

## 地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所 業務方法書

### 第1章 総則

#### (目的)

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項及び大阪府地方独立行政法人法施行細則（平成17年大阪府規則第30号）の規定に基づき、地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所（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に資することを目的とする。

#### (業務運営の基本方針)

第2条 法人は、法第25条第1項の規定により大阪府知事（以下「知事」という。）から指示された中期目標に基づき、業務の効果的かつ効率的な運営に努めるものとする。

### 第2章 業務の方法

#### (研究所の設置及び運営)

第3条 法人は、環境、農林水産業及び食品産業に関する調査及び試験研究並びにこれらの成果の活用等を行うことによって、豊かな環境の保全及び創造、農林水産業の振興並びに安全で豊かな食の創造を図り、もって府民生活の向上に寄与するため、大阪府立環境農林水産総合研究所を設置し、これを運営するものとする。

#### (法人の行う業務)

第4条 法人は、定款第11条の規定に基づき、次の業務を行うものとする。

- 一 環境、農林水産業及び食品産業に関する調査、試験研究及び技術開発並びに緊急時において、大阪府からの要請に基づき、必要な支援を行うこと。
- 二 前号に掲げる業務に関する普及、技術支援及び人材育成を行うこと並びに試験及び分析の依頼に応じること。
- 三 試験機器等の設備及び施設の提供を行うこと。
- 四 前各号に掲げる業務に附帯する業務を行うこと。

2 法人は、法人の目的の範囲内において、法人以外の者から受託し、又は法人以外の者と連携して、業務を行うことができる。

### 第3章 業務の委託等

#### (業務の委託)

第5条 法人は、定款に規定する業務の一部を外部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場合、業務の一部を委託することができる。

#### (委託契約)

第6条 法人は、前条の規定により業務を委託するときは、受託者と業務に関する委託契約

を締結するものとする。

(契約の方法)

第7条 法人は、売買、賃借、請負その他の契約を締結する場合には、一般競争に付するものとする。ただし、契約の性質又は目的が一般競争に適しない場合その他法人の規程で定める場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができるものとする。

#### 第4章 内部統制システムの整備に関する事項

(内部統制に関する基本方針)

第8条 法人は、役員（監事を除く。）の職務の執行が、法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法人の業務の適正を確保するための体制を整備するとともに、継続的にその見直しを図るものとする。

(法人運営に関する基本的事項)

第9条 法人は、法人の運営基本理念及び運営方針を策定するものとする。

2 法人は、役員及び職員（以下「役職員」という。）の倫理指針及び行動指針を定めるものとする。

(理事会の設置及び役員の分掌に関する事項)

第10条 法人は、理事会の設置及び役員の分掌に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定める。

- 一 理事長を頂点とした意思決定ルールの明確化
- 二 理事長の意思決定を補佐する理事会の設置
- 三 役員の事務分掌明示による責任の明確化

(中期計画の策定及び評価に関する事項)

第11条 法人は、中期計画の策定及び評価に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定める。

- 一 中期計画の策定過程の整備
- 二 中期計画の進捗管理体制の整備
- 三 中期計画に基づき実施する業務の評価体制の整備
- 四 中期計画の進捗状況のモニタリング
- 五 部門の業務手順の作成
- 六 評価活動の適切な運営に関する以下の事項
  - イ 業務手順に沿った運営の確保
  - ロ 業務手順に沿わない業務執行の把握
  - ハ 恣意的とならない業務実績評価
- 七 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

(内部統制の推進に関する事項)

第12条 法人は、内部統制の推進に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、

以下の事項を定める。

- 一 内部統制体制の整備
- 二 内部統制を担当する役員の決定
- 三 内部統制推進部門の指定及び推進責任者の指定
- 四 内部統制を担当する役員、内部統制推進部門及び推進責任者間における報告会の実施
- 五 内部統制を担当する役員から理事長への報告及び改善策の検討
- 六 内部統制を担当する役員と職員との面談の実施
- 七 内部統制を担当する役員によるモニタリング体制の運用
- 八 内部統制推進部門におけるモニタリング体制の運用
- 九 研修会の実施
- 十 コンプライアンス違反等の事実発生時における対応方針等
- 十一 反社会的勢力への対応方針等

(リスク評価と対応に関する事項)

第13条 法人は、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規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定める。

- 一 リスク管理体制の整備
- 二 業務部門ごとの業務フローの明確化
- 三 業務フローごとに内在するリスク因子の把握及びリスク発生原因の分析
- 四 把握したリスクに関する評価
- 五 リスク顕在時における対応方針、広報方針・体制
- 六 保有施設の点検及び必要な補修等
- 七 事故・災害等の緊急時に関する事項
  - イ 防災業務計画及び事業継続計画の策定及び計画に基づく訓練等の実施
  - ロ 事故・災害時の対策本部の設置、構成員の決定
  - ハ 事故・災害時の初動体制の構築及び情報収集の迅速な実施

(情報システムの整備と利用に関する事項)

第14条 法人は、情報システムの整備及び利用に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定める。なお、業務変更に伴う情報システムの改変は適宜速やかに行うものとする。

- 一 情報システムの整備に関する事項
  - イ 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
  - ロ 理事長の指示、法人のミッションが確実に役職員に伝達される仕組み
  - ハ 職員から役員に必要な情報（特に、危機管理、内部統制に関する情報）が伝達さ

れる仕組み

## 二 情報システムの利用に関する事項

- イ 業務システムを活用した効率的な業務運営
- ロ 情報を利用可能な形式に整えて活用できる以下の事項
  - (1) 法人が保有するデータの所在情報の明示
  - (2) データへのアクセス権の設定
  - (3) 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

(情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する事項)

第15条 法人は、情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定める。

### 一 情報セキュリティの確保に関する事項

- イ 情報システムのぜい弱性対策、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
- ロ 情報漏えいの防止

### 二 個人情報保護に関する事項

- イ 個人情報保護に係る点検活動の実施
- ロ 大阪府個人情報保護条例及び同規則に則した運用

(監事及び監事監査に関する事項)

第16条 法人は、監事及び監事監査に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定める。

### 一 監事に関する事項

- イ 監事監査規程の整備に対する監事の関与
- ロ 理事長と常時意思疎通を確保する体制
- ハ 補助者の独立性に関すること
- ニ 役員規程等における権限の明確化
- ホ 監事と理事長との会合の定期的な実施

### 二 監事監査に関する事項

- イ 監事監査規程に基づく監査への協力
- ロ 補助者への協力
- ハ 監査結果に対する改善状況の報告
- ニ 監査報告の知事及び理事長への報告

### 三 監事によるモニタリングに必要な以下の事項

- イ 監事の理事会等重要な会議への出席
- ロ 業務執行の意思決定に係る文書を監事が閲覧・調査できる仕組み
- ハ 法人の財産の状況を調査できる仕組み

ニ 監事と内部監査担当部門との連携

ホ 役職員の不正、違法、著しい不当事実の監事への報告義務

ヘ 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

(内部監査に関する事項)

第 17 条 法人は、内部監査を実施するとともに、内部監査の結果に対する改善措置状況を理事長に報告するものとする。

(内部通報・外部通報に関する事項)

第 18 条 法人は、内部通報及び外部通報に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定める。

一 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置

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が、内部統制を担当する理事や監事に確実にかつ内密に報告される仕組みの整備

(入札・契約に関する事項)

第 19 条 法人は、入札及び契約に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定める。

一 契約監視体制の整備

二 入札不調等により中期計画の達成が困難となる場合の対応方針

三 談合情報がある場合の緊急対応

四 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立

五 随意契約とすることが可能な場合の明確化

(予算の適正な配分に関する事項)

第 20 条 法人は、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整備及び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を行うものとする。

(情報の適切な管理及び公開に関する事項)

第 21 条 法人は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書管理規程等を整備し、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とともに、財務情報を含む法人情報のホームページ等での公開に関する規程等を整備するものとする。

(職員の人事・懲戒に関する事項)

第 22 条 法人は、職員の人事管理方針に関する規程等を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定める。

一 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

二 職員の懲戒基準

(研究開発業務に関する事項)

第 23 条 法人は、研究開発業務の評価及び研究開発業務における不正防止に関する規程等

を整備するものとする。同規程等には、以下の事項を定める。

一 研究開発業務の評価に関する事項

- イ 研究統括部門における研究評価体制の確立
- ロ 研究予算の配分基準の明確化

二 研究開発業務における不正防止に関する事項

- イ 厳格なルールを要する研究におけるリスク要因の認識と明確化
- ロ 研究費の適正経理
- ハ 経費執行の内部けん制
- ニ 論文ねつ造等研究不正の防止
- ホ 研究内容の漏えい防止
- ヘ 研究開発資金の管理状況把握

(役員等の損害賠償責任に関する事項)

第 24 条 法人は、役員法の第 19 条の 2 第 1 項の規定による損害賠償責任について、同条第 4 項に定める要件に該当する場合には、知事の承認によって、当該役員等が賠償の責任を負う額から大阪府地方独立行政法人の役員等の損害賠償責任の一部の免除に関する条例で定める額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

## 第 5 章 雑則

第 25 条 法人は、この業務方法書に定めるもののほか、その業務に関し必要な事項については、別に定めるものとする。

### 附 則

この業務方法書は、知事の認可の日から施行する。

### 附 則

(施行期日)

1 この業務方法書は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(規程等の整備に関する期限)

2 第 11 条及び第 18 条に掲げる事項を実施するために必要な規程等については、平成 30 年 6 月 30 日までに必要な整備を行うものとする。ただし、外部との調整に時間を要するなど特別な理由が生じた場合は、平成 30 年 6 月 30 日以降、速やかに整備するものとする。

### 附 則

この業務方法書は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。