

地方独立行政法人長野市民病院業務方法書

目次

- 第1章 総則（第1条－第2条）
- 第2章 業務の方法に関する事項（第3条－第4条）
- 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（第5条－第19条）
- 第4章 業務委託に関する基準（第20条－第21条）
- 第5章 契約に関する基本的事項（第22条）
- 第6章 雑則（第23条）
- 附則

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項及び地方独立行政法人長野市民病院の業務運営、財務及び会計等に関する規則（平成28年長野市規則第20号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、地方独立行政法人長野市民病院（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項の規定により長野市長（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 業務の方法に関する事項

（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、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、地域の医療機関との機能分担及び連携を行うことにより、住民の健康の維持及び増進に寄与するため、地方独立行政法人長野市民病院定款（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、次に掲げる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、前項各号に掲げる業務のほか、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ものとする。
- 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5条 法人は、役員（監事を除く。）の職務の執行が法、他の法令、長野市の条例、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（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方掌に関する事項)

第7条 法人は、法人の意思決定等に関する次の各号に掲げる事項に対応するものとする。

- (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) 役員の方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) 適正な業務実績評価
- (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、内部統制の推進に関する次の各号に掲げる事項に対応するものとする。

- (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) 内部統制推進部門及び推進責任者の設置
- (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) 業務手順の作成及び業務手順に沿った運営の確保
- (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の策定
- (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) 反社会勢力への対応方針等の策定
- (13) 研修会の実施

(リスク評価と対応に関する事項)

第10条 法人は、業務実施の障害となるリスクに適切に対応するため、次の各号に掲げる事項を定めた要綱等を整備するものとする。

- (1) リスク管理を担当する委員会等の設置
- (2) 業務部門ごとの業務フローの認識及び明確化
- (3) 業務フローのプロセスごとの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等（専門的知見を要する場合の広報も含む）の策定
- (6) 施設の点検と必要な補修の実施
- (7) 事故・災害等の緊急時に関する以下の措置
 - ア 防災業務計画及び事業継続計画（BCP）の策定
 - イ 防災業務計画及び事業継続計画（BCP）に基づく訓練等の実施
 - ウ 対策本部の設置、構成員の決定
 - エ 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する次の各号に掲げる事項に対応するものとする。

- (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の構築
 - 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の構築
- (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）の確保
 - 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
 - (ア) 法人が保有するデータの所在情報の明示
 - (イ) データへのアクセス権の設定
 - (ウ) 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
 - (エ) 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

2 法人は、業務変更に伴う情報システムの改変には速やかに対応するものとする。

(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、情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する次の各号に掲げる事項に対応するものとする。

- (1) 情報セキュリティの確保に関する以下の事項
 - ア 情報セキュリティに関する要綱等の整備
 - イ 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
 - ウ 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 個人情報保護に関する要綱等の整備
 - イ 個人情報保護に係る点検活動の実施
 - ウ 個人情報保護に関する国の指針、長野市の条例等の遵守

(情報の適切な管理及び公開に関する事項)

第13条 法人は、情報の適切な管理及び公開に関する次の各号に掲げる事項に対応するものとする。

- (1) 文書管理に関する要綱等の整備
- (2) 法人の意思決定に係る文書が適切に保存管理される仕組みの構築
- (3) 財務情報を含む法人情報のWeb等での公開

(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要綱等を整備するものとする。

- (1) 監事に関する以下の事項
 - ア 監事監査規程等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
 - エ 監事の権限の明確化
 - オ 監事、会計監査法人等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 監事監査規程等に基づく監査への協力
 - イ 補助者への協力
 - ウ 監査結果の業務への適切な反映
 - エ 監査結果に対する改善状況の報告
 - オ 監査報告の長野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 監事の理事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 監事と会計監査法人等との連携
 - オ 監事と内部監査担当部門との連携

カ 役職員の不正、違法、著しい不当事実の監事への報告義務

キ 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ものとする。

- (1) 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置及び運用方法
- (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に関する情報システムの構築

2 法人は、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対し、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。

(入札・契約に関する事項)

第17条 法人は、入札及び契約に関する次の各号に掲げる事項を定めた要綱等を整備するものとする。

- (1) 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立
- (2) 必要に応じ、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等の設置
- (3) 入札不調により中期計画等の達成が困難となる場合の対応方針等
- (4) 談合情報がある場合の緊急対応
- (5) 随意契約とすることが必要な場合の明確化

(職員の人事・懲戒に関する事項)

第18条 法人は、職員の人事・懲戒に関する次の各号に掲げる事項に対応するものとする。

- (1) 職員の人事管理方針等の策定
- (2) 業務の適正を確保するための適切な人事異動の実施
- (3) 職員の懲戒基準の整備
- (4) 長期在籍者の存在の把握

(研究活動に関する事項)

第19条 法人は、研究活動に関し、次の各号に掲げる事項に対応するものとする。

- (1) 治験、臨床研究におけるリスク要因の認識と明確化
- (2) 研究費の適正な経理の実施
- (3) 経費執行の内部けん制の確立

第4章 業務委託に関する基準

(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ものと認められる場合、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。

第5章 契約に関する基本的事項

(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、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りによることができるものとする。

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。

第6章 雑則

(委任)

第23条 この業務方法書に定めるもののほか、法人の業務の執行に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

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

附 則

この業務方法書は、市長の認可の日から施行し、平成30年4月1日から適用する。