

岐阜県立看護大学業務方法書対照表

業務方法書において新たに記載すべき具体的事項	公立大学法人岐阜県立看護大学業務方法書（素案）	国立大学法人浜松医科大学業務方法書
現行どおり	<p>第1章 目的</p> <p>（目的）</p> <p>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項及び岐阜県地方独立行政法人法施行細則（平成22年岐阜県規則第47号）第2条の規定に基づき、公立大学法人岐阜県立看護大学（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を資することを目的とする。</p> <p>（業務運営の基本方針）</p> <p>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。</p>	<p>第1章 目的</p> <p>（目的）</p> <p>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。以下「法人法」という。）第35条において読み替え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、国立大学法人浜松医科大学（以下「本法人」という。）の業務の方法に関する基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営に資することを目的とする。</p>
<p>【①統制環境】</p> <p>○内部統制推進に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修の実施 <p>【⑦その他】</p> <p>○内部統制に関する取組の不断の見直し</p>	<p>第2章 役員（監事を除く。）の職務の執行が<u>地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）</u>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の整備に関する事項</p> <p>（内部統制に関する基本事項）</p> <p>第3条 <u>法人</u>は、役員（監事を除く。）の職務の執行が<u>法</u>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。</p>	<p>第2章 役員（監事を除く。）の職務の執行が<u>国立大学法人法（平成15年法律第112号）</u>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の整備に関する事項</p> <p>（内部統制に関する基本事項）</p> <p>第2条 <u>本学</u>は、役員（監事を除く。）の職務の執行が<u>国立大学法人法</u>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。</p>
<p>【①統制環境】</p> <p>○内部統制推進に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事長をトップとする内部統制委員会の設置、内部統制担当役員等の決定等 ・推進責任者の設置 ・推進部門の設置 <p>【③統制活動】</p> <p>○中期計画等の進捗状況のモニタリング（EVM（アーンドバリューマネジメント）手法を用いた計画管理など）</p> <p>○内部統制推進に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部統制担当役員に対する部門からの報告の実施（最低年1回など） ・内部統制担当役員から、内部統制委員会に対する報告を実施、改善策を検討（最低年1回など） <p>【⑤モニタリング】</p> <p>○内部統制担当役員によるモニタリング体制の運用</p> <p>○内部統制担当部門におけるモニタリング体制の運用</p>	<p>第4条 <u>法人</u>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。</p> <p>2 <u>法人</u>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。</p> <p>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。</p>	<p>第3条 <u>本学</u>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。</p> <p>2 <u>本学</u>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。</p> <p>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。</p>

業務方法書において新たに記載すべき具体的事項	公立大学法人岐阜県立看護大学業務方法書（素案）	国立大学法人浜松医科大学業務方法書
<p>【①統制環境】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○職員（非常勤等含む）の人事管理方針等の策定 ○職員の懲戒基準の策定 <p>【③統制活動】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○内部統制推進に関する以下の措置 <ul style="list-style-type: none"> ・違反事実発生時の対応マニュアルの整備速やかな是正措置及び再発防止策の決定 ・違反役員に対する懲戒の実施 ○業務の適正を確保するための定期的な人事ローテーション <p>【⑤モニタリング】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○長期在籍者の存在把握（内部統制に悪影響を与える観点） 	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>第4条 本学は、役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、本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、違反した役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。</p> <p>2 本学は、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。</p> <p>3 本学は、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。</p>
<p>【①統制環境】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○理事長の意志決定を補佐する役員会の設置 ○理事長を頂点とした意思決定ルールの特明確化 <p>【③統制活動】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○内部統制推進に関する以下の措置 <ul style="list-style-type: none"> ・内部統制担当役員と職員との面談を実施 <p>【④情報と伝達】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○理事長の指示、法人のミッションが確実に全役員に伝達される仕組み（法人掲示板システム等） ○職員から理事長・理事・監事に必要な情報が伝達される仕組み（特に危機管理、内部統制情報） 	<p>第6条 法人は、理事長から役員への意志の伝達や、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。</p>	<p>第5条 本学は、学長から役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。</p>
<p>【①統制環境】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○法人の運営基本理念・運営方針の策定 ○役員倫理指針・行動指針の策定 	<p>（法人運営に関する基本的事項）</p> <p>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。</p> <p>2 法人は、役員倫理指針を定めるものとする。</p>	<p>（法人運営に関する基本的事項）</p> <p>第6条 本学は、法人の運営に係る基本理念（運営方針）を定め、これを公表するものとする。</p> <p>2 本学は、役員倫理指針（行動指針）を定めるものとする。</p>
<p>【①統制環境】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○理事長を頂点とした意思決定ルールの特明確化（再掲） <p>【③統制活動】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○部門の業務手順の作成（標準業務手順・マニュアルの整備） ○業務執行に係る意思決定プロセス、経費支出の承認プロセスに係るチェックシステムの構築 ○業務システムを活用した効率的な業務運営（情報化の推進） <p>【④情報と伝達】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○法人が保有するデータの所在情報の明示 ○データへのアクセス権の設定 ○データを汎用アプリケーションで利用可能とするツールの構築 ○機種依存形式で作成されたデータ等に関するAPI（アプリケーション・プログラミング・インターフェース）の策定 <p>【⑥ICTへの対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○業務変更に伴う情報システムの速やかな改変 	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>第7条 本学は、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。</p> <p>2 本学は、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。</p>
<p>【①統制環境】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○理事の事務分掌明示による責任の特明確化 	<p>（理事の分掌に関する事項）</p> <p>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。</p>	<p>（理事の分掌に関する事項）</p> <p>第8条 本学は、理事の分掌を決定し、これを公表するものとする。</p>

業務方法書において新たに記載すべき具体的事項	公立大学法人岐阜県立看護大学業務方法書（素案）	国立大学法人浜松医科大学業務方法書
<p>【①統制環境】</p> <p>○中期計画等の策定過程の整備（現場が関与する計画策定など）</p>	<p>（中期計画等の策定に関する事項）</p> <p>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、<u>理事会、経営審議会及び教育研究審議会（以下「審議会」という。）</u>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。</p>	<p>（中期計画等の策定に関する事項）</p> <p>第9条 本学は、中期計画及び年度計画（以下「中期計画等」という。）について、<u>役員会、経営協議会及び教育研究評議会</u>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。</p>
<p>【①統制環境】</p> <p>○中期計画等の進捗管理体制の整備</p> <p>○中期計画等に基づき実施する業務の評価体制の整備</p> <p>○研究業務に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究統括部門における研究評価体制の確立 ・研究予算の配分基準の明確化 <p>【③統制活動】</p> <p>○評価活動の適切な運営に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務手順に沿った運営の確保 ・業務手順に沿わない業務執行の把握 ・恣意的（いわゆるお手盛りなど）とならない業務実績評価 <p>○上記モニタリング及び自己評価を基にした適切な業務実績報告の作成</p> <p>【⑦その他】</p> <p>○運営費交付金を原資とする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（予算配分の見直し等に関する適正なルールの策定等）</p> <p>○評価結果を法人内部の予算配分等に活用する仕組みの構築</p>	<p>（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）</p> <p>第11条 <u>法人</u>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、<u>理事会、審議会</u>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、<u>法第78条の2第2項</u>に規定する報告書の作成を適切に行うものとする。</p> <p>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、<u>法人</u>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。</p> <p>3 <u>法人</u>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。</p>	<p>（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）</p> <p>第10条 <u>本学</u>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、<u>役員会、経営協議会及び教育研究評議会</u>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、<u>国立大学法人法第31条の2第2項</u>に規定する報告書の作成を適切に行うものとする。</p> <p>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、<u>本学</u>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。</p> <p>3 <u>本学</u>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。</p>
<p>【①統制環境】</p> <p>○リスク管理に関する規程の整備</p> <p>○リスク管理委員会の設置</p> <p>【②リスクの評価と対応】</p> <p>○WBS（ワークブレイクダウンストラクチャー）などの手法を用いた業務部門ごとの業務フローの認識及び明確化</p> <p>○業務フローのプロセスごとのリスク因子、リスク発生原因の分析</p> <p>○把握したリスクに対する評価を年1回以上実施し、リスク低減策の検討を実施</p> <p>○リスク顕在時における広報体制及びマニュアルの整備</p> <p>○具体的な研究内容など専門的知見を要する広報におけるマニュアルの整備</p>	<p>（リスク評価と対応に関する事項）</p> <p>第12条 <u>法人</u>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、<u>次に掲げる</u>取組を行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 	<p>（リスク評価と対応に関する事項）</p> <p>第11条 <u>本学</u>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、<u>以下の</u>取組を行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 リスク管理に係る事務を統括する部署の設置 二 把握したリスクを低減するための検討 三 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 四 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
<p>【①統制環境】</p> <p>○内部統制推進に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・反社会的勢力への対応規程の整備 <p>○防災業務計画及び事業継続計画（BCP）の策定</p> <p>【②リスクの評価と対応】</p> <p>○事故・災害等の緊急時に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防災業務計画及び事業継続計画（BCP）に基づく訓練等の実施 ・対策本部の設置、構成員の決定 ・初動体制構築・情報収集の迅速な実施 	<p>第13条 <u>法人</u>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、<u>次に掲げる</u>事項を定めなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 <p>2 <u>法人</u>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。</p>	<p>第12条 <u>本学</u>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、<u>以下に係る</u>事項を定めなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 計画に基づく訓練等の実施 二 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 三 緊急事態発生時における初動体制 四 緊急事態発生時における情報収集の迅速な実施 <p>2 <u>本学</u>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。</p>
<p>【②リスクの評価と対応】</p> <p>○施設の点検と必要な補修の実施</p>	<p>第14条 <u>法人</u>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。</p>	<p>第13条 <u>本学</u>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。</p>

業務方法書において新たに記載すべき具体的事項	公立大学法人岐阜県立看護大学業務方法書（素案）	国立大学法人浜松医科大学業務方法書
<p>【⑥ICTへの対応】</p> <p>○情報システムの脆弱性対策、アクセスログの定期的点検、情報リテラシーの向上など情報システムにまつわるリスクに対するコントロールが適切に整備・運用されていることを担保するための有効な手段の確保</p>	<p>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。</p>	<p>第14条 本学は、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。</p>
<p>【②リスクの評価と対応】</p> <p>○入札・契約に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約事務の適切な実施、相互牽制の確立 ・監事及び外部有識者（学識経験者を含む）からなる契約監視委員会の設置 ・談合情報がある場合の緊急対応 ・随意契約とすることが必要な場合の明確化 ・入札不調等により中期計画等の達成が困難となる場合の対応方針 	<p>（入札・契約に関する事項）</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 	<p>（入札・契約に関する事項）</p> <p>第15条 本学は、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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 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 二 談合情報がある場合の対応方針の整備 三 随意契約とすることが必要な場合の明確化
<p>【②リスクの評価と対応】</p> <p>○特に研究に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・厳格なルールを要する研究（治験など）におけるリスク要因の認識と明確化 ・研究費の適正経理 ・経費執行の内部牽制 ・論文捏造等研究不正の防止 ・研究内容の漏洩防止（知財保護） <p>【③統制活動】</p> <p>○内部統制推進に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究開発資金の管理状況把握 	<p>（研究に係るリスクの管理に関する事項）</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 <p>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。</p>	<p>（研究に係るリスクの管理に関する事項）</p> <p>第16条 本学は、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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 内部牽制機能による研究費の適正経理 二 研究不正の防止 三 知的財産の保護 <p>2 本学は、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。</p>
<p>【①統制環境】</p> <p>○情報セキュリティに関する規程の整備</p> <p>○個人情報保護の関する規程の整備</p> <p>【③統制活動】</p> <p>○個人情報保護に係る点検活動の実施</p> <p>【⑥ICTへの対応】</p> <p>○情報漏えいの防止（特に、システム管理を外部に委託している場合における情報漏えい防止）</p>	<p>（情報の適切な管理に関する事項）</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>（情報の適切な管理に関する事項）</p> <p>第17条 本学は、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。</p> <p>2 本学は、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。</p>
<p>【①統制環境】</p> <p>○文書管理規程の整備</p> <p>【④情報と伝達】</p> <p>○意思決定に係る文書が保存管理される仕組み及びこれらを監事等が閲覧できる仕組み</p> <p>○法人情報（財務情報を含む）のWEB等での公開</p>	<p>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てい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。</p>	<p>第18条 本学は、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。</p>
<p>【④情報と伝達】</p> <p>○意思決定に係る文書が保存管理される仕組み及びこれらを監事等が閲覧できる仕組み（再掲）</p>	<p>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。</p>	<p>第19条 本学は、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。</p>

業務方法書において新たに記載すべき具体的事項	公立大学法人岐阜県立看護大学業務方法書（素案）	国立大学法人浜松医科大学業務方法書
<p>【①統制環境】</p> <p>○監事に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監事監査規程等の整備に対する監事の関与 ・監査結果の業務への適切な反映 ・法人組織規程における権限の明確化 ・監査報告の設立団体の長及び理事長への報告 <p>【③統制活動】</p> <p>○監事監査に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監査結果に対する改善状況の報告 <p>【⑤モニタリング】</p> <p>○監事によるモニタリングに必要な以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務執行の意志決定に係る文書を監事が調査できる仕組み ・役職員の不正、違法、著しい不当事実の監事への報告義務 	<p>（監事及び監事監査に関する事項）</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> (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) 法人の意志決定に係る文書の閲覧 	<p>（監事及び監事監査に関する事項）</p> <p>第20条 本学は、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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 監事が有する権限 二 監査の結果に係る学長への報告 三 監査の結果の業務への適切な反映 四 監査の結果に対する改善状況の監事への報告 五 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 六 法人の意思決定に係る文書の閲覧
<p>【①統制環境】</p> <p>○監事に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助者の独立性に関する事項（監事の指揮命令権、監事監査業務に係る人事評価 ・懲戒処分等に対する監事の関与） <p>【③統制活動】</p> <p>○監事監査に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監事監査規程等に基づく監事監査への協力 ・補助者への協力 <p>【⑤モニタリング】</p> <p>○監事によるモニタリングに必要な以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監事の役員会等重要な会議への出席 ・法人の財産の状況を調査できる仕組み ・監事と内部監査担当部門との連携 ・監事から文書提出や説明を求められた場合の役職員の応答義務 	<p>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、適切な措置を講ずるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 <p>(4) 監事及び内部監査担当部署との連携</p> <p>(5) 監査に関する業務の支援に従事する職員の独立性</p> <p>(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</p> <p>(7) 監事による法第13条第6項第1号に規定する総務省令及び第2号に規定する岐阜県地方独立行政法人法施行規則で定める書類の調査</p>	<p>第21条 本学は、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、適切な措置を講ずるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 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 二 監事による役職員への文書提出や説明の要請権限 三 監事の重要な会議への出席 <p>四 監事及び会計監査人の連携</p> <p>五 監事及び内部監査担当部署との連携</p> <p>六 監査に関する業務の支援に従事する職員の独立性</p> <p>七 監事による国立大学法人法第11条第5項及び第7項に基づく法人の財産の状況の調査権限</p> <p>八 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</p>
<p>【①統制環境】</p> <p>○監事に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監事監査規程等の整備に対する監事の関与（再掲） 	<p>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。</p>	<p>第22条 本学は、第20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。</p>
<p>【①統制環境】</p> <p>○監事に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事長と常時意思疎通を確保する体制 <p>【③統制活動】</p> <p>○監事と理事長の会合の定期的実施</p>	<p>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。</p>	<p>第23条 本学は、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。</p>
<p>【⑤モニタリング】</p> <p>○内部監査に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部監査担当室の設置とその運営に関すること ・内部監査結果に対する改善措置状況報告 	<p>（内部監査に関する事項）</p> <p>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状況を、理事長に報告するものとする。</p>	<p>（内部監査に関する事項）</p> <p>第24条 本学は、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。</p>
<p>【①統制環境】</p> <p>○内部統制推進に関する以下の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部通報規程の整備・相談窓口の設置 ・内部通報規程の整備・相談窓口の設置 <p>【④情報と伝達】</p> <p>○外部通報窓口の運用方法</p>	<p>（内部通報・外部通報に関する事項）</p> <p>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、次に掲げる事項を定めなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 	<p>（内部通報・外部通報に関する事項）</p> <p>第25条 本学は、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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置及び運営 二 内部通報者及び外部通報者の保護 三 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

業務方法書において新たに記載すべき具体的事項	公立大学法人岐阜県立看護大学業務方法書（素案）	国立大学法人浜松医科大学業務方法書
<p>○外部通報者の保護に関する事 ○内部通報が、内部統制担当役員や監事に確実にかつ内密に報告される仕組み ○内部通報者の保護に関する事</p>		
<p>現行どおり</p>	<p>第3章 業務委託の基準</p> <p>（業務の委託） 第27条 法人は、公立大学法人岐阜県立看護大学定款第26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果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期待できる場合には、業務の一部を委託することができる。</p> <p>（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。</p> <p>第4章 競争入札その他契約に関する基本的事項</p> <p>（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は、一般競争入札の方法によるものとする。ただし、契約の性質又は目的が一般競争入札に適しない場合その他法人の規程で定める場合には、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法によることができるものとする。</p> <p>第5章 その他業務の執行に関して必要な事項</p>	<p>第3章 出資の方法に関する基本的事項</p> <p>（出資） 第26条 本法人は、技術に関する研究の成果の活用を促進することが十分に期待できる場合は、法人法第22条第1項第6号及び同施行令第3条の規定に基づき、研究成果の活用を促進する事業を実施する者に出資することができる。</p> <p>（出資の認可の申請） 第27条 本法人は、出資に関し、法人法第22条第2項に規定する認可を申請しようとするときは、経営協議会及び役員会の審議を経るものとする。 2 前項の経営協議会及び役員会については、議事録を作成し、出資の認可の申請に係る議事の内容を明瞭に記載するものとする。</p> <p>第4章 業務委託の基準</p> <p>（業務の委託） 第28条 本法人は、法人法第22条第1項第1号、第2号、第4号、第5号及び第7号に規定する業務の一部を、本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。</p> <p>（業務委託契約） 第29条 本法人は、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委託契約を締結するものとする。</p> <p>第5章 競争入札その他契約に関する基本的事項</p> <p>（競争入札その他契約に関する基本事項） 第30条 本法人は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、すべて公告して申込みをさせることにより、競争に付すものとする。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。 2 政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）のほか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停手続によるものとする。</p> <p>第6章 その他業務の執行に関して必要な事項</p>

業務方法書において新たに記載すべき具体的事項	公立大学法人岐阜県立看護大学業務方法書（素案）	国立大学法人浜松医科大学業務方法書
	<p>（委任）</p> <p>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、法人の規程で定める。</p> <p>附 則</p> <p>この業務方法書は、岐阜県知事の認可のあった日から施行し、平成22年4月1日から施行する。</p> <p>附 則</p> <p>この業務方法書は、岐阜県知事の認可のあった日から施行し、平成30年4月1日から施行する。</p>	<p>（その他の事項）</p> <p>第32条 この業務方法書に定めるもののほか、業務の遂行に関して必要な事項は、別に定める。</p> <p>附則</p> <p>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27年4月1日から適用する。</p>