

# 地方独立行政法人東京都立病院機構内部監査規程

制定 令和4年9月29日付R04病総総人第664号

## (目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人東京都立病院機構会計規程（以下「会計規程」という。）第54条の規定に基づき実施する地方独立行政法人東京都立病院機構（以下「法人」という。）の内部監査（以下「監査」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

## (監査の意義)

第2条 監査は、法人の諸活動の遂行状況を適正性、有効性及び効率性の観点から公正かつ客観的な立場で調査・検証し、その結果に基づく情報の提供及び改善のための助言、提案、支援等を行うことにより、法人の健全な運営や目標の達成に資するために実施する。

## (監査の対象)

第3条 この規程において監査の実施に係るものは、次の各号に掲げるものとする。

### 一 会計監査

会計処理及び財務諸表等の記載内容と収入及び支出の内容が、会計諸規程及びその他関係法令に照らし適正に行われているかどうかを判断する監査をいう。

### 二 業務監査

次のアからウの内容について判断する監査をいう。

ア 業務の遂行が、法令及び規程等を遵守し適正に行われていること。

イ 業務の遂行が、計画的かつ能率的に行われていること。

ウ 業務の遂行に当たって、経済性の確保が図られていること。

2 監査は、書面又は実査により行う。

## (監査の種類)

第4条 監査の区分は、次の各号に掲げるとおりとする。

### 一 定期監査

あらかじめ定めた監査計画書に基づき、実施する監査をいう。

### 二 臨時監査

理事長が特に命じた事項について、臨時に実施する監査をいう。

## (内部統制統括責任者の権限)

第5条 地方独立行政法人東京都立病院機構の内部統制に関する規程（以下「内部統制規程」という。）第6条に規定する内部統制統括責任者は、内部監査を指揮監督する。

## (監査責任者及び監査担当者)

第6条 監査に関する責任者（以下「監査責任者」という。）は、法人本部総務部長とする。

2 監査担当者は、法人本部総務部長が指名する。

3 監査責任者は、職務遂行上特に必要があるときには、理事長の承諾を得て別に指名した外部の者を加えて監査を行うことができる。

## (監査責任者及び監査担当者の権限)

第7条 監査責任者及び監査担当者（前条第3項における「外部の者」を含む。以下同じ。）は、監査を受ける所属の職員（以下「当事者」という。）に対し、関係資料の提出、事実の説明その他必要とする事項の報告等を求めることができる。

2 監査責任者及び監査担当者は、必要により、当事者以外の関係者に対し、実査、立会、確認及び報告を求めることができる。

（監査責任者及び監査担当者の責任）

第8条 監査責任者及び監査担当者は、次に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 常に法人の利益を図ることを主眼とし、あらゆる観点から事実を客観的に調査、検討し、その評定に当たっては、公正不偏の態度で臨まなければならない。
- 二 不正誤謬の摘発に当たるだけでなく、問題解決の改善策を提案するよう、心掛けなければならない。
- 三 理事長の承認を受けた場合を除き、監査により知り得た情報を、他に漏らしてはならない。

（当事者の義務）

第9条 当事者は、円滑かつ効果的に監査が実施できるよう、積極的に協力しなければならない。

（他の監査機関との関係）

第10条 監査責任者は、監事及び会計監査人と密接に連携を保ち、監査効率の向上を図るよう努めなければならない。

（監査計画書）

第11条 監査責任者は、毎事業年度の初めに、監査計画書を作成し、理事長及び内部統制統括責任者の承認を得なければならない。

2 監査計画書には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 監査の基本方針
- 二 監査の種類
- 三 監査の実施期間
- 四 監査の対象部門
- 五 監査の体制
- 六 監査の方法
- 七 監査の重点項目
- 八 その他

3 監査責任者は、第1項に規定した承認を得た後、監査計画書を監事に報告するものとする。

（実施通知）

第12条 監査責任者は、監査を実施するに当たり、あらかじめ監査を受ける所属長に、監査の実施期間、監査の対象部門、監査担当者、監査の種類その他必要な事項を文書で通知するものとする。

（監査責任者等への報告）

第 13 条 監査担当者は、監査の実施状況について、監査責任者に報告し、監査責任者は内部統制統括責任者に報告する。

(監査報告書)

第 14 条 監査責任者は、監査終了後、遅滞なく監査報告書を作成し、理事長及び監事に報告した後、内部統制規程第 9 条に規定する内部統制推進部門の長等（以下「内部統制推進部門の長」という。）に当該所属に係る監査報告書の写しを送付するものとする。

2 前項の監査報告書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- 一 監査の期間
- 二 監査の対象
- 三 監査の担当者
- 四 監査の種類
- 五 監査の結果
- 六 改善の必要のある場合の改善案
- 七 当事者からの要望
- 八 前各号に掲げるものの他必要と認められる事項

3 監査報告書は、監査を実施した年度終了後、10 年間保存しなければならない。

(結果通知)

第 15 条 監査責任者は、監査結果を速やかに当該内部統制推進部門の長に通知するものとする。

2 監査責任者又は監査担当者は、前項に定める通知に先立ち、監査結果の概要を当該内部統制推進部門の長に口頭で伝達することができる。

(是正改善の措置)

第 16 条 理事長は、監査の結果、是正改善の必要があると認めたときは、当該内部統制推進部門の長に対し適切な措置を講ずるよう指示するものとする。

(委任)

第 17 条 この規程に定めるもののほか、内部監査に必要な事項は、別に定める。

附 則 (令和 4 年 9 月 2 9 日付 R04 病総総人第 664 号)

(施行期日)

1 この規程は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。