

# 福島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

平成19年福島県後期高齢者医療広域連合規則第1号

最終改正：令和2年福島県後期高齢者医療広域連合規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、福島県後期高齢者医療広域連合事務局設置条例（平成19年福島県後期高齢者医療広域連合条例第4号）第2条の規定に基づき、福島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、次のとおりとする。

総務課

業務課

資格管理係

給付係

会計課

(事務分掌)

第3条 前条の組織の事務分掌は、次のとおりとする。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。

総務課

- (1) 広域連合長等の秘書に関する事。
- (2) 広域連合の組織に関する事。
- (3) 職員の人事、給与、服務等に関する事。
- (4) 広域連合の予算その他の財務に関する事。
- (5) 文書の收受、保管等に関する事。
- (6) 公印の使用に関する事。
- (7) 事務局の庶務に関する事。
- (8) 事務の総合調整・企画に関する事。
- (9) 広報・公聴に関する事。
- (10) 条例、規則等の審査及び公布に関する事。
- (11) 広域計画の立案に関する事。
- (12) 広域連合議会に関する事。

業務課

資格管理係

- (1) 被保険者の資格管理に関する事。
- (2) 被保険者証等の交付に関する事。
- (3) 保険料率の決定に関する事。
- (4) 保険料の賦課に関する事。
- (5) 課の庶務に関する事。

給付係

- (1) 後期高齢者医療給付に関する事。
- (2) 保健事業に関する事。
- (3) レセプトの審査・点検に関する事。
- (4) 現物給付に係る審査・支払に関する事。

会計課

- (1) 広域連合費の出納に関する事。
- (2) 現金、有価証券及び物品の出納保管に関する事。
- (3) 小切手の振出に関する事。
- (4) 支出負担行為の確認に関する事。
- (5) 現金及び財産の記録に関する事。
- (6) 決算の調整に関する事。
- (7) 指定金融機関に関する事。

(職及び職務)

第4条 広域連合長の事務局に、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
局長	広域連合長の命を受け、事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
局次長	局長を補佐し、局の事務を整理する。
課長	上司の命を受け、課の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

(その他の職)

第5条 前条に規定する職を除くほか、広域連合長の事務局に必要な応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
---	----

係長	上司の命を受け、高度な事務を処理し、並びに担当する事務を取りまとめ、及び整理する。
主任企画調整官	上司の命を受け、担任の高度な保健事業に関する業務を処理し、並びに担当する事務を取りまとめ、及び整理する。
主任	上司の命を受け、特に指示された事務を処理し、並びに担当する事務を取りまとめ、及び整理する。
企画調整官	上司の命を受け、担任の保健事業に関する業務を処理し、並びに担当する事務を取りまとめ、及び整理する。
主査	上司の命を受け、担任の事務を処理する。
主任栄養技師	上司の命を受け、担任の栄養指導の業務を処理する。
主任保健技師	上司の命を受け、担任の保健指導の業務を処理する。
主任看護技師	上司の命を受け、担任の看護及び診療の補助の業務を処理する。
副主査	上司の命を受け、高度な事務をつかさどる。
副主任栄養技師	上司の命を受け、高度な栄養指導の業務をつかさどる。
副主任保健技師	上司の命を受け、高度な保健指導の業務をつかさどる。
副主任看護技師	上司の命を受け、高度な看護及び診療の補助の業務をつかさどる。
主事	上司の命を受け、事務をつかさどる。
栄養技師	上司の命を受け、栄養指導の業務をつかさどる。
保健技師	上司の命を受け、保健指導の業務をつかさどる。
看護技師	上司の命を受け、看護及び診療の補助の業務をつかさどる。
准看護技師	上司の命を受け、看護の補助業務に従事する。
主事補	上司の命を受け、事務の補助業務に従事する。

(臨時又は特別の事務)

第6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とする。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、一般職の非常勤職員の事務分掌等に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年福島県後期高齢者医療広域連合規則第3号）  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年福島県後期高齢者医療広域連合規則第4号）  
この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成31年福島県後期高齢者医療広域連合規則第2号）  
この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年福島県後期高齢者医療広域連合規則第1号）抄  
1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

（福島県後期高齢者医療広域連合事務分掌規則の一部改正）

2 福島県後期高齢者医療広域連合事務分掌規則（平成19年福島県後期高齢者医療広域連合規則第1号）の一部を次のように改正する。

第4条を次のように改める。

（職及び職務）

第4条 広域連合長の事務局に、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
局長	広域連合長の命を受け、事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
局次長	局長を補佐し、局の事務を整理する。
課長	上司の命を受け、課の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

第5条を次のように改める。

（その他の職）

第5条 前条に規定する職を除くほか、広域連合長の事務局に必要な応じ、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
係長	上司の命を受け、高度な事務を処理し、並びに担当する事務を取りまとめ、及び整理する。
主任企画調整官	上司の命を受け、担任の高度な保健事業に関する業務を処理し、並びに担当する事務を取りまとめ、及び整理する。
主任	上司の命を受け、特に指示された事務を処理し、並びに

	担当する事務を取りまとめ、及び整理する。
企画調整官	上司の命を受け、担任の保健事業に関する業務を処理し、並びに担当する事務を取りまとめ、及び整理する。
主査	上司の命を受け、担任の事務を処理する。
主任栄養技師	上司の命を受け、担任の栄養指導の業務を処理する。
主任保健技師	上司の命を受け、担任の保健指導の業務を処理する。
主任看護技師	上司の命を受け、担任の看護及び診療の補助の業務を処理する。
副主査	上司の命を受け、高度な事務をつかさどる。
副主任栄養技師	上司の命を受け、高度な栄養指導の業務をつかさどる。
副主任保健技師	上司の命を受け、高度な保健指導の業務をつかさどる。
副主任看護技師	上司の命を受け、高度な看護及び診療の補助の業務をつかさどる。
主事	上司の命を受け、事務をつかさどる。
栄養技師	上司の命を受け、栄養指導の業務をつかさどる。
保健技師	上司の命を受け、保健指導の業務をつかさどる。
看護技師	上司の命を受け、看護及び診療の補助の業務をつかさどる。
准看護技師	上司の命を受け、看護の補助業務に従事する。
主事補	上司の命を受け、事務の補助業務に従事する。

第6条の次に次の1条を加える。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、一般職の非常勤職員の事務分掌等に関し必要な事項は、広域連合長が定める。