

一般社団法人日本医療安全調査機構
事務局組織規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、定款第61条5項の定めにより、一般社団法人日本医療安全調査機構（以下「機構」という。）の事務局の組織、業務分掌及び職務権限に関する基本的事項を定め、業務の効率的運営及び責任体制の確立を図ることを目的とする。

(定義)

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。

- (1) 組織単位…機構の目的を達成するため、系統的に編成される職務遂行の構成単位をいう。
- (2) 職位…一定の職務権限を割り当てられた組織上の地位をいう。
- (3) 職務…事業活動として遂行すべき業務について、各職位に割り当てられたものをいう。
- (4) 責任…職務を遂行する義務及び付与された権限の行使又は不行使に対する結果に係る責務をいう。
- (5) 権限…職務を遂行するために必要となる権能の範囲をいう。
- (6) 業務分掌…各組織単位に分担された所管業務の範囲をいう。

(職務遂行の原則)

第3条 各職位は、職務遂行に当たり、お互いにその職務権限を尊重するとともに、職位間で分掌範囲が不明確なときには、機構の目的に則って、相互にこれを補うものとする。

- 2 機構の目的を達成するため、各職位は、その職務遂行に当たり、他の職位と密接な連絡を保ち、協働に努めなければならない。

(命令系統の統一)

第4条 組織は、職務につき系統的に編成し、かつ、その運営において指示及び命令の経路を明確にすることで、命令系統を統一し、責任体制の確立及び職務の効率的遂行を図るものとする。

- 2 指示及び命令は、職位が上位の者から下位の者に対して、階層的になされるものとし、これを行うことができる上級職位者（当該職位の直近上位の職位にある者をいう。以下同じ。）は、1つの業務につき1人を原則とする。
- 3 各職位は、その専門的知見に基づき、他の関係職位に対し、必要な助言又は勧告を行うことができる。

第2章 組織

(組織の編成)

第5条 機構の事務局に、次の各号に定める組織単位を設置する。

- (1) 部
- (2) 班

(職位の編成)

第6条 事務局に事務局長、部長、班長及び主査を置く。

- 2 事務局の長は、事務局長とする。
- 3 部の長は、部長（医療事故調査・支援事業部の長は医師）とする。
- 4 班の長は、班長とする。
- 5 組織単位の長を欠くときは、当該組織単位を所管する直近上位の組織単位の長がこれを兼務する。

(参事等の職位編成)

第7条 事務局に必要があると認めるときは、第6条に規定する職位編成以外に参事、調査役、非常勤の嘱託、臨時雇用職員その他の職員を置くことができる。

(職員の任免等)

第8条 職員の任免は、理事長が行う。重要な職員の任免は、理事会の決議を得てこれを行う。

- 2 事務局職員の職務は、専務理事の承認を経て、事務局長が指定する。

(組織図)

第9条 組織単位を図表化したもの（以下「組織図」という。）及び各組織単位の呼称は、別表のとおりとする。

第3章 業務分掌

(分掌の原則)

第10条 各組織単位は、分掌の限界を維持し、業務の重複又は間隙が生じないよう努めなければならない。

(協働の原則)

第11条 各組織単位は、相互に関係する業務について、全体の最適を図るよう協議し、機構の事業活動が有機的に行われるよう協調しなければならない。

(各組織単位の業務分掌)

第12条 各組織単位の業務分掌は、次のとおりとする。

(1) 医療事故調査・支援事業部には、次の5つの班を置く。

①企画・調整班

- ・センター業務の運営に関する具体的な企画・立案を行う
- ・各班の総合調整を行う
- ・部の管理・運営に関することを行う
- ・事業運営委員会の庶務を担当する

②受付班

- ・医療事故調査の実施に関する相談に応じる
- ・医療事故発生時の報告の受付を行う
- ・医療事故調査結果の報告の受付を行う

③調査班

- ・医療機関から医療事故発生の報告を受け付けたものについて、当該医療機関の管理者又は遺族から調査依頼があった場合に調査を行う（以下、「センター調査」という）
- ・センター調査の結果を当該医療機関の管理者及び遺族へ報告する
- ・総合調査委員会の庶務を担当する

④分析班

- ・院内事故調査結果の報告書により収集した情報の整理・分析を行う
- ・上記の個別事例についての報告ではなく、集積した情報の分析に基づき、一般化・普遍化した内容を医療機関へ報告を行う
- ・医療事故の再発の防止に関する普及啓発を行う
- ・再発防止委員会の庶務を担当する

⑤研修班

- ・医療事故調査に係る知識及び技能に関する研修の企画立案及び実施を行う

(2) 総務部は、次の業務を行う。

庶務・人事・経理及び他部の分掌に属さない業務に関することを行う

第4章 責任・権限

(各職位の責任・権限)

第13条 各職位は、その職務の遂行について責任を負うとともに、その遂行に必要な権限を有する。

(事務局長)

第14条 事務局長は、事務局の事務を掌理する。

(部長等)

第15条 部長は、事務局長の命を受けて、部の所掌事務を処理する。

2 班長は、部長の命を受けて、班の所掌事務を処理する。

3 主査は、部長及び班長を補佐し、部内及び各班の所掌事務の総合調整を行う。

(権限の行使)

第16条 各職位は、権限について、前2条により行使しなければならない。

2 各職位は、権限を濫用してはならない。

3 各職位は、他の職位から職務等に関して協力を求められたときは、積極的にこれに応じなければならない。

4 各職位は、職務の遂行状況及び結果について所属長（当該従業員が属する組織単位の長をいう。以下同じ。）に報告しなければならない。

(権限の代行)

第17条 権限は、原則として責任を負う立場にある職位が自ら行使する。ただし、出張、傷病又はその他の事由により、当該職位がその権限を行使することができないときは、上級職位者が代行し、又は、その都度指名された者が代行するものとする。

(権限の委任)

第18条 各職位が業務又はその他の事由により職務を委任する場合は、その遂行に必要な権限もあわせて委任しなければならない。

2 前項の場合において、委任者は受任者の職務遂行を円滑ならしめる環境の整備を行うとともに職務を委任したことについての責任を負う。受任者は委任者に対して職務の遂行状況及び結果について報告しなければならない。

第5章 補則

(改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事会の決議によるものとする。

(補則)

第20条 この規程に定めるもののほか、事務局に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則（平成27年9月17日理事会決議）

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

組織図

