

# 地方独立行政法人宮城県立こども病院業務方法書

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 業務の方法に関する事項（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20条）
- 第4章 業務の委託に関する基準（第21条）
- 第5章 契約に関する基本的事項（第22条）
- 第6章 その他（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宮城県立こども病院の業務運営等に関する規則（平成18年宮城県規則第40号）第4条の規定に基づき、地方独立行政法人宮城県立こども病院（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、その業務の適正かつ効率的な運営に資することを目的とする。

### （業務の執行）

第2条 法人の業務は、法及び地方独立行政法人宮城県立こども病院定款（以下「定款」という。）その他の関係法令によるほか、この業務方法書に定めるところにより行う。

### （業務運営の基本方針）

第3条 法人は、定款第1条の目的を達成するため、法第25条第1項の規定により宮城県知事（以下「知事」という。）から指示された中期目標に基づき、業務の適正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

### （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。

- 一 医療の提供及びその附帯業務
- 二 医療に関する調査及び研究並びにその附帯業務
- 三 医療に関する技術者の研修及びその附帯業務
- 四 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項に規定する障害児入所施設の運営及びその附帯業務

### 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するとともに、病院運営会議を開催するものとする。

- 一 理事長を頂点とした意思決定ルールの明確化
- 二 理事長の意思決定を補佐する役員会の設置
- 三 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。

- 一 中期計画等の策定過程
- 二 中期計画等の進捗管理体制
- 三 中期計画等に基づき実施する業務の評価体制
- 四 中期計画等の進捗状況のモニタリング
- 五 恣意的とならない業務実績評価
- 六 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。

- 一 役員を構成員とする内部統制委員会等の設置
- 二 内部統制を担当する役員の決定
- 三 病院における内部統制推進責任者の指定
- 四 内部統制担当役員に対する部門からの報告の実施
- 五 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
- 六 内部統制を担当する役員と職員との面談の実施
- 七 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
- 八 内部統制推進部門におけるモニタリング体制の運用
- 九 研修会の実施

- 十 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
- 十一 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
- 十二 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。

- 一 リスク管理委員会の設置
- 二 業務部門ごとの業務フローの認識及び明確化
- 三 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
- 四 把握したリスクに関する評価及びリスク低減策の検討
- 五 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
- 六 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。）
- 七 保有施設の点検及び必要な補修等
- 八 事故・災害等の緊急時に関する以下の事項
  - イ 防災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
  - ロ 事故・災害時の対策本部の設置、構成員の決定
  - ハ 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、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規程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。

- 一 情報伝達に関する以下の事項
  - イ 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
  - ロ 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
- 二 情報システムに関する以下の事項
  - イ 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）
  - ロ 情報を利用可能な形式に整えて活用できる以下の事項
    - (1) 法人が保有するデータの所在情報の明示
    - (2) データへのアクセス権の設定
    - (3) 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
    - (4) 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

(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

情報保護に関する規程等を整備するものとする。

一 情報セキュリティの確保に関する以下の事項

- 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
- ロ 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）

二 個人情報保護に関する以下の事項

- イ 個人情報保護に係る点検活動の実施
- ロ 情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）の遵守

（監事及び監事監査に関する事項）

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。

一 監事に関する以下の事項

- イ 監査規程の整備に対する監事の関与
- ロ 理事長と常時意思疎通を確保する体制
- ハ 補助職員の独立性に関すること
- ニ 監査規程における権限の明確化
- ホ 監査結果の業務への適切な反映
- ヘ 監事と理事長との会合の定期的な実施

二 監事監査に関する以下の事項

- イ 監査規程に基づく監査への協力
- ロ 補助職員への協力
- ハ 監査結果に対する改善状況の報告
- ニ 監査報告の厚生労働大臣及び理事長への報告

三 監事によるモニタリングに必要な以下の事項

- イ 監事の重要な会議への出席
- ロ 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
- ハ 法人の財産の状況を調査できる仕組み
- ニ 監事と内部監査担当部門との連携
- ホ 役職員の不正、違法、著しい不当事実の監事への報告義務
- ヘ 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14条 法人は、内部監査を担当する組織を設置し、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、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。

- 一 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置
- 二 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16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。

- 一 契約の適正な履行に関する審査を行うための委員会の活用
- 二 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
- 三 談合情報がある場合の緊急対応
- 四 契約事務の適切な実施、相互けん制の確立
- 五 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17条 法人は、運営費負担金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Web等で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。

- 一 業務の適正を確保するための適切な人事異動
- 二 職員の懲戒基準
- 三 長期在籍者の存在把握

(臨床研究に関する事項)

第20条 法人は、臨床研究の評価及び臨床研究における不正防止に関し、次の各号に掲げる体制を整備するものとする。

- 一 診療研究の評価に関する以下の体制
  - イ 研究評価体制
  - ロ 研究予算の配分基準の明確化
- 二 臨床研究における不正防止に関する以下の体制
  - イ 厳格なルールを要する研究におけるリスク要因の認識と明確化
  - ロ 研究費の適正経理
  - ハ 経費執行の内部けん制
  - ニ 論文ねつ造等研究不正の防止

- ホ 研究内容の漏えい防止（知財保護）
- へ 臨床研究資金の管理状況把握

#### 第4章 業務の委託に関する基準

（業務の委託）

- 第21条 法人は、その業務を他に委託して実施することが効率的であると認める業務の一部を委託することができる。
- 2 法人は、委託先の選定に当たっては、受託の実績、財務内容、保有する設備等の状況、当該業務に関する知見及び受託業務への習熟の程度を勘案しつつ、委託費の縮減等に十分に配慮するものとする。
- 3 法人は、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ものとする。

#### 第5章 契約に関する基本的事項

（調達契約に関する基本的事項）

- 第22条 法人は、売買、貸借、請負その他の契約に関しては、競争入札を実施するなど品質の向上、費用の縮減等に十分に配慮した方法によるものとする。
- 2 法人は、売買、貸借、請負その他の契約に関しては、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。

#### 第6章 その他

（規程への委任）

- 第23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、法人の規程の定めるところによる。

附 則

この業務方法書は、知事の認可のあった日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この業務方法書は、平成27年4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。