

## 地方独立行政法人東金九十九里地域医療センター事務決裁規程

平成 22 年 10 月 1 日

規程第 6 号

改正 平成 23 年 3 月 28 日規程第 3 号

改正 平成 23 年 10 月 27 日規程第 7 号

改正 平成 25 年 3 月 28 日

改正 平成 27 年 3 月 26 日

改正 平成 28 年 3 月 17 日

## (目的)

第 1 条 この規程は、地方独立行政法人東金九十九里地域医療センター(以下「法人」という。)における事務の決裁に関し必要な事項を定めることにより、事務処理に対する責任の所在を明確にし、もって、法人の能率的な運営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) 決裁 理事長及び専決権限を有する者(以下「決裁権者」という。)が、その権限に属する事務の処理について、最終的に意思決定することをいう。
- (2) 専決 この規程に定める範囲内で、常時理事長に代わって決裁することをいう。
- (3) 専決者 専決する権限を有する者をいう。
- (4) 代決 決裁権者が不在のとき、この規程に定める範囲内で、当該決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (5) 代決者 代決する権限を有する者をいう。
- (6) 不在 決裁権者が、出張、旅行、病気その他の理由により一時決裁することができない状態にあることをいう。
- (7) 合議 決裁を受けなければならない事項について、決裁権者が適確な決裁をすることができるよう、関係課等(以下「関係課」という。)と協議し、又は調整することをいう。

## (決裁の手続)

第 3 条 決裁の手続は、原則として、当該事務の担当者が起案し、順次直属の上司の意思決定を受け、関係課の合議を経て行わなければならない。

## (専決事項)

第 4 条 専決者は、別表に定めるところにより専決する。

## (専決の制限)

第5条 この規程に定める専決事項のうち、次の各号のいずれかに該当する事項については、その処理に当たって上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 重要又は異例に属する事項
- (2) 規定の解釈上疑義のある事項
- (3) 新規の事項又は先例となる事項
- (4) 合議課等において意見を異にする事項

(代決)

第6条 代決は、あらかじめ指示を受けた事項又は特に至急処理しなければならない事項に限りすることができる。

2 代決者の範囲は、次の表の左欄に掲げる決裁者の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。

決裁者	決裁者が不在のとき
理事長	センター長
センター長	副センター長、看護部長、事務部長のうち所管する者
副センター長	診療支援部長及び事務部長のうち所管する者
看護部長	副看護部長
診療支援部長	薬剤部長、技師長、室長及び技士長のうち所管する者
薬剤部長、技師長、 室長及び技士長	直近下位の職位にある職員
事務部長	参事(参事が置かれていない場合は、所管の課長)
課長	副課長(副課長が置かれていない場合は、直近下位の職位にある職員)

(代決の制限)

第7条 重要又は異例に属する事項、新規の計画に関する事項、緊急に処理することを要しない事項及び上司があらかじめ指示した事項については、前条の規定にかかわらず代決することができない。

2 代決した事項については、決裁権者が不在でなくなったときは、速やかに決裁権者の閲覧に供しなければならない。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行日)

1 この規程は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 理事長は、平成 26 年 3 月 31 日までの間における部長の専決事項については、第 4 条の規定にかかわらず、別に定めることができる。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第 4 条関係)

1 一般事項

事項	専決区分			
	理事長	センター長	事務部長	課長
1 地方独立行政法人東金九十九里 地域医療センター定款第 15 条で 規定する理事会の議事事項の原 案	○			
2 法人の管理運営の基本方針及び 実施計画	○			
3 組織及び職制	○			
4 予算原案及び予算に関する説明 書	○			
5 決算の調製	○			
6 重要な規程及び規則の制定改廃	○			
7 不服申立て、訴訟、和解及び調停	○			
8 職員の服務管理上の方針決定	○			
9 職員の任用、分限、懲戒、退職及 び賞罰	○			
10 事務改善	特に重要な もの	重要なもの	軽易なも の	左記以外 のもの
11 儀式及び表彰並びに会議の開催 及び運営	特に重要な もの	重要なもの	軽易なも の	左記以外 のもの
12 東金市情報公開条例に基づく文 書の開示又は不開示の決定及び 決定期間の延長	特に重要な もの	重要なもの	軽易なも の	左記以外 のもの

13	東金市個人情報保護条例に基づく個人情報の開示、不開示、訂正又は利用停止の決定及び決定期間の延長	特に重要なもの	重要なもの	軽易なもの	左記以外のもの
14	施設基準の届出		○		
15	感染症の届出			○	
16	保存文書の廃棄			○	
17	上記以外の事項	特に重要又は異例なもの	重要又は異例なもの	軽易なもの	左記以外のもの

2 診療に係る科の事項

事項	専決区分		
	センター長	副センター長	科の部長
1 勤務時間及び週休日の割振り	○		
2 休暇及び職務専念義務免除	副センター長	科の部長	副部長以下の職員
3 時間外勤務及び休日勤務の命令	副センター長	科の部長	副部長以下の職員
4 出張命令及びその復命	副センター長	科の部長	副部長以下の職員
5 非常勤医師、研修医及び実習生の受入れ	○		
6 上記以外の事項	特に重要又は異例なもの	重要又は異例なもの	左記以外のもの

3 検査部、放射線部、リハビリテーション部、臨床工学部、臨床栄養部の事項

事項	専決区分			
	センター長	副センター長	診療支援部長	技師長、技士長及び室長
1 勤務時間及び週休日の割振り	副センター長	診療支援部長	技師長、技士長及び室長	副技師長、副技士長及び副室長以下の職員
2 休暇及び職務専念義務免除	副センター長	診療支援部長	技師長、技士長及び室長	副技師長、副技士長及び副室長以下の職員

3	時間外勤務及び休日勤務の命令	副センター長	診療支援部長	技師長、技士長及び室長	副技師長、副技士長及び副室長以下の職員
4	出張命令及びその復命	副センター長	診療支援部長	技師長、技士長及び室長	副技師長、副技士長及び副室長以下の職員
5	実習生の受入れ			○	
6	上記以外の事項	特に重要又は異例なもの	重要又は異例なもの	軽易なもの	左記以外のもの

## 4 薬剤部の事項

事項	専決区分		
	センター長	副センター長	薬剤部長
1 勤務時間及び週休日の割振り	副センター長	薬剤部長	副薬剤部長以下の職員
2 休暇及び職務専念義務免除	副センター長	薬剤部長	副薬剤部長以下の職員
3 時間外勤務及び休日勤務の命令	副センター長	薬剤部長	副薬剤部長以下の職員
4 出張命令及びその復命	副センター長	薬剤部長	副薬剤部長以下の職員
5 実習生の受入れ		○	
6 上記以外の事項	特に重要又は異例なもの	重要又は異例なもの	左記以外のもの

## 5 看護部の事項

事項	専決区分			
	センター長	看護部長	副看護部長	看護師長
1 勤務時間及び週休日の割振り	看護部長	副看護部長	看護師長	副看護師長以下の職員
2 休暇及び職務専念義務免除	看護部長	副看護部長	看護師長	副看護師長以下の職員
3 時間外勤務及び休日勤務	看護部長	副看護部長	看護師長	副看護師長

	の命令				以下の職員
4	出張命令及びその復命	看護部長	副看護部長	看護師長	副看護師長 以下の職員
5	実習生の受入れ		○		
6	上記以外の事項	重要又は異例 なもの	左記以外のも の		

## 6 事務部の事項

## (1) 人事に関する事項

事項	専決区分		
	センター長	事務部長	課長
1 職員の配置転換	右以外のもの	部内職員の弾力的運用	
4 心身の故障による休暇の承認	○		
5 育児休業の承認	○		
4 営利企業等の従事許可	○		
5 勤務時間及び週休日の割振り	事務部長	課長及び主幹	副課長以 下の職員
6 休暇及び職務専念義務免除	事務部長	課長及び主幹	副課長以 下の職員
7 時間外勤務及び休日勤務の命令	事務部長	課長及び主幹	副課長以 下の職員
8 出張命令及びその復命	事務部長	課長及び主幹	副課長以 下の職員
9 給与の決定調整		○	
10 普通昇給の決定		○	
11 特別昇給の決定	○		
12 職員の社会保険及び厚生		○	
13 公務災害補償		○	
14 非常勤職員の任用	○		
15 上記以外の事項	重要又は異例 なもの	軽易なもの	左記以外 のもの

## (2) 財産に関する事項

事項	専決区分		
	センター長	事務部長	課長
1 医療機器及び備品の購入及び修理並びに不要品の処分	500万円以上 1,000万円未満	100万円以上500万円未満	100万円未満
2 診療材料、薬品、給食材料及び医療消耗備品の購入並びに不要品の処分		100万円以上	100万円未満
3 消耗備品、庁用備品、消耗品、印刷物、燃料等の購入及び不要品の処分		重要なもの	軽易なもの
4 固定資産の貸付け	重要又は異例なもの	左記以外のもの	
5 固定資産の滅失又はき損に対する損害賠償又は原状回復		○	
6 医師看護師宿舍その他施設の管理及び使用許可		○	
7 物品の貸付け		○	
8 土地及び建物の登記		○	
9 上記以外の事項	特に重要又は異例なもの	重要又は異例なもの	左記以外のもの

## (3) 工事に関する事項

事項	専決区分		
	センター長	事務部長	課長
1 工事前資材の購入、物件の修繕及び賃貸借並びに不要品の処分		重要なもの	軽易なもの
2 設計額1件1億円以上及び国、県補助事業に係る工事設計図書の承認		重要なもの	軽易なもの
3 設計額1件1億円未満の工事設計図書（国、県補助事業に係る工事設計図書を除く。）の承認		重要なもの	軽易なもの
4 測量、調査及び設計等の委託設計図書の承認		重要なもの	軽易なもの

5	測量、調査及び設計等の委託契約の検査及び検査報告		重要なもの	軽易なもの
6	工事の一部委任又は一部請負の承認		重要なもの	軽易なもの
7	工事検査及び検査報告		重要なもの	軽易なもの
8	工事請負代金債権の譲渡に係る承諾		重要なもの	軽易なもの
9	上記以外の事項	特に重要又は 異例なもの	重要又は異例 なもの	左記以外のもの

## (4) 予算経理に関する事項

事項	専決区分		
	センター長	事務部長	課長
1 国、県等に対する補助金等の交付申請		○	
2 補助金の額の確定		○	
3 収入の調定、納付又は納入の告知		○	
4 収入の還付		○	
5 収入の更正決定		○	
6 収入に係る納期限の延長又は分納		○	
7 収入の減免		減免事由の明確なもの以外 のもの	減免事由の 明確なもの
8 交際費		5万円以上	5万円未満
9 会議費		3万円以上	3万円未満
10 支出予算執行伺及び支出命令		100万円以上	100万円未 満
11 予算の流用及び予備費の充用		100万円以上	100万円未 満
12 不納欠損処分		○	
13 物品の受払い		○	
14 棚卸し立会人の指定		○	
15 上記以外の事項	特に重要又は 異例なもの	重要又は異例 なもの	左記以外の もの



## (5) 契約に関する事項

事項	専決区分		
	センター長	事務部長	課長
1 工事請負契約	2,000万円以上 5,000万円未満	2,000万円未満	
2 請負工事の予定価格の設定	2,000万円以上	2,000万円未満	
3 調査、設計及び検査の委託契約 及び予定価格の設定	2,000万円以上	2,000万円未満	
4 不動産、動産等の借入契約	1,000万円以上 5,000万円未満	1,000万円未満	
5 不動産、動産等の借入れの予定 価格の設定	2,000万円以上	2,000万円未満	
6 業務委託契約	1,000万円以上 5,000万円未満	1,000万円未満	
7 業務委託の予定価格の設定	2,000万円以上	2,000万円未満	
8 金銭消費貸借契約	2,000万円以上 5,000万円未満	2,000万円未満	
9 各種保険契約		100万円以上	
10 単価契約物品の発注		○	
11 上記以外の事項	特に重要又は異 例なもの	重要又は異例なも の	左記以外のも の

