

社会参加プラットフォーム「GRANT」

同意事項 2023年8月7日改訂

1. 総則

1.1 同意事項の目的

この同意事項は、特定非営利活動法人サービスグラントが運営する「GRANT」（以下、「本サービス」と言います。）の円滑かつ効果的な利用を実現することを目的として定めるものです。

1.2 適用範囲

本同意事項は、本サービスを利用するすべての団体に適用されます。

1.3 定義

以下の用語は、本同意事項内で以下の定義に従います。

「サービスグラント」とは、特定非営利活動法人サービスグラントを指します。

「事務局」とは、特定非営利活動法人サービスグラントの運営組織およびその構成員を指します。

「社会参加プログラム」とは、本サービスを通じて参加者が団体と交流を持つプログラムを指し、プロジェクト、オンラインセッション、イベントに分類されます。

「プロジェクト」とは、団体と参加者とが事前に合意を取り交わした成果を目指す取り組みのことを指します。

「オンラインセッション」とは、オンライン会議等を通して、短時間で団体の課題解決を目指す取り組みのことを指します。

「イベント」とは、団体の開催する活動への参加機会のことを指します。

「参加者」とは、本サービスを通じて社会参加プログラムに参加する意思を持つ個人・グループ等を指します。

「団体」とは、本サービスを通じて社会参加プログラムを企画する法人・組織等を指します。

「コーディネーター」とは、本サービスを通じて特定の地域・テーマ等の中で団体の募集や、社会参加プログラムの管理を行う組織を指します。

「パスワード」とは、本サービスが利用者を特定する際の確認情報として、利用者が指定し、管理する符号をいいます。

1.4 機能の変更

本サービスにおける提供機能、画面デザイン、画面遷移、文言等について、予告なく変更する場合がありますが、ご了承をお願いします。

1.5 同意事項の変更

サービスグラントは、本同意事項の変更が、本サービスの目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性、及びその他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき、事前に予告した日において本同意事項について変更できるものとし、変更の際はしかるべき方法で周知を図るものとします。ただし、変更が利用者の一般の利益に適合する場合には、サービスグラントは事前の予告なしに本同意事項を変更できるものとします。

2. 共通

2.1 貸借物

社会参加プログラム活動中に、事務局、コーディネーター、参加者およびその他第三者から資料・機器等を貸与された場合は、社会参加プログラムを実施する目的にのみ利用し、適切に保管・管理の上、社会参加プログラム完了後速やかにご返却ください。

2.2 資源の利用

社会参加プログラムにおける活動のために、事務局、コーディネーター、参加者およびその他第三者の資源（資料、機器、会議室等）を利用するときは、団体の責任において、所有者または管理者との合意の上で利用するようにしてください。これらの資源に関して紛失・毀損等の損害が発生した場合でも、事務局およびコーディネーターが損害賠償等をお支払いすることは一切できかねます。

2.3 個人情報保護方針の遵守

参加者の保有する個人情報等の機密情報を利用するのは、社会参加プログラムを推進していくことを目的とする場合に限り利用し、社会参加プログラムの遂行以外の目的で個人情報や機密情報を利用しないものとします。また、個人情報の利用にあたっては、個人情報保護法、サービスグラントの個人情報保護方針に従って適切に利用、管理するものとします。

2.4 秘密情報・重要情報の保持

社会参加プログラムを通じて団体が知り得た機密情報・重要情報（団体の組織、業務、ノウハウ、技術上の秘密および個人情報等）は、社会参加プログラムの実施期間中だけでなく、社会参加プログラム完了後も、事務局および参加者の事前の承諾がない限り第三者に開示、漏えい等しないものとします。

2.5 サービスグラントの資料に関する権利の帰属

サービスグラントが提供する各種資料の著作権は、サービスグラントに帰属します。サービスグラントが著作権を保有する資料について、その一部または全部を、サービスグラントに無断で転載、引用、複製、改変、または第三者に転送、配布等することは固くお断りします。

2.6 複製・複写の禁止

社会参加プログラムの実施、および、事務局またはコーディネーターの催し物などの参加を通して知り得た個人情報および機密情報は、事務局、コーディネ

ーター、および参加者の承諾がない限り複製・複写しないものとします。事務局および参加者の承諾を得て複製又は複写した場合には、その目的を達成した時、もしくは参加者、事務局、またはコーディネーターから求められた時には、返還又は消去するものとします。

2.7 団体による情報発信

団体が、参加者との打ち合わせの様子、社会参加プログラムによる成果物等、社会参加プログラムに関する情報発信を行う際は、参加者のプライバシーへの十分なお配慮をお願いします。また、参加者が所属する企業・団体等の名称について、当該参加者に事前の承諾なく、ウェブサイト・Facebook等で公開することはお控えください。

2.8 サービスグラントによる情報発信

サービスグラントは、社会参加プログラムの成果物、社会参加プログラムの進捗状況、参加者の活動内容、ミーティング風景等を、報告書、講演・セミナー等におけるプレゼンテーション資料、ウェブサイト・Facebook ページ等インターネット媒体、出版物、新聞・テレビ等マスメディアの取材対応において使用・提供させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

上記に関して、特定の配慮を必要とする場合、公開を希望されない場合などは、予めサービスグラントへご連絡ください。

2.9 報酬・参加費・活動経費について

参加者に対する金銭的な報酬、参加費および活動経費負担の有無については、社会参加プログラム開始時点において、団体と参加者との間で、明確に合意を図るようお願いします。

2.10 権利の帰属

成果物および社会参加プログラムの活動中に生じた著作物の著作権は、原則として団体に帰属します。参加者が社会参加プログラムに関連して作成した著作物がある場合には、当該参加者は、当該著作物に関する一切の著作権（著作権法第27条および28条の権利を含むがこれに限りません。以下、同様とします。）を団体に譲渡するものとします。その際、当該著作物に関する著作者人格権については、行使させないものとします。

2.11 納品後の修正・変更等

社会参加プログラムの活動による成果物や著作物の管理・運用等は、すべて団体の責任となり、参加者が責任を負うことはありません。成果物の納品後に、支援先団体が成果物の一部または全部を変更する場合は、すべて支援先団体の責任のもとに行っていただきます。

2.12 パスワードの管理

パスワードは、利用者のデータ保護に不可欠なものです。利用者本人の責任において厳重に管理してください。パスワードは、他人に知られないように管理し、第三者への漏洩防止に努めてください。事務局は、パスワード等を用いて行われた情報の入力や社会参加プログラムの参加受入等の一切の行為を本人により行われたものとみなします。

2.13 協力体制の確保

団体は、本サービスを通じた参加者の受け入れに当たって、団体内部における情報共有を十分に行い、組織的な受け入れ体制の確保および社会参加プログラムの成功に向けた最大限のご協力をお願いします。

2.14 コーディネーターとの関係

別途コーディネーターが定める規約がある場合、団体は、本同意事項のみならず、別途コーディネーターが定める規約を遵守しなければなりません。

2.15 素材の提供

社会参加プログラムの中で使用する文章、写真、イラスト等の素材（以下、「本素材」）について、団体よりご提供いただく場合、それらの文章、写真、イラスト等の素材に関する著作権・肖像権等については、社会参加プログラムの中で使用可能な状態としていただきますよう、団体の責任においてご対応をお願いします。サービスグラントおよび参加者は、本素材の提供に伴う一切の責任を負いかねます。

2.16 アセスメントへの協力

社会参加プログラムの終了後、サービスグラントから支援先団体に対して、社会参加プログラムの運営等に関するアセスメントを行わせていただきますので、ご協力をよろしくお願いします。

2.17 団体登録の許可

コーディネーターは、団体が登録した内容を確認し、コーディネーターごとの団体登録基準を満たしていると認めるときに、登録を許可します。

コーディネーターは、団体登録基準を満たしていないと判断した場合、登録を拒否することができます。その場合、登録を拒否した旨を当該団体に通知します。

2.18 問題発生時の対応

社会参加プログラムに関して、何らかの問題を認識された場合は、早めにご報告をお願いします。サービスグラントまたはコーディネーターにて、参加者及び団体との合意を踏まえ、可能な範囲で解決策を講じさせていただきます。同時に、参加者が団体の対応等に関して何らかの問題を認識した場合は、改善対応をお願いすることがあります。

2.19 損害賠償

本サービスに関するあらゆる場面において、万が一、参加者および団体に事故・損害等が発生した場合でも、事務局およびコーディネーターが損害賠償等をお支払いすることは一切できかねます。

2.20 社会参加プログラムの中断および団体登録の抹消

下記に示すような場合、社会参加プログラムの中断および団体登録の抹消をさせていただくことがあります。

- [1] 支援先団体がコーディネーターまたは事務局に対して虚偽の申請をしたことが判明した場合
- [2] 支援先団体が本同意事項のいずれかに違反したとき
- [3] 支援先団体が団体の目的・事業内容等を大きく変更した場合
- [4] 支援先団体が反社会的勢力と関連していることが合理的に疑われるとき
- [5] 支援先団体が違法行為を行ったことが明らかとなったとき
- [6] 支援先団体の代表者、意思決定者、窓口担当者等が変更になり、社会参加プログラムを円滑に実施することが難しいと判断されたとき
- [7] 支援先団体と参加者との間で信頼関係が築けず、または信頼関係が悪化したため、社会参加プログラムの継続が困難な場合
- [8] 支援先団体の財政状態が著しく変化し、社会参加プログラムの継続が困難な場合
- [9] 支援先団体が解散した場合
- [10] 支援先団体のレスポンスが著しく遅く、成果物の納品スケジュールに大きな影響を及ぼす場合
- [11] その他、コーディネーターまたは事務局が社会参加プログラムの継続が困難と判断した場合
- [12] 社会的信用を損なう等のおそれのある不適切な行為があったと認められるとき。
- [13] [1]から[12]に定める事項に該当する場合のほか、本サービスの目的から不相当と判断したとき。

社会参加プログラムを中断することにより、支援先団体に何らかの損害が発生した場合であっても、コーディネーターおよびサービスグラントは一切責任を負わない旨ご了承ください。

なお、ここでいう「反社会的勢力」とは、次のいずれかに該当する者をいいます。

- [1]暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等
- [2]前号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ) 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
 - ロ) 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
 - ニ) 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
 - ホ) その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

3. プロジェクト・オンラインセッション

3.1 意思決定者・窓口担当者の決定とコミュニケーション

団体は、プロジェクト・オンラインセッションに関する意思決定者および窓口担当者を定めるものとします。また、必要に応じて、団体の意思決定者と参加者とが直接コミュニケーションできるよう、ご対応・ご協力をお願い申し上げます。

3.2 迅速な対応

サービスグラントまたは参加者から、確認や意思決定、情報収集等に関して依頼をさせていただいた場合は、期日を守ったご対応をお願いします。一方で、参加者の対応が遅れている場合は、コーディネーターまで遠慮なくお知らせ願います。コーディネーターは、可能な範囲で解決策を講じさせていただきます。

3.3 重複するプロボノサービス受領の制限

プロジェクトの実施期間中に、今回のプロジェクトを通じて目標とする成果物と関連性が強い内容・分野において、他のプロボノサービスによる支援を重複して受けることはお控えください。プロジェクトの実施期間中に、他のプロボノサービスによる何らかの支援を受けている、または受けることが決定している場合、もしくは受けることを検討している場合には、必ず事前にコーディネーターに通知をお願いします。

3.4 コミュニケーション方法

プロジェクトおよびオンラインセッションにおける情報伝達は、通常、GRANT内メッセージ機能や電子メール等を使用します。団体は電子メールを1日1回程度以上確認し、迅速に返信をお願いします。

3.5 成果物提供に向けたコミットメント

プロジェクトの場合、団体は、プロジェクト開始時点で参加者と目標と目標達成に向けたスケジュールを合意し、プロジェクト完了までの期間、参加者と継続的にコミュニケーションをとり、目標達成に向けて参加者に協力するものとします。

3.6 進捗状況の確認

事務局またはコーディネーターは、プロジェクトおよびオンラインセッションの作業状況や制作途中の成果物の確認などのご連絡を団体にさせていただくことがありますので、ご協力をお願いします。

4. イベント

4.1 案内人の設定

団体は、イベント開催当日一緒に参加者を迎える案内人を定めるものとします。当日は参加者が安心して参加できるよう、ご対応・ご協力をお願いします。

4.2 開催日の連絡

団体は、イベントの正確な開催日を参加者に対して募集ページにて告知をお願いします。

4.3 開催日の変更

団体は、予期せぬ事情や不測の事態（自然災害、政治的な不安定、疫病の流行、重大な技術的障害など）が発生した場合に、開催日を変更する権利を留保します。開催日の変更がある場合は、参加者に対してできる限り早急に通知し参加者情報の確認を行うものとします。

4.4 開催のキャンセル

団体は、重大な理由や不可抗力（自然災害、政治的な不安定、疫病の流行、重大な技術的障害など）によりイベントの開催が不可能な場合には、開催をキャンセルする権利を留保します。開催のキャンセルが発生した場合は、参加者に対してできる限り早急に通知することとします。

4.5 コミュニケーション方法

イベントにおける情報伝達手段は、通常、電子メール等を使用します。