

内部統制の基本要素と業務方法書の対応

基本方針

(内部統制に関する基本方針)

第 14 条 法人は、内部統制システム（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をいう。）を整備し、継続的にその見直しを図るものとする。

統制環境

(法人運営に関する基本的事項)

第 15 条 法人は、法人の運営に係る基本理念及び運営方針を策定するものとする。

2 法人は、役職員の倫理指針及び行動指針を定めるものとする。

(役員会の設置及び役員の分掌)

第 16 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。

同規程等には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 理事長を頂点とした意思決定ルールの明確化
- (2) 理事長の意思決定を補佐する役員会の設置
- (3) 役員の事務分掌明示による責任の明確化

(内部統制の推進)

第 19 条 法人は、内部統制の推進に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 役員を構成員とする内部統制に関する委員会等の設置
- (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) 内部統制を担当する役員及び推進責任者間における報告会の実施
- (5) 内部統制を担当する役員から内部統制に関する委員会等への報告及び改善策の検討
- (6) 内部統制を担当する役員によるモニタリング体制の運用
- (7) 内部統制推進責任者におけるモニタリング体制の運用
- (8) 内部統制を担当する役員と職員との面談の実施
- (9) 研修会の実施
- (10) コンプライアンス違反等の事実発生時における対応方針等
- (11) 反社会的勢力への対応方針等

リスクの評価・対応

(リスク評価と対応)

第 20 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規程等を整備するものとする。同規程等

には以下の事項を定めるものとする。

- (1) リスク管理のための委員会の設置
- (2) 業務部門ごとの業務フローの作成
- (3) 業務フローごとに内在するリスク因子の把握及びリスク発生要因の分析
- (4) 把握したリスクに関する評価
- (5) リスク顕在時における対応方針、広報方針及び体制
- (6) 保有施設の点検及び必要な補修等
- (7) 事故、災害等の緊急時に関する事項
 - ア 業務継続計画の策定及びこれらの計画に基づく訓練等の実施
 - イ 事故・災害時の対策本部の設置及び構成員の決定
 - ウ 事故・災害時の初動体制の構築及び情報収集の迅速な実施

(入札及び契約)

第 26 条 法人は、入札及び契約に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 入札不調等による中長期計画等の達成が困難となる場合の対応方針
- (2) 談合情報がある場合の緊急対応
- (3) 契約事務の適切な実施及び相互けん制の確立
- (4) 随意契約とすることが必要な場合の明確化

(研究開発業務)

第 29 条 法人は、研究開発業務の評価及び研究開発業務における不正防止に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 研究開発業務の評価に関する事項
 - ア 研究評価体制の確立
 - イ 研究予算の配分基準の明確化
- (2) 研究開発業務における不正防止に関する事項
 - ア 厳格なルールを要する研究におけるリスク要因の認識及び明確化
 - イ 研究費の適正経理
 - ウ 経費執行の内部けん制
 - エ 論文ねつ造等研究不正の防止
 - オ 研究内容の漏えい防止（知財保護）
 - カ 研究開発資金の管理状況把握

統制活動

(中期計画等の策定及び評価)

第 17 条 法人は、中期計画等の策定及び評価に関する体制等を整備し、次に掲げる取組を行うものとする。

- (1) 中期計画等の策定過程の整備
- (2) 中期計画等の進捗管理体制の整備

- (3) 中期計画等に基づき実施する業務の評価体制の整備
- (4) 中期計画等の進捗状況のモニタリング（内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセスをいう。）
- (5) 評価活動の適切な運営
- (6) 上記モニタリング及び自己評価を基にした適切な業務実績報告の作成

（職員の人事及び懲戒）

第 28 条 法人は、職員（非常勤職員等を含む。）の人事管理方針に関する規程等を整備するものとする。

情報と伝達

（内部通報及び外部通報）

第 25 条 法人は、内部通報及び外部通報に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、次に掲げる事項を定めなければならない。

- (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

（情報の適切な管理及び公開）

第 27 条 法人は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書管理に関する規程等を整備し、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とともに、財務情報を含む法人情報の公開に関する規程等を整備するものとする。

モニタリング

（監事及び監事監査）

第 23 条 法人は、監事及び監事監査に関する規程等（以下「監事監査規程等」という。）を整備するものとする。同規程等には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 監事に関する事項
 - ア 監事監査規程等の整備に対する監事の関与
 - イ 理事長と常時意思疎通を確保する体制
 - ウ 補助者の独立性に関すること
 - エ 権限の明確化
 - オ 理事長との会合の定期的な実施
- (2) 監事監査に関する事項
 - ア 監事監査規定等に基づく監査への協力
 - イ 補助者への協力
 - ウ 監査結果に対する改善状況の報告
 - エ 監査結果の理事長への報告
- (3) 監事によるモニタリングに必要な事項
 - ア 監事の役員会等重要な会議への出席
 - イ 業務執行の意思決定に係る文書を閲覧・調査できる仕組み

- ウ 法人の財産の状況を調査できる仕組み
- エ 監事と内部監査責任者との連携
- オ 役職員の不正、違法及び著しい不当事実の監事への報告義務
- カ 監事から文書提出や説明を求められた場合の役職員の応答義務

(内部監査)

第 24 条 法人は、内部監査責任者を置き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者とする。

ICTへの対応

(情報システムの整備と利用)

第 21 条 法人は、情報システムの整備及び利用に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 情報システムの整備に関する事項

ア 業務執行に係る意志決定プロセス及び経費支出の承認プロセスに係るチェックシステムの構築

イ 理事長の指示、法人のミッションが確実に役職員に伝達される仕組み

ウ 職員から役員に危機管理、内部統制等の必要な情報が伝達される仕組み

(2) 情報システムの利用に関する事項

ア 業務システムを活用した効率的な業務運営

イ 情報を利用可能な形式に整えて活用するための、情報の所在の明示、アクセス権の設定及び情報を汎用的に利用する方法

2 法人は、業務変更に伴う情報システムの改変を速やかに行うものとする。

(情報セキュリティの確保及び個人情報保護)

第 22 条 法人は、情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 情報セキュリティの確保に関する事項

ア 情報システムに関するリスクに対するコントロールが適切に整備・運用されていることを担保するための有効な手段の確保

イ 情報漏えいの防止

(2) 個人情報保護に関する事項

ア 個人情報保護に係る点検活動の実施

イ 個人情報保護条例（平成 13 年岩手県条例第 7 号）の遵守

その他

(予算の適正な配分)

第 18 条 法人は運営費交付金を原資とする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整備及び評価結果を法人内部の予算配分等に活用する仕組みの構築を行うものとする。