

北海道公立大学法人札幌医科大学処務細則

目次

- 第1章 総則（第1条・第1条の2）
- 第2章 係等の設置（第2条）
- 第2章の2 係等の分掌事務
 - 第1節 事務局（第3条～第3条の5）
 - 第2節 医学部教育研究機器センター（第4条）
 - 第2節の2 医学部動物実験施設部（第4条の2）
 - 第3節 附属施設
 - 第1款 附属病院（第5条～第5条の14）
 - 第2款 保健管理センター（第6条）
 - 第3款 附属総合情報センター（第7条）
 - 第4款 附属研究連携推進機構（第8条）
 - 第4節 監査室（第9条）
- 第3章 文書管理（第10条～第11条）
- 第4章 庁中管理（第12条）
- 第5章 当直（第13条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 北海道公立大学法人札幌医科大学（以下「法人」という。）の処務に関し必要な事項は、別に定めるもののほか、この細則に定めるところによる。

（定義）

第1条の2 この規程において「処務に関すること」とは、次の各号に掲げることをいう。

- （1）公印の保管に関すること。
- （2）所属職員の服務（職務に専念する義務の免除（国又は他の地方公共団体の公務員の職又は団体等の役職員の地位を兼ねる場合を除く。）並びに休暇又は勤務しないことの承認に係るものに限る。以下第3条総務係の項第1号及び第3条の5病院管理係の項第1号において同じ。）に関すること。
- （3）所属職員の旅行命令に関すること。
- （4）所属職員の研修（道又は法人が行う研修を除く。）に関すること。
- （5）その他庶務事務に関すること。

第2章 係等の設置

（係等の設置）

第2条 次の表の左欄に掲げる組織にそれぞれ同表の右欄に掲げる係又は室を置く。

組 織		係（室）名
事務局	総務課	総務係 人事係 給与係 服務厚生係
	総務課 情報推進室	総務・システム係 図書係
	管財課	管財係 建築係 機械設備係 電気設備係
	経営企画課	法人運営係 企画広報係
	経営企画課	財務経営係 経理係

	財務室	
	学務課	学務・学生支援係 大学院係 医学部教務係 保健医療学部・専攻科教務係 入試係
	研究支援課	研究支援係、外部資金係、臨床研究係、知的財産係
附属 病院	病院課	病院管理係 労務係 医療情報システム係 臨床研修係
	医事課	医事係 業務係
	経営戦略部 改革推進課	経営管理係 企画調整係
	薬剤部	薬品管理係 調剤係 製剤係 麻薬係 病棟薬剤係 薬品情報係
	検査部	尿検査係 生化学検査係 免疫化学検査係 血液検査係 細菌検査係 血清検査係 輸血係 遺伝子検査係 緊急検査係 超音波検査係 生理機能検査係
	病理部	病理係
	放射線部	検査第一係 検査第二係 検査第三係 放射線治療係 安全管理係
	リハビリテーシ ョン部	理学療法第一係 理学療法第二係 理学療法第三係 作業療法係 言語療法係
	臨床工学部	循環器係 重症係 手術係
	医療連携福祉 センター	医療連携福祉係 患者サポート係 入院支援係
	栄養管理センタ ー	栄養係
附属総合情報センター		企画開発室

第2章の2 係等の分掌事務

第1節 事務局

(総務課各係及び主査)

第3条 総務課各係の分掌事務は、次のとおりとする。

総務係

- (1) 医学部の基礎医学部門の講座、附属研究所、教育研究機器センター、動物実験施設部、カダバーセンター、保健医療学部、医療人育成センター、専攻科並びに保健管理センター、統合IRセンター、附属感染症医療教育支援センター所属職員の服務、旅行命令及び旅費の支出（他部課等の主管に属するものを除く。）に関すること。
- (2) 郵便物及び物品の収受、配布及び発送に関すること（病院課の主管に属するものを除く。）。
- (3) 警備及び取締り並びに火災予防に関すること（病院課の主管に属するものを除く。）。
- (4) 公印台帳の整理その他公印の統括管理に関すること。
- (5) 献体及び解剖体慰霊式に関すること。
- (6) 掲示に関すること（病院課及び学務課の主管に属するものを除く。）。
- (7) 校舎内外の保清に関すること。
- (8) 北海道との連絡調整に関すること。
- (9) 常勤の役員の秘書に関すること。
- (10) 訴訟（他部課等の主管に属するものを除く。）に関すること。

- (11) 課の庶務に関すること。
- (12) 職員の保健体育事業に関すること。
- (13) 福利施設の管理運営に関すること。
- (14) 福利厚生事業運営委員会に関すること。
- (15) 保育所の管理運営に関すること。
- (16) 保育所運営委員会に関すること。
- (17) 北海道住宅建設資金に関すること。
- (18) その他課に係る課内他係の主管に属しないこと。

人事係

- (1) 職員の任免及び解雇に関すること。
- (2) 職員の評価に関すること。
- (3) 職員の人事記録に関すること。
- (4) 理事長選考会議に関すること。
- (5) 教授、准教授、講師、助教及び助手の候補者選考に関すること。
- (6) 研究者総覧（データベース）に関すること（基礎データの管理に関するものに限る。）。

給与係

- (1) 職員の給与等に関すること。
- (2) 社会保険等に関すること。
- (3) 人事給与システムに関すること。
- (4) 共済年金及び共済組合に関すること。
- (5) 国民年金第3号被保険者資格取得・種別変更に関すること。
- (6) 職員互助会に関すること。
- (7) 職員の財形貯蓄に関すること。

服務厚生係

- (1) 職員の倫理（ハラスメント含む。）、懲戒及び服務（他部課等の主管に属するものを除く。）に関すること。
- (2) 職員の兼業に関すること（病院課の主管に属するものを除く。）。
- (3) 職員の叙位、叙勲、褒賞、表彰及びその他表彰に関すること。
- (4) 情報公開及び個人情報の保護に関すること。
- (5) 職員の安全管理及び衛生管理に関すること。
- (6) 職員の労務管理に関すること。
- (7) 職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること。

2 総務課主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査[組織・人材育成]

- (1) 職員の配置可能数に関すること。
- (2) 法人及び大学の組織に関すること。
- (3) 職員の研修に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。

3 総務課情報推進室各係の分掌事務は、次のとおりとする。

総務・システム係

- (1) 附属総合情報センター予算の執行及び調整に関すること。
- (2) 附属総合情報センターの処務に関すること。
- (3) 附属総合情報センター運営委員会に関すること。
- (4) ネットワーク及び情報システムの企画、整備、運用に関すること。
- (5) ネットワーク及び情報システム機器の維持管理に関すること。

図書係

- (1) 図書館に関する業務の企画・調整に関すること。
- (2) 図書雑誌の受入、整備、管理、保存に関すること。
- (3) 学術雑誌の受入、整備、管理、保存に関すること。
- (4) 札幌医学雑誌に関すること。
- (5) 電子資料の企画、整備に関すること。
- (6) 学位論文に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (7) 文献複写及び資料賃借に関すること。

4 総務課情報推進室主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査[利用サービス]

- (1) 図書館業務委託に関すること。
- (2) 各種サービスの提供に関すること。
- (3) 収入に関すること。

主査[DX 推進]

- (1) 大学の DX 推進に関すること。
- (管財課各係及び主査)

第3条の2 管財課各係の分掌事務は、次のとおりとする。

管財係

- (1) 工事等の契約に関すること。
- (2) 物品の寄付受入れに関すること（附属病院医事課の主管に属するものを除く。）。
- (3) 物品の修繕に関すること（附属病院医事課の主管に属するものを除く。）。
- (4) 物品の出納保管、記録管理及び処分に関すること（附属病院医事課の主管に属するものを除く。）。
- (5) 施設の整備計画に関すること（維持保全に限る。）。
- (6) 課の庶務に関すること。
- (8) 契約に関すること。（工事関係）
- (9) 予算・決算に関すること。
- (10) 職員の服務及び福利厚生に関すること。
- (11) 定期刊行物の購入及び検査に関すること。
- (12) 学内共通物品の払出に関すること。

建築係

- (1) 校舎等の営繕及び維持保全の調整に関すること。
- (2) 校舎等の建築工事の設計及び施工に関すること。
- (3) 校舎等の建築物の保守管理に関すること。
- (4) 施設の整備計画（建築）の推進に関すること。

機械設備係

- (1) 校舎等の機械設備工事の設計及び施工に関すること。
- (2) 校舎等の機械設備の保守管理に関すること。
- (3) ボイラー等の運転、保安及び保守に関すること。
- (4) 火気等の使用に関すること。
- (5) 施設の整備計画（機械設備）の推進に関すること。

電気設備係

- (1) 校舎等の電気設備・電話設備工事の設計及び施工に関すること。
- (2) 校舎等の電気設備の保守管理に関すること。
- (3) 施設の整備計画（電気設備）の推進に関すること。

2 管財課主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査[財産・調達]

- (1) 物品の購入に関する事（附属病院医事課及び附属総合情報センターの主管に属するものを除く。）。
- (2) 物品の検査に関する事（附属病院医事課の主管に属するものを除く。）。
- (3) 資産（不動産）の取得、記録、管理及び処分に関する事。

主査[建築計画]

- (1) 長期保全計画に関する事。
- (2) 計画修繕に関する事。

主査[機械計画・エネルギー]

- (1) E S C O事業に関する事。
- (2) エネルギー対策に関する事。
- (3) ガス・上下水道の使用料に関する事。
- (4) 計画修繕に関する事。

主査[電気計画・通信]

- (1) 校舎等の電話設備の保守管理に関する事。
- (2) 電話の交換業務に関する事。
- (3) 電気・電話の使用料に関する事。
- (4) 計画修繕に関する事。

主査[施設管理]

- (1) 施設管理に関する事（他課の主管に属するものを除く。）
- (2) 施設・土地の利活用に関する事。
- (3) 校舎等施設整備委員会に関する事。
- （経営企画課各係及び主査）

第3条の3 経営企画課各係の分掌事務は、次のとおりとする。

法人運営係

- (1) 役員会に関する事。
- (2) 教育研究評議会に関する事。
- (3) 理事長政策検討会議に関する事。
- (4) 放射線障害予防委員会に関する事。
- (5) 学報の編集及び発行に関する事。
- (6) 各種調査及び統計等に関する事（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (7) 公立大学協会に関する事。
- (8) 全国公立医科歯科大学学長会及び同事務局長会議に関する事。
- (9) 全国医学部長病院長会議に関する事。
- (10) 全国公立大学・短大・高専事務局長会議に関する事。
- (11) 財政援助及び陳情活動に関する事。
- (12) 各種委員会の総合調整に関する事（個別委員会に関する事は除く。）。
- (13) 国際規制物資の国との連絡調整に関する事。
- (14) 統合 I R センターに関する事。
- (15) 課の庶務に関する事。

企画広報係

- (1) 法人及び大学運営の重要事項に係る企画及び総合調整に関する事。
- (2) 法人諸規程の制定及び改廃に関する事（他課の主管に属するものを除く。）。
- (3) 法令その他例規類の整理保管に関する事。

- (4) 広報に関すること。
- (5) 認証評価機関に関すること。
- (6) 内部質保証推進委員会に関すること。
- (7) 自己点検評価に関すること。
- (8) 中期目標、中期計画及び事業報告の総括に関すること。
- (9) 長期的な将来構想に関すること。

2 経営企画課主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査[国際・学術交流]

- (1) 教員在外研究審議委員会に関すること。
- (2) 訪問研究員に関すること。
- (3) 国際医学交流センターに関すること。
- (4) 国際交流部に関すること。

3 経営企画課財務室各係の分掌事務は、次のとおりとする。

財務経営係

- (1) 経営審議会に関すること。
- (2) 予算編成に関すること。
- (3) 予算の配分に関すること。
- (4) 予算の執行計画及びその調整に関すること。
- (5) 法人の経営分析に関すること。

経理係

- (1) 収入及び支出に関すること。
- (2) 支出命令の審査に関すること。
- (3) 決算に関すること。
- (4) 財務に関する規程及び規則に関すること。
- (5) 法人の税務に関すること。
- (6) 財務会計システムに関すること。
- (7) 入札参加者指名選考委員会の書記に関すること。
- (8) 公正入札調査委員会の書記に関すること。
- (9) その他経理に関すること。

4 経営企画課財務室主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査[出納]

- (1) 小口現金及び釣銭準備金に関すること。
- (2) 預り金に関すること。
- (3) 資金管理に関すること。
- (学務課各係及び主査)

第3条の4 学務課各係の分掌事務は、次のとおりとする。

学務・学生支援係

- (1) 教育研究費に関すること。
- (2) 入学式及び卒業式に関すること。
- (3) 学生の授業料の調定、減免又は分納に関すること。
- (4) 標本館の管理運営に関すること。
- (5) 講堂及び記念ホールの使用管理に関すること。
- (6) 学生委員会に関すること。
- (7) 学生の課外活動、団体、集会、掲示及び印刷物に関すること。
- (8) 学生の奨学生の推薦その他奨学金に関すること。

- (9) 学生の学籍に関すること（教務に関することを除く。）。
- (10) 学生寮その他学生厚生施設の管理運営に関すること。
- (11) 体育施設の使用管理に関すること。
- (12) 学生担当教員に関すること。
- (13) 学生の進路、就職相談に関すること。
- (14) 学生の厚生補導に関すること。
- (15) 教授会に関すること。
- (16) 医学部三役会議に関すること。
- (17) 保健医療学部学科長会議に関すること。
- (18) 医療人育成センター運営調整会議に関すること。
- (19) 医療人育成センター部門長会議に関すること。
- (20) 課の庶務に関すること。
- (21) その他課に係る課内他係の主管に属しないこと

大学院係

- (1) 大学院学生の募集及び入学試験に関すること。
- (2) 大学院の教育課程に関すること。
- (3) 研究科委員会に関すること。
- (4) 大学院委員会に関すること。
- (5) 大学院学生の学籍に関すること。
- (6) 大学院学生の賞罰に関すること。
- (7) 大学院学生（修了生を含む。）の諸願届及び証明書に関すること。
- (8) その他大学院に関すること。
- (9) 研究生に関すること。

医学部教務係

- (1) 医学部教育基本問題検討委員会に関すること。
- (2) 医学部学生の休学、転学、退学及び卒業に関すること。
- (3) 教育課程、授業、試験及び休業に関すること。
- (4) 教務委員会に関すること。
- (5) 医学部学生の学籍に関すること。
- (6) 医学部学生の賞罰に関すること（教務に関することに限る。）。
- (7) 医学部学生（卒業生を含む。）の諸願届及び証明書に関すること。
- (8) 聴講生に関すること。
- (9) 公開講座に関すること。
- (10) 講義室等の使用管理に関すること。
- (11) 医学部学生の国家試験受験に関すること。
- (12) 教材教具に関すること。
- (13) 地域医療研究教育センターに関すること（卒前教育に関すること。）。
- (14) 医学部ステークホルダー懇談会及び医学部教育プログラム評価委員会に関すること。
- (15) その他教務に関すること。

保健医療学部・専攻科教務係

- (1) 保健医療学部学生及び専攻科学生の休学、転学、退学及び卒業（修了）に関すること。
- (2) 専攻科学生の募集及び入学試験に関すること。
- (3) 保健医療学部及び専攻科の教育課程、授業、試験及び休業に関すること。
- (4) 教務委員会及び専攻科委員会に関すること。
- (5) 保健医療学部学生及び専攻科学生の学籍に関すること。

- (6) 保健医療学部学生及び専攻科学生の賞罰に関すること（教務に関することに限る。）。
- (7) 保健医療学部学生（卒業生を含む。）及び専攻科学生（修了生含む。）の諸願届及び証明書に関すること。
- (8) 聴講生に関すること。
- (9) 公開講座に関すること。
- (10) 講義室等の使用管理に関すること。
- (11) 保健医療学部学生の国家試験受験に関すること。
- (12) 教材教具に関すること。
- (13) その他教務及び専攻科に関すること。
- (14) 附属感染症医療教育・支援センターにおける認定看護師教育課程に関すること。

入試係

- (1) 学部学生の募集及び入学試験に関すること。
- (2) 入学試験委員会及び入学者選抜委員会に関すること。
- (3) 大学入試センター試験に関すること。
- (4) 学部学生の入学、編入学の手続き等に関すること。
- (5) 外国人留学生の入学選抜に関すること。
- (6) 入試に係る広報に関すること。

2 学務課主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査[医療人育成]

- (1) 両学部共通の教育に関すること。
- (2) F D活動関係に関すること。
- (3) 教育評価関係に関すること。
- (4) その他医療人育成センターの運営に関すること。

(研究支援課各係及び主査)

第3条の5 研究支援課各係の分掌事務は、次のとおりとする。

研究支援係

- (1) 研究倫理に関すること。
- (2) 研究施設に係る法令に基づく許可申請、届出及び報告に関すること。
- (3) 動物実験の管理に関すること。
- (4) 教育研究機器センター管理運営委員会、動物実験施設管理運営委員会、附属研究所運営委員会に関すること。
- (5) 遺伝子組換え実験安全委員会、指定実験室管理運営委員会、ヒトゲノム遺伝子解析研究審査委員会に関すること。
- (6) 附属研究連携推進機構に関すること。
- (7) 課、附属研究連携推進機構、附属病院臨床研究支援センター、その他研究施設運営の庶務に関すること。
- (8) カダバーセンターの予算の執行及び調整並びに処務に関すること。

外部資金係

- (1) 文部科学省科学研究費補助金、厚生労働科学研究費補助金、その他国庫研究補助金（間接補助を含む。経理委任を受けたものに限る。）に関すること。
- (2) 産学官連携、地域連携に関すること。
- (3) 寄附講座等に関すること。
- (4) 地域医療研究教育センターに関すること（研究に関すること。）。
- (5) 各種団体等の研究助成事業の申請に関すること。

臨床研究係

- (1) 治験事務に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (2) 臨床研究審査委員会に関すること。
- (3) 臨床研究推進本部に関すること。
- (4) 附属病院臨床研究支援センターに関すること。
- (5) 附属病院治験センターに関すること。

知的財産係

- (1) 知的財産の管理に関すること。
- (2) 知的財産の活用に関すること。
- (3) 知的財産教育に関すること。
- (4) 研究者総覧（データベース）に関すること（総務課の主管に属するものを除く。）。
- (5) 知的財産活用委員会に関すること。
- (6) 受託研究及び共同研究に関すること。
- (7) TR支援センターに関すること。
- (8) 北海道臨床開発機構に関すること。

2 研究支援課主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査[寄附金]

- (1) 寄附金に関すること。

第2節 医学部 医学部教育研究機器センター

（医学部教育研究機器センター各部門及び主査）

第4条 医学部教育研究機器センター各部門の分掌事務は、次のとおりとする。

システム管理部門

- (1) 研究用機器の予約に関すること。
- (2) 受益者負担等の管理に関すること。

形態解析部門

- (1) 細胞組織研究室の管理に関すること。
- (2) 形態解析用機器類の管理に関すること。

電子顕微鏡部門

- (1) 電子顕微鏡室（室が保管するものに限る。）による写真撮影に関すること。
- (2) 電子顕微鏡用の資料作成に関すること。
- (3) 電子顕微鏡その他の機器の保守点検に関すること。
- (4) 教育、研究用に充てる顕微鏡用組織標本（以下「組織標本」という。）の作成に関すること。
- (5) 組織標本作成技術の指導に関すること。
- (6) 国際規制物資の使用管理に関すること。

蛋白質解析部門

- (1) 蛋白質関連解析機器類の管理に関すること。

遺伝子解析部門

- (1) 遺伝子解析用機器類の管理に関すること。

細胞バンク部門

- (1) 組織標本の保管に関すること。
- (2) 細胞(株)等の保存管理に関すること。
- (3) 細胞の培養に関すること。
- (4) ヒト幹細胞データベースの作成及び管理に関すること。

ラジオアイソトープ部門

- (1) ラジオアイソトープ部門各室の使用調整に関すること。
- (2) 放射性同位元素の使用管理に関すること（附属病院の主管に属するものを除く。）。
- (3) 放射線の量及び放射性同位元素による汚染の状況の測定に関すること（附属病院の主管に属するものを除く。）。
- (4) その他法令に基づく放射線障害の発生を防止する業務に関すること（附属病院の主管に属するものを除く。）。

画像・映像支援部門

- (1) 教育、研究及び診療に係る撮影等に関すること。

2 医学部教育研究機器センター主査の分掌事務は、次のとおりとする。

形態解析部門主査

- (1) 形態解析部門の調整に関すること。
- (2) 部門の庶務に関すること。

ラジオアイソトープ部門主査

- (1) 放射線安全取り扱いに関すること（附属病院の主管に属するものを除く。）。
- (2) ラジオアイソトープ部門使用責任者との連絡調整に関すること。
- (3) ラジオアイソトープ部門管理委員会の庶務に関すること。

画像・映像部門主査

- (1) 医学写真撮影一般に関すること。
- (2) ビデオ撮影、編集に関すること。
- (3) デジタル画像処理に関すること（他部等の主管に属するものを除く。）。

第2節の2 医学部動物実験施設部

（医学部動物実験施設部主査）

第4条の2 医学部動物実験施設部主査の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 動物の飼育に関すること。
- (2) 施設の衛生管理に関すること。

第3節 附属施設

第1款 附属病院

（病院課各係及び主査）

第5条 病院課各係の分掌事務は、次のとおりとする。

病院管理係

- (1) 医学部の臨床医学部門の講座、附属病院に係る郵便物及び物品の收受、配置及び発送に関すること。
- (2) 入院患者に係る不在者投票に関すること。
- (3) 附属病院内の掲示に関すること。
- (4) 病理検査の受託に関すること。
- (5) 霊安室に関すること。
- (6) 保険医の登録、麻薬免許の申請に関すること（臨床研修医を除く。）。
- (7) 附属病院の法令に基づく申請、届出及び報告に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (8) 感染制御部の庶務に関すること。
- (9) 栄養管理センターの庶務に関すること。（契約事務に限る。）
- (10) 病院に係るマスコミ対応に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (11) 医療安全部の庶務に関すること。

- (12) 附属病院の施設の利用計画に関すること（増改築含む。）。
- (13) 課の庶務に関すること。
- (14) その他課に係る課内他係の主管に属しないこと。

労務係

- (1) 医学部の臨床医学部門の講座、附属病院（医事経営管理部、医療安全部、看護部、医療連携福祉センター、栄養管理センター、治験センターを除く。）所属職員の服務及び旅行命令に関すること。
- (2) 附属病院の当直に関すること。
- (3) 医師に係る各種届出、登録、申請、証明等に関すること（臨床研修医を除く。）。
- (4) 診療医に関すること。
- (5) 医師の働き方改革に関すること。
- (6) 医師派遣に関すること。
- (7) 医療問題調査委員会に関すること。
- (8) 医療関係訴訟事務に関すること。
- (9) 医療事故発生後の、賠償、減免までの診療科との対応に関すること。

医療情報システム係

- (1) 医療情報統合システムに係る企画及び調整に関すること。
- (2) 医療情報統合システムの開発及び維持運営に関すること。
- (3) 医療情報統合システムの更新及び導入に関すること。
- (4) 医療情報統合システムに係る構内通信網に関すること。
- (5) 医療情報統合システムに関する委員会等に関すること。
- (6) 医療情報部に関すること。

臨床研修係

- (1) 卒業後の研修に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (2) 臨床研修医に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (3) 臨床研修・医師キャリア支援センターに関すること。
- (4) 地域医療研究教育センターに関すること（卒前教育に関すること。）。

2 病院課主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査〔危機管理〕

- (1) 附属病院（臨床教育研究棟含む。）の警備、取締り及び火災予防に関すること。
- (2) 附属病院の危機管理体制の整備（訓練を含む。）に関すること。
- (3) 基幹災害拠点病院（DMA Tを含む。）及び二次被ばく医療機関に関すること。

主査〔看護部〕

- (1) 看護部の庶務に関すること。

主査〔感染症対策〕

- (1) 感染症に関する専門的な知識を有する人材の育成に関すること。
- (2) 感染症に関する研修やセミナーの開催に関すること。
- (3) 附属感染症医療教育・支援センターの庶務に関すること。

主査〔システム〕

- (1) 医療情報統合システムの更新に関すること。
- (医事課各係及び主査)

第5条の2 医事課各係の分掌事務は、次のとおりとする。

医事係

- (1) 保険診療及び診療報酬請求の総括に関すること。
- (2) 診療報酬請求の減額査定に関すること（社会保険審査委員会に関することを含む。）。

- (3) 医事業務委託に関すること。
- (4) 公費負担制度に係る診療契約に関すること。
- (5) 諸法に基づく届出及び報告に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (6) 神経精神科の入院患者に係る委託金に関すること。
- (7) 病理解剖に係る火葬料及び祭祀料に関すること。
- (8) 骨髄移植に係る契約及び診療料等の支出に関すること。
- (9) 臍帯血移植に係る契約に関すること。
- (10) 診療及び文書料に係る収納、未収金及び諸証明に関すること。
- (11) 診療料及び文書料に係るクレジットカード等の支払いに関すること。
- (12) 先進医療に関すること。

業務係

- (1) 物品の購入に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (2) 物品の出納保管及び処分に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (3) 附属病院に係る法令に基づく申請、届出及び報告に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (4) 医療材料委員会に関すること。
- (5) 病院経営に密接に関わる業務（医薬材料調達に関することに限る。）に係る情報の管理・分析に関すること。

2 医事課主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査〔診療情報〕

- (1) 病歴カルテ庫の管理・運営に関すること。
- (2) 診療録及び診療情報の管理に関すること。
- (3) 診療科から移管を受けた診療録等の保管管理、貸出し等に関すること。
- (4) 診療科から移管を受けた診療録等の廃棄に関すること。
- (5) 診療録の監査及び調整に関すること。
- (6) 診療録に関する教育研修に関すること。
- (7) 診療録の診断名と医事請求の整合性確認に関すること。
- (8) 症例等分析に関すること。
- (9) 診療録管理委員会に関すること。

主査〔医事企画〕

- (1) 診療報酬請求に係る施設基準の届出に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。

主査〔医事調整〕

- (1) 保険診療の適正化に関すること。

主査〔備品〕

- (1) 物品の保守及び修繕に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
 - (2) 物品の記録管理に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
 - (3) 物品の検査に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
 - (4) 物品の寄附受入れに関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
 - (5) 医療機器選定委員会に関すること。
- （経営戦略部改革推進課各係及び主査）

第5条の3 経営戦略部改革推進課各係の分掌事務は、次のとおりとする。

経営管理係

- (1) 附属病院に係る経営改善方針に関すること。
- (2) 附属病院の経営に係る指標等の作成、分析に関すること。

- (3) 附属病院に係る諸統計に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (4) 病院運営会議、病院運営協議会に関すること。
- (5) 部の庶務に関すること。

企画調整係

- (1) 附属病院の運営に係る企画及び調整に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。
- (2) 附属病院の中期計画及び行動計画に関すること。

2 経営戦略部改革推進課主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査〔経営再建プラン〕

- (1) 予算の執行計画及び調整に関すること（事務局経営企画課の主管に属するものを除く。）。
- (2) 附属病院の組織に関すること
- (3) 医師の働き方改革に関すること。（医師の労働時間短縮に向けた各種検討に限る。）

主査〔経営戦略〕

- (1) 附属病院の運営に係る企画及び調整に関すること（院内組織運営に限る）。
- （薬剤部各係及び主査）

第5条の4 薬剤部各係の分掌事務は、次のとおりとする。

薬品管理係

- (1) 薬品の需給調整に関すること。
- (2) 薬品の検査及び管理に関すること。
- (3) 注射処方せんによる調剤に関すること。
- (4) 部内他係及び診療各科への薬品の供給に関すること。

調剤係

- (1) 処方せんによる調剤に関すること。
- (2) 調剤薬品の監査及び投薬に関すること。
- (3) 麻薬及び覚せい剤の調剤に関すること。
- (4) 調剤用薬品の管理に関すること。
- (5) 処方せんの整理保存に関すること。

製剤係

- (1) 内外用製剤の調製に関すること。
- (2) 注射剤、点眼剤及び無菌製剤の調製に関すること。
- (3) 蒸留水（精製水を含む。）の製造管理に関すること。
- (4) 製剤用、注射剤用及び投薬用容器の清浄滅菌に関すること。
- (5) 製剤用及び注射剤用器械の整備運用に関すること。
- (6) 危険薬品の管理及び取扱いに関すること。
- (7) 院内製剤の調製、管理及び取扱いに関すること。

麻薬係

- (1) 麻薬及び覚せい剤の需給調整に関すること。
- (2) 麻薬及び覚せい剤の管理に関すること。
- (3) 部内他係及び診療各科への麻薬及び覚せい剤の供給に関すること。
- (4) 部内他係及び診療各科における麻薬及び覚せい剤の適正使用に係る啓蒙指導に関すること。
- (5) 麻薬及び覚せい剤に係る調査統計及び報告に関すること。

病棟薬剤係

- (1) 服薬指導に関すること。
- (2) 病棟との連絡調整に関すること。

(3) 病棟薬剤に関すること。

薬品情報係

- (1) 医薬品情報、資料の収集、整理及び情報の専門的評価に関すること。
- (2) 部内他係及び診療各科に対する医薬品情報の提供に関すること。
- (3) 入院患者の持参薬の鑑別・使用・運用に関すること。
- (4) 薬剤マスターの管理に関すること。
- (5) 部の処方オーダーリングシステムにおける運用に関すること。
- (6) 部の薬品管理等における統計に関すること。
- (7) その他医薬品情報に関すること。

2 薬剤部主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査[服薬指導]

- (1) 病棟における服薬指導の記録・監査に関すること。
- (2) 服薬指導について他施設との連携に関すること。
- (3) 薬物血中濃度測定結果の専門的評価と管理に関すること。

主査[教育・研修]

- (1) 部職員の教育に関すること。
- (2) 他施設薬剤師の研修に関すること。
- (3) 本学医学部及び道内薬学部生の実習に関すること。
- (4) 部の図書、文献等の整備に関すること。

主査[治験]

- (1) 治験薬の調剤に関すること。
- (2) 治験薬の保管及び管理に関すること。
- (3) 治験薬の診療科への供給に関すること。

主査[化学療法]

- (1) 化学療法プロトコール審査委員会事務局の庶務に関すること。
- (2) 化学療法における外来化学療法室及び病棟との連絡調整に関すること。
- (3) その他化学療法に関すること。

(検査部各係)

第5条の5 検査部各係の分掌事務は、次のとおりとする。

尿検査係

- (1) 尿、し（尿）及び髄液等体液の定性・定量的検査及び腎機能検査に関すること。

生化学検査係

- (1) 血液、尿、髄液その他体液等の生化学的検査に関すること。

免疫化学検査係

- (1) 血液、尿その他体液中微量成分の免疫化学検査に関すること。

血液検査係

- (1) 血液及び骨髓せん（穿）刺液の形態学的検査及び細胞免疫学的検査に関すること。
- (2) 血液及び骨髓せん（穿）刺液の凝固線溶学的検査に関すること。
- (3) その他部に係る部内他係の主管に属しないこと。

細菌検査係

- (1) 生体材料の細菌学的検査に関すること。

血清検査係

- (1) 血液、尿、髄液及びせん（穿）刺液等の免疫血清学的検査に関すること。

輸血係

- (1) 輸血用血液の需給調整及び管理に関すること。

- (2) 輸血用血液の諸検査に関すること。
- (3) 輸血用血液の診療各科への供給に関すること。
- (4) 診療各科における輸血用血液の検査及び適正使用に係る啓蒙指導に関すること。
- (5) 輸血用血液に係る調査統計及び報告に関すること。
- (6) 輸血副作用の調査に関すること。

遺伝子検査係

- (1) 生体材料の遺伝子学的検査に関すること。

緊急検査係

- (1) 血液、尿、髄液その他体液等の緊急検査に関すること。

超音波検査係

- (1) 循環器機能検査に関すること。
- (2) 超音波検査に関すること。
- (3) 部の庶務に関すること（事務局病院課の主管に属するものを除く。）。

生理機能検査係

- (1) 筋及び神経系の電気生理学的検査に関すること。
- (2) 基礎代謝測定に関すること。
- (3) 呼吸機能検査に関すること。
- (4) 部の管理運営に係る諸企画に関すること。

- 2 前項の係は、前項に定めるもののほか、係に係る次の各号の事務をつかさどる。
 - (1) 放射性同位元素による検査に関すること（放射線部の主管に属するものを除く。）。
 - (2) 検査記録及び検査成績の報告及び整理保管に関すること。
 - (3) 検査機器の保清及び整備保管に関すること。
 - (4) 検査成績の精度管理に関すること。
 - (5) 検査用試薬及び消耗品の管理及び取扱いに関すること。
 - (6) 検査諸室の管理に関すること。
- （病理部病理係）

第5条の6 病理部病理係の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 人体組織の病理学的検査に関すること。
- (2) 細胞診検査に関すること。
- (3) 剖検に関すること。
- (4) 部の管理運営に係る諸企画に関すること。
- (5) 部の庶務に関すること（病院課の主管に属するものを除く。）。

- 2 病理部病理係は、前項に定めるもののほか、第5条の4第2項第2号から第6号までに掲げる事務をつかさどる。

（放射線部各係及び主査）

第5条の7 放射線部各係の分掌事務は、次のとおりとする。

検査第一係

- (1) 画像情報をメディアに記録すること。
- (2) 透視撮影に関すること。
- (3) 骨塩測定に関すること。
- (4) 乳腺撮影に関すること。
- (5) 線尿路撮影に関すること。
- (6) エックス線画像のデジタル保管に関すること。
- (7) 係内放射線機器及び接続のC Rシステム、R I Sシステムの保守管理に関すること。
- (8) 放射線部受付業務に関すること。

- (9) クイックセルセルバッジの交換及び配布に関する事。
- (10) 部の庶務に関する事。
- (11) その他部に係る部内他係の主管に属しない事。

検査第二係

- (1) コンピュータ断層撮影検査に関する事。
- (2) 血管撮影室及び機器の保守管理・運営に関する事。
- (3) ハイブリッド手術室の血管撮影装置及び周辺機器の保守管理に関する事。
- (4) 係内放射線機器及び接続のサーバー、ワークステーションの保守管理・運用に関する事。
- (5) 係内放射線機器接続のR I Sシステムの保守管理に関する事。
- (6) 業務研修の企画運営に関する事。

検査第三係

- (1) 放射性同位元素による検査及び磁気共鳴断層撮影検査に関する事（検査部の主管に属するものを除く。）。
- (2) 附属病院放射線施設の使用調整に関する事。
- (3) 放射性同位元素及び放射性医薬品の管理に関する事（医学部教育研究機器センターラジオアイソトープ部門主査の主管に属するものを除く。）。
- (4) 係内放射線機器接続のR I Sシステムの保守管理に関する事。
- (5) 放射線治療病棟の保守管理に関する事。
- (6) 医学部教育研究機器センターラジオアイソトープ部門との連絡・調整に関する事。

放射線治療係

- (1) 放射線による診断治療に関する事。
- (2) 放射線治療室及び機器の保守管理・運営に関する事。

安全管理係

- (1) 放射線部所管の全ての装置、機器の品質管理及び精度管理に関する事。
- (2) 放射線治療分野の品質管理と安全確保に関する事。
- (3) 放射線治療計画に関する事。
- (4) 職員に対する放射線安全管理の教育・訓練に関する事。
- (5) 放射線管理業務の運営の諸企画に関する事。
- (6) 附属病院放射線施設使用責任者との連絡調整に関する事。
- (7) 放射線施設、設備の維持管理に関する事。
- (8) 放射線の量及び放射性同位元素による汚染の状況の測定に関する事（医学部教育研究機器センターラジオアイソトープ部門主査の主管に属するものを除く。）。
- (9) その他法令に基づく放射線障害の発生を防止する業務に関する事（医学部教育研究機器センターラジオアイソトープ部門主査の主管に属するものを除く。）。
- (10) 緊急被ばく医療に関する事。

2 放射線部主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査[一般撮影]

- (1) エックス線一般撮影に関する事。
- (2) 機器及び接続のR I Sシステムの保守管理に関する事。

主査[画像処理]

- (1) 画像処理に関する事。
- (2) 画像処理ワークステーション、サーバーの保守管理に関する事。

主査[CT]

- (1) デジタル画像情報に関する事。

- (2) 放射線画像サーバーの保守管理・運営に関する事。
- (3) R I S システムの保守管理・運営に関する事。
- (4) 医療情報統合システムと放射線画像情報システムの連携における連絡対応に関する事。
- (5) 院内画像参照用モニタの一括管理に関する事。
- (6) 画像取扱要綱に基づく画像管理、運営及び画像出力に関する事。

主査〔血管撮影〕

- (1) エックス線血管撮影及び I V R に関する事。
- (2) 機器及び接続の R I S システムの保守管理に関する事。

主査〔MR 検査〕

- (1) 磁気共鳴断層撮影検査に関する事。
- (2) 機器及び接続の R I S システムの保守管理に関する事。

主査〔核医学〕

- (1) 放射性同位元素による検査に関する事。
- (2) 機器及び接続の R I S システムの保守管理に関する事。
- (3) 密封小線源治療に関する事。
- (4) 非密封放射性同位元素治療に関する事。
- (5) 核医学施設内の作業環境測定に関する事。

主査〔品質管理〕

- (1) 放射線治療業務に関する事。
- (2) 放射線治療分野の品質管理に関する事。

3 検査第一係、検査第二係、検査第三係及び各主査は、前項に定めるもののほか、次の各号の事務をつかさどる。

- (1) 部の業務に係る調査統計に関する事。
- (2) 部の図書、文献等の整備に関する事。
- (3) 部に所属する備品の記録管理に関する事。
- (4) エックス線防護に関する事。
- (5) 照射録の電子保存管理に関する事。
- (6) 医療材料の使用管理に関する事。
- (7) 医療用ガス設備の点検管理に関する事。
- (リハビリテーション部各係)

第 5 条の 8 リハビリテーション部各係の分掌事務は、次のとおりとする。

理学療法第一係

- (1) 理学療法（内部障害・がん領域）の実施に関する事。
- (2) 理学療法（内部障害・がん領域）に係る記録及び保存に関する事。
- (3) 理学療法室の管理運営に関する事。
- (4) 部の庶務に関する事（病院課の主管に属するものを除く。）。
- (5) その他部に係る部内他係の主管に属しないこと。

理学療法第二係

- (1) 理学療法（脳血管疾患等領域）の実施に関する事。
- (2) 理学療法（脳血管疾患等領域）に係る記録及び保存に関する事。
- (3) 機能評価室の管理運営に関する事。

理学療法第三係

- (1) 理学療法（運動器領域）の実施に関する事。
- (2) 理学療法（運動器領域）に係る記録及び保存に関する事。

(3) 部の機器管理に関すること。

理学療法第四係

(1) 理学療法（循環器等領域）の実施に関すること。

(2) 理学療法（循環器等領域）に係る記録及び保存に関すること。

(3) 理学療法室の管理運営に関すること（理学療法第一係の主管に属するものを除く。）。

作業療法係

(1) 作業療法の実施に関すること。

(2) 作業療法に係る記録及び保存に関すること。

(3) 作業療法室の管理運営に関すること。

言語療法係

(1) 言語療法の実施に関すること。

(2) 言語療法に係る記録及び保存に関すること。

(医療安全部)

第5条の9 医療安全部の分掌事務は、次のとおりとする。

(1) 医療の安全管理及び安全推進に関すること。

(2) インシデント・アクシデントの報告の受理及び分析に関すること。

(3) 医療安全対策マニュアルの整備に関すること。

(4) 医療安全に関する情報開示請求の対応に関すること。

(5) 医療安全に関する厚生局及び保健所等の立ち入り検査に関すること。

(6) 医療安全推進に関する講演会及び各種研修会に関すること

(7) 医療事故防止対策委員会、安全対策委員会及び医療クオリティ審議委員会、ACLSワーキンググループ、中心静脈カテーテル挿入認定制度委員会に関すること。

(8) 医療事故発生時における調査及び院内対応に関すること。

(9) 医療事故発生後の医療内容に関する患者からの質問に関すること。

(10) 厚生局、医療安全調査機構等、関係機関への報告に関すること。

(11) 医療事故調査制度による院内事故調査委員会への支援。

(12) 医療安全部の庶務（予算、物品、服務、旅行命令、学内他部署との連絡調整等）に関すること。

2 医療安全部主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査[医療安全]

(1) 医薬品等の安全管理及び安全推進に関すること。

主査[医療情報システム]

(1) 医療情報統合システムに係るインシデント、アクシデントへの対応及び防止対策に関すること。

(感染制御部主査)

第5条の10 感染制御部主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査[感染防止]

(1) 病院感染対策マニュアルの整備に関すること。

(2) 感染症関連資料の整備に関すること。

(3) アウトブレイク（感染症の多発等）や針刺し対策に関すること。

(4) 各種ワクチンの接種に関すること。

(5) 病院感染防止の啓発活動に関すること。

(6) 病院職員等への感染防止に関すること。

(7) 各種専門委員会との連絡調整に関すること。

(8) その他、病院感染の発症防止に関すること。

主査[細菌検査]

(1) 病院感染症発症状況のサーベイランスに関すること。

主査[血清検査]

(1) 感染症に係る定性検査・定量検査に関すること。

主査[遺伝子検査]

(1) 感染症に係る遺伝子の同定検査に関すること。

主査[薬剤監視]

(1) 抗菌薬の適正使用監視に関すること。

(臨床工学部各係)

第5条の11 臨床工学部臨床工学部各係の分掌事務は、次のとおりとする。

循環器係

(1) 代謝・呼吸領域の臨床工学技士による臨床業務の提供に関すること。

(2) 救命センターおよび集中治療室におけるME機器の保守・管理及び部品の保管・管理に関すること。

(3) 部の管理運営に係わる諸企画に関すること。

(4) 部の庶務に関すること（病院課の主管に属するものを除く。）。

重症係

(1) 循環・呼吸領域の臨床工学技士による臨床業務の提供に関すること。

(2) 医療在庫、品質管理及び精度試験に関すること。

(3) 血管造影室および病棟・外来におけるME機器の保守・管理及び部品の保管・管理に関すること。

(4) 臨床技術、ME機器関係文書の保管および資料作成に関すること。

手術係

(1) 機器管理・手術室領域の臨床工学技士による臨床業務の提供に関すること。

(2) 手術室におけるME機器の保守・管理及び部品の保管・管理に関すること。

(3) 関係各課への情報活動に関すること。

(4) 各種ME機器の取扱い・教育に関すること。

(看護部主査)

第5条の12 看護部主査の分掌事務は、次のとおりとする。

(1) 看護部所属職員の服務及び旅行命令に関すること。

(2) 学内他部局等との連絡調整に関すること。

(3) 看護部の予算及び物品に関すること。

(4) 看護部の庶務に関すること。

(医療連携福祉センター各係及び主査)

第5条の13 医療連携福祉センター各係の分掌事務は、次のとおりとする。

医療連携福祉係

(1) 附属病院に係る意見等の処理に関すること。

(2) 診療に関する情報提供及び相談並びに診療料等の納入支援に関すること。

(3) 医療従事者に対する医療社会事業の教育に関すること。

(4) がん相談サロンに関すること。

(5) 肝疾患拠点病院に関すること。

(6) 心理判定及びカウンセリングに関すること。

(7) 患者サービス向上委員会に関すること。

(8) ボランティア運営委員会に関すること。

(9) ファミリーハウスに関すること。

- (10) 診療情報に係る個人情報開示の実施に関する事。
- (11) センターの庶務に関する事。
- (12) 医療機関との医療連携の推進に関する事。
- (13) 新患外来患者の予約受付に関する事。
- (14) セカンドオピニオンに関する事。
- (15) 医師等からの依頼に基づく他院からの転院患者等に係る相手先医療機関との調整に関する事。

患者サポート係

- (1) 退院困難患者の退院支援に関する事。
- (2) 在宅療養患者の地域の医療・介護機関との連携・調整に関する事。
- (3) 医師からの依頼に基づく外来患者の医療機関との調整に関する事。
- (4) 患者及び家族の経済的、心理的及び社会的問題の相談援助に関する事。
- (5) 患者及び家族の医療・生活支援に関する事。

入院支援係

- (1) 入院前の患者からの情報収集及び当該情報に係る院内共有に関する事。
- (2) 病床調整に関する事。

2 医療連携福祉センター各主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査〔がん看護相談〕

- (1) がん患者や家族に対する相談・支援業務に関する事。
- (2) がん相談に関する看護師の教育に関する事。

主査〔地域医療連携〕

- (1) 地域連携医療機関との退院支援に係る協定に関する事。
- (2) 退院調整カンファレンスの開催及び地域ケア会議に関する事。
- (3) 在宅療養患者の地域の医療・介護機関との連携・調整に関する事。

(栄養管理センター各係及び主査)

第5条の14 栄養管理センター各係の分掌事務は、次のとおりとする。

栄養係

- (1) 栄養管理に関する事。
- (2) 栄養指導に関する事。
- (3) NSTに関する事。
- (4) センターの庶務に関する事。

2 栄養管理センター主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査〔給食〕

- (1) 給食の運営管理に関する事。
- (2) 給食業務の委託及び委託業者への指示・指導に関する事（契約事務を除く。）。
- (3) 厨房施設及び給食用物品等の管理に関する事。

(医療情報部各係及び主査)

第5条の15 医療情報部医療情報システム係の事務分掌は、次のとおりとする。

医療情報システム係

- (1) 医療情報統合システムに係る企画及び調整に関する事。
- (2) 医療情報統合システムの開発及び維持運営に関する事。
- (3) 医療情報統合システムの更新及び導入に関する事。
- (4) 医療情報統合システムに係る構内通信網に関する事。
- (5) 医療情報統合システムに関する委員会等に関する事。

2 医療情報部主査の事務分掌は、次のとおりとする。

主査〔システム〕

（２）（１）医療情報統合システムの更新に関すること。

主査〔医事企画〕

（１）医療情報統合システムに係る施設基準に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。

主査〔備品〕

（１）医療情報統合システムに係る物品の記録管理に関すること（他部課等の主管に属するものを除く。）。

（治験センター主査）

第５条の１６ 治験センター主査の分掌事務は、次のとおりとする。

主査〔CRC〕

（１）治験の実施及び支援に関すること。

主査〔検査〕

（１）治験に係る検査業務に関すること。

主査〔放射線〕

（１）治験に係る放射線業務に関すること。

主査〔薬剤〕

（１）治験に係る治療薬に関すること。

主査〔治験〕

（１）事務局研究支援課臨床研究係との連携に関すること。

第２款 保健管理センター

（保健管理センター）

第６条 保健管理センターの事務分掌は次のとおりとする。

（１）学生及び職員の保健管理実施計画の企画及び立案に関すること。

（２）学生及び職員の保健管理に関する研究及び調査に関すること。

（３）学生及び職員の健康保持増進に関する必要な措置及び指導に関すること。

（４）学生及び職員の定期健康診断の実施並びにその結果に係る学生及び職員に対する指導・助言に関すること。

（５）学生及び職員の健康相談並びに精神保健に関する指導及び助言に関すること。

（６）感染症の予防等についての指導及び助言に関すること。

（７）保健室及び健康相談室の管理運営に関すること。

（８）入学者選抜の健康に係る事前相談に関すること。

（９）その他学生及び職員の保健管理に関すること。

第３款 附属総合情報センター

（附属総合情報センター企画開発室）

第７条 附属総合情報センター企画開発室の分掌事務は、次のとおりとする。

企画開発室

（１）学術情報に係る調査、研究、開発に関すること。

（２）医学医療情報の調査、研究、開発に関すること。

（３）情報基盤及び情報セキュリティに係る調査、研究、開発に関すること。

（４）教育及び研修に関すること。

（５）医学医療情報のデータベース化に関すること。

第4款 附属研究連携推進機構

(附属研究連携推進機構)

第8条 附属研究連携推進機構の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 研究者の支援に関すること。
- (2) 利益相反の審査に関すること。
- (3) 勤務発明の審査に関すること。

第5節 監査室

(監査室主査)

第9条 監査室主査の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 監事監査に関すること。
- (2) 会計監査人監査に関すること。
- (3) 内部監査に関すること。
- (4) 北海道の行う監査に関すること。
- (5) 非常勤の役員（監事に限る。）の秘書に関すること。

第3章 文書管理

(文書主任)

第10条 次の表の左欄に掲げる組織の同表の右欄に掲げる職にある者を文書主任に充てる。

組 織		職
事 務 局	総 務 課	総 務 係 長
	総務課情報推進室	総務・システム係長
	管 財 課	管 財 係 長
	経 営 企 画 課	法 人 運 営 係 長
	経営企画課財務室	財 務 経 営 係 長
	学 務 課	学務・学生支援係長
附 属 病 院	研 究 支 援 課	研 究 支 援 係 長
	病 院 課	病 院 管 理 係 長
	医 事 課	医 事 係 長
	経営戦略部改革推進課	経 営 管 理 係 長
	医療連携福祉センター	医 療 連 携 福 祉 係 長
監 査 室	栄 養 管 理 セ ン タ ー	栄 養 係 長
		主 査 [監 査]

2 次の表の右欄に掲げる組織に係る文書の収受、配布及び発送に関することは、同表の左欄に掲げる課に置かれる文書主任が処理するものとする。

課	組 織
総 務 課	医学部
	基礎医学部門の講座、附属研究所、教育研究機器センター並びに動物実験施設部
	保健医療学部
	医療人育成センター
	専攻科

経 営 企 画 課	国際交流部 統合IRセンター	
学 務 課	学生部 保健管理センター	
研 究 支 援 課	医学部	カダバーセンター
	附属研究連携推進機構、附属病院臨床研究支援センター、附属病院治験センター、寄附講座、特設講座	
病 院 課	医学部	臨床医学部門の講座
	附属病院（医事課、医療連携福祉センター、栄養管理センター、臨床研究支援センター、治験センター、画像診断センターを除く。）	
	地域医療研究教育センター	
	附属感染症医療教育・支援センター	

（施行文書の記号）

第 11 条 施行文書の記号は、次のとおりとする。

部 課 名		記 号
事 務 局	総 務 課	医 大 総
	情 報 推 進 室	医 大 情
	管 財 課	医 大 管
	経 営 企 画 課	医 大 企
	財 務 室	医 大 財
	学 務 課	医 大 学
	研 究 支 援 課	医 大 研
附 属 病 院	病 院 課	医 大 病
	医 事 課	医 大 医
	経営戦略部改革推進課	医 大 経 改
	医療連携福祉センター	医 大 医 福
	栄養管理センター	医 大 栄
附 属 研 究 連 携 推 進 機 構		医 大 連
監 査 室		医 大 監

第 4 章 庁中管理

第 12 条 大学の校舎並びにその構内敷地及び附属施設の管理に関し必要な事項は、別に定める。

第 5 章 当直

第 13 条 休日、及び平日の勤務時間外の時間における事務及び業務を処理するため、附属病院に当直を置く。

2 附属病院の当直に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この細則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

2 札幌医科大学処務細則（平成 18 年医大企第 431 号）は、廃止する。

附 則

この細則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 24 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 3 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 5 年 2 月 21 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 5 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。