

# 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所業務方法書

27受文科初第104号

平成27年4月1日

文部科学大臣認可

## 目次

第1章 総則（第1条 - 第2条）

第2章 特別支援教育に関する研究（第3条 - 第4条）

第3章 特別支援教育関係職員に対する研修（第5条 - 第6条）

第4章 研究の成果の普及及び研究の促進（第7条 - 第8条）

第5章 図書その他の資料及び情報の収集、整理、保存及び提供（第9条 - 第10条）

第6章 特別支援教育に関する相談並びに助言、指導及び援助（第11条）

第7章 業務委託（第12条）

第8章 競争入札その他契約に関する基本的事項（第13条）

第9章 役員（監事を除く。）の職務の執行が独立行政法人通則法、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所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独立行政法人の業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項（第14条 - 第30条）

第10章 雑則（第31条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下「研究所」という。）は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所法（平成11年法律第165号）第3条に規定する研究所の目的を達成するため、その業務に関し、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第28条の規定に基づき、この業務方法書を定める。

#### （業務運営の基本方針）

第2条 研究所は、法令及びこの業務方法書の定めるところに従い、公正かつ効率的に業務を運営しなければならない。

### 第2章 特別支援教育に関する研究

#### （研究）

第3条 研究所は、特別支援教育に関する研究のうち主として実地的な研究を総合的に行う。

#### （その他の研究）

第4条 研究所は、前条に定めるもののほか特別支援教育に附帯する研究を行う。

### 第3章 特別支援教育関係職員に対する研修

#### （研修）

第5条 研究所は、その設置する研修施設等を利用して、特別支援教育関係職員に対する専門的、技術的な

研修を行う。

(その他の業務)

第6条 研究所は、前条に定めるもののほか教育関係者の資質の向上のため必要な業務を行う。

#### 第4章 研究の成果の普及及び研究の促進

(成果の普及)

第7条 研究所は、研究紀要その他の刊行物を作成するなどして、第3条の研究成果を普及する。

(研究の促進)

第8条 研究所は、大学等の教育機関への講師の派遣、大学等の研究機関と連携する等により特別支援教育に関する研究の促進を図る。

#### 第5章 図書その他の資料及び情報の収集、整理、保存及び提供

(図書等の収集)

第9条 研究所は、特別支援教育に関する図書その他の資料及び情報(以下この章において「図書等」という。)を収集する。

(図書等の整理、保存及び提供)

第10条 研究所は、購入、受贈等により収集した図書等を分類整理し、常に良好な状態において保存し、研究者等の利用に供する。

#### 第6章 特別支援教育に関する相談並びに助言、指導及び援助

(相談)

第11条 研究所は、特別支援教育に関する相談に応じ、助言、指導及び援助を行う。

#### 第7章 業務委託

(業務委託)

第12条 研究所は、自ら実施することが効率的でないと認める業務の実施を他に委託することができる。

#### 第8章 競争入札その他契約に関する基本的事項

(契約方式)

第13条 研究所は、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るものとする。ただし、予定価格が少額である場合その他規程で定める場合は、指名競争又は随意契約によることができるものとする。

#### 第9章 役員(監事を除く。)の職務の執行が独立行政法人通則法、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所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独立行政法人の業務の適正を確保するための体制の整備に関する事項

(内部統制に関する基本方針)

第14条 研究所は、役員(監事を除く。)の職務の執行が独立行政法人通則法、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所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独立行政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15条 研究所は、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 研究所は、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。

(役員会の設置及び役員の分掌に関する事項)

第16条 研究所は、役員会の設置及び役員の分掌に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 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役員会の設置
- 三 役員の事務分掌明示による責任の明確化

(役員の一部免除)

第17条 研究所は、通則法第25条の2第1項の役員賠償責任について、同条第4項に定める要件に該当する場合には、文部科学大臣の承認によって、賠償責任額から総務大臣が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。

(中期計画等の策定及び評価に関する事項)

第18条 研究所は、中期計画等の策定及び評価に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 中期計画等の策定過程の整備(現場が関与する計画策定)
- 二 中期計画等の進捗管理体制の整備
- 三 中期計画等に基づき実施する業務の評価体制の整備
- 四 中期計画等の進捗状況のモニタリング
- 五 部門の業務手順の作成(標準業務手順・マニュアルの整備)
- 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19条 研究所は、内部統制の推進に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 役員を構成員とする内部統制の推進に関する委員会等の設置
- 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内部統制の推進に関する委員会等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20条 研究所は、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を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 一 リスク管理を行う委員会等の設置
- 二 業務部門ごとの業務フロー図の作成
- 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及びリスク低減策の検討
- 五 リスク顕在時における対応方針、広報方針・体制(研究内容など、専門的知見を要する場合の広報も含む。)
- 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(BCP)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21条 研究所は、情報システムの整備及び利用に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。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(法人掲示板システム等)
  - 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(情報化の推進)
  - 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) 研究所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
    - (4) 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・インターフェイス)の策定

(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22条 研究所は、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を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

- 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(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 「独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」の遵守

( 監事及び監事監査に関する事項 )

第 2 3 条 研究所は、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、以下の事項を定めなければならない。

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 ( 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 )

ニ 組織規程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 監査報告の主務大臣及び理事長への報告

ホ 監査結果の業務への適切な反映

三 監事によるモニタリングに必要な以下の事項

イ 監事の役員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 研究所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 2 4 条 研究所は、内部監査担当室を設置し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 2 5 条 研究所は、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、以下の事項を定めなければならない。

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 2 6 条 研究所は、入札及び契約に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

一 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

二 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

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

( 予算の適正な配分に関する事項 )

第 27 条 研究所は、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 ( 予算配分の見直し等に関する適正なルールの策定等 ) 及び評価結果を法人内部の予算配分等に適切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 28 条 研究所は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書管理規程を整備し、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 Web 等での公開に関する規程を整備するものとする。

( 職員の人事・懲戒に関する事項 )

第 29 条 研究所は、職員 ( 非常勤職員等を含む ) の人事管理方針に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

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

三 長期在籍者の存在把握

( 研究に関する事項 )

第 30 条 研究所は、研究活動の評価及び研究活動における不正防止に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下の事項を定めなければならない。

一 研究活動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 研究活動における不正防止に関する事項

イ 研究活動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 ( 知財保護 )

ヘ 研究資金の管理状況把握

## 第 10 章 雑則

( 業務執行に関する規程の制定等 )

第 31 条 法令及びこの業務方法書に定めるものを除くほか、研究所の業務の執行に関し必要な事項は、理事長が定めるものとする。

附 則

この業務方法書は、平成 13 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この業務方法書は、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この業務方法書は、平成27年4月1日から適用する。