



目次	
高知県公営企業局管理規程	ページ
◎高知県企業局組織規程の一部を改正する規程	
<4・1 揭示>	1
◎高知県企業局事務処理規程の一部を改正する規程	
<" >	5
◎高知県企業局庁舎管理規程の一部を改正する規程	
<" >	17

-----  
**公営企業局管理規程**  
 -----

高知県企業局組織規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成19年4月1日(揭示済)

高知県公営企業局長 中澤 彰穂

**高知県公営企業局管理規程第1号**

**高知県企業局組織規程の一部を改正する規程**

高知県企業局組織規程(昭和43年高知県企業局管理規程第2号)の一部を次のように改正する。

題名を次のように改める。

**高知県公営企業局組織規程**

第1条中「企業局長」を「高知県公営企業局長(以下「公営企業局長」という。)」に、「高知県企業局」を「高知県公営企業局(以下「公営企業局」という。)」に改める。

第2条中「企業局に」を「公営企業局に」に、「当該右欄の」を「それぞれ同表の右欄に定める」に改め、同条の表中

高知県企業局 発電管理事務所
高知県企業局 総合制御所

を

高知県公営企業局 発電管理事務所
---------------------

高知県公営企業局  
総合制御所

に改める。

第3条中「次の表の左欄に掲げる課を置き、その内部組織として当該右欄の班」を「総務課、電気工事課及び県立病院課」に改め、同条の表を削る。

第13条第1項中「当該右欄」を「、それぞれ同表の右欄」に改め、「ものとする」を削り、同項に次のただし書を加える。

ただし、職員のうち医監にあっては、公営企業局長の職にある者が医師でないときに限る。

第13条第1項の表を次のように改める。

組織	職員
本局	医監 参事 次長
課	課長 企画監 専門企画員 課長補佐 チーフ
事業所	所長 次長 課長 班長

第13条第2項中「前項」を「前2項」に、「応じ」を「応じ副参事、」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加え、同条を第16条とする。

2 次の表の左欄に掲げる病院及び病院の内部組織に、それぞれ同表の右欄に掲げる職員を置く。

組織	職員
病院	院長 副院長
部	事務部長 事務部次長 診療部長 主任部長 副診療部長 医療情報部長 看護部長 副看護部長 看護長 副看護長
科	部長 医長 副医長 薬剤長 副薬剤長 技師長 副技師長
課	課長
班	班長
係	係長

室	室長(必要と認める室に限る。)
---	-----------------

第12条の表技能員の項中「、電気工事」を「又は整備、電気工事、電話の交換」に改め、同条を第15条とする。

第11条の見出し中「吏員のうちから命ずる」を「職員の」に改め、同条中「吏員」を「職員(技能職員を除く。)」に、「当該右欄」を「それぞれ同表の右欄」に改め、同条の表を次のように改め、同条を第14条とする。

職		職務
医監		医療に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
参事		特命の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
次長	本局	局長を補佐し、所属職員を指揮監督するほか、他部局との連絡調整に当たる。
	事業所	所長を補佐し、所属職員を指揮監督する。
課長		課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
企画監		高度な専門的政策の企画及び総合調整事務に従事し、当該事務に従事する所属職員を指揮監督する。
副参事		特に高度の専門的業務又は技術に従事し、当該事務又は技術を所掌する職員を指揮監督するほか、特命の業務又は技術に従事する。
所長		事業所の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
専門企画員		担任する専門的施策等の立案及び総合調整事務に従事し、当該事務に従事する所属職員を指揮監督する。
課長補佐		課長を補佐し、所属職員を指揮監督するほか、課相互間の連絡調整に当たる。
チーフ		担任の事務を掌理し、当該事務に従事する

	職員を指揮監督する。	技師長	特に高度の専門的技術に従事し、当該技術を所掌する職員を指揮監督する。	<p>「定められた」を「、定められた」に、「専念する」を「従事する」に改め、同条第3項中「班員」を「スタッフ」に改め、同条第4項中「企業局長」を「公営企業局長」に改め、同条を第11条とする。</p> <p>第7条第1項中「企業局長」を「公営企業局長」に、「課及び他の部局」を「課等」に改め、同条第2項中「チーム設置」を「チームの設置」に、「内容として設置要綱を」を「設置要綱で」に改め、同条を第10条とし、同条の前に次の1条を加える。 (病院の内部組織の分掌事務)</p> <p><b>第9条</b> 診療科の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 診療に関すること。 (2) 医学研究に関すること。 (3) 医師の臨床研修及び実地訓練の指導に関すること。 (4) 院内における病気の汚染防止に関すること。 (5) 医療資材の需要計画に関すること。 (6) 診療に関する文書及び記録の作成及び整理保管に関すること。 (7) 前各号に掲げるもののほか、診療に関する必要な事項</p> <p>2 手術室及び中央手術室の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 室の運営管理に関すること。 (2) 前号に掲げるもののほか、室に関する必要な事項</p> <p>3 臨床検査科の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 科の運営管理に関すること。 (2) 化学細菌及び病理その他の医学的検査に関すること。 (3) 科に属する器械備品等の保管に関すること。 (4) 検査資料の需要計画に関すること。 (5) 検査に関する文書及び記録の作成及び整理保管に関すること。 (6) 前各号に掲げるもののほか、科に関する必要な事項</p> <p>4 透析室の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 室の運営管理に関すること。 (2) 前号に掲げるもののほか、室に関する必要な事項</p> <p>5 栄養科の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 患者の栄養指導に関すること。 (2) 前号に掲げるもののほか、栄養に関する必要な事項</p> <p>6 薬剤科の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 薬品の検査及び出納に関すること。 (2) 調剤及び製剤に関すること。 (3) 調剤室、製剤室及び薬品倉庫の管理に関すること。 (4) 薬品の需要計画に関すること。 (5) 薬事に関する文書、統計及び記録の作成及び整理保管に関すること。 (6) 前各号に掲げるもののほか、薬事に関する必要な事項</p> <p>7 地域連携室及び地域医療室の分掌事務は、次に掲げるとおり</p>
班長	班の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	副技師長	技師長を補佐し、当該技術を所掌する所属職員を指揮監督する。	
係長	係の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	看護部長	看護に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	
院長	病院の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	副看護部長	看護部長を補佐し、所属職員を指揮監督する。	
副院長	院長を補佐し、所属職員を指揮監督する。	看護長	看護に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	
事務部長	運営管理に関し院長を補佐し、所属職員を指揮監督する。	副看護長	看護長を補佐し、所属職員を指揮監督する。	
事務部次長	事務部長を補佐し、所属職員を指揮監督する。	主任	高度の専門的業務又は技術に従事し、当該業務又は技術に従事する職員を指揮監督する。	
診療部長	部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	主幹	特定の業務又は技術に従事する。	
主任部長	特に高度な医療に関する事務を掌理し、当該業務を所掌する職員を指揮監督する。	主査	高度の業務又は技術に従事する。	
副診療部長	診療部長を補佐し、所属職員を指揮監督する。	主事	事務に従事する。	
部長	科の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	技師	技術に従事する。	
室長	室の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	技術員	看護、エックス線等の特定の技術に従事する。	
医長	医療に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	専門員	専門的な業務又は技術に従事する。	
副医長	医長を補佐し、所属職員を指揮監督する。			
薬剤長	薬剤に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。			
副薬剤長	薬剤長を補佐し、所属職員を指揮監督する。			

第10条中「企業局」を「公営企業局」に、「第12条」を「第15条」に改め、同条を第13条とする。

第9条第1項中「総括者」を「リーダー」に改め、同条第2項中「総括者」を「リーダー」に、「企業局長」を「公営企業局長」に、「直ちに」を「、直ちに」に改め、同条第3項中「班員」を「スタッフ」に、「総括者」を「リーダー」に改め、同条第4項中「を援助する」を「に努める」に改め、同条第5項中「企業局長」を「公営企業局長」に改め、同条を第12条とする。

第8条第1項中「企業局長」を「公営企業局長」に、「総括者及び班員」を「リーダーその他スタッフ」に改め、同条第2項中

<p>とする。</p> <p>(1) へき地診療所等への医師派遣に関する事。</p> <p>(2) へき地診療所等の診療応援に関する事。</p> <p>(3) へき地勤務医師の研修派遣に関する事。</p> <p>(4) へき地医療の調査研究に関する事。</p> <p>(5) 無医地区巡回診療に関する事。</p> <p>(6) 紹介に基づく診療の連絡調整に関する事。</p> <p>(7) 開放型病床の利用の連絡調整に関する事。</p> <p>(8) 医療機器の共同利用の連絡調整に関する事。</p> <p>(9) 前各号に掲げるもののほか、へき地医療の確保及び充実並びに地域医療の連携促進に関する事。</p> <p>8 医療安全管理室の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 医療安全管理に関する事。</p> <p>(2) 前号に掲げるもののほか、室に関する必要な事項</p> <p>9 看護部の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 患者の看護及び診療介助に関する事。</p> <p>(2) 助産に関する事。</p> <p>(3) 看護師、准看護師、助産師及び看護助手（芸陽病院にあっては、作業療法士を含む。）の配置、勤務及び保健衛生に関する事。</p> <p>(4) 看護に関する文書、統計及び記録の作成及び整理保管に関する事。</p> <p>(5) 部に属する器械備品等の保管に関する事。</p> <p>(6) 病棟、手術室及び中央材料室の管理に関する事。</p> <p>(7) 看護教育に関する事。</p> <p>(8) 前各号に掲げるもののほか、看護に関する必要な事項</p> <p>10 安芸病院の事務部の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 総務課の分掌事務</p> <p>ア 院内の事務の連絡調整に関する事。</p> <p>イ 職員の身分取扱い及び労務に関する事。</p> <p>ウ 公印の保管に関する事。</p> <p>エ 文書の審査、收受、発送、編さん及び保存に関する事。</p> <p>オ 職員の衛生管理及び福利厚生に関する事。</p> <p>カ 労務者の雇用に関する事。</p> <p>キ 予算及び決算に関する事。</p> <p>ク 出納その他の会計事務に関する事。</p> <p>ケ 院内の取締りに関する事。</p> <p>コ 資産の取得及び管理に関する事。</p> <p>サ 営繕に関する事。</p> <p>シ 院内の保清、光熱管理等に関する事。</p> <p>ス 医療関係法規に基づく諸手続に関する事。</p> <p>セ 病院施設の整備及び改築に関する事。</p> <p>ソ 貯蔵品の購入、出納及び処分（薬品の出納を除く。）に関する事。</p>	<p>タ 給食業務に関する事。</p> <p>チ 他の部及び課の主管に属しないこと。</p> <p>(2) 経営企画課の分掌事務</p> <p>ア 患者の受付並びに入退院及び転室に係る事務に関する事。</p> <p>イ 医療費の調定及び請求に関する事。</p> <p>ウ 医事に関する統計及び調査事務に関する事。</p> <p>エ 診療契約に関する事。</p> <p>オ 診療記録の整理保管及び診療情報の開示に関する事。</p> <p>カ 患者相談業務に関する事。</p> <p>キ 経営健全化計画に関する事。</p> <p>11 芸陽病院の事務部の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 総務課の分掌事務</p> <p>ア 院内の事務の連絡調整に関する事。</p> <p>イ 職員の身分取扱い及び労務に関する事。</p> <p>ウ 公印の保管に関する事。</p> <p>エ 文書の審査、收受、発送、編さん及び保存に関する事。</p> <p>オ 職員の衛生管理及び福利厚生に関する事。</p> <p>カ 労務者の雇用に関する事。</p> <p>キ 予算及び決算に関する事。</p> <p>ク 出納その他の会計事務に関する事。</p> <p>ケ 院内の取締りに関する事。</p> <p>コ 資産の取得及び管理に関する事。</p> <p>サ 営繕に関する事。</p> <p>シ 院内の保清、光熱管理等に関する事。</p> <p>ス 医療関係法規に基づく諸手続に関する事。</p> <p>セ 病院施設の整備及び改築に関する事。</p> <p>ソ 貯蔵品の購入、出納及び処分（薬品の出納を除く。）に関する事。</p> <p>タ 給食業務に関する事。</p> <p>チ 他の部及び課の主管に属しないこと。</p> <p>(2) 経営企画課の分掌事務</p> <p>ア 患者の受付並びに入退院及び転室に係る事務に関する事。</p> <p>イ 医療費の調定及び請求に関する事。</p> <p>ウ 医療社会事業に関する事。</p> <p>エ 医事に関する統計及び調査事務に関する事。</p> <p>オ 診療契約に関する事。</p> <p>カ 診療記録の整理保管及び診療情報の開示に関する事。</p> <p>キ 経営健全化計画に関する事。</p> <p>12 幡多けんみん病院の診療部、事務部及び医療情報部の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 診療部の分掌事務（前各項に規定するものを除く。）</p> <p>ア 集中治療室の分掌事務</p>	<p>(ア) 室の運営管理に関する事。</p> <p>(イ) (ア)に掲げるもののほか、室に関する必要な事項</p> <p>イ 内視鏡・エコー室の分掌事務</p> <p>(ア) 室の運営管理に関する事。</p> <p>(イ) (ア)に掲げるもののほか、室に関する必要な事項</p> <p>ウ 放射線室の分掌事務</p> <p>(ア) 室の運営管理に関する事。</p> <p>(イ) (ア)に掲げるもののほか、室に関する必要な事項</p> <p>エ 救急室の分掌事務</p> <p>(ア) 室の運営管理に関する事。</p> <p>(イ) (ア)に掲げるもののほか、室に関する必要な事項</p> <p>オ リハビリテーション室の分掌事務</p> <p>(ア) 室の運営管理に関する事。</p> <p>(イ) (ア)に掲げるもののほか、室に関する必要な事項</p> <p>(2) 事務部の分掌事務</p> <p>ア 総務課の分掌事務</p> <p>(ア) 院内の事務の連絡調整に関する事。</p> <p>(イ) 職員の身分取扱い及び労務に関する事。</p> <p>(ウ) 公印の保管に関する事。</p> <p>(エ) 文書の審査、收受、発送、編さん及び保存に関する事。</p> <p>(オ) 職員の衛生管理及び福利厚生に関する事。</p> <p>(カ) 労務者の雇用に関する事。</p> <p>(キ) 予算及び決算に関する事。</p> <p>(ク) 出納その他会計事務に関する事。</p> <p>(ケ) 院内の取締りに関する事。</p> <p>(コ) 資産の取得及び管理に関する事。</p> <p>(サ) 営繕に関する事。</p> <p>(シ) 院内の保清、光熱管理等に関する事。</p> <p>(ス) 病院施設の整備及び改築に関する事。</p> <p>(セ) 医療関係法規に基づく諸手続に関する事。</p> <p>(ソ) 貯蔵品の購入、出納及び処分に関する事。</p> <p>(タ) 薬品需要計画の調整に関する事。</p> <p>(チ) 給食業務に関する事。</p> <p>(ツ) 他の部及び課の主管に属しないこと。</p> <p>イ 経営企画課の分掌事務</p> <p>(ア) 患者の受付並びに入退院及び転室に係る事務に関する事。</p> <p>(イ) 医療費の調定及び請求に関する事。</p> <p>(ウ) 医事に関する統計及び調査事務に関する事。</p> <p>(エ) 診療記録の整理保管並びに閲覧及び貸出しに関する事。</p> <p>(オ) 診療契約に関する事。</p> <p>(3) 医療情報部の分掌事務（前各項に規定するものを除く。）</p>
---	---	---

- ア 診療情報管理室の分掌事務  
 (ア) 診療記録の内容の点検及び整備に関すること。  
 (イ) 診療記録の所在の管理に関すること。  
 (ウ) 診療情報の分類及び統計作成に関すること。  
 (エ) 情報システム管理に関すること。
- イ 図書室の分掌事務  
 図書の整理保管及び目録の整備に関すること。
- ウ 医療相談室の分掌事務  
 医療相談業務に関すること。
- 13 前各項に掲げるもののほか、病院の内部組織の分掌事務については、当該病院の長が定める。  
 第 6 条第 1 項第 5 号中「企業局の森」を「公営企業局の森」に改め、同条を第 8 条とする。  
 第 5 条の見出し中「内部組織」を「本局の課の内部組織」に改め、同条を第 7 条とする。  
 第 4 条第 1 項中「企画課」を「総務課」に改め、同項に次のただし書を加える。  
 ただし、第 1 号及び第 3 号から第 5 号までに掲げる事項については、県立病院課の主管に属する事項を除く。  
 第 4 条第 1 項各号を次のように改める。  
 (1) 組織及び事務の総合調整に関すること。  
 (2) 条例、規程その他法規に関すること。  
 (3) 職員の進退、賞罰、身分及び服務に関すること。  
 (4) 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。  
 (5) 職員の研修及び福利厚生に関すること。  
 (6) 電気事業及び工業用水道事業に関する次に掲げる事項  
 ア 経営の総合的な企画に関すること。  
 イ 新エネルギーの事業化に関すること。  
 ウ 経営の分析に関すること。  
 エ 電力受給契約に関すること。  
 オ 工業用水道の使用決定に関すること。  
 カ 予算及び決算に関すること。  
 キ 資金の調達及び運用に関すること。  
 ク 現金、預金及び有価証券の出納保管に関すること。  
 ケ 財産の取得、管理及び処分に関すること。  
 コ 財産の補償に関すること。  
 サ 物品、材料等の購入、保管及び出納に関すること。  
 シ 工事の請負その他の契約に関すること。  
 (7) 他の課の主管に属しないこと。  
 第 4 条第 2 項を削り、同条第 3 項中「工務課」を「電気工水課」に改め、同項第 1 号中「施設」を「電気事業及び工業用水道事業の施設」に改め、同項第 3 号中「工事」を「電気事業及び工業用水道事業の工事」に改め、同条第 5 号中「技術」を「電気事業及び工業用水道事業の技術」に改め、同項を同条第 2 項とし、同条に次の 1 項を加え、同条を第 6 条とする。

- 3 県立病院課の分掌事務は、次に掲げるとおりとする。  
 (1) 課並びに安芸病院、芸陽病院及び幡多けんみん病院に関する次に掲げる事項  
 ア 病院の組織及び事務の総合調整に関すること。  
 イ 職員の身分及び服務に関すること。  
 ウ 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。  
 エ 職員の研修及び福利厚生に関すること。  
 (2) 病院事業に関する次に掲げる事項  
 ア 予算及び決算に関すること。  
 イ 資金計画及び資金運用に関すること。  
 ウ 出納その他の会計事務に関すること。  
 エ 出納取扱金融機関の検査に関すること。  
 オ 固定資産台帳の記録管理に関すること。  
 カ 病院整備事業の総括に関すること。  
 キ 病院経営の事業計画に関すること。  
 ク 病院経営の分析、調査及び統計に関すること。  
 ケ 病院経営の指導及び業務査察に関すること。  
 コ 固定資産（投資に属するものを除く。以下この号において同じ。）の取得、管理及び処分に関すること。  
 サ 固定資産の整備に係る起債の申請手続に関すること。  
 シ 病院の整備計画に関すること。  
 ス 病院改築工事の施行に関すること。  
 セ 病院改築工事に係る契約に関すること。  
 ソ 病院改築工事に係る資材の需給に関すること。
- 第 3 条の次に次の 2 条を加える。  
 (事業所の内部組織)

**第 4 条** 事業所に次の課を置く。

事業所名	課名
高知県公営企業局 発電管理事務所	管理課 施設課
高知県公営企業局 総合制御所	制御課 工業用水道課

(病院の内部組織)

**第 5 条** 高知県立安芸病院（以下「安芸病院」という。）に次の部並びに科、室及び課を置く。

部名	科、室及び課名
診療部	診療科（内科 心療内科 呼吸器科 消化器科 循環器科 アレルギー科 リウマチ科 小児科 外科 整形外科 脳神

	経外科 皮膚科 泌尿器科 産婦人科 眼科 耳鼻いんこう科 リハビリテー ション科 放射線科 麻酔科) 手術室 臨床検査科 透析室 栄養科 薬剤科 地域連携室 医療安全管理室
看護部	
事務部	総務課 経営企画課

2 高知県立芸陽病院（以下「芸陽病院」という。）に次の部並びに科及び課を置く。

部名	科及び課名
診療部	診療科（精神科 神経内科 臨床検査科 栄養科 薬剤科
看護部	
事務部	総務課 経営企画課

3 高知県立幡多けんみん病院（以下「幡多けんみん病院」という。）に次の部並びに室、科及び課を置く。

部名	室、科及び課名
診療部	中央診療部（中央手術室 集中治療室 臨床検査科 透析室 内視鏡・エコー室 放射線室 救急室 栄養科 薬剤科 リハビリテーション室） 診療科（内科 精神科 神経内科 呼吸器科 消化器 科 循環器科 小児科 外科 整形外科 脳神経外科 皮膚科 泌尿器科 産婦 人科 眼科 耳鼻いんこう科 リハビリ テーション科 放射線科 麻酔科)
看護部	
事務部	総務課 経営企画課
医療情報部	診療情報管理室 地域医療室 医療安全 管理室 図書室 医療相談室

**附 則**

(施行期日)

1 この規程は、平成19年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 平成19年 3 月31日現在において、次の表の左欄に掲げる所属に勤務を命ぜられている者で、別に辞令を発せられないものは、同年 4 月 1 日付けで、それぞれ現に有する職名をもって、同表の右欄に掲げる所属に勤務を命ぜられたものとする。

企業局企画課	公営企業局総務課
企業局総務課	
企業局工務課	公営企業局電気工水課
病院局県立病院課	公営企業局県立病院課



高知県企業局事務処理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成19年 4 月 1 日 (掲示済)

高知県公営企業局長 中澤 彰穂

**高知県公営企業局管理規程第 2 号**

**高知県企業局事務処理規程の一部を改正する規程**

高知県企業局事務処理規程 (平成 8 年高知県企業局管理規程第 4 号) の一部を次のように改正する。

題名を次のように改める。

**高知県公営企業局事務処理規程**

第 1 条中「企業局」を「高知県公営企業局」に改める。

第 2 条第 1 号中「企業局長」を「高知県公営企業局長」に改め、同条第 7 号中「所長」を「所長若しくは院長」に改め、同条第 12 号及び第 13 号中「高知県企業局組織規程」を「高知県公営企業局組織規程」に改め、同条第 15 号を同条第 19 号とし、同号の前に次の 3 号を加える。

(16) 課 本局の課をいう。

(17) 課長 課の長をいう。

(18) 課長補佐 課の課長補佐をいう。

第 2 条第 14 号を同条第 15 号とし、同条第 13 号の次に次の 1 号を加える。

(14) 病院 高知県公営企業の設置等に関する条例 (昭和 41 年高知県条例第 48 号) 第 2 条第 5 項に規定する県立病院をいう。

第 2 条に次の 1 号を加える。

(20) 院長 病院の長をいう。

第 3 条中「直近の」を「当該事務を担当する」に改め、同条に次の 1 項を加える。

2 企画監の職にある者の審査を受けるべき事務は、その担当事務とする。

第 5 条の見出し中「事業所」を「事業所及び病院」に改め、同条に次の 2 項を加える。

2 各病院が所掌する局長の権限に属する事務で、委任するもの及び院長が専決することができるものは、別表第 3 に定めるとおりとする。

3 所長又は院長は、局長の承認を得て、当該事業所又は病院における事務処理についての細則 (以下「事務処理細則」という。) を定めることができる。

第 6 条第 1 項中「前条」を「前条第 1 項及び第 2 項」に、「特に本局で処理する必要があると認めるとき又は非常災害その他の」を「次に掲げる」に改め、同項に次の各号を加える。

(1) 全病院で統一した取扱いの必要があると認めるとき。

(2) 病院の経営上本局で処理することが有利であると認めるとき。

(3) 非常災害その他の理由により特に必要があると認めるとき。

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、特に本局で処理する必要があると認めるとき。

第 6 条第 2 項中「所長」を「所長又は院長」に、「とき」を「とき (事務処理細則において専決する所属職員を指定したときを含む。)」に改める。

第 7 条中「及び別表第 2」を「から別表第 3 まで」に改める。

第 8 条第 2 項及び第 10 条第 2 項中「所長」を「所長若しくは院長」に改める。

第 13 条第 1 項の表を次のように改める。

決裁権者等		代決権者	
本局又は事業所若しくは病院の別	決裁権者等	第 1 順位	第 2 順位
本局	局長	次長	主務課長

	次長	主務課長 企画監（担当する事務に限る。）	
	課長	専門企画員（担当する事務に限る。） 課長補佐	
	課長補佐	課長が指定する一の職員	
事業所	所長	次長	課長（担当する事務に限る。）
病院	各診療科における診療に関すること。	院長	副院長 院長があらかじめ指定する医師である職員
	上記に掲げるもの以外に関すること。	院長	事務部長 事務局次長

第13条第2項中「前項」を「前2項」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 第6条第2項の規定に基づき専決させる事務に関する代決権者は、当該事務処理細則に定めるところによる。

第14条を削る。

別表を次のように改める。

別表第1（第4条、第10条関係）

事務の種類	事項	決裁権者			事務を所掌する課	合議先	備考
		局長	専決権者 次長	課長 課長補佐			
1 総則	(1) 公営企業局の運営及び経営の基本に関すること。	○			共通	総務課長	
	(2) 議案の作成に関する資料の作成及び送付に関すること。	○			〃	〃	
	(3) 課間で特に調整を要するもの（2から19までに掲げるものを除く。）に関すること。	○			〃	〃	
	(4) 課の所掌する事務（2から19までに掲げるものを除く。）に関すること。			○	〃		
2 公文書に関する事務	(1) 企業管理規程の制定及び改廃に関すること。	○			〃	総務課長	
	(2) (1)のうち法令に基づく軽易又は定例的なもの		○		〃	〃	
	(3) 訓令及び規程形式の告示の制定に関すること。	○			〃	〃	
	(4) 訓令及び規程形式の告示の改廃に関すること。		○		〃	〃	
	(5) 規程形式以外の告示及び公告に関すること。			○	〃	〃	
	(6) 要綱、要領等の制定に関すること。	○			〃	〃	
	(7) 要綱、要領等の改廃に関すること。		○		〃	〃	
	(8) 法令等に基づく申請、上申及び進達を受発に関すること。	○			〃	〃	
	(9) (8)のうち軽易又は定例的なもの			○	〃		
	(10) 通知、通報、照会、回答、報告、届出、依頼、催告等の受発に関すること。			○	〃		
	(11) (10)のうち重要なもの	○			〃	総務課長	
	(12) 情報公開に関すること。	ア 高知県公文書開示審査会への諮問 イ 公文書の開示の請求に係る異議申立てに対			○	〃	

		する決定						
		ウ 公文書の開示の請求に対する決定及び通知並びに当該決定に係る第三者からの意見の聴取			○		〃	
		エ その他公文書の開示の実施			○		〃	
(13) 個人情報の保護に関すること。	ア	高知県個人情報保護制度委員会の意見を聴くこと。			○		〃	
	イ	高知県個人情報保護審査会への諮問			○		〃	
	ウ	個人情報の開示、訂正及び是正の請求に係る異議申立てに対する決定			○		〃	
	エ	個人情報の開示、訂正及び是正の請求に対する決定及び通知並びに開示の決定に係る第三者からの意見の聴取			○		〃	
	オ	その他個人情報の開示、訂正及び是正の実施			○		〃	
	カ	アからオまでの事項以外の個人情報の保護に関すること。			○		〃	
	(14)	保存公文書の閲覧に関すること。			○		〃	
	(15)	所掌する事務に係る事実証明及び台帳等の謄本又は抄本の交付に関すること。			○		〃	
(16)	収支を伴わない契約に関すること。	○				〃		
(17)	(16)のうち軽易又は定例的なもの			○		〃		
(18)	成規及び定例による諸登記の嘱託に関すること。			○		〃		
3 組織及び人事に関する事務	(1) 職員の任免に関すること。	ア 任用等級が3等級以上の者に係るもの	○				〃	総務課長
		イ 任用等級が4等級以下の者に係るもの		○			〃	〃
	(2)	企業出納員の任免に関すること。	○				〃	〃

		と。						
(3)		会計職員（企業出納員を除く。）等の任免に関すること。			○		〃	〃
(4)		職員の懲戒処分及び分限処分（休職を除く。）に関すること。	○				〃	〃
(5)		職員の休職及び服務に関すること。			○		〃	
(6)		職員の兼職、併任、付職及び職務専念義務の免除に関すること。			○		〃	
(7)		法令に基づく業務上必要な職の任免及びその身分証明書、立入検査証等に関すること。			○		〃	
(8)		職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること。	○				〃	総務課長
	(9) 職員に関すること。	ア 自治大学校、長期研修及び海外研修に係るもの	○				〃	
イ ア以外の研修に係るもの					○		〃	
(10)		非常勤の委員、調査員、嘱託員等の任免及び報酬等に関すること。			○		〃	
(11)		臨時的任用職員の任免及び給与に関すること。			○		〃	
(12)		育児休業及び部分休業の承認に関すること。			○		〃	
(13)		組織及び定数管理に関すること。	○				〃	総務課長
(14)		給与に関すること（手当の認定及び臨時的任用職員に係るものを除く。）。			○		〃	〃
(15)		所属職員の事務分掌に関すること。			○		〃	
(16)		事業所及び病院の事務処理細則等の承認に関すること。			○		〃	総務課長
(17)		扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当及び児童手当の認定に関すること。						この事項は、課長に権限を委任する。
(18) 週休日の振替及び半日勤務時間の割振り	ア	医監及び次長に係るもの	○				共通	
	イ	課長及び企画監に係るもの		○			〃	
	ウ	課長補佐、専門企画			○		〃	

変更に関する こと。	員及び副参事に係るもの								
	エ	所属職員に係るもの				○	〃		
(19) 時間 外勤務命 令及び休 日勤務命 令に關す ること。	ア	課長補佐、専門企画 員及び副参事に係るもの			○		〃		
	イ	所属職員に係るもの				○	〃		
(20) 管理 職員特別 勤務手当 実績簿の 確認に關 すること。	ア	医監及び次長に係る もの	○				〃		
	イ	課長及び企画監に係 るもの		○			〃		
(21) 休日 の代休日 の指定に 關すること。	ア	医監及び次長に係る もの	○				〃		
	イ	課長及び企画監に係 るもの		○			〃		
	ウ	課長補佐、専門企画 員及び副参事に係るもの			○		〃		
	エ	所属職員に係るもの				○	〃		
(22) 休暇 に關する こと。	ア	医監及び次長に係る もの	○				〃		
	イ	課長及び企画監に係 るもの		○			〃		
	ウ	課長補佐、専門企画 員及び副参事に係るもの			○		〃		
	エ	所属職員に係るもの				○	〃		
(23) 部分休業の承認の取消しに關 すること。									この事項 は、課長 に権限を 委任す る。
(24) 旅行 命令 (変 更命令を 含む。) 及 び復命 の受理に 關するこ と。	ア 国内旅 行	(ア) 医監 及び次長 に係るもの	○				共通		
		(イ) 課 長、企画 監及び所			○		〃		

	と。	属職員並 びに 講 師、調査 員、参考 人、証人 等に係る もの								
			イ 外国旅行	○				〃		
	(25) 地方公務員災害補償法 (昭和42 年法律第121号) 第45条第2項の規 定による災害の認定に係る任命権者 の意見に關すること。			○			〃			
4 職員の 福利厚生 に關する 事務	(1) 職員 の労働安 全衛生に 關すること。	ア 労働安全衛生の基本 的事項	○					総務 課		
		イ 公営企業局安全衛生 委員会委員の選任	○				〃			
		ウ 職員の健康診断等の 実施			○			共通		
		エ その他職員の労働安 全衛生に關すること。			○			〃		
	(2) 職員に対する宿舍の貸与の承認 に關すること。				○			〃		
(3) 職員に対する被服の貸与に關す ること。				○			〃			
(4) 職員の退職手当の裁定に關する こと。				○			〃			
(5) その他職員の福利厚生に關する こと。				○			〃			
5 訴訟等 に關する 事務	(1) 訴訟事件 (調停事件を含む。) に関 すること。		○					〃	総務 課長	
	(2) (1)のうち軽微な事務処理に關 すること。				○			〃		
	(3) 不服申立ての裁決及び決定に關 すること。		○					〃		
	(4) 不服申立てに係る事業の執行の 停止及び取消しに關すること。		○					〃		
	(5) 法律上、県の義務に属する損害 賠償の額の決定に關すること。		○					〃		
6 予算及 び決算に 關する事 務	(1) 予算原案及び説明書の作成及び 送付に關すること。		○					〃	総務 課長	
	(2) 予算の執行計画の決定に關する こと。		○					〃		
	(3) 予算の流用に關すること。				○			〃		
	(4) 予備費の支出に關すること。		○					〃		



	(5) 予算の配当に関すること。			○		〃			
	(6) 弾力条項の適用の決定及び報告に関すること。	○				〃			
	(7) 予算の繰越しの決定及び報告に関すること。	○				〃			
	(8) 継続費繰越計算書の作成及び報告に関すること。	○				〃			
	(9) 業務状況説明書類の作成及び提出に関すること。	○				〃			
	(10) 決算の調製に関すること。	○				〃			
7 その他庶務事務	(1) 国、地方公共団体等に対する意見、要望、計画等の具申及び協議に関すること。	○				〃			
	(2) 附属機関の運営及び諮問の決定に関すること。	○				〃			
	(3) 請願、陳情等の処理に関すること。	○				〃			
	(4) 聴聞会及び公聴会の開催に関すること。			○		〃			
	(5) 表彰、感謝状等に関すること。	○				〃	総務課長		
8 補助金（負担金及び交付金を含む。以下同じ。）に関する事務	(1) 補助金の受入れに関すること。	ア 不服の申出に係る各省庁の長の措置についての内閣総理大臣への意見の申出	○			〃	〃		
		イ 各省庁の長への交付申請（取下げを含む。）			○	〃			
		ウ 各省庁の長への補助事業等の変更承認申請			○	〃			
		エ 各省庁の長への補助事業等に起因して得た財産の処分の承認申請			○	〃			
		オ 各省庁の長への不服の申出	○				〃	総務課長	
		カ 各省庁の長からの返還命令に基づく補助金の返還			○	〃			
		キ 各省庁の長への補助事業の遂行状況及び実績等の報告			○	〃			
		ク 各省庁の長への補助金の返還期限延長等の申請			○	〃			

(2) 補助金の内定、決定（決定の取消しを含む。）及び返還命令に関すること。	ア 1件5,000万円以上のもの（1件とは、当該内定又は決定の総額をいう。以下この項において同じ。）	○				〃		
	イ 1件1,000万円以上5,000万円未満のもの及びアで定例的な補助金として局長が認めるもの（定例的な補助金とは、補助先が固定化されているもの等をいい、低額な補助金が集合したものを含む。）			○		〃		
	ウ 1件1,000万円未満のもの			○		〃		
	エ アによる内定の決裁を受けた補助金の決定			○		〃		
(3) 補助金の交付変更に関すること。	ア 変更の額が1件5,000万円以上のもの	○				〃		
	イ 変更の額が1件1,000万円以上5,000万円未満のもの			○		〃		
	ウ 変更の額が1件1,000万円未満のもの			○		〃		
(4) 補助金の額の確定に関すること。	ア 1件5,000万円以上のもの	○				〃		
	イ 1件5,000万円未満のもの			○		〃		
(5) 補助事業の内容及び経費の配分の変更、事業の中止又は廃止、期間の延長の承認並びに完成検査に関すること。	ア 1件5,000万円以上のもの	○				〃		
	イ 1件5,000万円未満のもの			○		〃		
(6) 補助事業の交付要綱の制定に関		○				〃		

	すること。								
	(7) 補助事業の交付要綱の改廃に関すること。		○					〃	
	(8) 補助事業に起因して得た財産の処分の承認に関すること。			○				〃	
	(9) 補助金の交付条件に係る指示に関すること。			○				〃	
	(10) 補助事業の指令前着工の承認に関すること。			○				〃	
	(11) 補助事業の是正措置、一時停止等の命令に関すること。			○				〃	
	(12) 報告の徴収又は立入検査に関すること。			○				〃	
9 貸付金に関する事務	(1) 貸付金の貸付けの内定、決定及び取消しに関すること。	ア 1 件 3,000 万円以上のもの (1 件とは、1 の貸付先の金額をいう。以下この項において同じ。)	○					〃	
		イ 1 件 1,000 万円以上 3,000 万円未満のもの及びアのうち定例的な貸付金として局長が認めるもの (定例的な貸付金とは、貸付先が固定化されているもの等をいう。)		○				〃	
		ウ 1 件 1,000 万円未満のもの			○			〃	
		エ アによる内定の決裁を受けた貸付金の決定				○		〃	
	(2) 貸付金の貸付変更に関すること。	ア 変更の額が 1 件 3,000 万円以上のもの	○					〃	
		イ 変更の額が 1 件 1,000 万円以上 3,000 万円未満のもの		○				〃	
		ウ 変更の額が 1 件 1,000 万円未満のもの			○			〃	
(3) 貸付金の貸付停止、一時償還の請求、償還の免除 (法令に特別の定めがある場合に限る。) 及び償還金の支払猶予に関すること。				○			〃		
(4) 交付要綱及び貸付条件の決定に関すること。		○					〃		
(5) 交付要綱及び貸付条件の変更に				○			〃		

	関すること。									
	(6) 貸付金償還の分割払の認定に関すること。			○				〃		
	(7) 貸付金償還の履行延期特約の承認に関すること。		○					〃		
	(8) 違約金及び延滞金の徴収に関すること。			○				〃		
10 工事の執行に関する事務	(1) 工事の施行決定に関すること。	ア 1 件の工事請負対象金額が 3 億円以上のもの	○					〃	電気事業及び工業用水道事業に係るものについては、総務課長に合議する。	
		イ 1 件の工事請負対象金額が 2 億円以上 3 億円未満のもの		○				〃	〃	
		ウ 1 件の工事請負対象金額が 2 億円未満のもの			○				〃	〃
	(2) 工事の予定価格の決定及び契約に関すること。	ア 1 件の工事請負対象金額が 1 億円以上のもの	○						〃	電気事業及び工業用水道事業に係るものについては、電気工水課長に合議する。
		イ 1 件の工事請負対象金額が 1 億円未満のもの			○				〃	〃
	(3) 一般競争入札参加者の資格に関すること。		○					〃		
	(4) 指名競争入札参加者の決定に関すること。				○			〃		
	(5) 工事の設計変更に関すること。	ア 1 件の工事請負対象金額が 3 億円以上のもの	○					〃	電気事業及び工業用水道事業に係るものについては、総	

						務課長に合議する。
	イ 1件の工事請負対象金額が3億円未満のもの		○	〃		〃
(6) 工事の設計変更に伴う契約の変更に関する事。	ア 1件の工事請負対象金額が3億円以上のもの	○		〃		電気事業及び工業用水道事業に係るものについては、電気工水課長に合議する。
	イ 1件の工事請負対象金額が3億円未満のもの		○	〃		〃
(7) 工事の請負代金の債権譲渡の承認に関する事。	ア 1件の工事請負対象金額が3億円以上のもの	○		〃		
	イ 1件の工事請負対象金額が3億円未満のもの		○	〃		
(8) 工事の完成期限の延長及び一時中止に関する事。	ア 1件の工事請負対象金額が3億円以上のもの	○		〃		電気事業及び工業用水道事業に係るものについては、総務課長に合議する。
	イ 1件の工事請負対象金額が3億円未満のもの		○	〃		〃
(9) 高知県公営企業局建設工事検査規程(平成18年4月高知県企業局訓	ア 1件の工事請負対象金額が3億円以上のもの	○		〃		〃
	イ 1件の工事請負対象金額が3億円未満のもの		○	〃		〃

	令第2号)に規定する工事検査に関する事。					
	(10) 工事の着手及び完成通知書の処理に関する事。		○	〃		〃
	(11) 工事の監督の実施に関する事。		○	〃		〃
11 業務等に係る委託に関する事務	(1) 業務等の委託の施行決定に関する事。	ア 1件の請負対象金額が1億円以上のもの	○		〃	電気事業及び工業用水道事業に係るものについては、総務課長に合議する。
		イ 1件の請負対象金額が5,000万円以上1億円未満のもの		○	〃	〃
		ウ 1件の請負対象金額が5,000万円未満のもの		○	〃	〃
	(2) 業務等の委託の予定価格の決定及び契約に関する事。	ア 1件の請負対象金額が1億円以上のもの	○		〃	電気事業及び工業用水道事業に係るものについては、電気工水課長に合議する。
		イ 1件の請負対象金額が5,000万円以上1億円未満のもの		○	〃	〃
		ウ 1件の請負対象金額が5,000万円未満のもの		○	〃	〃
	(3) 一般競争入札参加者の資格に関する事。		○		〃	
(4) 指名競争入札参加者の決定に関する事。			○	〃		

(5) 業務等の仕様又は設計の変更に関すること。	ア 1 件の請負対象金額が 1 億円以上のもの	○			〃		電気事業及び工業用水道事業に係るものについては、総務課長に合議する。
	イ 1 件の請負対象金額が 1 億円未満のもの			○	〃		〃
(6) 業務等の仕様又は設計の変更に伴う契約の変更に関すること。	ア 1 件の請負対象金額が 1 億円以上のもの	○			〃		電気事業及び工業用水道事業に係るものについては、電気工水課長に合議する。
	イ 1 件の請負対象金額が 1 億円未満のもの			○	〃		〃
(7) 業務等の委託の債権譲渡の承認に関すること。	ア 1 件の請負対象金額が 1 億円以上のもの	○			〃		〃
	イ 1 件の請負対象金額が 1 億円未満のもの			○	〃		〃
(8) 業務等の委託の完了期限の延長及び一時中止に関すること。	ア 1 件の請負対象金額が 1 億円以上のもの	○			〃		電気事業及び工業用水道事業に係るものについては、総務課長に合議する。
	イ 1 件の請負対象金額が 1 億円未満のもの			○	〃		〃
(9) 業務等の委託の完了検査に関すること	ア 1 件の請負対象金額が 1 億円以上のもの	○			〃		〃
	イ 1 件の請負対象金額が 1 億円未満のもの			○	〃		〃

(10) 高知県公営企業局土木設計等委託業務検査規程(平成18年4月高知県企業局訓令第4号)に規定する委託業務検査に関すること。	ア 1 件の請負対象金額が 1 億円以上のもの	○			〃		〃	
	イ 1 件の請負対象金額が 1 億円未満のもの			○	〃		〃	
(11) 業務等の委託の出来高検査に関すること。				○	〃		〃	
12 有形固定資産に関する事務	(1) 土地、建物及び構築物等の取得、除却又は売却、交換及び寄附の受納並びに普通財産の譲与に関すること。	ア 1 件の評価額又は見積金額若しくは台帳価格が 5,000 万円以上のもの	○			〃		
		イ 1 件の評価額又は見積金額若しくは台帳価格が 3,000 万円以上 5,000 万円未満のもの			○	〃		
	(2) 機械装置及び備品の取得及び除却に関すること。	ウ 1 件の評価額又は見積金額若しくは台帳価格が 3,000 万円未満のもの			○	〃		
		ア 1 件の見積金額又は台帳価格が 1,000 万円以上のもの	○			〃		
		イ 1 件の見積金額又は台帳価格が 500 万円以上 1,000 万円未満のもの			○	〃		
		ウ 1 件の見積金額又は台帳価格が 500 万円未			○	〃		

		満のもの							
	(3) 建物及び構築物の修繕に関する	ア 1 件の工事費の見積金額が1,000万円以上のもの	○					〃	
		イ 1 件の工事費の見積金額が500万円以上1,000万円未満のもの		○				〃	
		ウ 1 件の工事費の見積金額が500万円未満のもの			○			〃	
	(4) 減価償却の特例の承認に関する	こと。	○					〃	
	(5) その他有形固定資産の管理に	関すること。			○			〃	
13 無形固定資産並びに投資及び基金に関する	(1) 無形固定資産の取得及び除却に関する	ア 1 件の見積金額又は台帳価格が1,000万円以上のもの	○					〃	
事務		イ 1 件の見積金額又は台帳価格が500万円以上1,000万円未満のもの		○				〃	
		ウ 1 件の見積金額又は台帳価格が500万円未満のもの			○			〃	
	(2) 投資有価証券及び出資	ア 1 件の評価額が5,000万円以上のもの	○					〃	
	及び出資による権利の取得	イ 1 件の評価額が3,000万円以上5,000万円未満のもの		○				〃	
	に関する	ウ 1 件の評価額が3,000万円未満のもの			○			〃	
	(3) その他無形固定資産並びに投資	有価証券及び基金に関する	○					〃	
	(4) (3)のうち軽易又は定例的な	もの			○			〃	
14 固定資産仮勘定に関する	(1) 建設仮勘定及び除却仮勘定に	関すること。	○					〃	
事務	(2) (1)のうち軽易又は定例的な	もの			○			〃	
15 流動資産及び繰延勘定に関する	(1) 5億円以上の定期預金に	関すること。	○					〃	
事務	(2) その他流動資産及び繰延勘定に	関すること。			○			〃	

16 資本及び負債に関する	(1) 企業債の借入れ及び償還（借入条件に基づく償還を除く。）に関する	事務	○					〃	
	(2) 借入条件に基づく企業債の償還	に関する		○				〃	
	(3) 他会計借入金に関する	こと。	○					〃	
	(4) 一時借入金の借入れに	ア 一時借入金の約定	○					〃	
	関すること。	イ 一時借入金の利子の支払			○			〃	
	(5) 剰余金及び欠損金に関する	こと。	○					〃	
	(6) その他資本及び負債に関する	こと。			○			〃	
17 公有財産等の管理に関する	(1) 土地、建物及び備品に関する	ア 目的外使用の許可			○			〃	
事務		イ 目的外使用の使用料の基準の決定			○			〃	
		ウ 目的外使用の使用料の減免			○			〃	
		エ その他の管理			○			〃	
	(2) 機械装置その他の管理に	関すること。			○			〃	
	(3) 庁舎の管理に	関すること。			○			〃	
18 物品の購入に	(1) 1 件の見積金額が1,000万円以上	のものに係るもの	○					〃	
関する	(2) 1 件の見積金額が500万円以上	1,000万円未満のものに係るもの		○				〃	
事務	(3) 1 件の見積金額が500万円未満	のものに係るもの			○			〃	
19 会計に	(1) 出納取扱機関の指定に	関すること。	○					〃	
関する	(2) 経理状況の報告に	関すること。			○			〃	
事務	(3) 収入の調定及び納入の通知に	関すること。			○			〃	課長が適当と認めるものについては、課長補佐が専決する。
	(4) 収入及び支出の更正及び訂正に	関すること。			○			〃	〃
	(5) 収入の戻出及び支出の戻入の	決定に			○			〃	〃

(6) 預り金及び預り有価証券の受け払いの通知に関する事			○	〃	〃
(7) 資金前渡職員の指定に関する事			○	〃	〃
(8) 過誤納金の還付及び充当に関する事			○	〃	〃
(9) 納入通知書(現金領収書)の特例の定め及び当該告示に関する事			○	〃	〃
(10) 収入の徴収及び収納の委託並びに当該告示に関する事			○	〃	〃
(11) 前渡資金精算書に関する事			○	〃	〃
(12) 概算払及び前金払の承認に関する事			○	〃	
(13) 概算払の精算確認に関する事			○	〃	課長が適当と認めるものについては、課長補佐が専決する。
(14) 支出事務の委託の決定に関する事			○	〃	〃
(15) 会計伝票の作成及び企業出納員への送付に関する事	ア 500万円以上のもの(給与費を除く。)及び交際費の支出の予定に係るもの	○		〃	8から13まで及び18に定めのあるものについての決裁は、それぞれその定めるところによる。
	イ 500万円未満の食糧費の支出の予定並びに交際費及び食糧費の支出に係るもの		○	〃	
	ウ ア及びイ以外のもの		○	〃	課長が適当と認めるものについては、課長補佐が専

決する。
------

備考 「決裁権者」欄の「局長」に○印のある事務は局長が、「次長」に○印のある事務は次長が、「課長」に○印のある事務は課長が、「課長補佐」に○印のある事務は課長補佐が、当該事務の決裁権者であることを示す。

## 別表第 2 (第 5 条関係)

事項	委任又は専決の別		備考
	委任	専決	
1 所掌事務の実施計画の決定及び運営管理に関すること。	○		
2 所掌事務に係る申請、上申、進達、通知、通報、照会、回答、報告等に関すること。	○		軽易なものについては、次長が専決することができる。
3 公文書の開示の請求に対する決定及び通知並びに当該決定に係る第三者からの意見の聴取その他公文書の開示の実施に関すること。		○	
4 所掌事務に係る公表及び揭示並びに事実証明及び台帳等の謄本又は抄本の交付に関すること。	○		軽易なものについては、次長が専決することができる。
5 備付け帳簿の調製並びに縦覧及び閲覧の許可に関すること。	○		
6 所属職員の事務分担の決定に関すること。	○		
7 職員の週休日の振替及び半日勤務時間の割振り変更に関すること。	○		所長及び次長に係るもの以外のものについては、次長が専決する。
8 職員の交替勤務に関すること。	○		〃
9 職員の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関すること。	○		〃
10 職員の休日の代休日の指定に関すること。	○		〃
11 職員の休暇に関すること。	○		〃
12 職員及び講師、調査員、参考人、証人等の内国旅行命令(変更命令を含む。)及び復命の受理に関すること。	○		
13 労務者の雇用に関すること。	○		
14 庁舎の管理に関すること。	○		
15 1 から 14 までに掲げるもののほか、所掌に属する軽易又は定例的な事務に関すること。	○		所長が適当と認めるものについては、次長が専決する。
16 工事の監督の実施に関すること。		○	工事の監督を別に委任されたものに限る。
17 工事の完成期限の延長及び一時中止に関すること。		○	〃
18 高知県公営企業局建設工事検査規程に規定する工事検査に関すること。ただし、1 件の工事請負対象金額が 3 億円以上の工事を除く。		○	工事検査を別に委任されたものに限る。
19 測量、調査等の委託業務の監督の実施に関すること。		○	委託業務の監督を別に委任されたものに限る。

20 測量、調査等の委託業務の完了期限の延長及び一時中止に関すること。		○	〃
21 高知県公営企業局土木設計等委託業務検査規程に規定する委託業務検査に関すること。ただし、1 件の請負対象金額が 1 億円以上の委託業務を除く。		○	委託業務検査を別に委任されたものに限る。

備考 「委任又は専決の別」欄の「委任」に○印のある事務は当該事務が所長に委任されたものであることを、「専決」に○印のある事務は当該事務が所長が専決することができるものであることを示す。

## 別表第3 (第5条関係)

事項	委任又は専決の別		備考
	委任	専決	
1 病院の運営方針の決定及び管理に関すること。	○		
2 所掌事務に係る通知、通報、照会、報告、回答、申請、上申、進達等に関すること。	○		
3 医療関係法規に基づく諸手続に関すること。		○	
4 公文書の開示の請求に対する決定及び通知並びに当該決定に係る第三者からの意見の聴取その他公文書の開示の実施に関すること。		○	
5 個人情報の開示、訂正及び是正の請求に対する決定及び通知並びに開示の決定に係る第三者からの意見の聴取その他個人情報の開示、訂正及び是正の実施等に関すること。		○	
6 診療情報の提供の申出に対する決定及び通知並びに当該決定に係る第三者からの意見の聴取に関すること。	○		
7 所掌事務に係る公表及び揭示並びに事実証明及び台帳等の謄本又は抄本の交付に関すること。	○		
8 備付け帳簿の調製並びに縦覧及び閲覧の許可に関すること。	○		
9 所属職員の配置及び事務分担の決定に関すること。	○		
10 職員の勤務時間の割振りに関すること。	○		
11 職員の週休日に関すること。	○		
12 職員の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関すること。	○		
13 職員の休日の代休日の指定に関すること。	○		
14 職員の休暇に関すること。	○		
15 職員の扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当及び児童手当の認定に関すること。	○		
16 職員の給与の支給に関すること。	○		
17 職員の貸与品の貸与に関すること。	○		
18 職員及び講師、調査員、参考人、証人等の内国旅行命令(変更命令を含む。)及び復命の受理に関すること。	○		
19 研修生の受入れに関すること。	○		
20 病院施設の管理並びに資産の維持及び保全に関すること。	○		

21 1件の台帳価格が100万円未満の不用品及び生産品の処分に関すること。	○		
22 収入の戻出及び支出の戻入に関すること。	○		
23 病院の事業収入(他会計負担金、他会計補助金及び国庫補助金を除く。)の調定及び徴収に関すること。	○		
24 料金及び延滞金の減免に関すること。	○		
25 配当予算範囲内における医業費用に関すること。	○		
26 配当予算範囲内における医業外費用のうち患者外給食材料費及び雑損失並びに特別損失に関すること。	○		
27 診療契約に関すること。	○		
28 1件の請負対象金額が3億円未満の工事(設計変更により当該金額以上となる場合を含む。)に関すること。		○	
29 工事の完成期限の延長及び一時中止並びに完成検査及び出来高検査に関すること。		○	
30 1件の請負対象金額が1億円未満の設計、測量等(工事に係るものに限る。)の委託(設計変更により当該金額以上となる場合を含む。)に関すること。		○	
31 設計、測量等の委託の完成期限の延長及び一時中止並びに完成検査及び出来高検査に関すること。		○	
32 行政財産の目的外使用の許可に関すること。	○		
33 配当予算範囲内における1件の金額が7,000万円未満の器械備品の購入に関すること。	○		
34 1から33までに掲げるもののほか、所掌に属する軽易又は定例的な事務に関すること。	○		

備考 「委任又は専決の別」欄の「委任」に○印のある事務は当該事務が所長に委任されたものであることを、「専決」に○印のある事務は当該事務が所長が専決することができるものであることを示す。



**附 則**

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

~~~~~  
高知県企業局庁舎管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成19年4月1日（揭示済）

高知県公営企業局長 中澤 彰穂

**高知県公営企業局管理規程第 3 号****高知県企業局庁舎管理規程の一部を改正する規程**

高知県企業局庁舎管理規程（平成 6 年高知県企業局管理規程第 4 号）の一部を次のように改正する。

題名を次のように改める。

**高知県公営企業局庁舎管理規程**

第 2 条中「高知県企業局」を「高知県公営企業局」に改める。

第 3 条第 1 項中「高知県企業局組織規程」を「高知県公営企業局組織規程」に改める。

別表第 1 を次のように改める。

**別表第 1（第 4 条関係）**

| 庁舎の区分              | 庁舎管理責任者                |
|--------------------|------------------------|
| 本局の庁舎              | 本局の総務課長の職にある者          |
| 高知県公営企業局永瀬発電所の庁舎   | 高知県公営企業局発電管理事務所長の職にある者 |
| 高知県公営企業局吉野発電所の庁舎   |                        |
| 高知県公営企業局杉田発電所の庁舎   |                        |
| 高知県公営企業局発電管理事務所の庁舎 |                        |
| 高知県公営企業局総合制御所の庁舎   | 高知県公営企業局総合制御所長の職にある者   |
| 高知県立安芸病院の庁舎        | 高知県立安芸病院長の職にある者        |
| 高知県立芸陽病院の庁舎        | 高知県立芸陽病院長の職にある者        |
| 高知県立幡多けんみん病院の庁舎    | 高知県立幡多けんみん病院長の職にある者    |

別記第 2 号様式中「高知県企業局庁舎管理規程」を「高知県公

営企業局庁舎管理規程」に改める。

**附 則**

この規程は、平成19年4月1日から施行する。