

公立大学法人岩手県立大学業務方法書（案）

制定 平成 17 年 4 月 1 日

改正 平成 年 月 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 条第 1 項及び第 2 項並びに地方独立行政法人法施行細則(平成 17 年 1 月 28 日岩手県規則第 1 号。以下「施行細則」という。)第 4 条の規定に基づき、公立大学法人岩手県立大学(以下「法人」という。)の業務方法について基本的事項を定め、もって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 25 条第 1 項の規定により岩手県知事から指示された中期目標に基づき、業務の効果的かつ効率的な運営に努めるものとする。

（大学の設置及び運営）

第 3 条 法人は、岩手県立大学、岩手県立大学盛岡短期大学部及び岩手県立大学宮古短期大学部を設置し、これを一体的に運営するものとする。

2 法人は、実学実践の教育・研究を通して人材の育成と地域社会への貢献をする大学運営を行うものとする。

（学生支援）

第 4 条 法人は、すべての学生がいきいきして有意義な学生生活を過ごすことができるよう、担当教職員による修学、進路選択及び学生生活に関する相談その他の援助を行うとともに、専門職員による心身の健康等に関する相談その他の援助を行うものとする。

（受託研究等）

第 5 条 法人は、法人以外の者の依頼に応じて研究を受託し、又は、法人以外の者と共同で研究を行うことができる。

2 法人は、前項の業務を行おうとするときは、その相手方と契約を締結するものとする。

3 法人は、法人以外の者と連携して教育研究活動を行うものとし、また、そのために必要な取り決め等を締結することができる。

（学習機会の提供）

第 6 条 法人は、教育・研究の成果の還元による地域社会への貢献を目指し、地域社会と密接に連携して県民の学習ニーズや地域の団体・産業界のニーズを把握しながら、公開講座の開設、社会人に対する専門教育の実施等により、学生以外の者に対し、幅広く学習の機会を提供するものとする。

(成果の普及等)

第7条 法人は、刊行物の発行、発表会の開催、知的財産権の実施許諾及び譲渡、その他最も
適当と認められる方法により、研究の成果の普及及び活用の促進を行うものとする。

(附帯事業)

第8条 法人は、第3条から前条までに掲げる業務を効率的かつ効果的に実施するため、附帯
して必要となる関連業務を行うことができる。

(内部統制に関する基本事項)

第9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、役員及び教職員（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。

第10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
ムの整備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こととす
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
保することとする。

第11条 法人は、教職員の職務の執行にあたり、法又は他の法令、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、違反した教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、あわせて再
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策定に努めるものとする。

第12条 法人は、理事長及び学長から役職員への意思の伝達や、教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13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、役職員の倫理指針を定めるものとする。

第14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 15 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 16 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、理事会議、経営会議及び教育研究会議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 17 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、理事会議、経営会議及び教育研究会議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、施行細則第 8 条に規定する報告書の作成を適切に行うものとする。

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。その中において、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。

(リスク評価と対応に関する事項)

第 18 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必要な規程の整備に努めるとともに、以下の取組を行うものとする。

(1) リスク管理に係る事務を統括する部署の設置

(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

第 19 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の計画を策定するものとする。当該計画には、以下に係る事項を定めなければならない。

(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

第 20 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。

(入札・契約に関する事項)

第 21 条 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牽制の確立を確保するため、以下の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

2 法人は、反社会的勢力との関係遮断を明確にするための方針を整備するものとする。

(研究に係るリスクの管理に関する事項)

第 22 条 法人は、研究活動について、以下の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 23 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を整備し、個人情報の適切な管理にあたり必要とされる取組を着実に実施するとともに、取組の実施状況に関する点検を定期的に行うものとする。

第 24 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を整備するものとする。

第 25 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。

(監事及び監事監査に関する事項)

第 26 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。同規程には、以下に係る事項を定めなければならない。

(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

第 27 条 法人は、監事監査の円滑かつ適切な実施のため、以下の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) 監事及び会計監査人の連携

(5) 監事及び内部監査担当部署との連携

(6) 監査に関する業務の支援に従事する職員の独立性

(7) 監事による法人の財産の状況の調査権限

(8) 監事による法に基づく認可、承認、認定及び届出に係る書類並びに報告書その他の設置者が定める書類を知事に提出しようとするときの書類の調査

第 28 条 法人は、第 26 条に定める監事及び監事監査に関する規程を定め、また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。

第 29 条 法人は、理事長、監事及び会計監査人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など、必要な体制の整備を行うものとする。

(内部監査に関する事項)

第 30 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 31 条 法人は、内部通報及び外部通報に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下に係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

(業務の委託)

第 32 条 法人は、その業務の一部を委託して実施することが効率的かつ効果的であると認めるときは、当該業務を委託することができる。

(委託契約)

第 33 条 法人は、前条の規定により業務を委託しようとするときは、当該委託業務に関し、業務の内容、実施方法、実施期間、契約金額、支払方法、契約の変更及び解除の条件、委託業務完了の認定方法、その他業務の委託に必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約金額が少額である場合は、これを省略することができる。

(競争入札その他契約に関する基本事項)

第 34 条 法人は、売買、賃貸、請負その他の契約を締結するときは、一般競争入札、指名競

争入札又は随意契約の方法によるものとする。

2 前項の指名競争入札又は随意契約は、契約の性質又は目的が一般競争入札に適しない場合
その他別に定める場合に該当するときに限り、これによることができる。

(その他の業務の方法)

第 35 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
ものとする。

附 則

この業務方法書は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。