

公立大学法人神戸市看護大学内部統制システムに関する基本方針をここに公布する。

2025年3月31日

公立大学法人神戸市看護大学理事長 北 徹

2025年4月1日

公立大学法人神戸市看護大学内部統制システムに関する基本方針

公立大学法人神戸市看護大学（以下「法人」という。）は、役員（監事を除く。以下同じ。）の職務の執行が地方独立行政法人法その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。）に関する基本方針を次のとおり定める。

I 内部統制の目的と基本的要素

内部統制システムの整備・運用にあたり、企業会計審議会の「財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準」の「内部統制の基本的枠組み」で定義されている、下記の内部統制の目的と基本的要素を考慮する。

【内部統制の目的】

1	業務の有効性及び効率性	事業活動の目的の達成のため、業務の有効性及び効率性を高める。
2	報告の信頼性	組織内及び組織の外部への報告の信頼性を確保する。
3	事業活動に関わる法令等の遵守	事業活動に関わる法令その他の規範の遵守を促進する。
4	資産の保全	資産の取得、使用及び処分が正当な手続及び承認の下に行われるよう、資産の保全を図る。

【内部統制の基本的要素】

1	統制環境	組織が保有する価値基準や基本的な制度など、内部統制の目的達成に影響を与える環境を形作っているもの
2	リスクの評価と対応	組織目標の達成に影響を与える事象について、組織目標の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を行う一連のプロセス
3	統制活動	経営者の命令及び指示が適切に実行されることを確保するために定める方針及び手続
4	情報と伝達	必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられることを確保すること

5	モニタリング	内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセス
6	I Tへの対応	組織目標を達成するために予め適切な方針及び手続きを定め、それを踏まえて、業務の実施において組織の内外のI Tに対し随時かつ適切に対応すること

II 内部統制システムの整備内容

1 構成員の責務と運用体制

(1) 構成員の責務

- ① 理事長は、内部統制システムの整備及び運用に関し、役員を総括し、その最終責任を負う。
- ② 副理事長及び理事は、理事長のもと、所管する業務に関する内部統制システムを統括する。
- ③ 役職員は、内部統制の目的達成のため、地方独立行政法人法又はその他法令及び法人規程等に従い、業務を実施する。

(2) 運用体制

- ① 経営審議会は、内部統制システムに関する重要事項について審議するとともに、内部統制システム上の重大な問題が発生した場合又は発生の恐れがある場合は、その改善策を検討する。
- ② 総務・施設担当理事は、内部統制管理責任者として、内部統制の体制を整備し、運用の継続的な見直しを図るとともに、その状況を把握し監督する。
- ③ 内部監査室長は、内部統制推進責任者として、理事長が総括する内部統制に関する業務を担当する。内部統制管理責任者の指示のもと、内部統制システムの適切な整備・運用を推進するとともに運用状況を把握し、内部統制管理責任者に報告する。内部統制上の重大な問題が発生した場合や発生の恐れのある場合は、内部統制管理責任者と協議のうえ速やかに改善措置を講じる。
- ④ 役職員は、内部統制上の重大な問題が発生した場合や著しい不当事実を発見した場合は、内部統制推進責任者に報告する。

2 内部統制システムの体制

(1) 役職員の職務の執行が、法令及び諸規程に適合することを確保するための体制

- ① 役職員は、法令・規程等に基づき業務を執行するとともに、自らの業務執行の適正性について日常的に点検を行う。
- ② 事務決裁規程に基づく承認手続きや、職務分離による相互牽制により、業務執行の適正性の確保に努める。
- ③ 法令・規程等に違反する行為を早期に発見又は未然に防止するため、公益通報制度を整備し、適切な運用を行う。

(2) 役職員の職務の執行に係る情報の保存及び管理・伝達に関する体制

- ① 個人情報保護に関する法律をはじめとする法令や情報セキュリティ対策基準、文書管理規程等に基づき、職務の執行に係る情報の保存及び管理を適正に行う。
- ② 情報の開示について、関係法令及び規程に基づき、適正に実施する。
- ③ 必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられる体制及び仕組の整備とその適切な運用を行う。

(3) 法人の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 危機の未然防止、及び、危機が発生した場合の迅速な対応とリスクの最小化のため、危機管理規程に基づき危機管理基本計画を策定し、危機管理体制の整備・運用を行う。
- ② 業務実施上のリスクを識別・分析・評価し、当該リスクへの適切な対応を可能にするため、業務フローの整理及び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対策の実施に努める。

(4) 役職員の職務執行の有効性及び効率性を確保するための体制

- ① 中期計画を策定し、進捗状況の評価を定期的に行い、業務内容の修正・改善を行う。
- ② 定期的に理事会、経営審議会、教育研究審議会、委員会を開催し、それぞれの所掌事項についての審議を行い、審議結果を学内に共有するとともに、審議結果を反映した業務運営を行う。
- ③ 中長期的な視点に立った予算計画を策定し、その執行状況を評価し、翌年度の予算計画策定に活かす。
- ④ 組織規程、事務分掌規程等により、各組織の所管事項や職務権限・責任を明確化し、適正・効率的な職務執行のための体制を整備する。
- ⑤ 事務局業務マニュアルを整備し、マニュアルの引継ぎと更新を適切に行う。
- ⑥ 学務システム、財務会計システムなどの業務システムを導入し、実務に合わせて最適化するとともに、適切・有効に活用する。

(5) 監事監査及び内部監査が実効的に行われることを確保するための体制

- ① 地方独立行政法人法又はその他の法令及び法人規程等に基づき、監事の監査が実効的に行える体制を整備する。
- ② 監事が、理事長、学長、理事、内部監査室と連携が図れる体制を整備する。
- ③ 業務担当部門から独立した内部監査室を設置し、内部監査規程に基づき法人の業務活動等について検証・評価し、改善を促進する。

3 内部統制システムの運用

内部統制の推進体制のもと、内部統制システムの内容が適切に運用できるよう、毎年度計画を立て、その運用・点検を行い、結果を報告・評価し、改善策を策定するP

D C A サイクルによりシステムの運用を行う。

【年間スケジュール】

年度当初	① 内部統制推進責任者は、内部統制管理責任者の指示のもと、内部統制の運用方針、重点推進事項、モニタリング計画などを定めた内部統制推進計画を策定し、経営審議会の審議を経て役職員に周知する。
年度中	① 役職員は、内部統制の運用方針に従い、重点推進事項に留意し、職務を執行する。 ② 内部統制推進責任者は、モニタリング計画に沿って、内部監査を行うとともに内部統制システムの運用状況のモニタリングを行う。 ③ 内部統制推進責任者は、モニタリングにおいて問題事案があった場合や、業務の有効性・効率性の向上の観点から内部統制システムの改善が必要であると認める場合は、速やかに改善措置を講じるとともに、その内容・経過を内部統制管理責任者、監事に報告する。
年度末	① 内部統制推進責任者は、1年間のモニタリング実施状況及び改善措置の状況を内部統制管理責任者、監事に報告し、内部統制管理責任者は、その内容を経営審議会に報告する。 ② 経営審議会は、①の報告結果をもとに、内部統制システムの運用状況を評価し、内部統制システムの改善策を検討する。 ③ 内部統制管理責任者は、内部統制システムの運用状況と経営審議会の審議結果を理事会に報告するとともに、その結果等をもとに内部統制推進責任者に対し、次年度の内部統制推進計画を検討するよう指示を行う。

	4～6月	7～12月	12～3月	4～6月	概要
P 計画	● 経営審議会 推進計画策定			● 経営審議会 推進計画策定	<ul style="list-style-type: none"> 内部統制推進計画を策定 内部統制推進計画を役職員に周知
D 実行	 				<ul style="list-style-type: none"> 内部統制の運用方針等に基づき職務を執行 内部統制システム運用状況のモニタリングを実施
C 評価		● 経営審議会 運用状況評価			<ul style="list-style-type: none"> モニタリング実施状況等を経営審議会等に報告 経営審議会が内部統制システム運用状況を評価
A 改善					<ul style="list-style-type: none"> 経営審議会の審議結果等をもとに次年度の内部統制推進計画を検討する