

岩手県医療局管理規程第5号

医療局財務規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成18年3月31日

岩手県医療局長 法 貴 敬

医療局財務規程の一部を改正する規程

医療局財務規程（昭和51年岩手県医療局管理規程第6号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 所属長 本庁にあっては医療局長（以下「局長」という。）、病院にあっては病院の長をいう。</p> <p>(2)～(9) [略]</p> <p>(企業出納員)</p> <p>第3条 病院事業の業務に係る出納その他の会計事務を処理させるため、本庁に会計出納員を、病院に会計出納員及び薬品出納員を置く。</p> <p>2 会計出納員は、本庁にあっては管理課の総括課長及び総務担当課長の職にある者を、病院にあっては当該病院の事務局長及び事務局次長の職にある者（2以上の事務局次長を置く病院及び事務局次長を置かない病院にあっては、当該病院の長があらかじめ局長の承認を得て指名する者。以下同じ。）をもって充てる。</p> <p>3 薬品出納員は、病院の薬剤部長又は薬剤科長及び薬剤部次長又は薬剤科次長の職にある者（2以上の薬剤部次長又は薬剤科次長を置く病院及び薬剤部次長又は薬剤科次長を置かない病院にあっては、当該病院の長があらかじめ局長の承認を得て指名する者。以下同じ。）をもって充てる。</p> <p>4 管理課総括課長の職にある会計出納員又は病院の事務局長の職にある会計出納員が出張、休暇、欠勤等のため職務を行うことができないときは、管理課総務担当課長の職にある会計出納員又は当該病院の事務局次長の職にある会計出納</p>	<p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 所属長 本庁にあっては医療局長（以下「局長」という。）、病院にあっては病院の長、<u>病院附属診療所にあつては主管病院の長</u>をいう。</p> <p>(2)～(9) [略]</p> <p>(企業出納員)</p> <p>第3条 病院事業の業務に係る出納その他の会計事務を処理させるため、本庁に会計出納員を、<u>病院及び病院附属診療所（地域診療センターに限る。以下「診療センター」という。）</u>に会計出納員及び薬品出納員を置く。</p> <p>2 会計出納員は、本庁にあっては管理課の総括課長及び総務担当課長の職にある者を、病院にあっては当該病院の事務局長及び事務局次長の職にある者（2以上の事務局次長を置く病院及び事務局次長を置かない病院にあっては、当該病院の長があらかじめ局長の承認を得て指名する者。以下同じ。）<u>、診療センターにあっては事務長の職にある者及び所属長があらかじめ局長の承認を得て指名する者</u>をもって充てる。</p> <p>3 薬品出納員は、病院の薬剤部長又は薬剤科長及び薬剤部次長又は薬剤科次長の職にある者（2以上の薬剤部次長又は薬剤科次長を置く病院及び薬剤部次長又は薬剤科次長を置かない病院にあっては、当該病院の長があらかじめ局長の承認を得て指名する者。以下同じ。）<u>、診療センターにあっては、地域診療センター長（以下「センター長」という。）の職にある者及び副地域診療センター長（以下「副センター長」という。）の職にある者（2以上の副センター長を置く診療センター及び副センター長を置かない診療センターにあっては、所属長があらかじめ局長の承認を得て指名する者。以下同じ。）</u>をもって充てる。</p> <p>4 管理課総括課長の職にある会計出納員、<u>病院の事務局長の職にある会計出納員又は診療センターの事務長の職にある会計出納員</u>が出張、休暇、欠勤等のため職務を行うことができないときは、管理課総務担当課長の職にある会計出納員、</p>

員がその職務を行う。

5 病院の薬剤部長又は薬剤科長の職にある薬品出納員が出張、休暇、欠勤等のため職務を行うことができないときは、当該病院の薬剤部次長又は薬剤科次長の職にある薬品出納員がその職務を行う。

6 管理課総括課長若しくは病院の事務局長の職にある会計出納員又は病院の薬剤部長又は薬剤科長の職にある薬品出納員に異動があった場合には、医療局企業職員就業規則（昭和39年岩手県医療局管理規程第13号。以下「就業規則」という。）第19条に定めるところにより、前任者は、速やかに、後任者にその担任意務を引き継ぎ、直ちにその結果を所属長に報告しなければならない。

（現金取扱員の任命）

第4条 病院事業の業務に係る金銭の収納に関する事務を処理させるため、病院に現金取扱員を置く。

2 [略]

（日計表の作成）

第8条 管理課総括課長等は、毎日の取引の事実を整理して、日計表を作成しなければならない。

（科目の更正）

第17条 管理課総括課長等は、整理済の科目に誤りを発見したときは、直ちに正当科目に更正しなければならない。

2 [略]

（金銭の制限額）

第18条 会計出納員（組織規程別表第3の右欄に掲げる病院の会計出納員を除く。この章の第4節から第6節まで並びに第94条から第99条まで及び第101条において同じ。）が自ら支払に充てるため保管することのできる現金の限度額は、10万円とする。ただし、局長の承認を得た場合は、この限りでない。

2 [略]

（事故報告）

第20条 会計出納員、現金取扱員及び資金前渡を受けた職員（以下「資金前渡職員」という。）は、その保管又は取扱い

当該病院の事務局次長の職にある会計出納員又は当該診療センターの所属長があらかじめ局長の承認を得て指名する会計出納員がその職務を行う。

5 病院の薬剤部長若しくは薬剤科長の職にある薬品出納員又は診療センターのセンター長の職にある薬品出納員が出張、休暇、欠勤等のため職務を行うことができないときは、当該病院の薬剤部次長若しくは薬剤科次長の職にある薬品出納員又は当該診療センターの副センター長の職にある薬品出納員がその職務を行う。

6 管理課総括課長、病院の事務局長若しくは診療センターの事務長の職にある会計出納員又は病院の薬剤部長、薬剤科長若しくは診療センターのセンター長の職にある薬品出納員に異動があった場合には、医療局企業職員就業規則（昭和39年岩手県医療局管理規程第13号。以下「就業規則」という。）第19条に定めるところにより、前任者は、速やかに、後任者にその担任意務を引き継ぎ、直ちにその結果を所属長に報告しなければならない。

（現金取扱員の任命）

第4条 病院事業の業務に係る金銭の収納に関する事務を処理させるため、病院及び病院附属診療所に現金取扱員を置く。

2 [略]

（日計表の作成）

第8条 管理課総括課長等及び診療センターの長は、毎日の取引の事実を整理して、日計表を作成しなければならない。

（科目の更正）

第17条 管理課総括課長等及び診療センターの長は、整理済の科目に誤りを発見したときは、直ちに正当科目に更正しなければならない。

2 [略]

（金銭の制限額）

第18条 会計出納員（組織規程別表第3の右欄に掲げる病院及び診療センターの会計出納員を除く。この章の第4節から第6節まで並びに第94条から第99条まで及び第101条において同じ。）が自ら支払に充てるため保管することのできる現金の限度額は、10万円とする。ただし、局長の承認を得た場合は、この限りでない。

2 [略]

（事故報告）

第20条 会計出納員、現金取扱員及び資金前渡を受けた職員（以下「資金前渡職員」という。）は、その保管又は取扱い

に係る現金を亡失し、又は損傷したときは、その旨を記載した報告書を、本庁にあっては局長に、病院にあっては病院の長を経て局長に送付しなければならない。

2 [略]

(調定の時期)

第24条 前条の規定による調定は、次に掲げる区分により行うものとする。

(1)・(2) [略]

(3) 附属診療所において現金取扱員が収納した収入 会計出納員に引き渡した日

(納入通知書等の送付)

第26条 [略]

2 局長は、社会保険支払基金等から支払を受けるものについては、病院の長の通知に基づいて納入通知書を発行することができる。

3～5 [略]

(履行延期の特約等)

第44条 [略]

2 管理課総括課長等は、前項の規定による所属長の決裁を受けたときは、直ちに文書により債務者に通知しなければならない。

3 第1項に規定する履行延期の特約等をする場合には、履行期限から5年以内においてその延期に係る履行期限の定めをする手続をとらなければならない。ただし、さらに履行延期の特約等をするを妨げない。

(不納欠損)

第46条 管理課総括課長等は、時効等により債権が消滅した場合には、当該債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目及び調定後の経緯等を記載した文書により所属長の決裁を経て、局長に報告しなければならない。

(出納店等検査員)

第103条 [略]

2 出納店等検査員は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める職にある者をもって充てる。

(1) [略]

(2) 病院取引の出納店等検査員 当該病院の事務局長

(貯蔵品取扱主任)

第112条 企業出納員の貯蔵品の出納事務を補助させるため、

に係る現金を亡失し、又は損傷したときは、その旨を記載した報告書を、本庁にあっては局長に、病院にあっては病院の長に、病院附属診療所にあっては主管病院の長を経て局長に送付しなければならない。

2 [略]

(調定の時期)

第24条 前条の規定による調定は、次に掲げる区分により行うものとする。

(1)・(2) [略]

(3) 病院附属診療所において現金取扱員が収納した収入 会計出納員に引き渡した日

(納入通知書等の送付)

第26条 [略]

2 局長は、社会保険支払基金等から支払を受けるものについては、病院の長及び病院附属診療所の長の通知に基づいて納入通知書を発行することができる。

3～5 [略]

(履行延期の特約等)

第44条 [略]

2 管理課総括課長等及び病院附属診療所の長は、前項の規定による所属長の決裁を受けたときは、直ちに文書により債務者に通知しなければならない。

3 第1項に規定する履行延期の特約等をする場合には、履行期限から3年以内においてその延期に係る履行期限の定めをする手続をとらなければならない。ただし、さらに履行延期の特約等をするを妨げない。

(不納欠損)

第46条 管理課総括課長等及び病院附属診療所の長は、時効等により債権が消滅した場合には、当該債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目及び調定後の経緯等を記載した文書により所属長の決裁を経て、局長に報告しなければならない。

(出納店等検査員)

第103条 [略]

2 出納店等検査員は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める職にある者をもって充てる。

(1) [略]

(2) 病院取引の出納店等検査員 当該病院の事務局長及び当該診療センターの事務長

(貯蔵品取扱主任)

第112条 企業出納員の貯蔵品の出納事務を補助させるため、

貯蔵品取扱主任を置く。

2・3 [略]

(貯蔵品一括購入請求書)

第116条 管理課総括課長等は、貯蔵品のうち一括購入に係るものについては、当該貯蔵品の一括購入請求書を毎月20日までに業務課総括課長に送付しなければならない。

2 [略]

(払出し)

第124条 管理課総括課長等(薬品については、薬剤部長又は薬剤科長)は、貯蔵品を使用しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって利用しようとする貯蔵品の払出しについて、企業出納員に通知しなければならない。

(1)・(2) [略]

(保管転換)

第127条 管理課総括課長等は、所属長間において貯蔵品の保管転換をしようとするとき、又は保管転換を受けようとするときは、所属長の決裁を受けなければならない。

2 [略]

(固定資産取扱主任)

第139条 固定資産に関する事務を補助するため、本庁及び病院に固定資産取扱主任を置く。

2 [略]

(月次決算)

第177条 管理課総括課長は、毎月総合試算表及び別表第7に定める所属別の試算表を作成し、翌月16日までに局長に提出しなければならない。

2 [略]

3 事務局長は、第1項に規定する試算表を作成するため当月分の取引の状況を翌月15日までに管理課総括課長に報告しなければならない。

(違約金)

第206条 契約担当者は契約者が契約期間内に契約を履行しない場合は、遅延日数に応じ、契約金額から既済部分又は既納部分相当額を控除した額につき年3.6パーセントの割合で計算した違約金を徴収することがある旨の約定をしなければならない。

2 [略]

本庁、病院及び診療センターに貯蔵品取扱主任を置く。

2・3 [略]

(貯蔵品一括購入請求書)

第116条 管理課総括課長等及び診療センターの長は、貯蔵品のうち一括購入に係るものについては、当該貯蔵品の一括購入請求書を毎月20日までに業務課総括課長に送付しなければならない。

2 [略]

(払出し)

第124条 管理課総括課長等(薬品については、薬剤部長又は薬剤科長) 及び診療センターの長は、貯蔵品を使用しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって利用しようとする貯蔵品の払出しについて、企業出納員に通知しなければならない。

(1)・(2) [略]

(保管転換)

第127条 管理課総括課長等及び診療センターの長は、所属長間において貯蔵品の保管転換をしようとするとき、又は保管転換を受けようとするときは、所属長の決裁を受けなければならない。

2 [略]

(固定資産取扱主任)

第139条 固定資産に関する事務を補助するため、本庁、病院及び診療センターに固定資産取扱主任を置く。

2 [略]

(月次決算)

第177条 管理課総括課長は、毎月総合試算表及び別表第7に定める所属別及び診療センター別の試算表を作成し、翌月16日までに局長に提出しなければならない。

2 [略]

3 事務局長及び診療センターの長は、第1項に規定する試算表を作成するため当月分の取引の状況を翌月15日までに管理課総括課長に報告しなければならない。

(違約金)

第206条 契約担当者は契約者が契約期間内に契約を履行しない場合は、遅延日数に応じ、契約金額から既済部分又は既納部分相当額を控除した額につき年3.4パーセントの割合で計算した違約金を徴収することがある旨の約定をしなければならない。

2 [略]

備考 改正部分は、下線の部分である。

別表第1を次のように改める。

別表第1（第10条関係）

会計帳簿

会計帳簿の名称	様式	保管責任者						
		本 庁		病 院		病院附属診療所		
		主管課総 括課長	企業出納 員	事務局長	企業出納 員	地域診療センター		診療所
						センター長	企業出納 員	診療所長
総勘定元帳	第1号	○		○		○		
預金出納簿	第2号		○		○			
貯蔵品受払簿	第3号	○			○		○	
固定資産台帳	第4号	○		○		○		
長期貸付金台帳	第5号	○						
契約台帳	第6号	○		○				
企業債台帳	第7号	○						
工事費内訳整理簿	第8号	○						
借入金整理簿	第9号	○						
預り金整理簿	第10号		○		○		○	
資本金台帳	第11号	○						
病院勘定整理簿	第12号	○						
予算整理簿	第13号	○		○				
外来未収金整理簿	第14号	○		○		○		○
入院未収金整理簿	第15号	○		○		○		
未収金整理簿(保険者)	第16号	○		○		○		
未収金整理簿(個人その他)	第17号	○		○		○		○
未払金整理簿	第18号	○		○				
前渡金整理簿	第19号		○		○			
概算払整理簿	第20号		○		○			
前払金整理簿	第21号		○		○			
振替消耗備品整理簿	第22号		○		○			
納入通知書(納付書)原簿	第23号		○		○	○		○
原符領収証書授受簿	第24号		○		○	○		○
債権管理簿	第25号	○		○		○		○
配置簿	第26号	○		○		○		
現金収納通知書原簿	第27号		○		○	○		○

現金引継簿(病院)	第 28 号		○		○		○	
現金引継簿(診療所)	第 29 号		○		○		○	○
当直時現金引継簿	第 30 号				○		○	

備考 保管責任者欄の○印の付されている者が、それぞれの会計帳簿の保管責任者であることを示す。

改正前	改正後																																												
別表第 7 (第177条関係)	別表第 7 (第177条関係)																																												
[略]	[略]																																												
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">病院名</th> <th style="text-align: center;">コード</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>千厩 "</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>大東 "</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>花泉 "</td> <td><u>21</u></td> </tr> <tr> <td>東和 "</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>伊保内 "</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>紫波 "</td> <td><u>26</u></td> </tr> <tr> <td>南光 "</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	病院名	コード	[略]		千厩 "	[略]	[略]		大東 "	[略]	花泉 "	<u>21</u>	東和 "	[略]	[略]		伊保内 "	[略]	紫波 "	<u>26</u>	南光 "	[略]	[略]		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">病院名</th> <th style="text-align: center;">コード</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>千厩 "</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>大東 "</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>東和 "</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>伊保内 "</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>南光 "</td> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>[略]</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	病院名	コード	[略]		千厩 "	[略]	[略]		大東 "	[略]	東和 "	[略]	[略]		伊保内 "	[略]	南光 "	[略]	[略]	
病院名	コード																																												
[略]																																													
千厩 "	[略]																																												
[略]																																													
大東 "	[略]																																												
花泉 "	<u>21</u>																																												
東和 "	[略]																																												
[略]																																													
伊保内 "	[略]																																												
紫波 "	<u>26</u>																																												
南光 "	[略]																																												
[略]																																													
病院名	コード																																												
[略]																																													
千厩 "	[略]																																												
[略]																																													
大東 "	[略]																																												
東和 "	[略]																																												
[略]																																													
伊保内 "	[略]																																												
南光 "	[略]																																												
[略]																																													
備考 改正部分は、下線の部分である。																																													

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。