

第5回 地方独立行政法人たつの市民病院機構評価委員会
一次 第一

日 時 令和2年2月14日（金）
午後2時30分から
場 所 たつの市役所第3委員会室

1 開 会

2 委員長あいさつ

3 協議・報告事項

- (1) 地方独立行政法人たつの市民病院機構中期計画について
- (2) 地方独立行政法人たつの市民病院機構の役員報酬等支給基準について

4 その他

- (1) 地方独立行政法人設立に伴う規則、規程等の整備について
 - ・市長が整備する規則等
 - ・市民病院機構が整備する規程等
- (2) 今後のスケジュールについて

5 閉 会

第5回 地方独立行政法人

たつの市民病院機構評価委員会資料

- 議題1 地方独立行政法人たつの市民病院機構
中期計画について (P1～14)
- 議題2 地方独立行政法人たつの市民病院機構の
役員報酬等支給基準について (P15～18)

地方独立行政法人たつの市民病院機構中期計画（案）

前文

地方独立行政法人たつの市民病院機構（以下「市民病院機構」という。）は、法人の定款で定められた目的を果たすため、たつの市長から指示された中期目標を達成するための具体的な計画として、地方独立行政法人法に基づき、ここに中期計画を定める。

1期目となる本中期計画では、「こころある医療」を通して地域に貢献する理念のもと、全職員が一丸となって地域住民や患者に提供する医療サービスの向上と地方独立行政法人制度のメリットを生かして病院経営の改善を図り、市民病院機構としての基礎を固め、安定的な市民病院機構運営の確立を目指すものである。

第1 中期計画の期間

中期計画の期間は、令和2年4月1日から令和6年3月31日までの4年間とする。

第2 住民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

1 地域医療構想を踏まえた果たすべき役割

(1) 地域医療構想を踏まえた医療の提供

地域医療構想については、地域医療構想調整会議へ参画し、兵庫県及び龍野健康福祉事務所と十分に連携し、最新の情報収集を行う。

圏域内の医療機能分担による病床機能については、地域の医療ニーズを踏まえ、将来不足が見込まれている高度急性期病床及び回復期病床の整備を行い、地域医療構想との整合を図る。

(2) 救急医療の安定化

救急医療については、休日・夜間においても院内の各部署や救急隊との連携を強化し、24時間365日体制により内科の救急患者受入体制を確保する。

救急対応や他の医療機関からの亜急性期以降の二次救急医療による入院に対して、ベッドコントロールや職員間の引継体制を充実させ、受け入れ体制の強化を図る。

【数値目標】

項目	平成30年度実績	令和5年度目標値
救急搬送受入率 (%)	79.8	82.0

(3) 地域包括ケアシステムへの貢献と在宅医療の充実

地域包括ケアシステムの中心的役割を担うため、病院－在宅連携ルールの徹底

や地域の医療機関の後方連携等、診療圏における地域の医療機関、介護支援専門員、介護事業所、市等との連携を強化することで、入院から在宅療養まで、患者やその家族を取り巻く環境に応じた適切な支援を行う。

回復期病棟では、急性期を脱しても、医学的・社会的サポートが必要な患者を受け入れ、多職種で編成する専門チームにより集中的なリハビリテーションを実施し、心身ともに回復した状態で自宅へ復帰できるよう支援する。

地域医療構想の重点項目となっている在宅医療については、在宅療養支援病院として、訪問診療、訪問リハビリ及び看取りの実施体制の更なる強化を図り、退院後の在宅生活を支援する。

また、外来診療科については、多角的に診療を行う総合診療体制を維持するとともに、嚥下外来の整備等安全安心な在宅生活を支える視点に立った外来機能の充実を図る。

訪問看護ステーションについては、24時間対応やたつの市・揖保郡医師会在宅サポート医制におけるコールセンター機能等のサービスを充実させるとともに、病院本体との連携による看取りも含めた切れ目のない医療サービスの提供の一翼を担う。

【数値目標】

項目	平成30年度実績	令和5年度目標値
年間紹介率 (%)	45.8	60.0
年間逆紹介率 (%)	36.9	50.0

(4) へき地医療の提供

へき地である室津地区については、室津地区を取り巻く環境や医療ニーズを考慮しながら、室津診療所における外来診療及びたつの市民病院や訪問看護ステーションからの訪問診療、訪問看護等により、安定的な医療を提供していく。

(5) 予防医療の充実

市民健診や人間ドック等の健診（検診）事業については、プロジェクトチームを設置し、現状分析や課題対応を検討することで、受診者のニーズに応じたメニューやサービスの質の向上を図る。

感染症予防については、基幹定点医療機関として引き続きサーベイランス事業に参加することで、県や市等の関係機関に情報提供を行っていく。また、予防接種協力医療機関として海外渡航時の対応等予防接種の実施及び啓発を図る。

(6) 災害時の対応

西播磨圏域地域災害救急医療マニュアルを勘案し、医薬品の備蓄など災害や事故等の緊急時の備えを行うとともに、地域医療情報センターからの求めに応じて対応する。

災害に備えたマニュアルの整備、災害訓練の積極的な実施を行い、災害時の医療体制の強化を図る。

(7) 播磨姫路圏域における連携強化

たつの市・揖保郡医師会をはじめとする関係団体とそれぞれの団体が主催する会合等を通じて、更なる連携強化を図る。

播磨姫路圏域における診療圏の近隣病院とは、圏域会議や部門ごとの連絡会、研修会を通じて、顔の見える連携強化と圏域内における市民病院機構の位置づけの認知を図る。

播磨科学公園都市圏域定住自立圏における連携については、引き続き連携事業の実施を通じて圏域内の医療圏域体制の充実を図る。

2 地域住民や患者が安心できる医療の提供

(1) 医療安全及び医療サービスの質の向上

医療安全については、「(仮称)医療安全推進部会」を中心にインシデント・アクシデント等の情報を収集・分析し、Total Quality Managementの手法を用いて、適宜、医療安全対策やマニュアル整備、医療安全の研修等を実施し、安全安心な医療体制の強化を図る。

その他に院内感染対策として、「(仮称)院内感染対策委員会」を中心に、情報収集や院内の状況把握を行う体制を強化し、迅速かつ的確に対応する。

医療サービスの質の向上については、市民病院機構における様々な医療の質や機能を適切なクオリティインディケータを用いて測定及び公表を行うとともに、医療サービスの改善を図る。

また、入院医療においては、クリティカルパスを導入して、医師、看護師をはじめ、医療にかかわる職員が患者の治療計画を共有化し、チーム医療に役立てるとともに、医療資源の効率化や医療サービスの質の向上を図る。

【数値目標】

	平成30年度実績	令和5年度目標値
医療の質の測定・公表回数(回)	-	1

(2) 患者満足度の向上

患者満足度調査(患者アンケート)を定期的実施し、患者のニーズや課題の把握を行うとともに、待ち時間の短縮や院内環境の整備、患者満足度調査(患者アンケート)による患者の要望等に対し、患者本位の業務改善や対策を図る。

また、患者に対する的確な診断と治療はもとより、診断内容、治療計画さらには副作用やリスク等を含めて十分説明し、患者が理解、納得した上で治療行為を選択していくインフォームド・コンセントの充実を図る。

【数値目標】

	平成30年度実績	令和5年度目標値
入院患者満足度 (%)	89.4	92.0
外来患者満足度 (%)	83.3	90.0

(3) 職員の接遇向上

接遇研修を計画的に実施し、全職員の接遇スキルの向上を図る。

患者満足度調査(患者アンケート)の結果や感謝の言葉、苦情の内容について、職員が情報共有できる体制を構築し、職員の日々の接遇に対する意識付けを徹底する。

【数値目標】

	平成30年度実績	令和5年度目標値
入院患者接遇満足度 (%)	68.8	80.0
外来患者接遇満足度 (%)	70.2	80.0

(4) 市民への情報発信

市民に対し、市民向けの出前講座の実施やホームページ、広報、地域連携により、院内掲示等を充実させることで、健康増進の啓発を図るとともに、院内外に対して幅広く積極的に病院の情報を発信する。

3 医療の従事者の確保と育成

(1) 医療従事者の確保

安定的な医療を提供するため、関連大学への派遣依頼、人材紹介会社の活用等、医師の確保を図る。

また、実習生の積極的な受入、看護学校等への訪問授業、インターンシップや見学会、体験事業の受入、就職説明会への参加等、市民病院機構を広くPRし、看護師やその他医療職の確保を図る。

【数値目標】

	平成30年度実績	令和5年度目標値
医師数 (人)	7	9
看護師数 (人)	84	84
その他医療職 (人)	39	40

(2) 医療従事者の育成

地域を支える医療を実現できる人材を育成するため、職種やキャリアに応じた育成プランを構築し、医療従事者一人ひとりの成長に合わせたステップアップを支援する。

医療従事者の育成に必要な研修については、管理職のマネジメントを徹底し計画的に実施するとともに、組織全体として研修の受講を積極的に推進する風土を根付かせ、職員の専門的な知識の習得や技術向上を支援する。

病院運営において有益な専門資格や認定の取得については、取得における職場でのサポートや資格手当の充実等による支援体制を整備する。

第3 業務運営の改善及び効率化に関する事項

1 組織ガバナンスの確立

(1) 効率的な組織体制と専門職員の確保

理事長のリーダーシップによる迅速な意思決定を支援するため、理事会の適切な運営に努めるとともに、意思決定を確実に遂行できる会議体を整備する。

また、病院の経営戦略に即した効率的で柔軟な組織改編や人員配置を実施する。専門職員については、病院経営特有の専門知識を持った優秀な人材を確保する。

(2) 目標管理のモニタリングと評価

経営改革を組織全体に浸透させるため、理事長が中心となって目標を管理する。

また、内部統制担当役員のもと、内部監査組織を構築し、計画的に内部監査を行い、結果をマネジメントレビューで報告する。

目標の達成度評価を行い、問題点や対策を各部門や職員にフィードバックするとともに、PDCAサイクルを回してさらなる改善を図る。

【数値目標】

	平成30年度実績	令和5年度目標値
マネジメントレビュー実施回数(回)	-	2

(3) コンプライアンスの徹底

職員一人ひとりが自覚をもって関係法令や内部規定を順守し徹底する組織風土を作るため、職員研修の定期的な実施や最新の情報が職員間で共有できる環境を構築する。

(4) リスクマネジメント体制の整備

リスクマネジメント体制については、関連規程を整備するとともに、「(仮称)リスク管理委員会」を設置してリスク管理を適正に行う。

個人情報保護及び情報公開に関しては、たつの市個人情報保護条例、たつの市情報公開条例に準拠する。

情報セキュリティについては、市民病院機構の情報資産を保護するため、規程等の整備を行う。

2 職員の士気の向上

(1) 職員の意識改革

市民病院機構の理念や基本方針、中期目標、中期計画については、経営陣である役員はもとより、全職員とも共有を図り、職員一丸となって前向きな姿勢で職務に取り組んでいく組織風土への変革を図る。

組織内での伝達体系の強化やICTの活用等によって、市民病院機構全体だけでなく部署ごとの目標や結果、その他経営情報等をストレスなく確認できる体制を構築する。

(2) 働きやすい職場環境の確保

職員が業務に専念できる環境を整えるため、職員満足度アンケートを定期的に実施し、職員の意見や要望を吸い上げ、職場環境に反映していく仕組みを構築する。

ワークライフバランスの実現に向けて、有給休暇取得の促進や育児休業による復職を支援する仕組みの検討等、仕事と家庭が両立できる環境を推進していく。

【数値目標】

	平成30年度実績	令和5年度目標値
年間有給取得日数（日）	10.5	12.0

(3) 人事制度・給与体系の構築

人事制度・給与体系については、職員の業績や能力を公正に評価するための人事評価制度の適正な運用を図るとともに、社会情勢に適応し、評価に基づく給与体系を構築することで職員のモチベーションの向上、職員確保及び組織の活性化を図る。

第4 財務内容の改善に関する事項

1 収入の増加・確保

(1) 病床利用率・診療単価の向上

部署間での連携を密にして、各病棟におけるベッドコントロールを適正に実施し、他病院からの紹介や救急対応による患者をできる限り受入れることで、新規入院患者数や病床利用率を向上させる。

情報収集や加算取得に必要な体制整備を行うことで、限られた資源の中で、新たな施設基準の取得やランクアップの取組を行い、診療単価の向上を図る。

【数値目標】

	平成30年度実績	令和5年度目標値
1日平均入院患者数（人）	101.4	108.2
1日平均外来患者数（人）	182.1	199.2

新規入院患者数	(人)	1,158	1,245
病床利用率	(%)	84.5	90.2
入院診療単価	(円)	31,409	31,780
外来診療単価	(円)	7,948	8,600

(2) 医療環境の変化への対応

診療報酬の改定や法改正については、適切な診療報酬を確保し安定的な収益向上を図るため、徹底した情報収集や分析を行い、迅速かつ的確に対応する。

診療報酬の査定減・返戻・請求漏れ対策については、レセプトチェックソフトを活用した効率的な点検や分析、診療部と医事部門の連携強化等の対策を実施するとともに、「(仮称)診療報酬委員会」で情報を共有し、診療報酬請求の精度向上を図る。

未収金対策については、院内の連携や患者への説明、督促、訪問徴収等未収金の管理体制を強化し、発生防止と早期回収に努める。

生活困窮者については、専用相談窓口を設けソーシャルワーカーによる相談支援を早期に行い、負担の少ない支払方法や社会資源の活用等、それぞれの状況に応じて対応する。

2 経費削減・抑制

(1) 施設管理の強化

施設の維持修繕については、中期計画期間において計画的に実施することで、施設の長寿命化を図る。

また、施設管理や業務運営等に伴う経費については、費用の状況を定期的に分析し改善策を検討することで、職員のコスト削減意識を高め、積極的にコスト削減を図る。

【数値目標】

	平成30年度実績	令和5年度目標値
経費比率 (%)	16.2	12.2

(2) 医療機器の適正な管理

医療機器については、日常的に点検や定期的なメンテナンスを行い、機能を維持する。

医療機器の更新については、整備計画に基づき、必要性や費用対効果を勘案した上で、計画的に更新を行う。

(3) 材料費の抑制

医薬品や診療材料については、院内の物流を管理するシステムによる適正な在庫管理を行う。また、(仮称)SPD委員会を中心として診療材料に導入してい

るSPDの運用方法や診療材料費の抑制を図る。

【数値目標】

	平成30年度実績	令和5年度目標値
材料費比率 (%)	10.9	10.5

(4) 人件費の適正化

市民病院機構職員については、中長期的な人員計画を作成し、組織規模に応じた人員管理を行う。また、人件費の適正化を図るため、限りある人材を最大限に活かし、効率的効果的な人事配置や組織体系の整備を行う。

【数値目標】

	平成30年度実績	令和5年度目標値
医業収益対給与費比率 (%)	77.5	76.7

(5) 効率的な予算執行

予算については、部署別、部門別の予算執行状況及び経営状況の常時把握や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を整備し、厳格に予算管理を行うとともに、病院運営において有効な業務や即時対応が必要な業務等において、弾力的な運用が可能な地方独立行政法人の会計制度を活用した効率的な予算執行を行う。

(6) 契約方法の見直し

契約方法については、新たに契約規程を整備し、複数年契約や契約期間の更新等の見直しを行い、調達コストの削減を図る。

3 経営基盤の強化

(1) 中期目標期間の経営

中期目標の確実な達成と更なる発展を目指し、理事長を中心とした経営陣である役員が中心となって職員全体による一体的な経営改革を推進できる体制を構築し、地域に根差した中長期的な視点で戦略的な病院経営を行い、中期目標期間における経常収支比率及び医業収支比率の向上を図る。

【数値目標】

	平成30年度実績	令和5年度目標値
経常収支比率 (%)	107.3	101.0
医業収支比率 (%)	87.7	92.2

(2) 運営費負担金

運営費負担金及び運営費交付金については、経営改善を推し進めた上で、中期目標に示された不採算医療等を実施するために必要な金額を計上する。

第5 その他業務運営に関する重要事項

1 附帯事業

附帯事業については、当面の間現在の状況を維持しながら、それぞれの事業について今後の在り方について市と協議を十分に行いながら検討を行う。

第6 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画

1 予算(令和2年度～5年度)

(百万円)

区分	金額
収入	
営業収益	8,572
医業収益	6,709
介護老人保健施設収益	498
訪問看護・居宅介護支援事業収益	163
運営費負担金	1,129
その他営業収益	73
営業外収益	15
運営費負担金	14
その他営業外収益	1
資本収入	431
運営費負担金	101
長期借入金	330
その他資本収入	0
その他の収入	0
計	9,018
支出	
営業費用	8,260
医業費用	7,146
給与費	5,363
材料費	807
経費	960
研究研修費	16
介護老人保健施設費用	644
給与費	451
材料費	41
経費	152
訪問看護・居宅介護支援事業費用	192
給与費	176
材料費	1
経費	15
一般管理費	277
営業外費用	61
資本支出	551
建設改良費	330
償還金	221
その他の支出	0
計	8,871

【人件費の見積】

期間中総額6, 267百万円を支出する。なお、当該金額は、市民病院機構の役員に係る報酬、基本給、諸手当、法定福利費、退職手当の額に相当するものである。

【運営費負担金の見積】

救急医療等の行政的経費及び高度医療等の不採算経費については、毎年度総務省が発出する「地方公営企業繰出金について」に準じた考え方による。

建設改良費及び長期借入金等元利償還金に充当される運営費負担金等については、経常費助成のための運営費負担金とする。

2 収支計画（令和2年度～5年度）

(百万円)

区分	金額
収入の部	
営業収益	8,972
医業収益	6,673
介護老人保健施設収益	498
訪問看護・居宅介護支援事業収益	162
運営費負担金収益	1,230
資産見返補助金等戻入	343
その他営業収益	66
営業外収益	15
臨時利益	8
承継消耗品費	8
支出の部	
営業費用	8,663
医業費用	7,534
給与費	5,352
材料費	734
経費	873
減価償却費	560
研究研修費	15
介護老人保健施設費用	662
給与費	449
材料費	37
経費	138
減価償却費	36
訪問看護・居宅介護支援事業費用	190
給与費	176
材料費	1
経費	13

一般管理費	277
営業外費用	231
臨時損失	9
物品受贈益	8
その他	1
純利益	91
目的積立金取崩額	-
純利益	91

3 資金計画（令和2年度～5年度）

（百万円）

区分	金額
資金収入	
業務活動による収入	8,644
診療業務による収入	6,673
運営費負担金による収入	1,245
その他の業務活動による収入	726
投資活動による収入	0
その他の投資活動による収入	0
財務活動による収入	331
長期借入れによる収入	330
その他の財務活動による収入	1
前期中期目標の期間よりの繰越金	0
資金支出	
業務活動による支出	8,103
給与費支出	6,091
材料費支出	772
その他の業務活動による支出	1,240
投資活動による支出	330
有形固定資産の取得による支出	150
無形固定資産の取得による支出	180
その他の投資活動による支出	0
財務活動による支出	250
長期借入金の返済による支出	40
移行前地方債償還債務の償還による支出	181
その他の財務活動による支出	30
次期中期目標の期間への繰越金	291

第7 短期借入金の限度額

1 短期借入金の限度額

- (1) 限度額 1,000百万円
- (2) 想定される短期借入金の発生事由
 - ア 一時的な資金不足への対応
 - イ 大規模災害や予定外の退職者の発生に伴う退職手当の支給等、偶発的な出費への対応

第8 出資等に係る不要財産の処分に関する計画

1 出資等に係る不要財産の処分に関する計画

なし

第9 第8の財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画

1 第8の財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画

なし

第10 剰余金の使途

1 剰余金の使途

決算において剰余を生じた場合は、病院施設の整備、医療機器の購入、教育・研修体制の充実、将来の資金需要に対応するための預金等に充てる。

第11 料金に関する事項

1 料金

料金は、次に定める額とする。

- (1) 健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律及び介護保険法その他法令等により診療等を受ける者に係る料金
当該法令の定めるところにより算定した額。
- (2) 前号以外の額
別に理事長が定める額。

2 減免

理事長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、料金の全部又は一部を減免することができる。

- (1) 料金を納付する資力がないと認める者
- (2) その他理事長において特に必要があると認める者

第12 地方独立行政法人たつの市民病院機構の業務運営等に関する規則で定める事項

1 施設及び整備に関する計画

(単位:百万円)

施設及び設備の内容	予定額	財源
施設、医療機器等整備	330	たつの市長期借入金等

2 中期目標の期間を超える債務負担

(1) 移行前地方債償還債務

(単位:百万円)

	中期目標期間 償還額	次期以降 償還額	総債務 償還額
移行前地方債償還債務	181	359	540

(2) 長期借入金償還債務

(単位:百万円)

	中期目標期間 償還額	次期以降 償還額	総債務 償還額
長期借入金償還債務	40	290	330

3 法第40条第4項の規定により業務の財源に充てることができる積立金の処分に関する計画

なし

地方独立行政法人たつの市民病院機構の役員報酬等の支給基準(案)について

1 報酬の考え方

地方独立行政法人の役員に対する報酬は、その役員の業績が考慮されるものでなければならない。また、報酬等の支給基準は、たつの市特別職の給与のほか、他法人の役員の報酬等を考慮しなければならない。(法第48条第1項、法第56条)

2 本市特別職・他の独法病院の状況

①本市特別職

	市長	副市長	教育長
報酬	772,000円(965,000円)	680,000円(800,000円)	615,000円(685,000円)
賞与	4.5月(傾斜加算1.15)	4.5月(傾斜加算1.15)	4.5月(傾斜加算1.15)
退職金	有	有	有
合計年収	13,259千円	11,679千円	10,562千円

※()は、減額前の金額

②他の独法病院

勤務条件	役職	報酬	加古川 (600床)	明石 (337床)	芦屋中央病院 (137床)	西都児湯医療センター (91床)
常勤報酬	理事長	報酬	900,000円	939,000円	800,000円	700,000円
常勤報酬	理事	報酬	~900,000円	554,000円	462,000円	非常勤理事のみ
常勤報酬	共通	賞与	3.9月(1.2)	3.9月(1.2)	3.24月(1.2)	理事長 3.0月
常勤報酬	共通	賞与の増減	20%	20%	50%	理事長 50%
常勤報酬	共通	退職金	無(功労金有)	無	無	理事長 無
理事長合計年収			15,012千円	15,662千円	12,710千円	10,500千円

※()は、傾斜加算

勤務条件	役職	報酬	加古川 (600床)	明石 (337床)	芦屋病院 (137床)	西都児湯医療センター (91床)
兼務	理事長	手当(月)	200,000円	200,000円	無	無
兼務	理事	手当(月)	50,000円	50,000円	無	無
非常勤	理事	報酬(日)	30,000円	30,000円	30,000円	30,000円
非常勤	監事	報酬(日)	30,000円	(月)100,000円	30,000円	30,000円
兼務/非常勤	共通	賞与	無	無	無	無
兼務/非常勤	共通	退職金	無	無	無	無

地方独立行政法人たつの市民病院機構の役員報酬等の支給基準（案）

（１）常勤

職名	報酬	賞与	退職金	年収
理事長	620,000 円	職員と同様 4.5 月（傾斜加算 1.15） 業績により 20%増減有	無	10,648 千円
理事	460,000 円	職員と同様 4.5 月（傾斜加算 1.15） 業績により 20%増減有	無	7,900 千円

※通勤手当、出張旅費は職員と同様

① 理事長の支給基準の考え方

市の職員の給与との比較については、理事長が担うべき職務に相当する特別職の報酬を勘案し、月額については副市長以下教育長以上とする。また、他の独法病院との比較においては、同等規模の病床数の病院における報酬を年収ベースで勘案し、芦屋中央病院以下、西都児湯医療センター以上とする。以上 2 点を勘案し、上記の金額とする。

② 理事の支給基準の考え方

市の職員の給与との比較については、月額については教育長以下、事務職の想定最高月額（445,250 円）以上とする。また、他の独法病院との比較においては、同等規模の病床数の病院である芦屋中央病院の報酬月額以下とする。以上 2 点を勘案し、上記の金額とする。

（２）非常勤

職名	報酬	賞与・退職金	交通費
理事・監事	30,000 円／日	無	実費

① 非常勤役員の支給基準の考え方

非常勤役員については、現時点では監事が担う役割として、理事会（年 4 回）への参加及び監査に係る業務（年 1 回程度）等を想定しており、他独法病院の事例を踏まえて、1 日 30,000 円とする。

（３）兼務職員

役員を兼務する職員には、上記役員報酬を支給しない。

① 兼務役員の支給基準の考え方

兼務役員については、他の独法病院との比較において、同等規模の病床数の病院では支給されていない病院が多いこと、病院幹部が役員を兼務することが想定され、病院運営を含めた、一定の給与は支給されていることから、上記役員報酬を支給しない。

地方独立行政法人たつの市民病院機構役員報酬等規程（案）

（目的）

第1条 この規程は、地方独立行政法人たつの市民病院機構（以下「法人」という。）の理事長、理事及び監事（以下「役員」という。）の報酬等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（役員報酬）

第2条 役員報酬は、常勤の役員については、給料、通勤手当及び賞与とし、非常勤の役員については、非常勤役員手当とする。ただし、地方独立行政法人たつの市民病院機構（以下「給与規程」という。）、地方独立行政法人たつの市民病院機構非常勤職員給与規程の適用を受ける職員（以下「職員」という。）が非常勤の役員を兼ねる場合は、非常勤役員手当を支給しない。

（報酬の支給日）

第3条 報酬の支給日は、職員の例による。

（給料）

第4条 常勤の役員の給料の額は、次の表のとおりとする。

区 分	給料の額（月額）
理事長	620,000円
理事	460,000円

（通勤手当）

第5条 通勤手当の額及び支給に関しては、職員の例による。

（賞与）

第6条 賞与は、毎年6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する常勤の役員に対して支給する。この場合において、これらの基準日前1か月以内に退職し、失職し、又は死亡した常勤の役員についても、同様とする。

2 賞与の額は、それぞれ前項の基準日現在（前項後段に規定する者にあつては、退職し、失職し、又は死亡した日現在）において、受けるべき給料の月額及びこれに100分の15を乗じて得た額の合計額に100分の225を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6か月 100分の100
- (2) 5か月以上6か月未満 100分の80
- (3) 3か月以上5か月未満 100分の60
- (4) 3か月未満 100分の30

3 前項の賞与の額を定めるにあつては、地方独立行政法人たつの市民病院機構評

価委員会が行う業績評価の結果、役員としての業務に対する貢献度等を総合的に勘案するものとし、前項の規定による賞与の額の100分の20の範囲内で、これを増額し又は減額することができるものとする。

4 第2項の賞与に係る在職期間には、たつの市職員が退職し、その退職の日の翌日から役員となった場合におけるその者のたつの市職員としての在職期間を含むものとする。

5 第2項の賞与の一時差止処分その他賞与の支給に関しては、職員の例による。
(非常勤役員手当)

第7条 非常勤役員手当の額は、日額30,000円とする。

2 前項に定める額のほか、非常勤役員の勤務日数に応じ、通勤に要する費用の相当額を支給することができる。

(日割計算)

第8条 新たに常勤の役員となった者には、その日から給料を支給する。

2 常勤の役員が退職し、又は解任された場合には、その日までの給料を支給する。

3 常勤の役員が死亡により退職した場合には、その月までの給料を支給する。

4 第1項及び第2項の規定により給料を支給する場合における日割計算の方法については、職員の例による。

(給与の支払方法)

第9条 役員の給与は、当該役員の本人名義の預貯金口座への振込の方法により、その全額を支払うものとする。ただし、法令に基づき役員の給与から控除すべき金額がある場合には、その役員に支払うべき給与の金額から、その金額を控除して支払うものとする。

(端数の処理)

第10条 この規程により計算した金額に、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(旅費)

第11条 役員が職務のため旅行した時は、旅費を支給する。

2 前項の旅費の額及び支給方法については、職員の例による。

(準用)

第12条 役員の報酬の支給については、この規程に定めるもののほか、職員の例による。

(退職手当)

第13条 役員の退職手当については、支給しないものとする。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

第5回 地方独立行政法人

たつの市民病院機構評価委員会資料

- I 地方独立行政法人たつの市民病院機構
中期計画について
 - ① 前回委員会での意見に対する回答事項 (P1～2)
 - ② 予算・収支計画・資金計画の積算及び
各指標計算根拠 (P3～7)
- II 地方独立行政法人たつの市民病院機構 (P8～22)
年度計画について
- III 地方独立行政法人たつの市民病院機構設立
に伴う規則・規程等の整備について
 - ① 市長が整備する規則等 (P23～34)
 - ② 市民病院機構が整備する規程等 (P35～52)
- IV 今後のスケジュール (P53)

地方独立行政法人たつの市民病院機構中期計画
(予算、収支計画及び資金計画)に係る意見について(回答)

	委員意見	回答
1	<p>第6予算の収支計画に「資産見返補助金等戻入」について、4年間で343百万円計上されている。</p> <p>平成29年度決算の長期前受金戻入が187百万円、平成30年度決算が149百万円に対し、令和2年度以降の計上額が少くないか。</p>	<p>計上額が減少する主な要因は、次のとおりです。</p> <p>①平成24年度病院建設時に大規模な機器整備を行っており、当該償却資産の減価償却に応じた収益化が終了したため、減少となります。</p> <p>②建設改良費に充当する繰出金(運営費負担金)については、令和元年度まで“長期前受金戻入”として計上されていますが、令和2年度からは“運営費負担金収益”として計上されることになるため、帳簿の見た目上は減少となります。</p>
2	<p>市民病院職員の平均年齢はどれくらいか。</p>	<p>令和元年12月1日現在の平均年齢は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療職(Ⅰ)[医師] 49.1歳(全国平均46.7歳) ・医療職(Ⅱ)[技師] 38.7歳 ・医療職(Ⅲ)[看護師] 39.9歳 ・技能労務職(介護福祉士) 39.5歳
3	<p>第6予算の「予算」の営業外費用15百万円と26ページ「収支計画」の営業外費用58百万円との差は何か。</p>	<p>営業外費用の差については、「予算」には、支払利息、雑支出、<u>消費税</u>を計上し、「収支計画」には、支払利息、雑支出、<u>控除対象外消費税</u>を計上していることによる差となります。</p> <p>※詳細は、参考資料冊子の3、4ページを参照ください。</p> <p>※控除対象外消費税…診療報酬(保険診療)が非課税となることにより、消費税において、仕入れ税額控除ができない仮払い消費税等の額。</p> <p>※「予算」と「収支計画」の違いについて</p> <p>「予算」が<u>消費税込み</u>、「収支計画」が<u>消費税抜き</u>の金額となっています。</p> <p>「予算」には、減価償却費、資産見返補助金等戻入、継承消耗品費、物品受贈益等の<u>非資金項目</u>の計上がないのに対し、「収支計画」では、<u>非資金項目</u>の計上があります。また、「予算」には、<u>資本収入</u>(運営負担金を除く)、<u>資本支出</u>の計上があるのに対し、「収支計画」では、<u>資本収入</u>(運営負担金を除く)、<u>資本支出</u>の計上はありません(貸借対照表に計上されます)。</p>

4	<p>第6予算の「資金計画」の移行前地方債償還債務の償還による支出52百万円は、資金収入に市から企業債償還金の負担金という形で52百万円入ってきて、相殺されるイメージか。</p>	<p>移行前地方債償還債務の償還による支出については、独法移行前までに借り入れた地方債に係る償還金が計上されています。</p> <p>償還財源については、総務省の繰出基準に基づき、償還金の2分の1が資金収入の運営費負担金による収入として計上されています。</p>
5	<p>「医業収益対給与費比率」等の指標について、どのような算出根拠か。</p>	<p>収支計画から算出する5つの指標（①経費比率、②材料費比率、③医業収益対給与費比率、④医業収支比率、⑤経常収支比率）について、（1）算出方法、（2）指標の意味、（3）分析の考え方、（4）H30（実績値）、（5）R2目標値を参考資料冊子の6、7ページにまとめましたので、参照ください。</p>

令和元年12月10日委員回答資料

地方独立行政法人たつの市民病院機構中期計画参考資料

第6 予算、収支計画及び資金計画

【※端数を100万単位で四捨五入しているため、合計が一致しない場合があります。】

1 予算【消費税込みの金額】

(百万円)

区分	R2	R2～R5	備考
収入			
営業収益	2,094	8,572	
医業収益	1,632	6,709	入院収益・外来収益・その他医業収益
介護老人保健施設収益	123	498	入所収益・通所収益・その他事業収益
訪問看護・居宅介護支援事業収益	39	163	訪問看護収益・居宅介護収益・その他事業収益
運営費負担金	282	1,129	運営費負担金（営業費用対応分）
その他営業収益	18	73	患者外給食収益・委託料収益・手数料等
営業外収益	4	15	
運営費負担金	3	14	運営費負担金（長期借入金等支払利息対応分）
その他営業外収益	1	1	受取利息及び配当金
資本収入	52	431	
運営費負担金	22	101	長期借入金等元金償還金対応分
長期借入金	30	330	長期借入金
その他資本収入	0	0	
その他の収入	0	0	
計	2,150	9,018	
支出			
営業費用	2,045	8,260	
医業費用	1,767	7,146	
給与費	1,321	5,363	病院事業給与費
材料費	200	807	病院事業材料費
経費	242	960	病院事業経費
研究研修費	4	16	病院事業研究研修費
介護老人保健施設費用	161	644	
給与費	113	451	老健給与費
材料費	10	41	老健材料費
経費	38	152	老健経費
訪問看護・居宅介護支援事業費用	48	192	
給与費	44	176	訪問看護・居宅介護支援給与費
材料費※1	1	1	訪問看護・居宅介護支援材料費
経費	4	15	訪問看護・居宅介護支援経費
一般管理費	69	277	役員報酬・事務局人件費
営業外費用	15	61	支払利息・雑支出・消費税
資本支出※2	83	551	
建設改良費	30	330	資産購入費
償還金 ①+① ※3	53	221	長期借入金・移行前地方債償還債務
その他の支出	0	0	
計	2,142	8,871	

※「減価償却費」、「資産見返補助金等戻入」、「継承消耗品費」、「物品受贈益」等の非資金項目については、「予算」には計上されません。

※1 0⇒1 ※2 550⇒551 ※3 220⇒221 端数の標記を合わせるため変更しています。

令和元年12月10日委員回答資料

2 収支計画【消費税抜きの金額】

(百万円)

区分	H30 (参考)	R2	R2～R5	備考
収入の部				
営業収益 ①	2,281	2,214	8,972	
医業収益 ②	1,599	1,622	6,673	入院収益・外来収益・その他医業収益
介護老人保健施設収益	127	123	498	入所収益・通所収益・その他事業収益
訪問看護・居宅介護支援事業収益	37	39	162	訪問看護収益・居宅介護収益・その他事業収益
運営費負担金収益	348	304	1,230	運営費負担金(営業費用・元金償還金対応分)
※うち救急医療、保健衛生行政 ③	52	52	208	うち救急医療・保健衛生行政の運営費負担金
資産見返補助金等戻入	152	109	343	資産見返補助金等戻入
その他営業収益	17	17	66	患者外給食収益・委託料収益・手数料等
営業外収益 ④	14	4	15	運営費負担金(長期借入金等支払利息対応分)等
※運営費負担金(長期借入金等支払利息対応分)	14	4	14	
臨時利益 ⑤	0	8	8	承継する消耗品費
承継消耗品費	-	8	8	
支出の部				
営業費用 ⑥	2,089	2,147	8,663	
医業費用 ⑦	1,882	1,864	7,534	
給与費 ⑧	1,280	1,318	5,352	病院事業給与費
材料費 ⑨	180	182	734	病院事業材料費
経費 ⑩	268	220	873	病院事業経費
減価償却費	149	140	560	病院事業減価償却費
研究研修費	4	4	15	病院事業研究研修費
介護老人保健施設費用	163	167	662	
給与費	113	112	449	老健給与費
材料費	9	9	37	老健材料費
経費	35	35	138	老健経費
減価償却費	6	11	36	老健減価償却費
訪問看護・居宅介護支援事業費用	45	47	190	
給与費	42	43	176	訪問看護・居宅介護支援給与費
材料費	1	1	1	訪問看護・居宅介護支援材料費
経費	3	3	13	訪問看護・居宅介護支援経費
一般管理費	-	69	277	役員報酬・事務局人件費
営業外費用 ⑪	49	58	231	支払利息・雑支出・控除対象外消費税※4
臨時損失	1	9	9	
物品受贈益	-	8	8	承継する消耗品費
その他	1	1	1	
純利益	156	13	91	
目的積立金取崩額	-	-	-	
純利益	156	13	91	

※4 控除対象外消費税…消費税において仕入れ税額控除ができない仮払い消費税等の額

(R2計上額50百万円、R2～R5計上額201百万円〔収支計画は消費税抜きの計上のため、「予算」で計上している消費税は、「収支計画」には計上されません。〕)

※「資本収入(運営費負担金を除く。）」、「資本支出」は、貸借対照表(資産と負債)に計上のため、「収支計画」に計上されません。

令和元年12月10日委員回答資料

3 資金計画【消費税抜きの金額】

(百万円)

区分	R2	R2～R5	備考
資金収入			
業務活動による収入	2,109	8,644	
診療業務による収入	1,623	6,673	入院収益・外来収益・その他医業収益
運営費負担金による収入	308	1,245	各運営費負担金
その他の業務活動による収入	178	726	老健収益・訪問看護・居宅収益・その他営業収益
投資活動による収入	0	0	
その他の投資活動による収入	0	0	
財務活動による収入	31	331	
長期借入れによる収入	30	330	長期借入金
その他の財務活動による収入	1	1	利子
前期中期目標の期間よりの繰越金	0	0	
資金支出			
業務活動による支出	2,008	8,103	
給与費支出	1,505	6,091	各給与費
材料費支出	191	772	各材料費
その他の業務活動による支出	312	1,240	各経費等
投資活動による支出	30	330	
有形固定資産の取得による支出	30	150	資産購入費(医療機器等)
無形固定資産の取得による支出	0	180	資産購入費(システム)
その他の投資活動による支出	0	0	
財務活動による支出	60	250	
長期借入金の返済による支出⑩	0	40	長期借入金返済(新規分)
移行前地方債償還債務の償還による支出①※5	53	181	長期借入金返済(既存分)
その他の財務活動による支出	8	30	支払利息
次期中期目標の期間への繰越金	41	291	繰越金

※5 52⇒53 180⇒181 端数の標記を合わせるため変更しています。

①移行前地方債償還債務

(単位:百万円)

	R2 償還額	中期目標期間 償還額	次期以降 償還額	総債務 償還額
移行前地方債償還債務 ①	53	181	359	540

②長期借入金償還債務

(単位:百万円)

	R2 償還額	中期目標期間 償還額	次期以降 償還額	総債務 償還額
長期借入金償還債務 ⑩	0	40	290	330

令和元年12月10日委員回答資料

【各指標計算根拠】

1 経費比率 (%)

算出方法	H30 (実績値)	R2 目標値
指標の意味		
分析の考え方		
$\frac{\text{経費⑩}}{\text{医業収益②} + \text{救急医療・保健衛生行政の運営費負担金③}} \times 100$	16.2	13.1
<p>医業収益の中で経費が占める割合を示す指標である。</p> <p>病院運営に必要な消耗品や光熱水費等の経費は、費用のうち職員給与費に次いで高い割合を占める要因の1つである。比率が高い場合は、その原因について分析し、改善へ向けて検討することが求められる。</p>		

2 材料費比率 (%)

算出方法	H30 (実績値)	R2 目標値
指標の意味		
分析の考え方		
$\frac{\text{材料費⑨}}{\text{医業収益②} + \text{救急医療・保健衛生行政の運営費負担金③}} \times 100$	10.9	10.8
<p>医業収益の中で材料費が占める割合を示す指標である。</p> <p>薬品費等を含む材料費は、費用のうち高い割合を占める要因の1つである。比率が高い場合は、その原因について分析し、改善へ向けて検討することが求められる。</p>		

3 医業収益対給与費比率 (%)

算出方法	H30 (実績値)	R2 目標値
指標の意味		
分析の考え方		
$\frac{\text{給与費⑧}}{\text{医業収益②} + \text{救急医療・保健衛生行政の運営費負担金③}} \times 100$	77.5	78.7
<p>医業収益の中で職員給与費が占める割合を示す指標である。</p> <p>病院は人的サービスが主体となる事業であり、職員給与費が最も高い割合を占めることとなる。このため、職員給与費をいかに適切なものとするかが重要なポイントとなる。職員給与費対医業収益比率が高い病院にあつては、職員配置、給与表及び特殊勤務手当等が適切かについて検討する必要がある。</p>		

4 医業収支比率 (%)

算出方法	H30 (実績値)	R2 目標値
指標の意味		
分析の考え方		
$\frac{\text{医業収益②} + \text{救急医療・保健衛生行政の運営費負担金③}}{\text{医業費用⑦}} \times 100$	87.7	89.8
<p>病院の本業である医業活動から生じる医業費用に対する医業収益の割合を示す指標である。</p> <p>医業費用が医業収益によってどの程度賄われているかを示すものであり、医業活動における経営状況を判断するものである。</p>		

5 経常収支比率 (%)

算出方法	H30 (実績値)	R2 目標値
指標の意味 分析の考え方		
$\frac{\text{営業収益①} + \text{営業外収益④}}{\text{営業費用⑥} + \text{営業外費用⑩}} \times 100$	107.3	100.6
営業費用、営業外費用に対する営業収益、営業外収益の割合を表し、通常の病院活動による収益状況を示す指標。		
当該指標は、単年度の収支が黒字であることを示す 100%以上となっていることが必要である。数値が 100%未満の場合、単年度の収支が赤字であることを示しているため、経営改善に向けた取組が必要である。また、運営費負担金も含まれているため 100%以上となった場合でも、その要因が、営業活動による利益と運営費負担金のいずれによるものか留意する必要がある。		

※端数により一致しない部分があります。

地方独立行政法人たつの市民病院機構年度計画（案）

第1 年度計画の期間

年度計画の期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

第2 住民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

1 地域医療構想を踏まえた果たすべき役割

(1) 地域医療構想を踏まえた医療の提供

地域医療構想については、地域医療構想調整会議へ参画し、兵庫県及び龍野健康福祉事務所と十分に連携し、最新の情報収集を行う。

圏域内の医療機能分担による病床機能については、地域の医療ニーズを踏まえ、将来不足が見込まれている高度急性期病床及び回復期病床の整備を行い、地域医療構想との整合を図る。

【年度数値目標】

項目	平成30年度実績	令和2年度目標値
高度急性期病床 (床)	-	-
急性期病床 (床)	60	40
回復期リハビリ病床 (床)	40	40
地域包括ケア病床 (床)	20	40

(2) 救急医療の安定化

救急医療については、休日・夜間においても院内の各部署や救急隊との連携を強化し、24時間365日体制により内科の救急患者受入体制を確保する。

救急対応や他の医療機関からの重急性期以降の二次救急医療による入院に対して、ベッドコントロールや職員間の引継体制を充実させ、受け入れ体制の強化を図る。

【年度数値目標】

項目	平成30年度実績	令和2年度目標値
救急搬送受入率 (%)	79.8	81.0
救急入院患者数 (人)	321	260

(3) 地域包括ケアシステムへの貢献と在宅医療の充実

地域包括ケアシステムの中心的役割を担うため、病院－在宅連携ルールの徹底や地域の医療機関の後方連携等、診療圏における地域の医療機関、介護支援専門員、介護事業所、市等との連携を強化することで、入院から在宅療養まで、患者やその家族を取り巻く環境に応じた適切な支援を行う。

回復期病棟では、急性期を脱しても、医学的・社会的サポートが必要な患者を受け入れ、多職種で編成する専門チームにより集中的なリハビリテーションを実施し、心身ともに回復した状態で自宅へ復帰できるよう支援する。

地域医療構想の重点項目となっている在宅医療については、在宅療養支援病院として、訪問診療、訪問リハビリ及び看取りの実施体制の更なる強化を図り、退院後の在宅生活を支援する。

また、外来診療科については、多角的に診療を行う総合診療体制を維持するとともに、嚙下外来の整備等安全安心な在宅生活を支える視点に立った外来機能の充実を図る。

訪問看護ステーションについては、24時間対応やたつの市・揖保郡医師会在宅サポート医制におけるコールセンター機能等のサービスを充実させるとともに、病院本体との連携による看取りも含めた切れ目のない医療サービスの提供の一翼を担う。

【年度数値目標】

項目	平成30年度実績	令和2年度目標値
年間紹介率 (%)	45.8	48.0
年間逆紹介率 (%)	36.9	38.0
一般病棟在宅復帰率 (%)	80.9	85.0
回復期病棟在宅復帰率 (%)	97.2	98.0
訪問診療件数 (件)	454	480
訪問看護ステーション利用者数 (人)	3,151	4,100

(4) へき地医療の提供

へき地である室津地区については、室津地区を取り巻く環境や医療ニーズを考慮しながら、室津診療所における外来診療及びたつの市民病院や訪問看護ステーションからの訪問診療、訪問看護等により、安定的な医療を提供していく。

【年度数値目標】

項目	平成30年度実績	令和2年度目標値
室津診療所患者数 (人)	2,148	2,000

(5) 予防医療の充実

市民健診や人間ドック等の健診（検診）事業については、プロジェクトチームを設置し、現状分析や課題対応を検討することで、受診者のニーズに応じたメニューやサービスの質の向上を図る。

感染症予防については、基幹定点医療機関として引き続きサーベイランス事業に参加することで、県や市等の関係機関に情報提供を行っていく。また、予防接種協力医療機関として海外渡航時の対応等予防接種の実施及び啓発を図る。

【年度数値目標】

項目	平成30年度実績	令和2年度目標値
人間ドック受診者数（人）	216	240

(6) 災害時の対応

西播磨圏域地域災害救急医療マニュアルを勘案し、医薬品の備蓄など災害や事故等の緊急時の備えを行うとともに、地域医療情報センターからの求めに応じて対応する。

災害に備えたマニュアルの整備、災害訓練の積極的な実施等を行い、災害時の医療体制の強化を図る。

【年度数値目標】

項目	平成30年度実績	令和2年度目標値
災害訓練回数（回）	1	1

(7) 播磨姫路圏域における連携強化

たつの市・揖保郡医師会をはじめとする関係団体とそれぞれの団体が主催する会合等を通じて、更なる連携強化を図る。

播磨姫路圏域における診療圏の近隣病院とは、圏域会議や部門ごとの連絡会、研修会を通じて、顔の見える連携強化と圏域内における市民病院機構の位置づけの認知を図る。

播磨科学公園都市圏域定住自立圏における連携については、引き続き連携事業の実施を通じて圏域内の医療圏域体制の充実を図る。

【年度数値目標】

項目	平成30年度実績	令和2年度目標値
連携事業数（事業）	1	1

2 地域住民や患者が安心できる医療の提供

(1) 医療安全及び医療サービスの質の向上

医療安全については、「（仮称）医療安全推進部会」を中心にインシデント・アクシデント等の情報を収集・分析し、Total Quality Managementの手法を用いて、適宜、医療安全対策やマニュアル整備、医療安全の研修等を実施し、安全安心な医療体制の強化を図る。

その他に院内感染対策として、「（仮称）院内感染対策委員会」を中心に、情報収集や院内の状況把握を行う体制を強化し、迅速かつ的確に対応する。

医療サービスの質の向上については、市民病院機構における様々な医療の質や機能を適切なクオリティインディケータを用いて測定及び公表を行うとともに、医療サービスの改善を図る。

また、入院医療においては、クリティカルパスを導入して、医師、看護師をは

じめ、医療にかかわる職員が患者の治療計画を共有化し、チーム医療に役立てるとともに、医療資源の効率化や医療サービスの質の向上を図る。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
医療の質の測定・公表回数 (回)	-	1
転倒・転落率 (%)	3.4	3.2
クリティカルパス適用数 (件)	-	130

(2) 患者満足度の向上

患者満足度調査（患者アンケート）を定期的実施し、患者のニーズや課題の把握を行うとともに、待ち時間の短縮や院内環境の整備、患者満足度調査（患者アンケート）による患者の要望等に対し、患者本位の業務改善や対策を図る。

また、患者に対する的確な診断と治療はもとより、診断内容、治療計画さらには副作用やリスク等を含めて十分説明し、患者が理解、納得した上で治療行為を選択していくインフォームド・コンセントの充実を図る。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
入院患者満足度 (%)	89.3	90.0
外来患者満足度 (%)	83.3	87.0
感謝割合 (%)	-	40.0

(3) 職員の接遇向上

接遇研修を計画的に実施し、全職員の接遇スキルの向上を図る。

患者満足度調査（患者アンケート）の結果や感謝の言葉、苦情の内容について、職員が情報共有できる体制を構築し、職員の日々の接遇に対する意識付けを徹底する。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
入院患者接遇満足度 (%)	68.8	75.0
外来患者接遇満足度 (%)	70.2	75.0
接遇研修実施回数 (回)	3	3

(4) 市民への情報発信

市民に対し、市民向けの出前講座の実施やホームページ、広報、地域連携により、院内掲示等を充実させることで、健康増進の啓発を図るとともに、院内外に対して幅広く積極的に病院の情報を発信する。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
出前講座実施回数 (回)	15	24

3 医療の従事者の確保と育成

(1) 医療従事者の確保

安定的な医療を提供するため、関連大学への派遣依頼、人材紹介会社の活用等、医師の確保を図る。

また、実習生の積極的な受入、看護学校等への訪問授業、インターンシップや見学会、体験事業の受入、就職説明会への参加等、市民病院機構を広くPRし、看護師やその他医療職の確保を図る。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
医師数 (人)	7	8
看護師数 (人)	84	84
その他医療職 (人)	39	40
看護師離職率 (%)	16.0	12.0

(2) 医療従事者の育成

地域を支える医療を実現できる人材を育成するため、職種やキャリアに応じた育成プランを構築し、医療従事者一人ひとりの成長に合わせたステップアップを支援する。

医療従事者の育成に必要な研修については、管理職のマネジメントを徹底し計画的に実施するとともに、組織全体として研修の受講を積極的に推進する風土を根付かせ、職員の専門的な知識の習得や技術向上を支援する。

病院運営において有益な専門資格や認定の取得については、取得における職場でのサポートや資格手当の充実等による支援体制を整備する。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
院内研修実施回数 (回)	23	30
院外研修参加人数 (人)	138	150

第3 業務運営の改善及び効率化に関する事項

1 組織ガバナンスの確立

(1) 効率的な組織体制と専門職員の確保

理事長のリーダーシップによる迅速な意思決定を支援するため、会議体について整備するとともに、理事会の適切な運営に努める。

また、院内環境の状況に応じて効率的な組織改編や人員配置を柔軟に実施する。

専門職員については、病院経営特有の医療事務、人事、財務等の専門的知識を持った優秀な人材を積極的に確保する。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
法人採用事務職員（人）	-	3

(2) 目標管理のモニタリングと評価

経営改革を組織全体に浸透させるため、理事長が中心となって目標を管理する。
また、内部統制担当役員のもと、内部監査組織を構築し、計画的に内部監査を行い、結果をマネジメントレビューで報告する。

目標の達成度評価を行い、問題点や対策を各部門や職員にフィードバックするとともに、PDCAサイクルを回してさらなる改善を図る。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
マネジメントレビュー実施回数（回）	-	1

(3) コンプライアンスの徹底

職員一人ひとりが自覚をもって関係法令や内部規定を順守し徹底する組織風土を作るため、職員研修の定期的な実施や最新の情報が職員間で共有できる環境を構築する。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
コンプライアンス研修実施回数（回）	-	2

(4) リスクマネジメント体制の整備

リスクマネジメント体制については、関連規程を整備するとともに、（仮称）リスク管理委員会を設置してリスク管理を適正に行う。

個人情報保護及び情報公開に関しては、たつの市個人情報保護条例、たつの市情報公開条例に準拠する。

情報セキュリティについては、市民病院機構の情報資産を保護するため、規程等の整備を行う。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
リスク管理委員会実施回数（回）	-	6

2 職員の士気の向上**(1) 職員の意識改革**

市民病院機構の理念や基本方針、中期目標、中期計画については、経営陣である役員はもとより、全職員とも共有を図り、職員一丸となって前向きな姿勢で職務に取り組んでいく組織風土への変革を図る。

組織内での伝達体系の強化やICTの活用等によって、市民病院機構全体だけ

でなく部署ごとの目標や結果、その他経営情報等をストレスなく確認できる体制を構築する。

(2) 働きやすい職場環境の確保

職員が業務に専念できる環境を整えるため、職員満足度アンケートを定期的実施し、職員の意見や要望を吸い上げ、職場環境に反映していく仕組みを構築する。

ワークライフバランスの実現に向けて、有給休暇取得の促進や育児休業による復職を支援する仕組みの検討等、仕事と家庭が両立できる環境を推進していく。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
年間有給取得日数 (日)	10.5	11.5
職員満足度 (%)	-	40.0

(3) 人事制度・給与体系の構築

人事制度・給与体系については、職員の業績や能力を公正に評価するための人事評価制度の適正な運用を図るとともに、社会情勢に適応し、評価に基づく給与体系を構築することで職員のモチベーションの向上、職員確保及び組織の活性化を図る。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
資格手当対象資格 (資格)	10	13

第4 財務内容の改善に関する事項

1 収入の増加・確保

(1) 病床利用率・診療単価の向上

部署間での連携を密にして、各病棟におけるベッドコントロールを適正に実施し、他病院からの紹介や救急対応による患者をできる限り受入れることで、新規入院患者数や病床利用率を向上させる。

情報収集や加算取得に必要な体制整備を行うことで、限られた資源の中で、新たな施設基準の取得やランクアップの取組を行い、診療単価の向上を図る。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
1日平均入院患者数 (人)	101.4	106.2
1日平均外来患者数 (人)	182.1	173.0
新規入院患者数 (人)	1,158	1,222
病床利用率 (%)	84.5	88.5
入院診療単価 (円)	31,409	31,230

外来診療単価 (円)	7,948	8,500
------------	-------	-------

(2) 医療環境の変化への対応

診療報酬の改定や法改正については、適切な診療報酬を確保し安定的な収益向上を図るため、徹底した情報収集や分析を行い、迅速かつ的確に対応する。

診療報酬の査定減・返戻・請求漏れ対策については、レセプトチェックソフトを活用した効率的な点検や分析、診療部と医事部門の連携強化等の対策を実施するとともに、(仮称)診療報酬委員会で情報を共有し、診療報酬請求の精度向上を図る。

未収金対策については、院内の連携や患者への説明、督促、訪問徴収等未収金の管理体制を強化し、発生防止と早期回収に努める。

生活困窮者については、専用相談窓口を設けソーシャルワーカーによる相談支援を早期に行い、負担の少ない支払方法や社会資源の活用等、それぞれの状況に応じて対応する。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
診療報酬査定減率 (%)	3.2	3.0
医療費個人負担分(過年度)収納率 (%)	-	15.0

2 経費削減・抑制

(1) 施設管理の強化

施設の維持修繕については、中期計画期間において計画的に実施することで、施設の長寿命化を図る。

また、施設管理や業務運営等に伴う経費については、費用の状況を定期的に分析し改善策を検討することで、職員のコスト削減意識を高め、積極的にコスト削減を図る。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
経費比率 (%)	16.2	13.1

(2) 医療機器の適正な管理

医療機器については、日常的に点検や定期的なメンテナンスを行い、機能を維持する。

医療機器の更新については、整備計画に基づき、必要性や費用対効果を勘案した上で、計画的に更新を行う。

(3) 材料費の抑制

医薬品や診療材料については、院内の物流を管理するシステムによる適正な在庫管理を行う。また、(仮称)SPD委員会を中心として診療材料に導入してい

るSPDの運用方法や診療材料費の抑制を図る。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
材料費比率 (%)	10.9	10.8

(4) 人件費の適正化

市民病院機構職員については、中長期的な人員計画を作成し、組織規模に応じた人員管理を行う。また、人件費の適正化を図るため、限りある人材を最大限に活かし、効率的効果的な人事配置や組織体系の整備を行う。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
医業収益対給与費比率 (%)	77.5	78.7

(5) 効率的な予算執行

予算については、部署別、部門別の予算執行状況及び経営状況の常時把握や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を整備し、厳格に予算管理を行うとともに、病院運営において有効な業務や即時対応が必要な業務等において、弾力的な運用が可能な地方独立行政法人の会計制度を活用した効率的な予算執行を行う。

(6) 契約方法の見直し

契約方法については、新たに契約規程を整備し、複数年契約や契約期間の更新等の見直しを行い、調達コストの削減を図る。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
契約見直し件数 (件)	-	5

3 経営基盤の強化

(1) 中期目標期間の経営

中期目標の確実な達成と更なる発展を目指し、理事長を中心とした経営陣である役員が中心となって職員全体による一体的な経営改革を推進できる体制を構築し、地域に根差した中長期的な視点で戦略的な病院経営を行い、中期目標期間における経常収支比率及び医業収支比率の向上を図る。

【年度数値目標】

	平成30年度実績	令和2年度目標値
経常収支比率 (%)	107.3	100.6
医業収支比率 (%)	87.7	89.9

(2) 運営費負担金

運営費負担金及び運営費交付金については、経営改善を推し進めた上で、中期

目標に示された不採算医療等を実施するために必要な金額を計上する。

第5 その他業務運営に関する重要事項

1 附帯事業

附帯事業については、当面の間現在の状況を維持しながら、それぞれの事業について今後の在り方について市と協議を十分に行いながら検討を行う。

第6 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画

1 予算 (令和2年度)

(百万円)

区分	金額
収入	
営業収益	2,094
医業収益	1,632
介護老人保健施設収益	123
訪問看護・居宅介護支援事業収益	39
運営費負担金	282
その他営業収益	18
営業外収益	4
運営費負担金	3
その他営業外収益	1
資本収入	52
運営費負担金	22
長期借入金	30
その他資本収入	0
その他の収入	0
計	2,150
支出	
営業費用	2,045
医業費用	1,767
給与費	1,321
材料費	200
経費	242
研究研修費	4
介護老人保健施設費用	161
給与費	113
材料費	10
経費	38
訪問看護・居宅介護支援事業費用	48
給与費	44
材料費	1
経費	4
一般管理費	69
営業外費用	15
資本支出	83
建設改良費	30
償還金	53
その他の支出	0
計	2,143

【人件費の見積】

期間中総額1,993百万円を支出する。なお、当該金額は、法人の役職員に係る報酬、基本給、諸手当、法定福利費、退職手当の額に相当するものである。

【運営費負担金の見積】

救急医療等の行政的経費及び高度医療等の不採算経費については、毎年度総務省が発出する「地方公営企業繰出金について」に準じた考え方による。

建設改良費及び長期借入金等元利償還金に充当される運営費負担金等については、経常費助成のための運営費負担金とする。

2 収支計画（令和2年度）

(百万円)

区分	金額
収入の部	
営業収益	2,214
医業収益	1,622
介護老人保健施設収益	123
訪問看護・居宅介護支援事業収益	39
運営費負担金収益	304
資産見返補助金等戻入	109
その他営業収益	17
営業外収益	4
臨時利益	8
支出の部	
営業費用	2,147
医業費用	1,864
給与費	1,318
材料費	182
経費	220
減価償却費	140
研究研修費	4
介護老人保健施設費用	167
給与費	112
材料費	9
経費	35
減価償却費	11
訪問看護・居宅介護支援事業費用	47
給与費	43
材料費	1
経費	3
一般管理費	69
営業外費用	58
臨時損失	9
純利益	13
目的積立金取崩額	-
純利益	13

3 資金計画（令和2年度）

(百万円)

区分	金額
資金収入	
業務活動による収入	2,109
診療業務による収入	1,623
運営費負担金による収入	308
その他の業務活動による収入	178
投資活動による収入	0
その他の投資活動による収入	0
財務活動による収入	31
長期借り入れによる収入	30
その他の財務活動による収入	1
前期中期目標の期間よりの繰越金	0
資金支出	
業務活動による支出	2,038
給与費支出	1,505
材料費支出	191
その他の業務活動による支出	312
投資活動による収入	30
有形固定資産の取得による支出	30
無形固定資産の取得による支出	0
その他の投資活動による支出	0
財務活動による支出	60
長期借入金の返済による支出	0
移行前地方債償還債務の償還による支出	53
その他の財務活動による支出	8
次期中期目標の期間への繰越金	41

第7 短期借入金の限度額

1 短期借入金の限度額

- (1) 限度額 1,000百万円
- (2) 想定される短期借入金の発生事由
 - ア 一時的な資金不足への対応
 - イ 大規模災害や予定外の退職者の発生に伴う退職手当の支給等、偶発的な出費への対応

第8 出資等に係る不要財産の処分に関する計画

1 出資等に係る不要財産の処分に関する計画

なし

第9 第8の財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画

1 第8の財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画

なし

第10 剰余金の使途

1 剰余金の使途

決算において剰余を生じた場合は、病院施設の整備、医療機器の購入、教育・研修体制の充実、将来の資金需要に対応するための預金等に充てる。

第11 料金に関する事項

1 料金

料金は、次に定める額とする。

- (1) 健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律及び介護保険法その他法令等により診療等を受ける者に係る料金
当該法令の定めるところにより算定した額。
- (2) 前号以外の額
別に理事長が定める額。

2 減免

理事長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、料金の全部又は一部を減免することができる。

- (1) 料金を納付する資力がないと認める者
- (2) その他理事長において特に必要があると認める者

第12 地方独立行政法人たつの市民病院機構の業務運営等に関する規則で定める事項

1 施設及び整備に関する計画

(単位:百万円)

施設及び設備の内容	予定額	財源
施設、医療機器等整備	30	たつの市長期借入金等

2 中期目標の期間を超える債務負担

(1) 移行前地方債償還債務

(単位:百万円)

	令和2年 償還額	次期以降 償還額	総債務 償還額
移行前地方債償還債務	53	487	540

(2) 長期借入金償還債務

(単位:百万円)

	中期目標期間 償還額	次期以降 償還額	総債務 償還額
長期借入金償還債務	0	0	330

3 法第40条第4項の規定により業務の財源に充てることができる積立金の処分に関する計画

なし

地方独立行政法人たつの市民病院機構設立に伴う規則等の整備について (市長が整備する規則等)

1 地方独立行政法人たつの市民病院機構設立に伴う関係規則の整備に関する規則

地方独立行政法人化に伴い現病院事業規則について、病院事業の廃止に伴い、廃止及び改正等の関係規則の整備を行う。規則については新法人の規程により対応する。

【廃止する規則】

病院事業の廃止に伴い、病院事業に係る規則を廃止

- (1) たつの市民病院処務規則（平成17年規則第145号）
- (2) たつの市民病院長に対する事務委任規則（平成17年規則第146号）
- (3) たつの市民病院管理規則（平成17年規則第147号）
- (4) たつの市立介護老人保健施設管理規則（平成17年規則第148号）
- (5) たつの市病院事業財務規則（平成17年規則第149号）
- (6) たつの市病院事業の診療科名を定める規則（平成27年規則第39号）

【変更する規則】

(1) たつの市職員の給与に関する条例施行規則

- 内容：①管理職手当における医療職の規定を削除（別表第2）
②期末・勤勉手当の加算割合における医療職の規定を削除（別表第4）

(2) たつの市職員の職務の級の分類に関する規則

- 内容：等級別職務分類表における医療職の規定を削除（別表）

(3) たつの市職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則

- 内容：①新職員の級決定における医療職の規定を削除（第7条）
②初任給基準における医療職の規定を削除（第8条・別表第8）
③昇給号給数の抑制に係る年齢の特例における医療職の規定の削除（第21条）
④級別資格基準表における医療職の規定を削除（別表第1・別表第6）
⑤昇格時号給対応表における医療職の規程を削除（別表第9）

(4) 外国の地方公共団体の機関等に派遣されるたつの市職員の処遇等に関する条例施行規則

- 内容：一般の派遣職員の給与計算における地域手当の規定を削除（第3条）

(5) たつの市職員の退職管理に関する規則

- 内容：退職した後の管理が必要な内部組織の長に準ずる職において医療職の規程を削除（第4条）

2 たつの市公印規則の一部を改正する規則

病院事業の廃止に伴い、病院事業に係る公印を廃止。
また、下水道事業の公営企業化に伴い新たな公印を規定。

(1) 病院部分【廃止】別表

- ①たつの市民病院専なたつの市長印
- ②たつの市民病院長印
- ③たつの市民病院企業出納員印
- ④たつの市民病院長印
- ⑤ケアホームみつ施設長印
- ⑥たつの市民病院印
- ⑦たつの市民病院現金取扱員領収印
- ⑧たつの市民病院企業出納員検収印

(2) 下水道部分【追加】別表

- ①たつの市下水道事業企業出納員印
- ②たつの市下水道事業企業出納員領収印

3 たつの市地方独立行政法人たつの市民病院機構の業務運営等に関する規則

地方独立行政法人法の規定に基づき、監査、計画、実績報告、会計処理等の法人の業務運営並びに財務及び会計に関する必要な事項について、設立団体である市が規則として定める。

【規定する内容】

条	見出し	概要
1	趣旨	地方独立行政法人法の規定に基づき、業務運営並びに財務及び会計に関し必要な事項を規定。
2	監査報告の作成	法第13条第4項に規定する「監査報告」に記載すべき事項を規定。
3	監事の調査の対象となる書類	法第13条第6項第2号に規定する「規則で定める書類」を規定。
4	業務方法書の記載事項	法第22条第2項に規定する「業務方法書」に記載すべき事項を規定。
5	中期計画の認可の申請	法人が市長へ中期計画（当初、変更）を申請する際の手続き方法を規定。
6	中期計画の記載事項	法第26条第2項第7号に規定する中期計画の「業務運営に関する事項」に記載すべき事項を規定。
7	年度計画の記載事項等	法第27条第1項に規定する「年度計画」に記載すべき事項を規定。
8	各事業年度に係る業務の実績等に係る報告書	法第28条第2項に規定する「各事業年度に係る業務実績報告書」に記載すべき事項を規定。また、当該報告書の公表方法を規定。

条	見出し	概要
9	財務諸表	法第34条第1項に規定する財務諸表に係る「規則で定める書類」を規定。
10	事業報告書の作成	法第34条第2項に規定する「事業報告書」に記載すべき事項を規定。
11	財務諸表等の閲覧期間	法第34条第3項に規定する「規則で定める財務諸表の閲覧期間」を規定。
12	積立金の処分に係る承認の手續	法第40条第6項の規定により、法人が、中期目標の最終事業年度に積立金がある場合において、積立金の全部又は一部を法第40条第4項の規定により次の中期目標の期間における業務の財源に充てようとするときの手續きを規定。
13	納付金の納付の手續	法第40条第6項の規定により、法人が、法第40条第5項の規定により、中期目標最終事業年度に積立金の残余额を納付金として納付するときの手續きを規定。
14	短期借入金の認可の申請	法人が、法第41条第1項ただし書の規定により、短期借入金に係る認可を受けようとするとき又は同条第2項ただし書の規定により短期借入金の借換えの認可を受けようとするときの手續きを規定。
15	重要な財産の処分等の認可の申請	法人が、法第44条第1項の規定により重要な財産の処分に際し、認可を受けようとするときの手續きを規定。
16	在職していた法人の内部組織	法第56条の2第1号に規定する離職前5年間に在職していた法人の内部組織として規則で定めるものについて規定。
17	管理又は監督の地位	法第56条の2第2号に乗り定する法人の役員又は管理若しくは監督の地位として規則で定めるものについて規定。

4 地方独立行政法人たつの市民病院機構設立に伴う関係訓令の整備に関する訓令

地方独立行政法人化に伴い現病院事業訓令について、病院事業の廃止に伴い、廃止及び改正等の関係訓令の整備を行う。

【廃止する訓令】

病院事業の廃止に伴い、病院事業に係る訓令を廃止

- (1) たつの市立介護老人保健施設管理規程（平成17年訓令第35号）
- (2) たつの市民病院職員被服貸与規程（平成17年訓令第36号）
- (3) たつの市民病院職員宿舍貸与規程（平成28年訓令第4号）

【変更する訓令】

(1) たつの市職員被服貸与規程

内容：貸与被服において医療職の規程を削除

(2) たつの市不当要求行為等対策要綱

内容：たつの市不当要求行為等対策委員会から病院事務局長を削除（別表）

(3) たつの市職員記章規程

内容：記章規程における医療職の規定を削除（第3条）

5 たつの市市民意見公募手続(パブリックコメント)実施要綱の一部を改正する告示

パブリックコメントを実施する機関において、病院事業の廃止に伴い、「病院事業」を削除。

また、下水道事業の法適化に伴い新たに「下水道事業」を規定。

6 たつの市民病院看護師免許取得奨励金交付要綱等を廃止する告示

【廃止する告示】第1条

病院事業の廃止に伴い、病院事業に係る告示を廃止

- (1) たつの市民病院看護師免許取得奨励金交付要綱
(平成26年告示第89号)
- (2) たつの市訪問看護ステーションれんげの設置に関する要綱
(平成28年告示第5号)
- (3) たつの市居宅介護支援事業所の設置に関する要綱
(平成28年告示第6号)
- (4) たつの市在宅支援事業所の組織及び職務に関する要綱
(平成28年告示第37号)

地方独立行政法人たつの市民病院機構の業務運営等に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）の規定に基づき、地方独立行政法人たつの市民病院機構（以下「法人」という。）の業務運営並びに財務及び会計に関し必要な事項を定めるものとする。

(監査報告の記載事項)

第2条 法第13条第4項に規定する監査報告には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 監事の監査の方法及びその内容
- (2) 法人の業務が、法令等に従って適正に実施されているかどうか及び中期目標（法第25条第1項に規定する中期目標をいう。以下同じ。）の着実な達成に向けて効果的かつ効率的に実施されているかどうかについての意見
- (3) 法人の役員の職務の執行が法令等に適合することを確保するための体制その他法人の業務の適正を確保するための体制の整備及び運用についての意見
- (4) 法人の役員の職務の遂行に関し、不正な行為又は法令等に違反する重大な事実があったときは、その事実
- (5) 監査のための必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- (6) 監査報告を作成した日

(監事の調査の対象となる書類)

第3条 法第13条第6項第2号に規定する規則で定める書類は、この規則の規定により市長に提出する書類とする。

(業務方法書の記載事項)

第4条 法第22条第2項に規定する規則で定める業務方法書に記載すべき事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 法人の定款に規定する業務に関する事項
- (2) 業務の委託に関する事項
- (3) 契約に関する基本的な事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、法人の業務の執行に関して必要な事項

(中期計画の認可の申請)

第5条 法人は、法第26条第1項前段の規定により中期計画（同項に規定する中期計画をいう。以下同じ。）の認可を受けようとするときは、当該中期計画の最初の事業年度開始の日の60日前までに、当該中期計画を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

2 法人は、法第26条第1項後段の規定により中期計画の変更の認可を受けようとするときは、変更しようとする事項及びその理由を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

(中期計画の記載事項)

第6条 法第26条第2項第7号に規定する規則で定める業務運営に関する事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 施設及び設備に関する計画
- (2) 中期目標の期間を超える債務負担
- (3) 法第40条第4項に規定する業務の財源に充てることができる積立金の処分に関する計画
- (4) 前3号に掲げるもののほか、法人の業務運営に関し必要な事項
(年度計画の記載事項等)

第7条 法第27条第1項に規定する事業年度の業務運営に関する計画（以下「年度計画」という。）には、中期計画に定めた事項に関し、当該事業年度において実施すべき事項を記載しなければならない。

2 法人は、年度計画を変更したときは、法第27条第1項後段の規定により変更した事項及びその理由を記載した届出書を市長に提出しなければならない。

(各事業年度に係る業務の実績等に係る報告書)

第8条 法第28条第2項に規定する報告書（以下「報告書」という。）には、当該報告書が別表の左欄に掲げる報告書のいずれに該当するかに応じ、同表の中欄に掲げる項目ごとに同表の右欄に掲げる事項を記載しなければならない。

2 法人は、報告書を市長に提出したときは、速やかに当該報告書をホームページへの掲載その他の適切な方法により公表するものとする。

(財務諸表)

第9条 法第34条第1項に規定する規則で定める書類は、地方独立行政法人会計基準及び地方独立行政法人会計基準注解（平成16年総務省告示第221号）に規定するキャッシュ・フロー計算書及び行政サービス実施コスト計算書とする。

(事業報告書の記載事項)

第10条 法第34条第2項に規定する事業報告書（以下この条において「事業報告書」という。）には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 次のアからオまでに掲げる法人に関する基礎的な情報
 - ア 設置目的、業務内容、沿革、設立に係る根拠法、組織図その他の法人の概要
 - イ 事務所（従たる事務所を含む。）の所在地
 - ウ 資本金の額（前事業年度末からの増減を含む。）
 - エ 役員の名、役職、任期、所掌事務及び経歴
 - オ 常勤職員の数（前事業年度末からの増減を含む。）及び平均年齢並びに法

人への派遣職員の数

(2) 財務諸表の要約

(3) 次のアからエまでに掲げる財務情報

ア 財務諸表に記載された事項の概要

イ 重要な施設等の整備の状況

ウ 予算及び決算の概要

エ 経費の削減及び効率化に関する目標及びその達成状況

2 事業報告書には、年度計画に記載された予算に関する見積り及び当該予算の執行実績を明らかにした資料を添付するものとする。

(財務諸表等の閲覧期間)

第11条 法第34条第3項に規定する規則で定める期間は、5年とする。

(積立金の処分に係る承認の手続)

第12条 法人は、中期目標の期間の最後の事業年度（以下「期間最後の事業年度」という。）に係る法第40条第1項又は第2項の規定による整理を行った後、同条第1項の規定による積立金がある場合において、その額に相当する金額の全部又は一部を同条第4項の規定により当該中期目標の期間の次の中期目標の期間における業務の財源に充てようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出し、当該次の中期目標の期間の最初の事業年度の6月30日までに、同項の規定による承認を受けなければならない。

(1) 承認を受けようとする金額

(2) 前号の金額を財源に充てようとする業務の内容

2 前項の申請書には、当該期間最後の事業年度の事業年度末の貸借対照表及び当該期間最後の事業年度の損益計算書その他市長が必要と認める事項を記載した書類を添付しなければならない。

(納付金の納付の手続)

第13条 法人は、法第40条第5項に規定する残余があるときは、同項の規定により納付する残余（以下「納付金」という。）の額の計算書に、当該期間最後の事業年度の事業年度末の貸借対照表、当該期間最後の事業年度の損益計算書その他の当該納付金の計算の基礎を明らかにした書類を添付して、当該期間最後の事業年度の次の事業年度の6月30日までに、これを市長に提出しなければならない。ただし、前条第1項の申請書を提出したときは、これに添付した同条第2項に規定する書類を重ねて提出することを要しない。

2 納付金は、当該期間最後の事業年度の次の事業年度の市長が定める日までに納付しなければならない。

(短期借入金の認可の申請)

第14条 法人は、法第41条第1項ただし書の規定により短期借入金に係る認可を受けようとするとき、又は同条第2項ただし書の規定により短期借入金の借換えの認可を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 借入れ又は借換えを必要とする理由
- (2) 借入金の額
- (3) 借入先
- (4) 借入金の利率
- (5) 借入金の償還の方法及び期限
- (6) 利息の支払の方法及び期限
- (7) その他市長が必要と認める事項

(重要な財産の処分等の認可の申請)

第15条 法人は、法第44条第1項の規定により重要な財産を譲渡し、又は担保に供すること(以下「処分等」という。)について認可を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 処分等に係る財産の内容及び予定価格(適正な対価を得てする売払い以外の方法により処分等を行う場合にあってはその適正な見積価額)
- (2) 処分等の条件
- (3) 処分等の方法
- (4) 処分等により法人の業務運営上支障が生じない旨及びその理由

(在職していた法人の内部組織)

第16条 法第56条の2第1号に規定する離職前5年間に在職していた当該一般地方独立行政法人の内部組織として規則で定めるものは、理事長の直近下位の内部組織であって現に存するもの(次項において「現内部組織」という。)のうち、再就職者(離職後2年を経過した者を除く。次項において同じ。)が離職前5年間に在職していたものとする。

- 2 理事長の直近下位の内部組織であって、直近7年間に存し、又は存していたもの(地方自治法等の一部を改正する法律(平成29年法律第54号)の施行の日以後のものに限る。)のうち、再就職者が離職前5年間に在職していたものが行っていた業務を現内部組織(当該内部組織が現内部組織である場合にあっては他の現内部組織)が行っている場合における前項の規定の適用については、当該再就職者が離職前5年間に当該現内部組織に在職していたものとみなす。

(管理又は監督の地位)

第17条 法第56条の2第2号に規定する管理又は監督の地位として規則で定めるものは、たつの市職員の退職管理に関する規則(平成28年規則第11号)第4条に規定する職に相当するものとして市長が定めるものとする。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、法人の成立の日から施行する。
- 2 法人の成立の日以後最初の中期計画に係る第5条第1項の規定の適用については、同項中「当該中期計画の最初の事業年度開始の日の60日前までに」とあるのは、「法人の成立の日以後遅滞なく」とする。

別表（第8条関係）

<p>1 事業年度における業務の実績及び当該実績について自ら評価を行った結果を明らかにした報告書</p>	<p>当該事業年度に係る年度計画に定めた項目</p>	<p>(1) 当該事業年度における業務の実績（当該事業年度に係る年度計画に定めた項目が、法第25条第2項第2号に掲げる事項に係るものである場合にあっては当該項目に係る次のアからエまでに掲げる事項、同項第3号から第5号までに掲げる事項に係るものである場合にあっては当該項目に係る次のアからウまでに掲げる事項を明らかにしたものに限る。）</p> <p>ア 中期計画及び年度計画の実施状況</p> <p>イ 当該事業年度における業務運営の状況</p> <p>ウ 当該項目に係る指標がある場合にあっては、当該指標及び当該事業年度の属する中期目標の期間における当該事業年度以前の毎年度の当該指標の数値</p> <p>エ 当該事業年度の属する中期目標の期間における当該事業年度以前の毎年度の当該項目に係る財務情報及び人員に関する情報</p> <p>(2) 当該事業年度における業務の実績について自ら評価を行った結果（当該事業年度に係る年度計画に定めた項目が法第25条第2項第2号から第5号までに掲げる事項に係るものである場合にあっては、前号に掲げる業務の実績について自ら評価を行った結果であって、次のアからウまでに掲げる事項を明らかにしたものに限る。）</p> <p>ア 評定及び当該評定を付した理由</p> <p>イ 業務運営上の課題が検出された場合には、当該課題及び当該課題に対する改善方策</p> <p>ウ 過去の報告書に記載された改善方策のうちその実施が完了した旨の記載がないものがある場合には、その実施状況</p>
<p>2 中期目標の期間の終了時に見込まれる中期目標</p>	<p>中期計画に定めた項目</p>	<p>(1) 中期目標の期間の終了時に見込まれる中期目標の期間における業務の実績（中期計画に定めた項目が、法第25条第2項第2号に掲げる事項に係るものである場合にあっては当該項目に係る次のアからエまでに掲げる事項、同項第3号から第5号までに掲げる事項に係るものである場合にあっては当該項目に係る次のアからウまでに掲げる事項を明らかにしたものに限る。）</p>

<p>標の期間における業務の実績及び当該実績について自ら評価を行った結果を明らかにする報告書</p>		<p>ア 中期目標及び中期計画の実施状況 イ 当該期間における業務運営の状況 ウ 当該項目に係る指標がある場合には、当該指標及び当該期間における毎年度の当該指標の数値 エ 当該期間における毎年度の当該項目に係る財務情報及び人員に関する情報</p> <p>(2) 中期目標の期間の終了時に見込まれる中期目標の期間における業務の実績について自ら評価を行った結果 (中期計画に定めた項目が法第25条第2項第2号から第5号までに掲げる事項に係るものである場合にあっては、前号に掲げる業務の実績について自ら評価を行った結果であって、次のアからウまでに掲げる事項を明らかにしたものに限る。)</p> <p>ア 評定及び当該評定を付した理由 イ 業務運営上の課題が検出された場合には、当該課題及び当該課題に対する改善方策 ウ 過去の報告書に記載された改善方策のうちその実施が完了した旨の記載がないものがある場合には、その実施状況</p>
<p>3 中期目標の期間における業務の実績及び当該実績について自ら評価を行った結果を明らかにする報告書</p>	<p>中期計画に定めた項目</p>	<p>(1) 中期目標の期間における業務の実績 (中期計画に定めた項目が、法第25条第2項第2号に掲げる事項に係るものである場合にあっては当該項目に係る次のアからエまでに掲げる事項、同項第3号から第5号までに掲げる事項に係るものである場合にあっては当該項目に係る次のアからウまでに掲げる事項を明らかにしたものに限る。)</p> <p>ア 中期目標及び中期計画の実施状況 イ 当該期間における業務運営の状況 ウ 当該項目に係る指標がある場合には、当該指標及び当該期間における毎年度の当該指標の数値 エ 当該期間における毎年度の当該項目に係る財務情報及び人員に関する情報</p> <p>(2) 中期目標の期間における業務の実績について自ら評価を行った結果 (中期計画に定めた項目が法第25条第2項第2号から第5号までに掲げる事項に係るものであ</p>

		<p>る場合にあつては、前号に掲げる業務の実績について自ら評価を行った結果であつて、次のアからウまでに掲げる事項を明らかにしたものに限る。)</p> <p>ア 評定及び当該評定を付した理由</p> <p>イ 業務運営上の課題が検出された場合には、当該課題及び当該課題に対する改善方策</p> <p>ウ 過去の報告書に記載された改善方策のうちその実施が完了した旨の記載がないものがある場合には、その実施状況</p>
--	--	--

地方独立行政法人たつの市民病院機構設立に伴う規則等の整備について (市民病院機構が整備する規程等)

1 業務方法書とは

定義	業務方法書とは、地方独立行政法人法（以下「法」）第22条第1項及び第2項の規定に基づき、法、他の法令、条例、規則、定款に適合することの確保及び法人の業務の適正を確保するための体制整備に関する事項を定めたもの。一般的には、法人の具体的な業務の方法の要領を記載した書類。		
スケジュール			
業務方法書の記載事項	項目	具体的内容(事例)	根拠法等
	設立団体の規則で定める事項	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 業務委託 契約方法 	法22条第2項 業務運営に関する規則
	総務省通知で定める事項	<ul style="list-style-type: none"> 内部統制 リスク対応 情報伝達 情報セキュリティ 監事・監査 内部通報 入札・契約 予算配分 人事・懲戒 	「地方独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備」について（総務省通知） 「独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備」について（総務省通知）
定款の委任事項	<ul style="list-style-type: none"> 病院の設置・運営 法人の業務 	定款第19条	
備考	平成30年の法改正に伴う総務省通知により、業務方法書に内部統制の体制整備の項目について国独法を参考に各病院の状況に応じて記載することとなった。他病院事例では、施行から日が経っていないこともあり、様々な事例が見受けられる。		

※内部統制の対応（地方独立行政法人制度改革と今後の展開 43P抜粋）

業務方法書の記載に際して、地方独立行政法人向けに『「地方独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備」について（通知）』が通知されました。

当通知には、「地方独立行政法人においては、公共上の見地から行う事務及び事業の確実な実施を図る法人の制度として、類似の目的並びに組織、運営及び管理の仕組み等を有する独立行政法人と同様の内部体制の整備をすることが適当であると考えられます。」と記載があり、『「独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等を確保するための体制等の整備」について（通知）』を参考にすると説明されています。

2 業務方法書の構成及び内容

業務方法書の構成について、他市の状況は平成 30 年度の法改正に伴い、内部統制等業務の適正を確保するための体制等の整備の項目について国立病院機構の業務方法書を参考に設定していることから、総務省通知及び他法人との整合性も踏まえ、国立病院機構の構成を基礎とした下記の内容とする。

次に、内容については、国基準で規定されている内容については、かなり詳細に規定されていることから、その法人ごとの実施可能な状況にあわせて簡易化してる法人が多い。病院の規模の観点からでは、国と全く同様の基準は運営上困難であることも想定されることから、規定内容は他病院の内容を参考に本市の状況を踏まえた内容とする。

【他法人の業務方法書の状況】

構成：国基準 規定内容：国基準	構成：国基準 規定内容：簡易化（市基準）	構成：簡易化（市基準） 規定内容：簡易化（市基準）
大阪・東大阪・泉佐野	明石・加古川・大津	神戸・吹田

【たつの市の構成案】

構成項目		記載内容	根拠・関係法令等 策定する規程等
第 1 条	目的	・業務の方法に関する基本的事項を定め、その業務の適正な運営に資すること。	地独法：§ 22-1 業務運営規則 § 4 国立業務方法書：§ 1 -
第 2 条	業務運営の基本方針	・中期目標に基づき、業務の効果的かつ効率的な運営に努めるもの。	地独法：§ 25-1 国立業務方法書：§ 3 -
第 3 条	病院の設置及び運営	・病院の設置及び運営すること。	業務運営規則 § 4 定款：§ 17 -
第 4 条	法人の行う業務	・定款で定めること。 ・研究に関すること。	業務運営規則 § 4 定款：§ 18 国立業務方法書：§ 4 -
第 5 条	内部統制に関する基本方針	・内部統制システムの整備と継続的な見直し	国立業務方法書：§ 6 -
第 6 条	役職員の倫理等に関する事項	・倫理指針・行動指針の整備	国立業務方法書：§ 7 ・倫理指針・行動指針
第 7 条	理事会の設置及び役員の方掌に関する事項	・理事会の設置及び役員の方掌に関する規程の整備	国立業務方法書：§ 8 ・理事会規程 ・役員規程
第 8 条	中期計画等の策定及び評価に関する事項	・中期計画等の策定及び評価に関する体制整備	国立業務方法書：§ 9 -

構成項目		記載内容	根拠・関係法令等 策定する規程等
第9条	内部統制の推進に関する事項	・内部統制の推進に関する規程の整備	国立業務方法書：§10 ・内部統制の推進に関する規程
第10条	リスク評価と対応に関する事項	リスク評価・管理の規程等を整備	国立業務方法書：§11 ・リスク管理規程
第11条	情報伝達及び情報システムに関する事項	・情報化の推進し ・情報システムの整備	国立業務方法書：§12 -
第12条	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	・情報セキュリティの確保・個人情報保護に関する規程等の整備	国立業務方法書：§13 ・情報公開規程 ・個人情報保護規程
第13条	監事及び監事監査に関する事項	・監事の職務・権限を達成するために必要な規程・体制等を整備	国立業務方法書：§14 ・監事監査規程
第14条	内部監査に関する事項	・内部監査担当部門を設置 ・内部監査を実施・報告	国立業務方法書：§15 -
第15条	内部通報・外部通報に関する事項	・内部・外部通報等に関する規程・体制を整備	国立業務方法書：§16 ・内部・外部通報等に関する規程
第16条	入札・契約に関する事項	・入札・契約に関する規程整備 ・契約等審査会を設置	国立業務方法書：§17 ・契約規程
第17条	予算の適正な配分に関する事項	・予算配分に係る体制整備 ・評価の活用	国立業務方法書：§18 -
第18条	情報の適切な管理及び公開に関する事項	・文書取扱規程等の整備	国立業務方法書：§19 ・文書管理規程
第19条	職員の人事・懲戒に関する事項	・職員の人事管理方針・懲戒基準について規程の整備	国立業務方法書：§20 ・懲戒規程
第20条	業務の委託	・業務の一部を委託可能	業務運営規則 §4 国立業務方法書：§22 -
第21条	委託契約	・委託の場合は契約が必要	業務運営規則 §4 国立業務方法書：§22 -
第22条	契約の方法	・業者決定の方法列記 ・費用の縮減等に十分配慮した方法での契約	業務運営規則 §4 国立業務方法書：§23 ・契約規程
第23条	その他	・定めるもの以外は会計規程その他の法人の規程に定める	- ・会計規程

3 役員等の損害賠償責任について

平成30年改正地方独立行政法人法の施行に伴い、令和2年4月から任務懈怠に対する役員等の損害賠償責任が規定され、任務を怠ったときは損害賠償が規定され請求の責任を負うことになった。

それとともに、損害賠償責任の免除についても、設立団体の長の承認と議会議決によって免除されることが可能であることが規定された。

また、地方自治法の改正に伴い、設立団体の長や職員、地方独立行政法人の長等について、条例で定めておけば損害賠償の上限を設定することができることとなったことから、業務方法書において、法で定める参酌基準内であれば損害賠償責任の免除を定めておけば、議会の議決を要せずに免除することができることとなった。

【現状の条例制定状況】

たつの市	加古川市	明石市
条例制定未定	条例制定予定（設定を検討）	条例制定未定 ※業務方法書には、設立団体の状況による条例制定に応じて、免除できる規定を記載しているが、具体的な内容は未定。

以上の法改正に伴い、現状は、設立団体のたつの市は検討中であり、他法人（加古川・明石）の状況についても予定中や検討中の状況である。

上記内容を踏まえ、設立団体であるたつの市自体で条例制定が行われることになったときには、その内容について本業務方法書を改正するものとする。

地方独立行政法人たつの市民病院機構業務方法書（案）

（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たつの市民病院機構の業務運営等に関する規則（令和2年規則第 号）第4条の規定に基づき、地方独立行政法人たつの市民病院機構（以下「法人」という。）の業務の方法に関する基本的事項を定め、その業務の適正な運営に資することを目的とする。

（業務運営の基本方針）

第2条 法人は、法第25条第1項の規定によりたつの市長（以下「市長」という。）から指示された中期目標に基づき、業務の効果的かつ効率的な運営に努めるものとする。

（病院の設置及び運営）

第3条 法人は、地域住民に救急医療及び高度医療をはじめとした医療を提供するとともに、地域の医療機関及びたつの市と連携して、住民の健康の維持及び増進に寄与することを目的として、地方独立行政法人たつの市民病院機構定款（以下「定款」という。）第17条に定める病院を設置し、これを運営するものとする。

（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。

- (1) 医療を提供すること。
 - (2) 医療に関する調査及び研究を行うこと。
 - (3) 医療に関する従事者の研修を行うこと。
 - (4) 医療に関する地域への支援を行うこと。
 - (5) 人間ドック、健康診断等の予防医療を提供すること。
 - (6) 災害時における医療救護を行うこと。
 - (7) 介護事業を行うこと。
 - (8) 前各号に掲げる業務に附帯する業務を行うこと。
- 2 法人は、前項の業務のほか、同項の業務の遂行に支障のない範囲内で、その建物の一部、設備、器械及び器具を、法人に勤務しない医師等の診療又は研究のために利用させることができる。
- 3 法人は、法人の目的の範囲内において、法人以外の者から受託し、又は法人以外の者と連携して、調査及び研究並びに業務を行うことができる。

（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、法その他法令又は法人規程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。

(理事会の設置及び役員の方掌に関する事項)

第7条 法人は、理事会の設置及び役員の方掌に関する規程を整備するものとする。

(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。

- (1) 中期計画等の策定過程
- (2) 中期計画等の進捗管理体制
- (3) 中期計画等に基づき実施する業務の評価体制
- (4) 中期計画等の進捗状況のモニタリング
- (5) 恣意的とならない業務実績評価
- (6) 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。

- (1) 役員を構成員とする内部統制委員会等の設置
 - (2) 内部統制を担当する役員の決定、内部統制推進部門の指定
 - (3) 内部統制を担当する役員に対する部門からの報告の実施
 - (4) 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
 - (5) 内部統制を担当する役員、推進部門によるモニタリング体制の運用
 - (6) 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
 - (7) 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
 - (8) 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。

- (1) リスク管理委員会等の設置
- (2) 業務部門ごとの業務フローの認識及び明確化
- (3) 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
- (4) 把握したリスクに関する評価及びリスク低減策の検討
- (5) 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
- (6) リスク顕在時における対応方針、広報方針・体制

- (7) 保有施設の点検及び必要な補修等
- (8) 事故・災害等の緊急時に関する事項
(情報伝達及び情報システムに関する事項)

第11条 法人は、業務運営の方針、理事長の指示その他必要な情報について役職員が共有し、効率的な業務運営に資するため、情報化を推進し、情報システムの整備を行うものとする

(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、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。

(監事及び監事監査に関する事項)

第13条 法人は、法に定める監事の職務・権限を達成するために必要な規程・体制等を整備するものとする。

(内部監査に関する事項)

第14条 法人は、内部監査担当部門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、内部通報・外部通報に関する規程を整備するとともに、当該通報が内部統制を担当する役員及び監事等に確実かつ内密に報告される仕組みを整備するものとする。

2 法人は、前項の整備にあたっては通報者の保護について特に留意するものとする。

(入札・契約に関する事項)

第16条 法人は、入札及び契約に関する規程を整備するとともに、契約等審査会を設置し業務の適切な実施等を図るものとする。

(予算の適正な配分に関する事項)

第17条 法人は、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て文書取扱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、業務の適正を確保するための適切な人事異動、職員の懲戒基準等、職員の人事管理方針について規程等を整備するものとする。

(業務の委託)

第20条 法人は、定款に規定する業務の一部を外部の者に委託することにより効率的にその業務を遂行することができると思われる場合は、業務の一部を委託することができる。

(委託契約)

第21条 法人は、業務を委託しようとするときは、受託者と業務に関する契約を締結するものとする。

(契約の方法)

第22条 法人は、売買、賃借、請負その他の契約を締結する場合には、一般競争、指名競争、随意契約又はせり売りによるものとする。

2 法人は、前項の規定による契約に関しては、契約の性質又は目的に応じ、費用の縮減等に十分配慮した方法によるものとする。

附 則

この業務方法書は、令和2年4月1日から施行する。

地方独立行政法人たつの市民病院機構規程一覧（案）

No.	規程名	概要	上位規程等	参考にする規程等	カテゴリー	市長届出	備考
1	役員報酬等規程	理事長・理事・非常勤役員(理事、監事)・兼務役員の給料月額、賞与、等について定める。	地独法	他法人規程	全般・組織系規程	○	
2	役員規程	役員の種別、基本的事項について定める。	業務方法書	他法人規程	全般・組織系規程		
3	理事会規程	理事会の議事事項、招集、開催などについて定める。	業務方法書	他法人規程	全般・組織系規程		
4	監事監査規程	監査の区分、対象、種類等を定める。	業務方法書	他法人規程	全般・組織系規程		
5	組織規程	法人の組織、所掌事務、職及び職務権限を定める。	定款	病院庶務規則等	全般・組織系規程		
6	事務決裁規程	法人における事務の決裁に関して必要な事項を定める。	-	市決裁規程等	全般・組織系規程		
7	規程等の制定に関する規程	規程及び規程以外の細則、要領等の制定について定める。	-	他法人規程	全般・組織系規程		
8	文書管理規程	文書の分類、目録、收受、作成、保存、廃棄などについて定める。	業務方法書	市文書取扱規程等	全般・組織系規程		
9	個人情報保護規程	法人における個人情報保護の内容について定める。	業務方法書	市個人情報保護条例	全般・組織系規程		
10	情報公開規程	法人における情報公開の内容について定める。	業務方法書	市情報公開条例	全般・組織系規程		
11	公印規程	公印の形式、保管の方法、公印台帳などについて定める。	-	市公印規則・他法人規程	全般・組織系規程		
12	職員被服貸与規程	被服の貸与を受ける職員の範囲、貸与手続などについて定める。	-	市・病院職員被服貸与規程等	全般・組織系規程		
13	施設管理規程	施設管理責任者、防火管理者の設置等について定める。	-	病院管理規程・他法人規程等	全般・組織系規程		
14	診療規程	外来の診療時間及び休診日、入院申込み方法、面会時間等を定める。	-	病院事業条例・病院管理規則等	全般・組織系規程		
15	ケアホームみつ管理規程	法人の老健施設に関し必要な事項について定める。	-	老人保健施設管理規則	全般・組織系規程		
16	訪問看護ステーション管理規程	法人の訪看事業に関し必要な事項について定める。	-	訪問看護ステーションレンげの設置に関する要綱	全般・組織系規程		
17	居宅介護支援事業所管理規程	法人の居宅事業に関し必要な事項について定める。	-	居宅介護支援事業所の設置に関する要綱	全般・組織系規程		
18	内部統制推進規程	法、定款に適合するための体制の整備及び内部統制の推進に関し必要な事項を定める。	業務方法書	他法人規程	全般・組織系規程		
19	職員倫理規程	職員の勤務に係る倫理の保持を図るために必要な事項を定める。(倫理原則・綱紀保持の行動指針)	業務方法書	市綱紀肅正・他法人規程	全般・組織系規程		
20	リスク管理規程	リスク管理に関して必要な事項とリスクの顕在化の防止及び顕在化した場合の対応策について定める。	業務方法書	他法人規程	全般・組織系規程		

No.	規程名	概要	上位規程等	参考にする規程等	カテゴリー	市長届出	備考
21	内部通報及び外部通報に関する規程	内部通報及び外部通報を適切に処理するために必要な事項を定める。	業務方法書	他法人規程	全般・組織系規程		評価委員会意見有
22	コンプライアンス推進規程	コンプライアンスの推進に必要な事項を定める。 (職員の責務・環境整備・各部署担当者の設置)	業務方法書	他法人規程	全般・組織系規程		
23	災害対策規程	災害対策責任者、災害対策本部などについて定める。	-	他法人規程・災害マニュアル	全般・組織系規程		今後の状況によって変更有
24	就業規則	法人に勤務する常勤職員の労働条件その他就業に関し必要な事項を定める。	労働基準法	市関連条例・病院管理規程・他法人規程等	人事系規程		
25	給与規程	法人の常勤職員の給与(基本給及び手当)に関する事項を定める。	定款 就業規則	市給与条例・他法人規程等	人事系規程	○	組合交渉中
26	特殊勤務手当規程	給与における特殊勤務手当に関する事項を定める。	給与規程	市条例・規則等	人事系規程		組合交渉中
27	通勤手当に関する規程	給与における通勤手当に関する事項を定める。	給与規程	市条例・規則等	人事系規程		組合交渉中
28	扶養手当に関する規程	給与における扶養手当に関する事項を定める。	給与規程	市条例・規則等	人事系規程		組合交渉中
29	住居手当に関する規程	給与における住居手当に関する事項を定める。	給与規程	市条例・規則等	人事系規程		組合交渉中
30	管理職手当に関する規程	給与における管理職手当に関する事項を定める。	給与規程	市条例・規則等	人事系規程		組合交渉中
31	期末手当及び勤勉手当に関する規程	給与における期末手当及び勤勉手当に関する事項を定める。	給与規程	市条例・規則等	人事系規程		組合交渉中
32	初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程	職員の初任給・昇格・昇給等の基準を定める。	給与規程	市条例・規則等	人事系規程		組合交渉中
33	職務の級の分類に関する規程	職務に対応した級の分類を定める。	給与規程	市条例・規則等	人事系規程		組合交渉中
34	退職手当規程	職員の退職手当に関し必要な事項を定める。	就業規則	退職手当組合条例等	人事系規程		組合交渉中
35	育児・介護休業等に関する規程	職員の育児休業、介護休業等に関し必要な事項を定める。	就業規則	市条例・規則・他法人規程等	人事系規程		育児休業は最長2歳まで
36	短時間職員に関する規程	職員の育児・疾病等により短時間で勤務を行う職員に関し必要な事項を定める。	就業規則	他事例	人事系規程		育休明け3歳・介護・疾病・自己研鑽等を対象
37	休暇に関する規程	職員の休暇に関し必要な事項を定める。	就業規則	市条例・規則・他法人規程等	人事系規程		年休4月から夏季休暇の範囲拡大
38	勤務時間等に関する規程	職員の勤務時間に関し必要な事項を定める。	就業規則	市条例・規則・他法人規程等	人事系規程		
39	ハラスメント防止規程	ハラスメントの防止及び排除の措置並びに問題が生じた場合の措置に関し、必要な事項を定める	就業規則	他法人規程等	人事系規程		
40	職員表彰規程	職員の表彰に関し必要な事項を定める。	就業規則	市規則・他法人規程等	人事系規程		

No.	規程名	概要	上位規程等	参考にする規程等	カテゴリー	市長届出	備考
41	懲戒規程	職員、非正規職員及び再雇用職員の懲戒に関し必要な事項を定める。	就業規則	市規則・他法人規程等	人事系規程		
42	安全衛生管理規程	法人における安全衛生及び健康管理に関し必要な事項を定める。	就業規則	市規程・他法人規程等	人事系規程		
43	再雇用職員規程	常勤職員及び非常勤職員の定年後の再雇用における労働条件その他就業に関し必要な事項を定める。	就業規則	市条例・他法人規程等	人事系規程		
44	非常勤職員就業規則	非正規職員の就業に関して必要な事項を定める。(休暇・勤務時間等を含める。)	労働基準法	市条例・他法人規程等	人事系規程		
45	非常勤職員給与規程	非正規職員に支給する給与に関する事項を定める。	就業規則	現状・他法人規程等	人事系規程		
46	旅費規程	職員等に支給する旅費に関し必要な事項を定める。	就業規則	現状・他法人規程等	人事系規程		
47	会計規程	事業年度、経理責任者、予算、出納業務など会計事務についての基本的事項を定める。	地独法 業務方法書	病院財務規則・他法人 規程等	会計系規程	○	
48	会計実施規程	会計規程に基づき、財務及び会計の事務手続に関し必要な事項を定める。(勘定科目等)。	会計規程	病院財務規則・他法人 規程等	会計系規程		
49	固定資産管理規程	不動産等の固定資産の管理について定める。(固定資産の取得、処分、減価償却の方法)	会計規程	市関係条例・他法人 規程等	会計系規程		
50	固定資産貸付規程	法人の土地、建物の貸付に関して定める。(貸付基準、貸付期間、貸付料等)	会計規程	市関係条例・他法人 規程等	会計系規程		
51	たな卸資産管理規程	たな卸資産の管理に関し必要な事項を定める。(たな卸管理責任者、たな卸の方法等)	会計規程	病院財務規則・他法人 規程等	会計系規程		
52	契約規程	法人が締結する契約に関する事務に関し必要な事項を定める。(入札及び随意契約の手続等)	業務方法書 会計規程	市規則・病院財務規 則・他法人規程等	会計系規程		
53	使用料等に関する規程	厚生労働省告示に定めのない使用料その他諸料金及び文書料の額を定める。	中期計画	病院事業使用料条例	会計系規程		消費税増税分 含め変更予定

1 給与規程とは

定義	給与規程は、法人の職員の給与を定める規定。地方独立行政法人法（以下「法」）第57条において、勤務成績が考慮されること、同一又は類似の職種の職員の給与や法人の業務実績等の事情を考慮して定め、これを設立団体の長に届け出るとともに公表しなければならない。
スケジュール	<pre> graph LR A["病院にて案を作成 ※準備委員会において 検討 【R1.8~R2.3】"] --> B["市長に届出 【R2.4.1】"] B --> C["病院による公表"] </pre>

2 給与規程の構成及び内容

給与規程の構成については、各法人設立団体を基準とした構成としており、現在の給与の考え方は基本的には引き継ぐことから、たつの市給与条例を基本として構成する。なお、それぞれの昇給や手当の基準等についても現在の施行規則をベースに作成する。

【たつの市の構成案】

構成項目		記載内容	関係規程・備考等
第1条	趣旨	・正職員・再雇用職員の給与について定める。	・就業規則
第2条	給与の種類	・給与及び手当の種類を定める。	
第3条	給料	・勤務時間に応じて支給する規定。	
第4条	給料表	・給料表を規定。 行政・療養介助職・医療職1～3を規定。 ※職務の級及び職名等については、人事組織が確定次第変更	・管理職以外は（2～4級相当）は45歳前後を上限。 ・行政職と療養介助職は、国立病院機構を参照 ・職務の級の分類に関する規程
第5条	初任給の基準	・初任給の基準の規定	初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程
第6条	昇給の基準等	・昇給の基準を規定 1年4号・55歳昇給停止	初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程
第7条	再雇用職員の給料月額	・再雇用職員の給料月額についての規定。勤務時間に応じた支給	
第8条	育児短時間勤務職員等の給料月額	・育児短時間勤務職員等の給料月額についての規定。勤務時間に応じた支給	
第9条	給料の支給	・給料の支給日を規定	

構成項目		記載内容	関係規程・備考等
第 10 条	給料の支給	・新規職員・退職・死亡時の給料の支給について規定	
第 11 条	扶養手当	・扶養手当の支給額等に関する規定	扶養手当に関する規程
第 12 条	扶養手当の支給方法	・扶養手当の支給方法に関する規定	扶養手当に関する規程
第 13 条	地域手当	・地域手当の支給に関する規定 ・医師のみ支給	
第 14 条	住居手当	・住居手当の支給額等に関する規定 ・最高 27000 円	住居手当に関する規程 ※市条例令和 2 年 4 月改正内容を反映
第 15 条	通勤手当	・通勤手当の支給額等に関する規定	通勤手当に関する規程
第 16 条	単身赴任手当	・単身赴任手当の支給額等に関する規定	
第 17 条	特殊勤務手当	・特殊勤務手当の支給額等に関する規定	特殊勤務手当規程 ※夜間医療手当・資格手当を増額
第 18 条	時間外勤務手当	・時間外勤務手当の支給額等に関する規定	
第 19 条	休日勤務手当	・休日勤務手当の支給額等に関する規定	
第 20 条	夜間勤務手当	・夜間勤務手当の支給額等に関する規定	※夜間医療手当の固定化に伴って、看護師等夜勤者については支給しない。
第 21 条	端数計算	・各手当の端数計算について規定	
第 22 条	勤務 1 時間当たりの給与額の算出	・1 時間あたりの給与額の算出方法を規定	※市条例令和 2 年 4 月改正内容を反映
第 23 条	宿日直手当	・宿日直手当の支給額等に関する規定	
第 24 条	管理職手当	・管理職手当の支給額等に関する規定	管理職手当に関する規程
第 25 条	管理職員特別勤務手当	・管理職手当の支給額等に関する規定	
第 26 条	特定の職員についての適用除外	・管理職は時間外勤務手当等は発生しない規程	
第 27 条	期末手当	・期末手当の支給額等に関する規定	期末手当及び勤勉手当に関する規程
第 28 条	期末手当	・期末手当を支給できる職員を規定	期末手当及び勤勉手当に関する規程
第 29 条	期末手当	・期末手当の一時差し止めについて規定	期末手当及び勤勉手当に関する規程
第 30 条	勤勉手当	・勤勉手当の支給額等に関する規定	期末手当及び勤勉手当に関する規程
第 31 条	給与の減額	・欠勤の場合給与を減額できる規定	

構成項目		記載内容	関係規程・備考等
第 32 条	再雇用職員についての適用除外	・再雇用職員は扶養・住居・地域手当は除外する規定	
第 33 条	休職者の給与	・休職者に対しての給与額を規定	・病気休職（結核を除く）は給与を支給しない。
第 34 条	給与からの控除	・給与から控除できるものについての規定	
第 35 条	口座振替による給与の支払	・給与は口座振替で行う規程。	
第 36 条	委任	・その他必要な事項は理事長が定める。	

※経過措置

その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなるものは、令和5年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

1 会計規程とは

定義	会計規程とは、地方独立行政法人法（以下「法」）第45条、業務方法書の規定に基づき、会計に関する事項について定めた規程。業務開始の際、これを設立団体の長に届け出なければならない。
スケジュール	<p>病院にて案を作成 ※準備委員会において検討</p> <p>市長に届出</p> <p>病院による公表</p> <p>【R1.8～R2.3】</p> <p>【R2.4月1日】</p>

2 会計規程の構成及び内容

会計規程の構成については、地方独立行政法人化による必要な内容を基本とするため、他病院財務規則を基に構成する。（本年度から独法を開始した甲賀病院を参考に作成）

【たつの市の構成案】

構成項目		記載内容	関係規程・備考等
第1章 総則			
第1条	目的	・法第45条の規定に基づき法人の財務及び会計に関して必要な事項を定めるもの。	地独法：45
第2条	適用範囲	・法人の財務及び会計は、法、定款、業務方法書以外については規程の定めるところによる。	地独法・定款・業務方法書
第3条	事業年度	・事業年度を規定。 4月1日～3月31日	
第4条	年度所属区分の決定	・発生主義であることを規定。 発生した年度で取り扱う。	
第5条	会計単位及び経理単位	・会計単位は1つ	
第2章 経理責任者、会計伝票及び帳簿等			
第6条	経理責任者	・経理責任者を規定 ・事務局長（仮）とする。 ※組織・人事が確定して最終決定	※役職名は（仮） 会計実施規程 §2 ・引継書の様式を規定
第7条	勘定科目	・勘定科目についての規定。 実施規程で別に定める。	会計実施規程 §3 ・勘定科目を規定
第8条	会計伝票	・取引は収入伝票、支払伝票、振替伝票で処理する。 ・証拠書類を整理する。	
第9条	会計帳簿	・会計帳簿を規程 ※内容は独法の一般的内容。	

構成項目		記載内容	関係規程・備考等
第10条	保存期間等	<ul style="list-style-type: none"> ・経理書類の保存期間を規定 ・財務諸表・決算書等 10年 ・会計伝票等 7年 	※市では規定なし。 他市事例を参照。
第3章 予算			
第11条	予算の編成	<ul style="list-style-type: none"> ・予算の編成方法を規定 ・予算編成要領を作成(予算書) ・予算は理事会で決定 ・予算及び収支計画の様式 	会計実施規程 §4・5 ・予算書等の様式を規定 ※予算科目と予算様式は、中期計画の様式とあわせる。
第12条	予算の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・予算変更について規定 ・理事会で決定 ・運営費負担金に変更となる場合は市と協議する。 	
第13条	予算の執行	<ul style="list-style-type: none"> ・予算執行は予算科目にあわせる。 ・予算執行状況は常に明らかにしておく。 	
第14条	予算の流用	<ul style="list-style-type: none"> ・流用が可能であることを規定 	会計実施規程 §6 ・流用の条件を規定 ※組織・人事が確定して最終決定
第4章 金銭等の出納			
第15条	金銭及び有価証券の定義	<ul style="list-style-type: none"> ・金銭と有価証券の定義を規定 ・現金⇒通貨、小切手等 ・預金⇒当座預金、普通預金等 ・有価証券⇒国債、地方債等 	会計実施規程 §7
第16条	金銭出納員	<ul style="list-style-type: none"> ・金銭出納員を置く規定 ※現在の企業出納員 ・補助者(現金取扱員)を置ける規定。 	会計実施規程 §8・9 ・出納員の役職・任命等 ※組織・人事が確定して調整
第17条	取引金融機関	<ul style="list-style-type: none"> ・取引金融機関を指定する規定 ・口座名義は理事長 	
第18条	収納	<ul style="list-style-type: none"> ・金銭を収納する場合の規定 ・請求書に関する規定 	
第19条	現金の取扱	<ul style="list-style-type: none"> ・収納した現金の規定 ・金銭出納員が実施 	会計実施規程 §10 ・印鑑は厳重に保管する
第20条	金銭出納員の領収書の交付	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書の交付について規定 	
第21条	督促	<ul style="list-style-type: none"> ・未納の督促実施について規定 	
第22条	不良債権の処理	<ul style="list-style-type: none"> ・不良債権の処理について規定 	会計実施規程 §11 ・不良債権の処理方法
第23条	支払	<ul style="list-style-type: none"> ・支払方法の規定 ・原則口座振り込み ・詳細は実施規程 	会計実施規程 §14～19 ・仮払、前払、立替払の処理方法を規定
第24条	預り金及び有価証券の取扱	<ul style="list-style-type: none"> ・預り金と有価証券の取扱い。 	

構成項目		記載内容	関係規程・備考等
第 25 条	金銭の照合	金銭照合について規定 ・現金出納帳毎日照合 ・預金出納帳毎月末照合	
第 26 条	金銭の過不足	過不足があった場合の規定 ・即時経理責任者に報告	
第 5 章 資金			
第 27 条	資金管理	・資金計画を作成する規定	会計実施規程 § 25 ・資金計画の様式を規定 ※資金計画は、中期計画の様式とあわせる。
第 28 条	資金調達及び運用	・長期借入は計画的に実施する規定	
第 6 章 契約			
第 29 条	契約	・契約事項は契約規程に委任	契約規程 ※他市参考事例及び市の契約規程を踏まえて作成
第 7 章 資産			
第 30 条	資産の区分	・資産の区分の規定 ・固定資産（有形・無形・投資） ・流動資産（現金・預金等）	・固定資産の条件は現状と同じ
第 31 条	固定資産の価額	・固定資産の取得価格の規定	法 § 6-4 不要財産の処分時の規定
第 32 条	固定資産の減価償却	・減価償却の規定 ・定額法 ・その他は固定資産管理規程	固定資産管理規程 § 26 減価償却の方法を規定 ※独法会計の標準的な基準により残存 5%から 1 円償却に変更
第 33 条	固定資産の取得、管理及び処分	・固定資産の取得・管理・処分等に関する規定 ・固定資産管理規程に委任	固定資産管理規程 ・責任者・手順等を規定
第 34 条	物品出納員	・物品出納員の設置 ・たな卸を管理	会計実施規程 § 26 ・出納員の役職・任命等 ※組織・人事が確定して調整
第 35 条	たな卸資産の範囲	・たな卸資産の範囲を規定 ・医薬品、診療材料、貯蔵品	
第 36 条	たな卸資産の評価方法	・たな卸資産の評価方法の規定 ・たな卸資産管理規程に委任	たな卸資産管理規程 § 8 ・原則、先入先出法で評価
第 37 条	たな卸資産の管理	・たな卸資産の管理方法の規定 ・たな卸資産管理規程に委任	たな卸資産管理規程 ・責任者・手順等を規定
第 8 章 負債及び純資産			
第 38 条	負債の区分	・負債の区分を規定 ・固定負債（資産見返負債、長期借入金等） ・流動負債（運営費負担金債務、短期借入金、未払金等）	※地方独立行政法人の一般的な表記

構成項目		記載内容	関係規程・備考等
第 39 条	純資産の区分	<ul style="list-style-type: none"> ・純資産の区分を規定 ・資本金（設立団体出資金） ・資本剰余金（資本金及び利益剰余金以外の純資産） ・利益剰余金・繰越欠損金（積立金等） 	※地方独立行政法人の一般的な表記
第 9 章 決算			
第 40 条	月次決算	<ul style="list-style-type: none"> ・月次ごとの財務状況について規定 ・毎月理事長に提出 	※地方独立行政法人の一般的な表記
第 41 条	年度決算	年度ごとの決算の規定 <ul style="list-style-type: none"> ・毎事業年度ごとに決算資料を理事長に提出 	※地方独立行政法人の一般的な表記
第 42 条	財務諸表等の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表の作成規定 ・独法における財務諸表及び決算報告書の作成（6月30日） 	※地方独立行政法人の一般的な表記
第 10 章 内部監査及び賠償責任			
第 43 条	内部監査	<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査が実施できる規定 	業務方法書 § 14
第 44 条	会計上の義務と責任	<ul style="list-style-type: none"> ・役職員の財務に係る義務と責任を規定 ・義務（法令等に基づき実施） ・責任（損害賠償の対象） 	法 § 15-2・19-2 役員の忠実義務と役職員の損害賠償責任
第 45 条	賠償責任の決定	<ul style="list-style-type: none"> ・賠償責任に対する決定方法の規定 ・理事長が命ずる。 	
第 46 条	現金等の亡失又は損傷の報告	<ul style="list-style-type: none"> ・現金等をなくした時の報告規程 	
第 11 章 雑則			
第 47 条	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・定めるもの以外は他の法人の規程に定める 	

今後のスケジュール

区分	内容	平成31年（令和元年）												令和2年												令和3年									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3							
中期目標・ 中期計画等	中期目標	→								議決・公表																									
	中期計画													→																					
	年度計画													→																					
	役員報酬基準													→																					
評価委員会の開催				1回目		2回目				3回目		4回目				5回目				1回目						2回目									
兵庫県との認可協議														事前協議		→																			
市議会														定例会 (定款変更、条例整備)		→										定例会 (中期計画事前説明)				定例会 (決算認定)				定例会	

令和2年4月1日（地方独立行政法人設立）

- 【登記】** ・ 設立登記
- 【人事】** ・ 市長が理事長・監事を任命
・ 理事長が理事を任命、理事を市へ届出
- 【中期計画】** ・ 評価委員会の意見聴取後、議決（専決処分）
・ 市の認可後、独立行政法人が公表
- 【年度計画】** ・ 市が受理後、独立行政法人が公表
- 【役員報酬基準】** ・ 市が受理後、評価委員会へ通知
・ 独立行政法人が公表
- 【業務方法書】** ・ 市が認可、独立行政法人が公表
- 【給与規程】** ・ 市が受理後、独立行政法人が公表
- 【会計規程】** ・ 市が受理後、独立行政法人が公表

中期計画において設定する短期借入金の限度額の変更について

1 法的根拠

地方独立行政法人は、地方独立行政法人法（以下「法」）第41条第1項の規定に基づき、認可中期計画で定める短期借入金の限度額の範囲内で、短期借入金(1年以内に償還)をすることができる。ただし、止むを得ない事由があるものとして設立団体の長（市長）の認可を受けた場合には、当該限度額を超えて短期借入金をすることができる。

(借入金等)

第四十一条 地方独立行政法人は、認可中期計画の第二十六条第二項第四号の短期借入金の限度額の範囲内で、短期借入金をすることができる。ただし、やむを得ない事由があるものとして設立団体の長の認可を受けた場合には、当該限度額を超えて短期借入金をすることができる。

2 現在の案（中期計画 第7 短期借入金の限度額 抜粋）

- (1) 限度額 1,000百万円
- (2) 短期借入金の発生事由
 - ア 一時的な資金不足への対応
 - イ 大規模災害や予定外の退職者の発生に伴う退職手当の支給等、偶発的な出費への対応

3 他病院の状況

団体	限度額 (円)	短期借入金の発生事由	予算規模
加古川市民病院	3,000 百万	・ 賞与の支給等による一時的な資金不足への対応 ・ 予定外の退職者の発生に伴う退職手当の支給等、偶発的な出費への対応	約 250 億円
明石市民病院	1,000 百万	・ 賞与の支給等、資金繰り資金への対応	約 80 億円
大津市市民病院	2,000 百万	・ 賞与の支給等による一時的な資金不足への対応 ・ 予定外の退職者の発生に伴う退職手当の支給等、偶発的な出費への対応	約 130 億円
甲賀病院	1,000 百万	・ 大規模災害等、偶発的な出費への対応	約 110 億円

4 改正案

- (1) 限度額 500百万円
- (2) 短期借入金の発生事由
 - ア 一時的な資金不足への対応
 - イ 大規模災害や予定外の退職者の発生に伴う退職手当の支給等、偶発的な出費への対応

変更理由

現在の案は、現行の借入上限1,200百万円及び近隣病院の状況を踏まえ1,000百万円の設定をしていた。しかし、当該法人の予算規模は年間約20億前後であり、予算規模の約半分という他法人と比べても高い割合となることから、市の統制的な観点のもと、予算規模の4分の1である500百万円を限度に変更し、止むを得ずそれ以上の借入が必要な場合については市の認可を得ることに変更する。