

## 公立大学法人会津大学業務方法書

### 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 役員（監事を除く。）の職務の執行が公立大学法人会津大学定款又は他の法令に適合することを確保するための体制（第3条～第24条）
- 第3章 業務委託の基準（第25条・第26条）
- 第4章 競争入札その他契約に関する基本的事項（第27条）
- 第5章 その他業務の執行に関して必要な事項（第28条・第29条）

### 第1章 総則

#### （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、福島県公立大学法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則（平成18年福島県規則第54号。以下「規則」という。）第2条に規定する事項を定め、公立大学法人会津大学（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。

### 第2章 役員（監事を除く。）の職務の執行が公立大学法人会津大学定款又は他の法令に適合することを確保するための体制

#### （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。）の職務の執行が公立大学法人会津大学定款（以下「定款」という。）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。）を整備し、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。）への周知や研修の実施、必要な情報システムの更新に努めるものとする。

(内部統制体制の整備)

第4条 法人は、次に掲げる事項を定めた内部統制の推進に関する規程を整備するものとする。

- (1) 役員を構成員とする内部統制委員会等の設置
- (2) 内部統制を担当する役員の決定
- (3) 内部統制推進責任者の指定
- (4) 内部統制担当役員に対する部局長からの報告
- (5) 内部統制を担当する役員から内部統制委員会への報告
- (6) 内部統制を担当する役員の下での改善策の検討
- (6) 内部統制を担当する役員による職員との面談
- (7) 内部統制を担当する役員等によるモニタリング

(役職員の業務の適正化に関する措置)

第5条 法人は、役職員の職務の遂行に当たり、定款又は他の法令、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、違反した役職員に対する懲戒に関する規程その他の対応の指針をあらかじめ定めるものとする。

- 2 法人は、前項に規定する事由が発生した場合には、速やかな是正措置をとり、併せて再発防止を図るものとする。
- 3 法人は、定期的な人事ローテーションの確保、長期在籍者の把握その他の業務の適正を確保するために必要と考えられる人事管理の方針の整理に努めるものとする。

(情報の伝達)

第6条 法人は、理事長から副理事長、理事及び職員への意思の伝達や、職員から役員への危機管理、内部統制等に係る情報その他の必要な情報の確実な伝達が円滑に行われるように努めるものとする。

(法人運営に関する基本事項)

第7条 法人は、法人の運営に係る基本理念を定め、これを公表するものとする。

- 2 法人は、役職員の行動規範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、事務決裁及び会計に係る規程の定めに則り、業務執行に係る決裁及び経費支出を適切に行うものとする。

- 2 法人は、業務の適正かつ効率的な実施に当たり、財務会計システムを始めとする業務システムを整備し、活用するものとする。

(役員会の設置及び役員の分掌に関する事項)

第9条 法人は、役員会の設置及び役員の分掌に関する規程等を整備するものとする。

(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。）の策定過程における役員会、経営審議会及び教育研究審議会の役割を法人規程に明記するものとする。

(中期計画等に基づく業務実績に対する評価及び予算の配分への反映に関する事項)

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く業務実績に対する評価（以下「評価活動」という。）を定期的実施するものとする。

- 2 法人は、評価活動における役員会、経営審議会及び教育研究審議会の役割を法人規程に明記するものとする。
- 3 法人は、評価活動を担当する組織を設置して評価を行うものとする。
- 4 法人は、評価活動に当たっては、恣意的にならない評価の実施に努めるものとする。
- 5 法人は、業務実績及びその評価結果を予算の配分に反映させるものとする。

(リスクの評価と対応に関する事項)

第12条 法人は、業務実施の障害となる要因を事前にリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を可能とするため、業務フローの整理並びに業務フローの各段階におけるリスク及びその発生原因の分析並びにリスクを低減するための対策を行うものとする。

(緊急時における業務継続計画)

第13条 法人は、事故、災害その他の緊急時における業務の継続のため、前条の分析結果に基づき、次に掲げる事項を定めた計画を策定するものとする。

- (1) 緊急事態発生時における対策本部の設置及び当該本部の構成員
  - (2) 緊急事態発生時における初動体制
  - (3) 緊急事態発生時における情報収集の迅速な実施
  - (4) 計画に基づく訓練等の実施
- 2 法人は、反社会的勢力への対応方針を整備するものとする。

(入札・契約に係るリスクの管理に関する事項)

第14条 法人は、契約事務の適切な実施及び契約事務におけるチェック体制を確保するため、次に掲げる取組を行うものとする。

- (1) 契約の適正な履行に関する審査を行うための委員会の設置
- (2) 談合情報がある場合の対応方針の整備

### (3) 入札不調の場合の対応方針の整備

(研究に係るリスクの管理に関する事項)

第15条 法人は、研究活動について、次に掲げる事項を明記した規程を整備するものとする。

- (1) コンプライアンスの推進による研究費の適正経理
- (2) 研究活動に係る不正行為の防止
- (3) 研究の科学的正当性及び倫理的妥当性の確保
- (4) 職務発明等及び権利の帰属

(情報の適切な管理に関する事項)

第16条 法人は、保有する情報の適切な管理に関して、規程を整備するとともに、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、福島県情報公開条例（平成12年福島県条例第5号）第2条第1項に規定する実施機関として、必要とされる取組を行うものとする。
- 3 法人は、福島県個人情報保護条例（平成6年福島県条例第71号）第2条第2号に掲げる実施機関として、個人情報の適切な管理に当たり必要とされる取組を行うものとする。

(情報システムの整備)

第17条 法人は、所有する情報について、閲覧権限を整理し効率的に情報を検索できるよう体系的に情報を保存するため、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こととし、その状況について、定期的な点検を行うものとする。

(文書管理)

第18条 法人は、文書の保存管理に関する規程を整備するものとする。

(施設の点検・補修)

第19条 法人は、施設の定期的な点検及び必要な補修を行うものとする。

(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して、次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。

- (1) 監事が有する権限
- (2) 監査結果の理事長への報告

- (3) 監査結果の業務への適切な反映
- (4) 監査結果の業務への反映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) 法人の文書の閲覧

2 法人は、前項の規程を定め、又はこれを変更する場合には、監事の意見を聴かなければならない。

#### (監事監査)

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、適切な措置を講じるものとする。

- (1) 監事及び内部監査担当職員に対する役職員の協力
- (2) 役職員に対する監事の要請
- (3) 監事の重要な会議への出席
- (4) 監事の会計監査人との連携
- (5) 監事と内部監査担当職員との連携
- (6) 監事による定款第9条第8項に基づく法人の財産の状況の調査権限
- (7) 監事による定款第9条第9項第1号及び第2号に掲げる書類の調査

#### (監事監査に係る協議の場)

第22条 法人は、理事長、監事及び会計監査人の定期的な連絡の機会など、監事監査に係る協議の場を設けるものとする。

#### (内部監査に関する事項)

第23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結果の業務への反映状況を、理事長に報告するものとする。

#### (公益通報に関する事項)

第24条 法人は、公益通報に関して、次に掲げる事項を定めた規程を整備するものとする。

- (1) 公益通報窓口の設置
- (2) 公益通報者の保護
- (3) 公益通報に係る秘密保持義務
- (4) 公益通報に基づく調査

### 第3章 業務委託の基準

(業務の委託)

第25条 法人は、定款第19条各号に掲げる業務の一部を法人以外の者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、業務の一部を委託することができる。

(委託契約)

第26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。

第4章 競争入札その他契約に関する基本事項

(競争入札その他契約に関する基本事項)

第27条 法人は、売買、賃借、請負その他の契約を締結する場合には、原則として競争に付するものとする。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の規程等で定める場合は、指名競争又は随意契約によることができるものとする。

2 政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、政府調達に関する協定を改正する議定書（平成26年条約第4号）によって改正された協定その他の国際約束の適用を受ける契約については、国際約束に定められた調達手続きによるものとする。

第5章 その他業務の執行に関して必要な事項

(施設の貸付)

第28条 法人は、理事長が適当と認める場合は、施設をその本来の用途又は目的を妨げない限度において貸し付けることができる。

2 法人は、前項により施設を貸し付けるときは、別に定めるところにより、所要の対価を徴収することができる。

(その他の業務の方法)

第29条 法人は、この業務方法書に定めるもののほか、業務に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この業務方法書は、福島県知事の認可があった日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この業務方法書は、2018年4月1日から施行する。