

公立大学法人国際教養大学業務方法書

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 役員（監事を除く。）の職務の執行が法又は他の法令等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の整備に関する事項（第3条―第26条）
- 第3章 業務の方法（第27条―第32条）
- 第4章 業務の委託（第33条・第34条）
- 第5章 契約の方法（第35条）
- 第6章 雑則（第36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項及び地方独立行政法人法施行細則（平成16年4月1日秋田県規則第5号）第4条の規定に基づき、公立大学法人国際教養大学（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25条第1項の規定により秋田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。

第2章 役員（監事を除く。）の職務の執行が法又は他の法令等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の整備に関する事項

（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。以下同じ。）の職務の執行が法、他の法令、秋田県の条例若しくは規則又は公立大学法人国際教養大学定款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。

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整備の推進体制について決定する。

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。

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。

第5条 法人は、教職員の職務の執行に当たり、法、他の法令、秋田県の条例若しくは規則又は法人の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定める。

2 法人は、前項に規定する事由が発生した場合には、速やかに是正措置をとり、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備に努める。

第6条 法人は、理事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。

(法人運営に関する基本的事項)

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。

2 法人は、役職員の倫理規程を定める。

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。

2 法人は、業務の適正かつ効率的な実施に当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。

(理事の分掌に関する事項)

第9条 法人は、理事の分掌を決定し、これを公表する。

(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、大学経営会議、経営審議機関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。

(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、大学経営会議、経営審議機関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、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。

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し、恣意的とならない評価の実施に努めるとともに、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。

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の整備（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含む。)を行う。

(リスク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必要な規程の整備に努めるとともに、次に掲げる取組を行う。

- 一 リスク管理に係る事務を統括する部署の設置
- 二 把握したリスクを低減するための検討
- 三 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
- 四 把握したリスクに関する周知の体制の整備及び周知における留意事項の整理

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。

- 一 計画に基づく訓練等の実施
- 二 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
- 三 緊急事態発生時における初動体制
- 四 緊急事態発生時における情報収集の迅速な実施

2 法人は、反社会的勢力への対応の在り方についての方針を整備する。

第14条 法人は、施設の定期的な点検及び必要な補修を行う。

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い、その状況について定期的な点検を行う。

(契約事務に関する事項)

第16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を確保するため、次に掲げる取組を行う。

- 一 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
- 二 談合情報がある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。

- 一 内部牽制機能による研究費の適正経理
- 二 研究不正の防止
- 三 知的財産の保護

2 法人は、特に厳格な規律を要する研究を実施する際のリスクの明確化に努める。

(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。

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必要とさ

れる取組を着実に実施するとともに、実施状況の点検を定期的に行う。

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情報公開に関する規程を整備する。

第20条 法人は、所有する情報の閲覧権限を整理するとともに、体系的な情報の保存及び閲覧権限を有する者による効率的な情報の検索を可能とする情報システムの整備を行う。

(監事及び監事監査に関する事項)

第21条 法人は、次に掲げる事項を定めた監事及び監事監査に関する規程を整備する。

- 一 監事が有する権限
- 二 監査の結果に係る理事長への報告
- 三 監査の結果の業務への適切な反映
- 四 監査の結果に対する改善状況の監事への報告
- 五 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
- 六 法人の意思決定に係る文書の閲覧

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、適切な措置を講ずる。

- 一 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教職員への協力
- 二 監事による役職員への文書提出や説明の要請権限
- 三 監事の重要な会議への出席
- 四 監事と内部監査担当部署との連携
- 五 監査に関する業務の支援に従事する教職員の独立性
- 六 監事による法第13条第5項に基づく法人の財産の状況の調査権限
- 七 監事による法第13条第6項に規定する書類の調査

第23条 法人は、第21条に定める監事及び監事監査に関する規程を定め、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。

第24条 法人は、理事長及び監事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。

(内部監査に関する事項)

第25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の状況を理事長に報告する。

(内部通報・外部通報に関する事項)

第26条 法人は、次に掲げる事項を定めた内部通報及び外部通報に関する規程を整備する。

- 一 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置及び運営
- 二 内部通報者及び外部通報者の保護
- 三 内部統制担当理事及び監事に対する内部通報及び外部通報に係る報告

第3章 業務の方法

(大学の設置及び運営)

第27条 法人は、英語をはじめとする外国語の卓越した運用能力、豊かな教養及びグローバルな知識を身につけた実践力ある人材を養成するため、国際教養大学を設置する。

2 前項に規定する国際教養大学に国際教養学部を置く。

3 前項に規定する国際教養学部にグローバル・ビジネス課程及びグローバル・スタディーズ課程を置く。

4 第1項に規定する国際教養大学に専門職大学院グローバル・コミュニケーション実践研究科を置く。

5 前項に規定するグローバル・コミュニケーション実践研究科にグローバル・コミュニケーション実践専攻を置く。

(学生支援)

第28条 法人は、すべての学生に対し学務等に関する指導を行う担当教員を配置し、修学、進路選択及び学生生活に関する指導を行うとともに、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。

(委託研究等)

第29条 法人は、民間企業及び教育機関等との連携により、産業、経済又は教育に関する委託研究若しくは共同研究を実施する。

(学習機会の提供)

第30条 法人は、学内外の施設を活用した公開講座の開設、情報媒体を活用した語学講座の実施等により、学生以外の者に対し、幅広く学習の機会を提供する。

(地域貢献及び国際貢献)

第31条 法人は、県内教育機関等との連携により、教員の英語教授法及び学生等の英語力の向上を図るほか、地域の国際交流活動に対する支援及び国際会議への参画等を通じ、地域社会及び国際社会へ貢献する。

(附帯事業)

第32条 法人は、第27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。

第4章 業務の委託

(業務の委託)

第33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。

(委託契約)

第34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、次に掲げる事項についての条項を含む委託契約書を受託者との間に作成し、委託契約を締結する。

- 一 業務の内容に関する事項
- 二 業務を行う場所及び方法に関する事項
- 三 委託契約の期間及びその解除に関する事項
- 四 業務の結果の報告に関する事項
- 五 委託費の額並びに支払いの時期及び方法に関する事項
- 六 その他必要な事項

第5章 契約の方法

第35条 法人の売買、賃貸、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法により締結する。

- 2 前項の指名競争入札は、次の各号に掲げる場合に該当するときに限り、これによることができる。
 - 一 その性質又は目的が一般競争入札に適しない契約をするとき。
 - 二 その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。
 - 三 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。
- 3 第1項の随意契約は、次の各号に掲げる場合に該当するときに限り、これによることができる。
 - 一 契約の予定価格が法人の規程で定める額を超えないとき。
 - 二 その性質又は目的が競争入札に適しない契約をするとき。
 - 三 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
 - 四 競争入札に付することが不利と認められるとき。
 - 五 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
 - 六 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
 - 七 落札者が契約を締結しないとき。

第6章 雑則

第36条 法人は、この業務方法書に定めるもののほか、その業務に関し必要な事項について、別に定める。

附 則

この業務方法書は、秋田県知事の認可のあった日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成30年4月1日から施行する。