

独立行政法人地域医療機能推進機構会計規程

目次

第1章	総則（第1条－第3条）
第2章	会計の単位、経理の区分、経理責任者及び会計に係る書類（第4条－第10条）
第3章	予算及び収入支出（第11条－第17条）
第4章	金銭等の出納（第18条－第32条）
第5章	資金（第33条－第41条の2）
第6章	資産（第42条－第49条）
第7章	負債及び純資産（第50条・第51条）
第8章	契約（第52条－第58条）
第9章	決算（第59条－第62条）
第10章	内部監査（第63条）
第11章	会計上の責務（第64条・第65条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人地域医療機能推進機構（以下「地域医療機構」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、その業務の適正かつ効率的な運営を図るとともに、財政状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

（独立行政法人通則法等の適用）

第2条 地域医療機構の財務及び会計に関しては、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）、独立行政法人地域医療機能推進機構法（平成17年法律第71号。以下「機構法」という。）、独立行政法人地域医療機能推進機構の業務運営並びに財務及び会計に関する省令（平成17年厚生労働省令第145号。以下「省令」という。）及びその他関係法令並びに独立行政法人地域医療機能推進機構業務方法書に定めるところによるほか、この規程の定めるところによる。

2 前項に掲げる法律等により定められている事柄のうち病院に係る主なものの概要等は、下表のとおりである。

区 分	病院に係る主なものの概要	根拠規程
1 事業年度	毎年4月1日から翌年3月31日まで	通則法第36条第1項
2 会計原則	原則として企業会計原則によるものとし、具体的には、法律、省令及び業務方法書の規定による個別の定めが優先し、次いで「独立行政法人会計基準」が適用され、最後に「企業会計の基準」が適用される。	通則法第37条 省令第8条
3 財務諸表	地域医療機構として、貸借対照表、行政コスト計算書、損益計算書、純資産変動計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分又は損失の処理に関する	通則法第38条 省令第11条、第12条

		書類及びこれらの附属明細書を作成する。各病院においては、このうち貸借対照表、損益計算書及びキャッシュ・フロー計算書を作成する。	
4	特別な償却資産	厚生労働大臣は、減価償却を行わない資産を指定する。	省令第10条 厚生労働大臣指定
5	財産処分	重要な財産の処分については、あらかじめ厚生労働大臣の認可が必要である。この重要な財産とは、土地及び建物、その他厚生労働大臣が指定する財産とする。	通則法第48条 省令第18条
6	業務委託	効率化のために業務委託を行うことができる。委託先選定に当たっては、その実績、業務習熟度等を勘案し、委託費の縮減等に配慮する。	業務方法書第22条
7	契約	契約に関しては、競争入札実施等、品質向上、費用縮減等に配慮する。透明性及び効率性の向上を図り、不正行為防止措置を講ずる。 経済上の連携に関する日本国と欧州連合との間の協定（平成30年条約第15号）（以下「日EU・EPA」という。）及び包括的な経済上の連携に関する日本国とグレートブリテン及び北アイルランド連合王国との間の協定（令和2年条約第16号）（以下「日英EPA」という。）の適用を受ける。	業務方法書第23条

3 この規程に定めるもののほか、財務及び会計に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（年度所属区分の決定）

第3条 地域医療機構の資産、負債及び純資産の増減並びに収益及び費用は、その原因となる事実が発生した日の属する事業年度（以下単に「年度」という。）により所属する年度を区分するものとする。ただし、その日を決定することが困難な場合は、その原因となる事実を確認した日の属する年度によるものとする。

## 第2章 会計の単位、経理の区分、経理責任者及び会計に係る書類

（会計単位及びその収入支出）

第4条 次の各号ごとを各々の会計単位とする。

- 一 本部（地区事務所を除く。以下同じ。）
  - 二 各地区事務所
  - 三 各病院
- 2 各会計単位においては、各会計単位の収入に属すべきものを各会計単位の収入とし、各会計単位の支出に属すべきものを各会計単位の支出とする。
  - 3 本部は、必要がある場合は、各地区事務所又は各病院に、使途を定めて助成を行い、又は、使途を定めて若しくは使途を定めずに貸付を行うことができる。
  - 4 各地区事務所又は各病院は、前項の規定による本部からの貸付を借り入れるほかは、借入をしてはならない。

(病院における区分経理)

第5条 各病院においては、次の各号に掲げる部門ごとに区分経理を行うものとする。

- 一 診療部門
- 二 介護部門
- 三 教育部門
- 四 その他部門

2 前項各号の各部門の区分経理に当たっては、各部門の収入に属すべきものを各部門の収入とし、各部門の支出に属すべきものを各部門の支出とする。ただし、予算実施計画及び収支計画で計上したものは、この限りでない。

(経理責任者及び経理担当者)

第6条 経理責任者は、本部にあつては総務部長、各地区事務所にあつては統括部長、各病院にあつては院長とする。

- 2 理事長は、特に必要があると認める場合は、前項に掲げる者以外の者を経理責任者とすることができる。
- 3 経理責任者に交替があつたときは、経理責任者の引継ぎを行わなければならない。
- 4 前2項の規定は、経理責任者の命を受けて経理の実務を行う経理担当者について準用する。

(経理科目)

第7条 経理責任者は、取引について、別表の経理科目に従い整理しなければならない。

(会計帳簿)

第8条 経理責任者は、会計に関する帳簿を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し、保存しなければならない。

2 前項の帳簿の様式は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 総勘定元帳 様式1
- 二 合計残高試算表 様式2
- 三 補助帳簿
  - イ 現金出納簿 様式3
  - ロ 預金出納簿 様式4
  - ハ 固定資産台帳 様式5 (取得価格) 及び様式5の2 (資産除去債務)
  - ニ その他会計経理の進行に伴い必要となる帳簿
- 四 諸管理簿
  - イ 予算差引簿 様式6
  - ロ その他予算、債権債務、財産及び物品の管理に必要な帳簿

(会計伝票)

第9条 経理責任者は、資産、負債及び純資産の増減並びに収益及び費用の発生に関する取引について、伝票を作成し、これにより記録及び整理しなければならない。また、当該伝票に係る取引に関する証拠書類は、原則として、当該伝票に添付して整理するものとする。

- 2 前項の伝票を会計伝票といい、その様式は様式7によるものとし、これに作成年月日、経理科目、取引先、金額、取引内容その他必要な事項をそれぞれ記載するものとする。
- 3 第1項の証拠書類は、契約書、納品書、請求書その他これらに類する書類とする。

(保存期間等)

第10条 第8条の帳簿、第9条の会計伝票及び証拠書類その他経理に関する書類の保存期間は、当該事業年度の翌年度の6月末日から起算して、次の各号の区分に従い、各々各号に掲げる期間とする。

- 一 財務諸表、決算報告書及び総勘定元帳 10年
- 二 会計伝票、補助帳簿その他の経理に関する書類 7年

### 第3章 予算及び収入支出

(予算実施計画及び収支計画の作成)

第11条 経理責任者は、毎事業年度開始前の指定された期限までに、予算実施計画を様式8により、収支計画を様式9により、各々作成して理事長に提出しなければならない。また、これらについて理事長の承認を得なければ執行してはならない。

2 前項の収支計画は、第5条の規定に従い経理を区分するとともに、次の各号の経理科目群に分けて作成しなければならない。

- 一 人件費群
- 二 材料費群
- 三 その他費群（前2号に掲げるもの以外の経理科目の群をいう。）

3 第1項の収支計画には、第7条に定める経理科目表に基づき作成した予定損益計算書を添付するものとする。

(資金残高内での支出の原則)

第12条 支出は、その会計単位の資金残高の範囲を超えて行ってはならない。

(予算執行における経理科目の取扱等)

第13条 経理責任者は、予算実施計画及び収支計画で定められた経理科目に即して、収入を受け入れ、支出を行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、第11条第2項各号に掲げる各群の中に限り経理科目を超えて支出を行うことができる。

(予算実施計画及び収支計画の変更)

第14条 理事長は、必要があると認めるときは、予算実施計画及び収支計画の変更を経理責任者に指示することができる。

2 前項の指示に従い、経理責任者が予算実施計画及び収支計画の変更を行おうとするときは、あらかじめ、理事長の承認を得なければならない。

(年度末賞与に係る特則)

第15条 独立行政法人地域医療機能推進機構職員給与規程（平成26年規程第33号）第80条の規定に基づき年度末賞与を支給する場合においては、前2条の規定は適用しない。この場合の取扱は、理事長が別に定める。

(流用が禁止される経理科目)

第16条 特定の建物の建築又は医療機器の購入のために病院に交付された借入金収入、第38

条の規定に基づき病院に交付された助成金、特定の目的のために寄附された寄附金収入その他使途を特定して交付された収入については、これを他の経費に流用してはならない。

(予算執行に関する書面原則及び帳簿)

- 第17条 経理責任者は、契約その他収入又は支出の原因となる行為を行うとき及び支出を行うときは、決裁伺書面により確認しなければならない。ただし、この手続を経ることが著しく非効率であるとき、又は、社会慣習上若しくは取引慣行上適当でないときは、この限りでない。
- 2 経理責任者は、予算差引簿に記帳して、予算の執行状況を常に明らかにしなければならない。

#### 第4章 金銭等の出納

(金銭及び有価証券の定義)

第18条 この規程において「金銭」とは、次の各号に掲げるものをいう。

一 現金 通貨のほか、小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書、銀行払歳出金支払通知書、国庫金支払通知書その他随時に通貨と引き替えることができる証書

二 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託

2 この規程において「有価証券」とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）その他厚生労働大臣の指定する有価証券をいう。

(取引銀行等の指定)

第19条 会計単位は、それぞれ、銀行その他の金融機関を指定して預金口座を設けるものとする。

2 前項の金融機関を、取引銀行といい、前項の預金口座を取引口座という。

(取引口座の約定)

第20条 取引口座の約定は、本部にあっては理事長が、各地区事務所にあっては当該地区を担当する理事が、各病院にあっては院長が、それぞれこれを行うものとする。

(収納)

第21条 地域医療機構の収入となるべき金額を収納しようとするときは、債務者に対する書面による債権の請求により、これを行うものとする。ただし、外来診療時の患者一部負担金など債務者をして即納させることが適当な債権にあっては口頭によることができる。

2 前項の書面を請求書といい、請求書には、債権の性格に応じ、債務者の表示、債務額、履行期限等の必要な事項を記載するものとする。

3 収納に当たっては、現金額の確認、金融機関の発行する正当な書類の確認、クレジット・カード又はデビット・カードの所定の手続の終了の確認その他の確な方法により、これを確認しなければならない。

4 このほか、収入の管理については、理事長が別に定める。

(現金等の取扱)

第22条 現金は、すべて取引口座に預け入れるものとする。

2 前項の預入時期は、現金を保有するに至った当日又は翌日とする。ただし、取引銀行が休業日である場合は、直近の営業日とする。この場合において、預入れまでの期間、金庫等の施錠

できる場所に厳重かつ適切に保管しなければならない。

- 3 第1項の規定にかかわらず、経理責任者は、次の各号に掲げるときは手許に現金を保有することができる。
  - 一 業務上支出が必要な常用雑費等のため小口現金を保有するとき。
  - 二 第26条ただし書の規定により現金による支払を行う必要があるとき。
  - 三 患者一部負担金等の受領のために必要な釣銭を保有するとき。
  - 四 患者一部負担金等の過収納を返還しようとするとき。
- 4 前項第1号の小口現金は、10万円を保有限度額とし、その補充は月1回を原則とする。
- 5 第2項後段の規定は、取引口座の通帳、有価証券その他これらに類するもの又はこれらに係る印鑑等の取扱について、準用する。
- 6 本条に定めるもののほか、小口現金の取扱については、理事長が別に定める。

(督促)

第23条 経理責任者は、履行期限までに債務者が納入すべき金額を納入しない場合は、当該債務者に対して納入を督促し、納入の確保を図らなければならない。

(延納利息)

- 第24条 経理責任者は、債務者との契約によりその履行期限を延長する特約をした場合においては、利息（以下「延納利息」という。）を付することができるものとする。
- 2 延納利息の率は、国の債権等に関する法律施行令に基づき財務大臣が別に定める率とする。
  - 3 延納利息は、次の各号のいずれかに該当する場合には付さないことができる。
    - 一 履行期限の延期の特約等をする債権が、千円未満であるとき。
    - 二 延納利息を付することとして計算した場合において、当該延納利息の額の合計額が百円未満となるとき。

(延滞金)

- 第25条 経理責任者は、債務者との契約に定めるもののほか、履行期限内に納入すべき金額が納入されなかった場合は、当該債務について延滞金を付するものとする。ただし、診療収益、介護収益並びに看護学校の授業料及び生徒寄宿舎料に係る債権については、延滞金を付さないことができる。
- 2 延滞金の利息の率については、前条第2項の規定を準用する。
  - 3 延滞金は、利息に付すこととなっている債権を除き、履行期限内に納入されなかった当該債権の金額が千円未満である場合には付さないことができる。
  - 4 延滞金に係る弁済金額の合計額が当該債権の金額の全部に相当する金額に達することとなった場合において、その時まで付される延滞金の額（その時まで徴収した金額を含む。）が百円未満であるときは、当該延滞金の額に相当する金額を免除することができる。

(支払)

- 第26条 支払は、口座振込（自動引落とし、ファームバンキングによる支払を含む。）により行うものとする。ただし、地域医療機構の役員又は職員（以下「役職員」という。）に対する支払、小口現金による支払その他取引上必要がある場合は、現金（小切手を含む。）により行うことができる。
- 2 支払に当たっては、相手先から領収書その他の証拠書類を徴さなければならない。ただし、

口座振込その他金融機関を通じて支払を行う場合には、当該金融機関の発行する振込通知書その他正当な書類をもって、これに代えることができる。また、支出の性格上領収書を徴することが不可能又は社会慣習上著しく困難なものは、経理責任者の支払証明をもってこれに代えることができる。

- 3 地域医療機構の役職員が自費で支弁した地域医療機構の運営に必要な経費の精算を行う場合は、あらかじめ経理責任者の承認を得なければならない。
- 4 第1項の小切手の取扱については、理事長が別に定める。

(前払又は仮払)

第27条 経費の性質上又は業務の運営上必要があるときは、前払又は仮払をすることができる。

2 前払をすることができる経費は、次の各号のいずれかに該当する経費とする。

- 一 工事請負代金及び製造代金
- 二 定期刊行物の代金及び日本放送協会に支払う受信料
- 三 土地建物及びその他物件の借料
- 四 運賃及び保険料
- 五 買収に係る土地の上にある物件の移転料
- 六 外国から購入する物品の代金
- 七 委託費及び諸謝金
- 八 官公署又はこれに準ずる機関に対して支払う経費

3 仮払をすることができる経費は、次の各号のいずれかに該当する経費とする。

- 一 旅費
- 二 官公署又はこれに準ずる機関に対して支払う経費
- 三 交通通信の不便な地方で支払う経費その他経費の性質上契約の締結から現金支払に至るまでの支出に関する一切の行為を一定の場所において速やかにしなければならない経費

(部分払)

第28条 工事若しくは製造その他についての請負契約に係る既済部分又は物件の買入れ契約に係る既納部分に対し、その契約により完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要があるときは、その既済部分又はその既納部分の代価の範囲内で部分払をすることができる。

(立替払)

第29条 業務上やむを得ない場合において、あらかじめ経理責任者の承認を得て、立替払を行うことができる。

(支払期日)

第30条 商取引に係る支払は、特段の事情がない限り、月1回払いとし、その方法は、月末締め翌々月末払いとする。

2 翌々月末日が取引銀行の休業日に当たるときは、その休業日の直前の営業日とする。

3 水道光熱費など支払期日について正当な定めのある支払は、前2項の規定にかかわらず、当該定めによる。

(有価証券等の取扱)

第31条 第21条及び第26条の規定は、有価証券及び地域医療機構の収入又は支出とならな

い預り金等の金銭の受払について準用する。この場合において、必要がある場合は、領収書に代えて預り証を発行するものとする。

(金銭の不足)

第32条 経理責任者は、金銭に不足を生じた場合は、速やかにその事由を調査して、必要な措置を講じなければならない。

## 第5章 資金

(資金管理)

第33条 経理責任者は、毎事業年度開始前の指定された期限までに、資金計画を様式10により作成して理事長に提出しなければならない。また、これについて理事長の承認を得なければならない。

(資金調達及び運用)

第34条 理事長は、通則法第45条における短期借入金等の資金の調達及び同法第47条における資金の運用について、前条の資金計画に基づき実施するものとする。

(資金区分)

第35条 地域医療機構で管理する資金の概要並びにその管理及び運用の方法は、下表のとおりである。

区 分		管理する資金	管理又は運用方法
1	補助金等	地域医療機構が交付を受けることができる補助金等	本部が受領し、本部において支払うべきものを除き、次条に定めるところにより病院に交付する。
2	貸付金	本部が病院に貸し付ける資金	本部が第37条に定めるところにより病院に貸し付ける。
3	助成金	本部が次に掲げる特別な事情を有する病院に助成する資金	本部が第38条に定めるところにより病院に助成する。
		イ 看護師等の養成校を有している病院	
		ロ 院内保育所を有している病院	
		ハ その他助成金を交付することが適当と認められる病院	
4	取りまとめ資金	病院が支払うべき費用のうち本部が取りまとめることが適当な費用として、各病院が本部に納付する資金	本部が第39条に定めるところにより取りまとめ、支払を行う。
5	拠出金	病院が本部に拠出する資金	本部が第40条に定めるところにより徴収し、運用する。



6	預り金	地域医療機構が一時的に預かる必要があると認める資金	当該会計単位が第41条に定めるところにより管理する。
7	利益配当金	病院が本部に利益の一部を配当する資金	本部が第41条の2に定めるところにより徴収し、運用する。
8	預託金	病院が本部に預託する資金	本部が第41条の3に定めるところにより受託し、運用する。
9	前各号に定めるほか理事長が管理する必要があると認める資金		理事長が別に定めるところによる。

(補助金等)

第36条 前条の区分1に規定する補助金等の交付手続は、次のとおりとする。

- 一 機構法第21条第1項の規定に基づき、災害等の緊急の事態に対処するために、厚生労働大臣からの要請により、地域医療機構が必要な措置を講じた場合に交付される補助金等の交付手続については、別に定める。

(貸付金)

第37条 第35条の区分2に規定する貸付金は、長期貸付金及び短期貸付金に区分する。

- 2 理事長は、院長からの申請に基づき、病院が行う建物又は医療機器その他の設備の整備（以下、「施設・設備整備」という）について、その整備の必要性並びに貸付の必要性及び妥当性を審査して、長期貸付金を貸し付けるものとする。
- 3 理事長は、施設・設備整備に対する貸付を除き、病院が資金繰りを行う上で必要と認められる資金について、理事長が別に定めるところにより、短期貸付金を貸し付けるものとする。
- 4 第2項の長期貸付金及び第3項の短期貸付金の返済方法等は、理事長が別に定める。
- 5 理事長は、貸付金を貸し付けるに当たって、必要な条件を付することができる。

(助成金)

第38条 理事長は、第35条の区分3のイからハに規定する病院に対し、院長からの申請に基づき、助成金を交付することができる。

- 2 理事長は、第35条の区分3のイからハに規定する病院に対して、助成金を交付することとしたときは、次の各号に定めるところにより行う。
  - 一 第35条の区分3のイに規定する病院 理事長が別に定めるところにより得られた額を12で除して得られた額を毎月末日までに交付する。
  - 二 第35条の区分3のロに規定する病院 理事長が別に定めるところにより得られた額を毎月末日までに交付する。
  - 三 第35条の区分3のハに規定する病院 当該助成金の性格に応じて理事長が別に定めるところにより得られた額を交付する。
- 3 理事長は、助成金を交付するに当たって、必要な条件を付することができる。

(取りまとめ資金)

第39条 第35条の区分4に規定する取りまとめ資金の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 火災保険料及び自動車に係る任意保険料に充てるための資金
  - 二 退職手当に充てるための資金
  - 三 減価償却費に相当する資金
  - 四 消費税の納付に充てるための資金
  - 五 JCHO総合情報ネットワークシステム経費に充てるための資金
  - 六 マイクロソフトライセンス料に充てるための資金
  - 七 会計監査人監査費用に充てるための資金
  - 八 その他本部が取りまとめ支払うことが適当と認められる費用に充てるための資金
- 2 前項各号に規定する資金の納付については、理事長が別に定める。
- 3 本部は、第1項各号(第3号を除く。)の資金を財源として、各々所要の支払いを行う。
- 4 減価償却費に相当する資金については、当該病院が施設・設備整備を行おうとするときに、院長からの申請に基づき引き出すことができるものとする。
- 5 本部は、減価償却費に相当する資金を別に定める基準の範囲で、第35条の区分2の資金の財源に一時的に充てることができるものとする。

(拠出金)

第40条 院長は、第35条の区分5に規定する拠出金として、各病院の当該年度の予定損益書の経常収益(第35条の区分3に規定する助成金及び寄附金に係る金額を控除する。)に100分の0.53を乗じて得た額を12で除して得た額(千円未満は切り捨てるものとする。)を毎月末日までに本部に拠出するものとし、年度決算確定後に精算するものとする。

- 2 本部は、前項の拠出金を、次の資金の財源に充てるものとする。
- 一 本部(地区事務所を含む。)の運営に係る資金
  - 二 理事長が別に定める調査研究事業の実施に係る資金
  - 三 本部(地区事務所を含む。)研修事業の実施(研修センターの運営費を含む。)に係る資金
- 3 本部は、第1項の拠出金を、別に定める基準の範囲で、第35条の区分2の資金の財源に一時的に充てることができるものとする。

(預り金)

第41条 第35条の区分6に規定する預り金の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 厚生労働科学研究費補助金その他研究に供する資金であって、地域医療機構以外の機関(以下、「配分機関」という。)から役職員に交付された資金(共同の研究者を通じて交付された場合を含む。以下、「研究費」という。)
- 二 患者の入院の際に必要なに応じて徴収する保証金(以下、「入院保証金」という。)
- 三 診療費の確定ができない場合に患者から一時的に徴収する資金(以下、「患者仮受金」という。)
- 四 その疾病又は心身の状態により、現金を管理し、日用品等を購入することが困難と認められる入院患者について、本人又は扶養義務者、身元引受人等(以下、「保護者等」という。)の依頼により日用品代等として預かる資金(以下、「患者預り金」という。)
- 五 児童手当法(昭和46年法律第73号)第4条第1項第4号及び第8条第1項の規定により理事長が受給する児童手当及びこれに準ずる給付金(以下、「児童手当等」という。)

- 2 前項各号に規定する資金は、それぞれ次の各号に定めるところにより病院で管理するものとする。
  - 一 役職員は、研究費を交付された場合にあつては、当該研究費を全額病院に預託するものとし、院長は当該資金の管理方法、当該役職員への資金の交付方法等に関する要領を定め、配分機関から当該役職員に交付された資金の範囲内で研究費を経理するものとする。
  - 二 院長は、入院保証金を徴する場合にあつては、あらかじめ、管理方法、精算方法等に関する要領を定めるものとする。この場合、入院保証金を徴する旨を入院案内、外来掲示その他適当な方法により、患者に対して幅広く周知しておくとともに、入院前に患者に対して十分説明して同意を得なければならない。
  - 三 院長は、患者仮受金を徴する場合にあつては、あらかじめ、管理方法、精算方法等に関する要領を定めるものとする。この場合、患者仮受金を徴する旨を外来掲示その他適当な方法により、患者に対して幅広く周知しておくとともに、診療費の支払時には患者に対して十分説明して同意を得なければならない。
  - 四 院長は、患者預り金を預かる場合にあつては、あらかじめ、管理方法、精算方法等に関する要領を定め、その内容を本人又は保護者等に対して周知しておくものとする。
  - 五 院長は、児童手当等を管理する場合にあつては、あらかじめ、管理方法、精算方法等に関する要領を定めるものとする。院長は、管理する児童手当等を当該児童に初めて授与する場合にあつては、院長が児童手当等の管理者に指定されていることを当該児童又は当該児童の父母等に文書により通知するものとする。
- 3 院長は、前項第2号及び第3号の徴収額を設定しようとするときは、社会通念上容認される額としなければならない。

#### (利益配当金)

- 第41条の2 院長は、第35条の区分7に規定する利益配当金として理事長が別に定める額を、翌年度の8月末日までに本部に配当するものとする。
- 2 本部は、前項の利益配当金を、病院等の運営を支援するために必要なものとして理事長が別に定める資金の財源に充てるものとする。
- 3 本部は、第1項の利益配当金を、別に定める基準の範囲で、第35条の区分2の資金の財源に一時的に充てることのできるものとする。

#### (預託金)

- 第41条の3 院長は、第35条の区分8に規定する預託金として、各病院が保有する資金から翌月の支払(本部への資金回送を含む。)その他資金繰りを行う上で必要な額を除いた額を、本部に預託するものとする。
- 2 前項の預託金の預託方法等については、理事長が別に定める。
- 3 本部は、預託金を別に定める基準の範囲内で、第35条の区分2の資金の財源に一時的に充てることのできるものとする。

## 第6章 資産

#### (資産の区分)

- 第42条 資産は、流動資産及び固定資産に区分する。
- 2 流動資産は、現金、預金、有価証券、棚卸資産、医業未収金その他これらに準ずるものとする。

る。

3 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産とし、次の各号に定めるものとする。

- 一 有形固定資産 建物、構築物、医療用器械備品、車両、放射性同位元素、その他器械備品で取得価格が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの、土地、建設仮勘定及びその他これらに準ずるもの
- 二 無形固定資産 特許権、借地権その他これらに準ずるもの
- 三 投資その他の資産 長期定期預金、投資有価証券その他これらに準ずるもの

(棚卸資産の範囲)

第43条 棚卸資産は、医薬品、診療材料（介護診療材料を含む。）、給食用材料及び貯蔵品とする。

(棚卸資産の評価方法)

第44条 棚卸資産の評価方法は、最終仕入原価法によるものとする。ただし、毀損、変質等のため通常の方法で使用に耐えないものは、処分可能額によるものとする。

第45条 前2条のほか、棚卸資産の管理については、理事長が別に定める。

(固定資産の価額)

第46条 固定資産の取得価額は、次の各号に定めるところによる。

- 一 新規に取得するもの 購入価格、製作費又は建設費に当該資産を事業の用に供するまでに通常必要となる費用を加算した価額
  - 二 交換により取得するもの 譲渡した資産の譲渡直前の帳簿価額
  - 三 寄附、譲与、その他により評価編入するもの それぞれの資産を適正に評価した価額
  - 四 販売用不動産から固定資産として保有したもの 省令附則第2条第1項に基づき評価した価額
- 2 独立行政法人会計基準に定める資産除去債務に係る会計処理の適用を受けるものにあつては、前項の規定にかかわらず、同項各号に定める価額に、資産除去債務として負債計上した額を加算した価額とする。

(固定資産の減損に関する基準)

第47条 地域医療機構の固定資産の減損に関する基準は、省令第8条により、「企業会計の基準」を適用するものとする。

(資産の管理)

第48条 現金、預金、医業未収金等の流動資産については、常に残高を確認し管理に万全を期さなければならない。

- 2 固定資産の管理その他必要な事項については、理事長が別に定める。また、第42条第3項の定めるところにより有形固定資産として計上しなかった財産のうち、固定資産に準じて取り扱うものについても、同様とする。

(固定資産の減価償却)

第49条 有形固定資産はその耐用年数にわたり、無形固定資産はその資産の利用可能期間にわたり定額法により、減価償却を行う。

- 2 耐用年数及び残存価額等については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）の例によることとし、その取扱については、理事長が別に定める。

## 第7章 負債及び純資産

(負債の区分)

第50条 負債は、流動負債及び固定負債に区分する。

- 2 流動負債は、預り補助金、預り寄附金、短期借入金、買掛金、未払金、賞与引当金その他これらに準ずるものとする。
- 3 固定負債は、資産見返負債、長期借入金、地域医療機構債券、退職給付引当金、資産除去債務その他これらに準ずるものとする。

(純資産の区分)

第51条 純資産は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金又は繰越欠損金に区分する。

- 2 資本金は、機構法第5条に規定する政府出資金とする。
- 3 資本剰余金は、その他行政コスト累計額に含まれる減価償却相当累計額、減損損失相当累計額、利息費用相当累計額及び除売却差額相当累計額を控除した額とする。
- 4 利益剰余金又は繰越欠損金は、通則法第44条第1項に基づく積立金、機構法第16条第1項に定める前中期目標期間繰越積立金、通則法第44条第3項により中期計画で定める使途に充てるために使途ごとに適当な名称を付した積立金及び当期末処分利益又は当期末処理損失とする。

## 第8章 契約

(契約の方法)

第52条 売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、第3項及び第4項に規定する場合を除き、公告して申込みをさせることにより競争に付さなければならない。

- 2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び公告の方法その他同項の競争について必要な事項は、理事長が別に定める。
- 3 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で第1項の競争に付する必要がない場合及び同項の競争に付することが不利と認められる場合においては、理事長が別に定めるところにより、指名競争に付するものとする。
- 4 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利と認められる場合においては、理事長が別に定めるところにより、随意契約によるものとする。
- 5 契約に係る予定価格が少額である場合その他理事長が別に定める場合においては、第1項及び第3項の規定にかかわらず、理事長が別に定めるところにより、指名競争に付し又は随意契約によることができる。
- 6 日EU・EPA及び日英EPAを実施するために必要な事項は、前5項の規定にかかわらず、独立行政法人地域医療機能推進機構政府調達に関する協定等に係る物品等又は特定役務の調達

手続の特例を定める規程（平成31年規程第1号）によるものとする。

（競争の方法）

第53条 前条第1項、第3項又は第5項の規定による競争は、入札の方法をもってこれを行わなければならない。ただし、理事長が別に定める契約方法に付する場合には、入札の方法によらないことができる。

2 前項の規定により入札を行う場合においては、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

3 前項の規定は、第1項ただし書きの入札の方法によらない競争を行う場合に準用する。

（契約の期間）

第54条 契約の期間は、1年度の期間以内の期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、その契約の性格上、複数年度にまたがった契約期間とすることが適当なものについては、複数年度の契約とすることができる。

3 複数年度の契約期間とすることのできる契約の例及び期間の例は次のとおりである。

一 治験・市販後調査の受託 当該治験・市販後調査の期間

二 院内の清掃業務の委託 2年から3年程度

三 院内給食業務の委託 3年から4年程度

四 駐車場の管理業務の委託 5年程度

五 土地の賃借 慣行上合理的な期間

六 土地の貸与 10年以内又は慣行上合理的な期間

七 売店事業者又は食堂事業者への病院内施設の貸与 5年以内又は慣行上合理的な期間

4 合理的な理由がある場合においては、前項に示す取扱以外の取扱とすることができる。また、契約を複数年度にわたって締結する場合であっても、契約金額の定めを年度ごと等に別に定めることができる。

（競争的契約決定方法における交渉権者の決定）

第55条 経理責任者は、契約の目的に応じて予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者を契約の交渉権者とし、その者が複数の場合は、申込みをした価格に基づく交渉順位を付するものとする。ただし、地域医療機構の支払の原因となる契約について、第一順位の交渉権者（以下、「第一交渉権者」という。）が、次の各号に掲げる場合にあっては、次順位の交渉権者をその契約の第一交渉権者とすることができる。

一 申込みの価格によっては、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるとき。

二 契約を締結することが、公正な取引の秩序を乱すおそれがあるとき。

2 契約の性質又は目的から前項の規定により難い契約については、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が地域医療機構にとって最も有利な者（同項ただし書に該当する場合にあっては、次に有利な者。）をもって契約の第一交渉権者とすることができる。

（競争的契約決定方法における契約価額の決定）

第56条 経理責任者は、契約の第一交渉権者が決まった場合は、直ちにその者と交渉し、契約価額を決定しなければならない。ただし、その交渉が不調となり、又は交渉開始から10日以内に契約締結に至らなかった場合は、交渉順位に従い他の交渉権者と交渉を行うことができる。

2 前項の規定により契約価額が決定した場合は、その者を契約の相手方とするものとする。

(監督及び検査)

第57条 経理責任者は、工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合においては、契約の適正な履行を確保するために必要な監督をしなければならない。

2 経理責任者は、前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な検査をしなければならない。

3 経理責任者は、特に必要があると認める場合においては、地域医療機構の職員以外の者に前2項の監督及び検査を委託して行わせることができる。

(契約監視委員会)

第58条 地域医療機構の契約の適正を期するために設置する契約監視委員会については、理事長が別に定める。

## 第9章 決算

(月次決算)

第59条 経理責任者は、各月の翌月20日までに当該各月の月次決算を行い、速やかに理事長及び当該会計単位を所掌する地区担当の理事に送付しなければならない。

2 理事長は、業務上特に必要と認められるときは、前項の規定にかかわらず、同項に規定する期限を変更することができる。

(年度決算)

第60条 経理責任者は、毎年度末における資産及び負債の残高並びに当該年度における損益に関し真正な数値を把握するため各帳簿の締切りを行い、資産の評価、債権及び債務の整理その他決算整理を的確に行って決算を行い、速やかに理事長に報告しなければならない。

2 経理責任者は、前項の決算を、速やかに当該会計単位を所掌する地区担当の理事に送付しなければならない。

(財務諸表及び決算報告書)

第61条 理事長は、年度の決算のために、地域医療機構に係る財務諸表及び決算報告書を作成しなければならない。

2 前項の財務諸表の種類及び様式は、以下のとおりとする。

- 一 貸借対照表 様式11
- 二 行政コスト計算書 様式12
- 三 損益計算書
- 四 純資産変動計算書 様式13
- 五 キャッシュ・フロー計算書
- 六 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- 七 附属明細書

(セグメント情報の開示)

第62条 独立行政法人会計基準に定めるセグメント情報の開示は、次の区分により行うものと

する。

- 一 機構法第13条第1項第1号から第3号までの各業務
- 二 地域医療機構に係る法人共通の業務

## 第10章 内部監査

(内部監査)

第63条 理事長は、業務の適正かつ能率的な執行を図るとともに会計処理の適正を期するため、その指名した役職員をして理事長の名において内部監査を行わせるものとする。

2 前項の内部監査の実施時期は、監事による監査、会計監査人による監査又は会計検査院による検査の時期と調整するよう努めるものとする。

## 第11章 会計上の責務

(会計上の義務と責任)

第64条 地域医療機構の役職員は、財務及び会計に関し適用される法令並びにこの規程に基づき善良な管理者の注意をもって、その職務を行わなければならない。

(損害賠償請求)

第65条 地域医療機構は、故意又は重大な過失により前条の規定に反して地域医療機構に損害を与えた役職員に対して、その損害賠償を請求することができる。

## 附 則

(施行期日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

## 附 則 (平成27年規程第14号)

(施行期日)

この規程は、平成27年3月31日から施行する。

## 附 則 (平成28年規程第30号)

(施行期日)

この規程は、平成28年8月16日から施行する。

## 附 則 (平成29年規程第49号)

(施行期日)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。



附 則（平成30年規程第22号）

（施行期日）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年規程第2号）

（施行期日）

この規程は、平成31年2月1日から施行する。

附 則（平成31年規程第3号）

（施行期日）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年規程第14号）

（施行期日）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年規程第46号）

（施行期日）

第1条 この規程は、令和2年9月1日から施行する。

（経過措置）

第2条 この規程による改正前の独立行政法人地域医療機能推進機構会計規程（以下「会計規程」という。）第40条及び第59条の規定については、この規程による改正後の会計規程第40条及び第59条の規定にかかわらず、この規程の施行の日から令和3年4月1日までの間は、なお従前の例による。

附 則（令和2年規程第50号）

（施行期日）

この規程は、令和2年11月1日から施行する。

附 則（令和2年規程第62号）

（施行期日）

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和4年規程第30号）

（施行期日）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。