○共立蒲原総合病院組合専決代決規則

「平成25年2月26日」 規則第3号

改正 平成25年11月21日規則第8号 令和2年3月26日規則第3号 平成27年3月27日規則第6号

(目的)

- 第1条 この規則は、別に定めるものを除くほか、管理者の権限に属する組合事務 の専決及び代決について必要な事項を定め、事務処理に対する責任の明確化と合 理的かつ能率的な執行をはかることを目的とする。
- 第2条 事務の専決を認められた職員は、常によく上司の意図を体し、適切かつ公正に事務を処理しなければならない。

(用語の定義)

- **第3条** この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に 定めるところによる。
 - (1) 専決者 院長、副院長、事務長、施設長、看護部長、副看護部長、診療部の 部長(以下「診療部長」という。)、診療技術部長、薬局長、技師長、看護師長、 課長及び室長の職にある者をいう。
 - (2) 決裁 管理者又は専決者が、その権限に属する事務の処理について、最終的 にその意思を決定することをいう。
 - (3) 専決 専決者が、この規則に定める範囲に属する事務につき自己の責任において決裁することをいう。
 - (4) 代決 管理者又は専決者が不在(出張その他の理由によりその意思を決定することができない状態をいう。以下同じ。)のため決裁ができない場合において、この規則に定める者が代わって決裁することをいう。

(管理者の決裁を要する事項)

- 第4条 次の各号に該当する事項は、この規則に定める専決事項であっても専決することができない。
 - (1) 組合議会に関係のある事項
 - (2) 異例又は先例になると認められる事項
 - (3) 将来に向かつて義務負担を生ずる事項
 - (4) その他特に上司において事案を知っておく必要があると認められる事項 (専決事項)
- 第5条 専決者の専決事項は、共通専決事項については別表第1のとおりとし、各

所管に属する特定専決事項については別表第2のとおりとする。

- 2 専決者は、この規則に掲げられていない事項であっても、その性質が軽易に属 し、専決事項に準じて処理してもよいと類推されるものは、専決することができ る。
- 3 第1項の規定のうち、疑義のあるものについては、上司の指示を受けなければ ならない。

(代決)

第6条 次の表の決裁者が不在の場合は、第1次代決者が代決することができる。 この場合において、当該代決者が不在のとき又は当該代決者を置かないときは、 第2次代決者が代決することができる。

決裁者	第1次代決者	第2次代決者
管理者	院長	事務長
院長	院長が指定した副院長	他の副院長のうち院長が
		指定した者
副院長 (医療職給料表(1)適	決裁者たる副院長が指定	他の副院長(医療職給料表
用者)	した他の副院長(医療職給	(3)適用者を除く。)
	料表(3)適用者を除く。)	
副院長(医療職給料表(3)適	看護部長	看護部長が指定した副看
用者)		護部長
施設長	課長	施設長が指定した職員
事務長	事務次長	事務長が指定した職員
看護部長	看護部長が指定した副看	
	護部長	
診療部長	診療部長が指定した職員	
診療技術部長	診療技術部長が指定した	
	職員	
薬局長	副薬局長	薬局長が指定した主任
技師長	技師長が指定した副技師	技師長が指定した職員
	長	
看護師長	看護師長が指定した主任	看護師長が指定した職員
課長	課長が指定した職員	課長が指定した職員
室長	室長が指定した職員	室長が指定した職員

(代決後の手続き)

第7条 代決した事項について、代決者が特に必要と認めたときは当該文書に「後 閲」の表示をして決裁権者の後閲を受けなければならない。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年11月21日規則第8号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年3月27日規則第6号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。 附 則 (令和2年3月26日規則第3号) この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1 (第5条関係) 共通専決事項〔() 内は特定専決者を示す。〕

		•	7 XE 17 DV =		1 1 1 2 1 1 7			
区分		管理者	院長	事務長	施設長	看護部長	診療技術部長	薬局長、技師
								長、看護師長、
								介護長、課長
± ₹/r □	I Abb	+ * C			=======================================		*	及び室長
事務引	社	事務長	副院長、看護			副看護部長及		
			部長及び診療		長	び看護師長	師長	技師長、主任
文書の	\ hn xm		部長	手 声 わ ま の か	(1) 報 日 42 却			及び主幹 (1) 軽易な報
又音り) 処 珪			里安なものを 除く申請、証	(1) 軽易な報 告、照会、回			(1) 軽易な報 告、照会、回
				明、副申、届				答、連絡、通
				出、調査、進				知その他こ
				達、照会、回				れらに類す
				答、通知、報	// /			るもの
				告、復命その				
				他これらに類				
				するもの				
					(2) 軽易又は			(2) 軽易又は
					定例的な諸			定例的な諸
					証明			証明
					(3) 公文書の			(3) 公文書の
					公開の可否			公開の可否
N.I. dist				(1) === 1 1	の決定等			の決定等
法制					軽易な通達			軽易な通達
				のを除く通				
				達 (2) 重要なも				
				単安なも				
				情				
任免			会計年度任用					
工元			職員及び臨時					
			職員の任免					
服務	休暇の承認		副院長、事務	課長	課長及び介護	副看護部長及	薬局長及び技	所属職員
/112 1/3	及び週休日		長、看護部長	WK 24	長		師長	171 11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11
	の振替		及び診療部長					
	時間外勤務		診療部長					所属職員
	命令							
	宿日直命令					看護師長及び	薬局長及び技	所属職員
						主任	師長	
	旅行命令	院長	副院長、事務		課長及び介護	副看護部長及	薬局長及び技	所属職員
	(管内)		長、看護部長		長	び看護師長	師長	
			及び診療部長					
	旅行命令	院長	(1) 副院長、			看護部職員の		
	(管外)		事務長、看		介護長の3	4 目以上	員の4日以上	
			護部長及び		日以下			部を除く。)
			診療部長	(a) = 76 +p m/h				
					(2) 所属職員			
			目以上	員の4日以	の4日以上			
	育児休業等		全職員	上				
	月光が未守の承認		土 収 貝					
給与	給 定期昇	陀 長	院長を除く全					
까다 그	料給の決		職員					
	定		THAT SA					
	手 定期的							全職員(総務
	当なもの							課長)
	の認定							
	特殊な	院長	院長を除く全					
	ものの		職員					
L	認定			<u> </u>				<u></u>
	工事施工の		10,000未満	5,000未満				500未満(総務
	決定及び契							課長)
	約の締結							
伺								

日本に体及して		L	T				
第分私金の 技術 (1.500以上 1.500以上 1.500末前 1.000末前 1.000x 1		工事に係る			~		
交流							
土地質収又 1,500以上 1,500未満 1,000未満 1,000未満 1,500未満 2,000未満 2,000未満 2,000未満 2,000未満 2,000未満 2,000未満 2,000未満 2,000未満 2,000未満 3,000未満 2,000未満 3,000未満 2,000未満 3,000未満 2,000未満 3,000未満 5,000未満 5,000未満 5,000未満 5,000未満 5,000未満 5,000未満 5,000未満 5,000未満 5,000未満 6,000 表 2,000未満 5,000未満 6,000 表 2,000未満 6,000 表 3,000未満 6,000 表 3,000 表 6,000 表 6,00					なものを除く		
注語報像の 次定及び異 物品の混和 1,500未満 1,000未満 1,000以上 1,000未満 1,000以上 1,000未満 1,000未満 1,000以上 1,000未満 1,000未満 1,000以上 1,000未満 1,000未満 1,000以上 1,000未満 1,000未満 1,000未満 1,000以上 1,000未満 1,000未計 1,000未計							
快の				1,500未満	1,000未満		
物品の経過 1,500以上 1,500未満 1,000未満 1,000未満 1,000未満 2人は修理の 決定及び契約の3 1,000以上 2,000未満 1,500未満 2,000未満 2,000以上 2,000未満 2,000未満 3,000以上 3,000以上 3,000未満 3,000以上 3,000未満 3,000以上 3,000未満 2,000未満 3,000以上 3,000未満 3,000以上 3,000未満 5,00未満 5,00未満 2,000未満 5,00未満 5,00未満 5,00未満 6,00未満 5,00未満 6,00未満 5,00未満 6,00未満 5,00未満 6,00未満 5,00未満 6,00未満 5,00未満 6,00未満 5,00未満 7,00未満 6,00未満 5,00未満 7,00未満 6,00未満 7,00未満 5,00未満							課長)
おの品の 1,500 末満 1,000 末満 1,000 末満 1,000 末満 1,000 末満 1,000 末満 1,500 末満 1,000 末満							
文は修理の							
		物品の購入	1,500以上	1,500未満	1,000未満		500未満(総務
約の締結		又は修理の					課長)
医療機器の 2,000以上 2,000未満 1,500未満 2,000未満 2,000未満 2,000未満 2,000未満 2,000未満 30以上 3,000以上 6を話数 (決定及び契					
医療機器の 2,000以上 2,000末滴 1,500末滴 2,000末滴 2,000末滴 2,000末滴 2,000末滴 2,000末滴 30以上 3,000以上 8,000末滴 30以上 300末滴 30以上 300末滴 30以上 30元末滴 500末滴 500未滴 500+滴							
腰子			2.000 P	2.000未満	1.500未満		800未満(総務
V 契約の総 1							
諸語							
締結 食糧費 (期			3 000E1 F	3 000未滞	2.000未滞	-	500未滞
食糧費 (簡)			5,0008年	5,000/尺侧	2,000/K (III)		500万円間
対対					1.1000		20十进
く。) その他支出 1,500以上 1,500未満 5,00未満 5,00未満 ただし、次に 操行る費用 ただし、次に 機に関すること。(交際 費 を 除く。) 1,000未満 ただし、次に 地げる費用 ただし、次に 地げる費用 での課題 11 に 20いては、金 額を 問わずま 宮の課長 11 に 20 の課題 12 に 20 の課題 12 に 20 の課題 13 定例的な 金業債元金 33 定例的な 金業債元金 33 定例的な 金業債元金 33 定例的な 20 を対して 20 の表別を 20 を対して 20 のも 2					30以上		30木 個
その他支出し,500以上 負担行為の 決定に、関す ること。(交 際費を除く。) 1,500未満 1,000未満 500未満 ただし、失に 、場所に 一ついで問わすま 管の課長を 30 定強儀元 (養達金) 31 定列的な 22 定強係元 (養達金) 32 定後係元 (養達金) 32 定列的な利 金達金的な 22 定後係元 (養達金) 32 定列的な利 62 定列的な利 62 で 25 で 40 に属する次のもの ア 入札予 定価制限価 格の決定 イ 工事の 監督経転 権格の決定 イ 工事の 監督経転 権格の決定 イ 工事の 監督係転 権認 ウ 物品の 檢収の 認 25 物品の 檢収の 26 で 27 を 28 がよの 28 で 30 を 30 を 30 を 30 を 30 を 30 を 30 を 30 を							
負担行為の ただし、次に 表に 表に 表に 表に 表に 表に 表に					1.50		
禁定に関すること。(交際				1,500未満	1,000未満		
おこと。(交際費を除く。)							
(**)							
11 定例的な 名与費的な 企業債元利 (債 還金 33 定例的な 企業債元利 (債 還金 33 定例的な 電気、ガス、 水道、軽配及 びこれららの 電気、ガス、 水道、軽配及 びこれららの 変換料れららの 25 次のもの ア 入札予 定価 返属する 次のもの ア 入札予 定価 限価 格の決定 イ 監督							
合身 要 22 定例ののな		< 。)					管の課長
2) 定例的な企業債 (養産金) (3) 定例的な企業債 (対ス、水道、電話、郵便利のな電気、ガス、水道、電話、郵便利のもの (工札らしに 類するもの) (工人のもの) ア 入札子 (工格及 のもの) ア 入札子 (工橋) (工作 (工程) (工程) (工程) (工程) (工程) (工程) (工程) (工程)							(1) 定例的な
企業債元利 保護金例的な 電気、ガス、水道 (報気・対ス、水道 (報気・対ス、水道 (報気・対ス、水道 (利力を)							給与費
企業債元利 保護金例的な 電気、ガス、水道 (報気・対ス、水道 (報気・対ス、水道 (報気・対ス、水道 (利力を)							(2) 定例的な
(企業債元利
(本籍文 ガス、水道 電話、郵便料金及びこれららに類するもに類するものの							
電気、ガス、水道料金及びこれらに類するものとでこれらに類するものとのものできる数のものできる数のものできる数のができる数のものできる数のものできる数のものできる数のものできる数のものできる数のものできる数のものできる数の数では制限に属する次のものできる数では制限に属する次のものできる数では制限に属する数では制度に属する数では制度に属する数では制度に属する数では制度に属する数では制度に属する数では制度に属する数では制度に属する数では制度がある。							
大道、電話、郵便料金及びこれらに類するものに類するもののアースれ子に関する次のものアースれ子に関いての他のアースれ子に関いてのものアースれ子に簡単限価格の決定イエ等の性を対してが制限価格の決定イエ等の性ができません。							
郵便料金及 びこれらに 類するもの 11 契約権限に属する次のもの 7 入札子 7 入札子 2 価格及 び制限価格の決定 7 入札子 2 価格及 び制限価格の決定 7 工事の 監督検査 2 び移転 補償の確認 2 工 期又 は納期の 2 延長 2 近終期の 2 近後期の 2 近後額 2 近天 3							
をの他 契約権限に属するもの 1.1 契約権限 1.1 契約権限 に属するとのもの ア 入札子 ア 入札子 ア 入札子 ア 入札子 ア 入札子 定価格及 び制限価格							
天の他 契約権限に属する次のもの ア 入札子 に属する次のもの ア 入札子 定価格及 び制限価格及 び制限価格の決定 イ 工事の 監督検査 及び移転 補償の確認 ウ 物品の検収の確認 エ 期又 は納期の 延長 エ 期又 は納期の 延長 野産の賃貸借 1,000以上 1,000未満 500未満 90 元の他 700以上 700未満 500未満 500未 500未							
その他 契約権限に属する次のものア 入札予定価格及び制限価格の決定イ工事の監督検査及び制限価格の決定イ工事の監督核転補償の確認ウ物品の検収の確認とエ 期又は納期の延長 財産の賃貸借(年額又は総額)財産不動産のは経額の処とでのものを経験を変しています。 1,000未満 財産不動産の処とでのは、700以上での未満を発験を対象を表しています。 1,000未満 おののしたの表演を表しています。 1,000未満 おののしたの表演を表しています。 1,000未満 おののと表しています。 1,000未満 おののと表しています。 1,000未満 おののと表しています。 1,000未満 おののと表しています。 500未満 おののとしています。 500未満 おの未満 500未満 寄付採納(負担付50以上 50未満							
する次のもの	このは	1			割約接限に属		
ア 入札予定価格及び制限価格の決定が制限価格の決定イ工事の監督検査及び移転補償の確認の機収の確認とサージを制度の確認とサージを表現のでは納期のを受け、対しては対別のでは対しては対別のでは対しては対別のでは対しては対別のでは対しては対別のでは対しては対別のでは対しては対別のでは対しては対別のでは対しては対別のでは対しては対別のでは対別のでは対別のでは対別のでは対別のでは対別のでは対別のでは対別ので	-C 07 1E	4					
ア 入札予定価格及び制限価格及び制限価格の決定 イ 工事の監督検査及び移転補償の確認 イ 工事の監督検査及び移転補償の確認 無償の確認 シ 物品の検収の確認 エ 工期又は納期の延長 財産の賃貸借(年額又は総額) 1,000以上 700未満 500未満 財産・不動産 700以上 700未満 500未満 500未満 (総務)課長) 寄付採納(負担付50以上 50未満 50未満 (総務)課長)					りる状のもの		
定価格及 で制限価格の決定					2 1 1 2		
び制限価格の決定 イ 工事の監督検査及び検転補償の確認 ウ 物品の検収の確認 エ 工期又は納期の延長 財産の賃貸借 (年額又は総額) 財産不動産 700以上 700未満 500未満 の処 その他 700以上 700未満 500未満 500未満 課長) 寄付採納(負担付50以上 50未満 課長)							
格の決定 イ 工事の							
イ 工事の							
監督検査 及び移転 補償の確認 ウ 物品の 検収の確認 エ 工期又 は納期の 延長 監督検査 及び移転 補償の確認 ・ ウ 物品の 検収の確認 ・ 工期又 は納期の 延長 財産の賃貸借 (年額又は総額) 1,000未満 500未満(総務 課長) 財産不動産 の 処 分 700以上 700未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 9 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満							
及び移転 補償の確認 シウ物品の 検収の確認 エ 工期又 は納期の 延長 力物品の 検収の確認 エ 工期又 は納期の 延長 財産の賃貸借 (年額又は総額) 1,000以上 (年額又は総額) 1,000未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 分 財産不動産 の処 分 700以上 700未満 500 500 500 500 500 500 500 500 500 50							
補償の確認							
認							及び移転
ウ 物品の 検収の確認 認 エ 工期又 は納期の 延長 ウ 物品の 検収の確認 認 エ 工期又 は納期の 延長 財産の賃貸借 (年額又は総額) 1,000以上 (年額又は総額) 500未満 (総務 課長) 財産不動産 の 処 その他 分 700以上 700未満 500未満 500未満 500未満 500未満 50未満 (総務 課長) 方の未満 分 500未満 500未満 500未満 500未満 50未満 (総務 課長)					補償の確		補償の確
検収の確認 エ 工期又は納期の延長 財産の賃貸借 (年額又は総額) 1,000以上 (1,000未満 (総務課長)) 財産不動産 700以上 700未満 500未満 (総務課長) テ付採納(負担付50以上 50未満 (200ま)					認		認
検収の確認 エ 工期又は納期の延長 財産の賃貸借 (年額又は総額) 1,000以上 (1,000未満 (総務課長)) 財産不動産 700以上 700未満 500未満 (総務課長) テ付採納(負担付50以上 50未満 (200ま)					ウ 物品の		ウ 物品の
記							
工工期又 は納期の 延長 財産の賃貸借 (年額又は総額) 1,000以上 1,000未満 500未満 課長) 財産不動産 の処 分 700以上 700未満 500未満 500未満 500未満 500未満 50未満 500未満 500未満 500未満							
は納期の 延長 は納期の 延長 財産の賃貸借 (年額又は総額) 1,000未満 500未満(総務 課長) 財産不動産 の処 分 700以上 700未満 500未満 500未満 50未満 (総務 課長) 寄付採納(負担付50以上 50未満					··-		
延長 延長 財産の賃貸借 (年額又は総額) 1,000未満 500未満(総務課長) 財産不動産 の処 分 700以上 700以上 700未満 500未満 500未満 500未満 500未満 50未満 800未満 500未満 500未満							
財産の賃貸借 1,000以上 1,000未満 500未満(総務 (年額又は総額) 700以上 700未満 500未満 50未満 5							
(年額又は総額) 課長) 財産不動産 700以上 700未満 500未満 の処 その他 700以上 700未満 500未満 分 50未満(総務課長) 寄付採納(負担付50以上 50未満	財産の) 賃貸供	1 00001				
財 産 不動産 700以上 700未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 500未満 50未満 第長) 寄付採納(負担付50以上 50未満			1,0005人上		1,000/尺 1 時		
の 処 その他 700以上 700未満 50未満 (総務 課長) 寄付採納(負担付50以上 50未満			70001 6	700土洪	500 土 法		
分 課長) 寄付採納(負担付50以上 50未満	別を	ア男生					EA - Mtc (MA Zhr
寄付採納(負担付50以上 50未満 50未満		ての他	700以上	/00木満	500木 禰		
		7 (sh. (/2 Lm / 1	50 DL	1	Fo + itt		
さじないもの)			00以上		50木 価		
	さじな	こいものり	l	1		I	

支 出 命 一般 (交際		~
令 費を除		
< 。)		
資金前渡、		\sim
概算払い		
及び前払		
金		
収入調定例的な		\sim
定命令ものに限		
る。		
戻入及び還付金		~
振替等の命令		\sim
予算の配当、資金	~	
計画及び収入支出		
科目の新設		
予備費の充用	10以上	10未満 (総務
		課長)
予算の流用	20以上	20未満(総務
		課長)
徴収使用料、手		~
事務数料その他		
諸収入金の		
調査、徴収、		
督促及び滞		
納整理		
使用料及び~	~	~
手数料の減異例なもの	一般的なもの	軽易なもの
免		

(注)

- 1 数字は1件(1決裁に係るもの)の金額を示す。(単位は万円)
- 2 「~」は金額の制限のないものを示す。

別表第2 (第5条関係) 特定専決事項

決裁権者	専決事項
院長	(1) 病院運営方針及び基本計画の立案
	(2) 診療方針の決定
	③ 患者の入院及び退院の決定
	(4) 病歴管理の基本事項の決定
	(5) 内規類の制定及び改定
	(6) 院内要員配置計画の決定
	(7) 施設の管理方針及び防火防災対策の決定
	(8) 疾病の院内感染防止対策の決定
	(9) 麻薬施用者免許及び覚せい剤使用申請 (5)
副院長(医療職給料	
表(1)適用者)	(2) 診療管理に関する全般指導
副院長(医療職給料	
表(3)適用者)	(2) 看護方針及び看護手順の設定
	③ 看護業務に関連する他部門との連絡調整
事務長	(1) 経営管理
	(2) 病院運営に関する諸事項についての院内調整
	(3) 企業用財産の管理
	(4) 職員の研修及び厚生並びに健康管理
	(5) 現金取扱員及び物品取扱員の任免
看護部長	(1) 看護部職員の教育訓練
	(2) 訪問看護の計画及び実施
	(3) 看護管理日誌の記録及び保管
	(4) 院内における療養環境の保持並びに風紀及び秩序の維
	持等の基準の決定
34 H 49 H	(5) 看護師宿舎の管理
診療部長	(1) 法令及び方針に基づく診療の管理及び実施
	(2) 診療諸記録の整備
	(3) 診療報酬請求明細書の審査
	(4) 臨床研修医の教育訓練指導
# 0 6	(5) 回診の実施
薬局長	(1) 調剤及び製剤の実施及び管理
	(2) 薬品の分析鑑定及び試験の結果の決定
	(3) 医薬品の検収、出納及び保管
	(4) 麻薬及び覚せい剤の管理 (5) 薬事に関する調本 (77.27.27.27.27.27.27.27.27.27.27.27.27.2
++ f工 E	(5) 薬事に関する調査、研究及び諸報告
技師長	(1) 法令、方針に基づく診療検査の管理及び実施
	(2) 診療検査諸記録の整備
手誰所長	(3) 診療報酬請求明細書の審査
看護師長	(1) 入院患者の病室調整
	(2) 患者の療養指導及びその家族に対する衛生指導
医 東 奴 労 部 目	(3) 看護実習の指導及び評価
医事経営課長	(1) 経営改善計画の企画、調整及び推進
	(2) 経営分析及び資金計画 (3) 医療法に基づく開設等に係る許認可の届出処理

	(4) 医療情報システム等の設計、修正及び変更
	(5) 医療情報システム業務の実施計画及び調整
	(6) 電子計算機の保守管理
	(7) 診療報酬の算定及び請求並びに査定返戻の処理
	(8) 診療費に係る諸証明の交付
	(9) 診療録及び医学図書の管理
	(10) 医事及び病歴に関する諸統計の作成
	(11) 診療報酬の請求に係る許認可の届出処理
	(12) 医療社会事業及び医療福祉相談の計画及び実施
	(13) 検診、予防接種及び健康管理事業の計画及び実施
	[14] 感染症に関する各種届出
総務課長	(1) 職員の身分調査及び身分に関する諸届の処理
	② 職員の扶養親族の認定
	③ 職員の労災保険及び雇用保険の取扱い並びに地方公務
	員等共済組合法の事務処理
	(4) 職員の源泉徴収に係る所得税及び住民税の取扱い
	(5) 予算資料の調製
	(6) 国及び県支出金の申請
	(7) 企業債の借入手続及び一時借入金の申込み
	(8) 文書の収受、発送、配布、浄書、印刷及び整理保存
	(9) 院内の警備取締り
	[10] 火災保険及び車両保険の契約の締結
	[11] 車両の維持管理及び運行管理
施設物品課長	病院施設の維持及び定例的な使用許可
地域医療支援室長	(1) 高度医療機器の検査予約、他医療機関との連絡調整
	(2) 医療福祉相談の実施
	(3) 相談、苦情対応の実施