

広島県病院事業決裁規程を次のように定める。

平成二十一年三月三十一日

広島県知事 藤 田 雄 山

## 広島県病院事業管理規程第四号 広島県病院事業決裁規程

(総則)

第一条 広島県病院事業の管理者（以下「管理者」という。）の権限に属する事務の決裁については、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第二条 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。

- 一 決裁 管理者又は知事の権限に属する事務の委任を受けた者（以下「受任者」という。）の権限に属する事務について、最終的に意思決定することをいう。
- 二 専決 特定の事務について、常時管理者又は受任者に代わって決裁することをいう。
- 三 代理決裁 管理者、受任者又は専決をすることができる者（以下「決裁権者」と総称する。）が不在（欠けた場合を含む。第八条において同じ。）の場合に、決裁権者が決裁すべき事務について、一時決裁権者に代わって決裁することをいう。
- 四 事務部長 広島県病院事業組織規程（平成二十一年広島県病院事業管理規程第一号。以下「組織規程」という。）別表第一号の表職名の欄に掲げる事務部長をいう。
- 五 課長 組織規程別表第一号の表職名の欄に掲げる課長をいう。
- 六 室長 組織規程附則第二項に規定する室長をいう。
- 七 グループリーダー 組織規程別表第一号の表職名の欄に掲げる専任主査、主任主査、主査等のうち、リーダー業務に従事するものをいう。
- 八 病院 組織規程第二条第三項に規定する病院をいう。

(決裁の手続)

第三条 事務は、原則として、直属の上司の意思決定を経て、決裁を受けなければならない。

(専決又は代理決裁に関する原則)

第四条 事務は、第七条から第十一条までに定めるところにより、専決又は代理決裁することができ。ただし、次の各号に掲げる場合には、専決又は代理決裁することができない。

- 一 特命があった場合
- 二 事案が重要又は異例と認められる場合
- 三 事案について疑義若しくは紛議があり、又は紛議を生じるおそれがある場合
- 二 専決した事項については、必要に応じ、上司に報告しなければならない。
- 3 代理決裁した事項については、速やかに決裁権者の後援を受けなければならない。ただし、あらかじめ、決裁権者の承認を得た事項については、この限りでない。

(事務部長についての代理決裁の特例)

第五条 前条第一項ただし書の規定にかかわらず、事務部長は、事案が急施を要するときは、

同項第二号又は第三号に掲げる場合においても、代理決裁することができる。

(代理決定についての準用)

第六条 第四条第一項及び第三項の規定は、決裁に至るまでの手続過程における意思決定の代理について準用する。この場合において、同条第三項ただし書中「あらかじめ、決裁権者の承認を得た事項」とあるのは、「軽易な事項」と読み替えるものとする。

(事務部長、課長等の専決事項)

第七条 事務部長及び課長は、所掌事務に関して、それぞれ別表第一に掲げる事項について専決することができる。

2 室長は、課長の専決事項のうち、課長が管理者の承認を得て指定するものについて専決することができる。

3 調整監は、課長の専決事項のうち、課長が管理者の承認を得て指定するものについて専決することができる。

4 グループリーダーは、別表第二に掲げる事項について専決することができる。

5 前各項の規定により難い場合は、事務部長は、管理者の承認を得て、専決事項を別に定めることができる。

(代理決裁権者及び代理決裁の順位)

第八条 決裁権者が不在の場合は、次表第一欄に掲げる決裁区分に応じ、同表第二欄に掲げる第一順位者が代理決裁し、第一順位者も不在のときは、同表第三欄に掲げる第二順位者が代理決裁することができる。

決裁区分	第一順位者	第二順位者
管理者	事務部長	課長
事務部長	課長	課長があらかじめ指名する課員
課長	課長があらかじめ指名する課員	

(代理決裁に関する規定の準用)

第九条 前条の規定は、決裁に至るまでの手続過程における意思決定について準用する。

(病院の長の専決事項)

第十条 病院の長(以下「院長」という。)は、別表第三に掲げる事項について専決することができる。

(委任規定)

第十一条 院長の権限に属する事務の専決及び病院における代理決裁その他決裁に至るまでの意思決定については、院長が管理者の承認を得て定める。

附 則

この規程は、平成二十一年四月一日から施行する。

別表第一 (第七条関係)

事務部長専決事項	課長専決事項
一 広島県情報公開条例(平成十三年広	一 広島県情報公開条例第七条第一項及

島県条例第五号) 第七条第一項及び第二項の規定による行政文書の開示決定等に係る行政不服審査法(昭和三十七年法律第六十号)に基づく不服申立てに対する処分

二 広島県個人情報保護条例(平成十六年広島県条例第五十三号) 第十一条第一項又は第三項の規定による保有個人情報の開示決定等、同条例第二十四条第一項又は第二項の規定による保有個人情報訂正決定等及び同条例第三十一条第一項又は第二項の規定による保有個人情報利用停止決定等の各決定に係る行政不服審査法に基づく不服申立てに対する処分

三 訴訟代理人の指定

四 予定価格二千万円未満の財産の取得及び予定価格一千万円未満の財産の処分

五 予定賃貸料又は使用料の年額又は総額が三百万円未満の財産の賃貸借及び使用許可(三千平方メートル未満のものに限る。)並びに財産の賃貸借の更新

六 使用料及び手数料の減免

七 公有財産の会計換え及び分類換え

八 課長の職務専念義務の免除及び休暇の承認

九 課長の旅行の命令及び報告の受理

十 院長の職務専念義務の免除及び一週間を超える休暇の承認

十一 院長の一週間を超える県外旅行の命令及び報告の受理

十二 課長(課長相当職を含む。)以上の職員を除く職員の営利企業等の従事許可

十三 役付職員を除く職員の休職、療養、復職及び職務復帰

十四 役付職員(課長以上の職員を除く。)の休職(心身の故障によるものに限る。)及び療養の期間の更新

十五 職員の自己啓発等休業の承認及び取消し

十六 職員の育児休業及び育児短時間勤務の承認及び取消し

十七 臨時の職員及び非常勤の嘱託員の任免

十八 病院における決裁規程の承認

び第二項の規定による行政文書の開示決定等

二 広島県個人情報保護条例第十一条第一項又は第三項の規定による保有個人情報開示決定等、同条例第二十四条第一項又は第二項の規定による保有個人情報訂正決定等及び同条例第三十一条第一項又は第二項の規定による保有個人情報利用停止決定等

三 広島県病院事業局文書規程(平成二十一年広島県病院事業管理規程第五号) 第三条において準用する広島県文書等管理規程(平成十三年広島県訓令第五号) 第七条の規定による職員以外の者に対する文書の閲覧等の許可

四 講習会、講演会、打合せ会等の開催

五 事実の証明及び謄本、抄本等の交付

六 告示、公告その他の公示

七 所掌事務に関する調査の実施、資料の収集等

八 申請、通達、副申、報告、催告、通知、照会、回答、届出等

九 国庫補助金、交付金等に係る申請書、請求書、成績書、決算書等の提出

十 予定価格一千万円未満の財産の取得及び予定価格五百万円未満の財産の処分

十一 予定賃貸料又は使用料の年額又は総額が五十万円未満の財産の賃貸借及び使用許可並びに予定賃貸料又は使用料の年額又は総額が一千万円未満の財産の賃貸借の更新

十二 行政財産の使用料の減免

十三 予算の令達

十四 財産等に関する登記又は登録の申請及び嘱託

十五 県税外収入の徴収

十六 収支の原因となる行為について決裁を経たものの収入の通知及び支出命令

十七 旅費システムにより処理する切符等に係る収入の通知及び支出命令

十八 職員の事務分担の決定

十九 職員の旅行の命令及び報告の受理

二十 職員の職務専念義務の免除及び休暇の承認

二十一 職員の時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務の命令

十九 第四号及び第五号に掲げる事項のほか、歳出予算の執行  
二十 前各号に掲げる事項のほか、事務の内容が前各号に類すると認められるもの

二十二 広島県病院事業職員の勤務時間その他の勤務条件に関する規程（平成二十一年広島県病院事業管理規程第九号。次号において「勤務条件規程」という。）第二条の規定により職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成七年広島県条例第五号）の例により行う職員の休憩時間の短縮並びに育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務の承認並びに深夜勤務及び時間外勤務の制限  
二十三 勤務条件規程第三条の規定により地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百十号）第十九条の規定の例により行う職員の部分休業の承認及び取消し  
二十四 職員の身分、給与及び通勤の証明  
二十五 職員の扶養親族の認定  
二十六 職員の住居手当、通勤手当及び単身赴任手当に係る確認及び決定  
二十七 役付職員を除く職員の休職及び療養の期間の更新  
二十八 退職票及び失業者退職手当受給資格証の交付  
二十九 職員の履歴に関する証明  
三十 管理者の決裁を経た職員採用選考試験（人事委員会から委任を受けたものに限る。）の実施  
三十一 第十号及び第十一号に掲げる事項のほか、一件千五百万円未満の歳出予算の執行  
三十二 前各号に掲げる事項のほか、事務の内容が前各号に類すると認められるもの

別表第二（第七条関係）

グループリーダー 専決事項	
一	軽易な届出及び報告の受理
二	軽易又は定例的な講習会、講演会、打合せ会等の開催
三	軽易又は定例的な事実の証明及び謄本、抄本等の交付
四	所掌事務に関する軽易又は定例的な調査の実施、資料の収集等
五	軽易な申請、報告、催告、通知、照会、回答、届出等
六	旅費に係る収入の通知及び支出命令（情報システムを用いて職員の旅行に関する事務を一体的に処理するものを除く。）
七	収支の原因となる行為について決裁を経たものの一件千五百万円未満の収入

- の通知及び支出命令
- 八 職員に対する職員き章の交付
- 九 物品の出納通知
- 十 一件五十万円未満の物品の要求
- 十一 各種台帳等の調製
- 十二 所掌事務に関する付随的事項で軽易なもの処理

別表第三 (第十条関係)

院 長 専 決 事 項
<ul style="list-style-type: none"> <li>一 広島県情報公開条例第七条第一項及び第二項の規定による行政文書の開示決定等</li> <li>二 広島県個人情報保護条例第十一条第一項又は第三項の規定による保有個人情報の開示決定等、同条例第二十四条第一項又は第二項の規定による保有個人情報の訂正決定等及び同条例第三十一条第一項又は第二項の規定による保有個人情報の利用停止決定等</li> <li>三 寄附受納の諾否の決定</li> <li>四 臨時的任用職員の任免</li> <li>五 行政庁に対する申請、報告及び届出(管理者が別に定めるものに限る。)</li> <li>六 前各号に掲げる事項のほか、事務の内容が前各号に類すると認められるもの</li> </ul>