

京都府公立大学法人組織規則

平成 20 年 4 月 1 日
京都府公立大学法人規則第 1 号

(目的)

第 1 条 この規則は、京都府公立大学法人定款に定めがあるものを除くほか、京都府公立大学法人（以下「法人」という。）の組織について必要な事項を定めるものとする。

(機関の設置等)

第 2 条 法人本部の所掌事務、大学の内部組織及び附属機関の設置並びに廃止は、すべてこの規則により定めるものとする。

(組織の設置の特例)

第 3 条 理事長は、前条の規定にかかわらず、臨時又は特別の事務について、必要があると認めるときは、別に組織を設けて処理させることができる。

(職の種類)

第 4 条 法人本部及び各大学に置く職の種類は、この規則の定めるところによる。

2 この規則の規定に基づく職には、それぞれ当該組織上の名称を付すものとする。

(事務の専行)

第 5 条 次に掲げる事項に該当しないものは、別に定めるところにより学長、事務総長（事務局長、部長を含む。）、次長、室長、課長、参事並びに附属機関等の長に専行させることがある。

- (1) 法人規則
- (2) 異例に属する予備的経費の支出
- (3) 新たな事業計画
- (4) 訴訟及び不服申立て
- (5) 疑義にわたるもの及び合議の整わないもの
- (6) 職員の任免、補職及び分限（課長、室長、参事、同相当職以上のものに限る。）並びに懲戒及び賞罰
- (7) 次に掲げる事項で重要であるもの
 - ア 職員の服務
 - イ 文書の進達
 - ウ 工事の執行、物品の購入又は処分及び契約の締結
 - エ 請願及び陳情
 - オ 通達、照会、協議及び回答
 - カ 事件の完結、報告及び復命
 - キ 事業の実施方針
- (8) その他異例に属するもの

(事務の代行)

第 6 条 理事長が不在のときは、副理事長がその事務を代行する。

2 理事長、副理事長がともに不在のときは、その事務を分掌する理事がその事務を代行する。

3 前項の場合において、理事が不在のときは、理事長が指定する長が、長が不在のときは、その事務を分掌する課長、室長又は参事（以下「主務課長等」という。）がその事務を代行する。

第 7 条 課長が不在のときは、その課長が指定する副課長（副課長が不在の場合にあっては課長が指定する職にある者とする。以下この項及び次項において同じ。）がその事務を代行する。

2 前項の規定にかかわらず、参事を置く場合にあっては、課長が不在のときは、その課長が指定す

る参事がその事務を代行し、課長及び参事がともに不在のときは、前項の例により副課長がその事務を代行する。

3 室長が不在のときは、主務課長等又はその室長が指定する職にある者がその事務を代行する。

第8条 第6条及び第7条に規定する事務の代行は、重要又は異例に属する事項については、することができない。ただし、あらかじめ処理の方針を示したものの又は緊急やむを得ないときは、この限りでない。

2 代行した事件は、遅滞なく上司に報告しなければならない。

(職及びその職務)

第9条 次表左欄に掲げる職をそれぞれ中欄に掲げる法人又は大学の組織に置き、その職務は、それぞれ同表右欄に掲げるとおりとする。

事務総長	法人	命を受けて法人の事務を掌理し、部下の職員を指揮監督する。
局長	大学事務局	命を受けて大学の事務を掌理し、部下の職員を指揮監督する。
課長	課	上司の命を受けて課の事務を処理する。
室長	室	上司の命を受けて室の事務を処理する。
副課長	室・課	上司の命を受けて室・課又は部の特定の事務を総括整理する。
主査	課、室	上司の命を受けて担任の事務を処理する。
副主査	課、室	上司の命を受けて担任の事務を処理する。
主任	課、室	上司の命を受けて担任の事務を処理する。
主事又は技師	室・課	上司の命を受けて室、課、部の事務又は技術を所掌する。

第10条 前条に規定する職のほか、次表左欄に掲げる職をそれぞれ同表中欄に掲げる法人又は大学の組織に置くことがあり、その職務はそれぞれ同表右欄に掲げるとおりとする。

副学長	大学	学長の命を受けて担当する事務を処理する。
参事	課、室又は部	上司の命を受けて担当する事務を処理する。
専門幹	課、室又は部	上司の命を受けて専門的な見地から担任の事務を処理する。

第11条 前2条に定めるもののほか次表左欄に掲げる大学の中欄に掲げる部局にそれぞれ同表右欄に掲げる職を置く。

京都府立医科大学	事務局	管理課	保安長
		施設課	中央監視長
	医学部		部長
			医学科長
			看護学科長
		学生部長	
		教養教育部長	
		教養教育事務室	事務長
		研究部長	
	附属図書館		館長（分館を置くときは、分館長）
			事務長、資料主任
		総合情報センター	センター長
	大学院	医学研究科	科長
		保健看護研究科	科長
	附属病院		院長
		事務部	部長
看護部		部長	

		部長を補佐するため必要があるときは、副看護部長		
		看護師長を総括するため必要があるときは、総括看護師長		
		特定の看護単位を担当させるため必要があるときは、看護師長		
		専門看護分野を担当させるため必要があるときは、専門看護師		
		必要があるときは、副看護師長		
	薬剤部	部長 部長を補佐するため必要があるときは、副薬剤部長		
	臨床検査部	部長 検査技師長 検査技師長を補佐するため必要があるときは、副検査技師長 必要があるときは、主任臨床検査技師		
	病院病理部	部長		
	輸血・細胞医療部	部長		
	放射線部	部長 放射線技師長 放射線技師長を補佐するため必要があるときは、副放射線技師長 必要があるときは、主任放射線技師		
	臨床工学技士長			
	主任療法士			
	主任臨床検査技師			
	栄養士長			
	附属小児疾患研究施設	施設長		
	附属脳・血管系老化研究センター	所長		
	医療センター	所長 所長を補佐するため必要があるときは、副所長		
京都府立大学	事務局	管理課	保安長	
	学部		学部長	
	教務部		部長	
	学生部		部長	
		学務課	主幹	
	附属図書館		館長（分館を置くときは、分館長） 事務長、資料主任	
	精華キャンパス長			
		精華キャンパス事務部	部長	
	地域連携センター		センター長	
	京都政策研究センター		センター長	
	大学院	生命環境科学研究科	科長	
	生命環境学部	附属農場		農場長 事務長
			附属演習林	演習林長 事務長

2 前項に規定する職は、それぞれ上司の命を受けて所属の事務を処理する。

3 第1項に規定する職は、法人の学長、教員、事務職員又は技術職員をもって充てる。

(本部組織)

第12条 法人に法人本部を置き、次表左欄に掲げる局、室及び同表右欄に掲げる担当を置く

事務局	
総務室	総務担当、人事給与担当、福利厚生担当
財務室	財務担当、会計担当、調達担当
経営戦略室	経営企画担当

第13条 総務室においては、次の事務を所掌する。

- (1) 理事長、副理事長、理事及び監事に関すること。
- (2) 理事会に関すること。
- (3) 法人本部に属する文書及び公印の管理に関すること。
- (4) 規則及び法人本部が所掌する規程の制定及び改廃に関すること。
- (5) 広報に関すること（京都府立医科大学及び京都府立大学（以下「2大学」という。）の事務分掌事項を除く。）。
- (6) 情報公開及び個人情報保護に関すること（2大学の事務分掌事項を除く。）。
- (7) 組織及び人員に関すること。
- (8) 教職員の人事及び福利厚生に関すること（2大学の事務分掌事項を除く。）。
- (9) 人事給与システムに関すること
- (10) 公舎の管理の総括及び運用に関すること。
- (11) その他法人本部他室の主管に属しないこと。

第14条 財務室においては、次の事務を所掌する。

- (1) 予算及び決算に関すること。
- (2) 運営費交付金及び貸付金に関すること
- (3) 会計制度に関すること。（2大学の事務分掌事項を除く。）
- (4) 会計事務の指導及び統括に関すること。
- (5) 財務会計システムに関すること。
- (6) 資金の計画、調達及び運用に関すること。
- (7) 取引金融機関に関すること。
- (8) 現金及び有価証券の出納及び保管に関すること。
- (9) 財産及び物品の管理・記録に関すること。（2大学の事務分掌事項を除く。）
- (10) 財務諸表に関すること。
- (11) 監査に関すること
- (12) 契約に関すること（2大学の事務分掌事項を除く。）。
- (13) その他法人の財務に関すること（2大学の事務分掌事項を除く。）

第15条 経営戦略室においては、次の事務を所掌する。

- (1) 法人全体に関連する事項の企画調整及び調査に関すること。
- (2) 経営審議会に関すること。
- (3) 中期計画及び年度計画に関すること。
- (4) 大学改革の総合的な企画調整に関すること。
- (5) その他法人の経営戦略に関すること。

(大学組織)

第16条 京都府公立大学法人の設置する大学の学部、大学院及び位置は、次のとおりとする。

名称	学部	大学院	位置
----	----	-----	----

京都府立医科大学	医学部	医学研究科 保健看護研究科	京都市上京区河原町通広小路 上る梶井町465番地
京都府立大学	文学部 公共政策学部 生命環境学部	文学研究科 公共政策学研究科 生命環境科学研究科	京都市左京区下鴨半木町1番地5

- 2 次表左欄に掲げる大学に次表中欄に掲げる局、部、室、図書館及びセンターを、局及び部に課を置き、総合情報センター及び課に同表右欄に掲げる部門及び担当を置く。

京都府立医科大学	事務局	
	管理課	総務担当、人事給与担当、福利厚生担当
	経理課	会計担当、調達担当
	施設課	建設担当、設備担当
	研究支援課	企画担当
	学生部	
	学生課	大学院担当、医学科担当、看護学科担当、入試担当
	教養教育事務室	
	附属図書館	
	総合情報センター	情報リテラシー教育部門、企画・学内LAN部門、医療情報部門
京都府立大学	事務局	
	管理課	総務担当、経理担当、施設管理担当
	企画課	企画担当
	教務部	
	学生部	
	学務課	教務担当、入試担当、学生担当
	附属図書館	
	精華キャンパス事務部	

- 3 大学の局、部又は教養教育事務室においては、次の事務を所掌する。
- (1) 事務局
庶務、会計及び施設に関すること。
 - (2) 精華キャンパス事務部
精華地区における庶務、会計、施設、教務及び学生に関すること。
 - (3) 教務部
京都府立大学における教務に関すること。
 - (4) 学生部
教務（京都府立大学における教務を除く。）、学生募集、学生指導、保健管理及び京都府立大学における学部事務に関すること（教養教育事務室が所掌するものを除く。）
 - (5) 教養教育事務室
教養教育における教務並びに厚生指導及び保健管理に関すること。
- 4 大学の図書館に必要な場合は、分館を置く。
- 5 大学又は大学の学部次表右欄に掲げる附属施設を置く。

京都府立医科大学		附属病院
		附属小児疾患研究施設
		附属脳・血管系老化研究センター
		医療センター
京都府立大学	生命環境学部	附属農場

- 6 京都府立医科大学の附属病院に、次表左欄に掲げる部及び課並びに同表右欄に掲げる担当又は係を置く。

附属病院	事務部		
		病院管理課	総務調整担当、管理担当、病院企画担当、電算担当
		医事収納課	収入担当、保険担当、医療相談担当
	看護部		
	薬剤部		薬務係、製剤係、調剤係、薬品情報係、薬剤管理指導係、検査係
	臨床検査部		生理検査係、感染症・一般検査係、検体検査係、
	病院病理部		病理検査係
	輸血・細胞医療部		輸血検査係
	放射線部		放射線治療・血管造影検査係、CT・MR検査係、放射線撮影検査係、RI・透視検査係

(その他)

第17条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

第18条 この規則及び理事長が別に定めるもののほか、大学の組織、職及び運営について必要な事項は、学長がこれを定める。

- 2 前項の規定により定める事項については、理事長に報告しなければならない。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（規則第1－1号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（規則第1－2号）

この規則は、平成22年5月26日から施行する。

附 則（規則第1－3号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（規則第1－4号）

この規則は、平成23年12月1日から施行する。