

# 地方独立行政法人佐世保市総合医療センター業務方法書

## 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項及び佐世保市地方独立行政法人法の施行に関する規則（平成22年3月30日規則第28号）第4条の規定に基づき、地方独立行政法人佐世保市総合医療センター（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項の規定により佐世保市長（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。

## 第2章 業務の方法

### (病院の設置及び運営)

第3条 法人は、佐世保市・長崎県北地域に求められる医療を提供し、医療に関する調査及び研究、医療従事者の育成等の業務を行うとともに、地域の医療機関等々と連携して住民の健康の維持及び増進に寄与するため、地方独立行政法人佐世保市総合医療センター一定款（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) 医療に関する地域への支援を行うこと。
- (3) 災害時における医療救護を行うこと。
- (4) 医療に関する調査及び研究を行うこと。
- (5) 医療に関する従事者の研修を行うこと。
- (6) 前各号に掲げる業務に附帯する業務を行うこと。

### (緊急事態への対処)

第5条 法人は、定款第18条第1項の規定に基づき、市長から必要の実施を求められた時は、その求めに応じ、当該業務を実施するものとする。

2 法人は、定款第18条第2項の規定に基づき、災害等の緊急事態に対処するため、必要な救助等を自ら行うものとする。

### 第3章 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6条 法人は、役員（監事を除く。）の職務の執行が法、他の法令、佐世保市（以下「市」という。）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7条 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ことを別に規定する。

(役員会の設置及び役員の分掌に関する事項)

第8条 法人は、次の各号に掲げる事項を定めた役員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。

- (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

(中期計画等の策定及び評価に関する事項)

第9条 法人は、中期計画等の策定及び評価に関する要領を整備するものとし、これに次に掲げる事項を定めるものとする。

- (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10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要綱等を策定するものとする。

- (1) 役職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11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要綱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) リスク顕在時における対応方針、広報方針・体制（専門的知見を要する場合の広報も含む。）
- (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以下の事項
  - 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、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

(情報伝達及び情報システムに関する事項)

第12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要綱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、定款第1条の設置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（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
- (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（情報化の推進）
  - イ 職員が情報を適切に利活用できる仕組み

(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13条 法人は、次の各号に掲げる事項を定めた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。

- (1) 情報セキュリティの確保に関する以下の事項
  - 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（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）

(2) 個人情報保護に関する以下の事項

- ア 個人情報保護に係る点検活動の実施
- イ 個人情報の適法かつ公正な手段による収集の方法
- ウ 個人情報の適正な管理を行うための手段の確保

（監事及び監事監査に関する事項）

第14条 法人は、次の各号に掲げる事項を定めた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。

(1) 監事に関する以下の事項

- 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 法人組織規程等における権限の明確化
- エ 監査結果の業務への適切な反映
- オ 監事と理事長との会合の定期的な実施

(2) 監事監査に関する以下の事項

- 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 監事の理事会への出席
- 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15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16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要綱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17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) 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18条 法人は、運営費交付金等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19条 法人は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書要綱を整備し、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要綱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20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に関する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適切な人事異動
- (2) 職員の懲戒基準
- (3) 長期在籍者の存在把握

## 第4章 業務委託等

(業務の委託)

第21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と思われる場合は、業務の一部を委託することができる。

(委託契約)

第22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23条 法人は、売買、賃借、請負その他の契約に関しては、一般競争、指名競争、随意契約、又はせり売りの方法によるものとする。

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に配慮した方法によるものとする。

## 第5章 役員の損害賠償責任

(役員の損害賠償責任)

第24条 役員は、その任務を怠ったときは、法第19条の2第1項の規定に基づき、法人に対し、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

(役員の一部免除)

第25条 法人は、前条の役員の損害賠償責任について、賠償責任額から地方独立行政法人法第19条の2第4項の規定に基づく役員等の損害賠償責任の一部免除に関する条例第2条で定める額を控除して得た額を限度として市長の承認を得て免除することができる。

## 第6章 雑則

(委任)

第26条 法人の業務に関し必要な事項は、この業務方法書に定めるもののほか、法人の規程に定めることによる。

附 則

この業務方法書は、市長の認可のあった日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

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。