

業務方法書について

1 業務方法書とは

業務方法書とは、法人の業務の要領を記載した書類のこと。

法人は、業務方法書について、あらかじめ評価委員会の意見を聴いたうえで、市長の認可を受けなければならない。

【地方独立行政法人法】

第 2 2 条 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記載すべき事項は、設立団体の規則で定める。

3 設立団体の長は、第一項の認可をしようとするときは、あらかじめ、評価委員会の意見を聴かなければならない。

4 地方独立行政法人は、第一項の認可を受けたときは、遅滞なく、その業務方法書を公表しなければならない。

2 業務方法書の記載事項

業務方法書に記載すべき事項は、上田市の「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」で定める。

【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】

(業務方法書の記載事項)

第 2 条 法第 2 2 条第 2 項の規則に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) その他の法人の業務に関し必要な事項

3 業務方法書の記載概要

項 目	記載概要
業務運営の基本方針	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。
業務委託の基準	業務を効率的かつ効果的に運用するため、業務の一部を委託することができる。
委託契約	委託の際には受託者と委託契約を締結する。
競争入札その他契約に関する基本的な事項	契約を締結する場合には、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法による。
その他	法人の業務に関し必要な事項を別に定める。