

公立大学法人大阪内部統制に関する基本方針

制定 令和元年 11 月 27 日
理 事 長

公立大学法人大阪（以下「本法人」という。）は、内部統制に関する基本的な考え方や整備・運用等の取組方針を「内部統制に関する基本方針」として制定する。

内部統制とは、組織がその目的を有効・効率的かつ適正に達成するために、その組織の内部において適用されるルールや業務プロセスを整備し運用することであり、その結果確立されたシステムのことをいう。業務の適正を確保する仕組みづくりとして、不祥事や不正を起こさないようなシステムを構築することとなる。

また、そのシステムを運用する役員や教職員が、ルールや仕組みを守ろうとしなければ、せっかく構築したシステムが機能しない恐れがあるため、法人全体に内部統制を運用しようとする意識を浸透させることが必要不可欠である。

組織内の全ての者の統制意識が重要である一方で、阻害する要因となる不正リスクにも対応しなければならない。不正行為は、「機会」「動機」「正当化」の3つの不正リスク（不正リスクの3要素）が揃ったときに発生すると考えられている。

「機会」については、不正行為をやろうと思えばいつでもできるような職場環境であったり、「動機」については、組織から受けるプレッシャーやインセンティブなどからくる動機が存在し、不正行為を実行するしかないと考えるに至る事情であったり、「正当化」については、不正行為に対し自ら納得させる理由付けをし、不正を行うことを正当化できる状況があったりすることである。

このような不正リスクが発生しないよう予防措置を促すためにも、法人としての確固たる基本方針のもと推進される内部統制を実施していく必要がある。

I. 内部統制に関する基本的な考え方について

公立大学法人大阪（以下「本法人」という。）は、本法人が達成すべき中期目標等に基づき、法令等を遵守しつつ業務を遂行し、本法人の教育・研究・社会貢献の使命を有効かつ効率的に果たすとともに、資産を保全し、及び財務報告等の信頼性を確保することを目的として、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。）の整備に関する事項について定めるものとする。また不断の見直しによって継続的に改善を図り、より適正かつ効率的な体制の構築・運用に努めるものとする。

II. 内部統制システムの整備及び運用について

(1) 業務の効率的な執行の確保について

- 理事長は、中期計画及び年度計画に基づく業務を適切かつ着実に実施するため、具体的な取組事項及び予算を定め、効率的な人的資源の配置を行うとともに、財源を効率的に使用する。
- 理事長は、法人の運営に係る重要事項について審議し方針決定に資するため、公立大学法人大阪定款の規定に基づく役員会、経営審議会及び教育研究審議会を設置する。

(2) 財務報告の信頼性の確保について

- 理事長は、財務諸表等を関係法令及び地方独立行政法人会計基準に基づき適正に作成し、公開することにより、経営内容を開示する。
- 理事長は、経費の使用及び経理事務に係る規程等を制定し、財政運営が適正に行われるための体制を整備する。
- 理事長は、財務諸表の信頼性を確保するため、地方独立行政法人法に基づき、会計監査人による監査を受ける。

(3) 業務の執行における法令遵守の確保について

- 理事長は、法人の使命とその業務の公共性や社会的責任を自覚した行動の励行を徹底する。
- 理事長は、法令及び規程等の遵守の徹底を図るため、責務に応じた責任者を置き、法人内の責任体系を明確化する。
- 理事長は、法令及び規程等への違反その他の不正行為に関する通報及び相談を適切に処理するために、通報制度を設ける。
- 理事長は、職員の法令及び規程等への違反行為については、職員の懲戒に関する規程に基づく懲戒処分を実施する。

(4) 業務の執行における資産保全の確保について

- 理事長は、財産管理に関する諸規程を定め、財産管理に関するルール化等を図り、適正かつ効率的に管理及び運用することにより資産保全を確保する。

(5) リスクの管理について

- 理事長は、学生・教職員に対し危機意識の啓発をするとともに、法人の危機管理能力の向上に向けての体制及びシステムの整備に努める。
- 理事長は、災害、各種の事故・事件など様々な危機事象に、迅速かつ的確に対処するために危機管理に係るマニュアル及び各種規程等を整備する。
- 理事長は、様々なリスクを把握し評価した上で、対応が必要なリスクに対する内部統制を適切に整備・運用することにより、リスク発生の回避及び発生時の適切な対応に努める。

(6) 業務の執行に関する情報の保存及び管理について

- 理事長は、情報管理のシステム化を進め、個人情報を含めた業務執行に関する情報を法令等に従い、適切に文書を作成、適切に保存・管理するとともに文書情報を適切に開示及び公表する。
- 理事長は、重要事案についての情報・報告を迅速に受けるとともに、組織内で必要な情報が遅滞なく伝達され浸透することを目指す。

(7) 内部統制の整備、運用状況等の報告について

- 理事長は、内部統制の整備と運用状況及び改善措置状況について、適宜、法人と監事及び監査法人に対して報告することにより、課題認識を共有する。
- 理事長は、内部統制システムに関する必要な事項について、内部統制システムに関する事務を統括する役職員から役員に対して、定期的に報告を受ける連絡の機会を確保する。

(8) 内部統制の推進体制及びモニタリングについて

- 理事長は、内部統制システムに関する事務を統括する役職員を定めて内部統制システムの運用を確実にを行い、その最終責任を負う。
- 理事長は、内部統制推進体制の下、日常的モニタリング及び独立的評価を行い、その結果を業務に適切に反映させて、内部統制システムの継続的な見直しを図るものとする。