

業務方法書について

1 業務方法書とは

地方独立行政法人（以下「法人」という。）の業務の要領を記載した書類。
法人は、業務開始の際に、業務方法書を作成し、市長の認可を受けることが必要（地方独立行政法人法（以下「法」という。）第 22 条第 1 項）

2 評価委員会の意見

市長は、法人が作成した業務方法書を認可する際に、あらかじめ、評価委員会の意見を聴くことが必要（法第 22 条第 3 項）

これにより、法人による業務執行の中立性・公正性を担保することとされている。

3 業務方法書の記載内容

(1) 法人の業務の適切性の確保のための根本原則となる事項

業務方法書の具体的記載内容は、法令等では特に示されておらず、どのような事項を規定するかは、設立団体の規則に委ねられている（法第 22 条第 2 項。規則の規定については、下記 4 を参照）。

業務方法書が、法人の他の規程等と異なるのは、市長の認可及び評価委員会の意見聴取が必要とされている点である。

したがって、2 に記載の評価委員会の意見聴取が必要とされた趣旨を踏まえ、業務方法書には、法人による業務執行の中立性・公平性を確保するため必要な事項を記載する。

(2) 定款第 16 条からの個別委任事項

法人の定款において、法人の設置する病院等の施設における業務について必要な事項は、業務方法書に定めると規定している（定款第 16 条）。

このことを受け、病院等における業務の内容について、基本となる事項を業務方法書に定める。

4 業務方法書の記載内容として設立団体（本市）の規則で定める事項

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 業務の運営に関する基本方針② 経費の執行及び収入の確保に関する基本方針③ 財産の管理及び運用に関する基本方針④ 業務の執行に関する事項⑤ 前各号に定めるもののほか、法人の業務の方法に関し必要な事項 |
|--|

5 業務方法書（案）

資料 2 のとおり