

青森県後期高齢者医療広域連合事務専決代決規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和五年 八月二十五日

青森県後期高齢者医療広域連合長

西 秀 記

青森県後期高齢者医療広域連合規程第一号

青森県後期高齢者医療広域連合事務専決代決規程の一部を改正する規程

青森県後期高齢者医療広域連合事務専決代決規程（平成十九年二月一日青森県後期高齢者医療広域連合規程第一号）の一部を次のように改正する。

第六条第四項を第五項とし、第三項の次に次の一項を加える。

四 課長が専決権限を有する事項について、課長が不在のときは、当該事務を担当するチームリーダーがその事務を代決する。

別表中「

	人事・庶務事務	週休日の振替、休日の代	事務局長及び課長	副参事、主幹、主査、主任及び主事	各課共通（ただし、各課専決事項において別に定める場合を除く。）	一般事務	事務分掌	事務局の事務分掌及び所掌事務の調整	総合調整	所管に属する運営の総合調整	調査、報告、照会、回答、進達	重要な先例となるべきもの及び処理の結果、将来に影響を及ぼすおそれのあるもの	告示、公示、送達	輕易なもの	原簿及び台帳の作成等	上記以外のもの	届出書の受理	原簿、台帳等の作成、訂正及び記載の確認	国・県支出金等の申請及び精算	届出書、申請書及び請願書等の受理	広報広聴	一 広報活動の実施の決定	二 広報の取材及び編集発行	情報公開	上記を除く、行政文書の全部開示又は一部開示決定及び不開示決定	個人情報保護	個人の権利利益の保護のための保有個人情報の開示決定	一 上記を除く、保有個人情報の全部又は一部開示決定及び不開示決定	二 保有個人情報の訂正決定等	三 保有個人情報の利用停止決定等
--	---------	-------------	----------	------------------	---------------------------------	------	------	-------------------	------	---------------	----------------	---------------------------------------	----------	-------	------------	---------	--------	---------------------	----------------	------------------	------	--------------	---------------	------	--------------------------------	--------	---------------------------	----------------------------------	----------------	------------------

				財務関係事務			
契約		支出負担行為	返納命令及び収入支出の更正	過誤納金の還付	調定及び収入命令	事務引継ぎ	休日の指定、勤務時間の割振り及び年次有給休暇の承認 病気休暇、特別休暇及び介護休暇その他これらに類するものの請求に対する承認
<ul style="list-style-type: none"> 一 設定額が五〇〇万円未満の工事その他の請負契約 二 予定価格が五〇〇万円未満の物品の購入又は補修の契約 三 総額五〇〇万円未満の単価契約又は 		<ul style="list-style-type: none"> 一件の金額が五〇〇万円未満の支出負担行為 				職員の事務引継ぎ	事務局長及び課長
<ul style="list-style-type: none"> 一 設定額が一〇〇万円未満の工事その他の請負契約 二 予定価格が一〇〇万円未満の物品の購入又は補修の契約 三 総額一〇〇万円未満の単価契約又は物 		<ul style="list-style-type: none"> 一件の金額が一〇〇万円未満の支出負担行為（ただし、報償費、交際費及び需用費のうち食糧費に係る支出負担行為を除く。） 	返納命令及び収入支出の更正	過誤納金の還付	調定及び収入命令		副参事、主幹、主査、主任及び主事

		総務課			
		総務関係事務		人事関係事務	
共済組合	給与	資金前渡、概算払及び前 払金	旅行命令 二 各種委員の県外旅行命令及び県内旅行命令	日勤務命令 時間外勤務命令及び休日勤務命令	例規 公印管理
			一 事務局長及び課長の県外旅行命令及び県内旅行命令		
職員	一 扶養、通勤、寒冷地、住居、児童等各種手当の支給に係る事務 二 算定基礎の明らかな給与額の決定	資金前渡、概算払及び前払金の精算に係る確認	副参事、主幹、主査、主任及び主事の県外旅行命令及び県内旅行命令	職員	例規集の編さん 公印の登録、廃止及び保管
職員の共済組合員資格の取得、喪失その他の					公印の登録、廃止及び保管 び発送 文書の取扱区分の決定並びに文書の收受及び発送
					物品の購入契約 品の購入契約 入札（見積を含む。）の執行及び落札者（契約の相手方を含む。）の決定

	業務課
財政関係事務	後期高齢者医療事務
職務に専念する義務の免除	資格管理及び給付等
健康診断	基金
支出命令	予算
公金振替命令	基金の増減及び運用の決定
職員	<ul style="list-style-type: none"> 一 事業計画及び運営方針の決定 二 療養の給付を受ける場合の一部負担金の減免及び猶予
採用時及び定期的な職員に対する健康診断	<ul style="list-style-type: none"> 一 目節の流用 二 予備費の充用で一〇〇万円未満のもの
届出及び各種給付金の請求	<ul style="list-style-type: none"> 一 被保険者の資格得喪の決定 二 被保険者の障害の認定 三 負担区分の判定 四 被保険者証（被保険者資格証明書を含む。）の交付 五 診療報酬請求の審査及び過誤の調整 六 療養の給付の決定 七 入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養
すべての支出命令	<ul style="list-style-type: none"> 一 被保険者の資格得喪の決定 二 被保険者の障害の認定 三 負担区分の判定 四 被保険者証（被保険者資格証明書を含む。）の交付 五 診療報酬請求の審査及び過誤の調整 六 療養の給付の決定 七 入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養
公金振替命令	<ul style="list-style-type: none"> 一 被保険者の資格得喪の決定 二 被保険者の障害の認定 三 負担区分の判定 四 被保険者証（被保険者資格証明書を含む。）の交付 五 診療報酬請求の審査及び過誤の調整 六 療養の給付の決定 七 入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養
細節の流用	<ul style="list-style-type: none"> 一 被保険者の資格得喪の決定 二 被保険者の障害の認定 三 負担区分の判定 四 被保険者証（被保険者資格証明書を含む。）の交付 五 診療報酬請求の審査及び過誤の調整 六 療養の給付の決定 七 入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養

		<p>保険料の賦課等</p>	<p>一 賦課決定及び更正 二 公示送達 三 保険料の減免及び徴収猶予（典型的なものに限る。）</p>	
				<p>八 高額療養費及び高額介護合算療養費の支給の決定</p>
				<p>九 葬祭費の支給の決定</p>
				<p>十 資格証明書の交付を受けている世帯主に対する保険給付の全額又は一部の支払の差止めの決定及び差止給付額からの滞納保険税額の控除の決定</p>
				<p>十一 入院時食事療養費、入院時生活療養費に係る標準負担額の認定及び認定証の交付</p>
				<p>十二 特定疾病の認定及び療養受療証の交付</p>
				<p>十三 第三者行為に対する請求</p>
				<p>十四 不正、不当利得の徴収</p>
				<p>十五 健康診査の実施</p>

								各課共通(ただし、各課専決事項において別に定める場合を除く。)		
								一般事務		
事務分掌	総合調整	調査、報告、照会、回答、進達	要綱等の制定及び改廃	告示、公示、送達	原簿及び台帳の作成等	届出書の受理	国・県支出金等の申請及び精算	広報広聴	情報公開	個人情報保護
事務局の事務分掌及び所掌事務の調整	所管に属する運営の総合調整	重要な先例となるべきもの及び処理の結果、将来に影響を及ぼすおそれのあるもの	要綱等の制定及び改廃	告示、公示、公表その他公示			国・県支出金等の申請及び精算	一 広報活動の実施の決定 二 広報の取材及び編集発行	公益上の理由による行政文書の開示決定	個人の権利利益の保護のための保有個人情報の開示決定
		上記以外のもの			原簿、台帳等の作成、訂正及び記載の確認	届出書、申請書及び請願書等の受理			上記を除く、行政文書の全部開示又は一部開示決定及び不開示決定	一 上記を除く、保有個人情報の全部又は一部開示決定及び不開示決定 二 保有個人情報の訂正決定等 三 保有個人情報の利用停止決定等

「を」

								人事・庶務事務 週休日の振替、休日の代 事務局長及び課長 休日の指定、勤務時間の 割振り及び年次有給休 暇の承認 病気休暇、特別休暇及び 事務局長及び課長 介護休暇その他これら に類するものの請求に 対する承認	
								事務引継ぎ 職員の事務引継ぎ	
								調定及び収入命令 調定及び収入命令	
								過誤納金の還付 過誤納金の還付	
								返納命令及び収入支出 の更正 返納命令及び収入支出の更正	
								支出負担行為 一件の金額が一〇〇万円以上の支出負担 行為	
								契約 一 設定額が一〇〇万円以上の工事その 他の請負契約 二 予定価格が一〇〇万円以上の物品の 購入又は補修の契約	
								副参事、主幹、主査、主任及び主事 副参事、主幹、主査、主任及び主事	
								副参事、主幹、主査、主任及び主事	
								一件の金額が一〇〇万円未満の支出負担行 為(ただし、報償費、交際費及び需用費のう ち食糧費に係る支出負担行為を除く。)	
								一 設定額が一〇〇万円未満の工事その他 の請負契約 二 予定価格が一〇〇万円未満の物品の購 入又は補修の契約	

		総務課			
		総務関係事務		人事関係事務	
入札	文書事務	公印管理	例規	時間外勤務命令及び休日勤務命令	旅行命令
三 総額一〇〇万円以上の単価契約又は物品の購入契約					一 事務局長及び課長の県外旅行命令及び県内旅行命令 二 各種委員の県外旅行命令及び県内旅行命令
三 総額一〇〇万円未満の単価契約又は物品の購入契約	入札（見積を含む。）の執行及び落札者（契約の相手方を含む。）の決定	文書の取扱区分の決定並びに文書の收受及び発送	公印の登録、廃止及び保管	例規集の編さん	職員 副参事、主幹、主査、主任及び主事の県外旅行命令及び県内旅行命令
					資金前渡、概算払及び前払金の精算に係る確認 一 扶養、通勤、寒冷地、住居、児童等各種手当の支給に係る事務 二 算定基礎の明らかな給与額の決定

業務課	
療事務 後期高齢者医	財政関係事務
資格管理及び給付等	共済組合 職務に専念する義務の 免除 健康診断 支出命令 公金振替命令 予算
一 事業計画及び運営方針の決定 二 療養の給付を受ける場合の一部負担金の減免及び猶予 三 後期高齢者医療に関する条例の制定及び改廃に関する県との協議	職員 採用時及び定期的な職員に対する健康診断 一 目節の流用（予算で定めるものを含む） 二 予備費の充用 三 繰出金の決定
一 被保険者の資格得喪の決定 二 被保険者の障害の認定 三 負担区分の判定 四 被保険者証（被保険者資格証明書を含む。）の交付 五 診療報酬請求の審査及び過誤の調整 六 療養の給付の決定 七 入院時食事療養費、入院時生活療養費、	職員の共済組合員資格の取得喪失その他の届出及び各種給付金の請求 すべての支出命令 公金振替命令 細節の流用

		<p>保険料の賦課等</p>
<p>一 賦課決定及び更正 二 公示送達 三 保険料の減免及び徴収猶予(典型的な)</p>		<p>保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養費、特別療養費及び移送費の支給の決定</p> <p>八 高額療養費及び高額介護合算療養費の支給の決定</p> <p>九 葬祭費の支給の決定</p> <p>十 資格証明書の交付を受けている世帯主に対する保険給付の全額又は一部の支払の差止めの決定及び差止給付額からの滞納保険税額の控除の決定</p> <p>十一 入院時食事療養費、入院時生活療養費に係る標準負担額の認定及び認定証の交付</p> <p>十二 特定疾病の認定及び療養受療証の交付</p> <p>十三 第三者行為に対する請求</p> <p>十四 不正、不当利得の徴収</p> <p>十五 高齢者保健事業の実施</p>

会計課	会計関係事務	歳入歳出歳計現金	基金の増減及び運用の決定（指定金融機関への決済用預金以外の預金に限る。） 資金運用の決定（指定金融機関への決済用預金以外の預金に限る。）	
基金			基金の増減及び運用の決定（指定金融機関への決済用預金以外の預金に限る。）	
一に改め、同表に次のように加える。			ものに限る。）	

附則
この規程は、公布の日から施行する。