

旭川医科大学事務局組織規程の一部を改正する規程を次のように定める。

旭川医科大学長  
学長職務代理 理事 松野 丈夫

旭川医科大学事務局組織規程の一部を改正する規程

旭川医科大学事務局組織規程（平成16年旭医大達第23号）の一部について、下表右欄（「現行」欄）を同表左欄（「改正後」欄）のように改正する。

※下線部分は、改正箇所を示す。

改正後	現行
<p>(事務局に置く課) 第1条 事務局に、次に掲げる課を置く。 <u>(1) 総務課</u> (新設) <u>(2) 人事課</u> (新設) <u>(3) 研究支援課</u> (新設) <u>(4) 会計課</u> (新設) <u>(5) 施設課</u> (新設) <u>(6) 学生支援課</u> (新設) <u>(7) 図書館情報課</u> (新設) <u>(8) 入試課</u> (新設) <u>(9) 経営企画課</u> (新設) <u>(10) 医療支援課</u> (新設)</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p>	<p>(部及び課) 第1条 事務局に、<u>総務部</u>、<u>病院事務部</u>及び<u>教務部</u>を置く。</p> <p><u>2 総務部に、総務課、人事課、研究支援課、会計課及び施設課を置く。</u></p> <p><u>3 病院事務部に、経営企画課及び医療支援課を置く。</u></p> <p><u>4 教務部に、学生支援課、図書館情報課及び入試課を置く。</u></p>

第2条～第6条（略）

（学生支援課）

第7条 学生支援課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学生の教務及び厚生補導についての総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 学生の修学指導に関すること。
- (3) 教育課程の編成及び授業に関すること。
- (4) 学生の学業成績の整理及び記録に関すること。
- (5) 学生の入退学、卒業等に関すること。
- (6) 聴講生、特別聴講学生、研究生及び外国人留学生に関すること。
- (7) 学位に関すること。
- (8) 学生の学籍に関すること。
- (9) 学生の教務及び厚生補導に係る諸規程に関すること。
- (10) 学生相談に関すること。
- (11) 学生の課外活動に関すること。
- (12) 課外活動施設の管理に関すること。
- (13) 入学料の免除に関すること。
- (14) 学生に対する奨学金、授業料の減免、猶予及び経済援助に関すること。
- (15) 学生の福利厚生施設の管理運営及び厚生事業に関すること。
- (16) 保健管理センターの事務に関すること。（新設）
- (17) 課の所掌事務の調査統計その他諸報告に関すること。（新設）
- (18) その他学生の教務及び厚生補導に係る事務に関すること。（新設）

第2条～第6条（略）

（経営企画課）

第7条 経営企画課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 病院の庶務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (2) 病院経営及び改善についての総括及び連絡調整に関すること。
- (3) 病院運営委員会その他の会議（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (4) 病院に係る個人情報に関すること。
- (5) 病院情報管理システムの開発及び設計並びに運用管理に関すること。
- (6) 病院運営に係る目標設定に関すること。
- (7) 病院収入に係る経営分析に関すること。
- (8) 病院費用に係る経営分析に関すること。
- (9) 病院情報の収集及び分析に関すること。
- (10) 診療記録の管理に関すること。
- (11) 診療情報の管理に関すること。
- (12) 院内がん登録に関すること。
- (13) DPC包括評価におけるDPCコーディングデータに関すること。
- (14) 課の所掌事務の調査統計その他諸報告に関すること。
- (15) その他病院の経営企画に関すること。

(図書館情報課)

第8条 図書館情報課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 図書館事務についての総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 図書館の調査統計その他諸報告に関すること。
- (3) 図書館の諸規程に関すること。
- (4) 図書館資料の会計経理に関すること。
- (5) 図書館資料の収集、選択、受入及び登録に関すること。
- (6) 図書館資料の分類及び目録情報の作成に関すること。
- (7) 学術成果リポジトリに関すること。
- (8) 図書館資料の閲覧及び貸出に関すること。
- (9) 図書館資料の保存及び配架並びに閲覧室及び書庫内の整備保全に関すること。
- (10) 図書館資料の相互利用に関すること。
- (11) 図書館資料の複写に関すること。
- (12) 図書館資料の案内広報に関すること。
- (13) 事務の電算処理に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
- (14) 情報基盤センターの管理・運営に関すること。
- (15) 情報セキュリティに関すること。
- (16) その他図書館の事務に関すること。

(入試課)

第9条 入試課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 入学者選抜についての総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 入学者選抜の実施に関すること。
- (3) 入学者選抜方法の改善についての企画・立案に関すること。
- (4) 入学者選抜に係る委員会に関すること。

(医療支援課)

第8条 医療支援課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医療事務についての総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 診療契約に関すること。
- (3) 医事に係る諸規程に関すること。
- (4) 診療情報提供に関すること。
- (5) 診療報酬請求に関すること。
- (6) 病院収入に関すること。
- (7) 患者サービスに関すること（医療相談を含む。）。
- (8) 病院ボランティアに関すること。
- (9) ファミリーハウスに関すること。
- (10) 病院ライブラリーに関すること。
- (11) 入退院センターに関すること。
- (12) 医事紛争に関すること。
- (13) 医療事故に関すること。
- (14) 感染対策に関すること。
- (15) 課の所掌事務の調査統計その他諸報告に関すること。
- (16) その他医事に関すること。

(学生支援課)

第9条 学生支援課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学生の教務及び厚生補導についての総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 学生の修学指導に関すること。
- (3) 教育課程の編成及び授業に関すること。
- (4) 学生の学業成績の整理及び記録に関すること。

(5) 入学者選抜に係る調査統計その他諸報告に関すること。

(6) その他入学者選抜に関すること。

(削除)

(経営企画課)

第10条 経営企画課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 病院の庶務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関する  
こと。

(2) 病院経営及び改善についての総括及び連絡調整に関する  
こと。

(3) 病院運営委員会その他の会議（他の課の所掌に属するものを  
除く。）に関すること。

(4) 病院に係る個人情報に関すること。

(5) 学生の入退学、卒業等に関すること。

(6) 聴講生、特別聴講学生、研究生及び外国人留学生に関すること。

(7) 学位に関すること。

(8) 学生の学籍に関すること。

(9) 学生の教務及び厚生補導に係る諸規程に関すること。

(10) 学生のカウンセリングに関すること。

(11) 学生の課外教育に関すること。

(12) 学生及び学生団体の指導監督に関すること。

(13) 課外活動施設の管理に関すること。

(14) 入学料の免除に関すること。

(15) 学生に対する奨学金、授業料の減免、猶予及び経済援助に関  
すること。

(16) 学生の厚生施設の管理運営及び厚生事業に関すること。

(17) 学生の保健管理及び保健施設の管理運営に関すること。

(18) 学生の旅客運賃割引証に関すること。

(19) 課の所掌事務の調査統計その他諸報告に関すること。

(20) その他学生の教務及び厚生補導に係る事務に関すること。

(図書館情報課)

第10条 図書館情報課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 図書館事務についての総括及び連絡調整に関すること。

(2) 図書館の調査統計その他諸報告に関すること。

(3) 図書館の諸規程に関すること。

(4) 図書館資料の会計経理に関すること。

- (5) 病院情報管理システムの開発及び設計並びに運用管理に関すること。
- (6) 病院運営に係る目標設定に関すること。
- (7) 病院収入に係る経営分析に関すること。
- (8) 病院費用に係る経営分析に関すること。
- (9) 病院情報の収集及び分析に関すること。
  
- (10) 診療記録の管理に関すること。
- (11) 診療情報の管理に関すること。
- (12) 院内がん登録に関すること。
- (13) DPC包括評価におけるDPCコーディングデータに関すること。
- (14) 課の所掌事務の調査統計その他諸報告に関すること。
- (15) その他病院の経営企画に関すること。

(削除)

(医療支援課)

第11条 医療支援課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医療事務についての総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 診療契約に関すること。
- (3) 医事に係る諸規程に関すること。
- (4) 診療情報提供に関すること。
- (5) 診療報酬請求に関すること。
- (6) 病院収入に関すること。
- (7) 患者サービスに関すること（医療相談を含む。）。（新設）
- (8) 病院ボランティアに関すること。（新設）
- (9) ファミリーハウスに関すること。（新設）
- (10) 病院ライブラリーに関すること。（新設）

- (5) 図書館資料の収集、選択、受入及び登録に関すること。
- (6) 図書館資料の分類及び目録情報の作成に関すること。
- (7) 学術成果リポジトリに関すること。
- (8) 図書館資料の閲覧及び貸出に関すること。
- (9) 図書館資料の保存及び配架並びに閲覧室及び書庫内の整備保全に関すること。
- (10) 図書館資料の相互利用に関すること。
- (11) 図書館資料の複写に関すること。
- (12) 図書館資料の案内広報に関すること。
- (13) 事務の電算処理に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
- (14) 情報基盤センターの管理・運営に関すること。
- (15) 情報セキュリティに関すること。
- (16) その他図書館の事務に関すること。

(入試課)

第11条 入試課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 入学者選抜についての総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 入学者選抜の実施に関すること。
- (3) 入学者選抜方法の改善についての企画・立案に関すること。
- (4) 入学者選抜に係る委員会に関すること。
- (5) 入学者選抜に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (6) その他入学者選抜に関すること。

- (11) 入退院センターに関すること。 (新設)
- (12) 医事紛争に関すること。 (新設)
- (13) 医療事故に関すること。 (新設)
- (14) 感染対策に関すること。 (新設)
- (15) 課の所掌事務の調査統計その他諸報告に関すること。 (新設)
- (16) その他医事に関すること。 (新設)

(係)

第12条 課にその所掌事務を分掌させるため、係を置くことができる。

2 前項の事務分掌については、別に定める。

(事務局長) (新設)

第13条 事務局に事務局長を置く。

2 事務局長は、学長の命を受け事務局の業務について総括し、及び調整する。

(事務局次長) (新設)

第14条 事務局に事務局次長(総務・教務担当)及び事務局次長(病院担当)(以下「事務局次長」という。)を置く。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し事務局の所掌業務について掌理し、及び調整する。

(課長) (新設)

第15条 第1条に掲げる各課に課長を置く。

2 課長は、上司の命を受け課の事務を掌理する。

(課長補佐)

第16条 課に課長補佐を置くことができる。

2 課長補佐は、事務職員又は技術職員をもって充てる。

3 課長補佐は、課長を補佐し、課の事務を処理する。

(技術専門員) (新設)

第17条 課に技術専門員を置くことができる。

2 技術専門員は、課長を補佐し専門的知識等を必要とする特定又は

(係)

第12条 課にその所掌事務を分掌させるため、係を置くことができる。

2 前項の事務分掌については、別に定める。

(課長補佐)

第13条 課に課長補佐を置くことができる。

2 課長補佐は、事務職員又は技術職員をもって充てる。

3 課長補佐は、課長を補佐し、課の事務を処理する。

一定範囲の事務を処理する。

(専門職員等)

第18条 課に専門職員若しくは技術専門職員又はその両方を置くことができる。

- 2 専門職員は、事務職員をもって充てる。
- 3 技術専門職員は、技術職員をもって充てる。 (新設)
- 4 専門職員及び技術専門職員は、上司の命を受け専門的知識等を必要とする特定若しくは一定範囲の事務又は業務を直接処理する。

(係長)

第19条 係に係長を置く。

- 2 係長は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 係長は、上司の命を受けて係の事務を処理する。

(主任)

第20条 係に主任を置くことができる。

- 2 主任は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 主任は、上司の命を受けて係の事務を処理する。

#### 附 則

この規程は、令和3年8月23日から施行し、改正後の旭川医科大学事務局組織規程は、令和3年4月1日から適用する。

#### **【改正理由】**

令和3年4月1日付けの事務局組織の改組に伴い、所要の改正を行うとともに、規定の整備を図るものである。

(専門職員)

第14条 課に専門職員を置くことができる。

- 2 専門職員は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 専門職員は、上司の命を受け専門的知識等を必要とする特定又は一定範囲の事務を直接処理する。

(係長)

第15条 係に係長を置く。

- 2 係長は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 係長は、上司の命を受けて係の事務を処理する。

(主任)

第16条 係に主任を置くことができる。

- 2 主任は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 主任は、上司の命を受けて係の事務を処理する。