

公立大学法人長野大学業務方法書の変更について

1 業務方法書とは

業務方法書とは、「法人の具体的な業務の方法の要領を記載した書類」であり、記載する事項は設立団体の規則で定めており、現在次のとおり規定されている。

公立大学法人長野大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則（抜すい）

（業務方法書の記載事項）

第4条 法第22条第2項の規則で定める業務方法書に記載すべき事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 業務運営の基本方針
- (2) 業務委託の基準
- (3) 競争入札その他契約に関する基本的な事項
- (4) その他法人の業務の執行に関し必要な事項

2 業務方法書の変更について

(1) 背景

平成30年4月1日に施行される地方独立行政法人法の改正に伴い、業務方法書には設置団体の規則で定めるもののほか、内部統制システムの整備に関する事項を記載しなければならない旨が定められた。

なお、国立大学法人を含めた他の独立行政法人については、改正独立行政法人通則法の施行に伴い、平成26年度中に、各法人の業務方法書を変更している。

改正地方独立行政法人法（抜すい）

（業務方法書）

第二十二條 地方独立行政法人は、業務開始の際、業務方法書を作成し、設立団体の長の認可を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

2 前項の業務方法書には、役員（監事を除く。）の職務の執行がこの法律、個別法又は他の法令、設立団体の条例若しくは規則又は定款に適合することを確保するための体制その他地方独立行政法人の業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項その他設立団体の規則で定める事項を記載しなければならない。

(2) 地方独立行政法人における内部統制について

地方独立行政法人における内部統制の整備は、独立行政法人の例を参考に行うこととしている。

独立行政法人が導入している内部統制については、「独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備について」（平成26年11月28総管査第322号通知、以下「総務省通知」という。）において、次のとおり定義している。

独立行政法人における内部統制とは、「中期目標等に基づき法令等を遵守しつつ業務を行い、独立行政法人のミッションを有効かつ効率的に果たすため、法人の長が法人の組織内に整備・運用する仕組み」である。

また、内部統制を整備する目的は、①業務の有効性及び効率性、②事業活動に関わる法令等の遵守、③資産の保全、④財務報告等の信頼性、を達成することとしている。

(3) 業務方法書の変更内容

業務方法書には、内部統制を整備する目的を果たすために必要とされる基本要素（①統制環境の整備、②リスク評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング、⑥ICT）について定めなければならない（法人の形態等により記載する必要のないものは除く）。

本法人では、他の国立大学法人の業務方法書を参考にして、以下の事項の新設を予定している。

区 分	該当条項
内部統制に関する基本事項	第3条－第6条
法人運営に関する基本的事項	第7条－第8条
理事の分掌に関する事項	第9条
中期計画等の策定に関する事項	第10条
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
リスク評価と対応に関する事項	第12条－第15条
入札・契約に関する事項	第16条
研究に係るリスクの管理に関する事項	第17条
情報の適切な管理に関する事項	第18条－第20条
監事及び監事監査等に関する事項	第21条－第24条
内部監査に関する事項	第25条
内部通報・外部通報制度に関する事項	第26条

なお、区分ごとに定める具体的な事項（組織体制・規程等の整備）への対応状況は、別紙のとおり。未対応の事項は、平成30年度中に対応することとし、業務方法書にその旨を記載する。

公立大学法人長野大学業務方法書（案）

目次

第1章 総則

第2章 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章 委託契約の基準

第4章 競争入札その他契約に関する基本的な事項

第5章 その他

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項及び公立大学法人長野大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則（平成29年上田市規則第2号）第4条の規定に基づき、公立大学法人長野大学（以下「法人」という。）の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、中期目標を達成するために作成する中期計画に基づき、業務の効率的かつ効果的な運営に努めるものとする。

第2章 役員（監事を除く。）の職務の執行が法又は他の法令に適合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。）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 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こととする。

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こととする。

第5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 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理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 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、役職員の行動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、理事会、経営審議会及び教育研究審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 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、理事会、経営審議会及び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。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 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する。当該計画には、次に掲げ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 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及び必要な補修の実施を行うものとする。

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

(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 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 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 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21条 法人は、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、次に掲げ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22条 法人は、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 業務委託の基準

(業務委託)

第27条 法人は、業務の効率的かつ効果的な運用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。

第4章 競争入札その他契約に関する基本的な事項

(契約方法)

第29条 法人は、売買、賃貸借、請負その他の契約を締結する場合においては、一般競争入札、指名

競争入札又は随意契約の方法によるものとする。

第5章 その他

(その他)

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、上田市長の認可の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この業務方法書は、上田市長の認可の日から施行し、平成30年4月1日から適用する。
- 2 改正後の業務方法書により、法人において定めることとした内部規程については、平成31年3月31日までに整備するものとする。

「業務方法書改正に伴い実施すべき具体的事項」への対応状況

実施すべき具体的事項	対応済	根拠条文
役員職務執行が法令に適合することを確保するための内部統制システムの整備		第3条
内部統制システムの整備の推進のための体制決定		第4条第1項
内部統制体制等のモニタリングを行うために必要な規程整備		第4条第2項
内部統制システムを統括する役職員による定期的な連絡の機会設定と統括する役員に対する定期的な報告		第4条第3項
法令違反した役職員の対する懲戒に関する規程、対応の指針整備	○	第5条第1項
人事管理方針の整備		第5条第3項
法人運営に係る基本理念の制定	○	第7条第1項
役職員の行動指針		第7条第2項
決裁及び経費支出に係る手順の明確化	○	第8条第1項
業務に適正かつ効率的な実施のためのマニュアルの整備		第8条第2項
効率的な業務運営を可能とする情報システムの整備	○	第8条第2項
理事の分掌の決定と公表		第9条
中期計画等の策定過程における審議会、理事会の関与等、策定の過程の整備	○	第10条
中期計画の進捗管理	○	第11条第1項
中期計画に基づき実施する業務の評価の定期的な実施		第11条第1項
評価活動を行うための体制整備	○	第11条第1項
報告書の作成		第11条第1項
手順に沿った適正な評価、恣意的とならない評価の実施と評価を通じた業務執行の確認		第11条第2項
予算の適正配分が確保されるための体制整備		第11条第3項
評価結果を予算配分の活用する仕組みの構築		第11条第3項
リスク管理に係る事務を統括する部署の設置		第12条
リスク低減のための検討		第12条
リスクに対する評価の定期的かつ継続的見直し		第12条
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12条
事故災害、緊急時における業務の継続のための計画策定		第13条第1項
反社会的勢力への対応の在り方についての方針整備		第13条第2項
施設の定期的な点検及び必要な補習の実施		第14条
情報システムに係るリスク対策と定期的な点検		第15条
契約事務の適切な実施と相互牽制確立のための取り組み	○	第16条
内部牽制機能による研究費の適正経理に関する規程整備	○	第17条第1項
研究不正防止に関する規程整備	○	第17条第1項
知的財産の保護に関する規程整備		第17条第1項
特に厳格な規律を要する研究実施の際のリスクの明確化		第17条第2項
情報セキュリティの確保に関する規程及び情報漏洩の防止に係る取り組みの推進		第18条第1項
個人情報保護に関する規程整備	○	第18条第2項
個人情報管理に必要な取り組みと取り組みの実施状況に関する定期的な点検		第18条第2項
文書の適正な保存管理に関する規程整備	○	第19条
文書情報公開に関する規程整備	○	第19条
所有する情報の閲覧権限の整理		第20条

効率的情報検索のための体系的な情報保存と情報システムの整備		第20条
監事及び監査に関する規程の整備	○	第21条
適切な監事監査実施のための措置		第22条
監事監査規程変更時の監事からの意見聴取		第23条
監事との意思疎通確保のための必要な体制整備		第24条
内部監査担当組織の設置と内部監査の実施		第25条
内部監査結果、改善措置状況の理事長への報告		第25条
内部通報外部通報に関する規程の整備		第26条

2018(平成30)年度 入学試験区分別実施結果

学部・学科	試験区分	募集人員	志願者数	受験者数	合格者
社会福祉学部	AO入試	25	98	98	28
	(内数) スポーツ特別枠	5	6	6	5
	(内数) 福祉学科特別枠	3	5	5	1
	推薦入試	50	102	102	57
	(内数) 県内優先枠	15	40	40	19
	(内数) 定住自立圏域優先枠	15	13	13	11
	一般入試	75	508	375	145
	(内数) 前期日程	50	190	190	79
(内数) 中期日程	25	318	185	66	
	計	150	708	575	230

学部・学科	試験区分	募集人員	志願者数	受験者数	合格者
環境ツーリズム学部	AO入試	13	46	46	14
	(内数) スポーツ特別枠	4	8	8	4
	推薦入試	25	49	49	27
	(内数) 県内優先枠	7	14	14	6
	(内数) 定住自立圏域優先枠	8	9	9	7
	一般入試	57	512	337	120
	(内数) 前期日程	30	128	128	52
	(内数) 中期日程	27	384	209	68
	計	95	607	432	161

学部・学科	試験区分	募集人員	志願者数	受験者数	合格者
企業情報学部	AO入試	13	38	38	14
	(内数) スポーツ特別枠	4	4	4	4
	推薦入試	25	51	51	26
	(内数) 県内優先枠	7	23	23	10
	(内数) 定住自立圏域優先枠	8	7	7	5
	一般入試	57	554	380	113
	(内数) 前期日程	30	127	127	59
	(内数) 中期日程	27	427	253	54
	計	95	643	469	153

志願者数	1,958	合格者数	544
------	-------	------	-----

学部・学科	試験区分	募集人員	志願者数	受験者数	合格者
社会福祉学部	社会人・シニア特別入試	若干名	0	0	0
	外国人留学生特別入試		1	1	0
環境ツーリズム学部	社会人・シニア特別入試	若干名	0	0	0
	外国人留学生特別入試		3	2	1
企業情報学部	社会人・シニア特別入試	若干名	0	0	0
	外国人留学生特別入試		8	7	3
	計		12	10	4

志願者総数	1,970	合格者総数	548
-------	-------	-------	-----

平成 29 年度 長野大学卒業予定者の進路決定状況

平成 30 年 3 月 16 日現在

	社会福祉	環境ツーリズム	企業情報	計
① 4 年在学者数	134 (119)	90 (103)	108 (102)	332 (324)
② 卒業生 (9 月卒含む)	113 (104)	76 (86)	85 (84)	274 (274)
③就職・進学の意味無し者 (帰国後就活含む)	4 (3)	4 (8)	7 (4)	15 (15)
④進学希望者	2 (2)	2 (4)	5 (5)	9 (11)
(A) 就職希望者数 =②-③-④	107 (99)	70 (74)	73 (75)	250 (248)
(B) 就職内定者数	95 (88)	65 (61)	71 (68)	231 (217)
就職決定率 = (B/A) ×100	88.8% (88.9%)	92.9% (82.4%)	97.3% (90.7%)	92.4% (87.5%)
(C) 進学決定者数	2 (2)	2 (4)	4 (4)	8 (10)
進学決定率 = (C/④) ×100	100.0% (100.0%)	100.0% (100.0%)	80.0% (80.0%)	88.0% (90.9%)

各項目の下段の () 内は、昨年同時期 (平成 29 年 3 月 15 日付) のデータ

内定者の本社所在地人数

(注意:勤務地は、4月の入社式後や研修後に決定するため本社所在地にて下記は算出しております)

学部	全体内定者数	長野県内		上田市内		定住自立圏域	
		人数	割合	人数	割合	人数	割合
社会福祉	95	65	68.4%	10	10.5%	11	11.6%
環境ツーリズム	65	44	67.7%	7	10.8%	13	20.0%
企業情報	71	50	70.4%	9	12.7%	10	14.1%
計	231	159	68.8%	26	11.3%	34	15.2%