

つがる西北五広域連合病院事業の組織に関する規程

- 平成 26 年 4 月 1 日
病院事業管理規程 第 12 号
- 改正 平成 26 年 5 月 30 日
病院事業管理規程 第 25 号
- 改正 平成 26 年 9 月 30 日
病院事業管理規程 第 29 号
- 改正 平成 26 年 10 月 31 日
病院事業管理規程 第 34 号
- 改正 平成 27 年 3 月 30 日
病院事業管理規程 第 2 号
- 改正 平成 27 年 5 月 28 日
病院事業管理規程 第 16 号
- 改正 平成 29 年 2 月 27 日
病院事業管理規程 第 8 号
- 改正 平成 29 年 2 月 27 日
病院事業管理規程 第 8 号
- 改正 平成 30 年 3 月 26 日
病院事業管理規程 第 4 号

つがる西北五広域連合病院事業の組織に関する規程（平成 23 年病院事業管理規程第 1 号）の全部を改正する。

つがる西北五広域連合病院事業の組織に関する規程（平成 24 年病院事業管理規程第 1 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規程は、つがる西北五広域連合病院事業の設置等に関する条例（平成 22 年つがる西北五広域連合条例第 4 号。以下「条例」という。）第 3 条に規定する病院運営局の組織、事務分掌及び職制に関し必要な事項を定めるものとする。

（機関の区分）

第 2 条 病院運営局を構成する機関を分けて、病院運営局各課及び各局（以下「各課及び各局」という。）並びに病院及び診療所とする。

- 2 各課及び各局とは、条例第 1 条第 1 項に掲げる病院事業（以下「病院事業」という。）の統括及び事務処理を行う機関をいう。
- 3 病院及び診療所とは、条例第 1 条に定めるところにより圏域住民の健康保持に必要な医療を提供する機関をいう。

（平成 27 病院事業管理規程 2 ・一部改正）

（各課及び各局の組織）

第 3 条 各課及び各局の内部組織は、次のとおりとする。

局	課	係
	人事課	人事係
	病院運営課	病院運営係

看護局		
薬剤局		
リハビリテーション局		
診療画像情報局		
臨床検査局		
栄養管理局		
医療安全管理局		
感染管理局		

(平成27病院事業管理規程2・一部改正)

(各課及び各局の分掌事務)

第4条 各課及び各局の分掌事務は、次のとおりとする。

人事課

人事係

- (1) 文書の收受、審査、発送、保存管理及びその他文書事務の統括に関する事。
- (2) 病院事業のPR及び宣伝広告に関する事。
- (3) 公印に関する事(病院及び診療所に属するものを除く。)
- (4) 職員の任免、分限、懲戒及び服務に関する事。
- (5) 職員の人事に関する事。
- (6) 職員人事台帳に関する事。
- (7) 職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する事。
- (8) 市町村職員共済組合に関する事。
- (9) 市町村職員退職手当組合に関する事。
- (10) 市町村職員福祉互助会に関する事。
- (11) 職員の能力開発、福利厚生及び労働安全衛生に関する事。
- (12) 職員自動車及び建物共済に関する事。
- (13) 労働協約その他労働関係に関する事。
- (14) 条例、公営企業管理規程等の制定改廃及び審査に関する事。
- (15) 女性医師等の働く環境の整備に関する事。
- (16) 事務長部会に関する事。
- (17) 秘書業務に関する事。
- (18) 前各号に掲げるもののほか、他の主管に属しない事。

病院運営課

病院運営係

- (1) 病院事業の予算及び執行管理の統括に関する事。
- (2) 病院事業の決算及び会計検査の統括に関する事。
- (3) 業務状況の公表に関する事。
- (4) 病院事業の運営計画の策定及び推進の統括並びに重要事業の進行管理に関する事。
- (5) 病院事業の医療機能の調査研究及び総合的な経営分析に関する事。
- (6) 病院事業の施設及び財産の維持管理に関する事。
- (7) 経営管理等検討委員会に関する事。
- (8) 病院連絡会議に関する事。

- (9) 病院事業運営審議会に関すること。
- (10) 医師確保に関すること。
- (11) 病院事業整備計画の作成に関すること。
- (12) 病院事業の医療情報システムの整備計画及び全体調整に関すること。
- (13) 地域医療連携及び西北五地域の医療提供体制の整備に関すること。
- (14) 薬品、診療材料等の集中調達に関すること。
- (15) 委託業務等の集約化に関すること。
- (16) 医療機器等の集約化に関すること。
- (17) 五所川原市役所の跡地利用に関すること。
- (18) 自治体病院機能再編成に係る行政視察の対応に関すること。

看護局

- (1) 病院及び診療所の看護部及び外来看護室の指揮監督に関すること。
- (2) 病院及び診療所間の看護部及び外来看護室の調整に関すること。
- (3) 病院及び診療所の専門分野における調査研修に関すること。
- (4) 各専門分野における教育体制の企画立案に関すること。
- (5) 各計画の推進に関すること。

薬剤局

- (1) つがる総合病院、かなぎ病院及び鱒ヶ沢病院（以下「各病院」という。）の薬剤部の指揮監督に関すること。
- (2) 各病院間の薬剤部の調整に関すること。
- (3) 病院及び診療所の専門分野における調査研修に関すること。
- (4) 各専門分野における教育体制の企画立案に関すること。
- (5) 各計画の推進に関すること。

リハビリテーション局

- (1) 各病院のリハビリテーション部の指揮監督に関すること。
- (2) 各病院間のリハビリテーション部の調整に関すること。
- (3) 病院及び診療所の専門分野における調査研修に関すること。
- (4) 各専門分野における教育体制の企画立案に関すること。
- (5) 各計画の推進に関すること。

診療画像情報局

- (1) 病院及び診療所の診療画像情報部及び診療画像情報室の指揮監督に関すること。
- (2) 病院及び診療所間の診療画像情報部及び診療画像情報室の調整に関すること。
- (3) 病院及び診療所の専門分野における調査研修に関すること。
- (4) 各専門分野における教育体制の企画立案に関すること。
- (5) 各計画の推進に関すること。

臨床検査局

- (1) 病院及び診療所の臨床検査部及び臨床検査室の指揮監督に関すること。
- (2) 病院及び診療所間の臨床検査部及び臨床検査室の調整に関すること。
- (3) 病院及び診療所の専門分野における調査研修に関すること。
- (4) 各専門分野における教育体制の企画立案に関すること。
- (5) 各計画の推進に関すること。

栄養管理局

- (1) 各病院の栄養管理部の指揮監督に関すること。
- (2) 各病院間の栄養管理部の調整に関すること。
- (3) 病院及び診療所の専門分野における調査研修に関すること。
- (4) 各専門分野における教育体制の企画立案に関すること。
- (5) 各計画の推進に関すること。

医療安全管理局

- (1) 病院及び診療所の専門職の指揮監督に関すること。
- (2) 病院及び診療所間の専門職の調整に関すること。
- (3) 病院及び診療所の専門分野における調査研修に関すること。
- (4) 各専門分野における教育体制の企画立案に関すること。
- (5) 各計画の推進に関すること。

感染管理局

- (1) 病院及び診療所の専門職の指揮監督に関すること。
- (2) 病院及び診療所間の専門職の調整に関すること。
- (3) 病院及び診療所の専門分野における調査研修に関すること。
- (4) 各専門分野における教育体制の企画立案に関すること。
- (5) 各計画の推進に関すること。

(平成27病院事業管理規程2・一部改正)

(病院及び診療所の内部組織)

第5条 病院及び診療所に、次に掲げるところにより、部、課、室、科及び係を置く。

- (1) つがる総合病院(平成26病院事業管理規程25・平成29病院事業管理規程8・平成30病院事業管理規程4・一部改正)

部	課	部、科、室、係
事務部	管理課	庶務会計係、経営企画係、医療情報システム係、用度管財係
	医事課	医事係
医療部		消化器・血液・膠原病内科、循環器・呼吸器・腎臓内科、内分泌・糖尿病・代謝内科、神経内科、一般・内視鏡・心血管・呼吸器・乳腺外科、消化器外科、小児外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、産科婦人科、小児科、皮膚科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科、精神科、放射線科、麻酔科、リウマチ科、歯科口腔外科、健診センター、薬剤部、リハビリテーション部、診療画像情報部、臨床検査部、臨床工学部、栄養管理部、診療情報管理室、人工透析室、輸血管理室
看護部		看護部長室、5階東病棟看護室、5階西病棟看護室、6階東病棟看護室、6階西病棟看護室、7階東病棟看護室、7階西病棟看護室、8階東病棟看護室、8階西病棟看護室、9階東病棟看護室、9階西病棟看護室、滅菌室、手術室、外来・処置室、救急外来・検査、訪問看護センター
医療安全管理室		
感染管理室		
地域連携室		

臨床研修教育センター		
治験センター		
患者サポート総合相談室		

(2) かなぎ病院(平成27病院事業管理規程16・平成29病院事業管理規程8・一部改正)

部	課	部、科、室、係
事務部	管理課	総務管財係、医事係
医療部		内科、外科、婦人科、小児科、整形外科、眼科、皮膚科、放射線科、薬剤部、リハビリテーション部、診療画像情報部、臨床検査部、栄養管理部
看護部		外来看護室、3階病棟看護室、4階病棟看護室、中央材料室、中央手術室、地域連携室、在宅医療・看護室、もの忘れ相談室
医療安全推進室		
感染防止対策室		

(3) 鱈ヶ沢病院 (平成27病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程16・平成30病院事業管理規程4・一部改正)

部	課	部、科、室、係
事務部	管理課	総務係、医事係
医療部		内科、外科、婦人科、小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、歯科、薬剤部、リハビリテーション部、診療画像情報部、臨床検査部、栄養管理部
看護部		外来看護室、2階病棟看護室、3階病棟看護室、中央材料室、中央手術室
地域連携室		
医療安全推進室		
感染防止対策室		

(4) つがる市民診療所 (平成29病院事業管理規程8・平成30年病院事業管理規程4・一部改正)

部	課	部、科、室、係
事務部		総務医事係、管理係
医療部		内科、外科、診療画像情報室、臨床検査室、外来看護室

(5) 鶴田診療所(平成30病院事業管理規程4・一部改正)

部	課	部、科、室、係
事務部		総務係
医療部		内科、外科、小児科、診療画像情報室、外来看護室

2 前項に掲げるもののほか、必要に応じて病院及び診療所に前項に掲げる以外の部、科、室及び係(以

下「診療科等」という。)を置くことができる。

3 診療科等の名称は、管理者が別に定める。

(つがる総合病院の分掌事務)

第6条 つがる総合病院の分掌事務は、次のとおりとする。

事務部

管理課

庶務会計係

- (1) 職員の給与等、身分及び服務に関すること。
- (2) 職員の研修及び福利厚生に関すること。
- (3) 公印の制定及び保管に関すること。
- (4) 公文書の收受発送及び編さん保存に関すること。
- (5) 医療法(昭和23年法律第205号)及び関係法に基づく申請、届出及び報告事務に関すること。
- (6) 専門医、認定医教育指定に関する申請、届出及び報告事務に関すること。
- (7) 証書類及び経理帳簿の整理保存に関すること。
- (8) 現金預金、積立金その他有価証券の出納保管に関すること。
- (9) 診療収入及びその他収入に関すること。
- (10) 企業会計歳出の支払事務に関すること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、他の係に属さないこと。

経営企画係

- (1) 病院に係る基本計画の作成及び計画推進のための総合調整に関すること。
- (2) 医療機能の向上並びに経営の健全化に係る企画、立案及び調査研究に関すること。
- (3) 医療機能分析及び経営分析に関すること。
- (4) 予算、決算に関すること。
- (5) 企業債に関すること。
- (6) 会議及び委員会に関すること。
- (7) 病院機能評価に関すること。
- (8) 自治体病院機能再編成に関すること。
- (9) 地域医療連携の推進に関すること。
- (10) 臨床研修医に関すること。
- (11) 病院のイメージアップに関すること。
- (12) 病院のPR及び宣伝広告に関すること。
- (13) ボランティアに関すること。

医療情報システム係

- (1) 情報処理システム等の企画、立案及び管理運営に関すること。
- (2) 情報処理システム等の保守管理に関すること。
- (3) 情報処理システム等に係る会議及び委員会に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、情報処理システム等全般に関すること。

用度管財係

- (1) 企業財産の取得、契約、管理及び営繕に関すること。
- (2) 薬品、衛生材料その他物品の調達、請求、保管及び出納に関すること。
- (3) 貯蔵物品の実地たな卸に関すること。

- (4) 不用品の処分に関する事。
- (5) 院内外の消毒及び清掃に関する事。
- (6) 病院の災害対策に関する事。
- (7) 基準寝具及び洗濯業務に関する事。
- (8) 車両の使用計画に関する事。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、用度管財に関する事。

医事課

医事係

- (1) 診療報酬、使用料及び手数料の調定、請求並びに徴収等に関する事。
- (2) 診療録の整備及び保管に関する事。
- (3) 診療契約に関する事。
- (4) 医療社会事業に関する事。
- (5) 医療に関する諸統計に関する事。
- (6) 診療に関する申請及び諸証明の発行に関する事。
- (7) 新患及び再来患者の受付に関する事。
- (8) 診療報酬請求の記録及び保管に関する事。
- (9) 入院患者の受付及び退院業務に関する事。
- (10) 課内の庶務に関する事。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、医事に関する事。

医療部

診療各科

- (1) 診療に関する事。
- (2) 臨床研修及び臨床教育に関する事。
- (3) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (4) 科に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

健診センター

- (1) 人間ドック及び各種健康診断に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (3) 健診センターに属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

薬剤部

- (1) 調剤及び製剤に関する事。
- (2) 医薬品の検査に関する事。
- (3) 薬剤に関する文書、統計及び諸記録に関する事。
- (4) 部に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。
- (5) その他薬事に関する事。

リハビリテーション部

- (1) 理学療法、作業療法及び言語療法に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (3) 部に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

診療画像情報部

- (1) エックス線及び放射性同位元素等を使用する画像処理検査に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。

- (3) 部に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

臨床検査部

- (1) 臨床検査に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (3) 部に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

臨床工学部

- (1) 医療機器の操作、保守、点検及び管理に関する事。
- (2) その他臨床工学に関する事。

栄養管理部

- (1) 調理機器の操作、保守、点検及び管理に関する事。
- (2) 栄養指導及び調査に関する事。
- (3) 献立、調理及び配膳の指導及び監督に関する事。
- (4) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (5) 部に属する機器及びその他物品の管理に関する事。

診療情報管理室

- (1) 診療情報の検証、分析及び管理に関する事。
- (2) 診療記録等の整理保管に関する事。

人工透析室

- (1) 人工透析に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (3) 室に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

(平成26病院事業管理規程25・一部改正)

輸血管理室

- (1) 輸血の管理に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (3) 室に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

(平成26病院事業管理規程34・平成29病院事業管理規程8・一部改正)

看護部

- (1) 患者の看護及び診療補助に関する事。
- (2) 給食の配膳に関する事。
- (3) 病棟、分娩室、手術室、滅菌室、中央処置室及び集中治療室等の管理及び環境整備に関すること。
- (4) 医療用機器等の消毒、整備及び補給に関する事。
- (5) 地域医療機関との連携に関する事。
- (6) 看護学生の実習に関する事。
- (7) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (8) 訪問看護に関する事。
- (9) 部に属する機器及びその他物品の管理に関する事。

医療安全管理室

- (1) 医療安全管理に関する指導、企画及び調整に関する事。
- (2) 医療事故及び紛争発生時の対応、指示及び指導に関する事。
- (3) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。

- (4) その他医療安全推進に必要な事項に関する事。

感染管理室

- (1) 感染管理に関する指導、企画及び調整に関する事。
- (2) 感染症発生時の対応、指示及び指導に関する事。
- (3) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (4) その他感染対策推進に必要な事項に関する事。

地域連携室

- (1) 医療相談に関する事。
- (2) 医療社会事業に関する事。
- (3) 地域医療機関との連携に関する事。
- (4) 医療と介護の連携に関する事。

臨床研修教育センター

- (1) 臨床研修教育に関する企画及び調整に関する事。
- (2) 臨床研修教育の対応、指示及び指導に関する事。
- (3) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (4) その他臨床研修教育推進に必要な事項に関する事。

治験センター

- (1) 治験業務に関する事。
- (2) 治験審査委員会に関する事。
- (3) その他治験に関する事。

患者サポート総合相談室

- (1) 患者相談全般の総括に関する事。
 - (2) 患者相談全般のカンファレンスの開催及び患者相談内容の取りまとめ等に関する事。
- (かなぎ病院の分掌事務)

第7条 かなぎ病院の分掌事務は、次のとおりとする。

事務部

管理課

総務管財係

- (1) 職員の給与等、身分及び服務に関する事。
- (2) 職員の研修及び福利厚生に関する事。
- (3) 公印の保管及び文書事務に関する事。
- (4) 病院申請事項及び届出に関する事。
- (5) 経営の合理化に関する事。
- (6) 諸統計及び分析に関する事。
- (7) 予算及び決算に関する事。
- (8) 業務状況説明書に関する事。
- (9) 現金の出納及び保管に関する事。
- (10) 会計事務に関する事。
- (11) 施設の管理、営繕及び使用料に関する事。
- (12) 委託業務に関する事。
- (13) 車両の管理及び運行に関する事。
- (14) 物品の出納、保全及び処分に関する事。

- (15) 備品類の保全に関すること。
- (16) 被服の貸与に関すること。
- (17) 前各号に掲げるもののほか、他の係に属さないこと。

医事係

- (1) 患者の受付及び入退院事務に関すること。
- (2) 医療費及び手数料の請求及び調定に関すること。
- (3) 診療記録の整理及び保管に関すること。
- (4) 窓口精算事務に関すること。
- (5) 未収金の整理に関すること。
- (6) 医療に関する統計及び報告に関すること。
- (7) 医療相談等に関すること。
- (8) 施設基準に関すること。
- (9) その他医療事務に関すること。

(平成29病院事業管理規程8・一部改正)

医療部

診療各科

- (1) 診療に関すること。
- (2) 臨床研修及び臨床教育に関すること。
- (3) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関すること。
- (4) 科に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関すること。

薬剤部

- (1) 調剤及び製剤に関すること。
- (2) 薬剤に関する文書、統計及び諸記録に関すること。
- (3) 部に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関すること。
- (4) その他薬事に関すること。

リハビリテーション部

- (1) 理学療法、作業療法及び言語療法に関すること。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関すること。
- (3) 部に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関すること。

診療画像情報部

- (1) エックス線及び放射性同位元素等を使用しての画像処理検査に関すること。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関すること。
- (3) 科に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関すること。

臨床検査部

- (1) 臨床検査に関すること。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関すること。
- (3) 部に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関すること。

栄養管理部

- (1) 栄養指導及び調査に関すること。
- (2) 献立、調理及び配膳の指導及び監督に関すること。
- (3) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関すること。
- (4) 部に属する機器及びその他物品の管理に関すること。

看護部

- (1) 患者の看護及び診療の補助に関すること。
- (2) 患者食の配膳に関すること。
- (3) 病棟、中央材料室及び中央手術室の管理及び環境整備に関すること。
- (4) 医療用機器等の消毒、整備及び補給に関すること。
- (5) 地域医療機関との連携に関すること。
- (6) 医療と介護の連携に関すること。
- (7) もの忘れの相談に関すること。
- (8) 看護学生の実習に関すること。
- (9) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関すること。
- (10) 部に属する機器及びその他物品の管理に関すること。
- (11) その他看護に関すること。

(平成27病院事業管理規程16・一部改正)

医療安全推進室

- (1) 医療安全管理に関する指導、企画及び調整に関すること。
- (2) 医療事故及び紛争発生時の対応、指示及び指導に関すること。
- (3) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関すること。
- (4) その他医療安全推進に必要な事項に関すること。

感染防止対策室

- (1) 感染防止に関する指導、企画及び調整に関すること。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関すること。
- (3) その他感染防止対策推進に必要な事項に関すること。

(平成27病院事業管理規程16・一部改正)

(鯉ヶ沢病院の分掌事務)

第8条 鯉ヶ沢病院の分掌事務は、次のとおりとする。

事務部

管理課

総務係

- (1) 職員の給与等、身分及び服務に関すること。
- (2) 職員の研修及び福利厚生に関すること。
- (3) 公印の保管及び文書事務に関すること。
- (4) 病院申請事項及び届出に関すること。
- (5) 経営の合理化に関すること。
- (6) 諸統計及び分析に関すること。
- (7) 予算及び決算に関すること。
- (8) 業務状況説明書に関すること。
- (9) 現金の出納及び保管に関すること。
- (10) 会計事務に関すること。
- (11) 施設の管理、営繕及び使用料に関すること
- (12) 委託業務に関すること
- (13) 車輛の管理及び運行に関すること
- (14) 物品の出納、保全及び処分に関すること。

- (15) 備品類の保全に関する事。
- (16) 被服の貸与に関する事
- (17) 前各号に掲げるもののほか、他の係に属さない事。

医事係

- (1) 患者の受付、入退院事務に関する事。
- (2) 医療費及び手数料の請求及び調定に関する事。
- (3) 診療記録の整理及び保管に関する事。
- (4) 窓口精算事務に関する事。
- (5) 未収金の整理に関する事。
- (6) 医療に関する統計及び報告に関する事。
- (7) 医療相談等に関する事。
- (8) 施設基準に関する事。
- (9) へき地診療に関する事。
- (10) その他医療事務に関する事。

(平成27病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程16・平成30病院事業管理規程4・一部改正)

医療部

診療各科（歯科を除く。）

- (1) 診療に関する事。
- (2) 臨床研修及び臨床教育に関する事。
- (3) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (4) 科に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

歯科

- (1) 歯科診療に関する事。
- (2) 臨床研修及び臨床教育に関する事。
- (3) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (4) 科に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

薬剤部

- (1) 調剤及び製剤に関する事。
- (2) 薬剤に関する文書、統計及び諸記録に関する事。
- (3) 部に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。
- (4) その他薬事に関する事。

リハビリテーション部

- (1) 理学療法、作業療法及び言語療法に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (3) 部に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

診療画像情報部

- (1) エックス線及び放射性同位元素等を使用する画像処理検査に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (3) 科に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

臨床検査部

- (1) 臨床検査に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。

(3) 部に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

栄養管理部

- (1) 栄養指導及び調査に関する事。
- (2) 献立、調理及び配膳の指導及び監督に関する事。
- (3) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (4) 部に属する機器及びその他物品の管理に関する事。

看護部

- (1) 患者の看護及び診療の補助に関する事。
- (2) 給食の配膳に関する事。
- (3) 病棟、中央材料室及び中央手術室の管理及び環境整備に関する事。
- (4) 医療用機器等の消毒、整備及び補給に関する事。
- (5) 地域医療機関との連携に関する事。
- (6) 看護学生の実習に関する事。
- (7) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (8) 部に属する機器及びその他物品の管理に関する事。
- (9) その他看護に関する事。

地域連携室

- (1) 医療相談に関する事。
- (2) 医療社会事業に関する事。
- (3) 地域医療機関との連携に関する事。
- (4) 医療と介護の連携に関する事。

(平成27病院事業管理規程16・一部改正)

医療安全推進室

- (1) 医療安全管理に関する指導、企画及び調整に関する事。
- (2) 医療事故及び紛争発生時の対応、指示及び指導に関する事。
- (3) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (4) その他医療安全推進に必要な事項に関する事。

感染防止対策室

- (1) 感染防止に関する指導、企画及び調整に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (3) その他感染防止対策推進に必要な事項に関する事。

(平成27病院事業管理規程16・一部改正)

(つがる市民診療所の分掌事務)

第9条 つがる市民診療所の分掌事務は、次のとおりとする。

事務部

総務医事係

- (1) 職員の給与等、身分及び服務に関する事。
- (2) 職員の研修及び福利厚生に関する事。
- (3) 公印の保管及び文書事務に関する事。
- (4) 病院申請事項及び届出に関する事。
- (5) 施設の使用料に関する事
- (6) 被服の貸与に関する事

- (7) 患者の受付に関する事。
- (8) 医療費及び手数料の請求及び調定に関する事。
- (9) 診療記録の整理及び保管に関する事。
- (10) 窓口精算事務に関する事。
- (11) 未収金の整理に関する事。
- (12) 医療に関する統計及び報告に関する事。
- (13) 医療相談に関する事。
- (14) 前各号に掲げるもののほか、他の係に属さない事。

管理係

- (1) 経営の合理化に関する事。
- (2) 諸統計及び分析に関する事。
- (3) 予算及び決算に関する事。
- (4) 業務状況説明書に関する事。
- (5) 現金の出納及び保管に関する事。
- (6) 会計事務に関する事。
- (7) 物品の出納、保全及び処分に関する事。
- (8) 備品類の保全に関する事。
- (9) 施設の管理、営繕に関する事。
- (10) 委託業務に関する事。
- (11) 車両の管理及び運行に関する事。

(平成29病院事業管理規程8・平成30年病院事業管理規程4・一部改正)

医療部

診療各科

- (1) 診療に関する事。
- (2) 臨床研修及び臨床教育に関する事。
- (3) 調剤及び製剤に関する事。
- (4) 薬剤に関する文書、統計及び諸記録に関する事。
- (5) その他薬事に関する事。
- (6) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (7) 科に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

診療画像情報室

- (1) エックス線及び放射性同位元素等を使用しての画像処理検査に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (3) 室に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

臨床検査室

- (1) 臨床検査に関する事。
- (2) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関する事。
- (3) 室に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関する事。

外来看護室

- (1) 患者の看護及び診療の補助に関する事。
- (2) 材料室の管理及び環境整備に関する事。
- (3) 医療用機器等の消毒、整備及び補給に関する事。

- (4) 地域医療機関との連携に関すること。
- (5) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関すること。
- (6) 室に属する機器及びその他物品の管理に関すること。
- (7) その他看護に関すること。

(平成27病院事業管理規程16・一部改正)

(鶴田診療所の分掌事務)

第10条 鶴田診療所の分掌事務は、次のとおりとする。

事務部

総務係

- (1) 職員の給与等、身分及び服務に関すること。
- (2) 職員の研修及び福利厚生に関すること。
- (3) 公印の保管及び文書事務に関すること。
- (4) 病院申請事項及び届出に関すること。
- (5) 施設の管理、営繕及び使用料に関すること。
- (6) 委託業務に関すること。
- (7) 車両運行に関すること。
- (8) 経営の合理化に関すること。
- (9) 諸統計及び分析に関すること。
- (10) 予算及び決算に関すること。
- (11) 業務状況説明書に関すること。
- (12) 現金の出納及び保管に関すること。
- (13) 会計事務に関すること。
- (14) 物品の出納、保全及び処分に関すること。
- (15) 備品類の保全に関すること。
- (16) 被服の貸与に関すること。
- (17) 患者の受付事務に関すること。
- (18) 医療費及び手数料の請求及び調定に関すること。
- (19) 診療記録の整理及び保管に関すること。
- (20) 窓口精算事務に関すること。
- (21) 未収金の整理に関すること。
- (22) 医療に関する統計及び報告に関すること。
- (23) その他事務部に関すること。

医療部

診療各科及び各室

- (1) 診療に関すること。
- (2) 臨床研修及び臨床教育に関すること。
- (3) 調剤及び製剤に関すること。
- (4) 薬剤に関する文書、統計及び諸記録に関すること。
- (5) 部に属する医療用機器及び医薬品その他物品の管理に関すること。
- (6) その他薬事に関すること。
- (7) エックス線及び放射性同位元素等を使用する画像処理検査に関すること。
- (8) 臨床検査に関すること。

- (9) 患者の看護及び診療の補助に関すること。
- (10) 材料室の管理及び環境整備に関すること。
- (11) 医療用機器等の消毒、整備及び補給に関すること。
- (12) 地域医療機関との連携に関すること。
- (13) 医療相談等に関すること。
- (14) 所掌事務に係る文書、統計及び諸記録に関すること。
- (15) その他医療部に関すること。

(職制)

第11条 次の表の左欄の組織に応じ同表の中欄に掲げる職を置き、その職務は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

病院運営局の職制（平成27病院事業管理規程2・平成29病院事業管理規程8・一部改正）

組織	職	職務
病院運営局	病院運営局長	管理者の命を受け、病院運営局の業務を総理し、病院運営局の職員を指揮監督する。
	理事及び参事	特に命ぜられた重要な事項を総括掌理する。
	課長	上司の命を受け、課の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	副参事	上司の命を受け、特に命ぜられた事項に関する企画、調査及び立案に参画する。
	課長補佐	課長を補佐し、課の業務を指揮する。
	主幹	上司の命を受け、特定の業務を掌理する。
	係長	上司の命を受け、係の業務を掌理する。
	主査	上司の命を受け、重要な業務を処理する。
	主任	上司の命を受け、係長の補助的事務に従事する。
	主事及びその他職	上司の命を受け、業務に従事する。
	看護局長	上司の命を受け、看護業務を掌理し、病院及び診療所の看護部及び外来看護室の職員を指揮監督する。
	副看護局長	看護局長を補佐し、看護局長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を代理する。
	薬剤局長	上司の命を受け、薬剤業務を掌理し、各病院の薬剤部の職員を指揮監督する。
	副薬剤局長	薬剤局長を補佐し、薬剤局長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を代理する。
	リハビリテーション局長	上司の命を受け、リハビリテーション業務を掌理し、各病院のリハビリテーション部の職員を指揮監督する。
副リハビリテーション局長	リハビリテーション局長を補佐し、リハビリテーション局長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を代理する。	
診療画像情報局長	上司の命を受け、診療画像情報業務を掌理し、病院及び診療所の診療画像情報部及び診療画像情報室の職員	

		を指揮監督する。
	副診療画像情報局長	診療画像情報局長を補佐し、診療画像情報局長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を代理する。
	臨床検査局長	上司の命を受け、臨床検査業務を掌理し、病院及び診療所の臨床検査部及び臨床検査室の職員を指揮監督する。
	副臨床検査局長	臨床検査局長を補佐し、臨床検査局長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を代理する。
	栄養管理局長	上司の命を受け、栄養士業務を掌理し、各病院の栄養部の職員を指揮監督する。
	副栄養管理局長	栄養管理局長を補佐し、栄養管理局長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を代理する。
	医療安全管理局長	上司の命を受け、病院及び診療所の医療安全対策業務を掌理する。
	副医療安全管理局長	医療安全管理局長を補佐し、医療安全管理局長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を代理する。
	感染管理局長	上司の命を受け、感染管理業務を掌理し、病院及び診療所の感染管理業務の職員を指揮監督する。
	副感染管理局長	感染管理局長を補佐し、感染管理局長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を代理する。

病院及び診療所の職制（平成26病院事業管理規程29・平成27病院事業管理規程2・平成30年病院事業管理規程4・一部改正）

組織	職	職務
病院及び診療所	院長	上司の命を受け、病院の業務を総理し、所属職員を指揮監督する。
	所長	上司の命を受け、診療所の業務を総理し、所属職員を指揮監督する。
	副院長	院長を補佐し、所属職員を監督するとともに院長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を代理する。
	副所長	所長を補佐し、所属職員を監督するとともに所長に事故があるとき又は欠けたときはその職務を代理する。
	医療部長	上司の命を受け、医療部の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	科長及び室長	上司の命を受け、科及び室の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	医長	上司の命を受け、担当業務を掌理する。
	医員	上司の命を受け、担当業務を掌理する。
	薬剤部長	上司の命を受け、部の業務を掌理し、所属職員を指揮

		監督する。
	技師長及び技士長	上司の命を受け、担当業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	副薬剤部長	薬剤部長を補佐し、担当業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	副技師長	技師長を補佐し、担当業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	主幹薬剤師、主幹理学療法士、主幹作業療法士、主幹診療放射線技師、主幹臨床検査技師	上司の命を受け、相当の知識又は経験を有する業務を掌理する。
	主任薬剤師、主任診療放射線技師、主任臨床検査技師、主任管理栄養士、主任栄養士、主任理学療法士、主任作業療法士、主任視能訓練士、主任言語聴覚士、主任柔道整復師、主任あん摩マッサージ指圧師、主任臨床工学技士、主任歯科衛生士及び主任歯科技工士	上司の命を受け、相当の知識又は経験を有する業務を掌理する。
	薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、管理栄養士、栄養士、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、言語聴覚士、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、臨床工学技士、歯科衛生士、歯科技工士、社会福祉士及び精神保健福祉士	上司の命を受け、業務に従事する。
	看護部長	上司の命を受け、看護部の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	副看護部長	看護部長を補佐し、担当業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	看護師長	上司の命を受け、室及び部の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

保健師長	上司の命を受け、相当の知識又は経験を有する業務を掌理する。
看護主幹	上司の命を受け、相当の知識又は経験を有する業務を掌理する。
副保健師長、主任看護師、主任助産師及び主任保健師	上司の命を受け、室及び部の業務を掌理する。
看護師、助産師及び保健師	上司の命を受け、業務に従事する。
准看護師	上司の命を受け、業務に従事する。
理事及び参事	特に命ぜられた重要な事項を総括掌理する。
事務部長及び事務長	上司の命を受け、事務部の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
課長、室長及び次長	上司の命を受け、所属部門の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
副参事	上司の命を受け、特に命ぜられた事項に関する企画、調査及び立案に参画する。
課長補佐、室長補佐及び次長補佐	課長、室長及び次長を補佐し、課、室の業務を指揮する。
主幹	上司の命を受け、特定の業務を掌理する。
係長	上司の命を受け、係の業務を掌理する。
主査	上司の命を受け、重要な業務を処理する。
主任	上司の命を受け、係長の補助的事務に従事する。
主事	上司の命を受け、業務に従事する。
主任技能技師、主任技能主事、技能技師、技能主事及びその他職員	上司の命を受け、業務に従事する。

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか、病院事業の組織等に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則 (平成26年病院事業管理規程第12号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年病院事業管理規程第25号)

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

附 則 (平成26年病院事業管理規程第29号)

この規程は、平成26年9月30日から施行する。

附 則 (平成26年病院事業管理規程第34号)

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

附 則 (平成27年病院事業管理規程第2号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年病院事業管理規程第16号)

この規程は、平成27年6月1日から施行する。

附 則（平成 29 年病院事業管理規程第 8 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 年病院事業管理規程第 4 号）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。