伊丹市病院管理規程第５号

伊丹市病院事業の管理者の権限に属する事務の委任および専決事項に関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和８年１０月２７日

伊丹市病院事業管理者

樂木　宏実

伊丹市病院事業の管理者の権限に属する事務の委任および専決事項に関する規程の一部を改正する規程（令和８年伊丹市病院管理規程第５号）

伊丹市病院事業の管理者の権限に属する事務の委任および専決事項に関する規程の一部を改正する規程（昭和６２年伊丹市病院管理規程第３号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線部分（以下，改正前の欄にあっては「改正前部分」と，改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については，次のとおりとする。

⑴　改正前部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは，当該改正前部分を当該改正後部分に改める。

⑵　改正前部分のみ存在するときは，当該改正前部分を削る。

⑶　改正後部分のみ存在するときは，当該改正後部分を加える。

改　正　前	改　正　後
（病院長の専決事項） 第３条　病院長は，管理者の権限に属する事務のうち，次に掲げる事務を専決することができる。 （１）～（５）　（略） （６）　予算の範囲内での１件600万円以上2,000万円未満の市立伊丹病院事業会計規程（昭和62年伊丹市病院管理規程第２号。以下「会計規程」という。）別表中費用勘定のうち材料費および同表中資産のうち器械及び備品に係る支出負担行為の承認および決定ならびにそれらの支出命令 （７）　（略） （８）　事務局に属する文書（医療関係文書に限る。）に係る照会，進達等に関する処理	（病院長の専決事項） 第３条　病院長は，管理者の権限に属する事務のうち，次に掲げるものならびに別表第１および別表第２に掲げる事務を専決することができる。 （１）～（５）　（略） （６）　（略） （７）　事務局に属する文書に係る報告，進達，副申，照会，回答，申請および届書（以下「報告等」という。）に関する処理
（部長等の専決事項） 第５条　診療部長，医療技術部長，薬剤部長，看護部長，事務局長，センター長，科主任部長，科部長，医療技術室長，次長，薬剤科科長，課長，副看護部長，技師長，主幹，副主幹および主査は，管理者の権限に属する事務のうち，それぞれ次に掲げる事務を専決することができる。ただし，重	（部長等の専決事項） 第５条　診療部長，医療技術部長，薬剤部長，看護部長，事務局長，班長，センター長，科主任部長，科部長，医療技術室長，医長，次長（副参事を含む。以下同じ。），薬剤科科長，課長，副看護部長，技師長，主幹，副主幹，看護師長および副看護師長は，管理者の権限に属する事務のうち，

要な事項または異例に属すると認められる事項については，この限りではない。

（１） 診療部長の専決事項は，次に掲げるとおりとする。

ア～ウ （略）

エ 部内に属する軽易な照会文書の処理

（２）～（４） （略）

（５） 事務局長の専決事項は，次に掲げるとおりとする。

ア～エ （略）

オ 事務局に属する軽易な照会文書の処理

カ 予算の流用および充用の承認

キ 予算の範囲内での１件200万円以上の会計規程別表中費用勘定のうち給与費および支払利息及び企業債取扱諸費ならびに負債のうち流動負債に係る企業債および他会計借入金ならびにこれらの勘定科目以外で１件200万円以上600万円未満のものに係る支出負担行為の承認および決定ならびにそれらの支出命令

ク １件10億円以上の会計規程別表に定める勘定科目表に定める収益に係る調定および更正

ケ 駐車場使用料の減免申請の処理の決定

（６） （略）

（７） センター長，科主任部長，科主任部長のいない科の科部長，科部長のいない科の医長，薬剤科科長，技師長および主幹（事務局の主幹を除く。）の専決事項は，次に掲げるとおりとする。

ア～エ （略）

（８） 次長の専決事項は，次に掲げるとおりとする。

それぞれ次に掲げる事務を専決することができる。ただし，重要な事項または異例に属すると認められる事項については，この限りではない。

（１） 診療部長の専決事項は，次に掲げるとおりとする。

ア～ウ （略）

エ 部内に属する軽易な文書に係る報告等に関する処理

（２）～（４） （略）

（５） 事務局長の専決事項は，次に掲げるものならびに別表第１および別表第２に掲げるものとする。

ア～エ （略）

オ 事務局に属する文書（医療関係文書を除く。）に係る報告等に関する処理

カ 行政財産の目的外使用の許可に関すること（許可の更新を除く。）。

キ 補助金等（他会計補助金を除く。）の交付申請，請求および実績報告に関すること（定例的なものに限る。）。

（６） 班長の専決事項は，前号（エ，カおよびキを除く。）の規定を準用する。

（７） （略）

（８） センター長，科主任部長，科主任部長のいない科の科部長，科部長のいない科の医長，薬剤科科長，技師長および主幹（事務局および班の主幹を除く。）の専決事項は，次に掲げるとおりとする。

ア～エ （略）

（９） 次長の専決事項は，次に掲げるものならびに別表第１および別表第２に掲げるものとする。

ア・イ　（略）	ア・イ　（略）
ウ　予算の範囲内での１件100万円以上200万円未満の会計規程別表に定める節に係る支出負担行為の承認および決定ならびにそれらの支出命令	
エ　１件５億円以上10億円未満の会計規程別表に定める収益に係る調定および更正	
（９）　課長および事務局の主幹の専決事項は，次に掲げるとおりとする。	(10)　課長（事務局の課に置く主幹および班の主幹を含む。以下同じ。）の専決事項は，次に掲げるものならびに別表第１および別表第２に掲げるものとする。ただし，事務局の課に置く主幹にあっては，所属課長があらかじめ指定するものに限る。
ア　主査の宿泊を要しない出張命令および復命の承認	ア　所属職員の宿泊を要しない出張命令および復命の承認
イ　主査の休暇，欠勤，遅刻および早退の承認	イ　所属職員の休暇，欠勤，遅刻および早退の承認
ウ・エ　（略）	ウ・エ　（略）
	オ　所属職員の事務分担に関すること。
	カ　所属に属する軽易な文書に係る報告等に関する処理
	キ　法令，条例，規則等に定められた各種台帳およびその資料の証明および閲覧の許可，ならびに当該台帳およびその資料に基づいて分析，構成された事項の証明に関すること。
オ　（略）	ク　（略）
カ　予算の範囲内での１件100万円未満の会計規程別表に定める節に係る支出負担行為の承認および決定ならびにそれらの支出命令	
キ　１件５億円未満の会計規程別表に定める収益に係る調定および更正	
	ケ　行政財産の目的外使用の許可の更新に関すること。
	コ　駐車場使用料の減免申請の処理の決定
	サ　入札および契約に係る事務手続に関すること（別表第１および別表第２に定める事項を除く。）。
(10)　（略）	(11)　（略）
(11)　（略）	(12)　（略）
(12)　事務局の主査の専決事項は，次に掲げるとおりとする。	
ア　軽易な事項に関する報告，通知，照会および回答	

イ　所属職員の休暇，欠勤，遅刻および早退の承認 ウ　所属職員の宿泊を要しない出張命令および復命の承認 エ　所属職員の事務分担 (13)　（略）	(13)　（略）
（職務の不在代行） 第６条　（略） ２　前項の規定により，不在代行を行つた場合は，事後すみやかにその権限を有するものに連絡し，引継がなければならない。	（職務の不在代行） 第６条　（略） ２　前項の規定により，不在代行を行った場合は，事後すみやかにその権限を有するものに連絡し，引継がなければならない。

付則の次に別表として次の２表を加える。

別表第１　財務に関する事項

（単位：万円）

事項			病院長	事務局長	次長	課長
1　各課等の予算要求案の審査および調整				○		
2　各課等の配当予算案の決定				○		
3　予算の執行調整				○		
4　予算の変更申請						
	（1）　支出予算の流用申請			○		
	（2）　予備費の充用申請			○		
5　収入の調定および収入命令						○
6　寄附採納に関すること。						
	（1）　金品（負担付寄附を除く。）採納の決定			○		
7　承認された予算配当内での支出負担行為等の決定						
	（1）　医業費用					
		ア　給与費	a　定例的なもの				○
			b　その他	300以上 600未満	200以上 300未満	100以上 200未満	100未満
		イ　材料費		600以上 2,000未満	200以上 600未満	100以上 200未満	100未満
		ウ　経費					
			A　委託料	a　定例的なもの		2,000以上	1,000以上 2,000未満	1,000未満
				b　その他	1,000以上 2,000未満	500以上 1,000未満	100以上 500未満	100未満
			B　工事請負費（施工の決定・竣工の報告を含む。）	a　入札による工事	2,000以上 10,000未満	1,000以上 2,000未満	400以上 1,000未満	400未満
				b　随意契約による工事	1,000以上 5,000未満	500以上 1,000未満	200以上 500未満	200未満
			C　貸付金		1,000以上 2,000未満	500以上 1,000未満	100以上 500未満	100未満
			D　補償補填および賠償金		100以上 400未満	100未満		
			E　その他（上記以外）	a　定例的なもの				○
				b　その他	300以上 600未満	200以上 300未満	100以上 200未満	100未満
	（2）　医業外費用							
		ア　支払利息および企業債取扱諸費					○	
		イ　その他		300以上 600未満	200以上 300未満	100以上 200未満	100未満	
	（3）　特別損失			300以上 600未満	200以上 300未満	100以上 200未満	100未満	
	（4）　資本的支出							
		ア　器械および備品購入費		1,000以上 2,000未満	500以上 1,000未満	100以上 500未満	100未満	
		イ　統合再編基幹病院整備費						
			A　委託料		1,000以上 2,000未満	500以上 1,000未満	100以上 500未満	100未満
			B　工事請負費（施工の決定・竣工の報告を含む。）	a　入札による工事	2,000以上 10,000未満	1,000以上 2,000未満	400以上 1,000未満	400未満
				b　随意契約による工事	1,000以上 5,000未満	500以上 1,000未満	200以上 500未満	200未満
			C　器械および備品購入費		1,000以上 2,000未満	500以上 1,000未満	100以上 500未満	100未満
		ウ　企業債償還金					○	
		エ　その他		300以上 600未満	200以上 300未満	100以上 200未満	100未満	

8　支出命令等に関すること。					
	（1）　支出の原因となる行為について決裁を得たものの支出命令				○
	（2）　支出の戻入処理（振替）				○
	（3）　収入の戻出処理（振替）				○
	（4）　更正命令				○
9　医業費用および医業外費用のうち，現金を伴わない費用振替に関すること。					
	（1）　各種引当金繰入額		○		
	（2）　減価償却費		○		
	（3）　資産減耗費		○		
	（4）　看護師確保経費（看護学生修学資金貸付金返還免除金）		○		
	（5）　長期前払消費税償却		○		
１０　承認された予算配当内での基金の処分に関すること。					
	（1）　基金の処分	1,000以上 2,000未満	1,000未満		

備考
１　承認された予算配当内での支出負担行為のうち，当該予算の配当前において，この表の第７項の規定に準じてその準備の決裁を受けたもの（専決区分が課長であるものを除く。）は，同項の規定にかかわらず，課長が専決することができる。
２　表中における定例的なものとは，下記に掲げるものとする（ただし，初回は除く。）。
（1）　一の年度において１回以上，支出負担行為を行うもの
（2）　債務負担行為または長期継続契約による複数年契約における現年予算の支出負担行為
（3）　その他病院事業管理者が別に定めるもの
３　工事請負費において，設計変更がある場合は，当該変更後の金額による。
４　この表において，複数年契約をする場合の契約締結伺および変更契約伺についての専決区分は，契約金額の総額による。

別表第２　工事の契約変更について

専決事項	病院長	事務局長	次長	課長
１　契約金額の変更（増減割合）				
（１）管理者決裁に係る1億5,000万円未満の工事	10%以上20%未満	5%以上10%未満	2%以上5%未満	2%未満
（２）病院長決裁に係る工事	10%以上	5%以上10%未満	2%以上5%未満	2%未満
（３）事務局長決裁に係る工事		5%以上	2%以上5%未満	2%未満
（４）次長決裁に係る工事			2%以上	2%未満
（５）課長決裁に係る工事				全部
２　工期延長（延長する日数）				
（１）管理者決裁に係る1億5,000万円未満の工事		20日以上	10日以上20日未満	10日未満
（２）病院長決裁に係る工事		20日以上	10日以上20日未満	10日未満
（３）事務局長決裁に係る工事		20日以上	10日以上20日未満	10日未満
（４）次長決裁に係る工事			10日以上	10日未満
（５）課長決裁に係る工事				全部
３　契約変更による工事の竣工の報告	この表の規定により契約変更を行った工事に係る竣工の報告は，当初契約時の決裁権者の決裁を受けるものとする。			

備考

１　契約変更が複数回にわたる場合の増減割合または延長する日数は，当該変更の直前の契約金額または工期に対する増減とする。

２　当初の契約金額からの増減割合が100分の30以上となる場合は，この表の規定は適用しない。

付　則

この規程は，公布の日から施行する。