

地方独立行政法人市立大津市民病院業務方法書

(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項及び地方独立行政法人市立大津市民病院の業務運営並びに財務及び会計、人事管理に関する規則（平成28年規則第103号）第4条の規定に基づき、地方独立行政法人市立大津市民病院（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項の規定により大津市長（以下「市長」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。

(病院の設置及び運営)

第3条 法人は、地域の中核病院として、市民のニーズに応じた救急医療及び高度医療等を提供するとともに、地域の医療機関との機能分担と連携を行うことにより、市民の健康の維持及び増進に寄与するため、地方独立行政法人市立大津市民病院定款（以下「定款」という。）第16条に定める病院を設置し、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17条の規定に基づき、次の業務を行うものとする。

- (1) 医療を提供すること。
- (2) 医療に関する調査及び研究を行うこと。
- (3) 医療に従事する者に対する研修を行うこと。
- (4) 医療に関する地域への支援を行うこと。
- (5) 人間ドック、健康診断等の予防医療を提供すること。
- (6) 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、前項の業務のほか、同項の業務の遂行に支障のない範囲内で、その建物の一部、設備、器械及び器具を、法人に勤務しない医師等の診療又は研究のために利用させることができる。

3 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、調査及び研究並びに業務を行うことができる。

(内部統制に関する基本方針)

第5条 法人は、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業務の適正を確保するための体制（内部統制システム）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。

(役職員の倫理等に関する事項)

第6条 法人は、役員及び職員（以下「役職員」という。）の倫理に関する規程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7条 法人は、理事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。

(中期計画等の策定及び評価に関する事項)

第8条 法人は、中期計画等の策定及び評価に関する次の各号に掲げる事項を整備するものとする。

- (1) 中期計画等の策定過程
- (2) 中期計画等の進捗管理体制
- (3) 中期計画等に基づき実施する業務の評価体制
- (4) 中期計画等の進捗状況のモニタリング
- (5) 恣意的とならない業務実績評価
- (6) 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9条 法人は、次の各号に掲げる事項を定めた内部統制の推進に関する規程等を策定するものとする。

- (1) 内部統制委員会等の設置
- (2) 法人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
- (3) 内部統制委員会等への報告及び改善策の検討
- (4) 内部統制推進部門及び推進責任者による職員の面談の実施
- (5) 研修会の実施
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 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10条 法人は、次の各号に掲げる事項を定めた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。

- (1) リスク管理委員会等の設置
- (2) 業務部門ごとの業務フローの認識及び明確化
- (3) 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
- (4) 把握したリスクに関する評価及びリスク低減策の検討
- (5) リスクを考慮した業務手順書の作成及び業務手順に沿った運営の確保

- (6) リスク顕在時における対応方針、広報方針・体制
- (7) 保有施設の点検及び必要な補修等
- (8) 事故・災害等の緊急時に関する事項

(情報伝達及び情報システムに関する事項)

第11条 法人は、次の各号に掲げる事項を定めた情報伝達及び情報システムに関する規程等を整備するものとする。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。

(1) 情報伝達に関する以下の事項

- ア 理事長の指示、法人設立の目的が確実に役職員に伝達される仕組み
- イ 職員から役員に必要な情報が伝達される仕組み

(2) 情報システムに関する以下の事項

- ア 情報システムを活用した効率的な業務運営
- イ 情報を利用可能な形式に整えて活用できる事項

(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12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。

(監事及び監事監査に関する事項)

第13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。

(内部監査に関する事項)

第14条 法人は、内部監査を担当する部門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15条 法人は、次の各号に掲げる事項を定めた内部通報及び外部通報に関する規程等を整備するとともに、内部通報及び外部通報が、内部統制を担当する役員や監事に確実にかつ内密に報告される仕組みを整備するものとする。

- (1) 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置
- (2) 内部通報者及び外部通報者の保護

(入札・契約に関する事項)

第16条 法人は、次の各号に掲げる事項を定めた入札及び契約に関する規程等を整備するものとする。

- (1) 契約等審査委員会の設置
- (2) 談合情報がある場合の緊急対策
- (3) 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立

(4) 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17条 法人は、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18条 法人は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書取扱規程を整備し、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19条 法人は、次の各号に掲げる事項を定めた職員の人事管理方針等を整備するものとする。

- (1) 業務の適正を確保するための定期的な人事異動
- (2) 職員の懲戒基準
- (3) 長期在籍者の存在把握

(業務の委託)

第20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認められる場合は、業務の一部を委託することができる。

(委託契約)

第21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22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、指名競争、随意契約又はせり売りによるものとする。

2 法人は、前項の規定による契約に関しては、契約の性質又は目的に応じ、費用の縮減等に十分配慮した方法によるものとする。

(その他)

第23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、会計規程その他の法人の規程に定めるものとする。

附 則

この業務方法書は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、令和2年4月1日から施行する。