

毎週火・金曜日発行（当日が休日に当たるときは、休日の翌日）

福 島 県 報

目 次

- 福島県企業局
福島県企業職員の駐在及び駐在員の服務等に関する規程を廃止する規程
- 福島県病院局
福島県病院事業管理者が保有する公文書の開示等に関する規程の一部を改正する規程
- 福島県病院事業管理者が取り扱う個人情報保護に関する規程の一部を改正する規程
- 福島県病院事業職員の駐在及び駐在員の服務等に関する規程

福島県企業局

三 二 一

福島県企業職員の駐在及び駐在員の服務等に関する規程を廃止する規程をここに公布する。

平成 30年 3 月 20日

福島県知事 内 堀 雅 雄

福島県企業局管理規程第1号

福島県企業職員の駐在及び駐在員の服務等に関する規程を廃止する規程

福島県企業職員の駐在及び駐在員の服務等に関する規程（平成27年福島県企業局管理規程第7号）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

（経営・販売課）

福島県病院事業管理者が保有する公文書の開示等に関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

平成30年 3月20日

福島県病院事業管理者 阿 部 正 文

福島県病院局管理規程第2号

福島県病院事業管理者が保有する公文書の開示等に関する規程の一部を改正する規程

福島県病院事業管理者が保有する公文書の開示等に関する規程（平成16年福島県病院局管理規程第11号）の一部を次のように改正する。

様式第1号から様式第10号までの規定中「（病院）」を「（センター、病院）」に改める。

附 則

- この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- この規程の施行の際現に提出されている改正前の福島県病院事業管理者が保有する公文書の開示等に関する規程（以下「改正前の規程」という。）様式第1号による公文書開示請求書は、改正後の福島県病院事業管理者が保有する公文書の開示等に関する規程様式第1号による公文書開示請求書とみなす。
- この規程の施行の際現に作成されている改正前の規程様式第1号による用紙は、所要の調整をして使用することができる。

（病院経営課）

福島県病院事業管理者が取り扱う個人情報の保護に関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

平成30年 3月20日

福島県病院事業管理者 阿 部 正 文

福島県病院局管理規程第3号

福島県病院事業管理者が取り扱う個人情報の保護に関する規程の一部を改正する規程

福島県病院事業管理者が取り扱う個人情報の保護に関する規程（平成16年福島県病院

局管理規程第12号)の一部を次のように改正する。

様式第1号から様式第25号までの規定中「(病院)」を「(センター、病院)」に改める。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の際現に提出されている改正前の福島県病院事業管理者が取り扱う個人情報保護に関する規程(以下「改正前の規程」という。)様式第2号による自己情報開示請求書、改正前の規程様式第3号による自己情報訂正請求書及び改正前の規程様式第4号による自己情報利用停止請求書は、それぞれ改正後の福島県病院事業管理者が取り扱う個人情報保護に関する規程(以下「改正後の規程」という。)様式第2号による自己情報開示請求書、改正後の規程様式第3号による自己情報訂正請求書及び改正後の規程様式第4号による自己情報利用停止請求書とみなす。
- 3 この規程の施行の際現に作成されている改正前の規程に定める様式による用紙は、所要の調整をして使用することができる。

(病院経営課)

福島県病院事業職員の駐在及び駐在員の服務等に関する規程をここに公布する。

平成30年3月20日

福島県病院事業管理者 阿 部 正 文

福島県病院局管理規程第4号

福島県病院事業職員の駐在及び駐在員の服務等に関する規程

(職員の駐在)

第1条 病院事業管理者(以下「管理者」という。)は、病院事業の業務に従事する職員(以下「病院事業職員」という。)をいわき市好間工業団地1番地43に駐在させ、被災地支援に係る業務に従事させるものとする。

(服務)

第2条 前条の規定により駐在する病院事業職員(以下「駐在員」という。)の服務については、この規程に定めるもののほか、福島県病院事業職員の給与、勤務時間その他の勤務条件等に関する規程(平成16年福島県病院局管理規程第3号)第2条に規定するところによる。

(報告)

第3条 駐在員は、毎月10日までに、前月分の勤務状況報告書(第1号様式)を所属長に提出しなければならない。

(簿冊)

第4条 駐在員は、その駐在の場所に、次に掲げる簿冊を備え、常時これを整理しておかななければならない。

(1) 出勤簿(福島県職員服務規程(昭和52年福島県訓令第2号)第2号様式に準ずる様式によるもの)

(2) 勤務日誌(第2号様式)

(委任)

第5条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関して必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成31年3月31日限り、その効力を失う。

第1号様式（第3条関係）

所属長																
月 分 勤 務 状 況 報 告 書																
職・氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	—
備 考																
年 月 日																
様 職 氏名 (記名押印又は署名)																

注1 駐在員が2人以上の場合には、上席者が他の駐在員の分を取りまとめて報告すること。

2 記入の要領は、福島県職員服務規程に定める出勤簿の記入の例によること。ただし、出勤については、押印に代え○印をもって表示すること。

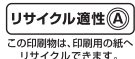
第2号様式（第4条関係）

勤 務 日 誌								
年 月 日 ()		職 名		氏 名				
出勤、出張等の状況	出勤	出張	年休	病休	その他の休暇	特休	欠勤	出張先
本局との協議事項								
処理事務の内容等								
備 考								

注1 「出勤」から「欠勤」までの欄には、該当欄に○印を付し、「出張先」の欄には、出張先の市町村名を記入すること。

2 「処理事務の内容等」の欄には、その内容等を具体的に記入すること。

(病 院 経 営 課)



再生紙を使用しています。 【定価 1箇月 3,500円】

発行者 福 島 県
印刷所 株式会社 第 一 印 刷