

○北海道後期高齢者医療広域連合事務分掌規則

制 定 平成19年3月1日規則第3号
最近改正 令和3年3月17日規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、別に定めるもののほか、広域連合の事務の適正かつ能率的な運営を図るため、広域連合長及び会計管理者の権限に属する事務を分掌させるための組織及びその分掌する事務に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 事務局に次の班を置き、その分掌する事務は、別表第1のとおりとする。

- (1) 総務班
- (2) 資格管理班
- (3) 医療給付班

2 地方自治法（昭和22年法律第67号）第292条において準用する同法第171条第5項の規定に基づき、会計管理者の事務を処理するため、会計班を置き、その分掌する事務は、別表第2のとおりとする。

(職員)

第3条 事務局に事務局長及び事務局次長を、班に班長及び班員を置く。

- 2 班に、担当班長、主査その他必要な職員を置くことができる。
- 3 会計班長は、会計管理者をもってこれに充てるものとする。

(職務)

第4条 事務局長は、事務局の事務を統括し、職員を指揮監督する。

- 2 事務局次長は、上司の命を受けて、その所管し、又は分担する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 3 班長は、上司の命を受けて、班の分掌事務（担当班長が分担する事務を除く。）を掌理し、その事務に従事する班員を指導する。
- 4 担当班長は、上司の命を受けて、事務局長の定める当該担当班長が分担する事務を掌理し、その事務に従事する班員を指導する。
- 5 主査は、上司の命を受けて、事務局長の定める当該主査が分担する事務に従事し、班長又は担当班長を補佐する。
- 6 班に置かれる職員（班長、担当班長及び主査を除く。）は、上司の命を受けて、事務に従事する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平20. 4. 1規則5）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平21. 4. 1規則1）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平30. 3. 27規則2）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平30. 3. 27規則3）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平31. 3. 28規則2）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令2. 2. 25規則2）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(北海道後期高齢者医療広域連合の会計管理者を定める規則の廃止)

- 2 北海道後期高齢者医療広域連合の会計管理者を定める規則（平成19年北海道後期高齢者医療広域連合規則第7号）は、廃止する。

(北海道後期高齢者医療広域連合の会計管理者の補助組織に関する規則の廃止)

- 3 北海道後期高齢者医療広域連合の会計管理者の補助組織に関する規則（平成19年北海道後期高齢者医療広域連合規則第8号）は、廃止する。

附 則（令3.3.17規則3）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

班	分掌事務
総務班	<ol style="list-style-type: none"> (1) 事務局所管事務の運営管理に係る総括・調整に関すること。 (2) 組織及び職員の定数に関すること。 (3) 職員の人事、服務、給与及び研修に関すること。 (4) 職員の福利厚生及び健康管理に関すること。 (5) 公務災害及び労働安全衛生に関すること。 (6) 公告式に関すること。 (7) 議会の招集に関すること。 (8) 議会との連絡調整に関すること。 (9) 議会提出議案に関すること。 (10) 規約及び令達文書に関すること。 (11) 例規の審査及び例規集の整備に関すること。 (12) 法令の運用解釈に関すること。 (13) 文書管理事務の総括に関すること。 (14) 到達文書の処理及び文書の発送に関すること。 (15) 公印の管理に関すること。 (16) 審査請求及び訴訟に係る事務の総括調整に関すること。 (17) 情報公開及び個人情報の保護に関すること。 (18) 情報公開・個人情報保護審査会に関すること。 (19) 広域連合長及び副広域連合長との連絡調整に関すること。 (20) 渉外に関すること。 (21) 運営協議会に関すること。 (22) 契約に関すること。 (23) 物品の納入に関すること。 (24) 事務所の管理に関すること。 (25) 儀式、褒章及び表彰に関すること。 (26) 電算システムの管理、開発及び調整に関すること。 (27) 前号に掲げるもののほか、電算システムに関すること。 (28) 情報セキュリティポリシーに関すること。 (29) 予算の編成に関すること。 (30) 予算の配当、予算費目の流用及び予備費の充用に関すること。 (31) 予算の執行の取りまとめに関すること。 (32) 資金計画に関すること。 (33) 市町村負担金（保険料等負担金を除く。）に関すること。 (34) 補助金等（医療費適正化事業関係を除く。）に関すること。 (35) 一時借入金に関すること。 (36) 基金に関すること。 (37) 財政状況の公表に関すること。 (38) 決算の報告に関すること。 (39) 前各号に掲げるもののほか、財政に関すること。 (40) 広報・広聴に関すること。 (41) 広域計画に関すること。 (42) 基本施策の調査及び計画に関すること。 (43) 事業状況報告に関すること。 (44) 統計に関すること。 (45) 市町村との連絡調整（他班の主管に係るものを除く。）に関すること。 (46) 国民健康保険団体連合会その他諸団体との連絡調整（他班の主管に係るものを除く。）に関すること。

	<p>(47) 総務班の経理に関する事。</p> <p>(48) 前各号に掲げるもののほか、他班の主管に属しない事。</p>
資格管理班	<p>(1) 被保険者の資格得喪に関する事。</p> <p>(2) 被保険者証の発行、更新及び回収に関する事。</p> <p>(3) 資格証明書の発行に関する事。</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、資格の管理に関する事。</p> <p>(5) 保険料の決定及び賦課に関する事。</p> <p>(6) 保険料の減免に関する事。</p> <p>(7) 市町村負担金（保険料等負担金に限る。）に関する事。</p> <p>(8) 市町村の保険料収納対策の支援に関する事。</p> <p>(9) 資格管理班及び医療給付班の運営管理に係る総括及び調整に関する事。</p> <p>(10) 市町村との連絡調整（資格管理班の主管に係るものに限る。）に関する事。</p> <p>(11) 国民健康保険団体連合会その他諸団体との連絡調整（資格管理班の主管に係るものに限る。）に関する事。</p> <p>(12) 資格管理班の経理に関する事。</p>
医療給付班	<p>(1) 療養費、高額療養費、高額介護合算療養費及び葬祭費の審査及び支給に関する事。</p> <p>(2) 診療報酬の審査・支払に関する事。</p> <p>(3) 診療報酬明細書の点検調査及び管理に関する事。</p> <p>(4) 一部負担金の減免に関する事。</p> <p>(5) 医療費通知に関する事。</p> <p>(6) 給付制限に関する事。</p> <p>(7) 前各号に掲げるもののほか、医療給付に関する事。</p> <p>(8) 負担割合相違、資格喪失後受診、診療報酬、労災認定、第三者行為等の求償事務に関する事。</p> <p>(9) その他給付に係る債権管理に関する事。</p> <p>(10) 保健事業に関する事。</p> <p>(11) 市町村との連絡調整（医療給付班の主管に係るものに限る。）に関する事。</p> <p>(12) 国民健康保険団体連合会その他諸団体との連絡調整（医療給付班の主管に係るものに限る。）に関する事。</p> <p>(13) 医療給付班の経理に関する事。</p>

別表第2（第2条関係）

班	分掌事務
会計班	<ul style="list-style-type: none"> (1) 決算の調製及び例月検査に関する事。 (2) 現金及び財産の記録及び管理に関する事。 (3) 現金（基金に属する現金を含む。）の出納及び保管に関する事。 (4) 支出負担行為の確認に関する事。 (5) 支出命令の審査及び支払資料の照査に関する事。 (6) 収入調定の審査に関する事。 (7) 有価証券（基金に基づくもの及び担保物を含む。）の出納及び保管に関する事。 (8) 公印の管守に関する事。 (9) 財務会計システムの管理に関する事。 (10) 指定金融機関等に関する事。 (11) 会計班の経理に関する事。 (12) 物品の出納管理に関する事。 (13) 前各号に掲げるもののほか、会計に関する事。