

地方独立行政法人東金九十九里地域医療センター組織規程

制定 平成 22 年 10 月 1 日規程第 5 号
改正 平成 23 年 3 月 28 日規程第 3 号
平成 24 年 3 月 29 日規程第 9 号
平成 25 年 3 月 28 日
平成 25 年 12 月 5 日
平成 26 年 4 月 1 日
平成 27 年 3 月 26 日
平成 28 年 3 月 17 日
平成 28 年 9 月 28 日
平成 29 年 1 月 17 日
平成 29 年 9 月 27 日
平成 30 年 3 月 23 日
令和 4 年 2 月 14 日規程第 1 号
令和 4 年 3 月 15 日規程第 6 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、地方独立行政法人東金九十九里地域医療センター定款（以下「定款」という。）に定めるもののほか、地方独立行政法人東金九十九里地域医療センター（以下「法人」という。）の組織に関し必要な事項を定めるものとする。

(法人組織)

第 2 条 定款第 17 条に規定する東千葉メディカルセンターに次の科及び部を置く。

- (1) 総合診療科
- (2) 消化器内科
- (3) 神経内科
- (4) 呼吸器内科
- (5) 循環器内科
- (6) 代謝・内分泌内科
- (7) 小児科
- (8) 外科
- (9) 心臓血管外科
- (10) 整形外科
- (11) 脳神経外科
- (12) 形成外科
- (13) 皮膚科

- (14) 泌尿器科
- (15) 産婦人科
- (16) 眼科
- (17) 耳鼻いんこう科
- (18) リハビリテーション科
- (19) 放射線科
- (20) 麻酔科
- (21) 精神科
- (22) 歯科口腔外科
- (23) 救急科・集中治療部
- (24) 検査部
- (25) 放射線部
- (26) リハビリテーション部
- (27) 臨床工学部
- (28) 臨床栄養部
- (29) 薬剤部
- (30) 救命救急センター
- (31) 看護部
- (32) 事務部
- (33) 医療情報管理部
- (34) 医療安全管理室
- (35) 感染管理室
- (36) 地域医療連携室

2 前項第 3 1 号及び第 3 2 号に規定する部に次の病棟、センター、室、外来、課及び係を置く。

部名	部門名等	係名
看護部	3 階東病棟	
	3 階南病棟	
	4 階東病棟	
	4 階南病棟	
	5 階東病棟	
	5 階南病棟	
	6 階東病棟	
	6 階南病棟	
	救命救急センター	

	手術室	
	外来	
	看護師確保対策室	
事務部	総務課	総務係 人事給与係
	内部統制推進課	
	財務課	財務係
	管財課	用度係 施設係
	医事課	医事係 医事統計係 医療秘書係 中央病歴室

(分掌事務)

第3条 前条第1項第1号から第22号までに規定する科の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 患者の診療及び療養指導に関すること。
 - (2) 保健指導及び身体検査に関すること。
 - (3) 医学的研究に関すること。
 - (4) 病床の管理に関すること。
 - (5) 診断書その他の証明の作成に関すること。
 - (6) 病棟内の秩序保持及び管理に関すること。
 - (7) 放射線用器具の管理及び応用に関すること。
 - (8) その他医務に関すること。
- 2 救急科・集中治療部の分掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 救急患者の診察及び医学的処置に関すること。
 - (2) 救急処置等の教育訓練に関すること。
 - (3) その他救急医療に関すること。
- 3 検査部の分掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 臨床検査に関すること。
 - (2) 臨床検査に関する装置器具、材料等の整備及び保全に関すること。
 - (3) 保存血液の調達及び管理に関すること。
 - (4) その他関連する検査業務に関すること。
- 4 放射線部の分掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 照射線の照射、透視及び撮影に関すること。

- (2) 照射線装置その他診療用放射線物質を装備している装置、器具、材料等の整備及び保全に関すること。
- (3) その他関連する放射線業務に関すること。
- 5 リハビリテーション部の分掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 理学療法に関すること。
- (2) 作業療法に関すること。
- (3) その他リハビリテーションに関すること。
- 6 臨床工学部の分掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 臨床工学に関すること。
- (2) 生命維持管理装置の操作並びに整備及び保管に関すること。
- (3) その他臨床工学業務に関すること。
- 7 臨床栄養部の分掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 患者等の給食並びに栄養指導及び相談に関すること。
- (2) その他栄養業務に関すること。
- 8 薬剤部の分掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 調剤及び製剤に関すること。
- (2) 薬品の検査及び保管に関すること。
- (3) 麻薬の管理に関すること。
- (4) 緊急を要する薬品の調達に関すること。
- (5) 服薬指導に関すること。
- (6) 薬剤部に属する薬品その他の出納保管に関すること。
- (7) 医薬品情報に関すること。
- (8) 処方せん及び伝票の整理及び保管に関すること。
- (9) その他薬剤業務に関すること。
- 9 看護部の分掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 患者の看護に関すること。
- (2) 看護管理に関すること。
- (3) 看護教育及び研修に関すること。
- (4) 看護師確保に関すること。
- (5) その他看護業務に関すること。
- 10 事務部の分掌事務は、次のとおりとする。

課名	分掌事務
総務課	(1) 文書の収受、発送等に関すること。 (2) 法人印に関すること。 (3) 規程等の制定及び改廃に関すること。

	<ul style="list-style-type: none"> (4) 情報公開及び個人情報保護に関すること。 (5) 委員会規程に関すること。 (6) 院内暴力対策に関すること。 (7) 医師看護師宿舎の入退寮に関すること。 (8) 遺体搬送に関すること。 (9) 不在者投票の執行及び管理に関すること。 (10) 広報に関すること。 (11) 刊行物の発行に関すること。 (12) 院内掲示に関すること。 (13) 会議室等の運用管理に関すること。 (14) 法人車両の運用管理に関すること。 (15) 駐車場の運営に関すること。 (16) 法人財産の使用許可に関すること。 (17) 千葉大学医学部附属病院東金九十九里地域臨床教育センターに関すること。 (18) 理事会及び役員に関すること。 (19) 運営会議及び執行部会に関すること。 (20) 看護師奨学金に関すること。 (21) 設立団体等との連絡調整に関すること。 (22) 組織に関すること。 (23) 就業規則に関すること。 (24) 給与・報酬等に関すること。 (25) 職員に関すること。 (26) 敷地内保育所に関すること。 (27) 売店業者に関すること。 (28) 他課に属さないこと。
内部統制 推進課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 内部統制の推進に関すること。 (2) 評価委員会に関すること。 (3) 業務改善に関すること（業務運営マニュアル等の整備及び業務適正化に係る職員研修を含む。）。 (4) 第三者委員会に関すること。 (5) 監事監査に関すること (6) 内部監査に関すること。 (7) 医療監視に関すること。 (8) 医療監査に関すること。 (9) 内部通報及び外部通報に関すること。

	(10) 契約監視委員会に関する事。
財務課	(1) 中期計画に関する事。 (2) 年度計画に関する事。 (3) 経営に関する事。 (4) 経営改善に関する事。 (5) 予算及び決算に関する事。 (6) 資金の借入れに関する事。 (7) 寄附に関する事。 (8) 会計及び会計実施規則に関する事。 (9) 固定資産台帳に関する事。
管財課	(1) 物品等に関する事。 (2) 医療機器等に関する事。 (3) 固定資産の取得、管理及び処分に関する事。 (4) 委託契約に関する事。 (5) 設備の設置、保守に関する事。 (6) 施設の整備、維持管理、修繕に関する事。 (7) 警備に関する事。 (8) 清掃業務に関する事。
医事課	(1) 医事業務に関する事。 (2) 医療法に基づく各種申請、届出及び報告に関する事。 (3) 健康保険法等に基づく各種申請、届出及び報告等に関する事。 (4) 高度先進医療及び先進医療に関する事。 (5) 診療費の未収金に関する事。 (6) 診療報酬請求に関する事。 (7) 施設基準に関する事。 (8) 医事関するシステムの管理に関する事。 (9) 医事統計データの把握、管理等に関する事。 (10) 医事請求諸伝票の処理に関する事。 (11) 診療記録に関する事。 (12) 医師事務作業補助に関する事。

1 1 医療情報管理部の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 医療情報システムの管理運用に関する事
- (2) 医療情報システムの導入に関する事。
- (3) 情報セキュリティに関する事。
- (4) その他情報システムに関する事。

1 2 医療安全管理室の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 医療安全対策の実施及び推進に関すること。
 - (2) 医療安全管理に係る院内各部署との連絡調整に関すること。
 - (3) その他医療安全に関すること。
- 1 3 感染管理室の分掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 病院感染発生時の対応に関すること。
 - (2) 病院感染予防の実施及び対策に関すること。
 - (3) その他感染対策に関すること。
- 1 4 地域医療連携室の分掌事務は、次のとおりとする。
- (1) 医師会、歯科医師会との連絡調整に関すること。
 - (2) 他の医療機関との連携に関すること。
 - (3) 退院調整に関すること。
 - (4) その他地域医療及び相談業務に関すること。

(職制)

第4条 病院の職制は、次のとおりとする。

- (1) 病院にセンター長及び副センター長を置く。
- (2) 科に部長を置き、副部長、医長及び医員を置くことができる。
- (3) 検査部、放射線部、リハビリテーション部及び臨床工学部に部長、技師長及び技士長を置き、副技師長、副技士長及び主任を置くことができる。
- (4) 臨床栄養部、医療情報管理部、医療安全管理室に室長を置き、主任を置くことができる。
- (5) 感染管理室、地域医療連携室に室長を置き、室長補佐、係長及び主任を置くことができる。
- (6) 薬剤部に薬剤部長を置き、副薬剤部長及び主任を置くことができる。
- (7) 看護部に看護部長及び看護師長を置き、副看護部長、副看護師長及び主任看護師を置くことができる。
- (8) 事務部に事務部長を、課に課長を、係に係長を置き、課に主幹、副課長、副主幹及び主査を置くことができる。

(職務)

第5条 センター長、副センター長、看護部長及び事務部長は、理事長を補佐し、所管の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 部長、副部長、医長、薬剤部長、副薬剤部長、技師長、副技師長、技士長、副技士長、室長、室長補佐、副看護部長、看護師長、副看護師長、課長、副課長及び係長は、それぞれ上司の命を受け、所管の業務を掌理する。

3 前2項に定める職員以外の職員は、それぞれ上司の命を受け、担当事務に従事する。

(執行部会)

第6条 法人は、経営等に関する重要課題を審議する機関として、理事長が別に定めると

ころにより、執行部会を置くことができる。

(委員会)

第7条 法人に、その業務の遂行に関し必要な事項を審議するため、理事長が別に定めるところにより、委員会を置くことができる。

(顧問)

第8条 法人に、任意機関として若干名の顧問を置くことができる。

2 顧問は、次の職務を行うことができる。

(1) 理事長の相談に応じること。

(2) 理事会から諮問された事項について、参考意見を述べること。

3 顧問の選任及び解任は、理事会の議事を経なければならない。

4 顧問の報酬は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 理事長は、平成26年3月31日までの間における法人の組織及びその分掌事務については、第2条及び第3条の規定によらないことができる。

附 則 (平成30年3月23日)

(施行期日)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定により置くこととする科及び部の施行日は、理事長が別に定める。

附 則 (令和4年2月14日規程第1号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年3月15日規程第6号)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。