

＊北海道公報

発行 北 海 道
編集 総 務 部
法務・法人局
法制文書課
電話 011-204-5035
FAX 011-232-1385

目 次 ページ

道病院事業管理規程

○北海道道立病院局公印規程	1
○北海道病院事業職員給与規程	2
○北海道病院事業職員等旅費規程	7
○北海道道立病院局処務規程	7

道企業管理規程

○北海道企業職員給与規程の一部を改正する規程	11
------------------------	----

道企業局告示

○特地部局及びその級別の指定	12
○準特地部局の指定	12

道 病 院 事 業 管 理 規 程

北海道道立病院局公印規程を次のように定める。
平成29年3月31日

北海道知事 高 橋 はるみ

北海道病院事業管理規程第14号

北海道道立病院局公印規程

(趣旨)

第1条 道立病院局において使用する公印の作成及び管理については、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「公印」とは、次に掲げる職名を刻印したものをいう。

- (1) 病院事業管理者
- (2) 病院事業管理者の職務を代理する者
- (3) 道立病院部長
- (4) 病院（北海道道立病院局組織規程（北海道病院事業管理規程第3号）第2条第3項に規定する病院をいう。第4条、第5条第3項及び第6条において同じ。）の長
(公印の形式及び寸法)

第3条 公印の形式及び寸法は、別表の左欄に掲げる公印の種類に応じ、当該中欄及び右欄に定めるとおりとする。

(公印の作成、改刻及び廃止)

第4条 公印の作成、改刻及び廃止は、第2条第1号から第3号までに掲げる職名を刻印したものにあっては病院経営課長が、同条第4号に掲げる職名を刻印したもの（次条第3項において「病院長印」という。）にあっては病院の事務長が行うものとする。

(公印の登録等)

第5条 公印を作成し、改刻し、又は廃止した者は、公印作成（改刻・廃止）届出書を病院経営課長に提出しなければならない。

2 病院経営課長は、前項の届出書の提出を受けたときは、公印台帳に登録するとともにその旨（作成又は改刻に係る場合にあっては、その旨及びその印影）を掲示場への掲示その他道民に広く周知できる方法により公表するものとする。

3 病院経営課長は、前項の規定により病院長印の登録を行ったときは、その旨を病院の事務長に通知しなければならない。

4 第1項の公印は、第2項の規定による登録の終了後において使用するものとする。

(公印の管理)

第6条 公印の管理を行う者は、本庁（北海道道立病院局組織規程第2条第2項に規定する本庁をいう。）にあっては病院経営課長、病院にあっては事務長とする。

(補則)

第7条 この規程に定めるもののほか、道立病院局において使用する公印の作成及び管理については、北海道公印規程（昭和45年北海道訓令第19号）の規定の例による。

2 前項の規定によりその例によることとされた公印の作成及び管理に関し必要な事項は、病院事業管理者が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の日前に地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第8条の規定に基づきこの規程の例により作成された第2条第1号から第3号までに掲げる職名を刻印した公印及びその印影を備えた文書については、この規程に基づき作成された公印及びその印影を備えた文書とみなす。

3 この規程の施行の際、北海道公印規程第8条の規定に基づき登録されている江差病院、北見病院、羽幌病院、緑ヶ丘病院、向陽ヶ丘病院及び子ども総合医療・療育センターの長の職印並びにその印影を備えた文書は、この規程に基づき作成された公印及びその印影を備えた文書とみなす。

別表（第3条関係）

公印の種類	公印の形式	公印の寸法 (ミリメートル)
病院事業管理者	北海道 病院事業 管理者印	方30
病院事業管理者 の職務を代理する者	北海道病 院事業管 理者職務 代理者印	方30
道立病院部長	北海道 道立病院 部長印	方27
病院の長	北海道立 (何々)病院 院長印	方25
	北海道立子 ども総合医 療・療育セ ンター長印	

北海道病院事業職員給与規程を次のように定める。

平成29年3月31日

北海道知事 高橋 はるみ

北海道病院事業管理規程第15号

北海道病院事業職員給与規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北海道病院事業職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成29年北海道条例第3号。以下この条及び第17条において「条例」という。）の規定に基づき、条例の適用を受ける職員（以下「職員」という。）の給与の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(給与の額及び支給方法)

第2条 職員の給与の額及び支給方法については、この規程に定めるもののほか、北海道職員の給与に関する条例（昭和27年北海道条例第75号。以下「道職員給与条例」という。）及び一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成14年北海道条例第67号）の適用を受

ける者の例による。

2 前項の規定によりその例によることとされた職員の給与の額及び支給方法に関し必要な事項は、病院事業管理者（以下「管理者」という。）が定める。

(給料表)

第3条 給料表の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、それぞれ当該各号に定める職員に適用する。

- (1) 行政職給料表 他の給料表の適用を受けない全ての職員
 - (2) 医療職給料表(1) 病院（北海道道立病院局組織規程（平成29年北海道病院事業管理規程第3号）第2条第3項に規定する病院をいう。以下同じ。）に勤務し、医療業務に従事する医師又は歯科医師である職員及びこれらの職員と同等の職務に従事するものとして別に指定する職員
 - (3) 医療職給料表(2) 病院に勤務する次に掲げる職員
 - ア 調剤に従事する薬剤師である職員
 - イ 栄養管理に従事する栄養士である職員
 - ウ 診療又は医療技術に従事する診療放射線技師、臨床工学技士、歯科衛生士又は歯科技工士である職員
 - エ 臨床検査に従事する臨床検査技師である職員、衛生検査に従事する衛生検査技師である職員その他の病理細菌技術職員
 - オ 視能訓練士である職員その他の視能技術職員
 - カ 言語聴覚士である職員
 - キ 理学療法士である職員その他の理学療法技術職員
 - ク 作業療法士である職員その他の作業療法技術職員
 - ケ アからクまでに掲げる職員と同等の職務に従事するものとして別に指定する職員
 - (4) 医療職給料表(3) 病院に勤務し、保健指導又は看護等に従事する保健師、助産師、看護師又は准看護師である職員及びこれらの職員と同等の職務に従事するものとして別に指定する職員
- 2 前項各号に掲げる給料表は、それぞれ道職員給与条例別表第1に定める行政職給料表及び道職員給与条例別表第4に定める医療職給料表(1)から医療職給料表(3)までのとおりとする。
- 3 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを第1項各号に掲げる給料表に定める職務の級に分類する。
- 4 前項の規定による分類の基準となるべき職務の内容は、別表第1のとおりとし、同表に掲げる職務とその複雑、困難及び責任の度が同程度の職務で管理者が定めるものは、それぞれ管理者が定める職務の級に分類されるものとする。
- (臨床工学技士の初任給、昇格、昇級等の基準)

第4条 臨床工学技士である職員の初任給、昇格、昇級等の基準は、道職員給与条例の適用を受ける診療放射線技師である職員の例による。

(給料の調整額)

第5条 給料の調整を行う職は、別表第2の勤務箇所の欄に掲げる勤務箇所に勤務する同表の職員の欄に掲げる職員の占める職とする。

2 職員の給料の調整額は、給料の調整額に関する規則（北海道人事委員会規則7-188）第3条の規定の例による。この場合において、同条第1項中「別表第1」とあるのは、「北海道病院事業職員給与規程（平成29年北海道病院事業管理規程第15号）別表第2」とする。

(特殊勤務手当)

第6条 特殊勤務手当の種類は、次に掲げるとおりとし、支給される職員の範囲、支給額その他特殊勤務手当の支給に関し必要な事項は、次項及び次条から第12条までに定めるもののほか、北海道職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和31年北海道条例第66号。第8条において「道職員特殊勤務手当条例」という。）の適用を受ける者の例による。

- (1) 航空手当
- (2) 防疫救済作業手当
- (3) 精神保健等業務手当
- (4) 放射線作業手当
- (5) 病理細菌等業務手当
- (6) 医学研究調査手当
- (7) 夜間看護等業務手当
- (8) 分べん介助等業務手当
- (9) 新生児診療手当
- (10) 社会福祉業務手当
- (11) 指導医手当

2 所属の長は、特殊勤務手当（医学研究調査手当を除く。）の支給を受ける職員があるときは、北海道職員の特殊勤務手当の支給に関する規則（北海道人事委員会規則7-27）第15条第1項の規定の例により、支給実績簿を記載しておかなければならない。

(医学研究調査手当)

第7条 医学研究調査手当は、月額とし、その額は、次の表の左欄に掲げる支給対象の区分に応じ、同表の当該右欄に定める額とする。

支給対象の区分		支給額
勤務箇所	職名	
羽幌病院	院長	425,000円
	その他	415,000円

江差病院	院長	375,000円
	その他	365,000円
北見病院、緑ヶ丘病院及び向陽ヶ丘病院	院長	175,000円
	その他	165,000円
子ども総合医療・療育センター	センター長（子ども総合医療・療育センターに置くセンターの長を除く。）	45,000円
	その他	40,000円

(夜間看護等業務手当)

第8条 夜間看護等業務手当は、道職員特殊勤務手当条例第25条の2の規定の例により支給する。この場合において、次の表の左欄に掲げる同条第1項の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第1号	診療所	病院（子ども総合医療・療育センターを含む。次号及び第3号において同じ。）
	看護師	助産師、看護師
第2号	診療所	病院
	医療職給料表の適用を受ける職員のうち人事委員会規則で定める	医師、薬剤師、診療放射線技師、臨床工学技士、臨床検査技師、衛生検査技師、助産師、看護師又は准看護師である職員（管理職手当の支給を受ける者を除く。）のうち、救急患者（救急車等による外来患者及び容態が急変するおそれがあるため集中治療病棟等に入院している患者をいう。以下この号において同じ。）に対処するために自宅等で待機することを依頼された
第3号	診療所	病院
	勤務の時間帯その他に人事委員会規則で定める特別な事情の下で救急医療等	待機を依頼された期間中に救急患者に対処するために呼出し（退庁時直後から通常出勤する場合に自宅等を離れる直前までの間になされたものに限る。）を受け、正規の勤務時間以外の時間において1時間以上手術等

(分べん介助等業務手当)

第9条 分べん介助等業務手当は、病院に勤務する医師である職員が分べんの介助その他分べんに直接関連する業務に主たる医師として従事したときに、その分べん1件につき1万円を支給する。

2 分べん介助等業務手当の支給方法については、航空手当の例による。

(新生児診療手当)

第10条 新生児診療手当は、病院に勤務する医師である職員が新生児特定集中治療室（厚生労働大臣が定める施設の基準を満たすものに限る。）に入院する新生児（出生後28日を経

過しない乳児をいう。以下この項において同じ。)の診療(入院初日に限る。)に主たる医師として従事したときに、その診療した新生児1人につき1万円を支給する。

- 2 新生児診療手当の支給方法については、前条第2項の規定を準用する。
(社会福祉業務手当)

第11条 社会福祉業務手当は、子ども総合医療・療育センター地域連携課に勤務する職員が本務として児童その他の者の福祉に関する相談の業務に従事したときに支給する。
(指導医手当)

第12条 指導医手当は、医師法第16条の2第1項に規定する臨床研修に関する省令(平成14年厚生労働省令第158号)第4条第1項第15号に規定する指導医又はこれに準ずるものとして管理者が定めるものが、管理者が定める指導業務に従事したときに支給する。

- 2 指導医手当は、月額とし、1月につき1万円とする。
- 3 指導医手当の支給方法については、第9条第2項の規定を準用する。
(特勤手当等)

第13条 特勤手当及びこれに準ずる手当は、道職員給与条例第12条の2及び第12条の3の規定の例により支給する。この場合において、同条第1項中「人事委員会が指定する」とあるのは、「企業管理規程で定める」とする。

- 2 前項の規定により読み替えてその例によるものとされた道職員給与条例第12条の3第1項に規定する準特勤地部局は、羽幌病院とする。
(宿日直手当)

第14条 宿日直手当は、北海道職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成10年北海道条例第3号)第9条第1項に規定する正規の勤務時間以外の時間並びに同条例第10条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日に相当する時間等に本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文書の收受及び庁舎内の監視を目的とする勤務並びに次に掲げる業務を行うための勤務に従事したときに支給する。

- (1) 医師又は歯科医師が患者の病状の急変等に対処する業務
 - (2) 患者の看護又は診療の補助を行う業務
 - (3) 患者の診療に係る検査、放射線の放射及び調剤を行う業務
 - (4) 患者の受付、入退院等の医療業務を行う業務
 - (5) ボイラーの操作を行う業務
- 2 宿日直手当の額は、その勤務1回につき、次の各号に掲げる額とする。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、当該各号に掲げる額に100分の50を乗じて得た額とする。
 - (1) 前項第1号に掲げる業務を行うための勤務については、2万円
 - (2) 前項第2号から第5号までに掲げる業務を行うための勤務については、7,200円
 - (3) 前項各号に掲げる業務以外の業務を行うための勤務については、4,200円
(管理職手当)

第15条 管理職手当は、別表第3に掲げる職にある職員に対して支給する。

- 2 管理職手当の月額、当該職員に適用される給料表の別並びに当該職員の属する職務の級及び当該職に係る別表第3に掲げる区分に応じ、それぞれ道職員給与条例の適用を受ける者の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、本庁(北海道道立病院局組織規程第2条第2項に規定する本庁をいう。別表第1及び別表第3において同じ。)の次長及び子ども総合医療・療育センターの事務長の職にある職員の管理職手当の月額については、管理者が定める。
(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第16条 勤務1時間当たりの給与額は、道職員給与条例第18条の規定の例により算出する。この場合において、同条中「で人事委員会規則で定めるもの」とあるのは、「(医学研究調査手当、社会福祉業務手当及び指導医手当に限る。)」とする。
(給与の減額等)

第17条 条例第4条第1項の企業管理規程で定める場合は、道職員給与条例の適用を受ける者が、その勤務しないことにつき特に承認があった場合において、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して支給される場合に相当する場合とする。

- 2 条例第4条第2項の企業管理規程で定める事由は、道職員給与条例の適用を受ける者が、その勤務しない期間に係る給与を支給しないこととなる事由に相当する事由とする。
- 3 条例第4条第2項ただし書の企業管理規程で定める場合は、育児休業の承認を受けて勤務しない場合とする。
(特別職等の給与)

第18条 第3条から前条までの規定にかかわらず、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項に規定する特別職にある職員並びに同法第22条の規定に基づく臨時的任用職員及び非常勤職員(同法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。)には、管理者が第3条第1項各号に掲げる給料表の適用を受ける職員との権衡を考慮し、予算の範囲内で給与を支給する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規程の施行の日(以下「施行日」という。)に道立病院局の職に任命された職員について、施行日の前日において扶養手当、住居手当、通勤手当又は単身赴任手当(以下「扶養手当等」という。)に関し道職員給与条例その他の規程に基づき任命権者に対してなされていた届出(施行日において届出の内容に異動のないものに限る。)は、施行日において管理者に対してなされた届出とみなす。
- 3 施行日の前日において、前項の規定により管理者に対してなされたものとみなされるこ

ととなる扶養手当等に係る届出に基づき任命権者が認定し、又は確認していた事実及び手当の月額、施行日において管理者が認定し、若しくは確認し、又は決定したものとみなす。

別表第1（第3条関係）

ア 行政職給料表等級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
1級	定型的な業務を行う職務
2級	特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務
3級	主任の職務
4級	1 主査又は係長の職務 2 専門主任の職務
5級	1 本庁の主幹の職務 2 病院の課長又は主幹の職務 3 特に困難な業務を処理する主査又は係長の職務
6級	1 病院の事務長の職務 2 困難な業務を処理する本庁の主幹の職務 3 困難な業務を処理する病院の課長又は主幹の職務
7級	1 本庁の課長の職務 2 困難な業務を処理する病院の事務長又は特に困難な業務を処理する病院の課長の職務
8級	1 本庁の次長又は困難な業務を処理する本庁の課長の職務 2 特に困難な業務を処理する病院の事務長又は極めて困難な業務を処理する病院の課長の職務
9級	1 道立病院部長又は困難な業務を処理する本庁の次長の職務 2 極めて困難な業務を処理する病院の事務長の職務

イ 医療職給料表(1)等級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
1級	医療業務を行う職務
2級	1 医長の職務 2 相当高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務
3級	1 副院長の職務 2 本庁の主幹の職務 3 困難な業務を処理する医長の職務
4級	1 病院の長の職務 2 本庁の次長の職務

ウ 医療職給料表(2)等級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
1級	1 診療放射線技師の職務 2 臨床検査技師又は衛生検査技師の職務 3 栄養士の職務 4 理学療法士又は作業療法士の職務 5 歯科衛生士又は歯科技工士の職務
2級	1 薬剤師の職務 2 特に困難な業務を行う診療放射線技師、臨床検査技師、衛生検査技師、栄養士、理学療法士、作業療法士、歯科衛生士又は歯科技工士の職務
3級	専門員の職務
4級	特に困難な業務を処理する専門員の職務
5級	1 薬局長の職務 2 主査、係長又は科長の職務 3 指導専門員の職務
6級	1 本庁の主幹の職務 2 特に困難な業務を処理する薬局長の職務 3 特に困難な業務を処理する主査又は係長の職務

エ 医療職給料表(3)等級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
1級	准看護師の職務
2級	1 看護師の職務 2 保健師又は助産師の職務 3 特に困難な業務を行う准看護師の職務
3級	1 主任看護師、主任保健師、主任助産師又は主任准看護師（以下この表において「主任看護師等」という。）の職務 2 特に困難な業務を処理する看護師、保健師又は助産師の職務
4級	1 主査、係長又は科長の職務 2 特に困難な業務を処理する主任看護師等の職務
5級	1 看護師長の職務 2 本庁の主幹の職務 3 特に困難な業務を処理する主査、係長又は科長の職務 4 指導主任看護師、指導主任保健師、指導主任助産師又は指導主任准看護師の職務
6級	1 看護部長の職務 2 困難な業務を処理する本庁の主幹の職務 3 特に困難な業務を処理する看護師長の職務
7級	困難な業務を処理する看護部長の職務

別表第2（第5条関係）

適用区分表

勤務箇所	職員	調整数
江差病院	(1) 診療放射線技術者	3
	(2) 精神病棟に勤務する看護師長、副看護師長、看護師及び准看護師	2
	(3) 常時精神病患者の診療に直接従事する医師	
	(4) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条に定める感染症の病原体その他の危険な病原体（以下この表において「危険な病原体」という。）に汚染された検体を直接取り扱うことを常例とする病理細菌技術者	
	(5) 精神病棟に勤務する作業療法士	
	(6) 精神病患者に直接接することを常例とするケースワーカー	1
北見病院	(1) 診療放射線技術者	2
	(2) 危険な病原体に汚染された検体を直接取り扱うことを常例とする病理細菌技術者	1
	(3) 臨床工学技士	
羽幌病院	(1) 診療放射線技術者	2
	(2) 危険な病原体に汚染された検体を直接取り扱うことを常例とする病理細菌技術者	1
緑ヶ丘病院	(1) 保育士	3
	(2) 診療放射線技術者	
	(3) 看護師長、副看護師長、看護師（リハビリテーション科又は訪問看護科に勤務する者を除く。）及び准看護師	2
	(4) 医師	
	(5) 危険な病原体に汚染された検体を直接取り扱うことを常例とする病理細菌技術者	
	(6) 作業療法士（(11)に掲げる者を除く。）	
(7) 判定員（(11)に掲げる者を除く。）		
(8) 地域連携室に勤務し、精神保健福祉士法（平成9年法律第131号）第2条に規定する精神保健福祉士としての業務に直接従事することを本務とする職員		
(9) 副院長（(4)に掲げる者を除く。）及び副総看護師長	1	
(10) 患者に直接接することを常例とするケースワーカー（(11)に掲げる者を除く。）		
(11) 訪問看護科に勤務し、患者の健康管理、生活指導又は作業指導に直接従事することを本務とする作業療法士、判定員及びケースワーカー		

向陽ヶ丘病院	(1) 保育士	3
	(2) 診療放射線技術者	
	(3) 看護師長、副看護師長、看護師（リハビリテーション科に勤務する者を除く。）及び准看護師	2
	(4) 医師	
	(5) 危険な病原体に汚染された検体を直接取り扱うことを常例とする病理細菌技術者	
	(6) 作業療法士（(11)に掲げる者を除く。）	
(7) 判定員（(11)に掲げる者を除く。）		
(8) 地域連携室又は認知症疾患医療センターに勤務し、精神保健福祉士法第2条に規定する精神保健福祉士としての業務に直接従事することを本務とする職員		
(9) 副院長（(4)に掲げる者を除く。）及び副総看護師長	1	
(10) 患者に直接接することを常例とするケースワーカー（(11)に掲げる者を除く。）		
(11) リハビリテーション科に勤務し、外来患者の健康管理、生活指導又は作業指導に直接従事することを本務とする作業療法士、判定員及びケースワーカー		
子ども総合医療・療育センター	(1) 診療放射線技術者	3
	(2) 危険な病原体に汚染された検体を直接取り扱うことを常例とする病理細菌技術者	2
	(3) 児童指導員及び保育士	
	(4) 肢体不自由児の心理及び職能の判定業務に直接従事することを本務とする判定員	
	(5) 理学療法士、作業療法士、理療訓練員、視能訓練士及び言語聴覚士	
	(6) 看護師長、副看護師長、助産師、看護師及び准看護師	1
	(7) 臨床工学技士	
	(8) リハビリテーション課長	

別表第3（第15条関係）

管理職手当を支給する職

組織	職	区分
本庁	道立病院部長 次長（特命事項を所掌する次長を含む。）	1種（管理者が別に定める場合にあっては、2種）
	課長	2種
	主幹	4種
江差病	院長	2種（管理者が

院、北見病院、羽幌病院、緑ヶ丘病院及び向陽ヶ丘病院		別に定める場合 にあつては、3種)
	副院長 事務長	3種
	課長 副総看護師長	5種
子ども総合医療・療育センター	センター長 事務長	1種（管理者が別に定める場合 にあつては、3種）
	副センター長 企画総務課長 室長	2種
	部長	3種（管理者が別に定める場合 にあつては、2種）
	主幹 地域連携課長 副看護部長	4種

北海道病院事業職員等旅費規程を次のように定める。

平成29年3月31日

北海道知事 高橋 はるみ

北海道病院事業管理規程第16号

北海道病院事業職員等旅費規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北海道病院事業条例（昭和42年北海道条例第45号）第1条に規定する病院事業に従事する職員及び当該職員以外の者（以下「職員等」という。）に対し支給する旅費に関し必要な事項を定めるものとする。

(旅費の額等)

第2条 職員等に対して支給する旅費の額、その支給方法その他旅費に関する事項については、北海道職員等の旅費に関する条例（昭和28年北海道条例第38号）の適用を受ける者の例による。

2 前項の規定によりその例によることとされた旅費に関し必要な事項は、病院事業管理者が定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

北海道道立病院局処務規程を次のように定める。

平成29年3月31日

北海道知事 高橋 はるみ

北海道病院事業管理規程第17号

北海道道立病院局処務規程

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 事務の決裁（第3条－第17条）
- 第3章 公文書の管理（第18条－第20条）
- 第4章 職員の分限等（第21条）
- 第5章 庁舎及び自動車の管理（第22条）
- 第6章 雑則（第23条）

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、道立病院局（以下「局」という。）における事務の決裁、公文書の管理その他の処務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) 決裁 病院事業管理者（以下「管理者」という。）又は管理者から権限の委任を受けた者（次号及び第3号において「受任者」という。）の権限に属する事務について、最終的に意思決定を行うことをいう。
- (2) 専決 管理者又は受任者の権限に属する事務について、常時これらの者に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 管理者、受任者又は専決をすることができる者（以下この号及び別表第1において「決裁権者」と総称する。）が不在の場合に、決裁権者が決裁すべき事務を、一時その者に代わって決裁することをいう。
- (4) 本庁 北海道道立病院局組織規程（平成29年北海道病院事業管理規程第3号）第2条第2項に規定する本庁をいう。
- (5) 病院 北海道道立病院局組織規程第2条第3項に規定する病院をいう。
- (6) 部長 道立病院部長をいう。

- (7) 次長 本庁の次長（特命事項を所掌する次長を除く。）をいう。
- (8) 課長 本庁の課の長をいう。
- (9) 代表課長 病院経営課長をいう。
- (10) 室長 本庁の室長をいう。
- (11) 主幹 本庁の主幹をいう。
- (12) 院長 病院の長をいう。
- (13) 公文書 局が作成し、又は取得した文書、図画及び写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、局が組織的に用いるものとして、局が管理しているものをいう。ただし、一般の利用に供することを目的として保有しているものを除く。

第2章 事務の決裁

（管理者の決裁事項）

第3条 管理者の権限に属する事務のうち、重要又は異例な事項については、管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項に規定する事項を例示すると、おおむね次のとおりである。

- (1) 病院事業の総合的な企画、調整及び運営についての基本方針に関すること。
- (2) 重要な事業の計画及びその実施方針に関すること。
- (3) 議会の議決を要する事項に関すること。
- (4) 予算の編成に関すること。
- (5) 企業管理規程に関すること。
- (6) 財産の取得、管理及び処分に関すること（軽微なものを除く。）。)
- (7) 企業債に関すること。
- (8) 剰余金の処分及び欠損金の処理に関すること。
- (9) 料金、使用料及び負担金の決定に関すること。
- (10) 労働協約に関すること。
- (11) 重要な訴訟及び不服申立てに関すること。
- (12) 組織及び権限の配分に関すること。
- (13) 職員の定数の配置に関すること。
- (14) 職員の任免（主幹（相当職を含む。）以下の職にある者の任免（課長（相当職を含む。）以上の職への昇任を除く。）を除く。）に関すること。
- (15) 職員の分限及び懲戒に関すること。
- (16) 部長の職にある者の服務に関すること。

（部長の専決事項）

第4条 部長は、前条に規定する管理者の決裁事項を除き、局の所掌に係る事項（病院の所

掌に係るものを除く。）を専決することができる。

（次長の専決事項）

第5条 次長は、本庁に係る次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 課長（相当職を含む。）の職にある者の職務に専念する義務を免除すること。
- (2) 課長（相当職を含む。）の職にある者が国家公務員若しくは他の地方公共団体の公務員の職又は団体の役職員の地位を兼ねることを承認すること。
- (3) 課長（相当職を含む。）の職にある者の営利企業への従事等を許可すること。
- (4) 課長（相当職を含む。）の職にある者の休暇及び勤務しないことについて承認すること。
- (5) 課長（相当職を含む。）の職にある者に対し、旅行を命ずること。
- (6) 課長（相当職を含む。）の職にある者に対し、時間外勤務及び休日勤務を命ずること。

（課長の専決事項）

第6条 課長は、当該課の分掌事務に係る次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 届出、報告等を受理し、及び国の機関等に対する申請、届出、報告等を進達すること。
- (2) 国の機関等に対し、届出、報告、通知等を行うこと。
- (3) 行政庁に対し、負担金、補助金、交付金等の交付を申請すること。
- (4) 所属職員の職務に専念する義務を免除すること。
- (5) 所属職員の休暇及び勤務しないことについて承認すること。
- (6) 所属職員に配置換え、併職及び併職の解除並びに配置箇所に係る兼務及び兼務の解除を命ずること。
- (7) 所属職員に対し、旅行を命ずること。
- (8) 証人等に対し、旅行を依頼し、及び北海道病院事業職員等旅費規程（平成29年北海道病院事業管理規程第16号）第2条第1項の規定によりその例によることとされた北海道職員等の旅費に関する条例（昭和28年北海道条例第38号）第12条の2の規定又は同規程第2条第2項の規定による管理者の定めに基づき、証人等に支給する旅費を承認すること（同条例第13条第1項第3号に規定する特定職員の職務に相当する職務及びこれを超える職務としての旅費を承認する場合を除く。）。)
- (9) 所属職員に対し、時間外勤務及び休日勤務を命ずること。
- (10) 所属職員の諸願届に関すること。
- (11) 不動産登記の嘱託を行うこと。

（室長の専決事項）

第7条 室長は、前条の規定により課長が専決することができる事項のうち、当該室の分掌事務に係るもの（重要又は異例に属すると認められるものを除く。）を専決することができる。

（代表課長の個別専決事項）

第8条 代表課長は、本庁に係る次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 非常勤職員及び臨時的任用職員を任免すること。
- (2) 職員（課長（相当職を含む。）以上の職にある者を除く。）が国家公務員若しくは他の地方公共団体の公務員の職又は団体の役職員の地位を兼ねることを承認すること。
- (3) 前号に規定する職員の営利企業への従事等を許可すること。
- (4) 職員の福利、厚生及び研修に関すること（計画に関するものを除く。）。
- (5) 儀式及び表彰を行い、及び表彰を具申すること。
- (6) 公文書の開示等に関する決定、通知等を行うこと。
- (7) 個人情報の開示等に関する決定、通知等を行うこと。

（主幹の専決事項）

第9条 主幹は、当該グループの分掌事務に係る次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 軽易な事項に係る照会を受理し、及びこれを処理すること。
- (2) 軽易な事項に係る証明を行うこと。
- (3) 文書の督促又は返戻を行うこと。

2 主幹は、第6条から前条までの規定により課長又は室長が専決することができる事項のうち、あらかじめ当該課長等の指定するものを専決することができる。

（院長の専決事項）

第10条 院長は、病院の所掌に係る次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 職員の職務に専念する義務を免除すること。
- (2) 職員の休暇及び勤務しないことについて承認すること。
- (3) 所属職員に配置換え並びに併職及び併職の解除を命ずること。
- (4) 所属職員（本庁の主幹（相当職を含む。）以下の職にある者に限る。）に配置箇所に係る兼務及び兼務の解除並びに兼職及び兼職の解除を命ずること。
- (5) 職員又は証人等に対し、旅行を命令し、又は依頼し、及び北海道病院事業職員等旅費規程第2条第1項の規定によりその例によることとされた北海道職員等の旅費に関する条例第12条の2の規定又は同規程第2条第2項の規定による管理者の定めに基づき、証人等に支給する旅費を承認すること（同条例第13条第1項第3号に規定する特定職員の職務に相当する職務及びこれを超える職務としての旅費を承認する場合を除く。）。
- (6) 職員に対し、休日勤務及び時間外勤務を命ずること。
- (7) 非常勤職員及び臨時的任用職員を任免すること。
- (8) 職員の福利、厚生及び研修に関すること（計画に関するものを除く。）。
- (9) 公文書の開示等に関する決定、通知等を行うこと。
- (10) 個人情報の開示等に関する決定、通知等を行うこと。
- (11) 所属職員の諸願届に関すること。
- (12) 通知、申請、協議及び報告（いずれも軽微なものに限る。）に関すること。

（類推専決）

第11条 第5条から前条までに規定する専決事項以外の事務であっても、これらの規定による専決事項に類すると認められる事項については、第5条から前条までの規定の例によりそれぞれ適宜専決することができる。

（専決の制限）

第12条 第4条から第10条までの規定による専決事項であっても、重要又は異例に属すると認められる事務については、これらの規定にかかわらず、上司の決裁を受けなければならない。

（専決後の措置）

第13条 専決をする者は、第4条から第11条までの規定により専決した事項のうち、その処理について上司から指示を受けたものその他必要と認めるものについては、専決事項の概要を上司に報告しなければならない。

（代決権者及び代決の順序）

第14条 代決を行うことができる者及び代決の順序は、別表第1に定めるとおりとする。

（代決の禁止）

第15条 代決すべき事項が次の各号のいずれかに該当するものについては、代決することができない。ただし、上司の承認を得たものについては、この限りでない。

- (1) 当該事項の重要度に応ずる緊急性のないと認められるもの
- (2) 新たな計画に関するもの

（閲覧）

第16条 第14条の規定により代決した者は、当該決定書を、速やかに、上司の閲覧に供さなければならない。ただし、軽易な事項については、この限りでない。

（補則）

第17条 院長は、その所掌する事務の執行のため必要があるときは、事務の専決、代決その他の決裁についての細則を定めることができる。

第3章 公文書の管理

（管理の原則）

第18条 公文書の管理については、この章及び他の規程に定めるもののほか、知事の所掌事務に係る公文書の例による。ただし、知事の所掌事務に係る公文書の管理に関する規則（平成10年北海道規則第46号）第2条第4号に規定する北海道総合文書管理システムは、用いない。

2 前項の規定によりその例によることとされた公文書の管理に関し必要な事項は、管理者が定める。

（文書主任）

第19条 病院経営課及び病院に文書主任を置く。

2 文書主任の業務を補助させるため必要があるときは、文書主任の下に文書副主任を置くことができる。

3 文書主任及び文書副主任は、病院経営課にあっては病院経営課長が、病院にあっては当該院長が、それぞれ指名する。

(記号)

第20条 施行文書（決定を施行するための文書をいう。）に付す記号は、別表第2に定めるとおりとする。

第4章 職員の分限等

第21条 職員の分限、懲戒及び服務並びに宿直及び日直（次項及び附則第2項において「分限等」という。）については、知事の事務部局の職員の例による。

2 前項の規定によりその例によることとされた職員の分限等に関し必要な事項は、管理者が定める。

第5章 庁舎及び自動車の管理

第22条 本庁及び病院の庁舎並びにその構内敷地及び附属施設（以下この項及び第3項において「庁舎等」という。）の管理については、知事が管理する庁舎等の例による。

2 本庁及び病院において使用する自動車の管理については、知事が管理する自動車の例による。

3 前2項の規定によりその例によることとされた庁舎等及び自動車の管理に関し必要な事項は、管理者が定める。

第6章 雑則

第23条 局における処務については、この規程に定めるもののほか、別に管理者が定めるものを除き、知事の事務部局の例による。

附 則

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の際北海道職員等の分限に関する条例（昭和27年北海道条例第60号）、北海道職員等の育児休業等に関する条例（平成4年北海道条例第3号）その他の条例及びこれらに基づく人事委員会規則その他の規程（以下「道職員分限条例等」という。）の規定により分限等に関し任命権者がした処分その他の行為で現にその効力を有するもの又はこの規程の施行の日前に道職員分限条例等の規定により分限等に関し任命権者に対してなされた請求その他の行為で、同日以後においては管理者が管理し、及び執行することとなる事務に係るものは、同日以後においては、第21条第1項の規定に基づいて、管理者がした処分その他の行為又は管理者に対してなされた請求その他の行為とみなす。

別表第1（第14条関係）

ア 本庁

決裁事項	代決することができる者	
	決裁権者が不在のとき	決裁権者及び左欄に掲げる者がともに不在のとき
管理者の決裁事項	部長	次長
部長の決裁事項	次長	当該事務を所管する課長（室の主管する事務にあっては、室長）
次長の決裁事項	病院経営課長	経営改革課長
課長の決裁事項	主幹（相当職を含む。）（2人以上置かれている課にあっては課長の指定する順序により、室にあっては当該室の主管する事務については当該室長とする。）	課長の指定する主幹（相当職を含む。）（室にあっては、当該室の主管する事務については当該室長とする。）
室長の決裁事項	当該事務を所管する主幹	室長の指定する主幹

イ 病院

決裁事項	代決することができる者	
	決裁権者が不在のとき	決裁権者及び左欄に掲げる者がともに不在のとき
院長（子ども総合医療・療育センターの長を除く。）の決裁事項	副院長（2人以上置かれている場合は、院長の定める順序による。）	事務長
子ども総合医療・療育センターの長の決裁事項	事務長	企画総務課長

別表第2（第20条関係）

区分		記号
管理規程		北海道病院事業管理規程
訓令		北海道道立病院局訓令
訓		(一般文書の記号) 訓
達		(一般文書の記号) 達
指令		(一般文書の記号) 指令
告示	本庁	北海道道立病院局告示
	病院	(病院名) 告示
一般文書	本庁 病院経営課	病経

	経営改革課	経改
病院	当該院長の定めるところによる。	

道 企 業 管 理 規 程

北海道企業職員給与規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年3月31日

北海道公営企業管理者 下 出 育 生

北海道企業管理規程第3号

北海道企業職員給与規程の一部を改正する規程

北海道企業職員給与規程（平成21年北海道企業管理規程第10号）の一部を次のように改正する。

第2条及び第3条を次のように改める。

（給与の額及び支給方法）

第2条 職員の給与の額及び支給方法については、この規程に定めるもののほか、北海道職員の給与に関する条例（昭和27年北海道条例第75号。以下「道職員給与条例」という。）及び一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成14年北海道条例第67号）の適用を受ける者の例による。

2 前項の規定によりその例によることとされた職員の給与の額及び支給方法に関し必要な事項は、公営企業管理者（以下「管理者」という。）が定める。

（給料表）

第3条 給料表は、道職員給与条例第4条第1項第1号に掲げる行政職給料表のとおりとし、全ての職員に適用する。

2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを前項の給料表に定める職務の級に分類する。

3 前項の規定による分類の基準となるべき職務の内容は、別表第1のとおりとする。

第4条から第7条までを削る。

第8条第1項及び第2項中「別表第3」を「別表第2」に改め、同条を第4条とし、同条の次に次の1条を加える。

（特地勤務手当等）

第5条 特地勤務手当及びこれに準ずる手当は、道職員給与条例第12条の2及び第12条の3の規定の例により支給する。この場合において、道職員給与条例第12条の2第1項中「人事委員会規則で定める」とあり、及び道職員給与条例第12条の3第1項中「人事委員会が指定する」とあるのは、それぞれ「公営企業管理者が定める」とする。

第9条から第11条までを削る。

第12条第1項中「正規の勤務時間以外の時間、休日等及び前条に規定する日」を「北海道職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成10年北海道条例第3号）第9条第1項に規定する正規の勤務時間以外の時間並びに同条例第10条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日に相当する時間等」に改め、同条第2項中「に規定する宿直勤務又は日直勤務以外の宿直勤務又は日直勤務で」を「の規定にかかわらず」に、「7,200円」を「その勤務1回につき7,200円（勤務時間が5時間未満の場合にあつては、3,600円）」に改め、ただし書を削り、同条第3項中「宿日直勤務命令」を「宿直勤務又は日直勤務の命令」に、「命ずる」を「行う」に改め、同条を第6条とし、同条の次に次の4条を加える。

（管理職手当）

第7条 管理職手当は、別表第3に掲げる職にある職員に対して支給する。

2 管理職手当の月額は、当該職員の属する職務の級及び当該職に係る別表第3に掲げる区分に応じ、それぞれ道職員給与条例の適用を受ける者の例による。

（給与の減額等）

第8条 条例第4条第1項の企業管理規程で定める場合は、道職員給与条例の適用を受ける者が、その勤務しないことにつき特に承認があつた場合において、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して支給される場合に相当する場合とする。

2 条例第4条第2項の企業管理規程で定める事由は、道職員給与条例の適用を受ける者が、その勤務しない期間に係る給与を支給しないこととなる事由に相当する事由とする。

3 条例第4条第2項ただし書の企業管理規程で定める場合は、育児休業の承認を受けて勤務しない場合とする。

（時間外勤務等の命令）

第9条 時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務の命令は、所属の長が、時間外勤務等命令簿・特殊勤務手当実績簿（別記様式）によって行うものとする。

（特別職等の給与）

第10条 第3条から前条までの規定にかかわらず、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項に規定する特別職にある職員並びに同法第22条の規定に基づく臨時的任用職員及び非常勤職員（同法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）には、管理者が第3条第1項の給料表の適用を受ける職員との権衡を考慮し、予算の範囲内で給与を支給する。

第13条から第17条までを削る。

別表第2を削る。

別表第3中「（第8条関係）」を「（第4条関係）」に改め、同表を別表第2とし、同表の次に次の1表を加える。

別表第3（第7条関係）

管理職手当を支給する職

職名	支給区分
局長及び局次長	1種
課長及び参事	2種
発電管理事務所長	3種
主幹、工業用水道管理事務所長、発電管理事務所次長及び主幹	4種

別記様式中「（第8条、第10条、第12条関係）」を「（第4条、第6条、第9条関係）」に改める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

道 企 業 局 告 示

北海道企業局告示第8号

北海道企業職員給与規程（平成21年北海道企業管理規程第10号）第5条の規定によりその例によることとされた北海道職員の給与に関する条例（昭和27年北海道条例第75号）第12条の2第1項に規定する特地部局及びその級別は、次のとおりとし、平成29年4月1日から適用する。

なお、平成21年11月30日北海道企業局告示第10号（特地出先機関及びその級別の指定）は、廃止する。

平成29年3月31日

北海道公営企業管理者 下 出 育 生
特地部局及びその級別の指定

所在地	部局名	級別区分
深川市鷹泊	鷹泊発電管理事務所	2

北海道企業局告示第9号

北海道企業職員給与規程（平成21年北海道企業管理規程第10号）第5条の規定によりその例によることとされた北海道職員の給与に関する条例（昭和27年北海道条例第75号）第12条の3第1項に規定する準特地部局は、次のとおりとし、平成29年4月1日から施行する。

なお、平成11年5月25日北海道企業局告示第3号（準特地出先機関の指定）は、廃止する。

平成29年3月31日

北海道公営企業管理者 下 出 育 生
準特地部局の指定

所在地	部局名
夕張市沼の沢229番地	夕張川発電管理事務所