

## 北播磨総合医療センター企業団事務分掌規程

〔平成25年10月1日  
企業管理規程第22号〕

改正	平成26年2月18日	企業管理規程第2号
	平成28年3月31日	企業管理規程第8号
	平成29年3月31日	企業管理規程第5号
	平成30年3月31日	企業管理規程第4号
	平成31年3月31日	企業管理規程第4号
	令和2年3月31日	企業管理規程第7号
	令和3年3月31日	企業管理規程第1号

### (趣旨)

第1条 この規程は、北播磨総合医療センター企業団病院事業の設置等に関する条例（平成22年北播磨総合医療センター企業団条例第1号。以下「条例」という。）第4条に規定する部、センター及び室の内部組織、職制並びに事務分掌について定めるものとする。

### (組織)

第2条 条例第4条に規定する部及びセンターの内部組織は、次のとおりとする。

- (1) 診療部 内科、老年内科、糖尿病・内分泌内科、循環器内科、呼吸器内科、消化器内科、血液・腫瘍内科、腎臓内科、脳神経内科、リウマチ科、ペインクリニック内科、緩和ケア内科、放射線診断科、放射線治療科、小児科、皮膚科、精神神経科、外科、消化器外科、乳腺外科、呼吸器外科、心臓血管外科、整形外科、リハビリテーション科、脳神経外科、眼科、耳鼻咽喉・頭頸部外科、泌尿器科、産婦人科、形成外科、麻酔科、病理診断科、救急科、歯科口腔外科、消化器センター、循環器センター、呼吸器センター、脳卒中・神経センター、糖尿病センター、血液浄化センター、重症虚血肢センター、リウマチ・膠原病センター、放射線治療センター、外来化学療法センター、口腔機能管理センター
- (2) 先端医療センター 不整脈治療部門 ロボット手術部門 低侵襲手術部門
- (3) 診療支援部 薬剤室、中央検査室、中央放射線室、リハビリテーション室、臨床工学室、栄養管理室、眼科・歯科支援室

- (4) 看護部 看護キャリア開発支援室、手術・滅菌材料室、救急・放射線室、外来、血液浄化センター、病棟
  - (5) 管理部 経営管理課、医事管理課、情報管理課、施設管理課
  - (6) 患者総合サポートセンター 地域医療連携室、入退院支援室、患者相談支援室、がん相談支援センター
- 2 前項第5号に掲げる課には、企業長が必要と認めたときは、係を置くことができる。

(職制)

第3条 北播磨総合医療センター（以下「医療センター」という。）に、病院長を置く。

- 2 企業長が必要と認めたときは、医療センターに名誉院長、副院長及び理事を置くことができる。
- 3 企業長が必要と認めたときは、条例第4条に規定する部、センター及び室に、次に掲げる部、センター及び室に応じて当該各号に掲げる職を置くことができる。
  - (1) 診療部 部長、診療科総括部長、診療科部長、センター長、室長、副センター長、副室長、主任医長、医長、主任
  - (2) 先端医療センター センター長、副センター長
  - (3) がん総合診療センター センター長、副センター長
  - (4) 臨床研修センター センター長、副センター長
  - (5) 診療支援部 部長、次長、室長、主幹、副室長、主任
  - (6) 看護部 部長、次長、課長、室長、主幹、副課長、副室長、主任
  - (7) 管理部 部長、参事、次長、課長、主幹、副課長、課長補佐、係長、主査、主務
  - (8) 感染対策室・医療安全管理室・治験管理室 室長、主幹、副室長、室長補佐、主任、主査、主務
  - (9) 健康管理センター センター長、副センター長、課長、主幹、副課長、課長補佐、主任、主査、主務
  - (10) 患者総合サポートセンター センター長、副センター長、課長、室長、主幹、副課長、副室長、課長補佐、室長補佐、主任、主査、主務

(事務分掌)

第4条 診療部の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 診療に関すること。
- (2) 診療に係る各種検査に関すること。
- (3) 所管業務に要する薬品の管理に関すること。

- (4) 所管に属する文書の作成に関する事。
- (5) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
- (6) 所管に属する施設及び設備、備品の管理に関する事。
- (7) 臨床研究に関する事。
- (8) 所属職員の教育及び研修に関する事。
- (9) 所属職員の勤務編成に関する事。
- (10) 所管に属する会議の運営に関する事。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、診療に関し必要な事項

第5条 先端医療センターの事務分掌は、次のとおりとする

- (1) 不整脈治療に関する事。
- (2) ロボット手術に関する事。
- (3) 低侵襲手術に関する事・
- (3) 先端治療及び診療に関する事。
- (4) 先端治療及び診療に係る各種検査に関する事。
- (5) 所管業務に要する薬品の管理に関する事。
- (6) 所管に属する文書の作成に関する事。
- (7) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
- (8) 所管に属する施設及び設備、備品の管理に関する事。
- (9) 臨床研究に関する事。
- (10) 所属職員の教育及び研修に関する事。
- (11) 所属職員の勤務編成に関する事。
- (12) 所管に属する会議の運営に関する事。
- (13) 前各号に掲げるもののほか、先端治療及び診療に関し必要な事項

第6条 がん総合診療センターの事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) がん治療及び診療に関する事。
- (2) がん治療及び診療に係る各種検査に関する事。
- (3) 所管業務に要する薬品の管理に関する事。
- (4) 所管に属する文書の作成に関する事。
- (5) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
- (6) 所管に属する施設及び設備、備品の管理に関する事。
- (7) 臨床研究に関する事。
- (8) 所属職員の教育及び研修に関する事。
- (9) 所管に属する会議の運営に関する事。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、先端治療及び診療に関し必要な事項

第7条 臨床研修センターの事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 臨床研修医に関すること。
- (2) 各種実習生（医学生に限る。）の受入れに関すること。
- (3) センターの庶務に関すること。
- (4) 所管に属する文書の作成に関すること。
- (5) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関すること。
- (6) 所属職員の教育及び研修に関すること。
- (7) 所管に属する会議の運営に関すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、臨床研修業務に関し必要な事項

第8条 診療支援部のうち薬剤室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 医薬品の調達、製剤及び調剤に関すること。
- (2) 医薬品の出納、保管及び処分に関すること。
- (3) 所管に属する文書の作成に関すること。
- (4) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関すること。
- (5) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関すること。
- (6) 臨床研究に関すること。
- (7) 所属職員の教育及び研修に関すること。
- (8) 所属職員の勤務編成に関すること。
- (9) 所管に属する会議の運営に関すること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、薬剤業務に関し必要な事項

2 診療支援部のうち中央検査室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 臨床検査業務に関すること。
- (2) 所管業務に要する薬品の管理に関すること。
- (3) 所管に属する文書の作成に関すること。
- (4) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関すること。
- (5) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関すること。
- (6) 臨床研究に関すること。
- (7) 所属職員の教育及び研修に関すること。
- (8) 所属職員の勤務編成に関すること。
- (9) 所管に属する会議の運営に関すること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、臨床検査業務に関し必要な事項

3 診療支援部のうち中央放射線室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 放射線業務に関すること。
- (2) 所管業務に要する薬品の管理に関すること。
- (3) 所管に属する文書の作成に関すること。
- (4) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関すること。

- (5) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
  - (6) 臨床研究に関する事。
  - (7) 所属職員の教育及び研修に関する事。
  - (8) 所属職員の勤務編成に関する事。
  - (9) 所管に属する会議の運営に関する事。
  - (10) 前各号に掲げるもののほか、放射線業務に関し必要な事項
- 4 診療支援部のうちリハビリテーション室の事務分掌は、次のとおりとする。
- (1) リハビリテーション業務に関する事。
  - (2) 所管に属する文書の作成に関する事。
  - (3) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
  - (4) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
  - (5) 臨床研究に関する事。
  - (6) 所属職員の教育及び研修に関する事。
  - (7) 所属職員の勤務編成に関する事。
  - (8) 所管に属する会議の運営に関する事。
  - (9) 前各号に掲げるもののほか、リハビリテーション業務に関し必要な事項
- 5 診療支援部のうち臨床工学室の事務分掌は、次のとおりとする。
- (1) 臨床工学業務に関する事。
  - (2) 所管業務に要する薬品の管理に関する事。
  - (3) 所管に属する文書の作成に関する事。
  - (4) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
  - (5) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
  - (6) 臨床研究に関する事。
  - (7) 所属職員の教育及び研修に関する事。
  - (8) 所属職員の勤務編成に関する事。
  - (9) 所管に属する会議の運営に関する事。
  - (10) 前各号に掲げるもののほか、臨床工学業務に関し必要な事項
- 6 診療支援部のうち栄養管理室の事務分掌は、次のとおりとする。
- (1) 給食の栄養管理業務に関する事。
  - (2) 栄養の指導及び相談に関する事。
  - (3) 所管に属する文書の作成に関する事。
  - (4) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
  - (5) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
  - (6) 臨床研究に関する事。

- (7) 所属職員の教育及び研修に関すること。
- (8) 所属職員の勤務編成に関すること。
- (9) 所管に属する会議の運営に関すること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、栄養管理業務に関し必要な事項

7 診療支援部のうち眼科・歯科支援室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 眼科及び歯科業務に関すること。
- (2) 所管業務に要する薬品の管理に関すること。
- (3) 所管に属する文書の作成に関すること。
- (4) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関すること。
- (5) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関すること。
- (6) 臨床研究に関すること。
- (7) 所属職員の教育及び研修に関すること。
- (8) 所属職員の勤務編成に関すること。
- (9) 所管に属する会議の運営に関すること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、眼科及び歯科業務に関し必要な事項

第9条 看護部のうち看護キャリア開発支援室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 看護師の技能の向上及び開発の支援に関すること。
- (2) 看護師の教育及び研修に関すること。
- (3) 看護師の確保に関すること。
- (4) 看護学生の実習に関すること。
- (5) 所管に属する文書の作成に関すること。
- (6) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関すること。
- (7) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関すること。
- (8) 臨床研究に関すること。
- (9) 所属職員の教育及び研修に関すること。
- (10) 所属職員の勤務編成に関すること。
- (11) 所管に属する会議の運営に関すること。
- (12) 前各号に掲げるもののほか、看護師の技能の向上及び開発の支援に関し必要な事項

2 看護部のうち手術・滅菌材料室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 手術室及び滅菌材料室の運用に関すること。
- (2) 所管業務に要する薬品の管理に関すること。
- (3) 所管に属する文書の作成に関すること。
- (4) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関すること。

- (5) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
  - (6) 臨床研究に関する事。
  - (7) 所属職員の教育及び研修に関する事。
  - (8) 所属職員の勤務編成に関する事。
  - (9) 所管に属する会議の運営に関する事。
  - (10) 前各号に掲げるもののほか、手術及び滅菌業務に関し必要な事項
- 3 看護部のうち救急・放射線室、外来、血液浄化センター及び病棟の事務分掌は、次のとおりとする。
- (1) 患者の看護に関する事。
  - (2) 患者の診療の介助に関する事。
  - (3) 所管業務に要する薬品の管理に関する事。
  - (4) 所管に属する文書の作成に関する事。
  - (5) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
  - (6) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
  - (7) 臨床研究に関する事。
  - (8) 所属職員の教育及び研修に関する事。
  - (9) 所属職員の勤務編成に関する事。
  - (10) 所管に属する会議の運営に関する事。
  - (11) 前各号に掲げるもののほか、看護業務に関し必要な事項
- 第10条 管理部のうち経営管理課の事務分掌は、次のとおりとする。
- (1) 病院事業の経営に係る調査及び中長期の計画の策定に関する事。
  - (2) 病院事業の経営の管理及び分析に関する事。
  - (3) 病院事業の企画の立案及び推進に関する事。
  - (4) 病院事業の広報に関する事。
  - (5) 予算の編成及び執行管理並びに決算の調製に関する事。
  - (6) 資産の管理及び運用に関する事。
  - (7) 税務に関する事。
  - (8) 治験に関する事。
  - (9) 病院機能評価に関する事。
  - (10) 各種認可及び届出に関する事。
  - (11) 病院長の秘書業務に関する事。
  - (12) 監査に関する事。
  - (13) 議会に関する事。
  - (14) 各種団体に関する事。
  - (15) 人事及び給与に関する事。

- (16) 職員の福利厚生に関すること。
- (17) 当直体制の管理に関すること。
- (18) 奨学金の運用に関すること。
- (19) 各種実習生（医学生を除く。）の受入れに関すること。
- (20) 法制及び訟務事務に関すること。
- (21) 各種調査に関すること。
- (22) 部の庶務に関すること。
- (23) 所管に属する文書の作成に関すること。
- (24) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関すること。
- (25) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関すること。
- (26) 所属職員の教育及び研修に関すること。
- (27) 所管に属する会議の運営に関すること。
- (28) 各号に掲げるもののほか、他の部門に属さない事項

2 管理部のうち医事管理課の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 診療の受付並びに入院及び外来事務に関すること。
- (2) 診療支援業務に関すること。
- (3) 施設基準の届出に関すること。
- (4) 診療報酬の改定に関すること。
- (5) 会計業務に関すること。
- (6) レセプト業務に関すること。
- (7) 未収金の管理に関すること。
- (8) 各種公費負担医療に関すること。
- (9) 患者からの苦情への対応に関すること。
- (10) 患者サービスの向上に関すること。
- (11) 各種調査に関すること。
- (12) 課の庶務に関すること。
- (13) 所管に属する文書の作成に関すること。
- (14) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関すること。
- (15) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関すること。
- (16) 所属職員の教育及び研修に関すること。
- (17) 所管に属する会議の運営に関すること。
- (18) 各号に掲げるもののほか、医事管理業務に関し必要な事項

3 管理部のうち情報管理課の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 情報システムの管理及び開発に関すること。
- (2) 情報の保護及び開示に関すること。



- (3) 診療録の管理に関する事。
- (4) 病名の整理に関する事。
- (5) 診断群分類包括評価制度の管理に関する事。
- (6) 図書の利用に関する事。
- (7) 各種調査に関する事。
- (8) 課の庶務に関する事。
- (9) 所管に属する文書の作成に関する事。
- (10) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
- (11) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
- (12) 所属職員の教育及び研修に関する事。
- (13) 所管に属する会議の運営に関する事。
- (14) 各号に掲げるもののほか、情報管理業務に関し必要な事項

4 管理部のうち施設管理課の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 物品の調達及び契約並びに調査及び研究に関する事。
- (2) 物品の検収、出納及び管理に関する事。
- (3) 不要品の処分に関する事。
- (4) 業務の委託契約に関する事。
- (5) 防火及び防災に関する事。
- (6) 診療施設及び附属施設の運営並びに管理に関する事。
- (7) 医療機器その他機械備品の維持及び補修に関する事。
- (8) 事業用車両の運営及び管理に関する事。
- (9) 交通アクセスの運営及び管理に関する事。
- (10) 各種調査に関する事。
- (11) 課の庶務に関する事。
- (12) 所管に属する文書の作成に関する事。
- (13) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
- (14) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
- (15) 所属職員の教育及び研修に関する事。
- (16) 所管に属する会議の運営に関する事。
- (17) 各号に掲げるもののほか、施設管理業務に関し必要な事項

第11条 感染対策室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 感染対策の計画及び実施並びに調査及び研究に関する事。
- (2) 職員の感染に関する教育及び研修に関する事。
- (3) 所管に属する文書の作成に関する事。
- (4) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。

- (5) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
- (6) 臨床研究に関する事。
- (7) 所属職員の教育及び研修に関する事。
- (8) 所管に属する会議の運営に関する事。
- (9) 各号に掲げるもののほか、感染対策に関し必要な事項

第12条 医療安全管理室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 医療安全対策の計画及び実施並びに調査及び研究に関する事。
- (2) 医療事故及びこれに類する事案（以下「医療事故等」という。）の情報収集、確認及び分析並びに防止措置に関する事。
- (3) 医療事故等の発生時の対応並びに指示及び指導に関する事。
- (4) 医療事故等の報告書の作成に関する事。
- (5) 職員の医療安全に関する教育及び研修に関する事。
- (6) 所管に属する文書の作成に関する事。
- (7) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
- (8) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
- (9) 臨床研究に関する事。
- (10) 所属職員の教育及び研修に関する事。
- (11) 所管に属する会議の運営に関する事。
- (12) 各号に掲げるもののほか、医療安全に関し必要な事項

第13条 治験管理室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 医薬品及び医療機器（以下「医薬品等」という。）の製造販売承認申請の際に提出すべき資料の収集のために行う臨床試験（以下「治験」という。）の調査及び研究に関する事。
- (2) 医薬品等の再審査申請、再評価申請又は副作用調査の際に提出すべき資料の収集のための製造販売後臨床試験の調査及び研究に関する事。
- (3) 治験審査委員会に関する事。
- (4) 所管に属する文書の作成に関する事。
- (5) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
- (6) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
- (7) 臨床研究に関する事。
- (8) 所属職員の教育及び研修に関する事。
- (9) 所管に属する会議の運営に関する事。
- (10) 各号に掲げるもののほか、治験に関し必要な事項

第14条 健康管理センターの事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 人間ドック及び一般健康診査の計画及び実施に関する事。

- (2) 所管に属する文書の作成に関する事。
- (3) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
- (4) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
- (5) 臨床研究に関する事。
- (6) 所属職員の教育及び研修に関する事。
- (7) 所管に属する会議の運営に関する事。
- (8) 各号に掲げるもののほか、治験に関し必要な事項

第15条 患者総合サポートセンターのうち地域医療連携室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 地域医療連携に関する計画及び実施並びに調査及び研究に関する事。
- (2) 医療機関、老人保健施設その他これに類する施設との連携に関する事。
- (3) 患者の受入れ及び他の医療機関への紹介に関する事。
- (4) 医療行政との連絡及び調整に関する事。
- (5) 医療センターの広報活動に関する事。
- (6) 所管に属する文書の作成に関する事。
- (7) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
- (8) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
- (9) 臨床研究に関する事。
- (10) 所属職員の教育及び研修に関する事。
- (11) 所管に属する会議の運営に関する事。
- (12) 各号に掲げるもののほか、地域医療連携に関し必要な事項

第16条 患者総合サポートセンターのうち入退院支援室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 入退院支援に関する事。
- (2) 退院の調整及び転院の調整並びに在宅医療の支援に関する事。
- (3) 所管に属する文書の作成に関する事。
- (4) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関する事。
- (5) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関する事。
- (6) 所属職員の教育及び研修に関する事。
- (7) 所管に属する会議の運営に関する事。
- (8) 各号に掲げるもののほか、入退院支援に関し必要な事項

第17条 患者総合サポートセンターのうち患者相談支援室の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 患者及びその家族からの相談に関する事。

- (2) 患者の医療・福祉相談に関すること。
- (3) 患者の在宅治療の相談に関すること。
- (4) 社会医療相談に関すること。
- (5) 所管に属する文書の作成に関すること。
- (6) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関すること。
- (7) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関すること。
- (8) 所属職員の教育及び研修に関すること。
- (9) 所管に属する会議の運営に関すること。
- (10) 各号に掲げるもののほか、患者相談支援に関し必要な事項

第18条 患者総合サポートセンターのうちがん相談支援センターの事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) がん患者及びその家族からの相談に関すること。
- (2) がんに関する相談及び情報提供に関すること。
- (3) がんに関する地域の医療機関及び診療従事者に関する情報収集に関すること。
- (4) がん相談支援センターの広報活動に関すること。
- (5) 所管に属する文書の作成に関すること。
- (6) 所管に属する統計並びに文書の整理及び管理に関すること。
- (7) 所管に属する施設、設備及び備品の管理に関すること。
- (8) 所属職員の教育及び研修に関すること。
- (9) 所管に属する会議の運営に関すること。
- (10) 各号に掲げるもののほか、がん相談に関し必要な事項  
(委任)

第19条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、企業長が定める。

#### 附 則

##### (施行期日)

- 1 この規程は、平成25年10月1日から施行する。  
(北播磨総合医療センター企業団事務分掌規程の廃止)
- 2 北播磨総合医療センター企業団事務分掌規程(平成22年北播磨総合医療センター企業団企業管理規程第2号)は、廃止する。

##### 附 則(平成26年2月18日企業管理規程第2号)

この規程は、平成26年4月1日から施行し、改正後の第2条第1項第1号中「婦人科」を「産婦人科」に改める規定は平成26年1月1日から、改正後

の第2条第1項第1号中「緩和ケア内科」を加える規定は平成26年2月1日から適用する。

附 則（平成28年3月31日企業管理規程第8号）  
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月31日企業管理規程第5号）  
この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月31日企業管理規程第4号）  
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月31日企業管理規程第4号）  
この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月31日企業管理規程第7号）  
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日企業管理規程第1号）  
この規程は、令和3年4月1日から施行する。