書と監査後の措置について適宜監事に報告するものとする。

(改廃)

第10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、平成26年4月1日から適用する。

共済事業苦情処理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ボーイスカウト日本連盟(以下、「この法人」という。)における共済事業の業務において、苦情の申し出があった場合等の苦情処理についての基準ならびに手続きを定め、共済加入者の保護を図ることを目的とする。

(苦情担当者)

第2条 苦情等処理は、共済業務を担当する「安心・安全制度推進室」が受付担当窓口として苦情等の処理業務を担当する。

2 「安心・安全制度推進室」では、当該苦情の処理にあたり、迅速な解決に努めるとともに、進捗状況及び処理を事務責任者へ報告する。事務責任者は、長期未済案件の防止に努め、共済事業の運営に重大な影響を与える等の事項については、理事会に対して速やかに報告することとする。

(苦情等の受付)

第3条 受理した苦情等は、苦情記録簿に、当該申出人の氏名、団名、役務、苦情の受理日時、苦情の内容を記録・保管する。

2 苦情処理にあたっては、個人情報取り扱いに留意のうえ、当該申し出人と速やかに連絡をとり誠意をもってこれに対応し、当該苦情の早期解決に努めることとする。

3 苦情の性質が反社会的勢力による不当・不法な介入である場合は、通常の苦情等と区別し、断固たる対抗をとるために事務責任者及びコンプライアンス担当理事等に速やかに連絡し、必要があれば警察等関係機関との連携により対応するものとする。

(苦情等の報告)

第4条 受理した苦情等は、当該苦情等の対応・経緯、処理結果、処理完了日、再発防施策等を、苦情記録簿に記載し、保管することとする。

2 苦情記録簿にて、適宜事務責任者へ報告することとする。

(苦情等の原因分析)

第5条 理事会は、共済事業の運営に重大な影響を与える、または加入者の利益が著しく阻害されると認められる苦情等については、その内容に関わる委員会あるいは担当する部署に対して、原因分析及び再発防止等の改善策の立案を求めることとする。

(改廃)

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、平成26年4月1日から適用する。