

職 務 権 限 規 程

〔ヘルパーステーションぽっかぽか〕

〔徳島県小松島市田野町字高田 53-3〕

〔088-535-2170〕

來 歷 管 理 表

[illegible]

目次

[illegible]

（目的）

第 1 条 この規程は、各職位の主内職務及び権限を明確にすることによって責任体制を確立し、業務の円滑かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

（組織の意義）

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、次のとおりとする。

- 1 職位とは、組織における業務遂行上の地位をいう。
- 2 職務とは、経営活動として行うべき業務について、各職位に遂行すべきものとして割り当てられたものをいう。
- 3 権限とは、職務の遂行に当たって与えられた執行権及び責任ならびにその限界範囲をいう。
- 4 責任とは、1 つの職位の機能の個々の面であって、その職位にある個人がやらなければならない職務内容、その職位に伴う責務である。
- 5 上申とは、決定を求めるために直属上級職位に案を提出することをいう。
- 6 決裁とは、権限行使の遂行を承認することをいう。
- 7 承認とは、審査、検討し、もしくは必要に応じて起案部内又は他部内より意見聴取し、上申事項に対して了承を与えることをいう。
- 8 照査とは、提出された案件に対し、決裁者の前段階において詳細な審査・検討を行い、意見具申又は必要に応じて起案部内に対して修正勧告することをいう。
- 9 起案とは、立案、提案、申請等を行うことをいう。
- 10 管理職とは、副所長以上の職位にある社員をいう。
- 11 役付職位とは、主任以上の職位又はその職位にある社員をいう。

（規程運用の原則）

第3条 各職位は、会社の目標、方針、社会の情勢及び経営全体に占める各自の位置と役割をよく理解し、直属上級職位の示す目標、方針及び計画に基づいて自らの目標、方針及び計画を立て、その達成に向かってこの規程を適切かつ効果的に活用するよう努めなければならない。

（権限の行使）

第4条 各職位は、自己の権限をその責任において自ら行使しなければならない。

（権限行使の基準）

第5条 各職位は、法令、社内の諸規定類、通達及び直属上級職位の指示、命令等に従い、又これらが無い場合は、その職務を遂行するに最も適した方法でその権限を行使しなければならない。

（相互協力）

第6条 各職位は、経営の組織体としての総合的效果をあげるため、相互に協力し、常に密接な協調関係の下にその職務を遂行し、権限を行使しなければならない。

2 各職位はその遂行上、必要な助言、協力を関係職位に求めることができる。

（指揮、監督）

第7条 各職位は、その下級職位を指導、監督する場合は、下級職位を協調させ、業務の指導を行い、その職務の遂行及び権限の行使状況を監督し、必要に応じて適切な指示・命令又は指導を行わなければならない。

（補佐）

第 8 条 各職位は、所管業務について直属上級職位に対し積極的に意思を具申する際これを補佐しなければならない。

（報告）

第 9 条 各職位は、自己の職務の遂行及びその結果について、必要な事項を自ら進んで適時、適切に又は求められる都度、直属上級職位に報告しなければならない。

（不在代行）

第 10 条 各職位が不在又は事故により職務及び権限の遂行をすることができないときは、原則として直属下級職位が代行者としてその職務遂行をする。

- 2 代行者は、その代行した事項について遅滞なく被代行者に報告しなければならない。

（職務権限の委譲）

第 11 条 各職位は、業務遂行上必要な場合、事故の職務の一部を権限と共に下級職位に委譲することができる。ただし、委譲者は、結果に対する責任を逃れることができない。

- 2 被委譲者は、委譲者に対し報告義務を負う。

（異例事項等の処理）

第 12 条 各職位は、自己の職務権限内の事項であっても、異例な事項又は疑義ある事項についてはその都度、直属上級職位の指示に従って処理しなければならない。

（緊急時の応急対応）

第 13 条 各職位は、天災その他緊急やむを得ない事由があるときは、自己の職務権限以外の事項についても、緊急の応急処置をとることができる。その場合は、事後すみやかに関係職位に報告しなければならない。

（管理者の役割及び権限）

第 14 条 管理者の職務の役割及び権限は下記のとおりとする。

- ① 従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令の権限を有する
- ② 従業員管理の問題点の検討と具体案の策定
- ③ 各種欠陥、あい路の報告とその打開策の検討
- ④ 経営方針徹底のための各種具体案の検討
- ⑤ 業務運営に伴う各部門間の打合せ、連絡及び調整処理
- ⑥ 毎月 2 ～ 3 回、原則として第 2 週目の火曜日と第 4 週目の火曜日、午前 18 時から行う

（サービス提供責任者の役割及び権限）

第 1 5 条 サービス提供責任者の職務の役割及び権限は下記のとおりとする

- ① ケアマネジャーが作成したケアプランや利用者宅訪問などに基づき利用者の介護ニーズを適切に把握し、
利用者の訪問介護計画作成を行う
- ② 訪問介護計画の内容を実現できる職務遂行能力を備えた訪問介護員を選択し、介護サービス提供に配置をする権限を有する
- ③ 利用申し込みの連絡調整
- ④ 訪問介護員に対する技術指導を行う

（訪問介護員の役割及び権限）

第 1 6 条 訪問介護員の職務の役割及び権限は下記のとおりとする

- ① 利用者に対し、介護サービス提供を実施する
- ② 訪問介護サービス提供に伴う担当者会議に参加する権限を有する
- ③ 訪問介護サービスの提供に関すること
- ④ サービス提供責任者が作成した訪問介護計画書に沿って職務を遂行する

以上