

○公立大学法人新見公立大学業務方法書

平成30年4月1日

公立大学法人新見公立大学業務方法書の全部を改正する。

(目的)

第1条 この業務方法書は、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号。以下「法」という。)第22条第1項の規定に基づき、法第22条第2項及び公立大学法人新見公立大学会計規程(平成22年規程第13号)第2条に規定する事項を定め、公立大学法人新見公立大学(以下「法人」という。)の業務の適正な運営に資することを目的とする。

(業務運営の基本方針)

第2条 法人は、法第26条第1項の規定により、中期目標を達成するために作成する中期計画に基づき、業務の効率的かつ効果的な運営に努めるものとする。

(内部統制に関する基本事項)

第3条 法人は、役員(監事を除く。)の職務の執行が法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他業務の適正を確保するための体制(以下「内部統制システム」という。)を整え、継続的にその見直しを図るとともに、役員及び職員(以下「役職員」という。)への内部統制に関する周知及び研修の実施並びに必要な情報システムの構築に努めるものとする。

(内部統制の整備)

第4条 法人は、内部統制システムに関する事務を統括する役職員の決定その他内部統制システムの推進に必要な措置を行うものとする。

2 法人は、内部統制システムによるモニタリングが適切に行われるよう、必要な規程等を整備するものとする。

3 第1項の役職員は、定期的な連絡の機会を設けるとともに、内部統制システムに関する事務を統括する役員に対し、必要な報告を定期的に行うものとする。

(業務の適正化)

第5条 法人は、役職員の職務の執行にあたり、法若しくは他の法令又は法人の定める規程に違反する事由が発生した場合における当該役職員に対する懲戒に関する規程その他必要な対応の指針を定めるものとする。

2 法人は、前項に規定する事由が発生した場合は、速やかに是正措置を行い、併せて再発防止を図るものとする。

3 法人は、職員の人事異動に係る基本方針を策定し、的確な人事異動により業務が効果

的に行われるよう、努めるものとする。

(情報の伝達)

第6条 法人は、理事長から役職員への意思の伝達並びに職員から役員への危機管理及び内部統制に係る情報その他の必要な情報の伝達が確実に行われるよう、必要な措置を行うものとする。

(法人運営に関する基本的事項)

第7条 法人は、法人の運営方針を定め、これを公表するものとする。

2 法人は、役職員の倫理方針を定めるものとする。

(業務の適正かつ効率的な実施)

第8条 法人は、業務執行に係る決裁及び経費支出の承認に係る手順を明らかにするとともに、役職員は、その過程における確認機能を着実に果たすものとする。

2 法人は、業務の適正かつ効率的な実施のために必要なマニュアル及び効率的な業務運営を可能とするための情報システムを整備するものとする。

(理事の分掌に関する事項)

第9条 法人は、理事の分掌を決定し、これを公表するものとする。

(中期計画等の策定に関する事項)

第10条 法人は、中期計画及び年度計画(以下「中期計画等」という。)に対する理事会、経営審議会及び教育研究審議会の関与のあり方及び中間計画等の策定方法について整備するものとする。

(中期計画等に係る評価及び評価に基づく予算の適正な配分に関する事項)

第11条 法人は、中期計画等の進捗管理及び中期計画等に基づき実施する業務の評価(以下「評価活動」という。)を定期的実施することとし、理事会、経営審議会及び教育研究審議会その他評価活動のために必要な体制について整備を行うとともに、評価活動の結果を踏まえ、法第78条の2第2項に規定する報告書を作成するものとする。

2 評価活動については、あらかじめ定める手順に沿った適正な実施を確保するとともに、恣意的とならない評価の実施に努めるものとする。また、評価活動を通じ、法人の業務執行が必要とされる業務の手順を踏まえたものとなっているかの確認を行うものとする。

3 法人は、予算の計上が適正に実施されることを確保するための体制を整備するものとする。この場合において、その体制整備に当たっては、評価活動の結果を予算の配分に活用する仕組みの構築を行うものとする。

(リスク評価及び対応に関する事項)

第12条 法人は、業務の実施に当たって障害となる要因(以下「リスク」という。)について事前に識別、分析及び評価並びに必要な規程の整備を行うものとする。

2 法人は、前項の規定により認識したリスクについて、適切な対応を行うため、次に掲げる取り組みを行うものとする。

- (1) リスク管理に係る事務を統括する組織の設置
- (2) 把握したリスクを低減するための検討
- (3) 把握したリスクに対する評価の定期的かつ継続的な見直し
- (4) 把握したリスクに関する広報の体制及び広報における留意事項の整理

(緊急時における業務の継続計画)

第13条 法人は、事故、災害その他の緊急時にける業務の継続のための計画を策定し、当該計画に次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 計画に基づく訓練等の実施
- (2) 緊急事態発生時における対策本部の設置
- (3) 緊急事態発生時における初動体制
- (4) 緊急事態発生時における情報収集の迅速な実施

2 法人は、反社会的勢力への対応方針について、整備するものとする。

(施設の点検・補修)

第14条 法人は、施設の定期的な点検及び必要な補修を実施するものとする。

(契約等に関する事項)

第15条 法人は、入札及び契約に係る事務が適切に実施されるよう、必要な体制を整備するものとする。

2 法人は、談合情報がある場合の対応の方針について、整備するものとする。

(研究の適切な実施に関する事項)

第16条 法人は、研究活動について、次に掲げる事項を確保するための規程等を整備するものとする。

- (1) 内部牽制機能による研究費の適正経理
- (2) 研究不正の防止
- (3) 知的財産の保護

2 法人は、特に厳格な規律を要すると考えられる研究が実施される場合は、当該研究が適切に行われるよう、必要な措置を行うものとする。

(情報の適切な管理に関する事項)

第17条 法人は、情報セキュリティの確保に関する規程の整備、その他情報漏えいの防止に係る取組を推進するものとする。

2 法人は、個人情報の保護に関する規程等を整備し、個人情報を適切に管理するために必要とされる取組を着実に実施するとともに、当該取組について定期的に点検するものとする。

(文書管理・情報公開)

第18条 法人は、法人の意思決定に係る文書が適切に管理されることを担保するために、文書の適切な保存管理及び文書情報公開に関する規程等を整備するものとする。

(情報システムの整備及びリスク対策)

第19条 法人は、所有する情報について、閲覧権限を整理するとともに、閲覧権限を有する者が、効率的に情報を検索できるよう、体系的な情報の保存及びそれを可能とする情報システムの整備を行うものとする。

2 法人は、情報システムに係るリスクへの対策として必要な取組を行うものとして、その状況について、定期的に点検するものとする。

(監事及び監事監査に関する事項)

第20条 法人は、監事及び監事監査に関する規程を整備し、当該規程に次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 監事が有する権限
- (2) 監査の結果に係る理事長への報告
- (3) 監査の結果の業務への適切な反映
- (4) 監査の結果に対する改善状況の監事への報告
- (5) 役職員の不正及び違法行為並びに著しい不当事実がある場合の監事への報告義務
- (6) 法人の意思決定に係る文書の閲覧

(監事監査の体制)

第21条 法人は、監事監査の円滑かつ適切な実施のため、次に掲げる事項が確保されるよう、適切な措置を行うものとする。

- (1) 役職員による監事及び監査に関する業務の支援に従事する職員への協力
- (2) 監事による役職員への文書提出や説明の要請権限
- (3) 監事の重要な会議への出席
- (4) 監事及び内部監査担当部署との連携
- (5) 監査に関する業務の支援に従事する職員の独立性

(6) 監事による法第13条第5項に基づく法人の財産の状況の調査権限

(7) 監事による法第13条第6項に規定する書類の調査

(監事及び監事監査に関する規程)

第22条 法人は、第20条に規定する監事及び監事監査に関する規程を定め、又はこれを変更する場合は、監事の意見を聴かなければならない。

(意思疎通の確保)

第23条 法人は、理事長及び監事の意思疎通を確保できるよう、定期的な連絡の機会を設ける等、必要な体制を整備するものとする。

(内部監査に関する事項)

第24条 法人は、内部監査を担当する組織を設置し、内部監査を実施するとともに、内部監査の結果及びそれに対する改善措置状況を理事長に報告するものとする。

(内部通報・外部通報に関する事項)

第25条 法人は、内部通報及び外部通報に関する規程を整備し、当該規程に次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置及び運営

(2) 内部通報者及び外部通報者の保護

(3) 内部通報及び外部通報に係る担当理事及び監事への適切な報告

(業務の委託)

第26条 法人は、業務の一部を法人以外のものに委託することにより効率的にその業務を遂行することができることと認められ、かつ、委託することにより優れた成果を得られることが十分期待できる場合は、業務の一部を委託することができる。

(委託契約)

第27条 法人は、前条の規定により業務を委託するときは、受託者との間に業務に関する委託契約を締結するものとする。

(契約の方法)

第28条 法人は、売買、賃借、請負その他の契約を締結する場合においては、入札によるものとする。ただし、契約の性質又は目的が競争に適さない場合その他法人の規程で定める場合は、指名競争入札又は随意契約に付することができる。

(役員等の損害賠償責任)

第29条 役員は、その任務を怠ったときは、法第19条の2第1項の規定に基づき、法人に対し、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

(役員の一部免除)

第30条 法人は、前条の役員等の損害賠償責任について、法第19条の2第4項に定める要件に該当する場合には、新見市長の承認によって、賠償の責任を負う額から新見市が設立する地方独立行政法人に係る役員等の損害賠償責任の一部免責に関する条例（令和2年3月23日条例第9号）第2条に規定する額を限度として、免除することができる。

(その他)

第31条 この業務方法書に定めるもののほか、その業務に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この業務方法書は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この業務方法書の施行の際、業務方法書の規定により法人が整備する体制、規程、指針及び方針並びに計画等のうち、現に法人において整備されていないものについては、この業務方法書の施行後、速やかに整備に向けた検討を行い、法第22条第2項の規定による法人の業務の適正な確保が図られるよう、努めるものとする。