

地方独立行政法人西都児湯医療センター業務方法書

(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、地方独立行政法人西都児湯医療センターの業務運営等に関する規則（平成27年西都市規則第34号）第2条及び地方独立行政法人西都児湯医療センター定款（以下「定款」という。）第20条の規定に基づき、地方独立行政法人西都児湯医療センター（以下「法人」という。）の業務の方法に関する基本的事項を定め、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項の規定により西都市長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、地域住民に救急医療及び高度医療をはじめとした安全で良質な医療等を提供するとともに、地域の医療機関及び西都市と連携して、住民の健康の維持及び増進に寄与するため、定款第18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19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) 医療に関する研修を行うこと。
- (4) 健康診断等の予防医療を提供すること。
- (5) 災害時における医療救護を行うこと。
- (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。

(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できると認められる場合は、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、又は随意契約若しくはせり売りによることができる。

(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、他の法令、設立団体の条例若しくは規則又は定款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、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。）の倫理及び行動に関する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10条 法人は、役員会の設置及び役員の分掌に関する以下の事項を含む規程等を整備するものとする。

- (1) 理事長を頂点とした意思決定ルールの明確化
- (2) 理事長の意思決定を補佐する役員会の設置
- (3) 役員の事務分掌明示による責任の明確化
- (4) 運営会議の開催

(中期計画等の策定及び評価に関する事項)

第11条 法人は、中期計画等の策定及び評価に関する以下の事項を含む規程等を整備するものとする。

- (1) 中期計画等の策定過程の整備
- (2) 中期計画等の進捗管理体制の整備
- (3) 中期計画等に基づき実施する業務の評価体制の整備
- (4) 中期計画等の進捗状況のモニタリング
- (5) 部門の業務手順の作成
- (6) 評価活動の適切な運営に関する以下の事項
 - ア 業務手順に沿った運営の確保
 - イ 業務手順に沿わない業務執行の把握
 - ウ 公正かつ適切な業務実績評価（恣意的とならない業務実績評価）
- (7) 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ものとして以下の事項を含む規程等を整備するものとする。

- (1) 役員を構成員とする内部統制委員会等の設置
- (2) 内部統制を担当する役員の決定
- (3) 内部統制推進部門の指定及び推進責任者の指定
- (4) 内部統制担当役員に対する部門からの報告の実施
- (5) 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
- (6) 内部統制を担当する役員と職員との面談の実施
- (7) 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
- (8) 内部統制推進部門におけるモニタリング体制の運用
- (9) 研修会の実施
- (10) 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
- (11) 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
- (12) 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以下の事項を含む規程等を整備するものとする。

- (1) リスク管理委員会の設置
- (2) 業務部門ごとの業務フロー図等の作成
- (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) リスク顕在時における対応方針及び広報方針・体制
- (6) 保有施設の点検及び必要な補修等
- (7) 事故・災害等の緊急時に関する事項
 - ア 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
 - イ 事故・災害時の対策本部の設置及び構成員の決定
 - ウ 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以下の事項を含む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) 情報システムの整備に関する事項
 - ア 理事長の指示、機構のミッション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) 情報システムの利用に関する事項
 - ア 業務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以下の事項

- (i) 法人が保有するデータの所在情報の明示
 - (ii) データへのアクセス権の設定
 - (iii) 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
 - (iv) 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以下の事項を含む規程等を整備するものとする。

- (1) 情報セキュリティの確保に関する事項
 - ア 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
 - イ 情報漏えいの防止
 - (2) 個人情報保護に関する事項
 - ア 個人情報保護に係る点検活動の実施
 - イ 「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16条 法人は、監事及び監事監査に関する以下の事項を含む規程等を整備するものとする。

- (1) 監事に関する事項
 - ア 監事監査規程の整備に対する監事の関与
 - イ 理事長と常時意思疎通を確保する体制
 - ウ 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）
 - エ 法人組織規程における権限の明確化
 - オ 監査結果の業務への適切な反映
 - カ 監事と理事長との会合の定期的な実施
- (2) 監事監査に関する事項
 - ア 監事監査規程に基づく監査への協力
 - イ 補助者への協力
 - ウ 監査結果に対する改善状況の報告
 - エ 監査報告の市長及び理事長への報告
- (3) 監事によるモニタリングに必要な以下の事項
 - ア 監事の役員会等重要な会議への出席
 - イ 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
 - ウ 法人の財産の状況を調査できる仕組み

- エ 監事と内部監査担当部門との連携
 - オ 役職員の不正、違法、著しい不当事実の監事への報告義務
 - カ 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、内部監査担当者を選任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18条 法人は、内部通報及び外部通報に関する以下の事項を含む規程等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
- (3) 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

(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以下の事項を含む規程等を整備するものとする。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 談合情報がある場合の緊急対応
- (4) 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立
- (5) 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（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、文書管理規程を整備し、機構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22条 法人は、職員（非常勤職員等を含む。）の人事管理方針に関する以下の事項を含む規程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ローテーション
- (2) 職員の懲戒基準
- (3) 長期在籍者の存在把握

(委任)

第23条 この業務方法書に定めるもののほか、法人の業務に関し必要な事項は、会計規程その他の法人の規程で定める。

附 則

この業務方法書は、西都市長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。
(内部規程等の整備期限)
- 2 この業務方法書に定める内部規程等は、この業務方法書の施行の日から起算して1年を超えない範囲内において定める。