

旭川医科大学事務局事務分掌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 西川 祐司

旭川医科大学事務局事務分掌規程の一部を改正する規程

旭川医科大学事務局事務分掌規程（平成16年旭医大達第24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>○旭川医科大学事務局事務分掌規程 平成16年4月1日 旭医大達第24号</p> <p>（趣旨） 第1条 この規程は、旭川医科大学事務局組織規程（平成16年旭医大達第23号）第12条第2項の規定に基づき、旭川医科大学事務局各課に置かれる係の事務分掌を定める。</p> <p>（総務課） 第2条 総務課にその事務を分掌させるため、次の<u>9係及び専門職員（業務効率化・最適化担当）</u>を置く。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 総務係(2) 文書法規係(3) 一般教育事務係(4) 企画係(5) 点検評価係	<p>○旭川医科大学事務局事務分掌規程 平成16年4月1日 旭医大達第24号</p> <p>（趣旨） 第1条 この規程は、旭川医科大学事務局組織規程（平成16年旭医大達第23号）第12条第2項の規定に基づき、旭川医科大学事務局各課に置かれる係の事務分掌を定める。</p> <p>（総務課） 第2条 総務課にその事務を分掌させるため、次の<u>7係</u>を置く。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 総務係(2) 文書法規係(3) 一般教育事務係(4) 企画係(5) 点検評価係

- (6) 国際企画係
- (7) 広報・社会連携係
- (8) 病院総務係（新設）
- (9) 臨床研修係（新設）

第3条～第9条（略）

第10条 病院総務係においては、次の事務をつかさどる。（新設）

- (1) 病院総務室の所掌事務についての総括及び連絡調整に関する
こと。
- (2) 病院運営委員会、病院長補佐会議、医長連絡会その他の会議に
関すること（他の課及び係の所掌に属するものを除く。）。
- (3) 病院の調査統計その他諸報告に関する
こと。
- (4) 病院長秘書に関する
こと。
- (5) 病院に係る諸規程に関する
こと（他の課及び係の所掌に属する
ものを除く。）。
- (6) 病院の評価に関する
こと。
- (7) 病院に係る個人情報に関する
こと。
- (8) 病院に係る国及び地方公共団体との連絡調整に関する
こと（他の課及び係の所掌に属するものを除く。）。
- (9) その他病院総務室所掌の事務のうち、他の係の所掌に属しない
事務に関する
こと。

第11条 臨床研修係においては、次の事務をつかさどる。（新設）

- (1) 研修医及び卒後臨床研修プログラムに関する
こと。
- (2) 卒後臨床研修関係の各種申請等の事務に関する
こと。
- (3) 研修管理委員会に関する
こと。
- (4) 卒後臨床研修センターに関する
こと。
- (5) 専門医育成・管理センターに関する
こと。

- (6) 国際企画係
- (7) 広報・社会連携係

第3条～第9条（略）

(6) 受託実習生等に関すること。

(7) その他卒後臨床研修に関すること。

第12条 専門職員（業務効率化・最適化担当）は次の事務をつかさどる（他の課及び係の所掌に属するものは除く。）。（新設）

(1) 医療DXの推進などの病院業務の効率化・最適化に係る提案、調査及び連絡調整に関すること。

(2) 遠隔医療の運用支援に関すること。

(3) その他病院総務室所掌の事務のうち、特に命ぜられた事項に関すること。

（人事課）

第13条～第17条（略）

（財務課）

第18条 財務課にその事務を分掌させるため、次の9係及び専門職員（財務総括担当）を置く。

(1) 総務係

(2) 予算係

(3) 決算係

(4) 出納係

(5) 調達係

(6) 経営戦略係（新設）

(7) 病院契約係（新設）

(8) 医療材料係（新設）

(9) 医薬品係（新設）

第19条 総務係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 財務課の所掌事務についての総括及び連絡調整に関すること。

(2) 会計に係る諸規程に関すること。

（人事課）

第10条～第14条（略）

（財務課）

第15条 財務課にその事務を分掌させるため、次の5係を置く。

(1) 総務係

(2) 予算係

(3) 決算係

(4) 出納係

(5) 調達係

第16条 総務係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 財務課の所掌事務についての総括及び連絡調整に関すること。

(2) 会計に係る諸規程に関すること。

- (3) 会計事務組織の任免に関する事。
- (4) 会計事務組織の公印の管守に関する事。
- (5) 寄附金の受入れに関する事。
- (6) 会計の内部監査及び外部監査に関する事（監査室の所掌に属するものを除く。）。
- (7) 入札者の参加資格に関する事（工事に関する事を除く。）。
- (8) 旅費及び謝金の支給に関する事。
- (9) 謝金の所得税等に関する事。
- (10) その他財務課所掌事務のうち、他の係の所掌に属しない事務に関する事。

第20条 予算係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 予算（運営費交付金等）に関する事。
- (2) 学内配当に関する事。
- (3) 法人の経営分析に関する事。
- (4) 概算要求に関する事。
- (5) 資金の運用に関する事。
- (6) その他予算に関する事。

第21条 決算係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 月次決算、年次決算に関する事。
- (2) 財務諸表に関する事。
- (3) 決算に係る各種報告に関する事。
- (4) 資産（知的財産権を含む。）の管理に関する事。
- (5) 法人の税務申告に関する事。
- (6) その他決算に関する事。

第22条 出納係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 法人の運営資金の管理に関する事。

- (3) 会計事務組織の任免に関する事。
- (4) 会計事務組織の公印の管守に関する事。
- (5) 寄附金の受入れに関する事。
- (6) 会計の内部監査及び外部監査に関する事（監査室の所掌に属する事務を除く。）。
- (7) 入札者の参加資格に関する事（工事に関する事を除く。）。
- (8) 旅費及び謝金の支給に関する事。
- (9) 謝金の所得税等に関する事。
- (10) その他財務課所掌事務のうち、他の係の所掌に属しない事務に関する事。

第17条 予算係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 予算（運営費交付金等）に関する事。
- (2) 学内配当に関する事。
- (3) 法人の経営分析に関する事。
- (4) 概算要求に関する事。
- (5) 資金の運用に関する事。
- (6) その他予算に関する事。

第18条 決算係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 月次決算、年次決算に関する事。
- (2) 財務諸表に関する事。
- (3) 決算に係る各種報告に関する事。
- (4) 資産（知的財産権を含む。）の管理に関する事。
- (5) 法人の税務申告に関する事。
- (6) その他決算に関する事。

第19条 出納係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 法人の運営資金の管理に関する事。

- (2) 収納に関する事。
- (3) 支払に関する事。
- (4) 債権の管理に関する事。
- (5) 科学研究費補助金の経理に関する事。
- (6) 寄附金の経理に関する事。
- (7) その他出納に関する事。

第23条 調達係においては、次の事務をつかさどる（他の課及び係の所掌に属する事務を除く。）。

- (1) 物件費予算の経理に関する事。
- (2) 物品の取得及び役務等の契約に関する事。
- (3) 支払債務計上に関する事。
- (4) 物品の管理に関する事。
- (5) 物品の処分及び貸借に関する事。
- (6) 物品の減価償却に関する事。
- (7) たな卸資産に関する事。
- (8) 自動車の運行に関する事。
- (9) 損害賠償保険に関する事。

第24条 経営戦略係においては、次の事務をつかさどる。（新設）

- (1) 病院収入に係るデータの収集及び検証に関する事。
- (2) 病院収入に係るデータの整理、保管及び提供に関する事。
- (3) 病院支出に係るデータの収集及び検証に関する事。
- (4) 病院支出に係るデータの整理、保管及び提供に関する事。
- (5) 病院管理会計システムの運用に関する事。
- (6) 病院の医業収支に係る経営分析に関する事。
- (7) 病院の経営改善の方策に係る提案、調査及び連絡調整に関する事。

- (2) 収納に関する事。
- (3) 支払に関する事。
- (4) 債権の管理に関する事。
- (5) 科学研究費補助金の経理に関する事。
- (6) 寄附金の経理に関する事。
- (7) その他出納に関する事。

第20条 調達係においては、次の事務をつかさどる（他の課及び係の所掌に属する事務を除く。）。

- (1) 物件費予算の経理に関する事。
- (2) 物品の取得及び役務等の契約に関する事。
- (3) 支払債務計上に関する事。
- (4) 物品の管理に関する事。
- (5) 物品の処分及び貸借に関する事。
- (6) 物品の減価償却に関する事。
- (7) たな卸資産に関する事。
- (8) 自動車の運行に関する事。
- (9) 損害賠償保険に関する事。

(8) その他病院の経営戦略に関すること。

第25条 病院契約係においては、次の事務をつかさどる（他の課、係及び栄養管理部の所掌に属する事務を除く。）。（新設）

(1) 契約室の所掌事務についての総括及び連絡調整に関すること。

(2) 契約室に係る物件費予算の経理の総括に関すること。

(3) 政府調達契約に係る事務に関すること。

(4) 病院管理物品の取得、業務委託に係る役務等の契約に関すること。

(5) 支払債務計上に関すること。

(6) 物件費予算の経理に関すること。

(7) 入院患者の食材の購入、検査及び管理に関すること。

(8) たな卸資産に関すること。

(9) 病院管理物品の管理に関すること。

(10) 病院管理物品の処分及び貸借に関すること。

(11) 病院管理物品の減価償却に関すること。

(12) 病院損害賠償保険に関すること。

(13) その他契約室所掌事務のうち、他の係の所掌に属しない事務に関すること。

第26条 医療材料係においては、次の事務をつかさどる（他の課及び係の所掌に属する事務を除く。）。（新設）

(1) 物件費予算の経理に関すること。

(2) 医療用材料の取得、役務等の契約に関すること。

(3) 支払債務計上に関すること。

(4) 医療用材料の管理に関すること。

(5) 医療用材料の処分及び貸借に関すること。

(6) たな卸資産に関すること。

(7) その他医療用材料に関すること。

第27条 医薬品係においては、次の事務をつかさどる（他の課及び係の所掌に属する事務を除く。）。（新設）

(1) 物件費予算の経理に関すること。

(2) 医療用医薬品・検査用試薬の取得、役務等の契約に関すること。

(3) 支払債務計上に関すること。

(4) 医療用医薬品・検査用試薬の管理に関すること。

(5) たな卸資産に関すること。

(6) その他医療用医薬品・検査用試薬に関すること。

第28条 専門職員（財務総括担当）は次の事務をつかさどる（他の課及び係の所掌に属する事務を除く。）。（新設）

(1) 法人及び病院の経営分析に係る総括及び連絡調整に関すること。

(2) 法人及び病院の経営改善の方策に係る総括、連絡調整及び検証に関すること。

(3) その他財務課所掌の事務のうち、特に命ぜられた事項に関すること。

（研究・学術情報課）

第29条 研究・学術情報課にその事務を分掌させるため、次の5係及び専門職員（情報企画担当）を置く。

(1) 研究企画係

(2) 研究協力係

(3) 産学連携係

(4) 図書館総務係

(5) 図書館情報係

（削除）

第30条 研究企画係においては、次の事務をつかさどる。

（研究・学術情報課）

第21条 研究・学術情報課にその事務を分掌させるため、次の6係及び専門職員（情報企画担当）を置く。

(1) 研究企画係

(2) 研究協力係

(3) 産学連携係

(4) 図書館総務係

(5) 情報管理係

(6) 情報サービス係

第22条 研究企画係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 研究・学術情報課の所掌事務についての総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 研究支援の企画立案に関すること。
- (3) 臨床研究に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
- (4) その他研究・学術情報課所掌事務のうち、他の係の所掌に属しない事務に関すること。

第31条 研究協力係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 研究戦略に関すること。
- (2) 研究情報の公開・活用に関すること。
- (3) 競争的研究費等の申請及び報告に関すること。
- (4) 研究不正防止に関すること。
- (5) その他研究協力に関すること。

第32条 産学連携係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 民間機関等との共同研究及び受託研究の受入れ等に関すること。
- (2) 寄附講座に関すること。
- (3) 知的財産に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
- (4) 利益相反に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
- (5) その他産学連携に関すること。

第33条 図書館総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 図書館の調査統計その他諸報告に関すること。
- (2) 図書館委員会その他会議に関すること。
- (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) 研究フォーラムの発行に関すること。
- (6) 情報処理に係る企画及び立案に関すること。

- (1) 研究・学術情報課の所掌事務についての総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 研究支援の企画立案に関すること。
- (3) 臨床研究に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
- (4) その他研究・学術情報課所掌事務のうち、他の係の所掌に属しない事務に関すること。

第23条 研究協力係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 研究戦略に関すること。
- (2) 研究情報の公開・活用に関すること。
- (3) 競争的研究費等の申請及び報告に関すること。
- (4) 研究不正防止に関すること。
- (5) その他研究協力に関すること。

第24条 産学連携係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 民間機関等との共同研究及び受託研究の受入れ等に関すること。
- (2) 寄附講座に関すること。
- (3) 知的財産に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
- (4) 利益相反に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
- (5) その他産学連携に関すること。

第25条 図書館総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 図書館の調査統計その他諸報告に関すること。
- (2) 図書館委員会その他会議に関すること。
- (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) 研究フォーラムの発行に関すること。
- (6) 情報処理に係る企画及び立案に関すること。

- (7) 情報処理に関する知識及び技術の普及に関すること。
- (8) 業務システム及びネットワークの管理及び運用に関すること。
- (9) 情報セキュリティに関すること。

第34条 図書館情報係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 図書館資料の選定に関すること。
- (2) 図書館資料の受入、登録及び管理に関すること。
- (3) 図書館資料の整理（分類、目録、装備等）に関すること。
- (4) 図書館資料の保存及び配架に関すること。
- (5) 図書館資料の製本に関すること。
- (6) 図書館の電子計算機管理に関すること。
- (7) 旭川医科大学学術成果リポジトリの管理に関すること。
- (8) 図書館資料の閲覧及び貸出しに関すること。（新設）
- (9) 図書館施設・設備の利用に関すること。（新設）
- (10) 図書館資料の相互利用に関すること。（新設）
- (11) 図書館資料の複写に関すること。（新設）
- (12) 利用者登録及び図書館利用証に関すること。（新設）
- (13) 図書館及び図書館資料の利用案内・広報、助言及び指導に関すること。（新設）
- (14) 文献調査等のレファレンスサービスに関すること。（新設）

（削除）

- (7) 情報処理に関する知識及び技術の普及に関すること。
- (8) 業務システム及びネットワークの管理及び運用に関すること。
- (9) 情報セキュリティに関すること。

第26条 情報管理係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 図書館資料の選定に関すること。
- (2) 図書館資料の受入、登録及び管理に関すること。
- (3) 図書館資料の整理（分類、目録、装備等）に関すること。
- (4) 図書館資料の保存及び配架に関すること。
- (5) 図書館資料の製本に関すること。
- (6) 図書館の電子計算機管理に関すること。
- (7) 旭川医科大学学術成果リポジトリの管理に関すること。

第27条 情報サービス係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 図書館資料の閲覧及び貸出しに関すること。
- (2) 図書館施設・設備の利用に関すること。
- (3) 図書館資料の相互利用に関すること。
- (4) 図書館資料の複写に関すること。
- (5) 利用者登録及び図書館利用証に関すること。
- (6) 図書館及び図書館資料の利用案内・広報、助言及び指導に関すること。

第35条 専門職員（情報企画担当）は次の事務をつかさどる。

- (1) 情報基盤センターにおける情報システム機器の管理運用に関すること。
- (2) 情報基盤センターにおける情報システムを利用した教育研究、その他業務の支援に関すること。
- (3) データベースの整備活用及び学術情報の提供に関すること。
- (4) 学内LANの維持・管理及び学内外の情報通信に関すること。
- (5) 情報システムの研究開発及び技術指導に関すること。
- (6) その他情報基盤センターの目的達成に必要な業務に関すること。

（施設課）

第36～41条（略）

（学務課）

第42条 学務課にその事務を分掌させるため、次の**6係**を置く。

- (1) 総務係
- (2) 看護学科事務係
- (3) 教育企画係
- (4) 教務係
- (5) 大学院・留学生係
- (6) **入学試験係（新設）**

第43条 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 中期目標・中期計画，大学の教育研究活動等の点検及び評価のうち学務課の所掌に関すること。
- (2) 調査統計及び諸報告に関すること（他の課及び係の所掌に属す

ること。

(7) 文献調査等のレファレンスサービスに関すること。

第28条 専門職員（情報企画担当）は次の事務をつかさどる。

- (1) 情報基盤センターにおける情報システム機器の管理運用に関すること。
- (2) 情報基盤センターにおける情報システムを利用した教育研究、その他業務の支援に関すること。
- (3) データベースの整備活用及び学術情報の提供に関すること。
- (4) 学内LANの維持・管理及び学内外の情報通信に関すること。
- (5) 情報システムの研究開発及び技術指導に関すること。
- (6) その他情報基盤センターの目的達成に必要な業務に関すること。

（施設課）

第29条～第34条（略）

（学務課）

第35条 学務課にその事務を分掌させるため、次の**5係**を置く。

- (1) 総務係
- (2) 看護学科事務係
- (3) 教育企画係
- (4) 教務係
- (5) 大学院・留学生係

第36条 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 中期目標・中期計画，大学の教育研究活動等の点検及び評価のうち学務課の所掌に関すること。
- (2) 調査統計及び諸報告に関すること（他の課及び係の所掌に属す

るものを除く。)

- (3) 学生生活に係わる相談に関する事。
- (4) 課外活動に関する事。
- (5) 新入生ガイダンスに関する事。
- (6) 課外活動施設・設備の管理及び使用に関する事。
- (7) 学生の福利厚生施設・設備の管理及び使用に関する事。
- (8) 入学料及び授業料の免除、又はその徴収猶予に関する事。
- (9) 各種奨学金に関する事。
- (10) 学生に係わる各種保険に関する事。
- (11) アルバイト情報に関する事。
- (12) 下宿及びアパート情報に関する事。
- (13) 更衣ロッカーの管理に関する事。
- (14) 遺失物及び拾得物に関する事。
- (15) 広報誌「かぐらおか」の発行に関する事。
- (16) 学生のキャリアプラン支援に関する事（他の課及び係の所掌に属するものを除く。)
- (17) 保健管理センターの事務に関する事。
- (18) 学友会に関する事。
- (19) その他学務課の所掌事務のうち、他の係の所掌に属しない事務に関する事。

第44条 看護学科事務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 看護学科に所属する教員に関する事（他の課及び係の所掌に属するものを除く。)
- (2) 看護学科の学生に関する事（他の課及び係の所掌に属するものを除く。)
- (3) 看護学科に係る文書の収受に関する事。

るものを除く。)

- (3) 学生生活に係わる相談に関する事。
- (4) 課外活動に関する事。
- (5) 新入生ガイダンスに関する事。
- (6) 課外活動施設・設備の管理及び使用に関する事。
- (7) 学生の福利厚生施設・設備の管理及び使用に関する事。
- (8) 入学料及び授業料の免除、又はその徴収猶予に関する事。
- (9) 各種奨学金に関する事。
- (10) 学生に係わる各種保険に関する事。
- (11) アルバイト情報に関する事。
- (12) 下宿及びアパート情報に関する事。
- (13) 更衣ロッカーの管理に関する事。
- (14) 遺失物及び拾得物に関する事。
- (15) 広報誌「かぐらおか」の発行に関する事。
- (16) 学生のキャリアプラン支援に関する事（他の課及び係の所掌に属するものを除く。)
- (17) 保健管理センターの事務に関する事。
- (18) 学友会に関する事。
- (19) その他学務課の所掌事務のうち、他の係の所掌に属しない事務に関する事。

第37条 看護学科事務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 看護学科に所属する教員に関する事（他の課及び係の所掌に属するものを除く。)
- (2) 看護学科の学生に関する事（他の課及び係の所掌に属するものを除く。)
- (3) 看護学科に係る文書の収受に関する事。

(4) その他看護学科の事務に関する事。

第45条 教育企画係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 教育センターの事務に関する事。
- (2) 教務に関する総括及び連絡調整に関する事。
- (3) 教育課程の編成に関する事。
- (4) 入学及び卒業に関する事。
- (5) 共用試験（OSCE,CBT）に関する事。
- (6) 国家試験に関する事。
- (7) 教育方法等の改善に関する事。
- (8) 教務・厚生委員会等関係委員会に関する事。
- (9) 教務・厚生補導関係の諸規程に関する事。
- (10) 授業評価に関する事。

第46条 教務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 修学指導に関する事。
- (2) 授業及び試験に関する事。
- (3) 休学，転学，退学，除籍及び懲戒に関する事。
- (4) 聴講生，特別聴講学生，科目等履修生等に関する事。
- (5) 学業成績の記録及び管理に関する事。
- (6) 学籍簿の記録及び管理に関する事。
- (7) 学生証の発行に関する事。
- (8) 各種証明書の発行に関する事。
- (9) 学士の学位に関する事。
- (10) 単位互換に関する事。
- (11) 非常勤講師に関する事。
- (12) 医学チュートリアルに関する事。
- (13) 早期体験実習に関する事。

(4) その他看護学科の事務に関する事。

第38条 教育企画係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 教育センターの事務に関する事。
- (2) 教務に関する総括及び連絡調整に関する事。
- (3) 教育課程の編成に関する事。
- (4) 入学及び卒業に関する事。
- (5) 共用試験（OSCE,CBT）に関する事。
- (6) 国家試験に関する事。
- (7) 教育方法等の改善に関する事。
- (8) 教務・厚生委員会等関係委員会に関する事。
- (9) 教務・厚生補導関係の諸規程に関する事。
- (10) 授業評価に関する事。

第39条 教務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 修学指導に関する事。
- (2) 授業及び試験に関する事。
- (3) 休学，転学，退学，除籍及び懲戒に関する事。
- (4) 聴講生，特別聴講学生，科目等履修生等に関する事。
- (5) 学業成績の記録及び管理に関する事。
- (6) 学籍簿の記録及び管理に関する事。
- (7) 学生証の発行に関する事。
- (8) 各種証明書の発行に関する事。
- (9) 学士の学位に関する事。
- (10) 単位互換に関する事。
- (11) 非常勤講師に関する事。
- (12) 医学チュートリアルに関する事。
- (13) 早期体験実習に関する事。

- (14) 臨床実習に関する事。
- (15) 臨地看護学実習に関する事。
- (16) 関連教育病院に関する事。
- (17) 実習教育関係の委員会に関する事。

第47条 大学院・留学生係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 大学院に係る前条第1号から第8号までに掲げる事務に関する事。
- (2) 大学院に係る教育課程の編成に関する事。
- (3) 研究生及び特別研究学生等に関する事。
- (4) 外国人留学生に関する事。
- (5) 修士、博士の学位に関する事。
- (6) 学位論文に関する事。
- (7) ティーチング・アシスタントに関する事。
- (8) 大学院関係の委員会に関する事。

(削除)

第48条 入学試験係においては、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事。
- (2) 入学者選抜の実施に関する事。
- (3) 入学試験委員会その他入学者選抜に係る委員会に関する事。
- (4) 入学者選抜に係る調査統計その他諸報告に関する事。
- (5) 入学者選抜に係る広報及び情報提供に関する事。
- (6) 入学センターの事務に関する事。
- (7) その他入学者選抜に関する事。

(削除)

- (14) 臨床実習に関する事。
- (15) 臨地看護学実習に関する事。
- (16) 関連教育病院に関する事。
- (17) 実習教育関係の委員会に関する事。

第40条 大学院・留学生係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 大学院に係る前条第1号から第8号までに掲げる事務に関する事。
- (2) 大学院に係る教育課程の編成に関する事。
- (3) 研究生及び特別研究学生等に関する事。
- (4) 外国人留学生に関する事。
- (5) 修士、博士の学位に関する事。
- (6) 学位論文に関する事。
- (7) ティーチング・アシスタントに関する事。
- (8) 大学院関係の委員会に関する事。

(入試課)

第41条 入試課に入学試験係を置き、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事。
- (2) 入学者選抜の実施に関する事。
- (3) 入学試験委員会その他入学者選抜に係る委員会に関する事。
- (4) 入学者選抜に係る調査統計その他諸報告に関する事。
- (5) 入学者選抜に係る広報及び情報提供に関する事。
- (6) 入学センターの事務に関する事。
- (7) その他入学者選抜に関する事。

(経営企画課)

第42条 経営企画課にその事務を分掌させるため、次の7係及び専門職員(業務効率化・最適化担当)を置く。

- (1) 病院総務係
- (2) 臨床研修係
- (3) 経営戦略係
- (4) 医療情報係
- (5) 病院契約係
- (6) 医療材料係
- (7) 医薬品係

(削除)

第43条 病院総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 病院の庶務事務についての総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 病院運営委員会、病院長補佐会議、医長連絡会その他の会議に関すること（他の課及び係の所掌に属するものを除く。）。
- (3) 病院の調査統計その他諸報告に関すること。
- (4) 病院長秘書に関すること。
- (5) 病院に係る諸規程に関すること（他の課及び係の所掌に属するものを除く。）。
- (6) 病院の評価に関すること。
- (7) 病院に係る個人情報に関すること。
- (8) 病院に係る国及び地方公共団体との連絡調整に関すること（他の課及び係の所掌に属するものを除く。）。
- (9) その他経営企画課所掌の事務のうち、他の係の所掌に属しない事務に関すること。

(削除)

第44条 臨床研修係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 研修医及び卒後臨床研修プログラムに関すること。
- (2) 卒後臨床研修関係の各種申請等の事務に関すること。
- (3) 研修管理委員会に関すること。
- (4) 卒後臨床研修センターに関すること。

(削除)

(5) 専門医育成・管理センターに関すること。

(6) 受託実習生等に関すること。

(7) その他卒後臨床研修に関すること。

第45条 経営戦略係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 病院収入に係るデータの収集及び検証に関すること。

(2) 病院収入に係るデータの整理、保管及び提供に関すること。

(3) 病院費用に係るデータの収集及び検証に関すること。

(4) 病院費用に係るデータの整理保管及び提供に関すること。

(5) 病院管理会計システムの運用に関すること。

(6) 本院の医業収支に係る経営分析に関すること。

(7) 本院の経営改善の方策に係る提案、調査及び連絡調整に関する
こと。

(8) その他病院の経営戦略に関すること。

(削除)

第46条 医療情報係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 医療情報システムについての総括及び連絡調整に関すること。

(2) 医療情報用電子計算機（以下「電算機」という。）による情報
収集と解析に関すること。

(3) 電算機の利用に係る企画立案に関すること。

(4) 電算機の利用に係る調査及び分析に関すること。

(5) 電算機並びに周辺機器等の維持管理に関すること。

(6) 電算機の利用に係るデータ及びファイルの管理に関すること。

(削除)

第47条 病院契約係においては、次の事務をつかさどる（他の課、係
及び栄養管理部の所掌に属する事務を除く。）。

(1) 契約室の所掌事務についての総括及び連絡調整に関すること。

(2) 契約室に係る物件費予算の経理の総括に関すること。

(3) 政府調達契約に係る事務に関すること。

- (4) 病院管理物品の取得，業務委託に係る役務等の契約に関するこ
と。
- (5) 支払債務計上に関すること。
- (6) 物件費予算の経理に関すること。
- (7) 入院患者の食材の購入，検査及び管理に関すること。
- (8) たな卸資産に関すること。
- (9) 病院管理物品の管理に関すること。
- (10) 病院管理物品の処分及び貸借に関すること。
- (11) 病院管理物品の減価償却に関すること。
- (12) 病院損害賠償保険に関すること。
- (13) その他契約室所掌事務のうち，他の係の所掌に属しない事務
に関すること。

(削除)

第48条 医療材料係においては，次の事務をつかさどる（他の課及び
係の所掌に属する事務を除く。）。

- (1) 物件費予算の経理に関すること。
- (2) 医療用材料の取得，役務等の契約に関すること。
- (3) 支払債務計上に関すること。
- (4) 医療用材料の管理に関すること。
- (5) 医療用材料の処分及び貸借に関すること。
- (6) たな卸資産に関すること。
- (7) その他医療用材料に関すること。

(削除)

第49条 医薬品係においては，次の事務をつかさどる（他の課及び係
の所掌に属するものは除く。）。

- (1) 物件費予算の経理に関すること。
- (2) 医療用医薬品・検査用試薬の取得，役務等の契約に関すること。
- (3) 支払債務計上に関すること。

(削除)

(医療支援課)

第49条～第54条 (略)

(医事課)

第55条 医事課にその事務を分掌させるため、次の4係及び専門職員(診療情報管理担当)を置く。

- (1) 収納係
- (2) 診療報酬係
- (3) 診療情報管理係
- (4) 医療情報係

第56条 収納係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医事課の所掌事務についての総括及び連絡調整に関する事。
- (2) 病院の診療に係る諸規程に関する事。
- (3) 診療費の収納、保管及び払込みに関する事。
- (4) 診療費の債権管理に関する事。
- (5) 診療費の調査決定に関する事。
- (6) 診療費に係る諸証明に関する事。

(4) 医療用医薬品・検査用試薬の管理に関する事。

(5) たな卸資産に関する事。

(6) その他医療用医薬品・検査用試薬に関する事。

第50条 専門職員(業務効率化・最適化担当)は次の事務をつかさどる(他の課及び係の所掌に属するものは除く。)

- (1) 医療DXの推進などの病院業務の効率化・最適化に係る提案、調査及び連絡調整に関する事。
- (2) 遠隔医療の運用支援に関する事。
- (3) その他経営企画課所掌の事務のうち、特に命ぜられた事項に関する事。

(医療支援課)

第51条～第56条 (略)

(医事課)

第57条 医事課にその事務を分掌させるため、次の3係を置く。

- (1) 収納係
- (2) 診療報酬係
- (3) 診療情報管理係

第58条 収納係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医事課の所掌事務についての総括及び連絡調整に関する事。
- (2) 病院の診療に係る諸規程に関する事。
- (3) 診療費の収納、保管及び払込みに関する事。
- (4) 診療費の債権管理に関する事。
- (5) 診療費の調査決定に関する事。
- (6) 診療費に係る諸証明に関する事。

- (7) 診療費の督促等に関する事。
- (8) その他病院収入に関する事。
- (9) その他医事課所掌の事務のうち、他の係に属しない事務に関する事。

第57条 診療報酬係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 入院患者及び外来患者の保険診療等の診療報酬の審査に関する事。
- (2) 入院患者及び外来患者の保険診療等の診療報酬の請求及び査定に関する事。
- (3) 入院患者及び外来患者の診療費の算定に関する事。
- (4) 入院患者及び外来患者の諸料金納付書の発行に関する事。
- (5) 入院患者及び外来患者の診療報酬明細書等の作成に関する事。
- (6) 包括評価に係る調査及び連絡調整に関する事。
- (7) 外来患者の受付に関する事。
- (8) 国保連合会及び支払基金等との連絡調整に関する事。

第58条 診療情報管理係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 診療記録等の管理に関する事。
- (2) 療記録等の監査に関する事。
- (3) 院内がん登録に関する事。
- (4) 国際疾病分類（ICD—10）に関する事。
- (5) 病院評価指標に関する事。

第59条 医療情報係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医療情報システムについての総括及び連絡調整に関する事。
- (2) 医療情報用電子計算機（以下「電算機」という。）による情報収集と解析に関する事。

- (7) 診療費の督促等に関する事。
- (8) その他病院収入に関する事。
- (9) その他医事課所掌の事務のうち、他の係に属しない事務に関する事。

第59条 診療報酬係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 入院患者及び外来患者の保険診療等の診療報酬の審査に関する事。
- (2) 入院患者及び外来患者の保険診療等の診療報酬の請求及び査定に関する事。
- (3) 入院患者及び外来患者の診療費の算定に関する事。
- (4) 入院患者及び外来患者の諸料金納付書の発行に関する事。
- (5) 入院患者及び外来患者の診療報酬明細書等の作成に関する事。
- (6) 包括評価に係る調査及び連絡調整に関する事。
- (7) 外来患者の受付に関する事。
- (8) 国保連合会及び支払基金等との連絡調整に関する事。

第60条 診療情報管理係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 診療記録等の管理に関する事。
- (2) 療記録等の監査に関する事。
- (3) 院内がん登録に関する事。
- (4) 国際疾病分類（ICD—10）に関する事。
- (5) 病院評価指標に関する事。

第61条 専門職員（診療報酬担当）は次の事務をつかさどる。

- (1) 前条に掲げる事務のうち、主に入院患者に関する事。
- (2) その他医事課所掌の事務のうち、特に命ぜられた事項に関する事。

(3) 電算機の利用に係る企画立案に関すること。 (新設)

(4) 電算機の利用に係る調査及び分析に関すること。 (新設)

(5) 電算機並びに周辺機器等の維持管理に関すること。 (新設)

(6) 電算機の利用に係るデータ及びファイルの管理に関すること。
(新設)

第60条 専門職員（診療情報管理担当）は次の事務をつかさどる。

- (1) 診療記録等の管理に関すること（他の課及び係の所掌に属するものは除く。）。
- (2) 診療情報の提供に関すること（他の課及び係の所掌に属するものは除く。）。
- (3) その他医事課所掌の事務のうち、特に命ぜられた事項に関する
こと。

附 則

この規程は、令和8年4月15日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

【改正理由】

令和8年4月1日付け事務局組織の改組に伴い、所要の改正を行うものである。

第62条 専門職員（診療情報管理担当）は次の事務をつかさどる。

- (1) 診療記録等の管理に関すること（他の課及び係の所掌に属するものは除く。）。
- (2) 診療情報の提供に関すること（他の課及び係の所掌に属するものは除く。）。
- (3) その他医事課所掌の事務のうち、特に命ぜられた事項に関する
こと。