



# 宮崎県公報

平成19年3月30日(金曜日)号外第37号

発行 宮崎県  
印刷 宮崎市旭1丁目6番25号  
小柳印刷株式会社

発行定日 毎週月・木曜日  
購読料(送料共) 1年 36,000円

## 目次

### 病院局企業管理規程

- 病院局組織規程の一部を改正する企業管理規程……………1
- 病院局事務の決裁及び委任に関する規程の一部を

- 改正する企業管理規程……………1
- 病院事業職員の給与に関する規程の一部を改正する企業管理規程……………1
- 病院局財務規程の一部を改正する企業管理規程……………2
- 病院局電子署名規程……………2

## 病院局企業管理規程

病院局組織規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。  
平成十九年三月三十日

宮崎県病院局長 植木 英 範

### 宮崎県病院局企業管理規程第二号

#### 病院局組織規程の一部を改正する規程

病院局組織規程(平成十八年宮崎県病院局企業管理規程第一号)の一部を次のように改正する。

第五条第一項中「を置き、課に同表の第四欄に掲げる係」を削り、同表県立延岡病院の項中「へき地医療科」を「地域医療科」に改め、同表県立日南病院の項中「神経内科 小児科」を「神経内科 循環器科 小児科」に改め、同表第四欄を削る。

第五条第二項中「を置き、課に同表の第四欄に掲げる係」を削り、同表を次のように改める。

病院	部	課 又は 科
県立 富養 園	事務部	総務医事課
	診療部	成人診療科 小児診療科
		検査科 栄養管理科
	薬剤部	
看護部		

第六条第二項の表へき地医療科の項を削る。

第七条第一項中「各課」を「課」に改め、同表総務医事課の項に次の一号を加える。

十二 患者の社会復帰の促進に関すること。

第七条第一項の表社会復帰促進課の項を削る。

第十一条の表県立宮崎病院、県立延岡病院及び県立日南病院の項中「課長 係長 センター長」を「課長 センター長」に、「総看護師長 副総看護師長」を「看護部長 副看護部長」に改め、県立富養園の項中「課長 係長 医長 副医長 薬剤長 総看護師長 副総看護師長 看護師長」を「課長 医長 副医長 薬剤長 総看護師長 看護師長」に改める。

第十二条の表薬剤長の項の次に次のように加える。

看護部長	上司の命を受けて、看護部に属する事務を処理する。
------	--------------------------

第十二条の表副総看護師長の項を次のように改める。

副看護部長	看護部長を補佐する。
-------	------------

第十二条の表係長の項を削る。

第十六条第一項中「その他の職員の職として、」を削る。

#### 附 則

この規程は、平成十九年四月一日から施行する。

病院局事務の決裁及び委任に関する規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。

平成十九年三月三十日

宮崎県病院局長 植木 英 範

### 宮崎県病院局企業管理規程第三号

#### 病院局事務の決裁及び委任に関する規程の一部を改正する規程

病院局事務の決裁及び委任に関する規程(平成十八年宮崎県病院局企業管理規程第二号)の一部を次のように改正する。

第二条中第十三号を第十四号とし、第十四号を第十五号とし、第十二号の次に次の一号を加える。

十三 看護部長 組織規程第十一条に規定する看護部長をいう。

第五条第二項中「総看護師長」を「看護部長」に改める。

別表第三中「総看護師長」を「看護部長」に改める。

#### 附 則

この規程は、平成十九年四月一日から施行する。

病院事業職員の給与に関する規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。

平成十九年三月三十日

宮崎県病院局長 植木 英 範

### 宮崎県病院局企業管理規程第四号

#### 病院事業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

病院事業職員の給与に関する規程(平成十八年宮崎県病院局企業管理規程第九号)の一部を次のように改正する。

第六条第二項を次のように改める。

2 前項に規定する職を占める職員の管理職手当の額は、別表第四の第二欄に掲げる職及び第四欄に掲げる級の区分に応じ、それぞれ管理職手当額欄に定める額とする。

別表第二の「医療職給料表(一) 級別標準職務表の二級の項中「県立病院の」を削り、二級の項中1の「県立病院の長」を「院長」に改め、2から5までの「県立病院の」を削り、四級の項中1の「県立病院の長」を「院長」に改め、2及び3の「県立病院の」を削り、備考を削る。

同表イ医療職給料表(二)級別標準職務表の三級、四級及び五級の項中「係長」を「副主幹」に改め、六級及び七級の項中「県立病院の」を削り、備考を削る。

同表ウ医療職給料表(三)級別標準職務表の三級及び四級の項中「係長」を「副主幹」に改め、五級の項中「県立病院の副総看護部長」を「副看護部長及び総看護部長」に、「係長」を「副主幹」に改め、六級の項中「県立病院の」を削り、「総看護部長」を「看護部長」に、「副総看護部長」を「副看護部長及び総看護部長」に改め、備考を削る。

別表第三適用区分表の県立富養園の項中「及び副総看護部長」を削る。

別表第四を次のように改める。

別表第4(第6条、第10条関係)	組織	職	種別	級	管理職手当額
本庁	次長	2種	8級	94,000円	
			7級	88,500円	
			6級	83,000円	
本庁	参事	2種	7級	83,000円	
			6級	77,400円	
			5級	72,000円	
本庁	課長	3種	6級	68,200円	
			5級	62,700円	
			4級	57,200円	
本庁	副参事	3種	6級	62,700円	
			5級	57,200円	
			4級	51,700円	
本庁	副院長	2種	4級	123,900円	
			3級	106,500円	
			2級	89,100円	
本庁	事務局長	3種	8級	91,300円	
			7級	83,000円	
			6級	75,100円	
本庁	事務次長	3種	7級	68,200円	
			6級	62,700円	
			5級	57,200円	
本庁	課副長	7種	7級	74,700円	
			6級	70,200円	
			5級	65,700円	
本庁	看護部長	6種	6級	72,500円	
			5級	68,000円	
			4級	63,500円	
本庁	園長	2種	4級	106,500円	
			3級	96,400円	
			2級	86,300円	
本庁	副園長	3種	3級	84,300円	
			2級	75,100円	
			1級	65,900円	
本庁	事務長	3種	7級	75,100円	
			6級	68,200円	
			5級	61,300円	
本庁	総看護部長	4種	4級	50,800円	
			3級	46,300円	
			2級	41,800円	

附則

この規程は、平成十九年四月一日から施行する。

病院局財務規程の一部を改正する企業管理規程をここに公表する。  
平成十九年三月三十日

宮崎県病院局長 植木 英範

宮崎県病院局企業管理規程第五号

病院局財務規程の一部を改正する規程

病院局財務規程(平成十八年宮崎県病院局企業管理規程第十五号)の一部を次のように改正する。

第四条第一項の表中「財務係長」を「会計の事務を掌理する主幹又は副主幹」に、「会計係長」を「会計の事務を掌理する主幹又は副主幹」に改める。

第四十六条第二号を削り、第三号から第九号までを一号ずつ繰り上げる。

第四十八条第二項第二号中「係長」を「主幹又は副主幹」に改める。

第四十九条中「給与」の下に「、賃金」を加える。

第五十二条第一項中「徴した書類」の下に「(やむを得ない理由により当該給与等を支給された者から受領印に代えて受領の署名を徴した場合は、当該受領の署名を徴した書類)」を加え、同条第二項を削り、同条第三項中「第二項」を「前項」に改め、同項を同条第二項とする。

第七十七条第三項中「発行の日から」の下に「起算して」を加える。

第百五条の次に次の一条を加える。

(電子入札)

第百五条の二 電子入札(宮崎県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例(平成十六年宮崎県条例第四十七号)第三条第一項に規定する電子情報処理組織を使用して行う入札をいう。次項において同じ。)に参加しようとする者は、前条の規定にか

かわらず、契約条項その他関係書類及び現場を熟知の上、入札者の使用に係る電子計算機に必要な事項を入力し、所定の日時までに、契約担当者の使用に係る電子計算機に伝えられた指定のファイルに記録しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、電子入札の実施については、別に定める。

第百十五条中「の資格」を「の指名基準」に改める。

第百八十三条第一項中「次に掲げる資金の」を削り、「(以下「前任者」という。)が、当該」を「が、前渡を受けた」に、「前任者は」を「当該指定を取り消された資金前渡職員(以下「前任者」という。)は」に改め、同項各号を削り、同条第二項中「前項」を「前二項」に改め、「前任者」の下に「(前項の場合においては所属長が指定した職員)」を加え、同項を同条第三項とし、同条第一項の次に次の一項を加える。

2 前項の場合において、前任者が事故その他の理由により、自ら資金前渡事務の引継ぎをすることができないときは、所属長が指定した職員が後任者に引き継がなければならない。

附則

この規程は、平成十九年四月一日から施行する。

病院局電子署名規程をここに公表する。

平成十九年三月三十日

宮崎県病院局長 植木 英範

宮崎県病院局企業管理規程第六号

病院局電子署名規程

(趣旨)

第一条 この規程は、病院局文書公印規程(平成十八年宮崎県病院局企業管理規程第四号)第二条の規定により準用する文書取扱規程(平成二年訓令甲第五号)第二十四条の二第二項の規定に基づき、電子署名に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第二条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 電子文書 電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。以下同じ。)であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。

二 電子署名 電子文書について行われる措置であって、次の要件のいずれにも該当するものをいう。

ア 当該電子文書が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。

イ 当該電子文書について改変が行われていないかどうか確認することができるものであること。

三 地方公共団体組織認証基盤 地方公共団体が国又は地方公共団体との間で交換する電磁的記録が真正なものであることを認証するための基盤をいう。

四 公開鍵証明書 公開鍵(公開鍵暗号で使用される対となる電子的な鍵のうち、公開される鍵をいう。以下同じ。)及び発行対象を識別する情報を含むデータに、地方公共団体組織認証基盤における認証局(以下「認証局」という。)が、発行対象の正当性を保証する電子署名を付与して発行するデータをいう。

五 鍵情報等 公開鍵証明書及び公開鍵証明書に対応する秘密鍵(公開鍵の発行を受けた者のみが利用可能な電子的な鍵で公開されないものをいう。以下同じ。)並びに公開鍵証明書及び秘

密鍵を格納した媒体をいう。

六 鍵情報等管理者 鍵情報等の保管及び利用の管理を行う者をいう。

(電子署名)

第三条 電子署名は、鍵情報等の運用により行うものとする。

(電子署名事務の総括)

第四条 病院局経営管理課長(以下「経営管理課長」という。)は、電子署名に関する事務を総括する。

(電子署名を付与する電子文書の発信者名)

第五条 電子署名を付与した電子文書は、次に掲げる職名及び署名をもって発信するものとする。

- 一 病院局長
- 二 経営管理課長
- 三 病院長

2 前項各号に掲げる職名及び署名以外の電子署名を行う必要があるときは、経営管理課長の承認を受けなければならない。

(鍵情報等管理者)

第六条 鍵情報等管理者は、別表のとおりとする。

(鍵情報等の発行等)

第七条 鍵情報等管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、鍵情報等の発行を、鍵情報等発行等申請書(別記様式第一号)により経営管理課長に申請しなければならない。

- 一 新規に発行を受けようとする場合
- 二 組織変更等による公開鍵証明書に記載情報の変更の発生により新たに発行を受けようとする場合
- 三 廃止又は失効により新たに発行を受けようとする場合

2 前項第一号及び第二号に規定する鍵情報等の発行の申請は、鍵情報等の使用開始の一月前までに行わなければならない。

3 経営管理課長は、第一項の規定による申請があった場合は、当該申請の内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに認証局に対し、鍵情報等の発行を依頼しなければならない。

4 経営管理課長は、認証局から鍵情報等の発行を受けたときは、当該鍵情報等を鍵情報等管理台帳(別記様式第二号)に登録の上、鍵情報等管理者に交付しなければならない。

(鍵情報等の更新)

第八条 鍵情報等管理者は、鍵情報等の有効期間満了後も引き続き当該鍵情報等を使用するときは、鍵情報等の使用開始の一月前までに、鍵情報等の更新を、鍵情報等発行等申請書(別記様式第一号)により経営管理課長に申請しなければならない。

2 前条第三項及び第四項の規定は、鍵情報等の更新について準用する。

(鍵情報等の廃止)

第九条 鍵情報等管理者は、鍵情報等を廃止しようとする場合には、鍵情報等発行等申請書(別記様式第一号)により経営管理課長に申請しなければならない。

(鍵情報等の事故報告及び失効)

第十条 鍵情報等管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、直ちに、鍵情報等事故報告書(別記様式第三号)により経営管理課長に報告しなければならない。

- 一 鍵情報等が物理的又は電磁氣的破損により使用できなくなった場合
- 二 暗証番号(鍵情報等格納媒体を使用して電子署名を行う際に必要な符号をいう。以下同じ。)の忘失により鍵情報等が使用できなくなった場合

三 鍵情報等について盗難、紛失その他の事故があった場合

四 災害等により鍵情報等の所在が不明となった場合

五 暗証番号が漏えいし、又は漏えいするおそれがある場合

六 鍵情報等が不正に使用され、又は不正に使用され得る状態になった場合

七 前各号に掲げるもののほか、鍵情報等が危たい化(盗難、漏えい等により他人によって使用され得る状態になることをいう。以下同じ。)し、又は危たい化するおそれがある場合

2 鍵情報等管理者は、前項各号のいずれかに該当する場合又は組織変更等により公開鍵証明書の記載情報の変更が発生する場合には、鍵情報等の失効を、鍵情報等発行等申請書(別記様式第一号)により経営管理課長に申請しなければならない。

(鍵情報等の保管場所等の変更)

第十一条 鍵情報等管理者は、鍵情報等の保管場所又は鍵情報等管理者の変更があった場合には、速やかに、その内容を、鍵情報等管理保管状況変更・廃棄報告書(別記様式第四号)により経営管理課長に報告しなければならない。

(鍵情報等の廃棄)

第十二条 鍵情報等管理者は、鍵情報等の更新、廃止又は失効により不要となった鍵情報等については、格納された秘密鍵情報が漏えいしないように、裁断等適切な方法により廃棄しなければならない。

2 鍵情報等管理者は、鍵情報等の廃棄を行った場合には、その廃棄の状況を、鍵情報等管理保管状況変更・廃棄報告書(別記様式第四号)により経営管理課長に報告しなければならない。

(鍵情報等の管理)

第十三条 鍵情報等の保管、使用その他の関係事務については、病院局文書公印規程(平成十八年宮崎県病院局企業管理規程第四号)第五条に規定する公印取扱主任(以下「公印取扱主任」という。)が鍵情報等管理者の監督のもとに行わなければならない。

2 公印取扱主任は、鍵情報等の保管に当たっては、鍵情報等を常に堅ろうな容器に納め、原則としてその容器に錠を施さなければならない。

3 公印取扱主任は、鍵情報等及び暗証番号を厳重に管理し、暗証番号の危たい化を防止する措置を講じなければならない。

(鍵情報等の使用)

第十四条 公印取扱主任は、電子署名を付与する電磁的記録が決裁文書その他の証拠書類と相違ないことを確認した上で、鍵情報等を使用しなければならない。

2 公印取扱主任が不在の場合は、鍵情報等管理者があらかじめ指名した者に鍵情報等を使用させることができる。

3 鍵情報等は、公印取扱主任の執務場所以外に持ち出し、使用することができない。

(職務代行の場合の鍵情報等の使用)

第十五条 第五条第一項各号に掲げる職名の職にある者に事故等があるため、他の者が職務代理、事務取扱等によりその職務を代行する場合においては、その職務を代行される者の鍵情報等を使用するものとする。

(その他)

第十六条 この規程の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成十九年四月一日から施行する。

## 別表 (第 6 条関係)

電子署名に用いる職名	鍵情報等管理者
病院局長	経営管理課長
経営管理課長	経営管理課長
病院長	各病院長
第 5 条第 2 項の規定による職名	経営管理課長と協議の上決定した者

別記様式第 1 号 (第 7 条関係、第 8 条関係、第 9 条関係、第 10 条関係)

## 鍵情報等発行等申請書

記 号 番 号	
年 月 日	
経営管理課長 殿	
所 属 長 名	
(鍵情報等管理者職氏名)	
このことについて、次のとおり (発行・更新・廃止・失効) 申請します。	
証明書の名義	
証明書の種類	
鍵情報等管理者職氏名	
保管場所	
使用用途	
申請の種類	発行 ・ 更新 ・ 廃止 ・ 失効
【申請事由】	
使用開始年月日	年 月 日
廃止・失効年月日	年 月 日

様式第 2 号 (第 7 条関係)

鍵情報等管理台帳

保管主務課	登録項目	
	証明書の種類	1 文書交換証明書      2 職責証明書 3 その他
	シリアル番号	
	登録年月日	年                      月                      日
	有効期限	年                      月                      日
	廃止・失効年月日	年                      月                      日
	摘要	
	証明書の種類	1 文書交換証明書      2 職責証明書 3 その他
	シリアル番号	
	登録年月日	年                      月                      日
	有効期限	年                      月                      日
	廃止・失効年月日	年                      月                      日
	摘要	
	証明書の種類	1 文書交換証明書      2 職責証明書 3 その他
	シリアル番号	
	登録年月日	年                      月                      日
	有効期限	年                      月                      日
	廃止・失効年月日	年                      月                      日
	摘要	
	証明書の種類	1 文書交換証明書      2 職責証明書 3 その他
	シリアル番号	
	登録年月日	年                      月                      日
	有効期限	年                      月                      日
	廃止・失効年月日	年                      月                      日
	摘要	

様式第 3 号 (第 10 条関係)

## 鍵情報等事故報告書

記 号 番 号 年 月 日			
経営管理課長 殿			
所 属 長 名 (鍵情報等管理者職氏名)			
このことについて、次のとおり報告します。			
証明書の名義			
証明書の種類			
保管場所			
事故発生日時	年 月 日	事故発生場所	
【事故内容】			
【事故発生時保管状況】			



様式第 4 号 (第 1 1 条関係、第 1 2 条関係)

鍵情報等管理保管状況変更・廃棄報告書

記 号 番 号 年 月 日	
経営管理課長 殿	
所 属 長 名 (鍵情報等管理者職氏名)	
このことについて、次のとおり報告します。	
証明書の名義	
証明書の種類	
鍵情報等管理者 (現行)	
保管場所 (現行)	
鍵情報等管理者 (新規)	
保管場所 (新規)	
廃棄年月日	年 月 日
廃棄の方法	
<b>【変更事由】</b>          	
保管状況変更年月日	年 月 日