

事務専決規程の実施要領

1 基本方針

事務処理の適時性と効率性を高めるため、現状において、管理者に集中されている傾向にある決裁権限を、責任と権限の面から具体的に検討し、できる限り下位職制者への委譲と現場処理に係る専決権限の拡大を図ることとする。

これに基づき、法令の規定等により又は本来的に管理者の権限に属する事務及び事業の経営の基本にかかわるような重要な事務を除き判断的要素の比較的大きいものは部長に、判断的要素の小さい形式的又は定例的な事務及び個別的、専門的な事務は課長を中心に委譲する。更にこれらの事務のうち機関において即時処理が要求される事務については、当該機関の長に委譲する。

2 責任体制の確立

権限の委譲を受けた決裁権者は、権限と責任の関係において、その決定したこと及びその結果についての責任を負う。

従って、決裁をするに当たり、次の事項に留意し、責任体制の確立に努めなければならない。

- (1) 事案を処理するに当たっては、決裁権者は、事項を適確に判断し、必要なときは、事務補助者に処理基準又は方針を指示し、又事務補助者においても、積極的に上司又は決裁権者の助言又は指示を受けること。
- (2) 決裁権者は、事案の処理過程において、関係課・室・所・場と回議する必要がある場合においては、その回議の調整についても、その責任を負う。
調整が不調なときは、上司の指示を受けて処理することになる。

3 規程の解釈及び運用

(1) 一般的事項

- ア 規程の規定の運用に当たり、多少の疑義がある場合は、当該権限を有する裁権者が判断（他に関係する課・室・所・場がある場合は、当該課等の長と協議の上）して処理するものとする。
- イ 総務課長が規定の疑義について決定するのは、おおむね次の場合とする。
 - (ア) 権限を有する決裁権者が規定の疑義について判断を下すことができない場合
 - (イ) 規定の疑義の解釈について、関係課・室・所・場の間において意見が分れて協議が調わず、決裁権者からその判断を求められた場合
 - (ウ) 同一規定の解釈が決裁権者により異なり、適用が区々にわたる場合
- ウ 他の管理規程に管理者の権限の委譲に関する規定がある場合は、当該管理規程の定めるところにより処理するものとする。

(2) 本則

ア 第2条第1項

この規定は、専決権限を定めたものであって、事務の分掌についての規程ではない。したがって、当然のことではあるが、専決権限は、当該事務を所掌している場合にだけ有するものであり、規程中に権限が規定されていても当該部・課・室・所・場がその事務を所掌していない場合は、当該権限を有しない。

イ 第2条第2項

この規定は、規程に規定していなかった事項が発見された場所及び新規の事務が生じた場合においても、当該事務の処理に支障を来さないようにすることが主な目的であるから、当該事務が臨時的なものである場合を除き、速やかに後記4の方法により処理するものとする。

(注) 規定中の「類推」とは、規程に明文のある事項と明文のない事項について、その外形的共通性と規程の基本方針、目的等の原理的共通性を見出し、その共通的要素を理由に、明文の定めのある事項に関する規定を明文の定めのない事項に拡充して適用させる法解釈の方法をいう。

ウ 第4条第1項

(ア) この規定は、一定の要件の下に権限を有する機関の交替を規定するものであるから、極めて限定的に解すべきである。

専決権者において、その処理が非常に困難であり若しくは不可能である場合又は不可能でなくてもその結果についての具体的妥当性を判断できない場合その他その結果についての責任が極めて大きい場合に適用されるべき規定であるから、安易に適用することを避けなければならない。

(イ) 権限事項のうち、多少の問題があるに過ぎないもの又は上司に知らせておいた方が良いという程度のもの等については、この規定を適用せずに、必要に応じて上司の助言、指示等を受け、又は規程第5条に定めるところにより報告する等の処置を講じて処理することとする。

エ この規程において、「上司」とは、必ずしも直近の上司を指すとは限らない。

(3) 別表

ア 一般的事項

(ア) 規程中「重要」、「軽易」のように抽象的な表現があることは、事務内容の多様性から避け難いのであるが、おおむね次の基準により決裁権者において客観的に判断して処理するものとする

a 軽易なもの：事務の内容若しくは処理方針が定例的なもの、法令等に一定の処理基準が明確になっていて裁量の余地が比較的少ないもの又は出度が高いものでその決定がおおむね類型化しているもの等をいう。

b 重要なもの：軽易なもの以外のものをいう。

(イ) 1件の取扱い

a 規程中の金額の記載は、消費税額を含む1件ごとの金額を示し、金額の取扱いは、おおむね次のとおりとする。

(a) 売買契約：契約1件についての見積金額

(b) 請負契約、委託契約：契約1件についての見積金額又は設計金額

(c) 賃貸借契約：契約1件についての予定金額の年額とし、契約期間が年額でないものは年額に換算した額、長期継続契約をする場合は契約期間の総額とする。

(d) その他については、見積金額、予定金額又は台帳価額

b 2以上の契約において、その目的が同一であるときは、前項の規定にかかわらず、その総額について1件とみなすこととする。

イ 共通事務に係る専決事項表関係

(ア)〔1〕庶務に関する事項の表

a 第3項関係

(a) この規定は、新潟市水道局が不服申立て等をする場合及び受ける場合に行われる方針決定をいう。

(b) この規定中「軽易なもの」とは、例えば管理者が決定（決裁を含む。）する権限を有する異議申立てを受けた場合における決定の内容が、次のような場合をいう。

- ・ 却下
- ・ 棄却（行政不服審査法第40条第6項（同法第48条で準用する場合を含む。）の規定による棄却を除く。）
- ・ 容認（取消し、変更、撤廃等をいう。）のうち、当該異議申立ての原因たる行政庁の処分が法令等による一定の処理基準に基づいてなされ裁量の余地が比較的少ないものに係る決定及び異議申立ての頻度の高いもので決定が類型化しているものの決定

b 第4項の規定中「軽易なもの」とは、例えば、実施計画又は処理方針によりすでに決定されている事項又は事務事業に関し最終的に実施が決定された事項で回答しうるものをいう。

c 第5項、第6項及び第7項の規定中「軽易なもの」とは、定例的なものをいう。

d 第8項の規定中「軽易なもの」とは、例えば、使用貸借契約について、単に契約を更新するような定例的なもの、又は工事施行に係る材料置場としての使用等、その内容が一時的な使用のものをいう。

(イ)〔3〕財務に関する事項の表

a 第2項の規定中「収入原因行為」とは、新潟市水道事業会計規程により収入の原因となる契約その他の行為をいう。

b 第3項第7号アの規定中「不動産に係るもの」には、更新・変更及び解除を含み、会場借上げのような一時的な使用については、この規定によらず同号イ「その他」の規定によるものとする。

c 第5項第12号の規定中「滅失」の場合は、すべて「重要なもの」として処理することとするが、「損傷」の場合の「軽易なもの」とは、例えば、窓ガラスの破損、壁・床の一部分の損傷のような損傷の程度が財産の用途及び目的を損なわない程度のものをいう。

4 規程の整備

- (1) 規程の規定の適用に当り、不備な箇所が発見された場合又は新たな事務の発生若しくは制度の改変等により規程の改正・整備の必要を生じたときは、総務部総務課において必要な整備を行うから、関係課・室・所・場は、速やかに総務課へ申し出て、規程の改正を依頼することとする。
- (2) 規程の整備は、臨時急施を要するものを除き、年2回程度に限定して行うこととする。従って、整備を完了するまでの間は、規程第2条第2項の規定により、現行の規定を類推適用し、事務処理に支障を来さないようにしなければならない。

5 合議について

- (1) 決裁手続における合議は、当該事案の決裁について、他の課等の同意を必要とする場合（同意が決裁の有効要件ではないが、当該事案が当該課等に直接関係のある事案であるために同意を得ておくことが適当である場合を含む。）に行うものである。従って、本来の目的以外に、単に了知、連絡、回覧等のためにする起案文書の合議は、できるだけ避け、これらを他の方法により簡単に処理するように努める等合議方式の簡素化に努めるものとする。
- (2) 起案に際しては、関連事案の統合、事案の重複の排除等を図り、案件の数の減少に努めるものとする。