

## 社会福祉法人室蘭福祉事業協会事務決裁規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人室蘭福祉事業協会（以下「法人」という。）の理事長の権限に属する事務を迅速に処理し事務能率の向上を期し、かつ、内部的責任の範囲を明らかにするための事務の専決について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 「事務の専決」とは、常務理事、事務局長、施設長、総合施設長及び保育部長(以下常務理事を除き「施設長等」という。)の職にある職員が理事長の権限に属する事務のうち、この規程に定められた範囲の事項について理事長に代わって決裁することをいう。

(心得)

第3条 事務の専決を認められた職員は、常によく上司の意図を体していやしくも専決の制度の趣旨を誤って専断に陥ることなく、適切かつ公正に事務を処理しなければならない。

(理事長の決裁事項)

第4条 理事長の決裁を要する事項は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 理事会及び評議員会の招集
- (2) 理事会及び評議員会に提案する議案及び報告
- (3) 理事会及び評議員会の権限に属する事項の専決処分
- (4) 理事会の権限に属しない諸規程の制定及び改廃
- (5) 法人設立許可申請
- (6) 施設の設置、変更、廃止申請
- (7) 定款変更届
- (8) 法人各年度現況報告
- (9) 苦情・相談第三者委員会委員の委嘱
- (10) 室蘭市職員の派遣にかかる協定
- (11) 表彰及びほう賞並びに感謝状の贈呈
- (12) 常務理事の任免
- (13) 常務理事の市外出張命令及び復命
- (14) 職員の任免
- (15) 職員の分限及び懲戒
- (16) 職員の代表者との協定
- (17) 職員の人事配置
- (18) 職員の給与の決定
- (19) 職員の特別昇給及び昇給延伸の決定
- (20) 職員の勤務条件及び主要なサービスの決定
- (21) 職員の休職及び復職の命令
- (22) 会計責任者及び出納職員の任命
- (23) 基本財産以外の重要な固定財産の取得及び改良等のための支出並びに処分の承認
- (24) 理事長が必要と認める固定資産の貸付、譲り渡し、交換又は使用の決定
- (25) 50万円以上の金銭及び物品の受贈の承認
- (26) 1件100万円を超え1千万円以下の売買、賃貸借、請負その他の契約
- (27) 1件50万円を超え1千万円以下の不用品の処分
- (28) 損失補償
- (29) 損害補償
- (30) 1の大区分の勘定科目で50万円以下の補正予算

(31) その他前各号に準ずる特に重要又は異例と認める事項

(常務理事の専決事項)

第5条 常務理事の専決する事項は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 諸登記
- (2) 福祉施設変更認可申請（施設長の変更）
- (3) 職員の任用試験の実施
- (4) 職員の普通昇給の決定
- (5) 臨時的任用職員の任免
- (6) 臨時的任用職員の報酬、賃金、手当等の決定
- (7) 臨時的任用職員の勤務条件及び主要なサービスの決定
- (8) 職員（課長職以上）の市外出張命令及び復命
- (9) 職員の病気による休職
- (10) 本部事務局長、施設長の年次休暇及び欠勤届の受理
- (11) 施設長等の勤務時間の特免の決定
- (12) 施設長等の遅刻、早退、外出の許可
- (13) 施設長等の職務に専念する義務の免除
- (14) 職員の福利厚生計画、樹立及び実施
- (15) 通勤手当について規定で定める以外の必要な定め
- (16) 各種補助金の交付申請、請求、受領、精算
- (17) 措置費、介護報酬及び委託料の請求、受領、精算
- (18) 理事会及び評議員会の承認を得た資金の借入申請、受理、精算及び元利償還
- (19) 基本財産以外の軽易な固定資産の取得及び改良等のための支出並びに処分の承認
- (20) 損害及び賠償保険への加入、解約及び質権の設定
- (21) 法人用車の廃車
- (22) 50万円未満の金銭及び物品の受贈の承認
- (23) 1件30万円(施設長等が課長職の施設にあっては10万円)を超え100万円以下の売買、賃貸借、請負その他の契約
- (24) 1件10万円を超え50万円以下の不用品の処分
- (25) 各会計間の資金の繰り替運用
- (26) 小口現金の前渡し
- (27) 予算の編成及び決算書、財産目録の作成
- (28) 月次報告書の承認
- (29) 監査資料の提出
- (30) 社会保険、雇用保険の加入、脱退及び掛金の納入
- (31) 独立行政法人福祉医療機構及び社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会への加入、脱退及び掛金の納入、給付金の請求
- (32) 源泉徴収及び特別徴収
- (33) 源泉徴収及び特別徴収金の過誤納金の還付
- (34) 業務災害の認定及び補償
- (35) 資格得喪の届出の受理
- (36) 職員証の交付
- (37) 施設長等の事務引き継ぎ
- (38) 各種加算適用申請
- (39) 車両に関する保険契約
- (40) 保存期間満了の文書の廃棄
- (41) その他前各号に準ずる事項

(事務局長及び施設長の専決事項)

第6条 事務局長及び施設長の専決する事項は、おおむね次のとおりとする。

○ 共通事項

- (1) 文書の収受、発送
- (2) 協会印の管守
- (3) 所管施設の管理
- (4) 所、園、本部(以下「所」という。)用図書を購入及び保存
- (5) 所用備品の購入及び保存
- (6) 成規、定例的な通知、請求、申請、申込、申告、届出、照会、依頼、受理、回答、報告、意見の具申、進達、証明書の交付、許可書の発行
- (7) 職員の市外、市内出張命令及び復命
- (8) 職員の時間外勤務命令
- (9) 職員の年次休暇及び欠勤届の受理
- (10) 職員の勤務時間の特免の決定
- (11) 職員の遅刻、早退、外出の許可
- (12) 職員の職務に専念する義務の免除
- (13) 職員又は任用候補者の身元その他必要な調査
- (14) 職員の住所及び氏名、家族構成等異動届の受理
- (15) 通勤届の認定
- (16) 職員研修の実施
- (17) 健康診断の実施
- (18) 安全衛生管理
- (19) 被服の貸与
- (20) 職員の事務引継
- (21) 所内職員の配置
- (22) 消防計画の作成と同訓練の実施並びに避難訓練の実施
- (23) 職員の勤務体制の決定
- (24) 予算、決算見積書の作成
- (25) 1件30万円(施設長等が課長職の施設にあつては10万円)以下の売買、賃貸借、請負その他の契約
- (26) 1件10万円(施設長等が課長職の施設にあつては5万円)以下の不用品の処分
- (27) 小口現金での支払い
- (28) 諸収入金の受け入れ
- (29) 各種経費の支出命令及び取消し並びに科目更正及び現年度戻入
- (30) 毎年度末における物品の現在高報告書の作成
- (31) 車両の管理及び整備
- (32) 給食献立の決定
- (33) 扶養家族の認定
- (34) 寒冷地手当の定額支給に伴う世帯区分の認定
- (35) 事後報告を条件にあらかじめ常務理事の承認を受けた事項
- (36) その他前各号に準ずる事項

○ 本部事務局に関する事項

- (1) 独立行政法人日本スポーツ振興センターへの加入、脱退及び掛金の納入
- (2) 施設調理人の検便依頼
- (3) 保育所(園)の給食費の請求

- 保育所（園）に関する事項
  - (1) 保育計画の企画及び実施
  - (2) 保育所（園）の休所（園）
  - (3) 保育時間の伸縮又は休日の変更
  - (4) 児童の通所（園）の一時拒否
  - (5) その他前各号に準ずる事項
  
- 養護老人ホームに関する事項
  - (1) 入所者の処遇計画の企画及び実施
  - (2) 入所の承認又は不承認
  - (3) 入所者の養護の変更、停止、廃止の届出
  - (4) 入所者に対する退所命令
  - (5) 入所者の外出、外泊許可
  - (6) 面会の承認
  - (7) 入所者の預貯金、現金の収支保管
  - (8) 入所者の預貯金通帳、年金証書、健康保険証の保管
  - (9) 職員の日直、夜勤、待機勤務等勤務時間の命令
  - (10) その他前各号に準ずる事項
  
- 特別養護老人ホームに関する事項
  - (1) 入所者の処遇計画の企画及び実施
  - (2) 入所の承認又は不承認
  - (3) 入所者の養護の変更、停止、廃止の届出
  - (4) 入所者に対する退所命令
  - (5) 入所者の外出、外泊許可
  - (6) 面会の承認
  - (7) 入所者の預貯金、現金の収支保管
  - (8) 入所者の預貯金通帳、年金証書、健康保険証の保管
  - (9) 職員の日直、夜勤、待機勤務等勤務時間の命令
  - (10) その他前各号に準ずる事項
  
- デイサービスセンターに関する事項
  - (1) 利用者の処遇計画の企画及び実施
  - (2) 利用状況の報告
  - (3) その他前各号に準ずる事項
  
- 居宅介護支援事業に関する事項
  - (1) 利用者の申し込みに係る調整
  - (2) 利用者の居宅サービス計画の企画及び実施
  - (3) その他前各号に準ずる事項

（総合施設長の専決事項）

第7条 前2条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項については、総合施設長が専決するものとする。

- (1) 1件30万円を超え60万円以下の売買、賃貸借、請負その他の契約（老福祉施設に限る）
- (2) 1件10万円を超え30万円以下の不用品の処分（老福祉施設に限る）

(保育部長の専決事項)

第8条 第5条及び第6条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項については、保育部長が専決するものとする。

- (1) 1件10万円を超え30万円以下の売買、賃貸借、請負その他の契約(保育所に限る)
- (2) 1件5万円を超え10万円以下の不用品の処分(保育所に限る)

附 則

- 1 この規程は昭和56年8月24日から施行する。
- 2 この規程施行前における決裁行為は、この規程によって行われたものとみなす。

附 則

- 1 この改正規程は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正規程は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成13年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成29年5月30日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和6年6月4日から施行する。