

山形県後期高齢者医療広域連合行政組織規則

平成19年2月1日
規則第11号

(趣旨)

第1条 この規則は、広域連合長及び会計管理者の権限に属する事務の適正かつ能率的な運用を図るため、必要な機関の組織、分掌事務及び職等に関し必要な事項を定めるものとする。

(規定の範囲)

第2条 機関の設置、機関の組織、分掌事務及び職は、法令、山形県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）規約及び広域連合の条例に定めのあるものを除くほか、この規則で定めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、広域連合長は、臨時又は特別な事務で、この規則で定める組織により処理することが適当でないと認められるときは、別に定めるところにより、必要な組織及び職を設け、又は職員をして当該事務を処理させることができる。

(事務局の内部組織及び会計管理者の補助組織の分掌事務)

第3条 山形県後期高齢者医療広域連合事務局設置条例（平成19年形広連条例第3号）の定めるところにより置かれた事務局に課を置き、課に係を置くことができるものとし、課及び係の分掌事務は次のとおりとする。

課	係	分掌事務
総務課	総務係	(1) 広域連合事務の総合調整に関すること。 (2) 関係市町村等の調整連絡に関すること。 (3) 広域連合議会の連絡に関すること。 (4) 議案の調製及び送付に関すること。 (5) 文書及び公印に関すること。 (6) 広域計画に関すること。 (7) 条例、規則及び令達に関すること。 (8) 予算編成及びその他の財務に関すること。 (9) 市町村負担金に関すること。 (10) その他他課の主管に属しない事項に関すること。
事業課	企画財政係	(1) 事業計画の策定及び調整に関すること。 (2) 広報及び広聴に関すること。 (3) 後期高齢者医療に関する拠出金、補助金、負担金及び交付金（市町村負担金を除く。）に関すること。 (4) 長寿医療懇談会に関すること。
	資格管理係	(1) 被保険者の資格管理に関すること。 (2) 被保険者証の交付に関すること。 (3) 資格証明書の交付に関すること。 (4) 保険料の賦課及び調定に関すること。

		(5) 保険料に係る不服申立て及び減免に関する事 (6) 広域連合電算処理システムの運用及び管理に関する事 (7) その他電算処理システムの運用及び管理に関する事 (8) 情報セキュリティ対策に関する事
	給付係	(1) 後期高齢者医療給付に関する事 (2) 高額療養費、高額介護合算療養費の支給に関する事 (3) 葬祭費の支給に関する事 (4) 保健事業に関する事

2 会計管理者の補助組織として会計室を置き、その分掌事務は次のとおりとする。

室	分掌事務
会計室	(1) 支出命令の審査に関する事 (2) 支出負担行為の確認に関する事 (3) 歳計現金の出納及び保管に関する事 (4) 歳入歳出外現金、保管有価証券の出納及び保管に関する事 (5) 基金に属する現金、有価証券の出納及び保管に関する事 (6) 収入支出日計に関する事 (7) 歳入簿及び歳出簿の記帳に関する事 (8) 基金の記帳に関する事 (9) 決算の調製に関する事 (10) 指定金融機関及び収納代理金融機関に関する事

(事務局等に置く職)

第4条 事務局及び会計管理者の補助組織には、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務内容は同表の右欄に定めるとおりとする。

職	職務内容
事務局長	上司の命を受け、事務局の事務を総括し、所属職員を指揮監督する。
事務局次長	事務局長を補佐し、事務局の事務を掌理する。
課長	上司の命を受け、課の事務を総轄し、所属職員を指揮監督する。
室長	上司の命を受け、室の事務を総轄し、所属職員を指揮監督する。
課長補佐	課長を補佐し、課の事務を掌理する。
係長	上司の命を受け、係の事務を総轄する。
主査	上司の命を受け、指定された係等の特定事務を執行する。
主任	上司の命を受け、係の特定事務を執行する。
主事	上司の命を受け、担当事務を処理する。

附 則

この規則は、平成 19 年 2 月 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年 4 月 1 日規則第 14 号）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 4 月 1 日規則第 3 号）

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 4 月 1 日規則第 2 号）

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。