

## 地方独立行政法人明石市立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明石市立市民病院の業務運営等に関する規則（平成23年規則第40号）第2条の規定に基づき、地方独立行政法人明石市立市民病院（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項の規定により明石市長（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、地域住民に救急医療及び高度医療をはじめとした医療を提供するとともに、地域の医療機関及び市と連携して、住民の健康の維持及び増進に寄与するため、地方独立行政法人明石市立市民病院定款（以下「定款」という。）第15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16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) 医療に関する地域支援を行うこと。
- (3) 医療に関する調査及び研究を行うこと。
- (4) 医療に関する従事者の研修を行うこと。
- (5) 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、法その他法令又は法人規程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7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し、各会議を開催する。

- (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) 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、内部統制推進部門の指定
- (3) 内部統制を担当する役員に対する部門からの報告の実施
- (4) 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
- (5) 内部統制を担当する役員、推進部門によるモニタリング体制の運用
- (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) 業務部門ごとの業務フローの認識及び明確化
- (2) 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
- (3) 把握したリスクに関する評価及びリスク低減策の検討
- (4) 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等
- (5) リスク顕在時における対応方針、広報方針・体制
- (6) 保有施設の点検及び必要な補習等
- (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11条 法人は、情報伝達及び情報システムに関し次の各号に掲げる事項を定めた規程等を整備するものとする。

- (1) 理事長の指示、定款第1条の目的が確実に役職員に伝達される仕組み
- (2) 職員から役員に必要な情報が伝達される仕組み

2 法人は、情報システムを活用し、効率的な業務運営に努めるとともに、保有するデータの汎用的な活用等についても整備するものとする。

(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、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の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など、情報システムに関す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) 個人情報保護に係る点検活動等の実施

(監事及び監事監査に関する事項)

第13条 法人は、法に定める監事の職務・権限を達成するために必要な規程・体制等を整備するものとする。

2 法人は、前項の目的を達成するため監事と内部監査担当部門との連携体制について整備する。

(内部監査に関する事項)

第14条 法人は、必要に応じて内部監査担当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、内部通報・外部通報に関する規程を整備するとともに、当該通報が内部統制を担当する役員及び監事等に確実かつ内密に報告される仕組みを整備するものとする。

2 法人は、前項の整備にあたっては通報者の保護について特に留意するものとする。

(入札・契約に関する事項)

第16条 法人は、入札及び契約に関する規程を整備するとともに、契約審査会を設置し業務の適切な実施等を図るものとする。

(情報の適切な管理及び公開に関する事項)

第17条 法人は、情報の適切な管理及び公開に関して文書管理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18条 法人は、業務の適正を確保するための適切な人事異動、職員の懲戒基準等、職員の人事管理方針について規程等を整備するものとする。

(業務の委託)

第19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認められる場合は、業務の一部を委託することができる。

2 法人は、委託先の選定にあたっては法人契約規程等を順守するほか、当該業務に関する知見及び受託業務への習熟度の程度を勘案しつつ、委託費の縮減等に十分配慮するものとする。

(委託契約)

第20条 法人は、業務を委託しようとするときは、受託者と業務に関する契約を締結するものとする。

(契約の方法)

第21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、契約過程の透明性及び効率性の向上を図るとともに、不正行為を防止するため必要な措置を講ずるものとする。

(役員等の損害賠償責任)

第22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。

(役員等の責任の一部免除)

第23条 法人は、前条の役員等の損害賠償責任について、法第19条の2第2項から第4項の要件を満たした場合には、免除することができる。

(委任)

第24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23年10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。ただし、第22条及び第23条については、平成32年4月1日から施行する。