

社会福祉法人広島市社会福祉事業団処務規則

平成12年3月28日
規則第1号

改正	平成13年	5月25日	平成14年	3月28日
	平成15年	3月28日	平成15年12月	24日
	平成16年	3月29日	平成16年	4月1日
	平成17年	3月29日	平成18年	9月27日
	平成20年	4月1日	平成21年	3月27日
	平成24年	3月29日	平成24年	5月21日
	平成24年10月	1日	平成25年	8月1日
	平成26年	3月27日	平成27年	3月26日
	平成28年	3月29日	平成29年	3月31日
	平成30年	3月19日		

社会福祉法人広島市社会福祉事業団処務規則（昭和58年規則第1号）の全部を改正する。

第1章 総則

（趣旨）

第1条 社会福祉法人広島市社会福祉事業団（以下「事業団」という。）の組織、事務分掌及び事務処理については別に定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

第2章 組織

（事務局）

第2条 事業団の事務を処理するため、事業団に事務局を置く。

（施設及び組織）

第3条 社会福祉法人広島市社会福祉事業団定款（以下「定款」という。）第1条に基づき経営する施設は、次に掲げる施設とする。

- (1) 広島市こども療育センター（以下「こども療育センター」という。）育成園
- (2) こども療育センター二葉園
- (3) こども療育センター山彦園
- (4) こども療育センター愛育園
- (5) こども療育センター療育相談所
- (6) 広島市北部こども療育センター（以下「北部こども療育センター」という。）くすのき園
- (7) 北部こども療育センターわかば園

- (8) 北部こども療育センター療育相談室
 - (9) 広島市西部こども療育センター（以下「西部こども療育センター」という。）
なぎさ園
 - (10) 西部こども療育センター療育相談室
 - (11) 広島市皆賀園（以下「皆賀園」という。）
 - (12) 広島市心身障害者福祉センター（以下「心障センター」という。）
 - (13) 広島市北部障害者デイサービスセンター（以下「北部デイセンター」という。）
- 2 前項各号に規定する施設を管理、運営する事務を処理する事業団の組織を、次のとおり設置する。

(1) こども療育センター

管理課

医療部

地域支援室

薬剤科

検査科

看護科

小児科

精神科

整形外科

眼科

耳鼻咽喉科

歯科

発達支援部

理学作業療法科

聴能言語科

育成園

二葉園

山彦園

心療部

愛育園

(2) 北部こども療育センター

管理課

業務課

発達支援科

くすのき園

わかば園

(3) 西部こども療育センター

管理課

業務課

発達支援科

なぎさ園

(4) 皆賀園

(5) 心障センター

総務係

業務係

デイサービス係

(6) 北部デイセンター

(職制)

第4条 事務局並びにこども療育センター、北部こども療育センター、西部こども療育センター、皆賀園、心障センター及び北部デイセンター（以下「各施設等」という。）に、次の職を置く。

(1) 事務局

事務局長及び主任

(2) こども療育センター

所長、次長、部長、課長、室長、園長、科長及び主任

(3) 北部こども療育センター

所長、課長、科長、園長及び主任

(4) 西部こども療育センター

所長、課長、科長、園長及び主任

(5) 皆賀園

園長及び主任

(6) 心障センター

所長、次長及び係長

(7) 北部デイセンター

所長及び主任

2 必要があるときは、事務局に担当課長、主幹又は主査を、各施設等に参事、医務監、次長（こども療育センター次長（以下「こども療育次長」という。）を除く。）、担当課長、技監、課長補佐、室長補佐、副園長、主幹、専門員、主査、主任保育士、主任指導員、主任技師又は主任看護師を置く。

3 前2項に掲げる職のほか、理事長は必要に応じ別に職を定めることができる。

(職名)

第5条 役付職員の職名には、それぞれ当該組織上の名称を冠するものとする。

2 役付職員以外の職名は、次のとおりとする。

(1) 主事

(2) 保育士、指導員

(3) 医師

- (4) 薬剤師、理学療法士、作業療法士、臨床検査技師、心理療法士、言語聴覚士、栄養士
 - (5) 保健師、看護師
 - (6) 技術員
 - (7) 調理員
 - (8) 業務員
- 3 業務上必要があるときは、前項の職員のほか、嘱託員、契約職員及び臨時職員を置くことができる。
- 4 前項の職名については、理事長が別に定める。

(職務)

第6条 副理事長は、理事長を補佐し、この法人の業務を掌理する。

- 2 常務理事は、理事長を補佐し、理事長の命を受けてこの法人の常務を処理する。
- 3 事務局長は、常務理事の命を受け、事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 4 こども療育センター所長（以下「こども療育所長」という。）は、常務理事の命を受け、こども療育センター、北部こども療育センター及び西部こども療育センター（以下「こども療育センター等」という。）の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 5 所長（こども療育所長を除く。以下同じ。）又は皆賀園長（以下「施設長」という。）は、常務理事又はこども療育所長の命を受け、それぞれの施設の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 6 こども療育次長は、こども療育所長の命を受け、こども療育センター等の事務を掌理し、こども療育センター管理課職員を指揮監督する。
- 7 部長は、こども療育所長の命を受け、部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 8 課長（こども療育センター等の課並びにこども療育センターの地域支援室、小児科、精神科、整形外科、育成園、二葉園、山彦園及び愛育園（以下「課」という。）の長並びにこども療育センター心療部次長（以下「心療部次長」という。以下同じ。）は、施設長又はこども療育次長若しくは部長の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 9 係長、科長（こども療育センターの小児科、精神科及び整形外科の長を除く。以下同じ。）若しくはくすのき園、わかば園及びなぎさ園の園長又は主任（以下「係長」という。）は、上司の命を受け、所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 10 次長（こども療育次長及び心療部次長を除く。以下同じ。）、課長補佐、室長補佐及び副園長は、それぞれの上司の命を受け、所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 11 参事、医務監、担当課長、技監、主幹、専門員、主査、主任保育士、主任指導

員、主任技師又は主任看護師は、それぞれの上司の命を受け、所管の事務を掌理し、所属職員があるときは、これを指揮監督する。

12 前項までに定める職位以外にある職員の事務分担は、所属長が定める。

(代理)

第6条の1 こども療育所長に事故があるとき、又はこども療育所長が欠けたときは、理事長は、必要に応じ職務代理者を任命することができる。

2 施設長に事故があるとき、又は施設長が欠けたときは、次長、課長補佐又は室長補佐がその職務を代理する。

3 事務局長、こども療育次長、部長、課長、次長、課長補佐、室長補佐又は係長に事故があるとき、又はこれらの者が欠けたときは、主管の上席者がその職務を代理する。

第3章 事務分掌

(事務局の事務分掌)

第7条 事務局の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 事業団の運営についての総合調整に関すること
- (2) 理事会及び評議員会に関すること。
- (3) 定款の変更並びに規則及び諸規程の制定又は改廃に関すること。
- (4) 事業計画の策定に関すること。
- (5) 職員の任免に関すること。
- (6) 職員の服務に関すること。
- (7) 職員の研修に関すること。
- (8) 職員の人事、給与、勤務時間その他勤務条件に関すること。
- (9) 職員の福利厚生及び職員互助会に関すること。
- (10) 予算及び決算の総括並びに予算執行の調整に関すること。
- (11) 資金計画の策定に関すること。
- (12) 経理に関すること。
- (13) 財産の取得、管理及び処分に関すること。
- (14) 物品の出納及び保管に関すること。
- (15) 事業団の印の管理に関すること。
- (16) 訴訟に関すること。
- (17) 入札に関すること。
- (18) 文書の收受、発送及び整理保存に関すること。
- (19) 関係官公署等との連絡に関すること。
- (20) 各施設等との連絡調整に関すること。
- (21) その他事業団の目的を達成するために必要な事項に関すること。

(各施設等の事務分掌)

第8条 こども療育センターの事務分掌は、次のとおりとする。

管理課

- (1) こども療育センター等の所掌事務の総合調整に関すること。
- (2) こども療育センター等の人事の調整に関すること。
- (3) こども療育センター等の予算及び決算の総括並びに予算の執行の調整に関すること。
- (4) 育成園、二葉園及び山彦園（以下「育成園等」という。）の在園児、並びに愛育園在園児の給食に関すること。
- (5) 通園バスの運行管理に関すること。
- (6) 診療報酬事務に関すること。
- (7) こども療育センターの庶務に関すること。

医療部

地域支援室

- (1) 障害児等（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第4条第2項に規定する障害児及びこれらに準ずる者をいう。以下同じ。）に関する精神保健思想の普及及び啓発に関すること。
- (2) 障害児等に関する医療的相談指導及び療育指導に関すること。
- (3) 障害児等の心理学的検査及び心理判定に関すること。
- (4) 評価会議並びに療育相談指導に伴う連絡調整に関すること。
- (5) 在宅障害児（者）の訪問療育指導及び地域生活支援に関すること。
- (6) 発達障害者（児）に関する相談支援、療育支援及び就労支援に関すること。
- (7) 施設指導に関すること。
- (8) 障害児相談支援事業及び特定相談支援事業に関すること。
- (9) 保育所等訪問支援に関すること。
- (10) 広島市発達障害者支援センターの運営に関すること。
- (11) 障害児等の集団療育指導に関すること。

薬剤科

- (1) 調剤及び製剤に関すること。
- (2) 薬品及び医療機器の管理に関すること。

検査科

- (1) エックス線検査に関すること。
- (2) 病理学的検査その他医学的検査に関すること。

看護科

- (1) 診療各科看護業務及び診療録の整理保存に関すること。

小児科

- (1) 小児科に属する診療及び療育指導に関すること。
- (2) 障害児等の早期発見及び遺伝相談に関すること。

精神科

- (1) 精神科に属する診療及び療育指導に関すること。

(2) 心理療法による治療訓練に関する事。

整形外科

(1) 整形外科に属する診療及び療育指導に関する事。

眼科

(1) 眼科に属する診療及び療育指導に関する事。

(2) 視力検査及び視能訓練に関する事。

耳鼻咽喉科

(1) 耳鼻咽喉科に属する診療及び療育指導に関する事。

(2) 聴力検査及び言語治療に関する事。

歯科

(1) 歯科に属する診療及び療育指導に関する事。

発達支援部

理学作業療法科

(1) 理学療法及び作業療法による運動機能訓練に関する事。

聴能言語科

(1) 聴能訓練及び言語機能訓練に関する事。

育成園

(1) 育成園在園児の日常生活における基本的動作の指導に関する事。

(2) 育成園在園児の自立自活に必要な知識技能の付与に関する事。

(3) 育成園在園児の集団生活への適応のための訓練に関する事。

(4) 育成園在園児の衛生管理に関する事。

二葉園

(1) 二葉園在園児の日常生活における基本的動作の指導に関する事。

(2) 二葉園在園児の自立自活に必要な知識技能の付与に関する事。

(3) 二葉園在園児の集団生活への適応のための訓練に関する事。

(4) 二葉園在園児に対する治療に関する事。

(5) 二葉園在園児の衛生管理に関する事。

山彦園

(1) 山彦園在園児の日常生活における基本的動作の指導に関する事。

(2) 山彦園在園児の自立自活に必要な知識技能の付与に関する事。

(3) 山彦園在園児の集団生活への適応のための訓練に関する事。

(4) 山彦園在園児の衛生管理に関する事。

心療部

愛育園

(1) 情緒障害児の治療に関する事。

(2) 情緒障害児の生活指導に関する事。

(3) 在宅不登校児及びその家族の治療・生活指導に関する事。

(4) 情緒障害児の地域交流に関する事。

(5) 情緒障害部門のボランティア育成に関すること。

2 北部こども療育センターの事務分掌は、次のとおりとする。

管理課

(1) 北部こども療育センターの所掌事務の総合調整に関すること。

(2) くすのき園及びわかば園（以下「くすのき園等」という。）在園児の給食に関すること。

(3) 通園バスの運行管理に関すること。

(4) 診療報酬事務に関すること。

(5) 北部こども療育センターの庶務に関すること。

業務課

(1) くすのき園等在園児の日常生活における基本的動作の指導に関すること。

(2) くすのき園等在園児の独立自活に必要な知識技能の付与に関すること。

(3) くすのき園等在園児の集団生活への適応のための訓練に関すること。

(4) 北部こども療育センターわかば園在園児に対する治療に関すること。

(5) くすのき園等在園児の衛生管理に関すること。

(6) 障害児等に対する治療及び訓練に関すること。

(7) 障害児等の保護者等に対する相談、指導に関すること。

(8) 障害児相談支援事業及び特定相談支援事業に関すること。

(9) 保育所等訪問支援に関すること。

3 西部こども療育センターの事務分掌は、次のとおりとする。

管理課

(1) 西部こども療育センターの所掌事務の総合調整に関すること。

(2) なぎさ園在園児の給食に関すること。

(3) 通園バスの運行管理に関すること。

(4) 診療報酬事務に関すること。

(5) 西部こども療育センターの庶務に関すること。

業務課

(1) なぎさ園在園児の日常生活における基本的動作の指導に関すること。

(2) なぎさ園在園児の独立自活に必要な知識技能の付与に関すること。

(3) なぎさ園在園児の集団生活への適応のための訓練に関すること。

(4) なぎさ園在園児の衛生管理に関すること。

(5) 障害児等に対する治療及び訓練に関すること。

(6) 障害児等の保護者等に対する相談、指導に関すること。

(7) 障害児相談支援事業及び特定相談支援事業に関すること。

(8) 保育所等訪問支援に関すること。

4 皆賀園の事務分掌は、次のとおりとする。

(1) 入園者の自活に必要な訓練等に関すること。

(2) 利用契約に関すること。

- (3) 利用料金の請求及び収納等に関すること。
 - (4) 入園者の給食及び衛生管理に関すること。
 - (5) 通園バスの運行管理に関すること。
 - (6) 皆賀園の庶務に関すること。
 - (7) その他皆賀園の運営上必要な事項に関すること。
- 5 心障センターの事務分掌は、次のとおりとする。
- (1) 心障センターの施設及び設備の利用に関すること。
 - (2) 心身障害者の相談及び指導等に関すること。
 - (3) 心身障害者に対するスポーツ、レクリエーション等の事業の実施に関すること。
 - (4) 心身障害者の創作的活動等の事業の実施に関すること。
 - (5) 利用契約に関すること。
 - (6) 利用料金の請求及び収納等に関すること。
 - (7) 通所バス及び送迎バスの運行管理に関すること。
 - (8) 施設の利用計画の調整に関すること。
 - (9) 心障センターの庶務に関すること。
 - (10) その他心障センターの運営上必要な事項に関すること。
- 6 北部デイセンターの事務分掌は、次のとおりとする。
- (1) 北部デイセンターの施設及び設備の利用に関すること。
 - (2) 心身障害者の相談・指導等に関すること。
 - (3) 心身障害者の創作的活動等の事業の実施に関すること。
 - (4) 利用契約に関すること。
 - (5) 利用料金の請求及び収納等に関すること。
 - (6) 利用者の給食及び衛生管理に関すること。
 - (7) 通所バスの運行管理に関すること。
 - (8) 施設の利用計画の調整に関すること。
 - (9) 北部デイセンターの庶務に関すること。
 - (10) その他北部デイセンターの運営上必要な事項に関すること。
- 7 第3章において「庶務」とは、特別の定めがあるもののほか、おおむね次に掲げる事務をいう。
- (1) 事業団の印の管理に関すること。
 - (2) 文書の収発、編集及び保存に関すること。
 - (3) 人事、給与及び福利厚生等に関すること。
 - (4) 予算及び決算に関すること。
 - (5) 出納職員の所掌事務に関すること。
 - (6) 施設の管理及び取締りに関すること。
 - (7) 非常災害対策に関すること。

第4章 事務処理

(理事長等の職務権限)

第9条 理事長及び各職位の職務権限は別表1のとおりとする。

- 2 参事又は医務監は、所管の事務について、部長と同等の職務権限を行使する。
- 3 担当課長又は技監は、所管の事務について、課長と同等の職務権限を行使する。
- 4 主幹、専門員、主査、主任保育士、主任指導員、主任技師又は主任看護師は、所管の事務について、係長と同等の権限を行使する。

(決裁の特例)

第10条 各職位は、自己の決裁事項であっても、次に掲げる事項については、上級職位の指示を受けなければならない。

- (1) 規定の解釈上疑義のある事項
- (2) 先例となると認められる事項
- (3) その他重要又は異例に属する事項

(決裁の手續)

第11条 事務の管理執行にあたり決裁を得なければならない事項については、起案責任者が起案し、起案文書により検討者の検討を受けたうえ、決裁者の決裁を受けるものとする。ただし、定例的又は軽易な事項で、帳票を用いて決裁を得ることが適当な事務については、当該事務を担当する職員が起案するものとする。

- 2 決裁を得なければならない事項のうち、関係職位と協議又は調整する必要があるものについては、起案責任者（前項ただし書の場合にあっては、当該事務を担当する職員）は、起案文書により関係職位に合議しなければならない。

(起案責任者及び検討者の職位)

第12条 前条の規定による起案責任者及び検討者の職位は次のとおりとする。この場合において、「部長」とは、「こども療育次長又は部長」をいう。

(1) 事務局

決 裁 者	検 討 者	起 案 責 任 者
理 事 長	副理事長及び常務理事	事務局長
副 理 事 長	常務理事	事務局長
常 務 理 事		事務局長
事 務 局 長	主管係長（起案責任者が担当係員の場合）	主管係長又は担当係員
係 長		担当係員
備考 常務理事が決裁者であり、かつ、事務局長を事務取扱する場合の起案責任者は、主管係長とする。		

(2) 各施設等

ア こども療育センター

決 裁 者	検 討 者	起 案 責 任 者
理 事 長	副理事長、常務理事、こども療育所長及び部長	主管課長
副 理 事 長	常務理事、こども療育所長及び部長	主管課長
常 務 理 事	こども療育所長及び部長	主管課長
こども療育所長	部長	主管課長
部 長		主管課長
課 長	主管係長（起案責任者が担当係員の場合）	主管係長又は担当係員
係 長		担当係員

イ 北部こども療育センター及び西部こども療育センター

決 裁 者	検 討 者	起 案 責 任 者
理 事 長	副理事長、常務理事、こども療育所長及び施設長	主管課長
副 理 事 長	常務理事、こども療育所長及び施設長	主管課長
常 務 理 事	こども療育所長及び施設長	主管課長
こども療育所長	施設長	主管課長
施 設 長		主管課長
課 長	主管係長（起案責任者が担当係員の場合）	主管係長又は担当係員
係 長		担当係員

ウ 皆賀園、心障センター及び北部デイセンター

決 裁 者	検 討 者	起 案 責 任 者
理 事 長	副理事長及び常務理事	主管施設長
副 理 事 長	常務理事	主管施設長
常 務 理 事		主管施設長
施 設 長	主管係長（起案責任者が担当係員の場合）	主管係長又は担当係員
係 長		担当係員

- 2 参事、医務監、担当課長、技監、主幹、専門員、主査、主任保育士、主任指導員、主任技師又は主任看護師が所管する事務に係る起案責任者及び検討者の職位は、前項の規定に準じるものとし、当該職位の態様その他の事情に応じて別に定めることができる。

(合議)

第13条 第11条第2項の規定による合議をしなければならない関係職位（以下「指定合議先職位」という。）は、別表1のとおりとする。

2 起案責任者は、決裁を得なければならない事項について、指定合議先職位以外の関係職位と協議又は調整を行う必要があると認める場合においては、指定合議先職位のほかに、当該関係職位についても合議しなければならない。

(代理決裁)

第14条 決裁者が不在の場合の代理決裁を行う職位及びその順序は、決裁者の区分に応じ次のとおりとする。

(1) 事務局

決裁者 順序	理事長	副理事長	常務理事	事務局長	係長
1	副理事長	常務理事	事務局長	(担当課長)	事務局長が指定する係員
2	常務理事	事務局長	(担当課長)	主管係長 (主任)	
3			主管係長	他の係長 (主査)	
備考 1 () 内に掲げる職位の所管事務であるものについては、当該職位を代理決裁者とする。 2 他の係長とは、事務局内の他の係長をいう。 3 決裁者が、常務理事の場合の順序3については、常務理事が事務局長を事務取扱する場合に限る。					

(2) 各施設等

ア こども療育センター

決裁者 順序	理事長	副理事長	常務理事	こども療育所長	部長	課長	係長
1	副理事長	常務理事	こども療育所長	主管部長	主管課長 (参事又は医務監)	課長補佐、室長補佐又は副園長	課長が指定する係員
2	常務理事	こども療育所長	主管部長	こども療育次長	他の課長 (担当課長又は技監)	主管係長(主任又は専門員)	
3			こども療育次長	主管課長 (参事又は医務監)	課長補佐、室長補佐又は副園長	他の係長 (主査、主任保育士、主任指導員、主任技師又は主任看護師)	
4				他の課長 (担当課長又は技監)	主管係長		
備考 1 () 内に掲げる職位の所管事務であるものについては、当該職位を代理決裁者とする。 2 他の課長又は他の係長とは、第3条第2項第1号に定める部内の課長又は課内の他の係長をいう。 3 決裁者が、部長の場合の順序4については、部長が主管課長を事務取扱する場合に限る。							

イ 北部こども療育センター及び西部こども療育センター

決裁者 順序	理事長	副理事長	常務理事	こども療育所長	施設長	課長	係長
1	副理事長	常務理事	こども療育所長	施設長	主管課長	主管係長 (主幹又は専門員)	課長が指定する係員
2	常務理事	こども療育所長	施設長	こども療育次長	他の課長 (担当課長)	他の係長 (主査、主任指導員、主任技師又は主任)	
3			こども療育次長		主管係長		
備考 1 () 内に掲げる職位の所管事務であるものについては、当該職位を代理決裁者とする。 2 他の課長又は他の係長とは、第3条第2項第2号及び第3号に定める施設内の課長又は課内の他の係長をいう。 3 決裁者が、施設長の場合の順序3については、施設長が主管課長を事務取扱する場合に限る。							

ウ 皆賀園、心障センター及び北部デイセンター

決裁者 順序	理事長	副理事長	常務理事	施設長	係長
1	副理事長	常務理事	施設長	次長	施設長が指定する係員
2	常務理事	施設長	次長	主管係長 (主幹)	
3				他の係長 (主査、主任指導員又は主任技師)	
4				施設長が指定する係員	
備考 1 () 内に掲げる職位の所管事務であるものについては、当該職位を代理決裁者とする。 2 決裁者が、施設長の場合の順序4については、北部デイセンターに限る。					

(代理決裁の特例)

第15条 規定の解釈上疑義のある事項、先例になると認められる事項その他重要又は異例に属する事項については、その処理について、あらかじめ指示を受けている場合を除き、代理決裁を行ってはならない。ただし、緊急に処理する必要があるものについては、決裁者の直属の上位職位の決裁を得て、処理することができる。

(代理検討及び代理決定)

第16条 第14条の規定は、検討者が不在の場合の代理検討及び合議先職位が不在の場合の代理決定に準用する。この場合において、「代理決裁」とあるのは「代理検討又は代理決定」、「決裁者」とあるのは「検討者又は決定者」と読み替えるものとする。

(文書の取扱い)

第17条 文書の取扱いについては、別に定めのあるもののほか、広島市文書取扱

規程（昭和27年広島市訓令第1号）の定め例によるものとする。

（事業団の印）

第18条 事業団の印の名称、書体、形状、寸法、保管箇所及び用途は、別表2のとおりとし、そのひな形は別表3のとおりとする。

第5章 補則

（委任規定）

第19条 この規則に定めがあるもののほか、事務の取扱いに関して必要な事項は、理事長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行日前において、改正前の社会福祉法人広島市社会福祉事業団処務規則に基づき行われた手続きは、改正後の社会福祉法人広島市社会福祉事業団処務規則の規定に基づき行われたものとみなす。

附 則

この規則は、平成13年5月25日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成14年4月1日から施行する。

2 この規則施行の際現に改正前の職名の職員は、別に辞令を發せられない限り、この規則施行の日において、それぞれ改正後の職名の發令があったものとみなす。

附 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年3月30日から施行する。ただし、評議員会の設置に係る規定は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年5月21日から施行し、改正後の社会福祉法人広島市社会福祉事業団処務規則の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成24年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

別表1 (第9条、第13条関係)

1 事務の管理

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
1 事務の方針及び計画の決定並びに事務の進行管理 (1) 事業団の事務 (2) 事務局の事務 (3) 施設の事務 (4) 部の事務 (5) 課の事務 (6) 係の事務	○	○	○	○	○	○			○	事務局長	方針及び計画の決定に当たっては、直属の上級職位の承認を受けること。
2 予算及び決算 (1) 予算の見積書、説明書及び説明資料等の作成及び提出 (2) 予算執行計画の決定 (3) 歳出予算の流用・振替の決定 ア 重要なもの イ その他のもの (4) 収支計画書の作成 (5) 資金計画書の作成 (資金の運用に関する事務を含む。) (6) 月次報告書の認定 (7) 決算関係書類の作成及び提出		○		○		○ ○ ○	○ ○		○		
3 理事会及び評議員会の開催の決定									○		
4 理事会及び評議員会の議決、承認、認定若しくは同意又は理事会及び評議員会へ報告を要する事項の決定									○		
5 理事会及び評議員会へ提出する資料の決定							○				

2 文書関係

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
1 定款改正案及び規則案の決定									○		
2 規程の制定及び改廃									○		
(1) 重要なもの											
(2) その他のもの							○				
3 事務の処理基準、要綱、要領、 手続等の決定											
(1) 重要なもの							○			事務局長	
(2) 一般的なもの					○		○			事務局長	
(3) 軽易なもの	○			○		○					
4 国、県、市等に対する意見書、 要望書、計画書等の提出及び許認可 の申請											
(1) 特に重要なもの									○	事務局長	
(2) 重要なもの					○					事務局長	
(3) その他のもの	○			○		○					
5 公表及び広報											
(1) 特に重要なもの									○	事務局長	
(2) 重要なもの					○					事務局長	
(3) その他のもの	○			○		○					
6 申請、通知、報告、届出等及び これらの受理											
(1) 重要なもの			○	○		○				事務局長	
(2) その他のもの	○			○		○					
7 個人情報保護規則に基づく個人 情報の保護											
(1) 個人情報ファイルの保有に係 る届出	○			○		○				事務局長	
(2) 個人情報ファイル目録の作成						○					
(3) 個人情報の目的外利用及び外 部提供の決定	○			○		○				事務局長	
(4) 個人情報開示請求書及び訂正 請求書の受付	○			○		○				事務局長	
(5) 個人情報開示請求書及び訂正 請求書の受理	○			○		○				事務局長	
(6) 請求に対する諾否の決定及び 個人情報不存在の決定											
ア 重要なもの							○			事務局長	
イ その他のもの	○			○		○				事務局長	
(7) 決定期間の延長の決定	○			○		○				事務局長	
(8) 簡易開示を行うことができる 個人情報の決定							○			事務局長	

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
(9) 個人情報保護規則に基づく費用の減免の決定						○					
(10) 個人情報保護規則運用状況の公表						○					
8 情報公開規則に基づく対象文書の開示											
(1) 対象文書目録の取りまとめ						○				事務局長	
(2) 対象文書開示申出書の受付		○		○		○				事務局長	
(3) 対象文書開示申出書の補正要求		○		○		○				事務局長	
(4) 申出に対する開示又は不開示の決定及び対象文書不存在の決定											
ア 重要なもの							○			事務局長	
イ その他のもの		○		○		○				事務局長	
(5) 公益上の必要による裁量的開示の決定							○			事務局長	
(6) 対象文書の存否を明らかにしないで開示申出を拒否する決定											
ア 重要なもの							○			事務局長	
イ その他のもの		○		○		○				事務局長	
(7) 決定期間延長の決定		○		○		○				事務局長	
(8) 大量申出等の場合の段階開示の決定		○		○		○				事務局長	
(9) 第三者に対する意見聴取及び通知の決定		○		○		○				事務局長	
(10) 情報公開規則に基づく手数料の減免の決定						○					
(11) 異議申出に対する広島市長の意見聴取及び決定											
ア 重要なもの							○			事務局長	
イ その他のもの		○		○		○				事務局長	
(12) 情報公開制度の運用状況の公表						○					
9 照会、回答、依頼等											
(1) 重要なもの		○		○		○					
(2) その他のもの	○										
10 調査並びに資料の収集、作成、提出、提供及び配付											
(1) 重要なもの				○		○				事務局長	
(2) その他のもの		○		○		○					
11 文書の管理											
(1) 文書の保存年限及び処分の決定		○		○		○					
(2) 保管文書及び保存文書の管理	○										

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
12 証明書、証票等の交付の決定 (1) 重要なもの (2) その他のもの	○	○		○		○					
13 公印の管理	○										
14 公印の新調、再調整及び廃止						○					

3 組織・人事管理

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
1 役員及び評議員の選任案の決定									○		
2 組織及び人事管理の基本方針並びに組織改正及び職員配置計画の決定									○		
3 各職員の事務分担の決定		○	○	○	○	○	○				
4 職員（嘱託員、契約職員及び臨時職員を除く。）の任免（採用、昇任、配置換えの決定等を含む。） (1) 役付職員 (2) 役付職員以外の職員							○		○		
5 分限及び懲戒処分の決定 (1) 休職及び復職の決定 ア 役付職員 イ 役付職員以外の職員 (2) 懲戒処分の決定							○		○ ○		
6 嘱託員の任免（採用、配置換えの決定等を含む。）							○				
7 契約職員の任免（採用、昇任、配置換えの決定等を含む。） (1) 役付職員 (2) 役付職員以外の職員							○		○		
8 臨時職員の雇用、解雇及び配置の決定		○		○		○				事務局長	
9 職員（嘱託員及び臨時職員を除く。）の昇給の決定							○				
10 会計責任者、出納員及び物品出納員の任免							○				
11 国、地方公共団体等の機関の委員又は団体の役員の推薦及び就任の承認 (1) 重要なもの (2) その他のもの							○		○	事務局長	
12 法令に基づき設置を義務づけられている管理者、責任者等の選任及び解任の決定 (1) 事務局長、こども療育所長及び							○				法令に基づき所定の職名を有しなければならない職員の選任及び解任の場合に

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
施設長（北部こども療育センター、西部こども療育センターを除く。） (2) こども療育次長、施設長（北部こども療育センター及び西部こども療育センターに限る。）及び部長 (3) 課長 (4) 上記以外の職員		○	○	○	○	○					あつては、決裁後に当該職員の名簿を事務局長に提出すること
13 有給休暇の承認、代休日の指定、時間外勤務及び休日勤務の命令、管理職員特別勤務の決裁並びに服務に関する諸届の受理（以下「有給休暇の承認等」という。） (1) 副理事長 (2) 常務理事 (3) 事務局長、こども療育所長及び施設長（北部こども療育センター及び西部こども療育センターを除く。） (4) こども療育次長、施設長（北部こども療育センター及び西部こども療育センターに限る。）及び部長 (5) 課長 (6) 上記以外の職員			○	○	○	○		○			
14 所属職員の勤務時間、休憩時間及び休息時間の割振り		○		○		○					
15 職員の表彰、ほう賞等に係る推薦及び決定 (1) 重要なもの (2) その他のもの							○	○		事務局長	
16 職員の職務に専念する義務の免除							○			事務局長	
17 職員の業務上及び通勤上の災害の認定							○			事務局長	
18 研修計画の決定及び実施 (1) 事業団の職員研修 (2) 職場研修		○	○	○	○	○	○				
19 研修会、講習会等への参加の決定 (1) 副理事長 (2) 常務理事 (3) 事務局長、こども療育所長及び施設長（北部こども療育センター及び西部こども療育センターを除く。）							○	○	○		

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
く。 (4) こども療育次長、施設長（北部こども療育センター及び西部こども療育センターに限る。）及び部長 (5) 課長 (6) 上記以外の職員		○	○	○	○	○					
20 旅行の命令等 (1) 旅行の命令及び復命の受理 ア 副理事長 イ 常務理事 ウ 事務局長、こども療育所長及び施設長（北部こども療育センター及び西部こども療育センターを除く。） エ こども療育次長、施設長（北部こども療育センター及び西部こども療育センターに限る。）及び部長 オ 課長 カ 上記以外の職員 (2) 講習会、講演会、会議等の開催に伴い、職員以外の者を当該行事に招へい又は派遣する場合における旅行の依頼					○		○	○	○		
21 育児休業に関する諸届の受理 （育児短時間勤務申出書の受理を除く。）						○					
22 介護休暇の承認						○					
23 常勤役員の報酬の決定									○		
24 役員等に対する費用弁償の額の決定							○				
25 職員に対する諸手当の認定						○					

4 施設等の管理及び取締り

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
1 施設等の管理及び取締り並びに管理及び取締り上必要な指導・監督その他の措置 ア 重要なもの イ その他のもの		○	○	○		○	○				
2 消防計画の決定及び自衛消防訓練の実施決定		○		○		○					
3 拾得物の保管及び警察署長への提出	○										

5 事務の執行

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
1 事務事業の実施の決定 (1) 特に重要なもの (2) 重要なもの (3) その他のもの		○		○		○	○		○		
2 行事（会議、説明会等を含む。）の開催、共催及び後援の決定 (1) 重要なもの (2) その他のもの			○	○		○				事務局長	
3 国、県、市町村その他の公共団体及び関係団体との協議 (1) 特に重要なもの (2) 重要なもの (3) その他のもの			○	○		○			○		
4 自動車の運行管理に関すること		○		○		○					
5 寄附金及び寄附物品の受領 (1) 30万円以上のもの (2) 30万円未満のもの		○		○		○				事務局長	
6 診療の実施 (1) 診療受付時間及び診療時間の決定 (2) 科目別診療日（曜日）の決定及び変更の決定 (3) 他機関への医療措置の決定 ア 重要なもの イ その他のもの				○	○						1 こども療育センター、北部こども療育センター及び西部こども療育センターに限る。 2 課長は、地域支援室長又は業務課長に限る。
7 利用契約に関すること				○							

6 業務の委託

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
1 業務の委託の決定及び競争入札参加者の決定 (1) 1,000 万円以上 (2) 100 万円以上 1,000 万円未満 (3) 100 万円未満		○ ○		○ ○		○ ○	○			事務局長 事務局長	
2 業務委託の予定価格の決定 (1) 1,000 万円以上 (2) 1,000 万円未満		○		○		○	○				
3 業務委託の落札者の決定及び再入札の執行の決定		○		○		○					
4 業務委託の随意契約の相手方の決定 (1) 1,000 万円以上 (2) 100 万円以上 1,000 万円未満 (3) 100 万円未満		○ ○		○ ○		○ ○	○			事務局長 事務局長	
5 業務委託の契約の締結		○		○		○					
6 委託業務の監督員又は検査員の選定		○		○		○					
7 委託業務の着手及び完了の認定		○		○		○					
8 委託業務の検査結果の報告の聴取		○		○		○					
9 業務の受託の決定 (1) 重要なもの (2) その他のもの		○ ○		○ ○		○ ○	○			事務局長	

7 物品の購入等

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
1 物品の購入、借受け及び修繕並びに製造の請負（以下「物品の購入等」という。） (1) 物品の購入等の決定及び契約に関する決定 ア 300万円以上のもの イ 100万円以上300万円未満のもの ウ 100万円未満のもの (2) 物品の購入等に係る落札者の決定及び再入札の執行の決定、契約の締結並びに契約に伴う違約金の決定			○	○		○	○			事務局長 事務局長	金額区分は、1件の価格を示す。
2 物品の検収	○										係長は、庶務担当係長とする。
3 物品の交換、譲渡、譲与及び貸付けの決定 (1) 100万円以上のもの (2) 100万円未満のもの				○		○	○			事務局長	金額区分は、1件の価格を示す。
4 物品の保管転換、一時貸借、寄託等の決定		○		○		○				事務局長	
5 不用品の売払い及び処分決定		○		○		○				事務局長	

8 経費の支出等

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
1 交際費の支出の決定							○				
2 食糧費の支出の決定										事務局長	
(1) 支出の基準の定めのないもの											
ア 10万円以上							○				
イ 10万円未満	○			○		○					
(2) 支出基準の定めがあるもの	○			○		○					
3 負担金、補助金等の交付又は支出の基準の決定									○	事務局長	
(1) 重要なもの											
(2) その他のもの							○				
4 負担金、補助金等の交付又は支出の決定若しくは取消又は返還命令等並びに補助事業等の実績報告の受理										事務局長	
(1) 交付又は支出の基準の定めのないもの											
ア 重要なもの							○				
イ 一般的なもの					○		○				
ウ 軽易なもの	○			○		○					
(2) 交付又は支出の基準の定めのあるもの	○			○		○					
5 報償費及び扶助費の支出基準の決定										事務局長	
(1) 重要なもの							○				
(2) その他のもの	○			○		○					
6 報償費及び扶助費の支出決定又は取消し										事務局長	
(1) 交付又は支出の基準の定めのないもの											
ア 重要なもの							○				
イ その他のもの	○			○		○					
(2) 交付又は支出の基準の定めのあるもの	○			○		○					
7 広島市予算の編成及び執行に関する規則（昭和43年広島市規則第22号）第20条各号に掲げる経費の支出の決定	○			○		○					

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
<p>8 その他の経費の支出の決定</p> <p>(1) 300万円以上のもの</p> <p>(2) 100万円以上 300万円未満のもの</p> <p>(3) 30万円以上 100万円未満のもの</p> <p>(4) 30万円未満のもの</p> <p>9 支出及び振替の命令並びに資金前渡、概算払及び前金払の精算及び精算の命令</p>		○	○	○	○	○	○			<p>事務局長</p> <p>事務局長</p> <p>事務局長</p> <p>事務局長</p>	<p>合議は、こども療育センター、北部こども療育センター、西部こども療育センター及び心障センターに係るものを除く。</p>

9 収入関係

職務権限事項	係長	課長	部長	施設長	こども療育所長	事務局長	常務理事	副理事長	理事長	合議先職位	備考
1 負担金、補助金、委託料等の交付申請及び交付請求、精算、実績報告並びに返還 (1) 重要なもの (2) その他のもの		○		○		○	○			事務局長	
2 その他の収入の決定 (1) 重要なもの (2) その他のもの		○		○		○	○			事務局長	
3 利用料金の請求及び収納等に関すること				○							
4 入札保証金及び契約保証金の減免の決定		○		○		○					

備考1 係長の職位のない施設にあつては、当該職務権限は、施設長の職務権限とする。

2 係長の職位のない課にあつては、当該職務権限は、課長の職務権限とする。

3 課長の職位のない部にあつては、当該職務権限は、部長の職務権限とする。

4 こども療育センターの管理課に係る事務の管理執行にあつては、こども療育所長が、部長の職務権限を行使するものとする。

5 北部こども療育センター及び西部こども療育センターに係る事務の管理執行にあつては、こども療育所長が、部長の職務権限を行使する。

6 事務の管理執行にあたり、二以上の職務権限事項について同時に決裁を得る場合において、決裁者が異なるときは、上級職位の決裁者の区分により行うものとする。

7 事務局長への合議は、事務局長が決裁の場合は除く。

別表2（第18条関係）

1 一般印

名 称	ひな形	書 体	形 状	寸 法 (シメートル)	保管箇所	管理者	用 途
社会福祉法人広島市 社会福祉事業団理事 長之印	1	てん書	円 形	径 20	事務局	事務局長	理事長の権限 に属する文書
社会福祉法人広島市 社会福祉事業団理事 長之印	2	てん書	正方形	方 22	事務局	事務局長	理事長の権限 に属する文書
社会福祉法人広島市 社会福祉事業団副理 事長之印	3	てん書	正方形	方 22	事務局	事務局長	副理事長の権 限に属する文 書
社会福祉法人広島市 社会福祉事業団理事 長職務代理者之印	4	てん書	正方形	方 22	事務局	事務局長	理事長職務代 理者の権限に 属する文書
広島市こども療育セ ンター所長之印	5	かい書	正方形	方 20	こども療 育センタ ー管理課	所 長	所長の権限に 属する文書
広島市北部こども療 育センター所長之印	6	かい書	正方形	方 20	北部こど も療育セ ンター 管理課	所 長	所長の権限に 属する文書
広島市西部こども療 育センター所長之印	7	かい書	正方形	方 20	西部こど も療育セ ンター 管理課	所 長	所長の権限に 属する文書
広島市皆賀園長之印	8	かい書	正方形	方 20	皆賀園	園 長	園長の権限に 属する文書
広島市心身障害者福 祉センター所長之印	9	かい書	正方形	方 20	心障セン ター	所 長	所長の権限に 属する文書
広島市北部障害者デ イサービスセンター 所長之印	10	かい書	正方形	方 20	北部デイ サービス センター	所 長	所長の権限に 属する文書

2 専用印

名 称	ひな形	書 体	形 状	寸 法 (ミリメートル)	用 途	保管箇所	管理者
広島市皆賀園専用社会福祉法人広島市社会福祉事業団理事長之印	11	てん書	正方形	方 23	利用契約書等	皆賀園	園 長
広島市心身障害者福祉センター専用社会福祉法人広島市社会福祉事業団理事長之印	12	てん書	正方形	方 23	利用契約書等	心身障害者福祉センター	所 長
広島市北部障害者デイサービスセンター専用社会福祉法人広島市社会福祉事業団理事長之印	13	てん書	正方形	方 23	利用契約書等	北部障害者デイサービスセンター	所 長
金融機関取引専用社会福祉法人広島市社会福祉事業団理事長之印	14	てん書	円形	径 20	預金口座払出請求書等	事務局	事務局長

別表3（第18条関係）

1 一般印

1 理事長之印



2 理事長之印



3 副理事長之印

社会福祉法
人広島市社
会福祉事業
団副理事長
之印

4 理事長職務
代理者之印

社会福祉法
人広島市社
会福祉事業
団理事長職
務代理者之
印

5 こども療育
センター所
長之印

広 島 市
こども療育
センター
所長之印

6 北部こども
療育センタ
ー所長之印

広島市北部
こども療育
センター
所長之印

7 西部こども
療育センタ
ー所長之印

広島市西部
こども療育
センター
所長之印

8 皆賀園長
之印

広 島 市
皆 賀 園
長 之 印

9 心障センタ
ー所長之印

広 島 市
心身障害
者 福 祉
センタ
ー
所長之印

10 北部デイセ
ンター所長
之印

広島市北部
障 害 者
デイサー
ビスセンタ
ー所長之印

2 専用印

11 皆賀園専用
理事長之印

社会福祉法人広島市社会福祉事業団理事長之印
広島市皆賀園

12 心身障害者
福祉センター
専用理事長之印

社会福祉法人広島市社会福祉事業団理事長之印
広島市心身障害者福祉センター

13 北部障害者
サービスセンター
専用理事長之印

社会福祉法人広島市社会福祉事業団理事長之印
広島市北部障害者サービスセンター

14 社会福祉法人
広島市社会福祉事業団
理事長の印

