

# 地方独立行政法人徳島県鳴門病院 組織規程

## 第1章 総則

### (趣旨)

**第1条** この規則は、地方独立行政法人徳島県鳴門病院定款に定めるもののほか、地方独立行政法人徳島県鳴門病院(以下「法人」という。)の組織に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (委員会)

**第2条** 法人に、その業務の遂行に関し必要な事項を審議するため、理事長が別に定めるところにより、委員会等を置くことができる。

### (センター)

**第2条の2** 法人に、第3条で定める各組織を超えて、法人全体として取り組むべき重要事項を審議するため、理事長が別に定めるところにより、次のセンターを置く。

- 一 医療安全センター
- 二 感染症制御センター
- 三 医療人育成センター
- 四 患者サポートセンター
- 五 災害医療センター

2 医療安全センターに医療安全管理者を置き、感染症制御センターに感染管理者を置く。

**第3条** 法人に、次の組織を置く。

- 一 医療局
- 二 医療技術局
- 三 看護局
- 四 事務局
- 五 健康管理センター
- 六 附属看護専門学校
- 七 内部統制・コンプライアンス室

2 前項の組織に次の表に掲げる内部組織を置く。

局等名	科等名
医療局	診療科 内科、循環器内科、小児科、外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、放射線科、麻酔科、救急・総合診療科
	中央手術センター 救急総合診療センター
医療技術局	薬剤科、放射線技術科、検査技術科、リハビリテーション技術科、地域包括ケア病棟リハビリテーション技術室、栄養管理科、臨床工学科
看護局	診療部門、外来部門

事務局	経営戦略課、総務人事課、医事企画課、医師事務支援室、管財課、施設整備企画課、情報システム課、医療社会福祉課
健康管理センター	医務科、管理課
附属看護専門学校	教務部、庶務課

### (職及び職務)

**第4条** 法人に、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の相当右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
病院長	理事長を補佐し、院務を総理し、病院職員を指揮監督する。
副院長	上司の命を受け、病院長を補佐し、診療に関する事項を掌理する。
院長補佐	上司の命を受け、病院長を補佐し、診療に関する事項を掌理するとともに、必要に応じ副院長を代行する。

2 前項に規定する職のほか、次の表の左欄に掲げる職をそれぞれ同表の中欄に掲げる組織に置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	組織	職務
医療局長	医療局	上司の命を受け、病院長を補佐し、診療に関する事項を掌理するとともに、所属職員を督励して、所掌業務を総括する。
医療局副局長	医療局	上司の命を受け、医療局長を補佐し、所掌業務を分担するとともに、必要に応じ医療局長を代行する。
医療局次長	医療局	上司の命を受け、医療局長を補佐し、所掌業務を分担する。
主任部長	複数の部長を置く診療科	上司の命を受け、所属職員を督励して、診療科の所掌業務を総轄し、自ら診療を担当する。
センター長	必要な診療科	上司の命を受け、所属職員を督励して、所掌業務を総轄し、自ら診療を担当する。

中央手術センター長	中央手術センター	上司の命を受け、所属職員を督励して、所掌業務を総轄し、自ら診療を担当する。
診療科部長	必要な診療科	上司の命を受け、所属職員を督励して、診療各科の所掌業務を総轄し、自ら診療を担当する。
副部長	診療科	上司の命を受け、診療科部長を補佐し、所属職員を指揮して、自ら診療を担当する。
(医療局)副センター長	必要な診療科	上司の命を受け、センター長を補佐し、所属職員を指揮して、自ら診療を担当する。
医長	診療科	上司の命を受け、当該診療各科の所掌業務を分担し、自ら診療を担当する。
医療技術局長	医療技術局	上司の命を受け、病院長を補佐し、医療技術に関する事項を掌理するとともに、所属職員を督励して、所掌業務を総轄する。
医療技術局副局長	医療技術局	上司の命を受け、医療技術局長を補佐し、所掌業務を担当するとともに、必要に応じ医療技術局長を代行する。
医療技術局次長	医療技術局	上司の命を受け、医療技術局長を補佐し、所掌業務を担当する。
科長	医療技術局	上司の命を受け、所属職員を指揮して、当該部門の所掌業務を総轄し、所掌業務を担当する。
副科長	医療技術局	上司の命を受け、科長を補佐し、所掌業務を分担する。
(医療技術局)副センター長	医療技術局	上司の命を受け、センター長を補佐し、所掌業務を分担する。
技術主任	医療技術局	上司の命を受け、所掌業務を分担する。
看護局長	看護局	上司の命を受け、病院長を補佐し、看護に関する事項を掌理するとともに、所属職員を督励して、その所掌業務を総轄する。
看護局副局長	看護局	上司の命を受け、看護局長を補佐し、所掌業務を分担するとともに、必要に応じ看護局長を代行する。
看護局次長	看護局	上司の命を受け、看護局長を補佐し、所掌業務を分担する。

看護局長補佐	看護局	上司の命を受け、看護局次長を補佐し、所掌業務を分担するとともに、必要に応じ看護局次長を代行する。
看護師長	看護局	上司の命を受け、所属職員を指揮して、当該部門の所掌業務を総轄し、所掌業務を分担する。
主任副看護師長	看護局	上司の命を受け、看護師長を補佐し、所掌業務を分担するとともに、必要に応じ看護師長を代行する。
副看護師長	看護局	上司の命を受け、看護師長を補佐し、所掌業務を分担する。
(看護局) 副センター長	看護局	上司の命を受け、センター長を補佐し、所掌業務を分担する。
看護主任	看護局	上司の命を受け、所属職員を指導して、所掌業務を分担する。
上席看護師	看護局	上司の命を受け、所掌業務を分担する。
事務局長	事務局	上司の命を受け、病院長を補佐し、経営に関する事項を掌理するとともに、所属職員を督励して、その所掌業務を総轄する。
事務局副局長	事務局	上司の命を受け、事務局長を補佐し、所掌業務を分担するとともに、必要に応じ事務局長を代行する。
事務局次長	事務局	上司の命を受け、事務局長を補佐し、所掌業務を分担する。
管理部長	事務局	上司の命を受け、所属職員を督励して、所掌業務を総轄する。
課長	事務局及び附属看護専門学校	上司の命を受け、所属職員を指揮して、所掌業務を分担する。
室長	医療技術局、事務局	上司の命を受け、所属職員を指揮して、所掌業務を分担する。
課長補佐	事務局	上司の命を受け、課長を補佐し、所掌業務を分担する。
(事務局) 副センター長	事務局	上司の命を受け、センター長を補佐し、所掌業務を分担する。

係長	医療技術局、看護局、事務局及び附属看護専門学校	上司の命を受け、所属職員を指導し、所掌業務を分担する。
事務主任	事務局及び附属看護専門学校	上司の命を受け、所掌業務を分担する。
主任技術員 主任補助員	医療技術局、看護局 及び事務局	上司の命を受け、所掌業務を分担する。
学校長	附属看護専門学校	上司の命を受け、看護学校の校務を総理する。
副校長	附属看護専門学校	上司の命を受け、学校長を補佐し、看護学校の校務を総轄する。
教務部長	附属看護専門学校	上司の命を受け、教務に関する事項を掌理するとともに、所属職員を督励して、所掌業務を総轄する。
教務主任	附属看護専門学校	上司の命を受け、教務部長を補佐し、所属職員を指揮して、所掌業務を分担する。
専任教員	附属看護専門学校	上司の命を受け、所掌業務を分担する。
事務長	附属看護専門学校	上司の命を受け、学校長を補佐し、附属看護専門学校の経営に関する事項を掌理する。

- 3 理事長が指名した医師である副院長は、病院長に事故があるときは、病院長の職務を代行し、副院長が欠員のときは、理事長の指名した者がその職務を代行する。
- 4 健康管理センター長は、医師である副院長又は理事長の指名した者をもってこれにあてる。
- 5 学校長は、別に命ずる場合を除き、病院長をもってこれにあてる。
- 6 附属看護専門学校の事務長は、事務局長をもってこれにあてる。
- 7 附属看護専門学校の庶務課長は、別に命ずる場合を除き、事務長をもってこれをあてる。
- 8 教務部に必要数の専任教員を置く。

## 第2章 分掌事務等

### 第1節 医療局

#### (医療局)

**第5条** 医療局は、診療、手術等の業務を所掌する。

#### (診療科)

**第6条** 診療科においては、次の業務をつかさどる。

- 一 診察及び治療に関すること。
- 二 救急診療に関すること。

三 保健指導及び公衆衛生の普及向上に関すること。

#### (中央手術センター)

**第6条の2** 中央手術センターにおいては、次の業務をつかさどる。

- 一 手術に関すること。
- 二 手術用材料の保守管理に関すること。
- 三 中央手術部の機器及び物品の保守管理に関すること。
- 四 その他手術業務に関すること。

#### (救急総合診療センター)

**第6条の3** 救急総合診療センターにおいては、次の業務をつかさどる。

- 一 救急患者の受入れ及び治療等に関すること
- 二 救急救命士の実習及び研修に関すること
- 三 消防署との定例会に関すること
- 四 その他、救急医療に関する事項に関すること

### 第2節 医療技術局

**第7条** 医療技術局は、薬剤、検査、画像診断等の業務を所掌する。

#### (薬剤科)

**第8条** 薬剤科においては、次の業務をつかさどる。

- 一 調剤、製剤及び注射に関すること。
- 二 薬剤（麻薬、劇毒薬及び治験薬を含む）及び劇毒物の管理及び出納に関すること。
- 三 薬学的検査に関すること。
- 四 服薬指導に関すること。
- 五 薬剤機械器具の保守管理に関すること。
- 六 医薬品情報管理に関すること。
- 七 その他薬剤業務に関すること。

#### (検査技術科)

**第9条** 検査技術科においては、次の業務をつかさどる。

- 一 検体検査及び生理検査に関すること。
- 二 臨床検査制度に関すること。
- 三 検査機械器具の保守管理に関すること。
- 四 その他検査業務に関すること。

#### (放射線技術科)

**第10条** 放射線技術科においては、次の業務をつかさどる。

- 一 X線診断、放射線治療及び核医学検査に関すること。
- 二 放射性医薬品の管理に関すること。
- 三 放射線機械器具の保守管理に関すること。
- 四 その他放射線業務に関すること。

### **(栄養管理科)**

**第11条** 栄養管理科においては、次の業務をつかさどる。

- 一 患者食の献立、調理及び嗜好調査に関すること。
- 二 入院、外来患者等の栄養指導に関すること。
- 三 退院後の食生活等の指導に関すること。
- 四 給食資材等の出納及び保管に関すること。
- 五 調理室、調理器具及び食器類等の保守管理に関すること。
- 六 その他給食業務に関すること。

### **(リハビリテーション技術科)**

**第12条** リハビリテーション技術科においては、次の業務をつかさどる（地域包括ケア病棟に係る業務を除く）。

- 一 理学療法及び作業療法、言語聴覚療法による機能回復に関すること。
- 二 リハビリ機械器具保守管理に関すること。
- 三 その他リハビリテーション業務に関すること。

### **(地域包括ケア病棟リハビリテーション技術室)**

**第12条の2** 地域包括ケア病棟リハビリテーション技術室においては、次の業務をつかさどる。

- 一 地域包括ケア病棟に係る理学療法及び作業療法、言語聴覚療法による機能回復に関すること。
- 二 地域包括ケア病棟に係るリハビリ機械器具の保守管理に関すること。
- 三 地域包括ケア病棟に係るその他リハビリテーション業務に関すること。

### **(臨床工学科)**

**第13条** 臨床工学科においては、次の業務をつかさどる。

- 一 医療機器の保守管理に関すること。
- 二 人工透析室、手術室及び心臓カテーテル室での機器操作に関すること。
- 三 その他臨床工学業務に関すること。

## **第3節 看護局**

### **(看護局)**

**第14条** 看護局は、看護、診療の補助、医療安全、看護学生の臨地実習の指導、看護職員の継続教育・現任教育等の業務を所掌する。

### **(診療部門・外来部門)**

**第15条** 看護局の診療部門及び外来部門においては、次の業務をつかさどる。

- 一 入院患者の療養上の世話に関すること。
- 二 入院患者及び外来患者に対する診療の補助に関すること。
- 三 保健指導及び健康教育に関すること。
- 四 手術及び麻酔の補助に関すること。
- 五 診療用器材、器具の保守管理に関すること。
- 六 看護学生及び研修生に対する臨床実習指導に関すること。

- 七 看護職員に対する卒後教育に関する事。
- 八 その他看護業務に関する事。

#### **第4節 事務局**

##### **(事務局)**

**第16条** 事務局は、理事会、人事、給与、経理、医事、施設整備等の業務を所掌する。

##### **(経営戦略課)**

**第17条** 経営戦略課においては、次の業務をつかさどる。

- 一 法人事業の取締に関する事。
- 二 理事会及び役員に関する事。
- 三 中長期計画、年度計画に関する事。
- 四 法人事業の企画、立案及び調整に関する事。
- 五 事業の進捗管理及び調整に関する事。
- 六 事務局内の所掌業務調整に関する事。
- 七 予算及び決算等財務諸表に関する事。
- 八 金銭出納その他会計事務に関する事。
- 九 税務に関する事。
- 十 その他経理業務に関する事。

##### **(総務人事課)**

**第18条** 総務人事課においては、次の業務をつかさどる。

- 一 公印の管理に関する事。
- 二 文書の收受、発送及び保管に関する事。
- 三 委託業務に関する事（他の課の所掌業務に属するものを除く）。
- 四 情報公開及び個人情報保護に関する事。
- 五 広報に関する事。
- 六 諸規定の制定及び改廃に関する事。
- 七 役職員の人事及び給与に関する事。
- 八 役職員の福利厚生（社会保険を含む）に関する事。
- 九 職員の労務に関する事。
- 十 職員団体にに関する事。
- 十一 役職員の服務に関する事。
- 十二 全各号に掲げるもののほか、事務局の所掌事務で他の課の所掌事務に属さないものに関する事。

##### **(医事企画課)**

**第19条** 医事企画課においては、次の業務をつかさどる。

- 一 診療報酬に関する事。
- 二 診療記録に関する事。
- 三 患者の受付及び入退院の事務に関する事。
- 四 医事統計に関する事。
- 五 医療関係機関との連絡に関する事。
- 六 医療社会事業に関する事。
- 七 D P Cデータ等の診療情報に関する運用及び分析並びにそれらを活用した企画及び資料



- の作成に関すること。
- 八 がん登録に関すること。
- 九 診療録の保管・管理に関すること。
- 十 入院患者の疾病統計に関すること。
- 十一 その他医事業務に関すること。

#### **(医師事務支援室)**

**第20条** 医師事務支援室においては、次の業務をつかさどる。

- 一 医師事務作業補助者の管理及び医師事務補助に係る業務の改善に関すること。
- 二 その他医師事務作業補助業務に関すること。

#### **(管財課)**

**第21条** 管財課においては、次の業務をつかさどる。

- 一 物品等の購入契約に関すること。
- 二 給食材料を除く物品の出納及び保管に関すること。
- 三 財産及び物品に関すること。
- 四 院内物流管理システム（SPD）に関すること

#### **(施設整備企画課)**

**第22条** 施設整備企画課においては、次の業務をつかさどる。

- 一 整備計画に関すること。
- 二 中期計画に係る施設整備事業の進捗管理及び調整に関すること
- 三 施設及び機械器具の保守管理に関すること。
- 四 汽缶室及び受電室の保守管理に関すること。
- 五 上下水道の保守管理に関すること。

#### **(情報システム課)**

**第23条** 情報システム課においては、次の業務をつかさどる。

- 一 IT化の企画・推進に関すること。
- 二 IT化の実施に関する他部局との連絡調整に関すること。
- 三 診療情報等に関する総合的な企画及び調整に関すること。
- 四 地域情報化の促進に関すること。

#### **(医療社会福祉課)**

**第24条** 医療社会福祉課においては、次の業務をつかさどる。

- 一 病病・病診連携に関すること。
- 二 受療、退院（社会復帰）等その他の相談、援助に関すること。
- 三 患者及び家族の経済的、社会的問題等の相談、援助に関すること。
- 四 医療相談窓口に関すること。

### **第5節 健康管理センター**

#### **(健康管理センター)**

**第25条** 健康管理センターは、保健予防等の業務を所掌する。

#### (医務科)

**第26条** 医務科においては、次の業務をつかさどる。

- 一 生活習慣病予防健診に関する事。
- 二 人間ドックに関する事。
- 三 一般検診に関する事。
- 四 栄養相談など日常業務に係わる指導に関する事。
- 五 その他健診業務に関する事。

#### (管理課)

**第27条** 管理課においては、次の業務をつかさどる。

- 一 健診事業の企画、広報及び契約に関する事。
- 二 健診実施計画の策定及び実施に関する他部局との連絡調整に関する事。
- 三 受検者の受付、検査成績の通知に関する事。
- 四 巡回健診に関する事。
- 五 健診事業の業務統計に関する事。
- 六 検診記録の管理に関する事。
- 七 金銭の出納、請求書の作成その他会計事務に関する事。
- 八 物品等の出納及び管理に関する事。
- 九 検診用機械器具及び検診車の保守管理に関する事。
- 十 その他健康管理センターの業務に関する事。

### 第6節 附属看護専門学校

#### (教務部)

**第28条** 教務部は、看護師養成のための教育等に関する業務を所掌する。

#### (庶務課)

**第29条** 庶務課は、附属看護専門学校の事務等の業務を所掌する。

### 第7節 内部統制・コンプライアンス室

**第30条** 内部統制・コンプライアンス室においては、次の業務を所掌する。

- 一 内部監査に関する事
- 二 内部統制委員会の庶務に関する事
- 三 コンプライアンス体制の確立に関する事
- 四 反社会的勢力への対応に関する事
- 五 公益通報者保護、内部通報・外部通報に関する事
- 六 契約監視委員会等の設置・運用等に関する事

## 第3章 その他

#### (顧問)

**第31条** 理事長は、別に定めるところにより、学識経験者を顧問として委嘱することができる。

#### (名誉院長)

**第32条** 理事長は、病院長として多年勤務し、かつ、病院運営上顕著な功績のあつた者に対して名誉院長の称号を授与する。

2 理事長は、名誉院長の称号を授与された者が、本人の責に帰すべき行為により著しくその名誉を失ったと認めたときは、称号の授与を取り消すことができる。

**(補足)**

**第33条** この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定めるものとする。

**附則**

この規程は平成25年4月1日から施行する。

**附則**

この規程は平成26年4月1日から施行する。

**附則**

この規程は平成27年4月1日から施行する。

**附則**

この規程は平成28年4月1日から施行する。

訪問看護ステーション及び居宅介護支援センターについては、平成28年4月1日から当分の間休止する。

**附則**

この規程は平成30年6月1日から施行する。

**附則**

この規程は平成30年12月1日から施行する。

**附則**

この規程は平成31年4月1日から施行する。

**附則**

この規程は令和元年10月1日から施行する。

**附則**

この規程は令和2年4月1日から施行する。

**附則**

この規程は令和2年7月1日から施行する。

**附則**

この規程は令和3年4月1日から施行する。

**附則**

この規程は令和4年7月1日から施行する。

**附則**

この規程は令和5年4月1日から施行する。

**附則**

この規程は令和5年7月1日から施行する。

**附則**

この規程は令和6年4月1日から施行する。

地方独立行政法人徳島県鳴門病院組織図

令和6年4月1日

