

## 国立大学法人熊本大学業務方法書

### 第1章 目的

#### (目的)

第1条 この業務方法書は、国立大学法人法（平成15年法律第112号）第35条において準用する独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第28条第1項の規定に基づき、国立大学法人熊本大学（以下「熊本大学」という。）の業務方法について、国立大学法人法施行規則（平成15年文部科学省令第57号）第8条に規定する事項を定め、その業務の適正かつ効率的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 熊本大学の業務は、大学の教育研究に対する国民の要請に応えるため、知的、道徳的及び応用的能力を備えた人材の育成を図り、かつ、最先端の創造的な学術研究を積極的に推進することにより、地域と国際社会に貢献する大学としての使命が達成できるよう執行するものとする。

第2章 役員（監事を除く。）の職務執行が国立大学法人法（平成15年法律第112号）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方針)

第3条 熊本大学は、役員（監事を除く。）の職務の執行が国立大学法人法又は他の法令に適合することを確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）を整備するとともに、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4条 熊本大学は、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 熊本大学は、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こととする。
- 3 内部統制システムに関する定期的な連絡の機会を設け、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こととする。

第5条 熊本大学は、職員の職務の執行にあたり、国立大学法人法又は他の法令、熊本大学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 熊本大学は、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、あわせて再発防止を図るものとする。
- 3 熊本大学は、定期的な人事異動の確保、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理に努めるものとする。

第6条 熊本大学は、学長から役職員への意思の伝達や、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7条 熊本大学は、法人の運営に係る理念・目的を定め、これを公表するものとする。

- 2 熊本大学は、役職員の倫理行動規準を定めるものとする。

第8条 熊本大学は、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 熊本大学は、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9条 熊本大学は、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10条 熊本大学は、中期計画及び年度計画（以下「中期計画等」という。）について、役員会、経営協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11条 熊本大学は、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こととし、役員会、経営協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、国立大学法人法第31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。また、評価活動を通じ、熊本大学の業務執行が、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 熊本大学は、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12条 熊本大学は、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、以下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部署の設置
- (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広報の体制及び広報における留意事項の整理

第13条 熊本大学は、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する。当該計画には、以下に係る事項を定めなければならない。

- (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 熊本大学は、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 熊本大学は、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15条 熊本大学は、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 熊本大学は、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、以下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
- (3) 随意契約とすることが必要な場合の明確化

(研究に係るリスクの管理に関する事項)

第17条 熊本大学は、研究活動について、以下の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 熊本大学は、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18条 熊本大学は、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 熊本大学は、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19条 熊本大学は、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に、文書の適切な保存管理及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 熊本大学は、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21条 熊本大学は、監事及び監事監査に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下に係る事項を定めなければならない。

- (1) 監事が有する権限
- (2) 監査の結果に係る学長への報告
- (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22条 熊本大学は、監事監査の円滑かつ適切な実施のため、以下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の連携
- (5) 監事及び内部監査担当部署との連携
- (6) 監査に関する業務の支援に従事する職員の独立性
- (7) 監事による国立大学法人法第11条第5項の財産の状況の調査権限

(8) 監事による国立大学法人法第11条第6項に規定する文部科学省令で定める書類の調査

第23条 熊本大学は、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 熊本大学は、学長、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。

(内部監査に関する事項)

第25条 熊本大学は、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状況を、学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 熊本大学は、内部通報及び外部通報に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下に係る事項を定めなければならない。

- (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、担当理事及び監事への適切な報告

### 第3章 業務の委託

(業務の委託)

第27条 熊本大学は、国立大学法人法第22条第1項第1号、第2号、第4号、第5号及び第8号に規定する業務の一部を熊本大学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ものと認められ、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 熊本大学は、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 契約の方法

(競争入札その他契約に関する基本事項)

第29条 熊本大学は、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競争に付するものとする。ただし、契約の性質又は目的が競争を許さない場合その他規則で定める場合は、指名競争又は随意契約によることができるものとする。

(政府調達に関する協定の適用)

第30条 政府調達に関する協定(平成7年条約第23号)、政府調達に関する協定を改正する議定書(平成26年条約第4号)によって改正された協定その他の国際約束の適用を受ける契約については、同協定及び国際約束に定められた調達手続きによるものとする。

### 第5章 その他

(施設等の貸付)

第31条 熊本大学は、熊本大学の施設及び設備の一部を熊本大学以外の者に対し、貸付をすることができるものとする。

- 2 熊本大学は、前項により貸付を実施するときは、別に定めるところにより、所要の対価を徴収することができるものとする。

(寄附金等の受入)

第32条 熊本大学は、第1条の目的に資するため、寄附金等を受け入れることができる。

2 寄附金等の受け入れについて必要な事項は、別に定めるものとする。

第6章 雑則

(その他の業務の方法)

第33条 熊本大学は、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は、別に定めるものとする。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可のあった日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可の日から施行する。ただし、改正後の第3条の規定は平成26年4月1日から適用し、改正後の第6条の規定は平成26年4月16日から適用する。

附 則

この業務方法書は、文部科学大臣の認可のあった日から施行する。