

北播磨総合医療センター企業団職務権限規程

〔平成25年10月1日〕
企業管理規程第23号

| | | |
|----|------------|-----------|
| 改正 | 平成26年7月1日 | 企業管理規程第3号 |
| | 平成28年3月31日 | 企業管理規程第9号 |
| | 平成29年3月31日 | 企業管理規程第6号 |
| | 平成30年3月31日 | 企業管理規程第5号 |
| | 令和2年3月31日 | 企業管理規程第7号 |
| | 令和3年3月31日 | 企業管理規程第1号 |
| | 令和5年3月31日 | 企業管理規程第5号 |

(趣旨)

第1条 この規程は、北播磨総合医療センター企業団事務分掌規程（平成25年北播磨総合医療センター企業団企業管理規程第22号）の規定に基づき、北播磨総合医療センター企業団（以下「企業団」という。）の組織上の地位に基づく職務執行の権限について、必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職責 組織上の地位に基づき、その地位にある者が果たさなければならない業務の内容及びその業務を処理する権限をいう。
- (2) 決裁 専決者（別表の専決区分に掲げる者をいう。以下同じ。）がその権限に属する事務について、最終的に意思を決定することをいう。
- (3) 専決 専決者が、この規程に定めるところによりそれぞれ決裁することをいう。
- (4) 代決 専決者が不在である場合において、この規程に定める者が代わって決裁をすることをいう。
- (5) 決定 決裁に至るまでの手続の過程において、その意思を決定することをいう。
- (6) 代理決定 前号の決定をする者が不在である場合において、この規程に定める者が代わって決定をすることをいう。

(職責)

第3条 企業長は、企業団の最高責任者として企業団の病院事業全般を包括的

に統括するものとし、その職責はおおむね次のとおりとする。

- (1) 病院事業の基本方針を策定すること。
 - (2) 病院事業の目的を最も効果的に達成するための全般的執行計画を立てること。
 - (3) 病院事業に関する収入、支出、予算及び資金計画に関すること。
 - (4) 条例、規程その他例規の制定及び改廃並びに施行に関すること。
 - (5) 病院長の立案した計画を決定すること。
 - (6) 病院事業の活動の成果を評価及び検討し、適切な方策を立てること。
 - (7) 下位執行者の意見を適宜進言させ、適切な指示を行うこと。
 - (8) 病院事業の組織を確立し、その適正な運営を図ること。
 - (9) 人事の適正化を図り、職員の勤務意欲の向上に努めること。
 - (10) 企業団を代表して国、県、三木市、小野市その他関係機関又は団体との折衝に当たり、儀礼的な業務を処理すること。
 - (11) この規程に基づき、病院事業に関する特に重要な事項について決裁すること。
- 2 副企業長は、企業長の職務全般についてこれを補佐する。
- 3 病院長は、企業長の命を受け、病院事業を統括し、職員を指揮監督する。
- 4 副院長及び理事は、病院長の職務全般についてこれを補佐する。
- 5 病院長に事故あるとき、又は欠けたときは、医師の副院長が病院長の職務を代理する。この場合において、医師の副院長が複数あるときは、あらかじめ定められた順序により行う。
- 6 感染対策部及び医療安全管理部に属する次の各号に掲げる職の職責は、当該各号に掲げるとおりとする。
- (1) 部長及び次長 病院長の命を受けてその所管に属する業務を統括し、その部に属する職員を指揮監督する。
 - (2) 課長、主幹、副課長及び主任 上司の命を受けてその所管に属する業務を統括し、その部に属する職員を指揮監督する。
- 7 診療部に属する次の各号に掲げる職の職責は、当該各号に掲げるとおりとする。
- (1) 部長 病院長の命を受けてその所管に属する業務を統括し、その部に属する職員を指揮監督する。
 - (2) 診療科長、センター長及び副センター長 上司の命を受けてその所管に属する業務を総括し、その科又はセンターに属する職員を指揮監督する。
 - (3) 診療科部長、主任医長及び医長 上司の命を受けてその所管に属する業務を執行し、その科に属する職員を指揮監督する。

- 8 先端医療センターに属する次の各号に掲げる職の職責は、当該各号に掲げるとおりとする。
- (1) センター長及び副センター長 病院長の命を受けてその所管に属する業務を統括し、そのセンターに属する職員を指揮監督する。
- 9 がん総合診療センターに属する次の各号に掲げる職の職責は、当該各号に掲げるとおりとする。
- (1) センター長及び副センター長 病院長の命を受けてその所管に属する業務を統括し、そのセンターに属する職員を指揮監督する。
- 10 臨床研修センターに属する次の各号に掲げる職の職責は、当該各号に掲げるとおりとする。
- (1) センター長及び副センター長 病院長の命を受けてその所管に属する業務を統括し、そのセンターに属する職員を指揮監督する。
- 11 診療支援部、看護部、管理部、治験管理室、健康管理センター及び患者総合サポートセンターに属する次の各号に掲げる職の職責は、当該各号に掲げるとおりとする。
- (1) 部長、参事、センター長、次長及び副センター長 病院長の命を受けてその所管に属する業務を統括し、その部に属する職員を指揮監督する。
- (2) 課長、室長、センター長、主幹、副課長、副室長及び副センター長 上司の命を受けてその所管に属する業務を統括し、その課、室又はセンターに属する職員を指揮監督する。
- (3) 課長補佐、室長補佐、係長、主査及び主任 上司の命を受けてその所管に属する業務を執行し、その課、室、センター又は係に属する職員を指揮監督する。
- 12 前6項に規定する職にあるものは、上司を補佐し、当該上司に事故あるとき、又は欠けたときは、当該上司の直近の下位の職にある者が、当該上司の職務を代理する。ただし、第5項に規定する病院長の職務の代理については、同項の規定による。

(専決区分)

- 第4条 企業長の決裁を受けなければならない事項並びに病院長以下の職員（以下「病院長等」という。）の専決できる事項の区分は、別表のとおりとする。
- 2 病院長等は、上司の承認を得て、その専決事項のうち、定例的な事務でその効率的な処理のため必要と認めるものを所属職員に専決させることができる。
- 3 この規程に基づいてなされた病院長等の専決及び代決は、企業長の決裁と

同一の効力を有するものとする。

4 別表に明示されていない事項であっても、実質がそれぞれ専決事項とされている事項と同程度と類推できるものは、これに準じて専決することができる。

(重要事項等の専決留保)

第5条 前条の規定により専決できる事項であっても、次のいずれかに該当するときは、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 事案の内容が特に重大であり、上司の指示を受ける必要があると認められるとき。
- (2) 取扱上異例に属し、又は重要な先例になると認められるとき。
- (3) 疑義若しくは重大な紛争があるとき、又は処理の結果重大な紛争を生ずるおそれがあると認められるとき。
- (4) あらかじめその処理について、特に上司の指示を受けたもの
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に重要と認められるもの

(代決)

第6条 専決者が決裁すべき事項について当該専決者が不在のときは、当該決裁事項に係る事務を所管する当該専決者の直近の下位の者が代決することができる。

2 専決者又は代決者が共に不在であるときは、専決者の直近の上司が決裁する。

(代決できる事項等)

第7条 前条の規定による代決は、あらかじめ指示を受けた事項及び特に至急に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 代決をした事項については、速やかに後閲を受け、又は報告をしなければならない。ただし、あらかじめ後閲又は報告を要しない旨の指示を受けた事項については、この限りでない。

(代理決定)

第8条 前2条の規定は、決定者が不在である場合における代理決定について準用する。

(決裁順序)

第9条 決裁は、順次上司の決定を経て、専決者の決裁を受けるものとする。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、企業長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年10月1日から施行する。
(北播磨総合医療センター企業団職務権限規程の廃止)
- 2 北播磨総合医療センター企業団職務権限規程(平成22年北播磨総合医療センター企業団企業管理規程第5号)は、廃止する。

附 則(平成26年7月1日企業管理規程第3号)

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

附 則(平成28年3月31日企業管理規程第9号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年3月31日企業管理規程第6号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成30年3月31日企業管理規程第5号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月31日企業管理規程第7号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月31日企業管理規程第1号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和5年3月31日企業管理規程第 号)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第2条、第4条関係）

専決区分一覧表

1 共通事項

(1) 人事（管理部以外）

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | |
|-------------------------------|--------------------|------------------------|------------------------|----------------------------|
| | 診療科長 課 長 室 長 | 部長*1 センター長*2 | 病院長 | 企業長 |
| ア 職員の配置 計画を決定す ること。 | | | | ○ |
| イ 職員の採 用・退職を決定 すること。 | | | ○ | ○ (企業長が特に必 要と認めた場合) |
| ウ 休業を承認 すること。 | | | ○ | |
| エ 休暇、欠勤等 を承認するこ と。 | その他の職員 | 診療科長 次長 課長 室長 | 副院長 部長*1 センター長*2 | 病院長 (報告に代えるこ とができる。) |
| オ 出張を命令 し、その復命を 受理すること。 | | | | |
| カ 時間外勤務 を命令するこ と。 | その他の職員 | 診療科長 | 診療部長 | |
| キ 所属職員の 事務分掌を決 定すること。 | その他の職員 | 課長又は室長以上 | | |
| ク 所属職員の 勤務編成を決 定すること。 | その他の職員 | 課長又は室長以上 | | |
| ケ 所属職員の 教育及び研修 に関すること。 | その他の職員 | 課長又は室長以上 | | |

※1 感染対策部長、医療安全管理部長、診療部長、診療支援部長、看護部長

※2 先端医療センター長、がん総合診療センター長、臨床研修センター長、患者総合サポ
ートセンター長

人事（管理部）

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|----------------------------|---------|-----|-----|-----|-------------------------------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| ア 職員の配置 計画を決定す ること。 | | | | | ○ |
| イ 職員の採 用・退職を決定 すること。 | | | | ○ | ○ (企業長が特 に必要と認め た場合) |
| ウ 休業を承認 すること。 | | | | ○ | |

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|-----------------------|---------|----------|----------|-------|------------------------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病 院 長 | 企 業 長 |
| エ 休暇、欠勤等を承認すること。 | その他の職員 | 次長 課長 | 部長 参事 | 理事 | 病院長 (報告に代えることができる。) |
| オ 出張を命令し、その復命を受理すること。 | | | | | |
| カ 時間外勤務を命令すること。 | その他の職員 | | | | |
| キ 所属職員の事務分掌を決定すること。 | その他の職員 | 課長 | | | |
| ク 所属職員の勤務編成を決定すること。 | その他の職員 | 課長 | | | |
| ケ 所属職員の教育及び研修に関すること。 | その他の職員 | 課長 | | | |

(2) 業務改善 (管理部以外)

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | |
|----------------------------|--------------------|-------------------------------|------------------------------|----------------|
| | 診療科長 課 長 室 長 | 部長*1 センター長*2 | 病 院 長 | 企 業 長 |
| ア 業務改善及び能率向上の実施計画を策定すること。 | | ○ (所管に属する業務の方針に関する こと。) | ○ (病院事業の全体の方針に関する こと。) | ○ (特に重要な案件) |
| イ 業務査察を行うこと。 | | | ○ | |
| ウ 業務改善及び能率向上に関する提案を募集すること。 | | ○ (所管に属する業務の方針に関する こと。) | ○ (病院事業の全体の方針に関する こと。) | ○ (特に重要な案件) |

※1 感染対策部長、医療安全管理部長、診療部長、診療支援部長、看護部長

※2 先端医療センター長、がん総合診療センター長、臨床研修センター長、患者総合サポートセンター長

業務改善 (管理部)

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|---------------------------|---------|-------------------------------|-----|------------------------------|----------------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病 院 長 | 企 業 長 |
| ア 業務改善及び能率向上の実施計画を策定すること。 | | ○ (所管に属する業務の方針に関する こと。) | | ○ (病院事業の全体の方針に関する こと。) | ○ (特に重要な案件) |
| イ 業務査察を行うこと。 | | | | ○ | |

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|----------------------------|---------|---------------------------|-----|--------------------------|----------------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病 院 長 | 企 業 長 |
| ウ 業務改善及び能率向上に関する提案を募集すること。 | | ○ (所管に属する業務の方針に関すること。) | | ○ (病院事業の全体の方針に関すること。) | ○ (特に重要な案件) |

(3) 統計及び調査（管理部以外）

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | |
|---------------------------|--------------------|-----------------|-------|-------|
| | 診療科長 課 長 室 長 | 部長*1 センター長*2 | 病 院 長 | 企 業 長 |
| ア 任意に行う統計の計画及び実施を決定すること。 | | | ○ | |
| イ 基幹統計及び委託統計の実施及び報告を行うこと。 | | | ○ | |
| ウ 統計調査の資料の収集に関すること。 | | ○ | | |

※1 感染対策部長、医療安全管理部長、診療部長、診療支援部長、看護部長

※2 先端医療センター長、がん総合診療センター長、臨床研修センター長、患者総合サポートセンター長

統計及び調査（管理部）

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|---------------------------|---------|-----|-----|-------|-------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病 院 長 | 企 業 長 |
| ア 任意に行う統計の計画及び実施を決定すること。 | | | | ○ | |
| イ 基幹統計及び委託統計の実施及び報告を行うこと。 | | | | ○ | |
| ウ 統計調査の資料の収集に関すること。 | | ○ | | | |

(4) その他（管理部以外）

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | |
|--|--------------------|-----------------|----------------|-----------------------|
| | 診療科長 課 長 室 長 | 部長※1 センター長※2 | 病院長 | 企業長 |
| ア 業務の受託を決定すること。 | | | ○ | |
| イ 照会又は回答の処理に関すること。 | ○ (その他) | ○ (重要な案件) | ○ (特に重要な案件) | |
| ウ 国、県その他の機関に意見書、要望書その他これに類する種類の提出に関すること。 | | ○ (その他) | ○ (重要な案件) | ○ (特に重要な案件) |
| エ 所管に属する文書の作成に関すること。 | ○ | | | |
| オ 所管に属する文書の整理及び管理に関すること。 | ○ | | | |
| カ 所管に属する施設及び設備、備品の管理に関すること。 | ○ | | | |
| キ 所管に属する会議の運営に関すること。 | ○ (その他) | ○ (重要な案件) | ○ (特に重要な案件) | |
| ク 防災又は防火に関する計画を決定すること。 | | | ○ | |
| ケ 事業の後援、協賛又は共催を決定すること。 | | | ○ | ○ (企業長が特に必要と認めた場合) |

※1 感染対策部長、医療安全管理部長、診療部長、診療支援部長、看護部長

※2 先端医療センター長、がん総合診療センター長、臨床研修センター長、患者総合サポートセンター長

その他（管理部）

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|---|------------|------------|--------------|--------------------|-----------------------------------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| ア 業務の受託を決定すること。 | | | | ○ | |
| イ 照会又は回答の処理に関する事 こと。 | | ○ (その他) | ○ (重要な案件) | ○ (特に重要な 案件) | |
| ウ 国、県その他 の機関に意見 書、要望書その他これに類する 種類の提出に関する事 こと。 | | | ○ (その他) | ○ (重要な案件) | ○ (特に重要 な案件) |
| エ 所管に属する 文書の作成に関する事 こと。 | ○ | | | | |
| オ 所管に属する 文書の整理及び 管理に関する事 こと。 | ○ | | | | |
| カ 所管に属する 施設及び設備、 備品の管理に関する事 こと。 | ○ | | | | |
| キ 所管に属する 会議の運営に関する事 こと。 | ○ (その他) | | ○ (重要な案件) | ○ (特に重要な 案件) | |
| ク 防災又は防火 に関する計画を 決定すること。 | | | | ○ | |
| ケ 事業の後援、 協賛又は共催を 決定すること。 | | | | ○ | ○ (企業長が 特に必要と 認めた場 合) |

2 管理部

(1) 公印及び文書

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|----------------------------|------------|--------------|--------------------|-----|-----|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| ア 公印の管守に 関すること。 | | ○ | | | |
| イ 文書の收受及 び発送に関する こと。 | ○ (その他) | ○ (重要な案件) | ○ (特に重要な 案件) | | |
| ウ 文書の管理に 関すること。 | ○ | | | | |

(2) 収入

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|--------------------------|-----------------|-------------------|-----|-----|-----|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| ア 収入を測定し、納付又は納入の通知をすること。 | | ○ | | | |
| イ 収入の納付督促をすること。 | ○ | | | | |
| ウ 収入の納期限を延長すること。 | | ○ | | | |
| エ 収入の徴収猶予を決定すること。 | | ○ | | | |
| オ 収入の過誤納金の返付又は充当をすること。 | ○ | | | | |
| カ 収入を減免すること。 | ○ (基準が明確なもの) | ○ (基準が明確でないもの) | | | |
| キ 収入の滞納処分を行うこと。 | | ○ | | | |
| ク 収入の不納欠損を決定すること。 | | ○ | | | |

(3) 支出（支出負担行為の決定）

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|--|---------|----------------------|------------------------|-----------|-----|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| ア 給与費 | ○ | | | | |
| イ 材料費 | | | | | |
| (ア) 薬品費、診療材料費 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 5,000万円未満 | 5,000万円以上 | |
| (イ) 給食材料費、医療消耗備品費 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 | | |
| ウ 経費 | | | | | |
| (ア) 修繕費、賃借料、業務委託料、人的委託料 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 | | |
| (イ) 職員被服費、消耗品費、消耗備品費、印刷製本費 | 100万円未満 | 100万円以上 1,000万円未満 | 1,000万円以上 | | |
| (ウ) 交際費、諸会費、雑費 | 10万円未満 | 10万円以上 100万円未満 | 100万円以上 | | |
| (エ) 厚生福利費、報償費、旅費交通費、光熱水費、燃料費、食糧費、特別修繕引当金繰入額、保険料、通信運搬費、保守委託料、医療機器等保守引当金繰入額、負担金、貸倒引当金繰入額 | ○ | | | | |
| エ 減価償却費 | ○ | | | | |
| オ 資産減耗費 | ○ | | | | |
| カ 研究研修費 | | | | | |

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|---|---------|----------------------|-----------|-----|-----|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| (ア) 研究材料費、図書費、寄附金 | 100万円未満 | 100万円以上 1,000万円未満 | 1,000万円以上 | | |
| (イ) 研究雑費 | 10万円未満 | 10万円以上 100万円未満 | 100万円以上 | | |
| (ウ) 謝金、旅費交通費、負担金 | ○ | | | | |
| キ 支払利息 | ○ | | | | |
| ク 患者外給食材料費 | ○ | | | | |
| ケ 人材確保経費 | | | | | |
| (ア) 委託料 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 | | |
| (イ) 交際費、雑費 | 10万円未満 | 10万円以上 100万円未満 | 100万円以上 | | |
| (ウ) 旅費交通費、食糧費、負担金、 奨学金返還免除引当金繰入額 | ○ | | | | |
| コ 治験研究研修費 | | | | | |
| (ア) 研究材料費、図書費 | 100万円未満 | 100万円以上 1,000万円未満 | 1,000万円以上 | | |
| (イ) 研究雑費 | 10万円未満 | 10万円以上 100万円未満 | 100万円以上 | | |
| (ウ) 謝金、旅費交通費、負担金 | ○ | | | | |
| サ 雑損失 | | | | | |
| (ア) 不用品売却原価、その他雑損失 | 10万円未満 | 10万円以上 100万円未満 | 100万円以上 | | |
| (イ) 控除対象外消費税等 | ○ | | | | |
| シ 消費税等納付金 | ○ | | | | |
| ス 特別損失 | | | | | |
| (ア) その他特別損失 | 10万円未満 | 10万円以上 100万円未満 | 100万円以上 | | |
| (イ) 固定資産売却損、過年度損益 修正損 | ○ | | | | |
| セ 建設改良費 | ○ | | | | |
| ソ 企業債償還金 | ○ | | | | |
| タ 関係市借入金償還金 | ○ | | | | |
| チ 投資 | | | | | |
| (ア) その他投資 | 10万円未満 | 10万円以上 100万円未満 | 100万円以上 | | |
| (イ) 長期貸付金、長期預金 | ○ | | | | |
| ツ たな卸資産購入 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 | | |
| テ 引当金取崩 | | | | | |
| (ア) 特別修繕引当金 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 | | |
| (イ) 奨学金返還免除引当金 | 100万円未満 | 100万円以上 1,000万円未満 | 1,000万円以上 | | |
| (ウ) 退職給付引当金、賞与等引当 金、貸倒引当金、医療機器等保 守引当金 | ○ | | | | |
| ト 補償、補填及び賠償金 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 | | |
| ナ 予算の流用 | | | ○ | | |
| ニ 予備費の充用 | | | ○ | | |
| ヌ 支出命令 | ○ | | | | |

(4) 工事

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------|------------------------|--------------------|-------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| ア 工事の施行を決定すること。 | 500万円未満 | 500万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 4,000万円未満 | 4,000万円以上 1億円未満 | 1億円以上 |
| イ 工事請負契約を締結すること。 | 500万円未満 | 500万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 | | |
| ウ 設計変更を決定すること。 | 変更額が2割以内の場合 | | | | |
| | 100万円未満 | 100万円以上 600万円未満 | 600万円以上 | | |
| | 変更額が2割を超える場合 工事の施行を決定する権限を有する者 | | | | |
| エ 工事請負契約金額を変更すること。 | 変更額が2割以内の場合 | | | | |
| | 100万円未満 | 100万円以上 600万円未満 | 600万円以上 | | |
| | 変更額が2割を超える場合 工事の施行を決定する権限を有する者 | | | | |
| オ 工期変更契約を締結すること。 | 工事請負契約の締結の権限を有する者 | | | | |
| カ 予定価格及び最低制限価格を決定すること。 | 工事請負契約の締結の権限を有する者 | | | | |
| キ 指名業者を決定すること。 | 工事請負契約の締結の権限を有する者 | | | | |
| ク 随意契約の決定を行うこと。 | 工事請負契約の締結の権限を有する者 | | | | |
| ケ 監督員及び検査員を任命すること。 | | 3,000万円未満 の契約 | 3,000万円以上 の契約 | | |
| コ 検査結果の報告を受理すること。 | 工事請負契約の締結の権限を有する者 | | | | |
| サ 工事成績報告書を受理すること。 | 工事請負契約の締結の権限を有する者 | | | | |
| シ 工事進行管理簿を検査すること。 | 工事請負契約の締結の権限を有する者 | | | | |
| ス その他工事施行及び契約に関する事務を処理すること。 | 500万円未満の契約 | 500万円以上の契約 | | | |

(5) 補助申請

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|--|---------|-----|-----|-----|-----|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| ア 予算に定められている国又は県の負担金、補助金、交付金等の申請をすること。 | | ○ | | | |
| イ 補助指令に基づき補助金を請求すること。 | | ○ | | | |
| ウ 補助事業の実績報告をすること。 | | ○ | | | |

(6) 財産

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|-------------------------------|---------|-------------|----------------|-----|------------------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| ア 企業団の所有する財産の管理に関する事務を処理すること。 | ○ | | | | |
| イ 財産の登記事務を処理すること。 | ○ | | | | |
| ウ 企業団の所有する土地と隣接地の境界を確認すること。 | | ○ | | | |
| エ 財産の取得又は交換を決定すること。 | | | | | ○ |
| オ 財産の処分を決定すること。 | | | | | ○ |
| カ 普通財産の貸付け又は不動産の借受けを決定すること。 | | 継続的又は一時的なもの | 新規のもの (その他) | | 新規のもの (重要な案件) |
| キ 行政財産の目的外使用を許可すること。 | | 継続的又は一時的なもの | 新規のもの (その他) | | 新規のもの (重要な案件) |
| ク 行政財産の用途変更又は廃止を決定すること。 | | | ○ (その他) | | ○ (重要な案件) |

(7) たな卸資産

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|---------------------------|---------|----------------------|------------------------|-----------|-----|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| ア たな卸資産の購入を決定し、契約を締結すること。 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 5,000万円未満 | 5,000万円以上 | |
| イ たな卸資産の管理に関すること。 | ○ | | | | |
| ウ たな卸の報告に関すること。 | ○ | | | | |
| エ 不要たな卸資産の処分に関すること。 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 5,000万円未満 | 5,000万円以上 | |

(8) 物品

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|------------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|--------------------|-------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| ア 物品の購入又は製造を決定すること。 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 4,000万円未満 | 4,000万円以上 1億円未満 | 1億円以上 |
| イ 物品の購入又は製造の契約を締結すること。 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 | | |
| ウ 指名業者を決定すること。 | 物品の購入又は製造の契約を締結する権限を有する者 | | | | |
| エ 納品検査を行うこと。 | ○ | | | | |
| オ 物品の管理に関する事務を処理すること。 | ○ | | | | |
| カ 不用物品の処分を決定すること。 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 5,000万円未満 | 5,000万円以上 | |

(9) 委託

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|------------------|------------------|-------------------------|------------------------|--------------------|-------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病院長 | 企業長 |
| ア 委託を決定すること。 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 4,000万円未満 | 4,000万円以上 1億円未満 | 1億円以上 |
| イ 委託契約を締結すること。 | 100万円未満 | 100万円以上 3,000万円未満 | 3,000万円以上 | | |
| ウ 指名業者を決定すること。 | 委託契約を締結する権限を有する者 | | | | |
| エ 委託結果を確認検査すること。 | 100万円未満の契約 | 100万円以上 3,000万円未満の契約 | 3,000万円以上の契約 | | |

(10) 補償及び補填及び賠償金

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|------------------|---------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病 院 長 | 企 業 長 |
| ア 賠償金を決定すること。 | 10万円未満 | 10万円以上 50万円未満 | 50万円以上 100万円未満 | 100万円以上 150万円未満 | 150万円以上 200万円未満 |
| イ その他のものを決定すること。 | 10万円未満 | 10万円以上 300万円未満 | 300万円以上 400万円未満 | 400万円以上 500万円未満 | 500万円以上 |

(11) 寄附採納

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|-----------------------------|---------|-----|------------|---------------------------|-----------------------------------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病 院 長 | 企 業 長 |
| ア 寄附(負担付寄附を除く。)の申込みを承諾すること。 | | | ○ (その他) | ○ (重要な物品並びに100万円未満の現金) | ○ (公有財産及び特に重要な物品並びに100万円以上の現金) |
| イ 負担付寄附の申込みを承諾すること。 | | | | | ○ |

(12) その他

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|---------------------------------|---------|-----|-------|---------|------------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病 院 長 | 企 業 長 |
| ア 行事の開催を決定すること。 | | その他 | 重要な案件 | 特に重要な案件 | (必要に応じて報告) |
| イ 請求、陳情及び提案等の処理すること。 | | その他 | 重要案件 | 特に重要な案件 | (必要に応じて報告) |
| ウ 告示、公告、公表及び指令をすること。 | | その他 | 重要案件 | 特に重要な案件 | (必要に応じて報告) |
| エ 公示送達をすること。 | | その他 | 重要案件 | 特に重要な案件 | (必要に応じて報告) |
| オ 申請、通知、報告、届出、照会、回答等の事務を処理すること。 | | その他 | 重要案件 | 特に重要な案件 | (必要に応じて報告) |
| カ 国、県等に対する意見書、要望書、計画書等を提出すること。 | | | その他 | 重要案件 | 特に重要な案件 |
| キ 事務を委嘱すること。 | | | その他 | 重要案件 | 特に重要な案件 |
| ク 事務事業の受託を決定すること。 | | | その他 | 重要案件 | 特に重要な案件 |

| 事 項 | 専 決 区 分 | | | | |
|----------------------|---------|-----|-----|-------|-------|
| | 課 長 | 部 長 | 理 事 | 病 院 長 | 企 業 長 |
| ケ 過誤払金の回収に関する こと。 | ○ | | | | |
| コ 会計伝票の処理に関する こと。 | ○ | | | | |