

公立大学法人大分県立看護科学大学内部統制に関する規程

平成30年7月1日

規程第 116 号

(趣旨)

第1条 この規程は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法人法」という。）第22条第2項の規定に基づき公立大学法人大分県立看護科学大学（以下「法人」という。）の業務方法書に記載する法人の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。）等について必要な事項を定めるものとする。

(内部統制システムの目的)

第2条 内部統制システムは、法人の役員（学外理事及び監事を除く。以下同じ。）及び職員が事業活動に関わる法令等を遵守し、資産の保全並びに財務報告の信頼性の確保に努めるとともに、中期目標に基づき法人の中期計画を有効かつ効率的に果たすことを目的とする。

(理事長の責務)

第3条 理事長は、内部統制システムにおける業務を総理する。

(内部統制統括責任者)

第4条 法人に、内部統制統括責任者を置き、理事長が指名する理事をもって充てる。

2 内部統制統括責任者は、内部統制システムに関する連絡調整を行い、前条に規定する理事長の職務を助ける。

(内部統制責任者)

第5条 法人に、内部統制責任者を置き、学部長、研究科長、事務局長、附属図書館長及び看護研究交流センター長をもって充てる。

2 内部統制責任者は、理事長から委任された業務（以下「委任業務」という。）について、内部統制システムを整備・運用し、その課題について必要な措置を講ずる。

(業務適正確保のための環境の整備)

第6条 内部統制責任者は、委任業務に係る内部統制システムの運用に必要な内部規則、マニュアル等を整備する。

(リスク評価と対応)

第7条 内部統制責任者は、委任業務の遂行の障害となる要因をリスクとして識別、分析及び評価し、その結果に基づいて、当該リスクの低減に必要な措置を講ずる。

2 内部統制統括責任者は、前項の結果等について内部統制責任者に報告を求め、取りまとめた結果を、年1回以上、理事会に報告する。

(業務適正確保のための活動)

第8条 内部統制責任者は、委任業務が法令等を遵守しつつ遂行されるよう、業務手順を作成し、業務の意思決定及び執行の過程におけるチェックシステムを構築する。

2 内部統制統括責任者は、業務適正に係る法令等の遵守に関する研修の機会を設け、役員及び職員の意識向上を図る。

3 内部統制統括責任者は、内部統制システムの推進のため、内部統制責任者に対し委任業務に係る報告を求めるとともに、必要に応じて職員との面談を実施し、取りまとめた結果を年1回以上理事会に報告し、必要な改善策を講ずる。

(情報伝達)

第9条 内部統制責任者は、委任業務についての必要な情報が職員に確実に伝達され、及び内部統制統括責任者の指示が職員に確実に伝達されるよう、連絡体制を整備する。

(モニタリング)

第10条 内部統制責任者は、委任業務の進捗状況を継続的に把握し、リスク、課題等に対応する。

2 内部統制責任者は、委任業務に係る内部統制システムについて、定期的に調査・評価し、その結果に基づいて、内部統制システムの有効性の向上に務める。

3 内部統制統括責任者は、前項の結果等について内部統制責任者に報告を求め、取りまとめた結果を年1回以上理事会に報告する。

(情報管理・利用)

第11条 内部統制責任者は、委任業務に係る情報を適切に管理し、情報漏洩を防止しつつ、情報が適切に利用されるよう、必要な措置を講ずる。

(重要事項の審議)

第12条 重大なリスクの管理その他の内部統制システムに関する重要事項は、理事会において審議する。

(コンプライアンス違反通報窓口)

第13条 法人に、法人法又は他の法令若しくは法人の規則等に違反する事実についての

学内外からの通報を受付ける窓口として、コンプライアンス違反通報窓口を置く。

2 コンプライアンス違反通報窓口の運用等に関し必要な事項は、別に定める。

(事務)

第14条 内部統制システムに関する事務は、各委任業務の事務を所掌する所属において、それぞれ処理する。

2 事務局総務グループは、前項の各所属の所掌事務に関する総括及び連絡調整を行う。

(雑則)

第15条 この規則その他の理事長が定める規則等によるもののほか、内部統制システムに関し必要な事項は、各内部統制責任者が別に定める。

附 則

この規則は、平成30年7月1日から施行する。