

○地方独立行政法人広尾町国民健康保険病院業務方法書

平成31年4月1日

改正 令和5年3月23日

(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広尾町国民健康保険病院の業務運営等に関する規則（平成31年広尾町規則第3号）第4条の規定により地方独立行政法人広尾町国民健康保険病院（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項の規定により広尾町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。

(病院等の設置及び運営)

第3条 法人は、地域住民が必要とする良質な医療を提供するとともに、地域の医療機関及び広尾町と連携して、住民の健康の維持及び増進に寄与するため、地方独立行政法人広尾町国民健康保険病院定款（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。

(役員の職務)

第4条 法人は、定款第8条に規定する役員の職務の執行が法、他の法令、広尾町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ため、役員の職務その他役員に関する規程等を整備するものとする。

(法人の行う業務)

第5条 法人は、定款第18条に規定する業務を行う。

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6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は、業務の一部を委託することができる。

2 法人は、前項の規定により業務を委託しようとするときは、受託者と業務の委託に関する契約を締結する。

(契約の方法)

第7条 法人は、売買、賃貸借、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の方法により行うものとする。

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り行うものとする。

(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。）の職務の執行が法令等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（以下「内部統制」という。）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。

(役員及び職員の倫理等)

第9条 法人は、役員及び職員の倫理指針等を策定するものとする。

(中期計画等の策定及び評価)

第10条 法人は、中期計画等の策定及び評価に関し、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)

第11条 法人は、内部統制の推進を図るため、内部統制を担当とする組織として内部統制推進会議を置き、その会議の庶務は、総務係が行う。

- 2 内部統制に関する重要事項は、内部統制推進会議において審議するものとし、理事長が必要と認める場合は、理事会に諮るものとする。
- 3 理事長より指名を受けた理事等は、内部統制の推進のため必要に応じて、職員との面談及びモニタリングを実施する。
- 4 法人は、職員等に対し、内部統制の推進に関する研修を行う。
- 5 法人は、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確認体制を構築する。

(リスク評価と対応)

第12条 法人は、リスク評価と対応を行うため、リスクへの適切な対応方針等を整備するものとする。

- 2 法人は、法人における反社会的勢力による被害を防止するとともに、法人の社会的責任を果たすため、反社会的勢力への対応方針等に関する規程等を整備するものとする。

(事故等に係る計画)

第13条 法人は、事故、災害その他の緊急時における業務の継続のための以下の事項を定めた防災計画、業務継続計画、院内感染予防対策マニュアル等を整備するものとする。

- (1) 計画、マニュアル等に基づく訓練等の実施
- (2) 緊急事態発生時における対策本部の設置及び当該本部の構成員

(3) 緊急事態発生時における初動体制

(4) 緊急事態発生時における情報収集の迅速な実施

2 法人は、施設の定期的な点検及び必要な補修の実施を行うものとする。

(情報伝達及び情報システム)

第14条 法人は、業務の効率化及び情報伝達の適正のため、情報伝達及び情報システムに関する体制、規程等を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)

第15条 法人は、情報を適正に管理するため、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。

(監事及び監事監査)

第16条 法人は、監事監査を効率的かつ効果的に行うため、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。

(内部監査)

第17条 法人は、内部監査部局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)

第18条 法人は、法令違反の是正及びその未然防止を図るとともにコンプライアンスの推進を図るため、内部通報及び外部通報に関する体制を整備するものとする。

(入札・契約)

第19条 法人は、法人が締結する売買、貸借、請負その他の契約業務を適切に行うため、入札及び契約に関する規程等を整備するものとする。

(予算の適正な配分)

第20条 法人は、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を行うものとする。

(情報の適切な管理及び公開)

第21条 法人は、情報の適切な管理及び公開に関し、文書管理規程等を整備し、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をウェブサイト等で公開するものとする。

(職員の人事・懲戒)

第22条 法人は、職員の人事、懲戒等を適正に行うため、規程等を整備するものとする。

(その他)

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、法人の規程で定める。

附 則

この業務方法書は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、令和5年4月1日から施行する。