

# 地方独立行政法人りんくう総合医療センター 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項及び泉佐野市地方独立行政法人法施行細則（平成22年泉佐野市規則第19号）の規定に基づき、地方独立行政法人りんくう総合医療センター（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項の規定により泉佐野市長（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

### (病院の設置及び運営)

**第3条** 法人は、地域住民に救急医療、高度医療をはじめ、質の高い医療を提供するとともに、地域の医療機関と連携し、もって地域住民の生命と健康を守るため、地方独立行政法人りんくう総合医療センター定款（以下「定款」という。）第17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18条の規定に基づき、次の業務を行うものとする。

- (1) 医療の提供
- (2) 医療に関する調査及び研究
- (3) 医療に関する従事者の研修
- (4) 災害等における医療救護
- (5) 人間ドック、健康診断等の予防医療の提供
- (6) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

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。

### (緊急時における市長の要求)

**第5条** 法人は、定款第19条の規定に基づき、市長から定款第18条第1号又は第2号に掲げる業務のうち必要な業務の実施を求められたときは、その求めに応じ、当

該業務を実施することとする。

### **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。）の職務の執行が法又は他の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7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。

#### **(理事会及び役員の方掌に関する事項)**

**第8条** 法人は、次の各号に掲げる事項を定めた理事会及び役員に関する規程等を整備するものとする。

- (1) 理事会における意思決定に関する事項
- (2) 役員の方掌に関する事項

#### **(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) 内部統制を担当する役員の決定
- (3) 法人内部における内部統制推進部門の指定
- (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) 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規程等を整備するものとする。

- (1) リスク管理に関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等
- (6) 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。）
- (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に関する規程等を整備するものとする。

- (1) 理事長の指示が確実に役職員に伝達される仕組み
  - (2) 内部統制に関する情報その他役員に必要な情報が職員から理事長に伝達される仕組み
- 2 法人は、次の各号に掲げる事項を定めた情報システムに関する規程等を整備するものとする。
- (1) 効率的な業務運営及び情報化の推進
  - (2) データへのアクセス権の設定や情報を汎用性のある形式に整えて活用できるアプリケーションの構築

#### (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) 個人情報保護に係る点検活動の実施

#### (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) 監事に関する次の事項

- 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 監査結果の業務への適切な反映

(2) 監事監査に関する次の事項

- ア 監事監査規程に基づく監査への協力
- イ 監査結果に対する改善状況の報告
- ウ 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 監事と会計監査人との連携
- 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、内部監査担当者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) 談合情報がある場合の緊急対応
- (2) 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立
- (3) 随意契約とすることが必要な場合の明確化

### (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、文書管理規程を整備し、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 業務の委託等

### (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。

### (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ものとする。

## 第5章 役員等の損害賠償責任

### (役員等の損害賠償責任)

**第23条** 役員又は会計監査人（以下「役員等」という。）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。

2 法人は、前項の責任について、法第19条の2第4項に定める要件に該当する場合には、市長の承認を得て、賠償責任額から同項に定める額を限度として、免除することができる。

## 第6章 雑則

### (その他)

**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、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4月1日から施行する。

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。

附 則

この業務方法書は、市長の認可の日から施行する。