

公立大学法人秋田公立美術大学業務方法書

（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項および公立大学法人秋田公立美術大学の業務運営、財務および会計ならびに人事管理に関する規則（平成25年秋田市規則第16号）第4条の規定に基づき、公立大学法人秋田公立美術大学（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26条第1項の規定により作成する中期計画に基づき、業務の効率的かつ効果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、他の法令、秋田市の条例もしくは規則又は法人の定款（以下「定款」という。）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、役員および職員（以下「役職員」という。）への周知および研修の実施ならびに必要な情報システムの更新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ことを確保するものとする。

第5条 法人は、役職員の職務の執行に当たり、法、他の法令、秋田市の条例もしくは規則、定款又は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、違反した役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、定期的な人事のローテーションの確保、長期在職者の把握等により業務の適正確保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意思の伝達ならびに職員から役員への危機管理および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8条 法人は、業務執行に係る決裁およ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当たり必要とされるマニュアルの整備およ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9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。

（中期計画の策定に関する事項）

第10条 法人は、中期計画について、理事会、経営審議会および教育研究審議会の関与その他中期計画の策定の過程を整備するものとする。

（中期計画に係る評価およ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、中期計画の進捗管理および中期計画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こととし、理事会、経営審議会、教育研究審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の実施に努めるものとするほか、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とともに、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、分析および評価し、当該リスクに対して適切に対応するため、業務フローの整理ならびに業務フローの各段階におけるリスクおよびその発生原因の分析なら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およ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ものとする。

- (1) 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およ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の在り方についての方針を整備するものとする。

第14条 法人は、施設の定期的な点検およ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16条 法人は、契約事務を適正に実施するため、次に掲げる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
- (研究に係るリスク管理に関する事項)

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ものとする。

- (1) 内部けん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ときは、そ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ものとする。

2 法人は、個人情報保護に関する規程を整備し、個人情報の適正な管理に当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19条 法人は、法人の意思決定に係る文書を適正に管理するため、文書の適正な保存管理および文書情報公開に関する規程を整備するものとする。

第20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およ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。

(監事および監事監査に関する事項)

第21条 法人は、次に掲げる事項について定めた監事および監事監査に関する規程を整備するものとする。

- (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) 役職員の不正および違法行為なら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、適切な措置を講じるものとする。

- (1) 役職員による監事およ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の提出又は説明の要請権限
- (3) 監事の重要な会議への出席
- (4) 監査および内部監査担当部署との連携
- (5) 監査に関する業務の支援に従事する職員の独立性
- (6) 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
- (7) 監事による法第13条第6項に規定する総務省令で定める書類の調査

第23条 法人は、第21条の監事およ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、理事長および監事的意思疎通を確保することができるよう、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、内部監査の結果およ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。

(内部通報および外部通報に関する事項)

第26条 法人は、次に掲げる事項について定めた内部通報および外部通報に関する規程を整備するものとする。

- (1) 内部通報窓口および外部通報窓口の設置および運営
- (2) 内部通報者および外部通報者の保護
- (3) 内部通報および外部通報があった場合における担当理事および監事

への適切な報告

(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。

(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おいては、公告して申込みをさせることにより一般競争入札に付するものとする。ただし、契約の性質又は目的が一般競争入札に適さない場合その他の法人の規程で定める場合は、指名競争入札又は随意契約によることができるものとする。

(委任)

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、秋田市長の認可があった日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この業務方法書は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この業務方法書の施行の際、業務方法書の規定により法人が整備する体制、規程、指針および方針ならびに計画のうち、現に法人において整備されていないものについては、この業務方法書が施行後、速やかに整備に向けた検討を行い、法第22条第2項の規定による法人の業務の適正な確保が図られるよう、努めるものとする。

附 則

この業務方法書は、令和7年4月1日から施行する。