

地方独立行政法人神奈川県立病院機構職務権限規程の一部改正について

1 改正の趣旨

「臨床研究支援センター設置準備室」から「みらい臨床研究支援センター」へ新たに組織を発足することに伴い、「地方独立行政法人神奈川県立病院機構職務権限規程」の改正を行う。

2 改正の概要

- (1) センター長の用語の意義…第2条
- (2) センター長の専決事項…第10条

3 施行日

平成27年9月1日

職務権限規程（新旧対照表）

新（改正後）	旧（改正前）
<p>第1条（略） （用語の意義）</p> <p>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。</p> <p>(1) ～(5) （略）</p> <p><u>(6) 本部センター長 組織規程第7条第1項に規定するセンター長をいう。</u></p> <p><u>(7) 本部課長 組織規程第7条第1項に規定する課長をいう。</u></p> <p><u>(8) 総長等 組織規程第15条第2項に規定する総長等をいう。</u></p> <p><u>(9) 主幹等の職 組織規程第8条第1項及び第16条第1項に規定する主幹及び技幹並びにこれらに相当する職のうち、地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の給与に関する規程第8条に定める給料表及び給料表に定める職務の級が、事務職等給料表（1）の6級、技術研究職給料表の5級、医療職給料表（1）の3級、医療職給料表（2）の5級、医療職給料表（3）の6級又は福祉職給料表の5級の職（技術研究職給料表の5級の職にあつては、組織規程第16条に規定する科長及び組織規程第17条に規定する専門研究員に限る。）をいう。</u></p> <p><u>(10) 副主幹等以下の職 主幹等の職及びこれより上位の職以外の職をいう。</u></p> <p>第3～9条（略） （<u>本部部長、本部室長及び本部センター長の専決事項</u>）</p> <p>第10条 <u>本部部長、本部室長及び本部センター長</u>は、次に掲げる事務を専決することができる。</p> <p>(1) 所属職員の事務分担を定めること。</p> <p>(2) <u>本部部長、本部室長及び本部センター長</u>に県内出張及び日帰りの県外出張を、所属職員に県内出張及び県外出張を命ずること。</p> <p>(3) 講演会、講習会、打合せ会等の開催に関すること。</p> <p>(4) 軽易な通知、催告、申請、送付、届出、照会、回答、依頼及び報告に関すること。</p> <p>(5) 文書の受理及び還付に関すること。</p> <p>(6) 統計、資料等の作成、収集及び配布に関すること。</p> <p>(7) 軽易な広報、広聴及び公表に関すること。</p> <p>(8) その他所掌する事務のうち軽易な事務の処理に関すること。</p> <p>2～5（略）</p> <p>第11条～第17条（略）</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p>1 <u>この規程は、平成27年9月1日から施行する。</u></p>	<p>第1条（略） （用語の意義）</p> <p>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。</p> <p>(1) ～(5) （略）</p> <p>(6) 本部課長 組織規程第7条第1項に規定する課長をいう。</p> <p>(7) 総長等 組織規程第15条第2項に規定する総長等をいう。</p> <p>(8) 主幹等の職 組織規程第8条第1項及び第16条第1項に規定する主幹及び技幹並びにこれらに相当する職のうち、地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の給与に関する規程第8条に定める給料表及び給料表に定める職務の級が、事務職等給料表（1）の6級、技術研究職給料表の5級、医療職給料表（1）の3級、医療職給料表（2）の5級、医療職給料表（3）の6級又は福祉職給料表の5級の職（技術研究職給料表の5級の職にあつては、組織規程第16条に規定する科長及び組織規程第17条に規定する専門研究員に限る。）をいう。</p> <p>(9) 副主幹等以下の職 主幹等の職及びこれより上位の職以外の職をいう。</p> <p>第3～9条（略） （本部部長及び本部室長の専決事項）</p> <p>第10条 本部部長及び本部室長は、次に掲げる事務を専決することができる。</p> <p>(1) 所属職員の事務分担を定めること。</p> <p>(2) 本部部長及び室長に県内出張及び日帰りの県外出張を、所属職員に県内出張及び県外出張を命ずること。</p> <p>(3) 講演会、講習会、打合せ会等の開催に関すること。</p> <p>(4) 軽易な通知、催告、申請、送付、届出、照会、回答、依頼及び報告に関すること。</p> <p>(5) 文書の受理及び還付に関すること。</p> <p>(6) 統計、資料等の作成、収集及び配布に関すること。</p> <p>(7) 軽易な広報、広聴及び公表に関すること。</p> <p>(8) その他所掌する事務のうち軽易な事務の処理に関すること。</p> <p>2～5（略）</p> <p>第11条～第17条（略）</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。</p>

職務権限規程

地方独立行政法人 神奈川県立病院機構

地方独立行政法人神奈川県立病院機構職務権限規程

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めるもののほか、地方独立行政法人神奈川県立病院機構（以下「法人」という）の理事長の権限に属する事務の代理、委任等に関し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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 代決 理事長、理事長の権限の受任者又は専決権限を有する者（以下「決裁責任者」という。）が決裁すべき事務につき、一時当該決裁責任者に代わって決裁することをいう。
- (2) 専決 常時理事長又は理事長の権限の受任者に代わって決裁することをいう。
- (3) 本部事務局長 地方独立行政法人神奈川県立病院機構組織規程（以下「組織規程」という。）第7条第1項に規定する事務局長をいう。
- (4) 本部部長 組織規程第7条第1項に規定する部長をいう。
- (5) 本部室長 組織規程第7条第1項に規定する室長をいう。
- (6) 本部センター長 組織規程第7条第1項に規定するセンター長をいう。
- (7) 本部課長 組織規程第7条第1項に規定する課長をいう。
- (8) 総長等 組織規程第15条第2項に規定する総長等をいう。
- (9) 主幹等の職 組織規程第8条第1項及び第16条第1項に規定する主幹及び技幹並びにこれらに相当する職のうち、地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の給与に関する規程第8条に定める給料表及び給料表に定める職務の級が、事務職等給料表(1)の6級、技術研究職給料表の5級、医療職給料表(1)の3級、医療職給料表(2)の5級、医療職給料表(3)の6級又は福祉職給料表の5級の職（技術研究職給料表の5級の職にあつては、組織規程第16条に規定する科長及び組織規程第17条に規定する専門研究員に限る。）をいう。
- (10) 副主幹等以下の職 主幹等の職及びこれより上位の職以外の職をいう。

(事務の代決)

第3条 理事長が不在のときは、副理事長がその事務を代決する。

- 2 理事長及び副理事長ともに不在のときは、本部事務局長がその事務を代決する。
- 3 本部事務局長が不在のときは、事務代理者としてあらかじめ本部事務局長が指定した本部部長がその事務を代決する。
- 4 部長が不在のときは、副部長又は部長の事務代理者（部長の職務代理を命ぜられた者を

いう。)が、その事務を代決する。

5 総長等が不在のときは、事務代理人としてあらかじめ理事長が指定した職員がその事務を代決する。

(代決の制限)

第4条 前条の代決は、急施を要するもの又はその処理についてあらかじめ決裁責任者の指示を受けたものに限る。

(後閲)

第5条 代決した事務については、すみやかに当該事務の決裁責任者の後閲を受けるものとする。ただし、軽易なものについてはこの限りでない。

(委任事務等についての指示)

第6条 この規程により委任した事務又は専決する事務のうち重要又は異例と認められる事項については、理事長の指示を受けて処理しなければならない。

(理事長の決裁事項)

第7条 理事長は、おおむね次に掲げる事項を決裁する。ただし、第8条から第13条までに規定するものを除く。

- (1) 法人の組織に関すること。
- (2) 職員の任命、解雇、給与、勤務時間その他の勤務条件、懲戒、研修及びその他の身分取扱いに関する事項を掌理すること。
- (3) 中期計画及び年度計画の作成に関すること。
- (4) 決算に関すること。
- (5) 重要な資産を取得し、管理し、及び処分すること。
- (6) 重要な契約を結ぶこと。
- (7) 長期及び短期の借入れをすること。
- (8) 重要な出納その他の会計事務を行うこと。
- (9) 労働協約を結ぶこと。
- (10) 病院事業の総合調整及び運営に関する一般方針の決定に関すること。
- (11) 権限の委任及び配分並びに職員の必要数に関すること。
- (12) 本部事務局長の県外出張（日帰りの県外出張を除く。）及び外国出張並びに総長等の外国出張に関すること。
- (13) 就業規則等の各種規程の制定及び改廃に関すること。
- (14) 中期計画等の法律により公表が義務づけられている事項の公表に関すること。
- (15) 重要な通知、催告、申請、送付、届出、照会、回答、依頼及び報告に関すること。

- (16) 職員の賠償責任に関する事。
 - (17) 負担付きの寄附又は贈与の受領、訴訟、和解、あっせん、調停及び仲裁並びに法人の義務に属する損害賠償の額の決定に関する事。
 - (18) 副理事長及び理事の任命及び解任に関する事。
 - (19) 法律に基づく報告及び届出に関する事。
 - (20) 法人の登記に関する事。
 - (21) 利益処分及び損失処理に関する事。
- 2 理事長の決裁を要する事項は、副理事長を経由しなければならない。

(副理事長の専決事項)

第8条 副理事長は、理事長が決裁すべき事務のうち適当と認めるものを専決することができる。

(本部事務局長の専決事項)

第9条 本部事務局長は、次に掲げる事務を専決することができる。

- (1) 本部事務局長に県内出張及び日帰りの県外出張を、本部部長及び本部室長に県外出張（日帰りの県外出張を除く。）を、職員に外国出張（あらかじめ決裁を受けた事業の計画に係るものに限る。）を命ずること。
- (2) 本部事務局長、本部部長及び本部室長の部分休業を承認すること。
- (3) 現金取扱員等の任命等に関する事。
- (4) 就業規則等の各種規程の軽易な改正に関する事。
- (5) 寄附受入れの諾否を決定すること。
- (6) 供託に関する事。
- (7) 主幹等の職にある職員の任命、解雇及び休職に関する事。
- (8) 主幹等の職にある職員の育児休業を承認し、及びその期間の延長を承認すること。
- (9) 主幹等の職にある職員の育児短時間勤務を承認し、及びその期間の延長を承認すること。
- (10) 職員の服務及び研修の企画に関する事。
- (11) 職員の福利厚生、安全及び衛生の企画に関する事。
- (12) 労働協約に基づく細部事項に関する事。
- (13) 法人内の庶務に関する事項の処理に関する事。
- (14) 病院債及び借入金の償還に関する事。
- (15) 固定資産の取得、処分等の調整に関する事。

(本部部長、本部室長及び本部センター長の専決事項)

第10条 本部部長、本部室長及び本部センター長は、次に掲げる事務を専決することができる。

る。

- (1) 所属職員の事務分担を定めること。
 - (2) 本部部長、本部室長及び本部センター長に県内出張及び日帰りの県外出張を、所属職員に県内出張及び県外出張を命ずること。
 - (3) 講演会、講習会、打合せ会等の開催に関すること。
 - (4) 軽易な通知、催告、申請、送付、届出、照会、回答、依頼及び報告に関すること。
 - (5) 文書の受理及び還付に関すること。
 - (6) 統計、資料等の作成、収集及び配布に関すること。
 - (7) 軽易な広報、広聴及び公表に関すること。
 - (8) その他所掌する事務のうち軽易な事務の処理に関すること。
- 2 本部の総務企画部長は、次に掲げる事務を専決することができる。
- (1) 文書の閲覧等に関すること。
 - (2) 個人情報の開示、訂正、利用停止等に関すること。
 - (3) 職員の福利厚生、安全及び衛生に関する企画の実施に関すること。
 - (4) 法人の職員以外の者への旅費の支給を認定すること。
 - (5) 神奈川県個人情報保護条例（平成2年神奈川県条例第6号）第7条第1項の規定により、個人情報取扱事務を登録すること。
 - (6) 庶務に関する軽易な事項の処理に関すること。
 - (7) 固定資産の管理に関すること。
 - (8) 宿舍の入居を承認し、宿舍の使用料を減免し、若しくは宿舍からの退去を命じ、又は宿舍の管理上必要な指示を命ずること。
 - (9) 被服貸与に関すること。
- 3 本部の人事部長は、次に掲げる事務を専決することができる。
- (1) 本部職員の扶養親族を認定すること。
 - (2) 本部職員の住居手当、通勤手当及び単身赴任手当に係る確認、決定及び改定を行うこと。
 - (3) 本部事務局長及び本部部長を除く本部職員の部分休業を承認すること。
 - (4) 証明に関すること。
 - (5) 副主幹等以下の職にある職員の任命、解雇及び休職に関すること。
 - (6) 副主幹等以下の職にある職員の育児休業を承認し、及びその期間の延長を承認すること。
 - (7) 副主幹等以下の職にある職員の育児短時間勤務を承認し、及びその期間の延長を承認すること。
 - (8) 職員の研修の実施に関すること。
 - (9) 労働協約及びこれに基づく細部事項の実施に関すること。
 - (10) 法人の職員以外の者への旅費の支給を認定すること。

- 4 本部の財務部長は、次に掲げる事務を専決することができる。
 - (1) 財務諸表附属明細書の作成に関すること。
 - (2) 経理に関する軽易な事項の処理に関すること。
- 5 本部課長は、第1項から前項までに掲げる本部部長専決事項のうち、本部部長が指定した事務を専決することができる。

(総長等の共通専決事項)

第11条 総長等は、次に掲げる事務を専決することができる。

- (1) 所属職員の事務分担を定めること。
 - (2) 所属職員（総長等を含む。以下この項において同じ。）に県内出張及び県外出張を命ずること。
 - (3) 所属職員の扶養親族を認定すること。
 - (4) 所属職員の住居手当、通勤手当及び単身赴任手当に係る確認、決定及び改定を行うこと。
 - (5) 所属職員の部分休業を承認すること。
 - (6) 文書の閲覧等に関すること。
 - (7) 個人情報の開示、訂正、利用停止等に関すること。
 - (8) その他所掌事務のうち軽易な事項の処理に関すること。
- 2 理事長は、前項のほか、総長等が専決する事務を指定することができる。
 - 3 総長等が指定する職員は、第1項各号に掲げる総長等の専決事項のうち、同項第2号（総長等を除く所属職員の県内出張及び日帰りの県外出張に限る。）、第3号、第4号及び第5号（総長等を除く所属職員に係るものに限る。）に掲げる事務を専決することができる。
 - 4 総長等が指定する職員は、第2項の規定により理事長が指定した事務のうち、総長等が指定する事務を専決することができる。

(本部事務局長への事務の委任)

第12条 次の各号に掲げる事務は、本部事務局長に委任する。

- (1) 通知、催告、申請、送付、届出、照会、回答、依頼及び報告に関すること。
- (2) 広報、広聴及び公表に関すること。
- (3) 統計資料等の作成、収集及び配布に関すること。
- (4) 委員会、講習会、講演会、打合せ会等の開催に関すること。

(総長等への事務の委任)

第13条 次に掲げる事務は、総長等に委任する。

- (1) 軽易な通知、催告、申請、送付、届出、照会、回答、依頼及び報告に関すること。
- (2) 文書の受理及び還付に関すること。

- (3) 証明に関すること。
- (4) 軽易な広報、広聴及び公表に関すること。
- (5) 軽易な統計、資料等の作成、収集及び配布に関すること。

(委任事務の専決)

第14条 総長等は、必要があると認めるときは、理事長の承認を得て、委任された事務の一部を所属職員に専決させることができる。

(類推による専決)

第15条 この規程に規定されていない事項であっても事務の内容により専決することが適当であると認められるものについては、この規程に準じて専決することができる。

(報告)

第16条 委任事務及び専決事務のうち別に定めるものについては、処理後、副理事長、本部事務局長及び総長等は理事長に、本部課長は本部事務局長に報告しなければならない。

(実施細目)

第17条 この規程に定めるもののほか、理事長の権限に属する事務の代理、委任等に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。