

長崎県公立大学法人業務方法書

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項（第3条～第11条）
- 第3章 業務を委託する場合の基準（第12条・第13条）
- 第4章 契約に関する基本的事項（第14条）
- 第5章 その他業務執行に関し必要な事項（第15条～第17条）
- 附則

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項及び第2項の規定に基づき、長崎県公立大学法人に関する規則（平成17年長崎県規則第34号）第4条に規定する事項を定め、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 長崎県公立大学法人（以下「法人」という。）は、法第25条第1項の規定により長崎県知事（以下「知事」という。）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。

第2章 業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項

（内部統制に関する基本的事項）

第3条 法人は、中期計画の目標達成を図るため、法令等を遵守しつつ業務を適正に行うための仕組みを設ける。

（法令遵守の推進等）

第4条 法人は、法令遵守を推進するとともに、通報窓口の設置や通報者の保護などにより、健全で適正な法人運営の確保を図る。

2 法人は、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は、速やかな是正措置をとり、併せて再発防止を図る。

3 法人は、定期的な人事異動の確保、長期在職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に努める。

（緊急時における業務継続計画等）

第5条 法人は、危機管理に関する指針の整備等により、業務運営に重大な影響を及ぼすと考えられるリスクへの適切な対応を行う。

2 法人は、事故、災害その他緊急事態発生時における初動体制や対策本部等に関する事項を定めた計画の策定等により、緊急時における業務の継続を確保する。

（中期計画等の策定）

第6条 法人は、中期計画及び年度計画の策定にあたっては、業務の評価結果を踏まえ、経営協議会及び教育研究評議会での審議並びに理事会の議を経るものとする。

（適正かつ効率的な業務の執行）

第7条 法人は、役員及び職員の責任の明確化などにより、業務の円滑かつ適正な執行を

確保する。

- 2 法人は、談合情報がある場合の適切な対応や随意契約によることができる場合の明確化などにより、契約事務の適切な実施や契約事務における相互けん制の確立を確保する。
- 3 法人は、所有する情報の閲覧権限を整理し、情報を体系的に保存することなどにより、適正かつ効率的な情報検索や業務執行が可能となる情報システムを整備するとともに、情報システムに係るリスクへの対策を適切に行う。

(研究に係るリスクの管理)

第8条 法人は、研究倫理に関する指針や受託研究及び共同研究に関する規程、知的財産権の取扱いに関する規程の整備等により、内部けん制機能による研究費の適正経理や研究不正の防止、知的財産権の保護を図る。

- 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。

(文書及び情報の適切な管理)

第9条 法人は、文書管理及び情報公開に関する規程の整備等により、法人の意思決定に係る文書を適切に管理するとともに、情報公開請求に対して適切な対応を行う。

- 2 法人は、情報セキュリティポリシーの策定及び個人情報の保護に関する規程の整備等により、情報漏えいの防止及び個人情報の適正な取扱いの確保を図る。

(監事監査)

第10条 法人は、監事が行う監査に関し必要な事項を定めた監事監査に関する規程の整備等により、業務運営及び会計処理の適正を図る。

- 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。
- 3 法人は、監事監査の円滑かつ適切な実施のため、法及び第1項の規程に定める事項のほか、役員、監事及び会計監査人の意思疎通の機会の確保や監事の重要な会議への出席など必要な措置を講じる。

(内部監査)

第11条 法人は、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。

第3章 業務を委託する場合の基準

(業務の委託)

第12条 法人は、長崎県公立大学法人定款第25条第3号に規定す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ことと認められ、かつ、委託することによりすぐ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13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 契約に関する基本的事項

(競争入札その他契約に関する基本事項)

第14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に付するものとする。ただし、別に定める場合は、指名競争に付し又は随意契約によることができるものとする。

第5章 その他業務執行に関し必要な事項

(外部資金の受入)

第15条 法人は、業務の遂行に資するため、寄付金その他の外部資金を受け入れることができる。

(施設等の貸付)

第16条 法人は、業務に支障がない場合には、法人の施設及び設備を法人以外の者に貸し付けることができる。

(補則)

第17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 (平成17年4月27日認可)

この業務方法書は、知事の認可のあった日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則 (平成30年6月20日認可)

- 1 この業務方法書は、知事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。
- 2 改正後の業務方法書により、法人において定めることとされた内部規程については、平成31年3月31日までに整備するものとする。