

○公立大学法人福岡女子大学業務方法書

法人規程第 36 号

平成 18 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 条第 1 項及び福岡県が設立する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 18 年福岡県規則第 22 号）第 2 条並びに公立大学法人福岡女子大学定款第 25 条の規定に基づき、公立大学法人福岡女子大学（以下「法人」という。）の行う業務の基本的事項を定め、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、中期目標を達成するために作成する中期計画に基づき、業務の効果的かつ効率的な運営に努めるものとする。

(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。）への周知並びに研修の実施に努めるものとする。

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推進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等の整備に努めるものとする。

3 法人は、役職員に対し、内部統制システムに関する報告の機会を設けるものとする。

第 5 条 法人は、役職員が、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ときは、速やかに是正措置をとり、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人事管理方針の策定に努めるものとする。

第 6 条 法人は、理事長から役職員への指示、職員から役員への危機管理及び内部統制に

係る情報が確実に伝達されるよう、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、法人の運営に係る基本理念（運営方針）を定め、これを公表するものとする。

2 法人は、役職員の倫理に関する規程等を定めるものとする。

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さなければならない。

2 法人は、業務を適正かつ効率的に運営するためのマニュアル及び情報システムの整備に努めるものとする。

(理事の分掌に関する事項)

第9条 法人は、理事（非常勤を除く）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。）を策定するときは、理事会、経営協議会及び教育研究協議会の議を経るものとする。

(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。）を定期的を実施するとともに、評価活動のために必要な体制の整備に努めるものとする。

2 法人は評価活動が業務手順に沿った適正なものとなるよう点検に努めなければならない。

3 法人は、予算を適正に配分するための体制の整備及び評価活動の結果が予算の配分に活用される仕組みの構築に努めるものとする。

(リスクの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、分析及び評価するとともに、当該リスクへ適切に対応するため、必要な規程等の整備に努めるものとする。

第13条 法人は、事故、災害その他緊急事態発生時において業務を継続するための計画の策定に努めなければならない。

2 法人は、反社会的勢力への対応方針の整備に努めるものとする。

第14条 法人は、施設の点検及び必要な補修を行うものとする。

第15条 法人は、情報システムのリスクへの備えが適切に整備・運用されていることを点検するものとする。

(入札・契約に関する事項)

第16条 法人は、契約事務を適切に執行するため、体制の整備に努めるとともに、不適切な契約事案へ対応するため必要な措置を講じなければならない。

(研究に係るリスクの管理に関する事項)

第17条 法人は、教員の研究活動が適切に実施されていることを点検するため、必要な規程等の整備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、情報セキュリティに関する規程等を整備し、情報漏えいの防止に努めるものとする。

2 法人は、個人情報の保護に関する規程等を整備するとともに、個人情報の保護に係る取組が適切に実施されるよう点検に努めなければならない。

第19条 法人は、法人の意思決定に係る文書が適切に保存・管理されるよう文書管理及び情報公開に関する規程等を整備するものとする。

第20条 法人は、法人が所有する情報（電子情報を含む）について、閲覧権限を有する者が効率的に検索できるよう、体系的な情報システムの構築に努めるものとする。

(監事監査に関する事項)

第21条 法人は、監事監査に関する規程等を整備するものとする。

第22条 法人は、監事監査が円滑に実施されるよう、次に掲げる事項について、適切な措置を講じるものとする。

- 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職員への協力
- 二 監事による役職員への文書提出及び説明の要請権限
- 三 監事の重要な会議への出席
- 四 監事及び会計監査人の連携
- 五 監事及び内部監査担当部署との連携

- 六 監査業務の支援に従事する職員の独立性
- 七 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
- 八 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条に定める監事監査に関する規程等を定め、又はこれを変更するときは、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、監事及び会計監査人の意思疎通が確保されるよう、連絡の機会の確保その他必要な体制の整備に努めるものとする。

(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の設置及び運営に関する規程等の整備に努めるとともに、内部監査の結果及び改善措置状況を、理事長に報告しなければならない。

(内部通報・外部通報に関する事項)

第26条 法人は、内部通報及び外部通報に関する規程等の整備に努めるものとする。同規程等には、次に掲げる事項を定めなければならない。

- 一 窓口の設置及び運営
- 二 通報者の保護
- 三 担当役員及び監事への報告

(業務の委託)

第27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ものとする。

(委託契約)

第28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、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。

(競争入札その他契約に関する基本事項)

第29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。

(補則)

第30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、福岡県知事の認可があった日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この業務方法書は、福岡県知事の認可があった日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この業務方法書の規定により、法人において定めるべき内部規程等については、平成 31 年 3 月 31 日までに整備するものとする。