

経営管理者 職務権限・業務分掌

★ 決裁(最終承認)

◎ 指示命令

● 稟議のチェック

△ 専任業務

■ 部内での承認(稟議過程)

◇ 報告・根回し

※ 立案 提起

	NO	管理・作業項目	施設長(在宅部長)	事務長	部長	その他	検討決定機関
内部人事	1	各部の主任以上の昇格・降格	④★決裁	③●稟議チェック(部内承認後)	②■部内での承認	①※各所属長が立案	経営戦略会議
	2	各部の主任以上の異動・配置転換	④★決裁	③●稟議チェック(部内承認後)	②■部内での承認	①※各所属長が立案	経営戦略会議
	3	課長以上の異動、配転	③★決裁	④決裁後、手続き	①※立案		経営戦略会議
	4	職員採用の募集の決定	③★決裁	④決裁後、募集手続き	②■部内での承認	①※各所属長が立案	
	5	職員採用の募集要項の決定【処遇等】	①◎指示命令	②施設長からの指示で実行			
	6	各部の主任以上の退職相談後の処置	③★退職意思者との面談で最終決定	④最終決定後、退職処理	②施設長へ相談(不可抗力以外保留)	①※各所属長は一次預かり	
	7	賃金の決定【昇給、減給、見直し等】	①△施設長専任業務				
	8	罰則に関する処分	④★決裁	③◇過去の事例と照合して、施設長へ報告	②■部内での承認(処分案を事務長へ報告)	①※各所属長が立案(始末書要求)	経営戦略会議
	9	人事評価と賃金決定	④★課長と経営管理者の人事評価 ①△賃金決定は専任業務	③事務部内の人事職能評価	②課長と主任の人事職能評価	①主任以下の人事職能評価	
	10	賞与決定	①△賞与決定は専任業務				
	11						
	12						
契約・諸規則関係	1	就業規則・規則の改訂	①施設長専任業務				
	2	外部研修(出張)の許可	④★決裁	③●稟議チェック(部内承認後)	②■部内での承認	①※立案	
	3	外部研修の指示	①★決裁		②決裁後、対象者選抜	③◎該当者へ指示	
	4	各部での方針計画の変更追加、役割の変更、会議ミーティング設置、サービス等の仕組みの変更	③◇報告		②■部内での決済承認	①※立案	
法人の方針・計画	1	部門方針と行動計画の作成と承認	④★決裁		②■部内での承認	①※立案	
	2	部門方針と行動計画の中間チェック	④★決裁		②■部内での承認	①※立案	
	3	年度事業計画書の作成と承認	③★決裁	②●事業計画チェック(部内承認後)	①※立案		報告承認は理事会
	4						
資金・投資関係	1	融資 返済に関する決裁	③★決裁	②■部内での承認		①※経理が立案	
	2	10万円以上の契約・購入の決裁	④★決裁	③●稟議チェック	②■部内での承認 ①※施設管理部長からの立案	①※立案稟議	
	3	10万円以内の契約・購入の決裁	④◇報告	③★決裁	②■部内での承認 ①※施設管理部長からの立案	①※立案稟議	
対外的な交渉	1	業者変更や契約見直し	③★決裁	②●稟議チェック	①※部長から立案		
	2	外部機関との提携やプロジェクト	③★決裁	④決裁後、契約の管理	②■部内での承認	①※立案稟議	
	3	内部からの紛争、係争処理	②★決裁	①※立案			
	4	外部からの訴訟等処理	③★決裁	②対処方針の立案	①※立案(事実確認)		