

リスク管理基本方針

1. 目的

- (1) リスク管理は、岩手県農業共済組合（以下、「組合」という。）の健全かつ適切な業務運営を確保し、共済契約者に対する保障と安心を永続的に提供するために実施する。
- (2) 組合の理事会は、組合が抱える各種リスクを体系的・組織的に管理するための基本方針として、本方針を定める。

2. 基本的考え方

- (1) 統一かつ継続的なリスク管理
リスクの根源を正確に把握した上でリスクの評価を行い、理事会の主導のもと、統一かつ継続的なリスク管理を実施する。
- (2) 役職員個々のリスク管理に対する認識の共有
業務を運営する際には必ずリスクが内在していることから、役職員すべてがリスク管理の担い手であることを認識した上でリスク管理を実施する。
- (3) 関係諸法令等の遵守
リスク管理を実施するに際しては、関係諸法令、定款、理事会の決定及び関係諸規程を遵守する。

3. 管理対象リスクの種類及び定義

リスクには、事象の発現自体が事業目標達成の阻害要因になるものと、業務運営上必要な事象ではあるが運営上過大な負担となり事業目標達成の阻害要因になると見込まれるものがある。

組合においては、共済事業特有のリスクの発生源泉に則して、以下に掲げる（１）及び（２）に大別し、さらに①から⑥のリスクに細区分化し管理することとする。

(1) 資産管理の適切性に関するリスク

① 信用リスク

信用リスクとは、信用供与先の財務状況の悪化等により、資産の価値が減少又は消失し、組合が損失を被るリスクをいう。

② 市場リスク

市場リスクとは、金利等の様々な市場のリスクファクターの変動により、資産の価値が変動し、組合が損失を被るリスクをいい、金利の変動に伴い損失を被る金利リスクや有価証券等の価格の変動に伴って資産価値が減少する価格変動リスク等からなる。

③ 流動性リスク

流動性リスクとは、引受の減少に伴う共済掛金等収入の減少や巨大災害での資金流出により資金繰りが悪化し、資金の確保のために通常よりも著しく低い価額での取引を余儀なくされること等により、組合が損失を被る資金繰りリスクと、市場の混乱等により市場において取引ができなかったり、通常よりも著しく不利な価格での取引を余儀なくされることにより、組合が損失を被る市場流動性リス

クをあわせたものをいう。

(2) 業務の適切性に関するリスク

④ 共済引受リスク

共済引受リスクとは、経済情勢や共済事故の発生率等が共済掛金率設定時の予測に反して変動することにより、組合が損失を被るリスクをいう。

⑤ 事務リスク

事務リスクとは、役職員が正確な事務を怠り、又は事故・不正等を起こすことにより、組合が損失を被るリスクをいう。

⑥ システムリスク

システムリスクとは、コンピュータシステムのダウン又は誤作動等のシステムの不備等に伴い、組合員や組合が損失を被るリスクやコンピュータが不正に使用されることにより組合員や組合が損失を被るリスクをいう。

4. リスク管理に関する理事会等の役割

理事会及び理事は、理事会の決定に基づき、法令遵守を念頭に置いた業務運営を行うため、リスク管理に関する次の役割を担うこととする。

(1) 理事会の役割

理事会はリスク管理の方針を制定するとともにリスク管理規程等の整備及びリスク管理体制の整備を行うことによって、組合のリスク管理体制の確立を図る。

また、リスク管理に関する状況について定期的な報告を受け、必要な対応を行う。

(2) 理事の役割

理事は、組合の各種リスクの特性を理解し、リスク管理の重要性を認識した上で理事会における意思決定及び理事の業務執行の監督に積極的に参加する。また、リスクの所在及びリスクの種類を把握した上で、各種リスクの測定・モニタリングの手法を理解し、自らの責任において業務運営の健全性及び適切性を確保するよう努める。

5. リスク管理の方法

組合のリスク管理は、次に掲げる(1)から(5)により行うこととする。

(1) リスク管理体制の整備

理事会は、リスク管理実施部署の明確化、複数部署にわたるリスクの一元的管理、リスク管理部門による牽制機能の発揮等に留意し、有効なリスク管理が可能となる組織を整備する。また、その機能を有効に発揮できるように、適切な要員配置と人材育成を図る。

(2) リスク管理方針・規程の整備

理事会は、各種リスクを管理するために、組織的に承認され、かつ、具体的内容を伴ったリスクの管理方針と方針の具現化のための管理規程を整備する。

(3) リスク管理の実施

組合のリスク管理は、リスクごとの管理方針・規程により、秩序をもって組織的、継続的に実施する。

(4) リスク管理に関する情報伝達

理事会は、理事又は各種リスクの管理部門より、リスク管理に関する取組状況について定期的に報告を受ける。

(5) リスク管理に基づく業務運営と継続的改善

理事会は、報告されたリスクに関する情報に基づき業務の運営を行うとともに、リスク管理態勢の整備・改善に活用する。

6. リスク管理に関する内部監査及び監査

(1) 内部監査

理事会は、内部監査の重要性を認識した上で、他部門への牽制機能を有し、かつ、他部門からの独立性をもった監査室によるリスク管理の状況、不正行為、規程等の遵守状況に関する厳正かつ適切な内部監査を確保するとともに、その結果を踏まえ、リスク管理態勢の改善を図る。

(2) 監査

理事会は、健全かつ適切な業務運営を確保するため付与された広範な権限を適切に行使した上で実施される監査を尊重し、その結果を踏まえ、リスク管理態勢の改善を図る。

7. 方針・規程の体系

リスク管理に関する方針・規程は、原則としてこの方針及びリスクごとの管理方針・規程をもって構成する。

8. 組織図

リスク管理の実施に関する組織機構、業務分掌、職務権限は職制規則によるものとし、管理業務の流れは別紙組織図のとおりとする。

9. 方針の改廃等

この方針は、必要に応じ、理事会の議を経て、適宜見直しを行う。

附 則

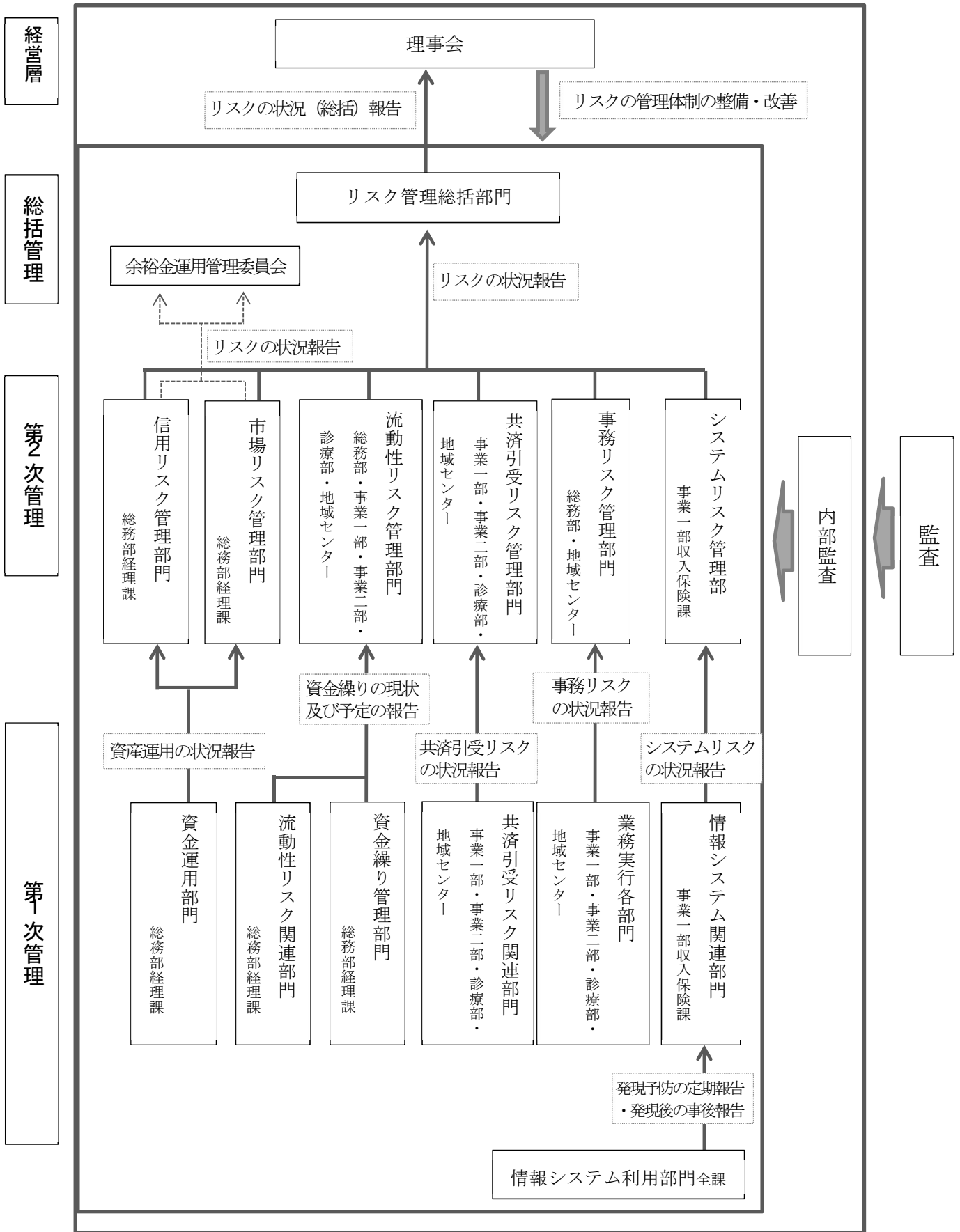
この方針は、平成27年4月1日から施行する。

この改正方針は、平成28年4月1日から施行する。

この改正方針は、平成31年4月1日から施行する。

この改正方針は、令和2年9月24日から施行し、令和2年9月7日から適用する。

別紙《リスク管理に関する組織図》



I 資産管理の適切性に関するリスク

1 信用リスク

〈信用リスク管理方針〉

1. 目的

この方針は、リスク管理基本方針に基づき、信用リスクに関し、適正な内部管理及び当該リスクを考慮した業務運営を行い、契約上の責務を果たすことを目的とする。

2. 管理対象リスクの定義

本方針における信用リスクとは、信用供与先の財務状況の悪化等により、資産の価値が減少又は消失し、組合が損失を被るリスクをいう。

3. 基本的考え方

(1) リスク管理のスタイル

理事会の決定、業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに照らし、資産運用上許容できるリスク量の範囲において、信用リスクを引き受け、これを管理する。

(2) ポートフォリオの構築と統合的なリスク管理

ポートフォリオの構築の重要性を認識し、中長期的な資産配分を行う。

(3) 信用供与先の財務状況の客観的な分析手法の構築と統合的なリスク管理

信用供与先の財務状況の客観的な分析手法の構築の重要性を認識し、中長期的な資産配分を行う。

(4) 役職員個々のリスク管理に対する認識の共有

資産運用には必ずリスクが内在しており、役職員すべてがリスク管理の担い手であることを認識した上で、適正な信用リスクの把握及び管理を行う。

(5) 関係諸法令等の遵守

信用リスク管理を実施するに際しては、資産運用に関する関係諸法令、社会規範及び内部規程等を常に遵守する。

4. 信用リスク管理部門の管理者の役割

(1) 信用リスク管理部門の管理者は、信用リスクの特定及び評価並びにモニタリング・コントロール等の手法を理解し、統合的なリスク管理の重要性を認識する。

(2) 信用リスク管理部門の管理者は、リスク管理の方針及び規程等に基づきリスク管理を実行することに責任を負うとともに、資産運用部門に対してリスク管理の重要性を認識させ、業務の健全性及び適切性を確保する方策を講じるよう努める。

5. 信用リスク管理の方法

信用リスク管理部門の管理者は、「2. 管理対象リスクの定義」に掲げる信用リスクについて、理事会の決定及びリスク管理の基本方針に沿って必要な資産配分を行い、次に掲げる(1)から(3)により組織的、継続的に管理を行う。

(1) 信用リスク管理の体制

信用リスクの管理は、信用リスク管理部門が行い、運用方法等におけるリスク管理は、資金運用部門自らが適切に実施することとし、次のプロセスの実施等を通じ

て行う。

① リスクの認識・評価

信用リスク管理部門は、迅速にリスクの所在を把握し、当該リスクを何らかの検証可能な形で適正に計測し、リスクを認識・評価する。

② リスクの報告

信用リスク管理部門の管理者は、理事会及び余裕金運用管理委員会に対して、信用リスク管理上必要な情報を網羅し、定期的及び必要に応じて報告する。

(2) 信用リスク管理規程等の整備

信用リスク管理部門は、本方針を具現化させるために、次に掲げる事項を定める規程等を整備する。

① 信用リスク管理担当部署の役割・責任及び組織に関する取決め

② 信用リスク管理の管理対象とするリスクの特定に関する取決め

③ 信用リスク評価方法に関する取決め

④ 信用リスクのモニタリング方法に関する取決め

⑤ 理事会に報告する態勢に関する取決め

(3) リスク管理に基づく業務執行と継続的改善

理事会及び信用リスク管理部門の管理者は、把握された信用リスクに関する情報に基づき業務の執行を行うとともに、信用リスクの管理態勢が有効に機能しているかについて評価し、管理態勢の整備・改善に活用する。

6. 信用リスクに関する内部監査及び監査

(1) 内部監査

理事会及び信用リスク管理部門の管理者は、内部監査の重要性を認識した上で、他部門への牽制機能を有し、かつ、他部門からの独立性をもった監査室による信用リスク管理の状況、不正行為、規程等の遵守状況に関し厳正かつ適切な内部監査を確保するとともに、その結果を踏まえ、信用リスク管理態勢の改善を図る。

(2) 監査

理事会及び信用リスク管理部門の管理者は、健全かつ適切な業務運営を確保するため、付与された広範な権限を適切に行使した上で実施される監査を尊重し、その結果を踏まえ、信用リスク管理の態勢の改善を図る。

7. 規程等の体系

信用リスク管理に関する規程等は、原則としてこの方針を具現化するための規程、規則及びその他諸要領等をもって構成する。

8. 方針の改廃等

この方針は、必要に応じ、理事会の議を経て、適宜見直しを行う。

附則 この方針は、平成27年4月1日から施行する。

〈信用リスク管理規程〉

(目的)

第1条 この規程は、信用リスク管理方針に基づき、組合の信用リスクの管理に関し、基本事項及びこれを行う際の手続きを定め、信用リスク管理態勢の充実並びにリスク管理業務の適正な遂行を図ることを目的とする。

(管理対象リスクの定義)

第2条 第1条の信用リスクとは、信用供与先の財務状況の悪化等により、資産の価値が減少又は消失し、組合が損失を被るリスクをいう。

(管理の対象とする資産)

第3条 管理の対象は、農業保険法施行規則第34条に規定される金融機関への預貯金、国債、地方債、特別の法律により法人の発行する債券及び一般担保付社債等とする。

(リスク管理の体制)

第4条 信用リスク管理に関連する部門としては、次に掲げる(1)から(3)の部門があり、各部門は組織規程に定める業務分掌において信用リスクを的確に管理するために、主に次の役割を担う。なお、各部門の担当部署は、別表のとおりとする。

(1) リスク管理総括部門

信用リスクに限らず、他のリスクも含めた総合的なリスク管理を行う。

- ① リスク管理方針及び規程類の整備
- ② リスク管理体制の企画・調整

(2) 信用リスク管理部門

信用リスクに関し統一的な管理を行う。

- ① 信用リスクの管理に関する方針の策定及び規程類の制定・改廃
- ② 信用リスクの認識・評価及びモニタリング
- ③ 理事会等へのリスクの状況報告
- ④ 余裕金運用委員会との連絡調整
- ⑤ 理事会との連絡調整
- ⑥ 資金運用計画の立案運用

(3) 資金運用部門

余裕金運用の基本方針に基づき、資金運用に関する管理事務及び運用状況等の実績把握等を行う。

- ① 資金運用に関する事務手続きの策定・改廃
- ② 資金運用に関する管理事務
- ③ 運用状況の実績把握

(リスクの評価・モニタリング)

第5条 信用リスク管理部門は、第2条に掲げるリスクについて、次の手続きにより、迅速にリスクの所在を把握し、何らかの検証可能な方法を用いて、四半期ごと及び必要に応じリスクを認識・評価することとする。

(1) 資金運用部門において管理している取引データ等によりリスクの所在を把握し、

当該リスクを認識・評価する。

(2) 資金運用部門で管理していないデータについては、その他関係部署に確認することができる。

(3) リスクの評価・モニタリングは、信用リスク管理部門が実施し、ポートフォリオの分散状況の検証、信用供与先の決算書等による財務状況分析、マスコミ報道等情報収集等、また、信頼性の高い複数の格付会社による格付け等により行うこととし、特定の運用先に過度に集中しないこと、取引金融機関に破綻等の事態が生じる可能性がないこと、購入した有価証券がA格以上の格付けを得ていること等を基準とする。

(不測の事態の対応)

第6条 第5条で定める事項以外で、事業計画等に多大な影響を及ぼす事象等の不測の事態が発生した場合(合理的に見込まれる場合も含む)、次の対応を行うこととする。

(1) 不測の事態を認識した部署は、信用リスク管理部門に、その状況を速やかに報告する。

(2) 信用リスク管理部門は、(1)の報告を受けた場合、次の対応を行うこととする。

① 信用リスク管理部門は、資金運用部門等の関係部署に、連絡(警告)するとともに、対応策の策定を指示する。また、組合長に状況報告を行う。

② 資金運用部門等の関係部署は、信用リスク管理部門及び関係部署と協議の上、対応策を策定し、組合長の決裁を得た上で実施する。

③ 信用リスク管理部門は、対応策の実施状況をモニタリングする。

④ 信用リスク管理部門は、組合が多大な損害を被る前に対応策を講ずるよう資金運用部門等の関係部署に指示することができる。

(3) 信用リスク管理部門が、不測の事態を認識した場合、(2)に準じて対応することができる。

(緊急を要する事態の対応)

第7条 第6条の不測の事態の対応において、第6条の規定により難しいような緊急の対応が求められる場合、事態の收拾を図る目的に限って、以下の対応を行うことができる。

(1) 緊急を要する事態の対応を行う部署は、組合長に事態の発生を報告するとともに、資金運用部門に報告し、組合長の指示により対応することとする。

(2) 緊急対応実施部署は、当該事態の状況及び対応策について、信用リスク管理部門に、速やかに報告する。

(理事会等への報告)

第8条 信用リスクの状況について次の報告を行う。

(1) 理事会等への報告

信用リスク管理部門の管理者は、理事会及び余裕金運用管理委員会に第5条、第6条及び第7条による対応状況等の信用リスクの状況を四半期ごと及び必要に応じて、適宜報告する。

(2) リスク管理総括部門への報告

信用リスク管理部門は、リスク管理総括部門に、（１）の信用リスクの状況を四半期ごと及び必要に応じ適宜報告する。

（３）信用リスク管理部門への報告

資金運用部門等の関係部署は、第２条に掲げる信用リスクに関するすべての情報を、信用リスク管理部門に速やかに報告する。

（その他管理等）

第９条 この規程に拠り難い場合及び定めがない場合は、理事会の決定によることとする。

２ この規程は、信用リスク管理部門が管理する。

３ この規程に基づいて行われるリスク管理は、業務執行に関する運用基準等に妨げられない。

（改廃）

第10条 信用リスク管理部門は、リスク管理が有効に機能しているか自らが評価するとともに、内部監査及び監査結果を踏まえ、必要に応じ、理事会の議を経て、適宜、この規程の見直しを行う。

附則

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

この改正規程は、平成２８年４月１日から施行する。

この改正規程は、平成３１年４月１日から施行する。

別表

部門名	担当部署
１．リスク管理総括部門	総務部
２．信用リスク管理部門	総務部経理課
３．資金運用部門	総務部経理課

2 市場リスク

〈市場リスク管理方針〉

1. 目的

この方針は、リスク管理基本方針に基づき、市場リスクに関し適正な内部管理及び当該リスクを考慮した業務運営を行い、契約上の責務を果たすことを目的とする。

2. 管理対象リスクの定義

本方針における市場リスクとは、金利等の様々な市場のリスクファクターの変動により、資産の価値が変動し、組合が損失を被るリスクをいい、金利の変動に伴い損失を被る金利リスクや有価証券等の価格の変動に伴って資産価値が減少する価格変動リスク等からなる。

3. 基本的考え方

(1) リスク管理のスタイル

理事会の決定、業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに照らし、資金運用上許容できるリスク量の範囲において、市場リスクを引き受け、これを管理する。

(2) 有価証券等の満期保有、ポートフォリオの構築と統合的なリスク管理

余裕金運用において保有する有価証券等は、時価の変動により利益を目的とした運用は行わず、満期まで保有し利息収入を得ることを基本とするが、保険金等の支払のため満期前に売却することがあることから、ポートフォリオの構築の重要性を認識し、中長期的な資産配分を行う。

(3) 役職員個々のリスク管理に対する認識の共有

資金運用には必ずリスクが内在しており、役職員すべてがリスク管理の担い手であることを認識した上で、適正な市場リスクの把握及び管理を行う。

(4) 関係諸法令等の遵守

市場リスク管理を実施するに際しては、資金運用に関する関係諸法令、社会規範及び内部規程等を常に遵守する。

4. 市場リスク管理部門の管理者の役割

(1) 市場リスク管理部門の管理者は、市場リスクの特定及び評価並びにモニタリング・コントロール等の手法を理解し、統合的なリスク管理の重要性を認識する。

(2) 市場リスク管理部門の管理者は、リスク管理の方針及び規程等に基づきリスク管理を実行することに責任を負うとともに、資金運用に関する各部門に対してリスク管理の重要性を認識させ、業務の健全性及び適切性を確保する方策を講じるよう努める。

5. 市場リスク管理の方法

市場リスク管理部門の管理者は、「2. 管理対象リスクの定義」に掲げる市場リスクについて、理事会の決定及びリスク管理の基本方針に沿って必要な資産配分を行い、次に掲げる(1)から(3)により組織的、継続的に管理を行う。

(1) 市場リスク管理の体制

市場リスクの管理は、市場リスク管理部門が行い、運用方法等におけるリスク管

理は、資金運用部門自らが適切に実施することとし、次のプロセスの実施等を通じて行う。

① リスクの認識・計測・分析

市場リスク管理部門は、迅速にリスクの所在を把握し、当該リスクを可能な限り数値あるいは何らかの検証可能な形で適正に計測し、リスクを認識・分析する。

② リスクの報告

市場リスク管理部門の管理者は、理事会及び余裕金運用管理委員会に対して、市場リスク管理上必要な情報を網羅し、定期的及び必要に応じて報告する。

(2) 市場リスク管理規程の整備

市場リスク管理部門は、本方針を具現化させるために、次に掲げる事項を定める規程等を整備する。

① 市場リスク管理担当部署の役割・責任及び組織に関する取決め

② 市場リスク管理の管理対象とするリスクの特定に関する取決め

③ 市場リスクの計測・分析に関する取決め

④ 市場リスクのモニタリング方法に関する取決め

⑤ 市場リスクの計測・分析方法に関する定期的な検証に関する取決め

⑥ 時価算定に関する取決め

⑦ 理事会に報告する態勢に関する取決め

(3) リスク管理に基づく業務執行と継続的改善

理事会及び市場リスク管理部門の管理者は、把握された市場リスクに関する情報に基づき業務の執行を行うとともに、市場リスクの管理態勢が有効に機能しているかについて評価し、管理態勢の整備・改善に活用する。

6. 市場リスクに関する内部監査及び監査

(1) 内部監査

理事会及び市場リスク管理部門の管理者は、内部監査の重要性を認識した上で、他部門への牽制機能を有し、かつ、他部門からの独立性をもった監査室による市場リスク管理の状況、不正行為、規程等の遵守状況に関し厳正かつ適切な内部監査を確保するとともに、その結果を踏まえ、市場リスク管理態勢の改善を図る。

(2) 監査

理事会及び市場リスク管理部門の管理者は、健全かつ適切な業務運営を確保するため、付与された広範な権限を適切に行使したうえで実施される監査を尊重し、その結果を踏まえ、市場リスク管理の態勢の改善を図る。

7. 規程等の体系

市場リスク管理に関する規程等は、原則としてこの方針を具現化するための規程、規則及びその他諸要領等をもって構成する。

8. 方針の改廃等

この方針は、必要に応じ、理事会の議を経て、適宜見直しを行う。

附則 この方針は、平成27年4月1日から施行する。

〈市場リスク管理規程〉

(目的)

第1条 この規程は、市場リスク管理方針に基づき、組合の市場リスクの管理に関し、基本事項及びこれを行う際の手続きを定め、市場リスク管理態勢の充実並びにリスク管理業務の適正な遂行を図ることを目的とする。

(管理対象リスクの定義)

第2条 第1条の市場リスクとは、金利等の様々な市場のリスクファクターの変動により、資産の価値が変動し、組合が損失を被るリスクをいい、金利の変動に伴い損失を被る金利リスクや有価証券等の価格の変動に伴って資産価値が減少する価格変動リスク等からなる。

(管理の対象とする資産)

第3条 管理の対象は、農業保険法施行規則第34条に規定される金融機関への預貯金、国債、地方債、特別の法律により法人の発行する債券、一般担保付社債等とする。

(リスク管理の体制)

第4条 市場リスク管理に関連する部門としては、次に掲げる(1)から(3)の部門があり、各部門は組織規程に定める業務分掌において市場リスクを的確に管理するために、主に次の役割を担う。なお、各部門の担当部署は、別表のとおりとする。

(1) リスク管理総括部門

市場リスクに限らず、他のリスクも含めた総合的なリスク管理を行う。

- ① リスク管理方針及び規程類の整備
- ② リスク管理体制の企画・調整

(2) 市場リスク管理部門

市場リスクに関する統一的な管理を行う。

- ① 市場リスクの管理に関する方針の策定・規程類の制定及び改廃
- ② 市場リスクの認識・評価及びモニタリング
- ③ 理事会等へのリスクの状況報告

(3) 資金運用部門

余裕金運用の基本方針に基づき、資金運用に関する管理事務及び運用状況等の実績把握等を行う。

- ① 資金運用に関する事務手続きの策定・改廃
- ② 資金運用に関する管理事務
- ③ 運用状況の実績把握

(リスクの計測・分析・モニタリング)

第5条 市場リスク管理部門は、第2条に掲げるリスクについて、次の手続きにより、四半期ごと及び必要に応じ、迅速にリスクの所在を把握し、リスクを可能な限り数値あるいは何らかの検証可能な形で適正に計測・分析・モニタリングすることとする。

(1) 資金運用部門において管理している取引データ等によりリスクの把握及びリスク量を計測する。

(2) 資金運用部門で管理していないデータについては、その他関係部署に確認することができる。

(3) 市場リスク部門は、ポートフォリオの分散状況を検証するとともに、経済、市場等の状況に照らし、保有する有価証券等の金利の動向による影響等をB P Vの手法等により計測・分析、モニタリングする。ただし、預金は市場取引商品ではないため、計測対象から除く。

(リスクの計測・分析方法の検証)

第6条 市場リスク管理部門の管理者は、第5条に掲げるリスクの計測・分析方法が適切であるかを四半期ごと及び必要に応じて検証する。

(有価証券等の時価算定)

第7条 有価証券等の時価は、会計基準等に基づき、市場価格等による時価又は取引金融機関から提示された価格で算定する。

(不測の事態の対応)

第8条 第5条で定める事項以外で、事業計画等に多大な影響を及ぼす事象等の不測の事態が発生した場合(合理的に見込まれる場合も含む)、次の対応を行うこととする。

(1) 不測の事態を認識した部署は、市場リスク管理部門に、その状況を速やかに報告する。

(2) 市場リスク管理部門は、(1)の報告を受けた場合、次の対応を行うこととする。

① 市場リスク管理部門は、資金運用部門等の関係部署に、連絡(警告)するとともに、対応策の策定を指示する。また、組合長に状況報告を行う。

② 資金運用部門等の関係部署は、市場リスク管理部門及び関係部署と協議の上、対応策を策定し、組合長の決裁を得た上で実施する。

③ 市場リスク管理部門は、対応策の実施状況をモニタリングする。

④ 市場リスク管理部門は、組合が多大な損害を被る前に対応策を講ずるよう資金運用部門等の関係部署に指示することができる。

(3) 市場リスク管理部門が、不測の事態を認識した場合、(2)に準じて対応することができる。

(緊急を要する事態の対応)

第9条 第8条の不測の事態の対応において、第8条の規定により難しいような緊急の対応を求められる場合、事態の収拾を図る目的に限って、以下の対応を行うことができる。

(1) 緊急を要する事態の対応を行う部署は、組合長に事態の発生を報告するとともに、資金運用部門に報告し、組合長の指示により対応することとする。

(2) 緊急対応実施部署は、当該事態の状況及び対応策について、市場リスク管理部門に、速やかに報告する。

(理事会等への報告)

第10条 市場リスクの状況について次の報告を行う。

(1) 理事会等への報告

市場リスク管理部門の管理者は、理事会及び余裕金運用管理委員会に第5条、第

6条及び第7条による対応状況等の市場リスクの状況を四半期ごと及び必要に応じて、適宜報告する。

(2) リスク管理総括部門への報告

市場リスク管理部門は、リスク管理総括部門に、(1)の市場リスクの状況を四半期ごと及び必要に応じて適宜報告する。

(3) 市場リスク管理部門への報告

資金運用部門等の関係部署は、第2条に掲げる市場リスクに関するすべての情報を、市場リスク管理部門に速やかに報告する。

(その他管理等)

第11条 この規程に抛り難い場合及び定めがない場合は、理事会の決定によることとする。

2 この規程は、市場リスク管理部門が管理する。

3 この規程に基づいて行われるリスク管理は、業務執行に関する運用基準等に妨げられない。

(改廃)

第12条 市場リスク管理部門は、リスク管理が有効に機能しているか自らが評価するとともに、内部監査及び監査結果を踏まえ、必要に応じて、理事会の議を経て、適宜この規程の見直しを行う。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成28年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成31年4月1日から施行する。

別表

部門名	担当部署
1. リスク管理総括部門	総務部
2. 市場リスク管理部門	総務部経理課
3. 資金運用部門	総務部経理課

3 流動性リスク

〈流動性リスク管理方針〉

1. 目的

この方針は、リスク管理基本方針に基づき、流動性リスクに関し、適正な内部管理を行い、流動性（支払手段をいう。以下同じ。）の確保に支障をきたすことを未然に防止することを目的とする。

2. 管理対象リスクの定義

本方針における流動性リスクとは、引受の減少に伴う共済掛金等収入の減少や巨大災害での資金流出により資金繰りが悪化し、資金の確保のために通常よりも著しく低い価額での取引を余儀なくされること等により、組合が損失を被る資金繰りリスクと、市場の混乱等により市場において取引ができなかったり、通常よりも著しく不利な価格での取引を余儀なくされることにより、組合が損失を被る市場流動性リスクをあわせたものをいう。

3. 基本的考え方

(1) リスク管理のスタイル

流動性リスクの管理にあたっては、共済金の支払等資金調達に備えた資金計画の策定、金利リスクや有価証券等の価格変動リスク等、また、出再先の資金繰り状況等、組合の流動性に関する情報を統合的に管理する。

(2) ポートフォリオの構築と統合的なリスク管理

ポートフォリオの構築の重要性を認識し、中長期的な資産配分を行う。

(3) 役職員個々のリスク管理に対する認識の共有

このリスクを管理する役職員は、流動性リスクの顕在化が組合の運営に影響を与えること及びこのリスクを管理する役職員すべてがリスク管理の担い手であることを認識した上で、適正な流動性リスクの把握及び管理を行う。

(4) 関係諸法令の遵守

流動性リスクの管理を実施するに際しては、流動性に関する関係諸法令、社会規範及び内部規程等を常に遵守する。

4. 流動性リスク管理部門の管理者の役割

(1) 流動性リスク管理部門の管理者は、資金調達の状況により資金繰りに支障をきたし共済金の支払いが遅延する等、場合によっては事業運営に重大な影響を及ぼす可能性があることを理解し、流動性リスクの特定及び評価並びにモニタリング・コントロール等の手法を理解する。

(2) 流動性リスク管理部門の管理者は、リスク管理の方針及び規程等に基づきリスク管理を実行することに責任を負うとともに、資金繰り管理部門に対して流動性リスク管理の重要性を認識させ、適切な方策を講じさせるよう努める。

5. 流動性リスク管理の方法

流動性リスク管理部門の管理者は、「2. 管理対象リスクの定義」に掲げる流動性リスクについて、理事会の決定及びリスク管理の基本方針に沿って必要な資産配分を行

い、次に掲げる（１）から（３）により組織的、継続的に管理を行う。

（１）流動性リスク管理の体制

組合の流動性リスクの管理は、流動性リスク管理部門が資金繰り管理部門と連携し、次に掲げる①から⑤のプロセスの実施等を通じて行う。

日々の資金繰り業務に付随するリスクや個々の流動性に関連するリスクの管理は、資金繰り管理部門自らが適切に実施する。

① リスクの認識

流動性リスク管理部門は、資金繰り管理部門から、次に掲げる状況等について定期的に報告を受け又は情報を取得し、流動性リスクの所在及び現状を認識する。

- ア. 資金繰りの現状及び予定
- イ. 共済掛金等の収納、共済金の支払の現状及び見込み
- ウ. 新規加入及び解約の状況
- エ. 出再先の財務状況
- オ. 想定最大支払額
- カ. 巨大災害に備える流動性の状況
- キ. その他流動性リスク管理に必要な情報

② リスクの評価

流動性リスク管理部門は、①によって認識した流動性リスクを統合し、流動性リスクの状況の評価する。この評価の結果に基づき、日々の資金繰りの逼迫度として、下表に掲げる「平常時」、「懸念時」、「危機時」及び「巨大災害時」の区分決定を実施する。

逼迫度	定義
平常時	資金繰りに特に問題がなく、以下の資金繰り区分の定義に該当しないときをいう。
懸念時	月内での実際の保険金の支払額が組合が見込んでいる若しくは想定している金額を上回ったとき又は保険料等収入額が組合が見込んでいる金額を下回ったときをいう。
危機時	「懸念時」の状態にあつて、新規加入の減少に伴う保険料等の減少、解約返戻金支出の増加等により資金不足が生じたときをいう。また、広範囲にわたる被害の発生等、保険金の支払等で資金繰りに支障をきたすなど、組合の運営に対して重大な事態が発生したことにより流動性の危機に陥った場合は、「平常時」から「危機時」に直接区分する。
巨大災害時	広範囲にわたる地震被害の発生等、巨大災害の発生に伴う資金流出が生じたときをいう。

なお、評価の結果の区分は、下表に掲げるそれぞれの決定者又は機関が行う。

ただし、「巨大災害時」において、理事会の開催までに対応を迫られる緊急を要するときは、組合長理事の決定によることができる。

逼迫度	決定者・機関
平常時	—
懸念時	流動性リスク管理部門の管理者
危機時	組合長
巨大災害時	理事会

③ リスクへの対応

流動性リスク管理部門は、流動性リスクの評価の結果の区分を資金繰り管理部門に連絡する。

なお、その区分が「平常時」以外の区分に該当した場合、流動性リスク管理部門と資金繰り管理部門は、その日以後「平常時」に戻る日までの間、連携して流動性リスクの管理にあたることとする。

④ 緊急時の対応

資金繰り管理部門の管理者は、流動性リスクの状況に応じて、緊急を要する場合は、直接組合長理事に流動性確保のための方策を申し立てることができるものとする。なお、この場合、その申し立ての内容について、事後的に流動性リスク管理部門の管理者に報告する。

⑤ リスクの報告

流動性リスク管理部門の管理者は理事会に対して、流動性リスク管理上必要な情報を、定期的及び必要に応じて報告する。

(2) 流動性リスク管理規程等の整備

流動性リスク管理部門は、本方針を具現化させるために、次に掲げる事項を定める規程等を整備する。

- ① 流動性リスク管理担当部署の役割・責任及び組織に関する取決め
- ② 流動性リスクに影響を与える要因の特定及び要因発生時の報告基準に関する取決め
- ③ 流動性リスクの分析・評価方法に関する取決め
- ④ 流動性リスクのモニタリング方法に関する取決め
- ⑤ 資金繰りの逼迫度区分（平常時、懸念時、危機時、巨大災害等）及び判定基準に関する取決め
- ⑥ 資金繰りの逼迫度区分における管理方法、報告手法、決済方法及び対応策に関する取決め
- ⑦ 流動性危機発生時の対応に関する取決め
- ⑧ 理事会に報告する態勢に関する取決め

(3) リスク管理に基づく業務執行と継続的改善

理事会及び流動性リスク管理部門の管理者は、把握された流動性リスクに関する情報に基づき業務の執行を行うとともに、流動性リスクの管理態勢が有効に機能しているかについて評価し、管理態勢の整備・改善に活用する。

6. 流動性リスクに関する内部監査及び監査

(1) 内部監査

理事会及び流動性リスク管理部門の管理者は、内部監査の重要性を認識した上で他部門への牽制機能を有し、かつ、他部門からの独立性をもった監査室による流動性リスク管理の状況、規程等の遵守状況に関し厳正かつ適切な内部監査を確保するとともに、その結果を踏まえ、流動性リスク管理態勢の改善を図る。

(2) 監査

理事会及び流動性リスク管理部門の管理者は、健全かつ適切な業務運営を確保するため、付与された広範な権限を適切に行使したうえで実施される監査を尊重し、その結果を踏まえ、流動性リスク管理態勢の改善を図る。

7. 規程等の体系

流動性リスク管理に関する規程等は、原則としてこの方針を具現化するための規則、規程及びその他諸要領等をもって構成する。

8. 方針の改廃

この方針は、必要に応じ、理事会の議を経て、適宜見直しを行う。

附則 この方針は、平成27年4月1日から施行する。

〈流動性リスク管理規程〉

(目的)

第1条 この規程は、流動性リスク管理方針に基づき、流動性リスクの管理に関し、基本事項及びこれを行う際の手続きを定め、流動性リスク管理態勢の充実並びに流動性リスク管理業務の適正な遂行を図ることを目的とする。

(管理対象リスクの定義)

第2条 第1条の流動性リスクとは、引受の減少に伴う保険料等収入の減少や巨大災害での資金流出により資金繰りが悪化し、資金の確保のために通常よりも著しく低い価額での取引を余儀なくされること等により、組合が損失を被る資金繰りリスクと、市場の混乱等により市場において取引ができなかったり、通常よりも著しく不利な価格での取引を余儀なくされることにより、組合が損失を被る市場流動性リスクをあわせたものをいう。

(リスク管理の体制)

第3条 流動性リスク管理に関連する部門としては、次に掲げる(1)から(3)の部門があり、各部門は組織規程に定める業務分掌において流動性リスクを的確に管理するために、主に次の役割を担う。なお、各部門の担当部署は、別表のとおりとする。

(1) リスク管理総括部門

流動性リスクに限らず、他のリスクも含めた総合的なリスク管理を行う。

- ① リスク管理方針及び規程類の整備
- ② リスク管理体制の企画・調整

(2) 流動性リスク管理部門

流動性リスクに関する統一的なリスク管理を行う。また、流動性危機の定義、流動性危機時の連絡・報告体制、対処方法(調達手段の確保)、決裁権限・命令系統等を定めた流動性危機時の対応策を策定する。

(3) 資金繰り管理部門

- ① 資金計画の策定及び収益・費用の管理を行う。
- ② 月次の資金繰り表(資金繰りカレンダー)の作成、四半期ごとの資金繰り見通しの作成を行う。
- ③ 資金収支の状況及び決算に関する業務を行う。
- ④ 巨大災害に備える流動性の状況について算定する。

(4) 流動性リスク関連部門

- ① 普及推進実績の把握・分析並びに情報提供を行う。
- ② 共済金の支払査定状況等につき情報提供を行う。
- ③ 出再先の財務状況の把握・管理を行う。
- ④ 過去の被害率等に基づき巨大災害時の想定最大支払額を算定する。

(流動性リスクに影響を与える要因の特定・要因発生時の報告基準)

第4条 流動性リスク管理部門は、次の手続きにより、流動性リスクに影響を与える要因の特定と要因発生時における報告を迅速に行うこととする。

(1) 資金繰りに直接影響を及ぼす項目

① 資金繰りの現状及び予定

資金繰り管理部門は、資金繰りの現状及び予定について、四半期ごとに流動性リスク管理部門へ報告する。

流動性リスク管理部門は、必要に応じて、資金繰り管理部門から資金繰りの現状及び予定等の情報を取得する。

② 共済掛金等の納入、共済金の支払の現状及び見込み

資金繰り管理部門は、共済掛金等の納入状況及び共済金の支払等の状況について、四半期ごとに流動性リスク管理部門へ報告する。なお、共済金の支払等には、解約返戻金の支出を含む。

③ 資金計画

資金繰り管理部門は、資金計画における流動性確保の現状及び予測について、四半期ごと及び必要に応じて流動性リスク管理部門へ報告する。また、流動性リスク管理部門は、必要に応じて、資金繰り管理部門から資金計画について情報を取得し、流動性リスクの現状を認識する。

(2) 資金繰りに影響を与える項目

① 加入及び解約の状況

流動性リスク関連部門は、加入及び解約の状況について、月次ごとに流動性リスク管理部門へ報告する。

② 余裕金の運用に伴う市場流動性リスク

資金繰り管理部門は、資金運用部門等の関連部署と連携して、金利や有価証券等の価格の変動等の状況について、四半期ごと及び必要に応じて流動性リスク管理部門へ報告する。

③ 出再先の財務状況の把握

流動性リスク管理部門は、任意共済の出再先の財務状況について、定期に及び必要に応じて理事会に報告する。

④ 想定最大支払額

流動性リスク管理部門は、巨大災害時の想定最大支払額について、四半期ごとに理事会に報告する。

(3) その他流動性リスク管理に必要な情報

流動性リスク管理部門は、流動性リスク管理に必要な情報を収集し、流動性リスクの所在及び現状を認識する。

(リスクの分析・評価・モニタリング)

第5条 流動性リスク管理部門は、組合の業務の規模・特性及びリスク・プロファイルに応じ、第4条に掲げる流動性リスクに影響を与える要因を特定し、適切に分析・評価・モニタリングする。

(1) 流動性リスク管理部門は、資金繰り管理部門及び流動性リスク関連部門で管理するデータ等に基づき、共済金の支払、資金計画及び余裕金の運用等に影響を与えるリスクを分析・評価する。

(2) 資金繰り管理部門及び流動性リスク関連部門で管理していないデータについては、その他関係部署に確認することができる。

(3) 流動性リスク管理部門は、ポートフォリオの分散状況を検証するとともに、想定最大支払額、共済金の支払、資金計画及び余裕金の運用等の動向に基づき、リスクを分析・評価・モニタリングする。

(資金繰り逼迫度の区分及び判定基準)

第6条 流動性リスク管理部門は、第3条により認識した流動性リスクの状況から総合的に判断し、別表2に掲げる「平常時」、「懸念時」、「危機時」及び「巨大災害時」のそれぞれの逼迫度の定義及び具体的状況により、資金繰りの逼迫度を把握する。

2 前項の判断結果につき、逼迫度の決定は、下表に掲げるそれぞれの決定者又は機関が行う。逼迫度の変更があったときは、流動性リスク管理部門の管理者は、速やかにリスク管理総括部門、信用リスク管理部門、市場リスク管理部門及び資金繰り管理部門の各管理者に連絡を行う。

逼迫度	決定者・機関
平常時	—
懸念時	流動性リスク管理部門の管理者
危機時	組合長
巨大災害時	理事会

3 「巨大災害時」に該当する事由を確認した場合において、理事会の開催までに対応を迫られる緊急を要するときは、組合長の決定によることができる。

4 逼迫度の状況が「平常時」以外に区分されているときは、流動性リスク管理部門は、資金繰り管理部門から情報を取得することにより、資金繰りの状況の回復度合いについて把握する。その上で、資金繰りの状況が回復したと認められるときは、第2項の決定者・機関において変更の決定を行うことにより逼迫度の区分を変更する。なお、逼迫度の変更があったときは、流動性リスク管理部門の管理者は、速やかにリスク管理総括部門、市場リスク管理部門、資金運用部門及び資金繰り管理部門の各管理者に連絡を行う。

(資金繰りの逼迫度区分における管理手法、報告・決裁方法)

第7条 流動性リスク管理部門の管理者は、資金繰り管理部門及び流動性リスク関係部署からの報告により、別表2より資金繰りの逼迫度を区分・管理し、また、その報告及び決裁の方法は、流動性リスク管理基本方針「5. 流動性リスク管理の方法」により行う。

(緊急時の対応)

第8条 流動性リスク管理部門の管理者又は資金繰り管理部門の管理者は、組合の資金繰りに支障をきたすことにより、組合の運営に重大な影響を及ぼす可能性があるほど緊急を要するときは、単独で又は連携して、直接組合長に流動性確保のための方策を申し立て、方策の決定の指示を得ることができるものとする。

なお、資金繰り管理部門が単独で申し立てを行った場合は、その申し立ての内容について、事後的に流動性リスク管理部門の管理者に報告する。

(理事会等への報告)

第9条 流動性リスクの状況について、次の報告を行う。

(1) 理事会への報告

流動性リスク管理部門の管理者は、理事会に、流動性リスクの状況を四半期ごと及び必要に応じて適宜報告する。また、流動性リスク管理部門は、第6条第2項における資金繰りの逼迫度の区分が変更された場合で、理事会の決定を要しないものについては、組合長に報告する。

(2) リスク管理総括部門への報告

流動性リスク管理部門は、リスク管理総括部門に、流動性リスクの状況を四半期ごと及び必要に応じて適宜報告する。また、流動性リスク管理部門は、第6条第2項における資金繰りの逼迫度の区分が変更された場合は、リスク管理総括部門に速やかに報告する。

(その他管理等)

第10条 この規程に拠り難い場合及び定めがない場合は、理事会の決定によることとする。

2 この規程は、流動性リスク管理部門が管理する。

3 この規程に基づいて行われるリスク管理は、業務執行に関する基準等に妨げられない。

(改廃)

第11条 流動性リスク管理部門は、リスク管理が有効に機能しているか自らが評価するとともに、内部監査及び監査結果を踏まえ、必要に応じ、理事会の議を経て、適宜この規程の見直しを行う。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、平成31年4月1日から適用する。

附則

この改正規定は、令和2年5月13日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

(別表 1)

部門名	担当部署名
リスク管理総括部門	総務部
流動性リスク管理部門	総務部経理課
流動性リスク関連部門	事業一部、事業二部、診療部、各地域センター各課
資金繰り管理部門	総務部経理課

(別表 2)

逼迫度	定義	具体的状況
平常時	資金繰りに特に問題がなく、以下の資金繰り区分の定義に該当しないときをいう。	以下の状況に該当しない。
懸念時	月内での実際の共済金の支払額が、組合が見込んでいる若しくは想定している金額を上回ったとき又は共済掛金等収入額が、組合が見込んでいる金額を下回ったときをいう。	1. 事業収支が悪化し、事業継続のために外部からの借入や多額の運用資産の売却が必要になったとき。 2. 逼迫度の決定者・機関が、第4条の報告内容により資金繰りに問題があり、「懸念時」と判断する場合
危機時	「懸念時」の状態にあって、新規加入の減少に伴う共済掛金等の減少、解約返戻金支出の増加等により資金不足が生じたときをいう。また、広範囲にわたる被害の発生等、共済金の支払等で資金繰りに支障をきたすなど、組合の運営に対して重大な事態が発生したことにより流動性の危機に陥った場合は、「平常時」から「危機時」に直接区分する。	1. 事業収支が悪化し、外部からの借入や運用資産の売却を行った上でも事業の継続が困難なとき。 2. 逼迫度の決定者・機関が、第4条の報告内容により資金繰りに問題があり「危機時」と判断する場合
巨大災害時	広範囲にわたる地震被害の発生等、巨大災害の発生に伴う資金流出が生じたときをいう。	1. 大規模災害が発生した場合であって、支払うべき共済金の支払処理を停止したとき 2. 逼迫度の決定者・機関が、巨大災害の発生により資金繰りに支障をきたすと判断した場合

(注) 「具体的状況」に複数の項目がある場合は、そのうちいずれか一つが該当する場合にそれぞれの「逼迫度」にあるものと判断する。

II 事務の適切性に関するリスク

4 共済引受リスク

〈共済引受リスク管理方針〉

1. 目的

この方針は、リスク管理基本方針に基づき、共済引受リスクに関し、適正な内部管理及び当該リスクを考慮した業務運営を行い、共済契約上の責務を果たすことを目的とする。

2. 管理対象リスクの定義

本方針における共済引受リスクとは、経済情勢や共済事故の発生率等が共済掛金率設定時の予測に反して変動することにより、組合が損失を被るリスクをいい、次に掲げる（１）から（４）のそれぞれのリスクに区分する。

（１）共済仕組み固有のリスク

- ① 共済掛金率や補償内容等の設定に関する瑕疵（共済事業の新規実施や仕組改定時等）
- ② 経済情勢の変化等による共済掛金率（危険段階の設定含む）や補償内容等の設定前提の変動

（２）共済推進・引受に関するリスク

- ① 普及・推進方針と異なる又はこれを逸脱する推進（想定との大幅な乖離等）
- ② 共済本来の趣旨を逸脱した契約獲得行為

（３）運営の健全性に関するリスク

- ① 責任準備金等の積立に関するリスク
責任準備金、不足金てん補準備金及び特別積立金が適正に計算されず、かつ、積立てられないこと
- ② 共済契約の出再（任意共済）に関するリスク
ア．出再先と締結した契約内容の瑕疵
イ．出再先の財務状況の悪化

（４）その他の共済引受リスク

上記以外において、共済引受に関する損失を被る可能性

3. 基本的考え方

（１）リスク管理のスタイル

共済引受リスクの管理にあたっては、組合の関連各部門にわたる共済引受リスクを統合的に管理することとする。

（２）信用リスク及び市場リスク管理との連携

共済引受リスクの管理は、信用リスク及び市場リスクの管理と密接な関連があることを踏まえて実施する。

（３）役職員個々のリスクに対する認識の共有

このリスクを管理する役職員は、共済契約の引受けが長期にわたって組合の運営

に重大な影響を与えること及びこのリスクを管理する役職員すべてがこのリスクの管理の担い手であることを認識した上で、適正な共済引受リスクの把握及び管理を行う。

(4) 関係諸法令の遵守

共済引受リスクの管理を実施するに際しては、共済契約の引受けに関する関係諸法令、社会規範及び内部規程等を常に遵守する。

4. 共済引受リスク管理部門の管理者の役割

(1) 共済引受リスク管理部門の管理者は、共済引受リスクの特性及びその所在を理解し、統合的なリスク管理の重要性を認識するとともに、資産と負債の総合的なリスク管理を行うため、信用リスク管理部門及び市場リスク管理部門と連携を行う。

(2) 共済引受リスク管理部門の管理者は、リスク管理の方針及び規程等に基づきリスク管理を実行することに責任を負うとともに、共済引受リスク関連部門に対して共済引受リスク管理の重要性を認識させ、業務運営の健全性及び適切性を確保する方策を講じさせるよう努める。

5. 共済引受リスク管理の方法

共済引受リスク管理部門の管理者は、「2. 管理対象リスクの定義」に掲げる共済引受リスクについて、理事会の決定及びリスク管理の基本方針に沿って次に掲げる

(1) から (3) により組織的、継続的に管理を行う。

(1) 共済引受リスク管理の体制

組合全体の統一的な共済引受リスクの管理は、共済引受リスク管理部門が共済引受リスク関連部門と連携し、次に掲げるプロセスの実施等を通じて行う。

個々の共済引受に関連するリスクの管理は、共済引受リスク関連部門自らが適切に実施する。

① リスクの認識・評価

共済引受リスク管理部門は、共済引受リスクに関し次に掲げる状況等について、自ら又は共済リスク関連部門からの通知・報告により把握・測定し、信用リスク管理部門及び市場リスク管理部門から半期ごと通知・報告を受け必要に応じた情報取得により、リスクを認識・評価する。

ア. 共済事業の新規実施及び仕組改定の状況

イ. 引受基準の改廃の状況

ウ. 普及・推進方針、推進実績及び保有契約高の現状と年度末見込み

エ. 各地域センターの共済事業への加入状況

オ. 共済事業ごとの収支状況

カ. 推進制限措置の改廃の状況

キ. 共済本来の趣旨を逸脱した事業推進の状況

ク. 責任準備金、不足金てん補準備金、特別積立金の状況及び将来見込み

ケ. 出再先（任意共済）の財務状況

コ. その他共済引受リスクの管理に必要な情報

② リスクの報告

共済引受リスク管理部門の管理者は理事会に対して、共済引受リスク管理上必要な情報を半期ごと及び必要に応じて報告する。

(2) 共済引受リスク管理規程の整備

共済引受リスク管理部門は、本方針を具現化させるために、次に掲げる事項を定める規程を整備する。

- ① 共済引受リスク管理担当部署の役割・責任及び組織に関する取決め
- ② 共済引受リスクの特定、評価、モニタリング及びコントロールに関する取決め
- ③ 任意共済の推進方針・引受基準
- ④ 共済事業の新規実施や仕組改訂に関する取組み（任意共済事業における仕組開発及び既存共済仕組みの改廃に際し、当該仕組みの共済掛金が、当該仕組内容に係る共済事故発生率、共済金支払能力等から適切なものかの検討を含む。）
- ⑤ 出再に係るリスク管理に関する取決め（出再先の健全性の管理に関する基準を含む。）
- ⑥ 理事会に報告する態勢に関する取決め

(3) リスク管理に基づく業務執行と継続的改善

理事会及び共済引受リスク管理部門の管理者は、把握された共済引受リスクに関する情報に基づき業務の執行を行うとともに、共済引受リスク管理態勢が有効に機能しているかについて評価し、管理態勢の整備・改善に活用する。

6. 共済引受リスクに関する内部監査及び監査

(1) 内部監査

理事会及び共済引受リスク管理部門の管理者は、内部監査の重要性を認識した上で、他部門への牽制機能を有し、かつ、他部門からの独立性をもった監査室による共済引受リスク管理の状況、不正行為、規程等の遵守状況に関し厳正かつ適切な内部監査を確保するとともに、その結果を踏まえ、共済引受リスク管理態勢の改善を図る。

(2) 監査

理事会及び共済引受リスク管理部門の管理者は、健全かつ適切な業務運営を確保するため、付与された広範な権限を適切に行使した上で実施される監査を尊重し、その結果を踏まえ、共済引受リスク管理態勢の改善を図る。

7. 規程等の体系

共済引受リスク管理に関する規程等は、原則としてこの方針を具現化するための規則、規程及びその他諸要領等をもって構成する。

8. 方針の改廃

この方針は、必要に応じて、理事会の議を経て、適宜見直しを行う。

附則 この方針は、平成27年4月1日から施行する。

〈共済引受リスク管理規程〉

(目的)

第1条 この規程は、共済引受リスク管理方針に基づき、組合の共済引受リスクの管理に関し、基本事項及びこれを行う際の手続きを定め、共済引受リスク管理態勢の充実並びにリスク管理業務の適正な遂行を図ることを目的とする。

(管理対象リスクの定義)

第2条 第1条の共済引受リスクとは、経済情勢や共済事故の発生率等が共済掛金率設定時の予測に反して変動することにより、組合が損失を被るリスクをいい、次に掲げる(1)から(4)のそれぞれのリスクに区分する。

(1) 共済仕組み固有のリスク

- ① 共済掛金率や補償内容等の設定に関する瑕疵(共済事業の新規実施や仕組改定時等)
- ② 経済情勢の変化等による共済掛金率(危険段階の設定含む)や補償内容等の設定前提の変動

(2) 共済推進・引受に関するリスク

- ① 普及・推進方針と異なる又はこれを逸脱する推進(想定との大幅な乖離等)
- ② 共済本来の趣旨を逸脱した契約獲得行為

(3) 運営の健全性に関するリスク

- ① 責任準備金等の積立に関するリスク
責任準備金、不足金てん補準備金及び特別積立金が適正に計算されず、かつ、積立てられないこと
- ② 共済契約の出再(任意共済)に関するリスク
ア. 出再先と締結した契約内容の瑕疵
イ. 出再先の財務状況の悪化

(4) その他の共済引受リスク

上記以外において、共済引受に関する損失を被る可能性

(リスク管理の体制)

第3条 共済引受リスク管理に関連する部門としては、次に掲げる(1)から(3)の部門があり、各部門は組織規程に定める業務分掌において共済引受リスクを的確に管理するために、主に次の役割を担う。なお、各部門の担当部署は、別表のとおりとする。

(1) リスク管理総括部門

共済引受リスクに限らず、他のリスクも含めた総合的なリスク管理を行う。

- ① リスク管理方針及び規程類の整備
- ② リスク管理体制の企画・調整

(2) 共済引受リスク管理部門

共済引受リスクに関する状況等について、自ら又は共済引受リスク関連部門からの通知・報告により把握・測定し、信用リスク管理部門及び市場リスク管理部門か

らの半期ごと通知・報告及び必要に応じた情報取得により、統一的な管理を行う。

(3) 共済引受リスク関連部門

1) 共済仕組み固有のリスクに関する事項

- ① 共済引受リスク関連部門は、共済事業の新規実施や仕組改訂及び既存の共済仕組みの改廃状況について、必要に応じて共済引受リスク管理部門へ報告する。
- ② 共済引受リスク関連部門は、共済引受基準の設定・改廃が行われた場合、必要に応じて共済引受リスク管理部門へ報告する。

2) 共済推進に関する事項

- ① 共済引受リスク関連部門は、推進実績及び契約高の状況等について、必要に応じて共済引受リスク管理部門へ報告する。
- ② 共済引受リスク関連部門は、共済事業ごとに収支状況を把握し、必要に応じて共済引受リスク管理部門へ報告する。
- ③ 共済引受リスク関連部門は、各地域センターの共済事業の推進計画と加入実績の乖離状況について必要に応じて、共済引受リスク管理部門に報告する。
- ④ 共済引受リスク関連部門は、共済本来の趣旨を逸脱した契約獲得行為に関する情報を取得した場合、その内容について共済引受リスク管理部門に報告する。

3) 運営の健全性に関する事項

- ① 共済引受リスク関連部門は、責任準備金、不足金てん補準備金及び特別積立金を決算期に計算し、その内容について、共済引受リスク管理部門に報告する。
- ② 共済引受リスク関連部門は、巨大災害時の想定最大支払額について、必要に応じて共済引受リスク管理部門へ報告する。
- ③ 共済引受リスク関連部門は、出再内容の瑕疵について認識した場合又は出再先財務状況等について、必要に応じて共済引受リスク管理部門に報告する。

(リスクの評価・モニタリング)

第4条 共済引受リスク管理部門は、第2条に掲げるリスクについて、前条の情報に基づき以下のとおり状況を把握し、リスクの評価・モニタリングを行う。

(1) 共済仕組み固有のリスク

- ① 共済事業の新規実施や仕組改訂及び既存の共済仕組みの改廃に関し、当該仕組み内容に関する共済事故発生率、解約率等の実態に基づきリスク状況を把握し、リスクを評価・モニタリングする。
- ② 危険段階別掛金率の設定時に関し、危険段階区分別の加入戸数、総掛金等を把握し、リスクを評価・モニタリングする。

(2) 共済推進・引受に関するリスク

- ① 共済事業ごとの加入状況等について、普及・推進方針との合致性、加入者、加入面積・頭数・棟数・台数、引受方式、補償水準及び単位当たり共済金額の選択の異動等により、共済掛金率設定時に想定した状況と大幅に乖離していないか等を把握し、当該リスクを評価・モニタリングする。
- ② 共済本来の趣旨を逸脱した契約獲得行為がないか、コンプライアンス基本方針等に基づく点検等を行う。

(3) 運営の健全性に関するリスク

① 責任準備金、不足金てん補積立金及び特別積立金の計算及び積立について、農業保険法施行規則第29条から第31条の規定に従い実施されているかを確認するとともに、特に特別積立金について将来見込みや想定最大支払額等により検証する。

② 任意共済の出再内容、出再先の財務状況等を定期的に評価・モニタリングする。

(4) 任意共済の引受け基準

任意共済において対象として設定している建物・農機具について、加入実績が当該引受対象と乖離していないか等をモニタリングする。

(5) その他の共済引受リスク

その他、共済引受リスク管理上重要と思われる情報が得られた場合は、必要に応じて対応する。

(リスクへの対応)

第5条 共済引受リスク管理部門は、前条による評価の結果、何らかの対応が必要である場合は、共済引受リスク関連部門と協議し、対応・改善に取り組む。

(理事会等への報告)

第6条 共済引受リスクの状況について次の報告を行う。

(1) 理事会への報告

共済引受リスク管理部門の管理者は、理事会に、第3条において管理する共済引受リスクの状況を報告事項に応じて、四半期又は定期に及び必要に応じて、適宜報告する。

(2) リスク管理総括部門への報告

共済引受リスク管理部門は、リスク管理総括部門に、第3条において管理する共済引受リスクの状況を報告項目に応じて、四半期又は定期に及び必要に応じて、適宜報告する。

(その他管理等)

第7条 この規程に抛り難い場合及び定めがない場合は、理事会の決定によることとする。

2 この規程は、共済引受リスク管理部門が管理する。

3 この規程に基づいて行われるリスク管理は、業務執行に関する基準等に妨げられない。

(改廃)

第8条 共済引受リスク管理部門は、リスク管理が有効に機能しているか自らが評価するとともに、内部監査及び監査結果を踏まえ、必要に応じ、理事会の議を経て、適宜この規程の見直しを行う。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、平成31年4月1日から適用する。

附則

この改正規定は、令和2年5月13日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

(別表)

部門名	担当部署
リスク管理総括部門	総務部
共済引受リスク管理部門	総務部、事業一部、事業二部、診療部
共済引受リスク関連部門	総務部経理課、事業一部、事業二部、診療部、各地域センター各課

5 事務リスク

〈事務リスク管理方針〉

1. 目的

この方針は、リスク管理基本方針に基づき、組合の事務リスクに関し、適正な内部管理の方針を定め、厳正な事務処理の実施によって事件・事故を未然に防止し、組合の信頼性の維持・向上、契約者保護を図ることを目的とする。

2. 管理対象リスクの定義及び発生要因

本方針における事務リスクとは、役職員が正確な事務を怠る又は事故・不正等を起こすことにより、組合が損失を被るリスクをいい、事務リスクが発生する要因として次の（１）から（３）に区分する。

（１）内部プロセス要因

- ① 理事会、理事及びすべての職位の職員により執行される業務プロセスに不備又は瑕疵がある場合
- ② 組織内のあらゆる階層で継続的に執行される事務手続きのための要領・マニュアル等に不備又は瑕疵がある場合

（２）人的要因

- ① 組合の理事及び職員が適正な事務を怠る又は事故を惹き起こす場合
- ② 組合の理事及び職員が不正を惹き起こす場合

（３）システム要因

コンピュータシステムのダウン、誤作動、システムの不備又は不正に使用されること等の場合

（４）外生的要因

外部の第三者による侵入・妨害・窃盗・恐喝等の犯罪又は犯罪類似行為、大規模かつ広範囲にわたる災害の発生又はテロの発生による施設の破壊等の場合

3. 基本的考え方

（１）リスク管理のスタイル

- ① 組合の事務リスク管理については、その発生要因を管理することで行い、この方針においては、「２（１）内部プロセス要因」及び「２（２）人的要因」の管理について定める。なお、「２（３）システム要因」の管理については「システムリスク管理方針」及び「システムリスク管理規程」によって、「２（４）外生的要因」の管理については「業務継続計画」、「反社会的勢力に対する基本方針」等において別に定めるものとする。
- ② 「２（２）人的要因」により発生した不祥事件、業務事故及び個人情報に係る法違反又は法違反のおそれの事案等については、不祥事件対応要領及び個人情報の保護に関する規則等によって対応する。

（２）リスク管理の恒常的实施

事務リスクの管理にあたっては、組合の業務実行各部門の管理者が、自らの業務分掌に関する事務リスクの管理を恒常的に行う。

(3) 役職員個々のリスク管理に対する認識の共有

正確な事務処理が行われないこと、内部けん制が機能しないことと等に伴うリスクの発生可能性はすべての業務に内在していることから、組合の役職員すべてがこのリスク管理の担い手であることを認識する。

(4) 関係諸法令の遵守

事務リスク管理を実施するに際しては、事務に関する関係諸法令、社会規範及び内部規程等を常に遵守する。

4. 業務執行各部門の管理者の役割

(1) 業務執行各部門の管理者は、事務リスクを軽減することの重要性を認識し、所管業務のリスク管理を執行する。

(2) 業務実行各部門の管理者は、担当者に事務リスク軽減の重要性及び軽減のための方策について認識させ、リスク発現の未然防止に努める。

(3) 業務執行各部門の管理者は、事務リスク発現時には、その発生原因を究明して再発防止策を策定し、執行する。

5. 事務リスク管理部門の管理者の役割

(1) 事務リスク管理部門の管理者は、すべての業務に事務リスクが内在していることを理解するとともに、事務リスクを軽減することの重要性を認識する。

(2) 事務リスク管理部門の管理者は、事務リスク管理部門を含むすべての業務執行各部門が、リスク管理方針及び規程等に基づきリスク管理を執行する態勢を整備することに責任を負うとともに、上記4の取組みが適切に執行されるよう支援に努める。

6. 事務リスク管理の方法

事務リスク管理部門の管理者は、事務リスクについて、理事会の決定及びリスク管理基本方針に沿って、次に掲げる(1)から(3)により組織的、継続的に管理を行う。

(1) 事務リスク管理の体制

組合の事務リスク管理は、業務執行各部門が所管業務に関する事務リスクについて自らが適切に管理した上で、事務リスク管理部門が業務執行各部門と連携し、次に掲げる①から②のプロセスの実施等を通じて行う。

① リスクの認識

事務リスク管理部門は、業務執行各部門から次に掲げる状況等について、定期的に通知・報告を受け、事務リスクの内容及び所在を認識する。

ア. 重大な事故に直結する可能性がある事例のモニタリング

事務リスク管理部門は、各職員から重大な事故に直結する可能性がある事例について報告をさせ(原則半期ごと)、その報告結果を分析し、その変化をモニタリングする。

イ. 報告の受領

事務リスク管理部門は、業務実行各部門から、次に掲げる状況等について報告を受ける。

(ア) 内部規程等の制定・改廃状況

- (イ) 労務管理の状況
- (ウ) コンプライアンス・リスク管理研修への取組み状況
- (エ) 不祥事件の内容
- (オ) 苦情の件数及び内容
- (カ) 業務事故の内容
- (キ) 個人情報に関する法令違反又は法令違反のおそれの事案の内容
- (ク) 法令違反事案の内容

② リスクの報告

事務リスク管理部門の管理者は理事会に対して、事務リスク管理上必要な情報を半期及び必要に応じて報告する。

(2) 事務リスク管理規程等の整備

事務リスク管理部門は、本方針を具現化させるために、次に掲げる事項を定める規程を整備する。

- ① 事務リスク管理担当部署の役割・責任及び組織に関する取決め
- ② 事務リスク管理の管理対象とするリスクの特定に関する取決め
- ③ 事務リスク評価方法に関する取決め
- ④ 事務リスクのモニタリング方法に関する取決め
- ⑤ 理事会に報告する態勢に関する取決め

(3) リスク管理に基づく業務執行と継続的改善

理事会及び事務リスク管理部門の管理者は、把握された事務リスクに関する情報に基づき業務の執行を行うとともに、事務リスク管理態勢が有効に機能しているかについて点検し、管理態勢の整備・改善に活用する。

業務執行各部門の管理者は、継続的に所管業務の事務リスクの状況について把握し、管理態勢の整備・改善を図る。

7. 事務リスクに関する自主点検、内部監査及び監査

(1) 自主点検

職員自らが業務の健全性及び適切性を確保するために、事務処理の点検・調査を実施し、ミスの早期発見及び事務処理の適正化を図るため、自主点検実施要領により自主点検を実施する。

(2) 内部監査

理事会及び事務リスク管理部門の管理者は、内部監査の重要性を認識した上で事務リスク管理の状況、他部門への牽制機能を有し、かつ、他部門からの独立性をもった監査室による事務リスク管理の状況、不正行為、規程等の遵守状況に関し厳正かつ適切な内部監査を確保するとともに、その結果を踏まえ、事務リスク管理態勢の改善を図る。

(3) 監査

理事会及び事務リスク管理部門の管理者は、健全かつ適切な業務運営を確保するため、付与された広範な権限を適切に行使した上で実施される監査を尊重し、その結果を踏まえ、事務リスク管理態勢の改善を図る。

8. 規程等の体系

事務リスク管理に関する規程等は、原則としてこの方針を具現化するための規則、規程及びその他諸要領等をもって構成する。

9. 方針の改廃

この方針は、必要に応じ、理事会の議を経て、適宜見直しを行う。

附則 この方針は、平成27年4月1日から施行する。

〈事務リスク管理規程〉

(目的)

第1条 この規程は、事務リスク管理方針に基づき、組合の事務リスクの管理に関し、基本事項及びこれを行う際の手続きを定め、事務リスク管理態勢の充実並びにリスク管理業務の適正な遂行を図ることを目的とする。

(管理対象リスクの定義及び発生要因)

第2条 第1条の事務リスクとは、役職員が正確な事務を怠る又は事故・不正等を起こすことにより、組合が損失を被るリスクをいう。なお、事務リスクについては、その発生要因を管理することとし、この規程においては、組合の「内部プロセス要因」、「人的要因」及び「システム要因」から発生する事務リスクの管理について定める。

(1) 内部プロセス要因

- ① 理事会、理事及びすべての職位の職員により執行される業務プロセスに不備又は瑕疵がある場合
- ② 組織内のあらゆる階層で継続的に執行される事務手続きのための要領・マニュアル等に不備又は瑕疵がある場合

(2) 人的要因

- ① 組合の理事及び職員が適正な事務を怠る又は事故を惹き起こす場合
- ② 組合の理事及び職員が不正を惹き起こす場合

(3) システム要因

コンピュータシステムのダウン、誤作動、システムの不備又は不正に使用されること等の場合

(リスク管理の体制)

第3条 事務リスクの管理は、次に掲げる体制に基づき行うこととする。

(1) 各部門の役割

事務リスク管理を実施する部門として、次に掲げる①から③の部門があり、事務リスクを発現させないことを第一義的に、また、発現時においては損失を最小限に抑えるため、組織規程に定める業務分掌において事務リスクを的確に管理するため、主に次の役割を担う。なお、各部門の担当部署は、別表のとおりとする。

① リスク管理総括部門

事務リスクに限らず、他のリスクも含めた総合的なリスク管理を行う。

- ・リスク管理方針及び規程類の整備
- ・リスク管理体制の企画・調整

② 事務リスク管理部門

ア. 事務リスクに関する統一的な管理を行う。

イ. 業務執行各部門に対し、所管業務の業務の手順等に重大な欠陥・不備が認められた場合は、是正要請等の必要な措置を講じる。

③ 業務執行各部門

業務及び事務の手続きを行うすべての部署をいい、次に掲げるアからオの業務

を所管する。

ア. 事務リスク軽減の重要性及び軽減のための方策を認識し、適切な点検・予防策を講じる。

イ. 事務リスク発現時には適切な再発防止策を策定し執行する。

ウ. 所管業務に関する自主点検を実施する。

エ. コンプライアンス・プログラムに基づき、所管業務の整備・改善を図る。

オ. 事務リスク管理部門に対し、次の（２）に掲げる項目の報告等を実施する。

（２）報告項目

事務リスク管理部門は、以下の項目につき業務執行各部門から報告を受ける。

ア. 内部諸規程等の制定・改廃状況

内部諸規程等とは、組織運営・事業運営に関する諸規程及びマニュアル等をいう。

イ. 労務管理の状況

労務管理の状況とは、連続１週間以上職場を離れた職員及び部門別長期在籍者の状況をいう。なお、長期在籍者とは、同一部署における５年以上の在籍職員をいう。

ウ. コンプライアンス・リスク管理研修への取組状況

役職員を対象としたコンプライアンス・リスク管理に関する研修への取組みをいう。

エ. 不祥事件の内容

不祥事件とは、「不祥事件対応要領」に定められるものをいう。

オ. 苦情の件数及び内容

苦情とは、農業共済団体に対する監督指針「苦情等を受けた場合の対応」に定められるものをいう。

カ. 個人情報に係る法違反又は法違反のおそれの事案の内容

個人情報に係る法違反又は法違反のおそれの事案とは、「個人情報の保護に関する規則」に定められるものをいう。

キ. 法令違反事案の内容

法令違反事案とは、組織として他法令違反を起こした事案をいう。

ク. その他事務リスク管理部門が事務リスク管理上必要と判断した事項

（３）報告体制

上記（２）に掲げる項目について、事務リスク管理部門が報告を受けるものとする。なお、事務リスク管理部門は、業務実行各部門から半期ごとに報告を受け、事務リスクの内容及び所在を認識する。

（リスクの評価・モニタリング）

第４条 事務リスク管理部門は、業務実行各部門から重大な事故に直結する可能性がある事例について報告を受け、その結果を評価・モニタリングする。

（リスクの状況のとりまとめ）

第５条 事務リスク管理部門は、第２条に掲げるリスクについて、前条の情報に基づき、

半期ごと及び必要に応じその状況を取りまとめる。

(理事会等への報告)

第6条 事務リスクの状況について次の報告を行う。

(1) 理事会への報告

事務リスク管理部門の管理者は、理事会に事務リスクの状況を半期ごと及び必要に応じて適宜報告する。

(2) リスク管理総括部門への報告

事務リスク管理部門は、リスク管理総括部門に事務リスクの状況を半期ごと及び必要に応じて適宜報告する。

(リスク状況のとりまとめ結果の通知)

第7条 事務リスク管理部門は、業務執行各部門からの報告等に基づいたとりまとめ結果について、業務執行各部門へ通知し、業務執行各部門において事務リスク管理態勢の整備・改善を図る。

(その他管理等)

第8条 この規程に拠り難い場合及び定めがない場合は、理事会の決定によることとする。

2 この規程は、事務リスク管理部門が管理する。

3 この規程に基づいて行われるリスク管理は、業務執行に関する基準等に妨げられない。

(改廃)

第9条 事務リスク管理部門は、リスク管理が有効に機能しているか自ら評価するとともに、自主点検、内部監査及び監査結果を踏まえ、必要に応じ、理事会の議を経て、適宜この規程の見直しを行う。

附則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表

部門名	担当部署
1. リスク管理総括部門	総務部
2. 事務リスク管理部門	総務部総務課
3. 業務実行各部門	すべての部署

6 システムリスク

〈システムリスク管理方針〉

1. 目的

この方針は、リスク管理基本方針に基づき、組合のシステムリスクに関し、適正な内部管理の方針を定め、コンピュータシステムが故障、災害、犯罪、過失又は不正行為その他不測の脅威に対して、安全に稼働できること及びコンピュータシステムへの信頼性・有効性・効率性・遵法性を確保することを目的とする。

2. 管理対象リスクの定義

本方針におけるシステムリスクとは、事務リスクのうちシステム要因により発生するものであり、コンピュータシステムのダウン、誤作動、システムの不備又は不正に使用されること等に伴い、組合員等や組合が損失（何らかの不利益及び損害を含む。）を被る可能性をいう。

3. 基本的考え方

（1）リスク管理のスタイル

組合のシステムリスク管理については、情報システムの導入・開発及び管理・運用部門（以下、「情報システム関連部門」という。）におけるシステムリスクを総合的に管理することとする。

また、セキュリティポリシー（情報セキュリティ基本方針、情報セキュリティ対策基準及び情報資産保護規程を合わせたものをいう。以下同じ。）において情報システムの導入・開発、管理・運用並びに情報システムの開発・運用に係わる外部委託における安全対策基準（さまざまな脅威から生ずるリスクを未然に防止、早期に発見するとともに、発生時の影響を最小化し、迅速な回復を図るために必要とされる対策の基準）を定め、リスクの軽減を図る。

（2）リスク管理の恒常的实施

システムリスクの管理にあたっては、情報システム関連部門及び利用部門の管理者（課長並びに同等以上の職責を負う者をいう。以下同じ。）が、自らの業務分掌に関するシステムリスクの管理を恒常的に行い、システムリスクの状況に関する点検・予防を定期的又は適宜に実施する。

（3）役職員個々のリスク管理に対する認識の共有

組合のすべての役職員（臨時職員・嘱託職員等及び外部委託先の職員を含む。）がこのリスク管理の担い手であることを認識する。

（4）関係諸法令の遵守

システムリスク管理の実施に際しては、システムに関する関係諸法令、社会規範及び内部規程等を常に遵守する。

4. システムリスク管理部門の管理者の役割

（1）システムリスク管理部門の管理者は、リスクが発生した場合の運営に与える影響の大きさを理解するとともに、システムリスクを軽減することの重要性を認識する。

（2）システムリスク管理部門の管理者は、リスク管理方針及び規程（セキュリティポ

リシーを含む。)等に基づきリスク管理を執行することに責任を負うとともに、システムリスク関連部門に対してリスク軽減の重要性及び軽減のための方策を認識させ、適切な予防策を講じるよう努める。

5. 情報システム関連部門の管理者の役割

- (1) 情報システム関連部門の管理者は、リスクが発生した場合の運営に与える影響の大きさを理解するとともに、システムリスク管理部門と連携しシステムリスクを軽減することの重要性を認識する。
- (2) 情報システム関連部門の管理者は、担当者に対してリスク軽減の重要性及び軽減のための方策を認識させ、システムリスク管理部門と連携し、適切な予防策を講じるよう努める。
- (3) 情報システム関連部門の管理者は、システムリスク発現時には、システムリスク管理部門及びシステム利用部門と連携してその発生原因を究明し、再発防止策を策定し執行する。

6. システム利用部門の管理者の役割

- (1) システム利用部門の管理者は、システムリスクを軽減することの重要性を認識し、所管業務のシステムリスク管理を執行する。
- (2) システム利用部門の管理者は、担当者にシステムリスク軽減の重要性及び軽減のための方策について認識させ、リスク発現の未然防止に努める。
- (3) システム利用部門の管理者は、システムリスク発現時には、システムリスク管理部門及び情報システム関連部門と連携してその発生原因を究明し、再発防止策を執行する。

7. システムリスク管理の方法

システムリスク管理部門の管理者は、「3 (1) リスク管理のスタイル」に基づき、システムリスクについて、理事会の決定及びリスク管理の基本方針に沿って、次に掲げる(1)から(3)を組織的、継続的に管理する。

(1) システムリスク管理の体制

組合のシステムリスクの管理は、情報システム関連部門及びシステム利用部門が所管するシステムリスクについて自らが適切に管理した上で、システムリスク管理部門が情報システム関連部門と連携し、次に掲げる①から③のプロセスの実施等を通じて行う。

① リスクの認識・評価

システムリスク管理部門は、システムリスクに関する次に掲げる状況等について、定期的に報告を受け、システムリスクの内容及び所在を認識・評価する。

(リスク発現予防のための定期的報告)

ア. 組織において業務上欠かせないシステム (以下「重要なシステム」という) の開発・修正状況

イ. 重要なシステムの安全対策に関する対応状況

ウ. 情報システムの利用に関する自主点検の結果

(リスク発現後の事後報告)

ア. 情報システムにおける重大な障害の発生状況

イ. 情報システムにおける不正アクセスによるデータの改ざん等の発生状況

② リスク状況の取りまとめ

システムリスク管理部門は、①によって認識したシステムリスクを統合し、システムリスクの状況の取りまとめを行う。

③ リスクの報告

システムリスク管理部門の管理者は理事会に対して、システムリスク管理上必要な情報を定期的及び必要に応じて報告する。

(2) システムリスク管理規程等の整備

システムリスク管理部門は、システムリスク全般について、情報システム関連部門と連携し、この方針及び組合の情報セキュリティ基本方針を具現化させるための規程を策定するとともに、システムリスク管理に関する安全対策基準等について整備する。

(3) リスク管理に基づく業務執行と継続的改善

理事会及びシステムリスク管理部門は、把握されたシステムリスクに関する情報に基づき業務の執行を行うとともに、システムリスク管理態勢が有効に機能しているかについて点検し、管理態勢の整備・改善を行う。

8. 内部監査及び監査

(1) 内部監査

理事会及びシステムリスク管理部門の管理者は、内部監査の重要性を認識した上で、他部門への牽制機能を有し、かつ、他部門からの独立性をもった監査室によるシステムリスク管理の状況、不正行為、規程等の遵守状況に関し厳正かつ適切な内部監査を確保するとともに、その結果を踏まえ、システムリスクに関するリスク管理態勢の改善を図る。

(2) 監査

理事会及びシステムリスク管理部門の管理者は、健全かつ適切な業務運営を確保するため、付与された広範な権限を適切に行使したうえで実施される監査を重視し、その結果を踏まえ、システムリスクに関するリスク管理態勢の改善を図る。

9. 規程等の体系

システムリスク管理に関する規程等は、原則としてこの方針を具現化するための規則、規程及びその他諸要領等をもって構成する。

10. 方針の改廃

この方針は、必要に応じて、理事会の議を経て、適宜見直しを行う。

附則 この方針は、平成27年4月1日から施行する。

〈システムリスク管理規程〉

(目的)

第1条 この規程は、システムリスク管理方針及び組合のセキュリティポリシー（情報セキュリティ基本方針、情報セキュリティ対策基準及び情報資産保護規程）に基づき、組合のシステムリスク管理に関する基本事項及びこれを行う際の手続きを定め、システムリスク管理態勢の充実並びにリスク管理業務の適正な遂行を図ることを目的とする。

(システムリスクの定義)

第2条 第1条のシステムリスクとは、事務リスクのうちシステム要因により発生するものであり、コンピュータシステムのダウン、誤作動、システムの不備又は不正に使用されること等に伴い、組合員等や組合が損失（何らかの不利益及び損害を含む。）を被る可能性をいう。

(システムリスクに対する管理)

第3条 組合のシステムリスク管理は、情報システムの導入・開発、管理・運用におけるシステムリスクに対する安全対策の計画、実施、評価及び改善の一連のプロセスで行うものとする。

2 組合の情報システムの導入・開発及び管理・運用におけるシステムリスクに対する安全対策は、情報資産保護規程に定める情報システムの重要度、情報の重要度に応じて適切な管理が行えるように安全対策を策定して実施する。

(情報システム利用における安全対策)

第4条 情報システムの利用における安全対策は、「情報セキュリティ対策基準」に基づき実施する。

(情報システムの導入・開発における安全対策)

第5条 情報システムの導入・開発における安全対策は、この規程に加えて、「情報セキュリティ対策基準」に基づき実施する。

2 情報システムの統合における安全対策は、情報システムの導入・開発における安全対策に準じて実施する。

(情報システムの管理・運用における安全対策)

第6条 情報システムの管理・運用における安全対策は、この規程に加えて、「情報セキュリティ対策基準」に基づき実施する。

(外部委託における安全対策)

第7条 情報システムの外部委託における安全対策は、この規程に加えて、「情報セキュリティ対策基準」に基づき実施する。

(情報システムの非常災害対策)

第8条 情報システムの大規模かつ広範囲にわたる災害（以下「非常災害」という。）が発生した場合又は発生する恐れがある場合の対応は、この規程に加えて、「業務継続計画」並びに「情報セキュリティ対策基準」に基づき実施する。

(システムリスク管理の体制)

第9条 システムリスク管理は、次に掲げる体制に基づき行うこととする。

(1) 各部門の役割

システムリスク管理を実施する部門として、次に掲げる①から⑤の部門があり、システムリスクを発現させないことを第一義的に、また、発現時においては損失を最小限に抑え、システムリスクを的確に管理するため、各部門は、組織規程に定める業務分掌において、主に次の役割を担う。なお、各部門の担当部署は、別表のとおりとする。また、各部門の責任者は部長、管理者は課長とする。

① リスク管理総括部門

システムリスクに限らず、他のリスクも含めた総合的なリスク管理を行う。

- ・リスク管理方針及び規程類の整備
- ・リスク管理体制の企画・調整

② システムリスク管理部門

ア. 情報システム関連部門及びシステム利用部門と連携してシステムリスクに関する統一的な管理を行う。

イ. システムリスク管理部門は、この規程を管理し、情報システム関連部門と連携してシステムリスクの管理に関する安全対策基準として情報セキュリティ対策基準等を策定し、有効に機能させる職務を担う。

ウ. システムリスク管理部門は、この規程に基づき実施されたシステムリスクに対する安全対策の遵守状況を定期的に把握し、随時改善するものとする。

③ 情報システム関連部門（情報システムの導入・開発部門）

ア. 情報システム関連部門のうち情報システムを導入・開発する部門は、情報システムの安全性、信頼性、有効性、効率性を確保するため、情報セキュリティ対策基準に基づき、情報システムを導入・開発する。

イ. 情報システム導入・開発部門は、システムリスク軽減の重要性及び軽減のための方策を認識し、適切な点検・予防策を講じるとともに、システムリスク発現時にはシステムリスク管理部門及びシステム利用部門と連携して、その発生原因を究明し、適切な再発防止策を講じる。

ウ. 情報システム導入・開発部門の責任者は、システムリスク管理部門に対し、次の(2)に掲げる項目の報告等を実施する。

④ 情報システム関連部門（情報システムの管理・運用部門）

ア. 情報システム関連部門のうち情報システムを管理・運用する部門の管理者は、情報システムの安全・安定した運用のため、情報セキュリティ対策基準に基づき、情報システムを管理・運用する。

イ. 情報システム管理部門は、システムリスク軽減の重要性及び軽減のための方策を認識し、適切な点検・予防策を講じるとともに、システムリスク発現時にはシステムリスク管理部門及びシステム利用部門と連携して、その発生原因を究明し、適切な再発防止策を講じる。

ウ. 情報システム関連部門のうち情報システムを管理・運用する部門の管理者は、

システムリスク管理部門に対し、次の（２）に掲げる項目の報告等を実施する。

⑤ システム利用部門

ア．システム利用部門は、システムを利用するすべての部署をいい、システム利用部門の管理者は、システムリスク軽減の重要性を認識し、所管業務のシステムリスク管理を実行する。

イ．システム利用部門の管理者は、担当者にシステムリスク軽減の重要性及び軽減のための方策について認識させ、リスク発現の未然防止に努める。

ウ．システム利用部門の管理者は、システムリスク発現時には、情報システム関連部門に協力してその発生原因を究明し、再発防止策を実行する。

エ．システム利用部門の管理者は、システムリスク管理部門に対し、次の（２）に掲げる項目の報告等を実施する。

（２）システムリスクの報告

システムリスク管理部門は、以下の項目につき情報システム関連部門及びシステム利用部門より報告を受ける。

① リスク発現予防のための定期報告

ア．重要なシステムの開発状況

イ．重要なシステムの安全対策に関する対応状況

ウ．情報システムの利用に関する自主点検の結果

② リスク発現後の事後報告等

ア．情報システムにおける重大な障害の発生状況

イ．情報システムにおける不正アクセスによるデータの改ざん等の発生状況

ウ．その他、システムリスク管理部門がシステムリスク管理上必要と判断した事項

（リスクの状況のとりまとめ）

第10条 システムリスク管理部門は、第2条に掲げるリスクについて、前条の情報に基づき、定期的及び必要に応じその状況を取りまとめる。

（リスク状況のとりまとめ結果の通知）

第11条 システムリスク管理部門は、情報システム関連部門及びシステム利用各部門からの報告等に基づいたとりまとめ結果について、情報システム関連部門及びシステム利用各部門へ通知し、情報システム関連部門及びシステム利用各部門において、システムリスク管理態勢の整備・改善を図る。

（中長期計画及び単年度計画の策定）

第12条 情報システムを導入・開発する部門の管理者は、情報システムへの投資効果及び利用予測を分析した上で、中長期及び単年度のシステム開発計画を策定しなければならない。

（システム開発・変更案件の検討・承認手続の整備）

第13条 情報システムを導入・開発する部門の管理者は、新規システム開発及び既存システムの変更案件に関する承認手続を定めなければならない。

（システム開発要件を提示する部門の役割）

第14条 システム開発要件を提示する部門の管理者は、情報システムの仕様確定が遅延することがないように、自らの役割・責任を認識し、作業スケジュールの管理とスケジュールの厳守、システム開発部門との連携に努めなければならない。

(システム開発体制と進捗報告)

第15条 情報システムを導入・開発する部門の管理者は、重要なシステムを開発する場合は、適切なプロジェクトを設置し、その責任者を定めなければならない。

2 情報システムを導入・開発する部門の管理者は、そのプロジェクトの進捗状況を管理し、必要に応じて、理事会へ進捗状況を報告しなければならない。

(安全対策の実施)

第16条 情報システムを導入・開発する部門の管理者は、重要なシステムを開発又は重要な既存システムを変更する時には、適切なシステムリスク管理水準を確保するため、この規程で定める基準に準拠したシステムリスクに対する安全対策を講じなければならない。

(システム統合に関する安全対策の実施)

第17条 情報システムを導入・開発する部門の管理者は、重要なシステムについて、合併等の組織再編や区域変更に伴い、システムの統合(データ統合を含む。)を行う時には、この規程で定める基準に準拠したシステム統合リスクに対する安全対策を実施しなければならない。

(テスト・検収)

第18条 テストは、テスト計画を策定し、利用者に影響が及ぶような障害、情報システムの信頼性を損なうような障害が発生しないようなテスト実施体制を整備し、適切かつ十分にを行い、品質を確保しなければならない。

2 重要なシステムの総合テストには、情報システム関連部門のみならず、システム開発要件を提示する部門及びシステム利用部門も参加して実施しなければならない。

3 システム開発成果物の検収は、内容を十分に理解できる職員により実施しなければならない。

(開発環境と運用環境の分離)

第19条 重要なシステムの開発を行う場合には、システム開発環境と運用環境との分離をしなければならない。

2 開発環境で使用するデータは、原則として運用環境のデータを活用してはならないものとする。やむを得ず、運用データを使用する場合には、マスキング等により保護しなければならない。

(情報システムの管理・運用における安全対策基準)

第20条 組合の情報システムの管理・運用における安全対策は組合の情報セキュリティ対策基準に定める。

(計画・実行)

第21条 情報システムを導入・開発、管理・運用する部門の管理者は、情報システムの開発・運用に係わる外部委託業務の計画・実行について、外部委託を行う範囲を明確にし、委託先において必要な安全対策が確保されていることを確認して実施する。

(外部委託の管理)

第22条 情報システムを導入・開発、管理・運用する部門の管理者は、外部委託している情報システム及びその業務を管理する。

(契約の締結)

第23条 情報システムを導入・開発、管理・運用する部門の管理者は、情報システムの開発・運用に係わる外部委託に関しては、必要に応じて委託先でのリスク管理体制の構築、守秘義務、個人情報保護等のシステムリスク管理要件を記載した契約を締結しなければならない。

(セキュリティ)

第24条 情報システムを導入・開発及び管理・運用する部門の管理者は、外部委託業務に関して、組合の情報資産へのアクセスを許可する場合、外部委託先で接することのできるデータに一定の制限を設ける等のセキュリティ対策を講じなければならない。

(問題点の是正)

第25条 情報システムを導入・開発及び管理・運用する部門の管理者は、外部委託先及びその業務について、問題点が発生した場合は、外部委託先と連携して速やかに是正する。

(理事会等への報告)

第26条 システムリスクの状況について次の報告を行う。

(1) 理事会への報告

システムリスク管理部門の管理者は、理事会に、システムリスクの状況を半期ごと及び必要に応じて適宜報告する。

(2) リスク管理総括部門への報告

システムリスク管理部門は、リスク管理総括部門に、システムリスクの状況を半期ごと及び必要に応じて適宜報告する。

(その他管理等)

第27条 この規程に抛り難い場合及び定めがない場合は、理事会の決定によることとする。

2 この規程は、システムリスク管理部門が管理する。

3 この規程に基づいて行われるリスク管理は、業務執行に関する基準等に妨げられない。

(規程の改廃)

第28条 システムリスク管理部門は、リスク管理が有効に機能しているか自ら評価するとともに、内部監査及び監査結果を踏まえ、必要に応じ、理事会の議を経て、適宜この規程の見直しを行う。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、令和2年9月24日から施行し、令和2年9月7日から適用する。

別表

部門名	担当部署
1. リスク管理総括部門	総務部
2. システムリスク管理部門	事業一部収入保険課
3. 情報システム関連部門 (情報システムの導入・開発部門)	事業一部収入保険課
4. 情報システム関連部門 (情報システムの管理・運用部門)	全ての部署
5. システム利用部門	全ての部署