

特定非営利活動法人キッズドア  
コンプライアンス規程

(目的)

第1条 本規程は、特定非営利活動法人キッズドア（以下、単に「本法人」という。）は、本法人が直面する又は将来直面する可能性がある、法令、定款、定款の下位規程、その他の社会規範（以下、「規範等」という。）の遵守（以下、規範等の遵守について、「コンプライアンス」という。）に関する問題を適切に対処する為、本法人の職務の執行が法令及び定款に適合することその他業務の適正を確保するための体制を整備することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、本法人の他、その役員及び職員（本法人就業規則第5条に規定するものをいう。）（以下、あわせて「役職員」という。）に対して適用する。

2 本法人の役職員は、次の各号の規範を遵守しなければならない。但し、次の各号の規範が矛盾する場合、次の各号で定める順に適用する。

- (1) 法令
- (2) 定款
- (3) 本規程
- (4) 本規程以外の定款の下位規程
- (5) 社員総会決議、理事会決議、その他業務命令
- (6) その他の社会規範

(行動基準)

第3条 本法人は、継続的かつ効果的に事業を実施し、定款に定める目的を達成する。

2 本法人は、役職員その他利害関係人の基本的人権を尊重し、人種、信条、性別、社会的身分又は門地により、差別をしてはならない。

3 本法人は、役職員に対し、次に掲げる行為を許さない。但し、(1)乃至(3)については、本規程で定める場合はこの限りでない。

- (1) 役職員が自己又は第三者のために本法人の事業の部類に属する取引をしようとする事（以下、「競業取引」という。）。
- (2) 役職員が自己又は第三者のために本法人と取引をしようとする事（以下、「直接取引」という。）。
- (3) 本法人が役職員の債務を保証することその他役職員以外の者との間において本法人と役職員との利益が相反する取引をしようとする事（以下、「間接取引」といい、直接取引とあわせて「利益相反取引」と総称する。）。
- (4) 本法人及び役職員が、第三者（公務員に限らない。本項において以下同じ。）に対し、その職務に関する不正の報酬としての利益（有形・無形を問わず、およそ人の需要又は欲望を満たすに足りる一切の利益をいう。以下、「賄賂」という。）

を供与し又はその申込み若しくは約束をすること（以下、「贈賄」という。）並びに第三者からの賄賂を収受し又はその要求若しくは約束をすること（以下、「収賄」といい、贈賄とあわせて「贈収賄」と総称する。）。

- (5) 役職員が、特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他特別の利益を与える行為を行うこと。
  - (6) 役職員が、本法人の受益者（本法人の事業における支援対象者とする。但し、本法人の役職員等を除く。）との間で、本法人の役職員の職務の執行以外の目的で、①当該役職員を識別する情報（役職員の職務上の連絡手段を除く。以下、「職員連絡先」という。）を伝える行為、②本法人の受益者を識別する情報（以下、「受益者連絡先」といい、「職員連絡先」とあわせて、「連絡先」という。）を受領する行為又は③その他手段の如何を問わず役職員が本法人の受益者との間で連絡先を授受する行為（以下、「連絡先交換」という。）。但し、①当該役職員が、本法人の定める方法以外の方法で本法人の受益者の個人情報を保管した場合又は当該役職員が、本法人の定める方法以外の方法でキッズドアの受益者と連絡をした場合、当該役職員が連絡先交換をしたものと推定し、②役職員が、キッズドアの受益者に対し、職員連絡先を伝えた場合又は役職員がキッズドアの受益者からキッズドアの定める方法以外の方法で受益者連絡先を受領した場合、キッズドアの役職員の職務の執行以外の目的と推定する。
  - (7) 役職員が、役職員の自己実現、憐憫、情愛、その他本法人の役職員の職務の執行以外の目的で、本法人の役職員として知った個人情報を用いて、当該個人情報によって識別される特定の個人に対し、連絡その他情報の伝達をする行為（以下、「業務外交渉」という。）。但し、役職員が、本法人の役職員の職務の執行以外で、本法人の受益者に対し、連絡その他情報の伝達をした場合、業務外交渉をしたものと推定する。
  - (8) その他個人の利得のため、自己の本法人における職務上の地位や権力を濫用する行為（以下、「腐敗行為」といい、利益相反取引、競業取引、贈収賄、連絡先交換、業務外交渉とあわせて「腐敗行為等」と総称する。）
- 4 本法人は、暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団、その他これに準じる反社会的勢力（以下、「反社会的勢力等」という）について、手段方法の如何を問わず、関与してはならない。
  - 5 本法人は、公益の担い手として、事業実施の透明性を確保するため、事業活動の状況、財務の状況、その他の資料を積極的に開示することで説明責任を果たし、以て社会の理解と信頼の向上に努める。

（競業取引又は利益相反取引の禁止）

第4条 役職員は、競業取引及び利益相反取引をしてはならない。

2 役職員は、競業取引又は利益相反取引をする特段の必要性がある場合、理事会又は第12条第3項で定めるコンプライアンス相談・通報窓口（以下、両者をあわせて「窓口等」と総称する。）に対し、当該取引につき重要な事実を開示し、以下の区分に従った承認を受けた場合に限り、当該取引をすることができる。

（1）役員：理事会の承認

（2）職員：執行役員会の承認

3 本法人は、前項の開示に基づき、本法人に損害を及ぼすおそれがなく、当該取引をする特段の必要性があると認めた場合に限り、前項の承認をする。

4 前二項の承認を得て、競業取引又は利益相反取引をした役職員は、窓口等に対し、当該取引後、遅滞なく、当該取引についての重要な事実を報告しなければならない。

5 役員は、競業取引又は利益相反取引を避けるため、名目又は形式の如何を問わず、本法人以外の団体（法人格の有無を問わず、営利・非営利の別を問わない。）の役職の兼務又はその業務への従事（以下、「兼業」という。）の状況について、次に掲げる時期に理事会の定めるところにより書面で窓口等に対し申告しなければならない。

（1）役員就任後新たに兼業しようとする場合

（2）毎年4月1日

6 本法人が資金分配団体となる場合、実行団体を選定するにあたっては、本法人と利益相反の関係にないことを確認し、仮に、利益相反関係となる場合には、第2項の規定を準用し、適切に取り扱うものとする。

7 本法人からの助成又は貸付を受ける実行団体及び業務を行う団体の理事、職員、その他意思決定へ関与する権限を有する者の本法人への関与を禁止する。

（贈収賄の禁止等）

第5条 役職員は、本法人の職務の執行に関して、贈収賄をしてはならない。

2 本法人は、役職員が、前項の規定を遵守した結果、取引先の喪失その他事業活動上の損失が生じた場合であっても、これを理由に懲戒処分その他の不利益処分を行ってはならない。

3 役職員は、本法人の利害関係人からの社会儀礼の範囲を超えた贈答品又はもてなしの提供その他の取引（取引の対価が有償か無償かを問わない。）の提案に対し、たとえ本法人を当事者としなくても、一切、承諾してはならない。

（特別の利益を与える行為の禁止）

第6条 役職員は、特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他特別の利益を与えてはならない。

2 役職員は、業務を行うにあたり、理事、職員、本法人のその他関係者あるいは当法人からの助成又は貸付を受ける実行団体の関係者に対し、特別の利益を与えてはなら

ない。

(腐敗行為等の禁止)

第7条 役職員は、連絡先交換及び業務外交渉をしてはならない。

- 2 役職員は、本法人において業務に従事する間、連絡先交換又は業務外交渉をすることは、いかなる理由があっても、自身の利得のために自身の本法人における職務上の地位や権力を濫用する行為にあたることを確認する。
- 3 役職員は、本法人との関係が終了した後も、いかなる理由があっても、業務外交渉をしてはならず、この義務を遵守する。
- 4 役職員は、個人の利得のため、自己の本法人における職務上の地位や権力を濫用してはならない。

(守秘義務等)

第8条 本法人は、個人情報の保護に関する法律に則り、個人情報を取り扱うものとし、役職員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該役職員に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 2 本法人は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失、毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものが生じたときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。ただし、個人情報の保護に関する法律第26条第1項ただし書きの場合は、この限りでない。
- 3 役職員は、事前の本法人からの書面による承諾がある場合又は法令に定めがある場合を除き、従業にあたって知り得た個人情報、本法人から書面にて秘密に取り扱うことを求めて開示を受けた非公知の情報並びに秘密として管理されている生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報を秘密に取り扱うものとし、第三者に提供してはならず、当該役職員の職務の執行以外の目的で使用してはならない。
- 4 役職員は、個人情報を安全に管理するものとし、本法人が書面にてその管理方法を指定した場合には、これに従い管理しなければならない。
- 5 役職員は、本法人との関係が終了した後も、本条に基づく義務を遵守する。

(罰則)

第9条 役職員は、第4条乃至第8条の定めについて、これに違反した場合、深刻なコンプライアンス違反にあたることを確認し、就業規則に定められた処分を受けることを予め異議なく承諾する。

(会計等)

第10条 本法人及び役職員は、正確な帳簿、記録、会計を維持し、すべての支出、収入を含む一切の会計上の取引を、その事実関係を裏付ける証憑とともに、記録及び管理しなければならない。

(文書管理)

第11条 本法人及び役職員は、別に定める規程に基づき、業務に関する書類等を正しく作成し、所定の期間保存しなければならない。また、虚偽の書類作成や意図的な関係書類の隠匿又は破棄は厳に行ってはならない。

(推進体制)

第12条 理事会は、業務執行理事として、コンプライアンス担当理事を1名以上、選定する。

- 2 執行役員会は、その諮問機関として、コンプライアンス委員会を設置する。
- 3 本法人は、コンプライアンスに関する問題を収集し、業務の適正を確保するため、コンプライアンス相談・通報窓口を設置する。
- 4 本法人は、役職員に対し、コンプライアンスを目的とする研修を実施しなければならない。役職員は、定期的にこの研修を受講しなければならない。

(コンプライアンス担当理事)

第13条 コンプライアンス担当理事は、本法人の職務の執行が法令及び定款に適合することその他業務の適正を確保するための体制を整備する業務を執行し、本法人が直面する又は将来直面する可能性がある、コンプライアンスに関する課題について、統括する。

- 2 コンプライアンス担当理事は、三箇月に一回以上、自己の職務の執行の状況を執行役員会に報告しなければならない。

(コンプライアンス委員会)

第14条 コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事が委嘱したコンプライアンス委員2名以上(そのうち1名以上は外部の有識者とする)をもって構成する。

- 2 コンプライアンス委員会は、次の職務を行う。
  - (1) コンプライアンス委員会委員長の選定及び解職
  - (2) 本法人の職務の執行が法令及び定款に適合することその他業務の適正を確保するための体制を整備する施策の検討、実施及び効果検証
  - (3) 規範等に違反又は違反するおそれのある行為に対する分析並びに対応策及び再発防止策の策定

- (4) 公益通報に係る通報対象事実の調査をし、及びその是正に必要な措置をとる業務（但し、特別の利害関係を有する構成員が存在しない場合に限る。）
  - (5) コンプライアンス相談・通報窓口の運営方法の検討及び改善
  - (6) コンプライアンスを目的とする研修内容の承認
  - (7) その他執行役員会及び委員会から諮問された事項
- 3 コンプライアンス委員会は、次のとおり開催する。
    - (1) 三箇月に一回、定例会として開催する。
    - (2) コンプライアンス担当理事が必要と判断したとき、臨時会として開催する。
    - (3) 執行役員会がその決議に基づきコンプライアンス委員会に諮問するとき、臨時会として開催する。
  - 4 コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事が招集する。
  - 5 コンプライアンス委員会は、各出席者の音声や映像が通信回線を通じて即時に他の出席者に伝わり、適時的確な意見表明が互いにできる仕組みを利用する方法（以下、「テレビ会議等」という）によって、開催することができる。
  - 6 コンプライアンス委員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する構成員を除く構成員の過半数をもって行う。
  - 7 コンプライアンス委員会の議事については、書面又は電磁的記録をもって議事録を作成する。
  - 8 コンプライアンス委員会の出席者は、前項の議事録に署名若しくは記名押印又はこれらに代わる措置をしなければならない。

(コンプライアンス相談・通報窓口)

- 第15条 コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス相談・通報窓口として、知識、人格、経験等を勘案して、窓口担当者を選定する。但し、本法人は、窓口担当者の選定に加え又はこれに代え、コンプライアンス相談・通報窓口を運営する能力のある法人又は個人に対し、同窓口運営業務を委託することができる。
- 2 窓口担当者は、本規程により公益通報対応業務従事者（以下、「従事者」という）として指定される。なお、本法人は、当該従事者に対し、従事者の地位に就くことが当該者自身に明らかとなる方法により伝達する。
- 3 コンプライアンス相談・通報窓口は、次に掲げる相談又は通報に関する業務を行う。
  - (1) 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2で定める、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制としての窓口業務（但し、相談に応じるとは、当該労働者の主張する事実の聞き取りとこれに対する一般的な情報提供に

限り、法的助言その他専門家が為すべき個別具体的な情報提供又は助言を除く。)

(2) 公益通報者保護法の定める公益通報対応業務のうち、公益通報を受ける業務

(3) その他、役職員が、規範等に違反又は違反するおそれのある行為を発見した場合の通報窓口業務

4 コンプライアンス相談・通報窓口は、正当な理由がなく、前項各号の相談又は通報によって知り得た情報のうち、前項各号の相談又は通報をした者を特定できる情報について、コンプライアンス相談・通報窓口外に漏らしてはならない。但し、特別の利害関係を有する構成員が存在しないコンプライアンス委員会を除く。

5 コンプライアンス相談・通報窓口は、相談又は通報を受けた場合、速やかに、相談又は通報をした者に対し、事案番号の通知その他適切な方法を以て相談又は通報を受領した旨を通知しなければならない。但し、相談又は通報をした者の連絡先が明らかでない場合に限る。

6 コンプライアンス相談・通報窓口は、相談又は通報を受けた場合、次に掲げる順に優先して、相談又は通報があったことを報告する。また、これとあわせて、本法人の顧問弁護士に対し、常に報告を要するものとする。

(1) コンプライアンス担当理事（但し、コンプライアンス委員会に、特別の利害関係を有する構成員が存在しない場合に限る。）

(2) 理事長（但し、理事長が特別の利害関係を有しない場合に限る。）

(3) 監事（但し、監事が特別の利害関係を有しない場合に限る。）

(4) その他の理事（但し、当該理事が特別の利害関係を有しない場合に限る。）

7 コンプライアンス相談・通報窓口は、前項の報告の後、その判断に基づき、相談又は通報をした者に対し、対面又はテレビ会議等の手段で、詳細な事実の聞き取りを提案することができる。

8 コンプライアンス相談・通報窓口は、前項の聞き取りをした場合、第6項に掲げる順に優先して、その聞き取り内容を報告しなければならない。但し、正当な理由がある場合はこの限りでない。

9 第6項又は第8項の報告を受けた者は、規範等に違反又は違反するおそれのある行為の存否を判断する為、自ら又は役職員（但し、特別の利害関係を有しない者に限る。）をして、事実を調査することができる。

10 役職員は、前項の調査に協力しなければならない。

11 本法人は、第9項の調査を行う場合又は相談又は通報をした者から調査を求められているにもかかわらず調査を行わない場合、コンプライアンス相談・通報窓口を通じて、相談又は通報をした者に対し、その旨を通知しなければならない。

12 本法人は、第9項の調査を終了した場合、コンプライアンス相談・通報窓口を通じて、相談又は通報をした者に対し、その旨を通知しなければならない。

13 第9項の調査の結果、規範等の違反行為が明らかになった場合には、理事長、コ

ンプライアンス担当理事又は当該規範等違反行為に関連する部門の責任者は、速やかに是正措置（再発防止措置を含む）等を講じ、当該規範等違反行為に関与した役職員に対して適切な処分等を課さなければならない。

1 4 前項の措置がとられた場合、本法人は、コンプライアンス相談・通報窓口を通じて、相談又は通報をした者に対し、その旨を通知しなければならない。

1 5 コンプライアンス担当理事は、相談・通報の調査の結果及びそれに対する対応の概要（ただし、相談又は通報した者等の氏名を除く。）を、速やかに執行役員会において報告するとともに、再発防止及び注意喚起に必要な限度において遅滞なくこれを内部周知するものとする。

（相談・通報にかかる探索の禁止）

第 1 6 条 コンプライアンス相談・通報窓口及び役職員は、相談又は通報した役職員が誰であるか、通報された事案に関する調査に協力した役職員が誰であるかを探索してはならない。

（相談・通報にかかる秘密保持）

第 1 7 条 コンプライアンス相談・通報窓口は、相談又は通報をした者が予め明示的に同意しない限り、相談又は通報をした者の所属・氏名・連絡先に関する情報について、コンプライアンス相談・通報窓口以外に共有しないものとする。但し、特別の利害関係を有する構成員が存在しないコンプライアンス委員会を除く。

2 第 1 5 条第 9 項に基づき調査を担当する者（以下、「調査担当者」という）は、調査協力者が予め明示的に同意しない限り、調査協力者の氏名・連絡先に関する情報について、コンプライアンス相談・通報窓口及び調査担当者以外に共有しないものとする。

3 対象事案に関する調査により得られた情報は、コンプライアンス相談・通報窓口、調査担当者、不正行為等の是正措置等の検討に関与する役職員並びに必要な応じて行政機関に限り共有するものとする。

4 前三項に定める場合のほか、コンプライアンス相談・通報窓口及びその報告を受けた者は、正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を開示してはならず、当該情報について秘密を保持しなければならない。また、正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を目的外に使用してはならない。

（相談・通報にかかる利益相反の回避）

第 1 8 条 役職員は、対象事案の調査や法令等違反行為の是正措置等の検討に当たり、利益相反の回避に努めるものとする。

(相談・通報をした者等の保護)

第19条 本法人は、相談又は通報をした者及び調査に協力した者に対し、相談又は通報並びに調査に協力をしたことを理由として、懲戒処分、不利益処分その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(コンプライアンスを目的とする研修)

第20条 本法人は、役職員に対し、コンプライアンスを目的とする研修を実施しなければならない。

2 役職員は、定期的に前項の研修を受講しなければならない。

3 本法人は、適宜の方法でコンプライアンスを目的とする研修内容を定める。但し、同内容は、コンプライアンス委員会の承認を受けなければならない。

(改廃)

第21条 本規程の改廃は、理事会決議を経てこれを行う。

附則

本規程は、令和4年9月1日から施行する。