

つがる西北五広域連合病院事業事務専決代決規程

	平成 24 年 3 月 30 日
	病院事業管理規程 第 3 号
改正	平成 24 年 10 月 1 日
	病院事業管理規程 第 34 号
改正	平成 26 年 2 月 28 日
	病院事業管理規程 第 2 号
改正	平成 26 年 9 月 30 日
	病院事業管理規程 第 30 号
改正	平成 27 年 3 月 30 日
	病院事業管理規程 第 4 号
改正	平成 28 年 3 月 28 日
	病院事業管理規程 第 1 号
改正	令和 2 年 3 月 26 日
	病院事業管理規程 第 6 号

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めがあるもののほか、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専決及び代決に関し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、当該各号に定めるところによる。

(1) 専決 管理者の権限に属する事務を常時管理者に代わって決裁することをいう。

(2) 代決 管理者又は専決権限を有する者が不在のときに、一時その者に代わって決裁することをいう。

(病院運営局長の専決事項)

第3条 病院運営局長は、別表第1に掲げる事務を専決する。

(病院運営局課長、看護局長、薬剤局長、リハビリテーション局長、診療画像情報局長、臨床検査局長、栄養管理局長、医療安全管理局長及び感染管理局長の専決事項)

第4条 病院運営局各課及び各局（以下「各課及び各局」という。）における病院運営局課長は別表第2に、看護局長、薬剤局長、リハビリテーション局長、診療画像情報局長、臨床検査局長、栄養管理局長、医療安全管理局長及び感染管理局長（以下「局長」という。）は別表第3に掲げる事務を専決する。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(つがる総合病院、かなぎ病院、鱒ヶ沢病院、つがる市民診療所及び鶴田診療所の院長等の専決事項)

第5条 つがる総合病院、かなぎ病院、鱒ヶ沢病院、つがる市民診療所及び鶴田診療所の院長、所長、医療部長、薬剤部長、技師長、看護部長、看護師長、事務部長、事務長、課長及び次長は、別表第4に掲げる事務を専決する。

2 前項の規定にかかわらず、院長が配属されていない病院にあつては、あらかじめ管理者が定めた当該病院の副院長が、院長に代わって事務を専決し、所長が配属されていない診療所にあつては、あらかじめ管理者が定めた当該診療所の副所長が、所長に代わって事務を専決する。

- 3 前項に規定する場合において、別表第1中「院長」とあるのは「副院長」と、「所長」とあるのは「副所長」と読み替え、別表第4中「院長」とあるのは「副院長」と、「所長」とあるのは「副所長」と、「副院長、医療部長」とあるのは「医療部長」と読み替える。

(平成24病院事業管理規程34・平成26病院事業管理規程2・平成26病院事業管理規程30・一部改正)

(専決の類推)

第6条 第3条から前条までの規定によるもののほか、事案の内容の同等程度と認められるものについては、それぞれ専決権限を有する者が類推して専決することができる。

(専決の制限及び合議に関する事項)

第7条 第3条から前条までの規定による専決事項のうち、重要又は異例に属する事務については、上司の決裁を受けなければならない。

- 2 管理者が決裁権限を有する事項のうち、別表5に規定する事項については、病院運営局長及び分掌事務に基づき病院運営局課長の合議を受けなければならない。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(管理者の事務の代決)

第8条 管理者が決裁権限を有する事項について、管理者が不在のときは、その分掌事務に応じて病院運営局長、院長又は所長がその事務を代決する。

- 2 管理者が決裁権限を有する事項について、管理者並びに病院運営局長、院長及び所長が共に不在のときは、その分掌事務に応じて、病院運営局課長、事務部長又は事務長がその事務を代決する。

(平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(病院運営局長の事務の代決)

第9条 病院運営局長が決裁権限を有する事項について、病院運営局長が不在のときは、病院運営局課長がその事務を代決する。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(病院運営局課長の事務の代決)

第10条 病院運営局課長が決裁権限を有する事項について、病院運営局課長が不在のときは、当該事務を主管する係長がその事務を代決する。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(局長の事務の代決)

第11条 局長が決裁権限を有する事項について、局長が不在のときは、副看護局長、副薬剤局長、副リハビリテーション局長、副診療画像情報局長、副臨床検査局長、副栄養管理局長、副医療安全管理局長及び副感染管理局長(以下「副局長」という。)がその事務を代決する。

- 2 副局長を2人以上置く場合の局長の事務の代決については、次に定めるところによる。

(1) 副局長2人以上を置く場合で局長が不在のときは、当該事務を主管する副局長がその事務を代決する。

(2) 副局長2人以上を置く場合で局長及び当該事務を主管する副局長が共に不在のときは、他の副局長がその事務を代決する。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(院長及び所長の事務の代決)

第12条 院長及び所長が決裁権限を有する事項について、院長が不在のときは、あらかじめ院長が定めた順位により副院長が、所長が不在のときは、事務長がその事務を代決する。

- 2 院長が決裁権限を有する事項について、院長及び副院長が共に不在のときは、医療部長、薬剤部長、技師長、看護部長、事務部長又は事務長が事務を代決する。

3 第5条第2項の規定が適用される副院長又は副所長の事務における代決にあつては、前2項の例による。

(平成24病院事業管理規程34・平成26病院事業管理規程2・平成26病院事業管理規程30・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(医療部長の事務の代決)

第13条 医療部長が決裁権限を有する事項について、医療部長が不在のときは、当該事務を主管する科長がその事務を代決する。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(看護部長の事務の代決)

第14条 看護部長が決裁権限を有する事項について、看護部長が不在のときは、副看護部長がその事務を代決する。

2 看護部長が決裁権限を有する事項について、看護部長及び副看護部長が共に不在のときは、当該事務を主管する看護師長がその事務を代決する。

3 副看護部長を2人以上置く場合の看護部長の事務の代決については、次に定めるところによる。

(1) 副看護部長2人以上を置く場合で看護部長が不在のときは、当該事務を主管する副看護部長がその事務を代決する。

(2) 副看護部長2人以上を置く場合で看護部長及び当該事務を主管する副看護部長が共に不在のときは、他の副看護部長がその事務を代決する。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(看護師長の事務の代決)

第15条 看護師長が決裁権限を有する事項について、看護師長が不在のときは、当該事務を主管する主任看護師、主任助産師及び主任保健師がその事務を代決する。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(薬剤部長の事務の代決)

第16条 薬剤部長が決裁権限を有する事項について、薬剤部長が不在のときは、副薬剤部長がその事務を代決する。

2 薬剤部長が決裁権限を有する事項について、薬剤部長及び副薬剤部長が共に不在のときは、当該事務を主管する主任薬剤師がその事務を代決する。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(技師長の事務の代決)

第17条 技師長が決裁権限を有する事項について、技師長が不在のときは、副技師長がその事務を代決する。

2 技師長が決裁権限を有する事項について、技師長及び副技師長が共に不在のときは、当該事務を主管する職員がその事務を代決する。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(事務部長及び事務長の事務の代決)

第18条 事務部長及び事務長が決裁権限を有する事項について、事務部長及び事務長が不在のときは、当該事務を主管する課長又は次長がその事務を代決する。

2 事務部長及び事務長が決裁権限を有する事項について、事務部長、事務長、課長及び次長が共に不在のときは、課長補佐及び次長補佐（課長補佐及び次長補佐を置かない場合は、当該事務を主管する係長）がその事務を代決する。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(課長及び次長の事務の代決)

第19条 課長及び次長が決裁権限を有する事項について、課長及び次長が不在のときは、課長補佐及び次長補佐(課長補佐及び次長補佐を置かない場合は、当該事務を主管する係長)がその事務を代決する。

2 課長及び次長が決裁権限を有する事項について、課長及び次長並びに課長補佐及び次長補佐が共に不在のときは、当該事務を主管する係長がその事務を代決する。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

(代決の制限等)

第20条 重要又は異例と認められる事項は、第8条から前条までの規定にかかわらず、代決することができないものとする。ただし、急を要するもので、上司の承認を得たものについては、この限りでない。

2 代決した事項については、速やかに後閲を受けなければならない。ただし、軽易なもの又はあらかじめ上司の指示したものについては、この限りでない。

(平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成24年病院事業管理規程第34号)

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則(平成26年病院事業管理規程第2号)

この規程は、平成26年3月1日から施行する。ただし、第4条の見出し及び同条の改正規定、第5条の見出し及び同条第1項の改正規定(「西北中央病院」を「つがる総合病院」に改める部分に限る。)、第7条、第9条及び第10条の改正規定、第11条(見出しを含む。)の改正規定及び第12条を削り、第13条を第12条とし、第14条から第22条までを1条ずつ繰り上げる改正規定並びに別表第1の改正規定(「西北中央病院」を「つがる総合病院」に改める部分に限る。)、別表第2の改正規定並びに別表第4共通専決事項及び特定専決事項の表以外の部分の改正規定(「西北中央病院」を「つがる総合病院」に改める部分に限る。)及び同表の改正規定(「西北中央病院」を「つがる総合病院」に改める部分に限る。)は、同年4月1日から施行する。

附 則(平成26年病院事業管理規程第30号)

この規程は、平成26年9月30日から施行する。

附 則(平成27年病院事業管理規程第4号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年病院事業管理規程第1号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(令和2年病院事業管理規程第6号)

(施行期日)

1 この規程は、令和2年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(施行日前の起案にかかる専決及び代決)

2 前項の規定にかかわらず、施行日以後に施行するものであって施行日前に起案し、又は専決若しくは代決に拠る決裁を受けるべきものについては、この規程による改正前のつがる西北五広域連合病院事業事務専決代決規程の規定に基づき決裁を受けることとする。

別表第1 (第3条関係) (平成24病院事業管理規程34・平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・平成28病院事業管理規程1・一部改正)

区分		病院運営局長専決区分
庶務 関係	公示文書の処理(告示又は公告)	病院事業全体に係る重要なもの
	許可、認可その他の行政処分	法令又は条例に基づいて行う許可、認可その他の行政処分のうち病院事業全体に係るもの又は特に重要なもの
	調査、報告、通知、届出、依頼、照会、回答等その他一般文書の処理	重要な先例となるべきもの及び将来に重大な影響を及ぼすおそれがあるもの
	諸証明	病院事業全体に係るもの
	講習会、説明会及び諸行事の開催	病院事業全体に係るもの
	要請、要望、提案等の処理	病院事業全体に係るもの
	電子計算機システムの利用	電子計算機システムに係る機種の設定
	重点施策	重点施策の調整
	災害対策	災害応急対策の総括
人事 関係	事務引継	(1) 病院運営局課長 (2) 局長
	勤務時間の割振り	(1) 病院運営局課長 (2) 局長
	職員の旅行命令及び復命	(1) 院長、所長 (2) 病院運営局課長 (3) 局長
	週休日の割振り及び割振りの変更	(1) 院長、所長 (2) 病院運営局課長 (3) 局長
財務 関係	寄附採納(指定寄附及び条件附寄附を除く。)	病院運営局に係る1件の金額が100万円以上500万円未満のもの
	支出負担行為	(1) 1件の金額が2,000万円以上5,000万円未満の工事請負費 (2) 1件の金額が1,000万円以上3,000万円未満の委託料及び医療器機購入費 (3) 1件の金額が500万円以上2,000万円未満の補償、補填、賠償金、修繕費、賃借料、資産購入費及びその他費用(ただし、給与費、旅費、企業債元利金、食糧費及び単価による契約の物品の買入りに係るものを除く。)
	支出命令	1件の金額が3,000万円以上5,000万円未満のもの

	検査関係	(1) 1件の金額が2,000万円以上の物品等(工事の完成検査及び出来形検査を除く。)の検査 (2) 契約金額が100万円以上1,000万円未満の工事の完成検査及び出来形検査
予算 関係	国庫負担(補助)金及び県補助金の申請及び請求	国庫負担(補助)金及び県補助金の申請及び請求
財産 関係	不用品の処分	(1) 1件の金額が200万円以上の不用品の処分

別表第2 (第4条関係) (平成26病院事業管理規程2・平成27病院事業管理規程4・一部改正)

病院運営局各課

共通専決事項 (特定専決事項において別に定める場合を除く。)

項目		病院運営局各課長専決区分	
庶務 関係	文書管理	文書の收受、発送、保存及び廃棄並びに書庫の管理	
	公示文書の処理(告示又は公告)	法令その他に基づいて行う公示	
	諸証明	全て	
	調査、報告、通知、届出、依頼、照会、回答等その他一般文書の処理	全て	
	講習会、説明会及び諸行事の開催	全て	
	要請、要望、提案等の処理	全て	
	情報公開及び個人情報保護	情報公開条例又は個人情報保護条例に基づく諸申請に対する決定	
人事 関係	職員の事務分掌	所属の事務分掌、所掌事務の調整及び所属職員の事務分掌	
	事務引継	所属職員の事務引継	
	週休日の振替え、休日の代休日の指定、勤務時間の割振り及び休暇の承認	所属職員の承認	
	時間外等勤務命令	課長補佐級以下の時間外勤務命令及び休日勤務命令	
	職員の旅行命令	所属職員の旅行命令及び復命	
	各種委員等の旅行命令	各種委員等の旅行命令又は旅行依頼	
財務 関係	収 入	調定、納入通知及び収入命令	調定、納入通知及び収入命令
		督促及び催告	督促及び催告
		減免及び徴収猶予	全て
		過誤納金又は減免による還付及び充当	過誤納金又は減免による還付及び充当
		寄附採納(指定寄附及び条件付寄附を除く。)	1件の金額が100万円未満のもの
	支 出	給与費及び旅費	全額
		企業債元利金	全額

負担行為	食糧費	全額
	委託料	1,000万円未満のもの
	工事請負費	2,000万円未満のもの
	補償、補填及び賠償金	500万円未満のもの
	単価による契約の物品の買入れ	全額
	修繕費	500万円未満のもの
	賃借料	500万円未満のもの
	資産購入費（ただし、医療器械購入費に係るものを除く。）	500万円未満のもの
	上記以外の費用（ただし、単価による契約の物品の買入に係るものを除く。）	500万円未満のもの
支出命令	(1) 1件の金額が3,000万円未満のもの (2) 給料、手当、共済費その他これに類するもの	
工事の施行	(1) 工事の工程及び工事着工届の受理 (2) 工事請負人の現場代理人及び主任技術者等の受理 (3) 工事資材の承諾 (4) 下請負人の受理 (5) 工事施行上の監督の指示 (6) 工事の実施に関する諸届、報告、申請 (7) 材料の検査並びに試験の決定 (8) 完成届の受理 (9) 引渡書の受理 (10) 監督職員の指定	
検査	1件の金額が2,000万円未満の物品等(工事の完成検査及び出来形検査を除く。)の検査	
資金前渡、概算払及び前払金の積算に係る確認	資金前渡、概算払及び前払金の積算に係る確認	
返納命令	過誤払金の返納命令	

特定専決事項

部署名等	項目	病院運営局各課長専決区分
人事課	公印の保管	公印の保管
	法規及び争訟	(1) 争訟に係る庁内各部門の調整 (2) 法令等の解釈運用に関する通知
	服務	(1) 職務に専念する義務の免除 (2) 営利企業等への従事許可 (3) 営利企業等への従事届出
	研修	庁内研修計画の決定

私有車の使用許可	職員の公務（旅行を含む。）における私有車の使用許可	
特殊文書の收受	秘扱い、書留及び有価証券、電報、不服申立て、訴状その他特殊文書の收受	
文書の統括	文書の分類、保存及び廃棄の承認	
給与等	（１）扶養手当の支給に係る事務 （２）通勤手当の支給に係る事務 （３）寒冷地手当の支給に係る事務 （４）住居手当の支給に係る事務 （５）児童手当の支給に係る事務 （６）算定基礎の明らかな給与額の決定	
源泉徴収等	（１）職員給与からの税の源泉徴収の決定 （２）法令及び諸規定による職員給与からの諸控除額の決定	
服務	（１）所属職員の職務に専念する義務の免除 （２）身分証明書及びき章の交付	
福利厚生	（１）福利厚生計画の決定及び実施 （２）健康診断の実施 （３）職員の健康診断に基づく勤務の制限処置 （４）職員の労働安全衛生計画の実施 （５）職員の労働安全衛生計画の決定	
共済組合	職員の共済組合員資格の取得、喪失その他の届出及び各種給付金の請求	
退職組合	職員の採用及び退職に伴う届出並びに退職手当の請求	
病院運営課	電子計算機システムの利用	（１）電子計算機システムによる処理業務の決定 （２）電子計算機システムの運用、管理の計画の策定及び実施 （３）電子計算機処理業務のシステムの修正、変更及び改善
	重点施策	運営統括に必要な資料の収集及び調査
	広報広聴	（１）広報活動の実施の決定 （２）広報の取材及び編集発行
	医療器機購入費	1,000万円未満のもの
	予算	予算の配当及び令達
	地方債	（１）地方債の申請 （２）地方債の承認を受けた事業資金の前借及び借換 （３）地方債の現況報告
	不用品の処分	1件の金額が200万円未満の不用品の処分

別表第3（第4条関係）（平成26病院事業管理規程2・一部改正）

項目	局長の専決区分
週休日の振替え、休日の代休日の指定、勤務時間の割振り及び休暇の承認	副局長の承認
職員の旅行命令及び復命	副局長の旅行命令及び復命
週休日の割振り及び割振りの変更	副局長の週休日の割振り及び割振りの変更

別表第4（第5条関係）（平成24病院事業管理規程34・平成26病院事業管理規程2・平成28病院事業管理規程1・一部改正）

つがる総合病院、かなぎ病院、鱒ヶ沢病院、つがる市民診療所及び鶴田診療所

項目		専決者		
		院長又は所長	事務部長又は事務長	課長又は次長
庶務 関係	文書管理			文書の收受、発送、保存及び廃棄並びに書庫の管理
	公印の管理		公印の使用及び保管（つがる市民診療所及び鶴田診療所に限る。）	公印の使用及び保管（つがる市民診療所及び鶴田診療所を除く。）
	公示文書の処理（告示又は公告）		法令その他に基づいて行う公示のうち重要なもの	法令その他に基づいて行う公示のうち定例的なもの
	諸証明		重要なもの	軽易なもの
	調査、報告、通知、届出、依頼、照会、回答等その他一般文書の処理		重要なもの	軽易なもの
	講習会、説明会及び諸行事の開催	重要なもの	軽易なもの	
	要請、要望、提案等の処理	重要なもの	軽易なもの	
	情報公開及び個人情報保護		情報公開条例又は個人情報保護条例に基づく諸申請に対する決定	
	法規及び争訟		争訟に係る庁内各部門の調整	法令等の解釈運用に関する通知
	広報広聴		広報活動の実施の決定	広報の取材及び編集発行
災害対策	病院内の災害応急対策	応急対策の実施		

	公用車の管理及び自動車借り上げ			公用車の管理及び自動車借り上げ
	病院及び診療所の管理		許可を要する行為の許可	病院及び診療所内外の維持管理
	指導教育の実施	指導教育の実施		
	医療行為の管理及び決定	医療行為の管理及び決定		
人事関係	職員の事務分掌		所属の事務分掌及び所掌事務の調整	所属職員の事務分掌
	事務引継	事務部長及び事務長の事務引継	課長及び次長の事務引継	所属職員の事務引継
	週休日の振替え、休日の代休日の指定、勤務時間の割振り及び休暇の承認	事務部長及び事務長の承認(事務部長又は事務長専決を除く。)	所属職員の承認(課長又は次長専決を除く。)	所属職員の承認
	時間外等勤務命令			課長補佐級以下の時間外勤務命令及び休日勤務命令
	職員の旅行命令	事務部長及び事務長の旅行命令及び復命(事務部長又は事務長専決を除く。)	(1) 所属職員の県外旅行命令及び復命(課長又は次長専決を除く。) (2) 所属職員の宿泊を伴う県内旅行命令及び復命(課長又は次長専決を除く。)	所属職員の県内旅行命令(宿泊を伴うものを除く。)
	各種委員等の旅行命令		各種委員等の県外旅行命令又は旅行依頼及び宿泊を伴う県内旅行命令又は旅行依頼	各種委員等の県内旅行命令又は旅行依頼(宿泊を伴うものを除く。)
	給与等			(1) 扶養手当の支給に係る事務 (2) 通勤手当の支給に係る事務 (3) 寒冷地手当の支給に係る事務 (4) 住居手当の支給に係る事務 (5) 児童手当の支給に係る事務

				(6) 算定基礎の明らかな給与額の決定	
	源泉徴収等			(1) 職員給与からの税の源泉徴収の決定 (2) 法令及び諸規定による職員給与からの諸控除額の決定	
財務 関係	収 入	調定、納入通知及び収入命令		調定、納入通知及び収入命令	
		督促及び催告		督促及び催告	
		減免及び徴収猶予		基準の定めがないものの減免	基準の定めがあるもの
		過誤納金又は減免による還付及び充当			過誤納金又は減免による還付及び充当
		寄附採納(指定寄附及び条件附寄附を除く。)	1件の金額が100万円以上500万円未満のもの	1件の金額が10万円以上100万円未満のもの	1件の金額が10万円未満のもの
	工事の施行			(1) 工事の工程及び工事着工届の受理 (2) 工事請負人の現場代理人及び主任技術者等の受理 (3) 工事資材の承諾 (4) 下請負人の受理 (5) 工事施行上の監督の指示 (6) 工事の実施に関する諸届、報告、申請 (7) 材料の検査並びに試験の決定	

			(8) 完成届の受理 (9) 引渡書の受理 (10) 監督職員の指定
検査	(1) 1件の金額が2,000万円以上の物品等(工事の完成検査及び出来形検査を除く。)の検査 (2) 契約金額が100万円以上1,000万円未満の工事の完成検査及び出来形検査	(1) 1件の金額が1,000万円以上2,000万円未満の物品等(工事の完成検査及び出来形検査を除く。)の検査 (2) 契約金額が100万円未満の工事の完成検査及び出来形検査	1件の金額が1,000万円未満の物品等(工事の完成検査及び出来形検査を除く。)の検査
資金前渡、概算払及び前払金の積算に係る確認			資金前渡、概算払及び前払金の積算に係る確認
返納命令			過誤払金の返納命令
支出負担行為	1件の金額が2,000万円以上5,000万円未満のもの	1件の金額が500万円以上2,000万円未満のもの	1件の金額が500万円未満のもの
支出命令	1件の金額が3,000万円以上5,000万円未満のもの	1件の金額が2,000万円以上3,000万円未満のもの	(1) 1件の金額が2,000万円未満のもの (2) 給料、手当、共済費その他これに類するもの
寄附採納(指定寄附及び条件付寄附を除く。)	1件の金額が100万円以上500万円未満のもの		
予算関係	国庫負担(補助)金及び県補助金の申請及	国庫負担(補助)金及び県補助金	

	び請求	の申請及びび請求		
財産 関係	財産の管理、処分及び 検討	(1) 普通財産及 び行政財産 の3月以上 6月未満の 使用承認 (2) 予定貸借料 の年額又は 総額が1件 につき5万 円以上10 万円未満の 普通財産及 び行政財産 の貸付		
	不要品の処分	1件の金額が2 00万円未満の 不用品の処分		

病院の医療部に属する特定専決事項

項目	専決者	
	院長	薬剤部長又は技師長
週休日の振替え、休日の代休 日の指定、勤務時間の割振り 及び休暇の承認	副院長、医療部長、科長、医長 及び医員並びに薬剤部長及び技 師長への承認	所属職員への承認
職務に専念する義務の免除の 承認	副院長、医療部長、薬剤部長及 び技師長への承認	所属職員への承認
時間外等勤務命令	副院長、医療部長、科長、医長 及び医員並びに薬剤部長及び技 師長への承認	所属職員への命令
職員の旅行命令及び復命	副院長、医療部長、科長、医長 及び医員並びに薬剤部長及び技 師長への旅行命令及び復命	所属職員への旅行命令及び復 命
週休日の割振り及び割振りの 変更	副院長、医療部長、科長、医長 及び医員並びに薬剤部長及び技 師長への割振り及び割振りの変 更	所属職員への割振り及び割振 りの変更
宿日直勤務の命令	医療部に属する職員への命令	
勤務割の承認	医療部に属する職員への承認	

診療所の医療部に属する特定専決事項

項目	専決者		
	所長	看護師長	技師長
週休日の振替え、休日の代休日の指定、勤務時間の割振り及び休暇の承認	看護師長及び技師長の承認	所属職員への承認	所属職員への承認
時間外等勤務命令	看護師長及び技師長の承認	所属職員への承認	所属職員への承認
職員の旅行命令及び復命	看護師長及び技師長の承認	所属職員への承認	所属職員への承認

病院の看護部に属する特定専決事項

項目	専決者		
	院長	看護部長	看護師長
週休日の振替え、休日の代休日の指定、勤務時間の割振り及び休暇の承認	看護部長への承認	副看護部長及び看護師長への承認	主任看護師等以下の職員への承認
時間外等勤務命令	看護部長への命令	副看護部長への承認	所属職員への承認
職員の旅行命令及び復命	看護部長への旅行命令及び復命	副看護部長以下の職員への旅行命令及び復命	
週休日の割振り及び割振りの変更	看護部長への割振り及び割振りの変更	副看護部長以下の職員への割振り及び割振りの変更	
宿日直勤務の命令	看護部長への命令	副看護部長以下の職員への命令	
勤務割の承認	看護部長への承認	副看護部長以下の職員への承認	

別表第5（第7条関係）

合議者	合議を受ける項目
病院運営局長及び人事課長	会計年度任用職員の任用に関すること。
病院運営局長及び病院運営課長	国庫負担（補助）金及び県補助金の申請及び請求
病院運営局長及び病院運営課長	国庫負担（補助）金及び県補助金並びに企業債を財源とする支出負担行為