

京都府公立大学法人業務方法書

目次

第1章 目的（第1条）

第2章 役員（監事を除く。）の職務の執行が地方独立行政法人法、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2条～第26条）

第3章 業務委託の基準（第27条・第28条）

第4章 競争入札その他契約に関する基本的事項（第29条）

第5章 その他業務の執行に関して必要な事項（第30条・第31条）

附則

第1章 目的

（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2項及び京都府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20年3月31日京都府規則第13号）第4条並びに京都府公立大学法人定款第25条の規定に基づき、京都府公立大学法人（以下「法人」という。）の業務の方法について必要な事項を定め、その業務の適正な運営に資することを目的とする。

第2章 役員（監事を除く。）の職務の執行が地方独立行政法人法、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2条 法人は、役員（監事を除く。）の職務の執行が法、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法人の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3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定を整備するものとする。

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事を確保するものとする。

第4条 法人は、役職員の職務の執行にあたり、法又は他の法令、法人の定める規定等に違

反する事由が発生した場合における違反した役職員に対する懲戒に関する規定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、併せて再発防止を図るものとする。
- 3 法人は、職員の人事異動に係る基本方針を定め、適材適所等により業務の適正を確保するものとする。

第5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ものとする。

(法人運営に関する基本的事項)

第6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7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8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9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、経営審議会及び教育研究評議会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10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。）を定期的実施するものとし、理事会、経営審議会及び教育研究評議会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を実施するものとする。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11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、業務の整理並びに業務実施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定の整備に努めるとともに、次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組織の設置
- (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周知の体制及び周知における留意事項の整理

第12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し、次の事項を定めるものとする。

- (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

2 法人は、反社会的勢力への対応に関する方針を整備するものとする。

第13条 法人は、施設の定期的な点検及び必要な補修の実施を行うものとする。

第14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ものとし、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15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、次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機能を果たす内部監査員の活用
 - (2) 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16条 法人は、研究活動について、次の事項を確保するための規定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17条 法人は、情報セキュリティの確保に関する規定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定を整備し、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18条 法人は、法人の意志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定を整備するものとする。

第19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20条 法人は、監事及び監事監査に関する規定を整備するものとし、次の事項を定めるものとする。

- (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21条 法人は、監事監査の円滑かつ適切な実施のため、次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教職員への協力
- (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との連携
- (5) 監事及び内部監査員との連携
- (6) 監査に関する業務の支援に従事する教職員の独立性
- (7) 監事による法第13条第5項に規定する法人の財産の状況の調査権限
- (8) 監事による法第13条第6項各号に規定する書類の調査

第22条 法人は、第20条に定める監事及び監事監査に関する規定を定め、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23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。

(会計監査人の監査に関する事項)

第24条 法人は、財務諸表、事業報告書(会計に関する部分に限る。)及び決算報告書に

ついて、監事監査のほか、会計監査人の監査を受け、会計監査人の職務の遂行に際し役職員との意思疎通を図るものとする。

(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体制を整備し、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26条 法人は、内部通報及び外部通報に関する規定を整備するものとし、次の事項を定めるものとする。

- (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等への適切な報告

第3章 業務委託の基準

(業務の委託)

第27条 法人は、京都府公立大学法人定款第24条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と認められ、かつ、委託することにより優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28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 競争入札その他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的事項)

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、その性質又は目的が一般競争に適さないものであるときその他規定で定める場合に限り、指名競争又は随意契約に付することができるものとする。

第5章 その他業務の執行に関して必要な事項

(役員等の損害賠償責任の一部免除)

第30条 法人は、役員及び会計監査人の法第19条の2第1項の損害賠償責任について、同条第4項に定める要件に該当する場合には、京都府知事の承認によって、賠償責任額から京都府公立大学法人に係る地方独立行政法人法に基づく役員等の最低責任限度額を定め

る条例（令和２年京都府条例第８号）で定める額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

（その他の業務の方法）

第３１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、京都府知事の認可のあった日から施行し、平成２０年４月１日から適用する。

附 則

この業務方法書は、平成３０年４月１日から施行する。

附 則

この業務方法書は、令和２年４月１日から施行する。