

地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院事務決裁規程

平成28年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院（以下「法人」という。）の事務の決裁について、必要な事項を定めるものとする。

(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、その各号に掲げるところによる。

- (1) 決裁 事務における最終的な意思決定をいう。
- (2) 専決 あらかじめ定められた者が一定の範囲の事務について、常時理事長に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 理事長又は専決を行うべき者が不在のときに、一時的にそれらの者に代わって決裁することをいう。

(専決事項)

第3条 専決は、別表に定めるところによりよる。

(専決の特例)

第4条 前条の規定にかかわらず、重要若しくは異例に属するもの又は疑義があるものについては、上司の決裁を受けなければならない。

(専決者の報告義務等)

第5条 専決する者は、所管に係る専決事項のうち上司が指揮監督上の責任を果たすため了知しておく必要があると思われる事項について、専決の結果を報告するものとする。

(代決)

第6条 代決は、次の表の左欄に掲げる決裁者の区分により、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

決裁者	決裁者が不在のとき
理事長	副理事長
病院長	事務を所管する副院長
各部長	事務を所管する各部長の直近下位の職員にある職員

(代決の制限)

第7条 前条の規定にかかわらず、重要若しくは異例に属するもの又は疑義があ

るもの及び至急に処理することを要しないものについては、これを代決することができない。

2 代決した事項については、遅滞なく上司の後閲を受けなければならない。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか、事務の決裁に関し必要な事項は、法人が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

専決事項

区分	専決事項
病院長	<ol style="list-style-type: none"> 1 病院の医療統括に関する事。 2 外来休診の承認に関する事。 3 方針の確定している事務の執行に関する事。 4 医療に関する重要な事項の申請、届出、報告、照会、回答、証明、通知、意見具申等に関する事。 5 副院長、院長補佐及び部長級の職にある者の休暇、研修、出張並びに服務に関する事。 6 課長級以下の職員の任免、給与、重要な研修等に関する事。ただし、固定組織の長の任免を除く。 7 広報及び公聴に関する事。 8 実習の受入れに関する事。 9 使用料及び手数料の減免に関する事。 10 入院外来患者の医療費の請求に関する事。 11 給付団体に対する医療費の請求に関する事。 12 入院並びに外来収益その他給付金及び納付金等の調定に関する事。 13 収入調定をしたものについて収入命令を発すること。 14 資本的支出で1件の金額500万円未満の購入、支出負担及び支出命令に関する事。 15 収益的支出で1件の金額が500万円未満の購入、支出負担及び支出命令に関する事。 16 1件の金額500万円未満の物件の処分に関する事。(地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院に係る重要な財産を定める条例に規定するものを除く) 17 1件の金額が500万円未満の予備費の充用及び予算の流用に関する事。 18 500万円未満の寄付又は贈与に関する事。
事務部門の長	<ol style="list-style-type: none"> 1 比較的重要な事項に関する申請、届出、報告、照会、回答、証明、通知、意見具申等に関する事。 2 資本的支出で1件の金額100万円未満の購入、支出負担及び支出命令に関する事。ただし、規程に基づく給与（賃金を含む。）報酬、旅費、費用弁償、共済費及び退職手当は、この限りでない。 3 収益的支出で1件の金額が100万円未満の購入、支出負担及び支出命令に関する事。 4 1件100万円未満の物件の処分に関する事。(地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院に係る重要な財産を定める条例に規定するものを除く) 5 100万円未満の予備費の充用に関する事。 6 予算各目内及び各節間の流用並びに節の設定に関する事。 7 1件100万円未満の収入調定に関する事。

<p>施設の長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 定例又は軽易な事項に関する申請、届出、報告、照会、回答、証明、通知、意見具申等に関する事。 2 施設の施設設備の維持管理に関する事。 3 職員の勤務時間の割振り、休暇、時間外勤務命令、休日勤務命令、研修、出張並びに服務に関する事。 4 施設入所及び退所の決定に関する事。 5 入所者及び在宅サービス利用者の費用の請求に関する事。 6 実施機関及び給付団体に対する費用の請求に関する事。
<p>各部の長及び各課の長（同等の職含む。）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 方針の確定している事務の執行であって軽易なものに関する事。 2 定例又は軽易な事項に関する申請、届出、報告、照会、回答、証明、通知、意見具申等に関する事。 3 所属職員の勤務時間の割振り、休暇、時間外勤務命令、休日勤務命令、研修、出張並びに服務に関する事。 4 所属の機械器具備品の管理に関する事。 5 その他軽易と認められる事。