

独立行政法人航空大学校業務方法書

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 業務の方法（第3条～第5条）
- 第3章 業務の委託（第6条・第7条）
- 第4章 契約の方法（第8条）
- 第5章 役員（監事を除く。）の職務の執行が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9条～第23条）
- 第6章 雑則（第24条～第25条）

第1章 総則

（業務の執行）

第1条 独立行政法人航空大学校（以下「大学校」という。）の業務は、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）及び独立行政法人航空大学校法（平成11年法律第215号。以下「法」という。）並びにこれらに基づく命令によるほか、この業務方法書の定めるところにより行うものとする。

（業務運営の基本方針）

第2条 大学校は、その行う業務の公共性に鑑み、適正かつ能率的な運営に努めるものとする。

第2章 業務の方法

（航空機の操縦に従事する者の養成）

第3条 大学校は、法第11条第1号の規定に基づき、航空法（昭和27年法律第231号）第24条に規定する事業用操縦士及び自家用操縦士の資格についての航空従事者技能証明（当該技能証明について航空法施行規則（昭和27年運輸省令第56号）第53条第1項に規定する航空機の種類について飛行機の限定並びに航空機の等級について陸上単発ピストン機及び陸上単発タービン機並びに陸上多発ピストン機及び陸上多発タービン機の限定を有するもの）並びに航空法第34条第1項に規定する計器飛行証明及び同条第2項に規定する操縦教育証明を取得するための課程を置くほか、航空法第33条1項に規定する航空英語能力証明に係る教育を行う課程を置き、航空機の操縦に関する学科及び技能を教授し、航空機の操縦に従事する者の養成を行うものとする。

2 前項の養成に係る教育の内容及び方法並びにその他教育に関する事項については教育規定に定める。

(附帯業務)

第4条 大学校は、法第11条第2号の規定に基づき、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 在校生等への就職指導・支援
- 二 小型航空機の運航に関する基礎的研究
- 三 乗員養成基礎課程における国際基準及び標準的な教育内容、手法とその評価法に関する調査並びに研究
- 四 国内外の主要な乗員養成機関等の操縦士養成に関する実態調査、研究並びに支援
- 五 航空思想の普及、啓発及び広報活動
- 六 国土交通省職員等に対する技量保持等の訓練
- 七 航空技術安全行政の技術支援

(業務に使用する航空機の運航及び整備)

第5条 大学校は、業務に使用する航空機の航行の安全確保を図るため、航空機の運航及び整備に関する事項について基準を定め、これに従って業務を行うものとする。

第3章 業務の委託

(業務の委託)

第6条 大学校は、業務の一部を大学校以外の者に委託することにより効率的にその業務を遂行ことができると認められ、かつ、委託することにより優れた成果を得られることが十分期待できる場合、業務の一部を委託することができる。

(委託契約)

第7条 大学校は、前条の規定により業務を委託するときは、受託者との間に業務に関する委託契約を締結するものとする。

第4章 契約の方法

(契約の方法)

第8条 大学校における契約は、公告の方法によって申し込みをさせることにより、すべて競争に付するものとする。ただし、業務運営上特に必要があるときは、指名競争又は随意契約の方法によることができるものとする。

第5章 役員（監事を除く。）の職務の執行が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9条 大学校は、役員（監事を除く。）の職務の執行が通則法、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業務の適性を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）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10条 大学校は、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 大学校は、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11条 大学校は役員会の設置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 役員会の開催

(中期計画等の策定及び評価に関する事項)

第12条 大学校は、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
- 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
- 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營業務の確保
 - 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 四の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13条 大学校は、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委員会等の設置
- 二 内部統制を担当する役員の決定
- 三 本校における内部統制推進部門の指定及び推進責任者の指定
- 四 帯広分校及び仙台分校における内部統制推進責任者の指定
- 五 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
- 六 内部統制を担当する役員から内部統制委員会への報告及び改善策の検討
- 七 内部統制を担当する役員と職員との面談の実施
- 八 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

- 九 内部統制推進部門におけるモニタリング体制の運用
- 十 研修会の実施
- 十一 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
- 十二 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14条 大学校は、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 リスク管理委員会の設置
- 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
- 五 リスク顕在時における対応方針、広報方針及び体制（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の策定及び計画に基づく訓練等の実施
 - ロ 緊急時の対策本部の設置及び構成員の決定
 - ハ 緊急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及び利用に関する事項)

第15条 大学校は、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、次に掲げる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 理事長の指示及び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・インターフェース）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16条 大学校は、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、次に掲げる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 情報システムの脆弱性対策、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 情報漏洩の防止（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洩の防止）

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17条 大学校は、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、次に掲げる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 監査報告の国土交通大臣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 大学校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、違法事実、又は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18条 大学校は、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19条 大学校は、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20条 大学校は、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
- 五 随意契約とすることが必要な場合の明確化

(予算の適正な配分に関する事項)

第21条 大学校は、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22条 大学校は、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インターネット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23条 大学校は、職員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 業務の適性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

第6章 雑則

(航空運送事業者における大学校の経費の負担)

第24条 大学校は、航空機の操縦に従事する者の養成を行うことによって利益を受ける航空運送事業者に対し、航空運送事業者間の負担を公平なものとするため別に定める基準に従い、訓練の実施に直接必要となる経費の一部（以下、「負担金」という。）の負担を求めるものとする。

2 大学校は、前項の負担の求めに応じる航空運送事業者との間において負担金に関する取決めを締結したうえで、当該航空運送事業者に対して事業年度ごとに負担金の納付を求めるものとする。

第25条 大学校は、役員及び会計監査人の通則法第二十五条の二第一項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、国土交通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。

(その他の業務の方法)

第26条 大学校は、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、別に定めるものとする。

附 則

この業務方法書は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成24年1月31日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成27年4月1日から施行する。

以上