

例 規 集

大阪府国民健康保険団体連合会

目次

第1章 規 約

○大阪府国民健康保険団体連合会規約	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(昭和55年11月4日)・・・・・・・・・・ 8

第2章 役 員

○大阪府国民健康保険団体連合会役員・委員	
等の報酬及び費用弁償規則	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(昭和55年3月26日)・・・・・・・・・・ 22
○大阪府国民健康保険団体連合会常勤役員の	
報酬等及び手当支給規則	・・・・・・・・・・・・・・・・ (昭和54年3月26日)・・・・・・・・・・ 27

第3章 職 員

○大阪府国民健康保険団体連合会就業規則	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(平成27年3月27日)・・・・・・・・・・ 30
○大阪府国民健康保険団体連合会職員の定年	
等に関する規則	・・・・・・・・・・・・・・・・ (平成13年2月15日)・・・・・・・・・・ 45
○大阪府国民健康保険団体連合会職員の再任	
用に関する規則	・・・・・・・・・・・・・・・・ (平成13年2月15日)・・・・・・・・・・ 47
○大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規	
則	・・・・・・・・・・・・・・・・ (昭和35年3月16日)・・・・・・・・・・ 49
○大阪府国民健康保険団体連合会職員通勤手	
当支給規則	・・・・・・・・・・・・・・・・ (平成16年3月24日)・・・・・・・・・・ 88
○大阪府国民健康保険団体連合会旅費規則	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・	(昭和55年3月26日)・・・・・・・・・・ 93
○大阪府国民健康保険団体連合会職員の退職	
手当に関する規則	・・・・・・・・・・・・・・・・ (昭和39年10月9日)・・・・・・・・・・ 98
○大阪府国民健康保険団体連合会職員の育児	
休業等に関する規則	・・・・・・・・・・・・・・・・ (平成5年2月15日)・・・・・・・・・・ 112

○大阪府国民健康保険団体連合会被服貸与規程	・ ・ ・ ・ ・ (昭和37年 3 月15日) ・ ・ ・ ・ ・	117
○大阪府国民健康保険団体連合会職員記章規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成 4 年 3 月30日) ・ ・ ・ ・ ・	120
○大阪府国民健康保険団体連合会表彰規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成13年12月 7 日) ・ ・ ・ ・ ・	121
○大阪府国民健康保険団体連合会職員の共済制度に関する規則	・ ・ ・ ・ ・ (昭和38年 3 月 7 日) ・ ・ ・ ・ ・	123

第4章 事務局

○大阪府国民健康保険団体連合会事務局組織規則	・ ・ ・ ・ ・ (昭和59年11月 5 日) ・ ・ ・ ・ ・	125
○大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報に関する規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成17年 2 月17日) ・ ・ ・ ・ ・	133
○大阪府国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成29年 3 月27日) ・ ・ ・ ・ ・	136
○大阪府国民健康保険団体連合会事務専決及び代決規則	・ ・ ・ ・ ・ (昭和51年 3 月25日) ・ ・ ・ ・ ・	144
○大阪府国民健康保険団体連合会文書取扱規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成24年 2 月21日) ・ ・ ・ ・ ・	149
○大阪府国民健康保険団体連合会公印規程	・ ・ ・ ・ ・ (昭和41年 9 月26日) ・ ・ ・ ・ ・	155
○大阪府国民健康保険団体連合会の会章	・ ・ ・ ・ ・ (平成 4 年 3 月30日) ・ ・ ・ ・ ・	162
○大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成24年 2 月21日) ・ ・ ・ ・ ・	164

第5章 財 務

○大阪府国民健康保険団体連合会財務規則	・ ・ ・ ・ ・ (昭和41年 3 月 8 日) ・ ・ ・ ・ ・	186
○大阪府国民健康保険団体連合会負担金及び手数料賦課徴収規程	・ ・ ・ ・ ・ (昭和34年 4 月 1 日) ・ ・ ・ ・ ・	204
○大阪府国民健康保険団体連合会退職給付引当資産規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成27年 2 月16日) ・ ・ ・ ・ ・	208

○大阪府国民健康保険団体連合会事務所建設	
資金積立金規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成27年 3 月27日) ・ ・ ・ ・ ・ 210
○大阪府国民健康保険団体連合会財政調整	
基金積立資産規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成27年 2 月16日) ・ ・ ・ ・ ・ 211
○大阪府国民健康保険団体連合会減価償却	
引当資産規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成27年 2 月16日) ・ ・ ・ ・ ・ 213
○大阪府国民健康保険団体連合会電算処理	
システム導入作業経費積立資産規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成27年 2 月16日) ・ ・ ・ ・ ・ 215
○大阪府国民健康保険団体連合会 ICT 等を活用した審査支払業務等の	
高度化・効率化のための積立資産規則	・ ・ ・ (令和元年 7 月16日) ・ ・ ・ ・ ・ 217

第6章 審査委員会等

○大阪府国民健康保険診療報酬審査委員会規	
程	・ ・ ・ ・ ・ (昭和34年 4 月 1 日) ・ ・ ・ ・ ・ 219
○大阪府国民健康保険等柔道整復療養費等審査	
委員会規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成13年 2 月15日) ・ ・ ・ ・ ・ 221
○大阪府国民健康保険診療報酬審査委員会審	
査事務取扱規程	・ ・ ・ ・ ・ (昭和35年11月 1 日) ・ ・ ・ ・ ・ 223
○大阪府国民健康保険団体連合会個人情報保	
護委員会規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成17年 2 月17日) ・ ・ ・ ・ ・ 227
○大阪府国民健康保険団体連合会国民健康保	
険事業運営に関する委員会規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成 3 年 7 月22日) ・ ・ ・ ・ ・ 229
○大阪府国民健康保険団体連合会事務所建設	
に関する委員会設置規程	・ ・ ・ ・ ・ (昭和50年10月 9 日) ・ ・ ・ ・ ・ 231
○大阪府国民健康保険団体連合会安全衛生委	
員会規程	・ ・ ・ ・ ・ (昭和48年 3 月30日) ・ ・ ・ ・ ・ 232
○大阪府国民健康保険団体連合会懲罰委員会	
規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成19年 9 月21日) ・ ・ ・ ・ ・ 234
○大阪府国民健康保険団体連合会情報公開審	
査会規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成24年 2 月21日) ・ ・ ・ ・ ・ 236

第7章 審査・支払

- 大阪府国民健康保険団体連合会診療報酬審査支払規則
・・・・・・・・・・・・・・・・・・（昭和53年10月20日）・・・・・・・・・・239
- 大阪府国民健康保険団体連合会国民健康保険診療報酬支払資金貸付規程
・・・・・・・・・・・・・・・・・・（昭和53年10月20日）・・・・・・・・・・248
- 大阪府国民健康保険団体連合会柔道整復師の施術に係る療養費審査支払規則
・・・・・・・・・・・・・・・・・・（平成25年12月24日）・・・・・・・・・・250
- 大阪府国民健康保険団体連合会はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費審査支払規則
・・・・・・・・・・・・・・・・・・（令和元年7月16日）・・・・・・・・・・254-2
- 大阪府国民健康保険団体連合会特定健康診査・特定保健指導等に関する費用支払規則
・・・・・・・・・・・・・・・・・・（平成20年3月25日）・・・・・・・・・・255
- 大阪府国民健康保険団体連合会特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計経理規則
・・・・・・・・・・・・・・・・・・（平成21年2月19日）・・・・・・・・・・259
- 大阪府国民健康保険団体連合会普通交付金収納事務規則
・・・・・・・・・・・・・・・・・・（平成30年3月20日）・・・・・・・・・・259-2

第8章 共同電算

- 大阪府国民健康保険団体連合会保険者事務共同電算処理等事業規則
・・・・・・・・・・・・・・・・・・（平成元年1月28日）・・・・・・・・・・261
- 大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機処理データ保護管理規則
・・・・・・・・・・・・・・・・・・（平成11年2月16日）・・・・・・・・・・269

第9章 その他

- 大阪府国民健康保険団体連合会第三者行為損害賠償求償事務共同処理事業規則
・・・・・・・・・・・・・・・・・・（平成7年2月16日）・・・・・・・・・・279
- 大阪府国民健康保険団体連合会退職者医療共同事業拠出金規則
・・・・・・・・・・・・・・・・・・（昭和60年1月24日）・・・・・・・・・・311

第10章 介護保険関係

○大阪府国民健康保険団体連合会介護給付費 等審査支払規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成12年 3 月28日) ・ ・ ・ ・ ・	314
○大阪府国民健康保険団体連合会介護給付費 等審査委員会規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成12年 3 月28日) ・ ・ ・ ・ ・	323
○大阪府国民健康保険団体連合会介護サービ ス苦情処理委員会規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成12年 3 月28日) ・ ・ ・ ・ ・	324
○大阪府国民健康保険団体連合会介護保険第 三者行為損害賠償求償事務共同処理事業規 則	・ ・ ・ ・ ・ (平成12年 3 月28日) ・ ・ ・ ・ ・	326
○大阪府国民健康保険団体連合会介護保険保 険者事務共同処理業務規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成12年 3 月28日) ・ ・ ・ ・ ・	330
○大阪府国民健康保険団体連合会介護保険事 業関係業務特別会計経理規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成12年 2 月17日) ・ ・ ・ ・ ・	333
○大阪府国民健康保険団体連合会介護保険事 業運営に関する委員会規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成12年 2 月17日) ・ ・ ・ ・ ・	335

第11章 障害者総合支援関係

○大阪府国民健康保険団体連合会障害介護 給付費等審査支払規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成19年 9 月21日) ・ ・ ・ ・ ・	338
○大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合 支援市町村等事務共同処理業務規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成20年 7 月30日) ・ ・ ・ ・ ・	344
○大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合 支援法関係業務等特別会計経理規則	・ ・ ・ ・ ・ (平成19年 9 月21日) ・ ・ ・ ・ ・	347
○大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合 支援事業運営に関する委員会規程	・ ・ ・ ・ ・ (平成19年 7 月31日) ・ ・ ・ ・ ・	349

第 1 2 章 後期高齢者医療関係

○大阪府国民健康保険団体連合会後期高齢者
医療診療報酬審査支払規則
・・・・・・・・・・・・・・・・（昭和58年 3 月 8 日）・・・・・・・・ 352

○大阪府国民健康保険団体連合会後期高齢者
医療事業関係業務特別会計経理規則
・・・・・・・・・・・・・・・・（平成20年 2 月21日）・・・・・・・・ 356

第 1 章

規 約

○大阪府国民健康保険団体連合会規約

昭和55年11月4日
制 定
規 約 第 1 号

改正 昭和58年3月8日規約第1号	平成元年3月24日規約第1号
平成6年7月29日規約第1号	平成7年2月23日規約第1号
平成9年7月29日規約第1号	平成11年2月24日規約第1号
平成12年2月29日規約第1号	平成17年2月28日規約第1号
平成18年2月28日規約第1号	平成18年2月28日規約第2号
平成18年6月1日規約第3号	平成19年5月8日規約第1号
平成19年7月31日規約第2号	平成20年2月29日規約第1号
平成20年3月18日規約第2号	平成20年4月30日規約第3号
平成20年7月30日規約第4号	平成21年3月25日規約第1号
平成21年9月30日規約第2号	平成23年2月24日規約第1号
平成23年3月30日規約第2号	平成23年5月11日規約第3号
平成24年3月23日規約第1号	平成25年4月30日規約第1号
平成27年3月27日規約第1号	平成27年5月11日規約第2号
平成28年2月29日規約第1号	平成28年7月28日規約第2号
平成30年2月28日規約第1号	

第1章 総則

(目的)

第1条 この連合会は、国民健康保険法(以下「法」という。)に基づき、会員である保険者が共同してその目的を達成するため必要な事業を行うことを目的とする。

(名称)

第2条 この連合会は、大阪府国民健康保険団体連合会と称する。

(事務所の所在地)

第3条 この連合会は、事務所を大阪府中央区常盤町1丁目3番8号中央大通F Nビル内に置く。

(区域)

第4条 この連合会は、大阪府の区域をその区域とする。

(公告の方法)

第5条 この連合会の公告は、連合会の機関誌又はホームページに掲示し、かつ、必要があるときは、新聞等に掲載して行う。

第2章 事業

(事業)

第6条 この連合会は、次に掲げる事業を行う。

保険者の事務の共同処理

診療報酬の審査及び支払

特定健康診査・特定保健指導に関する事業

国民健康保険運営資金の融資

保健事業

国民健康保険に関する調査及び研究

国民健康保険に関する広報及び研修等保険者の円滑な事業運営に資する事業その他この会の目的を達成するために必要な事業

- 2 この連合会は、前項に掲げる事業のほか、次に掲げる事業を行う。

療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する省令（昭和51年厚生省令第36号）に定める公費負担医療に関する費用の審査及び支払に関する事務

大阪府内の市町村が定める老人医療費、重度障がい者医療費、ひとり親家庭医療費並びに乳幼児医療費の助成に関する条例又は規則により、市町村が保険医療機関等へ支払うべき額の審査及び支払に関する事務

- 3 この連合会は、前2項に定める事業のほか、次に掲げる事業を行う。

高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号。以下「高齢者医療確保法」という。）第155条第1項に規定する後期高齢者医療広域連合が委託する後期高齢者医療に関する費用の審査及び支払に関する事務

高齢者医療確保法第125条第1項に規定する健康診査に関する費用の支払に関する事務

高齢者医療確保法第155条第2項第1号の規定により第三者に対する損害賠償金の徴収又は収納に関する事務

前各号に掲げるもののほか、高齢者医療確保法第155条第2項第2号の規定による後期高齢者医療の円滑な運営に資する事業

- 4 この連合会は、前3項に定める事業のほか、次に掲げる事業を行う。

介護保険法（平成9年法律第123号）第176条第1項第1号に規定する居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費、居宅介護サービス計画費、施設介護サービス費、特定入所者介護サービス費、介護予防サービス費、地域密着型介護予防サービス費、介護予防サービス計画費及び特定入所者介護予防サービス費（以下「介護給付費」という。）の請求に関する審査及び支払に関する事務

の2 介護保険法第176条第1項第2号の規定による第1号事業支給費の請求に関する審査及び支払並びに介護予防・日常生活支援総合事業の実施に必要な費用（以下「介護予防・日常生活支援総合事業費」という。）の支払決定に係る審査及び支払であって、厚生労働省令で定められた事務

要介護被保険者等に対する原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）による一般疾病医療費の支給その他法令又は通知で定める給付が行われるべき居宅サービス、地域密着型サービス、施設サービス、介護予防サービス若しくは地域密着型介護予防サービス又は介護予防・日常生活支援総合事業サービスに関する費用の審査及び支払に関する事務

介護保険法第176条第1項第3号の規定による指定居宅サービス、指定地域密着型サー

ビス、指定居宅介護支援、指定施設サービス等、指定介護予防サービス、指定地域密着型介護予防サービス及び指定介護予防支援その他法令又は通知で定めるサービスの質の向上に関する調査並びに指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定介護予防支援事業者その他法令又は通知で定める事業者に対する必要な助言及び指導

介護保険法第176条第2項第1号の規定により市町村が委託する第三者に対する損害賠償金の徴収又は収納に関する事務

の2 介護保険法第176条第2項第3号の規定による介護予防・日常生活支援総合事業費の支払決定に係る審査及び支払に関する事務（第1号の2に掲げるものを除く。）

介護保険法第176条第2項第4号の規定による介護保険事業の円滑な運営に資する事業

- 5 この連合会は、前各項に定める事業のほか、次に掲げる事業を行う。

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第96条の2の規定による介護給付費、訓練等給付費、特定障害者特別給付費、地域相談支援給付費及び計画相談支援給付費その他法令又は通知で定める給付（以下「障害介護給付費等」という。）の審査及び支払に関する事務

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第56条の5の2の規定による障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費、障害児通所給付費及び障害児相談支援給付費その他法令又は通知で定める給付（以下「障害児給付費等」という。）の審査及び支払に関する事務

- 6 この連合会は、前各項に定める業務の遂行に支障のない範囲内で、大阪府、市町村、大阪府知事又は市町村長が行う医療、保健等に関する事業のうち前各項に掲げる事業に密接な関連を有する事業を大阪府、市町村、大阪府知事又は市町村長の委託を受けて行うことができる。

（保険料の特別徴収等に係る経由事務）

第6条の2 この連合会は、前条に定める事業のほか、次に掲げる事業を行う。

法の規定による保険料の特別徴収に関し、連合会を経由して行うものとされた事務（以下「特別徴収に係る経由事務」という。）

地方税法の規定による国民健康保険税の特別徴収に係る経由事務

介護保険法の規定による介護保険の保険料の特別徴収に係る経由事務

高齢者医療確保法の規定による後期高齢者医療の保険料の特別徴収に係る経由事務

介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）の規定による非課税年金給付に係る事項の通知に関し、連合会を経由して行うものとされた事務

前各号に掲げるもののほか、法令又は通知で定める連合会を経由して行うものとされた事務

前各号に掲げるもののほか、前各号に掲げる事務の円滑な実施に資する事業

（保険給付の実施等に係る情報の収集又は整理等に関する事務）

第6条の3 この連合会は、前2条に定める事業のほか、次に掲げる事業を行う。

法第113条の3第1項第1号の規定による保険給付の実施、保険料の徴収、保健事業の実施その他の厚生労働省令で定める事務に係る情報の収集又は整理に関する事務

法第113条の3第1項第2号の規定による保険給付の実施、保険料の徴収その他の厚生労働省令で定める事務に係る情報の利用又は提供に関する事務

高齢者医療確保法第165条の2第1項第1号の規定による後期高齢者医療給付の実施、保険料の徴収、保健事業の実施その他の厚生労働省令で定める事務に係る情報の収集又は整理に関する事務

高齢者医療確保法第165条の2第1項第2号の規定による後期高齢者医療給付の実施、保険料の徴収その他の厚生労働省令で定める事務に係る情報の利用又は提供に関する事務

（健康保険に係る事業）

第6条の4 この連合会は、前3条に定める事業の遂行に支障のない範囲内で、次に掲げる事業を行う。

健康保険法（大正11年法律第70号）第76条第5項の規定により健康保険の保険者から委託を受けて行う診療報酬の審査及び支払に関する事務

健康保険法第205条の4第1項第2号の規定による保険給付、保険給付の支給、保険料の徴収、保健事業及び福祉事業の実施その他の厚生労働省令で定める事務に係る情報の収集又は整理に関する事務

健康保険法第205条の4第1項第3号の規定による保険給付、保険給付の支給、保険料の徴収その他の厚生労働省令で定める事務に係る情報の利用又は提供に関する事務

2 第6条第6項の規定は、健康保険の保険者について準用する。

第3章 会員

（会員）

第7条 この連合会は、第4条の区域における国民健康保険を行う大阪府及び市町村並びに国民健康保険組合（以下「国民健康保険の保険者」という。）をもって会員とする。

（加入）

第8条 この連合会に加入しようとする国民健康保険の保険者は、国民健康保険に関する条例又は規約を添え、書面をもってその旨をこの会に申し込まなければならない。

2 加入の申込をした国民健康保険の保険者は、その日から会員となる。

3 この連合会に第4条の区域内の3分の2以上の国民健康保険の保険者が加入したときは、区域内のその他の国民健康保険の保険者は、この連合会の会員となるものとする。

（脱退）

第9条 会員は、6か月以上の予告期間を設けて、その年度の終りにおいて、この連合会から脱退することができる。ただし、連合会の区域の全ての国民健康保険の保険者が加入している場合はこの限りでない。

（届出）

第10条 会員は、国民健康保険の保険者の名称、主たる事務所の所在地並びに国民健康保険の保険者を代表する者の職名、氏名及び生年月日を、遅滞なく、この連合会に届け出なければならない。

2 会員は、前項に規定する事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨及びその年月日をこの連合会に届け出なければならない。

3 会員は、別に定めるところにより、各月の被保険者数の状況をこの連合会に報告しなければならない。

4 会員たる組合が解散したときは、清算人は、就任の日から1週間以内に、その旨及び年月日をこの連合会に届け出なければならない。

（書面又は代理人による選挙権及び議決権）

第11条 会員は、書面又は代理人をもって、第16条の規定によりあらかじめ通知のあった事項につき、選挙権又は議決権を行うことができる。ただし、その会員たる国民健康保険の保険者の代表者若しくは職員又は会員でなければ、代理人となることができない。

2 代理人は、2以上の会員を代理することができない。

3 代理人は、代理権を証する書面をこの連合会に提出しなければならない。

（負担金及び手数料）

第12条 会員は、毎年度、負担金を納付しなければならない。

2 会員は、診療報酬の審査及び支払に関する事務、特定健康診査・特定保健指導の費用の支払及びデータの管理、保険者事務共同電算処理等事業、第三者行為損害賠償求償事務共同処理事業、介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費の審査及び支払に関する事務、介護保険保険者事務共同処理業務、障害介護給付費等及び障害児給付費等の審査及び支払に関する事務並びに障害者総合支援市町村事務共同処理業務を連合会に委託したときは、手数料を納付しなければならない。

3 会員（市町村に限る。）は、第6条の2第1号から第4号までに規定する特別徴収に係る経由事務について、手数料を納付しなければならない。

4 前3項に規定する負担金及び手数料の額、賦課方法等については、別にこれを定める。

5 この連合会は、総会の議決を経て、臨時に会員をして負担金を納付させることができる。

6 負担金又は手数料の額及び納期を決定したときは、ただちに、これを会員に通知するものとする。

7 会員が納付期限を経過してもなお負担金又は手数料を納付しないときは、理事長は、期限を定めて、督促しなければならない。

（後期高齢者医療広域連合に係る手数料）

第12条の2 第6条第3項第1号の規定による後期高齢者医療に関する費用の審査及び支払に関する事務を連合会に委託した後期高齢者医療広域連合は、手数料を支払わなければならない。

2 前項に規定する手数料の額、賦課方法等については、別にこれを定める。

3 手数料の額及び納期を決定したときは、ただちに、これを後期高齢者医療広域連合に通知するものとする。

4 後期高齢者医療広域連合が納付期限を経過してもなお手数料を納付しないときは、理事長は、期限を定めて、督促しなければならない。

（健康保険の保険者に係る手数料）

第12条の3 第6条の4第1項第1号の規定による診療報酬の審査及び支払に関する事務を連合会に委託した健康保険の保険者は、手数料を支払わなければならない。

2 前項に規定する手数料の額、賦課方法等については、別にこれを定める。

- 3 手数料の額及び納期を決定したときは、ただちに、これを当該健康保険の保険者に通知するものとする。
- 4 当該健康保険の保険者が納付期限を経過してもなお手数料を納付しないときは、理事長は、期限を定めて、督促しなければならない。

第4章 総会

(総会)

第13条 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

(総会の招集日)

第14条 通常総会は、毎年2回理事会の議決により、招集しなければならない。

第15条 臨時総会は、必要に応じ、理事会の議決によりいつでも招集することができる。

(総会の招集手続)

第16条 総会の招集は、会日の1週間前までに、会議の目的たる事項及び内容、日時、場所等を明示した書面を会員名簿に記載してある会員の住所(その会員が別に通知又は催告を受ける場所を連合会に通知したときは、その場所)にあてて送付するものとする。

(緊急議案)

第17条 総会においては、出席した会員の3分の2以上の同意を得たときに限り、あらかじめ通知のあった事項以外の事項についても議決することができる。ただし、法第27条第1項各号に掲げる事項については、この限りでない。

(総会の議事録)

第18条 総会の議事については、議事録を作成し、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長が署名しなければならない。

第4章の2 介護保険事業関係業務に関する議決権の特例

(議決権の特例)

第18条の2 第6条第4項に定める業務(以下「介護保険事業関係業務」という。)に関しては、法第86条において準用する法第29条の規定にかかわらず、会員たる大阪府及び国民健康保険組合は、議決権を有さない。

- 2 会員たる市町村が第6条第4項第1号、第1号の2及び第4号の2に規定する業務について委託する事務に関し地方自治法(昭和22年法律第67号)第284条第1項に規定する組合(以下「介護保険事業組合」という。)を設けた場合における介護保険事業関係業務に関しては、法第86条において準用する法第29条の規定にかかわらず、当該介護保険事業組合は、一つの議決権を有するものとする。
- 3 介護保険事業関係業務に関する議決権の行使について第11条及び第17条の規定を適用する場合において、第11条第1項中「会員は」とあるのは「会員(市町村(介護保険事業組合を組織する市町村を除く。))又は介護保険事業組合に限る。)」は」と、「その会員」とあるのは「その会員(市町村(介護保険事業組合を組織する市町村を除く。))又は介護保険事業組合に限る。)」と、「国民健康保険の保険者」とあるのは「介護保険の保険者」と、「会員で」とあるのは「会員(市町村に限る。)」で」と、同条第2項中「会員」とあるのは「会員(市町村(介護保険事業組合を組織する市町村を除く。))又は介護保険事業組合に限る。)」と、第17条中「会員」とあるのは「会員(市町村(介護保険事業組合を組織する市町村を除く。))

及び介護保険事業組合に限る。)」とする。

第4章の3 障害者総合支援法関係業務等に関する議決権の特例

(議決権の特例)

第18条の3 第6条第5項に定める業務(以下「障害者総合支援法関係業務等」という。)に関しては、法第86条において準用する法第29条の規定にかかわらず、会員たる大阪府及び国民健康保険組合は、議決権を有さない。

2 会員たる市町村が第6条第5項に規定する事務に関し地方自治法第284条第1項に規定する組合(以下「障害者総合支援等事業組合」という。)を設けた場合における障害者総合支援法関係業務等に関しては、法第86条において準用する法第29条の規定にかかわらず、当該障害者総合支援等事業組合は、一個の議決権を有するものとする。

3 障害者総合支援法関係業務等に関する議決権の行使について第11条及び第17条の規定を適用する場合にあっては、第11条第1項中「会員は」とあるのは「会員(市町村(障害者総合支援等事業組合を組織する市町村を除く。))及び障害者総合支援等事業組合に限る。)」は」と、「その会員たる国民健康保険の保険者」とあるのは「その会員(市町村(障害者総合支援等事業組合を組織する市町村を除く。))及び障害者総合支援等事業組合に限る。)」と、「会員で」とあるのは「会員(市町村に限る。)」で」と、同条第2項中「会員」とあるのは「会員(市町村(障害者総合支援等事業組合を組織する市町村を除く。))及び障害者総合支援等事業組合に限る。)」と、第17条中「会員」とあるのは「会員(市町村(障害者総合支援等事業組合を組織する市町村を除く。))及び障害者総合支援等事業組合に限る。)」とする。

第4章の4 後期高齢者医療関係業務に関する議決権の特例

(議決権の特例)

第18条の4 第6条第3項に定める業務(以下「後期高齢者医療関係業務」という。)に関しては、法第86条において準用する法第29条の規定にかかわらず、会員たる大阪府及び国民健康保険組合は、議決権を有さない。

第5章 役員及び職員

(役員の選任)

第19条 役員は、会員たる国民健康保険の保険者を代表する者のうちから総会で選任する。ただし、特別の事情があるときは、会員たる国民健康保険の保険者を代表する者以外の者のうちから総会で選任することができる。

2 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、3か月以内に、補充しなければならない。

(役員の定数)

第20条 理事の定数は、21名とする。

2 監事の定数は、3名とする。

(理事長)

第21条 理事のうち、1人を理事長として、理事がこれを互選する。

2 理事長は、会務を総理する。

3 理事長は、民法等の法律の規定により法律行為を行うことができない場合にあっては、第22条に定める副理事長又は第23条に定める専務理事に当該法律行為及びそれに伴う事務を

委任することができる。

（副理事長）

第22条 理事のうち2人を副理事長とし、理事がこれを互選する。

2 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、あらかじめ理事長の指名する副理事長がその職務を代行する。

（専務理事）

第23条 理事のうち1人を専務理事とし、理事がこれを互選する。

2 専務理事は、常時、会を把握し、理事長及び副理事長ともに事故があるときは、その職務を代行する。

3 専務理事は、常勤役員とする。

（役員の任期）

第24条 役員の任期は、2年とする。ただし、補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 役員は、辞任した場合及び任期が満了した場合においても、後任者が就任するまでは、なお従前の職務を行うものとする。

（理事の職務）

第25条 理事は、法令、規約及び総会の決議を尊重し、この連合会のために忠実にその職務を遂行しなければならない。

2 理事は、理事会の承認を受けた場合に限り、連合会と契約することができる。

3 理事は、総会の決議により禁止されないときに限り、特定の行為の代理を他人に委任することができる。

（監事の兼職の禁止）

第26条 監事は、この連合会の理事又は職員と兼ねてはならない。

（監事の職務）

第27条 監事は、いつでも、会計に関する帳簿及び書類の閲覧若しくは謄写をし、又は理事に対し会計に関する報告を求めることができる。

2 監事は、その職務を行うため特に必要があるときは、この連合会の業務及び財産の状況を監査することができる。

（報酬及び費用弁償等）

第28条 役員には報酬又は給料及び手当を支給し、費用を弁償することができる。

2 報酬、給料、手当及び費用弁償の額並びにその支給方法は、別にこれを定める。

（役員の解任）

第29条 会員は、総会員の5分の1以上の連署をもって、解任の理由を記載した書面を理事長に提出して、役員の解任を請求することができる。

2 前項の規定による解任の請求は、理事の全員又は監事の全員について、同時にしなければならない。ただし、法令又はこの規約に違反したことを理由として解任を請求するときは、この限りでない。

3 第1項の規定による解任の請求があったときは、理事長は、その請求を総会の議に付し、かつ、総会の会日から1週間前までに、その請求に係る役員に第1項の書面を送付し、かつ、総会において弁明する機会を与えなければならない。

- 4 第1項の規定による解任の請求について、総会において、総会員の半数以上が出席し、その過半数の同意があったときは、その請求に係る役員は、その職を失う。

（事務局及び職員）

第30条 この連合会に、事務局を置く。

- 2 事務局に、事務局長及びその他必要な職員を置き、理事長が任免する。ただし、事務局長の任免は、理事会の同意を得なければならない。
- 3 事務局長は、職員を統轄し、理事会の決定に従い、この連合会の事務を誠実に行わなければならない。
- 4 事務局の組織及び職員に関して必要な事項は、別にこれを定める。

第6章 理事会

（理事会の招集）

第31条 理事会は、必要に応じ、理事長が招集し、その議長となる。

- 2 理事会の招集は、会日の1週間前までに、会議の目的たる事項及び内容、日時、場所等を明示した書面を各理事に送付して行うものとする。
- 3 理事全員の同意があるときは、前項の招集の手続を省略して理事会を開くことができる。
- （理事長の専決処分）

第31条の2 臨時急施を要する場合において、理事会が成立しないとき、又は招集する暇がないとき或いは内容的に理事長が理事会を招集するに及ばないと認めるときは、理事長はその議決すべき事項を処分することができる。

- 2 前項の規定による処分については、理事長は、その後開催される理事会に報告し承認を受けるものとする。

（理事会の議決事項）

第32条 理事会においては、次に掲げる事項について議決する。

総会の招集及び総会に提出する議案

会務運営の具体的方針の決定

会務執行に関する事項で理事会において必要と認めた事項

その他この規約に定める事項

（理事会の議事）

第33条 理事会の議事は、理事の過半数が出席し、その過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

- 2 理事会に出席することのできない理事は、あらかじめ通知を受けた会議の目的たる事項について、書面により、理事会の議事に加わることができる。
- 3 前項の規定により、賛否の意見を明らかにした書面により議事に加わる理事は出席したものとみなす。

（書面表決理事会）

第33条の2 理事会は、第32条に規定された議決事項に関し、理事長が急施を要し、理事会を招集する暇がないと認めるとき、又は内容的に理事長が理事会を招集するに及ばないと認めるときは、その議決すべき事項を書面表決することができる。

- 2 書面表決による議事は、理事の過半数の賛否の意見を明らかにした書面により成立し、そ

の過半数で決し、可否同数のときは、理事長の決するところによる。

（理事会の議事録）

第34条 理事会の議事については、議事録を作成し、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長が指名した出席理事2人が署名しなければならない。

第6章の2 介護給付費等審査委員会

（介護給付費等審査委員会）

第34条の2 介護保険法第179条に規定する介護給付費等審査委員会は、それぞれ同数の介護給付等対象サービス担当者又は介護予防・日常生活支援総合事業担当者を代表する委員、市町村を代表する委員及び公益を代表する委員をもって構成する。

2 前項に規定するもののほか、介護給付費等審査委員会に関して必要な事項は、別にこれを定める。

第7章 業務の執行及び会計

（規約その他書類の備付及び閲覧）

第35条 理事は、規約及び総会の議事録並びに会員名簿を事務所に備えておかなければならない。

2 前項の会員名簿には、次の事項を記載しなければならない。

国民健康保険の保険者の名称及び主たる事務所の所在地

加入の年月日

3 会員及びこの連合会の債権者は、いつでも、理事長に対し、第1項の書類の閲覧を求めることができる。この場合には、理事は、正当な理由がないのにこれを拒んではならない。

（経費の支弁）

第36条 この連合会の経費は、次の各号に掲げるものをもって支弁するものとする。

負担金及び手数料

補助金

寄附金その他の収入

（積立金）

第37条 この連合会は、特定の目的のために毎会計年度予算に、積立金を積立することができる。

2 積立金に関して必要な事項は、別にこれを定める。

（特別会計）

第38条 この連合会は、総会の議決を経て、特別会計を設けることができる。

2 特別会計に関して必要な事項は、別にこれを定める。

（財産の管理）

第39条 この連合会の財産の管理は、次の各号に掲げるところによる。

有価証券は、确实なる金融機関に保護預け、又は理事会の議決を経て定めた方法によること。

積立金は、金融機関に預け入れ、又は理事会の議決を経て定めた方法によること。

現金は、金融機関に預け入れること。

前各号以外の財産の管理は、総会の議決を経て定めた方法による。

（決算関係書類の提出、備付及び閲覧）

第40条 理事は、通常総会の会日の1週間前までに、事業報告書、財産目録及び収支決算書を監事に提出し、かつ、これらの書類を事務所に備えておかなければならない。

2 理事は、監事の意見を添えて前項の書類を通常総会に提出し、その承認を求めなければならない。

3 会員及びこの連合会の債権者は、いつでも、理事に対し、第1項の書類の閲覧を求めることができる。この場合には、理事は、正当な理由がないのにこれを拒んではならない。

（会計帳簿等の閲覧）

第41条 会員は、総会員の3分の1以上の同意を得て、いつでも、理事に対し、会計に関する帳簿及び書類の閲覧を求めることができる。この場合には、理事は、正当な理由がないのにこれを拒んではならない。

第8章 雑則

（規則及び規程）

第42条 この規約に定めるもののほか、この規約の施行に関して必要な事項は、理事会の議決により、規則又は規程をもって別にこれを定める。

附 則

（施行期日）

1 この規約は、公布の日から施行し、昭和55年10月1日から適用する。

（規約の廃止）

2 大阪府国民健康保険団体連合会規約（昭和34年4月1日全部改正。以下「旧規約」という。）は、廃止する。

（経過措置）

3 この規約施行の際現に理事又は監事である者は、それぞれ、この規約の規定により選任されたものとみなす。ただし、その任期は、従前の例によるものとし、旧規約の規定により選任された日から起算するものとする。

4 この規約施行の際現に会員である者は、この規約の規定により加入した者とみなす。

5 この規約施行前に旧規約の規定によりなされた届出その他の手続は、それぞれこの規約の各相当規定によりされた手続とみなす。

（一部負担金等の軽減特例措置に係る事業）

6 この連合会は、当分の間、第6条各項、第6条の2、第6条の3並びに第6条の4第1項及び第2項に掲げる事業のほか、平成20年2月21日保発第0221003号厚生労働省保険局長通知「70歳代前半の被保険者等に係る一部負担金等の軽減特例措置の取扱いについて」による国が支払う一部負担金等の一部に相当する額の審査支払に関する事務を行う。

（出産育児一時金等の医療機関等への支払等に係る事務）

7 この連合会は、当分の間、第6条各項、第6条の2、第6条の3、第6条の4第1項及び第2項並びに前項に掲げる事業のほか、平成23年1月31日保発0131第4号厚生労働省保険局長通知別添1「「出産育児一時金等の医療機関等への直接支払制度」実施要綱」による出産育児一時金等の医療機関等への支払等に関する事務を行う。

8 会員たる大阪府は、当分の間、第12条第1項の規定にかかわらず、総会員全ての同意を得

たときに限り、同条に規定する負担金の納付を要しない。

附 則

この規約は、公布の日から施行し、昭和58年 2 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この規約は、平成元年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 3 条の改正規定は、平成元年 2 月13日から適用する。
- 2 この規約施行前に旧規約の規定によりなされた届出その他の手続は、この規約の規定によりされた手続とみなす。

附 則

この規約は、平成 6 年 7 月29日から施行し、平成 5 年10月 1 日から適用する。

附 則

この規約は、平成 7 年 2 月23日から施行する。ただし、第 6 条第 1 項及び第12条第 2 項の改正規定は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規約は、平成 9 年 9 月 8 日から施行する。

附 則

この規約は、平成11年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規約は、平成12年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規約は、平成17年 2 月28日から施行し、平成16年11月 1 日から適用する。

附 則

この規約は、平成18年 2 月28日から施行し、平成17年10月 1 日から適用する。

附 則

この規約は、平成18年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規約は、平成18年 6 月 1 日から施行し、平成18年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規約は、平成19年 5 月14日から施行する。

附 則

この規約は、平成19年 7 月31日から施行する。ただし、第 6 条第 4 項の改正規定、同項の前に 1 項を加える改正規定、第12条第 2 項の改正規定並びに第18条の 2 の次に 1 章及び章名を加える改正規定は、平成19年10月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規約は、平成20年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規約の施行の前に行われた健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第32条の規定によりなお従前の例によることとされた老人保健法の規定による医療

等に係る費用の審査及び支払並びに医療費の通知に関する事務については、それぞれ、なお従前の例による。

附 則

この規約は、平成20年3月18日から施行し、平成20年3月7日から適用する。

附 則

この規約は、大阪府知事の認可を受けた日（平成20年5月1日）から施行し、平成20年3月7日から適用する。

附 則

この規約は、平成20年7月31日から施行する。ただし、第6条第2項第3号の改正規定中「、老人医療」を削る規定は、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、平成21年3月25日から施行する。

附 則

この規約は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

この規約は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規約は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 平成21年10月1日から平成23年3月31日までの間の出産に係る出産育児一時金等の医療機関等への支払等に関する事務については、なお従前の例による。

附 則

この規約は、平成23年5月14日から施行する。

附 則

- 1 この規約は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この規約の施行の前に行われた障がい者制度改革推進本部等における検討を踏まえて障害保健福祉施策を見直すまでの間において障害者等の地域生活を支援するための関係法律の整備に関する法律（平成22年法律第71号。以下「整備法」という。）第3条の規定による改正前の障害者自立支援法第29条第8項に規定する介護給付費及び訓練等給付費、同法第32条第6項に規定するサービス利用計画作成費及び同法第34条第2項に規定する特定障害者特別給付費並びに整備法第5条の規定による改正前の児童福祉法第24条の3第11項に規定する障害児施設給付費及び同法第24条の7第2項に規定する特定入所障害児食費等給付費の支払等に関する事務については、なお従前の例による。
- 3 平成21年8月3日付け老発第0803第1号厚生労働省老健局長通知別紙「介護職員処遇改善等臨時特例基金管理運営要領」による平成21年10月から平成24年3月までの介護サービス提供分に係る介護職員処遇改善交付金の支払いに関する事務については、なお従前の例による。

附 則

この規約は、平成25年5月1日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

この規約は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規約は、平成27年5月12日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規約は、平成28年7月29日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、平成30年4月1日から施行する

第 2 章

役 員

○大阪府国民健康保険団体連合会役員・委員等の報酬
及び費用弁償規則

〔昭和55年3月26日
制 定
規 則 第 6 号〕

改正	昭和56年2月24日	昭和58年3月8日規則第3号
	昭和59年2月21日規則第1号	昭和60年1月24日規則第1号
	昭和61年2月18日規則第1号	昭和62年2月18日規則第1号
	昭和63年6月9日規則第8号	昭和63年12月20日規則第9号
	平成元年1月28日規則第4号	平成元年3月11日規則第10号
	平成2年2月22日規則第2号	平成4年2月19日規則第2号
	平成4年7月21日規則第3号	平成5年2月15日規則第5号
	平成5年10月1日規則第23号	平成6年2月21日規則第3号
	平成6年6月24日規則第6号	平成7年2月16日規則第2号
	平成7年3月27日規則第5号	平成8年2月19日規則第2号
	平成9年2月18日規則第2号	平成10年2月16日規則第2号
	平成12年3月28日規則第8号	平成13年2月15日規則第5号
	平成14年2月14日規則第1号	平成20年2月21日規則第1号
	平成20年3月25日規則第9号	平成21年4月23日規則第12号
	平成23年2月17日規則第1号	平成24年3月23日規則第8号
	平成25年4月23日規則第11号	平成26年2月19日規則第1号
	平成28年2月15日規則第3号	平成28年12月20日規則第17号
	平成29年2月16日規則第1号	平成29年3月16日規則第4号
	令和元年7月16日規則第11号	令和3年2月12日規則第1号

（総則）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会役員（以下「役員」という。）並びに大阪府国民健康保険団体連合会各種委員会委員（以下「委員」という。）の報酬及び費用弁償の額並びにその支給方法は、この規則の定めるところによる。

（報酬）

第2条 理事長、副理事長の職にある役員及び委員の報酬は、次の各号に掲げる区分により支給する。

(1) 理事長、副理事長の職にある役員

ア 理事長 年額 240,000 円

イ 副理事長 年額 120,000 円

(2) 診療報酬審査委員会委員

ア 診療報酬審査委員会

① 出務1日につき23,500円とする。

- ② 会長については月額30,000円、会長代行については月額20,000円、各部会長については月額10,000円を支給する。ただし、出務のなかった月については支給しない。
- ③ 審査専門部会員については月額10,000円を支給する。ただし、出務のなかった月については支給しない。
- イ 診療報酬再審査部会
出務1日につき16,500円とする。ただし、保険医療機関等からの申出に係る面談に出務した場合1日につき4,000円を加算した額とする。
- ウ 診療報酬審査研究会
出務1日につき8,000円とする。
- エ 常務処理審査委員
出務1日につき22,500円とする。
- (3) 介護給付費等審査委員会委員
 - ① 出務1日につき22,500円とする。ただし、前号に規定する委員が兼務する場合であって、同委員会と同一日に出務の場合は10,000円とする。
 - ② 会長については月額10,000円を支給する。ただし、出務のなかった月については支給しない。
- (4) 介護サービス苦情処理委員会委員
 - ① 出務1日につき22,500円とする。
 - ② 会長については月額10,000円を支給する。ただし、出務のなかった月については支給しない。
- (5) 国民健康保険等柔道整復療養費等審査委員会委員
 - ① 出務1日につき22,500円とする。ただし、第2号又は第3号に規定する委員が兼務する場合であって、同委員会と同一日に出務の場合は10,000円とする。
 - ② 会長については月額10,000円、会長代行については月額5,000円を支給する。ただし、出務のなかった月については支給しない。
- (6) 個人情報保護委員会委員
学識経験者 出務1日につき8,000円とする。
- (7) 懲罰委員会委員
学識経験者 出務1日につき8,000円とする。
- (8) 情報公開審査会委員
学識経験者及び顧問弁護士 出務1日につき8,000円とする。
- 2 委員のうち、就任要件として法律に基づく資格を求められる場合を除き、大阪府及び市町村の特別職及び職員である者並びに国民健康保険組合、市長会、町村長会及び大阪府国民健康保険団体連合会の役員である者に対しては、前項第1号に規定する報酬を除き報酬を支給しない。

（費用弁償）

第3条 次の各号に規定する役員及び委員が会議に出席した場合には、その者に対し、費用弁償として実費を支給する。

- (1) 診療報酬審査委員会委員

- (2) 介護給付費等審査委員会委員（前条第1項第2号に規定する委員が兼務する場合であつて、同委員会と同一日に出務の場合は支給しない。）
 - (3) 介護サービス苦情処理委員会委員
 - (4) 国民健康保険等柔道整復療養費等審査委員会委員（前条第1項第2号又は第3号に規定する委員が兼務する場合であつて、同委員会と同一日に出務の場合は支給しない。）
 - (5) 個人情報保護委員会委員
 - (6) 懲罰委員会委員
 - (7) 情報公開審査会委員
 - (8) 理事会理事
 - (9) 監事
 - (10) 国民健康保険事業運営に関する委員会委員
 - (11) 介護保険事業運営に関する委員会委員
 - (12) 障害者総合支援事業運営に関する委員会委員
 - (13) 国民健康保険事業推進委員会委員
 - (14) 介護保険事業推進委員会委員
 - (15) 障害者総合支援事業推進委員会委員
 - (16) 国民健康保険事業推進委員会研究部会委員
 - (17) 介護保険事業推進委員会研究部会委員
 - (18) 障害者総合支援事業推進委員会研究部会委員
- 2 役員及び委員のうち、その者が所属する団体から当該出務に係る旅費等が支給される場合は、費用弁償を支給しない。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和55年4月1日から施行する。
（規則の廃止）
- 2 大阪府国民健康保険団体連合会役員・委員等の報酬及び費用弁償規則（昭和38年10月11日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和63年6月9日から施行する。

附 則

この規則は、昭和64年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成元年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成4年7月21日から施行し、平成4年5月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成6年6月24日から施行する。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日から平成12年12月31日までの間は、大阪府国民健康保険団体連合会役員・委員等の報酬及び費用弁償規則第2条第2号ア中「出務1日につき19,400円」とあるのは、「出務1日から3日までは出務日数にかかわらず定額として58,200円、出務4日又は5

日の場合は19,400円に出務日数を乗じて得た額」とする。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月24日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

（理事長、副理事長の職にある役員の報酬に関する減額措置）

- 2 平成24年4月1日から平成25年3月31日までの間における理事長、副理事長の職にある役員の報酬は、大阪府国民健康保険団体連合会役員・委員等の報酬及び費用弁償規則第2条第1項第1号の規定にかかわらず、同号の規定による額から、当該額に100分の10を乗じて得た額を減じた額とする。

附 則

この規則は、平成25年5月1日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成26年2月20日から施行し、平成25年7月25日から適用する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。ただし、第3条第1項第10号から第19号までの改正規定は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年7月17日から施行する。ただし、第2条第1項第5号及び第3条第1項第4号の改正規定は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会常勤役員の報酬等及び
手当支給規則

〔 昭和54年 3 月26日
制 定
規 則 第 11 号 〕

改正	平成19年 2 月16日規則第 1 号	平成19年 5 月 8 日規則第11号
	平成21年12月 9 日規則第19号	平成22年12月 9 日規則第35号
	平成23年 3 月30日規則第 6 号	平成23年12月 8 日規則第13号
	平成24年 3 月23日規則第 9 号	平成25年12月24日規則第21号
	平成27年 3 月27日規則第13号	平成28年 2 月15日規則第 4 号
	平成31年 3 月28日規則第 7 号	令和 4 年 6 月20日規則第 7 号

（総則）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会常勤役員（以下「常勤役員」という。）の報酬等及び
手当の額並びにその支給方法は、この規則の定めるところによる。

（報酬等）

第2条 常勤役員の報酬等の額は、理事会の議決により定める。

- 2 常勤役員が、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律
第50号）に基づき、派遣された職員（以下「派遣職員」という。）である場合は、前項の規
定にかかわらず、当該派遣職員が派遣前から当該団体において支給されていた給与を基準と
して、理事長が別に定める。

（手当）

第3条 常勤役員には、報酬等のほか、地域手当、通勤手当、期末手当及び退職手当を支給す
る。

- 2 地域手当、通勤手当及び退職手当の額は、大阪府国民健康保険団体連合会職員（以下「職
員」という。）の例による。
- 3 期末手当の額は、職員の期末手当（職員の勤勉手当の額を含む。）の例による。
- 4 常勤役員が、派遣職員である場合は、前3項の規定にかかわらず、第2条第2項の規定に
より支給するものとする。

（報酬等及び手当の支給方法）

第4条 報酬等及び手当の支給方法は、職員の例による。

附 則

- 1 この規則は、昭和54年 4 月 1 日から施行する。
- 2 大阪府国民健康保険団体連合会専務理事の報酬及び手当支給規則は廃止する。
- 3 常勤役員に係る平成21年12月に支給する期末手当の額は、改正後の給与規則附則第3項に
規定する管理職手当の支給を受けている職員の例により計算した額とする。
- 4 常勤役員に係る平成22年12月に支給する期末手当の額は、改正後の給与規則附則第4項、
第5項及び第6項に規定する職員の例により計算した額とする。

- 5 常勤役員に係る平成23年12月に支給する期末手当の額は、改正後の給与規則附則第3項に規定する職員の例により計算した額とする。
- 6 常勤役員に係る平成24年4月1日から任期が満了するまでの間の給料の額は、給料月額から給料月額に100分の10を乗じて得た額を減じた額とする。ただし、手当の額の算出の基礎となる給料の月額については、この項の規定は適用しない。
- 7 常勤役員に係る平成26年1月1日から任期が満了するまでの間の報酬の額は、報酬月額から報酬月額に100分の10を乗じて得た額を減じた額とする。ただし、手当の額の算出の基礎となる報酬の月額については、この項の規定は適用しない。
- 8 前任者の残任期間を引き継ぎ就任する常勤役員については、前項の規定は適用しない。
- 9 平成31年4月1日に就任する常勤役員の報酬の額は、その者の常勤役員就任中、報酬月額から報酬月額に100分の10を乗じて得た額を減じた額とする。ただし、手当の額の算出の基礎となる報酬の月額については、この項の規定は適用しない。
- 10 常勤役員に係る令和4年6月に支給する期末手当の額は、改正後の給与規則附則第2項に規定する職員の例により計算した額とする。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年5月14日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年12月9日から施行し、平成21年12月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成22年12月9日から施行し、平成22年12月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年12月9日から施行し、平成23年12月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は令和4年6月21日から施行し、令和4年6月1日から適用する。

第 3 章

職 員

○大阪府国民健康保険団体連合会就業規則

平成27年3月27日
制 定
規 則 第 1 4 号

改正 平成27年12月22日規則第34号 平成28年12月20日規則第18号
平成31年3月15日規則第5号 令和3年3月17日規則第5号
令和4年7月15日規則第9号

大阪府国民健康保険団体連合会就業規則（昭和35年3月16日制定）の全部を改正する。

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）に勤務する職員の就業上の諸条件及び規律を定めることを目的とする。

（職員の定義）

第2条 この規則で職員とは、この規則に定める手続きを経て採用された者をいう。

第2章 採用と異動等

（任用の根本基準）

第3条 職員の任用は、受験成績、勤務成績その他の能力の実証に基づいて行う。

（採用の方法）

第4条 職員の採用は、その就こうとする職務遂行に必要な資格を有する者のうちから、競争試験又は選考によって行う。

（欠格条項）

第5条 次の各号の一に該当する者は、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (3) 連合会、官公署、民間企業等において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (4) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

（条件付採用及び臨時的採用）

第6条 職員の採用は、第2項に規定する場合を除き、全て条件付のものとし、その職員がその職において6か月を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとする。

2 理事長は、緊急の場合又は臨時の職に関する場合においては、6か月を超えない期間で臨時的採用を行うことができる。ただし、臨時的採用は、正式採用に際して、いかなる優先権

を与えるものではない。

（労働条件の明示）

第7条 理事長は、職員を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日その他の労働条件を記した労働条件通知書を交付しなければならない。

（採用者の諸届の提出）

第8条 職員に採用された者は、その日から5日以内に次に掲げる書類を、所属長を通じ、理事長に届け出なければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 家族調書

（人事異動と派遣等）

第9条 理事長は、業務上必要がある場合に、職員に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

- 2 理事長は、業務上必要がある場合は、職員に対して関係団体へ派遣等を命ずることができる。
- 3 前項以外の場合でも理事長が必要と認めるときは職員を休職させ、他団体へ派遣することができる。
- 4 前3項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

第3章 研修

（研修）

第10条 職員は、その勤務能率の発揮及び増進のため、研修を受けることができる。

第4章 服務規律

（服務の根本基準）

第11条 職員は、常に連合会の使命を理解し、誠実を旨とし、職務遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

（法令等及び上司の命令に従う義務）

第12条 職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、規約、規則及び規程に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

（信用失墜行為の禁止）

第13条 職員は、その職の信用を傷つけ、又はその職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

（職務に専念する義務）

第14条 職員は、勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、その職務にのみ従事しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、あらかじめ文書により理事長又は理事長の委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。
 - (1) 厚生計画の実施に参加する場合
 - (2) その他理事長が必要と認めた場合

（営利企業等の従事制限）

第15条 職員は、理事長の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

（守秘義務）

第16条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

（個人情報の保護）

第17条 職員は、連合会、医療機関、被保険者その他関係者に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 職員は、職場又は職種を異動又は退職するに際して、自らが管理していた連合会及び関係者に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

（セクシャルハラスメントの禁止）

第18条 職員は、性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与え、又は就業環境を害するようなことをしてはならない。

（パワーハラスメントの禁止）

第19条 職員は、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与え、又は就業環境を害するようなことをしてはならない。

（妊娠・出産・育児休業・介護休暇等に関するハラスメントの禁止）

第19条の2 職員は、職場内において、妊娠・出産・育児休業・介護休暇等に関する言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

（身上異動の届出）

第20条 職員は、氏名又は住所に変更を生じたときは、直ちに住民票記載事項証明書を添えて、所属長を通じ理事長に届け出なければならない。

（個人番号の求め及び本人確認への協力）

第20条の2 職員は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に基づき、連合会の個人番号の提供の求め及び本人確認に協力するものとする。

2 職員は、前項の個人番号が漏えいした等の事情により、自ら又は扶養親族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく連合会に届け出るものとする。

（身分証明書等）

第21条 職員は、その身分を明確にするため、常に身分を証明するものを所持し、職務の遂行にあたり、職員であることを示す必要があるときは、いつでも提示しなければならない。

2 職員は、次条に定める出勤等の記録を行うため職員カードを所持するものとする。

（出勤等の記録）

第22条 職員は、定刻までに出勤し、職員カードにより自ら出勤等の記録に必要な所定の操作を行ってから勤務しなければならない。

2 第34条に規定する勤務時間開始時刻を過ぎて前項に定める操作が行われたときは遅参と

する。ただし、交通機関の事故等やむを得ない事情による場合であって所属長の承認を得たときは、この限りでない。

3 前2項の手続を怠った者は、欠勤とみなす。

4 理事長は、前3項に定めるもののほか出張、早退、欠勤、休暇等の区分を明らかにした出勤記録表を職員課に作成させるものとする。

（早退及び外出）

第23条 職員は、勤務中に発病その他やむを得ない事由により早退しようとするときは、その事由を所属長に申し出て承認を受けなければならない。

2 職員は、勤務時間中にみだりに勤務場所を離れてはならない。ただし、所属長が合理的かつやむを得ない事由があると認める場合はこの限りでない。

（時間外又は休日出勤）

第24条 職員が所定の勤務時間を超え又は休日に勤務しなければならないときは、あらかじめ備付けの超過勤務命令確認書に所定の事項を記入の上、所属長の決裁を受け、勤務を終えたときは所属長又はその委任を受けた者の確認を得なければならない。

（退出時の文書等の保管）

第25条 職員は、退出するときは、各自所管の文書及び物品を整理し、所定の場所に収めて、散逸させてはならない。

2 各室の最後の退出者は、窓、室等の施錠及び消灯を確実に行わなくてはならない。

（重要な文書、物品等の取扱い）

第26条 重要な文書及び物品は、非常の場合に備えて搬出しやすい場所に置き、所定の非常持出の標示をしなければならない。

（欠勤）

第27条 職員は、負傷、疾病その他の事故により欠勤しようとするときは、あらかじめその事由及び期間を明記して、所属長を通じ、理事長又は理事長から権限を委任された者に届け出て、その許可を得なければならない。

2 急病、災害その他やむを得ない事由により、あらかじめ前項の手続をとることができないときは、電報、電話、伝言その他の方法により連絡を取るとともに、遅滞なく所定の手続をとらなければならない。

3 職員が負傷又は疾病のため7日以上引き続いて欠勤するときは、第1項に規定する届出には期間を明記した医師の診断書を提出しなければならない。

（出張）

第28条 出張の命令を受けた職員は、出張命令書に所定の事項を明記して、理事長又は理事長から権限を委任された者の決裁を受けなければならない。

（出張中の予定変更）

第29条 職員が出張先において、次の各号の一に該当するときその他出張予定を変更する必要が生じた場合は、電報、電話その他の方法により、速やかに連絡するとともに、帰着後所定の手続をとらなければならない。

(1) 用務の都合により、予定日数を超過しようとするとき。

(2) 疾病、災害その他の事故により、用務を遂行できないとき。

（出張の復命）

第30条 出張した職員は、帰着後速やかに文書をもって復命しなければならない。ただし、軽易な事項は、口頭で復命することができる。

（出張等の場合の事務処理）

第31条 職員は、出張、休暇又は欠勤の場合においては、担当する事務の処理に関し、必要な事項を、あらかじめ上司に申し出て、事務の処理に遅滞を生じないようにしなければならない。

（私事旅行及び転地療養の届出）

第32条 職員は、私事旅行又は転地療養のため5日以上居住地を離れようとするときは、あらかじめ事由、期間、行先、連絡先等を記載した私事旅行願又は転地療養願を所属長を通じて理事長又は理事長から権限を委任された者に提出しなければならない。

（事務の引継ぎ）

第33条 職員は、退職、休職若しくは異動を命ぜられ又は長期の転地療養の届出を提出したときは、5日以内に担当する事務の要領、未決事項、文書の目録等を所属長の指名した者に引継ぎをし、所属長に届け出なければならない。

2 引継ぎをなす者が死亡したときは、所属長は、別に指名した者をして、引継ぎを行わせるものとする。

第5章 勤務時間、休憩時間及び休日

（勤務時間）

第34条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、午前9時から午後5時30分までの7時間45分とする。ただし、理事長又は理事長から権限を委任された者は、業務の都合その他やむを得ない事情があると認めるときは、時間を繰り上げ又は繰り下げて勤務することを命ずることができる。

（休憩時間）

第35条 職員の休憩時間は、午後0時30分から午後1時15分までとする。

2 理事長は、第36条の規定により時間外勤務を命じた場合には、その勤務2時間を超えるごとに15分の休憩時間を置くことができる。

（時間外勤務）

第36条 理事長又は理事長から権限を委任された者は、臨時に勤務する必要があると認めるときは、正規の勤務時間以外の時間に勤務することを命ずることができる。

（超勤代休時間）

第37条 理事長又は理事長から権限を委任された者は、大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（昭和35年3月16日制定。以下「給与規則」という。）第13条第2項に規定する超過勤務手当を支給すべき職員に対して、当該超過勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「超勤代休時間」という。）として、給与規則第13条第2項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間内にある勤務日等（第39条第1項に規定する週休日及び同条第2項に規定する休日を除く。）に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により超勤代休時間を指定された職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務す

ることを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第38条 理事長又は理事長から権限を委任された者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして次の各号のいずれにも該当する場合における当該職員を除く。）が、深夜及び時間外勤務制限請求書により、当該子を養育するために請求を行った場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、深夜勤務をさせてはならない。

- (1) 深夜において就業していない者（深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。）であること。
 - (2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。
 - (3) 8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間（多胎出産の場合にあっては10週間）を経過しない者でないこと。
- 2 理事長又は理事長から権限を委任された者は、3歳に満たない子のある職員が、深夜及び時間外勤務制限請求書により、当該子を養育するために請求を行った場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、第36条の規定による時間外勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。以下同じ。）をさせてはならない。
- 3 理事長又は理事長から権限を委任された者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、深夜及び時間外勤務制限請求書により、当該子を養育するために請求を行った場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて第36条の規定による時間外勤務をさせてはならない。
- 4 前各項の規定は、配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）及び次の各号に掲げる者であって負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。この場合において、第1項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして次の各号のいずれにも該当する場合における当該職員を除く。）」とあるのは「要介護者のある職員」と、「当該子を養育」とあるのは「当該要介護者を介護」と、第2項中「3歳に満たない子のある職員」とあるのは「要介護者のある職員」と、「当該子を養育」とあるのは「当該要介護者を介護」と、前項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある」とあるのは「要介護者のある」と、「当該子を養育」とあるのは「当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。
- (1) 父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹
 - (2) 職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で職員と同居している次

に掲げる者

ア 父母の配偶者

イ 配偶者の父母の配偶者

ウ 子の配偶者

エ 配偶者の子

（週休日及び休日）

第39条 日曜日及び土曜日は、週休日とする。

2 次の各号に掲げる日は、休日とする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

3 職員は、週休日及び休日には、特に勤務することを命ぜられない限り、正規の勤務時間中においても勤務することを要しない。

（週休日の振替）

第40条 理事長は、臨時に勤務の必要があると認めるときは、前条に規定する週休日を、理事長が定める期間内に振り替えることができる。

（休日の代休日）

第41条 理事長は、職員に第39条に規定する休日に勤務することを命ずることができる。この場合において、理事長は、当該休日前に、当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日等（第37条第1項の規定により超勤代休時間が指定された勤務日及び休日を除く。）を指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日に勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

（休暇の種類）

第42条 休暇の種類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 年次休暇

(2) 特別休暇

(3) 介護休暇

(4) 介護時間

（年次休暇）

第43条 職員は、1年を通じて20日の年次休暇を取得することができる。

2 前項の期間は、会計年度による。

3 5月以降に職員となった者及び復職者に対する年次休暇は別表1のとおりとする。

4 年次休暇が10日以上与えられた職員に対しては、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次休暇日数のうち5日について、理事長又は理事長から権限を委任された者が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、予め時季を指定して取得させる。ただし、職員が前3項に規定する年次休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

（年次休暇の単位）

第44条 前条の年次休暇の単位は、1日又は半日とする。ただし、必要があると認められるときは、1時間を単位とすることができる。

2 前項の半日を単位とする年次休暇は、午後0時30分において区分し、2回をもって1日単位の休暇とする。

3 第1項の1時間を単位とする年次休暇は、1日の勤務時間をもって1日単位の休暇とする。
（休暇の時期）

第45条 職員は、その請求する時期において、継続し、又は分割して年次休暇を取得することができる。ただし、このために業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時期にこれを所属長が取得させることがある。

（休暇の繰越し）

第46条 当該年度において残った年次休暇は、1年に限って20日間を超えない範囲で繰り越すことができる。

（特別休暇の種類）

第47条 特別休暇の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 分べん休暇
- (2) 育児時間休暇
- (3) 生理休暇
- (4) その他の特別休暇

（分べん休暇）

第48条 女性職員が分べんするときは、産前産後各8週間（多胎妊娠の場合にあっては、産前14週間、産後10週間）以内の分べん休暇を取得することができる。

（育児時間休暇）

第49条 生後1年6月に達しない生児を育てる場合においては、1日2回とし、1回について45分の育児時間休暇を取得することができる。

（生理休暇）

第50条 女性職員であって、生理のため勤務が著しく困難な場合においては、毎潮3日以内の生理休暇を取得することができる。

（その他の特別休暇）

第51条 前3条に規定する特別休暇のほか、別表2に掲げる基準に従い特別休暇を取得することができ、その他理事長がやむを得ないと認めた場合においても、理事長が認めた期間を特別休暇として取得することができる。

（介護休暇）

第52条 介護休暇は、職員が要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2 介護休暇の期間は、前項に規定する者の各々が同項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回以下かつ合計6か月の期間内において必要と認められる期間とする。

3 介護休暇については、給与規則第12条の規定にかかわらず、その期間の勤務しない1時間につき、同規則第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

（介護時間）

第52条の2 介護時間は、職員が、要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2 介護時間の期間は、前項に規定する者の各々が同項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において必要と認められる期間とする。

3 介護時間については、給与規則第12条の規定にかかわらず、その期間の勤務しない1時間につき、同規則第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

（休暇の手続）

第53条 年次休暇を取得しようとする職員は、あらかじめ、その時期を所属長に届け出なければならない。

2 休暇（年次休暇を除く。）を取得しようとする職員は、あらかじめ、その事由及び時期を所属長に申し出て、その承認を受けなければならない。

3 前項の規定による申出には医師の診断書その他勤務できない事由を明らかにする書類を添えて提出しなければならない。

（休暇中の出勤義務）

第54条 休暇中（分べん休暇を除く。）の職員にあっても、業務の都合により勤務を命ぜられたときは、直ちに勤務しなければならない。

（育児休業等）

第55条 職員の育児休業等については、別に定めるところによる。

第6章 給与

（給与）

第56条 職員の給与については、別に定めるところによる。

第7章 安全及び衛生

（火災防止）

第57条 職員は、火元責任者の指示に従い、火災の防止に努めるほか、特に次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 火気及び火気を誘発しやすい物品を取り扱うときは、細心の注意を払い、事故の発生しないよう努めること。

(2) 喫煙は所定の場所ですること。

(3) 所定の場所又は許可された場所以外で、火気を使用しないこと。

(4) 非常災害に対処して、通路、避難出口及び消火設備のある場所には、物品を置かないこと。

（救急処置）

第58条 職員は、常に負傷者及び疾病者の救護に必要な処置並びに救急用器具及び材料の備付場所を知っていなければならない。

（環境衛生）

第59条 職員は、常に職場の整理及び整頓に留意し、環境の清潔保持に努めなければならない。

（労働衛生）

第60条 職員は、衛生管理者の指揮に従い、保健衛生の向上に努めなければならない。

（健康診断）

第61条 職員は、採用のとき及び毎年1回以上行う定期の健康診断を受けなければならない。
職員の全部又は一部に対して必要があると認めたときに行う臨時の健康診断についても、また同じである。

第8章 災害補償

（災害補償）

第62条 職員の業務上の事由又は通勤により負傷、疾病、障害又は死亡の場合には、災害補償を行う。

2 前項の補償は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）を適用する。ただし、負傷当日を含む3日間については、給与日額の全額に相当する額、4日目以後の勤務することができない期間については、労働者災害補償保険法に基づく保険給付額及びその者の給与月額と当該保険給付額との差額に相当する額を合算して災害補償として支給する。

第9章 分限及び懲戒

（分限の種類）

第63条 分限の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 降任
- (2) 免職
- (3) 休職
- (4) 降給

（降任）

第64条 職員が次の各号の一に該当するときは、その意に反して、これを降任させることができる。

- (1) 勤務成績が良好でないとき。
- (2) 心身故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
- (3) 前2号に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠くとき。
- (4) 職制若しくは、定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じたとき。

（免職）

第65条 職員が次の各号の一に該当するときは、その意に反して、これを免職させることができる。

- (1) 勤務成績が良好でないとき。
- (2) 心身故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
- (3) 前2号に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠くとき。
- (4) 職制若しくは、定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じたとき。
- (5) 第67条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき。

（休職の事由）

第66条 職員が次の各号の一に該当するときは、その意に反して、これを休職させることができる。

- (1) 心身故障のため、長期の休養を要するとき。
- (2) 刑事事件に関し起訴されたとき。

（休職の効果）

第67条 休職の期間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 業務上の負傷又は疾病による時 3年以内
- (2) 結核性疾患による時 2年以内
- (3) 前2号以外の負傷又は疾病による時 1年以内
- (4) 前条第2号に掲げる事由による時 事件が裁判所に係属する期間
- (5) 第9条第3項による時 1年以内

2 前項の休職の期間は、勤続期間に算入する。

3 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

4 休職者の給与については、別に定めるところによる。

5 第1項の休職の期間が満了し、又は休職の期間中その事由が消滅したときは、他の事由により休職にされない限り、速やかに復職させなければならない。

（降給）

第68条 職員が第64条の規定により降任させられたときは、その意に反して降給させることができる。

（懲戒の種類）

第69条 懲戒の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 戒告
- (2) 減給
- (3) 停職
- (4) 免職

（懲戒の事由）

第70条 職員が次の各号の一に該当するときは、これに対し懲戒として戒告、減給、停職又は免職することができる。

- (1) 規約、規則又は規程に違反したとき。
- (2) 職務上の義務に違反し又は職務を怠ったとき。
- (3) 職員としてふさわしくない非行のあったとき。

（懲戒の手續）

第71条 理事長は、前条の規定により懲戒処分をしようとする場合においては、当該職員本人及び関係者その他適当と認める者の意見を聴くなど、公正を期さなければならない。

2 戒告、減給、停職又は免職の処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

（戒告の効果）

第72条 戒告は、当該職員の責任を指摘し、その将来を戒めるものとする。

（減給の効果）

第73条 減給は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第91条に規定する超えてはならない額以下の額を減じて行うものとする。

（停職の効果）

第74条 停職の期間は、1日以上6月以下とする。

- 2 停職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。
- 3 停職者は、停職の期間中いかなる給与をも受けることができない。

（免職の効果）

第75条 免職者の給料、退職手当その他の給与については、別に定めるところによる。

第10章 退職

（退職）

第76条 大阪府国民健康保険団体連合会職員の定年等に関する規則（平成13年規則第1号）による退職のほか職員が退職しようとするときは、文書をもって所属長を通じ理事長又は理事長から権限を委任された者に願い出て、その承認を得なければならない。

- 2 職員が退職を願い出た後も発令があるまでは、引き続き勤務しなければならない。

（退職届の受理）

第77条 重大かつ悪質な秩序違反その他これに準ずる違反行為があったと判断され、又は考えられる者が退職を申し出た場合、懲戒処分に係る調査期間経過後に受理する。

（退職手当）

第78条 職員の退職手当については、別に定めるところによる。

第11章 補則

（規定への委任）

第79条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は令和3年4月1日から施行する。

（年次休暇付与日変更に伴う経過措置）

- 2 令和3年1月1日から令和4年3月31日までの間においては、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会就業規則第43条第4項中「付与日から1年以内」とあるのは「令和3年1月1日から令和4年3月31日の間」とし、同項中「年次休暇日数のうち5日について」とあるのは「年次休暇日数のうち6.5日について」とし、同項中「当該取得した日数分を5日から控除する」とあるのは「当該取得した日数分を6.5日から控除する」とする。
- 3 令和3年3月31日までに付与した年次休暇については、引き続き改正前的大阪府国民健康保険団体連合会就業規則第43条第1項、第2項及び第3項並びに第46条の規定を適用する。

附 則

この規則は、令和4年8月1日から施行する。

別表 1（第43条関係）

職員となった 月又は復職し た月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
休暇日数	18日	16日	15日	13日	11日	10日	8日	6日	5日	3日	1日

別表 2（第51条関係）

事 由	承認を与える期間
1 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として 国会、裁判所、地方公共団体の議会その他 官公署へ出頭する場合	必要と認める日又は時間
2 感染症の予防及び感染症の患者に対する 医療に関する法律（平成10年法律第114号。 以下「予防法」という。）による交通の制限 又は遮断により勤務できない場合	必要と認める日又は時間
2－2 検疫法（昭和26年法律第201号）による 停留の対象となった場合並びに予防法に より新型インフルエンザ等感染症にかかっ ていると疑うに足る正当な理由のある者 として、当該者の居宅又はこれに相当する 場所から外出しないことを求められた場合 及び当該感染症の感染の防止に必要な協力 を求められた場合であって出勤することが 著しく困難であると認められる場合	必要と認める日又は時間
3 心身の故障により療養を必要とする場合	「附表 1」に定める期間内で必要と認め る期間
4 風水害、震火災その他非常災害による交 通遮断その他交通機関の事故等の不可抗力 により出勤できない場合	必要と認める日又は時間
5 風水害、震火災その他非常災害による職 員の現住居の滅失又は破壊により出勤でき ない場合	必要と認める期間
6 職員が、自発的に、かつ、報酬を得ない で、社会に貢献する活動（親族に対する支 援となる活動を除く。）を行うため、勤務 をしないことが相当であると認められる場 合	一会計年度につき 3 日以内で必要と認め る期間
7 骨髄移植のための骨髄液の提供希望者と	必要と認める日又は時間

してその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	
8 職員が親族の喪に服する場合	「附表2」に定める期間内で必要と認める期間
9 父母、配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、子及び配偶者の父母の祭日の場合	慣習上最小限度必要と認める期間
10 職員が結婚する場合	7日以内で必要と認める期間
11 職員の妻が分べんした場合	5日以内で必要と認める期間
12 妊娠障害のため勤務が著しく困難である場合	2週間以内で必要と認める期間
13 妊娠満11週までに流産し勤務が著しく困難である場合	2週間以内で必要と認める期間
14 妊娠中又は出産後1年以内の職員が、母子健康手帳の交付を受けた後において、医師、助産師等の保健指導又は健康診査を受ける必要がある場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、出産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合はいずれの期間についてもその指示された回数）、1回につき1日以内で必要と認める期間
15 妊娠中の職員が、母子健康手帳の交付を受けてから産前休暇をとるまでの間において、当該職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると認められる場合	業務に支障のない限り1日につき1時間以内で必要と認める時間
16 出産する場合で流産、早死産その他やむを得ない事情により、第48条の規定に定める期間により難しい場合	産前産後を通じて14週間を超えない範囲内で必要と認める期間
17 出産した場合で医師の診断書等により、第48条又は前号の期間を超えてなお休養が必要と認められる場合	2週間以内で必要と認める期間
17-2 不妊治療に係る通院等のために勤務しないことが相当であると認められる場合	一会計年度につき5日（体外受精又は顕微授精を受ける場合は10日）以内で必要と認める期間

18 小学校就学の始期に達しない子を有する職員が、保育所等に託児している当該子の迎えが必要と認められる場合	1日につき30分以内で必要と認める時間
19 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下同じ。）を養育する職員が、当該子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合、及び小学校就学に達した日以後中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第18条に規定する感染症に罹病した子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	小学校就学の始期に達するまでの子の場合にあつては、一会計年度につき5日（当該子が2人以上の場合にあつては10日）、小学校就学に達した日以後中学校就学の始期に達するまでの子の場合にあつては、一会計年度につき5日（当該子が2人以上の場合にあつては10日とし、一の子の看護に当てることができる日数は、5日を限度とする。）以内で一会計年度につき10日を超えない範囲内で必要と認める期間
19-2 要介護者の介護（通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話を含む。）を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一会計年度につき5日（要介護者が2人以上の場合にあつては10日）以内で必要と認める期間
20 夏期における職員の健康管理と事務能率の向上のため必要と認められる場合	7日以内で必要と認める期間
21 勤続10年、20年及び30年に達した職員が心身のリフレッシュを図る場合	5日以内で必要と認める期間

附表1（3の項関係）

勤 続 年 数	期 間
勤続1年未満の者	3月
勤続2年未満の者	6月
勤続3年未満の者	9月
勤続3年以上の者	1年

附表2（8の項関係）

死 亡 し た 者	日 数
配偶者、子	10日
父母	7日

祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母	3 日
兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹	2 日
子の配偶者、孫、配偶者の祖父母、伯叔父母、伯叔父母の配偶者、 配偶者の伯叔父母、甥、姪	1 日

備考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- 2 日数の計算は、その事実を知ったときから起算する。
- 3 遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。

○大阪府国民健康保険団体連合会職員の定年等に関する規則

平成13年2月15日
制 定
規 則 第 1 号

改正 平成27年3月27日規則第15号 令和5年3月16日規則第2号

（趣旨）

第1条 この規則は、人事の刷新、組織の活性化及び効率的運営を図るため、大阪府国民健康保険団体連合会職員の定年等に関し必要な事項を定めるものとする。

（定年による退職）

第2条 職員（大阪府国民健康保険団体連合会就業規則（平成27年規則第14号）に定める手続きを経て採用された者をいう。以下同じ。）は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日（以下「定年退職日」という。）に退職する。

（定年）

第3条 前条の定年は、年齢65年とする。

（定年による退職の特例）

第4条 理事長は、定年に達した職員が第2条の規定により退職すべきこととなる場合において、その職員の退職により業務の運営に著しい支障が生じるときは、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、その職員を定年退職日において従事していた職務に従事させるため引き続いて勤務させることができる。

2 理事長は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項の事由が引き続き存すると認めるときは、1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、その期限は、当該職員に係る定年退職日の翌日から起算して3年を超えることができない。

3 理事長は、第1項の期限又は前項の規定により延長された期限が到来する前に第1項の事由が存しなくなつたと認めるときは、その期限を繰り上げることができる。

4 理事長は、第1項の規定により職員を引き続いて勤務させる場合、第2項の規定により期限を延長する場合又は前項の規定により期限を繰り上げる場合には、その職員の同意を得なければならない。

5 前各項の規定の実施に関し必要な手続は、理事長が別に定める。

（役職定年）

第5条 60歳に達した日後における最初の4月1日から定年退職日までは、他の職に降任させる。ただし、業務の運営に著しい支障が生じるときはこの限りではない。

（定年及び役職定年に関する施策の調査等）

第6条 理事長は、職員の定年及び役職定年に関する事務の適正な運営を確保するため、職員の定年及び役職定年に関する制度の実施に関する施策を調査研究し、その権限に属する事務

について適切な方策を講じなければならない。

（補則）

第7条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成13年3月31日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

（定年に関する特例）

- 2 次の表の左欄に掲げる期間について第3条の規定を適用する場合においては同条中「65年」とあるのは、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61年
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62年
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63年
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64年

○大阪府国民健康保険団体連合会職員の再任用に関する規則

平成13年2月15日
制 定
規 則 第 2 号

改正 平成26年2月19日規則第3号 平成27年3月27日規則第16号
令和5年3月16日規則第3号

（趣旨）

第1条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会職員の再任用に関し必要な事項を定めるものとする。

（定年退職者等の再任用）

第2条 この規則で規定する定年退職者等とは、以下の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 大阪府国民健康保険団体連合会職員の定年等に関する規則（平成13年規則第1号）第2条の規定により退職した者
- (2) 同規則第4条の規定により引き続き勤務した後退職した者
- (3) 定年退職日以前に退職した者のうち、勤続期間等を考慮してこれらに準ずるものとして次に掲げる者のいずれかに該当し、かつ、退職前の勤務実績が良好であり、職務に耐え得る能力・体力を有すると認められる者
 - ア 25年以上勤務して退職した者であってその退職した日の翌日から起算して5年を経過する日までの間にある者
 - イ 前記アに該当する者として再任用をされたことがある者（前記アに掲げる者を除く。）

- 2 理事長は、定年退職者等について、大阪府国民健康保険団体連合会就業規則（平成27年規則第14号）第64条の規定に該当する場合を除き、1年を超えない範囲内で任期を定め、その者を、常時勤務を要する職又は短時間勤務の職（当該職を占める職員の1月当たりの通常の勤務日数が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種のものを占める職員の1月当たりの通常の勤務日数に比し短い日数であるものをいう。）に採用することができる。ただし、定年に達していないときは、この限りでない。

（年齢60年以上職員の定年前における再任用）

第3条 この規則で規定する年齢60年以上職員とは、以下の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 年齢60年に達した日後における最初の4月1日から定年に達した日以後における最初の3月31日までの間に退職した者
 - (2) 大阪府国民健康保険団体連合会職員の定年等に関する規則第4条の規定により延長された期限の終了後から定年に達した日以後における最初の3月31日までの間に退職した者
- 2 理事長は、年齢60年以上職員について、大阪府国民健康保険団体連合会就業規則（平成27年規則第14号）第64条の規定に該当する場合を除き、定年に達した日以後における最初の3

月31日までの間その者を、短時間勤務の職（当該職を占める職員の1月当たりの通常の勤務日数が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種のものを占める職員の1月当たりの通常の勤務日数に比し短い日数であるものをいう。）に採用することができる。

（定年退職者等の再任用に係る任期の更新）

第4条 理事長は、再任用をされた職員について、その任期（この条の規定により更新された任期を含む。）における勤務実績が良好であり、職務に耐え得る能力・体力を有すると認められる者を、当該職員の同意を得て、当該任期を1年を超えない範囲内で更新することができる。

（定年退職者等の再任用に係る任期の末日）

第5条 第2条の規定による任期については、その末日は、年齢65年に達する日以後における最初の3月31日以前とする。

（勤務条件等）

第6条 第2条及び第3条に基づき任用された者に係る就業上の諸条件等必要事項は、この規則に定めるもののほか大阪府国民健康保険団体連合会の規則及び規程の職員に関する規定にかかわらず、理事長が別に定めるものとする。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

（任期の末日に関する特例）

2 次の表の左欄に掲げる者について第5条の規定を適用する場合においては、同条中「65年」とあるのは、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

昭和16年4月2日から昭和18年4月1日までの間に生まれた者	61年
昭和18年4月2日から昭和20年4月1日までの間に生まれた者	62年
昭和20年4月2日から昭和22年4月1日までの間に生まれた者	63年
昭和22年4月2日から昭和24年4月1日までの間に生まれた者	64年

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則

昭和35年3月16日
制 定

改正	昭和36年3月22日	昭和37年3月15日	昭和38年6月25日
	昭和39年12月21日	昭和40年3月11日	昭和41年3月8日
	昭和42年1月27日	昭和43年3月1日	昭和43年3月23日
	昭和43年9月30日	昭和44年3月18日	昭和45年2月6日
	昭和45年7月21日	昭和46年2月10日	昭和46年12月24日
	昭和47年3月30日	昭和47年12月22日	昭和48年3月3日
	昭和48年6月11日	昭和48年10月24日	昭和49年10月19日
	昭和50年11月18日	昭和51年3月25日	昭和51年6月11日
	昭和51年11月18日	昭和52年10月19日	昭和53年10月20日
	昭和54年10月29日	昭和55年11月4日	昭和56年10月28日
	昭和58年1月31日規則第1号	昭和59年12月27日規則第7号	昭和60年12月19日規則第10号
	昭和62年3月26日規則第2号	昭和62年6月10日規則第4号	昭和63年1月13日規則第1号
	昭和63年3月25日規則第6号	昭和63年12月20日規則第11号	平成元年12月15日規則第18号
	平成2年3月27日規則第7号	平成2年12月26日規則第12号	平成3年12月20日規則第1号
	平成4年12月24日規則第14号	平成5年2月15日規則第7号	平成5年3月31日規則第17号
	平成5年12月24日規則第24号	平成6年2月21日規則第4号	平成6年7月19日規則第7号
	平成6年12月26日規則第13号	平成7年12月25日規則第9号	平成8年12月19日規則第7号
	平成9年12月24日規則第7号	平成10年2月16日規則第4号	平成10年12月16日規則第7号
	平成11年12月20日規則第14号	平成12年12月26日規則第15号	平成13年2月15日規則第7号
	平成13年12月7日規則第15号	平成14年12月24日規則第13号	平成15年7月28日規則第2号
	平成15年12月1日規則第6号	平成15年12月1日規則第7号	平成17年11月30日規則第9号
	平成18年2月17日規則第2号	平成19年2月16日規則第3号	平成19年12月21日規則第23号
	平成20年9月19日規則第32号	平成21年2月19日規則第3号	平成21年6月25日規則第15号
	平成21年12月9日規則第19号	平成22年2月18日規則第21号	平成22年12月9日規則第35号
	平成23年2月17日規則第2号	平成23年3月30日規則第6号	平成23年12月8日規則第13号
	平成24年3月23日規則第11号	平成25年2月15日規則第1号	平成26年7月22日規則第12号
	平成26年12月18日規則第14号	平成27年3月27日規則第17号	平成27年3月31日規則第30号
	平成28年2月15日規則第5号	平成28年12月20日規則第19号	平成30年2月15日規則第1号
	平成31年2月15日規則第1号	平成31年3月15日規則第6号	令和2年2月14日規則第1号
	令和2年12月7日規則第8号	令和4年6月20日規則第8号	令和5年2月3日規則第1号
	令和5年3月16日規則第4号		

（目的）

第1条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）の職員の給

与について、必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の定義）

第2条 この規則で職員とは、大阪府国民健康保険団体連合会就業規則（平成27年規則第14号。以下「就業規則」という。）に定める手続を経て採用された者をいう。

2 この規則において給与とは、給料その他の給付をいう。

（給料）

第3条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であつて、この規則に定める管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、超過勤務手当、休日給、宿日直手当、期末手当及び勤勉手当を除いた金額とする。

（給料表）

第4条 職員に支給する給料は、給料表（別表第1）に定めるところによる。

（格付）

第5条 理事長は、全ての職員をその職務の複雑、困難及び責任の度に応じ、別表第2により、前条の給料表に定める職務の級のいずれかに格付するものとする。

（初任給、昇給、昇格等の基準）

第6条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、理事長が別に定める初任給基準に基づき決定する。

2 職員の最終学歴以降から採用までの期間における経歴については、給与計算上、経験年数換算表（別表第3）の定めるところにより経験年数として換算することができる。

3 職員の昇給は、毎年1月1日（以下「昇給日」という。）に、昇給日前1年間ににおけるその者の勤務成績に応じて行うものとする。

4 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、前項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給とすることを標準として、理事長が別に定める基準に従い決定するものとする。

5 55歳に達した日以後における最初の3月31日を超えて在職する職員に関する前項の規定の適用については、同項中「4号給」とあるのは、「2号給」とする。

6 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。

7 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

（昇格）

第6条の2 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、その者の適用される給料表の別に応じ、かつ、昇格した日の前日に受けていた号給に対応する理事長が別に定める昇格時号給対応表の昇格後の号給欄に定める号給とする。

（給料の支払方法）

第7条 給料は月の1日から末日までの期間につき月1回その全額を支給する。

2 給料の支給日は、毎月17日とする。ただし、その日が土曜日、日曜日又は休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い土曜日、日曜日又は休日でない日を支給日とする。

第8条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

2 職員が離職したときは、その日まで給料を支給し、死亡したときは、その死亡の日の属す

る月の給料の全額を支給する。

- 3 前2項の規定により給料を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額はその月の現日数から勤務を要しない日を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

（管理職手当）

第9条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員の職のうち、その特殊性に基づき、別表第4の左欄に掲げる職務に属する職員に対して、同表右欄に定める額を支給する。

（扶養手当）

第10条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。ただし、別表第1の給料表に掲げる職務の級が8級の職員（以下「8級職員」という。）に対しては次項第2号に掲げる扶養親族について支給する手当を除いて支給しない。

- 2 前項の扶養親族とは次に掲げる者で、他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けているものをいう。

- (1) 配偶者（届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下同じ。）
- (2) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
- (3) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
- (4) 60歳以上の父母及び祖父母
- (5) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
- (6) 身体又は精神に著しい障害のある者

- 3 扶養手当の月額、次に掲げる額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる扶養親族については6,500円
- (2) 前項第2号に掲げる扶養親族については10,000円
- (3) 前項第3号から第6号までに掲げる扶養親族については6,500円

- 4 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を前項の規定による額に加算した額とする。

第11条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号の一に該当する事実が生じた場合（8級職員にあっては扶養親族たる子に限る。）においては、その職員は直ちにその旨を理事長又はその委任を受けた者に届けなければならない。

- (1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合（8級職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を具備するに至った者がある場合を除く。）
- (2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（前条第2項第2号、第3号又は第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合及び8級職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至った者がある場合を除く。）

- 2 理事長は、職員から前項の届出があったときは、扶養親族届出書に記載の扶養親族が前条第2項に定める要件を備えているかどうかを確かめて認定しなければならない。

- 3 理事長が、前項の認定を行うに当たっては、次の各号に掲げる者を扶養親族とすることが

できない。

- (1) 他から扶養手当又はこれに相当する手当の支給を受けている者
 - (2) その者の勤労所得、資産所得、事業所得等の合計額が、理事長が定める額以上である者
 - (3) 身体又は精神に著しい障害のある者の場合は前2号によるほか、終身労務に服することができない程度でない者
- 4 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合には、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。
- 5 理事長は、前3項の認定を行うとき、その他必要と認めるときは、扶養事実を証明するに足りる証拠書類の提出を求めることができる。
- 6 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族（8級職員にあっては扶養親族たる子に限る。）がある場合においてはその者が職員となった日、8級職員から8級以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合においてその職員に扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがないときはその職員が8級職員以外の職員となった日、扶養親族（8級職員にあっては扶養親族たる子に限る。）がない職員に同項に掲げる事実が生じた場合においてはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においては、それぞれその者が離職し、又は死亡した日、8級職員以外の職員から8級職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等で同項の規定による届出に係るものがある場合において、その職員に扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないときはその職員が8級職員となった日、扶養手当を受けている職員の扶養親族（8級職員にあっては扶養親族たる子に限る。）で同項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後になされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。
- 7 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においてはその事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第1号又は第3号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。
- (1) 扶養手当を受けている職員にさらに第1項第1号に掲げる事実が生じた場合
 - (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族（8級職員にあっては扶養親族たる子に限る。）で第1項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合
 - (3) 扶養親族たる配偶者、父母等及び扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがある8級職員が8級以外の職員となった場合
 - (4) 扶養親族たる配偶者、父母等で第1項の規定による届出に係るもの及び扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがある職員で8級以外の職員が8級職員となった場合
 - (5) 職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子

でなかった者が特定期間にある子となった場合

8 扶養手当の支給については、給料支給の例による。

（地域手当）

第11条の2 職員には、当分の間地域手当を支給する。

2 地域手当の月額、給料、管理職手当及び扶養手当の合計額に100分の11を乗じて得た額とする。

（住居手当）

第11条の3 住居手当は、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員に対し、次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に定める月額（その額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）を支給する。

(1) 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員は、家賃の月額から16,000円を控除した額

(2) 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員は、家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは、17,000円）を11,000円に加算した額

（給与の減額）

第12条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき、特に承認のあった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

（超過勤務手当）

第13条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額に次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、当該各号に定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日給が支給されることとなる日を除く。）における勤務 100分の125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

2 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えて行った勤務時間が1か月に60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

3 就業規則第37条に規定する超勤代休時間を指定された場合において、当該超勤代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該超勤代休時間の指定に代えられた超過勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）から第1

項で定める割合を減じた割合を乗じて得た額の超過勤務手当を支給することを要しない。

（休日給）

第14条 職員には、正規の勤務日が休日にあっても正規の給与を支給する。

2 休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、次条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の135を休日給として支給する。ただし、正規の勤務時間外に勤務をしても休日給は支給されない。

3 前2項において「休日」とは、次に掲げる日をいう。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日

(2) 1月2日、3日及び12月29日から12月31日まで

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第15条 勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから4月1日から翌年の3月31日までの間における国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（土曜日に当たる日を除く。）及び12月29日から翌年の1月3日までの日（同法に定める休日及び日曜日又は土曜日に当たる日を除く。）の日数の合計に1日当たりの勤務時間を乗じて得たものを減じたもので除して得た額とする。

（宿日直手当）

第16条 宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた職員には、その勤務1回につき、理事長が定める額を宿日直手当として支給する。

（超過勤務手当等に関する規定の適用除外）

第17条 第13条、第14条第2項及び前条の規定は第9条に規定する職員には適用しない。ただし、深夜割増を除く。

（期末手当）

第18条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲内において第20条に定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員（理事長が定める職員を除く。）についても、同様とする。

2 期末手当の額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額（係長級以上の職員及び理事長が別に定める職員にあっては、その額に給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に100分の20を超えない範囲内で理事長が別に定める割合を乗じて得た額を加算する。以下「給与月額」という。）に、100分の120を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- | | |
|----------------|----------|
| (1) 6か月 | 100分の100 |
| (2) 5か月以上6か月未満 | 100分の80 |
| (3) 3か月以上5か月未満 | 100分の60 |
| (4) 3か月未満 | 100分の30 |

（勤勉手当）

第19条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、その者の基準日以前における直近の人事評価の結果及び基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲内において次条に定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員（理事長が定める職員を除く。）についても、同様とする。

2 勤勉手当の額は、前項の職員がそれぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。以下この項において同じ。）において受けるべき給与月額に、理事長が定める割合を乗じて得た額とする。ただし、理事長が支給する勤勉手当の額の総額は、前項の職員がそれぞれその基準日現在において受けるべき給与月額に100分の100を乗じて得た額の総額を超えてはならない。

（支給日）

第20条 第18条第1項及び前条第1項に規定する期末手当及び勤勉手当の支給日は、別表第5の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に掲げる日とする。ただし、その日が土曜日、日曜日又は休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い土曜日、日曜日又は休日でない日を支給日とする。

（休職者の給与）

第21条 職員が結核性疾患にかかり、就業規則第66条第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職期間が満2年に達するまではこれに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

2 職員が業務上及び前項以外の心身の故障により、就業規則第66条第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職期間が満1年に達するまではこれに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

3 職員が就業規則第66条第2号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職期間中、これに給料、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる。

4 休職者の給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当の支給については、給料及び期末手当支給の例による。

5 就業規則第9条第3項及び第66条の規定により休職にされた職員には、第1項から第3項までに定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。

（規定への委任）

第22条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

1 この規則は、昭和35年3月16日から施行する。

2 職員には当分の間、月額の暫定手当を支給する。

3 職員のうち、附則別表に掲げる号給を受ける職員の昭和61年4月1日から昭和68年3月31日までの給料表の適用については、その者の受ける号給に係る額は、年度区分に応じ、その者の受ける号給に対応する附則別表の加算額欄に定める額を加えた額とする。

（平成21年6月に支給する期末手当及び勤勉手当に係る特例措置）

- 4 平成21年6月に支給する期末手当に関する大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則第18条第2項の規定の適用については同項中「100分の140」とあるのは「100分の125」と、勤勉手当に関する同規則第19条第2項の規定の適用については同項中「100分の75」とあるのは「100分の70」と、再任用職員等の期末手当及び勤勉手当に関する同規則第24条の規定の適用については同条第1号中「100分の75」とあるのは「100分の70」と、同条第2号中「100分の35以内」とあるのは「100分の30以内」とする。

附則別表

等級	号給	加 算 額						
		昭和61年度	昭和62年度	昭和63年度	昭和64年度	昭和65年度	昭和66年度	昭和67年度
2	14	2,000 円	1,700 円	1,400 円	1,100 円	800 円	500 円	200 円
	15	4,200	3,500	2,900	2,300	1,600	1,000	400
	16	8,500	7,200	5,900	4,600	3,400	2,100	800
3	13	200	100	100	100			
	14	500	400	300	200	200	100	
	15	2,300	1,900	1,600	1,200	900	500	200
	16	4,700	3,900	3,200	2,500	1,800	1,100	400
	17	9,200	7,800	6,400	5,000	3,600	2,300	900
	18	14,000	11,900	9,800	7,700	5,600	3,500	1,400
	19	18,800	15,900	13,100	10,300	7,500	4,700	1,800
4	13	100						
	14	800	600	500	400	300	200	
	15	2,100	1,700	1,400	1,100	800	500	200
	16	4,800	4,000	3,300	2,600	1,900	1,200	400
	17	7,900	6,700	5,500	4,300	3,100	1,900	700
	18	12,700	10,700	8,800	6,900	5,000	3,100	1,200
	19	17,600	14,900	12,300	9,600	7,000	4,400	1,700
	20	22,500	19,100	15,700	12,300	9,000	5,600	2,200
	21	27,500	23,300	19,200	15,100	11,000	6,800	2,700
	22	32,500	27,600	22,700	17,800	13,000	8,100	3,200
5	7	2,400	2,000	1,600	1,300	900	600	200
	8	3,200	2,700	2,200	1,700	1,200	800	300
	9	4,300	3,600	3,000	2,300	1,700	1,000	400
	10	5,500	4,600	3,800	3,000	2,200	1,300	500
	11	6,600	5,600	4,600	3,600	2,600	1,600	600
	12	8,000	6,800	5,600	4,400	3,200	2,000	800
	13	9,900	8,400	6,900	5,400	3,900	2,400	900
	14	11,900	10,100	8,300	6,500	4,700	2,900	1,100

15	14,700	12,400	10,200	8,000	5,800	3,600	1,400
16	17,700	15,000	12,300	9,700	7,000	4,400	1,700
17	22,200	18,800	15,500	12,200	8,800	5,500	2,200
18	27,300	23,200	19,100	15,000	10,900	6,800	2,700
19	32,500	27,600	22,700	17,800	13,000	8,100	3,200
20	38,600	32,800	27,000	21,200	15,400	9,600	3,800
21	44,800	38,000	31,300	24,600	17,900	11,200	4,400
22	51,000	43,300	35,700	28,000	20,400	12,700	5,100
23	57,200	48,600	40,000	31,400	22,800	14,300	5,700
24	63,400	53,800	44,300	34,800	25,300	15,800	6,300
25	69,700	59,200	48,700	38,300	27,800	17,400	6,900

附 則

この規則は、昭和36年3月22日から施行し、昭和36年1月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、昭和37年3月15日から施行し、昭和36年10月1日から適用する。
- 2 この規則の施行前に改正前の規則に基づいて、すでに支払われた昭和36年10月1日以降、施行日の前日までの期間にかかる給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、昭和38年6月25日から施行し、昭和38年5月15日から適用する。

附 則

この規則は、昭和39年12月21日から施行し、昭和39年12月15日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、昭和40年3月11日から施行する。ただし、第9条の規定は、昭和40年4月1日から施行する。
- 2 第4条の規定は、昭和39年9月1日から適用する。

附 則

この規則は、昭和41年3月8日から施行する。ただし、第11条第2項及び第3項の規定は、昭和41年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和42年1月27日から施行し、昭和41年9月1日から適用する。

附 則

この規則は、昭和43年4月1日から施行する。ただし、第19条第2項第1号の規定は、昭和42年8月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（適用区分）

2 次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から適用する。

- (1) 第3条、第11条の2、第15条、第18条第2項、第19条第2項及び第21条第2項から同条第5項までの規定並びに附則第5項、第6項、第8項、第9項及び第13項の規定

昭和42年8月1日

- (2) 附則第3項、第4項及び第7項の規定

昭和42年10月1日

（給与の内払）

3 改正前の規則に基づいて、この規則の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

（附則の削除）

4 昭和35年3月16日施行の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則附則第3項及び第4項を削る。

（委任）

5 この附則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第18条及び第19条の規定は、昭和44年4月1日から施行する。

（適用区分）

2 附則第10項の規定は、昭和43年7月1日から適用する。

（給与の内払）

3 改正前の規則に基づいて、この規則の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

（委任）

4 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日等）

1 この規則は、昭和45年2月6日から施行する。

2 第1条の規定による改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「改正後の規則」という。）の規定（同規則第11条の規定を除く。）及び第2条の規定による改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則等の一部を改正する規則の規定は、昭和44年6月1日から適用する。

（扶養手当に関する経過措置）

3 次の各号の一に該当する者は、すみやかにその旨を理事長又はその委任を受けた者に届け出なければならない。

- (1) 切替日において、その前日から引き続き、扶養親族たる満18歳未満の子で改正前の規則第11条第1項の規定による届出がされたもの（切替日前に扶養親族たる要件を具備するに

至った満18歳未満の子で、切替日以降当該要件を具備するに至った日から15日以内に同項の規定による届出がされたものを含む。）があり、かつ、配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）のなかった者

(2) 切替期間において新たに扶養親族たる満18歳未満の子で改正前の規則第11条第1項の規定による届出がされたものを有する職員となった者であってその届出に係る事実が生じた日（その届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたものであるときは、その届出がされた日）に配偶者のなかったもの（前号に該当する者を除く。）

(3) 切替期間において配偶者のない職員となった者（改正前の規則第11条第1項の規定による届出がされた扶養親族たる配偶者があった職員で、配偶者のない職員となったものを除く。）であって、その配偶者のない職員となった日に扶養親族たる満18歳未満の子で同項の規定による届出がされたもの（その日前に扶養親族たる要件を具備するに至った満18歳未満の子で、その日以降当該要件を具備するに至った日から15日以内に同項の規定による届出がされたものを含む。）があったもの

(4) 配偶者のなかった職員のうち、切替期間において扶養親族でない配偶者がある職員となった者であって、その配偶者がある職員となった日に扶養親族たる満18歳未満の子で改正前の規則第11条第1項の規定による届出がされたもの（その日前に扶養親族たる要件を具備するに至った満18歳未満の子でその日以降当該要件を具備するに至った日から15日以内に同項の規定による届出がされたものを含む。）があったもの

4 前項第1号又は第2号の規定による届出が施行日から30日を経過した後にされた場合におけるこれらの届出に係る事実に関する改正後の規則第10条第3項の規定の適用については、これらの届出がされた日の属する月の末日（これらの届出がされた日が月の初日であるときは、その日の前日）までの間同項中「600円（職員に配偶者がいない場合にあっては、1,200円）」とあるのは「600円」とする。

5 切替期間において職員が配偶者のない職員となった場合又は配偶者を有するに至った場合において、その配偶者のない職員となり、又は配偶者を有するに至った日に扶養親族たる満18歳未満の子で改正前の規則第11条第1項の規定による届出がされたもの（これらの日前に扶養親族たる要件を具備するに至った満18歳未満の子で、これらの日以降当該要件を具備するに至った日から15日以内に同項の規定による届出がされたものを含む。）を有するときにおける当該満18歳未満の子に係る扶養手当の支給額の改定は、その配偶者のない職員となり、又は配偶者を有するに至った日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行う。ただし、職員が配偶者のない職員となった場合における同項第2号、又は附則第3項第3号の規定による届出が施行日から30日を経過した後にされたときの改定は、これらの届出がされた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

（期末手当及び勤勉手当に関する経過措置）

6 切替日において在職する職員に対して昭和44年6月に支給する期末手当及び勤勉手当に関する改正後の規則第18条及び第19条の規定の適用について、同規則第18条第2項中「職員が受けるべき」とあるのは「大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則等の一部を改正する規則（昭和45年規則第 号）第1条の規定による改正前的大阪府国民健康保険団体連合会

職員給与規則（以下「改正前の規則」という。）の規定により職員が受けるべきであった」と、同規則第19条第2項中「受けるべき」とあるのは「改正前の規則の規定により受けるべきであった」とする。

（給与の内払）

- 7 改正前の規則の規定に基づいて切替期間に職員に支払われた給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

（規定への委任）

- 8 附則第3項から前項までに定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和45年8月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日の前日に、現に課長の職にあるもので2等級に格付されているものについては、第5条の規定にかかわらず、2等級に格付するものとする。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和45年5月1日から適用する。ただし、第6条第2項及び同条第4項の改正規定は理事長が別に定める日から施行する。

（給与の内払）

- 2 改正前の規定に基づいて、切替日からこの規則の施行の日の前日までの間に職員に支払われた給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和46年5月1日から適用する。ただし、第10条第4項の規定は昭和47年1月1日から、第18条第2項中に加える改正規定は、理事長が別に定める日から施行する。

（特定の号給の切替え等）

- 2 昭和46年5月1日（以下「切替日」という。）の前日においてその者の受ける号給が附則別表の旧号給欄に掲げられている号給である職員（以下「特定号給職員」という。）のうち、旧号給が同表の期間欄に期間の定めのない号給である職員及び旧号給が同欄に期間の定めのある号給である職員で切替日において旧号給を受けていた期間が同欄に定める期間に達しているものの切替日における号給は、旧号給に対応する同表の新号給欄に定める号給とする。
- 3 特定号給職員のうち、旧号給が附則別表の期間欄に期間の定めのある号給である職員で切替日において旧号給を受けていた期間が同欄に定める期間に達していない者は、昭和46年7月1日、同年10月1日又は昭和47年1月1日のうち、切替日から起算して同欄に定める期間と切替日において旧号給を受けていた期間との差に相当する期間を経過した日以後の直近の日に、旧号給に対応する同表の新号給欄に定める号給を受けるものとし、旧号給が同表の

期間欄に3月の期間の定めのある号給である職員の切替日から昭和46年6月30日までの間における給料月額、旧号給に対応する同表の暫定給料月額欄に定める額とする。

- 4 附則第2項の規定により切替日における号給を決定される職員に対する切替日以降における最初の新給与規則第6条第2項の規定の適用については、旧号給を受けていた期間（旧号給が附則別表の期間欄に期間の定めのある号給である職員にあっては、旧号給を受けていた期間から当該旧号給に対応する同欄に定める期間を減じた期間）を切替日における号給を受ける期間に通算する。

（新給与規則第6条の適用の経過措置）

- 5 新給与規則第6条の規定の切替日から昭和46年6月30日までの間における適用については、同条第1項中「号給」とあるのは「号給又は大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の一部を改正する規則（昭和46年規則第 号）附則別表の暫定給料月額欄に定める給料月額（次項において「暫定給料月額」という。）」と、同条第3項中「号給」とあるのは「号給又は暫定給料月額」とする。

（給与の内払）

- 6 改正前の規定に基づいて切替日からこの規則の施行の日の前日までの間に職員に支払われた給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附則別表

特 定 号 給 切 替 表

職務の等級	旧号給	新号給	期 間	暫 定 給 料 月 額
7 等 級	1	2	6 月	円
	2	3	9	
8 等 級	1	2		
	2	3		
	3	4		
	4	5		
	5	6		
	6	7		
	7	8	3	38,100

附 則

この規則は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和47年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 改正前の規定に基づいて切替日からこの規則の施行の日の前日までの間に職員に支払われた給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和48年6月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和48年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 2 改正前の規定に基づいて、切替日からこの規則の施行の日の前日までの間に職員に支払われた給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和49年4月1日から適用する。ただし、第18条の改正規則は、昭和49年9月1日から施行する。
（給与の内払）
- 2 改正前の規定に基づいて、切替日からこの規則の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和50年4月1日から適用する。
（住居手当に関する経過措置）
- 2 改正後の規則第11条の3第1項各号の規定に基づき支給を受ける額が改正前の規則第11条の3第1項各号の規定に基づき支給を受けていた額より減額されることとなる職員については、昭和51年3月31日までの間改正前の規則第11条の3第1項各号の規定に基づき支給を受けていた額とする。

（給与の内払）

- 3 改正前の規定に基づいて切替日からこの規則の施行の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、昭和51年4月8日から施行する。

附 則

この規則は、昭和51年7月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和51年4月1日から適用する。
（扶養手当の経過措置）
- 2 昭和51年4月1日から同年6月30日までの間の扶養手当の月額については、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「新規則」という。）第10条第3項から第5項までの規定にかかわらず、昭和51年規則第7号による改正前的大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則第10条第3項及び第4項の規定を適用する。この場合において、同条第3

項中「6,000円」とあるのは「7,000円」と、「400円」とあるのは「1,000円」と、「2,000円」とあるのは「2,200円」と、「4,000円」とあるのは「4,500円」と、同条第4項中「400円」とあるのは「1,000円」と読み替えるものとする。

（勤勉手当の経過措置）

- 3 昭和51年6月に支給する勤勉手当の額については、新規則第19条第2項の規定にかかわらず、同月に支給した額に新規則の規定による給与月額と改正前的大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「旧規則」という。）の規定による給与月額との差額に100分の30を乗じて得た額を加えた額とする。

（給与の内払）

- 4 旧規則の規定に基づいて、昭和51年4月1日以後の分として支給を受けた給与は、それぞれ新規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和52年6月1日から適用する。

（住居手当に関する経過措置）

- 2 昭和52年6月1日からこの規則の施行日の前日までの間において、改正前的大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「旧規則」という。）第11条の3の規定により住居手当を支給されていた期間のうちに、改正後的大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「新規則」という。）第11条の3の規定による住居手当を支給されないこととなる期間又は同条の規定による住居手当の額が旧規則第11条の3の規定による住居手当の額に達しないこととなる期間がある職員のそれぞれの支給されないこととなる期間又は達しないこととなる期間の住居手当については、新規則第11条の3の規定にかかわらず、なお従前の例による。この規則の施行の際、旧規則第11条の3の規定によりこの規則の施行日を含む引き続いた期間の住居手当を支給することとされていた職員のうち、新規則第11条の3の規定による住居手当を支給されないこととなり、又は同条の規定による住居手当の額が旧規則第11条の3の規定による住居手当の額に達しないこととなる職員のこの規則の施行日から昭和54年3月31日までの間の住居手当についても、同様とする。

（給与の内払）

- 3 旧規則の規定に基づいて、昭和52年6月1日以後の分として支給を受けた給与は、新規則（住居手当については、新規則第11条の3又は前項）の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和53年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 改正前的大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて、昭和53年4月1日以後の分として支給を受けた給与は、改正後的大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和54年4月1日から適用する。
（住居手当に関する経過措置）
- 2 昭和54年4月1日からこの規則の施行日の前日までの間において、改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「旧規則」という。）第11条の3の規定により住居手当を支給されていた期間のうちに、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「新規則」という。）第11条の3の規定による住居手当を支給されないこととなる期間又は同条の規定による住居手当の額が旧規則第11条の3の規定による住居手当の額に達しないこととなる期間がある職員のそれぞれの支給されないこととなる期間又は達しないこととなる期間の住居手当については、新規則第11条の3の規定にかかわらず、なお従前の例による。この規則の施行の際旧規則第11条の3の規定によりこの規則の施行日を含む引き続いた期間の住居手当を支給することとされていた職員のうち新規則第11条の3の規定による住居手当を支給されないこととなり、又は同条の規定による住居手当の額が旧規則第11条の3の規定による住居手当の額に達しないこととなる職員のこの規則の施行日から昭和55年3月31日までの間の住居手当についても、同様とする。
（給与の内払）
- 3 旧規則の規定に基づいて、昭和54年4月1日以後の分として支給を受けた給与は、新規則（住居手当については、新規則第11条の3又は前項）の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和55年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて、昭和55年4月1日以後の分として支給を受けた給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和56年4月1日から適用する。
（住居手当に関する経過措置）
- 2 昭和56年4月1日からこの規則の施行日の前日までの間において、改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「旧規則」という。）第11条の3の規定により住居手当を支給されていた期間のうちに、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「新規則」という。）第11条の3の規定による住居手当を支給されないこととなる期間又は同条の規定による住居手当の額が旧規則第11条の3の規定による住居手当の額に達しないこととなる期間がある職員のそれぞれの支給されないこととなる期間又は達しないこととなる期間の住居手当については、新規則第11条の3の規定にかかわらず、なお従前の例による。この規則の施行の際旧規則第11条の3の規定によりこの規則の施行日を含む引き続いた期間の住居手当を支給することとされていた職員のうち新規則第11条の3の規定による住居手当を支給されないこととなり、又は同条の規定による住居手当の額が旧規則第11条の3の規定による住居手当の額に達しないこととなる職員のこの規則の施行日から昭和

57年3月31日までの間の住居手当についても、同様とする。

（給与の内払）

- 3 旧規則の規定に基づいて、昭和56年4月1日以後の分として支給を受けた給与は、新規則（住居手当については、新規則第11条の3又は前項）の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（適用区分）

- 2 この規則の適用は、次の各号に掲げる職員についてそれぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 職員給与規則第5条に規定する職務の等級の格付が4等級以下の者は、昭和57年4月1日から適用する。
- (2) 職員給与規則第5条に規定する職務の等級の格付が3等級以上の者（改正後3等級以上の適用を受けるに至った者を含む。）は、改正後の規則の規定にかかわらず、昭和57年4月1日から昭和59年3月31日までは、なお従前の例による。

（給与の内払）

- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給を受けた給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和59年12月17日から施行する。

（適用区分）

- 2 この規則の適用は、次の各号に掲げる職員についてそれぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 職員給与規則第5条に規定する職務の等級の格付が4等級以下の者は、昭和59年4月1日から適用する。
- (2) 職員給与規則第5条に規定する職務の等級の格付が3等級以上の者は、改正後の規則の規定にかかわらず、昭和59年4月1日から昭和59年12月31日までは、従前（昭和57年度改正）の例によることとし、改正後の規則は、昭和60年1月1日から適用する。

（給与の内払）

- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給を受けた給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

- 4 第2項第2号の規定により、改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給を受けた給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和60年12月19日から施行し、昭和60年7月1日から適用する。
（号給の切替え）
- 2 職員の切替日における新号給については、職務の等級ごとにその者の切替日の前日における旧号給に応じて附則別表の新号給欄に定める号給とする。
（給与の内払）
- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給を受けた給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附則別表

旧 号 給	新 号 給							
	1 等級	2 等級	3 等級	4 等級	5 等級	6 等級	7 等級	8 等級
1	1	1				1	1	
2	2	2	1	1	1	2	2	1
3	3	3	2	2	2	3	3	2
4	4	4	3	3	3	4	4	3
5	5	5	4	4	4	5	5	4
6	6	6	5	5	5	6	6	5
7	7	7	6	6	6	7	7	6
8	8	8	7	7	7	8	8	7
9	9	9	8	8	8	9	9	8
10	10	10	9	9	9	10	10	9
11	11	11	10	10	10	11	11	10
12	12	12	11	11	11	12	12	11
13	13	13	12	12	12	13	13	12
14	14	14	13	13	13	14	14	13
15	15	15	14	14	14	15	15	14
16		16	15	15	15	16	16	15
17			16	16	16	17	17	16
18			17	17	17	18	18	
19			18	18	18	19	19	
20			19	19	19	20		
21				20	20	21		
22				21	21	22		
23				22	22	23		
24					23	24		
25					24			

26					25			
----	--	--	--	--	----	--	--	--

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和62年3月26日から施行し、昭和61年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給を受けた給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、昭和62年6月10日から施行し、昭和62年6月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和63年1月13日から施行し、昭和62年4月1日から適用する。
（住居手当に関する経過措置）
- 2 昭和62年4月1日からこの規則の施行日の前日までの間において、改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「旧規則」という。）第11条の3の規定により住居手当を支給されていた期間のうちに、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「新規則」という。）第11条の3の規定による住居手当を支給されないこととなる期間又は同条の規定による住居手当の額が旧規則第11条の3の規定による住居手当の額に達しないこととなる期間がある職員のそれぞれの支給されないこととなる期間又は達しないこととなる期間の住居手当については、新規則第11条の3の規定にかかわらず、なお従前の例による。この規則の施行の際旧規則第11条の3の規定によりこの規則の施行日を含む引き続いた期間の住居手当を支給することとされていた職員のうち新規則第11条の3の規定による住居手当を支給されないこととなり、又は同条の規定による住居手当の額が旧規則第11条の3の規定による住居手当の額に達しないこととなる職員のこの規則の施行日から昭和63年3月31日までの間の住居手当についても、同様とする。

（給与の内払）

- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給を受けた給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、昭和63年12月20日から施行する。ただし、第10条第2項第2号及び第4号並びに第11条第1項第3号及び第4号並びに第6項の改正規定（以下「扶養手当の支給対象者に係る改正規定」という。）は、昭和64年4月1日から施行する。
- 2 この規則（扶養手当の支給対象者に係る改正規定を除く。次項において同じ。）による改

正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「新規則」という。）の規定は、昭和63年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 3 新規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、新規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成元年12月15日から施行し、平成元年4月1日から適用する。ただし、第20条の改正規定は、平成元年12月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 新規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、新規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成2年12月26日から施行し、平成2年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給を受けた給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成3年12月20日から施行する。ただし、第10条第5項を削る改正規定は、平成4年1月1日から施行する。
- 2 この規則（前項ただし書に規定する改正規定を除く。）による改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「新規則」という。）の規定は、平成3年4月1日から適用する。

（給与の内払）

- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、新規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成4年12月24日から施行し、平成4年4月1日から適用する。
- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成5年2月15日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成5年12月24日から施行し、平成5年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成6年7月19日から施行する。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成6年12月26日から施行し、平成6年4月1日から適用する。ただし、第18条第2項の改正規定は、平成7年4月1日から施行する。
（給与の内払）
- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成7年12月25日から施行し、平成7年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成8年12月19日から施行し、平成8年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成9年12月24日から施行し、平成9年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成10年12月16日から施行し、平成10年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成11年12月20日から施行し、平成11年4月1日から適用する。
（期末手当に関する経過措置）
- 2 平成11年6月及び平成11年12月に支給する期末手当の額は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「改正後の規則」という。）第18条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成12年3月に支給すべき期末手当に関する改正後の規則第18条第2項の規定の適用については、同項中「100分の55」とあるのは「100分の25」とする。
（給与の内払）
- 4 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成12年12月26日から施行し、平成12年4月1日から適用する。
（給与の内払）
- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年12月7日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成15年1月1日から施行する。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成15年7月28日から施行し、平成15年4月1日から適用する。
- 2 平成15年6月に支給する期末手当及び勤勉手当（以下「期末手当等」という。）に係る改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「新規則」という。）の適用については、第18条第2項中「6カ月以内」とあるのは「3カ月以内」と、同項第1号中「6カ月」とあるのは「3カ月」と、同項第2号中「5カ月以上6カ月未満」とあるのは「2カ月

15日以上3カ月未満」と、同項第3号中「3カ月以上5カ月未満」とあるのは「1カ月15日以上2カ月15日未満」と、同項第4号中「3カ月未満」とあるのは「1カ月15日未満」とする。

- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて平成15年6月に支給された期末手当等は、新規規則の規定による期末手当等の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成15年12月1日から施行する。
（平成15年12月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 2 平成15年12月に支給する期末手当の額は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則から算定される期末手当の額（以下「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。
 - (1) 平成15年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となった者にあつては、新たに職員となった日）において職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、調整手当、住居手当及び通勤手当の月額合計額に100分の1.07を乗じて得た額に、同年4月から施行日の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日の前日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数）を乗じて得た額
 - (2) 平成15年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の1.07を乗じて得た額

附 則

（施行期日）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成17年12月1日から施行する。
（平成17年12月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 2 平成17年12月に支給する期末手当の額は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則から算定される期末手当の額（以下「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。
 - (1) 平成17年4月1日（同月2日から同年12月1日までの間に新たに職員となった者にあつては、新たに職員となった日）において職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、調整手当及び住居手当の月額合計額に100分の0.34を乗じて得た額に、同年4月から施行日の属する月の前月までの月数（同年4月1日から施行日の前日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあつては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数）を乗じ

て得た額

(2) 平成17年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.34を乗じて得た額

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

（特定の職務の等級の切替え）

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日においてその者が属していた職務の等級（以下「旧等級」という。）が附則別表第1に掲げられている職務の等級であった職員の施行日における職務の等級（以下「新等級」という。）は、旧等級に対応する同表の新等級欄に定める職務の等級とする。

（号給の切替え）

3 施行日の前日において給与規則別表第3の給料表の適用を受けていた職員の施行日における号給（以下「新号給」という。）は、旧等級、施行日の前日においてその者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）及びその者が旧号給を受けていた期間に応じて附則別表第2に定める号給とする。

（最低の号給に達しない給料月額の切替え）

4 施行日の前日において職務の等級の号給に達しない給料月額又は最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における号給又は給料月額は、理事長が別に定める。

（給料の切替えに伴う経過措置）

5 施行日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなる職員には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

附則別表第1

職務の等級の切替表

給 料 表	旧 等 級	新 等 級
	1 等 級	1 等 級
	2 等 級	2 等 級
	3 等 級	3 等 級
	4 等 級	4 等 級
	5 等 級	5 等 級
	6 等 級	6 等 級
	7 等 級	7 等 級
	8 等 級	

附則別表第2

職員の号給の切替表

旧号給	旧等級 経過期間	8 等級	7 等級	6 等級	5 等級	4 等級	3 等級	2 等級	1 等級
1	3 月未満		21	1	1	1	1	1	1
	3 月以上 6 月未満		22	2	1	1	1	1	1
	6 月以上 9 月未満		23	3	1	1	1	1	1
	9 月以上 12 月未満		24	4	1	1	1	1	1
	12 月以上		25	5	1	1	1	1	1
2	3 月未満	1	25	5	1	1	1	1	1
	3 月以上 6 月未満	2	26	6	2	1	1	1	1
	6 月以上 9 月未満	3	27	7	3	1	1	1	1
	9 月以上 12 月未満	4	28	8	4	1	1	1	1
	12 月以上	5	29	9	5	1	1	1	1
3	3 月未満	5	29	9	5	1	1	1	1
	3 月以上 6 月未満	6	30	10	6	2	1	1	1
	6 月以上 9 月未満	7	31	11	7	3	1	1	1
	9 月以上 12 月未満	8	32	12	8	4	1	1	1
	12 月以上	9	33	13	9	5	1	1	1
4	3 月未満	9	33	13	9	5	1	1	1
	3 月以上 6 月未満	10	34	14	10	6	1	1	1
	6 月以上 9 月未満	11	35	15	11	7	1	1	1
	9 月以上 12 月未満	12	36	16	12	8	1	1	1
	12 月以上	13	37	17	13	9	1	1	1
5	3 月未満	13	37	17	13	9	1	1	1
	3 月以上 6 月未満	14	38	18	14	10	2	1	1
	6 月以上 9 月未満	15	39	19	15	11	3	1	1
	9 月以上 12 月未満	16	40	20	16	12	4	1	1
	12 月以上	17	41	21	17	13	5	1	1
6	3 月未満	17	41	21	17	13	5	1	1
	3 月以上 6 月未満	18	42	22	18	14	6	2	1
	6 月以上 9 月未満	19	43	23	19	15	7	3	1
	9 月以上 12 月未満	20	44	24	20	16	8	4	1
	12 月以上	21	45	25	21	17	9	5	1
7	3 月未満	21	45	25	21	17	9	5	1
	3 月以上 6 月未満	22	46	26	22	18	10	6	2

	6月以上9月未満	23	47	27	23	19	11	7	3
	9月以上12月未満	24	48	28	24	20	12	8	4
	12月以上	25	49	29	25	21	13	9	5
8	3月未満	25	49	29	25	21	13	9	5
	3月以上6月未満	26	50	30	26	22	14	10	6
	6月以上9月未満	27	51	31	27	23	15	11	7
	9月以上12月未満	28	52	32	28	24	16	12	8
	12月以上	29	53	33	29	25	17	13	9
9	3月未満	29	53	33	29	25	17	13	9
	3月以上6月未満	29	54	34	30	26	18	14	10
	6月以上9月未満	30	55	35	31	27	19	15	11
	9月以上12月未満	30	56	36	32	28	20	16	12
	12月以上	31	57	37	33	29	21	17	13
10	3月未満	31	57	37	33	29	21	17	13
	3月以上6月未満	31	58	38	34	30	22	18	14
	6月以上9月未満	32	59	39	35	31	23	19	15
	9月以上12月未満	32	60	40	36	32	24	20	16
	12月以上	33	61	41	37	33	25	21	17
11	3月未満	33	61	41	37	33	25	21	17
	3月以上6月未満	33	62	42	38	34	26	22	18
	6月以上9月未満	33	63	43	39	35	27	23	19
	9月以上12月未満	34	64	44	40	36	28	24	20
	12月以上	34	65	45	41	37	29	25	21
12	3月未満	34	65	45	41	37	29	25	21
	3月以上6月未満	34	66	46	42	38	30	26	22
	6月以上9月未満	35	67	47	43	39	31	27	23
	9月以上12月未満	35	68	48	44	40	32	28	24
	12月以上	35	69	49	45	41	33	29	25
13	3月未満	35	69	49	45	41	33	29	25
	3月以上6月未満	36	70	50	46	42	34	30	26
	6月以上9月未満	36	71	51	47	43	35	31	27
	9月以上12月未満	36	72	52	48	44	36	32	28
	12月以上	37	73	53	49	45	37	33	29
14	3月未満	37	73	53	49	45	37	33	29
	3月以上6月未満	37	74	54	49	46	38	34	30
	6月以上9月未満	37	75	55	50	47	39	35	31
	9月以上12月未満	37	76	56	50	48	40	36	32
	12月以上	38	77	57	51	49	41	37	33
15	3月未満	38	77	57	51	49	41	37	33
	3月以上6月未満	38	78	58	51	50	42	38	34
	6月以上9月未満	38	79	59	52	51	43	39	35
	9月以上12月未満	38	80	60	52	52	44	40	36

	12月以上	39	81	61	53	53	45	41	37
16	3月未満	39	81	61	53	53	45	41	
	3月以上6月未満	39	82	62	54	54	46	42	
	6月以上9月未満	39	83	63	55	55	47	43	
	9月以上12月未満	39	84	64	56	56	48	44	
	12月以上	40	85	65	57	57	49	45	
17	3月未満		85	65	57	57	49	45	
	3月以上6月未満		86	66	57	58	50	46	
	6月以上9月未満		87	67	58	59	51	47	
	9月以上12月未満		88	68	58	60	52	48	
	12月以上		89	69	59	61	53	49	
18	3月未満		89	69	59	61	53	49	
	3月以上6月未満		90	70	59	62	54	50	
	6月以上9月未満		91	71	60	63	55	51	
	9月以上12月未満		92	72	60	64	56	52	
	12月以上		93	73	61	65	57	53	
19	3月未満		93	73	61	65	57		
	3月以上6月未満		93	74	61	66	58		
	6月以上9月未満		93	75	61	67	59		
	9月以上12月未満		93	76	62	68	60		
	12月以上		93	77	62	69	61		
20	3月未満			77	62	69	61		
	3月以上6月未満			78	62	70	62		
	6月以上9月未満			79	63	71	63		
	9月以上12月未満			80	63	72	64		
	12月以上			81	63	73	65		
21	3月未満			81	63	73	65		
	3月以上6月未満			82	64	74	66		
	6月以上9月未満			83	64	75	67		
	9月以上12月未満			84	64	76	68		
	12月以上			85	65	77	69		
22	3月未満			85	65	77			
	3月以上6月未満			86	65	78			
	6月以上9月未満			87	66	79			
	9月以上12月未満			88	66	80			
	12月以上			89	67	81			
23	3月未満			89	67	81			
	3月以上6月未満			90	67	82			
	6月以上9月未満			91	68	83			
	9月以上12月未満			92	68	84			

	12月以上			93	69	85			
24	3月未満			93	69	85			
	3月以上6月未満			94	70	86			
	6月以上9月未満			95	71	87			
	9月以上12月未満			96	72	88			
	12月以上			97	73	89			
25	3月未満			97	73				
	3月以上6月未満			98	73				
	6月以上9月未満			99	74				
	9月以上12月未満			100	74				
	12月以上			101	75				
26	3月未満			101	75				
	3月以上6月未満			102	75				
	6月以上9月未満			103	76				
	9月以上12月未満			104	76				
	12月以上			105	77				
27	3月未満			105	77				
	3月以上6月未満			106	78				
	6月以上9月未満			107	79				
	9月以上12月未満			108	80				
	12月以上			109	81				
28	3月未満			109	81				
	3月以上6月未満			110	82				
	6月以上9月未満			111	83				
	9月以上12月未満			112	84				
	12月以上			113	85				
29	3月未満			113					
	3月以上6月未満			114					
	6月以上9月未満			115					
	9月以上12月未満			116					
	12月以上			117					
30	3月未満			117					
	3月以上6月未満			118					
	6月以上9月未満			119					
	9月以上12月未満			120					
	12月以上			121					
31	3月未満			121					
	3月以上6月未満			122					
	6月以上9月未満			123					
	9月以上12月未満			124					
	12月以上			125					
32	3月未満			125					
	3月以上6月未満			125					
	6月以上9月未満			125					

	9月以上12月未満			125					
	12月以上			125					

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成19年12月21日から施行し、平成19年4月1日から適用する。ただし、第19条第2項の改正規定は、平成20年4月1日から施行する。

（勤勉手当に関する経過措置）

- 2 平成19年12月に支給すべき勤勉手当に関する大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則第19条第2項の規定の適用については、同項中「100分の72.5」とあるのは「100分の77.5」とする。

（給与の内払）

- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成20年9月19日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年6月26日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成21年12月9日から施行し、平成21年12月1日から適用する。

（給料の切替えに伴う経過措置）

- 2 平成19年3月31日から引き続き同一の給料表の適用を受けている職員で、この規則に基づく減額改定対象職員である者について、その者の受ける給料月額が、平成19年3月31日において受けていた給料月額に100分の99.76を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。）に達しないこととなる職員には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

（平成21年12月に支給する期末手当に関する調整措置）

- 3 管理職手当の支給を受けている職員に係る平成21年12月に支給する期末手当の額は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「改正後の給与規則」という。）から算定される期末手当の額（以下「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 平成21年4月1日において当該職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、地域手当及び住居手当の月額の合計額に調整率100分の0.24を乗じて得た額に、同年4月から11月までの月数（同年4月1日から施行日の前日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮した月数）を乗じて得た額

(2) 平成21年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.24を乗じて得た額

（再任用職員等の期末手当及び勤勉手当に関する特例措置）

- 4 平成21年12月に支給する再任用職員等の期末手当に関する改正後の給与規則第24条第1号の規定の適用については同号中「100分の85」とあるのは「100分の80」とする。
- 5 平成21年12月に支給する再任用職員等の勤勉手当に関する改正後の給与規則第24条第2号の規定の適用については同号中「100分の35以内」とあるのは「100分の40以内」とする。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成22年12月9日から施行し、平成22年12月1日から適用する。
（55歳を超える職員の給料月額等の抑制措置）
- 2 55歳を超える職員（給与規則別表第1の給料表に掲げる職務の級が5級から1級の職員及び再任用職員を除く。以下「特定職員」という。）に対する給料月額等の支給に当たっては、平成30年3月31日までの間、その者が55歳に達した日後における最初の4月1日（特定職員以外の者が55歳に達した日後における最初の4月1日後に特定職員となった場合にあっては、特定職員となった日）以後、次に規定する額を減じた額とする。
 - (1) 給料月額から、当該給料月額に100分の1.5を乗じて得た額に相当する額（その額を当該給料月額から減じた額が当該職員の属する職務の級の最低の号給の給料月額に達しない場合にあっては、当該給料月額を当該職員の給料月額から減じた額）
 - (2) 地域手当の月額から、給料月額に対する地域手当の月額に100分の1.5を乗じて得た額
 - (3) 管理職手当の月額から、当該管理職手当の月額に100分の1.5を乗じて得た額
 - (4) 勤務1時間当たりの給与額の算出並びに期末手当、勤勉手当及び休職者の給与の支給に当たっては、前3号に準じた額
（給料切替えに伴う経過措置）
- 3 平成19年3月31日から引き続き同一の給料表の適用を受けている職員で、平成21年12月1日においてこの規則に基づく減額改定対象であった者について、その者の受ける給料月額が、平成19年3月31日において受けていた給料月額に100分の99.59を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。）に達しないこととなる職員には、給料月額のほか、その差額に相当する額（前項の適用を受ける職員にあっては、当該額から、当該額に前項第1号に定める割合を乗じて得た額に相当する額を減じた額）を給料として支給する。
（平成22年12月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 4 平成22年12月に支給する期末手当に関する改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「改正後の給与規則」という。）第18条第2項の規定の適用については同項中「100分の137.5」とあるのは「100分の135」とする。
（平成22年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置）
- 5 平成22年12月に支給する勤勉手当に関する改正後の給与規則第19条第2項の規定の適用

については同項中「100分の67.5」とあるのは「100分の65」とする。

（平成22年12月に支給する期末手当に関する調整措置）

- 6 平成22年12月に支給する期末手当の額は、改正後の給与規則から算定される期末手当の額（以下「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。
- (1) 平成22年4月1日において適用される職務の等級及び号給が附則別表に掲げられている職務の等級欄及び号給欄である職員以外の職員（以下「調整対象職員」という。）が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、地域手当及び住居手当の月額合計額に調整率100分の0.28を乗じて得た額に、同年4月から11月までの月数（同年4月1日から施行日の前日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮した月数）を乗じて得た額
- (2) 平成22年6月1日において調整対象職員であった者に同月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.28を乗じて得た額
- （再任用職員等の勤勉手当に関する特例措置）
- 7 平成22年12月に支給する再任用職員等の勤勉手当に関する改正後の給与規則第24条第2号の規定の適用については同号中「100分の32.5」とあるのは「100分の30」とする。

附則別表

職務の等級	号 給
2 等級	1 号給から 4 号給まで
3 等級	1 号給から16号給まで
4 等級	1 号給から32号給まで
5 等級	1 号給から48号給まで
6 等級	1 号給から64号給まで
7 等級	1 号給から93号給まで

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成23年12月9日から施行し、平成23年12月1日から適用する。
- （給料切替えに伴う経過措置）
- 2 平成19年3月31日から引き続き同一の給料表の適用を受けている職員で、平成21年12月1日においてこの規則に基づく減額改定対象であった者について、その者の受ける給料月額が、平成19年3月31日において受けていた給料月額に100分の99.1を乗じて得た額（その額に1

円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。)に達しないこととなる職員には、給料月額のほか、その差額に相当する額（改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則等の一部を改正する規則（平成22年12月9日規則第35号）附則第2項の規定の適用を受ける職員にあっては、当該額から、当該額に同項第1号に定める割合を乗じて得た額に相当する額を減じた額）を給料として支給する。

（平成23年12月に支給する期末手当に関する調整措置）

- 3 管理職手当の支給を受けている職員に係る平成23年12月に支給する期末手当の額は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「改正後の給与規則」という。）から算定される期末手当の額（以下「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（以下「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

- (1) 平成23年4月1日において当該職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、地域手当及び住居手当の月額の合計額に調整率100分の0.37を乗じて得た額に、同年4月から11月までの月数（同年4月1日から施行日の前日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮した月数）を乗じて得た額
- (2) 平成23年6月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.37を乗じて得た額

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
（職務の級の切替え）
- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、その者が属していた職務の等級（以下「旧等級」という。）が、附則別表に掲げられている職務の等級であった職員の施行日における職務の級（以下「新級」という。）は、同表における旧等級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

（管理職手当に関する減額措置）

- 3 改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則第9条の規定により管理職手当を支給される職員の平成24年4月1日から平成28年3月31日までの間における管理職手当の月額は、同条の規定にかかわらず、同条の規定による額から、当該額に次に掲げる区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額を減じた額とする。

- | | |
|---------------------|---------|
| (1) 事務局長の職にある者 | 100分の15 |
| (2) 事務局次長の職にある者 | 100分の14 |
| (3) 部長、室長又は参事の職にある者 | 100分の13 |
| (4) 課長又は主幹の職にある者 | 100分の10 |

（給料切替えに伴う経過措置）

- 4 平成19年3月31日から引き続き同一の給料表の適用を受けている職員で、平成21年12月1日においてこの規則に基づく減額改定対象であった者について、その者の受ける給料月額が、平成19年3月31日において受けていた給料月額に100分の99.1を乗じて得た額（その額に1

円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。)に達しないこととなる職員には、平成25年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額（改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則等の一部を改正する規則（平成22年12月9日規則第35号）附則第2項の規定の適用を受ける職員にあっては、当該額から、当該額に同項第1号に定める割合を乗じて得た額に相当する額を減じた額）からその2分の1に相当する額（その額が10,000円を超える場合にあっては、10,000円）を減じた額を給料として支給する。

附則別表

給 料 表	旧 等 級	新 級
	1 等 級	7 級
	2 等 級	6 級
	3 等 級	5 級
	4 等 級	4 級
	5 等 級	3 級
	6 等 級	2 級
	7 等 級	1 級

附 則

（施行期日）

- この規則は、平成25年4月1日から施行する。
（職務の級の読み替え）
- この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、その者が属していた職務の級（以下「旧級」という）が附則別表に掲げられている職務の級であった職員の施行日における職務の級（以下「新級」という。）は、同表における旧級に対応する同表の新級に定める職務の級とする。

附則別表

給 料 表	旧 級	新 級
	7 級	8 級
	6 級	7 級
	5 級	6 級

附 則

この規則は、平成26年7月23日から施行する。

附 則

（施行期日）

- この規則は、平成26年12月19日から施行し、平成26年4月1日から適用する。ただし、第19条第2項及び第24条第2号の改正規定は、平成27年4月1日から施行する。

（平成26年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置）

- 2 平成26年12月に支給する勤勉手当に関する改正後の大阪府国民健康保険団体連合会給与規則（以下「改正後の給与規則」という。）第19条第2項の規定の適用については、同項中「100分の75」とあるのは「100分の82.5」とする。

（再任用職員等の勤勉手当に関する特例措置）

- 3 平成26年12月に支給する再任用職員等の勤勉手当に関する改正後の給与規則第24条第2号の規定の適用については、同号中「100分の35」とあるのは「100分の37.5」とする。

（給与の内払）

- 4 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（給料の切替えに伴う経過措置）

- 2 施行日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受けている職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなる職員には、平成27年4月1日から平成30年3月31日までの3年に限り、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年2月16日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

（平成27年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置）

- 2 平成27年12月に支給する勤勉手当に関する改正後の大阪府国民健康保険団体連合会給与規則（以下「改正後の給与規則」という。）第19条第2項の適用については、同項中「100分の80」とあるのは「100分の85」とする。

（給与の内払）

- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は平成28年12月21日から施行し、平成28年4月1日から適用する。ただし、第10条、第11条及び第19条の改正規定は平成29年4月1日から施行する。

（扶養手当の支給に係る経過措置）

- 2 平成29年4月1日から平成32年3月31日までの間においては、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会給与規則（以下「改正後の給与規則」という。）第10条第1項中「ただし、別表第1の給料表に掲げる職務の級が8級の職員に対しては次項第2号に掲げる扶養親族について支給する手当を除いて支給しない。」の規定、第11条中「（8級職員にあっては扶養親

族たる子に限る。）」の規定、第11条第1項第1号中「（8級職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を具備するに至った者がある場合を除く。）」及び同項第2号中「及び8級職員に扶養親族たる配偶者、父母等たる要件を欠くに至った者がある場合」の規定、第11条第6項中「8級職員から8級以外の職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等がある場合においてその職員に扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るものがないときはその職員が8級職員以外の職員となった日、」及び「8級職員以外の職員から8級職員となった職員に扶養親族たる配偶者、父母等で同項の規定による届出に係るものがある場合において、その職員に扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るものがないときはその職員が8級職員となった日、」の規定並びに同条第7項第3号及び第4号は適用しない。

- 3 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間における扶養手当の月額等に係る改正後の給与規則第10条第3項の規定の適用については、同項第1号中「6,500円」とあるのは「10,000円」とし、同項第2号中「10,000円」とあるのは「8,000円」（職員に配偶者がいない場合にあってはそのうち1人については「10,000円」）とし、同項第3号中「6,500円」とあるのは「6,500円」（職員に配偶者がいない場合にあってはそのうち1人については「9,000円」とする。）とする。
- 4 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間においては、改正後の給与規則第11条第1項に次の2号を加える。
 - (3) 前条第2項第2号から第6号までの扶養親族（以下「扶養親族たる子、父母等」という。）がある職員が配偶者のない職員となった場合（前号に該当する場合を除く。）
 - (4) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合（第1号に該当する場合を除く。）
- 5 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間においては、改正後の給与規則第11条第7項中「第1号又は第3号」とあるのは「第1号、第3号及び第6号（第6号については第1項第3号に係るものに限る。）」とし、同項に次の1号を加える。
 - (6) 扶養手当を受けている職員について同項第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合
- 6 平成31年4月1日から平成32年3月31日までの間における扶養手当の月額等については、改正後の給与規則別表第1の給料表に掲げる職務の級が8級の職員に対しては第10条第3項第1号中「6,500円」とあるのは「3,500円」とする。
（平成28年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置）
- 7 平成28年12月に支給する勤勉手当に関する改正後の給与規則第19条第2項の適用については、同項中「100分の85」とあるのは「100分の90」とする。
（給与の内払）
- 8 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は平成30年2月16日から施行し、平成29年4月1日から適用する。
（平成29年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置）

- 2 平成29年12月に支給する勤勉手当に関する改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「改正後の給与規則」という。）第19条第2項の適用については、同項中「100分の90」とあるのは「100分の95」とする。

（給与の内払）

- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は平成31年2月16日から施行し、平成30年4月1日から適用する。ただし、第19条第2項の改正規定は平成30年12月1日から適用し、第11条の2第2項及び第18条第2項の改正規定は、平成31年4月1日から施行する。

（平成30年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置）

- 2 平成30年12月に支給する勤勉手当に関する改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「改正後の給与規則」という。）第19条第2項の適用については、同項中「100分の92.5」とあるのは「100分の95」とする。

（給与の内払）

- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は平成31年3月16日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和2年2月15日から施行し、平成31年4月1日から適用する。ただし、第19条第2項の改正規定は令和元年12月1日から適用し、第11条の3の改正規定は、令和2年4月1日から施行する。

（令和元年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置）

- 2 令和元年12月に支給する勤勉手当に関する改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「改正後の給与規則」という。）第19条第2項の適用については、同項中「100分の95」とあるのは「100分の97.5」とする。

（給与の内払）

- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規則の規定による給与の内払とみなす。

（住居手当に関する経過措置）

- 4 附則第1項に規定する第11条の3の改正規定の施行日の前日において第11条の3の規定により住居手当が支給されている職員であって、施行日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅（貸間を含む。）を借り受け、家賃を支払っている職員のうち、第11条の3の改正規定の施行日の前日において第11条の3の規定により支給されていた住居手当の月額（以下「旧手当額」という。）から第11条の3改正後の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が2,000円を超えることとなる職員に対しては、施行日から令和

3年3月31日までの間、改正後の第11条の3の規定にかかわらず、旧手当額から2,000円を控除した額の住居手当を支給する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は令和2年12月8日から施行し、令和2年12月1日から適用する。
（令和2年12月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 2 令和2年12月に支給する期末手当に関する改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則第18条第2項の適用については、同項中「100分の127.5」とあるのは「100分の125」とする。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は令和4年6月21日から施行し、令和4年6月1日から適用する。
（令和4年6月に支給する期末手当に関する特例措置）
- 2 令和4年6月に支給する期末手当の額は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則から算出される期末手当の額（以下「基準額」という。）から、令和3年12月に支給された期末手当の額に、127.5分の15を乗じて得た額（以下「調整額」という。）を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となる場合は、期末手当は、支給しない。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は令和5年2月4日から施行し、令和4年4月1日から適用する。ただし、第19条第2項の改正規定は令和4年12月1日から適用する。
（令和4年12月に支給する勤勉手当に関する特例措置）
- 2 令和4年12月に支給する勤勉手当に関する改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（以下「改正後の給与規則」という。）第19条第2項の適用については、同項中「100分の100」とあるのは「100分の105」とする。
（給与の内払）
- 3 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 当分の間、60歳に達した日後における最初の4月1日以後の給料は、同4月1日の前日に適用されている給料表の給料月額に100分の70を乗じて得た額（当該額に50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）とする。
- 3 当分の間、60歳に達した日後における最初の4月1日以後は、第5条に規定する職務の等級の格付けは適用しない。
- 4 当分の間、60歳に達した日後における最初の4月1日以後は、第6条第3項に規定する昇給は適用しない。

別表第1（第4条関係）

給 料 表

（令和4年4月1日適用）

職員の 区 分	級 号級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	1	150,100	198,500	234,400	266,000	290,700	319,200	362,900	458,400
	2	151,200	200,300	236,000	267,700	292,900	321,400	365,500	461,500
	3	152,400	202,100	237,500	269,200	295,000	323,700	367,900	464,500
	4	153,500	203,900	239,000	271,000	297,000	325,900	370,500	467,500
	5	154,600	205,400	240,300	272,700	298,800	328,100	372,400	470,500
	6	155,700	207,200	241,900	274,500	300,800	330,100	374,900	473,500
	7	156,800	209,000	243,400	276,300	302,600	332,300	377,200	476,500
	8	157,900	210,800	244,900	278,300	304,200	334,500	379,700	479,600
	9	158,900	212,400	246,000	280,200	306,100	336,400	382,100	482,300
	10	160,300	214,200	247,500	282,200	308,400	338,600	384,800	485,400
	11	161,600	216,000	249,000	284,100	310,600	340,600	387,400	488,400
	12	162,900	217,800	250,300	286,000	312,900	342,800	390,100	491,500
	13	164,100	219,200	251,800	287,900	315,000	344,600	392,500	494,200
	14	165,600	221,000	253,000	289,700	317,100	346,600	394,800	496,500
	15	167,100	222,700	254,300	291,200	319,300	348,600	397,000	498,800
	16	168,700	224,500	255,500	292,600	321,400	350,600	399,400	501,100
	17	169,800	226,100	256,800	294,400	323,300	352,300	401,200	503,200
	18	171,200	227,800	258,200	296,400	325,300	354,300	403,200	504,600
	19	172,600	229,400	259,600	298,500	327,300	356,100	405,100	506,100
	20	174,000	230,900	261,100	300,500	329,300	358,000	406,900	507,500
	21	175,300	232,200	262,700	302,400	331,000	359,900	408,800	508,700
	22	177,800	233,800	264,400	304,500	333,100	361,800	410,600	510,100
	23	180,300	235,400	266,000	306,500	335,100	363,800	412,400	511,600
	24	182,800	236,900	267,600	308,600	337,200	365,700	414,300	513,100
	25	185,200	237,900	269,400	310,300	338,600	367,700	416,100	514,200
	26	186,900	239,400	271,200	312,400	340,500	369,600	417,600	515,300
	27	188,500	240,700	272,900	314,400	342,400	371,600	419,100	516,500
	28	190,200	241,900	274,600	316,400	344,300	373,600	420,700	517,700
	29	191,700	243,100	276,200	318,100	345,900	375,100	422,300	518,700
	30	193,400	244,100	277,900	320,100	347,800	376,900	423,600	519,600

職 員	31	195,200	245,100	279,700	322,200	349,700	378,700	424,900	520,500
	32	196,900	246,100	281,200	324,300	351,500	380,300	426,100	521,400
	33	198,500	247,200	282,400	325,500	353,400	382,100	427,300	522,200
	34	199,900	248,100	284,100	327,500	355,200	383,500	428,600	523,100
	35	201,400	249,000	285,700	329,400	357,000	385,000	429,900	523,800
	36	202,900	250,000	287,400	331,500	358,700	386,600	431,100	524,300
	37	204,200	250,900	289,000	333,400	360,100	388,000	432,300	525,000
	38	205,500	252,200	290,700	335,300	361,400	389,200	433,100	525,600
	39	206,700	253,400	292,500	337,300	362,800	390,400	433,900	526,400
	40	208,000	254,700	294,300	339,200	364,200	391,500	434,700	527,000
	41	209,300	256,000	295,800	341,100	365,500	392,600	435,300	527,500
	42	210,600	257,400	297,500	343,000	366,400	393,800	436,000	
	43	211,900	258,600	299,000	344,800	367,500	395,000	436,700	
	44	213,200	259,800	300,600	346,700	368,600	396,100	437,400	
	45	214,300	260,900	302,200	348,200	369,400	396,800	438,200	
	46	215,600	262,100	303,900	349,600	370,300	397,500	439,000	
	47	216,900	263,400	305,500	351,100	371,200	398,200	439,400	
	48	218,200	264,500	307,200	352,600	372,100	398,900	440,100	
	49	219,200	265,600	308,100	354,200	373,000	399,500	440,600	
	50	220,300	266,600	309,600	355,000	373,800	400,100	441,000	
	51	221,300	267,800	311,100	356,200	374,600	400,600	441,400	
	52	222,300	268,900	312,700	357,200	375,400	401,000	441,800	
	53	223,300	269,900	314,300	358,100	376,100	401,400	442,200	
	54	224,200	270,900	315,900	359,200	376,800	401,700	442,600	
	55	225,100	272,000	317,500	360,100	377,500	402,000	443,000	
	56	226,000	273,100	319,000	361,200	378,200	402,300	443,300	
	57	226,300	274,000	320,500	362,100	378,700	402,600	443,600	
	58	227,100	275,000	321,700	362,800	379,300	402,900	444,000	
	59	227,800	275,900	322,900	363,500	379,900	403,200	444,300	
	60	228,500	277,000	324,100	364,200	380,600	403,500	444,600	
	61	229,200	278,100	324,800	364,600	381,000	403,800	444,900	
	62	230,000	279,100	325,700	365,200	381,700	404,100		
	63	230,700	280,000	326,500	365,900	382,300	404,400		
	64	231,300	281,000	327,300	366,600	382,900	404,700		
	65	231,900	281,500	328,200	366,900	383,300	405,000		
	66	232,500	282,400	328,600	367,600	383,900	405,300		
	67	233,100	283,100	329,300	368,300	384,500	405,600		

68	233, 800	284, 000	330, 100	369, 000	385, 100	405, 900		
69	234, 500	285, 000	330, 900	369, 300	385, 500	406, 100		
70	235, 100	285, 800	331, 600	369, 900	386, 000	406, 400		
71	235, 600	286, 600	332, 300	370, 600	386, 500	406, 700		
72	236, 300	287, 400	333, 000	371, 200	387, 100	407, 000		
73	237, 000	288, 200	333, 500	371, 500	387, 400	407, 200		
74	237, 600	288, 700	334, 100	372, 100	387, 800	407, 500		
75	238, 200	289, 100	334, 600	372, 800	388, 200	407, 800		
76	238, 700	289, 600	335, 200	373, 400	388, 600	408, 000		
77	239, 300	289, 800	335, 500	373, 800	388, 900	408, 200		
78	240, 000	290, 100	336, 000	374, 300	389, 200	408, 500		
79	240, 700	290, 300	336, 400	374, 900	389, 500	408, 800		
80	241, 200	290, 700	336, 900	375, 400	389, 800	409, 000		
81	241, 700	290, 900	337, 300	375, 900	390, 000	409, 200		
82	242, 300	291, 100	337, 800	376, 500	390, 300	409, 500		
83	242, 900	291, 500	338, 300	377, 000	390, 600	409, 800		
84	243, 400	291, 800	338, 800	377, 300	390, 800	410, 000		
85	243, 900	292, 100	339, 100	377, 700	391, 000	410, 200		
86	244, 500	292, 400	339, 500	378, 200	391, 300			
87	245, 100	292, 700	340, 000	378, 600	391, 600			
88	245, 600	293, 100	340, 400	379, 000	391, 800			
89	246, 100	293, 400	340, 700	379, 400	392, 000			
90	246, 600	293, 800	341, 100	379, 900	392, 300			
91	246, 900	294, 100	341, 600	380, 300	392, 600			
92	247, 300	294, 500	342, 000	380, 700	392, 800			
93	247, 600	294, 700	342, 200	381, 000	393, 000			
94		294, 900	342, 600					
95		295, 200	343, 100					
96		295, 600	343, 500					
97		295, 800	343, 700					
98		296, 100	344, 100					
99		296, 500	344, 500					
100		296, 900	344, 800					
101		297, 100	345, 100					
102		297, 400	345, 500					
103		297, 800	345, 900					
104		298, 100	346, 300					

	105		298, 300	346, 800					
	106		298, 600	347, 200					
	107		299, 000	347, 600					
	108		299, 300	348, 000					
	109		299, 500	348, 500					
	110		299, 900	348, 900					
	111		300, 300	349, 200					
	112		300, 600	349, 500					
	113		300, 800	350, 000					
	114		301, 000						
	115		301, 300						
	116		301, 700						
	117		301, 900						
	118		302, 100						
	119		302, 400						
	120		302, 700						
	121		303, 100						
	122		303, 300						
	123		303, 600						
	124		303, 900						
	125		304, 200						
再任用職員		187, 700	215, 200	255, 200	274, 600	289, 700	315, 100	356, 800	441, 000

別表第2（第5条関係）

職 務 の 等 級 の 格 付 表

職 務	等 級
事務局長の職にある者	8 級
事務局次長、部長、室長又は参事の職にある者	7 級
課長又は主幹の職にある者	6 級
課長補佐の職にある者	5 級
係長又は主査の職にある者	4 級
主任の職にある者	3 級
主事の職にある者	2 級又は1 級

別表第3（第6条関係）

経 験 年 数 換 算 表

経 歴		換算率
国家公務員、地方公務員等の職員としての在職期間	職務の種類が同一と認められる職務に従事した期間	10 割以下
	その他の期間	8 割以下
民間における企業体、団体等の職員としての在職期間	職務の種類が同一と認められる職務に従事した期間	10 割以下
	その他の期間	8 割以下
そ の 他 の 期 間		3 割以下

別表第4（第9条関係）

事務局長の職にある者	70,000 円
事務局次長の職にある者	66,000 円
部長、室長又は参事の職にある者	62,000 円
課長又は主幹の職にある者	54,000 円

別表第5（第20条関係）

基 準 日	支 給 日
6 月 1 日	6 月30日
12月 1 日	12月10日

○大阪府国民健康保険団体連合会職員通勤手当支給規則

〔平成16年3月24日
制 定
規 則 第 3 号〕

改正 平成25年2月15日規則第2号 平成26年12月18日規則第15号
平成27年3月27日規則第18号 平成31年2月15日規則第2号
令和4年7月15日規則第10号

（総則）

第1条 この規則は、職員の通勤手当に関し必要な事項を定めるものとする。

（支給範囲）

第2条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）
 - (2) 通勤のため自転車、原動機付自転車、自動車その他の原動機付の交通用具（以下「自転車等」という。）を使用することを常例とする職員（自転車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって自転車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）
 - (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自転車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、又は自転車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自転車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）
- 2 通勤手当の額は、6か月を超えない範囲内で、月の1日からその月以後の月の末日までの期間として第6条に定める期間（以下「支給対象期間」という。）につき、次の各号に定める職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。
- (1) 前項第1号に掲げる職員 運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法によって算出したその者の支給対象期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。ただし、運賃等相当額を支給対象期間の月数で除して得た額が55,000円を超えるときは、55,000円に支給対象期間の月数を乗じて得た額）
 - (2) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に定める額に支給対象期間の月数を乗じて得た額

イ	自転車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員	2,000円
ロ	使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員	4,200円
ハ	使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員	7,100円
ニ	使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員	10,000円
ホ	使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員	12,900円
ヘ	使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員	15,800円
ト	使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員	18,700円
チ	使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員	21,600円
リ	使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員	24,400円
ヌ	使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員	26,200円
ル	使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員	28,000円
ヲ	使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である職員	29,800円
ワ	使用距離が片道60キロメートル以上である職員	31,600円

- (3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自転車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自転車等の使用距離等の事情を考慮して第9条に定める区分に応じ、運賃等相当額及び前号に定める額の合計額（合計額を支給対象期間の月数で除して得た額が55,000円を超えるときは、55,000円に当該支給対象期間の月数を乗じて得た額）、運賃等相当額又は前号に定める額
(届出)

第3条 職員は、新たに前条第1項に定める職員たる要件を具備するに至った場合には別に定める様式の通勤届により、その通勤の実情を速やかに理事長に届け出なければならない。同項の職員が、住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合についても同様とする。

(確認及び決定)

第4条 理事長は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が第2条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定しなければならない。

(支給範囲の特例)

第5条 第2条第1項各号に規定する通勤することが著しく困難である職員は、労働者災害補償保険法施行規則（昭和30年労働省令第22号）別表第1に掲げる身体障害のため歩行することが著しく困難な職員で、交通機関等を利用し、又は自転車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員とする。

(支給対象期間)

第6条 第2条第2項に規定する支給対象期間は、毎年度4月1日及び10月1日以後6か月の期間とする。ただし、これにより難しい場合の支給対象期間は、理事長が別に定める。

(運賃等相当額の算出基準)

第7条 第2条第2項第1号の通勤の経路又は方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰

路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。

第8条 運賃等相当額は、次の各号による額の総額とする。ただし、第6条ただし書に規定する場合の運賃等相当額については、理事長が定める。

- (1) 交通機関等が定期券を発行している場合は、当該交通機関等の利用区間に係る通用期間6か月の定期券の価額（通用期間6か月の定期券が発行されていない交通機関等にあつては、通用期間3か月の定期券の価額に2を乗じて得た額、通用期間6か月の定期券及び通用期間3か月の定期券が発行されていない交通機関等にあつては、通用期間1か月の定期券の価額に6を乗じて得た額）
- (2) 交通機関等が定期券を発行していない場合は、当該交通機関等の利用区間についてその使用が最も経済的かつ合理的であると認められる回数乗車券等の通勤21回分の運賃等の額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）に6を乗じて得た額
（併用者の区分及び支給額）

第9条 第2条第2項第3号に規定する職員の区分及びこれに対応する同号に規定する通勤手当の額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 第2条第1項第3号に掲げる職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用している者を除く。）のうち、自転車等の使用距離が片道1キロメートル以上である職員（その使用する自転車等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ使用している者を除く。）及び自転車等の使用距離が片道1キロメートル未満であるが自転車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 運賃等相当額及び第2条第2項第2号に定める額の合計額（合計額を支給対象期間の月数で除して得た額が55,000円を超えるときは、55,000円に当該支給対象期間の月数を乗じて得た額）
- (2) 第2条第1項第3号に掲げる職員のうち、運賃等相当額が同条第2項第2号に定める額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。） 第2条第2項第1号に定める額
- (3) 第2条第1項第3号に掲げる職員のうち、運賃等相当額が同条第2項第2号に定める額未満である職員（第1号に掲げる職員を除く。） 第2条第2項第2号に定める額
（支給の始期及び終期）

第10条 通勤手当の支給は、職員に新たに第2条第1項の職員たる要件（以下「支給要件」という。）が具備されるに至った場合においてはその日の属する月の翌月（その日が月の1日であるときは、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれの者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が支給要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の1日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。

- 2 前項の規定にかかわらず、職員に新たに支給要件が具備されるに至った場合で、第3条による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の1日であるときは、その日の属する月）から通勤手当の支給を開始するものとする。

- 3 通勤手当は、これを支給されている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の1日であるときは、その日の属する月）からその額を改定する。前項の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合におけるその額の改定について準用する。

（追給又は返納）

第11条 第2条第1項の規定により通勤手当の支給を受けた職員につき、支給対象期間内に、次の各号に定める事由（以下「転居等事由」という。）が生じた場合には、通勤の実情の変更等を考慮して次条に定める額を追給し、又は返納させるものとする。

- (1) 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合
- (2) 退職することとなった場合

第12条 転居等事由が生じた場合には、第1号に掲げる額を返納させ、第2号に掲げる額を追給するものとする。

- (1) 通勤手当の額を変更することとなった日の前日の属する既に支給している支給対象期間に係る通勤手当の額のうち、転居等事由が生じたことにより通勤に要しないものとして理事長が定めるところにより算出した額
- (2) 前号の支給対象期間につき、転居等事由が生じたことにより新たに通勤に要するものとして理事長が定めるところにより算出した額

（支給方法等）

第13条 第2条第1項の職員に対する通勤手当は、その者の支給対象期間の初日の属する月の給料の支給日に支給する。ただし、当該支給日までに通勤手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

2 前条の規定による追給又は返納は、理事長が定める日に行う。

3 支給対象期間の初日から引き続いて休職にされ、育児休業又は出生時育児休業をし、停職にされ、又はその他の特別休暇を与えられて勤務していない職員が、通勤手当の支給日後に復職し、職務に復帰し、又は再び勤務するに至った場合には、その支給対象期間に係る通勤手当をその際支給する。

第14条 第2条第1項の職員が、出張、休暇、その他の理由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月に係る通勤手当は支給しない。この場合において、当該月を含む支給対象期間に係る通勤手当に関し必要な事項は理事長が定める。

第15条 次の各号のいずれかに該当する場合におけるその月に係る通勤手当は、その月の現日数から大阪府国民健康保険団体連合会就業規則（平成27年規則第14号）第39条及び第40条の規定により定められた週休日の日数を差し引いた日数を基礎とした日割による計算により支給する。この場合において、当該月を含む支給対象期間に係る通勤手当に関し必要な事項は、理事長が定める。

- (1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合
- (2) 育児休業若しくは出生時育児休業を始め、又は育児休業若しくは出生時育児休業の終了により職務に復帰した場合

(3) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

（事後の確認）

第16条 理事長は、現に通勤手当を支給されている職員について、その者が第2条第1項の職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

（委任規定）

第17条 この規則の施行に関し必要な事項及び様式は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は平成16年4月1日から施行する。
- 2 大阪府国民健康保険団体連合会職員通勤手当支給規則（昭和37年3月15日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成26年12月19日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

（通勤手当の内払）

- 2 改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員通勤手当支給規則の規定に基づいて支給された通勤手当は、改正後の規則の規定による通勤手当の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年2月16日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会旅費規則

昭和55年3月26日
制 定

改正 平成4年2月19日規則第1号 平成20年7月30日規則第22号
平成20年9月19日規則第33号 平成24年3月23日規則第12号
平成25年2月15日規則第3号 平成26年2月19日規則第4号
平成27年3月27日規則第19号

（趣旨）

第1条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会の役員及び職員（以下「役職員」という。）等が、業務のため旅行する旅費に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
旅行命令権者 理事長又は理事長の委任を受けて旅行命令若しくは旅行依頼を発することができる者をいう。

旅行者 旅行命令権者から旅行命令又は旅行依頼を受け、旅行する者をいう。

出張 役職員が、業務のため一時その在勤場所を離れて旅行することをいう。

（旅費の支給）

第3条 役職員が出張した場合には、当該役職員に対して旅費を支給する。

2 役職員以外の者が、大阪府国民健康保険団体連合会の依頼又は要求に応じて、業務の遂行を補助するため旅行する場合には、その者に対して旅費を支給する。

（旅行命令等）

第4条 次の各号に掲げる旅行は、当該各号に掲げる区分により、旅行命令権者の発する旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）によって行われなければならない。

前条第1項の規定に該当する旅行 旅行命令

前条第2項の規定に該当する旅行 旅行依頼

2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては業務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。

3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等を変更する必要があると認める場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、これを変更することができる。

4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更する場合には、出張命令書又は出張依頼書（以下「出張命令書等」という。）に、当該旅行に関し必要な事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。ただし、これを提示するいとまがない場合には、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更することができる。この場合においては、旅行命令権者は、できるだけ速やかに出張命令書等に当該旅行に関し必要な事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。

5 出張命令書等の記載事項及び様式は、理事長が別に定める。

（旅行命令等に従わない旅行）

第5条 旅行者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等（前条第3項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下この条において同じ。）に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令等に従わないで旅行した後、できるだけ速やかに旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

3 旅行者が、前2項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令等に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令等に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

（旅費の種類）

第6条 旅費の種類は、鉄道賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料とする。

2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃により支給する。

4 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ実費額により支給する。

5 日当は、旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。

6 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。

（旅費の計算）

第7条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

2 旅費は、在勤地を基点として計算した額を支給する。ただし、これにより難い場合は、別に定める方法により計算するものとする。

第8条 旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により要した日数を除くほか、路程400キロメートルについて1日の割合をもって計算した日数を超えることができない。

2 前項ただし書の規定により計算した日数に1日未満の端数を生じたときは、これを1日とする。

（旅費の請求及び精算）

第9条 旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとする旅行者又は概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算の結果不足額の支給を受けようとする者は、所定の請求書に必要な書類を添えて、これを当該旅費の支出命令権者に提出しなければならない。この場合において必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうち、その書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

2 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後、速やかに当該旅行に

ついて前項の規定による旅費の精算をしなければならない。

- 3 支出命令権者は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、速やかに当該過払金を返納させなければならない。

- 4 第1項の請求書及び必要な書類並びに様式等は理事長が別に定める。

（鉄道賃）

第10条 鉄道賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（以下この条において「運賃」という。）急行料金及び座席指定料金による。

乗車に要する運賃

急行料金を必要とする列車による旅行の場合には、前号に規定する運賃のほか、その乗車に要する急行料金

座席指定料金を必要とする列車による旅行をする場合には、前2号に規定する運賃及び急行料金のほか、座席指定料金

- 2 前項第2号に規定する急行料金は、次の各号の一に該当する場合に限り、支給する。

特別急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上のもの

普通急行列車を運行する線路による旅行で片道50キロメートル以上のもの

- 3 第1項第3号に規定する座席指定料金は、特別急行列車又は普通急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上のものに該当する場合に限り支給する。

（航空賃）

第11条 航空賃の額は、旅客運賃の範囲内の実費額による。

（車賃）

第12条 車賃の額は、実費額による。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、これにより難い場合については、その限りでない。

- 2 車賃は、全路程を通算して計算する。

（日当）

第13条 日当の額は、別表の定額による。

- 2 路程100キロメートル未満の旅行における日当の額は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合を除くほか、前項の規定にかかわらず、同項の定額の2分の1に相当する額による。

（宿泊料）

第14条 宿泊料の額は、別表の額を上限とする。

（大阪府内旅行の旅費）

第15条 大阪府内における旅行については、日当は支給しない。

（役職員以外の者の旅費）

第16条 第3条第2項の規定により支給する旅費は、他の規則に特別の定めがある場合を除くほか、役職員相当の旅費とする。

（旅費の調整）

第17条 理事長は、旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合その他当該旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上この規則の規定による旅費を支給した場合には不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することと

なる場合においては、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

- 2 理事長は、旅行者がこの規則の規定による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上困難である場合には、別に定める旅費を支給することができる。

（規則の施行）

第18条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和55年4月1日から施行する。

（適用区分）

- 2 この規則の規定は、この規則の施行の日以後に出発する旅行について適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

（規則の廃止）

- 3 大阪府国民健康保険団体連合会旅費規則（昭和35年3月16日制定）は、廃止する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成4年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の大阪府国民健康保険団体連合会旅費規則（以下「新規則」という。）の規定は、次項に定めるものを除き、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に完了する旅行について適用し、施行日前に完了した旅行については、なお従前の例による。

- 3 新規則第12条第1項及び別表1の規定は、施行日以後に出発する旅行及び施行日前に出発し、かつ、施行日以後に完了する旅行のうち施行日以後の期間に対応する分について適用し、当該旅行のうち施行日前の期間に対応する分及び施行日前に完了した旅行については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成20年7月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年9月19日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第13条、第14条関係）

日当及び宿泊料

区分	日当（１日につき）	宿泊料（１夜につき）
役員	2,500円	14,000円
職員	2,200円	13,000円

○大阪府国民健康保険団体連合会職員の退職手当に関する規則

〔 昭和39年10月 9 日 〕
制 定

改正	昭和43年 3 月 1 日	昭和48年 6 月11日
	平成13年 2 月15日規則第 3 号	平成17年 3 月24日規則第 5 号
	平成19年 2 月16日規則第 4 号	平成19年 9 月21日規則第22号
	平成24年 3 月23日規則第13号	平成25年 2 月15日規則第 4 号
	平成25年 3 月26日規則第10号	平成27年 3 月27日規則第20号
	平成28年 2 月15日規則第 6 号	平成30年 3 月20日規則第21号
	令和 5 年 3 月16日規則第 5 号	

（趣旨）

第1条 この規則は、職員（大阪府国民健康保険団体連合会就業規則（平成27年規則第14号。以下「就業規則」という。）に定める手続きを経て採用された者をいう。以下同じ。）の退職手当に関し必要な事項を定めるものとする。

（退職手当の支給）

第2条 この規則の規定による退職手当は、職員が退職し、又は就業規則第65条の規定による分限処分により免職された場合に、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。

（退職手当の支払）

第2条の2 この規則の規定による退職手当は、この規則の規定によりその支給を受けるべき者の同意を得た場合には、同人の希望する金融機関に口座振込の方法により支払うことができる。

2 次条及び第6条の5の規定による退職手当（以下「一般の退職手当」という。）は、職員が退職した日から起算して1月以内に支払わなければならない。ただし、死亡により退職した者に対する退職手当の支給を受けるべき者を確知することができない場合その他特別の事情がある場合は、この限りでない。

（一般の退職手当）

第2条の3 退職した者に対する退職手当の額は、次条から第5条の3まで及び第6条から第6条の3までの規定により計算した退職手当の基本額に、第6条の4の規定により計算した退職手当の調整額を加えて得た額とする。

（自己の都合による退職等の場合の退職手当の基本額）

第3条 次条又は第5条の規定に該当する場合を除くほか、退職した者に対する退職手当の基本額は、退職の日におけるその者の給料月額（職員が退職の日において休職、停職、減給、その他の理由によりその給料の一部又は全部を支給されない場合においては、これらの理由がないと仮定した場合においてその者が受けるべき給料月額とする。以下同じ。）に、その者の勤続期間を次の各号に区分して、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額の合計額とする。

- (1) 1年以上10年以下の期間については、1年につき100分の100
- (2) 11年以上15年以下の期間については、1年につき100分の110
- (3) 16年以上20年以下の期間については、1年につき100分の160
- (4) 21年以上25年以下の期間については、1年につき100分の200
- (5) 26年以上30年以下の期間については、1年につき100分の160
- (6) 31年以上の期間については、1年につき100分の120

2 前項に規定する者のうち、傷病（地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第84条第2項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態にある傷病をいう。次条第2項及び第5条において同じ。）又は死亡によらず、その者の都合により退職した者に対する退職手当の基本額は、その者が次の各号に掲げる者に該当するときは、前項の規定にかかわらず、同項の規定により計算した額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 勤続期間1年以上10年以下の者 100分の60
- (2) 勤続期間11年以上15年以下の者 100分の80
- (3) 勤続期間16年以上19年以下の者 100分の90

（11年以上25年未満勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額）

第4条 11年以上25年未満の期間勤続して退職した者（大阪府国民健康保険団体連合会職員の定年等に関する規則（平成13年規則第1号。以下「定年規則」という。）第2条の規定により退職した者（定年規則第4条第1項の期限又は同条第2項の規定により延長された期限の到来により退職した者を含む。）又はその者の非違によることなく勸奨を受けて退職した者に限る。）又は25年未満の期間勤続し、その者の事情によらないで引き続いて勤続することを困難とする理由により退職した者で理事長が別に定めるものに対する退職手当の基本額は、退職の日におけるその者の給料月額（以下「退職日給料月額」という。）に、その者の勤続期間を次の各号に区分して、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額の合計額とする。

- (1) 1年以上10年以下の期間については、1年につき100分の125
- (2) 11年以上15年以下の期間については、1年につき100分の137.5
- (3) 16年以上24年以下の期間については、1年につき100分の200

2 前項の規定は、11年以上25年未満の期間勤続した者で、通勤（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。以下同じ。）による傷病により退職し、死亡（業務上の死亡を除く。）により退職し、又は定年に達した日以後その者の非違によることなく退職した者（前項の規定に該当する者を除く。）に対する退職手当の基本額について準用する。

（整理退職等の場合の退職手当の基本額）

第5条 定数の減少、職制の改廃又は予算の減少のため、過員又は廃職を生ずることにより退職した者、業務上の傷病又は死亡により退職した者、25年以上（25年未満であっても、理事長が認めた者を含む。）勤続して退職した者（定年規則第2条の規定により退職した者（定年規則第4条第1項の期限又は同条第2項の規定により延長された期限の到来により退職した者を含む。）又はその者の非違によることなく勸奨を受けて退職した者に限る。）又は25年以上勤続し、その者の事情によらないで引き続いて勤続することを困難とする理由により退職した者で理事長が別に定めるものに対する退職手当の基本額は、退職日給料月額に、そ

の者の勤続期間を次の各号に区分して、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額の合計額とする。

- (1) 1年以上10年以下の期間については、1年につき100分の150
- (2) 11年以上25年以下の期間については、1年につき100分の165
- (3) 26年以上34年以下の期間については、1年につき100分の180
- (4) 35年以上の期間については、1年につき100分の105

- 2 前項の規定は、25年以上勤続した者で、通勤による傷病により退職し、死亡により退職し、又は定年に達した日以後その者の非違によることなく退職した者（前項の規定に該当する者を除く。）に対する退職手当の基本額について準用する。

（給料月額の変額改定以外の理由により給料月額が変額されたことがある場合の退職手当の基本額に係る特例）

第5条の2 退職した者の基礎在職期間中に、給料月額の変額改定（給料月額の変定をする規則が制定された場合において、当該規則による変定により当該変定前に受けていた給料月額が変額されることをいう。以下同じ。）以外の理由によりその者の給料月額が変額されたことがある場合において、当該理由が生じた日（以下「変額日」という。）における当該理由により変額されなかったものとした場合のその者の給料月額のうち最も多いもの（以下「特定変額前給料月額」という。）が、退職日給料月額よりも多いときは、その者に対する退職手当の基本額は、前3条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる額の合計額とする。

- (1) その者が特定変額前給料月額に係る変額日のうち最も遅い日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続期間及び特定変額前給料月額を基礎として、前3条の規定により計算した場合の退職手当の基本額に相当する額
- (2) 退職日給料月額に、アに掲げる割合からイに掲げる割合を控除した割合を乗じて得た額
 - ア その者に対する退職手当の基本額が前3条の規定により計算した額であるものとした場合における当該退職手当の基本額の退職日給料月額に対する割合
 - イ 前号に掲げる額の特定変額前給料月額に対する割合

- 2 前項の「基礎在職期間」とは、その者に係る退職（第8条第3項の規定に該当するものを除く。）の日以前の期間のうち、次の各号に掲げる在職期間に該当するもの（当該期間中にこの規則の規定による退職手当の支給を受けたことがある場合における支給に係る退職の日以前の期間及び第8条第1項に該当するに至ったことにより退職したことがある場合における当該退職の日以前の期間（これらの退職の日に職員となったときは、当該退職の日前の期間）を除く。）をいう。

- (1) 職員としての引き続いた在職期間
- (2) 前号の期間に準ずるものとして理事長が別に定める在職期間
（定年前早期退職者に対する退職手当の基本額に係る特例）

第5条の3 第5条第1項に規定する者のうち、定年に達する日以後における最初の3月31日から1年前までに退職した者であつて、その勤続期間が25年以上であり、かつ、その年齢が退職の日におけるその者に係る定年から10年を減じた年齢以上であるものに対する同項及び前条第1項の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字

句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える規定	読み替えられる字句	読 み 替 え る 字 句
第5条第1項	退職日給料月額	退職日給料月額及び退職日給料月額に退職の日におけるその者に係る定年と退職の日以後の最初の3月31日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき100分の2を乗じて得た額の合計額
第5条の2第1項第1号	及び特定減額前給料月額	並びに特定減額前給料月額及び特定減額前給料月額に退職の日におけるその者に係る定年と退職の日以後の最初の3月31日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき100分の2を乗じて得た額の合計額
第5条の2第1項第2号	退職日給料月額に、	退職日給料月額及び退職日給料月額に退職の日におけるその者に係る定年と退職の日以後の最初の3月31日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき100分の2を乗じて得た額の合計額に、
第5条の2第1項第2号イ	前号に掲げる額	その者が特定減額前給料月額に係る減額日のうち最も遅い日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続期間及び特定減額前給料月額を基礎として、前3条の規定により計算した場合の退職手当の基本額に相当する額

（業務上又は勤務によることの認定の基準）

第5条の4 理事長は、退職の理由となった傷病又は死亡が業務上のもの又は通勤によるものであるかどうかを認定するに当たっては、労働者災害補償保険法の規定により職員の業務上の災害又は通勤による災害に対する補償を実施する場合における認定の基準に準拠しなければならない。

（勧奨の要件）

第5条の5 その者の非違によることなく勧奨を受けて退職した者に係る当該勧奨は、その事実について、理事長が定めるところにより、記録が作成されたものでなければならない。

（退職手当の基本額の最高限度額）

第6条 第3条から第5条までの規定により計算した退職手当の基本額が退職日給料月額に60を乗じて得た額を超えるときは、これらの規定にかかわらず、その乗じて得た額をその者の退職手当の基本額とする。

第6条の2 第5条の2第1項の規定により計算した退職手当の基本額が次の各号に掲げる

同項第2号イに掲げる割合の区分に応じ当該各号に定める額を超えるときは、同項の規定にかかわらず、当該各号に定める額をその者の退職手当の基本額とする。

(1) 60以上 特定減額前給料月額に60を乗じて得た額

(2) 60未満 特定減額前給料月額に第5条の2第1項第2号イに掲げる割合を乗じて得た額及び退職日給料月額に60から当該割合を控除した割合を乗じて得た額の合計額

第6条の3 第5条の3に規定する者に対する前2条の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える規定	読み替えられる字句	読 み 替 え る 字 句
第6条	第3条から第5条まで	第5条の3の規定により読み替えて適用する第5条
	退職日給料月額	退職日給料月額及び退職日給料月額に退職の日におけるその者に係る定年と退職の日以後の最初の3月31日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき100分の2を乗じて得た額の合計額
	これらの	第5条の3の規定により読み替えて適用する第5条の
第6条の2	第5条の2第1項の	第5条の3の規定により読み替えて適用する第5条の2第1項の
	同項第2号イ	第5条の3の規定により読み替えて適用する同項第2号イ
	同項の	同条の規定により読み替えて適用する同項の
第6条の2第1号	特定減額前給料月額	特定減額前給料月額及び特定減額前給料月額に退職の日におけるその者に係る定年と退職の日以後の最初の3月31日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき100分の2を乗じて得た額の合計額
第6条の2第2号	特定減額前給料月額	特定減額前給料月額及び特定減額前給料月額に退職の日におけるその者に係る定年と退職の日以後の最初の3月31日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき100分の2を乗じて得た額の合計額
	第5条の2第1項第2号イ	第5条の3の規定により読み替えて適用する第5条の2第1項第2号イ
	及び退職日給料月額	並びに退職日給料月額及び退職日給料月額に退職の日におけるその者に係る定年と退職の日以後

		後の最初の3月31日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき100分の2を乗じて得た額の合計額
	当該割合	当該第5条の3の規定により読み替えて適用する同号イに掲げる割合

（退職手当の調整額）

第6条の4 退職した者に対する退職手当の調整額は、その者の基礎在職期間（第5条の2第2項に規定する基礎在職期間をいう。以下同じ。）の初日の属する月からその者の基礎在職期間の末日の属する月までの各月（就業規則第66条の規定による休職（業務上の疾病による休職及び通勤による疾病による休職を除く。）、同規則第70条の規定による停職その他これらに準ずる事由により現実に職務に従事することを要しない期間のある月（現実に職務に従事することを要する日のあった月を除く。以下「休職月等」という。）のうち理事長が別に定めるものを除く。）ごとに当該各月にその者が属していた次の各号に掲げる職員の区分に応じて当該各号に定める額（以下「調整月額」という。）のうちその額が最も多いものから順次その順位を付し、その第1順位から第60順位までの調整月額（当該各月の月数が60月に満たない場合には、当該各月の調整月額）を合計した額とする。

- (1) 第1号区分 65,000円
- (2) 第2号区分 54,150円
- (3) 第3号区分 43,350円
- (4) 第4号区分 32,500円
- (5) 第5号区分 27,100円
- (6) 第6号区分 0円

2 前項各号に掲げる職員の区分は、その者の基礎在職期間の初日の属する月からその者の基礎在職期間の末日の属する月までの各月ごとにその者の基礎在職期間に含まれる時期の別により定める別表の右欄に掲げるその者の当該各月における区分に対応するこの表の左欄に掲げる職員の区分に属していたものとする。この場合において、その者が同一の月においてこの表の右欄に掲げる2以上の区分に該当していたときは、その者は、当該月において、これらの区分のそれぞれに対応するこの表の左欄に掲げる職員の区分に属していたものとする。

3 退職した者でその勤続期間が4年以下のもの及び第3条第2項に規定する傷病又は死亡によらずにその者の都合により退職した者に該当する者でその勤続期間が10年以上24年以下のものに対する退職手当の調整額は、第1項の規定により計算した額の2分の1に相当する額とする。

4 前各項に定めるもののほか、調整月額のうちにその額が等しいものがある場合において、調整月額に順位を付す方法その他のこの条の規定による退職手当の調整額の計算に関して、次の各号に定める。

- (1) 第2項（第5条の2の規定により同条各号に定める職員として在職していたものとみな

される場合を含む。）後段の規定により退職した者が同一の月において2以上の職員の区分に属していたこととなる場合は、その者は、当該月において、当該職員の区分のうち、調整月額が最も高い額となる職員の区分のみに属していたものとする。

- (2) 調整月額のうちその額が等しいものがある場合には、その者の基礎在職期間の末日の属する月に近い月に係るものを先順位とする。

（一般の退職手当の額に係る特例）

第6条の5 第5条第1項に規定する者で次の各号に掲げる者に該当するものに対する退職手当の額が、退職の日におけるその者の給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額に当該各号に定める割合を乗じて得た額に満たないときは、第2条の3、第5条、第5条の2及び前条の規定にかかわらず、その乗じて得た額をその者の退職手当の額とする。

- | | |
|--------------------|----------|
| (1) 勤続期間1年未満の者 | 100分の270 |
| (2) 勤続期間1年以上2年未満の者 | 100分の360 |
| (3) 勤続期間2年以上3年未満の者 | 100分の450 |
| (4) 勤続期間3年以上の者 | 100分の540 |

（勤続期間の計算）

第7条 退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算は、職員としての引き続いた在職期間による。

- 2 前項の規定による在職期間の計算は、職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数とする。
- 3 職員が退職した場合（第8条第1項に該当する場合を除く。）において、その者が退職の日又はその翌日に再び職員となったときは、前2項の規定による在職期間の計算については、引き続いて在職したものとみなす。
- 4 前3項の規定による在職期間のうちに休職月等が1以上あったときは、その月数の2分の1に相当する月数を前3項の規定により計算した在職期間から除算する。
- 5 前4項の規定により計算した在職期間に1年未満の端数がある場合には、その端数は切り捨てる。ただし、その在職期間が6月以上1年未満（第3条第1項（傷病又は死亡による退職に係る部分に限る。）、第4条第1項又は第5条第1項の規定により退職手当の基本額を計算する場合にあっては、1年未満）の場合には、これを1年とする。
- 6 前項の規定は、前条の規定により退職手当の額を計算する場合における勤続期間の計算については、適用しない。

（退職手当の支給制限）

第8条 一般の退職手当は、次の各号の一に該当する者には、支給しない。

- (1) 就業規則第70条の規定による懲戒免職の処分を受けた者、若しくはこれに準じる者、又は懲戒免職事由が判明した者
- (2) 退職の日以後、退職手当の支給日までに、基礎在職期間中の行為につき懲戒免職事由に相当すると判断された者
- (3) 重大かつ悪質な秩序違反、その他これに準ずる違反行為につき懲戒処分に係る調査期間中に退職を申し出て退職した者

2 一般の退職手当のうち、第6条の4の規定により計算した退職手当の調整額に相当する部分は、次の各号のいずれかに該当する者には、支給しない。

(1) 第3条第1項及び第5条の2の規定により計算した退職手当の基本額が零である者並びに第3条第2項に規定する傷病又は死亡によらずにその者の都合により退職した者に該当する者でその勤続期間が9年以下のもの

(2) その者の非違により退職した者（前項に掲げる者を除く。）で、退職の日から起算して3月前までに当該非違を原因として就業規則第70条の規定による懲戒処分（懲戒免職の処分を除く。）又はこれに準ずる処分を受けたもの

3 職員が退職した場合において、その者が退職の日又はその翌日に再び職員となったときは、その退職については退職手当を支給しない。

（遺族の範囲及び順位）

第9条 第2条に規定する遺族は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 配偶者（届出をしていないが、職員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）

(2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの

(3) 前号に掲げる者のほか、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族

(4) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しないもの

2 前項に掲げる者が退職手当を受ける順位は、同項各号の順位により、第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、同号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし実父母を後にし、祖父母については、養父母の父母を先にし実父母の父母を後にし父母の養父母を先にし父母の実父母を後にする。

3 退職手当の支給を受けるべき同順位の者が2人以上ある場合には、その人数によって等分して支給する。

（遺族からの排除）

第9条の2 次に掲げる者は、退職手当の支給を受けることができる遺族としない。

(1) 職員を故意に死亡させた者

(2) 職員の死亡前に、当該職員の死亡によって退職手当の支給を受けることができる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

（起訴中に退職した場合等の退職手当の取扱い）

第10条 職員が刑事事件に関し起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第2項及び次条第5項第2号において同じ。）をされた場合において、その判決の確定前に退職したときは、退職手当は支給しない。ただし、禁錮以上の刑に処せられなかったときは、この限りでない。

2 前項の規定は、退職した者に対しまだ退職手当の額が支払われていない場合において、その者が基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたときについて準用する。

（退職手当の支給の一時差止め）

第10条の2 理事長は、退職した者に対しまだ退職手当の額が支払われていない場合において、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕されたとき又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至ったときであって、その者に対し退職手当を支給することが、業務に対する信頼を確保し、退職手当制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるときは、退職手当の支給を一時差し止めることができる。

2 前項の規定による退職手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を行う場合には、その旨を書面で当該一時差止処分を受けるべき者に通知しなければならない。

3 前項の規定により一時差止処分を行う旨の通知をする場合において、当該一時差止処分を受けるべき者の所在が知れないときは、同項の規定による通知を、その者の氏名及び同項の書面をいつでもその者に交付する旨を理事長に係る事務所の掲示板に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から2週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。

4 一時差止処分を受けた者は、一時差止処分のあったことを知った日の翌日から起算して60日の期間が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、当該一時差止処分をしたものに対し、その取消しを申し立てることができる。

5 理事長は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第2号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

(1) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合

(2) 一時差止処分を受けた者が、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなくその者の退職の日から起算して1年を経過した場合

6 前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事実に基づき、退職手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。

7 理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。ただし、第3項後段の規定により通知が到達したものとみなされた場合は、この限りでない。

8 前各項に定めるもののほか、第2項の書面及び第7項の説明書の様式その他一時差止処分に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（退職手当の額の返納）

第10条の3 退職した者（死亡による退職の場合には、その遺族）に対し退職手当の支給をした後において、次の各号の一に該当するときは、理事長は、その支給をした退職手当の全額を返納させることができる。

(1) その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し、その者が禁錮以上の刑に処せら

れたとき。

(2) その者の基礎在職期間中の行為につき、懲戒免職に該当する事由が発見されたとき。

2 前項の規定により退職手当の額を返納させる場合には、その旨を書面により通知しなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、第1項の規定による退職手当の額の返納に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（規則の施行）

第11条 この規則の施行に関し、必要な事項は、理事長が定める。

附 則

1 この規則は、昭和39年10月1日から施行する。

2 大阪府国民健康保険団体連合会職員退職手当支給規則（昭和37年3月15日制定）は、廃止する。

（長期勤続者等に対する退職手当に係る特例）

3 当分の間、35年以下の期間勤続して退職した者に対する退職手当の基本額は、第3条から第5条の3までの規定により計算した額にそれぞれ100分の83.7を乗じて得た額とする。この場合において、第6条の5中「前条」とあるのは、「前条並びに附則第3項」とする。

4 当分の間、36年以上42年以下の期間勤続して退職した者で第3条第1項の規定に該当する退職をしたものに対する退職手当の基本額は、同項又は第5条の2の規定により計算した額に前項に定める割合を乗じて得た額とする。

5 当分の間、35年を超える期間勤続して退職した者で第5条の規定に該当する退職をしたものに対する退職手当の基本額は、その者の勤続期間を35年として附則第3項の規定の例により計算して得られる額とする。

6 退職した者の基礎在職期間中に給料月額の変額改定（平成19年3月31日以前に行われた給料月額の変額改定で理事長が別に定めるものを除く。）によりその者の給料月額が変額されたことがある場合において、その者の変額後の給料月額が変額前の給料月額に達しない場合にその差額に相当する額を支給することとする規則の適用を受けたことがあるときは、この規則の規定による給料の月額には、当該差額を含まないものとする。ただし、第6条の5に規定する給料の月額については、この限りでない。

7 当分の間、42年を超える期間勤続して退職した者で第3条第1項の規定に該当する退職をしたものに対する退職手当の額は、同項の規定にかかわらず、その者が第5条の規定に該当する退職をしたものとし、かつ、その者の勤続期間を35年として附則第3項の規定の例により計算して得られる額とする。

附 則

この規則は、昭和43年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年3月31日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 職員が新制度適用職員（職員であって、その者がこの規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に退職することにより改正後の職員の退職手当に関する規則（以下「新規則」という。）の規定による退職手当の支給を受けることとなる者をいう。以下同じ。）として退職した場合において、その者が施行日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続期間及び同日における給料月額を基礎として、改正前の職員の退職手当に関する規則（以下「旧規則」という。）第3条から第5条の2まで、第6条、附則第5項から第7項までの規定により計算した退職手当の額が、新規則第2条の3から第5条の3まで、第6条から第6条の5まで、附則第5項から第7項までの規定により計算した退職手当の額（以下「新規則等退職手当額」という。）よりも多いときは、これらの規定にかかわらず、その多い額をもってその者に支給すべきこれらの規定による退職の額とする。
- 3 職員が施行日以後平成22年3月31日までの間に新制度適用職員として退職した場合において、その者についての新規則等退職手当額がその者が施行日の前日に受けていた給料月額を退職の日の給料月額とみなして旧規則第3条から第5条の2まで、第6条、附則第5項から第7項までの規定により計算した退職手当の額（以下「旧規則等退職手当額」という。）よりも多いときは、これらの規定にかかわらず、新規則等退職手当額から次の各号に掲げる退職した者の区分に応じ当該各号に定める額を控除した額をもってその者に支給すべき退職手当の額とする。
- (1) 退職した者でその勤続期間が25年以上のもの 次に掲げる額のうちいずれか少ない額（その少ない額が10万円を超える場合には、10万円）
- ア 新規則第6条の4の規定により計算した退職手当の調整額の100分の5に相当する額
- イ 新規則等退職手当額から旧規則等退職手当額を控除した額
- (2) 施行日以後平成20年3月31日までの間に退職した者でその勤続期間が24年以下のもの 次に掲げる額のうちいずれか少ない額（その少ない額が100万円を超える場合には、100万円）
- ア 新規則第6条の4の規定により計算した退職手当の調整額の100分の70に相当する額
- イ 新規則等退職手当額から旧規則等退職手当額を控除した額
- (3) 平成20年4月1日以後平成22年3月31日までの間に退職した者でその勤続期間が24年以下のもの 次に掲げる額のうちいずれか少ない額（その少ない額が50万円を超える場合には、50万円）
- ア 新規則第6条の4の規定により計算した退職手当の調整額の100分の30に相当する額
- イ 新規則等退職手当額から旧規則等退職手当額を控除した額

附 則

この規則は、平成19年9月21日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 平成24年3月31日以前に基礎在職期間を有する職員の退職手当の支給に関しては、なお従前の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 平成25年3月31日以前に基礎在職期間を有する職員の退職手当の支給に関しては、なお従前の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 附則第3項（附則第5項及び第7項においてその例による場合を含む。）及び第4項の規定の適用については、同第3項中「100分の87」とあるのは、平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間においては「100分の98」と、平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間においては「100分の92」とする。
- 3 職員がこの規則の施行日以後に退職した場合において、その者が平成19年3月31日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続期間及び同日における給料月額を基礎として、平成19年2月16日規則第4号による改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員退職手当に関する規則（以下「旧規則」という。）第3条から第5条の2まで、第6条、附則第5項から第7項までの規定により計算した額（当該勤続期間が43年又は44年の者であって、傷病若しくは死亡によらずにその者の都合により又は業務によらない傷病により退職したものにあっては、その者が旧規則第5条の規定に該当する退職をしたものとみなし、かつ、その者の当該勤続期間を35年として旧規則附則第5項の規定の例により計算して得られる額）にそれぞれ100分の83.7（当該勤続期間が20年以上の者（42年以下の者で傷病又は死亡によらずにその者の都合により退職したもの及び37年以上42年以下の者で業務によらない傷病により退職したものを除く。）にあっては、104分の83.7）を乗じて得た額（以下「旧規則における退職手当額」という。）が、規則第2条の3から第5条の3まで、第6条から第6条の5まで、附則第3項から第5項まで及び第7項の規定により計算した退職手当の額よりも多いときは、これらの規定にかかわらず、その多い額をもってその者に支給すべきこれらの規定による退職手当の額とする。
- 4 前項の規定の適用については、同項中「100分の87」とあるのは、平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間においては「100分の98」と、平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間においては「100分の92」とし、「104分の87」とあるのは、平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間においては「104分の98」と、平成26年4月1日から平成27

年3月31日までの間においては「104分の92」とする。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年2月16日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年3月21日から施行し、平成30年3月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
（定年延長に伴う経過措置）
- 2 25年以上の期間勤続した者であって、60歳に達した日以後の最初の3月31日以降にその者の非違によることなく退職した者の退職手当の基本額については、当分の間、退職事由を定年退職として第5条の規定を準用する。
- 3 60歳に達した日後の最初の4月1日（以下「減額日」という。）において、給料月額が減額日の前日に適用されている給料表の給料月額（以下「特定減額前給料月額」という。）に100分の70を乗じて得た額（以下「退職日給料月額」という。）に減額された者の退職手当の算出にあたっては、当分の間、次の各号に掲げる額の合計額とする。
 - (1) その者の減額日前日までの勤続期間及び特定減額前給料月額を基礎として、第5条の規定により計算した場合の退職手当の基本額に相当する額
 - (2) 退職日給料月額に、アに掲げる割合からイに掲げる割合を控除した割合を乗じて得た額
 - ア その者に対する退職手当の基本額が第5条の規定により計算した額であるものとした場合における当該退職手当の基本額の退職日給料月額に対する割合
 - イ 前号に掲げる額に対する割合

別表（第6条の4関係）

基礎在職期間における職員の区分についての表

第1号区分	給与規則の給料表の適用を受けていた者でその属する職務の級が8級であったもの
第2号区分	給与規則の給料表の適用を受けていた者でその属する職務の級が7級であったもの
第3号区分	給与規則の給料表の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもの
第4号区分	給与規則の給料表の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもの
第5号区分	給与規則の給料表の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもの
第6号区分	第1号区分から第5号区分までのいずれにも属しないこととなる者

○大阪府国民健康保険団体連合会職員の育児休業等に関する規則

〔 令和4年7月15日
制 定
規 則 第 11 号 〕

大阪府国民健康保険団体連合会職員の育児休業等に関する規則（平成5年2月15日制定規則第1号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規則は、育児休業等に関する制度を設けて子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もってその福祉を増進するとともに、業務の円滑な運営に資することを目的とする。

（育児休業及び出生時育児休業の承認）

第2条 育児休業終了後、引き続き勤務する意思のある職員（理事長が別に定める職員を除く。）は、理事長の承認を受けて、当該職員の3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで、育児休業をすることができる。ただし、当該子の出生から1歳に達するまでの期間において、既に2回の育児休業（次項に掲げる出生時育児休業は含めない。）をしたことがあるときは、次の各号に掲げる特別の事情がある場合を除き、当該期間における再度の育児休業をすることはできない。また、当該子の1歳を超えて1歳6か月に達するまで及び1歳6か月を超えて2歳に達するまで並びに2歳を超えて3歳に達するまでのそれぞれの期間において、既に1回の育児休業をしたことがあるときは、次の各号に掲げる特別の事情がある場合を除き、当該期間における再度の育児休業をすることはできない。

- (1) 育児休業の承認が、産前的大阪府国民健康保険団体連合会就業規則（平成27年規則第14号）（以下「就業規則」という。）第48条に規定する分べん休暇（以下「分べん休暇」という。）を始め若しくは出産したことにより効力を失い、又は第7条第2項第2号に掲げる事由に該当したことにより取り消された後、当該産前の分べん休暇若しくは出産に係る子若しくは同号に規定する承認に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなったこと。
 - (2) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じること。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第5条第2項に規定する厚生労働省令で定める特別の事情があること。
- 2 出生時育児休業終了後、引き続き勤務する意思のある職員（理事長が別に定める職員を除く。）は、分べん休暇のうち出産の日の翌日から8週間が経過する日までの期間に、当該休暇を取得している者及び育児休業をしている者を除く職員は、理事長の承認を受けて、原則として、出生後8週間以内の子を養育するため、出生後8週間のうち4週間（28日）を限度

として出生時育児休業をすることができる。ただし、当該子について、既に2回の出生時育児休業をしたことがあるときは、当該2回の合計日数が4週間（28日）に満たない場合であっても、再度の出生時育児休業をすることはできない。

- 3 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業又は出生時育児休業をしている場合、職員は子が1歳2か月に達するまでの期間において、分べん休暇のうち出生日以後の期間（就業規則第51条に規定する別表2に掲げる第17号の特別休暇の期間を含む。）、育児休業の期間及び出生時育児休業の期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。
- 4 育児休業又は出生時育児休業の承認を受けようとする職員は、当該休業をしようとする期間の初日（以下「休業開始予定日」という。）及び末日（以下「休業終了予定日」という。）を明らかにして、理事長に対し、その承認を請求するものとする。
- 5 理事長は、前項の規定による請求があったときは、これを承認しなければならない。

（育児休業及び出生時育児休業の期間の変更）

第3条 育児休業又は出生時育児休業の承認を受けた職員は、理事長に対し、当該休業における休業開始予定日の繰り上げ及び休業終了予定日の繰り下げを請求することができる。

- 2 育児休業における休業開始予定日の繰り上げは、子が1歳に達するまでの育児休業1回につき1回に限り行うことができる。また、育児休業における休業終了予定日の繰り下げは、子が3歳に達するまでの育児休業1回につき1回に限り行うことができる。
- 3 出生時育児休業における休業開始予定日の繰り上げ及び休業終了予定日の繰り下げは、出生時育児休業1回につき各々1回に限り行うことができる。
- 4 前条第4項及び第5項の規定は、育児休業及び出生時育児休業の期間の変更について準用する。

（育児休業及び出生時育児休業の承認の請求手続）

第4条 育児休業の承認の請求は、別に定める様式により、原則として、子が1歳に達するまでの育児休業の場合には、育児休業を始めようとする日の1か月前までに行うものとし、子が1歳に達した以後の育児休業の場合には、育児休業を始めようとする日の2週間前までに行うものとする。

- 2 出生時育児休業の承認の請求は、別に定める様式により、原則として、出生時育児休業を始めようとする日の2週間前までに行うものとする。また、2回に分割して出生時育児休業をするときは、2回分をまとめて承認の請求を行うものとする。

（育児休業及び出生時育児休業の期間の変更の請求手続）

第5条 育児休業における期間の変更の請求は、別に定める様式により、原則として、育児休業における休業開始予定日を繰り上げる場合には、休業開始予定日の1週間前までに行うものとする。また、育児休業における休業終了予定日の繰り下げは、子が1歳に達するまでの育児休業の場合には、休業終了予定日の1か月前までに行うものとし、子が1歳に達した以後の育児休業の場合には、休業終了予定日の2週間前までに行うものとする。

- 2 出生時育児休業の期間の変更の請求は、別に定める様式により、原則として、出生時育児休業における休業開始予定日を繰り上げる場合には、休業開始予定日の1週間前までに行うものとし、出生時育児休業における休業終了予定日を繰り下げる場合には、休業終了予定日

の2週間前までに行うものとする。

（育児休業及び出生時育児休業の効果）

第6条 育児休業又は出生時育児休業をしている職員は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 育児休業又は出生時育児休業をしている職員は、原則として、当該休業の承認を受けたとき占めていた所属の職を保有するものとする。

3 育児休業又は出生時育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

（育児休業及び出生時育児休業の承認の失効等）

第7条 育児休業及び出生時育児休業の承認は、当該休業をしている職員が産前の分べん休暇を始め、若しくは出産した場合又は当該休業に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなった場合には、その効力を失う。

2 理事長は、次の各号で定める事由に該当すると認めるときは、当該休業の承認を取り消すものとする。

(1) 育児休業又は出生時育児休業をしている職員が当該休業に係る子を養育しなくなったとき。

(2) 育児休業又は出生時育児休業をしている職員について当該休業に係る子以外の子に係る育児休業又は出生時育児休業を承認しようとするとき。

（子が死亡した場合等の出）

第8条 育児休業又は出生時育児休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

(1) 育児休業又は出生時育児休業に係る子が死亡した場合

(2) 育児休業又は出生時育児休業に係る子が職員の子でなくなった場合

(3) 育児休業又は出生時育児休業に係る子を養育しなくなった場合

2 前項の届出は、別に定める様式により行うものとする。

（職務復帰）

第9条 育児休業及び出生時育児休業の期間が満了したとき、育児休業及び出生時育児休業の承認が効力を失ったとき又は育児休業及び出生時育児休業の承認が取り消されたとき（第7条第2項第2号に掲げる事由により承認が取り消された場合を除く。）は、当該休業に係る職員は、職務に復帰するものとする。

（職務復帰後における給与等の取扱い）

第10条 育児休業又は出生時育児休業をした職員が職務に復帰した場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、当該休業をした期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、昇給の場合に準じ、その職務に復帰した日、同日後最初の昇給日（大阪府国民健康保険団体連合会職員給与規則（昭和35年3月16日制定。以下「給与規則」という。）第6条第3項で定める日をいう。）又はその次の昇給日において、その者の給料月額を調整することができる。

2 期末手当に係る在職期間の算定については、育児休業及び出生時育児休業として在職していた期間の2分の1の期間を除算する。

3 勤勉手当に係る勤務期間の算定については、育児休業及び出生時育児休業として在職して

いた期間及びその期間に引き続き勤務を要しない日及び休日については在職しなかった期間とみなす。

（育児休業及び出生時育児休業中の期末手当等の支給）

第11条 給与規則第18条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業又は出生時育児休業をしている職員のうち、基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間（理事長が別に定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、第6条第3項の規定にかかわらず、当該基準日に係る期末手当を支給する。

2 給与規則第19条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業又は出生時育児休業をしている職員のうち、基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間がある職員には、第6条第3項の規定にかかわらず、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

3 給与規則第18条第1項及び第19条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業又は出生時育児休業をしている前2項に規定する職員以外の職員はそれぞれの基準日に在職しなかったものとみなす。

4 期末手当に係る在職期間の算定については、前条第2項の規定を適用する。

5 勤勉手当に係る勤務期間の算定については、前条第3項の規定を適用する。

（育児休業及び出生時育児休業をした職員についての退職手当に関する特例）

第12条 大阪府国民健康保険団体連合会職員の退職手当に関する規則（昭和39年10月9日制定。以下「退職手当規則」という。）第6条の4第1項及び第7条第4項の規定の適用については、育児休業及び出生時育児休業をした期間は、同規則第6条の4第1項に規定する現実に職務に従事することを要しない期間に該当するものとする。

2 育児休業及び出生時育児休業をした期間（当該休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る。）についての退職手当規則第7条第4項の規定の適用については、同項中「その月数の2分の1に相当する月数」とあるのは、「その月数の3分の1に相当する月数」とする。

（部分休業の承認）

第13条 理事長は、職員（理事長が別に定める職員を除く。）が請求した場合において、当該職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「部分休業」という。）を承認することができる。

2 部分休業の承認は、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間（育児時間を承認されている職員については、2時間から当該育児時間を減じた時間）を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分を単位として行うものとする。

（部分休業の承認の請求手続）

第14条 部分休業の承認の請求は、別に定める様式により、行うものとする。

（部分休業の効果）

第15条 職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、給与規則第12条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同規則第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

2 勤勉手当に係る勤務時間の算定については、部分休業の承認を受けて1日の勤務時間の一

部について勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった期間は在職しなかった期間とみなす。

（部分休業の承認の失効等）

第16条 第7条及び第8条の規定は、部分休業について準用する。

（不利益取扱いの禁止）

第17条 職員は、育児休業及び出生時育児休業並びに部分休業を理由として、不利益な取扱いを受けない。

（細目）

第18条 育児休業及び出生時育児休業並びに部分休業の承認の請求等に係る様式その他のこの規則の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和4年10月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の日以前において開始した育児休業（改正前の大阪府国民健康保険団体連合会職員の育児休業等に関する規則第4条による請求を行い、原則として、子の出生後8週間以内に当該子の養育をするためにした最初の育児休業に限る。）は、改正後の大阪府国民健康保険団体連合会職員の育児休業等に関する規則第4条第2項による請求を行った出生時育児休業とみなす。

○大阪府国民健康保険団体連合会被服貸与規程

〔 昭和37年 3月15日
制 定 〕

改正 平成20年 9月19日規程第12号 平成27年 3月27日規程第 1 号

（目的）

第1条 この規程は、職員が職務執行上必要とする被服の貸与について必要な事項を定めることを目的とする。

（貸与）

第2条 被服の貸与は、新品をもって行うものとし、都合により再用品を貸与することがある。

2 被服の貸与は、原則として重複しては行わない。ただし、やむを得ず同種のものを重複して貸与する必要があるときは、貸与期間を延長するものとする。

第3条 被服を貸与する職員の職、並びに貸与する被服（以下「被服」という。）の種類、貸与期間及び貸与数等は、別に理事長が定める。

2 貸与期間の計算を行う場合において、貸与期間を年をもって定めたもので夏用又は冬用に区別のあるものについては、初めて貸与を受けた日の属する季節の終了をもって1年とし、夏冬の区別のないものについては、初めて貸与を受けた日の属する月から起算し、次の応答月の前月の終了をもって1年とする。ただし、第8条第2項又は第13条の規定により貸与した者の貸与期間の計算については、初めて被服の貸与を受けた日が第7条第1号又は第2号の期間の中途である場合において、同号の期間の2分の1をすでに経過しているときは、その期間の着用期間は、貸与期間に算入しない。

3 前2項の規定にかかわらず再用品を貸与するときは、その被服の損耗度に応じ、その都度事務局長が貸与期間を定める。

4 休職又は長期にわたる欠勤等により実際に勤務しなかったときは、その期間を貸与期間に加算する。

（制式）

第4条 被服の制式については、別に定める。

（着用）

第5条 被服の貸与を受けた者（以下「職員」という。）は、職務執行中常に被服を着用しなければならない。ただし、特別の事由により着用することができない場合又は天候若しくは作業の性質等により着用するものについてはこの限りでない。

第6条 被服を着用したときは、常に清潔、端正を旨とし、職員としての品位保持に努めなければならない。

（着用期間）

第7条 被服の着用期間は、次のとおりとする。ただし、都合によりその期間を伸縮することがある。

夏用 6月1日から9月30日まで

冬用 10月1日から翌年5月31日まで

夏冬の区別のないもの 四季を通じて着用

（貸与期間）

第8条 被服の貸与期日は、次のとおりとする。ただし、夏冬区別のないものは、その都度貸与するものとする。

夏用 6月1日

冬用 10月1日

- 2 前項各号の貸与期日から、次の貸与期日までの間において採用により新たに貸与資格を取得した職員、又は種類の異なる被服を貸与する職種に転職した職員に対しては、前項の規定にかかわらず貸与品に余分がある場合又は事務局長が特に必要があると認めたときに限り、被服を貸与するものとする。

（保全）

第9条 職員は、一般的な注意義務をもって被服を着用し、常にその保全に留意しなければならない。

- 2 職員は、被服を売買、譲渡、質入れ、無断変造又はこれに類する処分をしたり、みだりに他の職員の被服を着用したりしてはならない。
- 3 被服の補修、洗濯等保全に必要な費用は、職員の負担とする。ただし、共用被服である場合、別途定めがある場合及び損傷が職員の責に帰することができない事由によって生じた場合においては、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）がこれらの費用を負担する。

（返納）

第10条 職員が次の各号の一に該当したときは、速やかに職員課長に被服を返納しなければならない。

同一被服を貸与しない職に転じたとき。

貸与期間満了前に退職したとき。

- 2 被服を返納するときは、補修及び洗濯等を完全に行うものとする。

（支給）

第11条 被服が次の各号の一に該当したとき連合会は、その被服を、貸与されていた職員に支給する。

貸与期間が満了したとき。

着用していた職員が貸与期間満了前に死亡したとき。

着用している職員が法定伝染病にかかり、それに起因して貸与期間満了前に退職したとき。

被服を損傷した場合において、次条に規定する手続を経たとき。

（損傷又は亡失の場合の手続）

第12条 職員は、貸与期間中の被服を損傷又は亡失したときは、速やかにその事由を記載した文書により、所属長を経て事務局長に届け出なければならない。ただし、補修して引き続き着用することのできる場合は、この限りでない。

- 2 前項の場合において、職員が故意、怠慢又は重大な過失により被服を損傷又は亡失したときは、調製時の価格を基準として残余の貸与期間の月数に応じて、実費を弁償しなければならない。

らない。第9条第2項又は第10条の規定に違反したときも同じとする。

3 前項の実費の弁償につき必要な事項は、その都度事務局長が定める。

（再貸与）

第13条 被服を亡失又は損傷した職員に対しては、前条の規定による手続を経たのち、貸与品に余分がある場合又は職員課長が特に必要があると認めたときに限り、新たに被服を貸与するものとする。

（共用被服）

第14条 第3条の規定により貸与する被服以外の被服で職員が職務執行上特に必要とする被服は、共用被服として備えておくものとする。

2 前項の共用被服を利用する職員の職、共用被服の種類、耐用年数及び備付け数量は別に定める。

（被服貸与簿）

第15条 職員に被服を貸与したとき、若しくは職員が被服を返納したときその他職員又は被服に異動があったときは、被服貸与簿に必要事項を記入しておくものとする。

2 前項の被服貸与簿は、被服の保管証を兼ねるものとし、職員課長が管理する。

（検印）

第16条 被服には、貸与又は備付けの際、検印を押す。ただし、被服の性質により検印を押すことができないもの又は押すべきでないものについては、この限りでない。

（実施細目）

第17条 この規程に定めるもののほか、被服の貸与について必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

1 この規程は、昭和37年3月15日から施行する。

2 この規程施行の際、現に貸与又は備えつけてある被服については、この規程により貸与又は備えつけたものとみなす。この場合における貸与期間又は耐用年数の計算については、従前の年数を加算する。

附 則

この規程は、平成20年9月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会職員記章規程

〔平成4年3月30日
制 定〕

改正 平成27年3月27日規程第2号

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）の職員記章（以下「記章」という。）は、次のとおりとする。



直径11ミリメートル

第2条 連合会は、職員に対して、記章を貸与する。

第3条 記章は、これを上衣左胸部にはい用するものとする。

第4条 記章は、これを他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

第5条 職員は、記章を紛失し、又は甚だしく毀損したときは、遅滞なくその旨を連合会に届け出て、再交付を受けなければならない。

第6条 職員は、退職又は死亡その他はい用の必要がなくなったときは、遅滞なく記章を連合会に返還しなければならない。

第7条 この規程に定めるもののほか、記章の取扱いに関し必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会表彰規程

平成13年12月7日
制 定
規 程 第 2 号

改正 平成20年7月30日規程第10号 平成21年7月29日規程第6号

平成25年4月23日規程第1号 平成27年3月27日規程第3号

（目的）

第1条 この規程は、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が国民健康保険事業、介護保険事業及び障害者総合支援事業の進展に寄与し、その功績顕著な者を表彰するため、必要な事項を定めることを目的とする。

（被表彰者）

第2条 表彰は、次の各号の一に該当する者の中から連合会理事長（以下「理事長」という。）がこれを行うものとする。

功労者

国民健康保険事業、介護保険事業及び障害者総合支援事業に従事し、当該事業の振興につき特に顕著な功績を挙げ、常に職務に精励し良好な勤務成績を収め、他の模範とするに足りるもの

優良職員

国民健康保険事業、介護保険事業及び障害者総合支援事業に従事し、常に職務に精励し良好な勤務成績を収め、他の模範とするに足りるもの

2 前項に定める者のほか、理事長は、国民健康保険事業、介護保険事業及び障害者総合支援事業に従事し、特に顕著な功績を挙げたものに感謝状を贈呈することができる。

（被表彰者の推薦）

第3条 各保険者の長は、当該保険者の職員であって第2条第1項各号又は第2項に該当すると認められるものがあるときは、別に定める調書を添えて理事長に推薦するものとする。

2 連合会職員であって第2条第1項各号又は第2項に該当すると認められるものがあるときは、事務局長が別に定める調書を作成し理事長に推薦するものとする。

（被表彰者の決定）

第4条 被表彰者は、理事長が前条の推薦を踏まえこれを決定するものとする。

（表彰の方法及び表彰の時期）

第5条 表彰の方法は、原則として表彰状又は感謝状を贈呈して行うものとする。

2 表彰は、原則として通常総会の際に行う。ただし、特に必要があると認められるときは、この限りでない。

（規程の施行）

第6条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

1 この規程は、平成13年12月7日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

- 2 大阪府国民健康保険団体連合会表彰規程（昭和41年9月26日制定）は、廃止する。
- 3 この規程施行前に表彰を受けた者は、この規程により表彰された者とみなす。

附 則

この規程は、平成20年7月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年7月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年5月1日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会職員の共済制度に関する規則

〔 昭和38年3月7日 〕
制 定

改正 昭和47年2月18日 昭和50年2月21日
昭和54年3月26日 平成17年11月17日規則第6号
平成26年7月22日規則第13号 平成27年3月27日規則第22号
令和3年2月12日規則第2号

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）職員は、相互共済及び福利増進を目的とする独立の組合を組織することができる。

第2条 組合は、職員の総員によって結成し運営する。

第3条 組合は、第1条の目的を達成するために福利、厚生、医療等に関する資金の給付及び貸付けの事業を行う。

第4条 組合は、組合員の掛金及び連合会の補助金で運営する。

2 連合会の補助金の割合は、理事長が別に定める。

第5条 理事長は、組合の業務を監督し、諸種の報告を求める。

第6条 理事長は、連合会の職員を組合の業務に従事させることができる。

第7条 その他必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、昭和38年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年7月23日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

第4章

事務局

○大阪府国民健康保険団体連合会事務局組織規則

昭和59年11月5日
制 定
規 則 第 6 号

改正	昭和62年6月10日規則第3号	昭和63年3月25日規則第4号
	平成元年3月11日規則第11号	平成2年3月27日規則第6号
	平成3年3月29日規則第1号	平成4年3月30日規則第8号
	平成5年2月15日規則第9号	平成5年3月31日規則第16号
	平成6年10月17日規則第10号	平成7年3月27日規則第6号
	平成9年6月25日規則第3号	平成10年3月26日規則第6号
	平成11年2月16日規則第3号	平成12年3月28日規則第10号
	平成13年2月15日規則第9号	平成14年6月1日規則第5号
	平成16年3月24日規則第4号	平成17年2月17日規則第1号
	平成18年10月12日規則第5号	平成19年2月16日規則第6号
	平成19年9月21日規則第15号	平成20年3月25日規則第10号
	平成21年3月25日規則第11号	平成21年4月23日規則第13号
	平成22年3月31日規則第29号	平成23年3月30日規則第7号
	平成24年3月23日規則第14号	平成25年2月15日規則第5号
	平成25年4月23日規則第12号	平成26年2月19日規則第5号
	平成27年3月27日規則第23号	平成28年2月15日規則第7号
	平成28年12月20日規則第20号	平成29年2月16日規則第2号
	平成30年3月20日規則第22号	平成31年2月15日規則第3号
	平成31年4月17日規則第8号	令和元年7月16日規則第13号
	令和2年3月19日規則第5号	令和3年3月17日規則第6号
	令和4年3月18日規則第1号	令和5年3月16日規則第6号

(目的)

第1条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会規約第30条第4項の規定に基づき、大阪府国民健康保険団体連合会事務局（以下「事務局」という。）の組織について必要な事項を定め、その事務分掌を明確にして事務の適正かつ能率的運営を図ることを目的とする。

(組織)

第2条 事務局に、次の部、室及び課を置く。

部・室名	課 名
総 務 部	総務課 職員課 事業課
企 画 推 進 室	企画推進課
管 理 部	業務管理課 システム管理課

出 納 室	
介 護 保 険 室	介護保険課
審 査 部	審査管理課 審査調整課
業 務 部	業務第1課 業務第2課 業務第3課 業務第4課
保 険 者 支 援 部	点検支援課 求償課

2 理事長は、必要に応じ室又は課に係を置くことができる。

(部、室及び課の事務分掌)

第3条 総務部においては、次の事務を行う。

(1) 総務課

- イ 総会、理事会及び監査に関すること。
- ロ 公印（出納員の印に属するものを除く。）の管守に関すること。
- ハ 規約、規則及び規程の制定、改廃に関すること。
- ニ 申請、認可、届出及び契約に関すること。
- ホ 文書及び文書管理に関すること。
- ヘ 物品の購入及び修理保守に関すること。
- ト 事務所の維持及び管理に関すること。
- チ 事務所建設に関すること。
- リ 財政に関すること（予算の編成及び運用管理）。
- ヌ 負担金及び手数料等の賦課に関すること。
- ル 国民健康保険診療報酬支払資金の貸付けに関すること。
- ヲ 事務局中、他の部、室及び課の所管に属さないこと。

(2) 職員課

- イ 人事及び事務の改善に関すること。
- ロ 給与に関すること。
- ハ 職員労働組合に関すること。
- ニ 職員の研修に関すること。
- ホ 福利厚生及び健康管理に関すること。
- ヘ 職員互助会に関すること。

(3) 事業課

- イ 会務運営の総合的企画及び調整並びに事務の改善に関すること。
- ロ 事業の企画及び推進（企画推進室企画推進課で行う事務を除く。）に関すること。
- ハ 保険者の共同事業に関すること。
- ニ 保健事業に関すること。
- ホ 国民健康保険事業推進委員会に関すること。
- ヘ 保険者協議会に関すること。
- ト 医療保険制度の改善強化に関すること。
- チ 広報活動に関すること。

- リ 保険者等の研修会に関すること。
- ヌ 保険者等の各種会議に関すること。
- ル 国民健康保険制度の広域化等に伴う保険者との連携及び調整に関すること。
- ヲ 調査、分析及び統計に関すること。

2 企画推進室においては、次の事務を行う。

企画推進課

- イ 医療DXに対応する施策の企画及び推進に関すること。
- ロ 審査支払システムの社会保険診療報酬支払基金との共同開発に対応する施策の企画及び推進に関すること。
- ハ 医療費適正化への支援に係る施策の企画及び推進に関すること。
- ニ 行政のデジタル化・標準化に対応する施策の企画及び推進に関すること。
- ホ データヘルス改革に対応する施策の企画及び推進に関すること。
- ヘ その他情勢の変化に対応する施策の企画及び推進に関すること。
- ト 他の部、室及び課の所管する事務への参与に関すること。

3 管理部においては、次の事務を行う。

(1) 業務管理課

- イ 診療報酬審査支払特別会計（診療報酬支払勘定、公費負担医療に関する診療報酬支払勘定及び抗体検査等費用に関する支払勘定）、後期高齢者医療事業関係業務特別会計（後期高齢者医療診療報酬支払勘定及び公費負担医療に関する診療報酬支払勘定）、特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計（特定健診・特定保健指導等費用支払勘定及び後期高齢者健診等費用支払勘定）、介護保険事業関係業務特別会計（介護給付費等支払勘定及び公費負担医療等に関する報酬等支払勘定）及び障害者総合支援法関係業務等特別会計（障害介護給付費等支払勘定及び障害児給付費等支払勘定）の予算編成に関すること。
- ロ 保険医療機関等届に関すること。
- ハ 診療報酬及び介護給付費等の債権譲渡等に関すること。
- ニ 診療報酬等の請求及び支払に関すること。
- ホ 診療報酬請求書等の受付及び送達に関すること。
- ヘ 柔道整復施術療養費の請求及び支払に関すること。
- ト はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術療養費の請求及び支払に関すること。
- チ 出産育児一時金等の請求及び支払等に関すること。
- リ 風しん抗体検査及び定期の予防接種に係る請求及び支払等に関すること。
- ヌ 新型コロナウイルス感染症のワクチン接種に係る請求及び支払等に関すること。
- ル 特定健診・特定保健指導事業等の請求及び支払等に関すること。
- ヲ 審査支払業務の企画及び調整に関すること。
- ワ 職員への請求支払内容等の研修に関すること。
- カ 診療報酬明細書等の記載要領（傷病名、摘要等診療内容に係るものを除く。）に関すること。

- ヨ 介護給付費等、障害介護給付費等及び障害児給付費等の請求及び支払に関すること。
- タ 管理部中、他課の所管に属さないこと。

(2) システム管理課

- イ 国民健康保険及び後期高齢者医療の審査支払に係る電算処理に関すること。
- ロ 保険者事務共同電算処理等事業に関すること。
- ハ 後期高齢者医療事務代行に係る電算処理に関すること。
- ニ 特定健診等データ管理に係る電算処理に関すること。
- ホ 介護保険事業及び障害者総合支援事業に係る電算処理及び共同処理業務に関すること。
- ヘ 保険料等の特別徴収に係る経由事務に関すること。
- ト 各種情報の処理、提供に関すること。
- チ 電算研修に関すること。
- リ その他電算処理に関すること。

4 出納室においては、次の事務を行う。

- イ 金銭及び財産の出納保管に関すること。
- ロ 出納員の印の管守に関すること。
- ハ 資金調達及びその運用に関すること。
- ニ 決算に関すること。
- ホ 指定金融機関に関すること。
- ヘ 国民健康保険事業運営資金の融資斡旋に関すること。

5 介護保険室においては、次の事務を行う。

介護保険課

- イ 介護給付費等の事務審査及び計算事務並びに過誤調整に関すること。
- ロ 介護給付費等審査委員会に関すること。
- ハ 事業者及び施設の行うサービスについての調査、指導、助言に関すること。
- ニ 介護サービス苦情処理委員会に関すること。
- ホ 保険者事務共同処理業務に関すること。
- ヘ その他介護保険事業関係業務に関すること。
- ト 障害介護給付費等及び障害児給付費等の事務審査及び計算事務並びに過誤調整に関すること。
- チ その他障害者総合支援法関係業務等に関すること。

6 審査部においては、次の事務を行う。

(1) 審査管理課

- イ 診療報酬審査委員会に関すること。
- ロ 診療報酬明細書の点検等の保険者等事務共助に関すること。
- ハ 近畿厚生局、大阪府、社会保険診療報酬支払基金、保険医療機関等との審査内容等に係る連絡及び調整に関すること。
- ニ 職員の審査内容等の研修に関すること。
- ホ 施設基準に係る近畿厚生局との連絡及び調整に関すること。
- ヘ 診療報酬明細書等における診療内容に係る記載についての連絡及び調整に関するこ

と。

ト 訪問看護療養費の審査事務に関すること

チ その他審査内容に関すること。

リ 審査部中、他課の所管に属さないこと。

(2) 審査調整課

イ 柔道整復療養費等審査委員会に関すること。

ロ 療養費に関すること。

ハ 保険医療機関等申出再審査の計算事務等に関すること。

ニ 診療報酬等の過誤調整に関すること。

ホ 診療報酬等の保険者再審査の受付等処理に関すること。

ヘ 全国決済処理等に関すること。

7 業務部においては、次の事務を行う。ただし、当部の事務のうち以下に属さない事務は業務第1課の所管とする。

(1) 業務第1課及び業務第2課

診療報酬請求書（医科）の事務審査及び計算事務並びに過誤調整に関すること。

(2) 業務第3課

イ 診療報酬請求書（医科・歯科・調剤）の事務審査及び計算事務並びに過誤調整に関すること。

ロ 新型コロナウイルス感染症のワクチン接種に係る点検及び計算事務に関すること。

(3) 業務第4課

イ 訪問看護療養費請求書及び柔道整復師の施術に係る療養費の支給申請書の事務審査及び計算事務並びに過誤調整に関すること。

ロ はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費受領委任の事務審査及び計算事務に関すること。

ハ 風しん抗体検査及び定期の予防接種に係る点検及び計算事務に関すること。

8 保険者支援部においては、次の事務を行う。

(1) 点検支援課

イ 保険者等で実施しているレセプト等点検業務に関すること。

ロ 後期高齢者医療事務代行業務に関すること。

ハ 保険者支援部中、他課の所管に属さないこと。

(2) 求償課

イ 第三者行為損害賠償求償事務に関すること。

ロ 第三者行為損害賠償求償事務の調査研究及び保険者等の研修会に関すること。

ハ 第三者行為損害賠償求償事務共同処理事業特別会計の予算編成に関すること。

9 前各項の規定にかかわらず、部、室及び課は、当該部、室及び課に係る各会計の予算要求及び執行を行う。

（職制）

第4条 事務局に、次に掲げる職を置く。

(1) 事務局長

- (2) 事務局次長
- (3) 部長及び室長
- (4) 課長
- (5) 課長補佐
- (6) 係長
- (7) 主事

2 前項に定めるもののほか、次に掲げる職を置くことができる。

- (1) 参事
- (2) 主幹
- (3) 主査
- (4) 統括専門員
- (5) 主任

(職務権限)

第5条 事務局次長、部長、室長及び課長は上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 参事及び主幹は上司の命を受け、担当事務を掌理する。
- 3 課長補佐は上司の命を受け、所掌事務を掌理する。
- 4 係長は上司の指揮を受け、分掌事務を処理する。
- 5 主査及び統括専門員は上司の指揮を受け、担当事務を処理する。
- 6 主任及び主事は上司の指揮を受け、事務に従事する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、昭和59年11月8日から施行する。

(規則の廃止)

- 2 大阪府国民健康保険団体連合会事務局の組織及び職員の職の設置に関する規則（昭和51年3月25日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は、昭和62年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成4年5月8日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成6年10月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成9年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成14年6月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年2月17日から施行し、平成16年11月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年10月12日から施行し、平成18年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。ただし、第3条業務第2部の業務第4課の改正規定は、平成20年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年5月1日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。ただし、第3条第3項の改正規定は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月18日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和元年7月17日から施行する。ただし、第3条第6項及び第7項の改正規定は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の
保護に関する規則

平成17年2月17日
制 定
規 則 第 3 号

改正 平成27年3月27日規則第24号 平成27年12月22日規則第35号
平成29年3月27日規則第6号 平成30年2月15日規則第2号

（目的）

第1条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、関係法令及び国等が定める指針その他規範を遵守し、個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この規則において「個人情報」とは、個人に関する情報であって、次のいずれかに該当するものをいう。

イ 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

ロ 個人情報保護法第2条第2項に規定する個人識別符号が含まれるもの

2 この規則において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものをいう。

特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの

個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3 この規則において「保有個人情報」とは、連合会の役員及び職員（嘱託員、非常勤職員及び再任用職員を含む。以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、連合会の役職員が組織的に利用するものとして、連合会が保有しているものをいう。

4 この規則において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

（連合会の責務）

第3条 連合会は、個人情報を取り扱うに当たっては、第1条の目的を達成するために、必要な措置を講じなければならない。

2 連合会は、個人情報の保護の重要性を認識し、役職員に対し教育及び研修を行い、その指導及び監督に努めなければならない。

（役職員の責務）

第4条 連合会の役職員は、職務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならず、また、不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

2 連合会の役職員が故意又は重大な過失により前項の規定に反したときは、それにより生じた損害の全部又は一部につき当該役職員は賠償の責任を負うものとする。その職を退いた後も、同様とする。

（個人情報取扱責任者の設置）

第5条 連合会は、個人情報の適正な管理及び安全保護を図るため、個人情報取扱責任者を置かなければならない。

2 前項に規定する個人情報取扱責任者は事務局長とし、その命を受け保護管理は各主管部（室）長が行うものとする。

（個人情報の保有の制限等）

第6条 連合会は、個人情報を保有するに当たっては、大阪府国民健康保険団体連合会規約に規定する事業を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 連合会は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 連合会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（安全管理措置）

第7条 連合会は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（結合の禁止）

第8条 連合会は、個人情報を処理するに当たって、他の機関及び団体と通信回線による電子計算機組織の結合を行ってはならない。ただし、法令に基づく場合又は公益上必要な情報であって、かつ、個人の権利利益を侵害するおそれがないと理事長が認める場合は、この限りでない。

（利用及び提供の制限）

第9条 連合会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

本人に提供するとき。

法令に基づく場合

人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本

人の同意を得ることが困難であるとき。

国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

（事務処理の委託）

第10条 連合会は、個人情報の取扱いを伴う事務の全部又は一部の処理を委託するときは、委託契約書等において次の各号に掲げる事項について、条件を付さなければならない。

秘密保持の義務に関する事項

再委託の禁止に関する事項

目的外使用の禁止に関する事項

複写及び複製の禁止に関する事項

事故報告義務に関する事項

提供資料の返還義務に関する事項

調査の実施に関する事項

前各号に掲げるもののほか、連合会が必要と認める事項

前各号に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項

（特定個人情報の取扱い）

第11条 連合会における個人番号をその内容に含む特定個人情報の取扱いについては、大阪府国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程（平成29年規程第2号）によるものとする。

（補則）

第12条 この規則に定めるもののほか、個人情報の取扱いに関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

（規則の廃止）

- 2 大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成元年規則第2号）は廃止する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年2月16日から施行する。

大阪府国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程

平成29年3月27日
制 定
規 程 第 2 号

改正 平成30年2月15日規程第1号 令和2年9月15日規程第3号

大阪府国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程（平成27年規程第12号）の全部を改正する。

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、個人情報保護委員会が公表する「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体編）」に基づき、連合会における個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いの確保のために必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程で用いる用語の定義は次のとおりとする。なお、この規程における用語は、他に特段の定めのない限り、番号法、個人情報保護法、個人情報保護委員会が公表する「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」その他の関係規律等の定めに従う。

- (1) 「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。
 - イ 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
 - ロ 個人情報保護法第2条第2項に規定する個人識別符号が含まれるもの
- (2) 「個人番号」とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コード（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コードをいう。）を変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民票コード以外のものを含む。）をいう。
- (3) 「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (4) 「特定個人情報等」とは、個人番号及び特定個人情報をいう。
- (5) 「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人

情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの又は特定の個人情報を経易に検索することができるように体系的に構成したものとして個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）で定めるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして同施行令で定めるものを除く。）をいう。

- (6) 「個人情報ファイル」とは、個人情報保護法第2条第2項に規定する個人情報データベース等であつて行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。
- (7) 「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (8) 「個人番号利用事務」とは、行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- (9) 「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関し行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (10) 「役職員等」とは、連合会の組織内にあつて直接又は間接に連合会の指揮監督を受けて連合会の業務に従事している者をいい、雇用関係にある職員（職員、契約職員、臨時職員等）のみならず、連合会と雇用関係にない者（役員、派遣職員、審査委員会委員等）を含む。
- (11) 「事務取扱担当者」とは、特定個人情報等を取り扱う役職員等をいう。

- 2 前項の規定にかかわらず、連合会が市町村、後期高齢者医療広域連合又は大阪府から委託を受けて特定個人情報等を取り扱う場合において委託元の指示があるときには、連合会は委託元の定める個人情報保護条例の用語の定義や委託元の指示に沿って、対応するものとする。
（特定個人情報等の保護）

第3条 連合会は、特定個人情報等の取扱いに当たり、その責任を十分に認識し、特定個人情報等の保護に万全を期すものとする。

- 2 連合会は、以下を遵守するため、役職員等及び委託先（再委託先以降を含む。第16条第1項及び第20条を除き、以下同じ。）に対し、必要かつ適切な教育及び監督を行わなければならない。
 - (1) 本取扱規程
 - (2) 番号法
 - (3) 個人情報保護法
 - (4) 必要に応じ委託元である市町村、後期高齢者医療広域連合及び大阪府の定める個人情報保護条例
 - (5) 「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」及び必要に応じ「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」
 - (6) 必要に応じ委託元である市町村、国民健康保険組合、後期高齢者医療広域連合及び大阪府の定めるガイドライン、情報セキュリティポリシーその他の委託元が指示する規律等（以下これらを総称して「取扱規程等」という。）

（個人番号を取り扱う事務の範囲）

第4条 連合会が取り扱う事務の範囲及び特定個人情報等の利用目的は、以下のとおりとする。

- (1) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）に係る個人番号利用事務 市町村又は国民健康保険組合から委託を受けた事務であって、第三者行為求償事務、療養費支給申請関係事務、資格情報（世帯・個人）集約事務その他の事務
 - (2) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）に係る個人番号利用事務 後期高齢者医療広域連合から委託を受けた事務であって、療養費支給申請関係事務、後期高齢者医療広域連合電算処理システムの運用事務その他の事務
 - (3) 介護保険法（平成9年法律第123号）に係る個人番号利用事務 市町村から委託を受けた事務であって、高額医療合算介護サービス費の支給に係る事務その他の事務
 - (4) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）に係る個人番号利用事務 市町村から委託を受けた事務であって、高額障害福祉サービス等給付費の支給に係る事務その他の事務
 - (5) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に係る個人番号利用事務 市町村又は大阪府から委託を受けた事務であって、高額障害児通所給付費の支給に係る事務、高額障害児入所給付費の支給に係る事務その他の事務
 - (6) 医療保険者等向け中間サーバー等に係る個人番号利用事務 市町村、国民健康保険組合及び後期高齢者医療広域連合から委託を受けた事務であって、医療保険者等向け中間サーバー等における個人番号利用事務その他の事務
 - (7) 個人番号関係事務 番号法第9条第3項に基づき連合会が処理する他人の個人番号を利用した役職員等に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務並びに業務委託契約等に基づく年末調整事務、法定調書作成事務、税理事務及び税務書類の作成その他の事務
- 2 連合会は、前項に規定する利用目的を、個人情報保護法及び必要に応じて委託元の個人情報保護条例に基づき、通知又は公表等しなければならない。番号法、個人情報保護法及び個人情報保護条例上、適法に利用目的を変更した場合も、同様とする。

（特定個人情報等の範囲）

第5条 連合会は、次の表の左欄に掲げる事務において、同表の中欄に掲げるものを本人とし、かつ同表の右欄に掲げる内容の特定個人情報等のうち、当該事務を処理するために合理的に必要と認められる範囲の特定個人情報等のみを取り扱うものとする。

事務	本人	特定個人情報等の内容
国民健康保険法に係る個人番号利用事務	被保険者、擬制世帯主並びに過去に被保険者及び擬制世帯主であった者	個人番号、宛名番号、被保険者番号、被保険者ID、資格情報その他の連合会が国民健康保険事務を処理するために必要な情報
高齢者の医療の確保に関する法律に係る個人番号利用事務	被保険者、世帯構成員並びに過去に被保険者であった者及びその者と同一の世帯に属していた者	個人番号、被保険者番号、氏名、生年月日、資格情報その他の連合会が後期高齢者医療事務を処理するために必要な情報

介護保険法に係る個人番号利用事務	受給権者及び過去に受給権者であった者	個人番号、被保険者番号、氏名、生年月日、資格情報その他の連合会が介護保険事務を処理するために必要な情報
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に係る個人番号利用事務	支給決定障害者等及び過去に支給決定障害者等であった者	個人番号、受給者証番号、氏名、生年月日、資格情報その他の連合会が障害者総合支援事務を処理するために必要な情報
児童福祉法に係る個人番号利用事務	通所給付決定保護者等及び過去に通所給付決定保護者等であった者	個人番号、受給者証番号、氏名、生年月日、資格情報その他の連合会が児童福祉事務を処理するために必要な情報
医療保険者等向け中間サーバー等に係る個人番号利用事務	被保険者、擬制世帯主、世帯構成員並びに過去に被保険者及びその者と同一の世帯に属していた者並びに擬制世帯主であった者	個人番号、被保険者番号等（被保険者証記号、被保険者証番号、被保険者証枝番）、氏名、生年月日、資格情報その他の医療保険者等向け中間サーバー等における個人番号利用事務を処理するために必要な情報
個人番号関係事務	職員、その扶養親族並びに過去に職員及びその扶養親族であった者その他の右欄の対象者	源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務並びに年末調整事務、法定調書作成事務、税理事務及び税務書類の作成その他の連合会が個人番号関係事務を処理するために必要な情報

（連合会の組織体制）

第6条 連合会は、特定個人情報等の取扱いに当たり、次のとおり組織体制を整備するものとする。

- (1) 専務理事を総括責任者とする。総括責任者は、連合会における特定個人情報等のあらゆる取扱いに関する最終決定権限及び責任を有する。専務理事は、特定個人情報等に限らず、情報セキュリティ全般に係る最高情報セキュリティ責任者（CISO）を兼務する。最高情報セキュリティ責任者は、連合会における全てのネットワーク、情報システム等の情報資産の管理及び情報セキュリティ対策に関する最終決定権限及び責任を有する。
- (2) 事務局長を特定個人情報等保護責任者（以下「保護責任者」という。）とする。保護責任者は、連合会における特定個人情報等の適正な取扱いに関する施策の実施及び運用の推進について統括する権限及び責任を有する。
- (3) 第4条第1項各号に規定する事務を所管する部長を事務取扱責任者とする。事務取扱責任者は、その所管する事務（委託先における取扱いを含む。）において特定個人情報等が

適法かつ妥当に取り扱われるよう、業務手順の作成、事務取扱担当者の指名、事務取扱担当者への指示及び監督その他の措置を行う権限及び責任を有する。

- (4) 総括責任者は、監査責任者を指名する。監査責任者は、連合会において特定個人情報等が適法かつ妥当に取り扱われるよう監査し、特定個人情報等の取扱いに係る見直しを行う権限及び責任を有する。
- (5) 事務取扱責任者は、その所管する事務において特定個人情報等を取り扱う者を事務取扱担当者として指名し、事務取扱担当者ごとにその役割、取り扱うことのできる特定個人情報等の範囲及び処理内容等を明確化しなければならない。
- (6) 最高情報セキュリティ責任者は、事務局長、事務局次長、情報セキュリティ所管部長等のうちから、特定個人情報等に限らず、情報セキュリティ全般に係る総括情報セキュリティ責任者を指名する。総括情報セキュリティ責任者は、最高情報セキュリティ責任者を補佐し、連合会の全てのネットワークにおける情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。総括情報セキュリティ責任者は、連合会の情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又はセキュリティ侵害のおそれがある場合に、最高情報セキュリティ責任者の指示に従い、最高情報セキュリティ責任者が不在の場合には自らの判断に基づき、必要かつ十分な措置を行う権限及び責任を有する。総括情報セキュリティ責任者は、自らを補佐する総括情報セキュリティ責任者補佐を指名するものとする。
- (7) 特定個人情報等を複数の部署で取り扱う場合は、保護責任者が各部署の任務分担及び責任の明確化を行うものとする。

（特定個人情報等の取扱者の限定）

第7条 事務取扱担当者並びに保護責任者、事務取扱責任者及び監査責任者のみが、第5条に定める特定個人情報等を取り扱うことができるものとする。

- 2 連合会は、前項のために、アクセス制御その他の必要な措置を講じるものとする。

（業務手順）

第8条 事務取扱担当者並びに保護責任者、事務取扱責任者及び監査責任者は、業務手順に従って、特定個人情報等を取り扱わなければならない。

（役職員等の義務）

第9条 役職員等又は役職員等であった者は、業務上知り得た特定個人情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。役職員等は、特定個人情報等の保護の重要性を十分に認識し、特定個人情報等の取扱いに当たり、取扱規程等並びに連合会が講ずる措置及び連合会の指示に従わなければならない。

- 2 役職員等は、連合会が番号法に基づき役職員等及びその扶養親族等の特定個人情報等を取り扱うために、個人番号の提供その他の必要かつ適切な協力を行わなければならない。役職員等は、役職員等又はその扶養親族等の提供等した個人番号が変更された場合には、変更後の個人番号を速やかに連合会に届け出るものとする。

（有事の報告連絡体制）

第10条 連合会は、特定個人情報等の取扱いに際し、取扱規程等への違反又は特定個人情報等の漏えい、滅失、毀損若しくは紛失に迅速に対応するため、次のとおり、報告連絡体制を整備し、役職員等に周知するものとする。

- (1) 連合会又は連合会が委託する委託先等において取扱規程等に違反している事実若しくはその兆候又は特定個人情報等の漏えい、滅失、毀損若しくは紛失の事実若しくはその兆候を把握した者は、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。事務取扱責任者への報告が困難な場合には、事務取扱責任者以外の役職者に報告するものとする。
 - (2) 事務取扱責任者又は監査責任者が前号に規定する事実又は兆候を把握した場合は、総務課長に報告するものとする。
 - (3) 第1号前段に基づき報告を受けた事務取扱責任者又は同号後段に基づき報告を受けた役職者は、速やかに実態把握を行うとともに総務課長に報告するものとする。
 - (4) 前号の報告を受けた総務課長は、保護責任者、事務局次長及び総務部長に報告し、速やかに総括責任者を長とする緊急対策会議を設置し今後の対応策を検討するものとする。
 - (5) 緊急対策会議は、当該事故原因が明確になった時点で被害の推定を行い対応を決定する。
- 2 総括責任者は、特定個人情報等の取扱いに際し、取扱規程等への違反又は特定個人情報等の漏えい、滅失、毀損若しくは紛失に迅速に対応するため、これらの事実又は兆候があった際の対応手順について、次の各号に掲げる内容を含む手順を、あらかじめ作成するものとする。
- (1) 事実関係の調査及び原因の究明
 - (2) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
 - (3) 番号法に基づく個人情報保護委員会への報告義務の有無の確認
 - (4) 大阪府、個人情報保護委員会、厚生労働大臣、委託元である市町村、国民健康保険組合又は後期高齢者医療広域連合への報告
 - (5) 再発等予防策の検討及び決定
 - (6) 事実関係及び再発等予防策等の公表
- （例外処理）

第11条 役職員等は、特定個人情報等の取扱いに際し、この規程を遵守することが困難な状況で、事務の適正な遂行を継続するために、番号法並びに個人情報保護法及び個人情報保護条例を遵守した上で、この規程とは異なる方法にて特定個人情報等を取り扱うことについて合理的理由があると客観的に認められる場合には、保護責任者又はその代理の者の許可を得て、この規程とは異なる方法にて特定個人情報等を取り扱うことができる。

第2章 特定個人情報等の取扱いに係る遵守事項

第1節 取得、利用及び提供

（取得）

- 第12条** 特定個人情報等の内容に触れてこれを取得する者は、第6条第5号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者でなければならない。
- 2 特定個人情報等を取得する事務取扱担当者は、その取得目的が、第4条第1項に規定する利用目的の範囲内であることを確認しなければならない。事務取扱担当者は、取得目的が第4条第1項に規定する利用目的の範囲を超える場合には、番号法、個人情報保護法及び必要に応じ委託元の個人情報保護条例上適法であることを確認の上、保護責任者の許可を事前に得て、取得しなければならない。
- 3 連合会は、特定個人情報等を取得する際に、特定個人情報等を漏えい、滅失、毀損又は紛

失等することがないよう、適切な措置を講じなければならない。

- 4 連合会は、特定個人情報等を不正の手段により取得してはならない。事務取扱責任者は、特定個人情報等が番号法、個人情報保護法及び必要に応じ委託元の個人情報保護条例に反して取得されることがないよう、第8条第1項に基づき業務手順を策定するとともに、事務取扱担当者が当該業務手順に従って特定個人情報等を取得するように、指示し監督しなければならない。
- 5 連合会は、連合会が番号法第16条に規定する本人確認義務を履行しなければならない場合を特定し、かかる場合には、事務取扱担当者に、本人確認を行うよう指示しなければならない。
- 6 連合会は、個人番号が取得できなかった場合及び変更になった場合の対応について、あらかじめ検討し、事務取扱担当者に必要な指示を行うものとする。

（利用）

第13条 特定個人情報等の内容に触れてこれを利用する者は、第6条第5号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者でなければならない。

- 2 特定個人情報等を利用する事務取扱担当者は、その利用目的が、第4条第1項に規定する利用目的の範囲内であることを確認しなければならない。事務取扱担当者は、利用目的が第4条第1項に規定する利用目的の範囲を超える場合には、番号法、個人情報保護法及び必要に応じ委託元の個人情報保護条例上適法であることを確認の上、保護責任者の許可を事前に得て、利用しなければならない。
- 3 事務取扱担当者は、長時間にわたり不必要に特定個人情報等が表示されることがないよう、スクリーンセーバの使用その他の必要な措置を講じるものとする。
- 4 事務取扱担当者は、第4条第1項に規定する利用目的の達成に必要な場合に限り、事務取扱責任者の指示、監督のもと、特定個人情報等の複写、複製又はこれらに類する行為を行うことができる。
- 5 連合会は、原則として、特定個人情報等が第4条第1項に規定する利用目的の範囲を超えて利用されないよう、アクセス制御その他の必要な措置を講じるものとする。
- 6 事務取扱責任者は、特定個人情報等が番号法、個人情報保護法及び必要に応じ委託元の個人情報保護条例に反して利用されることがないよう、第8条第1項に基づき業務手順を策定するとともに、事務取扱担当者が当該業務手順に従って特定個人情報等を利用するように、指示し監督しなければならない。

（提供）

第14条 特定個人情報等の内容に触れてこれを提供する者は、第6条第5号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者でなければならない。

- 2 特定個人情報等を提供する事務取扱担当者は、第8条第1項に規定する業務手順に従って適法に、適切な相手方に適切な内容の特定個人情報等を提供するよう、事前に確認しなければならない。
- 3 連合会は、特定個人情報等が番号法第19条に反して提供されることがないよう、システム上の措置その他の必要な措置を講じるものとする。事務取扱責任者は、特定個人情報等が番号法第19条に反して提供されることがないよう、第8条第1項に基づき業務手順（提供に際

し、必要に応じてパスワードの設定を行うこと及び事務取扱責任者の許可を得ることを含む。）を策定するとともに、事務取扱担当者が当該業務手順に従って特定個人情報等を提供するように、指示し監督しなければならない。

- 4 前項の規定にかかわらず、連合会が委託を受けて取り扱う特定個人情報等については、事務取扱担当者をはじめとする連合会の役職員等は、委託元から指示された特別の場合を除き、委託元及び委託先以外の第三者へ提供してはならない。事務取扱担当者をはじめとする連合会の役職員等が委託先に特定個人情報等を提供する際は、必要最小限の特定個人情報等にとどめ、あらかじめ決められた安全な受け渡し方法により提供しなければならない。
- 5 連合会は、特定個人情報等を提供する際に、特定個人情報等を漏えい、滅失、毀損又は紛失等することがないように、適切な措置を講じなければならない。

第2節 受託

（受託者としての義務）

第15条 連合会は、市町村、国民健康保険組合、後期高齢者医療広域連合又は大阪府から委託を受けて特定個人情報等を取り扱うに際し、その責任を十分に認識し、特定個人情報等の保護に万全を期すものとする。

- 2 連合会は、委託を受けて特定個人情報等を取り扱うに際し、取扱規程等並びに委託元との契約及び委託元の指示に従わなければならない。連合会は、委託を受けて特定個人情報等を取り扱うに際しては、あらかじめ連合会が確認し、委託元が公表する特定個人情報保護評価書に記載された連合会に係る事項を遵守しなければならない。

（受託者としての委託元への協力）

第16条 連合会は、連合会が取扱規程等に基づき適正に特定個人情報等を取り扱う能力のある委託先であることを、委託元があらかじめ確認するために、この規程及び別に理事長が定める様式を委託元に対し委託契約等の締結前に提出するものとする。連合会は、委託元からこれら以外の資料の提出を求められた場合は、可能な限りこれに協力するものとする。

- 2 連合会は、委託元との間で、連合会の責任者、作業員等の履行体制（特定個人情報等を取り扱う役職員等の限定を含む。）、委託内容及び作業場所の特定、秘密保持義務、特定個人情報等の不正目的外利用、不正提供、不正複製及び事業所からの持出し等の禁止、漏えい、滅失、毀損、紛失及び改ざん等の防止策（特定個人情報等の配送、授受、保管及び管理方法を含む。）、役職員等に対する監督及び教育、再委託の条件、第39条第3項に基づく記録の提供、同条第4項に基づく定期及び随時報告並びに実地調査、委託契約等終了時の特定個人情報等の返却又は廃棄、漏えい事案等が発生した場合の委託元等に対する速やかな報告及び連合会の責任その他の委託に伴う特定個人情報等の取扱いに関する規定が盛り込まれた契約を締結するものとする。
- 3 事務取扱責任者は、第33条第1項に基づき明確にされた区域のうち、委託を受けて取り扱う特定個人情報等に係る区域について、委託元に報告するものとする。ただし、第4条第1項第6号に規定する事務にあつては、委託元及び連合会への報告は当該事務の連合会からの委託先（委託元から見ると再委託先）である国民健康保険中央会にて行うものとし、次項において同じとする。
- 4 事務取扱責任者は、連合会が適切に特定個人情報等を取り扱っていることを報告するため、

別に理事長が定める様式により、委託元に対し少なくとも6か月に1度及び必要に応じて随時、特定個人情報等の取扱い状況（委託先におけるものを含む。）について報告し、1年に1度、特定個人情報等の取扱い状況の総括報告を行うものとする。連合会は、番号法に基づき委託元が個人情報保護委員会に行う報告に協力するほか、委託元からこれら以外の報告、資料の提出、又は連合会において特定個人情報等を取り扱っている場所への実地調査を求められた場合は、合理的と認められる範囲内で最大限の対応を随時、委託元に対し行うものとする。当該6か月に1度の報告の際に、事務取扱責任者は委託元に対し、第36条第4項に基づくアクセス権限の管理状況、第39条第3項に基づく記録その他を、当該1年に1度の報告の際に同条第1項に規定する特定個人情報ファイル管理台帳を、合わせて提出するものとする。

- 5 事務取扱責任者は1年に1度及び必要に応じて随時、保護責任者に対し、前項の状況について報告するものとする。

（再委託）

第17条 連合会は、国民健康保険中央会その他の再委託先に特定個人情報等を取り扱わせるに先立ち、委託元に対し再委託申請を行い、委託元の許諾を得なければならない。

- 2 連合会は、前項に規定する許諾を得る際に、原則として、別に理事長が定める様式により再委託先（この場合において、連合会が委託する相手方及びそれ以降の委託先をいう。この条において同じ。）の商号又は名称、住所、再委託に関する履行体制図（連合会による監督体制を含む。）、再委託する理由、再委託する業務の範囲、取り扱う特定個人情報等の範囲、再委託先に関する業務の履行能力、再委託先への実地調査に係る要件、再委託先との契約書のうち委託元の許諾のために必要な範囲の内容を記載した資料、再委託先の特定個人情報等取扱規程等その他の必要な資料を、委託元に対し提出できるようにしておくものとする。

- 3 連合会は、委託先に特定個人情報等を取り扱わせるに際し、次節の規定を遵守するものとする。

- 4 連合会は、委託先に特定個人情報等を取り扱わせるに際し、委託元が当該委託先の監督を行えるよう、第20条第1項に規定する委託契約等への必要な条項の追加その他必要な措置を講じるものとする。

第3節 委託

（委託先の監督）

第18条 連合会は、特定個人情報等を取り扱わせる委託先を必要最小限に限定するものとする。連合会は、委託先に特定個人情報等を取り扱わせるに当たり、連合会にて特定個人情報等を取り扱うのと同等の責任を有することに十分留意し、特定個人情報等の適切な取扱いが確保されるよう、委託先に対し十分な監督を行わなければならない。

- 2 連合会は、委託先が特定個人情報等を適切に取り扱えるよう、委託先が遵守しなければならない事項その他の必要な情報を委託先に対し提供しなければならない。

（委託先の選定）

第19条 事務取扱責任者は、委託先においてどのような特定個人情報等をどのように取り扱うかを明確にしなければならない。

- 2 連合会は、取扱規程等に基づき適正に特定個人情報等を取り扱う能力がある委託先である

ことをあらかじめ確認した上でなければ、特定個人情報等を委託先に取り扱わせてはならない。

- 3 事務取扱責任者は、委託先において特定個人情報等を取り扱う従業者の人数及び氏名、委託先の設備、技術水準、従業者に対する監督及び教育の状況並びに委託先の経営環境等を確認するために、委託先に、委託先における特定個人情報等取扱規程、特定個人情報保護評価書その他の資料を提出させ、連合会にて委託先の適否について検討し確認するものとする。
（適切な委託契約等）

第20条 連合会は、委託先が適切に特定個人情報等を取り扱うことを確保するために、委託先と特定個人情報等の取扱いについて取り決めた委託契約等を締結するものとする。

- 2 連合会は、前項の委託契約等締結のための準備として、委託先の履行体制（特定個人情報等を取り扱う従業者の限定及び明確化を含む。）、委託内容及び作業場所の特定、秘密保持義務、特定個人情報等の不正目的外利用、不正提供、不正複写及び事業所からの持出し等の禁止、漏えい、滅失、毀損、紛失及び改ざん等の防止策（特定個人情報等の配送、授受、保管及び管理方法を含む。）、再委託の条件、漏えい事案等が発生した場合の連合会への速やかな報告及び委託先の責任、委託契約等終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、従業者に対する監督及び教育、次条第3項に規定するアクセス権限管理表、次条第4項に規定する特定個人情報ファイル管理台帳及び次条第5項に規定する記録その他の特定個人情報等の取扱い状況の報告、契約内容の遵守状況についての報告徴収並びに委託先に対する実地調査等に関する規定が盛り込まれた契約書案をあらかじめ作成するものとする。
- 3 連合会は、第1項に基づき委託先と委託契約等を締結する際は、原則として、前項に規定する契約書案を基にして委託先と契約条件について交渉し、前項に規定する事項を盛り込んだ契約を締結するものとする。

（委託先のアクセス制御等）

第21条 連合会は、委託先が特定個人情報等へアクセスする前に、主体認証を行うことを委託先に義務付け、委託先においてアクセス権を付与すべき者及びアクセス権を有する者に付与する権限を最小化するものとする。

- 2 連合会は、委託先に特定個人情報等のバックアップを行うことのできる権限を付与する際は、必要最小限に限るものとする。
- 3 連合会は、委託先に対し、アクセス権限の管理を行わせ、管理表を作成させるものとする。
- 4 連合会は、委託先に対し、別に理事長が定める様式に基づき特定個人情報ファイル管理台帳を作成させるものとする。特定個人情報ファイル管理台帳を最新の状態とするために、連合会は、委託先に、少なくとも6か月に1度、特定個人情報ファイル管理台帳の更新を行わせるものとする。
- 5 連合会は、委託先に対し、委託先における特定個人情報等へのアクセス状況について、アクセスした従業者等、時刻及び操作内容を記録させ、当該記録を一定の期間保存させるものとする。連合会は、当該記録が滅失、毀損、改ざん、紛失、窃取又は不正な削除等をされないよう、委託先に必要な措置を講じさせるものとする。
- 6 連合会は、委託先に対し、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域、特定個人情報等を記録した書類、電子媒体及び機器等を保管する区域並びに特定個人情報ファイルを取り

扱う情報システムを管理する区域を明確にし、適切な物理的安全管理措置を講じるよう、指示するものとする。

7 連合会及びその役職員等は、委託先と特定個人情報等を授受する場合は、第12条及び第14条を遵守するものとする。

8 前7項の規定にかかわらず、連合会が委託先に特定個人情報等を取り扱わせる際に、前7項に規定する措置等を講じなくても特定個人情報等の適切な取扱いが担保できるものと合理的に認められる場合には、連合会は前7項の措置等を講じないことができる。

（委託先の取扱状況の監督）

第22条 事務取扱責任者は、委託先が適切に特定個人情報等を取り扱っていることを確認するため、委託先から少なくとも6か月に1度及び必要に応じて随時、委託事務の履行状況その他の特定個人情報等の取扱い状況（再委託先以降におけるものを含む。）について報告を受け、1年に1度、特定個人情報等の取扱い状況の総括報告を受けるものとする。当該少なくとも6か月に1度の報告の際に、事務取扱責任者は委託先に対し、前条第3項に規定する管理表、前条第5項に規定する記録並びに前条第6項に規定する区域及び物理的安全管理措置を、当該1年に1度の報告の際に前条第4項に規定する特定個人情報ファイル管理台帳を、合わせて提出させるものとする。

2 事務取扱責任者は前項に規定する報告を受け、特定個人情報等の取扱いについて疑問又は懸念等が生じた場合は、委託先にさらなる報告を求め、委託先に資料を提出させ、又は委託先において特定個人情報等を取り扱っている場所に実地調査を行うものとする。

3 事務取扱責任者は1年に1度及び必要に応じて随時、保護責任者及び監査責任者に対し、委託先における特定個人情報等の取扱い状況について報告するものとする。

4 監査責任者は、委託先からの報告（第1項に規定する特定個人情報ファイル管理台帳、記録及び管理表を含む。）を1年に1度定期的に分析するとともに、必要に応じ1年に1度よりも短期の期間内に随時分析するものとする。

5 第1項、第2項及び前項の規定にかかわらず、連合会が委託先に特定個人情報等を取り扱わせる際に、これらの項に規定する措置等を講じなくても特定個人情報等の適切な取扱いが担保できるものと合理的に認められる場合には、連合会はこれらの項の措置等を講じないことができる。

（再委託以降の連合会の許諾）

第23条 連合会は、特定個人情報等の取扱いを伴う再委託（再々委託以降を含む。この条及び次条において同じ。）を許諾する条件について、あらかじめ連合会が確認し委託元が公表する特定個人情報保護評価書に記載された連合会に係る事項を踏まえ、あらかじめ検討するものとする。

2 連合会は、第20条第1項に規定する委託契約等を締結する際に、再委託を行う際は、連合会の事前の許諾を得ること並びに連合会及びその委託元が再委託先に報告を求め、資料を提出させ、又は再委託先において特定個人情報等を取り扱っている場所に実地調査を行うことができることを条件とするものとする。

（再委託以降の監督）

第24条 連合会は、再委託を許諾する際には、第19条を遵守するものとする。

- 2 連合会は、再委託を許諾する際は、委託先と再委託先の委託契約等の内容を確認し、再委託先が適切に特定個人情報等を取り扱うことが確保されていることをあらかじめ確認するものとする。
- 3 再委託先の監督については本条のほか、第18条、第21条及び第22条により行う。

第4節 保管及び廃棄

（管理）

第25条 特定個人情報等について保管その他の管理をする者は、第6条第5号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者又は事務取扱責任者でなければならない。

- 2 連合会は、特定個人情報等について次章に規定する安全管理措置を施し、事務取扱担当者並びに保護責任者、事務取扱責任者、監査責任者及び総括責任者でなければアクセスできないよう、管理しなければならない。
- 3 連合会は、特定個人情報等について次章に規定する安全管理措置を施し、特定個人情報等の漏えい、滅失、毀損、紛失又は盗難等が起こらないよう、管理しなければならない。
- 4 事務取扱担当者は、特定個人情報等をプリンター、FAX、共用スペースその他の場所に必要以上に置き、又は共有フォルダその他の場所に不正に置いてはならない。

（正確性の確保）

第26条 連合会は、取り扱う特定個人情報等の正確性を確保するよう努めるものとし、特定個人情報等に不正確の疑いがある場合には、委託元等と協力の上、速やかに訂正等の措置を検討するものとする。

（削除、廃棄又は返却）

第27条 事務取扱責任者は、特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類等について、大阪府国民健康保険団体連合会文書取扱規則又は委託契約等に基づき、保存期間を特定するものとする。

- 2 事務取扱責任者は、特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類等について、墨塗り、焼却溶解、データ削除ソフトウェアの利用、物理的な破壊その他の個人番号を削除、廃棄する手段又は委託元に返却する手段を、事務取扱担当者に指示するものとする。事務取扱責任者は合わせて、個人番号を削除、廃棄又は返却した旨の報告書又は記録を保存する期間について、事務取扱担当者に指示するものとする。
- 3 事務取扱担当者は、第1項に基づき特定された保存期間を経過した場合には、前項に基づき指示された方法により、個人番号を速やかに削除、廃棄又は返却した上で、削除、廃棄又は返却した旨の報告書又は記録を作成し、前項に基づき指示された期間保存するものとする。削除、廃棄又は返却を委託する場合には、委託先に削除、廃棄又は返却した旨の報告書を作成させ、当該報告書を前項に基づき指示された期間保存するものとする。

第5節 開示等請求、苦情の処理

（開示等）

第28条 連合会は、保有個人データに該当する特定個人情報等について開示、訂正、追加若しくは削除、利用の停止若しくは消去又は第三者への提供の停止を請求された場合は、個人情報保護法及び内部規程に基づき、適切に対応しなければならない。

- 2 特定個人情報等の内容に触れて、開示、訂正、追加若しくは削除、利用の停止若しくは消

去又は第三者への提供の停止を担当する者は、第6条第5号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者又は事務取扱責任者でなければならない。

（苦情の処理）

第29条 連合会は、特定個人情報等の取扱いに関する苦情について、適切かつ迅速に対応しなければならない。

- 2 連合会は、前項の対応を行うために、必要な体制を構築し、対応手順を作成するものとする。
- 3 特定個人情報等の内容に触れて苦情の対応をする者は、第6条第5号に基づき事務ごとに指名された事務取扱担当者又は事務取扱責任者でなければならない。

第3章 安全管理措置

第1節 人的安全管理措置

（役職員等の監督等）

第30条 事務取扱責任者は、役職員等が特定個人情報等の取扱いに当たり、取扱規程等を遵守していることを、定期的又は随時に確認するものとする。

- 2 役職員等は、特定個人情報等の取扱いに当たり、疑問点又は問題点を関知した場合は、速やかに事務取扱責任者の指示を仰ぐものとする。
- 3 事務取扱責任者は、特定個人情報等の取扱いに当たり、役職員等の相談に随時応じるものとする。
- 4 事務取扱責任者は、1年に1度、保護責任者及び監査責任者に対し、前3項の状況について報告するものとする。

（役職員等の教育等）

第31条 保護責任者は、役職員等が特定個人情報等の取扱いに当たり取扱規程等を遵守するよう、役職員等に対し取扱規程等の内容を周知するものとする。

- 2 保護責任者は、役職員等が特定個人情報等の取扱いに当たり取扱規程等を遵守するよう、新規採用の役職員等に対し採用後速やかに、それ以外の全役職員等に対し少なくとも1年に1度、定期的に教育及び研修を実施するものとする。
- 3 保護責任者は、特定個人情報等の適切な管理のために、特定個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する役職員等に対し、少なくとも1年に1度、定期的に情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育及び研修を実施するものとする。
- 4 保護責任者は、事務取扱責任者に対し、その所管する事務において特定個人情報等が適法かつ妥当に取り扱われるよう、必要な教育及び研修を実施するものとする。
- 5 保護責任者は、不正アクセス、ウィルス感染、標的型攻撃等の被害を受けた場合その他の緊急時を想定し、少なくとも1年に1度、全役職員等に対し緊急時対応を確認させるものとするか、又は緊急時対応訓練を実施するものとする。
- 6 役職員等は、連合会が指定する教育及び訓練に参加するものとする。

（違反等への対処）

第32条 連合会は、取扱規程等に違反した役職員等に対し、法令又は内部規程等に基づき厳正に対処するものとする。

第2節 物理的安全管理措置

（区域の管理及び物理的安全管理措置）

第33条 保護責任者は、事務取扱責任者に対し、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）、特定個人情報等を記録した書類、電子媒体及び機器等を保管する区域並びに特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にするよう、指示するものとする。

2 事務取扱責任者は前項の規定に基づき取扱区域を明確にし、取扱区域とそれ以外の区域の間に壁又は間仕切り等を設置し、物理的安全管理措置を講じなければならない。

3 事務取扱責任者は第1項の規定に基づき管理区域を明確にし、入退室管理並びに施錠装置、警報装置及び監視設備の設置等並びに管理区域へ持ち込む機器等の制限等の措置を講じなければならない。管理区域のうち、特に基幹的なサーバー等の機器を設置する室等については、通常管理区域以上の厳格な措置を講じなければならない。

（盗難等の防止）

第34条 役職員等は、特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体又は書類等を使用後は、キャビネット等に施錠して保管しなければならない。

2 事務取扱責任者は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合を特定し、かかる場合には、当該機器をセキュリティワイヤー等により固定するよう、事務取扱担当者に指示するものとする。

（漏えい等の防止）

第35条 事務取扱責任者は、特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体等を特定し、特定されたもの以外について使用の制限その他の必要な措置を講じるものとする。

2 事務取扱責任者は、特定の情報システム端末等以外へ、記録機能を有する機器を接続できないようにするほか、特定個人情報等の漏えい等を防止するために必要な措置を講じるものとする。

3 事務取扱担当者は、第1項に基づき特定された機器、電子媒体等以外で、特定個人情報等を取り扱ってはならない。

4 役職員等は、第2項に基づき講じられた措置に反する取扱いをしてはならない。

5 役職員等は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を事務所外へ持ち出してはならない。事務取扱責任者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を事務所内の取扱区域又は管理区域の外に持ち出す必要がある場合を特定し、保護責任者からその持ち出しを許可された場合以外にはこれらを持ち出さないよう、役職員等に指示するものとする。

6 事務取扱責任者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す際には、データの暗号化、パスワードによる保護、施錠できる搬送容器の使用、封緘、目隠しシールの貼付、簡易書留等による送付その他の必要な措置を講じるよう、役職員等に指示するものとする。

7 役職員等は、特定個人情報等を取り扱う電子媒体又は書類等を、たとえ事務所内であっても移動させる場合には、漏えい、滅失、毀損、紛失又は盗難等に十分留意するものとする。

第3節 技術的安全管理措置

（アクセス制御）

第36条 総括情報セキュリティ責任者は、特定個人情報等を取り扱う情報システムについて、アクセスする権限のない者がアクセスすることができないよう、システム上制限することその他の必要な措置を講じるものとする。

- 2 総括情報セキュリティ責任者は、特定個人情報ファイルへのアクセス権を付与すべき者及びアクセス権を有する者に付与する権限を最小化するものとする。総括情報セキュリティ責任者補佐は、共有IDを禁止して個人ごとにユーザIDを割り当てるものとする。
- 3 総括情報セキュリティ責任者補佐は、アクセス制御に用いる役職員等の使用するパスワードを管理するため、パスワードの最長有効期限を定めるとともに、パスワードを定期的に変更するようシステム上その他の必要な措置を講じるものとする。
- 4 総括情報セキュリティ責任者補佐は、業務上必要がなくなった場合や事務取扱担当者が退職した場合等に速やかに対処できるよう、定期的に又は事務取扱担当者の異動若しくは退職等が確定した時点で随時、アクセス権限の管理を行わなければならない。
- 5 総括情報セキュリティ責任者は、情報システムの管理者権限を利用する者を最小化し、当該管理者権限を厳重に管理するものとする。
- 6 総括情報セキュリティ責任者補佐は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムに導入したアクセス制御機能の脆弱性等を、定期的に又は随時検証するものとする。
(外部からの不正アクセス等の防止)

第37条 総括情報セキュリティ責任者は、特定個人情報等を取り扱う情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断するものとする。総括情報セキュリティ責任者補佐は、ファイアウォール等の設定変更等が必要になった場合には、速やかに変更を行うものとする。

- 2 総括情報セキュリティ責任者補佐は、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入し、当該セキュリティ対策ソフトウェア等により、随時、不正ソフトウェアの有無を確認するものとする。総括情報セキュリティ責任者補佐は、USBメモリ等の外部電磁記録媒体を用いた特定個人情報等の取扱いに関して、マルウェア等の不存在等を確認するように措置するものとする。
- 3 総括情報セキュリティ責任者補佐は、セキュリティ対策ソフトウェア等を最新の状態とするために、自動アップデートを行うよう措置を講じるものとする。
- 4 総括情報セキュリティ責任者補佐は、定期的に及び必要に応じ随時にアクセス状況の監視及びログ等の分析を行い、不正アクセス等を検知するものとする。
- 5 総括情報セキュリティ責任者は、不正アクセス等の被害に遭った場合に被害を最小化するよう、事前に計画を作成し、役職員等に周知するものとする。役職員等は当該計画に基づく指示に従わなければならない。
- 6 総括情報セキュリティ責任者補佐は、情報システムの不正な構成変更（許可されていない電子媒体又は機器の接続、ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な措置を講じるものとする。
- 7 総括情報セキュリティ責任者補佐は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要なセキュリティパッチの適用その他の必要な措置を講じるものとする。
- 8 総括情報セキュリティ責任者は、サービス不能攻撃、標的型攻撃等への対策を講じるもの

とする。

（外部通信時の暗号化等）

第38条 総括情報セキュリティ責任者は、特定個人情報等をインターネット等（閉域網等の専用回線を除く。以下同じ。）により外部に送信する場合、通信経路を暗号化するものとする。

- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、暗号化された通信経路を用いなければならない。
- 3 事務取扱責任者は、特定個人情報ファイルを機器又は電子媒体等に保存する必要がある場合には、原則として、暗号化又はパスワードにより秘匿するよう、事務取扱担当者に指示しなければならない。総括情報セキュリティ責任者補佐は、パスワードに用いる文字の種類や桁数等を検討し、かつパスワードを適切に運用管理するために必要な措置を講じ、事務取扱担当者に指示しなければならない。

第4節 組織的安全管理措置

（記録等の整備）

第39条 連合会は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するため、別に理事長が定める様式に基づき特定個人情報ファイル管理台帳を作成するものとする。特定個人情報ファイル管理台帳を最新の状態とするために、連合会は、事務取扱責任者に、少なくとも6か月に1度、特定個人情報ファイル管理台帳の更新を行わせるものとする。

- 2 事務取扱責任者は、少なくとも1年に1度、特定個人情報ファイル管理台帳の概要について、保護責任者及び監査責任者に報告し、連合会及び委託先がどのような特定個人情報ファイルをどのように取り扱っているかを明らかにしなければならない。
- 3 連合会は、特定個人情報等が取扱規程等に基づいて運用されていることを確認するために、特定個人情報等へのアクセス状況（取得、利用、提供（委託先への提供を含む。）、廃棄、返却等すべての行為に関する状況をいう。）について、アクセスした役職員等、時刻及び操作内容を記録するものとする。連合会は、委託元の文書管理に関する規程等に従い、当該記録を一定の期間保存するものとする。連合会は、当該記録が滅失、毀損、改ざん、紛失、窃取又は不正な削除等をされないよう、必要な措置を講じるものとする。当該記録は、第16条第2項に規定する委託契約等に従い、必要に応じ委託元に提供するものとする。
- 4 監査責任者は、前項に規定する記録を1年に1度定期的に分析するとともに、必要に応じ1年に1度よりも短期の期間内に随時分析するものとする。

（監査）

第40条 連合会は、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、特定個人情報等の取扱いについて定期的に、かつ必要に応じ随時に監査を行う。

- 2 監査責任者は、特定個人情報等の取扱状況について、前条第1項の特定個人情報ファイル管理台帳及び前条第3項の記録を確認するとともに、特定個人情報等の取扱状況の確認及び役職員等への聴取等を通して、取扱規程等に基づいた適正な取扱いがなされているかどうか、1年に1度監査するとともに、必要に応じ1年に1度よりも短期の期間内に随時監査するものとする。
- 3 監査責任者は前項に基づく監査の結果、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、

安全管理措置その他のこの取扱規程の内容及びそれに基づく業務手順等の見直しが必要かどうかを検討し、必要に応じてこれらの見直しを総括責任者に提言するものとする。

- 4 監査責任者は前2項に規定する監査及び見直しの検討について、速やかに総括責任者に報告するものとする。

（取扱規程等の見直し等）

第41条 総括責任者は、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、前条第4項の規定による監査責任者からの報告を受けて、及び必要に応じ随時、安全管理措置その他のこの取扱規程の内容及びそれに基づく業務手順等の見直しを行い、改善を図るものとする。

- 2 この取扱規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年2月16日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年9月16日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会事務専決及び代決規則

〔 昭和51年3月25日
制 定 〕

改正 昭和52年5月2日	昭和63年3月25日規則第5号
平成2年3月27日規則第6号	平成5年3月31日規則第18号
平成8年2月19日規則第3号	平成11年2月16日規則第4号
平成13年12月7日規則第17号	平成19年5月8日規則第12号
平成20年9月19日規則第34号	平成22年2月18日規則第22号
平成22年7月21日規則第34号	平成23年4月28日規則第10号
平成25年2月15日規則第6号	平成25年7月24日規則第20号
平成26年2月19日規則第6号	平成27年3月27日規則第25号
平成28年2月15日規則第8号	平成30年7月19日規則第24号
令和2年7月16日規則第6号	

（目的）

第1条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会において、事務の円滑かつ適正なる執行を確保するとともに、責任の明確化を図るため、事務の専決及び代決に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の意義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 理事長の権限に属する事務について、最終的にその意思を決定することをいう。
- (2) 専決 常時、理事長に代って決裁することをいう。
- (3) 代決 理事長又は専決する者が不在のときに、これらの者に代って決裁することをいう。

（専務理事の専決事項）

第3条 専務理事が専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 総会、理事会、監事監査等の開催通知に関すること。
- (2) 各種委員会等の開催、議案、委員の委嘱、出張等に関すること。
- (3) 国及び府に対する経常的な届出、申請等並びに保険者に対する重要な報告等に関すること。
- (4) 職員の人事に関すること。ただし、部長級以上を除く。
- (5) 職員の休職等重要な服務に関すること。
- (6) 職員の退職に関すること。
- (7) 資金前渡職員の指定に関すること。
- (8) 事務局長の出張、休暇その他服務に関すること。
- (9) 職員労働組合に関すること。ただし、経常的な事項に限る。
- (10) 1件300万円以上の歳入の調定及び歳出予算の執行に関すること。ただし、大阪府国民健康保険団体連合会事務局組織規則（昭和59年規則第6号。以下「事務局組織規則」という。）第3条第2項第1号のイに規定する支払勘定及び同条第7項第2号のハに規定す

る特別会計（以下「支払勘定等」という。）に係るものを除く。

- (11) 予算の目の流用に関する事。
- (12) 予備費の充当に関する事。
- (13) 融資のあつせんに関する事。
- (14) その他、前各号に準ずる事項に関する事。

（事務局長の専決事項）

第4条 事務局長が専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 事務局に属する重要な通知、照会その他往復文に関する事。
- (2) 事務局次長の職にある者の出張、休暇その他服務に関する事。
- (3) 職員の給料の決定及び役職員の給与費（共済費を含む。）の執行に関する事。
- (4) 臨時職員の任免並びに賃金の決定及び執行に関する事。
- (5) 専門員等の任免並びに報酬の決定及び執行に関する事。
- (6) 審査委員の報酬の執行に関する事。
- (7) 支払勘定等の歳入の調定及び歳出予算の執行に関する事。
- (8) 支払勘定等を除く1件100万円以上300万円未満の歳入の調定及び歳出予算の執行に関する事。
- (9) 予算の節の流用に関する事。
- (10) その他、前各号に準ずる事項に関する事。

（事務局次長の専決事項）

第4条の2 事務局次長が専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 事務局に属する通常の通知、照会その他往復文に関する事。
- (2) ホームページの管理運営に関する事。
- (3) 部長、室長及び参事の職にある者の出張、休暇その他服務に関する事。
- (4) 支払勘定等を除く1件30万円以上100万円未満の歳入の調定及び歳出予算の執行に関する事。
- (5) 不用品の処分に関する事。
- (6) その他、前各号に準ずる事項に関する事。

（部長の専決事項）

第5条 部長が専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 部に属する課長及び主幹の職にある者の出張、休暇その他服務に関する事。
- (2) 部に属する通常の通知、照会又は回答に関する事。
- (3) 部に属する保存文書その他資料の閲覧に関する事。
- (4) 部に属する支払勘定等に係るものを除く調定書及び支出負担行為書に関する事。
- (5) 部に属する歳入歳出外現金の収入及び支出に関する事。
- (6) その他、前各号に準ずる事項に関する事。

- 2 前項に規定するもののほか、総務部長が専決できる事項は、支払勘定等に係るものを除く1件30万円未満の歳入の調定及び歳出予算の執行に関する事とする。

（室長の専決事項）

第5条の2 室長が専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 室員（課を設置する室においては、室に属する課長及び主幹の職にある者に限る。）の出張、休暇その他服務に関すること。
- (2) 室に属する通常の通知、照会又は回答に関すること。
- (3) 室に属する保存文書その他資料の閲覧に関すること。
- (4) 室に属する支払勘定等に係るものを除く調定書及び支出負担行為書に関すること。
- (5) 室に属する歳入歳出外現金の収入及び支出に関すること。
- (6) 課を設置していない室の室長にあっては、室に属する支払勘定等に係るものを除く支出負担行為書兼支出命令書及び支出命令書に関すること。
- (7) その他、前各号に準ずる事項に関すること。

（課長の専決事項）

第6条 課長が専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 課員の出張、休暇その他服務に関すること。
 - (2) 軽易な通知、照会又は回答に関すること。
 - (3) 課に属する支払勘定等に係る調定書並びに支出負担行為書兼支出命令書及び支出命令書に関すること。
 - (4) 課に属する支払勘定等に係るものを除く支出負担行為書兼支出命令書及び支出命令書に関すること。
 - (5) その他、前各号に準ずる事項に関すること。
- 2 前項に規定するもののほか、職員課長が専決できる事項は、次のとおりとする。
- (1) 職員に係る諸証明に関すること。
 - (2) 職員の社会保険関係の届出に関すること。
 - (3) 職員の扶養親族の認定に関すること。
 - (4) 職員の住居手当及び通勤手当の個別支給額の決定に関すること。

（専決の制限）

第7条 専決を認められた事項であっても、特別の定めがある事項、特に重要若しくは異例と認められる事項又は疑義のあるものについては、上司の決裁を受けなければならない。

（事務の代決）

第8条 理事長の決裁を受けるべき事項について、理事長が不在のときは、あらかじめ理事長の指定した副理事長がその事務を代決する。理事長、副理事長ともに不在のときは、専務理事がその事務を代決する。

- 2 専務理事の専決事項について、専務理事が不在のときは、事務局長がその事務を代決する。
- 3 事務局長の専決事項について、事務局長が不在のときは、事務局次長がその事務を代決する。事務局長、事務局次長ともに不在のときは、主管部長及び室長がその事務を代決する。
- 4 事務局次長の専決事項について、事務局次長が不在のときは、主管部長及び室長がその事務を代決する。事務局次長、主管部長及び室長ともに不在のときは、当該事務を所掌する課の課長がその事務を代決する。
- 5 部長の専決事項について、部長が不在のときは、あらかじめ部長の指定した課長がその事務を代決する。
- 6 室長の専決事項について、室長が不在のときは、あらかじめ室長の指定した者がその事務

を代決する。

- 7 課長の専決事項について、課長が不在のときは、あらかじめ課長の指定した課長補佐又は係長がその事務を代決する。

（代決の制限）

- 第9条** 前条に規定する代決は、あらかじめ指示を受けた事項及び特に急を要する事項に限りすることができる。ただし、急を要するものであっても、職員の進退又は賞罰に関するもの及び第7条に規定する上司の決裁を要する事項については、代決することができない。

（代決後の措置）

- 第10条** 事務の代決をした者は、当該事務について、速やかに当該事務の決裁権者の後閲を受けなければならない。

（専決及び代決の効力）

- 第11条** この規則の定めに基づいてした事務の専決及び代決は、理事長の決裁と同一の効力を有する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和51年4月8日から施行する。

（規則の廃止）

- 2 大阪府国民健康保険団体連合会事務専決規則（昭和39年6月19日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年12月7日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年5月14日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年9月19日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年2月19日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年7月22日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年5月14日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年7月25日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年7月20日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和2年7月17日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

○大阪府国民健康保険団体連合会文書取扱規則

平成24年2月21日
制 定
規 則 第 1 号

改正 平成24年3月23日規則第15号 平成26年2月19日規則第7号
平成27年3月27日規則第26号 平成30年2月15日規則第3号
令和2年2月14日規則第2号

大阪府国民健康保険団体連合会文書取扱規則(昭和35年制定)の全部を改正する。

(目的)

第1条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会事務局（以下「事務局」という。）における事務の適正かつ能率的な遂行を図るため、文書の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「文書」とは、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）役員及び職員（嘱託員、非常勤職員及び再任用職員を含む。以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、役職員が組織的に用いるものとして、連合会が管理しているものをいう。ただし、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売、配布することを目的として発行されるものを除く。

(文書取扱主任)

第3条 事務局に、文書事務を円滑に処理するため文書取扱主任を置き、総務課長をもって充てる。

2 文書取扱主任は、次の各号に掲げる事務を処理する。

- (1) 文書その他の郵便等の收受及び配付に関すること。
- (2) 法令の調査及び規約、規程等の調整に関すること。
- (3) 文書の調整に関すること。
- (4) 文書処理の促進及び改善に関すること。
- (5) 文書の整理保存に関すること。
- (6) 文書管理システムの利用に係る調整に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、文書の取扱いに関すること。

(文書の管理)

第4条 文書の管理は、原則として文書管理システムにより行うものとする。

(電磁的記録の受信等)

第5条 電磁的記録の受信は、通信回線を利用して行うものとする。所管課（課を設置していない室においては室とする。以下同じ。）長は、その際、不正プログラム等を除去する処置を講じなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、所管課長は、特別の事情があると認めるときは、光ディスク等の媒体により電磁的記録を受領することができる。その際、不正プログラム等を除去する処置を講じなければならない。

3 所管課長は、前2項の規定により受信し、又は受領した電磁的記録が、他の課の所掌に係るものであるときは、速やかに当該電磁的記録を所掌する課へ回付するものとする。

（電磁的記録の收受の処理）

第6条 所管課長は、通信回線を利用して課に到達し、又は前条第2項の規定により受領した電磁的記録のうち、收受の処理が必要と認めるものを庶務係へ回付するものとする。

2 ファクシミリに着信した電磁的記録の内容は、速やかに、紙に出力するものとする。この場合において、收受の処理が必要と認めるものを庶務係へ回付するものとする。

（文書の收受及び配付）

第7条 事務局に到達した文書（診療報酬、介護給付費等請求書及びこれらに類するものを除く。）及び物品は、庶務係が收受し、次の各号に掲げる処理を行うものとする。

(1) 收受の処理が必要と認められる文書（親展のものを除く。）及び前条第1項の規定により回付のあった電磁的記録及び同条第2項の規定により回付のあった電磁的記録が出力された紙は、文書管理システムに記録し、受付日、受付番号及び配付先の入力を行ったうえで文書受発件簿に必要な事項を記載すること。

(2) 前号の規定により文書管理システムに記録した文書（以下「電子文書」という。）は、原本として総務課で保管するとともに、配付及び供覧用の電子文書を複製し、当該複製を文書管理システムを通じて所管課長に配付すること。

(3) 親展の文書は、開封しないまま、宛名の者又は部署に配付すること。

（文書の起案及び供覧）

第8条 所管課長が文書の配付を受けたときは、自ら起案するものを除き、事務の分担に従って直ちにこれを担当者に配付しなければならない。

2 担当者が文書の配付を受けたときは、速やかに起案又は供覧その他必要な処理を行わなければならない。ただし、3日以内に処理することができないものについては、理由を付して上司の承認を得なければならない。

3 担当者は、配付を受けた文書のうち、重要又は異例のものについては、あらかじめ上司の指示を受けて処理しなければならない。

（起案の専決及び代決）

第9条 起案の専決及び代決については、大阪府国民健康保険団体連合会事務専決及び代決規則（昭和51年3月25日制定）に定めるところによる。

（発送文書の審査）

第10条 所管課長は、発送を必要とする文書（以下「発送文書」という。）について、文書表現の適正化を図るため、文書審査を行うものとする。ただし、所管課長が不在の場合は、あらかじめ所管課長の指定した者が文書審査を行う。

2 文書表現の適正化及び統一化を図るための文書の形式、内容等の検討については、総務課において行う。

（決裁印）

第11条 決裁の終わった起案（以下「原議」という。）は、文書取扱主任が起案の決裁欄に決裁印を押印し所管課に返却しなければならない。

（発送文書の記号及び番号）

第12条 発送文書に記号及び番号を設ける必要があるものは、庶務係において文書受発件簿に記載し、その記号及び番号を記入しなければならない。

2 前項に規定する記号は、「大国保連発」を用いるものとする。ただし、各課において、個別の記号が必要なものについては、別表1に定める記号を用いるものとする。

3 第1項に規定する番号は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 毎会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を通じ一連の番号とし、一文書題名ごとに一文書番号とする。ただし、同一の文書題名で一会計年度を通じて多量に処理するものについては、当該文書番号の枝番号を用いることができる。

(2) 第7条第1号に定める收受文書を基とする発送文書においては、その收受文書の受付番号に枝番号を付した文書番号を用いることができる。

（発信者名）

第13条 発送文書の発信者名は、事案の軽重により連合会名又は理事長名とする。ただし、その権限に属するものは、専務理事名、事務局長名、所管部長名又は所管課長名によることができる。

2 前項の規定にかかわらず、連合会に設置する委員会等において発出する文書は、事案に応じた発信者名によることができるものとする。

（公印及び契印）

第14条 公印及び契印を使用するときは、原議を添えて文書取扱主任に申し出た後、原議と照合し相違がないことを確認したうえ押印するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、同項の発送文書がその性質又は内容により公印又は契印を要しないものであるときは、公印又は契印を省略することができるものとする。

（文書等の発送及び発信）

第15条 所管課長は、郵送等の方法により文書及び物品を発送しようとするときは、当該文書等に郵便発送依頼票を添えて庶務係に依頼するものとする。

2 庶務係は、前項に規定する文書を安全かつ確実な方法で発送するものとする。なお、書留のものは、書留文書送付簿に記載するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、ファクシミリ又は電子メール等を用いて電磁的記録による文書を発信しようとするときは、当該文書を所管課において安全かつ確実な方法で発信するものとする。

（文書の整理及び保管）

第16条 文書は、常に一定の場所に整理、保管し、非常災害時に際していつでも持ち出せるようあらかじめ準備し、紛失、火災、盗難等の予防に注意するとともに、常にその処理経過が分かるようにしておかなければならない。

（電子文書の整理及び保存）

第17条 電子文書は、文書管理システムにより整理し、保存するものとする。

（文書の持出し等の禁止）

第18条 文書は、他人に示し、内容を告げ若しくはその写しを与え又は外部に持ち出してはならない。ただし、やむを得ない理由により上司の許可を受けたときは、この限りでない。

（未完結文書の整理及び報告）

第19条 文書取扱主任は、毎月10日までにその前々月末時点の未完結文書等（電子文書を含む。）を調査し、未完結文書調査票（以下「調査票」という。）に記入し、所管課長に回付しなければならない。

2 前項の規定により、調査票の回付を受けた所管課長は、担当者に未完結の事由を記入させ、調査票受領月の末日までに文書取扱主任に回付しなければならない。

3 文書取扱主任は、毎月5日までにその前月末日において、2か月以上経過するもなお完結しない文書等につき、未完結文書等報告書を作成し、事務局長に報告しなければならない。

（完結文書の保存）

第20条 所管課長は、文書保存年限区分標準（別表2）に定める種別に従い、完結した文書の保存年限を定めるものとする。

2 所管課長は、完結した文書を年度及び前項で定める保存年限ごとに編集し、保存しなければならない。ただし、保存年限1年のものの保存については、この限りでない。

（保存文書の廃棄）

第21条 所管課長は、保存年限の経過した文書を文書取扱主任と協議のうえ廃棄するものとする。

2 文書取扱主任は、文書の廃棄につき破砕、焼却、溶解する等、その処理に万全を期さなければならない。

3 電子文書の廃棄は、文書管理システムから削除するものとする。

（個人情報の保護）

第22条 事務局の文書取扱事務に係る個人情報の保護については、大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成17年規則第3号）に定めるところによる。

（委任）

第23条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規則は、平成24年2月22日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年2月15日から施行する。ただし、第10条の改正規定は、令和2年4月

1日から施行する。

別表 1

文書記号	所管課
大国保連介発	介護保険課
大国保連介苦発	同
大国保連求償発	求償課

別表 2

文書保存年限区分標準

種 別	保存年限	備 考
第1種	永 年	1 規約、規則及び規程の原本及び原議書 2 大阪府の諸令達及び将来の例規となるべき通達 3 研究資料等で特に重要なもの 4 理事会及び総会に関する書類で特に重要なもの 5 会史編さんの参考となる書類及び図書 6 特殊な処分及び事件の創設並びに改廃に関するもの 7 工事設計書で特に重要なもの 8 前各号に掲げるもののほか永久保存を必要とするもの
第2種	15 年	1 決算書その他歳入歳出に関する帳簿 2 表彰に関する書類 3 前各号に掲げるもののほか15年間保存を必要とするもの
第3種	10 年	1 理事長の事務引継書 2 予算書 3 収入支出の証拠書類 4 物品出納に関する帳簿 5 各種の台帳類で特に重要なもの 6 各種の統計書表で特に重要なもの 7 前各号に掲げるもののほか10年間保存を必要とするもの
第4種	5 年	1 診療報酬、介護保険審査支払等システムに関する入出力情報で特に重要なもの 2 前号に掲げるもののほか5年間保存を必要とするもの
第5種	3 年	1 原簿又は台帳に記入を終った願、届書類 2 統計報告その他諸表の調整材料に供した文書 3 日誌、出勤記録表及び出張命令簿 4 文書の収受及び発送に関する帳簿 5 前各号に掲げるもののほか、3年間保存を必要とするもの
第6種	1 年	1 一時の処分に属する往復文書及び報告書 2 前号に掲げるもののほか、1年間保存を必要とするもの

○大阪府国民健康保険団体連合会公印規程

〔 昭和41年 9 月26日
制 定 〕

改正 昭和44年 7 月21日

昭和48年 5 月10日

平成23年 7 月13日規程第 1 号

平成24年 2 月21日規程第 1 号

平成26年 2 月19日規程第 1 号

平成27年 3 月27日規程第 4 号

平成27年 4 月22日規程第 8 号

（趣旨）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会において使用する公印については、この規程の定めるところによる。

（公印の定義）

第2条 この規程において公印とは、第3条に規定するもので公印台帳に登録されたものをいう。

（公印の種類等）

第3条 公印の種類、寸法及び保管者は別表のとおりとする。

（公告）

第4条 次に掲げる公印を作製し若しくは改刻し、又はその使用を廃止したときは、速やかに大阪府国民健康保険団体連合会規約第5条に基づき公告するものとする。

会の印

理事長の印

理事長職務代理者の印

収入又は支出に関係のある印

その他公告する必要があると認める印

（公印台帳）

第5条 総務課長は、公印台帳（別記様式第1号）を備え、常に整備しておかなければならない。

（公印の管守方法）

第6条 公印の保管者（以下「保管者」という。）は、公印を常に堅固な容器に納め、使用しないときは施錠し、厳重に保管しなければならない。

2 公印は保管者の承認を受けた場合のほか、保管場所以外に持ち出してはならない。

（公印の使用）

第7条 公印を使用しようとする者は、使用しようとする文書及びその決裁の終った原議、その他証拠書類を保管者に提示し、その承認を得なければならない。

（公印の印影の印刷）

第8条 公印は、特に必要があるときは、押印に代えてその印影を原寸により、又は伸縮して印刷することができる。

2 前項の規定により、公印の印影を印刷する者は、あらかじめ公印印影印刷承認申請書（別記様式第2号）を保管者に提出し承認を得なければならない。

3 第1項の規定により、公印の印影を印刷した用紙は、慎重に保管するとともに、常にその使用状況を明らかにしておかなければならない。

（電子計算機による公印）

第9条 公印は、特に必要があるときは、押印に代えて電子計算機に記録した公印の印影（以下「電子公印」という。）を原寸により、又は伸縮して使用することができる。

2 前項の規定により、電子公印を使用しようとする者は、電子公印使用承認申請書（別記様式第3号）を保管者に提出し承認を得なければならない。

（公印の事故報告）

第10条 保管者は、公印に盗難、紛失等の事故が生じたときは、速やかに公印事故報告（別記様式第4号）により理事長に報告しなければならない。

（廃止した公印の保存）

第11条 改刻その他の理由により使用を廃止した公印は、5年間これを保存しなければならない。

（不用公印等の廃棄処分）

第12条 前条の規定による保存期間を経過した公印又は不用になった公印のい型及び当該公印を刷り込んだ印刷物は、裁断又は焼却の方法により廃棄処分しなければならない。

附 則

1 この規程は、昭和41年10月1日から施行する。

2 この規程施行の際、現に使用中の公印は、この規程により調製したものとみなす。

附 則

この規程は、昭和44年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和48年5月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年7月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年5月12日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

別表（第3条関係）

番号	名 称	寸 法	文 字	保管者
1	会 の 印	方27ミリメートル	大阪府国民健康保険団体連合会之印	総務課長
2	理事長の印	方24ミリメートル	大阪府国民健康保険団体連合会理事長之印	同
3	理事長職務代理者の印	方24ミリメートル	大阪府国民健康保険団体連合会理事長職務代理者之印	同
4	副理事長の印	方24ミリメートル	大阪府国民健康保険団体連合会副理事長之印	同
5	専務理事の印	方23ミリメートル	大阪府国民健康保険団体連合会専務理事之印	同
6	事務局長の印	方22ミリメートル	大阪府国民健康保険団体連合会事務局長之印	同
7	出納員の印	直径18ミリメートル	大阪府国民健康保険団体連合会出納員之印	出納員

別記様式第1号

公 印 台 帳

名 称			管 守 者	年 月 日から 年 月 日まで	
定 置 所					
調 製	年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	
改 刻	年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	
改刻理由					
廃 印	年 月 日	使用目的			
廃印理由			備 考		
印影	年 月 日押印	年 月 日押印	年 月 日押印	備 考	

別記様式第2号（第8条関係）

年 月 日	
公印保管者	様
	課（室）
	申請者
公 印 印 影 印 刷 承 認 申 請 書	
公印の印影印刷について、次のとおり申請します。	
公印の名称	1 会の印（方 27 ミリメートル） 2 理事長の印（方 24 ミリメートル） 3 理事長職務代理者の印（方 24 ミリメートル） 4 専務理事の印（方 23 ミリメートル） 5 事務局長の印（方 22 ミリメートル） 6 出納員の印（直径 18 ミリメートル）
印影の寸法	1 実物大 2 縮小（ ミリメートル） 3 拡大（ ミリメートル）
使用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
印影印刷した文書の管理方法	
取扱責任者 （申請者の管理者）	
印影印刷する文書の 名称及び枚数（見本別添）	

承 認	公印保管者

別記様式第3号（第9条関係）

年 月 日	
公印保管者	様
	課（室）
	申請者
電 子 公 印 使 用 承 認 申 請 書	
電子公印印影の使用について、次のとおり申請します。	
公印の名称	1 会の印（方 27 ミリメートル） 2 理事長の印（方 24 ミリメートル） 3 理事長職務代理者の印（方 24 ミリメートル） 4 専務理事の印（方 23 ミリメートル） 5 事務局長の印（方 22 ミリメートル） 6 出納員の印（直径 18 ミリメートル）
電子公印の寸法	1 実物大 2 縮小（ ミリメートル） 3 拡大（ ミリメートル）
使用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
電子公印を使用した文書の 管理方法	
取扱責任者 （申請者の管理者）	
電子公印を使用した文書の 名称及び枚数（見本別添）	

承 認	公印保管者

別記様式第4号（第10条関係）

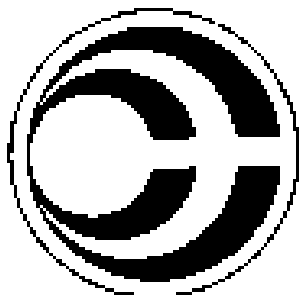
年 月 日	
大阪府国民健康保険団体連合会 理事長 様 公印保管者 公 印 事 故 報 告 公印に事故がありましたので、次のとおり報告します。	
1 事故のあった公印の名称	
2 事故発生年月日	
3 事故の内容	
4 事故の後における処理	
5 その他	

○大阪府国民健康保険団体連合会の会章

平成4年3月30日
制 定

大阪府国民健康保険団体連合会の会章を次のとおり定める。

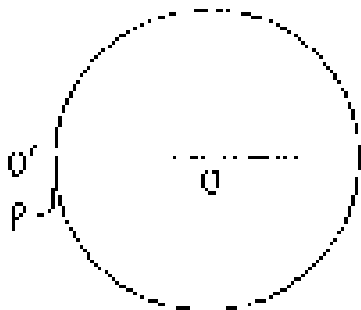
1 会章



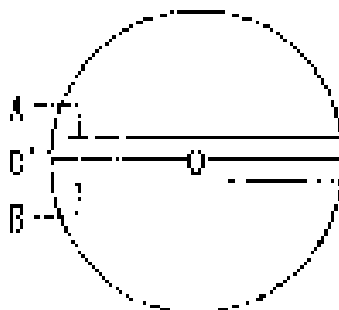
2 会章の意味

大阪府（OSAKAFU）の「O」と国民健康保険（KOKUMINKENKOHOKEN）の「K」を組み合わせ、将来に向け限りない「飛躍」の意を託したものである。

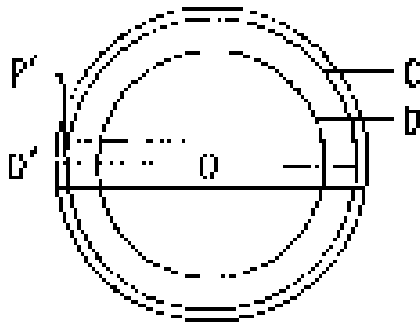
3 会章の描き方



所定の円Oをかく。
円Oの直径O'をひく。
円Oと直径O'の交点をPとする。



円Oの直径O'より直径O'をは
さんで平行な線A、Bをひく。
A、B間は、円Oの直径の1/10と
する。
A、O'間は、B、O'間と等しい。

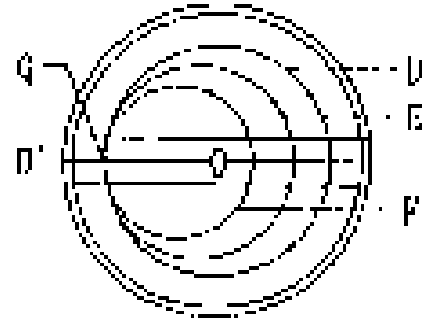


円Oの内側にOを中心とし、円C、円Dをかく。

円C：円O = 0.975 : 1

円D：円O = 0.875 : 1

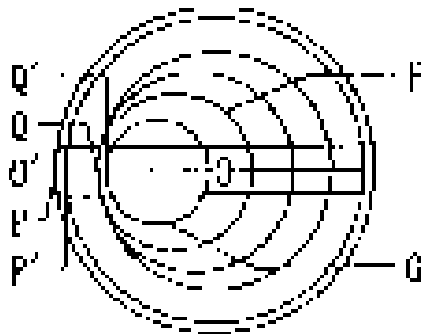
円Cと直径O'の交点P'とする。



円Oの直径O'と円Dの接点（Q）に内接する円E、円Fをかく。

円E：円O = 0.725 : 1

円F：円O = 0.5875 : 1



円F内に、直径O'の点Q'に接する円Gをかく。

Q、Q'間は、P、P'間と等しい。

円G：円O = 0.425 : 1

○大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則

平成24年2月21日
制 定
規 則 第 7 号

改正 平成27年3月27規則第27号

（目的）

第1条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）における情報公開の実施に関し必要な事項を定め、公正で透明な事業運営の推進に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この規則において「文書」とは、連合会役員及び職員（嘱託員、非常勤職員及び再任用職員を含む。以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、役職員が組織的に用いるものとして、連合会が管理しているものをいう。ただし、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売、配布することを目的として発行されるものを除く。

（連合会の責務）

第3条 連合会は、この規則の定めるところにより、管理する文書を積極的に公開するように努めなければならない。

2 連合会は、この規則の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報がみだりに公にさらされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

（利用者の責務）

第4条 この規則の規定により文書の公開を申し出ようとする者は、適切な申出に努めるとともに、文書の公開によって得た情報を適正に用いなければならない。

（公開の申出ができる者）

第5条 府内に住所を有する者、府内に勤務する者、府内に在学する者、府内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体、その他文書の公開を必要とする理由を明示する個人及び法人その他の団体は、この規則の定めるところにより、連合会が管理する文書の公開を申し出ることができる。

（公開の申出方法）

第6条 前条の規定による公開の申出は、連合会に対して次の事項を記載した書面（様式第1号。以下「公開申出書」という。）を提出して行うものとする。

公開の申出をしようとする者の氏名、住所及び電話番号、法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名、事務所等の名称及び所在地

公開の申出に係る文書の内容

その他必要な事項

- 2 連合会は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開の申出をした者（以下「申出者」という。）に対し相当の期間を定めてその補正を書面（様式第2号）により求めることができる。この場合において、申出者が補正を行わない場合は、当該公開の申出に応じないことができる。

（文書の公開）

第7条 文書の公開の申出があったときは、公開の申出に係る文書に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が記録されている場合を除き、申出者に対し当該文書を公開するものとする。

個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定により何人にも閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付が認められている情報

イ 慣行として、公にされ、又は公にすることが予定されている情報

ウ 役職員の業務の遂行に関する情報のうち、当該者の職及び当該業務遂行の内容に係る情報

エ 人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報

法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

連合会の内部又は連合会以外の機関との間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公開することにより、率直な意見の交換若しくは意志決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

連合会が行う事務又は事業に関する情報であって、公開することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、連合会、国及び地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

イ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

ウ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

連合会の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供された情報であって、個人又は法人等における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただ

し、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

公開することにより、犯罪の予防、犯罪の捜査、個人の生命、身体及び財産の保護その他公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの

法令等の定めるところにより公開することができないとされている情報

（文書の部分公開）

第8条 連合会は、公開の申出に係る文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該公開の申出の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非公開情報に係る部分以外の部分を公開するものとする。

- 2 公開の申出に係る文書に前条第1号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（文書の存否に関する情報）

第9条 公開の申出に対し、当該公開の申出に係る文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、当該文書の存否を明らかにしないで、当該公開の申出を拒むことができる。

（公開の申出に対する決定等）

第10条 連合会は、公開の申出に係る文書の全部又は一部を公開するときは、その旨を決定（以下「公開決定」という。）し、申出者に対し、その旨並びに公開する日時及び場所を書面（様式第3、4号）により通知するものとする。

- 2 連合会は、公開の申出に係る文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開の申出を拒否するとき及び公開の申出に係る文書を管理していないときを含む。以下同じ。）は、公開しない旨の決定をし、申出者に対し、その旨を書面（様式第5、6、7号）により通知するものとする。

（公開決定等の期限）

第11条 前条各項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開の申出があった日から14日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 連合会は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないときは、公開の申出があった日から60日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、連合会は、申出者に対し、速やかに延長後の期間及び延長の理由を書面（様式第8号）により通知するものとする。
- 3 公開の申出に係る文書が著しく大量であるため、公開の申出があった日から60日以内にそのすべてについて公開決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前2項の規定にかかわらず連合会は、公開の申出に係る文書のうち相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの文書については相当の期間内に公開決定等を

すれば足りる。この場合において、連合会は、第1項に規定する期間内に、申出者に対し、次に掲げる事項を書面（様式第9号）により通知するものとする。

本項を適用する旨及びその理由

残りの文書について公開決定等をする期限

（理由付記等）

第12条 連合会は、第10条の規定により公開の申出に係る文書の全部又は一部を公開しないときは、申出者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示すものとする。この場合において、当該理由の提示は、公開しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

（第三者に対する意見の提出に関する手続）

第13条 公開の申出に係る文書等に連合会以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、公開決定等をするに当たって、当該第三者に対し、公開の申出に係る文書の内容等を書面（様式第10号）により通知して、意見書を提出する機会を設けることができる。

2 第三者に関する情報が記録されている文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第7条第1号エ、同条第2号ただし書又は同条第5号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、公開の申出に係る文書の全部又は一部の公開決定等に先立ち、当該第三者に対し、公開の申出に係る文書の内容等を書面（様式第10号）により通知して、意見書（様式第11号）を提出する機会を設けなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 前2項の規定により意見書の提出の機会を設けられた第三者が当該文書の公開に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置くものとする。この場合において、公開決定後直ちに、反対意見書を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面（様式第12号）により通知する。

（文書の公開の方法）

第14条 連合会は、公開決定をしたときは、速やかに、申出者に対し当該文書を公開する。

2 当該文書の公開は、連合会の指定する場所において、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により行い、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を考慮して視聴、閲覧、写しの交付等適切な方法により行う。

3 公開の申出に係る文書の公開をすることにより、当該文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、前項の規定にかかわらず、当該文書の公開に代えて、当該文書を複写したものによりこれを行うことができる。

（法令等による公開との調整）

第15条 法令等の規定により、個人にも閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付が認められている文書にあっては、当該法令等が定める方法（公開の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。）と同一の方法により公開する場合には、この規則は適用しない。

（不服の申出）

第16条 連合会が行った公開決定等について、不服のある者は、公開決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に連合会に対して不服を申し出ることができる。

2 前項による不服を申し出ようとする者は、次の各号に掲げる事項を記載した書面（様式第13号）を連合会に提出する。

不服を申し出ようとする者の氏名、住所及び電話番号、法人その他の団体にあっては、その代表者の氏名、事務所等の名称及び所在地

不服の申出の対象となった公開決定等があったことを知った日及びその内容

不服の申出の趣旨及びその理由

その他必要な事項

（不服の申出に係る処理）

第17条 連合会は、前条による不服の申出があったときは、不服の申出をした者が、当該申出についての正当な理由がないものであるときその他不服の申出が不適切であることが明らかであるときを除き、当該不服の申出について、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開審査会（以下「審査会」という。）に諮問し、審査会の議を経て、当該不服の申出に対する決定をしなければならない。

2 連合会は、前項の規定により審査会に諮問した場合は、その旨を不服の申出をした者、反対意見書を提出した第三者その他関係者に書面（様式第14号）により通知する。

3 連合会は、審査会から当該諮問について、意見若しくは説明又は必要な書類の提出を求められた場合は、これに応じなければならない。

（不服の申出に係る回答）

第18条 連合会は、前条第1項の規定により、審査会から答申があった場合は、この意見を尊重し、速やかに不服の申出をした者に対し、書面（様式第15号）により通知する。

（文書の管理）

第19条 連合会は、この規則の適切かつ円滑な運用に資するため、大阪府国民健康保険団体連合会文書取扱規則（平成24年規則第1号）の規定に基づき、文書を適正に管理するものとする。

（公開申出者に対する情報の提供等）

第20条 連合会は、申出者が容易かつ的確に公開の申出をすることができるよう、連合会が保有する文書の特定に資する情報の提供その他申出者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

（費用負担）

第21条 この規則による文書の公開に伴う閲覧及び視聴の費用は、無料とする。ただし、文書の写し等に要する実費（送付に要する費用を含む。）は申出者が負担しなければならない。

（個人情報に係る本人からの開示請求）

第22条 個人情報に係る本人からの開示請求については、大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成17年規則第3号）及び個人情報保護に関する取扱要綱によるものとし、この規則は、適用しないものとする。

（委任）

第23条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規則は、平成24年2月22日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

文書公開申出書

年 月 日

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長 様

氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則第6条第1項の規定により、次のとおり申し上げます。

公開を申し出る者	☐ 府内に住所を有する者 ☐ 府内に勤務する者 （勤務先 _____） （所在地 _____） ☐ 府内に在学する者 （学校名 _____） （所在地 _____） ☐ 府内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体 （事務所等の名称 _____） （所在地 _____） ☐ その他文書の公開を必要とする理由を明示するもの （理由 _____）
公開の申出に係る文書の内容	文書の件名又は概要をできるだけ具体的に記載してください。
公開の実施方法	☐ 文書の閲覧 ☐ 文書の写しの交付 ☐ その他（ _____ ）
備考	

該当する□にレ印を記入してください。また、（ ）内に必要事項を記入してください。

様式第 2 号（第 6 条関係）

補正通知書

年 月 日

様

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長

年 月 日に申出されました文書公開申出書は次のとおり不備がありますので、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則第 6 条第 2 項の規定により、次のとおり補正を求めます。

公開の申出に係る文書の名称等	
補正を要する事項	
補正の期限	平成 年 月 日
提出先	部 課 係 電話番号 - -
備考	

期限までに補正ができない場合は、上記担当にご連絡ください。

様式第 3 号（第 10 条関係）

公開決定通知書

年 月 日

様

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長

年 月 日に申出されました文書の公開につきましては、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則第 10 条第 1 項の規定により、次のとおり公開することと決定しましたので通知します。

公開の申出に係る文書の名称等	
公開決定の内容	☐ 文書の閲覧 ☐ 文書の写しの交付 ☐ その他（ ）
公開の日時・場所	平成 年 月 日（ ） 時 分 大阪府国民健康保険団体連合会 階 課 （地図参照）
担当	部 課 係 電話番号 - -
備考	

来会時には本通知書及び本人を証明できるもの（運転免許証等）をご持参ください。
 指定された日時に来会できない場合、その他不明な点がある場合は、上記担当にご連絡ください。

様式第5号（第10条関係）

公開申出拒否決定通知書

年 月 日

様

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長

年 月 日に申出されました文書の公開につきましては、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則第10条第2項の規定により、次のとおり公開の申出に係る文書の存否を明らかにしないで公開の申出に応じないことと決定しましたので通知します。

公開の申出に係る文書の名称等	
存否を明らかにしない理由	
担当	部 課 係 電話番号 - -
備考	

「存否を明らかにしない理由」がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合は公開予定期日を備考欄に記入しています。その日以降に改めて公開の申出をしてください。この通知の内容に不服がある場合は、この通知書を受けとった日の翌日から起算して60日以内に、不服の申出をすることができます。なお、通知書を受けとった日の翌日から起算して60日以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると不服の申出を出来なくなります。

様式第6号（第10条関係）

非公開決定通知書

年 月 日

様

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長

年 月 日に申出されました文書の公開につきましては、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則第10条第2項の規定により、次のとおり公開しないことと決定しましたので通知します。

公開の申出に係る文書の名称等	
公開しない理由	
担当	部 課 係 電話番号 - -
備考	

「公開しない理由」がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合は公開予定期日を備考欄に記入しています。その日以降に改めて公開の申出をしてください。

この通知の内容に不服がある場合は、この通知書を受けとった日の翌日から起算して60日以内に、不服の申出をすることができます。なお、通知書を受けとった日の翌日から起算して60日以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると不服の申出を出来なくなります。

様式第 7 号（第 10 条関係）

不存在による非公開決定通知書

年 月 日

様

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長

年 月 日に申出されました文書の公開につきましては、当該文書を管理していないため、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則第 10 条第 2 項の規定により、次のとおり公開しないことと決定しましたので通知します。

公開の申出に係る文書の名称等	
文書を管理していない理由	
担当	部 課 係 電話番号 - -
備考	

この通知の内容に不服がある場合は、この通知書を受けとった日の翌日から起算して 60 日以内に、不服の申出をすることができます。なお、通知書を受けとった日の翌日から起算して 60 日以内であっても、処分の日の翌日から起算して 1 年を経過すると不服の申出を出来なくなります。

様式第8号（第11条関係）

公開決定等の期間延長通知書

年 月 日

様

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長

年 月 日に申出されました文書の公開につきましては、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則第11条第2項の規定により、次のとおり公開決定等の期間を延長しましたので通知します。

公開の申出に係る文書の名称等	
公開決定等の期間を延長する理由	
決定期間延長後の公開決定等の期限	年 月 日
担当	部 課 係 電話番号 - -
備考	

様式第9号（第11条関係）

公開決定等の期間延長の特例通知書

年 月 日

様

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長

年 月 日に申出されました文書の公開につきましては、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則第11条第3項の規定により、公開の申出のあった日から60日以内に文書の相当部分について公開決定等を行い、残りの文書については相当の期間内に公開決定等を行うこととしましたので、次のとおり通知します。

公開の申出に係る文書の名称等	
公開決定等の期間を延長する理由	
文書の相当部分について公開決定等を行う期限	年 月 日
残りの文書について公開決定等を行う期限	年 月 日
担当	部 課 係 電話番号 - -
備考	

様式第10号（第13条関係）

意見書提出機会等設定通知書

年 月 日

様

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長

大阪府国民健康保険団体連合会では、本会が管理している文書の公開に関して、情報公開規則を定め運用しております。このたび、あなたに関する情報が記載されている次の文書について、公開の申出がありましたので、本会がこの文書を公開することに関しまして、ご意見がございましたら別紙意見書を提出いただきますようお願いいたします。

公開の申出に係る文書の名称等	
公開の申出に係る文書に記録されているあなたの情報	
公開の申出があった日	年 月 日
意見書の提出期限	年 月 日
意見書の提出先	郵便番号 所在地 担 当 部 課 係 電話番号 - - F A X - -
備考	

提出期限までに意見書を提出されない場合は、公開に反対しないものとして取り扱わせていただきます。

様式第 11 号（第 13 条関係）

文書の公開に係る意見書

年 月 日

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長 様

氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

年 月 日付け意見書提出機会等設定通知書で通知のあった件について、次のとおり提出する。

文書の公開についての 意思及び意見	1 ☐ 公開に反対しない 2 ☐ 公開に反対する （ 1 ）公開に反対する部分（具体的に記入してください。） （ 2 ）公開に反対する理由
----------------------	---

該当する ☐ にレ印を記入してください。また、（ ）内に必要事項を記入してください。
上記で 2 を選んだ場合は、2（ 1 ）（ 2 ）欄も記入してください。

様式第 12 号（第 13 条関係）

公開決定通知書

年 月 日

様

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長

あなたに関する情報が記載されている次の文書について、 年 月 日に公開に反対する意見書が提出されましたが、本会は公開することとしましたので、このことにつき次のとおり通知させていただきます。

公開の申出に係る文書の名称等	
公開の申出に係る文書に記録されているあなたの情報	
公開することとした理由	
公開を実施する日	年 月 日
担当	部 課 係 電話番号 - -
備考	

この通知の内容に不服がある場合は、この通知書に記載されている公開を実施する日まで
に不服の申出等を行ってください。

様式第 13 号（第 16 条関係）

公開決定等に対する不服申出書

年 月 日

大阪府国民健康保険団体連合会
事務局長 様

氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則第 16 条の規定により、次のとおり文書の公開決定等について不服の申出をします。

公開決定等に係る文書の名称等	
公開決定等の内容	
公開決定等を知った日	年 月 日
不服申出の趣旨及びその理由	

様式第 14 号（第 17 条関係）

審査会諮問通知書

年 月 日

様

大阪府国民健康保険団体連合会
理事長

年 月 日付け公開決定等に対する不服の申出につきましては、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則第 17 条第 2 項の規定により、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開審査会に諮問することとしましたので通知します。

公開決定等に係る文書の名称等	
不服申出に係る公開決定等の内容	
不服申出の趣旨及び内容	
不服申出があった日	年 月 日
審査会に諮問した日	年 月 日
担当	部 課 係 電話番号 - -
備考	

様式第 15 号（第 18 条関係）

不服申出に対する決定通知書

年 月 日

様

大阪府国民健康保険団体連合会
理事長

年 月 日付け公開決定等に対する不服の申出につきましては、大阪府国民健康保険
団体連合会情報公開審査会答申に基づき、次のとおり決定しましたので通知します。

不服申出に係る文書の 名称等	
不服申出の趣旨及び内 容	
決定の内容	
担当	部 課 係 電話番号 - -
備考	

第 5 章

財 務

○大阪府国民健康保険団体連合会財務規則

〔 昭和41年3月8日
制 定 〕

改正 昭和47年3月18日	昭和48年3月3日
昭和49年1月25日	昭和50年2月21日
昭和51年12月3日	昭和52年5月2日
昭和53年10月20日	昭和55年3月26日
昭和55年11月4日	昭和58年3月8日規則第5号
昭和59年2月21日規則第2号	昭和59年7月30日規則第5号
昭和60年1月24日規則第2号	昭和63年3月25日規則第7号
平成2年3月27日規則第8号	平成2年7月16日規則第10号
平成5年2月15日規則第8号	平成6年10月17日規則第12号
平成7年2月16日規則第3号	平成11年2月16日規則第5号
平成12年3月28日規則第11号	平成13年12月7日規則第19号
平成16年2月24日規則第1号	平成17年2月17日規則第2号
平成18年10月12日規則第6号	平成19年2月16日規則第7号
平成19年9月21日規則第16号	平成20年2月21日規則第2号
平成20年3月18日規則第7号	平成20年9月19日規則第35号
平成21年2月19日規則第4号	平成23年2月17日規則第3号
平成24年2月21日規則第2号	平成25年2月15日規則第7号
平成25年4月23日規則第13号	平成26年2月19日規則第8号
平成27年3月27日規則第28号	平成27年7月13日規則第33号
平成28年2月15日規則第9号	平成30年2月15日規則第4号
平成31年4月17日規則第9号	令和3年7月15日規則第7号

目次

- 第1章 総則（第1条～第6条）
- 第2章 予算（第7条～第10条の4）
- 第3章 収入及び支出（第11条～第30条）
- 第4章 出納及び決算（第31条～第40条）
- 第5章 契約（第41条～第51条）
- 第6章 財産（第52条）
- 第7章 物品（第53条～第63条）
- 第8章 雑則（第64条～第68条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）の財務に関しては、法令

その他別に定めがあるもののほか、この規則の定めるところによる。

（会計年度及びその独立の原則）

第2条 連合会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

2 各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもって、これに充てなければならない。

（出納閉鎖）

第2条の2 出納の閉鎖は、翌年の5月31日とする。

（会計区分及び帳簿）

第3条 会計区分は、一般会計と特別会計とに分ける。ただし、特別会計は、診療報酬審査支払特別会計（業務勘定、診療報酬支払勘定、公費負担医療に関する診療報酬支払勘定、抗体検査等費用に関する支払勘定、国民健康保険診療報酬支払資金貸付金勘定）、後期高齢者医療事業関係業務特別会計（業務勘定、後期高齢者医療診療報酬支払勘定、公費負担医療に関する診療報酬支払勘定）、第三者行為損害賠償求償事務共同処理事業特別会計、特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計（業務勘定、特定健診・特定保健指導等費用支払勘定、後期高齢者健診等費用支払勘定）、介護保険事業関係業務特別会計（業務勘定、介護給付費等支払勘定、公費負担医療等に関する報酬等支払勘定）、障害者総合支援法関係業務等特別会計（業務勘定、障害介護給付費等支払勘定、障害児給付費等支払勘定）及び退職金特別会計に区分して処理する。

2 一般会計において、備えるべき会計帳簿は、次のとおりとする。ただし、必要に応じて補助簿を設けることができる。

- (1) 歳入簿
- (2) 歳出簿
- (3) 現金出納簿

3 特別会計に属すべき会計帳簿は、前項の規定に準じて各別に調製しなければならない。

4 前2項に定めるもののほか、財産目録及び備品台帳を備えるものとする。

（出納員の設置及び職務）

第4条 事務局に出納員を置く。

2 出納員は、理事長が理事会の同意を得て職員のうちからこれを任命する。

3 理事長は、連合会の理事若しくは監事の職にある者又は事務局長、事務局次長、部長若しくは室長と親子、夫婦若しくは兄弟姉妹（婚姻関係を含む。）の関係にある者を出納員に任命することができない。

4 前項の規定に該当する関係が生じたときは、理事長は、直ちにその職員を異動させる等の措置をしなければならない。

5 出納員は、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 調定及び支出命令の審査並びにその執行に関すること。
- (2) 現金（代用証券を含む。）の出納及び保管並びに物品の管理に関すること。

（分任出納員の設置及び職務）

第5条 出納員の事務を補助させるため分任出納員を置く。

2 分任出納員は、理事長が出納員の内申により職員のうちからこれを命ずる。

3 理事長は、出納員と親子、夫婦又は兄弟姉妹（婚姻関係を含む。）の関係にある者を分任

出納員に任命することができない。

4 前項の規定に該当する関係が生じたときは、理事長は、直ちにその職員を異動させる等の措置をしなければならない。

5 分任出納員は、出納員の命を受けて現金（代用証券を含む。）の出納及び保管並びに物品の管理の事務をつかさどる。

（職務の代理）

第6条 出納員に事故があるときは、あらかじめ出納員が定める分任出納員がその職務を代理する。

2 出納員は、物品の取扱いに関する事務を第63条に規定する物品管理責任者に委任することができる。

第2章 予算

（予算の調製及び議決）

第7条 理事長は、毎会計年度予算案を調製し、当該年度の開始前1か月までに総会の議決を経なければならない。

（予算の補正）

第8条 予算の調製後に生じた事由に基づいて、既定の予算に追加その他の変更を加える必要が生じたときは、予算調製の手続に準じて予算の補正をすることができる。

（弾力条項及び適用）

第8条の2 理事長は、前条の規定にかかわらず、次に掲げる特別会計又は特別会計の特定の予算科目において、業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足が生じたときは、当該業務量の増加により増加する収入に相当する金額を当該経費に使用することができる。この場合において理事長は、その後開催される通常総会に報告しなければならない。

(1) 診療報酬審査支払特別会計における業務勘定の「歳入 款8 諸収入 項1 諸収入 目2 保険者間調整国保療養費等受入金、目3 保険者間調整健康保険療養費等受入金」及び「歳出 款6 諸支出金 項1 諸支出金 目2 保険者間調整国保返還金支出金、目3 保険者間調整健康保険返還金支出金」並びに診療報酬支払勘定、公費負担医療に関する診療報酬支払勘定及び抗体検査等費用に関する支払勘定

(2) 後期高齢者医療事業関係業務特別会計における後期高齢者医療診療報酬支払勘定及び公費負担医療に関する診療報酬支払勘定

(3) 第三者行為損害賠償求償事務共同処理事業特別会計

(4) 特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計における特定健診・特定保健指導等費用支払勘定及び後期高齢者健診等費用支払勘定

(5) 介護保険事業関係業務特別会計における業務勘定の「歳入 款3 主治医意見書料等受入金、款4 介護予防ケアマネジメント負担金受入金」及び「歳出 款5 主治医意見書料等支出金、款6 介護予防ケアマネジメント負担金支出金」並びに介護給付費等支払勘定及び公費負担医療等に関する報酬等支払勘定

(6) 障害者総合支援法関係業務等特別会計における障害介護給付費等支払勘定及び障害児給付費等支払勘定

（予算の流用）

第9条 予算執行上やむを得ない事由により、予算に定めた費目の金額を他の費目に流用しようとするときは総会の議決に抵触しない限度において、理事長がこれを行うことができる。ただし、流用を受けた費目の金額は、更に他の費目に流用することはできない。

2 予備費の充当を受けた費目の金額は、更に他の費目に流用することはできない。
（継続費）

第10条 連合会の経費をもって支弁する事件でその履行に数年度を要するものについては、予算で継続費と定めることにより、その経費の総額及び年割額を定め、数年度にわたって支出することができる。

2 継続費の毎会計年度の年割額に係る歳出予算の経費の金額のうち、その年度内に支出を終わらなかったものは、当該継続費の継続年度の終わりまで通次繰り返して使用することができる。この場合において理事長は、翌年度の5月31日までに当該繰越の状況を調整し、次の通常総会に報告しなければならない。

3 理事長は継続費に係る継続年度（継続費に係る歳出予算の金額のうち第10条の3の規定により翌年度に繰り越したものがあつた場合には、その繰り越された年度）が終了したときは、継続費の精算状況を調整し、第38条の証書類の提出と併せてこれを報告しなければならない。
（繰越明許費）

第10条の2 歳出予算の経費のうち、その性質上又は予算成立後の事由に基づき年度内にその支出を終わらない見込みのあるものについては、予算で繰越明許費と定めることにより、翌年度に繰り越して使用することができる。

2 理事長は、繰越明許費に係る歳出予算の経費を翌年度に繰り越したときは、翌年度の5月31日までに当該繰越の状況を調整し、次の通常総会に報告しなければならない。
（事故繰越）

第10条の3 繰越明許費の金額を除くほか、毎会計年度の歳出予算の経費の金額は、これを翌年度において使用することができない。ただし、歳出予算の経費の金額のうち、年度内に支出負担行為をし、避け難い事故のため年度内に支出が終わらなかったもの（当該支出負担行為に係る事業の遂行上の必要に基づきこれに関連して支出を要する経費の金額を含む。）は、これを翌年度に繰り越して使用することができる。

2 前条第2項の規定は、事故繰越について準用する。
（債務負担行為）

第10条の4 歳出予算の金額、継続費の総額又は繰越明許費の金額の範囲内におけるものを除くほか、連合会が債務を負担する場合はあらかじめ、予算で債務負担行為として定めておかなければならない。

第3章 収入及び支出

（歳入の調定）

第11条 歳入を調定するときは、所属年度、歳入科目、金額、納期限、納入義務者等の適否、その他法令又は規約等に違反の有無を調査しなければならない。

第12条 削除
（納入の通知）

第13条 歳入を調定したときは、直ちに納入義務者に納入通知書又は払込請求書を発して、

納入の通知をしなければならない。ただし、納入通知書又は払込請求書により難しいものについてはこの限りでない。

- 2 納入通知書又は払込請求書には、これを発する日から20日以内の納期限を指定しなければならない。ただし、やむを得ない理由のある場合はこの限りでない。

（納付の方法）

第14条 納入通知書又は払込請求書を受けた者は、その指定の期限までにあらかじめ通知した指定金融機関を通じて納付しなければならない。

- 2 納入期限を過ぎても納付しない者があるときは、期限を指定して納入義務者に督促しなければならない。

（調定の変更）

第15条 歳入を調定した後において、当該調定した金額につき、法令の規定又は過誤その他の理由により調定の取消し又は更正の必要があるときは、第11条の規定に準じ処理しなければならない。この場合調定金額の変更の理由その他必要な事項を納入義務者に通知しなければならない。

（誤払金等の戻入）

第16条 歳出の誤払い又は過払いとなった金額及び資金前渡若しくは概算払をした場合の精算残金を返納させるときは、収入の手續の例により、これを当該支出した経費に戻入しなければならない。

（過年度収入）

第17条 出納閉鎖後の収入は、これを現年度の歳入としなければならない。前条の規定による戻入金で出納閉鎖後に係るものについても、また同様とする。

（不納欠損処分）

第18条 第14条又は第16条の場合において、納入又は戻入が不能となったものについては、不納欠損として整理することができる。

（収入未済額の繰越）

第19条 毎会計年度において調定した金額で、当該年度内に収入済とならなかったもの（不納欠損として整理したものを除く。）は、翌年度の調定額に繰り越さなければならない。

（歳入の会計年度所属区分）

第20条 歳入の会計年度所属は、次の区分による。

- (1) 納期の一定している収入は、その納期の末日の属する年度
 - (2) 随時の収入で納入通知書又は払込請求書を発するものは、それを発した日の属する年度
 - (3) 随時の収入で納入通知書又は払込請求書を発しないものは、領収をした日の属する年度
 - (4) 診療報酬等の収入は、前3号の規定にかかわらず、その収入を計上した予算の属する年度
 - (5) 審査支払手数料等及び事務費並びに補助金の収入は、前各号の規定にかかわらず、その調定日の属する年度
- 2 前項の規定にかかわらず、歳入に係る延滞金は、当該歳入の属する会計年度の歳入に組み入れるものとする。

（支出負担行為）

第21条 連合会の支出の原因となるべき契約その他の行為（以下「支出負担行為」という。）は、この規則又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

2 支出負担行為が発生するときは、支出負担行為書又は支出負担行為兼支出命令書を作成しなければならない。

3 支出負担行為の時期及び範囲並びにこれに必要な書類は、別表に定める区分によるものとする。

4 支出負担行為の決裁を受けた後、当該行為の変更又は取消しの必要がある場合は、その理由を明らかにする書類を添えて、前2項の規定に準じ、決裁を受けなければならない。ただし、概算額の支出負担行為書を作成した場合は、確定後に支出負担行為書を変更するものとする。

（支出命令）

第22条 支出の命令は、支出命令書をもって行う。

2 支出命令書を発行するときは、その根拠、所属年度、支出科目、支出金額、予算の有無、債権者の氏名、印鑑、支出の目的及び内容を調査し、債権者の請求書を添付しなければならない。ただし、請求書を徴し難い場合はこの限りでない。

3 支出科目が同一であって、同時に2名以上の債権者に対する支払を要するときは、各債権者の金額、住所、氏名等を記載した内訳書を添えて集合して支出の命令をすることができる。

（資金前渡）

第23条 次の各号に掲げる経費については、現金支払させるためその資金を当該職員に前渡することができる。

(1) 遠隔の地又は交通不便の地域において支払をする経費

(2) 官公署に対して支払をする経費

(3) 前2号に掲げるもののほか、経費の性質上現金によらなければ支払困難な経費

2 前項の場合において資金前渡を受けることのできる者は、理事長が指定した職員とする。

（資金前渡の精算）

第24条 資金前渡を受けた者は、支払完了後速やかに証拠書類を添えて精算しなければならない。

（概算払）

第25条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。

(1) 旅費

(2) 諸会議等への出席者負担金又は参加費

(3) 官公署に対して支払をする経費

(4) 訴訟に要する経費

(5) 保険医療機関等に対して支払う国民健康保険、後期高齢者医療及び公費負担医療（老人医療（一部負担金相当額等一部助成を含む。）、重度障がい者医療、ひとり親家庭医療並びに乳幼児医療を含む。）の診療報酬（調剤報酬を含む。）

(6) 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上概算をもって支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費

2 概算払を受けた者は、用件終了後速やかに、計算の基礎を明らかにした精算書を提出しな

なければならない。

（立替払）

第26条 次の各号に掲げる経費については、職員をして立替払をさせることができる。

- (1) 出張先における通信運搬費、使用料及び賃借料
- (2) 諸会議等への出席者負担金又は参加費
- (3) 出張に要する交通費
- (4) 官公署における簿書閲覧及び謄本の交付を受けるに要する手数料
- (5) 前各号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める経費

（前金払）

第27条 次の各号に掲げる経費については、前金払をすることができる。

- (1) 前金で支払をしなければ契約し難い請負、買入れ又は借入れに要する経費
- (2) その他理事長が前金払の必要があると認める経費

（過誤納金の還付）

第28条 歳入に過誤があったときは、直ちに納入者に還付しなければならない。

- 2 前項の規定により払い戻すときは、支出の手続の例により、これを当該収入した歳入から戻出しなければならない。

（過年度支出）

第29条 出納閉鎖後の支出は、これを現年度の歳出としなければならない。前条の規定による戻出金についてもまた同様とする。

（歳出の会計年度所属区分）

第30条 歳出の会計年度所属は、次の区分による。

- (1) 給与その他の給付は、これを支給すべき事実の生じた時の属する年度
- (2) 地方団体関係団体職員共済組合掛金及び社会保険料並びに賃借料、光熱水費、電信電話料の額は、その支出の原因である事実の存した期間の属する年度。ただし、その支出の原因である事実の存した期間が2年度にわたるものについては、支払期限の属する年度
- (3) 工事請負費、物件購入費等の類で相手方の行為の完了があった後支出するものは、当該行為の履行があった日の属する年度
- (4) 前3号に掲げる経費以外の経費は、その支出負担行為をした日の属する年度

第4章 出納及び決算

（金融機関の指定）

第31条 連合会に属すべき収入金及び支出金の収納及び支払をさせるため、総会の議決を経て、金融機関を指定する。

（収納）

第32条 収入金は、前条の規定に基づき指定した金融機関（以下「指定金融機関」という。）をして収納させるものとする。ただし、やむを得ないものについては、出納員が直接収納することができる。

- 2 出納員が直接収納した金額（代用証券を含む。）は、速やかに指定金融機関に預け入れなければならない。

（支払）

第33条 出納員は、支出命令書に基づかなければ支払をすることができない。

- 2 支払は、現金の交付に代え、指定金融機関を通じ口座振込を行うか、又は指定金融機関を支払人とする小切手を振り出して行う。ただし、債権者において、現金による支払を求めるとき又は現金でなければ支払が困難なものについては、現金で支払をすることができる。
- 3 診療報酬、介護給付費等又は障害介護給付費等の債権者には、当該債権者の指定する金融機関の各口座に宛てて連合会の指定金融機関を通じ送金する。
- 4 遠隔地の債権者に支払をするため必要があるときは、支払場所を指定し、指定金融機関に必要な資金を交付して、送金の手続をさせ又は出納員が自ら郵便振替貯金、郵便為替その他確実な方法で送金することができる。

（領収書及び領収印）

第34条 出納員が支払をするときは、債権者から領収書を徴さなければならない。ただし、経費の性質により領収書を徴することができないものについては、所管の長の支払証明書によりこれに代えることができる。

- 2 債権者の領収印は、請求書に押したものと同一のものでなければならない。ただし、債権者の代理人に支払うとき又は紛失その他やむを得ない事由によって改印を申し出たときはこの限りでない。
- 3 前条第3項、第4項の規定により金融機関をして送金の手続をさせたときは、金融機関の資金受領書又は送金証明書をもって債主からの領収書とみなして事務を処理することができる。

（手持金）

第35条 直接現金で支払をするための資金として一般会計、診療報酬審査支払特別会計（業務勘定）、後期高齢者医療事業関係業務特別会計（業務勘定）、特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計（業務勘定）、介護保険事業関係業務特別会計（業務勘定）及び障害者総合支援法関係業務等特別会計（業務勘定）に限り、各会計につきそれぞれ100,000円以内の現金を留めおくことができる。

（歳計現金の一時借入金）

第36条 歳出予算内の支出をするため必要があるときは、一時借入金を借り入れることができる。

- 2 前項の規定による一時借入金の借入れの最高額は、あらかじめ総会の議決を経なければならない。
- 3 第1項の規定による一時借入金は、その会計年度の歳入をもって償還しなければならない。

（長期借入金）

第36条の2 連合会が、建設等の事業費の財源を必要とする場合に、総会の議決を経て、年賦の長期借入れを行うことができる。

- 2 長期借入れを行ったときは、出納員は負債台帳を作成し所要事項を記載し、常にその状況を明らかにしておかなければならない。

（一時繰替使用）

第36条の3 一般会計又は特別会計所属の現金に不足を生じるときは、会計相互間において、歳計現金の一時繰替使用をすることができる。

（歳入歳出外現金の取扱い）

第37条 歳入歳出外現金（代用証券を含む。）の年度区分は、出納をした日の属する年度とする。また、出納及び保管は、歳入歳出に属する現金の出納及び保管の例によってこれを行わなければならない。

（決算）

第38条 出納員は、毎会計年度、歳入歳出予算について、決算を調製し、出納閉鎖後30日以内に、証書類と併せて決算書を理事長に提出しなければならない。

（外部監査）

第38条の2 理事長は、公認会計士又は監査法人に依頼をし、会計に関する監査を実施することができる。

（翌年度歳入の繰上充用）

第39条 会計年度の経過後に至って、歳入が歳出に不足するときは、翌年度の歳入を繰り上げてこれに充てることができる。この場合においては、そのために必要な額を翌年度の歳入歳出予算に編入しなければならない。

（歳計剰余金の処分）

第40条 各会計年度において決算上剰余金を生じたときは、翌年度の歳入に編入しなければならない。ただし、総会の議決により、剰余金の全部又は一部を翌年度に繰り越さないで積立金とすることができる。

第5章 契約

（契約の原則）

第41条 年度内に履行し終わらない歳出に属する契約は、これを行うことができない。ただし、次の各号の一に該当する場合はこの限りでない。

- (1) 既定予算の支弁に属するもので総会の議決を経たもの
- (2) 電気、ガス、水道若しくは電話通信等の役務の提供を受ける契約又は不動産を借り入れる契約
- (3) 電子計算機を借り入れる契約その他商慣習上契約期間が複数年度とすることとされている物品の借入契約
- (4) 事務所の管理業務の委託契約その他年間を通じて役務の提供を受ける必要がある契約

2 長期継続契約における契約期間は、5年以内とする。ただし、理事長が必要と認めるときは、この限りでない。

（競争入札）

第42条 売買、貸借、請負その他の契約は、第47条第1項に規定する場合を除き、競争入札によらなければならない。

2 指名競争入札に付するときは、3人以上の入札者を指名しなければならない。

3 前項の規定により指名する者の選定については、理事長が別に定める。

（入札の通知）

第43条 競争入札に付するときは、入札期日5日前までに次に掲げる事項を入札者に通知する。

- (1) 入札に付すべき事項

- (2) 見積書その他必要な書類を提出すべき日時及び場所
- (3) 入札の日時及び場所
- (4) その他必要な事項

（入札者の資格）

第44条 物件の売買又は工事若しくは製造の請負でその性質上必要があるときは、入札者の資格を定めることができる。

（開札）

第45条 競争入札の開札は、第43条の規定により通知した入札の場所において、入札の終了後直ちに、入札者を立ち合わせてしなければならない。この場合において入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

- 2 入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

（落札者の決定）

第46条 競争入札に付する場合においては、契約の目的に沿い、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

- 2 前項にかかわらず、理事長は、工事又は製造その他についての請負の契約を締結する場合において、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者の当該入札に係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされない恐れがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて著しく不適当であると認めるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とするることができる。
- 3 工事又は製造の請負の契約を結ぶ場合において、あらかじめ最低制限を設けたときは、最低制限を下らず、かつ、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- 4 落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに抽せんによって落札者を定める。

（総合評価競争入札）

第46条の2 競争入札による工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、当該契約がその性質又は目的から、前条第1項の規定により難しいものであるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した者のうち、価格その他の条件が連合会にとって最も有利なものをもって入札した者を落札者とするすることができる。

- 2 理事長は、前項の規定により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、落札者となるべき者の当該入札に係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされない恐れがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて著しく不適当であると認めるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、価格その他の条件が連合会にとって最も有利なものをもって入札した者を落札者とするすることができる。
- 3 前2項の規定により落札者を決定する競争入札（以下「総合評価競争入札」という。）を

行おうとするときは、あらかじめ、当該総合評価競争入札に係る入札のうち価格その他の条件が連合会にとって最も有利なものを決定するための基準（以下「落札者決定基準」という。）を定めなければならない。

- 4 落札者決定基準を定めようとするとき、また当該落札者決定基準に基づいて落札者を決定しようとするときの方法については、理事長が別に定める。
- 5 総合評価競争入札を行おうとする場合には、第43条に定める事項のほか、総合評価競争入札の方法による旨及び当該総合評価競争入札に係る落札者決定基準についても通知しなければならない。

（随意契約）

第47条 次の各号に掲げる場合には、随意契約によることができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争入札に適しないとき。
- (2) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
- (3) 競争入札に付することが不利と認められるとき。
- (4) 時価に比して著しく有利な価格で契約を結ぶことができる見込みのあるとき。
- (5) 競争入札に付して入札者がいないとき。
- (6) 落札者が契約を結ばないとき。
- 2 前項第5号又は第6号の規定により随意契約による場合は、履行期限を除くほか、最初の競争入札に付するとき定めた予定価格その他の条件を変更することができない。
- 3 随意契約をしようとするときは、見積りに必要な契約事項を示して、2人以上から見積書を徴さなければならない。ただし、緊急を要するとき又は第1項第1号の規定により契約の相手方を特定したときはこの限りでない。
- 4 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は見積書を徴することを要しない。
 - (1) 契約の相手方が国又は地方公共団体である場合
 - (2) 法令等により価格又は料金が定められている場合

（契約の締結）

第48条 契約を締結しようとするときは、契約金額、契約の目的、履行期限又は期間その他必要な事項を詳記した契約書を作成しなければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合はこれを省略することができる。

- (1) 1件50万円を超えない随意契約をするとき。
- (2) 官公署又は公法人与契約するとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか随意契約につき、理事長が契約書を作成する必要がないと認めるとき。
- 2 契約書の作成を省略するときは、請書、公文書その他適当な文書を徴してこれに代えなければならない。ただし、簡易なものについては、これを省略することができる。

（検査）

第49条 契約履行の届出があったときは、職員又は職員以外の特に委嘱した検査員に検査又は検収を行わせるものとする。契約履行の完了前に代金の一部を支払う必要があるときも同様とする。

（部分払いの限度額）

第50条 契約により工事若しくは製造その他についての既済部分又は物件の既納部分に対し、その完済前又は完納前に、代価の一部を支払う必要がある場合における当該支払金額は、工事又は製造その他についての請負契約にあっては、その既済部分に対する代価の10分の9、物件の買入れの契約にあっては、既納部分に対する代価を超えることができない。

（検査後における措置）

第51条 検査の結果、不合格となったもの又は数量に過不足があるときは、契約者に引取り又は追納その他適当な処置をさせなければならない。

第6章 財産

（財産の管理）

第52条 積立金、不動産、有価証券等の財産は、常に適正かつ効率的に管理しなければならない。

2 不動産を取得し、処分し、又は交換しようとするときは総会の議決によらなければならない。

3 固定資産の管理については、理事長が別に定める。

第7章 物品

（物品の範囲）

第53条 この規則で物品とは、連合会が所有し、借入れ、又は寄託を受けて保管する固定資産、小額備品、消耗品その他一切の動産をいう。

2 固定資産の範囲並びに小額備品及び消耗品については、理事長が別に定める。

（物品の年度所属区分）

第54条 物品の受払は、会計年度によって、区分しなければならない。

2 物品の受払の所属年度は、当該物品の受払をした日の属する年度によるものとする。

（物品の購入、修理及び交換の手続）

第55条 物品の購入又は修理を要するときは、第63条に規定する物品管理者から物品管理責任者に対し、物品購入（修理）要求書を送付し、物品管理責任者は、要求書の内容を審査の上その物品の購入、修理の手続をとる。ただし、固定資産となる物品及び小額備品を除くものとする。

2 物品交換を要求するときは、物品交換請求書を送付しなければならない。

（物品の整理区分）

第56条 物品は備品、消耗品及び不用品に区分して整理しなければならない。

（物品の受払区分）

第57条 物品は、交付、取替、贈与、売却、亡失及び棄却等出納員の保管を離れるものを払いとし、購入、寄付、組入及び返納等出納員の保管に入るものを受けとする。

（物品の交付）

第58条 物品の交付は、物品払出請求書によらなければならない。

2 備品を交付するときは、品名、番号及び課名を表示して交付しなければならない。

（物品の返納）

第59条 物品を使用する職員は、その使用する物品のうち、不用又は破損のため使用に耐えないものがあるときは、これを返納しなければならない。

（不用品への組替え）

第60条 次に該当する物品があるときは、時期を定めて取りまとめて不用品に組み替えなければならない。

- (1) 用途を廃止することが適当であると認めるもの
- (2) 修理使用の見込みがないと認めるもの

（受払手続の省略）

第61条 次の物品については、物品受払の手続を省略することができる。

- (1) 新聞、官報、雑誌その他これに類する物品
- (2) 購入後直ちに消費する物品
- (3) 前2号に掲げるもののほか、その用途又は性質により保管を要しない物品

（物品の処分）

第62条 物品は、売ることを目的とするもののほか不用品でなければ売却又は廃棄することができない。

2 不用品は適宜取りまとめ第5章契約の規定の定めるところにより売却しなければならない。ただし、次の各号の一に該当するものは、廃棄することができる。

- (1) 売却の価格が売却に要する費用を償えないもの
- (2) 買受人がないもの
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、売却を不適当と認めるもの

3 物品を処分するときは、大阪府国民健康保険団体連合会資産等管理要綱に基づき対応しなければならない。

4 第2項ただし書の場合の処理については、理事長が別に定める。

（物品の管理責任）

第63条 出納員は、物品の管理の事務を行わせるため物品管理責任者を置き、総務課長をもって充てる。

2 各課（課を設置していない室においては室とする。以下同じ。）に物品管理者を置き、各課長をもって充てる。

3 物品管理責任者は、物品の管理責任を負う。

4 前項の規定にかかわらず、専用物品については、当該使用者がその管理責任を負う。

5 第3項の規定にかかわらず、共用物品については、物品管理者がその管理責任を負う。

第8章 雑則

（金品等の事故報告）

第64条 出納員、分任出納員、資金前渡を受けた職員、物品管理者又は物品を使用している職員は、自己の保管金品について、亡失、損傷等の事故があることを知ったときは、直ちに事故の詳細を記載した文書をもって理事長に報告しなければならない。

（職員の賠償責任）

第65条 出納員、分任出納員、その他出納事務に従事する職員、資金前渡を受けた職員、物品管理責任者、物品管理者又は物品を使用している職員が故意又は重大な過失（現金については、故意又は過失）により、その保管に係る現金、有価証券又は物品若しくはその使用に係る物品を亡失し、又は損傷したときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

い。次の各号に掲げる行為をする権限を有する職員又はその権限に属する事務を直接補助する職員で係長級以上の職にあるもの並びに現金（代用証券を含む。）を取り扱う職員が故意又は重大な過失により法令の規定に違反して当該行為をしたこと又は怠ったことにより連合会に損害を与えたときも、また同様とする。

(1) 支出負担行為

(2) 第22条の命令又は同条第2項の調査

(3) 支出又は支払

(4) 第49条の検査又は検収

2 前項の場合において、その損害が2人以上の職員の行為によって生じたものであるときは、当該職員は、それぞれの職分に応じ、かつ、当該行為が当該損害の発生の原因となった程度に応じて賠償の責めに任ずるものとする。

3 理事長は、第1項の職員が同項に規定する行為によって連合会に損害を与えたと認めるときは、その事実があるかどうかを調査し、賠償責任の有無及び賠償額を決定し、期限を定めて賠償を命じなければならない。

4 理事長は、当該職員からなされた当該損害を避けることのできない事故その他やむを得ない事情によるものであると認めるときは、賠償責任の全部又は一部を免除することができる。

5 理事長は、第3項又は前項の規定による処分を行う場合において、その損害の金額又は価格が10万円を超えるときは、監事の意見を徴さなければならない。

6 第3項又は第4項の規定による処分に不服がある者は、理事長に異議申立てをすることができる。

7 理事長は、前項の規定による異議申立てがあったときは、総会に諮問してこれを決定しなければならない。

（事務引継）

第66条 出納員又は分任出納員の交替があった場合において、前任者は交替のあった日から10日以内に後任者に事務の引継ぎをしなければならない。

2 前任者が死亡その他の事故により自ら事務の引継ぎをすることができないときは、理事長の命じた他の職員が前項の手続をしなければならない。

3 出納員又は分任出納員の保管する帳簿については、事務引継の日において最終記帳の下に2線を引き、合計高及び年月日を記入し前任者及び後任者が連署捺印しなければならない。

（事務引継報告）

第67条 前条の規定により事務引継ぎをしたときは、直ちに理事長に報告しなければならない。

（委任規定）

第68条 この規則実施のための帳簿及び書類の様式その他この規則施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

1 この規則は、昭和41年4月1日から施行する。

2 大阪府国民健康保険団体連合会会計事務取扱規則は廃止する。

3 この規則の施行前に旧規則の規定によりなしたる行為は、この規則の規定によりなしたる

ものとみなす。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和47年2月1日から適用する。

附 則

この規則は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和49年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、昭和53年10月21日から施行する。

附 則

この規則は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和58年2月1日から適用する。
（経過措置）
- 2 この規則施行前に旧規則の規定により区分された手続は、この規則の規定の区分により手続したものとみなす。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和58年5月1日から適用する。

附 則

この規則は、昭和59年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、昭和60年4月1日から施行する。
- 2 昭和59年度分として、出納の閉鎖期日までに係る収入及び支出並びに診療報酬審査支払特別会計の歳入歳出決算については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は 平成2年7月16日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成6年10月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年12月7日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年2月17日から施行し、平成16年11月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年10月12日から施行し、平成18年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年3月18日から施行し、平成20年3月7日から適用する。ただし、第25条第1項第4号の改正規定は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年9月19日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年2月18日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年5月1日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は 平成27年7月14日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月18日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和3年7月16日から施行する。

別表（第21条第3項関係）

節の区分	支出負担行為の時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為書に必要な主な書類	備考
報酬	支出決定のとき	支出しようとする額	報酬調書	※
給料	支出決定のとき	支出しようとする額	給料調書	※
職員手当	支出決定のとき	支出しようとする額	職員手当調書	※
共済費	支出決定のとき	支出しようとする額	請求書、納入通知書	※
賃金	支出決定のとき	支出しようとする額	計算書	※
報償費	支出決定のとき	支出しようとする額	支出調書	※
旅費	支出決定のとき	支出しようとする額	出張命令（依頼）書及び請求書	※
交際費	支出決定のとき	支出しようとする額	請求書	
需用費	契約を締結するとき	契約（請書）金額	契約書（請書）の写し	
	支出決定のとき	見積額	見積書	
	請求のあったとき	請求額	請求書	
役務費	契約を締結するとき	契約（請書）金額	契約書（請書）の写し	
	支出決定のとき	見積額	見積書	
	請求のあったとき	請求額	請求書	
委託料	契約を締結するとき	契約（請書）金額	契約書（請書）の写し	
	支出決定のとき	見積額	見積書	
	請求のあったとき	請求額	請求書	
使用料及び賃借料	契約を締結するとき	契約（請書）金額	契約書（請書）の写し	
	申込みをするとき	使用額の分かるもの	申込書の写し（見積書）	
	請求のあったとき	請求額	請求書	
工事請負費	契約を締結するとき	契約金額	契約書（請書）の写し	
備品購入費	支出決定のとき	見積額	見積書	
	契約を締結するとき	契約金額	契約書（請書）の写し	
負担金、補助及び交付金	交付決定をするとき	交付決定額	申請書	※
	申込みをするとき	負担額等の分かるもの	申込書の写し（見積書）	
	請求のあったとき	請求額	請求書	
補助、補填及び賠償金	契約を締結するとき	契約金額	契約書（請書）の写し	
	支出決定のとき	支出しようとする額	見積書（請求書）、計算書、判決（示談）書	
償還金、利子及び割引料	支出決定のとき	契約金額 見積額（請求額）	請求書、計算書	
積立金	支出決定のとき	積み立てようとする額		
公課費	支出決定のとき	支出しようとする額	計算書、納入通知書	
繰出金	支出決定のとき	支出しようとする額		

- ・備考欄に※があるものについては、支出負担行為兼支出命令書により決裁できる。
- ・見積書を徴することが困難な場合は、申込書の写し等金額が確認できる書類をもって見積書に代えることができるものとする。

○大阪府国民健康保険団体連合会負担金及び手数料賦課徴収規程

〔 昭和34年4月1日
制 定 〕

改正	昭和37年3月15日	昭和38年3月7日
	昭和45年7月30日	昭和46年2月10日
	昭和48年3月3日	昭和49年1月25日
	昭和50年2月21日	昭和55年11月4日
	平成6年10月17日規程第1号	平成8年2月19日規程第1号
	平成12年3月28日規程第5号	平成19年9月21日規程第7号
	平成20年2月21日規程第1号	平成20年3月25日規程第3号
	平成24年12月10日規程第7号	平成25年4月23日規程第2号
	平成26年2月19日規程第2号	平成27年3月27日規程第5号
	平成30年2月15日規程第2号	令和2年2月14日規程第1号
	令和3年2月12日規程第1号	令和3年7月15日規程第2号

（目的）

第1条 この規程は、大阪府国民健康保険団体連合会規約（以下「規約」という。）第12条第4項の規定に基づき、負担金及び手数料の額、賦課方法等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（調定）

第2条 負担金・手数料の調定期日は、負担金については、毎年前期は4月、後期は10月とし、手数料については各月とする。ただし、保健事業等に係る会員負担金、大阪府負担金及び大阪府国保データベース（KDB）システム負担金については9月とし、国保情報集約システム手数料については、前期は4月、後期は10月とする。

（負担金算定方法）

第3条 会員に対する毎年度負担金は、保険者割負担金及び被保険者数割負担金との合算額による会務運営に係る負担金並びに保健事業等に係る会員負担金、大阪府負担金及び大阪府国保データベース（KDB）システム負担金とし、毎年度総会において議決した額により算定する。

2 前項に規定する保険者割負担金及び被保険者数割負担金算定の基礎となる被保険者数は前々年度の3月31日現在、保健事業等に係る会員負担金算定の基礎となる被保険者数は当該年度の4月30日現在、大阪府国保データベース（KDB）システム負担金算定の基礎となる被保険者数は前年度の4月30日現在による。ただし、賦課期日後特別の事情により保険者において被保険者数に著しい異動が生じたため、負担金の増減をなさねばならないときは、理事会に諮って、新たに負担金の額を定める。

（介護保険の保険者）

第3条の2 介護保険の保険者に関する負担金及び手数料の賦課徴収については、この規程中「会員」とあるのは「会員（市町村（介護保険事業組合を組織する市町村を除く。）又は介護保険事業組合に限る。）」と、前条第2項中「被保険者数」とあるのは「第1号被保険者数」とする。

（障害者総合支援の市町村）

第3条の3 障害者総合支援の市町村に関する負担金及び手数料の賦課徴収については、第3条を除き、この規程中「会員」とあるのは「会員（市町村（障害者総合支援等事業組合を組織する市町村を除く。）及び障害者総合支援等事業組合に限る。）」とし、「保険者」とあるのは、「市町村」とする。

2 会員（市町村（障害者総合支援等事業組合を組織する市町村を除く。）及び障害者総合支援等事業組合に限る。）に対する毎年度負担金は、市町村人口割負担金とし、毎年度総会において議決した額により算定する。

3 前項に規定する市町村人口割負担金算定の基礎についての市町村人口は前年度の4月1日現在による。ただし、賦課期日後特別の事情により市町村において市町村人口に著しい異動が生じたため、負担金の増減をしなければならないときは、理事会に諮って、新たに負担金の額を定める。

（新たに会員となった保険者）

第4条 当該年度の調定期日後、新たに会員となった保険者の負担金の額は、事業を開始した月から月割りにより算定する。

（手数料の算定方法）

第5条 会員が納入しなくてはならない手数料の額は、毎年度総会において議決した額により算定する。ただし、年度途中において手数料の額を減額する必要がある場合は、理事会に諮って、手数料を減額する額を定めることができる。

（国保情報集約システム手数料）

第5条の2 国保情報集約システム手数料については、この規程中の「会員」とあるのは「会員（市町村）」とする。

2 会員に対する毎年度手数料は、被保険者数割手数料とし、国保情報集約システム手数料算定の基礎となる被保険者数は、前年度の1月31日現在による。

3 実費経費と年間手数料の合計額については、毎年度精算する。

（告知）

第6条 この規程に定める徴収金の額が決定したときは次に掲げる納入告知書によって、会員に告知しなければならない。

- (1) 負担金
- (2) 臨時負担金
- (3) 手数料

第7条 会員が次の各号の一に該当するときは、既に納付義務又は納入義務が確定した負担金について、納期に至って徴収を完了することができないと認めるものに限り、納期前であってもその金額を繰上徴収する。

- (1) 会員がその資格を喪失するとき。

(2) 負担金の納入を免れようとする行為が認められたとき。

- 2 前項の規定によって、繰上徴収をする場合においては、納期変更告知書によって納期限変更の告知をしなければならない。

（負担金の納期）

第8条 第3条に規定する負担金及び手数料の納期はそれぞれ当該徴収金納入告知書に15日間の予定期日を定めて通知するものとする。

- 2 理事長が特に必要と認めた時は、前項の規定にかかわらず納期を別に定めることができる。

（臨時負担金）

第9条 臨時負担金は、臨時の経費に充てるため、会員の全部又は一部に対して賦課徴収するものとする。

- 2 臨時負担金のうち全員に係るものについては、賦課額、賦課方法及び納期は、その都度総会において定める。

（理事会の権限）

第10条 前条に規定するほか、負担金に関し必要な事項は、理事会においてこれを定める。

（準用規定）

第11条 会員外の保険者から診療報酬審査及び支払事務の委託を受けたときの手数料の額及び賦課方法等については、この規程の手数料に関する規定を準用する。

- 2 規約第6条第2項から第5項までの規定により、審査及び支払に関する事務の委託を受けたときの手数料の額及び賦課方法等については、この規程の手数料に関する規定を準用する。
- 3 規約第6条第6項の規定により、大阪府、市町村、大阪府知事又は市町村長から医療及び保健に関する事業の委託を受けたときの手数料の額及び賦課方法等については、この規程の手数料に関する規定を準用する。

附 則

- 1 この規程は、昭和34年4月1日から施行する。
- 2 次に掲げる規程は廃止する。昭和33年4月1日議決の大阪府国民健康保険団体連合会負担金規則

附 則

この規程は、昭和37年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和38年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和45年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和46年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、昭和48年1月1日から適用する。

附 則

この規程は、昭和49年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年10月17日から施行する。

附 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規程の施行の日から平成14年3月31日までの間、大阪府国民健康保険団体連合会負担金及び手数料賦課徴収規程第3条第2項中「前々年度の3月31日現在」とあるのは、介護保険の保険者においては「毎年度総会において議決した数」とする。

附 則

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成20年2月21日から施行する。
- 2 平成19年度においては、第3条の3第3項中「前年度」を「平成19年度」と読み替えるものとする。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年12月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年5月1日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年2月20日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年2月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年2月13日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和3年7月16日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

○大阪府国民健康保険団体連合会退職給付引当資産規則

〔平成27年2月16日
制 定
規 則 第 1 号〕

改正 平成30年2月15日規則第5号

大阪府国民健康保険団体連合会常勤役員及び職員退職積立金規則（昭和60年規則第3号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会職員の退職手当に関する規則（昭和39年10月9日制定）に定める退職手当金に充てるため、退職給付引当資産（以下「引当資産」という。）を設置することとし、この規則は、その引当資産に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（特別会計）

第2条 引当資産及び退職手当金を経理するため、退職金特別会計を設置する。

（歳入及び歳出）

第3条 退職金特別会計は、一般会計、診療報酬審査支払特別会計（業務勘定）、後期高齢者医療事業関係業務特別会計（業務勘定）、特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計（業務勘定）、介護保険事業関係業務特別会計（業務勘定）及び障害者総合支援法関係業務等特別会計（業務勘定）からの繰入金（以下「一般会計等繰入金」という。）並びに退職給付引当資産繰入金並びに引当資産から生ずる利息をもってその歳入とし、引当資産及び退職手当金をもってその歳出とする。

（引当資産）

第4条 引当資産は、退職手当金の支払準備のために積み立てる経費で、翌年度以降5年以内に退職が見込まれる者に支給する額を上限として保有する。また、引当資産は、一般会計等繰入金をもって積立てとする。

（繰入金）

第5条 前条に規定する一般会計等繰入金の額は、毎会計年度予算において、当該年度の翌年度以降5年以内に退職が見込まれる者に支給する退職手当金要支給額の5分の1に相当する額を超えないものとする。

2 想定外の退職者が生じたことにより引当資産を取り崩した場合は、その減少額分を、前項の額に加えることができる。

（管理）

第6条 引当資産は、銀行法（昭和56年法律第59号）の規定により銀行業を営む銀行に預金し、又は信託業法（平成16年法律第154号）の規定により信託業を営む信託銀行に信託して管理する。

2 引当資産は、他の現金と区別し、別通帳にて管理する。

（処分）

第7条 引当資産の処分は、退職手当金に充てる場合を除いて、総会の議決を経なければならない。

附 則

この規則は、平成27年2月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会事務所建設資金積立
金規則

〔平成27年3月27日
制 定
規 則 第 29 号〕

大阪府国民健康保険団体連合会事務所建設資金積立金規則（昭和55年規則第7号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会事務所の建設に係る費用に充てるため、事務所建設資金積立金（以下「積立金」という。）を設置することとし、この規則は、その積立金に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（積立金）

第2条 積立金は、一般会計予算に計上する額をもって積立てする。

（運用益金の処理）

第3条 積立金の運用から生じる収益金は、毎会計年度の一般会計予算に計上し積立てする。

（管理）

第4条 積立金は、大阪府国民健康保険団体連合会規約第39条の規定により管理する。

2 積立金は、他の現金と区別し、別通帳にて管理する。

（繰替使用）

第5条 積立金は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、総会の議決を経て事務所建設以外の経費に繰替使用することができる。

（処分）

第6条 大阪府国民健康保険団体連合会事務所の建設に係る費用に充てる場合、積立金を処分する。

2 積立金の処分は、総会の議決を経なければならない。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会財政調整基金積立資産規則

平成27年2月16日
制 定
規 則 第 2 号

改正 平成30年2月15日規則第6号

（設置）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会の特別会計において、事業運営上の不測の事態による収入不足や過度の支出が生じた場合であっても、運営の健全化を図ることができるよう、財政調整基金積立資産（以下「積立資産」という。）を設置することとし、この規則は、その積立資産に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（積立資産の種類）

第2条 積立資産の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

大阪府国民健康保険団体連合会診療報酬審査支払特別会計財政調整基金積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会後期高齢者医療事業関係業務特別会計財政調整基金積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計財政調整基金積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会介護保険事業関係業務特別会計財政調整基金積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合支援法関係業務等特別会計財政調整基金積立資産

（積立資産）

第3条 次の各号に掲げる特別会計に、前条各号に規定する積立資産として所要の額を積み立てるものである。

診療報酬審査支払特別会計

後期高齢者医療事業関係業務特別会計

特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計

介護保険事業関係業務特別会計

障害者総合支援法関係業務等特別会計

（積立資産の額）

第4条 積立資産の額は、当該年度の審査支払手数料等収入の9か月分の実績額から、1年間の収入見込額を算出した額の10%相当額を上限とする。また、積立資産は年度末に全額を取り崩し、翌年度に新たに積み立てる単年度精算方式とする。

（積立資産の予算及び決算）

第5条 積立資産の予算は、過去の審査支払手数料等収入（年度額）の実績をもとに推計した当該年度の審査支払手数料等収入の見込額（年度額）によりその額を設定し、当該年度の決算においては、前条の額をもって設定する。

（運用益金の処理）

第6条 積立資産の運用から生じる収益金は、毎会計年度の各特別会計予算に計上する。

（管理運用）

第7条 積立資産は、大阪府国民健康保険団体連合会規約第39条の規定により管理する。

- 2 積立資産は、他の現金と区別し、別通帳にて管理する。また、他の特別会計間での流用は認められないものとする。

（処分）

第8条 第3条に規定する特別会計において、事業運営上の不測の事態による収入不足や過度の支出が生じた場合、積立資産を処分する。

- 2 積立資産は、年度末に処分しなければならない。
- 3 積立資産の処分は、総会の議決を経なければならない。

附 則

この規則は、平成27年2月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年2月16日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会減価償却引当資産規則

平成27年2月16日
制 定
規 則 第 3 号

（設置）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会の事業運営において、必要な固定資産の取得等に係る費用に充てるため、減価償却引当資産（以下「引当資産」という。）を設置することとし、この規則は、その引当資産に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（引当資産の種類）

第2条 引当資産の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

大阪府国民健康保険団体連合会一般会計減価償却引当資産

大阪府国民健康保険団体連合会診療報酬審査支払特別会計減価償却引当資産

大阪府国民健康保険団体連合会後期高齢者医療事業関係業務特別会計減価償却引当資産

大阪府国民健康保険団体連合会特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計減価償却引当資産

大阪府国民健康保険団体連合会介護保険事業関係業務特別会計減価償却引当資産

大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合支援法関係業務等特別会計減価償却引当資産

（引当資産）

第3条 次の各号に掲げる一般会計及び特別会計（業務勘定）に、前条各号に規定する引当資産として所要の額を積み立てるものである。

一般会計

診療報酬審査支払特別会計

後期高齢者医療事業関係業務特別会計

特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計

介護保険事業関係業務特別会計

障害者総合支援法関係業務等特別会計

（引当資産の額）

第4条 引当資産の額は、現在取得している資産と同額を見込む。

2 各年度に積み立てる額は、当該年度末に保有する電算処理システム等の固定資産（減価償却の対象となる物品を含む。）について、定額法又は定率法（旧定率法を含む。）により算出した当該年度の減価償却相当額を超えない額とする。

3 前項の規定にかかわらず、電算処理システムに係る引当資産に限り、過年度において財源不足等により上限まで積み立てられなかった年度があった場合には、その不足額を後の年度において積み立てることができる。

（運用益金の処理）

第5条 引当資産の運用から生じる収益金は、毎会計年度の一般会計及び各特別会計予算に計

上する。

（管理運用）

第6条 引当資産は、大阪府国民健康保険団体連合会規約第39条の規定により管理する。

2 引当資産は、他の現金と区別し、別通帳にて管理する。また、他の特別会計間での流用は認められないものとする。

（処分）

第7条 必要な固定資産の取得等に係る費用に充てるため、引当資産を処分する。

2 引当資産の処分は、総会の議決を経なければならない。

附 則

この規則は、平成27年2月17日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会電算処理システム導入作業経費
積立資産規則

平成27年2月16日
制 定
規 則 第 4 号

改正 平成30年2月15日規則第7号

（設置）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会が行う電算処理システム（以下「システム」という。）の更改に際し、導入作業に係る費用に充てるため、電算処理システム導入作業経費積立資産（以下「積立資産」という。）を設置することとし、この規則は、その積立資産に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（積立資産の種類）

第2条 積立資産の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

大阪府国民健康保険団体連合会一般会計電算処理システム導入作業経費積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会診療報酬審査支払特別会計電算処理システム導入作業経費積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会後期高齢者医療事業関係業務特別会計電算処理システム導入作業経費積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計電算処理システム導入作業経費積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会介護保険事業関係業務特別会計電算処理システム導入作業経費積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合支援法関係業務等特別会計電算処理システム導入作業経費積立資産

（積立資産）

第3条 次の各号に掲げる一般会計及び特別会計（業務勘定）に、前条各号に規定する積立資産として所要の額を積み立てるものである。

一般会計

診療報酬審査支払特別会計

後期高齢者医療事業関係業務特別会計

特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計

介護保険事業関係業務特別会計

障害者総合支援法関係業務等特別会計

（導入作業経費）

第4条 導入作業経費とは、システムの更改の際に行う運用テストに係る経費、データをコンバートする費用、システムの切替えまでに要した導入作業に係る費用など（ただし、固定資

産に含まれるものを除く。）であり、根拠となる証拠書類（契約書や実際の支払額を示す書類）をもって確定する。

（積立資産の額）

第5条 積立資産の額は、現行のシステムの更改の際に要した導入作業経費相当額を上限とする。

2 各年度に積み立てる額は、前項の導入作業経費相当額を現行の各システムの導入年度から次のシステム更改年度の前年度までの年数で除した額とする。

3 前項の規定にかかわらず、過年度において財源不足等により上限まで積み立てられなかった年度があった場合には、その不足額を後の年度において積み立てることができる。

（積立資産の確定）

第6条 積立資産は、各年度の決算時に前条第2項の所要額を計上し、総会において承認を得て確定する。

（積立資産の活用）

第7条 積立資産は、導入作業経費に係る費用に充てるものとし、それ以外の目的で活用することはできない。

（運用益金の処理）

第8条 積立資産の運用から生じる収益金は、毎会計年度の一般会計及び各特別会計予算に計上する。

（管理運用）

第9条 積立資産は、大阪府国民健康保険団体連合会規約第39条の規定により管理する。

2 積立資産は、他の現金と区別し、別通帳にて管理する。また、他の会計間での流用は認められないものとする。

（処分）

第10条 導入作業経費に係る費用に充てるため、積立資産を処分する。

2 導入作業経費に充当した際に生じた積立資産の残余金は処分する。

3 積立資産の処分は、総会の議決を経なければならない。

附 則

この規則は、平成27年2月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会 ICT 等を活用した審査支払業務等の高度化・効率化のための積立資産規則

〔 令和元年 7 月 16 日
制 定
規 則 第 16 号 〕

(設置)

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会において、ICTやAIを活用したコンピューターチェックの導入等による審査支払業務等の更なる高度化・効率化の取組に充てるため、ICT等を活用した審査支払業務等の高度化・効率化のための積立資産(以下「積立資産」という。)を設置することとし、この規則は、その積立資産に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(積立資産の種類)

第2条 積立資産の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

大阪府国民健康保険団体連合会診療報酬審査支払特別会計ICT等を活用した審査支払業務等の高度化・効率化のための積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会後期高齢者医療事業関係業務特別会計ICT等を活用した審査支払業務等の高度化・効率化のための積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計ICT等を活用した審査支払業務等の高度化・効率化のための積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会介護保険事業関係業務特別会計ICT等を活用した審査支払業務等の高度化・効率化のための積立資産

大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合支援法関係業務等特別会計ICT等を活用した審査支払業務等の高度化・効率化のための積立資産

(積立資産)

第3条 次の各号に掲げる特別会計(業務勘定)に、前条各号に規定する積立資産として所要の額を積み立てるものである。

診療報酬審査支払特別会計

後期高齢者医療事業関係業務特別会計

特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計

介護保険事業関係業務特別会計

障害者総合支援法関係業務等特別会計

(積立資産の額)

第4条 積立資産の額は、当該年度の審査支払手数料等収入の9か月分の実績額から、1年間の収入見込額を算出した額の30%相当額を上限とする。また、積立資産は年度末に全額を取り崩し、翌年度に新たに積み立てる単年度精算方式とする。

(積立資産の予算及び決算)

第5条 積立資産の予算は、過去の審査支払手数料等収入（年度額）の実績をもとに推計した当該年度の審査支払手数料等収入の見込額（年度額）によりその額を設定し、当該年度の決算においては、前条の額をもって設定する。

（運用益金の処理）

第6条 積立資産の運用から生じる収益金は、毎会計年度の各特別会計予算に計上する。

（管理運用）

第7条 積立資産は、大阪府国民健康保険団体連合会規約第39条の規定により管理する。

2 積立資産は、他の現金と区別し、別通帳にて管理する。また、他の特別会計間での流用は認められないものとする。

（処分）

第8条 第3条に規定する特別会計において、ICT等を活用した審査支払業務等の高度化・効率化のための支出が生じた場合、積立資産を処分する。

2 積立資産は、年度末に処分しなければならない。

3 積立資産の処分は、総会の議決を経なければならない。

附 則

この規則は、令和元年7月17日から施行する。

第 6 章

審査委員会等

○大阪府国民健康保険診療報酬審査委員会規程

〔 昭和34年4月1日
制 定 〕

改正 昭和35年11月1日	昭和37年3月15日
昭和37年12月5日	昭和40年3月11日
昭和42年3月2日	昭和44年1月28日
昭和45年2月6日	昭和46年2月10日
昭和47年2月18日	昭和48年2月16日
昭和50年2月21日	昭和52年3月29日
昭和56年2月24日	昭和59年2月21日規程第1号
平成6年12月26日規程第2号	平成31年2月15日規程第1号

（この規程の目的）

第1条 法令及び大阪府国民健康保険団体連合会規約に定めるもののほか、大阪府国民健康保険団体連合会が設置する国民健康保険診療報酬審査委員会（以下「審査委員会」という。）については、この規程の定めるところによる。

（審査委員会の開催）

第2条 審査委員会は、毎月1回開催するものとする。

（部会）

第3条 審査委員会に、次の部会を置く。

医科部会

歯科部会

審査専門部会

診療報酬再審査部会（以下第8条において「再審査部会」という。）

第4条 部会に、部会長を置く。

2 部会長は、公益を代表する委員のうちから、部会員が互選する。

（医科部会）

第5条 医科部会は、医科担当の委員をもって構成し、医科の診療報酬請求書の審査に当る。

（歯科部会）

第6条 歯科部会は、歯科担当の委員をもって構成し、歯科の診療報酬請求書の審査に当る。

（審査専門部会）

第7条 審査専門部会は、一定点数以上の高点数診療報酬明細書等の審査に関する事項を所掌する。

（再審査部会）

第8条 再審査部会は、これを医科再審査部会及び歯科再審査部会に分ける。

2 医科再審査部会は、保険医及び保険薬剤師を代表する委員、保険者を代表する委員並びに公益を代表する委員各13名以上をもって構成する。

3 歯科再審査部会は、保険医及び保険薬剤師を代表する委員、保険者を代表する委員並びに公益を代表する委員各2名以上をもって構成する。

4 再度の考案は、翌月の審査終了後は行わない。

第9条 審査委員会に、審査委員会の決定に基づきその運営上必要な補助事務を担当する委員を置く。

2 前項の委員は、審査委員のうちから、大阪府国民健康保険団体連合会理事長が委嘱する。（審査委員の担当）

第10条 審査委員会の審査委員の担当については、自ら開設している又は診療等に従事している保険医療機関又は保険薬局を除き、かつ、一定期間ごとに改めるものとする。

附 則

この規程は、昭和34年4月1日から施行し、昭和34年1月1日から適用する。

附 則

この規程は、昭和35年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和37年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和37年12月5日から施行し、昭和37年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、昭和40年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和42年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和44年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和45年2月6日から施行し、昭和45年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、昭和46年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、昭和50年1月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、昭和52年1月1日から適用する。

附 則

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年12月26日から施行し、平成6年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成31年2月16日から施行し、平成30年10月2日から適用する。

○大阪府国民健康保険等柔道整復療養費等審査委員会規程

平成13年2月15日
制 定
規 程 第 1 号

改正 平成20年3月25日規程第4号 令和元年7月16日規程第2号

(目的)

第1条 この規程は、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が設置する国民健康保険等柔道整復療養費等審査委員会（以下「柔整等審査会」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 保険者及び後期高齢者医療広域連合並びに公費負担医療の実施者（以下「保険者等」という。）の委託を受けて、国民健康保険及び後期高齢者医療並びに公費負担医療に係る柔道整復師の施術に係る療養費の支給申請書並びにはり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費の支給申請書を適正かつ効率的に審査するため連合会に柔整等審査会を設置する。

(組織)

第3条 柔整等審査会は、学識経験者である委員、保険者を代表する委員及び施術担当者を代表する委員をもって構成する。

- 2 委員は、大阪府保険主管部長が委嘱する。
- 3 学識経験者を代表する委員は、複数とする。
- 4 保険者を代表する委員、施術担当者を代表する委員は、同数とする。

(任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

- 2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長)

第5条 柔整等審査会に会長を置く。

- 2 会長は、学識経験者である委員のうちから委員が互選する。
- 3 会長は、柔整等審査会を総理し、審査会を代表する。
- 4 会長に事故があるときは、学識経験者である委員のうちからあらかじめ会長の指名する者がその職務を代行する。

(再審査部会)

第6条 柔整等審査会に再審査部会を設ける。

- 2 部会は、保険者等からの請求内容の疑義並びに柔道整復師（以下「柔整師」という。）並びにはり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師（以下「あはき師」という。）から再審査の申出があった場合、再審査を行う。
- 3 部会は、学識経験者である委員、保険者を代表する委員及び施術担当者を代表する委員を

もって構成し、保険者を代表する委員及び施術担当者を代表する委員は同数とする。

4 部会に、学識経験者から部会長を置く。

5 部会長は、柔整等審査会会長が指名し、部会委員は部会長が指名するものとする。

(守秘義務)

第7条 柔整等審査会委員又はその職にあった者は、申請書の審査に関して知得した個人の秘密又は柔整師及びあんま師の業務上の秘密を漏らしてはならない。

(委任規定)

第8条 この規程に定めるもののほか、柔整等審査会の審査に関し必要な事項は、理事長が別にこれを定める。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の前に行われた健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第32条の規定により、なお従前の例によることとされた老人保健法の規定による医療等に係る柔道整復師の施術に係る療養費の支給申請書の審査については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和元年10月1日から施行する。

(審査対象)

2 はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費の支給申請書については、受領委任の取扱いにおける令和元年9月施術以降の支給申請書に限る。

○大阪府国民健康保険診療報酬審査委員会審査事務取扱規程

〔 昭和35年11月 1 日
制 定 〕

改正 昭和39年10月 9 日	昭和53年10月20日
昭和58年 3 月 8 日規程第 1 号	平成 6 年12月26日規程第 3 号
平成12年 3 月28日規程第 6 号	平成20年 3 月25日規程第 5 号
平成20年 7 月30日規程第11号	平成22年 2 月18日規程第 7 号

- 第 1 条** 大阪府国民健康保険団体連合会診療報酬審査支払規則第 7 条及び同規定を準用する
大阪府国民健康保険団体連合会後期高齢者医療審査支払規則第13条の規定により、診療報酬
の請求の提出を受けた国民健康保険診療報酬審査委員会（以下「審査委員会」という。）は、
これを医科部会及び歯科部会に分類し、さらに各科別に区分する。
- 第 2 条** 審査委員会の審査は、通例午後 1 時から午後 5 時までとし、所定の場所において行い、
関係書類は所外に持ち出してはならない。
- 第 3 条** 審査委員会の審査における訂正その他必要事項の記入には赤色を用い、補助事務につ
いては青色を用いるものとする。
- 2 審査委員会の審査における必要事項は、審査録に記録する。
- 第 4 条** 審査委員会の会場には関係者のほか、出入りすることができない。
- 第 5 条** 審査委員会の審査経過及び結果は発表しない。ただし、当該保険医療機関等に対する
審査の結果の通知はこの限りでない。
- 第 6 条** 審査委員会の審査の結果による増減点及び返戻の通知は、増減点・返戻通知書（レセ
プト電算処理実施機関においては、増減点返戻連絡書）により行う。
- 第 7 条** 審査委員会の審査が終わったものに関する保険医療機関等又は保険者からの疑義、再
審その他の申出については審査委員会に諮り、再審査の決定があったものの処理については、
審査支払規則に準じて行う。
- 第 8 条** 毎月の審査委員会が終了したときは、審査委員会記録を作成する。
- 第 9 条** この規程に定めるもののほか必要な事項は、審査委員会会長が別に定める。

附 則

この規程は、昭和35年11月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和39年10月 9 日から施行し、昭和39年 8 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、昭和53年10月21日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、昭和58年 2 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成6年12月26日から施行し、平成6年10月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規程の施行前に行われた老人保健施設療養に係る、老人保健施設療養費請求書及び老人保健施設療養費明細書の審査委員会審査事務取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規程の施行の前に行われた健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第32条の規定により、なお従前の例によることとされた老人保健法の規定による医療等に係る老人訪問看護療養費請求書及び老人訪問看護療養費明細書の審査については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成20年7月30日から施行し、平成20年5月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年2月19日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会個人情報保護委員会
規程

〔平成17年2月17日
制 定
規 程 第 1 号〕

改正 平成19年7月31日規程第3号 平成21年4月23日規程第4号
平成25年7月24日規程第4号 平成26年2月19日規程第3号

（目的）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会に提供される被保険者及び受給者に係る個人情報（以下「個人情報」という。）の適正な取扱いを検討するため、大阪府国民健康保険団体連合会個人情報保護委員会（以下「保護委員会」という。）を置く。

（保護委員会）

第2条 保護委員会は、理事長から諮問を受け、又は必要に応じ、被保険者及び受給者の個人情報を保護するために必要な事項について審査、審議及び調査を行い、その結果を理事長に答申し、又は報告する。

2 保護委員会は、次に掲げる者をもって構成し、理事長が委嘱する。

保険者等代表 5名

学識経験者 2名

（委員長）

第3条 保護委員会に委員長及び副委員長各1名を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員が互選する。

3 委員長は、会務を総理する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠員になったときは、その職務を代理する。

（任期）

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（守秘義務）

第5条 委員は、職務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（会議）

第6条 保護委員会は、理事長の諮問があったとき、又は必要に応じて委員長が招集し、その議長となる。

2 保護委員会は、委員の定数の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 保護委員会の議事は出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（事務局）

第7条 保護委員会の事務局は、システム管理課に置く。

（その他）

第8条 この規程に定めるもののほか、保護委員会の運営に関し必要な事項は委員長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規程施行の際現に大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成元年規則第2号。以下「旧規則」という。）第5条の規定により置かれている大阪府国民健康保険団体連合会個人情報保護委員会は、この規程により置かれたものとみなす。
- 3 前項の委員の任期は、旧規則の規定により委嘱された日から、起算する。

附 則

この規程は、平成19年7月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月24日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年7月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会国民健康保険事業運営
に関する委員会規程

平成3年7月22日
制 定
規 程 第 1 号

改正 平成10年2月16日規程第1号 平成12年2月17日規程第1号
平成18年7月26日規程第2号 平成19年7月31日規程第4号
平成20年3月25日規程第6号 平成21年2月19日規程第1号
平成28年12月20日規程第4号 平成30年4月16日規程第4号

大阪府国民健康保険団体連合会事務局の運営に関する特別委員会規程（昭和55年3月26日制定規程第1号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）の事業（大阪府国民健康保険団体連合会規約第6条第4項及び第5項に定める事業を除く。）の適正、円滑な運営を図ることを目的として、国民健康保険事業運営に関する委員会（以下「運営委員会」という。）を置く。

（所管事項）

第2条 この委員会は、連合会の運営に関する事項、連合会の各種事業（予算及び決算を含む。）に関する事項、その他必要な事項について審議を行う。

（委員構成）

第3条 運営委員会の定数は15名とし、大阪府及び連合会理事の所属する保険者のうちから、次の各号に掲げる区分に応じ、理事長が委嘱する。

大阪府を代表する委員	1名
市保険者を代表する委員	10名
町村保険者を代表する委員	2名
国民健康保険組合を代表する委員	2名

2 委員長は、必要に応じて委員以外の者を出席させて説明又は意見を求めることができる。

（任期）

第4条 委員の任期は、2年とする。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（役員）

第5条 運営委員会に委員長及び副委員長各1名を置き、委員がこれを互選する。

2 委員長は、会務を総理し、運営委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

（招集・議長）

第6条 運営委員会は、必要に応じ委員長が招集し、委員長がその議長となる。

（定足数）

第7条 運営委員会は、委員の定数の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

（議決数）

第8条 運営委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（事務局）

第9条 運営委員会の会務を処理するため、事務局を総務部総務課に置く。

（議事録）

第10条 運営委員会の議事については、議事録を作成する。

（報告）

第11条 運営委員会における審議の結果は、委員長が理事会に報告する。

（その他）

第12条 この規程に定めるもののほか、運営委員会の運営に必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成3年7月22日から施行し、平成3年5月14日から適用する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年7月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月17日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会事務所建設に関する
委員会設置規程

〔 昭和50年10月9日
制 定 〕

（目的）

第1条 この規程は、大阪府国民健康保険団体連合会事務所建設に関し必要な事項を検討するため、大阪府国民健康保険団体連合会事務所建設に関する委員会（以下「委員会」という。）を設置することを目的とする。

（構成）

第2条 委員会の委員は、大阪府国民健康保険団体連合会役員（以下「役員」という。）のうちから、次により理事長が委嘱する。

市保険者を代表する役員	5名
町村保険者を代表する役員	2名
国民健康保険組合を代表する役員	2名
学識経験者である役員	1名

（職務）

第3条 委員会に委員長及び副委員長各1名をおき、委員がこれを互選する。

2 委員長は、会務を総理する。

3 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故があるときはその職務を代理する。

（任期）

第4条 委員の任期は2年とし、その期間は役員の任期と同一とする。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（会議）

第5条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会の議事は、委員の過半数が出席し、その過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（検討事項）

第6条 委員会において検討する事項は、次のとおりとする。

- 建設計画に関する事項
- 建設計画推進の方法に関する事項
- その他必要な事項

（報告）

第7条 委員会における検討の結果は、委員長が理事会において報告するものとする。

附 則

この規程は、昭和50年10月20日から施行する。

大阪府国民健康保険団体連合会事務所建設研究委員会規程(昭和49年5月27日制定)は、廃止する。

○大阪府国民健康保険団体連合会安全衛生委員会規程

〔 昭和48年3月30日
制 定 〕

改正 令和2年2月14日規程第2号

（総則）

第1条 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第17条、第18条及び第19条に基づき、職場環境衛生の改善と、職員の安全及び保健衛生の向上を図ることを目的とし、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）に安全衛生委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（審議事項）

第2条 この委員会は、法令その他別に定めるもののほか、連合会職員の安全衛生に関する対策に関し、次の各号につき理事長の諮問に答え又は意見を述べるものとする。

- (1) 火災その他災害の予防対策に関すること。
- (2) 保健衛生及び環境衛生に関すること。
- (3) 職員の健康保持及び増進に関すること。
- (4) 前3号に定めるもののほか、委員会において必要と定めたこと。

（委員の任命）

第3条 委員会は次の者をもって構成する。ただし、第1号の委員は1名とし、第1号以外の委員は8名とする。

- (1) 連合会において、その事業の実施を統括管理する者。若しくは、これに準ずる者のうちから理事長が指名した者
- (2) 産業医
- (3) 衛生管理者のうちから理事長が指名した者
- (4) 連合会職員で安全及び衛生に関し経験を有する者のうちから理事長が指名した者

2 理事長は、前項第3号及び第4号の規定により委員を任命するときは、委員の半数については職員の過半数で組織する労働組合の推薦に基づき指名するものとする。

（委員の任期）

第4条 委員の任期は1年とし、毎年4月1日から翌年3月末日までとする。ただし、再任を妨げない。

2 委員の欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（議長）

第5条 委員会の議長は、第3条第1項第1号の委員がなるものとする。

（委員会の開催）

第6条 委員会は原則として毎月1回開催するものとし、議長が招集する。ただし、議長が必要と認めたときは臨時に開催することができる。

2 委員会は半数以上の出席者がなければ開催することができない。

（議事録）

第7条 委員会の議事は記録し3年間保存する。

（書記）

第8条 委員会に2名以内の書記を置き議長が指名する。

2 書記は、議長の命を受け委員会の事務を処理する。

（経費）

第9条 委員会に要する経費は、連合会が支弁する。

（閲覧）

第10条 委員会の議事録は、委員の要求があるときは閲覧させなければならない。

附 則

この規程は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会懲罰委員会規程

平成19年9月21日
制 定
規 程 第 8 号

改正 平成22年6月24日規程第8号

平成27年3月27日規程第6号

（目的）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会就業規則（以下「就業規則」という。）に基づく職員の懲戒処分等の公正を期するため、大阪府国民健康保険団体連合会懲罰委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条 委員会は、職員に対する次の各号に掲げる処分等について、理事長の求めに応じて審議し、その審議結果を理事会に報告するものとする。

就業規則第69条に規定する懲戒処分

その他理事長が特に必要と認めるもの

（組織）

第3条 委員会は、委員長、副委員長を含む委員7名以内をもって組織する。

2 委員長、副委員長は、役員及び職員を除き、理事長が任命する。

3 委員長、副委員長以外の委員は、役員及び職員から、理事長が任命する。

（委員長等の職務）

第4条 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

（任期）

第5条 委員の任期は、原則として2年とする。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（会議）

第6条 委員会は、理事長の求めに応じ、又は必要に応じて委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 委員会は、委員の定数の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 委員会の議事は出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（弁明）

第7条 委員長は、必要と認めるときは、関係職員を委員会に出席させ、その説明若しくは弁明の機会を与え、又は資料の提出を求めることができる。

（秘密保持）

第8条 委員会における調査内容等については、原則として非公開とする。

2 委員は、委員会で知り得た情報について他人に漏らし、又は自己若しくは第三者の利益のために利用してはならない。退任した後も同様とする。

（庶務）

第9条 委員会の庶務は、職員課において処理する。

（その他）

第10条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成19年9月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年6月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会情報公開審査会規程

平成24年2月21日
制 定
規 程 第 4 号

改正 平成27年3月27日規程第7号

（目的）

第1条 この規程は、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開規則第17条に規定する、大阪府国民健康保険団体連合会情報公開審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（審査会）

第2条 審査会は、公開申出に係る不服の申出について、諮問を受けた事項に対し審議を行い、その結果を答申する。

2 審査会の委員は次の5名とし、理事長が委嘱する。

学識経験者 2名

顧問弁護士 2名

専務理事 1名

（会長）

第3条 審査会に会長を置き、委員が互選する。

2 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

3 会長に事故があるとき又は会長が欠員になった時は、会長があらかじめ指名した者がその職務を代理する。

（会議）

第4条 審査会は、会長が招集し、その議長となる。

2 審査会は、委員の定数の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 審査会の議事は出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

（任期）

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（守秘義務）

第6条 委員は、職務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（事務局）

第7条 審査会の事務局は、総務課に置く。

（その他）

第8条 この規程に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成24年2月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

第7章

審査・支払

○大阪府国民健康保険団体連合会診療報酬審査支払規則

改正	昭和55年3月26日	昭和55年11月4日
	昭和58年3月8日規則第6号	昭和60年1月24日規則第7号
	平成元年3月11日規則第12号	平成4年7月21日規則第4号
	平成5年2月15日規則第10号	平成6年7月19日規則第8号
	平成6年12月26日規則第14号	平成7年9月25日規則第7号
	平成11年2月16日規則第6号	平成13年2月15日規則第11号
	平成19年7月31日規則第13号	平成20年3月25日規則第11号
	平成20年7月30日規則第24号	平成24年2月21日規則第3号
	平成25年4月23日規則第15号	平成28年2月15日規則第10号
	平成29年3月27日規則第7号	平成30年2月15日規則第8号
	平成31年4月17日規則第10号	令和3年2月12日規則第4号
	令和3年7月15日規則第8号	

第1章 総則

（趣旨）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う国民健康保険の療養の給付（入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、訪問看護療養費及び高額療養費の支給を含む。以下「療養の給付」という。）に関する費用の請求に係る審査並びに療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する省令（昭和51年厚生省令第36号）第1条第1項各号に掲げる医療及び大阪府国民健康保険団体連合会規約第6条第2項第2号に規定する医療（以下単に「公費負担医療」という。）に関する費用の請求に係る審査並びに国民健康保険及び公費負担医療の診療報酬（調剤報酬及び訪問看護療養費を含む。以下同じ。）の支払に関する業務（国民健康保険診療報酬審査委員会に属するものを除く。）並びにレセプト電算処理システムの経費に係る手数料については、法令及び規約に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（委託）

第2条 保険者は、療養の給付に関する費用の請求に係る審査及び診療報酬の支払に関する事務、公費負担者は、公費負担医療に関する費用の請求に係る審査及び診療報酬の支払に関する事務を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

2 前項の委託（契約）書の提出があったときは、連合会は、その委託（契約）書を受理した日の属する月分の療養の給付並びに公費負担医療に関する給付から、その費用の請求に係る審査及び診療報酬の支払を行うものとする。

（迅速・適正かつ公平な処理）

第3条 連合会は、療養の給付並びに公費負担医療に関する費用の請求に係る審査及び診療報酬の支払に関する事務の委託を受けたときは、これを迅速・適正かつ公平に行うものとする。

第2章 請求の受理及び事務処理

（受付）

第4条 保険医療機関若しくは保険薬局又は指定訪問看護事業者（以下「保険医療機関等」という。）から療養の給付並びに公費負担医療に関する費用の請求（以下「診療報酬の請求」という。）につき、電子情報処理組織を使用した請求（電子情報処理組織（連合会の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と保険医療機関等の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を使用して、なされた請求をいう。以下同じ。）がなされたときは、連合会の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に受付日を記録する。

（保険医療機関等の確認）

第5条 連合会は、受け付けた診療報酬の請求について、あらかじめ届出のあった保険医療機関等が提出したものであることを確認する。

（請求の点検）

第6条 前条の確認を終え、診療報酬の請求を受理したときは、これを点検し、記録漏れその他の不備を発見したときは、必要に応じてその旨の附せんを附し、当該保険医療機関等に返戻する。

（審査委員会への提出）

第7条 診療報酬の請求の点検が終わったときは、当該診療報酬の請求（第8条の2の規定により国民健康保険中央会（以下「中央会」という。）に送付されるものを除く。）を国民健康保険診療報酬審査委員会（以下「審査委員会」という。）に提出する。

（審査委員会の審査後の処理）

第8条 審査委員会の審査が終わった診療報酬の請求は、その審査決定に基づいて計数を整理し、決定点数を記録するとともに、診療報酬の請求（次条の規定により中央会に送付する診療報酬の請求に係るものを除く。）に審査済みの記録を行うものとする。

（中央会への送付）

第8条の2 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第6項に規定する厚生労働大臣が定める診療報酬請求書に係る診療報酬明細書（光ディスク等を用いた請求にあっては、診療報酬請求書及び診療報酬明細書に代えて請求されたものをいう。以下、本条及び次条において同じ。）は、所要事項を記載した送付書とともに、中央会に送付するものとする。

2 前項の規定により送付する診療報酬明細書には、国民健康保険診療報酬特別審査委員会（以下「特別審査委員会」という。）の審査の便宜に資するための資料を添付しなければならない。

（中央会からの返付後の処理）

第8条の3 前条の規定により中央会に送付した診療報酬明細書が特別審査委員会の審査を経て返付されたときは、診療報酬の請求に所要事項を記入する。

2 特別審査委員会が照会、返戻等の指示をした診療報酬明細書の処理については、第10条の規定を準用する。

（増減点・返戻通知書）

第9条 診療報酬の請求の点検により返戻をするもの並びに審査委員会の審査決定により請

求点数に異動が生じたもの及び照会返戻の指示があったものについては、増減点・返戻通知書（レセプト電算処理実施機関においては、増減点返戻連絡書）に所要事項を記入のうえ当該保険医療機関等に通知する。

（請求の送付）

第10条 当該保険医療機関等に診療報酬の請求を返戻する場合及び審査決定による請求点数の異動を通知する場合は、確実な方法で速やかに送付するものとする。

第3章 支払額及び請求額の算出

（支払算定額及び支払確定額の算出）

第11条 第8条及び第8条の3第1項の処理が終わったときは、保険医療機関等別の支払算定額を算出する。

2 支払算定額を算出したときは、第21条の過誤額を調整し、さらに、端数を整理して保険医療機関等別の支払確定額を算出する。

（請求算定額及び請求確定額の算出）

第12条 第8条及び第8条の3第1項の処理が終わったときは、国民健康保険の診療報酬については保険者別の請求算定額を算出し、公費負担医療に関する診療報酬については公費負担者別の請求算定額を算出する。

2 請求算定額を算出したときは、第20条の過誤額を調整し、さらに端数を整理し、国民健康保険の診療報酬については国民健康保険診療報酬等請求内訳書を作成し、保険者別の請求確定額を算出する。また、公費負担医療に関する診療報酬については公費負担医療診療報酬等請求内訳書を作成し、公費負担者別の請求確定額を算出する。

3 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）並びに感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）に規定する医療の自己負担額に係る精神・結核医療給付金（以下「医療給付金」という。）の請求算定額及び請求確定額は、次により算出する。

(1) 第8条及び第8条の3第1項の処理が終わったときは、医療給付金については、精神・結核医療給付金明細表（以下「医療給付金明細表」という。）を作成し、医療給付金明細表により保険者別の請求算定額を算出する。

(2) 請求算定額を算出したときは、精神・結核医療給付金請求内訳書（以下「医療給付金請求内訳書」という。）を作成し、第20条の過誤額を調整し、さらに端数を整理し、保険者別の請求確定額を算出する。

（検算及び突合）

第13条 前2条の算出にあたっては、その計算過程において必要な検算及び突合を行うものとする。

（請求算定額及び請求確定額の通知）

第14条 連合会は第12条の処理が終わったときは、保険者に対し、診療報酬明細書に医療給付金明細表及び国民健康保険診療報酬等請求内訳書を添えて通知する。また、公費負担者に対し、公費負担医療診療報酬等請求内訳書を通知する。

第4章 支払手続

（支払手続）

第15条 支払確定額を決定したときは、保険医療機関別診療報酬等支払書並びに当座口振込通知書及び振込依頼書を作成し、診療報酬の請求に係る審査が終った日の属する月の翌月末日（「保険医療機関又は保険薬局に係る光ディスク等を用いた費用の請求等に関する取扱いについて」（平成18年4月10日保総発第0410001号）における「保険医療機関又は保険薬局に係る電子情報処理組織等を用いた費用の請求に関する取扱要領」に定める診療報酬の請求に当たり、電子情報処理組織等を使用する場合の届出を行った保険医療機関又は保険薬局については、原則として療養の給付に関する費用の請求に係る審査が終った日の属する月の翌月20日）までに指定金融機関を通じ、保険医療機関等に対し支払の手続をとる。

2 やむを得ない事情により前項の規定により難い場合の支払手続については、保険医療機関等からの請求額又は過去の支払実績額に基づき概算額で支払の手続をとり、後日精算することができるものとする。

第5章 請求手続

（診療報酬及び手数料の請求）

第16条 請求確定額を決定したときは、保険者別及び公費負担者別に払込請求書を作成し、払込請求書に請求内訳書及び診療報酬の請求を添えて、原則として診療報酬の請求に係る審査が終った日の属する月の翌月7日までに診療報酬及び審査支払手数料（以下「手数料」という。）の払込みを請求する。

2 2月に行われた診療について保険医療機関等から診療報酬の請求がなされたときは、保険者の市町村別に払込請求書を作成し、原則として3月20日から同月22日までに診療報酬（高額療養費を除く。）の払込みを請求する。

（概算交付金の払込請求）

第16条の2 連合会は、公費負担者（第26条第2項の規定を適用する公費負担医療の公費負担者は除く。）に対し、第26条第1項に規定する概算交付金の払込請求書を作成し、原則として公費負担医療に関する費用の請求に係る審査の終わる日の属する月の7日までに払込請求する。

（緊急時の請求）

第16条の3 連合会は、保険医療機関等に対する診療報酬の支払にあたり、天災等による支障が生じ第15条に定める支払により難しいときは、第16条の規定にかかわらず概算額により保険者へ請求し、後日精算できるものとする。

（精算）

第17条 第16条の2の規定により払込みを受けた概算交付金について、公費負担医療に関する診療報酬概算交付金精算書を作成し、原則として公費負担医療に関する費用の請求に係る審査が終った日の属する月の翌月7日までに当該公費負担者に送付するとともに、次条に定める納期日において過不足額を精算する。

（払込）

第18条 公費負担者が、前条及び第16条の2の規定により払込みの請求を受けたときは、別に定める納期日までに連合会に払い込むものとする。

第6章 過誤調整

（過誤調整）

第19条 保険者及び公費負担者に対する請求確定額又は保険医療機関等に対する支払確定額を決定した後に、これらの計数に異動が生じたときは、次条及び第21条で定める方式に従って過誤として調整する。

（請求関係の過誤）

第20条 保険者及び公費負担者から請求額の過誤の通知を受け、これを確認したとき、又は連合会が請求額の過誤を発見したときは、過誤・再審査調整票を作成し、翌月分の請求において請求算定額と相殺し調整するとともに、保険医療機関等の支払額に異動を生じたときは、次条の規定により処理する。

2 前項の処理をしたときは、国民健康保険の診療報酬については、国民健康保険過誤調整結果通知書を、医療給付金については、精神・結核医療給付金過誤明細表を、公費負担医療に関する診療報酬については、公費負担医療過誤調整結果通知書を作成する。

3 翌月分の請求において過誤を調整することができない事由があるときは、請求確定額を取り消し、払込請求書及び国民健康保険診療報酬等請求内訳書、医療給付金請求内訳書又は公費負担医療診療報酬等請求内訳書を新たに作成し請求する。

（支払関係の過誤）

第21条 保険医療機関等から支払額の過誤の通知を受け、これを確認したとき、又は連合会が支払額の過誤を発見したときは、翌月分の支払において支払算定額と相殺し調整するとともに、保険者及び公費負担者の請求額に異動を生じたときは、前条の規定により処理する。

2 前項の処理をしたときは、支払の際当座口振込通知書の過誤調整額欄に過誤額を記入するとともに、過誤・再審査結果通知書を作成し、過誤調整を通知する。

3 翌月以後の支払において過誤を調整することができない事由があるときは、連合会は保険医療機関等に対し、返納督促の書面を送付し、返納金が入金されしだい戻入の手続をとる。

（過誤額の算出）

第22条 過誤調整については、毎月1回、請求算定額及び支払算定額算出時に締め切り、過誤額を算出する。

2 第13条の規定は、過誤額の算出について準用する。

第7章 財務

（特別会計）

第23条 診療報酬請求書の審査の業務並びに国民健康保険に係る診療報酬、療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する省令（昭和51年厚生省令第36号）に定める公費負担医療（以下「公費負担医療」という。）に関する費用、健康保険に係る診療報酬及び「風しんの追加対策における集合契約について」（平成31年2月22日付け健発0222第12号厚生労働省健康局長通知）又は「新型コロナウイルス感染症に係るワクチン接種における集合契約等について」（令和2年12月28日付け健発1228第9号厚生労働省健康局長通知）により市町村から委託を受けて行う抗体検査等費用（以下「抗体検査等費用」という。）の支払の業務（以下「審査支払業務」という。）並びにレセプト電算処理システム等の経費に関する連合会の経理を一般会計と区分して行うため、診療報酬審査支払特別会計を設置する。

（勘定区分）

第24条 診療報酬審査支払特別会計は、業務勘定、診療報酬支払勘定、公費負担医療に関す

る診療報酬支払勘定、健康保険診療報酬支払勘定、抗体検査等費用に関する支払勘定及び国民健康保険診療報酬支払資金貸付金勘定に区分する。

（歳入及び歳出）

第25条 業務勘定においては、手数料、診療報酬支払勘定等からの繰入金、国庫支出金、府支出金、借入金及び附属雑収入等をもってその歳入とし、一般会計繰出金及び審査支払業務の諸費をもって歳出とする。

2 診療報酬支払勘定及び公費負担医療に関する診療報酬支払勘定においては、診療報酬等の支払のための受入金、市町村支出金、借入金及び附属雑収入をもってその歳入とし、診療報酬等の支払のための支出金、借入金の償還金及び利子並びに業務勘定等への繰出金及び附属諸費をもってその歳出とする。

3 健康保険診療報酬支払勘定においては、健康保険に係る診療報酬の支払のための受入金、都道府県支出金、借入金及び附属雑収入をもってその歳入とし、健康保険に係る診療報酬の支払のための支出金、借入金の償還金及び利子並びに附属諸費をもってその歳出とする。

4 抗体検査等費用に関する支払勘定においては、抗体検査等費用の支払のための受入金、都道府県支出金、借入金及び附属雑収入をもってその歳入とし、抗体検査等費用の支払のための支出金、借入金の償還金及び利子並びに附属諸費をもってその歳出とする。

5 国民健康保険診療報酬支払資金貸付金勘定においては、診療報酬支払資金貸付のための借入金並びに貸付金償還金及び附属雑収入をもってその歳入とし、診療報酬支払資金の貸付金並びに借入金償還金及び附属諸費をもってその歳出とする。

（概算交付）

第26条 公費負担者は、毎月連合会に対し、翌月における保険医療機関等に対する公費負担医療に関する診療報酬支払の費用に充てるため、前々年度1か月平均の公費負担医療に関する診療報酬の1.2か月分に相当する額を限度として、概算交付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、理事長が別に定める公費負担医療については、これを行わないことができるものとする。

（支払資金の貸付け）

第27条 連合会は、国民健康保険診療報酬支払資金不足のため納期日までに診療報酬を払い込みできない保険者があるときは、当該月分のその不足する額について国民健康保険診療報酬請求確定額の範囲内において、支払資金の貸付けをすることができるものとする。

2 支払資金の貸付けに関して必要な事項は別に定める。

（借入金）

第28条 連合会は、診療報酬支払資金の貸付けに要する運営資金について、借入金をすることができる。

（預託）

第29条 連合会は、診療報酬の支払運営資金として、保険者又は公費負担者から必要な額の預託を受けることができるものとする。

2 預託金の額、その他預託に関して必要な事項は別に定める。

（余裕金の運用）

第30条 連合会は、業務上において生じる余裕金を次の方法により運用する。

- (1) 国庫債券の保有
- (2) 銀行への預金
- (3) 信託業務を営む銀行に対する貸付信託又は金銭信託
(手数料)

第31条 連合会は、診療報酬の請求に係る審査及び支払の業務（以下「審査支払業務」という。）の執行に要する費用に充てるため保険者及び公費負担者から手数料を徴収する。

2 手数料の徴収に関して必要な事項は、別に定める。

第31条の2 連合会は、抗体検査等費用の支払の業務の執行に要する費用に充てるため市町村から事務手数料を徴収する。

2 事務手数料の徴収に関して必要な事項は、別に定める。

第31条の3 連合会は、レセプト電算処理システムの経費に充てるため、保険者からレセプト電算処理システム手数料を徴収する。

2 前項に規定する手数料の額及び賦課方法等については、大阪府国民健康保険団体連合会負担金及び手数料賦課徴収規程（昭和34年4月1日制定）に定めるところによる。

（財務規則）

第32条 審査支払業務の財務については、この規則に定めるもののほか、大阪府国民健康保険団体連合会財務規則（昭和41年3月8日制定）に定めるところによる。

第8章 雑則

（個人情報の保護及びデータ管理）

第33条 この規則に係る個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成17年規則第3号）及び大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機処理データ保護管理規則（平成11年規則第11号）に定めるところによる。

（読替規定）

第34条 連合会が健康保険の保険者から審査支払業務の委託を受けて、健康保険の審査支払業務を行うときは、この規則中「国民健康保険の」とあるのは「健康保険の」と、読み替えるものとする。

（特定個人情報の保護及びデータ管理）

第35条 連合会は、事務に係る特定個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程（平成29年規程第2号）に定めるところによる。

（細目）

第36条 この規則に定めるもののほか必要な細目は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、昭和53年10月21日から施行する。

（規程の廃止）

2 大阪府国民健康保険団体連合会診療報酬審査支払事務取扱規程は、廃止する。

（概算払・概算交付の特例）

3 保険者又は公費負担者のうち、特別の事由により、概算払又は概算交付を行うことができ

ない保険者又は公費負担者にあつては、この規則の施行日から昭和54年3月31日までの間、第26条第1項及び同条第2項の規定にかかわらず、払込請求は、第16条第2項の規定を準用する。

（経過措置）

- 4 この規則施行前になしたる委託（契約）は、この規則第2条第1項の規定により委託（契約）したものとみなす。

附 則

この規則は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和55年10月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和58年2月1日から適用する。

（経過措置）

- 2 この規則施行前に旧規則の規定により区分された手続は、この規則の規定の区分により手続したものとみなす。
- 3 この規則施行前に保有した国庫債券は、この規則の規定により保有したものとみなす。

附 則

- 1 この規則は、昭和60年2月1日から施行する。ただし、第23条から第25条までの規定は、昭和60年4月1日から施行する。
- 2 昭和59年10月1日前に行われた療養の給付に係る国民健康保険の診療報酬請求書の審査及び国民健康保険の診療報酬の支払については、なお従前の例による。
- 3 昭和59年度分として、出納の閉鎖期日までに係る収入及び支出並びに診療報酬審査支払特別会計の歳入歳出決算については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成4年10月1日から施行する。
- 2 平成4年度のレセプト電算処理システム手数料については、平成4年9月審査分の明細書に係るものから適用する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成6年7月19日から施行し、平成5年10月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成6年12月26日から施行し、平成6年10月1日から適用する。
- 2 平成6年10月1日前に行われた療養に係る国民健康保険及び公費負担医療の診療報酬請求書の審査並びに国民健康保険及び公費負担医療の診療報酬の支払については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成7年9月25日から施行し、平成7年7月1日（平成7年7月診療分）から適用する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日等）

- 1 この規則は、平成19年7月31日から施行し、平成19年4月1日から適用する。
（電子情報処理組織の使用による請求に係る経過措置）
- 2 療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する省令（昭和51年厚生省令第36号）附則第4条の規定により、保険医療機関等から診療報酬の請求につき、書面による請求（保険医療機関にあっては診療報酬請求書に診療報酬明細書を、保険薬局にあっては調剤報酬請求書に調剤報酬明細書を、指定訪問看護事業者にあっては訪問看護療養費請求書に訪問看護療養費明細書を添えて、なされた請求をいう。以下同じ。）又は光ディスク等を用いた請求（厚生労働大臣の定める事項を電子計算機を使用して厚生労働大臣の定める方式に従って記録した厚生労働大臣の定める規格に適合するフレキシブルディスク又は光ディスク（以下「光ディスク等」という。）によりなされた請求をいう。以下同じ。）がなされたときは、受付簿に記録又は受付状況を確認する。
- 3 前項に規定する診療報酬の請求は、第5条の規定にかかわらず、あらかじめ届出のあった保険医療機関等により、所在地・名称・開設者氏名等を照合し、保険医療機関等が提出したものであることを確認する。
- 4 前項の規定による確認を終え、診療報酬の請求を受理したときは、第6条の規定にかかわらず、これを点検し、書面による請求にあっては各欄の記載漏れ、誤記その他の不備を、光ディスク等を用いた請求にあっては記録漏れその他の不備を発見したときは、必要に応じてその旨の附せんを附し、当該保険医療機関等に返れいする。
- 5 第2項の規定による診療報酬の請求については、第8条の規定にかかわらず、審査委員会の審査が終了した診療報酬の請求は、その審査決定に基づいて計数を整理し、書面による請求にあっては決定点数を記入し、光ディスク等を用いた請求にあっては決定点数を記録するとともに、診療報酬の請求（第8条の2の規定により中央会に送付する診療報酬の請求に係るものを除く。）に所要事項を記入するものとする。
- 6 前3項に掲げるもののほか、第2項の診療報酬の請求に関しては、電子情報処理組織を用いた請求に準じて取り扱うものとする。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年7月30日から施行する。ただし、第1条の改正規定中「、老人医療」を削る規定は平成20年4月1日から、第1条以外の改正規定は平成20年5月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成24年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年5月1日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月18日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和3年2月13日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年7月16日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

○大阪府国民健康保険団体連合会国民健康保険診療報酬支払資金貸付規程

〔昭和53年10月20日
制 定〕

改正 平成24年2月21日規程第3号

平成30年2月15日規程第3号

（目的）

第1条 この規程は、大阪府国民健康保険団体連合会診療報酬審査支払規則第27条に規定する国民健康保険診療報酬支払資金貸付（以下「貸付」という。）に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

（運営資金）

第2条 この貸付に要する運営資金は、銀行からの借入金をもって充てる。

（貸付限度額）

第3条 運営資金からの貸付額は、保険者の当該月における国民健康保険診療報酬請求確定額を限度とする。

（資金の貸付）

第4条 この貸付を必要とする保険者は、国民健康保険診療報酬支払資金借入申込書（貸様式第1号。以下「借入申込書」という。）を原則として毎月7日までに大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）へ提出するものとする。

2 連合会は、保険者からの借入申込書を受理し、貸付額等を決定したときは、診療報酬への振替手続をとるとともに当該保険者に対し、国民健康保険診療報酬支払資金貸付決定書（貸様式第2号。以下「貸付決定書」という。）によりその旨通知する。ただし、保険者から申出があれば銀行振込とすることができる。

3 貸付決定書により貸付の通知を受けた保険者は、国民健康保険診療報酬支払資金借用証書（貸様式第3号）を連合会に提出する。

（貸付期間）

第5条 この規程による貸付金の貸付期間は、貸付した日から翌月の診療報酬払込指定期日までとする。ただし、銀行振込とした場合の貸付期間は、貸付した日から翌月の診療報酬払込指定期日の前々日までとする。

（貸付利息）

第6条 前条の貸付期間についての貸付金の貸付利息は、貸付の日から償還の日までの日数に応じ、連合会理事長が別に定める利率により計算した額とする。

（延滞利息）

第7条 連合会は、貸付金を利用する保険者が第5条の貸付期間を経過して償還したときは、超過した日数につき年14.6%の割合により算定した額を延滞利息として請求するものとする。

2 前項の延滞償還をする保険者は、償還期日の10日前までに連合会へ文書で申出するものとする。

（繰上償還）

第8条 貸付金の償還は、保険者の都合により期日を繰上げることができるものとする。

2 前項の繰上償還をする保険者は、償還期日の7日前までに連合会へ文書で申出するものとする。

（貸付金の償還）

第9条 保険者が貸付金を償還するときは、貸付金償還払込請求書（貸様式第4号）により、指定の銀行を通じ払い込むものとする。

（貸付利息等の支払）

第10条 保険者が貸付金の貸付利息及び延滞利息を支払うときは、貸付金利息払込請求書（貸様式第5号）により指定の銀行を通じ払い込むものとする。

（委任規定）

第11条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、昭和53年10月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会柔道整復師の施術に係る療養費審査支払規則

平成25年12月24日
制 定
規 則 第 22 号

改正 平成28年1月29日規則第1号 令和元年7月16日規則第14号

大阪府国民健康保険団体連合会柔道整復師の施術に係る療養費審査支払規則（平成13年制定）の全部を改正する。

第1章 総則

（趣旨）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う柔道整復師の施術に係る国民健康保険療養費、後期高齢者医療療養費及び公費負担医療療養費（以下「療養費」という。）の審査及び支払に関する業務（国民健康保険等柔道整復療養等費審査委員会（以下「柔整等審査会」という。）に属するものを除く。）について定める。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

施術管理者 施術所に勤務する柔道整復師が行う施術を含め、当該施術所における施術に対し支給される療養費の受領委任に係る取扱い全般を管理する者をいう。

事前点検形式 療養費の支払を行う前に保険者及び後期高齢者医療広域連合並びに公費負担医療実施者（以下「保険者等」という。）が当該療養費の適否を決定する形式をいう。

事後点検形式 療養費の支払を行った後に、保険者等が当該療養費の適否を決定する形式をいう。

（委託）

第3条 保険者等が療養費の審査及び支払に関する事務を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

2 連合会は、前項の委託（契約）書の提出があったときは、その委託（契約）書を受理した日の属する月の審査分の療養費から審査及び支払を行うものとする。

（迅速、適正かつ公平な処理）

第4条 連合会が保険者等から療養費の審査及び支払に関する事務の委託を受けたときは、これを迅速、適正かつ公平に行うものとする。

第2章 柔道整復施術所届等の受理

（柔道整復施術所届等の受理）

第5条 連合会が施術管理者から当該施術所における療養費の請求を受けたときは、所在地・名称等を記入した柔道整復施術所届の提出を受けるものとする。

2 連合会は施術管理者から処理形式届（事前点検又は事後点検）の提出を受けるものとする。ただし、処理形式届の提出がないときは、事前点検形式で処理するものとする。

- 3 保険者等が処理形式を変更しようとするときは、保険者等は当該保険者等の処理を変更する旨の通知を施術管理者及び連合会に行うものとする。
- 4 施術管理者が処理形式を変更するときは、前項に規定する場合を除き連合会は処理形式変更届の提出を受けるものとする。

第3章 総括票等の受理及び事務処理

（受付）

第6条 連合会は、柔道整復施術療養費支給申請総括票（以下「総括票」という。）及び柔道整復施術療養費支給申請書（以下「申請書」という。）が提出されたときは、受付簿に記録する。

（施術管理者の確認）

第7条 連合会は、第5条第1項の柔道整復施術所届により、総括票に記載の所在地・名称・施術管理者氏名等を照合し、施術管理者が提出したものであることを確認する。

- 2 総括票及び申請書を第5条第2項の処理形式届に基づき事前点検形式分と事後点検形式分に分類する。

（総括票及び申請書の点検）

第8条 前条の確認及び分類後、これを点検し、点検により各欄の記載漏れ、誤記その他の不備を発見したときは、必要に応じてその旨の附せんを附し、当該施術所等に返戻の手続をとる。

（柔整等審査会への提出）

第9条 総括票及び申請書の点検が終わったときは、当該申請書を柔整等審査会に提出する。

（柔整等審査会の審査後の処理）

第10条 柔整等審査会の審査が終わった申請書については、その審査結果を踏まえ計数を整理し、請求金額に異動が生じた場合にあっては決定金額を記入するとともに、総括票に所要事項を記入する。

（増減額返戻通知書）

第11条 総括票及び申請書の点検により返戻をするもの及び照会返戻をするもの並びに請求金額に異動が生じたものについては、増減額返戻通知書に所要事項を記入のうえ当該施術所等に通知する。

（総括票及び申請書の送付）

第12条 当該施術所等に総括票又は申請書を返戻する場合及び請求金額の異動を通知する場合は、確実な方法で速やかに送付するものとする。

第4章 事前点検形式の事務処理

（請求内容の通知）

第13条 事前点検形式の場合、第10条の処理が終わったときは、保険者に対し、申請書に柔整国保分点検データ及び柔整国保分点検データ（保留分）を添えて、後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）に対し、申請書に柔整後期分点検データ及び柔整後期分点検データ（保留分）を添えて、公費負担医療実施者に対し、申請書に柔整公費分点検データ及び柔整公費分点検データ（保留分）を添えて、施術所からの請求内容を通知する。

（請求算定額及び支払算定額の算出）

第14条 前条の申請書及びデータの点検後、保険者等から支給決定データ等の提供を受け、保険者等別の請求算定額及び施術所等別の支払算定額を算出する。

2 保険者等の点検において、請求金額に異動が生じたもの及び返戻の指示があったものについては、増減額返戻通知書に所要事項を記入のうえ当該施術所等に通知する。

第5章 事後点検形式の事務処理

（請求額及び支払額の算出）

第15条 事後点検形式の場合、第10条の処理が終わったときは、保険者等別の請求算定額及び施術所等別の支払算定額を算出する。

2 第5条第2項の処理形式届による同意に基づき前項の請求算定額及び支払算定額に第23条に規定する過誤額を調整し、請求確定額及び支払確定額を算出する。

第6章 事前点検分及び事後点検分の合算による請求算定額及び請求確定額の算出

（請求算定額及び請求確定額の算出）

第16条 第14条第1項の請求算定額と第15条第1項の請求算定額を合算し、国民健康保険及び後期高齢者医療に関する療養費について保険者別の請求算定額を算出する。公費負担医療に関する療養費については、公費負担医療実施者別の請求算定額を算出する。

2 請求算定額を算出したときは、第24条の過誤額を調整し、国民健康保険の療養費については、国民健康保険診療報酬等請求内訳書を作成し、保険者別の請求確定額を算出する。後期高齢者医療に関する療養費については、柔道整復術請求内訳書（後期高齢者医療）を作成し、請求確定額を算出する。公費負担医療に関する療養費については、公費負担医療診療報酬等請求内訳書又は柔道整復術請求内訳書（公費）（後期高齢者医療）を作成し、公費負担医療実施者別の請求確定額を算出する。

（検算及び突合）

第17条 前3条の算出にあたっては、その計算過程において必要な検算及び突合を行うものとする。

（請求算定額及び請求確定額の通知）

第18条 第16条の処理が終わったときは、保険者に対しては、申請書に国民健康保険診療報酬等請求内訳書を添え、広域連合に対しては、申請書に柔道整復術請求内訳書（後期高齢者医療）を添え、公費負担医療実施者に対しては、申請書に公費負担医療診療報酬等請求内訳書又は柔道整復術請求内訳書（公費）（後期高齢者医療）を添えて通知する。

第7章 支払確定額の算出と通知

（支払確定額の算出と通知）

第19条 第14条第1項の支払算定額と第15条第2項で算出した支払確定額を合算し、支払確定額を算出する。

2 前項の処理が終わったときは、柔道整復術施術療養費当座口振込通知書を作成し、施術所等に送付することにより支給額を通知する。

第8章 支払手続

（支払手続）

第20条 事前点検形式の場合は、保険者等から支給決定データ等が提供された日の属する月の翌月末日まで、また、事後点検形式の場合は、申請書の審査が終わった日の属する月の翌

月末日までに指定金融機関を通じ、施術所等に対し支払手続をする。

第9章 請求手続

（療養費及び手数料の請求）

第21条 請求確定額を決定したときは、保険者等別に払込請求書を作成し、事前点検形式の場合は、保険者等から支給決定データ等が提供された日の属する月の翌月15日まで、また、事後点検形式の場合は、申請書の審査が終わった日の属する月の翌月15日までに当該療養費及び審査支払手数料（以下「手数料」という。）の払込みを請求する。

（療養費及び手数料の払込み）

第22条 保険者等は、連合会から療養費及び手数料の払込みの請求を受けたときは、別に定める納期日までに連合会に当該療養費及び手数料を払い込むものとする。

第10章 事後点検形式における過誤調整

（過誤調整）

第23条 前月以前に処理済みの保険者等に対する請求確定額又は施術所等に対する支払確定額について、保険者及び施術所等から過誤の通知を受け、これを確認したとき、又は連合会が過誤の発見をし、これらの計数に異動が生じるときは、過誤額を算出し、当月の請求算定額又は支払確定額と調整する。

（過誤額の算出）

第24条 過誤調整については、毎月1回、請求算定額及び支払算定額算出時に締め切り、過誤額を算出する。

2 第17条の規定は、過誤額の算出について準用する。

（請求関係の過誤調整の通知）

第25条 第23条の調整をするときは、保険者については、国民健康保険過誤調整結果通知書、広域連合については、後期高齢柔道整復術過誤再審査内訳書、公費負担医療実施者については、公費負担医療過誤調整結果通知書を作成し、払込請求書に添えて送付する。

（支払関係の過誤調整の通知）

第26条 第23条の調整をするときは、過誤・再審査結果通知書を作成し、施術所等に送付する。

2 翌月以降の支払において過誤の調整をすることができない事由があるときは、施術所等に対し、返納督促の書面を送付し、返納金が入金されしだい戻入の手続をとる。

第11章 財務

（手数料）

第27条 連合会は、療養費の審査及び支払に関する業務の執行に要する費用に充てるため、保険者等から手数料を徴収する。

2 審査した申請書1件当たりの手数料の額は、総会の議決により定めた額とする。

（特別会計）

第28条 連合会は、国民健康保険療養費及びそれに伴う公費負担医療療養費の支払に関する経理を診療報酬審査支払特別会計において行う。

2 連合会は、後期高齢者医療療養費及びそれに伴う公費負担医療療養費の支払に関する経理を後期高齢者医療事業関係業務特別会計において行う。

（財務規則）

第29条 審査支払業務の財務については、この規則に定めるもののほか、大阪府国民健康保険団体連合会財務規則（昭和41年3月8日制定）に定めるところによる。

第12章 雑則

（個人情報の保護及びデータ管理）

第30条 この規則に係る個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成17年規則第3号）及び大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機処理データ保護管理規則（平成11年規則第11号）に定めるところによる。

（特定個人情報の保護及びデータ管理）

第31条 この規則に係る特定個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程（平成29年規程第2号）に定めるところによる。

（細目）

第32条 この規則に定めるもののほか必要な細目は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

（適用審査月）

- 2 この規則による審査支払業務は、平成26年6月審査分から適用する。

附 則

この規則は、平成28年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年10月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会はり師、きゅう師及び
あん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費審査支払規則

〔 令和元年7月16日
制 定
規 則 第 17 号 〕

第1章 総則

（趣旨）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行うはり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る国民健康保険療養費、後期高齢者医療療養費及び公費負担医療療養費（以下「療養費」という。）の審査及び支払に関する業務（国民健康保険等柔道整復療養費等審査委員会（以下「柔整等審査会」という。）に属するものを除く。）について定める。

（定義）

第2条 この規則において施術管理者とは、施術所に勤務するはり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師が行う施術を含め、当該施術所における施術に対し支給される療養費の受領委任に係る取扱い全般を管理する者をいう。

（委託）

第3条 保険者等が療養費の審査及び支払に関する事務を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

2 連合会は、前項の委託（契約）書の提出があったときは、その委託（契約）書を受理した日の属する月の審査分の療養費から審査及び支払を行うものとする。

（迅速、適正かつ公平な処理）

第4条 連合会が保険者等から療養費の審査及び支払に関する事務の委託を受けたときは、これを迅速、適正かつ公平に行うものとする。

第2章 総括票等の受理及び事務処理

（受付）

第5条 連合会は、療養費支給申請総括票（以下「総括票」という。）及び療養費支給申請書（以下「申請書」という。）が提出されたときは、受付簿に記録する。

（施術管理者の確認）

第6条 連合会は、大阪府から通知される「はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費の受領委任について」により、総括票に記載の所在地・名称・施術管理者氏名等を照合し、施術管理者が提出したものであることを確認する。

（総括票及び申請書の点検）

第7条 前条の確認後、これを点検し、点検により各欄の記載漏れ、誤記その他の不備を発見したときは、必要に応じてその旨の附せんを附し、当該施術所等に返戻の手続をとる。

（柔整等審査会への提出）

第8条 総括票及び申請書の点検が終わったときは、当該申請書を柔整等審査会に提出する。

（柔整等審査会の審査後の処理）

第9条 柔整等審査会の審査が終わった申請書については、その審査結果を踏まえ計数を整理し、請求金額に異動が生じた場合にあっては決定金額を記入するとともに、総括票に所要事項を記入する。

（増減額返戻通知書）

第10条 総括票及び申請書の点検により返戻をするもの及び照会返戻をするもの並びに請求金額に異動が生じたものについては、増減額返戻通知書に所要事項を記入のうえ当該施術所等に通知する。

（総括票及び申請書の送付）

第11条 当該施術所等に総括票又は申請書を返戻する場合及び請求金額の異動を通知する場合は、確実な方法で速やかに送付するものとする。

（支給仮決定の通知）

第12条 第9条の処理を終えた後、算出した金額等処理結果を仮決定とし、保険者、大阪府後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）公費負担医療実施者に対し、各々連携データにより、施術所からの請求内容を通知する。

（請求額及び支払額の決定）

第13条 前条のデータの送付後、保険者等から支給決定データ等の提供を受け、保険者等別の請求確定額及び施術所等別の支払確定額を算出し、国民健康保険療養費については、国民健康保険診療報酬等請求内訳書を作成し、保険者別の請求確定額を算出する。後期高齢者医療療養費については、後期高齢者医療診療報酬等請求内訳書を作成し、請求確定額を算出する。公費負担医療療養費については、公費負担医療診療報酬等請求内訳書又は公費負担医療診療報酬等請求内訳書（後期高齢者医療）を作成し、公費負担医療実施者別の請求確定額を算出する。

2 保険者等の点検において、請求金額に異動が生じたもの及び返戻の指示があったものについては、増減額返戻通知書に所要事項を記入のうえ当該施術所等に通知する。

（検算及び突合）

第14条 前条第1項の算出にあたっては、その計算過程において必要な検算及び突合を行うものとする。

（請求確定額の通知）

第15条 第13条の処理が終わったときは、保険者に対しては、申請書に国民健康保険診療報酬等請求内訳書を添え、広域連合に対しては、申請書に後期高齢者医療診療報酬等請求内訳書を添え、公費負担医療実施者に対しては、申請書に公費負担医療診療報酬等請求内訳書又は公費負担医療診療報酬等請求内訳書（後期高齢者医療）を添えて通知する。

第3章 支払手続

（支払確定額の通知）

第16条 第13条により支払確定額を決定したときは、療養費当座口振込通知書及び支払額内訳書を作成し、施術所等に送付することにより支給額を通知する。

第7章 審査・支払（はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費審査支払規則）

（支払手続）

第17条 保険者等から支給決定データ等が提供された日の属する月の翌月末日までに指定金融機関を通じ、施術所等に対し支払手続をする。

第4章 請求手続

（療養費及び手数料の請求）

第18条 第13条により請求確定額を決定したときは、保険者等別に払込請求書を作成し、保険者等から支給決定データ等が提供された日の属する月の翌月15日までに当該療養費及び審査支払手数料（以下「手数料」という。）の払込みを請求する。

（療養費及び手数料の払込み）

第19条 保険者等は、連合会から療養費及び手数料の払込みの請求を受けたときは、別に定める納期日までに連合会に当該療養費及び手数料を払い込むものとする。

第5章 財務

（手数料）

第20条 連合会は、療養費の審査及び支払に関する業務の執行に要する費用に充てるため、保険者等から手数料を徴収する。

2 審査した申請書1件当たりの手数料の額は、総会の議決により定めた額とする。

（特別会計）

第21条 連合会は、国民健康保険療養費及びそれに伴う公費負担医療療養費の支払に関する経理を診療報酬審査支払特別会計において行う。

2 連合会は、後期高齢者医療療養費及びそれに伴う公費負担医療療養費の支払に関する経理を後期高齢者医療事業関係業務特別会計において行う。

（財務規則）

第22条 審査支払業務の財務については、この規則に定めるもののほか、大阪府国民健康保険団体連合会財務規則（昭和41年3月8日制定）に定めるところによる。

第6章 雑則

（個人情報の保護及びデータ管理）

第23条 この規則に係る個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成17年規則第3号）及び大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機処理データ保護管理規則（平成11年規則第11号）に定めるところによる。

（特定個人情報の保護及びデータ管理）

第24条 この規則に係る特定個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程（平成29年規程第2号）に定めるところによる。

（細目）

第25条 この規則に定めるもののほか必要な細目は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和元年10月1日から施行する。

第7章 審査・支払（はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る
療養費審査支払規則）

（適用審査月）

- 2 この規則による審査支払業務は、令和元年10月審査分（9月施術分）から適用する。

○大阪府国民健康保険団体連合会特定健康診査・特定保健指導等に関する費用支払規則

平成20年3月25日
制 定
規 則 第 19 号

改正 平成28年2月15日規則第11号

第1章 総則

（趣旨）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う特定健康診査・特定保健指導及びその他健康診査の実施に要した費用（以下「特定健診・特定保健指導等費用」という。）の支払に関する業務並びに特定健康診査及び特定保健指導等に関する電磁的方法により作成された記録の保存に関する業務（以下「データ管理」という。）については、法令及び規約に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

（委託）

第2条 医療保険者、後期高齢者医療広域連合及び市町村（以下「医療保険者等」という。）は、特定健診・特定保健指導等費用の支払に関する業務及びデータ管理を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

2 前項の委託（契約）書の提出があったときは、連合会は、その委託（契約）書に記載された月分から特定健診・特定保健指導等費用の支払に関する業務及びデータ管理を行うものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、医療保険者等は、データ管理に限り委託することができる。
（迅速、適切かつ公平な事務処理）

第3条 連合会は、特定健診・特定保健指導等費用の支払に関する業務の委託を受けたときは、これを迅速、適切かつ公平に行うものとする。

2 連合会は、特定健診・特定保健指導等のデータ管理の委託を受けたときは、個人情報の保護及びデータの管理について、法令、電子計算機処理データ保護管理規則等の諸規則を遵守し、適正な管理に努めなければならない。

第2章 請求の受理及び事務処理

（請求及び受付）

第4条 健診機関及び保健指導機関（以下「健診・保健指導機関」という。）が特定健診・特定保健指導等費用の請求を行うときは、連合会に、特定健診・特定保健指導データの電子的交換のためのファイル仕様に定められた内容が記録された情報（以下「電子情報」という。）を、電子情報処理組織を使用して連合会の電子計算機に備え付けられたファイルに記録するか、フレキシブルディスク又は光ディスク（以下「電子媒体」という。）の提出により行うものとする。

2 前項の請求は、各月分について翌月5日までに行わなければならない。ただし、請求の期

限が土曜日、日曜日及び国民の休日に当たる場合は、その翌日を期限とする。

- 3 連合会は、健診・保健指導機関から電子情報が連合会の電子計算機に備え付けられたファイルに記録されたときは、当該電子情報が記録された日を、又は電子媒体が提出されたときは、当該電子媒体が提出された日を、それぞれ受付日として記録する。

（機関の確認）

第5条 電子情報処理組織による請求は、あらかじめ専用認証局が発行した電子証明書等により認証を行い、健診・保健指導機関が提出したものであることを確認する。

- 2 電子媒体を用いた請求は、健診・保健指導機関名簿及びあらかじめ届出のあった印鑑等により、電子媒体に付された書面の氏名押印を照合し、健診・保健指導機関が提出したものであることを確認する。

（請求の点検）

第6条 電子情報処理組織又は電子媒体を用いて、第4条第2項に規定する締切日までに請求のあった電子情報について、締切り後に点検を行い、健診結果及び保健指導結果等の各事項の入力漏れ、誤入力その他の不備又は被保険者台帳による資格点検、契約台帳による請求金額等の点検において請求誤りを発見した場合は、当該不備に係る電子情報の請求を取り消すとともに、当該不備又は誤りに係る事項を特定健診情報返戻一覧表等をもって当該健診・保健指導機関に電子情報処理組織等により通知する。

第3章 支払額及び請求額の算出

（支払算定額及び支払確定額の算出）

第7条 電子情報の点検が終わったときは、健診・保健指導機関別の支払算定額を算出する。

- 2 支払算定額を算出したときは、第13条及び第14条で算出した過誤額を調整し、健診・保健指導機関別の支払確定額を算出する。

（請求算定額及び請求確定額の算出）

第8条 電子情報の点検が終わったときは、医療保険者等別の請求算定額を算出する。

- 2 請求算定額を算出したときは、第13条及び第14条で算出した過誤額を調整し、医療保険者等別の請求確定額を算出する。

第4章 支払手続

第9条 支払確定額を決定したときは、支払額通知書及び支払額内訳書を作成し、請求の点検が終わった日の属する月の翌月末日までに、指定金融機関に振込の依頼をし、健診・保健指導機関に対し、支払の手続をとる。

第5章 請求手続

（特定健診・特定保健指導等費用及び手数料の請求）

第10条 請求確定額を決定したときは、医療保険者等別に払込請求書を作成し、払込請求書に請求内訳書を添えて、請求の点検が終わった日の属する月の翌月20日までに当該特定健診・特定保健指導等費用及び手数料の払込みを請求する。

（医療保険者等の払込み）

第11条 医療保険者等は、連合会から特定健診・特定保健指導等費用及び手数料の払込みの請求を受けたときは、その請求を受けた日の属する月の25日までに連合会に当該特定健診・特定保健指導等費用及び手数料を払い込むものとする。

第6章 過誤調整

（過誤調整）

第12条 医療保険者等に対する請求確定額又は健診・保健指導機関に対する支払確定額を決定した後にこれらの計数に異動が生じたときは、第13条及び第14条に定める方式に従って過誤として調整する。

（請求関係の過誤）

第13条 医療保険者等から請求額の過誤の通知を受け、これを確認したとき、又は連合会が請求額の過誤を発見したときは、翌月分の請求において請求算定額と相殺し調整するとともに、健診・保健指導機関に対する支払額に異動を生じたときは、次条の規定により処理する。

2 前項の処理をするときは、過誤調整結果通知書を作成し、払込請求書に添えて送付する。

3 翌月分の請求において過誤を調整することができない事由があるときは、請求確定額を取り消し、払込請求書及び請求内訳書を新たに作成し、請求する。

（支払関係の過誤）

第14条 健診・保健指導機関から支払額の過誤の通知を受け、これを確認したとき、又は連合会が支払額の過誤を発見したときは、翌月分の支払において支払算定額と相殺し調整するとともに、医療保険者等に対する請求額に異動を生じたときは、前条の規定により処理する。

2 前項の処理をするときは、支払額内訳書の過誤調整欄に過誤額を記入するとともに過誤・再審査結果通知書を作成し、過誤調整を通知する。

3 翌月以後の支払において過誤を調整することができない事由があるときは、健診・保健指導機関に対し、返納督促の書面を送付し、返納金が入金されしだい戻入の手続をとる。

（過誤額の算出）

第15条 過誤額の算出は、毎月1回、請求算定額及び支払算定額の算出時に行う。

第7章 データ管理

（保存の期間）

第16条 連合会が医療保険者等から委託を受けて行うデータ管理については、第3条第2項に従い適正な管理を行い、特定健康診査及び特定保健指導等に関する電磁的方法により作成された記録の作成日の属する年度の翌年度から5年を経過するまでの期間又は加入者が他の保険者の加入者となった日の属する年度の翌年度の末日までの期間のうちいずれか短い期間、当該記録を保存する。

（保存の方法）

第17条 健診・保健指導機関又は医療保険者等から提出された電子情報は、電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式）により連合会の電子計算機に備え付けられたファイルに記録して保存する。

第8章 財務

（手数料）

第18条 連合会は、特定健診・特定保健指導等費用の支払に関する業務及びデータ管理に要する費用に充てるため、医療保険者等から手数料を徴収する。

2 1件当たりの手数料の額は、総会の議決により定めた額とする。

（経理規則）

第19条 特定健診・特定保健指導等費用の支払に関する業務及びデータ管理に関する業務の財務については、この規則に定めるもののほか、連合会財務規則の定めるところによる。

第9章 雑則

（細目）

第20条 この規則に定めるもののほか、支払業務及びデータ管理に関して必要な細目は、理事長が定める。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会特定健康診査・特定
保健指導等事業特別会計経理規則

平成21年2月19日
制 定
規 則 第 9 号

（特別会計）

第1条 規約第6条第1項3号に規定する特定健康診査・特定保健指導等に関する事業の経理を他の会計と区分して行うため、特定健康診査・特定保健指導等事業特別会計（以下「特別会計」という。）を設置する。

（勘定区分）

第2条 特別会計は、業務勘定、特定健診・特定保健指導等費用支払勘定及び後期高齢者健診等費用支払勘定に区分する。

（歳入及び歳出）

第3条 業務勘定においては、手数料、一般会計からの繰入金、負担金、借入金及び付属雑収入をもってその歳入とし、規約第6条第1項第3号に規定する事業の諸費をもってその歳出とする。

2 特定健診・特定保健指導等費用支払勘定においては、規約第6条第1項第3号に定める事業に係る費用（以下「特定健診・保健指導等費用」という。）の支払のための受入金、借入金及び付属雑収入をもってその歳入とし、特定健診・保健指導等費用の支払のための支出金、借入金の償還金及び利子並びに付属諸費をもってその歳出とする。

3 後期高齢者健診等費用支払勘定においては、後期高齢者に係る健康診査等費用の支払のための受入金、借入金及び付属雑収入をもってその歳入とし、健康診査等費用の支払のための支出金、借入金の償還金及び利子並びに付属諸費をもってその歳出とする。

（一時借入金）

第4条 連合会は、一時借入金をすることができる。

2 一時借入金は、当該会計年度内に償還しなければならない。

（余裕金の運用）

第5条 連合会は、次の方法により、業務上の余裕金を運用する。

銀行その他金融機関への預金又は郵便貯金

信託会社又は信託業務を営む銀行に対する金銭信託

国債又は地方債の取得

（帳簿）

第6条 連合会に、歳入簿及び歳出簿その他必要な帳簿を備え、収入支出に関する事項を管理する。

（細目）

第7条 この規則に定めるもののほか、特別会計に関して必要な細目は、理事長が定める。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会普通交付金収納事務規則

平成30年3月20日
制 定
規 則 第 23 号

改正 令和元年7月16日規則第15号

（目的）

第1条 この規則は、国民健康保険の国庫負担金等の算定に関する政令（昭和34年政令第41号。以下「算定政令」という。）第6条第8項の規定に基づき大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が市町村から委託を受けて実施する普通交付金の収納に関する事務（以下「収納事務」という。）について、必要な事項を定めるものである。

（連合会が行う収納事務の範囲）

第2条 連合会は、次に掲げる費用に応じて交付される普通交付金の収納事務を行うこととする。

療養の給付に要する費用

入院時食事療養費の支給に要する費用

入院時生活療養費の支給に要する費用

保険外併用療養費の支給に要する費用

療養費（柔道整復並びにはり、きゅう及びあん摩マッサージ施術分）の支給に要する費用

訪問看護療養費の支給に要する費用

高額療養費（現物給付分）の支給に要する費用

審査支払手数料

レセプト電算処理システム手数料

出産育児一時金（直接支払制度分）の支給に要する費用

精神・結核医療給付金の支給に要する費用

（委託書の提出等）

第3条 市町村は、連合会に収納事務を委託するときは、連合会に対し、収納する普通交付金の範囲を記載した委託書を別に定める様式により提出するものとする。

（受託の通知）

第4条 連合会は、前条の規定により市町村から委託書の提出があった場合には、当該市町村及び大阪府に対し、収納事務を受託した旨を別に定める様式により通知するものとする。

2 市町村は、前項の受託の通知を受けたときは、大阪府に対し、収納事務を連合会に委託した旨を別に定める様式により、通知するものとする。

（計算書の送付等）

第5条 連合会に収納事務を委託した市町村は、第2条各号に掲げる費用について、連合会が

らの請求に基づきその月に払い込むべき額（以下この条において「その月に市町村が払い込むべき診療報酬等の額」という。）を決定したときは、当該額を連合会に対し、速やかに通知するものとする。

- 2 連合会は、前項に規定する通知を受けたときは、当該通知を受けた日又はその月に市町村が払い込むべき診療報酬等の額に応じて交付された普通交付金を収納した日のいずれか遅い日から10日以内に、当該市町村に対し、次に掲げる事項を記載した計算書（別に定める様式。当該計算書に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）を含む。以下「計算書」という。）を送付するものとする。

その月に市町村が払い込むべき診療報酬等の額に応じて交付された普通交付金の額

その月に市町村が払い込むべき診療報酬等の額

第1号の額から前号の額を減じて得た差額

（相殺）

第6条 連合会は、大阪府国民健康保険団体連合会診療報酬審査支払規則（昭和53年10月20日制定）第16条の規定にかかわらず、前条第2項第1号の額（連合会が保険医療機関等に払い込むべき診療報酬等の額及び審査支払手数料の額の合算額に限る。）と同項第2号の額とを対当額の範囲で相殺することができる。

- 2 連合会は、前項の規定により相殺を行うときは、当該市町村に対し、前条第2項に規定する計算書にその旨記載するものとする。

（余剰金等の調整）

第7条 連合会は、前条第1項の規定による相殺を行い、なお収納した普通交付金に係る余剰金があるときは、国民健康保険保険給付費等交付金、国民健康保険事業費納付金及び標準保険料率に関する省令（平成29年厚生労働省令第111号）第2条第2項の規定に基づき、市町村が指定する期日までに当該市町村に対し、その余剰金を払い込むものとする。ただし、大阪府が、大阪府国民健康保険保険給付費等交付金交付要綱に基づき普通交付金の額に当該余剰金を充当する場合は、この限りでない。

- 2 連合会は、前条第1項の規定による相殺を行い、なお市町村から払い込まれるべき第2条各号の費用の額に不足があるときは、当該市町村に対し、その不足額の請求を行うものとする。

- 3 市町村は、前項の規定による不足額の請求を受けたときは、連合会が指定する期日までに、当該請求された額を支払わなければならない。

（委託及び受託の解除）

第8条 連合会に収納事務を委託した市町村は、終了1か月前までに連合会に対し申し出ることにより、協議の上、その委託を解除することができる。この場合において、市町村は、当該解除の事実を都道府県に対し通知するものとする。

- 2 市町村から収納事務を受託した連合会は、終了1か月前までに当該市町村に対し申し出ることにより、協議の上、その受託を解除することができる。この場合において、連合会は、

当該解除の事実を大阪府に対し通知するものとする。

（実施状況の報告等）

第9条 連合会は、収納事務を委託した市町村から収納事務に関し求めがあったときは、必要な報告又は説明を行うものとする。

（委託料又は手数料）

第10条 連合会は、収納事務に要する費用に充てるため、委託料又は手数料を徴収することができる。

2 前項の委託料又は手数料の額及び徴収に必要な事項は、別に定める。

（細目）

第11条 この規則に定めるもののほか、収納事務に関して必要な細目は、市町村と協議の上、連合会理事長が定める。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年10月1日から施行する

第 8 章

共同電算

○大阪府国民健康保険団体連合会保険者事務共同電算
処理等事業規則

〔平成元年1月28日
制 定
規 則 第 1 号〕

改正	平成2年2月22日規則第3号	平成5年2月15日規則第14号
	平成11年2月16日規則第8号	平成12年2月17日規則第2号
	平成13年2月15日規則第12号	平成14年10月15日規則第8号
	平成20年3月25日規則第14号	平成21年7月29日規則第17号
	平成22年2月18日規則第26号	平成22年6月24日規則第32号
	平成23年2月17日規則第4号	平成23年4月28日規則第11号
	平成25年2月15日規則第8号	平成26年2月19日規則第10号
	平成27年2月16日規則第12号	平成28年1月29日規則第2号
	平成29年3月16日規則第5号	平成30年2月15日規則第9号
	令和4年2月15日規則第1号	

（目的）

第1条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う保険者共通の事務を電子計算機等により一元的に共同処理する事業（以下「共同電算処理等」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（範囲）

第2条 連合会が行う共同電算処理等は、基本処理及びオプションシステム並びにレセプト等点検業務とし、その範囲は別表1のとおりとする。

（委託）

第3条 保険者は、共同電算処理等を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

2 前項により共同電算処理等を委託するときは、保険者事務共同電算処理等事業委託に関する届（別記様式）を連合会に提出するものとし、共同電算処理等における基本処理及びオプションシステム並びにレセプト等点検業務に係る実施項目については、別表2に基づくものとする。

（委託内容の変更）

第4条 保険者は、共同電算処理等の委託内容を変更しようとするときは、前条の規定に準じ、文書をもって連合会に申し出るものとする。ただし、別表2第3項のレセプト等点検業務については、合併等やむを得ない事情がある場合を除き、年度当初に申し出るものとする。

（履行義務）

第5条 連合会は、保険者から共同電算処理等の委託を受けたときは、これを迅速かつ適正に行うものとする。

（個人情報の保護）

第6条 共同電算処理等に係る個人情報の保護にあたっては、大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成17年規則第3号）等関係規則等に定めるところによる。

（データの保護管理）

第7条 連合会は、共同電算処理等で取り扱うデータ及びその成果品等の取扱いについては、大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機処理データ保護管理規則（平成11年規則第11号）に定めるところによる。

（諸帳票等の作成及び送付等）

第8条 連合会は、第3条により委託を受けたときは、当該保険者に対し、第2条に規定する別表1の区分により帳票等（データを含む。以下同じ。）を作成するものとする。

2 前項により作成した帳票等は、速やかに当該保険者に送付（保険者端末での画面照会及びダウンロードを含む。）するものとする。

（業者等への再委託）

第9条 連合会は、保険者から委託を受けた業務のうち、電子計算機により処理する業務、診療報酬明細書等のパンチ業務、大量帳票印刷業務など特殊技量を要する業務については、当該技量を有する業者等に委託することができる。

（手数料）

第10条 連合会は、共同電算処理等の執行に要する費用に充てるため、共同電算処理等を委託した保険者から手数料を徴収する。

2 前項に規定する手数料の額及び賦課方法等については、連合会負担金及び手数料賦課徴収規程（昭和34年4月1日制定）の定めるところによる。

（財務）

第11条 共同電算処理等の財務については、この規則に定めるもののほか、大阪府国民健康保険団体連合会財務規則（昭和41年3月8日制定）の定めるところによる。

（特定個人情報の保護及びデータ管理）

第12条 連合会は、事務に係る特定個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程（平成29年規程第2号）に定めるところによる。

（細目）

第13条 この規則に定めるもののほか、共同電算処理等に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

1 この規則は、平成元年2月1日から施行する。

2 この規則の施行前に行った被保険者の登録及び被保険者の異動報告に関する事務処理は、この規則の定めるところにより行ったものとみなす。

附 則

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成14年10月15日から施行し、平成14年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年6月25日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行し、別途定める稼働月の初日から適用する。

附 則

この規則は、平成23年4月29日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年2月16日から施行する。

別表1（第2条関係）

＜基本処理＞

- 1 資格マスタ管理業務
- 2 療養費業務
- 3 資格・給付確認業務
- 4 給付記録管理業務
- 5 高額療養費業務
- 6 高額医療・高額介護合算療養費業務
- 7 報告関係帳票等作成業務
- 8 保健事業関係帳票等作成業務
- 9 第三者行為抽出・照会業務
- 10 退職者適用適正化業務
- 11 国保組合適用除外業務
- 12 給付制限業務
- 13 支給管理業務
- 14 その他支給業務
- 15 レセプトエラー確認業務
- 16 後発医薬品差額通知書作成業務
- 17 レセプト公開業務
- 18 レセプト点検業務
- 19 過誤再審査業務
- 20 医療機関申出業務
- 21 外字処理

＜オプションシステム＞

- 1 医療費通知書の作成（圧着加工）
- 2 高額療養費支給申請のお知らせの作成（圧着加工）
- 3 後発医薬品差額通知書の作成（圧着加工）
- 4 レセプトデータ等の電子データによる提供
- 5 高額療養費算定過程リストの電子データによる提供
- 6 後発医薬品促進情報の電子データによる提供
- 7 医療費適正化及び保健事業用レセプトデータの電子データによる提供

＜レセプト等点検業務＞

- 1 医療に係る再審査点検及び申出登録処理
- 2 医療に係る資格確認及び申出登録処理
- 3 柔道整復施術療養費に係る再審査点検及び申出登録処理
- 4 柔道整復施術療養費に係る資格確認及び申出登録処理
- 5 柔道整復施術療養費に係る患者調査票の作成処理
- 6 医療と介護の突合に係る再審査点検及び申出登録処理
- 7 海外療養費に係る点検業務

別表2（第3条関係）

共同電算処理等における基本処理及びオプションシステムに係る実施項目

- 1 基本処理については、下記項目全てのシステム処理を実施するが、（6）、（10）、（21）について、委託業務処理として実施必要な項目を選択する。
 - （1） 資格マスタ管理業務
 - （2） 療養費業務
 - （3） 資格・給付確認業務
 - （4） 給付記録管理業務
 - （5） 高額療養費業務
 - （6） 高額医療・高額介護合算療養費業務
 - （7） 報告関係帳票等作成業務
 - （8） 保健事業関係帳票等作成業務
 - （9） 第三者行為抽出・照会業務
 - （10） 退職者適用適正化業務
 - （11） 国保組合適用除外業務
 - （12） 給付制限業務
 - （13） 支給管理業務
 - （14） その他支給業務
 - （15） レセプトエラー確認業務
 - （16） 後発医薬品差額通知書作成業務
 - （17） レセプト公開業務
 - （18） レセプト点検業務
 - （19） 過誤再審査業務
 - （20） 医療機関申出業務
 - （21） 外字処理
- 2 オプションシステムについては、下記項目の中から、委託業務処理として実施必要な項目を選択する。
 - （1） 医療費通知書の作成（圧着加工）
 - （2） 高額療養費支給申請のお知らせの作成（圧着加工）
 - （3） 後発医薬品差額通知書の作成（圧着加工）
 - （4） レセプトデータ等の電子データによる提供
 - （5） 高額療養費算定過程リストの電子データによる提供
 - （6） 後発医薬品促進情報の電子データによる提供
 - （7） 医療費適正化及び保健事業用レセプトデータの電子データによる提供
- 3 レセプト等点検業務については、下記項目の中から、委託業務処理として実施必要な項目を選択する。
 - （1） 医療に係る再審査点検及び申出登録処理
 - （2） 医療に係る資格確認及び申出登録処理
 - （3） 柔道整復施術療養費に係る再審査点検及び申出登録処理

- （4） 柔道整復施術療養費に係る資格確認及び申出登録処理
- （5） 柔道整復施術療養費に係る患者調査票の作成処理
- （6） 医療と介護の突合に係る再審査点検及び申出登録処理
- （7） 海外療養費に係る点検業務

別記様式（第3条関係）

令和 年 月 日

大阪府国民健康保険団体連合会
理事長 様

市町村長
国民健康保険組合理事長
氏名

保険者事務共同電算処理等事業委託に関する届

当 市町村（国民健康保険組合）は、国民健康保険に係る保険者事務共同電算処理等事業を、大阪府国民健康保険団体連合会保険者事務共同電算処理等事業規則（平成元年1月28日制定）の定めるところにより、提出します。

記

1 基本処理の項目のうち、下記項目について、委託業務処理の必要な項目に○印を付すものとする。

- (1) 高額医療・高額介護合算療養費業務（仮算定処理）を委託する。 ☐
- (2) 退職者適用適正化業務を委託する。 ☐
- (3) 外字処理を委託する。 ☐

2 オプションシステムの項目について、委託業務処理の必要な項目に○印を付すものとする。

- (1) 医療費通知書の作成（圧着加工）を委託する。 ☐
- (2) 高額療養費支給申請のお知らせの作成（圧着加工）を委託する。 ☐
- (3) 後発医薬品差額通知書の作成（圧着加工）を委託する。 ☐
- (4) レセプトデータ等の電子データによる提供を委託する。 ☐
- (5) 高額療養費算定過程リストの電子データによる提供を委託する。 ☐
- (6) 後発医薬品促進情報の電子データによる提供を委託する。 ☐
- (7) 医療費適正化及び保健事業用レセプトデータの電子データによる提供を委託する。 ☐

3 レセプト等点検業務の項目について、委託業務処理の必要な項目に○印を付すものとする。

(1) 医療に係る再審査点検及び申出登録処理を委託する。

ア 医科を委託する。

☐

イ 歯科を委託する。

☐

ウ 調剤を委託する。

☐

エ 訪問看護を委託する。

☐

(2) 医療に係る資格確認及び申出登録処理を委託する。

☐

(3) 柔道整復施術療養費に係る再審査点検及び申出登録処理を委託する。

☐

(4) 柔道整復施術療養費に係る資格確認及び申出登録処理を委託する。

☐

(5) 柔道整復施術療養費に係る患者調査票の作成処理を委託する。

☐

(6) 医療と介護の突合に係る再審査点検及び申出登録処理を委託する。

☐

(7) 海外療養費に係る点検業務を委託する。

ア 資料作成を委託する。

☐

イ 翻訳業務を委託する。

☐

ウ 不正請求対策業務（再翻訳、医療機関への電話照会、医療機関への文書照会）を委託する。

☐

4 1及び2の委託時期は令和 年 月審査からとし、3の委託時期は令和 年 月処理からとする。

○大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機処理データ保護管理規則

平成11年2月16日
制 定
規 則 第 11 号

改正 平成16年3月24日規則第5号 平成26年2月19日規則第11号

大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機委託処理に関するデータ管理規則（平成元年規則第3号）の全部を改正する。

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、電子計算機及び関連機器により処理する業務（以下「電算処理業務」という。）の管理運営について基本的事項を定め、電子計算機処理に係るデータの保護及び管理を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規則において、データの保護及び管理とは、電算処理業務に係るデータが、処理、保管及び移転の各段階において、滅失・き損・漏えい等（以下「滅失等」という。）を生じないように必要な対策を講ずることをいう。

2 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

電子計算機組織 電子計算機及び関連機器を使用して、定められた一連の処理手順に従って自動的に事務処理を行う組織で、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が管理するものをいう。

業務主管課 電子計算機組織を使用する業務を所掌する室及び課（以下「課等」という。）をいう。

データ 電算処理業務に係る入出力帳票及びパンチカード、マークカード、磁気フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスクその他の媒体に記録されているものをいう。

ファイル 特定の目的に沿って集められ、同一媒体上に組織的に記録されたデータの集合をいう。

磁気ファイル ファイルのうち、磁気テープ、磁気ディスク、磁気フロッピーディスク等媒体として磁性体を用いたものをいう。

ドキュメント 電子計算機使用に係る文書で、システム設計書、プログラム仕様書、プログラムリスト、電子計算機操作手順書、コードブック、運用マニュアル等をいう。

オペレーション 電子計算機操作手順書に基づき一連の処理を行うことをいう。

サーバ機 電子計算機組織のうち他の電子計算機へ情報を提供する側の電子計算機をいう。

クライアント機 電子計算機組織のうち他の電子計算機から情報を受ける側の電子計算機をいう。

（対象とするデータ）

第3条 この規則において保護及び管理の対象とするデータ（以下「保護データ」という。）は電算処理業務に係る入出力帳票及び磁気テープ・磁気ディスクその他の媒体（以下「磁気テープ等」という。）に記録されているデータ及びその処理に関するドキュメントとする。

第2章 管理組織

（データ保護管理者の設置）

第4条 第1条に規定する目的を達成するため、データ保護管理者（以下「保護管理者」という。）を置き、事務局長をもって充てる。

（保護管理者の職務）

第5条 保護管理者は、次の各号に掲げる職務を所掌する。

電算処理業務におけるドキュメントのうち外部に知られることを適当としないものの保護管理に関すること。

電算処理業務の開発及び変更の調整に関すること。

電算処理業務の委託の調整に関すること。

データの管理及び個人情報の保護に関すること。

データの使用及び提供に関すること。

サーバ機、クライアント機、磁気テープ装置、プリンタその他周辺機器（以下「電子計算機等」という。）の管理及び保安措置に関すること。

電子計算機等のオペレーションに関すること。

その他第1条に規定する目的達成のため必要な措置を講ずること。

（データ保護補助管理者の設置）

第6条 保護管理者は、その事務の一部を処理させるため、データ保護補助管理者（以下「補助管理者」という。）を置き、システム管理課の長をもって充てる。

（補助管理者の職務）

第7条 補助管理者は、次の各号に掲げる職務を所掌する。

電算処理業務の開発及び変更の調整に関すること。

電算処理業務の委託に係る計画表及び仕様書の作成、変更に関すること。

電算処理業務に係る委託契約に関すること。

電算処理業務に係る委託先との日程等の調整に関すること。

保護管理者及び委託先との連絡調整に関すること。

電算処理業務に係る入出力帳票及び磁気テープ等の授受、搬送、保管、廃棄に関すること。

データの管理及び個人情報の保護に関すること。

データの使用及び提供に関すること。

電子計算機等のオペレーションに関すること。

その他第1条に規定する目的達成のため必要な措置を講ずること。

（データ取扱責任者の設置）

第8条 保護管理者は、業務主管課に係るデータを的確に管理するため、データ取扱責任者を置き、業務主管課の長をもって充てる。ただし、システム管理課は、所属の係長をもって充

てる。

（データ取扱責任者の職務）

第9条 データ取扱責任者は、次の各号に掲げる職務を所掌する。

業務主管課電算処理業務の開発及び変更の調整に関すること。

業務主管課電算処理業務に係る計画表及び仕様書の作成、変更に関すること。

業務主管課電算処理業務に係る日程等の調整に関すること。

補助管理者との連絡調整に関すること。

業務主管課電算処理業務に係る入出力帳票及び磁気テープ等の授受、搬送、保管、廃棄に関すること。

業務主管課に設置されている電子計算機等のオペレーションに関すること。

その他第1条に規定する目的達成のため必要な措置を講ずること。

（データ取扱者の設置）

第10条 データ取扱責任者は、データの的確な取扱いを図るため、データ取扱者を置く。

2 データ取扱者は、データ取扱責任者が当該所属職員の中から指定する者をもって充てる。

（データ取扱者の職務）

第11条 データ取扱者は、データ取扱責任者の命を受け、電算処理業務に従事するものとする。

（電子計算機等管理者の設置）

第12条 保護管理者は、電子計算機等の適正な取扱いを図るため、電子計算機等管理者を置き、電子計算機等が設置されている課等の長をもって充てる。

（電子計算機等管理者の職務）

第13条 電子計算機等管理者は、電子計算機等を使用する業務の範囲及び管理方法に関し、保護管理者と協議のうえ、必要な事項を定めるものとする。

（電子計算機等取扱者の設置）

第14条 電子計算機等管理者は、電子計算機等の適正な取扱いを図るため、電子計算機等取扱者を置く。

2 電子計算機等取扱者は、電子計算機等管理者の指定する者で、保護管理者の承認を受けたものをもって充てる。

3 保護管理者は、前項の規定により電子計算機等取扱者を承認したときは、当該電子計算機等取扱者に電子計算機等取扱範囲を定めた識別番号及びパスワードを与えるものとする。

（電子計算機等取扱者の職務）

第15条 電子計算機等取扱者は、電子計算機等管理者の命を受け、電算処理業務に従事するものとする。

（データの保護管理のための委員会）

第16条 保護管理者は、データの適切な保護及び管理を推進するため必要と認める場合は、関係職員を構成員とする委員会を設け、これを随時開催するものとする。

第3章 ドキュメントの管理

（ドキュメントの管理）

第17条 保護管理者は、ドキュメントのうち外部に知られることを適当としないものを指定

するものとする。

- 2 前項の規定により指定されたドキュメントは、みだりに複製してはならない。
- 3 ドキュメントは、所定の場所に保管しなければならない。
- 4 ドキュメントを外部へ提示しようとする者は、保護管理者の承認を受けなければならない。

第4章 データの管理

（入出力帳票及び磁気テープ等の管理）

第18条 データが記録された入出力帳票及び磁気テープ等（次条に規定するものを除く。以下「入出力帳票及び磁気テープ等」という。）は、その授受に際して必要な確認措置を講じ、これを記録するとともに、処理後は直ちに所定の場所へ保管又は廃棄の措置を講じなければならない。

- 2 入出力帳票及び磁気テープ等は、滅失等を生じないよう所定の場所に保管しなければならない。
- 3 入出力帳票及び磁気テープ等は、みだりに複製してはならない。また複製する場合には、保護管理者の許可を得なければならない。
- 4 入出力帳票及び磁気テープ等の授受に当たっては、相手方、種類、数量等を確認し、記録しなければならない。
- 5 入出力帳票及び磁気テープ等の搬送については、滅失等を防止する措置を講じなければならない。
- 6 入出力帳票及び磁気テープ等の廃棄に当たっては、焼却その他確実な措置を講ずるとともに、その旨記録しなければならない。

（マスターファイル等の管理）

第19条 磁気テープ等に記録されたデータのうち、マスターファイル及びこれに準ずる重要なファイル並びにプログラム（以下「マスターファイル等」という。）の授受及び保管に当たっては、必要な事項を台帳に記録しなければならない。

- 2 マスターファイル等は、その重要度に応じて所定の場所に保管し、又は予備ファイルを作成して別の所定の場所に保管する等の措置を講ずるものとともに、保管庫等からの入出庫は、原則としてデータ取扱責任者が取り扱うものとする。
- 3 データ取扱責任者は、その指定する者にマスターファイル等の保管庫等からの入出庫を行わせることができる。
- 4 マスターファイル等は、みだりに複製してはならない。また複製する場合には、保護管理者の許可を得なければならない。
- 5 マスターファイル等の複製、消去又は廃棄に当たっては、データの滅失等を生ずることのないよう十分注意しなければならない。
- 6 マスターファイル等の障害の有無等については、定期的に又は随時に点検等を行い、これを記録しなければならない。
- 7 保護管理者は、マスターファイル等へのアクセスを制限する必要がある場合は、そのための技術的な措置を講ずるものとする。
- 8 保護管理者は、保護データを記録しているマスターファイル等について、事故その他重大な障害の発生に係る報告を受けたときは、速やかにその状況を調査し、必要な措置を講じな

なければならない。

（保存用磁気テープ等の保管）

第20条 保護管理者は、保存の必要がある磁気テープ等を内容、保存年限等を記入のうえ保管するものとする。

第5章 データの使用及び提供

（連合会内部のデータ使用）

第21条 連合会内部においてデータを使用するときは、連合会の事業目的以外に使用してはならない。

（外部へのデータ提供）

第22条 データを外部に提供するときは、連合会の事業目的以外に提供してはならない。ただし、法令に基づく場合又は保険者等の承認を得た情報については、この限りではない。

2 前項ただし書の規定（法令に基づく場合を除く。）によりデータを提供するときは、データの内容、使用目的、提供方法、管理方法等について、覚書等を取り交わさなければならない。

第6章 電子計算機等の管理及び保安

（電子計算機等の管理）

第23条 保護管理者は、電子計算機等の管理について必要な措置を講ずるものとする。

（保安措置）

第24条 保護管理者は、火災その他の災害及び盗難に備え、電子計算機等に必要な保安措置を講ずるものとする。

第7章 オペレーションの管理

（電子計算機等のオペレーションの管理）

第25条 データ取扱責任者は、あらかじめ保護管理者の承認を受けた月間計画表等に基づき、電子計算機等の実績を記録し、保護管理者に報告しなければならない。

2 電子計算機等のオペレーションは、電子計算機等取扱者が、保護管理者が指定した識別番号及びパスワードを使用して行うものとする。

3 保護管理者は電子計算機等のオペレーションについて、電子計算機等取扱者以外の者が電子計算機等を使用できないよう必要な措置を講ずるものとする。

4 保護管理者は、電子計算機等の使用状況を常時把握するため、必要な措置を講ずるものとする。

第8章 業務の委託

（業務の委託に伴うデータ保護の協議）

第26条 電算処理業務の全部又は一部を外部に委託しようとする場合、補助管理者は、電算処理業務の内容及び委託先に係る次の事項について、あらかじめ保護管理者に協議しなければならない。

委託先に関する経営状況・技術水準等の状況

データ保護・個人情報保護・秘密保持等に関する規則の整備等に関する事項

プログラム、磁気テープ等及び入出力ファイルについて、台帳又は管理簿の記載による的確な管理等の対策に関する事項

磁気テープ等の使用及び提供に関する制限・禁止等の措置に関する事項
事故に備えて、重要ファイルの二重化等の安全対策に関する事項
データの保管庫の設置及び施設並びに重要データを保管する耐火性金庫の設置等安全対策に関する事項
機械室及びデータ保管室等の入退室規制の措置に関する事項
部内の監督及び調整等に関する事項
事故又は不測の事態の発生に対する対策に関する事項

（委託契約）

第27条 電算処理業務の委託に当たっては、大阪府国民健康保険団体連合会財務規則の定めるところによる。

2 委託契約書には、次の各号に掲げる事項を明記しなければならない。

データの秘密保持に関する事項
プライバシー侵害禁止と個人情報保護に関する事項
再委託の禁止に関する事項
目的外の使用の禁止に関する事項
第三者への提供の禁止に関する事項
データの複写及び複製の禁止に関する事項
事故発生における報告義務に関する事項
委託契約に係る権利義務譲渡の禁止に関する事項
マスターデータの所有権に関する事項
入出力帳票及び磁気テープ等の保護管理に関する事項
磁気テープ等の保存年限等に関する事項
契約解除に伴うデータ及び資料等の返還に関する事項
調査の実施に関する事項
開発したソフトウェアの所有権に関する事項
プログラムの所有権に関する事項
ドキュメントの提出義務に関する事項
前各号の定めに違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項

3 前項に定めるもののほか、必要に応じ次の各号に掲げる事項について、委託契約書に明記し、又は覚書を取り交わす等の措置を講ずるものとする。

データの授受及び搬送に関する事項
委託先におけるデータの保管及び廃棄に関する事項
作業場所、作業範囲、作業内容及び作業責任区分に関する事項
作業内容等の変更に関する事項
ソフトウェアにおけるデータ保護技術に関する事項
主任担当者の通知に関する事項
予備テープの作成に関する事項
その他データ管理及び個人情報保護のための必要な事項

（委託業務に係るデータの管理）

第28条 保護管理者は、電算処理業務に係る入出力帳票及び磁気テープ等の授受、搬送、保管及び廃棄に関する手続き及び方法を定めるものとする。

2 保護管理者は、ドキュメントのうち外部に知られることを適当としないものの保護管理に関する手続き及び方法を定めるものとする。

3 補助管理者は、電算処理業務に係る入出力帳票の設計及びデータのせん孔の委託に際しては、必要に応じて、その内容のコード化等により、第三者が記載内容を認識することができないよう配慮するものとする。

4 補助管理者は、データのせん孔を委託する場合には、データの種類、数量及び授受者等を記載する管理台帳を作成し、委託先における滅失等の有無について検収を行う等その的確な管理を図るものとする。

5 補助管理者は、電算処理業務に直接必要なデータのみを委託先に引き渡すものとする。

6 補助管理者は、プログラム等の作成を委託する場合は、使用するファイルの種類及び機能、入出力帳票の種類及び様式等を仕様書において明確に指示し、必要に応じて、作成されたプログラム等の内容を確認するものとする。

（保管データの使用管理）

第29条 補助管理者は、委託先において保管する電算処理業務に係るデータ（以下「保管データ」という。）の使用目的、使用者等使用の範囲について、あらかじめ、又はそのつど保護管理者の確認を受けるものとし、当該使用の範囲はドキュメント、文書等に表示するものとする。

2 保管データは、委託目的及び連合会の事業目的以外に使用してはならない。

（派遣要員等の誓約書）

第30条 保護管理者は、電算処理業務に関し要員の派遣を受けるときは、必要に応じ委託先の責任者及び本人の双方から秘密保持等の適正な取扱いに関する誓約書を提出させるものとする。

2 保護管理者は、前項に規定する誓約書の提出があったときは、要員に対しその身分に関する証明書等を交付するものとする。

（実地調査）

第31条 保護管理者は、電算処理業務に係るデータの的確な管理と個人情報保護を図るため、委託先におけるデータ管理の状況を定期的に、又は随時に実地調査を行うものとする。

第9章 補則

（補則）

第32条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

第9章

そ の 他

○大阪府国民健康保険団体連合会第三者行為損害賠償
求償事務共同処理事業規則

平成7年2月16日
制 定
規 則 第 4 号

改正	平成11年2月16日規則第12号	平成13年2月15日規則第14号
	平成20年3月25日規則第15号	平成23年3月30日規則第8号
	平成25年2月15日規則第9号	平成28年2月15日規則第12号
	平成30年2月15日規則第10号	令和2年2月14日規則第3号
	令和2年7月16日規則第7号	令和4年2月15日規則第2号
	令和5年3月16日規則第7号	

（目的）

第1条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）において、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第64条第1項及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第58条第1項に規定する第三者行為による損害賠償請求権の行使に関する事務（以下「求償事務」という。）を保険者及び後期高齢者医療広域連合（以下「保険者等」という。）から委託を受けて共同処理するために必要な事項を定め、求償事務を円滑かつ効率的に行うことを目的とする。

（求償事務の範囲）

第2条 連合会が行う求償事務の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 求償事務の相談及び助言に関すること。
- (2) 自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）に基づく自動車損害賠償責任保険又は自動車損害賠償責任共済及び自動車保険又は自動車共済に係る損害賠償金の請求及び受領に関すること。
- (3) 前号のほか損害賠償責任保険又は損害賠償責任共済に係る損害賠償金の請求及び受領に関すること。
- (4) 第三者（加害者）に係る損害賠償金の直接請求及び受領（損害賠償額が自動車賠償責任保険の補償上限額を超える場合を含む。）に関すること（以下「直接求償事務」という。）。)
- (5) 求償対象被保険者に対する傷病届等の提出勧奨のための通知書作成、傷病届等の提出勧奨に関する被保険者からの問い合わせの対応、その他被保険者照会に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか求償事務に関する必要な事項

（委託）

第3条 保険者等は、求償事務（前条第2号から第5号までに掲げる処理に限る。以下同じ。）を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

2 連合会は、前項により求償事務（前条第5号を除く。）を行う場合、保険者等から1事案ごとに次の各号に掲げる書類を受けて行うものとする。

- (1) 委任状
- (2) 交通事故証明書
- (3) 事故発生状況報告書
- (4) 第三者行為による傷病届
- (5) 同意書
- (6) 診療報酬明細書等（写）
- (7) その他参考となる関係書類（誓約書・示談書等）

3 大阪府国民健康保険団体連合会規約（次項において「規約」という。）第6条第2項第2号に規定する医療費の助成に係る費用の求償事務については、被保険者からの委任及び同意の意思が示された書類を受けて行うものとする。

4 規約附則第6項に規定する一部負担金等の軽減特例措置に係る事業の求償事務については、被保険者からの委任及び同意により意思が示された書類を受けて行うものとする。

（委託の解除）

第4条 保険者等は、前条第1項の求償事務の委託を解除しようとするときは、文書でもってその旨連合会に通知するものとする。

（委任内容の確認）

第5条 連合会は、第3条第2項の規定により保険者等から提出された書類に基づき、委任内容、事故形態、第三者の把握その他求償事務に必要な事項を確認する。

（損害賠償金の請求）

第6条 連合会は、前条に規定する委任内容を確認し、関係保険会社等に対して損害賠償金を請求する。

2 直接求償事務において、第三者から分割の納付（以下「分納」という。）申出があった場合で分納不履行が生じた場合、連合会は、第三者に支払継続の意思確認を行い、支払意思がある場合は改めて第三者の分納継続誓約書の提出により損害賠償金を請求する。分納継続誓約書提出後に分納不履行が生じた場合には残額一括請求をするものとする。

（損害賠償請求金の減額）

第7条 連合会は、損害賠償金の請求に対し関係保険会社等から過失相殺等の減額の異議申出があった場合、その内容を調査し、その結果について当該保険者等に通知する。

（請求額の決定）

第8条 保険者等は、前条の規定による通知があったときは、内容を審査のうえ損害賠償請求額を決定し、連合会に通知するものとする。

2 連合会は、前項の通知において保険者等が損害賠償請求額を変更した場合にあっては、関係保険会社等に対して再請求を行う。

（損害賠償金の受領及び送金）

第9条 連合会は、損害賠償金を関係保険会社等から受領したときは、当該保険者等に対し送金する旨の通知をする。

2 連合会は、前項の通知を行った後、当該保険者等の指定口座に損害賠償金を振り込むものとする。

（完了通知）

第10条 連合会は、求償事務が完了したときは、当該保険者等に通知する。

（委任の解除）

第11条 連合会は、求償事務不能の場合、裁判等の手段によらなければならない場合、保険者等が委任解除が妥当であると判断した場合は、求償事務の委任を解除することとし、その旨当該保険者等に通知するとともに受理している関係書類を返送する。

2 連合会は直接求償事務に関し、次に該当する場合には、委任解除をするものとする。

- (1) 請求、連絡等の後、1か月以上第三者からの応答がなく、保険者等が住所確認をしたが、その後、8か月以上第三者からの応答がない場合
- (2) 第三者に支払う意思がない場合、支払う能力がない場合、また第三者との交渉が決裂した場合
- (3) 分納に際して、分納継続誓約書提出後に分納不履行が生じた場合における残額一括請求後の支払期日までに支払がない場合
- (4) 第三者が分納の履行を中断し、連絡又は催告後（連絡がつかない場合を含む。）、第1号に規定する期間が経過した場合
- (5) 事故日から3年が経過した時点で、損害賠償金額が確定していない場合において、その後、損害賠償債務の承認書の提出がないまま6か月以上経過した場合

（手数料）

第12条 連合会は、求償事務の執行に要する経費の一部に充てるため、手数料を徴収するものとする。

（手数料の額）

第13条 前条の手数料の額は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 国民健康保険法第64条第1項に規定する求償事務については、前年度の1月から当該年度6月までの6か月分を前期、当該年度の7月から12月までの6か月分を後期として、毎年度総会で議決を得た額（消費税等を含む。）とする。
- (2) 高齢者の医療の確保に関する法律第58条第1項に規定する求償事務については、毎年度総会で議決を得た額（消費税等を含む。）とする。
- (3) 前2号に規定する額とは別に、第2条第4号に規定する直接求償事務については、1件につき毎年度総会で議決を得た額（消費税等を含む。）とする。
- (4) 前各号において、円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（手数料の請求）

第14条 前条の手数料を決定したときは、保険者等ごとに請求内訳書を作成し、払込請求書を添えて、大阪府国民健康保険団体連合会財務規則（昭和41年3月8日制定。以下「財務規則」という。）第13条第2項の規定に基づき、手数料の請求をするものとする。

2 第3条第3項及び第4項に規定する求償事務については手数料を請求しない。

（手数料の払込み）

第15条 保険者は、第13条第1号及び第3号の手数料の払込みの請求を受けたときは、前期は9月末日、後期は3月末日までに連合会に払い込むものとする。

2 後期高齢者医療広域連合は、第13条第2号及び第3号の手数料の払込みの請求を受けたときは、その指定の期限までに連合会に払い込むものとする。

（特別会計）

第16条 連合会は、求償事務の経理を行うため、第三者行為損害賠償求償事務共同処理事業特別会計（以下「特別会計」という。）を設ける。

（歳入歳出）

第17条 特別会計においては、損害賠償金受入金、繰入金、繰越金及び附属収入をもって歳入とし、損害賠償金支出金及び附属諸費をもって歳出とする。

（準用）

第18条 特別会計の経理事務については、この規則に定めるもののほか、財務規則の規定を準用する。

（帳簿の整理）

第19条 連合会は、「保険者別求償事務受託状況」にて保険者等からの受託事案を管理し、「求償事務処理管理ファイル」その他の帳簿等を備え、必要事項を記録する。

（個人情報の保護及びデータ管理）

第20条 この規則に係る個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成17年規則第3号）及び大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機処理データ保護管理規則（平成11年規則第11号）に定めるところによる。

（その他）

第21条 この規則に定めるもののほか求償事務に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行前に行った求償事務については、この規則の規定により行ったものとみなす。
- 3 手数料については、平成7年4月1日以降の委託に係る求償事務について適用する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の前に行われた健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第32条の規定により、なお従前の例によることとされた老人保健法に規定する医療等に係る求償事務については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

（通知及び送金）

- 2 第3条第3項の規定により行った求償事務に係る通知及び送金については、医療費助成実施者と同一市町村の保険者へ行うものとする。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第3条第4項の改正規定は、平成30年2月1日から適用する。

（通知及び送金）

- 2 第3条第4項により行った求償事務に係る通知及び送金については、特例措置対象被保険者の保険者へ行うものとする。

附 則

この規則は、令和2年2月15日から施行し、平成30年4月1日から適用する。ただし、第11条の改正規定は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年7月17日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和4年2月16日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年3月17日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会退職者医療共同事業
拠出金規則

〔昭和60年1月24日
制 定
規 則 第 9 号〕

（年金受給権者一覧表の送付）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）は、国民健康保険中央会（以下「中央会」という。）と年金受給権者一覧表（以下「一覧表」という。）の作成及び送付等に係る契約を締結した共済組合（以下「共済組合」という。）及び社会保険庁から一覧表の送付を受けた後、遅滞なく、これを各市町村に送付するものとする。

（拠出金の徴収及び納付）

第2条 連合会は、国民健康保険中央会退職者医療事業分担金規程に基づく分担金の納付に要する費用に充てるため、各市町村から、退職者医療共同事業拠出金（以下「拠出金」という。）を徴収するものとする。

2 市町村は、連合会に拠出金を納付しなければならない。

（拠出金の額）

第3条 市町村が毎年度納付する拠出金の額は、前条第1項に規定する分担金の納付に要する費用の額を当該年度の第1回送付分に係るすべての一覧表の市町村毎の掲載人員の数で按分した額とする。

（拠出金の額の決定及び通知）

第4条 連合会は、前条により算定される市町村毎の拠出金の額を毎年度10月20日までに各市町村に通知しなければならない。

（拠出金の納期）

第5条 市町村は、毎年度10月25日までに拠出金を納付するものとする。

（延滞金）

第6条 連合会は、市町村が、納付すべき期限までに拠出金を納付しないときは、その拠出金の額につき年14.5パーセントの割合で、納付期日の翌日からその完納の日の前日までの日数により計算した延滞金を徴収する。

（端数整理）

第7条 拠出金の額を算定するに当たり、1円未満の端数を生じたときは、これを四捨五入するものとする。

（資料の請求）

第8条 連合会は、拠出金を算定するため必要な資料の提出を市町村に求めることができる。

附 則

1 この規則は、昭和60年1月24日から施行し、昭和59年度から適用する。

2 昭和59年度においては、第3条中「第1回」とあるのは「第1回及び第2回」と、第4条中「10月20日」とあるのは「1月31日」と、第5条中「10月25日」とあるのは「2月19日」

と読み替えるものとする。

第 1 0 章

介護保険関係

○大阪府国民健康保険団体連合会介護給付費等審査支払
規則

平成12年3月28日
制 定
規 則 第 4 号

改正 平成16年5月25日規則第7号 平成17年11月17日規則第7号
平成18年6月1日規則第4号 平成24年3月30日規則第16号
平成27年4月22日規則第32号 平成30年2月15日規則第13号
平成30年7月19日規則第25号 令和2年2月14日規則第4号

第1章 総則

（趣旨）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う介護給付費等（介護給付費及び公費負担医療等に関する費用等の請求に関する省令（平成12年厚生省令第20号。以下「請求省令」という。）第1条第4項に規定する介護給付費等をいう。以下同じ。）及び総合事業費（同項に規定する総合事業費をいう。以下同じ。）の審査及び支払に関する業務（介護給付費等審査委員会に属するものを除く。）については、法令及び大阪府国民健康保険団体連合会規約に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

（委託）

第2条 保険者等は、介護給付費（請求省令第1条第1項に規定する介護給付費をいう。以下同じ。）、第1号事業支給費（同条第4項に規定する第1号事業支給費をいう。以下同じ。）又は総合事業費の審査及び支払に関する業務を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

- 2 前項の委託（契約）書の提出があったときは、連合会は、その委託（契約）書を受理した日の属する月分の介護給付費、第1号事業支給費及び総合事業費から、その介護給付費、第1号事業支給費及び総合事業費の審査及び支払を行うものとする。
- 3 保険者等は、第1項の規定により連合会に対し介護給付費、第1号事業支給費又は総合事業費の審査及び支払に関する業務を委託している場合において、特定の請求事業者（請求省令第4条第1項に規定する請求事業者をいう。以下同じ。）が提供している介護保険対象サービス若しくは介護予防・日常生活支援総合事業対象サービス又はその介護給付費、第1号事業支給費若しくは総合事業費の請求について、偽りその他不正の行為に基づく請求の疑いがあるなど、十分な妥当性が認められないと判断し、当該請求事業者による介護給付費、第1号事業支給費又は総合事業費の請求（当該保険者等の被保険者のうち、特定の者に対するサービス提供に係るものを含む。以下第5項において同じ。）を、当該保険者等の委託に基づき連合会において審査及び支払を行う対象から除外（以下「委託除外措置」という。）する場合には、連合会に対し、依頼事由を記載の上、文書によって依頼することとする。
- 4 連合会は、保険者等から前項の依頼を受けたときは、依頼文書に記載されている事由を確認の上、当該請求事業者による介護給付費、第1号事業支給費又は総合事業費の請求につき、

翌月の請求分から、委託除外措置を行うこととする。

- 5 連合会は、保険者等が特定の請求事業者による介護給付費、第1号事業支給費又は総合事業費の請求について、第3項の依頼に基づく委託除外措置を解除する旨を依頼する文書を提出したときは、翌月の請求分から、当該措置を解除することとする。

（迅速・適正かつ公平な処理）

第3条 連合会は、介護給付費、第1号事業支給費又は総合事業費の審査及び支払に関する業務の委託を受けたときは、これを迅速、適切かつ平等に行うものとする。

第2章 請求書の受理及び事務処理

（受付）

第4条 連合会は、請求事業者から、電子情報処理組織を使用して請求省令第2条に規定する事項（以下「電子情報」という。）が連合会の電子計算機に備え付けられたファイルに記録されたときは、受付日（当該電子情報が記録された日をいう。）を記録する。

- 2 連合会は、請求事業者から、請求省令第2条に規定する光ディスク又はフレキシブルディスク（以下「光ディスク等」という。）が提出されたときは、受付日（当該光ディスク等が提出された日をいう。）を記録する。

- 3 連合会は、請求事業者から、請求省令附則第2条第3項に規定する介護給付費請求書又は介護予防・日常生活支援総合事業費請求書（以下「給付費請求書等」という。）が提出されたときは、受付日（当該給付費請求書等が提出された日をいう。）を記録する。

（事業者の確認）

第5条 電子情報処理組織による請求は、当該電子情報について電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第2条第1項に規定する電子署名をいう。）等を確認することにより、請求事業者が提出したものであることを確認する。

- 2 光ディスク等を用いた請求は、請求事業者名簿等により、光ディスク等の事業所番号等を照合し、請求事業者が提出したものであることを確認する。
- 3 給付費請求書等による請求は、請求事業者名簿等により、給付費請求書等の事業所番号等を照合し、請求事業者が提出したものであることを確認する。

（請求の点検）

第6条 電子情報処理組織を用いた請求については、電子情報を点検し、点検により各事項の入力漏れ、誤入力その他の不備を発見したときは、当該不備に係る請求の受付を取り消すとともに、当該不備に係る事項を当該請求事業者電子情報処理組織により通知する。

- 2 光ディスク等を用いた請求は、光ディスク等に記録された事項（以下「記録事項」という。）を点検し、点検により記録漏れ、誤記録その他の不備を発見したときは当該不備に係る請求の受付を取り消すとともに、当該不備に係る事項を当該請求事業者へ通知する。
- 3 給付費請求書等による請求は、給付費請求書等に記載された事項（以下「記載事項」という。）を、連合会の使用に係る電子計算機の入出力装置からファイルに記録して点検し、点検により記載漏れ、誤記載その他の不備を発見したときは当該不備に係る請求の受付を取り消すとともに、当該不備に係る事項を当該請求事業者へ通知する。

（介護給付費等審査委員会への提出）

第7条 電子情報、記録事項又は記載事項の点検が終わったときは、当該電子情報、記録事項

又は記載事項を整理した資料を作成し、介護給付費等審査委員会（以下「給付費等審査委員会」という。）に提出する。

（給付費等審査委員会の審査後の処理）

第8条 給付費等審査委員会の審査が終わった請求は、その審査決定に基づいて電子情報、記録情報又は記載事項を訂正する。

第3章 支払額及び請求額の算出

（支払算定額及び支払確定額の算出）

第9条 前条の処理が終わったときは、請求事業者別の支払算定額を算出する。

2 支払算定額を算出したときは、第14条の過誤額を加減し、さらに、端数を整理して請求事業者別の支払確定額を算出する。

（請求算定額及び請求確定額の算出）

第10条 第8条の処理が終わったときは、保険者等別の請求算定額を算出する。

2 請求算定額を算出したときは、第14条の過誤額を加減し、さらに、端数を整理して保険者等別の請求確定額を算出する。

第4章 支払手続

（支払手続）

第11条 支払確定額を決定したときは、請求の審査が終わった日の属する月の翌月の原則として末日までに、指定金融機関に振込みを依頼し、請求事業者に対し、支払の手続をとる。

第5章 請求手続

（介護給付費、第1号事業支給費及び総合事業費並びに手数料の請求）

第12条 請求確定額を決定したときは、保険者等別に払込請求書を作成し、払込請求書に介護給付費等請求額通知書、介護給付費等審査決定請求明細表、介護予防・日常生活支援総合事業費等請求額通知書及び介護予防・日常生活支援総合事業費審査決定請求明細表を添えて、請求の審査が終わった日の属する月の翌月の原則として10日までに当該介護給付費、第1号事業支給費及び総合事業費並びに審査支払手数料（以下「手数料」という。）の払込みを請求する。

（保険者等の払込み）

第13条 保険者等は、連合会から介護給付費、第1号事業支給費及び総合事業費並びに手数料の払込みの請求を受けたときは、別に定める納期日までに連合会に当該介護給付費、第1号事業支給費及び総合事業費並びに手数料を払い込むものとする。

第6章 過誤調整

（過誤調整）

第14条 保険者等に対する請求確定額又は請求事業者に対する支払確定額を決定した後にこれらの計数に異動が生じたときは、過誤として処理する。

（請求関係の過誤）

第15条 保険者等から請求額の過誤の通知を受け、これを確認したとき、又は連合会が請求額の過誤を発見したときは、翌月分の請求において調整するとともに、請求事業者に対する支払額に異動を生じたときは、次条の規定により処理する。

2 前項の処理をするときは、介護給付費過誤決定通知書及び介護予防・日常生活支援総合事

業費過誤決定通知書を作成し、払込請求書に添えて送付する。

（支払関係の過誤）

第16条 請求事業者から支払額の過誤の通知を受け、これを確認したとき、又は連合会が支払額の過誤を発見したときは、翌月分の支払において調整するとともに、保険者等に対する請求額に異動が生じたときは、前条の規定により処理する。

2 前項の処理をするときは、支払の手続の際、過誤調整を通知する。

3 翌月以降の支払において過誤の調整をすることができない事由があるときは、請求事業者に対し、戻入の手続をとる。

（過誤額の算出）

第17条 過誤額の算出は、毎月1回、請求算定額及び支払算定額の算出時に行う。

第7章 財務

（手数料）

第18条 連合会は、介護給付費、第1号事業支給費又は総合事業費の審査及び支払に関する業務の執行に要する費用に充てるため、保険者等から手数料を徴収する。

2 審査した介護給付費明細書（これに相当する電子情報又は記録事項を含む。）及び介護予防・日常生活支援総合事業費明細書（これに相当する電子情報又は記録事項を含む。）1件当たりの手数料の額は、総会の議決により定める額とする。

（経理規則）

第19条 介護給付費等及び総合事業費の審査及び支払に関する業務（次条において「審査支払業務」という。）の財務については、この規則に定めるもののほか、大阪府国民健康保険団体連合会介護保険事業関係業務特別会計経理規則（平成12年規則第3号）の定めるところによる。

第8章 雑則

（細目）

第20条 この規則に定めるもののほか、審査支払業務に関して必要な細目は、理事長が定める。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年5月25日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年11月17日から施行し、平成17年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年6月1日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年5月12日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年7月20日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会介護給付費等審査委員会規程

〔平成12年3月28日
制 定
規 程 第 3 号〕

改正 平成24年3月30日規程第6号 平成27年4月22日規程第9号
平成30年7月19日規程第5号

（目的）

第1条 法令及び規約に定めるもののほか、大阪府国民健康保険団体連合会が設置する介護給付費等審査委員会（以下「介護給付費等審査委員会」という。）については、この規程の定めるところによる。

（介護給付費等審査委員会の開催）

第2条 介護給付費等審査委員会は、毎月1回開催するものとする。

2 介護給付費等審査委員会の開催は、第3条に規定する部会の合議の開催をもって、これに代えることができる。

（部会）

第3条 介護給付費等審査委員会に、次の部会を置く。

介護医療部会

審査部会

（部会長）

第4条 部会に、部会長を置く。

2 部会長は、公益を代表する委員のうちから、部会員が互選する。

（介護医療部会）

第5条 介護医療部会は、医師をもって充て、短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護における緊急時施設療養費、緊急時施設診療費、特定診療費、特別療養費及び特別診療費、介護保健施設サービスにおける緊急時施設療養費、所定疾患施設療養費及び特別療養費、介護療養施設サービスにおける特定診療費並びに介護医療院サービスにおける緊急時施設診療費及び特別診療費の請求の審査に当たる。

（審査部会）

第6条 審査部会は、介護医療部会の所掌以外の請求に係る審査に関する事項を所掌する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年5月12日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年7月20日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

○大阪府国民健康保険団体連合会介護サービス苦情処理委員会規程

平成12年3月28日
制 定
規 程 第 4 号

改正 平成18年2月17日規程第1号 平成25年7月24日規程第5号
平成27年4月22日規程第10号

（目的）

第1条 介護保険法（平成9年法律第123号）第176条第1項第3号に規定する指定居宅サービス、指定地域密着型サービス、指定居宅介護支援、指定施設サービス等、指定介護予防サービス、指定地域密着型介護予防サービス及び指定介護予防支援その他法令又は通知で定めるサービスの質の向上に関する調査並びに指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定介護予防支援事業者その他法令又は通知で定める事業者に対する必要な指導及び助言を行うため、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）に介護サービス苦情処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（委員）

第2条 委員会の委員数は若干名とし、連合会理事長が中立公正な立場で活動できる学識経験者等から委嘱する。

（会長）

第3条 委員会に会長及び副会長各1名を置き、委員がこれを互選する。

2 会長は、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

（審理）

第4条 苦情処理に係る審理は、原則として介護サービス苦情処理委員の輪番制として単独で行う。ただし、当該委員が必要と認めるときは、委員会の合議とする。

（開催）

第5条 委員会は、原則として毎月1回開催するものとする。ただし、緊急の場合には、会長が招集し開催することができる。

（守秘義務）

第6条 委員は、職務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（任期）

第7条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（事務局）

第8条 委員会の事務局は、連合会の介護保険室介護保険課に置く。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年7月25日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年5月12日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

○大阪府国民健康保険団体連合会介護保険第三者行為
損害賠償求償事務共同処理事業規則

平成12年 3 月28日
制 定
規 則 第 5 号

改正 平成14年 2 月14日規則第 4 号 平成23年 3 月30日規則第 9 号
平成28年 2 月15日規則第15号 平成30年 2 月15日規則第14号
令和 4 年 2 月15日規則第 3 号

（目的）

第 1 条 この規則は、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）において、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第21条第 1 項に規定する第三者行為による損害賠償請求権の行使に関する事務（以下「介護保険求償事務」という。）を保険者から委託を受けて共同処理するために必要な事項を定め、介護保険求償事務を円滑かつ効率的に行うことを目的とする。

（求償事務の範囲）

第 2 条 連合会が行う介護保険求償事務の処理範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 介護保険求償事務の相談及び助言に関すること。
- (2) 自動車損害賠償保障法（昭和 30 年法律第 97 号）に基づく自動車損害賠償責任保険又は自動車損害賠償責任共済及び自動車保険又は自動車共済に係る損害賠償金の請求及び受領に関すること。
- (3) 前号のほか損害賠償責任保険又は損害賠償責任共済に係る損害賠償金の請求及び受領に関すること。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか介護保険求償事務に関する必要な事項

（委託）

第 3 条 保険者は、介護保険求償事務（前条第 2 号及び第 3 号に掲げる処理に限る。以下同じ。）を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

2 連合会は、前項により介護保険求償事務を行う場合、保険者から 1 事案ごとに次の各号に掲げる書類を受けて行うものとする。

- (1) 委任状
- (2) 交通事故証明書
- (3) 事故発生状況報告書
- (4) 第三者行為による傷病届
- (5) 同意書
- (6) 現物給付、償還払等の給付実績
- (7) その他参考となる関係書類（誓約書・示談書等）

（委託の解除）

第 4 条 保険者は、前条第 1 項の介護保険求償事務の委託を解除しようとするときは、文書で

もってその旨連合会に通知するものとする。

（委任内容の確認）

第5条 連合会は、第3条第2項の規定により保険者から提出された書類に基づき、委任内容、事故形態、第三者の把握その他介護保険求償事務に必要な事項を確認する。

（損害賠償金の請求）

第6条 連合会は、前条に規定する委任内容を確認し、関係保険会社等に対して損害賠償金を請求する。

（損害賠償金の減額）

第7条 連合会は、損害賠償金の請求に対し関係保険会社等から過失相殺等の減額の異議申出があった場合、その内容を調査し、その結果について当該保険者に通知する。

（請求額の決定）

第8条 保険者は、前条の規定による通知があったときは、内容を審査のうえ損害賠償請求額を決定し、連合会に通知するものとする。

2 連合会は、前項の通知において保険者が損害賠償請求額を変更した場合にあっては、関係保険会社等に対して再請求を行う。

（損害賠償金の受領及び送金）

第9条 連合会は、損害賠償金を関係保険会社等から受領したときは、当該保険者に対し送金する旨の通知をする。

2 連合会は、前項の通知を行った後、当該保険者の指定口座に損害賠償金を振り込むものとする。

（完了通知）

第10条 連合会は、介護保険求償事務が完了したときは、当該保険者に通知する。

（委任の解除）

第11条 連合会は、介護保険求償事務不能の場合、裁判等の手段によらなければならない場合、保険者が委任解除が妥当であると判断した場合は、介護保険求償事務の委任を解除することとし、その旨当該保険者に通知するとともに受理している関係書類を返送する。

（手数料）

第12条 連合会は、介護保険求償事務の執行に要する経費の一部に充てるため、手数料を徴収するものとする。

（手数料の額）

第13条 前条の手数料の額は、毎年度総会で議決を得た額（消費税等の額を含む。）とする。ただし、この額に円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（手数料の請求及び払込み）

第14条 連合会は、前条の手数料を決定したときは、保険者ごとに請求内訳書を作成し、払込請求書を添えて、大阪府国民健康保険団体連合会財務規則（昭和41年3月8日制定。以下「財務規則」という。）第13条第2項の規定に基づき、手数料の請求をするものとする。

2 手数料の払込みの請求を受けた保険者は、その指定の期限までに連合会に払い込むものとする。

（損害賠償金の経理）

第 15 条 連合会が求償する損害賠償金の経理は、介護保険事業関係業務特別会計（以下「特別会計」という。）において行う。

2 特別会計の経理事務については、この規則に定めるもののほか、財務規則の規定を準用する。

（帳簿の整理）

第 16 条 連合会は、「保険者別求償事務受託状況」にて保険者からの受託事案を管理し、「介護保険求償事務処理ファイル」その他の帳簿等を備え、必要事項を記録する。

（個人情報の保護及びデータ管理）

第 17 条 この規則に係る個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則及び大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機処理データ保護管理規則に定めるところによる。

（その他）

第 18 条 この規則に定めるもののほか介護保険求償事務に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成14年4月1日から施行する。

2 手数料については、平成14年4月1日以降の委託に係る介護保険法第21条第1項に規定する第三者行為による損害賠償請求権の行使に関する事務について適用する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する

附 則

この規則は、令和4年2月16日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会介護保険保険者事務
共同処理業務規則

平成12年3月28日
制 定
規 則 第 6 号

改正 平成16年2月24日規則第2号 平成17年11月17日規則第8号
平成18年2月17日規則第3号 平成20年3月25日規則第16号
平成21年7月29日規則第18号 平成29年3月27日規則第8号
平成30年2月15日規則第15号 平成30年7月19日規則第26号
令和4年2月15日規則第4号

（目的）

第1条 この規則は、介護保険法（平成9年法律第123号）に基づき大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う保険者事務共同処理業務（以下「共同処理業務」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（委託）

第2条 保険者等は、共同処理業務を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

2 前項により共同処理業務を連合会に委託するときは、「保険者事務共同処理業務委託に関する届」（別記様式）（以下「委託に関する届」という。）を連合会へ提出するものとする。

（委託内容の変更）

第3条 保険者等は、共同処理業務の委託内容を変更しようとするときは、前条の規定に準じ文書をもって連合会に申し出るものとする。

（データの提供）

第4条 保険者等は、共同処理業務を委託するに当たり、保険者等及び連合会が必要と認める情報を、毎月、別に定める日までに連合会へ提供するものとする。

（履行）

第5条 連合会は、保険者等から共同処理業務の委託を受けたときは、これを迅速かつ適正に行うものとする。

（個人情報の保護）

第6条 連合会の共同処理業務に係る個人情報の保護については、大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成17年規則第3号）に定めるところによる。

（データの保護管理）

第7条 連合会の共同処理業務で取り扱うデータ及びその成果品等については、大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機処理データ保護管理規則（平成11年規則第11号）に定めるところによる。

（電算業者への委託）

第8条 連合会は、保険者等から委託を受けた共同処理業務のうち、電子計算機により処理す

る業務については、連合会が必要と認める範囲内で電算業者に委託することができる。

（情報の提供）

第9条 連合会は、第2条により委託を受けたときは、当該保険者等に対し、必要な情報を、速やかに提供するものとする。

（手数料）

第10条 連合会は、共同処理業務の執行に要する費用に充てるため、共同処理業務を委託した保険者等から手数料を徴収する。

2 前項に規定する手数料の額及び賦課方法等については、大阪府国民健康保険団体連合会負担金及び手数料賦課徴収規程（昭和34年4月1日制定）に定めるところによる。

（財務）

第11条 共同処理業務の財務については、この規則に定めるもののほか、大阪府国民健康保険団体連合会財務規則（昭和41年3月8日制定）に定めるところによる。

（特定個人情報の保護及びデータ管理）

第12条 連合会は、共同処理業務に係る特定個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程（平成29年規程第2号）に定めるところによる。

（その他）

第13条 この規則に定めるもののほか共同処理業務に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年2月24日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年11月17日から施行し、平成17年6月29日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年2月16日から施行する。

別記様式（第2条関係）

保険者事務共同処理業務委託に関する届

年 月 日提出

大阪府国民健康保険団体連合会
理事長 様

保 険 者 番 号	
保 険 者 名	
代 表 者 名	

当 は、介護保険に係る保険者事務共同処理業務を大阪府国民健康保険団体連合会介護保険保険者事務共同処理業務規則（平成12年規則第6号）の定めるところにより、下記のとおり貴会に委託します。

記

1 基本処理

☐委託する ☐委託しない

委託する場合は、以下の処理の□に印をつけてください。

(1) 要介護認定更新支援処理 ☐希望する ☐希望しない

① 希望する場合、認定終了年月の何か月前に出力するか記入してください。

帳票出力周期 か月前

(2) 介護給付費通知作成処理 ☐希望する ☐希望しない

① 希望する場合、何月を基準に何か月単位に出力するか記入してください。

帳票出力周期 月を基準に か月単位

② ①で決定した期間の最後の月の何か月後に作成するか記入してください。

帳票出力加算月数 か月後

(3) 償還払給付額管理処理 ☐希望する ☐希望しない

(4) 償還払給付額支払支援処理（振込データ作成まで） ☐希望する ☐希望しない

※希望する場合、(3) 償還払給付額管理処理の「振込依頼書（償還）情報」は出力されません。

(5) 高額介護サービス費支給処理 ☐希望する ☐希望しない

(6) 高額介護サービス費支払支援処理（振込データ作成まで） ☐希望する ☐希望しない

※希望する場合、(5) 高額介護サービス費支給処理の「振込依頼書（高額）情報」は出力されません。

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| (7) 認定調査委託料支払処理 | ☐ 希望する | ☐ 希望しない |
| (8) 高額介護サービス費受領委任払処理 | ☐ 希望する | ☐ 希望しない |
| (9) 給付実績活用処理 | ☐ 希望する | ☐ 希望しない |
| ① 希望する場合、要介護認定情報経由事務の要介護認定情報を | ☐ 使用する | ☐ 使用しない |
| (10) 医療情報突合処理 | ☐ 希望する | ☐ 希望しない |
| (11) 適正化処理（縦覧点検等） | ☐ 希望する | ☐ 希望しない |
| (12) 市町村特別給付等支払処理 | ☐ 希望する | ☐ 希望しない |
| (13) 統計資料作成処理 | ☐ 希望する | ☐ 希望しない |
| (14) 第三者行為求償突合リスト作成処理 | ☐ 希望する | ☐ 希望しない |
| ※新たに希望する場合、国保保険者の承諾書の提出が必要です。 | | |

2 主治医意見書料支払処理	☐ 委託する	☐ 委託しない
---------------	-------------------------------	--------------------------------

3 原案作成料支払処理	☐ 委託する	☐ 委託しない
-------------	-------------------------------	--------------------------------

4 年金特別徴収等経由事務処理	☐ 委託する	☐ 委託しない
-----------------	-------------------------------	--------------------------------

委託する場合は、以下の処理の□に印をつけてください。

- | | | |
|------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| (1) 年金特別徴収等経由事務 | ☐ 希望する | ☐ 希望しない |
| (2) 要介護認定等情報経由事務 | ☐ 希望する | ☐ 希望しない |

5 高額医療・高額介護合算療養費事務処理	☐ 委託する	☐ 委託しない
----------------------	-------------------------------	--------------------------------

○大阪府国民健康保険団体連合会介護保険事業関係
業務特別会計経理規則

平成12年2月17日
制 定
規 則 第 3 号

改正 平成20年3月25日規則第17号 平成29年2月16日規則第3号
平成30年2月15日規則第16号

（特別会計）

第1条 規約第6条第4項に定める業務の経理を他の会計と区分して行うため、介護保険事業関係業務特別会計を設置する。

（勘定区分）

第2条 介護保険事業関係業務特別会計は、業務勘定並びに介護給付費等支払勘定及び公費負担医療等に関する報酬等支払勘定に区分する。

（歳入及び歳出）

第3条 業務勘定においては、手数料、一般会計からの繰入金、国庫支出金、都道府県支出金、負担金、借入金及び附属雑収入をもってその歳入とし、規約第6条第4項に規定する業務の諸費（規約第6条第4項第1号、第1号の2、第2号及び第4号の2に規定する費用の支払に要する費用を除く。）をもってその歳出とする。

2 介護給付費等支払勘定においては、規約第6条第4項第1号、第1号の2及び第4号の2に定める費用（以下「介護給付費等」という。）の支払のための受入金、都道府県支出金、借入金及び附属雑収入をもってその歳入とし、介護給付費等の支払のための支出金、借入金の償還金及び利子並びに附属諸費をもってその歳出とする。

3 公費負担医療等に関する報酬等支払勘定においては、規約第6条第4項第2号に定める費用（以下「公費負担医療等」という。）に関する費用の支払のための受入金、都道府県支出金、借入金及び附属雑収入をもってその歳入とし、公費負担医療等に関する費用の支払のための支出金、借入金の償還金及び利子並びに附属諸費をもってその歳出とする。

（一時借入金）

第4条 連合会は一時借入金をすることができる。

2 一時借入金は、当該会計年度内に償還しなければならない。

（余裕金の運用）

第5条 連合会は、次の方法により、業務上の余裕金を運用する。

銀行その他金融機関への預金又は郵便貯金

信託会社又は信託業務を営む銀行に対する金銭信託

国債又は地方債の取得

（帳簿）

第6条 連合会に、歳入簿及び歳出簿その他必要な帳簿を備え、収入支出に関する事項を管理する。

（細目）

第7条 この規則に定めるもののほか、介護保険事業関係業務特別会計に関して必要な細目は理事長が定める。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年2月17日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会介護保険事業運営
に関する委員会規程

平成12年2月17日
制 定
規 程 第 2 号

改正 平成18年7月26日規程第3号 平成19年7月31日規程第5号
平成20年3月25日規程第7号 平成28年12月20日規程第5号

（目的）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）の事業（大阪府国民健康保険団体連合会規約第6条第4項に定める事業に限る。）の適正、円滑な運営を図ることを目的として、介護保険事業運営に関する委員会（以下「運営委員会」という。）を置く。

（所管事項）

第2条 この委員会は、連合会の運営に関する事項、連合会の各種事業（予算及び決算を含む。）に関する事項、その他必要な事項について審議を行う。

（委員構成）

第3条 運営委員会の定数は12名とし、連合会理事の所属する保険者のうちから、次の各号に掲げる区分に応じ、理事長が委嘱する。

市保険者（地方自治法第284条第1項に規定する組合（介護保険事業組合）を含み、同組合を構成する市を除く。）を代表する委員	10名
町村を代表する委員	2名

（任期）

第4条 委員の任期は、2年とする。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（役員）

第5条 運営委員会に委員長及び副委員長各1名を置き、委員がこれを互選する。

2 委員長は、会務を総理し、運営委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

（招集・議長）

第6条 運営委員会は、必要に応じ委員長が招集し、委員長がその議長となる。

（定足数）

第7条 運営委員会は、委員の定数の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

（議決数）

第8条 運営委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（事務局）

第9条 運営委員会の会務を処理するため、事務局を介護保険室介護保険課に置く。

（議事録）

第10条 運営委員会の議事については、議事録を作成する。

（報告）

第11条 運営委員会における審議の結果は、委員長が理事会に報告する。

（その他）

第12条 この規程に定めるもののほか、運営委員会の運営に必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

（任期の特例）

2 この規程施行時の委員の任期は、第4条第1項の規定にかかわらず、この規程施行時から平成13年5月13日までとする。

附 則

この規程は、平成18年7月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年7月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

第 1 1 章

障害者総合支援関係

○大阪府国民健康保険団体連合会障害介護給付費等
審査支払規則

平成19年9月21日
制 定
規 則 第 18 号

改正 平成24年3月30日規則第17号 平成25年4月23日規則第16号
平成30年2月15日規則第17号 平成30年7月19日規則第27号

第1章 総則

（趣旨）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う障害介護給付費等（介護給付費等の請求に関する省令（平成18年厚生労働省令第170号。以下「請求省令」という。）第1条第1項に規定する介護給付費等をいう。以下同じ。）特例介護給付費等（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第30条第1項第2号に規定する基準該当障害福祉サービス及び第51条の18第1項に規定する基準該当計画相談支援に係る特例介護給付費、特例訓練等給付費及び特例計画相談支援給付費をいう。）障害児給付費等（障害児通所給付費等の請求に関する省令（平成18年厚生労働省令第179号。以下「障害児請求省令」という。）第1条第1項に規定する障害児通所給付費等をいう。以下同じ。）及び特例障害児給付費等（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の5の4第1項第2号に規定する基準該当通所支援及び第24条の27第1項に規定する基準該当障害児相談支援に係る特例障害児通所給付費及び特例障害児相談支援給付費をいう。）の審査及び支払に関する業務（以下「審査支払業務」という。）については、法令及び規約に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

（委託）

第2条 市町村は、障害介護給付費等の審査支払業務を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

2 前項の委託（契約）書の提出があったときは、連合会は、その委託（契約）書に記載された月分の障害介護給付費等から、その障害介護給付費等の審査及び支払を行うものとする。

3 市町村及び都道府県は、障害児給付費等の審査支払業務を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

4 前項の委託（契約）書の提出があったときは、連合会は、その委託（契約）書に記載された月分の障害児給付費等から、その障害児給付費等の審査及び支払を行うものとする。

（迅速、適正かつ公平な処理）

第3条 連合会は、障害介護給付費等及び障害児給付費等の審査支払業務の委託を受けたときは、これを迅速、適正かつ公平に行うものとする。

第2章 請求の受理及び事務処理

（受付）

第4条 連合会は、指定障害福祉サービス事業者（請求省令第2条第1項に規定する指定障害福祉サービス事業者をいう。）指定障害者支援施設等（請求省令第2条第2項及び第3条に規定する指定障害者支援施設等をいう。）及び指定相談支援事業者（請求省令第4条に規定する指定相談支援事業者をいう。）指定障害児通所支援事業者等（障害児請求省令第2条に規定する指定障害児通所支援事業者等をいう。）指定障害児入所施設等（障害児請求省令第3条に規定する指定障害児入所施設等をいう。）及び指定障害児相談支援事業者（障害児請求省令第4条に規定する指定障害児相談支援事業者をいう。）（以下「指定事業者等」と総称する。）から電子情報処理組織を使用して請求省令第2条第1項、第2項、第4条、障害児請求省令第2条、第3条並びに第4条に規定する事項（以下「電子情報」という。）が連合会の電子計算機に備え付けられたファイルに記録されたときは、受付日（当該電子情報が記録された日をいう。）を記録する。

（事業者の確認）

第5条 電子情報処理組織による請求は、当該電子情報について指定事業者等の電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号。以下「電子署名法」という。）第2条第1項に規定する電子署名をいう。）を照合することにより、指定事業者等が提出したものであることを確認する。

（請求の点検）

第6条 電子情報処理組織を用いた請求については、電子情報を点検し、点検により各事項の入力漏れ、誤入力その他の不備を発見したときは、当該不備に係る請求の受付を取り消すとともに、当該不備に係る事項を当該指定事業者等に電子情報処理組織により通知する。

（市町村及び都道府県への提出）

第7条 電子情報の点検が終わったときは、当該電子情報を整理した資料を作成し、市町村及び都道府県へ提出する。

（市町村及び都道府県の審査後の処理）

第8条 市町村及び都道府県の審査が終わった請求は、その審査決定に基づいて電子情報を訂正する。

第3章 支払額及び請求額の算出

（支払算定額及び支払確定額の算出）

第9条 前条の処理が終わったときは、指定事業者等の支払算定額を算出する。

2 支払算定額を算出したときは、第14条の過誤額を加減し、さらに端数を整理して、指定事業者等別の支払確定額を算出する。

（請求算定額及び請求確定額の算出）

第10条 第8条の処理が終わったときは、市町村別及び都道府県別の請求算定額を算出する。

2 請求算定額を算出したときは、第14条の過誤額を加減し、さらに端数を整理して、市町村別及び都道府県別の請求確定額を算出する。

第4章 支払手続

（支払手続）

第11条 支払確定額を決定したときは、請求の審査が終わった日の属する月の翌月末日まで

に、指定金融機関に振込みの依頼をし、指定事業者等に対し、支払の手続をとる。

第5章 請求手続

（障害介護給付費等、障害児給付費等及び手数料の請求）

第12条 障害介護給付費等に係る請求確定額を決定したときは、市町村別に払込請求書を作成し、払込請求書に障害福祉サービス費等請求額通知書及び障害福祉サービス費等決定請求明細表を添えて、請求の審査が終わった日の属する月の末日までに当該障害介護給付費等及び審査支払手数料（以下「手数料」という。）の払込みを請求する。

2 障害児給付費等に係る請求確定額を決定したときは、市町村及び都道府県に払込請求書を作成し、払込請求書に障害福祉サービス費等請求額通知書及び障害福祉サービス費等決定請求明細表を添えて、請求の審査が終わった日の属する月の末日までに当該障害児給付費等及び審査支払手数料（以下「手数料」という。）の払込みを請求する。

（市町村及び都道府県の払込み）

第13条 市町村は、連合会から障害介護給付費等及び手数料の払込みの請求を受けたときは、別に定める納期日までに連合会に当該障害介護給付費等及び手数料を払い込むものとする。

2 市町村及び都道府県は、連合会から障害児給付費等及び手数料の払込みの請求を受けたときは、別に定める納期日までに連合会に当該障害児給付費等及び手数料を払い込むものとする。

第6章 過誤調整

（過誤調整）

第14条 市町村及び都道府県に対する請求確定額又は指定事業者等に対する支払確定額を決定した後にこれらの計数に異動が生じたときは、過誤として処理する。

（請求関係の過誤）

第15条 市町村から障害介護給付費等に係る請求額の過誤の通知を受け、これを確認したとき、又は連合会が障害介護給付費等に係る請求額の過誤を発見したときは、翌月分の請求において調整するとともに、指定事業者等に対する支払額に異動が生じたときは、次条の規定により処理する。

2 前項の処理をするときは、障害福祉サービス費等過誤決定通知書を作成し、払込請求書に添えて送付する。

3 市町村及び都道府県から障害児給付費等に係る請求額の過誤の通知を受け、これを確認したとき、又は連合会が障害児給付費等に係る請求額の過誤を発見したときは、翌月分の請求において調整するとともに、指定事業者等に対する支払額に異動が生じたときは、次条の規定により処理する。

4 前項の処理をするときは、障害福祉サービス費等過誤決定通知書を作成し、払込請求書に添えて送付する。

（支払関係の過誤）

第16条 指定事業者等から支払額の過誤の通知を受け、これを確認したとき、又は連合会が支払額の過誤を発見したときは、翌月分の支払において調整するとともに、市町村及び都道府県に対する請求額に異動が生じたときは、前条の規定により処理する。

- 2 前項の処理をするときは、支払の手続きの際、過誤調整を通知する。
- 3 翌月以降の支払において過誤の調整をすることができない事由があるときは、指定事業者等に対し、戻入の手続をとる。

（過誤額の算出）

第17条 過誤額の算出は、毎月1回、請求算定額及び支払算定額の算出時に行う。

第7章 財務

（手数料）

第18条 連合会は、障害介護給付費等の審査支払業務の執行に要する費用に充てるため、市町村から手数料を徴収する。

- 2 審査及び支払をした請求省令附則第3条第2項、第3項及び第4項に規定する介護給付費明細書等（又はこれに相当する電子情報）1件当たりの障害介護給付費等に係る手数料の額は、総会の議決により定める額とする。
- 3 連合会は、障害児給付費等の審査支払業務の執行に要する費用に充てるため、市町村及び都道府県から手数料を徴収する。
- 4 審査及び支払をした障害児請求省令附則第3条第2項及び第3項に規定する障害児通所給付費明細書等（又はこれに相当する電子情報）1件当たりの障害児給付費等に係る手数料の額は、総会の議決により定める額とする。

（経理規則）

第19条 障害介護給付費等及び障害児給付費等の審査支払業務の財務については、この規則に定めるもののほか、大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合支援法関係業務等特別会計経理規則の定めるところによる。

第8章 雑則

（細目）

第20条 この規則に定めるもののほか、審査支払業務に関して必要な細目は、理事長が定める。

附 則

この規則は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年5月1日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年7月20日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

○大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合支援市町村等事務共同処理業務規則

〔平成20年 7 月 30 日
制 定
規 則 第 28 号〕

改正 平成24年 2 月 21 日規則第 4 号 平成25年 4 月 23 日規則第17号
平成29年 3 月 27 日規則第 9 号 平成30年 2 月 15 日規則第18号
平成30年 7 月 19 日規則第28号 平成31年 2 月 15 日規則第 4 号
令和 4 年 2 月 15 日規則第 5 号

（目的）

第 1 条 この規則は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づき大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う市町村等事務共同処理業務（以下「共同処理業務」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（委託）

第 2 条 市町村及び都道府県（以下「市町村等」という。）は、共同処理業務を連合会に委託するときは、委託（契約）書を連合会へ提出するものとする。

2 前項により共同処理業務を連合会に委託するときは、「市町村等事務共同処理業務委託に関する届」（別記様式）（以下「委託に関する届」という。）を連合会へ提出するものとする。

（委託内容の変更）

第 3 条 市町村等は、共同処理業務の委託内容を変更しようとするときは、前条の規定に準じ文書をもって連合会に申し出るものとする。

（データの提供）

第 4 条 市町村等は、共同処理業務を委託するに当たり、市町村等及び連合会が必要と認める情報を、毎月、別に定める日までに連合会へ提供するものとする。

（履行）

第 5 条 連合会は、市町村等から共同処理業務の委託を受けたときは、これを迅速かつ適正に行うものとする。

（個人情報の保護）

第 6 条 連合会の共同処理業務に係る個人情報の保護については、大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則（平成17年規則第 3 号）に定めるところによる。

（データの保護管理）

第 7 条 連合会の共同処理業務で扱うデータ及びその成果品等については、大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機処理データ保護管理規則（平成11年規則第11号）に定めるところによる。

（電算業者への委託）

第 8 条 連合会は、市町村等から委託を受けた共同処理業務のうち、電子計算機により処理する業務については、連合会が必要と認める範囲内で電算業者に委託することができる。

（情報の提供）

第 9 条 連合会は、第 2 条により委託した市町村等に対し、必要な情報を速やかに提供するものとする。

（手数料）

第 10 条 連合会は、共同処理業務の執行に要する費用に充てるため、共同処理業務を委託した市町村等から手数料を徴収する。

2 前項に規定する手数料の額及び賦課方法等については、大阪府国民健康保険団体連合会負担金及び手数料賦課徴収規程（昭和34年 4 月 1 日制定）に定めるところによる。

（財務）

第 11 条 共同処理業務の財務については、この規則に定めるもののほか、大阪府国民健康保険団体連合会財務規則（昭和41年 3 月 8 日制定）に定めるところによる。

（特定個人情報の保護及びデータ管理）

第 12 条 連合会は、共同処理業務に係る特定個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程（平成29年規程第 2 号）に定めるところによる。

（その他）

第 13 条 この規則に定めるもののほか共同処理業務に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成20年10月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年 5 月 1 日から施行し、平成25年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成29年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年 2 月16日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 2 月16日から施行する。

別記様式の1（第2条関係）

市町村等事務共同処理業務委託に関する届（障害介護給付費）

年 月 日提出

大阪府国民健康保険団体連合会

理事長

様

市町村・都道府県番号	
市町村・都道府県名	
代 表 者 名	

当 は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に係る市町村等事務共同処理業務を、大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合支援市町村等事務共同処理業務規則（平成20年規則第28号）の定めるところにより、下記のとおり貴会に委託します。

記

1 高額障害福祉サービス等給付費支給処理

- ・ 施行令第四十三条の五第一項 〈既存高額〉 ☐ 委託 ☐ 未委託
- ・ 施行令第四十三条の五第六項 〈新高額〉 ☐ 委託 ☐ 未委託

委託の場合、以下に印をつけてください。

(1) 介護保険保険者番号

--	--	--	--	--	--

(2) 帳票出力順（カッコ内に順番を記入してください。）※最大4まで指定可能

() 五十音 () 受給者証番号 () 郵便番号

() 帳票出力順序コード () 世帯集約番号

☐ 同一受給者を集約する

(3) 外字空白印字範囲

☐ 対象文字

☐ 対象フィールド

(4) 高額支給額調整機能

☐ 使用する

☐ 使用しない

(5) 高額自動償還機能

☐ 使用する

☐ 使用しない

(6) 振込依頼書（高額）出力単位

☐ 受給者単位

☐ 受給者／サービス提供年月単位

(7) 各種支払支援処理（振込データ作成まで。）

☐ 委託

☐ 未委託

2 訪問調査委託料支払処理

☐ 委託 ☐ 未委託

別記様式の2（第2条関係）

市町村等事務共同処理業務委託に関する届（障害児給付費）

年 月 日提出

大阪府国民健康保険団体連合会

理事長

様

市町村・都道府県番号	
市町村・都道府県名	
代 表 者 名	

当 は、児童福祉法に係る市町村等事務共同処理業務を、大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合支援市町村等事務共同処理業務規則（平成20年規則第28号）の定めるところにより、下記のとおり貴会に委託します。

記

1 高額障害児給付費支給処理

☐ 委託 ☐ 未委託

委託の場合、以下に印をつけてください。

(1) 介護保険保険者番号

--	--	--	--	--	--

(2) 帳票出力順（カッコ内に順番を記入してください。）※最大4まで指定可能

() 五十音 () 受給者証番号 () 郵便番号

() 帳票出力順序コード () 世帯集約番号

☐ 同一受給者を集約する

(3) 外字空白印字範囲

☐ 対象文字

☐ 対象フィールド

(4) 高額支給額調整機能

☐ 使用する

☐ 使用しない

(5) 高額自動償還機能

☐ 使用する

☐ 使用しない

(6) 振込依頼書（高額）出力単位

☐ 受給者単位

☐ 受給者／サービス提供年月単位

(7) 各種支払支援処理（振込データ作成まで。）

☐ 委託

☐ 未委託

○大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合支援法
関係業務等特別会計経理規則

平成19年 9 月21日
制 定
規 則 第 19 号

改正 平成20年 3 月25日規則第18号 平成24年 2 月21日規則第 5 号
平成25年 4 月23日規則第18号 平成30年 2 月15日規則第19号

（特別会計）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会規約（以下「規約」という。）第6条第5項に規定する業務の経理を他の会計と区分して行うため、障害者総合支援法関係業務等特別会計を設置する。

（勘定区分）

第2条 障害者総合支援法関係業務等特別会計は、業務勘定、障害介護給付費等支払勘定及び障害児給付費等支払勘定に区分する。

（歳入及び歳出）

第3条 業務勘定においては、手数料、一般会計からの繰入金、都道府県支出金、負担金、借入金及び附属雑収入等をもってその歳入とし、規約第6条第5項に規定する業務の諸費をもってその歳出とする。

2 障害介護給付費等支払勘定においては、規約第6条第5項第1号に定める費用（以下「障害介護給付費等」という。）の支払のための受入金、都道府県支出金、借入金及び附属雑収入をもってその歳入とし、障害介護給付費等の支払のための支出金、借入金の償還金及び利子並びに附属諸費をもってその歳出とする。

3 障害児給付費等支払勘定においては、規約第6条第5項第2号に定める費用（以下「障害児給付費等」という。）の支払のための受入金、都道府県支出金、借入金及び附属雑収入をもってその歳入とし、障害児給付費等の支払のための支出金、借入金の償還金及び利子並びに附属諸費をもってその歳出とする。

（一時借入金）

第4条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）は、一時借入金をすることができる。

2 一時借入金は、当該会計年度内に償還しなければならない。

（余裕金の運用）

第5条 連合会は、次の方法により、業務上の余裕金を運用する。

銀行その他金融機関への預金又は郵便貯金

信託会社又は信託業務を営む銀行に対する金銭信託

国債又は地方債の取得

（帳簿）

第 6 条 連合会に、歳入簿及び歳出簿その他必要な帳簿を備え、収入支出に関する事項を管理する。

（細目）

第 7 条 この規則に定めるもののほか、障害者総合支援法関係業務等特別会計に関して必要な細目は理事長が定める。

附 則

この規則は、平成19年10月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年 5 月 1 日から施行し、平成25年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

○大阪府国民健康保険団体連合会障害者総合支援事業運営
に関する委員会規程

平成19年7月31日
制 定
規 程 第 6 号

改正 平成20年3月25日規程第8号 平成25年4月23日規程第3号
平成28年12月20日規程第6号

（目的）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）の事業（大阪府国民健康保険団体連合会規約第6条第5項に定める事業に限る。）の適正、円滑な運営を図ることを目的として、障害者総合支援事業運営に関する委員会（以下「運営委員会」という。）を置く。

（所管事項）

第2条 この委員会は、連合会の運営に関する事項、連合会の各種事業（予算及び決算を含む。）に関する事項、その他必要な事項について審議を行う。

（委員構成）

第3条 運営委員会の定数は7名とし、連合会理事の所属する市町村のうちから、市町村を代表する委員を理事長が委嘱する。

（任期）

第4条 委員の任期は、2年とする。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（役員）

第5条 運営委員会に委員長及び副委員長各1名を置き、委員がこれを互選する。

2 委員長は、会務を総理し、運営委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

（招集・議長）

第6条 運営委員会は、必要に応じ委員長が招集し、委員長がその議長となる。

（定足数）

第7条 運営委員会は、委員の定数の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

（議決数）

第8条 運営委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（事務局）

第9条 運営委員会の会務を処理するため、事務局を介護保険室介護保険課に置く。

（議事録）

第10条 運営委員会の議事については、議事録を作成する。

（報告）

第11条 運営委員会における審議の結果は、委員長が理事会に報告する。

（その他）

第12条 この規程に定めるもののほか、運営委員会の運営に必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成19年10月1日から施行する。
- 2 この規程の施行前に行った委嘱、会務等については、この規程に定めるところにより行ったものとみなす。

（任期の特例）

- 3 最初に委嘱された委員の任期は、第4条第1項の規定にかかわらず、平成21年5月13日までとする。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年5月1日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

第 1 2 章

後期高齡者医療関係

○大阪府国民健康保険団体連合会後期高齢者医療診療報酬
審査支払規則

〔昭和58年3月8日
制 定
規 則 第 7 号〕

改正	昭和63年12月20日規則第10号	平成元年3月11日規則第13号
	平成4年7月21日規則第2号	平成6年12月26日規則第15号
	平成11年2月16日規則第7号	平成12年3月28日規則第13号
	平成14年10月15日規則第7号	平成14年11月29日規則第10号
	平成19年2月16日規則第8号	平成20年3月25日規則第12号
	平成20年7月30日規則第29号	平成24年2月21日規則第6号
	平成29年3月27日規則第10号	平成30年2月15日規則第20号

（趣旨）

第1条 大阪府国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）が行う高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号。以下「法」という。）の規定による療養の給付、入院時食事療養費の支給、入院時生活療養費の支給、保険外併用療養費の支給、訪問看護療養費の支給及び高額療養費の支給に関する費用（以下「後期高齢者医療診療報酬」という。調剤報酬を含む。）の審査及び支払に関する業務については、関係法令及びこれに基づく通知等に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

（委託）

第2条 後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）は、後期高齢者医療診療報酬の審査及び支払に関する事務を連合会に委託するときは、委託（契約）書を提出するものとする。

2 前項の委託（契約）書の提出があったときは、連合会は、その委託（契約）書を受理した日の属する月において法第50条に規定する者に対して行われた療養の給付、入院時食事療養費に係る療養、入院時生活療養費に係る療養、保険外併用療養費に係る療養及び訪問看護療養費に係る指定訪問看護に係る後期高齢者医療診療報酬からその審査及び支払を行うものとする。

（迅速、適正かつ公平な処理）

第3条 連合会は、後期高齢者医療診療報酬の審査及び支払に関する事務の委託を受けたときは、これを迅速、適正かつ公平に行うものとする。

（概算払）

第4条 広域連合は、翌月に保険医療機関等及び指定訪問看護事業者（以下単に「保険医療機関等」という。）に支払うべき後期高齢者医療診療報酬について、毎月別に定める納期日までに連合会に概算払するものとする。

2 前項の概算払する額は、別に定める金額とする。

（後期高齢者医療診療報酬等請求内訳書等の送付及び手数料の請求）

第5条 連合会は、広域連合に対する後期高齢者医療診療報酬の請求確定額を決定したときは、後期高齢者医療診療報酬等請求内訳書並びに診療報酬明細書、調剤報酬明細書及び訪問看護療養費明細書（以下「診療報酬明細書等」という。）を、原則として当該後期高齢者医療診療報酬の審査が終わった日の属する月の翌月7日までに広域連合に提出するものとする。

2 連合会は、前項に規定する後期高齢者医療診療報酬等請求内訳書及び診療報酬明細書等の提出に併せて広域連合に対し第10条の規定による審査支払手数料（以下「手数料」という。）の払込みを請求する。

（手数料の払込み）

第6条 広域連合は、前条の規定により連合会から手数料の払込みの請求を受けたときは、その請求を受けた日の属する月の別に定める納期日までにその額を連合会に払い込むものとする。

（支払手続）

第7条 連合会は、保険医療機関等に対する後期高齢者医療診療報酬の支払確定額を決定したときは、当該後期高齢者医療診療報酬の審査が終わった日の属する月の翌月末日（「保険医療機関又は保険薬局に係る光ディスク等を用いた費用の請求等に関する取扱いについて」（平成18年4月10日保総発第0410001号）における「保険医療機関又は保険薬局に係る電子情報処理組織等を用いた費用の請求に関する取扱要領」に定める診療報酬の請求に当たり、電子情報処理組織等を使用する場合の届出を行った保険医療機関又は保険薬局については、原則として療養の給付に関する費用の請求に係る審査が終った日の属する月の翌月20日）までに指定金融機関を通じ保険医療機関等に対して支払の手続をとるものとする。

（精算）

第8条 連合会は、保険医療機関等に対する支払を完了したときは、精算を行い、精算書を広域連合に送付するものとする。

（過誤調整）

第9条 広域連合に対する請求確定額又は保険医療機関等に対する支払確定額を決定した後、にこれらの計数に異動が生じたときは、過誤として処理し、その過誤額は翌月分の請求又は支払において整理するものとする。ただし、翌月以降の請求又は支払において過誤を調整することができない事由があるときは、この限りでない。

（手数料）

第10条 連合会は、審査支払業務の執行に要する費用に充てるため、広域連合から手数料を徴収する。

2 手数料の徴収に関して必要な事項は、別に定める。

（財務）

第11条 審査支払業務の財務については、この規則に定めるもののほか、連合会財務規則及び連合会後期高齢者医療事業関係業務特別会計経理規則の定めるところによる。

（帳簿の閲覧等）

第12条 広域連合は、連合会に対して、帳簿書類の閲覧若しくは説明を求め、又は報告を徴することができる。

（関係書類の受理等）

第13条 この規則に定めるもののほか、診療報酬明細書等その他の関係書類の受理及び事務処理、支払額及び請求額の算出並びに過誤調整その他審査支払業務に関して必要な事項は、連合会診療報酬審査支払規則に定める規定に準じて処理するものとする。

（読み替え規定）

第13条の2 前条の規定に基づき、診療報酬審査支払規則の規定を準用するときは、診療報酬審査支払規則第8条の2中「国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第6項」とあるのは「高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第70条第5項」と読み替えるものとする。

（個人情報の保護及びデータ管理）

第14条 この規則に係る個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会における個人情報の保護に関する規則及び大阪府国民健康保険団体連合会電子計算機処理データ保護管理規則に定めるところによる。

（特定個人情報の保護及びデータ管理）

第15条 連合会は、事務に係る特定個人情報の保護及びデータ管理については、大阪府国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程に定めるところによる。

（細目）

第16条 この規則に定めるもののほか、書類の様式及び審査支払業務に関して必要な細目は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和58年2月1日から適用する。

附 則

この規則は、昭和63年12月20日から施行し、昭和63年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成4年7月21日から施行し、平成4年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成6年12月26日から施行し、平成6年10月1日から適用する。
- 2 平成6年10月1日前に行われた老人保健診療報酬の審査及び支払については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行前に行われた老人保健施設療養及び老人訪問看護に係る、老人保健施設療養費及び老人訪問看護療養費の審査及び支払に関する業務の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成14年10月15日から施行し、平成14年10月1日から適用する。
- 2 この規則の施行日前に行われた第2条第2項に規定する医療、入院時食事療養費に係る療養、特定療養費に係る療養及び老人訪問看護療養費に係る指定老人訪問看護に係る老人保健診療報酬については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成14年11月29日から施行し、平成14年10月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成19年2月16日から施行し、平成18年10月1日から適用する。
- 2 平成18年10月1日前に行われた老人保健診療報酬の審査及び支払については、なお従前の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 この規則の施行の前に行われた健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第32条の規定により、なお従前の例によることとされた老人保健法の規定による医療等に係る老人保健診療報酬の審査及び支払については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成20年7月30日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成24年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する

○大阪府国民健康保険団体連合会後期高齢者医療事業関係業務特別会計経理規則

平成20年2月21日
制 定
規 則 第 6 号

改正 平成20年7月30日規則第30号

（特別会計）

第1条 規約第6条第3項に定める業務の経理を他の会計と区分して行うため、後期高齢者医療事業関係業務特別会計を設置する。

（勘定区分）

第2条 後期高齢者医療事業関係業務特別会計は、業務勘定並びに後期高齢者医療診療報酬支払勘定及び公費負担医療に関する診療報酬支払勘定に区分する。

（歳入及び歳出）

第3条 業務勘定においては、手数料、一般会計からの繰入金、国庫支出金、都道府県支出金、借入金及び附属雑収入をもってその歳入とし、規約第6条第3項に規定する業務の諸費（規約第6条第3項第1号及び第3号に規定する費用の支払に要する費用を除く。）をもってその歳出とする。

2 後期高齢者医療診療報酬支払勘定においては、規約第6条第3項第1号に定める費用（以下「後期高齢者給付費」という。）の支払のための受入金、都道府県支出金、借入金及び附属雑収入をもってその歳入とし、後期高齢者給付費の支払のための支出金、借入金の償還金及び利子並びに附属諸費をもってその歳出とする。

3 公費負担医療に関する診療報酬支払勘定においては、規約第6条第2項第1号に定める費用（以下「公費負担医療等」という。）に関する費用の支払のための受入金、都道府県支出金、借入金及び附属雑収入をもってその歳入とし、公費負担医療に関する費用の支払のための支出金、借入金の償還金及び利子並びに附属諸費をもってその歳出とする。

（一時借入金）

第4条 連合会は、一時借入金をすることができる。

2 一時借入金は、当該会計年度内に償還しなければならない。

（余裕金の運用）

第5条 連合会は、次の方法により、業務上の余裕金を運用する。

銀行その他金融機関への預金

信託会社又は信託業務を営む銀行に対する金銭信託

国債又は地方債の取得

（帳簿）

第6条 連合会に、歳入簿及び歳出簿その他必要な帳簿を備え、収入支出に関する事項を管理する。

（細目）

第7条 この規則に定めるもののほか、後期高齢者医療事業関係業務特別会計に関して必要な細目は理事長が定める。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年7月30日から施行する。ただし、第3条第1項の改正規定は、平成20年4月1日から適用する。