

公立大学法人敦賀市立看護大学業務方法書

平成26年4月1日

一部改正 平成30年4月1日

(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1項及び敦賀市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26年敦賀市規則第1号）第4条の規定に基づき、公立大学法人敦賀市立看護大学（以下「法人」という。）の行う業務の方法について基本的事項を定め、そ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。

(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、内部統制システムに関する事務を統括する役職員その他の内部統制システムの推進のための体制について決定するものとする。

- 2 法人は、前項の体制に基づき、モニタリングを行うために必要な規程を整備するものとする。
- 3 内部統制システムに関する事務を統括する役職員は、定期的な連絡の機会を設け、内部統制システムに関する事務を統括する役職員に対し、必要な報告が定期的に行われることを確保するものとする。

(役職員の業務の適正化に関する措置)

第5条 法人は、役職員の職務の執行にあたり、法その他の法令又は本学の定める規程に違反する事由が発生した場合における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、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、理事長から役職員への意思の伝達及び職員から役員への危機管理、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、必要な措置を講ずるものとする。

(法人運営に関する基本的事項)

第7条 法人は、そ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 本学は役職員の行動指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 本学は、業務の適正かつ効率的な実施にあたり必要とされるマニュアルの整備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の整備を行うものとする。

(理事の分掌に関する事項)

第9条 本学は、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。）について、理事会、経営審議会及び教育研究審議会の関与その他の中期計画等の策定の過程を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の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の作成を適切に行うものとする。

2 法人は、評価活動の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。この場合において、評価の実施に当たっては、本学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、予算の配分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。

する。

(リスクの評価及び対応に関する事項)

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その継続的な見直しに努めるものとする。

(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、次に掲げる事項を定めた計画を策定するものとする。

- (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及び当該本部の構成員
- (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

(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の実施を行うものとする。

(情報システムに係るリスク対策)

第15条 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、その状況について、定期的な点検を行うものとする。

(入札・契約に関する事項)

第16条 法人は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申込みをさせることにより一般競争入札に付することを原則とする。

2 法人は、契約事務の適切な実施及び契約事務における相互けん制の確立を確保するため、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活用
- (2) 談合情報がある場合の対応方針の整備
- (3) 随意契約とすることが必要な場合の明確化

(研究に係るリスクの管理に関する事項)

第17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を整備するものとする。

- (1) 内部けん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を実施する際のリスクの明確化に努めるものとする。

(情報の適切な管理に関する事項)

第18条 法人は、情報セキュリティの確保及び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を整備し、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。

(法人文書管理・情報公開)

第19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、文書の適切な保存管理及び文書情報公開に関する規程を整備するものとする。

(情報システムの整備)

第20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、データの効率的利用に努めるものとする。

(監事及び監事監査に関する事項)

第21条 法人は、監事及び監事監査に関する規程を整備するものとする。

2 法人は、監事が大学の業務遂行について意見を提出する機会を確保するとともに、監査結果その他の監事の意見を業務遂行に反映させる体制を整備するものとする。

3 法人は、法人の規程に監事に関する事項を新たに定め、又は変更する場合には、監事の意見を聴かなければならない。

(監事監査の体制等)

第22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) 役職員による監事及び監事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及び説明の要請権限

(3) 監事の重要な会議への出席

(4) 監事監査に関する業務の支援に従事する職員の独立性

2 法人は、理事長及び理事と監事との意思疎通を確保できるよう、必要な措置を講じるも

のとする。

(内部通報等に関する事項)

第23条 法人は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）の法意に従い、公益通報を妨げず、公益通報を行った役職員を不利益に取り扱わないものとする。

(業務委託の基準等)

第24条 法人は、その業務の効率的かつ効果的な運営に資すると認めるときは、業務の一部を委託することができる。

2 法人は、前項の規定により業務を委託しようとするときは、受託者と業務に関する委託契約を締結するものとする。

(委任)

第25条 この業務方法書に定めるもののほか、法人の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、敦賀市長の認可のあった日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則（平成30年4月1日一部改正）

この業務方法書は、敦賀市長の認可のあった日から施行し、平成30年4月1日から適用する。