

管理番号 No. _____

職務分掌規程

[デイサービス 海風]

[北茨城市磯原町磯原2553番地の90]

電話：0293-27-4278

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は会社の組織機構、職務分掌と責任を明確に規定し、各部門の遂行すべき基本的任務を定め、業務の組織的で能率的な運営をはかることを目的とする。

- 2 各組織単位は、常に会社の業務活動が有機的に行われるよう相互の関連業務で協調しなければならない。
- 3 この規程に定められていない事項は、案を具申して順序を追い、社長の決裁を経て処理するものとする。
- 4 臨時に必要な場合は、取締役会の決議を経て変更又は特別の職務を設け、又は所定業務に関し特例を定めることができる。

（用語の定義）

第2条 この規程に定められた用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- ① 組織とは、経営目的を達成するために系統的に編成された業務処理の機構をいう。
- ② 職位とは、組織における業務遂行上の地位をいう。
- ③ 職制とは、経営目的を達成するためになされる指揮の系列をいう。
- ④ 職務分掌とは、組織の各単位に配分された一定範囲の責任業務をいう。
- ⑤ 職務権限とは、各職位に割当てられた業務上の責任を遂行するために与えられた権限及びその限界・範囲をいう。
- ⑥ 責任とはそれを遂行する業務及び与えられた権利の行使又は不行使の結果に対する責務をいう。

（組織運営の原則）

第3条 組織は、次の原則に従い運営することとする。

- ① 職責は常に定められた系統を保ち、これを乱さないこと。
- ② 分掌業務の運用に当っては、関係各部署と十分に協議することとし、重複又は間隙を生じさせないこと。
- ③ 職務権限の行使に当っては、組織上認められた範囲を越えないこと。

第2章 職制

（取締役社長の分掌事項）

第4条 取締役社長（以下「社長」という。）は、会社の最高責任者として取締役会で定められた範囲内で、以下に述べる職務遂行に全責任を負い、かつその遂行に必要な権限をもつ。

- ① 経営方針および各業務方針の検討・指示・および承認
- ② 重要な社規・社則の制定、改廃の決定および承認
- ③ 重要な契約、渉外売買諸計画事項の決定、承認
- ④ 重要人事の決定および承認
- ⑤ 賞与・昇給・賞罰・昇進・採用・解雇等の決定及び承認
- ⑥ 融資、貸付、返済資金計画及び総合資金計画の指示、承認
- ⑦ 各部門の諸計画及び処理の指導、監督
- ⑧ 取締役会の議長
- ⑨ 重要な取引先及び関係先との交渉

- ⑩ 稟議事項の決議及び実施の管理
- ⑪ 会社業務全般にわたる指導注意

（専務及び常務取締役の分掌事項）

第5条 専務及び常務取締役は、以下に述べる職務遂行を行うものとする。

- ① 社長の支持に基づく一定範囲の業務処理
- ② 社長に対する助言、援助
- ③ 社長閲覧書類の審査及び検討
- ④ 重要会議に参加
- ⑤ 重要事項につき意見の具申
- ⑥ 社長不在時の重要来客との接客
- ⑦ 会計及び業務に関する監査
- ⑧ 関係会社、取引先及び官公庁等に社長の代理出席諸、交渉

（取締役会の分掌事項）

第6条 議長・社長 構成・各取締役

- ① 経営方針の検討・決定および修正案の審議
- ② 経営収支計画案の審議
- ③ 社規・社則の改廃、修正案の審議
- ④ 勤務状況及び業務処理の促進
- ⑤ 業務の改善及び実施
- ⑥ 営業及び各種取引制度の改廃
- ⑦ 重要取引の計画及び宣伝方法の企画及び実施
- ⑧ 重要人事及び給与制度の決定変更に関する審議
- ⑨ 収支損益の状況とこれに基づく対策の検討
- ⑩ 各業務部門の日常業務の連絡推進
- ⑪ 毎月4～5回、原則として毎週月曜日、午後19時から行う。

（課長会議の分掌事項）

第7条 課長会議は下記のとおりとする

- ① 員会決定事項の報告と指示・伝達
- ② 各課業務方針及び諸計画の検討と修正案の審議
- ③ 従業員管理の問題点の検討と具体案の策定
- ④ 各種欠陥、あい路の報告とその打開策の検討
- ⑤ 経営方針徹底のための各種具体案の検討
- ⑥ 業務運営に伴う各部門間の打合せ、連絡及び調整処理
- ⑦ その前各項に準ずる事項
議長・各事業部担当役員 構成・各部課長
- ⑧ 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。

（職位の責任・権限）

第8条 (1) 権利の内容と形態

権限の内容及び形態を明確にするため、そのおもな権限について次のとおり定義する。

①命令

定められた命令系統に基づき、部下に包括又は特定の業務の遂行を命ずることをいう。

②決定

自由裁量により自らの責任において決定又は許可することをいう。

③承認

効力の発生が保留されている決定に対し、効力発生要件を与えることをいう。

④勧告又は助言

決定・命令の権限ある職位に対し専門的、技術的立場より勧告又は助言することをいう。

⑤審査

一定基準に照らし、申請の内容・要件・その他につき調査し判定することをいう。

(2) 権限行使の基準

権限はその行使についてあらかじめ設定され、または指示された方針もしくは基準がある場合には、これにしたがって行使されなければならない。

(3) 権限の行使者

権限は原則として責任事項を処理する立場にある職位のものが自ら行使するものとする。

(4) 権限の代理

権限を行使すべきものが出張・病欠・その他事故によりその権限を行使することができない場合には、直近上長が自ら代理し、もしくはあらかじめ又はそのつど指名して代理させることができる。

(5) 権限の委任

業務その他の都合により責任事項の一部を委任する場合は、その遂行に必要な権限も合わせて委任しなければならない。

但し、委任者は当該事項を委任したことによってその責任及び処理についての監督の責任を免れるものではない。また受任者は委任者に対して経過及び結果についての報告をしなければならない。

(6) 委任する責任権限の範囲

各管理職の責任事項及び権限のうち委任してはならない事項については別に定める。

(部長としての主な職責)

第9条 部長は担当役員の命を受けて所管部を統括し、当該部の所管業務を処理する。

- ① 所管業務に関し、事業方針の立案に参画し、又は担当役員を補佐し助言すること。
- ② 事業方針に基づき部事業計画を作成し、社長の決裁を受け、その実行を命ずること。
- ③ 各課業務計画を決定し、各種の業務活動を調整しその実行を監督すること。
- ④ 各課予算案を統括調整して部予算案を申請すること、並びに実行予算内の重要支出を承認し、予算の実行を監督すること、及び予算支出の稟議を申請すること。
- ⑤ 部内組織、分掌及び役職者人事の変更を担当役員に申請すること。
- ⑥ 部内所属員の出張を命ずること。
- ⑦ 部内人事考課の評価を調整すること、及び直接被監督者を評価すること。
- ⑧ 部事業報告、その他経営計画及び監査に必要な資料を担当役員に提出すること。
- ⑨ 部内各課長、その他部内所属員を指導、監督すること、及び部内管理者層の教育を計画

し実行すること。

（部付としての主な職責）

- 第10条 （1）部付はその長の指揮を受け、専門分野の調査、研究または特命による業務を執行する。
- （2）部付はその業務の執行の結果についてその長に対して責任を負う。
- （3）部長不在の場合は部長の業務を代行する。
- （4）部付は部長の命を受け、部内各課長に対し助言・勧告をする。

（課長としての主な職責）

- 第11条 課長は部長の命を受けて、所管課を統括しその課の業務を処理する。
- ① 課内の業務に関し部事業計画の立案に参画しまたは部長を補佐し助言すること。
- ② 部事業計画に基づき課事業計画を作成し部長の承認を受けて業務の割当及び日程計画を決定し、その実行を命じ監督すること。
- ③ 課予算案を部長に提出すること及び実行予算内の軽度の支出を承認すること。
- ④ 課業務の報告、その他業務資料を部長に提出し、保管すること。
- ⑤ 課内の経費、資材及び時間の節減につき指揮・監督すること。
- ⑥ 課内所属員の人事考課を評定すること。
- ⑦ 課内所属員の欠勤、休暇の請求を承認すること及び定時外勤務を命ずること。
- ⑧ 課内所属員の苦情を処理し、職場の士気を高めること。
- ⑨ 経営方針並びに事業方針、社命、社告、その他社内規則および関係法令を周知させ、その履行を監督すること。
- ⑩ 課内所属員を指導監督し、職場教育計画を決定しその実行を監督すること。
- ⑪ 課所属の施設及び備品の保全並びに火気取扱を監督すること。

（営業所長の主な職責）

- 第12条 （1）営業所所長は所管地域を管理する営業所の長として、本社営業課長の指導監督を受け、部下を指揮、監督する。
- （2）業務内容は、課長の職責に準ずる。

（係長の主な職責）

- 第13条 （1）係長は課長の命を受け、所管係を統括しその係の所管業務を処理するものとする。
- （2）所管業務に関し、課業務計画の立案に参画し、または課長を補佐し助言する。
- （3）係内所属員の昇進、降職、転職及び転換を課長に申請すること。
- （4）係内所属員の人事考課を評定すること。
- （5）係内所属員の欠勤及び休暇の請求を承認すること、並びに課長の承認を得て定時外勤務を命ずること。
- （6）係内所属員の苦情を処理し、職場士気を高めること。
- （7）係内所属員を指導、監督すること。
- （8）班長（主任）を指導、監督すること。

以上