

新潟県病院局管理規程第6号

新潟県病院局財務規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成31年3月29日

新潟県病院事業管理者 岡 俊 幸

新潟県病院局財務規程の一部を改正する規程

新潟県病院局財務規程（昭和60年新潟県病院局管理規程第5号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）に対応する同表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）が存在する場合には当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には当該改正後部分を加える。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|---|--|
| <p>（資金前渡の範囲）</p> <p>第58条 次に掲げる経費については、職員に現金支払をさせるため、その資金を当該職員に前渡することができる。</p> <p>(1) ～(12) (略)</p> <p><u>(13) 日本放送協会に対し支払う受信料</u></p> <p><u>(14) 高速自動車国道の通行に係る料金（以下「高速道路通行料金」という。）</u></p> <p><u>(15) 前各号に掲げるもののほか、予算執行職員が必要と認めた即時現金で支払をしなければならない経費</u></p> <p>（固定資産の範囲）</p> <p>第138条 この規程において、固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 有形固定資産</p> <p>ア・イ (略)</p> <p>ウ 器械備品</p> <p>（ア）耐用年数が1年以上で<u>取得価額</u>が10万円以上のもの</p> <p>（イ）・（ウ） (略)</p> <p>エ～カ (略)</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 投資その他の資産 投資有価証券、長期貸付金、出資金その他の投資、<u>敷金及び長期前払消費税</u></p> <p>（売却等）</p> | <p>（資金前渡の範囲）</p> <p>第58条 次に掲げる経費については、職員に現金支払をさせるため、その資金を当該職員に前渡することができる。</p> <p>(1) ～(12) (略)</p> <p><u>(13) 高速自動車国道の通行に係る料金（以下「高速道路通行料金」という。）</u></p> <p><u>(14) 前各号に掲げるもののほか、予算執行職員が必要と認めた即時現金で支払をしなければならない経費</u></p> <p>（固定資産の範囲）</p> <p>第138条 この規程において、固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 有形固定資産</p> <p>ア・イ (略)</p> <p>ウ 器械備品</p> <p>（ア）耐用年数が1年以上で<u>取得価格</u>が10万円以上のもの</p> <p>（イ）・（ウ） (略)</p> <p>エ～カ (略)</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 投資その他の資産 投資有価証券、長期貸付金、出資金その他の投資及び長期前払消費税</p> <p>（売却等）</p> |

第149条 固定資産管理職員は、土地及び建物の固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により当該固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとするときは、病院局長に対し固定資産取扱員の意見を付した固定資産処分申請書を提出し、その処分の承認を得なければならない。

2 (略)

(事故報告)

第153条 固定資産管理職員は、天災その他の事故により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けたときは、遅滞なくその原因及び現状を調査し、病院局長、経営企画課長又は院長に報告しなければならない。

2 病院局長、経営企画課長又は院長は、前項の規定による報告を受けたときは速やかにその処理の方針を決定しなければならない。

(長期継続契約を締結することができる契約)

第183条の2 長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成17年新潟県条例第40号)第1条に規定する企業管理規程で定める契約は、次に掲げる契約とする。

(1) (略)

(2) 次に掲げる役務(年間を通じて当該役務の提供を受ける必要があるものに限る。)の提供に係る契約

ア～カ (略)

キ 院内保育所運営業務

ク 医療事務に関する業務

ケ 第1号(カを除く。)の物品の借上げに係る契約に伴う保守管理業務

(3) (略)

(契約書の作成を省略できる場合)

第185条 次の各号の一に該当する場合においては、契約書の作成を省略することができる。ただし、次年度以降において支出が予定される場合及び概算払、前金払又は部分払の特約をする場合は、この限りでない。

(1)～(5) (略)

(6) 県民の生命、身体若しくは財産に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがあるときは、

第149条 固定資産管理職員は、固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により当該固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとするときは、病院局長に対し固定資産取扱員の意見を付した固定資産処分申請書を提出し、その処分の承認を得なければならない。ただし、施設における処分、器械備品等の動産については、病院局長の承認を要しない。

2 (略)

(事故報告)

第153条 固定資産管理職員は、天災その他の事故により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けたときは、遅滞なくその原因及び現状を調査し、病院局長に報告しなければならない。

2 病院局長は、前項の規定による報告を受けたときは速やかにその処理の方針を決定しなければならない。

(長期継続契約を締結することができる契約)

第183条の2 長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成17年新潟県条例第40号)第1条に規定する企業管理規程で定める契約は、次に掲げる契約とする。

(1) (略)

(2) 次に掲げる役務(年間を通じて当該役務の提供を受ける必要があるものに限る。)の提供に係る契約

ア～カ (略)

キ 第1号(カを除く。)の物品の借上げに係る契約に伴う保守管理業務

(3) (略)

(契約書の作成を省略できる場合)

第185条 次の各号の一に該当する場合においては、契約書の作成を省略することができる。ただし、次年度以降において支出が予定される場合及び概算払、前金払又は部分払の特約をする場合は、この限りでない。

(1)～(5) (略)

ある事態に対応するために緊急に締結する製造その他についての請負（前号に規定する契約に係るものを除く。）、物品の買入れ又は物件の借入れに関する契約で支出決定のときに支出負担行為として整理することができるものをするとき。

(7) (略)

2 前項第7号に規定する場合において、予算執行職員が必要と認めるときは、請書その他契約の成立したこと及びその内容が証明できるような書類を提出させることができる。

(指名競争参加人数)

第210条 予算執行職員は、指名競争入札に付そうとするときは、なるべく3人以上の入札者を指名しなければならない。

2 入札者の不参加により入札者が2人に達しないときは、入札を行わない。ただし、指名に先立ち、入札に参加することを希望する者を公募した場合は、この限りでない。

別表第1 (第3条関係)

| 専決事項 | 専決区分 科目等 | 次長 | 総務課長 | 経営企画課長 | 業務課長 | 総務課長補佐 | 経営企画課長補佐 | 業務課長補佐 |
|-------------------|-------------|----------|------|------------------------------|----------------------------|--------|----------|--------|
| | | | | | | | | |
| (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| たな卸資産購入限度額の支出負担行為 | 医療及び給食材料 | 1000万円未満 | | 500万円未満 (経営企画課の所掌事務に係るもの) | 500万円未満 (業務課の所掌事務に係るもの) | | | |
| | (略) | | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |

(6) (略)

2 前項第6号に規定する場合において、予算執行職員が必要と認めるときは、請書その他契約の成立したこと及びその内容が証明できるような書類を提出させることができる。

(指名競争参加人数)

第210条 予算執行職員は、指名競争入札に付そうとするときは、なるべく3人以上の入札者を指名しなければならない。

2 入札者の不参加により入札者が2人に達しないときは、入札を行わない。

別表第1 (第3条関係)

| 専決事項 | 専決区分 科目等 | 次長 | 総務課長 | 経営企画課長 | 業務課長 | 総務課長補佐 | 経営企画課長補佐 | 業務課長補佐 |
|-------------------|-------------|----------|------|--------|---------|--------|----------|--------|
| | | | | | | | | |
| (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| たな卸資産購入限度額の支出負担行為 | 医療及び給食材料 | 1000万円未満 | | | 500万円未満 | | | |
| | (略) | | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |

| | | | | | | | | |
|------------|--------------|-----|----------------------|------------------------|-----|-----|-----|-----|
| | (略) | | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| その他の 権限 | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| | 事業外現金に係る受払通知 | | ○ (総務課の所掌事務に係るもの) | ○ (経営企画課の所掌事務に係るもの) | | | | |

| | | | | | | | | |
|------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | (略) | | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| その他の 権限 | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) | (略) |
| | 事業外現金に係る受払通知 | | ○ | | | | | |

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。