

# 兵庫県後期高齢者医療広域連合事務分掌規則

平成19年2月1日

規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、兵庫県後期高齢者医療広域連合事務局設置条例（平成19年兵庫県後期高齢者医療広域連合条例第3号）第2条の規定に基づき、兵庫県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）の事務の適正かつ能率的な遂行を図るため、事務分掌等について必要な事項を定めるものとする。

(内部組織)

第2条 広域連合長の事務局の内部組織は、別表第1のとおりとする。

(事務分掌)

第3条 前条の組織の事務分掌は、別表第2のとおりとする。ただし、広域連合長が必要と認めたときは、分掌以外の事務を取り扱わせることができる。

(職の設置)

第4条 広域連合長の事務局に事務局長及び事務局次長を、課に課長を、係に係長を置く。

(職務)

第5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、事務局長を補佐し、事務局の事務を整理する。

3 課長は、上司の命を受け、所管事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

4 係長は、上司の命を受け、係の分掌事務を掌理し、部下職員を指導する。

5 その他の職員は、上司の命を受け、担当事務の処理に当たる。

(専決)

第6条 事務局長、事務局次長及び課長は、別に定める事項を専決することができる。

(臨時又は特別の事務)

第7条 広域連合長は、この規則で定める組織により処理することが困難又は不適當な事務については、担当等を設置し、又は職員を指定して処理させることができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年3月31日規則第1号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月31日規則第2号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月31日規則第2号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月31日規則第2号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年8月31日規則第6号）

この規則は、平成27年9月1日から施行する。

附 則（平成28年3月28日規則第6号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月29日規則第1号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月31日規則第7号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月29日規則第3号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年11月22日規則第8号）

この規則は、令和6年12月2日から施行する。

別表第1（第2条関係）

内 部 組 織

課	係
総務課	総務係 企画財政係
情報システム課	情報システム係
資格保険料課	資格係 保険料係
給付課	給付第1係 給付第2係

別表第2（第3条関係）

事 務 分 掌

課	係	業 務 の 内 容
総務課	総務係	(1) 広域連合長及び副広域連合長の秘書に関する事。                     (2) 広域連合の組織及び権限の配分に関する事。                     (3) 請願、陳情及び苦情の受付並びにその処理に関する事。                     (4) 職員の任免、配置、分限及び賞罰その他身分に関する事。                     (5) 職員の定数に関する事。                     (6) 職員の服務に関する事。                     (7) 職員の旅費の支給に関する事。                     (8) 職員の研修に関する事。                     (9) 職員の福利厚生及び健康管理に関する事。                     (10) 職員の公務災害に関する事。                     (11) 入札及び請負契約に関する事。                     (12) 物品の購入及び修理の契約に関する事。                     (13) 公有財産に関する事務の総括に関する事。                     (14) 庁内取締り及び保安に関する事。                     (15) 公印の管守に関する事。                     (16) 条例、規則、規程等の審査及び公布に関する事。                     (17) 例規類集の編集及び管理に関する事。                     (18) 情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事。                     (19) 広報活動の総合調整に関する事。                     (20) 総合的な広報刊行物の編集及び発行に関する事。                     (21) 文書の收受、配付、発送及び管理に関する事。                     (22) 印刷機器の管理保全に関する事。                     (23) 不服申立て及び訴訟に関する事。                     (24) 議会の招集及び提出議案の作成に関する事。                     (25) 選挙管理委員会に関する事。                     (26) 監査委員に関する事。                     (27) 広域計画の立案及び推進に関する事。                     (28) 議会その他諸会議の運営に関する事。                     (29) 課の庶務に関する事。                     (30) 他の課及び係に属しない事。                     (31) その他広域連合の庶務に関する事。
	企画財政係	(1) 財政計画及び財務諸調査に関する事。                     (2) 予算の編成に関する事。                     (3) 予算の配当並びに執行の調査及び調整に関する事。                     (4) 一時借入金に関する事。

		<p>(5) 交付金、負担金及び補助金に関すること。（延滞金、還付金及び還付加算金に関することを除く。）</p> <p>(6) 決算及び財政事情の公表に関すること。</p> <p>(7) 広域連合の会計事務に関すること。</p> <p>(8) 統計に関すること。</p> <p>(9) 後期高齢者医療制度に係る保健事業に関すること。</p>
情報システム課	情報システム係	<p>(1) 後期高齢者医療制度に係る電算・ネットワークに関すること。</p> <p>(2) 後期高齢者医療制度システムに関すること。</p> <p>(3) 後期高齢者医療制度関係帳票類に関すること。</p> <p>(4) 情報化の推進に関すること。</p> <p>(5) 電子計算機の管理及び運営に関すること。</p> <p>(6) 情報の保護及び管理に関すること。</p> <p>(7) 社会保障・税番号制度に関すること。</p>
資格保険料課	資格係	<p>(1) 被保険者の資格の取得又は喪失に関すること。</p> <p>(2) 資格確認書等の発行に関すること。</p> <p>(3) 被保険者台帳の管理に関すること。</p> <p>(4) その他被保険者の資格に関すること。</p>
	保険料係	<p>(1) 保険料率に関すること。</p> <p>(2) 保険料の賦課に関すること。</p> <p>(3) 保険料の収納管理に関すること。</p> <p>(4) 保険料の減免及び徴収猶予に関すること。</p> <p>(5) 保険料の収納対策及び徴収事務に関すること。</p> <p>(6) 延滞金、還付金及び還付加算金に関すること。</p> <p>(7) その他保険料に関すること。</p> <p>(8) 課の庶務に関すること。</p>
給付課	給付第1係	<p>(1) 後期高齢者医療制度に係る医療給付に関すること。</p> <p>(2) レセプトの審査・点検に関すること。</p> <p>(3) 第三者行為及び労災に係る求償に関すること。</p>
	給付第2係	<p>(4) 後期高齢者医療給付費に係る不正・不当利得及び診療報酬の返還請求に関すること。</p> <p>(5) 医療費の適正化（療養費の適正化を含む。）に関すること。</p> <p>(6) 課の庶務に関すること。</p>