例規集

編　　集

隠 岐 広 域 連 合

編　さ　ん　例

１　この例規集は、平成12年８月５日に発行されたものを編成配列等の整理をして、令和３年４月１日現在で改版したものである。
２　収録対象は、隠岐広域連合の行政運営に必要な条例、規則、告示、訓令等（以下「条例等」という。）であり、それらの根拠となる法令及び事務を所管する組織によって、編、章、節に分類して収録した。

３　個別の条例等の収録形式は、公布の形式は省略し、題名を大文字で掲げ、その次に制定年月日番号を掲げた。また、一部改正がなされたものについては、当該年月日番号を列挙してその沿革が分かるようにした。
４　附則は、原則として全文を掲げたが、附則で他の例規の一部を改正している規定については、改正内容を省略して〔省略〕の表示をした。その他附則中の規定の一部を省略したときは附則の文字の次に「抄」と記載してその旨を示した。
５　令和３年４月１日以降の条例等の制定改廃については、逐次、追録を発行してその内容を補正することとする。

令和３年４月

隠岐広域連合

《総目次》

第１編　総規

第２編　議会・選挙・監査
　第１章　議会
　第２章　選挙
　第３章　監査

第３編　組織・処務
　第１章　組織
　第２章　処務

第４編　人事
　第１章　定数・任用
　第２章　分限・懲戒
　第３章　服務
　第４章　職員厚生
　第５章　職員団体

第５編　給与
　第１章　報酬・費用弁償等
　第２章　給料・手当等
　第３章　旅費

第６編　財務
　第１章　通則
　第２章　会計
　第３章　使用料・手数料
　第４章　契約・財産

第７編　業務
　第１章　病院・診療所
　第２章　知的障害者福祉
　第３章　介護保険
　第４章　レインボープラザ
　第５章　隠岐航路フェリー

第８編　消防
　第１章　消防本部・消防署
　第２章　予防
　第３章　警防
　第４章　救急

第９編　その他

《細目次》

第１編　総規
○隠岐広域連合規約……（平成11年自治許第643号）13
○隠岐広域連合の休日を定める条例……（平成11年条例第３号）20
○隠岐広域連合公告式条例……（平成11年条例第１号）21
○隠岐広域連合の広域連合長選挙に関する規則……（平成15年規則第12号）22
○隠岐広域連合の広域連合章及び広域連合旗の制定……（令和２年告示第２号）24
○隠岐広域連合徽章に関する規程……（令和２年訓令第５号）25
第２編　議会・選挙・監査
第１章　議会
○隠岐広域連合議会の定例会の回数を定める条例……（平成11年条例第39号）26
○隠岐広域連合議会の定例会の招集時期を定める規則……（平成11年規則第５号）27
○隠岐広域連合議会委員会条例……（平成11年条例第40号）28
○隠岐広域連合議会会議規則……（平成11年議会規則第２号）32
○隠岐広域連合議会傍聴規則……（平成11年議会規則第１号）44
第２章　選挙
○隠岐広域連合選挙管理委員会規程……（平成12年選管規程第１号）46
第３章　監査
○隠岐広域連合監査委員条例……（平成11年条例第33号）49
○隠岐広域連合監査基準……（令和３年監委告示第３号）50
○隠岐広域連合監査基準実施要領……（令和３年監委告示第４号）54
第３編　組織・処務
第１章　組織
○隠岐広域連合事務局設置条例……（平成11年条例第２号）57
○隠岐広域連合行政組織規則……（平成11年規則第２号）59
第２章　処務
○隠岐広域連合事務決裁規程……（平成17年規程第５号）73
○隠岐広域連合安全運転管理規程……（平成11年規程第４号）78
○自家用自動車の公務使用に関する取扱要綱……（平成20年訓令第１号）82
○隠岐広域連合公用車管理規程……（平成29年訓令第４号）86
○隠岐広域連合公用車ドライブレコーダーの設置及び管理運用に関する要綱……（平成31年訓令第２号）90
○隠岐広域連合庁舎管理規則……（平成12年規則第２号）92
○隠岐広域連合職員旧姓使用取扱要綱……（平成24年訓令第２号）94
第１節　文書・公印
○隠岐広域連合公用文に関する規程……（平成12年規程第２号）97
○隠岐広域連合文書の左横書き実施要領……（平成11年訓令第６号）109
○隠岐広域連合公文書管理規則……（平成17年規則第12号）115
○隠岐広域連合公文書管理規程……（平成17年訓令第３号）118
○隠岐広域連合公印規程……（平成17年訓令第２号）140
第２節　行政手続
○隠岐広域連合行政手続条例……（平成17年条例第15号）147
○隠岐広域連合行政手続条例施行規則……（平成17年規則第22号）155
○隠岐広域連合聴聞手続規則……（平成17年規則第23号）156
○隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例……（平成17年条例第６号）161

○隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等
に関する条例施行規則……（平成18年規則第14号）164
○隠岐広域連合行政不服審査会条例……（平成28年条例第１号）175
○隠岐広域連合行政不服審査法の規定による提出資料等
の写し等の交付に係る手数料に関する条例……（平成28年条例第２号）176
○隠岐広域連合パブリックコメント制度実施要綱……（平成29年告示第18号）177
第３節　情報の公開
○隠岐広域連合情報公開条例……（平成17年条例第16号）179
○隠岐広域連合情報公開条例施行規則……（平成17年規則第24号）186
○隠岐広域連合情報公開審査会規則……（平成17年規則第25号）191
○隠岐広域連合人事行政の運営等の状況の公表に関する
条例……（平成17年条例第18号）192
第４節　情報の保護
○隠岐広域連合個人情報保護条例……（平成17年条例第17号）193
○隠岐広域連合個人情報保護条例施行規則……（平成17年規則第26号）206
○隠岐広域連合個人情報保護審査会規則……（平成17年規則第27号）215
○隠岐広域連合特定個人情報取扱規程……（平成29年訓令第２号）216
第４編　人事
第１章　定数・任用
○隠岐広域連合職員定数条例……（平成11年条例第５号）230
○職員及び職員の職の設置に関する規則……（平成11年規則第３号）232
○隠岐広域連合職員採用試験実施要綱……（平成11年訓令第４号）234
○隠岐広域連合職員行政職転職選考要綱……（平成15年訓令第２号）236
○人事異動及び人事記録に関する規程……（平成11年規程第１号）237
○隠岐広域連合職員の人事評価実施規程……（平成28年訓令第２号）250
○一般職の任期付職員の採用等に関する条例……（平成19年条例第５号）276
○一般職の任期付職員の採用等に関する規則……（平成19年条例第６号）278
○隠岐広域連合会計年度任用職員の任用等に関する条例……（令和元年条例第４号）279
○職員の臨時的任用に関する規程……（平成11年規程第６号）280
○職員の再任用に関する条例……（平成25年条例第14号）281
○職員の再任用に関する規則……（平成25年規則第10号）282
○隠岐広域連合職員の再任用制度の運用に関する実施要
綱……（平成31年訓令第１号）283
○隠岐広域連合職員希望降格・降任制度実施要綱……（平成29年訓令第１号）291
○隠岐広域連合高齢等退職希望者募集要綱……（平成11年訓令第５号）294
○職員の退職管理に関する規則……（平成30年規則第３号）297
第２章　分限・懲戒
○職員の分限に関する手続及び効果等に関する条例……（平成11年条例第６号）303
○職員の分限の手続に関する規則……（平成31年規則第３号）304
○条件附採用期間中の職員及び臨時的に任用された職員
の分限に関する条例……（平成11年条例第７号）305
○職員の定年等に関する条例……（平成11年条例第８号）306
○職員の定年等に関する条例施行規則……（平成11年規則第４号）307
○職員の懲戒の手続及び効果に関する条例……（平成11年条例第９号）310
○交通事故を起こした職員に対する懲戒処分等の基準……（平成11年訓令第１号）311
○交通事故を起こした消防職員に対する懲戒処分等の基
準……（平成14年訓令第１号）313

第３章　服務
○職員の服務の宣誓に関する条例……（平成11年条例第10号）319
○職員の職務に専念する義務の特例に関する条例……（平成11年条例第11号）322
○職員の職務に専念する義務の特例に関する規則……（平成17年規則第９号）323
○職員の営利企業等の従事に関する許可の基準を定める規則……（平成11年規則第６号）324
○職員の勤務時間に関する条例……（平成11年条例第12号）325
○職員の勤務時間に関する規則……（平成11年規則第７号）329
○隠岐広域連合職員の勤務時間に関する規程……（平成12年規程第５号）337
○隠岐広域連合職員の時差出勤制度に関する規程……（平成29年訓令第９号）339
○職員の休日及び休暇に関する条例……（平成11年条例第13号）341
○職員の休日及び休暇に関する規則……（平成11年規則第８号）345
○年次有給休暇の繰越しの取扱いについて……（平成11年訓令第３号）350
○職員の育児休業等に関する条例……（平成11年条例第14号）351
○職員の育児休業等に関する規則……（平成11年規則第９号）359
○隠岐広域連合職員看護休暇取扱要綱……（平成11年訓令第２号）367
○隠岐広域連合職員服務規程……（平成12年規程第３号）373
○隠岐広域連合職員表彰規程……（平成11年規程第３号）385
○隠岐広域連合看護職員の島根県への研修派遣に関する要綱……（平成12年訓令第１号）389
○隠岐広域連合看護職員の島根県立看護短期大学助産学専攻科への研修派遣に関する要綱……（平成16年訓令第２号）392
○隠岐広域連合公益的法人等への職員の派遣等に関する条例……（平成25年条例第16号）395
第４章　職員厚生
○隠岐広域連合職員被服等貸与規程……（平成11年規程第２号）397
○隠岐病院職員衛生管理規程……（平成11年規程第５号）405
○隠岐広域連合職員厚生会規約……（平成13年訓令第１号）408
○隠岐広域連合職員厚生会支部活動費助成金交付要綱……（平成13年訓令第２号）410
○議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例……（平成11年条例第15号）418
○議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則……（平成11年規則第15号）429
○隠岐広域連合特定事業主行動計画策定・評価委員会設置要綱……（平成21年訓令第１号）492
第５章　職員団体
○職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例……（平成11年条例第34号）494
第５編　給与
第１章　報酬・費用弁償等
○議会の議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例……（平成11年条例第16号）495
○特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例……（平成11年条例第17号）497
○参考人等に対する費用弁償等支給条例……（平成11年条例第35号）499
第２章　給料・手当等
○特別職の職員の給与等に関する条例……（平成14年条例第12号）500
○職員の給与に関する条例……（平成11年条例第19号）502
○職員の給与の支給に関する規則……（平成11年規則第10号）562
○給料表の適用範囲に関する規則……（平成11年規則第14号）592

○職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則 ..... （平成11年規則第11号）593
○職員の特殊勤務手当に関する条例 ..... （平成11年条例第20号）633
○職員の児童手当の支給に関する規則 ..... （平成11年規則第12号）639
○隠岐広域連合扶養手当認定事務取扱要綱 ..... （平成29年訓令第６号）643
○隠岐広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例 ..... （令和元年条例第５号）649
○隠岐広域連合臨時的職員の給与、勤務時間その他の勤務条件等に関する基準要領 ..... （平成22年訓令第１号）666
○隠岐広域連合の単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例 ..... （平成12年条例第７号）668
○単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則 ..... （平成11年規則第13号）669
○平成18年改正条例附則第４項の規定による職務の級における最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替えに関する規則 ..... （平成18年規則第10号）682
○平成18年改正条例附則第７項から第９項までの規定による給料に関する規則 ..... （平成18年規則第11号）684
第３章　旅費
○職員の旅費に関する条例 ..... （平成11年条例第22号）687
○職員の旅費に関する条例施行規則 ..... （平成14年規則第22号）692
第６編　財務
第１章　通則
○隠岐広域連合構成団体負担金条例 ..... （平成11年条例第26号）694
○財政状況の公表に関する条例 ..... （平成11年条例第38号）695
○隠岐広域連合財務規則 ..... （平成17年規則第10号）696
○隠岐広域連合病院事業財務規則 ..... （平成17年条例第11号）732
○隠岐広域連合入札参加資格要綱 ..... （平成21年告示第６号）750
○隠岐広域連合公営企業の利益及び資本剰余金の処分等に関する条例 ..... （平成25年条例第12号）751
○隠岐広域連合公建設工事等入札執行要領 ..... （平成25年訓令第２号）753
第２章　会計
○隠岐広域連合特別会計設置条例 ..... （平成11年条例第27号）756
第３章　使用料・手数料
○隠岐病院使用料及び手数料条例 ..... （平成11年条例第29号）757
○隠岐島前病院使用料及び手数料条例 ..... （平成11年条例第31号）759
○隠岐広域連合消防手数料条例 ..... （平成14年条例第26号）761
第４章　契約・財産
○議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例 ..... （平成11年条例第23号）778
○長期継続契約を締結することができる契約に関する条例 ..... （平成21年条例第４号）779
○長期継続契約を締結することができる契約に関する条例施行規則 ..... （平成21年規則第１号）780
○財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例 ..... （平成11年条例第36号）781
○隠岐広域連合補助金等交付規則 ..... （平成18年条例第１号）783
○財政調整基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成11年条例第37号）787
○消防整備基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成14年条例第28号）788
○消防職員退職手当金基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成14年条例第29号）789

○隠岐病院整備基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成11年条例第24号）790
○隠岐病院人工透析施設設備整備基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成11年条例第25号）791
○隠岐病院新築整備事業基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成22年条例第13号）792
○隠岐島前病院整備基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成26年条例第４号）793
○隠岐島前病院医療機器整備基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成12年条例第５号）794
○隠岐広域連合介護保険円滑導入基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成12年条例第４号）795
○隠岐広域連合介護給付費準備基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成14年条例第２号）796
○隠岐広域連合人材育成基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成18年条例第３号）797
○レインボープラザ整備基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （平成14年条例第32号）798
○仁万の里利用者福利厚生基金の設置及び管理に関する条例 ..... （平成23年条例第16号）799
○隠岐航路維持振興基金の設置、管理及び処分に関する条例 ..... （令和２年条例第１号）800
第７編　業務
第１章　病院・診療所
○隠岐広域連合立隠岐病院事業の設置等に関する条例 ..... （平成11年条例第28号）801
○隠岐広域連合立隠岐病院会議及び委員会設置規程 ..... （平成25年規程第１号）804
○隠岐病院施設等取締に関する規則 ..... （平成12年規則第３号）807
○隠岐広域連合立隠岐病院公舎使用規程 ..... （平成11年規程第７号）809
○隠岐広域連合立隠岐島前病院事業の設置等に関する条例 ..... （平成13年条例第１号）815
○隠岐広域連合立隠岐島前病院介護療養型医療施設運営規程 ..... （平成13年規程第１号）817
○隠岐島前病院医療事故防止対策規程 ..... （平成13年規則第４号）820
○隠岐島前病院院内感染対策要綱 ..... （平成13年訓令第４号）823
○隠岐広域連合立隠岐島前病院公舎使用規程 ..... （平成14年規程第19号）824
○隠岐広域連合医療技術修学資金貸与条例 ..... （平成13年条例第６号）831
○隠岐広域連合医療技術修学資金貸与規則 ..... （平成13年規則第４号）833
○隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例 ..... （平成19年条例第12号）850
○隠岐広域連合医学生修学資金貸与規則 ..... （平成19年規則第８号）852
○隠岐島前病院情報システム運用管理規程 ..... （平成20年規程第２号）869
○隠岐島前病院身体拘束廃止委員会規程 ..... （平成20年規程第３号）875
○隠岐島前病院医療廃棄物管理規程 ..... （平成21年規程第３号）877
○隠岐広域連合立隠岐病院看護職員長期勤務報奨金交付要綱 ..... （平成27年訓令第３号）879
○隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金貸与要綱 ..... （平成29年告示第11号）882
第２章　知的障害者福祉
○隠岐広域連合障がい者支援施設及び福祉型障がい児入所施設の設置及び管理に関する条例 ..... （平成25年条例第13号）888
○仁万の里更生部（指定短期入所事業所）管理規則 ..... （平成18年規則第22号）890

○仁万の里授産部管理規則……（平成17年規則第20号）893
○仁万の里授産部（指定短期入所事業所）管理規則……（平成18年規則第23号）899
○仁万の里児童部管理規則……（平成20年規則第４号）902
○仁万の里児童部（指定短期入所事業所）管理規則……（平成18年規則第24号）905
○仁万の里共同生活介護部管理規則……（平成18年規則第25号）908
○知的障害者地域生活援助事業管理規則……（平成15年規則第６号）912
○児童福祉法に基づく指定居宅支援に係る利用者負担額に関する規則……（平成16年規則第３号）915
○指定知的障害者更正施設等施設利用者負担額に関する規則……（平成15年規則第11号）918
○隠岐広域連合立「仁万の里」指定管理者評価委員会設置要綱……（平成29年告示第６号）922
第３章　介護保険
○隠岐広域連合介護保険条例……（平成12年条例第３号）923
○隠岐広域連合介護保険運営協議会設置要綱……（平成24年告示第６号）933
○隠岐広域連合介護保険料の減免に関する取扱要綱……（平成24年告示第７号）935
○隠岐広域連合新型コロナウイルス感染症に係る介護保険料減免取扱要綱……（令和２年告示第４号）938
○隠岐広域連合基準該当居宅サービス事業者及び基準該当居宅介護支援等サービス事業者の登録に関する規則……（平成19年規則第12号）943
○隠岐広域連合指定居宅サービス及び基準該当居宅サービスに相当する居宅サービス事業者の登録に関する規則……（平成18年規則第13号）950
○隠岐広域連合指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例……（平成30年条例第９号）969
○隠岐広域連合指定地域密着型サービス事業者等の指定等に関する規則……（平成18年規則第12号）980
○介護認定審査会の運営に関する規則……（平成12年規則第５号）989
○隠岐広域連合介護保険要支援・要介護認定審査判定に係る資料の情報提供に関する要綱……（平成20年告示第10号）991
○隠岐広域連合地域支援事業実施要綱……（平成20年告示第９号）997
○隠岐広域連合地域支援事業における指定第１号事業者の指定等に関する要綱……（平成28年告示第18号）1008
○隠岐広域連合指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定に関する基準を定める条例……（平成25年条例第１号）1020
○隠岐広域連合指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する条例……（平成25年条例第２号）1021
○隠岐広域連合指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める規則……（平成25年規則第４号）1024
○隠岐広域連合指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例……（平成25年条例第３号）1103
○隠岐広域連合指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める規則……（平成25年規則第５号）1105

○隠岐広域連合介護保険料滞納に係る保険給付制限取扱要綱 ..... （平成25年告示第６号）1136
○社会福祉法人等による生活困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業実施要綱 ..... （平成28年告示第21号）1153
○隠岐広域連合介護保険制度における境界層措置実施要綱 ..... （平成25年告示第８号）1182
○隠岐広域連合介護保険料還付加算金相当額支払要綱 ..... （平成25年告示第12号）1186
○隠岐広域連合指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例 ..... （平成27年条例第８号）1187
○隠岐広域連合地域包括支援センターの人員及び運営に関する基準を定める条例 ..... （平成27年条例第９号）1199
○障がい者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業実施要綱 ..... （平成26年告示第６号）1200
○隠岐広域連合介護保険住宅改修費の支給に係る受領委任払い取扱要綱 ..... （平成28年告示第５号）1205
○隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス及び通所型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱 ..... （平成28年告示第20号）1213
○隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者等監査要綱 ..... （平成31年告示第３号）1214
○介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関する規則 ..... （平成21年規則第13号）1216
○隠岐広域連合介護保険施設等指導要綱 ..... （平成30年告示第７号）1219
○隠岐広域連合介護保険施設等監査要綱 ..... （平成30年告示第８号）1222
○隠岐広域連合ケアプラン点検事業実施要綱 ..... （平成31年告示第９号）1225
第４章　レインボープラザ
○レインボープラザの設置及び管理に関する条例 ..... （平成14年条例第19号）1228
○「レインボープラザ」指定管理者評価委員会設置要綱 ..... （平成29年告示第４号）1231
第５章　隠岐航路フェリー
○隠岐航路フェリーおきの設置及び管理に関する条例 ..... （平成19年条例第１号）1232
○隠岐航路超高速船の設置及び管理に関する条例 ..... （平成25年条例第４号）1240
○隠岐航路超高速船「レインボージェット」及びフェリー「おき」指定管理者評価委員会設置要綱 ..... （平成25年告示第19号）1243
○隠岐航路振興協議会設置要綱 ..... （平成30年告示第15号）1245
○隠岐航路のあり方検討業務事業者選定委員会設置要綱 ..... （令和２年告示第９号）1247
第８編　消防
第１章　消防本部・消防署
第１節　組織・処務
○隠岐広域連合消防本部及び消防署の設置等に関する条例 ..... （平成14年条例第13号）1248
○隠岐広域連合消防本部に関する規則 ..... （平成14年規則第１号）1249
○隠岐島消防署の組織に関する規程 ..... （平成14年規程第１号）1254
○隠岐島消防署に関する規程 ..... （平成14年規程第２号）1256
○隠岐島消防署業務規程 ..... （平成14年規程第５号）1260
○隠岐広域連合消防本部安全管理規程 ..... （平成19年規程第４号）1275
○隠岐広域連合消防本部における訓練時安全管理要綱 ..... （平成19年訓令第２号）1278
○隠岐広域連合消防長事務専決規程 ..... （平成14年規程第３号）1280
○隠岐広域連合消防庁舎管理規則 ..... （平成14年規則第３号）1281

○隠岐広域連合消防表彰条例……（平成14年条例第24号）1283
○隠岐広域連合消防表彰条例施行規則……（平成14年規則第８号）1285
○隠岐広域連合消防表彰審査委員会規則……（平成14年規則第９号）1286
○隠岐広域連合消防本部通信規程……（平成28年訓令第６号）1287
○隠岐広域連合消防本部通信運用要綱……（平成28年訓令第７号）1292
第２節　職員
○隠岐広域連合消防長及び消防署長の資格を定める条例……（平成26年条例第６号）1310
○消防署長の資格の基準に係る教育訓練及びその期間を定める規則……（平成26年規則第10号）1311
○隠岐広域連合消防職員の階級及び職名に関する規則……（平成14年規則第４号）1312
○隠岐広域連合消防職員任用規程……（平成14年規程第４号）1313
○隠岐広域連合消防本部消防職員委員会に関する規則……（平成14年規則第２号）1316
○隠岐広域連合消防本部予防技術資格者に関する規程……（令和２年訓令第２号）1320
○隠岐広域連合消防吏員の服制に関する規則……（平成17年規則第５号）1329
○隠岐広域連合消防吏員被服等貸与規則……（平成14年規則第６号）1335
○隠岐広域連合消防吏員の訓練及び礼式に関する規則……（平成14年規則第７号）1337
○隠岐広域連合消防賞じゅつ金及び殉職者特別賞じゅつ金条例……（平成14年条例第25号）1338
○隠岐広域連合消防賞じゅつ金審査委員会に関する規則……（平成14年規則第10号）1339
○隠岐広域連合消防本部待機宿舎使用規程……（平成22年訓令第２号）1340
○隠岐広域連合消防本部借上待機宿舎使用規程……（平成22年訓令第３号）1346
○隠岐広域連合消防本部機関員の認定等に関する要綱……（平成28年訓令第３号）1347
第２章　予防
○隠岐広域連合火災予防条例……（平成14年条例第27号）1354
○隠岐広域連合火災予防条例施行規則……（平成14年規則第11号）1405
○隠岐広域連合火災予防条例第42条の２第１項の規定に基づき消防長が定める指定催しを指定する告示……（平成26年告示第８号）1431
○消防法等の施行に関する規則……（平成14年規則第12号）1432
○隠岐広域連合消防職員の立入検査証に関する規則……（平成31年訓令第１号）1441
○隠岐広域連合危険物の規制に関する規則……（平成17年規則第16号）1447
○隠岐広域連合火災予防査察規程……（令和元年訓令第１号）1486
○建築物の同意等に関する規程……（平成14年規程第８号）1507
○火災調査規程……（平成14年規程第９号）1534
○隠岐広域連合火薬類取締法の施行に関する規則……（平成22年規則第12号）1575
○火災原因等調査報告書類開示要綱……（平成24年訓令第３号）1611
○隠岐広域連合火災予防違反処理規程……（平成25年告示第15号）1617
○隠岐広域連合消防本部禁止行為の解除承認事務処理要綱……（平成25年告示第16号）1641
第３章　警防
○隠岐広域連合消防本部警防規程……（平成28年訓令第５号）1650
○隠岐広域連合消防職員非常招集要綱……（平成31年訓令第３号）1667
第４章　救急
○隠岐広域連合消防本部救急業務規程……（平成29年訓令第３号）1668
第９編　その他
○公平委員会の事務委託に関する規約……（平成11年規約第２号）1683
○非常勤の職員の公務上の災害又は通勤による災害の認定及び審査に関する事務の事務委託に関する規約……（平成11年規約第３号）1684
○常勤の職員に対する退職手当の支給に関する事務の事務委託に関する規約……（平成11年規約第４号）1685

○隠岐広域連合条例の整備に関する特別措置条例 ..... （平成15年条例第１号）1686
○元号を改める政令制定に伴う関係規則の整理に関する
　規則 ..... （平成31年規則第６号）1687

第１編　総規

○隠岐広域連合規約

（平成11年８月13日自治許第643号）

改正　平成13年３月26日総 行 整 第 21 号　平成14年３月15日総 行 市 第 41 号
平成14年７月25日隠岐広発第 167 号　平成15年３月11日総 行 市 第86-1号
平成16年９月24日総 行 市 第 440 号　平成18年２月６日総 行 市 第 21 号
平成19年１月16日総 行 市 第 4 号　平成20年２月７日総 行 市 第 27 号
平成20年３月24日隠 広 総 第 141 号　平成22年３月４日総 行 市 第 43 号
平成23年３月７日総 行 市 第 278 号　平成23年９月７日総 行 市 第 94 号
平成26年７月１日隠 広 総 第36-1号　平成26年７月１日隠 広 総 第36-2号
平成27年３月11日総 行 市 第 51 号　平成27年11月20日隠 広 総 第 96 号
平成28年11月15日隠 広 総 第 99 号　平成29年８月10日隠 広 総 第 55 号

（広域連合の名称）
第１条　この広域連合は、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）という。
（広域連合を組織する地方公共団体）
第２条　広域連合は、島根県並びに隠岐の島町、海士町、西ノ島町及び知夫村（以下「構成団体」という。）をもって組織する。
（広域連合の区域）
第３条　広域連合の区域は、隠岐の島町、海士町、西ノ島町及び知夫村（以下「関係町村」という。）の区域とする。
（広域連合の処理する事務）
第４条　広域連合は、次に掲げる事務を処理する。
⑴　隠岐病院の設置、管理及び運営に関する事務
⑵　隠岐島前病院の設置、管理及び運営に関する事務
⑶　介護保険の実施に関する事務（県の事務並びに町村の事務のうち各種申請書の受理、各種証明書の交付及び要介護認定に係る調査を除く。）
⑷　救急医療対策事業に関する事務
⑸　消防に関する関係町村の事務（消防団及び消防水利施設に関する事務を除く。）
⑹　火薬類取締法（昭和25年法律第149号）に規定する島根県知事の権限に属する事務のうち関係町村が処理することとされた事務
⑺　高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）に規定する島根県知事の権限に属する事務のうち関係町村が処理することとされた事務
⑻　液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和42年法律第149号）に規定する島根県知事の権限に属する事務のうち関係町村が処理することとされた事務
⑼　障害者支援施設の設置、管理及び運営に関する事務
⑽　障害福祉サービス事業の管理運営に関する事務
⑾　レインボープラザの設置、管理及び運営に関する事務
⑿　隠岐広域連合人材育成基金の設置、管理及び処分に関する事務
⒀　福祉型障害児入所施設の設置、管理及び運営に関する事務
⒁　隠岐航路フェリー「おき」及び超高速船の設置、管理及び運営に関する事務
⒂　国民健康保険、後期高齢者医療制度の特別徴収に係る電子データの処理に関する事務
（広域連合が作成する広域計画の項目）
第５条　広域連合が作成する広域計画（地方自治法（昭和22年法律第67号）第284条第３項の広域計画をいう。以下同じ。）は、次の項目について記載するものとする。
⑴　医療提供体制の基本方針に関すること。

⑵　介護保険の実施に係る基本方針に関すること。
⑶　消防の基本方針に関すること。
⑷　障がい者福祉及び障がい児福祉の基本方針に関すること。
⑸　フェリー及び超高速船運航の基本方針に関すること。
⑹　計画期間及び変更に関すること。

（広域連合の事務所）

第６条　広域連合の事務所は、島根県隠岐郡隠岐の島町に置く。

（広域連合の議会の組織）

第７条　広域連合の議会の議員（以下「広域連合議員」という。）の定数は、14人とする。

（広域連合議員の選挙の方法）

第８条　広域連合議員は、構成団体の議会の議員のうちから、構成団体の議会において選挙する。

２　構成団体において選挙すべき広域連合議員の定数は、次のとおりとする。

⑴　島根県　　２人
⑵　隠岐の島町　６人
⑶　海士町　　２人
⑷　西ノ島町　　２人
⑸　知夫村　　２人

３　構成団体の議会における選挙については、地方自治法第118条の例による。

４　広域連合の議会の解散があったとき又は広域連合議員に欠員が生じたときは、速やかに、これを選挙しなければならない。

（広域連合議員の任期）

第９条　広域連合議員の任期は、構成団体の議会の議員としての任期による。

（広域連合の議会の議長及び副議長）

第１０条　広域連合の議会は、広域連合議員の中から議長及び副議長１人を選挙しなければならない。

２　議長及び副議長の任期は、広域連合議員の任期による。

（広域連合の執行機関の組織）

第１１条　広域連合に、広域連合長、副広域連合長５人以内及び会計管理者１人を置く。

（広域連合の執行機関の選任の方法）

第１２条　広域連合長は、構成団体の長のうちから、構成団体の長が投票により、これを選挙する。

２　前項の選挙は、広域連合の事務所において行うものとする。

３　副広域連合長は、広域連合長が広域連合の議会の同意を得て、構成団体の長、構成団体の職員又は人格が高潔で、広域連合の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有する者（以下「識見を有する者」という。）のうちから選任する。

４　会計管理者は、広域連合長の補助機関である職員のうちから、広域連合長が命ずる。

５　広域連合長が欠けたときは、速やかに、これを選挙しなければならない。

（広域連合の執行機関の任期）

第１３条　広域連合長の任期は、構成団体の長としての任期による。

２　副広域連合長の任期は、構成団体の長のうちから選任される者にあっては構成団体の長としての任期とし、構成団体の職員又は識見を有する者のうちから選任される者にあっては４年とする。

（補助職員）

第１４条　広域連合に、第11条に規定するもののほか、広域連合に必要な職員を置く。

（選挙管理委員会）

第１５条　広域連合に、選挙管理委員会を置く。

２　選挙管理委員会は、４人の選挙管理委員をもってこれを組織する。

３　選挙管理委員は、関係町村の選挙権を有する者で、人格が高潔なもののうちから、広域連合の議会においてこれを選挙する。

４　選挙管理委員の任期は、４年とする。

（監査委員）
第１６条　広域連合に、監査委員２人を置く。
２　監査委員は、広域連合長が、広域連合の議会の同意を得て、識見を有する者及び広域連合議員のうちから、それぞれ１人を選任する。
３　監査委員の任期は、識見を有する者のうちから選任される者にあっては４年とし、広域連合議員のうちから選任される者にあっては広域連合議員の任期による。
（広域連合の経費の支弁の方法）
第１７条　広域連合の経費は、次に掲げる収入をもって充てる。
⑴　構成団体の負担金
⑵　事業収入
⑶　国、県及び関係町村の支出金
⑷　地方債
⑸　その他
２　前項第１号に掲げる構成団体の負担金の額は、広域連合の予算において定めるものとし、次の各号に定めるところにより按分する。
⑴　別表の区分の欄に掲げる経費に係る負担金（次号に掲げる負担金を除く。）は、当該経費の区分に応じ、同表の負担割合の欄に定めるところにより按分する。
⑵　地方交付税の算定の基礎となった経費（広域連合の処理する事務に係るもので広域連合長が別に定めるものに限る。）に係る当該算定された地方交付税の額に相当する負担金は、当該地方交付税の交付を受ける構成団体が負担する。
（規則への委任）
第１８条　この規約の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。
附　則（平成11年８月13日自治許第643号許可）
（施行期日）
１　この規約は、平成11年９月１日から施行する。
（経過措置）
２　広域連合長が選任されるまでの間、島後町村組合の管理者が、隠岐広域連合長職務執行者として広域連合長の職務を行う。
附　則（平成13年３月26日総行整第21号許可）
この規約は、総務大臣の許可があった日から施行する。
附　則（平成14年３月15日総行市第41号許可）
この規約は、平成14年４月１日から施行する。
附　則（平成14年７月25日隠岐広発第167号届出）
この規約は、平成14年８月１日から施行する。
附　則（平成15年３月11日総行市第86－１号許可）
この規約は、平成15年４月１日から施行する。
附　則（平成16年９月24日総行市第440号許可）
（施行期日）
１　この規約は、平成16年10月１日から施行する。
（経過措置）
２　この規約の施行の日以後最初に行われる隠岐の島町議会の議員の一般選挙までの間における第７条及び第８条第２項の規定の適用については、第７条中「14人」とあるのは「20人」と、第８条第２項中「隠岐の島町　６人」とあるのは「隠岐の島町　11人」と、「西ノ島町　２人」とあるのは「西ノ島町　３人」とする。
３　この規約による変更後の規約別表の規定は平成17年度から適用することとし、平成16年度の隠岐の島町の負担金の額は、この規約による変更前の規約別表の規定により算定した西郷町、布施村、五箇村及び都万村の負担金の額を合算した額とする。
附　則（平成18年２月６日総行市第21号許可）
この規約は、総務大臣の許可を受けた日から施行する。

附　則（平成19年１月16日総行市第４号許可）

（施行期日等）

１　この規約は、総務大臣の許可を受けた日から施行する。ただし、第４条に１号を加える変更規定、第５条第７号、第11条及び第12条第４項の変更規定、第13条第３項を削る変更規定並びに第14条の変更規定は、平成19年４月１日から施行する。

２　この規約による変更後の第４条第10号の規定は、平成18年４月１日から適用する。この場合において、同日から同年９月30日までの間における同号の規定の適用については、同号中「短期入所、共同生活介護及び共同生活援助」とあるのは、「短期入所及び共同生活援助」とする。

（経過措置）

３　平成19年３月31日までの間は、この規約による変更後の第４条第17号に規定する事務の準備行為を行うものとする。

附　則（平成20年２月７日総行市第27号許可）

（施行期日等）

１　この規約は、総務大臣の許可を受けた日から施行する。ただし、第４条第18号を加える変更規定は、平成20年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　平成20年３月31日までの間は、この規約による変更後の第４条第18号に規定する事務の準備行為を行うものとする。

附　則（平成20年３月24日隠広総第141号届出）

この規約は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成22年３月４日総行市第43号許可）

この規約は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成23年３月７日総行市第278号許可）

この規約は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成23年９月７日総行市第94号許可）

この規約は、総務大臣の許可を受けた日から施行する。

附　則（平成26年７月１日隠広総第36－１号届出）

この規約は、平成23年11月１日から施行する。

附　則（平成26年７月１日隠広総第36－２号届出）

この規約は、平成24年１月１日から施行する。

附　則（平成27年３月11日総行市第51号許可）

この規約は、総務大臣の許可を受けた日から施行する。

附　則（平成27年11月20日隠広総第96号届出）

この規約は、平成27年12月１日から施行し、この規約による変更後の規約別表の規定は、平成27年度以後の予算に係る関係町村の負担金について適用する。

附　則（平成28年11月15日隠広総第99号届出）

この規約は、平成28年12月１日から施行する。ただし、別表中レインボープラザ管理費管理運営費の変更規定は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成29年８月10日隠広総第55号届出）

この規約は、平成29年９月１日から施行し、この規約による変更後の規約別表の規定は、平成29年度以後の予算に係る関係町村の負担金について適用する。

別表（第17条関係）

区分			負担割合	構成割合
本部管理費			島根県　５分の１	
			関係町村　５分の４	平等割　100分の10 人口割　100分の55 本部管理費利用割　100分の30 事務所所在地割　100分の５
介護保険事業費	共通経費		関係町村　10分の10	平等割　100分の10 １号被保険者割　100分の50 ２号被保険者割　100分の40
	低所得者に対する保険料軽減額		関係町村　10分の10	相当額
	保険給付費		関係町村　10分の10	給付実績額割　100分の100
	地域支援事業費		関係町村　10分の10	地域支援事業実績額割　100分の100
救急医療対策事業費	在宅当番医制事業（隠岐の島町に係るものに限る。）		隠岐の島町　10分の10	
	在宅当番医制事業（島前３町村に係るものに限る。）		海士町　100分の35.2	
			西ノ島町　100分の43.2	
			知夫村　100分の21.6	
	病院群輪番制病院事業		関係町村　10分の10	平等割　100分の8.57 人口割　100分の26.7 事務所所在地割　100分の6.43 病院群輪番制病院事業利用割　100分の58.3
隠岐病院事業費	高度な医療機能経費	管理運営費	島根県　10分の10	
		建設費	島根県　10分の10	
	高度な医療機能経費以外の医療機能経費	管理運営費	隠岐の島町　10分の10	
		建設費	隠岐の島町　10分の10	
隠岐島前病院事業費	管理運営費	一般病床運営費	島前３町村　10分の10	平等割　100分の５ 隠岐島前病院所在地割　100分の50 一般病床利用割　100分の45
		療養型病床群運営費	島前３町村　10分の10	平等割　100分の10 隠岐島前病院所在地割　100分の30 療養型病床群利用割　100分の60
	建設費	一般病床建設費	島前３町村　10分の10	人口割　100分の25 隠岐島前病院所在地割　100分の50 一般病床利用割　100分の25
		療養型病床群建設費	島前３町村　10分の10	平等割　100分の５ 人口割　100分の20 隠岐島前病院所在地割　100分の50 療養型病床群建設費利用割　100分の25
隠岐医療財政支援事業費			島根県　10分の10	

消防事業費	用地及び用地の造成等に係る経費	庁舎所在地割　10分の10	
	消防施設の建設に係る経費	関係町村　10分の10	基準財政需要額割　100分の10 庁舎所在地割　100分の90
	管理運営費（無線設備等備品整備を含む。）	関係町村　10分の10	基準財政需要額割　100分の100
障害者支援施設事業費	用地及び用地の造成等に係る経費	隠岐の島町　10分の10	
	入所施設の建設に係る経費	関係町村　10分の10	平等割　100分の8.57 人口割（平成17年国勢調査）　100分の55 施設所在地割　100分の36.43
	作業棟等の建設に係る公債償還費	関係町村　10分の10	平等割　100分の5.716 人口割（昭和60年国勢調査）　100分の90 施設所在地割　100分の4.284
	管理運営費	関係町村　10分の10	平等割　100分の10 人口割　100分の40 施設所在地割　100分の30 入所者数割　100分の20
レインボープラザ管理費	大規模改修に係る経費	関係町村　10分の10	平等割　100分の15 人口割　100分の42.5 利用者割　100分の42.5
	管理運営費	関係町村　10分の10	平等割　100分の15 一般利用者割　100分の66.915 妊産婦利用者割　100分の18.085
福祉型障害児入所施設事業費	障害児施設の建設に係る公債償還費	関係町村　10分の10	施設所在地割　100分の36.43 平等割　100分の8.57 人口割（平成12年国勢調査）　100分の55
	管理運営費	関係町村　10分の10	平等割　100分の10 人口割　100分の40 施設所在地割　100分の30 入所児童割　100分の20
超高速船事業費		関係町村　10分の10	平等割　100分の8.57 人口割（平成17年国勢調査）　100分の91.43

（備考）

1　この表において、次の⑴から⒇までに掲げる用語の意義は、それぞれ⑴から㉔までに定めるところによる。

⑴　平等割とは、均等の額によって負担する負担金をいう。

⑵　人口割とは、最近の国勢調査の結果による当該町村の人口に応じて負担する負担金をいう。ただし、下段に国勢調査の実施年が記載してあるものについては、当該年の国勢調査の人口に応じて負担する負担金をいう。

⑶　本部管理費利用割とは、隠岐病院及び隠岐島前病院における前々年度の当該町村の住民に係る入院患者数及び外来患者数の合計数に応じて負担する負担金をいう。

⑷　事務所所在地割とは、隠岐広域連合事務所の所在地である隠岐の島町が負担する負担金をいう。

⑸　１号被保険者割とは、前年９月末日現在の当該町村の65歳以上の人口に応じて負担する負担金をいう。

⑹　２号被保険者割とは、前年９月末日現在の当該町村の40歳以上65歳未満の人口に応じて負担する負担金をいう。

⑺　給付実績額割とは、介護保険事業に係る当該年度における当該町村の保険給付費の実績額に応じて負担する負担金をいう。

⑻　地域支援事業実績額割とは、介護保険事業に係る当該年度における当該町村の地域支援事業費の実績額に応じて負担する負担金をいう。
⑼　病院群輪番制病院事業利用割とは、隠岐病院及び隠岐島前病院における前々年度の当該町村の住民に係る入院患者数及び外来患者数の合計数に応じて負担する負担金をいう。
⑽　高度な医療機能とは、島根県保健医療計画の別表「二次医療圏で確保すべき医療機能」のＢ欄に掲げる医療機能をいう。
⑾　島前３町村とは、海士町、西ノ島町及び知夫村をいう。
⑿　隠岐島前病院所在地割とは、隠岐島前病院の所在地である西ノ島町が負担する負担金をいう。
⒀　一般病床利用割とは、３年ごとに算出する一般病床平均患者数（当該町村の住民に係る過去３年度における各年度の隠岐島前病院の一般病床の入院患者数及び外来患者数を合計したものを平均した数をいう。）に応じて負担する負担金をいう。
⒁　療養型病床群利用割とは、３年ごとに算出する療養型病床群平均患者数（当該町村の住民に係る過去３年度における各年度の隠岐島前病院の療養型病床群の患者数を平均した数（隠岐島前病院の療養型病床群の利用を開始することとなった年度から３年度にあっては、３町村で協議の上、別に定める数）をいう。）に応じて負担する負担金をいう。
⒂　療養型病床群建設費利用割とは、平成９年島根県調査（療養型病床の必要数調査）における特別養護老人ホーム待機者に係る療養型病床の対象者の数及び特別養護老人ホーム待機者以外に係る療養型病床の対象者のうち在宅待機者の数の合計数に応じて負担する負担金をいう。
⒃　隠岐医療財政支援事業費とは、隠岐病院及び隠岐島前病院に係る次の経費をいう。
イ　管理及び運営に係る経費のうち、不採算経費として広域連合長が別に定める経費の３分の１に相当する額
ロ　建設及び改良に係る経費のうち、広域連合長が別に定める経費の２分の１に相当する額
⒄　施設所在地割とは、障害者支援施設及び福祉型障害児入所施設の所在地である隠岐の島町が負担する負担金をいう。
⒅　入所者数割とは、障害者支援施設における前年度の入所者数のうち、関係町村ごとの出身者の人数に応じて負担する負担金をいう。
⒆　作業棟等の建設に係る公債償還費とは、平成10年度に建設した作業棟、浴室に係る公債償還費をいう。
⒇　基準財政需要額割とは、地方交付税法（昭和25年法律第211号）第11条の規定により算定される関係町村の当該年度の消防事業に係る基準財政需要額に応じて負担する負担金をいう。ただし、基準財政需要額割で算出した負担金において、島前３町村の各負担金に100分の３を乗じた額を調整額として各負担金に増額し、島前３町村の調整額の合計額を隠岐の島町の調整額として隠岐の島町負担金から減額する。
(21)　庁舎所在地割とは、建設する庁舎の所在地町村が負担する負担金をいう。
(22)　利用者割とは、大規模改修を行う年の直近５年間で算出するレインボープラザ平均宿泊者数（当該町村住民に係る前々年度より過去５年度における各年度のレインボープラザの宿泊者数を合計したものを平均した数をいう。）に応じて負担する負担金をいう。ただし、大規模改修を複数年かけて行う場合、初年度の利用者割を適用する。
(23)　一般利用者割とは、直近５年間で算出する妊産婦宿泊者数を除くレインボープラザ平均宿泊者数（当該町村住民に係る前々年度より過去５年度における各年度のレインボープラザの妊産婦宿泊者数を除いた宿泊者数を合計したものを平均した数をいう。）に応じて負担する負担金をいう。
(24)　妊産婦利用者割とは、直近５年間で算出するレインボープラザの平均妊産婦宿泊者数（当該町村住民に係る前々年度より過去５年度における各年度のレインボープラザの妊産婦宿泊者数を合計したものを平均した数をいう。）に応じて負担する負担金をいう。
２　関係町村又は島前３町村に係る負担金の構成は、構成割合の欄に定めるところによる。
３　人口割、本部管理費利用割、１号被保険者割、２号被保険者割及び病院群輪番制病院事業利用割による各構成団体ごとの負担割合の算定において、平成16年９月30日以前の人口、入院患者数及び外来患者数を用いる場合は、当該年又は年度の西郷町、布施村、五箇村及び都万村を合わせた人口、入院患者数及び外来患者数を隠岐の島町の当該数とみなす。

○隠岐広域連合の休日を定める条例

（平成11年10月22日条例第３号）

（隠岐広域連合の休日）

第１条　次の各号に掲げる日は、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）の休日とし、広域連合の機関の執務は、原則として行わないものとする。

⑴　日曜日及び土曜日

⑵　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

⑶　12月29日から翌年の１月３日までの日（前号に掲げる日を除く。）

２　前項の規定は、広域連合の休日に広域連合の機関がその所掌事務を遂行することを妨げるものではない。

（期限の特例）

第２条　広域連合の行政機関に対する申請、届出その他の行為の期限で条例又は規則で規定する期間（時をもって定める期間を除く。）をもって定めるものが広域連合の休日に当たるときは、広域連合の休日の翌日をもってその期限とみなす。ただし、条例又は規則に別段の定めがある場合は、この限りでない。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○隠岐広域連合公告式条例

（平成11年10月22日条例第１号）

（趣旨）

第１条　地方自治法（昭和22年法律第67号）第16条第４項及び第５項の規定に基づく公告式は、この条例の定めるところによる。

（条例の公布）

第２条　条例を公布しようとするときは、公布の旨の前文及び年月日を記入して、その末尾に広域連合長が署名しなければならない。

２　条例の公布は、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）の掲示場に掲示して、これを行う。

（規則の公布）

第３条　前条の規定は、規則の公布に準用する。

（規程の公表）

第４条　規則を除くほか、広域連合長の定める規程で公表を要するものを公表しようとするときは、公表の旨の前文、年月日及び広域連合長名を記入して、広域連合長印を押さなければならない。

２　第２条第２項の規定は、前項の規程にこれを準用する。

（その他の規則及び規程の公表）

第５条　第２条の規定は、広域連合の機関の定める規則で公表を要するものにこれを準用する。この場合において、同条第１項中「広域連合長」とあるのは、「当該機関又は当該機関を代表する者」と読み替えるものとする。

２　前条の規定は、広域連合の機関の定める規程で公表を要するものにこれを準用する。この場合において、同条第１項中「広域連合長名」とあるのは「当該機関名又は当該機関を代表する者の氏名」と、「広域連合長印」とあるのは「当該機関印又は当該機関を代表する者の印」と読み替えるものとする。

（施行期日の特例）

第６条　規則又は広域連合の機関の定める規則若しくは規程は、それぞれ当該規則又は規程をもって特に施行期日を定めることができる。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○隠岐広域連合の広域連合長選挙に関する規則

（平成15年４月１日規則第12号）

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）の広域連合長の選挙については、隠岐広域連合規約（以下「規約」という。）第12条第１項および第２項に規定するもののほか、この規則の定めるところによる。

（選挙長）

第２条　広域連合長の選挙を行うときは、選挙長を置く。

２　選挙長は、広域連合事務局長の職にある者をもって、これに充てる。

（選挙立会人）

第３条　選挙長は、広域連合の職員、構成団体の職員又はその他の人格が高潔な者の中から、本人の承諾を得て、２人以上の選挙立会人を選任し、次条の規定により告示された不在者投票の開始日までに本人に通知しなければならない。

２　選挙立会人は、正当な理由がなければ、その職を辞することができない。

（選挙期日等の告示）

第４条　広域連合長の選挙を行うときは、選挙長は、選挙の期日及び不在者投票の開始日を、少なくとも選挙の期日の10日前に告示しなければならない。

（投票）

第５条　投票は、１人１票に限る。

２　構成団体の長は、投票用紙（別記様式）に広域連合長の当選人とすべき者１人の氏名を自書して、投票しなければならない。

（広域連合の事務所においての投票）

第６条　選挙長は、規約第12条第２項の規定による選挙の投票に、２人以上の選挙立会人を立ち会わせなければならない。

２　前項の投票は、選挙の当日の午前９時から午後４時までに行わなければならない。

（不在者投票）

第７条　構成団体の長で選挙の当日公務等に従事すると見込まれる者の投票については、規約第12条第２項の規定にかかわらず、第４条の規定により告示された不在者投票の開始日から選挙の期日の前日までの間（隠岐広域連合の休日を定める条例（平成11年隠岐広域連合条例第３号）第１条第１項に規定する広域連合の休日に当たる日があるときは、当該休日を除く。）に、広域連合の事務所において行わせることができる。

２　前条の規定は、前項の投票にこれを準用する。

３　構成団体の長で、第４条の規定により告示された不在者投票の開始日から選挙の当日までの間、引き続き公務等に従事すると見込まれる者の投票については、第１項及び規約第12条第２項の規定にかかわらず、その現在する場所において投票用紙に投票の記載をし、これを郵送する方法により行わせることができる。

４　前項の規定により郵便による投票をしようとする構成団体の長は、選挙の期日前７日までに、選挙長に対して、投票用紙及び投票用封筒の交付を請求するものとする。

５　選挙長は、前項の規定による請求を受けたときは、直ちに投票用紙及び投票用封筒をその請求をした構成団体の長に交付しなければならない。

６　前項の規定により投票用紙及び投票用封筒の交付を受けた構成団体の長は、選挙長に対し、選挙の当日の午後４時までに広域連合の事務所に投票が到達するように、郵便をもって送付しなければならない。

（選挙会）

第８条　選挙長は、２人以上の選挙立会人の立ち会いのもとに、選挙会を開いて投票を点検し、当選人を定めなければならない。

２　投票の効力は、選挙長が選挙立会人の意見を聴いて決定しなければならない。
３　選挙会は、広域連合の事務所で開く。

（無効投票）

第９条　広域連合長の選挙の投票については、次の各号のいずれかに該当するものは、無効とする。

⑴　所定の用紙を用いないもの
⑵　一投票中に２人以上の広域連合長の当選人とすべき者の氏名を記載したもの
⑶　広域連合長の当選人とすべき者の氏名のほか、他事を記載したもの。ただし、職業、身分、住所又は敬称の類を記載したものは、この限りでない
⑷　広域連合長の当選人とすべき者の氏名を自書しないもの
⑸　広域連合長の当選人とすべき者の何人を記載したかを確認し難いもの

（当選人）

第１０条　当選人は、有効投票の最多数を得た者とする。ただし、有効投票の総数の４分の１以上の得票がなければならない。
２　当選人を定めるに当たり得票数が同じであるときは、選挙会において、選挙長がくじで決める。
３　選挙長は、当選人が定まったときは、直ちに当選人に当選の旨を告知し、かつ、当選人の住所及び氏名を告示しなければならない。

（選挙結果の報告）

第１１条　選挙長は、選挙の結果を直ちに構成団体の長に対して報告しなければならない。

（投票の秘密保持）

第１２条　何人も、構成団体の長が投票した被選挙人の氏名を陳述する義務はない。
２　選挙長、選挙立会人、その他広域連合長の選挙事務に従事する者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。広域連合長の選挙事務従事者でなくなった後であっても、同様とする。

附　則

この規則は、平成15年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合の広域連合章及び広域連合旗の制定

（令和２年７月１日告示第２号）

１　隠岐広域連合章

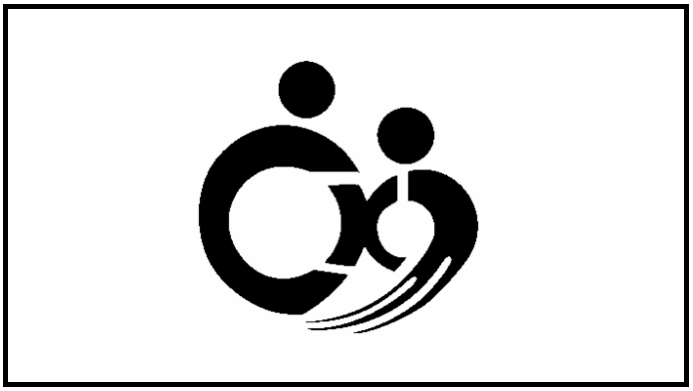
２　隠岐広域連合章の説明

日本海をイメージする青を基調にＯＫＩの文字を組合せ、島民と隠岐広域連合職員の信頼関係を表現し、安心して暮らせる島づくりの理念を表しています。

３　色の説明

カラー表示	
Ａ色：水色	DIC96（Ｃ74%、Ｙ36%）
モノクロ表示	
Ａ色：水色	墨100%

４　隠岐広域連合旗



規格

⑴　隠岐広域連合旗の大きさは、縦２に対し横３の割合とする。
⑵　隠岐広域連合章の中心は、旗の中心とする。
⑶　隠岐広域連合章の最長部分は、旗の縦の長さの５分の３とする。
⑷　隠岐広域連合旗の地色は白色とし、隠岐広域連合章はカラー表示とする。

附　則

この告示は、公示の日から施行する。

○隠岐広域連合徽章に関する規程

（令和２年７月１日訓令第５号）

（目的）

第１条　隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）の職員徽章は、広域連合職員たることを明らかにし、併せて島民全体の奉仕者であることの象徴として付けるものとする。

（着用する職員の範囲）

第２条　着用する職員の範囲は、広域連合長、副広域連合長、隠岐病院副院長（事務部門）及び職員の給与に関する条例 （平成11年条例第19号）第９条に掲げる職員（以下「管理職員」という。）とする。

（着用箇所）

第３条　徽章は、左胸部上部の適当な所に着用するものとする。

（交付等）

第４条　徽章は、管理職員１人につき１個その在職中これを貸与する。

２　管理職員は、貸与を受けた徽章を紛失し、又は破損した場は、直ちにその旨を申し出て再交付を受けなければならない。ただし、再交付の場合は、実費の全額を負担するものとする。

３　退職又は死亡の場合は、本人又は家族により遅滞なくこれを返納しなければならない。

（交換・貸与・譲渡の制限）

第５条　徽章は、相互交換し、又は他人に貸与し、若しくは譲渡してはならない。

附　則

この訓令は、公示の日から施行する。

別記様式

台　ベロアニッケル

色　２色印刷

径　15m/m

第２編　議会・選挙・監査

第１章　議会

○隠岐広域連合議会の定例会の回数を定める条例

（平成11年10月22日条例第39号）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第102条第２項の規定による隠岐広域連合議会の定例会の回数は、毎年３回とする。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合議会の定例会の招集時期を定める規則

（平成11年10月22日規則第５号）

隠岐広域連合議会の定例会は、毎年２月、５月、９月にこれを招集する。ただし、都合により繰り上げ、又は繰り下げることができる。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合議会委員会条例

（平成11年10月22日条例第40号）

改正　平成12年３月27日条例第８号　平成14年３月28日条例第22号
平成14年６月13日条例第35号　平成17年５月27日条例第14号
平成18年５月29日条例第16号　平成19年５月30日条例第16号
平成25年３月26日条例第20号　平成27年２月10日条例第３号

目次

第１章　通則（第１条－第10条）
第２章　会議及び規律（第11条－第18条）
第３章　公聴会（第19条－第24条）
第４章　参考人（第25条）
第５章　記録（第26条）
第６章　補則（第27条）
附則

第１章　通則

（常任委員会の設置）

第１条　議会に常任委員会を置く。

（常任委員会の名称、委員定数及びその所管）

第２条　常任委員会の名称、委員の定数及び所管は、次のとおりとする。

⑴　総務消防常任委員会　７人
隠岐広域連合規約（平成11年自治許第643号。以下「規約」という。）第４条第５号から第14号に関する事項並びに他の委員会に属さない事項

⑵　医療介護常任委員会　７人
規約第４条第１号から第４号及び第15号に関する事項

（常任委員の任期）

第３条　常任委員会の委員（以下「常任委員」という。）の任期は、議員の任期とする。

２　補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（議会運営委員会の設置）

第３条の２　議会に議会運営委員会を置く。

２　議会運営委員会の委員の定数は、５人とする。

３　前項の委員の任期については、前条の規定を準用する。（議員の任期とする。）

（特別委員会の設置）

第４条　特別委員会は、必要がある場合において議会の議決で置く。

２　特別委員会の委員（以下「特別委員」という。）の定数は、議会の議決で定める。

（委員の選任）

第５条　議員は、少なくとも一の常任委員となるものとする。ただし、議長の職にある者にあっては、この限りでない。

２　常任委員及び議会運営委員は、会期の始めに議会において選任する。

３　特別委員は、議会において選任し、委員会に付託された事件が議会において審議されている間在任する。

４　常任委員、議会運営委員及び特別委員（以下「委員」という。）は、議長が会議に諮って指名する。ただし、閉会中においては、議長が指名することができる。

５　議長は、常任委員の申出があるときは、会議に諮って当該委員の委員会の所属を変更することができる。ただし、閉会中においては、議長が変更することができる。

６　前項の規定により所属を変更した常任委員の任期は、第３条（常任委員の任期）第２項の例による。

（委員長及び副委員長）
第６条　常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会（以下「委員会」という。）に委員長及び副委員長１人を置く。
２　委員長及び副委員長は、委員会において互選する。
３　委員長及び副委員長の任期は、委員の任期による。
（委員長及び副委員長がともにないときの互選）
第７条　委員長及び副委員長がともにないときは、議長が委員会の招集日時及び場所を定めて、委員長の互選を行わせる。
２　前項の互選に関する職務は、年長の委員が行う。
（委員長の議事整理及び秩序保持権）
第８条　委員長は、委員会の議事を整理し、秩序を保持する。
（委員長の職務代行）
第９条　委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、副委員長が委員長の職務を行う。
２　委員長及び副委員長にともに事故があるときは、年長の委員が委員長の職務を行う。
（委員長、副委員長及び委員の辞任）
第１０条　委員長及び副委員長が辞任しようとするときは、委員会の許可を得なければならない。
２　委員が辞任しようとするときは、議会の許可を得なければならない。ただし、閉会中においては、議長が許可することができる。

第２章　会議及び規律

（招集）
第１１条　委員会は、委員長が招集する。
２　委員の定数の半数以上の者から審査又は調査すべき事件を示して招集の請求があったときは、委員長は、委員会を招集しなければならない。
（定足数）
第１２条　委員会は、委員の定数の半数以上の委員が出席しなければ会議を開くことができない。ただし、第14条（委員長及び委員の除斥）の規定による除斥のため半数に達しないときは、この限りでない。
（表決）
第１３条　委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
２　前項の場合においては、委員長は、委員として議決に加わることができない。
（委員長及び委員の除斥）
第１４条　委員長及び委員は、自己若しくは父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事件については、その議事に参与することができない。ただし、委員会の同意があったときは、会議に出席して、発言することができる。
（傍聴の取扱い）
第１５条　委員会は、議員のほか、委員長の許可を得た者が傍聴することができる。
２　委員長は、必要があると認めるときは、傍聴人の退場を命ずることができる。
（秘密会）
第１６条　委員会は、その議決で秘密会とすることができる。
２　委員会を秘密会とする委員長又は委員の発議については、討論を用いないで委員会に諮って決める。
（出席説明の要求）
第１７条　委員会は、審査又は調査のため、広域連合長、監査委員その他法律に基づく委員会の代表者又は委員並びにその委任又は嘱託を受けた者に対し、説明のため出席を求めようとするときは、議長を経てしなければならない。

（秩序保持に関する措置）
第１８条　委員会において地方自治法（昭和22年法律第67号）、隠岐広域連合議会会議規則（平成11年隠岐広域連合議会規則第２号。以下「会議規則」という。）又はこの条例に違反し、その他委員会の秩序を乱す委員があるときは、委員長は、これを制止し、又は発言を取り消させることができる。
２　委員が前項の規定による命令に従わないときは、委員長は、当日の委員会が終わるまで発言を禁止し、又は退場させることができる。
３　委員長は、委員会が騒然として整理することが困難であると認めるときは、委員会を閉じ、又は中止することができる。

第３章　公聴会

（公聴会開催の手続）
第１９条　委員会が、公聴会を開こうとするときは、議長の承認を得なければならない。
２　議長は、前項の承認をしたときは、その日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を公示する。
（意見を述べようとする者の申出）
第２０条　公聴会に出席して意見を述べようとする者は、文書であらかじめその理由及び案件に対する賛否を、その委員会に申し出なければならない。
（公述人の決定）
第２１条　公聴会において、意見を聴こうとする利害関係者及び学識経験者等（以下「公述人」という。）は、前条の規定によりあらかじめ申し出た者その他の者の中から、委員会において定め、議長を経て、本人にその旨を通知する。
２　あらかじめ申し出た者の中に、その案件に対して、賛成者及び反対者があるときは、一方に偏らないように公述人を選ばなければならない。
（公述人の発言）
第２２条　公述人が発言しようとするときは、委員長の許可を得なければならない。
２　前項の発言は、その意見を聴こうとする案件の範囲を超えてはならない。
３　公述人の発言がその範囲を超え、又は公述人に不穏当な言動があるときは、委員長は、発言を制止し、又は退席させることができる。
（委員と公述人の質疑）
第２３条　委員は、公述人に対して質疑をすることができる。
２　公述人は、委員に対して質疑をすることができない。
（代理人又は文書による意見の陳述）
第２４条　公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書で意見を提示することができない。ただし、委員会が特に許可した場合は、この限りでない。

第４章　参考人

（参考人）
第２５条　委員会が、参考人の出席を求めるには、議長を経なければならない。
２　前項の場合において、議長は、参考人にその日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を通知しなければならない。
３　参考人については、第22条（公述人の発言）、第23条（委員と公述人の質疑）及び第24条（代理人又は文書による意見の陳述）の規定を準用する。

第５章　記録

（記録）
第２６条　委員長は、職員をして会議の概要、出席委員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させ、これに署名又は記名押印しなければならない。
２　前項の記録は、議長が保管する。

第６章　補則

（会議規則との関係）
第２７条　この条例に定めるもののほか、委員会に関しては、会議規則の定めるところによる。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年10月19日から適用する。

附　則（平成12年条例第８号）

この条例は、平成12年４月１日から施行する。

附　則（平成14年条例第22号）

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成14年条例第35号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成17年条例第14号）

この条例は、公布の日から施行し、平成17年５月23日から適用する。

附　則（平成18年条例第16号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成19年条例第16号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成25年条例第20号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成27年条例第３号）

この条例は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合議会会議規則

（平成11年10月20日議会規則第２号）

改正　平成12年３月27日議会規則第１号　平成15年３月７日議会規則第１号
平成18年５月29日規則第17号　平成19年５月30日規則第13号
平成20年９月11日規則第６号　平成25年３月28日規則第６号

目次

第１章　総則（第１条－第13条）
第２章　議案及び動議（第14条－第20条）
第３章　議事日程（第21条－第25条）
第４章　選挙（第26条－第35条）
第５章　議事（第36条－第49条）
第６章　発言（第50条－第64条）
第７章　委員会（第65条－第77条）
第８章　表決（第78条－第88条）
第９章　請願（第89条－第95条）
第10章　秘密会（第96条・第97条）
第11章　辞職及び資格の決定（第98条－第101条）
第12章　規律（第102条－第109条）
第13章　懲罰（第110条－第116条）
第14章　公聴会（第117条－第122条）
第15章　参考人（第123条）
第16章　会議録（第124条－第126条）
第17章　全員協議会（第127条）
第18章　議員の派遣（第128条）
第19章　補則（第129条）
附則

第１章　総則

（参集）

第１条　議員は、招集の当日開議定刻前に議場に参集し、その旨を議長に通告しなければならない。

（欠席の届出）

第２条　議員は、事故のため出席できないときは、その理由を付け、当日の開議時刻までに議長に届け出なければならない。

（宿所又は連絡所の届出）

第３条　議員は、別に宿所又は連絡所を定めたときは、議長に届け出なければならない。これを変更したときも、また同様とする。

（議席）

第４条　議員の議席は、構成団体の議会における選挙後最初の会議において、議長が定める。

２　構成団体の議会における選挙後新たに選挙された議員の議席は、議長が定める。

３　議長は、必要があると認めるときは、討論を用いないで会議に諮って議席を変更することができる。

４　議席には、番号及び氏名標を付ける。

（会期）

第５条　会期は、毎会期の初めに議会の議決で定める。

２　会期は、招集された日から起算する。

（会期の延長）

第６条　会期は、議会の議決で延長することができる。

（会期中の閉会）
第７条　会議に付された事件をすべて議了したときは、会期中でも議会の議決で閉会することができる。
（議会の開閉）
第８条　議会の開閉は、議長が宣告する。
（会議時間）
第９条　会議時間は、午前９時から午後５時までとする。
２　議長は、必要があると認めるときは、会議時間を変更することができる。ただし、出席議員２人以上から異議があるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。
３　会議の開始は、号鈴で報ずる。
（休会）
第１０条　隠岐広域連合の休日は、休会とする。
２　議事の都合その他必要があるときは、議会は、議決で休会とすることができる。
３　議長が、特に必要があると認めるときは、休日の日でも会議を開くことができる。
４　地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第114条（議員の請求による開議）第１項の規定による請求があった場合のほか、議会の議決があったときは、議長は、休会の日でも会議を開かなければならない。
（会議の開閉）
第１１条　開議、散会、延会、中止又は休憩は、議長が宣告する。
２　議長が開議を宣告する前又は散会、延会、中止若しくは休憩を宣告した後は、何人も、議事について発言することができない。
（定足数に関する措置）
第１２条　開議時刻後相当の時間を経ても、なお出席議員が定足数に達しないときは、議長は、延会を宣告することができる。
２　会議中定足数を欠くに至るおそれがあると認めるときは、議長は、議員の退席を制止し、又は議場外の議員に出席を求めることができる。
３　会議中定足数を欠くに至ったときは、議長は、休憩又は延会を宣告する。
（出席催告）
第１３条　法第113条（定足数）の規定による出席催告の方法は、議場に現在する議員又は議員の住所（別に宿所又は連絡所の届出をした者については、当該届出の宿所又は連絡所）に、文書又は口頭をもって行う。

第２章　議案及び動議

（議案の提出）
第１４条　法第112条（議員の議案提出権）の規定によるものを除くほか、議員が議案を提出するに当たっては、１人以上の賛成者がなければならない。
２　議員が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、所定の賛成者とともに連署して、議長に提出しなければならない。
３　委員会が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、委員長が議長に提出しなければならない。
（一事不再議）
第１５条　議会で議決された事件については、同一会期中は、再び提出することができない。
（動議成立に必要な賛成者の数）
第１６条　動議は、法又はこの規則において特別の規定がある場合を除くほか、他に１人以上の賛成者がなければ議題とすることができない。
（修正の動議）
第１７条　法第115条の３（修正の動議）の規定によるものを除くほか、議会が修正の動議を議題とするに当たっては、１人以上の者の発議によらなければならない。
２　修正の動議は、その案をそなえ、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。

（秘密会の動議）
第１８条　秘密会の動議は、所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。
（先決動議の措置）
第１９条　他の事件に先立って表決に付さなければならない動議が競合したときは、議長が表決の順序を定める。ただし、出席議員２人以上から異議があるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。
（事件の撤回又は訂正及び動議の撤回）
第２０条　会議の議題となった事件を撤回し、又は訂正しようとするとき及び会議の議題となった動議を撤回しようとするときは、議会の承認を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。
２　前項の許可を求めようとするときは、提出者から事件については文書により、動議については文書又は口頭により請求しなければならない。

第３章　議事日程

（日程の作成及び配布）
第２１条　議長は、開議の日時、会議に付する事件及びその順序等を記載した議事日程を定め、あらかじめ議員に配布する。ただし、やむを得ないときは、議長がこれを報告して配布に代えることができる。
（日程の順序変更及び追加）
第２２条　議長が必要があると認めるとき、又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って、議事日程の順序を変更し、又は他の事件を追加することができる。
（議事日程のない会議の通知）
第２３条　議長は、必要があると認めるときは、開議の日時だけを議員に通知して会議を開くことができる。
２　前項の場合、議長は、その開議までに議事日程を定めなければならない。
（延会の場合の議事日程）
第２４条　議事日程に記載した事件の議事を開くに至らなかったとき、又はその議事が終わらなかったときは、議長は、更にその日程を定めなければならない。
（日程の終了及び延会）
第２５条　議事日程に記載した事件の議事を終わったときは、議長は、散会を宣告する。
２　議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合でも、議長が必要があると認めるとき、又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って延会することができる。

第４章　選挙

（選挙の宣告）
第２６条　議会において選挙を行うときは、議長は、その旨を宣告する。
（不在議員）
第２７条　選挙を行う宣告の際、議場にいない議員は、選挙に加わることができない。
（議場の出入口閉鎖）
第２８条　投票による選挙を行うときは、議長は、第26条（選挙の宣告）の規定による宣告の後、職員をして議場の出入口を閉鎖させ、出席議員数を報告する。
（投票用紙の配布及び投票箱の点検）
第２９条　投票を行うときは、議長は、職員をして議員に所定の投票用紙を配布させた後、配布漏れの有無を確かめなければならない。
２　議長は、職員をして投票箱を点検させなければならない。
（投票）
第３０条　議員は、議長の指示に従って、順次、投票する。
（投票の終了）
第３１条　議長は、投票が終わったと認めるときは、投票漏れの有無を確かめ、投票の終了を宣告する。その宣告があった後は、投票することができない。

（開票及び投票の効力）
第３２条　議長は、開票を宣告した後、２人以上の立会人とともに投票を点検しなければならない。
２　前項の立会人は、議長が議員の中から指名する。
３　投票の効力は、立会人の意見を聴いて議長が決定する。
（選挙結果の報告）
第３３条　議長は、選挙の結果を直ちに議場において報告する。
２　議長は、当選人に当選の旨を告知しなければならない。
（選挙に関する疑義）
第３４条　選挙に関する疑義は、議長が会議に諮って決める。
（選挙関係書類の保存）
第３５条　議長は、投票の有効無効を区別し、当該当選人の任期間、関係書類とともに保存しなければならない。

第５章　議事

（議題の宣告）
第３６条　会議に付する事件を議題とするときは、議長は、その旨を宣告する。
（一括議題）
第３７条　議長は、必要があると認めるときは、２件以上の事件を一括して議題とすることができる。ただし、出席議員２人以上から異議があるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。
（議案等の朗読）
第３８条　議長は、必要があると認めるときは、議題になった事件を職員をして朗読させる。
（議案等の説明、質疑及び委員会付託）
第３９条　会議に付する事件は、他に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を聴き、議員の質疑があるときは質疑の後、議長は、討論を用いないで会議に諮って所管の常任委員会又は特別委員会に付託することができる。ただし、常任委員会に係る事件は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。
２　提出者の説明は、討論を用いないで会議に諮って省略することができる。
（付託事件を議題とする時期）
第４０条　委員会に付託した事件は、第77条（委員会報告書）の規定による報告書の提出をまって議題とする。
（委員長及び少数意見の報告）
第４１条　委員会が審査又は調査した事件が議題となったときは、委員長がその経過及び結果を報告する。
２　第76条（少数意見の留保）第２項の規定による手続を行った者は、前項の報告に次いで少数意見の報告をすることができる。この場合において、少数意見が２個以上あるときの報告の順序は、議長が定める。
３　前２項の報告は、討論を用いないで会議に諮って省略することができる。
４　委員長の報告及び少数意見の報告には、自己の意見を加えてはならない。
（修正案の説明）
第４２条　提出者の説明又は委員長の報告及び少数意見の報告が終わったときは、議長は、修正案の説明をさせる。
（委員長報告等に対する質疑）
第４３条　議員は、委員長及び少数意見を報告した者に対し、質疑をすることができる。修正案に関しては、事件又は修正案の提出者及び説明のための出席者に対しても、また同様とする。
（討論及び表決）
第４４条　議長は、前条の質疑が終わったときは討論に付し、その終結の後、表決に付する。
（議決事件の字句及び数字等の整理）
第４５条　議会は、議決の結果生じた条項、字句、数字その他の整理を議長に委任することができる。

（委員会の審査又は調査の期限）
第４６条　議会は、必要があると認めるときは、委員会に付託した事件の審査又は調査につき期限を付けることができる。
２　前項の期限までに審査又は調査を終わることができないときは、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。
３　前２項の期限までに審査又は調査を終わらなかったときは、その事件は、第40条（付託事件を議題とする時期）の規定にかかわらず、議会において審議することができる。
（委員会の中間報告）
第４７条　議会は、委員会の審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、中間報告を求めることができる。
２　委員会は、その審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、議会の承認を得て、中間報告をすることができる。
（再審査又は再調査のための付託）
第４８条　委員会の審査又は調査を経て報告された事件で、なお審査又は調査の必要があると認めるときは、議会は、更にその事件を同一の委員会又は他の委員会に付託することができる。
（議事の継続）
第４９条　延会、中止又は休憩のため事件の議事が中断された場合において、再びその事件が議題となったときは、前の議事を継続する。

第６章　発言

（発言の許可等）
第５０条　発言は、すべて議長の許可を得た後、登壇してしなければならない。ただし、発言が簡易な場合その他特に議長が許可したときは、議席で発言することができる。
２　議長は、議席で発言する議員を登壇させることができる。
（発言の要求）
第５１条　会議において発言しようとする者は、起立して「議長」と呼び、自己の番号を告げ、議長の許可を求めなければならない。
２　２人以上起立して発言を求めたときは、議長は、先起立者と認める者から指名して発言させる。
（討論の方法）
第５２条　討論については、議長は、最初に反対者を発言させ、次に賛成者と反対者を、なるべく交互に指名して発言させなければならない。
（議長の発言及び討論）
第５３条　議長が議員として発言しようとするときは、議席に着き発言し、発言が終わった後、議長席に復さなければならない。ただし、討論をしたときは、その議題の表決が終わるまでは、議長席に復することができない。
（発言内容の制限）
第５４条　発言は、すべて簡明にするものとし、議題外にわたり又はその範囲を超えてはならない。
２　議長は、発言が前項の規定に反すると認めるときは注意し、なお従わない場合は、発言を禁止することができる。
３　議員は、質疑に当たっては、自己の意見を述べることができない。
（質疑の回数）
第５５条　質疑は、同一議員につき、同一議題について３回を超えることができない。ただし、特に議長の許可を得たときは、この限りでない。
（発言時間の制限）
第５６条　議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限することができる。
２　議長の定めた時間の制限について、出席議員２人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。
（議事進行に関する発言）
第５７条　議事進行に関する発言は、議題に直接関係のあるもの又は直ちに処理する必要があるものでなければならない。

２　議事進行に関する発言がその趣旨に反すると認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

（発言の継続）

第５８条　延会、中止又は休憩のため発言が終わらなかった議員は、更にその議事を始めたときは、前の発言を続けることができる。

（質疑又は討論の終結）

第５９条　質疑又は討論が終わったときは、議長はその終結を宣告する。

２　質疑又は討論が続出して容易に終結しないときは、議員は、質疑又は討論終結の動議を提出することができる。

３　質疑又は討論終結の動議については、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。

（選挙及び表決時の発言制限）

第６０条　選挙及び表決の宣告後は、何人も発言を求めることができない。ただし、選挙及び表決の方法についての発言は、この限りでない。

（一般質問）

第６１条　議員は、広域連合の一般事務について、議長の許可を得て、質問することができる。

２　質問者は、議長の定めた期間内に、議長にその要旨を文書で通告しなければならない。

３　質問の順序は、議長が定める。

４　質問の通告をした者が欠席したとき、又は質問の順序に当たっても質問しないとき、若しくは議場に現在しないときは、通告は、その効力を失う。

（緊急質問等）

第６２条　質問が緊急を要するときその他真にやむを得ないと認められるときは、前条の規定にかかわらず、議会の同意を得て質問をすることができる。この場合における議会の同意については、議長は、討論を用いないで会議に諮らなければならない。

２　前項の質問がその趣旨に反すると認めるときは、議長は直ちに制止しなければならない。

（準用規定）

第６３条　質問については、第55条（質疑の回数）及び第59条（質疑又は討論の終結）第１項の規定を準用する。

（発言の取消し又は訂正）

第６４条　議員は、その会期中に限り、議会の許可を得て自己の発言を取り消し、又は議長の許可を得て発言の訂正をすることができる。ただし、発言の訂正は、字句に限るものとし、発言の趣旨を変更することはできない。

第７章　委員会

（議長への通知）

第６５条　委員会を招集しようとするときは、委員長は、開会の日時、場所、事件等をあらかじめ議長に通知しなければならない。

（会議中の委員会の禁止）

第６６条　委員会は、議会の会議中は、開くことができない。

（委員の発言）

第６７条　委員は、議題について自由に質疑し、及び意見を述べることができる。ただし、委員会において別に発言の方法を決めたときは、この限りでない。

（委員外議員の発言）

第６８条　委員会は、審査又は調査中の事件について、必要があると認めるときは、委員でない議員に対しその出席を求めて説明又は意見を聞くことができる。

２　委員会は、委員でない議員から発言の申出があったときは、その許否を決める。

（委員の議案修正）

第６９条　委員は、修正案を発議しようとするときは、その案をあらかじめ委員長に提出しなければならない。

（分科会又は小委員会）
第７０条　委員会は、審査又は調査のため必要があると認めるときは、分科会又は小委員会を設けることができる。
（連合審査会）
第７１条　委員会は、審査又は調査のため必要があると認めるときは、他の委員会と協議して連合審査会を開くことができる。
（証人出頭又は記録提出の要求）
第７２条　委員会は、法第100条（調査権）の規定による調査を委託された場合において、証人の出頭又は記録の提出を求めようとするときは、議長に申し出なければならない。
（所管事務等の調査）
第７３条　常任委員会は、その所管に属する事務について調査しようとするときは、その事項、目的、方法及び期間等をあらかじめ議長に通知しなければならない。
２　議会運営委員会が、法第109条第３項に規定する調査をしようとするときは、前項の規定を準用する。
（委員の派遣）
第７４条　委員会は、審査又は調査のため委員を派遣しようとするときは、その日時、場所、目的及び経費等を記載した派遣承認要求書を議長に提出し、あらかじめ承認を得なければならない。
（閉会中の継続審査）
第７５条　委員会は、閉会中もなお審査又は調査を継続する必要があると認めるときは、その理由を付け、委員長から議長に申し出なければならない。
（少数意見の留保）
第７６条　委員は、委員会において少数で廃棄された意見で他に出席委員１人以上の賛成があるものは、これを少数意見として留保することができる。
２　前項の規定により少数意見を留保したものがその意見を議会に報告しようとする場合においては、簡明な少数意見報告書を作り、委員会の報告書が提出されるまでに、委員長を経て議長に提出しなければならない。
（委員会報告書）
第７７条　委員会は、事件の審査又は調査を終わったときは、報告書を作り、委員長から議長に提出しなければならない。

第８章　表決

（表決問題の宣告）
第７８条　議長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する問題を会議に宣告する。
（不在議員）
第７９条　表決宣告の際、議場にいない議員は、表決に加わることができない。
（条件の禁止）
第８０条　表決には、条件を付けることができない。
（起立又は挙手による表決）
第８１条　議長は、表決を採ろうとするときは、問題を可とする者を起立又は挙手させ、起立者又は挙手者の多少を認定して可否の結果を宣告する。
２　議長が起立者又は挙手者の多少を設定しがたいとき、又は議長の宣告に対して出席議員２人以上から異議があるときは、議長は、記名又は無記名の投票で表決を採らなければならない。
（投票による表決）
第８２条　議長が必要があると認めるとき、又は出席議員２人以上から要求があるときは、記名又は無記名の投票で表決を採る。
２　同時に記名投票と無記名投票の要求があるときは、議長は、いずれの方法によるかを無記名投票で決める。
（記名及び無記名の投票）
第８３条　投票による表決を行う場合には、問題を可とする者は賛成と、否とする者は反対と所定の投票用紙に記載し、投票箱に投入しなければならない。ただし、記名投票の場合は、自己の氏

名を併記しなければならない。
（白票の取扱い）
第８４条　投票による表決において、賛否を表明しない投票及び賛否が明らかでない投票は、否とみなす。
（選挙規定の準用）
第８５条　記名又は無記名の投票を行う場合には、第28条（議場の出入口閉鎖）、第29条（投票用紙の配布及び投票箱の点検）、第30条（投票）、第31条（投票の終了）、第32条（開票及び投票の効力）、第33条（選挙結果の報告）第１項、第34条（選挙に関する疑義）及び第35条（選挙関係書類の保存）の規定を準用する。
（表決の訂正）
第８６条　議員は、自己の表決の訂正を求めることができない。
（簡易表決）
第８７条　議長は、問題について異議の有無を会議に諮ることができる。異議がないと認めるときは、議長は、可決の旨を宣告する。ただし、議長の宣告に対して、出席議員２人以上から異議があるときは、議長は、起立の方法で表決を採らなければならない。
（表決の順序）
第８８条　議員の提出した修正案は、委員会の修正案より先に表決を採らなければならない。
２　同一の議題について、議員から数個の修正案が提出されたときは、議長が表決の順序を定める。その順序は、原案に最も遠いものから先に表決を採る。ただし、表決について出席議員２人以上から異議があるときは、議長は、討論を用いないで会議に諮って決める。
３　修正案がすべて否決されたときは、原案について表決を採る。
第９章　請願
（請願書の記載事項等）
第８９条　請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所及び氏名（法人の場合にはその名称及び代表者の氏名）を記載し、押印しなければならない。
２　請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名又は記名押印しなければならない。
３　請願書の提出は、平穏になされなければならない。
（請願の紹介の取消し）
第９０条　議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、会議の議題となった後においては議会の許可を得なければならない。ただし、会議の議題となる前においては、議長の許可を得なければならない。
２　前項の許可を求めようとするときは、文書により請求しなければならない。
（請願文書表の作成及び配布）
第９１条　議長は、請願文書表を作成し、議員に配布する。
２　請願文書表には、請願書の受理番号、請願者の住所及び氏名、請願の要旨、紹介議員の氏名並びに受理年月日を記載する。
３　請願者数人連署のものは、ほか何人と、同一議員の紹介による数件の内容同一のものは、ほか何件と記載する。
（請願の委員会付託）
第９２条　議長は、第39条（議案等の説明、質疑及び委員会付託）第１項の規定にかかわらず、請願文書表の配布とともに、請願を所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、会議に付した請願で常任委員会に係るものは、議会の議決で特別委員会に付託することができる。
２　会議に付した請願の委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。
３　請願の内容が２以上の委員会の所管に属する場合は、２以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に付託する。
（紹介議員の委員会付託）
第９３条　委員会は、審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求めることができる。
２　紹介議員は、前項の求めがあったときは、これに応じなければならない。

（請願の審査報告）
第９４条　委員会は、請願について審査の結果を次の区分により意見を付け、議長に報告しなければならない。
⑴　採択すべきもの
⑵　不採択とすべきもの
２　委員会は、必要があると認めるときは、請願の審査結果に意見を付けることができる。
３　採択すべきものと決定した請願で、広域連合長その他の関係執行機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。
（陳情書の処理）
第９５条　陳情書又はこれに類するもので議長が必要があると認めるものは、請願書の例により処理するものとする。

第１０章　秘密会

（指定者以外の退場）
第９６条　秘密会を開く議決があったときは、議長は、傍聴人及び議長の指定する者以外の者を議場の外に退去させなければならない。
（秘密の保持）
第９７条　秘密会の議事の記録は、公表しない。
２　秘密会の議事は、何人も秘密性の継続する限り、他に漏らしてはならない。

第１１章　辞職及び資格の決定

（議長及び副議長の辞職）
第９８条　議長が辞職しようとするときは副議長に、副議長が辞職しようとするときは議長に、辞表を提出しなければならない。
２　前項の辞表の提出があったときは、その旨を議会に報告し、討論を用いないで会議に諮ってその許否を決める。
３　閉会中に副議長の辞職を許可した場合は、議長は、その旨を次の議会に報告しなければならない。
（議員の辞職）
第９９条　議員が辞職しようとするときは、議長に辞表を提出しなければならない。
２　前条第２項及び第３項の規定は、議員の辞職について準用する。
（資格決定の要求）
第１００条　法第127条（失職及び資格決定）第１項の規定により、議員の被選挙権の有無又は法第92条の２（議員の兼業禁止）の規定に該当するかどうかについて議会の決定を求めようとする議員は、要求の理由を記載した要求書を証拠書類とともに議長に提出しなければならない。
（資格決定の審査）
第１０１条　前条の要求については、議会は、第39条（議案等の説明、質疑及び委員会付託）第１項の規定にかかわらず、委員会に付託しなければ決定することができない。

第１２章　規律

（品位の尊重）
第１０２条　議員は、議会の品位を重んじなければならない。
（携帯品）
第１０３条　議場に入る者は、帽子、外とう、襟巻、つえ、かさ、写真機及び録音機の類を着用し、又は携帯してはならない。ただし、病気その他の理由により議長の許可を得たときは、この限りでない。
（議事妨害の禁止）
第１０４条　何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害となる言動をしてはならない。

（離席）
第１０５条　議員は、会議中みだりに議席を離れてはならない。
（禁煙）
第１０６条　何人も、議場において喫煙してはならない。
（新聞等の閲読禁止）
第１０７条　何人も、会議中は、参考のためにするもののほか、新聞紙又は書籍の類を閲読してはならない。
（許可のない登壇の禁止）
第１０８条　何人も、議長の許可がなければ演壇に登ってはならない。
（議長の秩序保持権）
第１０９条　法又はこの規則に定めるもののほか、規律に関する問題は、議長が定める。ただし、議長は必要があると認めるときは、討論を用いないで、会議に諮って決める。

第１３章　懲罰

（懲罰動議の提出）
第１１０条　懲罰の動議は、文書をもって所定の発議者が連署して、議長に提出しなければならない。
２　前項の動議は、懲罰事犯があった日から起算して３日以内に提出しなければならない。ただし、第97条（秘密の保持）第２項の違反に係るものについては、この限りでない。
（懲罰の審査）
第１１１条　懲罰については、議会は、第39条（議案等の説明、質疑及び委員会付託）第１項の規定にかかわらず、委員会に付託しなければ決定することができない。
（代理弁明）
第１１２条　議員は、自己に関する懲罰動議及び懲罰事犯の会議並びに委員会で一身上の弁明をする場合において、議会又は委員会の同意を得たときは、他の議員をして代わって弁明させることができる。
（戒告又は陳謝の方法）
第１１３条　戒告又は陳謝は、議会の決めた戒告文又は陳謝文によって行うものとする。
（出席停止の期間）
第１１４条　出席停止は、２日を超えることができない。ただし、数個の懲罰事犯が併発した場合又は既に出席を停止された者について、その停止期間内に更に懲罰事犯が生じた場合は、この限りでない。
（出席停止期間中出席したときの措置）
第１１５条　出席を停止された議員がその期間内に議会の会議又は委員会に出席したときは、議長又は委員長は、直ちに退去を命じなければならない。
（懲罰の宣告）
第１１６条　議会が懲罰の議決をしたときは、議長は、公開の議場において宣告する。

第１４章　公聴会

（公聴会開催の手続）
第１１７条　議会が、法第115条の２第１項の規定により、会議において、公聴会を開こうとするときには、議会の議決でこれを決定する。
２　議長は、前項の議会の議決があったときは、その日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を公示する。
（意見を述べようとする者の申出）
第１１８条　公聴会に出席して意見を述べようとする者は、文書であらかじめその理由及び案件に対する賛否を、議会に申し出なければならない。
（公述人の決定）
第１１９条　公聴会において意見を聴こうとする利害関係者及び学識経験者等（以下「公述人」という。）は、前条の規定によりあらかじめ申し出た者その他の者の中から、議会において定め、議長は、本人にその旨を通知する。

２　あらかじめ申し出た者の中に、その案件に対して、賛成者及び反対者があるときは、一方に偏らないように公述人を選ばなければならない。

（公述人の証言）

第１２０条　公述人が発言しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

２　前項の発言は、その意見を聴こうとする案件の範囲を超えてはならない。

３　公述人の発言がその範囲を超え、又は公述人に不穏当な言動があるときは、議長は、発言を制止し、又は退席させることができる。

（議員と公述人の質疑）

第１２１条　議員は、公述人に対して質疑をすることができる。

２　公述人は、議員に対して質疑をすることができない。

（代理人又は文書による意見の陳述）

第１２２条　公述人は、代理人に意見を述べさせ、又は文書で意見を提示することができない。ただし、議会が特に許可した場合は、この限りでない。

第１５章　参考人

（参考人）

第１２３条　議会が、法第115条の２第２項の規定により、会議において、参考人の出席を求めようとするときは、議会の議決でこれを決定する。

２　前項の場合において、議長は、参考人にその日時、場所及び意見を聴こうとする案件その他必要な事項を通知しなければならない。

３　参考人については、第120条（公述人の発言）、第121条（議員と公述人の質疑）及び第122条（代理人又は文書による意見の陳述）の規定を準用する。

第１６章　会議録

（会議録の記載事項）

第１２４条　会議録に記載する事項は、次のとおりとする。

⑴　開会及び閉会に関する事項並びにその年月日時
⑵　開議、散会、延会、中止及び休憩の日時
⑶　出席及び欠席議員の氏名
⑷　職務のため議場に出席した事務局職員の職氏名
⑸　説明のため出席した者の職氏名
⑹　議事日程
⑺　議長の諸報告
⑻　議員の異動並びに議席の指定及び変更
⑼　委員会報告書及び少数意見報告書
⑽　会議に付した事件
⑾　議案の提出、撤回及び訂正に関する事項
⑿　選挙の経過
⒀　議事の経過
⒁　記名投票における賛否の氏名
⒂　その他議長又は議会において必要と認めた事項

（会議録に掲載しない事項）

第１２５条　前条の会議録には、秘密会の議事並びに議長が取消しを命じた発言及び第64条（発言の取消し又は訂正）の規定により取り消した発言は、掲載しない。

（会議録署名議員）

第１２６条　会議録に署名すべき議員は、２人とし、議長が会議において指名する。

第１７章　全員協議会

（全員協議会）

第１２７条　法第100条第12項の規定により議案の審査又は議会の運営に関し協議又は調整を行うための場として、全員協議会を設ける。

２　全員協議会は、議員の全員で構成し、議長が招集する。

３　全員協議会の運営その他必要な事項は、議長が別に定める。

第１８章　議員の派遣

（議員の派遣）

第１２８条　法第100条第13項の規定により議員を派遣しようとするときは、議会の議決でこれを決定する。ただし、緊急を要する場合は、議長において議員の派遣を決定することができる。

２　前項の規定により、議員の派遣を決定するに当たっては、派遣の目的、場所、期間その他必要な事項を明らかにしなければならない。

第１９章　補則

（会議規則の疑義）

第１２９条　この規則の施行に関し疑義が生じたときは、議長が決める。ただし、異議があるときは、会議に諮って決める。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成11年10月19日から適用する。

附　則（平成12年議会規則第１号）

この規則は、平成12年４月１日施行する。

附　則（平成15年議会規則第１号）

この規則は、公布の日から施行し、平成15年３月５日から適用する。

附　則（平成18年規則第17号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成19年規則第13号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成20年規則第６号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成25年規則第６号）

この規則は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合議会傍聴規則

（平成11年10月20日議会規則第１号）

（目的）

第１条　この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第130条第３項の規定に基づき、傍聴に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（傍聴席の指定）

第２条　会議を傍聴しようとする者は、係員の指示を受けて、その指定の場所に入場しなければならない。

（傍聴の手続）

第３条　会議を傍聴しようとする者は、所定の場所で自己の住所、氏名及び年齢を傍聴人受付簿に記入しなければならない。

（議場への入場禁止）

第４条　傍聴人は、議場に入ることができない。

（傍聴席に入ることができない者）

第５条　次に該当する者は、傍聴席に入ることができない。

⑴　銃器、棒、つえその他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者

⑵　張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕、かさの類を携帯している者

⑶　鉢巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン、ヘルメットの類を着用し、又は携帯している者

⑷　ラジオ、拡声器、無線機、マイク、録音機、写真機、映写機の類を携帯している者。ただし、第７条の規定により撮影又は録音することにつき議長の許可を得た者を除く。

⑸　笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類を携帯している者

⑹　下駄、木製サンダルの類を履いている者

⑺　酒気を帯びていると認められる者

⑻　異様な服装をしている者

⑼　その他議事を妨害することを疑うに足りる顕著な事情が認められる者

２　議長は、必要と認めたときは、傍聴人に対し、係員をして、前項第１号から第５号までに規定する物品を携帯しているか否かを質問させることができる。

３　議長は、前項の質問を受けた者がこれに応じないときは、その者の入場を禁止することができる。

４　児童及び乳幼児は、傍聴席に入ることができない。ただし、議長の許可を得た場合は、この限りでない。

（傍聴人の守るべき事項）

第６条　傍聴人は、傍聴席にあるときは、静粛を旨とし、次の事項を守らなければならない。

⑴　議場における言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

⑵　談論し、放歌し、高笑し、その他騒ぎ立てないこと。

⑶　鉢巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン、ヘルメットの類を着用し、又は張り紙、旗、垂れ幕の類を掲げる等示威的行為をしないこと。

⑷　帽子、外とう、襟巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により議長の許可を受けた場合は、この限りでない。

⑸　飲食又は喫煙をしないこと。

⑹　みだりに席を離れないこと。

⑺　不体裁な行為又は他人の迷惑となる行為をしないこと。

⑻　その他議場の秩序を乱し、又は議場の妨害となるような行為をしないこと。

（写真、映画等の撮影及び録音等の禁止）

第７条　傍聴人は、傍聴席において写真、映画等を撮影し、又は録音等をしてはならない。ただし、特に議長の許可を受けた場合は、この限りでない。

（係員の指示）
第８条　傍聴人は、すべて係員の指示に従わなければならない。
（違反に対する措置）
第９条　傍聴人がこの規則に違反するときは、議長は、これを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成11年10月19日から適用する。

第２章　選挙

○隠岐広域連合選挙管理委員会規程

（平成12年１月31日選管規程第１号）

（趣旨）

第１条　この規程は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第194条の規定に基づき、隠岐広域連合選挙管理委員会（以下「委員会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（委員長の選挙）

第２条　隠岐広域連合選挙管理委員会委員長（以下「委員長」という。）の選挙は、委員の無記名投票で行い、投票の最多数を得た者を当選人とする。この場合において、得票数が同じであるときは、くじで定める。

２　委員中に異議がないときは、前項の選挙について指名推選の方法によることができる。この場合において、指名された者を当選人と定めるかどうかを会議に諮り、委員の全員の同意があった者をもって当選人とする。

３　前２項の規定による選挙を行う場合において委員長の職務を行う者がないときは、年長の委員が臨時にその職務を行う。

４　委員長が欠けたときは、速やかに選挙しなければならない。

（委員長の任期）

第３条　委員長の任期は、委員の任期による。

（委員長職務代理者の指定）

第４条　委員長は、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときに委員長の職務を代理する者（以下「委員長職務代理者」という。）を、あらかじめ指定しておかなければならない。

（委員、補充員及び委員長の退職）

第５条　委員又は補充員が辞任しようとするときは、辞職願を委員長に提出しなければならない。

２　委員長の辞職願は、委員長職務代理者に提出しなければならない。

（委員長等の異動）

第６条　委員長、委員長職務代理者、委員若しくは補充員が選任されたとき、又はこれらの者に異動があったときは、委員会は、直ちに、その旨並びにその者の住所及び氏名を告示するものとする。

（所属政党等の届出）

第７条　委員又は補充員は、その所属する政党その他の団体の名称を委員会に届け出なければならない。

２　委員又は補充員が、その所属する政党その他の団体を変更し、又は政党その他の団体に新たに所属し、若しくは所属しなくなった場合も、前項と同様とする。

第８条　委員又は補充員が、住所を変更したときは、直ちに、委員会に届け出なければならない。

（委員会の招集）

第９条　委員会の招集は、委員に対する通知により行う。

２　前項の通知には、委員会招集の日時、場所及び付議すべき案件を付記しなければならない。

３　委員が委員会の招集を請求しようとするときは、会議の日時及び付議すべき案件を示した文書をもってしなければならない。

４　委員の選挙後最初に行われる委員会の招集は、第１項及び第２項の例により、書記長が行う。

（会議）

第１０条　委員会の会議は、委員長が必要と認めるとき、又は前条第３項に規定する委員の請求があったとき開催する。

２　会議に出席できない委員は、あらかじめ委員長にその旨届け出なければならない。

（会議録の調製）

第１１条　委員長は、書記をして会議録を調製し、出席委員の氏名、会議の次第その他必要な事項を記載させ、会議に出席した委員とともにこれに署名しなければならない。

（委員長の専決）

第１２条　委員長は、別表第１に定める事項を専決することができる。

２　前項の規定により専決処分をしたときは、委員長は、次の会議においてこれを委員会に報告しなければならない。

（職の設置）

第１３条　委員会に次の職を置く。

⑴　書記長

⑵　書記

（事務の掌理）

第１４条　書記長は、委員長の命を受け、所属職員を指揮監督し、委員会に関する事務を掌理する。

２　書記は、上司の命を受け、委員会の事務をつかさどる。

（職務の代理）

第１５条　書記長が欠けたとき、又は書記長に事故があるときは、あらかじめ書記長が書記のうちから指定した者がその職務を代理する。

（書記長の専決）

第１６条　書記長は、別表第２に定める事務を専決することができる。

（告示）

第１７条　委員会の告示は、隠岐広域連合公告式条例（平成11年隠岐広域連合条例第１号）に定める掲示場に掲示して行う。

（公印）

第１８条　委員会印、委員長印は、別表第３のとおりとする。

２　前項の公印は、書記長が保管する。

附　則

この規程は、公布の日から施行する。

別表第１（第12条関係）

地方自治法第74条第４項（同法第75条第５項、第76条第４項、第80条第４項、第81条第２項、第86条第４項、第291条の６第５項において準用する場合を含む。）の規定による直接請求の基礎となる一定の請求権を有する者の数の告示に関すること。

別表第２（第16条関係）

１　所属職員（以下「職員」という。）の事務分担を定めること。
２　職員に県内出張を命ずること。
３　職員に時間外勤務、夜間勤務及び休日勤務を命ずること。
４　定例的かつ軽易な通知、催告、申請、届出、進達、照会、回答及び報告に関すること。
５　各種文書等の閲覧の許可及び謄本等の交付に関すること。
６　各種資料等を作成、収集又は配付すること。
７　その他定例的かつ軽易な事項の処理に関すること。

別表第３（第18条関係）

委員会印

委員長印

第３章　監査

○隠岐広域連合監査委員条例

（平成11年10月22日条例第33号）

（趣旨）

第１条　この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第195条第２項及び第202条の規定に基づき、監査委員に関し、必要な事項を定めるものとする。

第２条　監査委員は、法第75条第１項、第98条第２項、第242条第１項若しくは第243条の２第３項の規定による監査の請求又は第199条第６項の規定による監査の要求があったときは、当該監査の請求又は要求を受理した日から15日以内に監査に着手しなければならない。

（請願の処理）

第３条　監査委員は、法第125条の規定により議会から請願の送付を受けたときは、30日以内に処理しなければならない。

（定例監査）

第４条　監査委員は、法第199条第４項の規定による監査を行うときは、あらかじめ監査の日時を広域連合長及び当該監査を受ける者に通知しなければならない。

（財政援助を与えているもの等に対する監査）

第５条　監査委員は、法第199条第７項の規定による監査を行うときは、あらかじめ監査の日時を当該監査を受ける者に通知しなければならない。

（決算等の審査）

第６条　監査委員は、法第233条第２項の規定により決算及び書類が審査に付されたときは、30日以内に意見を付けて広域連合長に送付しなければならない。

（現金出納の検査）

第７条　法第235条の２第１項の規定による検査は、毎月20日に行う。ただし、その期日が隠岐広域連合の休日を定める条例（平成11年隠岐広域連合条例第３号）第１条第１項に定める休日に当たるとき、その他やむを得ない理由により検査を行うことができないときは、その期日を変更することができる。

（公表の方法）

第８条　監査委員の行う公表は、隠岐広域連合公告式条例（平成11年隠岐広域連合条例第１号）に定める公布の例による。

（委任）

第９条　この条例に定めるものを除くほか、監査委員に関し必要な事項は、監査委員が協議して定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合監査基準

（令和３年３月29日監査委員告示第３号）

目次

第１章　一般基準（第１条－第６条）
第２章　実施基準（第７条－第13条）
第３章　報告基準（第14条－第18条）
附則

第１章　一般基準

（監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為の目的）

第１条　隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）において監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為は、広域連合の事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、住民の福祉の増進に資することを目的とする。

２　監査委員は、監査基準に従い公正不偏の態度を保持し、正当な注意を払ってその職務を遂行する。それによって自ら入手した証拠に基づき意見等を形成し、結果に関する報告等を決定し、これを議会及び広域連合長（以下「連合長」という。）等に提出する。

（監査等の範囲及び目的）

第２条　監査、検査、審査その他の行為のうち、本基準における監査等は次に掲げるものとし、それぞれ当該各号に定めることを目的とする。

⑴　財務監査　財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること。

⑵　行政監査　事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること。

⑶　財政援助団体等監査　補助金、交付金、負担金等の財政的援助を与えている団体、出資している団体、借入金の元金又は利子の支払を保証している団体、信託の受託者及び公の施設の管理を行わせている団体の当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われているか監査すること。

⑷　決算審査　決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査すること。

⑸　例月出納検査　会計管理者等の現金の出納事務が正確に行われているか検査すること。

⑹　基金運用審査　基金の運用の状況を示す書類の計数が正確であり、基金の運用が確実かつ効率的に行われているか審査すること。

⑺　健全化判断比率等審査　健全化判断比率及び資金不足比率並びにそれらの算定の基礎となる事項を記載した書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査すること。

２　法令の規定により監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為（監査等を除く。）については、法令の規定に基づき、かつ、本基準の趣旨に鑑み、実施するものとする。

（倫理規範）

第３条　監査委員は、高潔な人格を維持し、誠実に、かつ、本基準に則ってその職務を遂行するものとする。

（独立性、公正不偏の態度及び正当な注意）

第４条　監査委員は、独立的かつ客観的な立場で公正不偏の態度を保持し、その職務を遂行するものとする。

２　監査委員は、正当な注意を払ってその職務を遂行するものとする。

（専門性）

第５条　監査委員は、広域連合の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有することが求められ、その職務を遂行するため、自らの専門能力の向上と知識の蓄積を図り、その専門性を維持及び確保するため研鑽に努めるものとする。

２　監査委員は、監査委員の事務を補助する職員に対し、監査委員の職務が本基準に則って遂行されるよう、広域連合の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関して、自らの専門能力の向上と知識の蓄積を図るよう研鑽に努めさせるものとする。

（質の管理）

第６条　監査委員は、本基準に則って、その職務を遂行するに当たり求められる質を確保するものとする。そのために、監査委員の事務を補助する職員に対して、適切に指揮及び監督を行うものとする。

２　監査委員は、監査計画、監査等の内容、判断の過程、証拠及び結果その他の監査委員が必要と認める事項を監査調書等として作成し、保存するものとする。

第２章　実施基準

（監査計画）

第７条　監査委員は、監査等を効率的かつ効果的に実施することができるよう、リスク（組織目的の達成を阻害する要因をいう。以下同じ。）の内容及び程度、過去の監査結果、監査結果の措置状況、監査資源等を総合的に勘案し、監査計画を策定するものとする。監査計画には、監査等の種類、対象、時期、実施体制等を定めるものとする。

２　監査委員は、監査計画の前提として把握した事象若しくは状況が変化した場合又は監査等の実施過程で新たな事実を発見した場合には、必要に応じて適宜、監査計画を修正するものとする。

（リスクの識別と対応）

第８条　監査委員は、監査等の対象のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度を検討した上で、監査等を実施するものとする。

（内部統制に依拠した監査等）

第９条　前条のリスクの内容及び程度の検討にあたっては、内部統制の整備状況及び運用状況について情報を集め、判断するものとする。

２　監査委員は、監査等の種類に応じ、内部統制に依拠する程度を勘案し、適切に監査等を行うものとする。

（監査等の実施手続）

第１０条　監査委員は、必要な監査等の証拠を効率的かつ効果的に入手するため、監査計画に基づき、実施すべき監査等の手続を選択し、実施するものとする。

（監査等の証拠入手）

第１１条　監査委員は、監査等の結果を形成するため、必要な監査等の証拠を入手するものとする。

２　監査委員は、監査等の証拠を評価した結果、想定していなかった事象若しくは状況が生じた場合又は新たな事実を発見した場合には、適宜監査等の手続を追加して必要な監査等の証拠を入手するものとする。

（各種の監査等の有機的な連携及び調整）

第１２条　監査委員は、各種の監査等が相互に有機的に連携して行われるよう調整し、監査等を行うものとする。

（監査専門委員との連携）

第１３条　監査委員は、必要に応じて監査専門委員を選任し、必要な事項を調査させることができる。

２　監査委員は、監査等の実施に当たり、効率的かつ効果的に実施することができるよう、監査専門委員との連携を図るものとする。

第３章　報告基準

（監査等の結果に関する報告等の作成及び提出）

第１４条　監査委員は、財務監査、行政監査及び財政援助団体等監査に係る監査の結果に関する報告を作成し、議会、連合長及び関係のある委員会又は委員に提出するものとする。

２　監査委員は、前項の監査の結果に関する報告については、当該報告に添えてその意見を提出することができるとともに、当該報告のうち特に措置を講ずる必要があると認める事項については勧告することができる。

３　監査委員は、例月出納検査の結果に関する報告を作成し、議会及び連合長に提出するものとする。
４　監査委員は、決算審査、基金運用審査及び健全化判断比率等審査を終了したときは、意見を連合長に提出するものとする。
（監査等の結果に関する報告等への記載事項）
第１５条　監査等の結果に関する報告等には、原則として次に掲げる事項その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。
⑴　本基準に準拠している旨
⑵　監査等の種類
⑶　監査等の対象
⑷　監査等の着眼点（評価項目）
⑸　監査等の実施内容
⑹　監査等の結果
２　前項第６号の監査等の結果には、次の各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められる場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。
⑴　財務監査　前項第１号から第５号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。
⑵　行政監査　前項第１号から第５号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。
⑶　財政援助団体等監査　前項第１号から第５号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった財政援助団体等の当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われていること。
⑷　決算審査　前項第１号から第５号までの記載事項のとおり審査した限りにおいて、決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であること。
⑸　例月出納検査　前項第１号から第５号までの記載事項のとおり検査した限りにおいて、会計管理者等の現金の出納事務が正確に行われていること。
⑹　基金運用審査　前項第１号から第５号までの記載事項のとおり審査した限りにおいて、連合長から提出された基金の運用の状況を示す書類の計数が正確であると認められ、基金の運用が確実かつ効率的に行われていること。
⑺　健全化判断比率等審査　健全化判断比率及び資金不足比率並びにそれらの算定の基礎となる事項を記載した書類が法令に適合し、かつ正確であること。
３　第１項第６号の監査等の結果には、前項各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められない場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。
４　監査委員は、是正又は改善が必要である事項が認められる場合、その内容を監査等の結果に記載するとともに、必要に応じて、監査等の実施過程で明らかとなった当該事項の原因等を記載するよう努めるものとする。
（合議）
第１６条　監査等のうち、次に掲げる事項については、監査委員の合議によるものとする。
⑴　監査の結果に関する報告（財務監査、行政監査及び財政援助団体等監査に係るものに限る。以下同じ。）の決定
⑵　監査の結果に関する報告に添える意見の決定
⑶　監査の結果に関する報告に係る勧告の決定
⑷　決算審査に係る意見の決定
⑸　基金運用審査に係る意見の決定
⑹　健全化判断比率等審査に係る意見の決定

２　監査委員は、監査の結果に関する報告の決定について、各監査委員の意見が一致しないことにより、前項の合議により決定することができない事項がある場合には、その旨及び当該事項についての各監査委員の意見を議会、連合長及び関係のある委員会又は委員に提出するとともに公表するものとする。

（公表）

第１７条　監査委員は、次に掲げる事項を監査委員全員の連名で公表するものとする。

⑴　監査の結果に関する報告の内容

⑵　監査の結果に関する報告に添える意見の内容

⑶　監査の結果に関する報告に係る勧告の内容

（措置状況の公表等）

第１８条　監査委員は、監査の結果に関する報告を提出した者及び監査の結果に関する報告に係る勧告をした者から、措置の内容の通知を受けた場合は当該措置の内容を公表するものとする。

２　監査委員は、監査の結果に関する報告を提出した者及び監査の結果に関する報告に係る勧告をした者に、適時、措置状況の報告を求めるよう努めるものとする。

附　則

この告示は、令和３年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合監査基準実施要領

（令和３年３月29日監査委員告示第４号）

隠岐広域連合監査基準実施要領は、監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為を置き、隠岐広域連合監査基準（令和３年隠岐広域連合監査委員告示第３号。以下「監査基準」という。）に沿って行うために、監査基準に規定する項目のうち、特に留意を要する事項に係る実務のあり方について、詳細な説明、具体例、望ましい実務を記載するものである。今後、本実施要領に記載する項目については、必要に応じて追加や見直しを行うものとする。

１　経済性、効率性かつ有効性の監査等

⑴　財務監査及び行政監査

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第３項において、監査委員は、財務監査及び行政監査を行うに当たっては、事務の執行及び経営に係る事業の管理が同法第２条第14項及び第15項の規定の趣旨に則ってなされているかどうかについて、特に意を用いなければならないと規定されている。このことから、監査基準第２条第１項第１号及び第２号においても、同様に規定したところであり、事務の執行及び経営に係る事業の管理が、経済的（より少ない費用で実施すること。）、効率的（同じ費用でより大きな成果を得ること、あるいは費用との対比で最大限の成果を得ること。）かつ効果的（所期の目的を達成していること、また、効果を挙げていること。）に行われているかについて監査する。（第２条第１項関係）

⑵　決算審査

決算審査については、監査基準において、決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査することが求められているが、これに加え、予算の執行又は事業の経営が、経済的、効率的かつ効果的に行われているかについて審査する。（第２条第１項関係）

⑶　⑴及び⑵以外の監査等

⑴及び⑵以外の監査等についても、経済的、効率的かつ効果的に行われているかについて検査又は審査その他必要な行為をする。（第２条第１項関係）

２　議決による権利放棄に関する監査委員の意見

住民監査請求に係る行為又は怠る事実に関する損害賠償又は不当利得返還の請求権その他の権利の放棄に関する議決に係る監査委員の意見の決定については、財務会計行為の性質、広域連合長又は職員（以下「長等」という。）の帰責性の程度、当該権利の放棄による影響、長等の損害賠償責任の一部免責に関する条例を制定することが可能であることその他監査委員が必要と認める事項を考慮する。（第２条第２項関係）

３　リスクの識別、評価及び対応

効率的かつ効果的に監査等を実施するためには、監査等の対象のリスク（組織目的の達成を阻害する要因をいう。以下同じ。）を識別し、そのリスクの内容及び程度を評価した上で、リスクが高い事務事業に監査資源を配分する。（第８条関係）

⑴　リスクの識別

監査委員は、次の方法を活用してリスクを識別する。

ア　監査等の結果として過去に指摘、勧告又は指導において、同様の事案があるかどうかを確認する。

イ　他団体においてリスクが顕在化した事案について、同様の事案があるかどうかを確認する。

ウ　事務手続及びその流れにおいて、リスクが存在していないかを確認する。

⑵　リスクの評価

⑴により識別したリスクについて、量的重要性及び質的重要性を評価する。量的重要性については、当該リスクが生じる可能性及び当該リスクがもたらす影響の大きさの観点から検討を行う。その際、当該リスクが生じる可能性については、高・中・低等、当該リスクがもたらす

影響の大きさについては、大・中・小等と段階に分けて評価する。金額としての影響を見積もることができるものについては、金額により、その他のものについては、例えば、総件数や総人数の一定割合といった一定の指標により評価する。質的重要性については、行政に求められる信頼性や公平性、住民の安全の確保等の観点から検討を行う。

⑶　リスクへの対応

⑵により量的重要性及び質的重要性が高いと評価したリスクについては、その発現を看過する可能性を低い水準に抑えなくてはならない。そのため、監査の重点項目として、監査資源を優先的に配分する。他方、量的重要性及び質的重要性が低いリスクに対しては、合理的に監査資源を配分した手続により、リスクの発現を看過する可能性を低い水準に抑える。

⑷　リスクの未然防止

監査委員は、将来においてリスクが顕在化する可能性があると考える事項に対して、そのリスクが顕在化しないよう必要な措置を講じるよう助言等を行う。

４　内部統制に依拠した監査等

地方自治法等の一部を改正する法律（平成29年法律第54号）により、広域連合長による財務に関する事務等の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針の策定及びこれに基づく必要な体制（内部統制体制）の整備が、都道府県及び指定都市に義務付けられ、その他の市町村には努力義務が課せられた。隠岐広域連合では、条例、規則又は要領など様々な形で事務の適正な執行の確保に努めており、既に一定の内部統制が存在している。このため、内部統制を前提として、文書化された業務マニュアル又は要領などの情報を収集し、内部統制に依拠した監査等により、より本質的な監査実務に人的及び時間的資源を重点的に振り向けていくこととする。（第９条関係）

５　指導的機能の発揮

監査委員は、監査等を実施する過程において、監査等の目的を果たす一環として、監査等の対象組織に対し、次に掲げる事項など、必要に応じて是正又は改善を行うよう助言等を行い、指導的機能を発揮するよう努める。（第11条関係）

⑴　決算審査の過程において、決算その他関係書類と証拠書類の計数が符合しない場合には、正確な計数への修正を求める。

⑵　監査の過程で発見された内部統制の重大な不備については、速やかな是正を指示し、同様の事例が発生しないよう必要な対応を講ずるよう求める。

⑶　監査の過程で発見された経営に係る事業の管理が経済的、効率的かつ効果的に行われていない事例に対して、改善策を提言する。

６　各種の監査等の有機的な連携及び調整

⑴　決算審査と財務監査の連携

決算審査については、数値の正確性に加え、数値の裏付けとなる資料等（契約関係書類等）を審査する場合、既に財務監査において数値の裏付けとなる資料等を確認している部分については、その結果を決算審査に活用することで当該審査の効率化を図り、例えば決算審査において予算執行の効率性の確認や財務分析に注力すること等、決算審査の充実及び強化を図ることとする。

⑵　例月出納検査と決算審査及び財務監査との連携

例月出納検査において、既に数値の裏付けとなる資料等を確認している部分については、⑴と同様、その結果を決算審査及び財務監査に活用することで当該審査の効率化を図り、決算審査及び財務監査の充実及び強化を図ることとする。

７　監査専門委員等との連携

監査委員は、監査等の独立性を確保しつつ専門性を高める観点から、必要に応じ広域連合長と協議の上、監査専門委員を選任し、調査を委託することができる。監査委員は、ＩＣＴ、建築、環境等の専門性が求められる分野について、必要に応じて監査専門委員を選任し、連携して監査等を行うこととする。また、必要に応じて同様の専門性が求められる分野について、専門的な知見を有する者から意見を聞くこととする。（第13条関係）

８　監査結果の区分

財務監査、行政監査及び財政援助団体等監査にかかる監査結果の報告は、次の勧告、指導及び意見に区分して行う。（第14条関係）

⑴　勧告

「勧告」は、下記に掲げる事例のような違背、過失又は怠慢などがある事項で、地方自治法第199条第11項に基づく勧告として、速やかに是正又は改善などの必要な措置を求めるものとする。

ア　法律、条例又は規則その他の規定に違反しているもの（軽微なものを除く）

イ　事務事業の執行が費用又は要した人的資源に対して、著しく非効率又は成果が上がっていないもの

ウ　不正、重大な過失又は著しい怠慢があるもの

エ　監査にあたって、書類を隠したり、改ざんしたりしたもの

オ　「指導」に対して正当な理由なく対応しないもの

⑵　指導

「指導」は、「勧告」とするほどまでではない軽微なもの又は法令違反とまでは言い切れないものなどで、特段の事情がない限り、是正又は改善などの必要な措置を求めるものとする。

⑶　意見

「意見」は適切とは言えない事案などについて、今後、是正又は改善などの必要な措置を求めるものとする。また、財務、行政の運営その他に対する監査委員としての見解とする。

９　監査等の事後検証

監査委員は、監査等の結果に関する意見、指導及び勧告をした事項について、適時、措置状況の報告を求め、その状況を的確に把握するよう努める。当該措置が十分でない場合等には、必要に応じて監査等の対象組織と意見交換を行い、改めて次年度の監査対象とすること、新たに勧告を行うこと、勧告において措置を講ずる期限を設けること又は複数回指導及び勧告を行うこと等の必要な対応を講じることにより監査等の実効性を高めることとする。また、監査等の結果にかかる意見、指導及び勧告について、その原因若しくは是正又は改善の取組を含めて、監査対象組織のみならず全庁的に共有することで、各組織の主体的な業務の改善につなげることとする。（第18条関係）

附　則

この告示は、令和３年４月１日から施行する。

第３編　組織・処務

第１章　組織

○隠岐広域連合事務局設置条例

（平成11年10月22日条例第２号）

改正　平成14年３月28日条例第３号　　平成18年５月29日条例第14号
平成22年２月13日条例第５号　　平成23年２月８日条例第７号

（目的）
第１条　この条例は、隠岐広域連合の事務局の設置に関し必要な事項を定めることを目的とする。
（事務局）
第２条　隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）に事務局を置く。
２　事務局に次の課を置く。
総務課
介護保険課
３　課の事務分掌は、次のとおりとする。
総務課
ア　広域計画に関する事項
イ　広域連合の行政一般に関する事項
ウ　職員の進退及び身分に関する事項
エ　広域連合の予算その他財務に関する事項
オ　広域連合の財産管理に関する事項
カ　議会及び選挙管理委員会に関する事項
キ　隠岐病院及び隠岐島前病院に関する事項
ク　救急医療対策事業に関する事項
ケ　消防に関する事項
コ　仁万の里に関する事項
サ　レインボープラザの管理運営に関する事項
シ　他課の所掌に属しない事項
介護保険課
ア　被保険者の資格管理に関する事項
イ　要介護認定の審査に関する事項
ウ　介護保険料に関する事項
エ　保険給付に関する事項
オ　介護保険事業計画に関する事項
カ　保健福祉事業に関する事項
（委任）
第３条　この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。
附　則
この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
附　則（平成14年条例第３号）
この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成18年条例第14号）

この条例は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成22年条例第５号）

この条例は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成23年条例第７号）

この条例は、平成23年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合行政組織規則

（平成11年10月22日規則第２号）

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

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、広域連合長及び会計管理者の権限に属する事務を処理するための組織について必要な事項を定めることを目的とする。

（規定事項）

第２条　前条の組織を構成する機関の設置、内部組織、所掌事務及び職制は、法令、条例又は規則に定めがあるもののほか、この規則で定める。

２　法令又は条例の規定により設けられた機関であっても、その設置について法令又は条例で定める範囲内において、この規則に掲記するものとする。

（機関の区分）

第３条　前条の機関を、次のように区分する。

⑴　庁議　広域連合運営の総合調整のための機関で、別に規則で定める。

⑵　本庁　隠岐広域連合事務局設置条例（平成11年隠岐広域連合条例第２号）の規定により置かれた事務局

⑶　その他機関　地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第158条第７項の規定により本庁の所掌事務を分掌させるために設けられる本庁以外の機関及び法第244条の２第１項の規定により設けられる公の施設

⑷　附属機関　法令又は条例の定めるところにより置かれた審議会、委員会その他諮問又は指導調査のための機関

（行政機能の発揮）

第４条　各機関は、広域連合長の指導監督のもとに機関相互の連絡を図り、すべて一体となって行政機能を発揮するよう努めなければならない。

（臨時又は特別の事務の組織等）

第５条　臨時又は特別の事務で、この規則で定める組織により処理することが不適当なものについては、別に必要な組織を設け、又は職員を指定して当該事務を処理させることができる。

第２章　本庁

（名称）

第６条　隠岐広域連合事務局設置条例第２条により設置された事務局の課に次の係を置く。

課	係
総務課	総務係　企画財政係
介護保険課	介護保険係

（出納室）
第６条の２　法第171条第６項の規定により、会計管理者の権限に属する事務を処理させるため、出納室を置く。
（事務分掌）
第７条　各係の分掌事務は次のとおりとする。
総務課
総務係
ア　規約、条例及び規則等に関すること。
イ　行政組織機構に関すること。
ウ　職員の任用、服務及び勤務条件に関すること。
エ　職員の給与、旅費等に関すること。
オ　職員の福利厚生及び共済に関すること。
カ　臨時的任用職員に関すること。
キ　職員の研修に関すること。
ク　選挙管理委員会に関すること。
ケ　職員団体に関すること。
コ　行政不服審査及び訴訟に関すること。
サ　直接請求（法第２編第５章）及び住民監査請求（法第242条）に関すること。
シ　行政手続に関すること。
ス　情報公開に関すること。
セ　権限移譲に関すること。
ソ　公告式に関すること。
タ　庁内儀式及び褒賞に関すること。
チ　公印の保管に関すること。
ツ　公文書の収受及び発送に関すること。
テ　庁舎の維持管理に関すること。
ト　在宅当番医制事業に関すること。
ナ　他課の所掌に属しない事務に関すること。
企画財政係
ア　総合的な企画及び調整に関すること。
イ　広域計画に関すること。
ウ　財政計画に関すること。
エ　歳入歳出予算の編成及び決算に関すること。
オ　広域連合債に関すること。
カ　物品、債権及び基金の管理に関すること。
キ　広域連合公有財産の取得及び処分並びに管理に関すること。
ク　財務会計事務に関すること。
ケ　医療関係職員の確保に関すること。
コ　レインボープラザの管理運営に関すること。
サ　隠岐航路フェリー「おき」の管理運営に関すること。
介護保険課
介護保険係
ア　要介護認定に関すること。
イ　被保険者の資格管理に関すること。
ウ　保険料の賦課徴収及び納付記録の管理に関すること。
エ　保険給付に関すること。
オ　介護サービスに関すること。
カ　介護保険事業計画に関すること。
キ　国民健康保険団体連合会に関すること。

ク　課内の庶務一般に関すること。

第７条の２　出納室の分掌事務は、次のとおりとする。

ア　現金出納事務に関すること。

イ　歳入歳出予算の収支及び決算に関すること。

ウ　現金及び財産の記録管理に関すること。

エ　指定金融機関に関すること。

オ　支出負担行為の確認に関すること。

カ　財務事務の執行及び経営の監査に関すること。

キ　広域連合議会事務局に関すること。

ク　出納員その他会計職員に関すること。

（職及び職務）

第８条　次の表の左欄に掲げる組織に当該中欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ当該右欄のとおりとする。ただし、事務局次長、課長補佐及び係長は、広域連合長が必要と認めた場合に限り置くことができる。

組織	職	職　　務
事　務　局	事　務　局　長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、事務局の事務を掌理する。
	事務局次長	事務局長を補佐し、所属職員を指揮監督し、事務局の事務を掌理する。
課	課　　長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、課の事務を掌理する。
	課　長　補　佐	上司の命を受け、課長を補佐する。
出　納　室	室　　長	上司の命を受け、出納室の事務を掌理する。
係	係　　長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、係に属する事務を処理する。

第３章　その他機関

（設置）

第９条　その他機関として、次の機関を置く。

隠岐病院

隠岐島前病院

消防本部及び消防署

知的障害者援護施設

（隠岐病院）

第１０条　隠岐広域連合立隠岐病院事業の設置等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第28号）第１条の規定により設置された隠岐病院は、隠岐の島町に置く。

２　隠岐病院に、内部組織として、次の表の左欄に掲げる部、室及びセンターを置き、部に当該中欄に掲げる科、課及び室を置き、課及び室にそれぞれ当該右欄に掲げる係又は担当を置く。

部・室・センター	科・課・室	係・担当
診療部	総合診療科	
	内科	
	神経内科	
	腎臓内科	
	小児科	
	精神神経科	
	外科	
	整形外科	
	産婦人科	
	眼科	
	耳鼻咽頭科	
	泌尿器科	

	皮膚科	
	歯科口腔外科	
	救急科	
	麻酔科	
	リハビリテーション科	
	診療支援室	
医療技術部	薬剤科	
	放射線技術科	
	検査技術科	
	リハビリテーション技術科	
	臨床工学科	
	栄養管理科	
	歯科技術科	
看護部	外来看護科	
	手術室・透析室看護科	
	助産科	
	三階西病棟看護科	
	三階東病棟看護科	
	四階病棟看護科	
事務部	総務課	総務係
	経営課	経営業務係
	医事課	医事係
地域連携部	地域連携室	地域連携係、地域リハビリテーション係、地域医療相談係
医療安全管理室		
島の医療人育成センター		

３　部、室、科、課及びセンターの分掌事務は、次のとおりとする。

診療部

ア　患者の診療に関すること。

イ　医療の向上のための研究に関すること。

ウ　地域保健医療に関すること。

医療技術部

薬剤科

ア　調剤及び製剤に関すること。

イ　服薬指導に関すること。

ウ　薬品その他化学的試験及び分析に関すること。

エ　医薬品の管理及び供給に関すること。

放射線技術科

ア　診療放射線に関すること。

イ　ＭＲＩに関すること。

検査技術科

ア　微生物学的検査、免疫血清学的検査、血液学的検査、病理的検査、尿便検査、寄生虫学的検査、生化学的検査及び政令で定める生理学的検査等に関すること。

イ　輸血用血液成分製剤の管理に関すること。

ウ　受託検査に関すること。

リハビリテーション技術科
ア　理学療法及び作業療法に関すること。
臨床工学科
ア　生命維持管理装置及び医療機器の管理に関すること。
イ　人工透析装置に関すること。
栄養管理科
ア　患者の給食、献立に関すること。
イ　患者の栄養指導に関すること。
ウ　その他給食業務に関すること。
歯科技術科
ア　歯科衛生に関すること。
看護部
ア　患者の看護及び診療の補助に関すること。
イ　診療用器材の消毒及び整備に関すること。
ウ　看護職員の勤務に関すること。
事務部
総務課
総務係
ア　総合企画並びに連絡調整に関すること。
イ　職員の人事、給与及び服務に関すること。
ウ　職員の福利厚生及び安全衛生に関すること。
エ　公文書の収受、発送、編纂及び保存に関すること。
オ　緊急搬送に関すること。
カ　病院報告等統計調査に関すること。
キ　条例、規則及び諸規定に関すること。
ク　図書の管理に関すること。
ケ　診療支援医師に関すること。
コ　病院ボランティアに関すること。
サ　院内保育に関すること。
シ　防災及び危機管理に関すること。
ス　広報に関すること。
セ　他課係の所掌に属しない事務に関すること。
経営課
経営業務係
ア　医薬品、消耗備品及び消耗品の調達及び保管に関すること。
イ　財産の取得及び処分並びに管理に関すること。
ウ　職員の被服貸与に関すること。
エ　施設設備の維持管理に関すること。
オ　防火に関すること。
カ　公用車の管理に関すること。
キ　清掃及び医療廃棄物に関すること。
ク　職員宿舎に関すること。
ケ　その他施設管理に関すること。
コ　予算、経理及び決算に関すること。
サ　財産計画及び経営改善計画並びに財政統計に関すること。
シ　資金計画に関すること。
ス　病院債に関すること。
セ　出納に関すること。
ソ　その他病院の経営に関すること。

医事課
医事係
ア　調定に関すること。
イ　未収金に関すること。
ウ　高額医療費に関すること。
エ　診療報酬の請求及び審査に関すること。
オ　総合案内に関すること。
カ　医療情報及び診療統計に関すること。
キ　診療録の保管管理に関すること。
ク　医事電子計算システムに関すること。
ケ　診療契約に関すること。
コ　療養の給付に関すること。
サ　施設基準等の（許可、届出、報告）に関すること。
シ　医療法及び健康保険法（許可、届出、報告）に関すること。
ス　その他病院の医療事務に関すること。
地域連携部
地域連携室
ア　地域看護に関すること。
イ　地域リハビリテーションに関すること。
ウ　医療相談に関すること。
エ　関係町村及び関係機関等との保健事業の連絡調整に関すること。
オ　医療保護入退院に関すること。
カ　介護保険に関すること。
キ　紹介患者に関すること。
ク　その他地域連携業務に関すること。
医療安全管理室
ア　医療安全管理に関すること。
イ　感染防止対策に関すること。
島の医療人育成センター
ア　医療職の育成に関すること。
イ　研修医、医学生等の受入れに関すること。
ウ　施設見学、職場体験、職場実習等の受入に関すること。
エ　院内外の研修に関すること。
オ　その他医療職の人材育成及び確保に関すること。
（隠岐島前病院）
第１１条　隠岐広域連合立隠岐島前病院事業の設置等に関する条例（平成13年隠岐広域連合条例第１号）第１条の規定により設置された隠岐島前病院は、西ノ島町に置く。
２　隠岐島前病院に、内部組織として、次の表の左欄に掲げる部及び室を置き、部に当該中欄に掲げる科及び課を置き、課に当該右欄に掲げる係を置く。

部・室	科・課	係
診療部	内科	
	外科	
	小児科	
	耳鼻咽喉科	
	整形外科	
	産婦人科	
	精神科	

	眼科	
医療技術部	薬剤科	
	検査科	
	リハビリテーション技術科	
	栄養科	
	放射線技術科	
看護部	一般病棟看護科	
	療養病棟看護科	
	外来看護科	
	訪問看護科	
事務部	医事課	医事係
	総務課	総務係・財務係
医療安全管理室		

３　部、室、科及び課の分掌事務は、次のとおりとする。

診療部

ア　診療に関すること。

イ　診療放射線に関すること。

ウ　医療の向上のための研究に関すること。

エ　地域保健医療に関すること。

医療技術部

薬剤科

ア　調剤及び製剤に関すること。

イ　服薬指導に関すること。

ウ　医薬品（衛生材料を除く）の購入及び検査、保管、出納に関すること。

エ　薬品その他科学的試験及び分析に関すること。

検査科

ア　化学、病菌、病理その他医学的検査に関すること。

リハビリテーション技術科

ア　作業療法及び理学療法に関すること。

栄養科

ア　患者の給食、献立に関すること。

イ　患者の栄養指導に関すること。

ウ　その他給食業務に関すること。

放射線技術科

ア　診療放射線に関すること。

看護部

ア　患者の看護及び診療の補助に関すること。

イ　診療用器材の消毒及び整備に関すること。

ウ　看護職員の勤務に関すること。

事務部

医事課

医事係

ア　係事務の総括に関すること。

イ　受付業務に関すること。

ウ　在宅医療に関すること。

エ　医療保険入院請求に関すること。

オ　診療報酬の請求、審査に関すること。

カ　自賠責、労災、公務災害に関すること。
キ　地域包括ケア病床の事務に関すること。
ク　医事電算（電子カルテ）システム管理に関すること。
ケ　まめネットに関すること。
コ　データ提出加算に関すること。
サ　医療情報、診療統計に関すること。
シ　インフルエンザに関すること。
ス　介護保険請求、主治医意見書に関すること。
セ　会計処理に関すること。
ソ　調定に関すること。
タ　病児・病後児事業の受入れに関すること。
チ　生保に関すること。
ツ　助成医療に関すること。
テ　補装具判定に関すること。
ト　公衆衛生活動関係の契約、請求に関すること。
ナ　各種健診及び各種予防接種に関すること。
ニ　医師事務作業補助者に関すること。
ヌ　がん登録に関すること。

総務課

総務係

ア　公印の保管に関すること。
イ　診療体制に関すること。
ウ　広報に関すること。
エ　条例、規則、規程等に関すること。
オ　現金及び金券に関すること。
カ　ストレスチェックに関すること。
キ　庶務に関すること。
ク　テレビ会議に関すること。
ケ　各種会議に関すること。
コ　諸官庁届出（施設基準等）、報告に関すること。
サ　医療従事者派遣契約に関すること。
シ　病院財産の共済、保守契約に関すること。
ス　病児・病後児保育事業の計画等に関すること。
セ　研修医、学生等受入れに関すること。

財務係

ア　係事務の総括に関すること。
イ　予算の編成に関すること。
ウ　未収金に関すること。
エ　総合企画、連絡調整に関すること。
オ　財政計画、統計に関すること。
カ　病院債、補助金に関すること。
キ　資金計画に関すること。
ク　財務諸表、監査、決算に関すること。
ケ　財産の管理、取得処分に関すること。
コ　財務システム管理に関すること。
サ　医療関係統計調査に関すること。
シ　予算経理に関すること。
ス　救急搬送事業に関すること。
セ　緊急搬送の実務に関すること。

ソ　消防、防災に関すること。
タ　公文書の収受、発送に関すること。
チ　診療体制の広報に関すること。
ツ　医療用消耗品の購入等に関すること。
テ　施設設備の維持管理に関すること。
ト　職員宿舎の管理に関すること。
ナ　医療廃棄物に関すること。
ニ　公用車の管理に関すること。

医療安全管理室

ア　医療安全管理に関すること。
イ　感染防止対策に関すること。

（消防本部及び消防署）

第１２条　隠岐広域連合消防本部及び消防署の設置等に関する条例（平成14年隠岐広域連合条例第13号）第２条の規定により設置された消防本部及び消防署は、隠岐の島町に置く。

２　消防署に、分署及び出張所を置く。

３　消防本部及び消防署の内部組織及び分掌事務は、別に定める。

（知的障害児者福祉施設）

第１３条　隠岐広域連合立知的障害者更生施設の設置及び管理に関する条例（平成14年隠岐広域連合条例第14号）第２条、隠岐広域連合立知的障害者授産施設の設置及び管理に関する条例（平成14年隠岐広域連合条例第15号）第２条並びに隠岐広域連合立知的障害児施設の設置及び管理に関する条例（平成16年隠岐広域連合条例第２号）の規定により設置された知的障害児者福祉施設仁万の里（以下「仁万の里」という。）は、隠岐の島町に置く。

２　仁万の里に、内部組織として、次の表の左欄に掲げる課を置き、課にそれぞれ当該右欄に掲げる係を置く。

課	係
総務課	総務係
生活支援課	生活支援係
通所支援課	作業支援係　地域生活支援係

３　課及び係の事務分掌は、次のとおりとする。

総務課

総務係

ア　総合企画並びに連絡調整に関すること。
イ　公文書の収受、発送、編さん及び保存に関すること。
ウ　公印の保管に関すること。
エ　職員の人事並びに服務に関すること。
オ　職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関すること。
カ　職員の健康管理、安全衛生に関すること。
キ　職員の福利厚生、共済及び退職手当に関すること。
ク　職員の研修計画に関すること。
ケ　歳入歳出予算の編成及び経理に関すること。
コ　用品の調達に関すること。
サ　物品の出納及び保管に関すること。
シ　施設内の取締りに関すること。
ス　公用車の運行及び管理に関すること。
セ　建物、建築物及び施設の保全に関すること。
ソ　営繕、保清に関すること。
タ　入所者及び通所者（以下「利用者等」という。）の預り金管理に関すること。
チ　非常災害対策に関すること。

ツ　施設食事サービス提供業務に関すること。
テ　他課の所掌に属しない事務に関すること。
生活支援課
生活支援係
ア　利用者の生活支援に関すること。
イ　利用者の個別支援計画の策定に関すること。
ウ　利用者の支援記録に関すること。
エ　入所及び退所並びに施設利用者状況報告に関すること。
オ　短期入所事業に関すること。
カ　日中一時支援事業に関すること。
キ　利用者の預り金管理に関すること。
ク　実習者及びボランティアの受け入れ並びに指導に関すること。
ケ　利用者自治会の運営援助及び会計に関すること。
コ　行事の企画運営に関すること。
サ　利用者の生活環境整備に関すること。
シ　利用者の健康管理及び保健衛生に関すること。
ス　利用者の傷病治療に関すること。
通所支援課
作業支援係
ア　更生部作業班及び授産部作業班の作業計画に関すること。
イ　作業製品の受注及び販売に関すること。
ウ　作業の安全管理に関すること。
エ　授産事業の開拓及び研究に関すること。
オ　利用者の作業支援に関すること。
カ　利用者の個別支援計画の策定に関すること。
キ　利用者の支援記録に関すること。
ク　利用者の実習及び就職に関すること。
ケ　通所及び退所並びに施設利用者状況報告に関すること。
コ　実習者及びボランティアの受け入れ並びに指導に関すること。
地域生活支援係
ア　共同生活介護事業及び共同生活援助事業に関すること。
イ　共同生活介護事業所及び共同生活援助事業所（以下「ケアホーム等」という。）に関すること。
ウ　地域生活支援体制の整備に関すること。
エ　ケアホーム等の入居者（以下「入居者」という。）に関すること。
オ　入居者の個別支援計画の策定に関すること。
カ　入居者の支援記録に関すること。
キ　入居者の入居及び退居に関すること。
ク　入居者の預り金に関すること。
ケ　入居者の生活環境整備に関すること。
コ　入居者の健康管理及び保健衛生に関すること。
サ　入居者の傷病治療に関すること。
シ　世話人業務の委託及び指導に関すること。
ス　障害児（者）地域療育等支援事業に関すること。
第１４条及び第１５条　削除
（職及び職務）
第１６条　隠岐病院及び次の表の左欄に掲げるその内部組織に、当該中欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ当該右欄のとおりとする。

内部組織等	職	職　　務
隠岐病院	院長	上司の命を受け、その機関の事務又は業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	名誉院長	院長を補佐し、病院事業に対し助言を行う。
	統括副院長	院長を補佐し、院長に事故あるときは、その職務を代理する。
	副院長	院長を補佐し、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
診療部	診療部長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その部に属する事務を掌理する。
	副診療部長	診療部長を補佐し、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	統括部長	上司の命を受け、複合する診療を行う診療科に属する事務を掌理する。
	部長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、それぞれその科に属する事務を掌理する。
	副部長	部長を補佐し、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	医長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、それぞれその科に属する事務を掌理する。
	支援室長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
医療技術部	医療技術部長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その局に属する事務を掌理する。
	医療技術部次長	医療技術部長を補佐し、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	科長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その科に属する事務を掌理する。
	副科長	上司の命を受け、科長を補佐し、それぞれの科に属する事務を処理する。
看護部	看護部長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	看護部次長	看護部長を補佐し、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	看護師長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	副看護師長	上司の命を受け、看護師長を補佐し、その属する事務を処理する。
事務部	事務部長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、事務局の事務を掌理する。
	事務部次長	事務部長を補佐し、所属職員を指揮監督し、事務局の事務を掌理する。
	課長	上司の命を受け、それぞれの課に属する事務を処理する。
	課長補佐	課長を補佐し、それぞれの課に属する事務を処理する。
	係長	上司の命を受け、それぞれの係に属する事務を処理する。

地域連携部	地域連携部長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	地域連携室長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	室長補佐	室長を補佐し、それぞれの室に属する事務を処理する。
医療安全管理室	医療安全管理室長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	室長補佐	室長を補佐し、室に属する事務を掌理する。
島の医療人育成センター	センター長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	副センター長	センター長を補佐し、その属する事務を掌理する。

2　隠岐島前病院及び次の表の左欄に掲げるその内部組織に、当該中欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ当該右欄のとおりとする。

内部組織等	職	職務
隠岐島前病院	院長	上司の命を受け、その機関の事務又は業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
診療部	科長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、それぞれの科に属する事務を掌理する。
医療技術部	科長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、それぞれの科に属する事務を掌理する。
	主任	上司の命を受け、それぞれの科に属する事務を掌理する。
看護部	看護部長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	病棟看護師長	上司の命を受け、看護部長を補佐し、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	外来看護師長	上司の命を受け、看護部長を補佐し、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
事務部	事務部長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	課長	上司の命を受け、事務部長を補佐し、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
	係長	上司の命を受け、それぞれの係に属する事務を掌理する。
医療安全管理室	医療安全管理室長	上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。

3　仁万の里及び次の表の左欄に掲げるその内部組織に、当該中欄に掲げる職を置き、その職務はそれぞれ当該右欄のとおりとする。ただし、次長は、広域連合長が必要と認めた場合に限り置くことができる。

内部組織等	職	職務
仁万の里	所長	上司の命を受け、その機関の事務又は業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	次長	所長を補佐し、所属職員を指揮監督し、その属する事務を掌理する。
課	課長	上司の命を受け、それぞれの課に属する事務を処理する。
	係長	上司の命を受け、それぞれの係に属する事務を処理する。

4　消防本部、消防署の職並びに職務は、別に定める。

第４章　附属機関

（設置）

第１７条　法令又は条例により設置された附属機関の名称及び担任する事務並びに当該附属機関の庶務を担当する主管課は、次の表のとおりとする。

名　　称	担　任　す　る　事　務	担　当　課
介護認定審査会	広域連合長の審査請求に応じ、介護保険に係る要介護状態及び要介護状態区分の認定に関する事項について審査判定し、広域連合長に通知する事務	介護保険課
広域市町村圏計画審議会	広域連合長の諮問に応じ、広域市町村圏計画の策定、その他その実施に関し必要な調査及び連絡調整を行う事務	総務課

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成13年規則第１号）

この規則は、平成13年３月26日から施行する。

附　則（平成14年規則第23号）

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成15年規則第７号）

この規則は、平成15年４月１日から施行する

附　則（平成15年規則第13号）

この規則は、平成15年４月１日から施行する

附　則（平成15年規則第18号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成16年規則２号）

この規則は、平成16年４月１日から施行する。

附　則（平成16年規則４号）

この規則は、平成16年10月１日から施行する。

附　則（平成18年規則20号）

この規則は、平成18年11月７日から施行する。

附　則（平成19年規則１号）

この規則は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第17号）

この規則は、平成19年７月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第21号）

この規則は、平成19年10月１日から施行する。

附　則（平成20年規則第５号）

この規則は、平成20年７月１日から施行する。

附　則（平成21年規則第２号）

この規則は、平成21年４月１日から施行する。

附　則（平成22年規則第８号）

この規則は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成23年規則第７号）

この規則は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成24年規則第10号）

この規則は、平成24年４月29日から施行する。

附　則（平成25年規則第７号）

この規則は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成26年規則第２号）
この規則は、公布の日から施行し、平成26年４月１日から適用する。
附　則（平成26年規則第５号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成27年規則第１号）
この規則は、平成27年４月１日から施行する。
附　則（平成30年規則第４号）
この規則は、平成30年４月１日から施行する。
附　則（平成30年規則第15号）
この規則は、平成31年４月１日から施行する。
附　則（令和２年規則第２号）
この規則は、公布の日から施行し、平成31年４月１日から適用する。
附　則（令和２年規則第３号）
この規則は、公布の日から施行し、令和２年４月１日から適用する。

第２章　処務

○隠岐広域連合事務決裁規程

（平成17年４月１日規程第５号）

改正　平成18年３月31日規程第３号　平成22年３月31日規程第１号
平成25年３月29日規程第２号　平成27年10月１日訓令第５号
平成30年２月13日訓令第１号　令和２年10月１日訓令第７号

隠岐広域連合事務決裁規程（平成13年隠岐広域連合規程第２号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合における事務の決裁については、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規程における用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　決裁　事案について、最終的に意思を決定することをいう。

⑵　専決　事案について、この規程に定めるところにより、常時広域連合長に代わって決裁することをいう。

⑶　代決　事案について、広域連合長又は専決することができる者に代わって臨時に決裁することをいう。

⑷　副広域連合長　隠岐広域連合規約第11条に規定する副広域連合長のうち、常勤の者をいう。

⑸　事務局長　隠岐広域連合行政組織規則（平成11年隠岐広域連合規則第２号。以下「規則」という。）第８条第１項に規定する事務局長をいう。

⑹　事務局次長　規則第８条第１項に規定する事務局次長をいう。

⑺　総務課長　規則第８条第１項に規定する課長のうち、総務課に置く課長をいう。

⑻　院長　規則第16条第１項及び同条第２項に規定する院長をいう。

⑼　副院長　規則第16条第１項に規定する副院長をいう。

⑽　病院各部長　規則第16条第１項及び第２項に規定する各部長をいう。

⑾　病院事務部次長　規則第16条第１項に規定する事務部次長をいう。

⑿　病院各室長　規則第16条第１項に規定する室長をいう。

⒀　病院センター長　規則第16条第１項に規定するセンター長をいう。

⒁　病院管理職　規則第16条第１項に規定する副院長、診療部長、診療部次長、部長、医長、医療技術部長、医療技術部次長、科長、看護部長、看護部次長、看護師長、事務部長、事務部次長、課長、地域連携部長、地域連携室長、医療安全管理室長、島の医療人育成センター長、島の医療人育成副センター長及び規則第16条第２項に規定する事務部長、看護部長、看護師長をいう。

⒂　消防長　隠岐広域連合消防本部に関する規則（平成14年隠岐広域連合規則第１号）第３条に規定する消防長をいう。

⒃　課長　規則第８条、規則第16条第１項に規定する課長並びに消防本部規則第６条に規定する課に置かれる課長をいう。

（広域連合長の決裁事項）

第３条　広域連合長の権限に属する事務のうち、重要又は異例な事項については、広域連合長の決裁を受けなければならない。

２　前項に規定する事項は、専決に属する事務を除くほか、おおむね次のとおりとする。

⑴　広域連合行政の総合企画、調整及び運営に関する一般方針に関すること。

⑵　広域連合の行政組織に関すること。

⑶　権限の委任に関すること。

⑷　議会の招集に関すること。
⑸　条例案及び予算案その他の議案に関すること。
⑹　職員の任免、進退、賞罰及び給与に関すること。
⑺　委員会、審議会等の委員又は役員に関すること。
⑻　副広域連合長の旅行を命じ、及び復命を受けること。
⑼　訴訟、不服申立て等に関すること。
⑽　表彰に関すること。
⑾　儀式に関すること。
⑿　予算の編成に関すること。
⒀　予備費の充当に関すること。
⒁　予算の流用に関すること。
⒂　収入、支出命令に関すること。
⒃　重要又は異例な契約の締結に関すること。
⒄　重要又は異例な物件の取得、交換及び処分に関すること。
⒅　起債及び一時借入金に関すること。
⒆　規則、訓令の制定及び改廃に関すること。
⒇　重要な告示、公告、通知、申請、届出、報告、照会及び回答等に関すること。
(21)　重要な許可、認可等の行政処分及び届出の受理に関すること。

（専決）

第４条　副広域連合長、事務局長、事務局次長、院長、副院長（事務部門）、病院事務部長、消防長及び各課長の専決事項は、別表第１に定めるとおりとする。

（代決）

第５条　次の表の左欄に掲げる者が不在のときは、同表の右欄の各号に掲げる者が、当該各号に掲げる順序に従い、代決することができる。この場合において、右欄に掲げる職に相当する職を置かない機関にあっては、次の号に掲げる者が代決することができる。

広域連合長	１　副広域連合長 ２　事務局長
副広域連合長	１　事務局長 ２　事務局次長、院長又は総務課長
事務局長	１　事務局次長 ２　当該事務を掌理する課長 ３　当該事務を掌理する課長補佐
事務局次長	１　当該事務を掌理する課長 ２　当該事務を掌理する課長補佐 ３　当該事務を掌理する係長
院長	１　副院長 ２　病院事務部長又は当該事務を掌理する病院各部長若しくは師長
副院長（事務部門）	１　病院事務部長 ２　病院事務部次長 ３　当該事務を掌理する課長
病院事務部長	１　病院事務部次長 ２　当該事務を掌理する課長 ３　当該事務を掌理する係長
消防長	１　消防次長 ２　当該事務を掌理する課長 ３　当該事務を掌理する係長

２　議項の規定による代決は、事案の重要度及び緊急度を衡量して、緊急に決裁する必要がないと認められる場合は、行うことができない。

３　代決した事項については、遅滞なく校閲を受け、又は報告しなければならない。ただし、あらかじめ校閲又は報告を要しない旨の指示を受けた事項については、この限りでない。

（委任）

第６条　この規程に定めるもののほか、隠岐広域連合における事務の決裁について必要な事項は、各機関の長が別に定める。

附　則

この規程は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成18年規程第３号）

この規程は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成22年規程第１号）

この規程は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成25年規程第２号）

この規程は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成27年訓令第５号）

この訓令は、平成27年10月１日から施行する。

附　則（平成30年訓令第１号）

この訓令は、平成30年２月14日から施行する。

附　則（令和２年訓令第７号）

この訓令は、令和２年４月１日から施行する。

別表第１（第４条関係）

１　副広域連合長の専決事務

⑴　事務局長、院長、消防長及び所属管理職員の扶養家族の認定並びに通勤届に関すること。

⑵　事務局長、院長、消防長及び所属管理職員の服務に関すること。

⑶　事務局長、院長、消防長及び所属管理職員の旅行を命じ、及び復命を受けること。

⑷　職員の各種手当の認定及び確認に関すること。

⑸　軽易又は定期的な表彰に関すること。

⑹　軽易又は定期的な儀式に関すること。

⑺　軽易又は定期的な告示及び公告に関すること。

⑻　別表第２に定める財務事務に関すること。

２　事務局長の専決事務

⑴　所属職員の扶養家族の認定並びに通勤届に関すること。

⑵　所属職員の服務に関すること。

⑶　所属職員の旅行を命じ、及び復命を受けること。

⑷　所属の会計年度任用職員の任免に関すること。

⑸　軽易又は定期的な許可、認可等の行政処分及び届出の受理に関すること。

⑹　軽易又は定期的な通知、申請、届出、報告、照会及び回答等に関すること。

⑺　別表第２に定める財務事務に関すること。

３　総務課長の専決事務

別表第２に定める財務事務に関すること。

４　院長の専決事務

⑴　病院管理職の旅行を命じ、及び復命を受けること。

⑵　病院管理職の服務に関すること。

⑶　病院の経営及び管理に関すること。

⑷　病院の既定事業計画の執行に関すること。

⑸　病院の事業、収支予定計画及び決算に関すること。

⑹　別表第２に定める財務事務に関すること。

５　副院長（事務部門）の専決事務

⑴　所属職員の旅行を命じ、及び復命を受けること。

⑵　所属職員の服務に関すること。

⑶　所属の会計年度任用職員の任免に関すること。

⑷　軽易又は定例的な許可、認可等の行政処分及び届出の受理に関すること。

⑸　軽易又は定期的な通知、申請、届出、報告、照会及び回答等に関すること。

⑹　別表第２に定める財務事務に関すること。

６　病院事務部長の専決事務

⑴　所属職員の旅行を命じ、及び復命を受けること。

⑵　所属職員の服務に関すること。

⑶　所属の会計年度任用職員の任免に関すること。

⑷　軽易又は定例的な許可、認可等の行政処分及び届出の受理に関すること。

⑸　軽易又は定例的な通知、申請、届出、報告、照会及び回答等に関すること。

⑹　別表第２に定める財務事務に関すること。

７　消防長の専決事務

別表第２に定める財務事務に関すること。

８　各課長共通の専決事務

⑴　各種台帳の調整及び備付けに関すること。

⑵　所管に係る物品等の管理に関すること。

⑶　別表第２に定める財務事務に関すること。

別表第２（別表第１関係）

財務事務に関する専決処分の基準

【単位：千円】

職　名 事務の内容	副広域連合長	広域連合事務局		病院		消防本部	各機関
		事務局長	総務課長	院長	副院長（事務部門）／事務部長	消防長	課長（事務局総務課長を除く。）
補助金等の交付決定に関すること。	1,000以下	500以下	300以下	300以下	100以下	100以下	
契約の締結に関すること。	10,000以下	5,000以下	1,000以下	3,000以下	1,000以下	1,000以下	500以下
公有財産の取得及び処分に関すること。	500以下						
公有財産の用途廃止の決定に関すること。	500以下						
行政財産の用途廃止の決定に関すること。	500以下						
寄付の受納に関すること。	500以下						
入札に係る予定価格及び最低制限価格の決定に関すること	10,000以下	5,000以下	1,000以下	3,000以下	1,000以下	1,000以下	500以下
指名競争入札に係る入札者の指名に関すること。	10,000以下	5,000以下	1,000以下	3,000以下	1,000以下	1,000以下	500以下
入札の執行に関すること。	50,000以下	30,000以下	5,000以下	10,000以下	5,000以下	5,000以下	
支出負担行為の執行に関すること。	10,000以下	5,000以下	1,000以下	3,000以下	1,000以下	1,000以下	500以下
支出負担行為の認証に関すること。			専決				
支出命令に関すること（現金の支出を伴わないものを含む。）。	10,000以下	5,000以下	1,000以下	3,000以下	1,000以下	1,000以下	500以下
予算の流用に関すること。	500以下	300以下	100以下	200以下	100以下	100以下	
予備費の充当に関すること。	500以下	300以下	100以下				
収入調定、収入命令及び納入通知に関すること（財産収入、寄付金、国県支出金、繰越金、連合債を除く。）			専決				

○隠岐広域連合安全運転管理規程

（平成11年10月22日規程第４号）

改正　平成14年４月１日規程第15号　　平成18年３月31日規程第２号
平成29年９月12日訓令第５号

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）所属の各事務所及び事業所等（以下「広域連合所属機関」という。）における安全運転の管理について、必要な事項を定めることを目的とする。

（心構え）

第２条　広域連合所属機関に勤務する者（以下「職員」という。）は、車両の運転に当たっては、広域連合の社会的信用を高めるため常に人命尊重を旨とし、かつ、交通法令及びこの規程を遵守して安全運転に努めなければならない。

（安全運転業務の統轄）

第３条　安全運転に関する業務は、広域連合長が統轄するものとする。

２　広域連合長に事故があるときは、副広域連合長がその職務を代行するものとする。

（運転者の業務）

第４条　広域連合所属機関の車両を運転する者は、交通法令及びこの規程を遵守するとともに、車両の運転に関し、安全運転管理者及び安全運転管理者の補助者（以下「補助者」という。）の指示に従わなければならない。

第２章　安全委員会

（安全委員会）

第５条　職員の安全運転意識の高揚及び安全運転管理の徹底を図るため、広域連合に安全委員会（以下「委員会」という。）を置くものとする。

（委員会の組織）

第６条　委員会は、委員長１人、副委員長１人、委員若干人をもって組織する。

２　委員長は広域連合長とし、副委員長は広域連合の事務局長とする。

３　委員は、機関の長のほか、職員の中から広域連合長が任命するものとする。

（委員会の任務）

第７条　委員会は、次に掲げる事項を処理するものとする。

⑴　運転者の指導監督及び教育訓練の基本方針に関すること。
⑵　交通事故の防止対策に関すること。
⑶　交通事故の処理に関すること。
⑷　安全運転に関する広域連合所属機関内の広報に関すること。
⑸　運転者の適性検査に関すること。
⑹　安全運転管理者及び補助者の選考に関すること。
⑺　運転の業務に関する表彰等に関すること。
⑻　その他安全運転の管理に関し必要な事項に関すること。

（委員会の招集及び開会）

第８条　委員会は、委員長が招集する。

２　委員会は、必要があるときは関係職員の意見を聴くことができる。

第３章　安全運転管理者及び補助者

第１節　任免等

（安全運転管理者の選任及び解任）

第９条　安全運転管理者は、法定の資格を有する職員のうちから、広域連合長が選任するものとする。

２　前項の安全運転管理者は、隠岐広域連合公用車管理規程（平成29年隠岐広域連合規程第４号。以下「公用車管理規程」という。）第２条に定める公用車（以下「公用車」という。）を５台以上有する事業所、機関等ごとに１人を置くものとする。

３　広域連合長は、安全運転管理者を選任した日から15日以内に所轄警察署長を通じて公安委員会に届け出るものとする。これを解任したときも、同様とする。

４　広域連合長は、安全運転管理者を選任したときは、辞令を交付し、かつ、職員に告知するものとする。

（補助者）

第１０条　安全運転管理者のもとに補助者を置く。

２　補助者は、広域連合所属機関ごとに広域連合長が選任する。

３　補助者を選任したときの辞令等については、前条第４項の規定を準用する。

（解任の理由）

第１１条　広域連合長は、安全運転管理者又は補助者が、次の各号のいずれかに該当することになった場合は、解任するものとする。

⑴　異動、退職又は長期にわたる事故のため、その業務が遂行できなくなったとき。

⑵　公安委員会の解任を受けたとき。

⑶　その他安全運転管理者又は補助者としてふさわしくない行為があったとき。

第２節　服務の基本

（服務の根拠）

第１２条　安全運転管理者は、広域連合長の命を受け、広域連合所属機関の安全運転に関する管理全般の職務に従事するものとする。

２　補助者は、安全運転管理者の指揮を受け、安全運転管理者の行う職務を補佐するものとする。

（安全運転管理者等の指示権）

第１３条　安全運転管理者及び補助者は、安全な運転に関し車両を運転する者に対して必要な指示、指導を行うことができる。

（車両整備管理者との関係）

第１４条　安全運転管理者及び補助者は、車両の点検及び整備等については、常に公用車管理規程第４条に定める車両整備管理者と密接に連携して車両の保全に努めなければならない。

第４章　運転管理者等

第１節　運転管理

（公用車使用の許可等）

第１５条　業務上の必要があって公用車を使用する者は、所属長に対し、許可を受けなければならない。また、公用車を使用する場合は、公用車管理規程第６条に定める自動車運転記録簿兼公用車使用簿（以下「公用車使用簿」という。）を提出し、その許可を受けて、安全運転管理者又は所属機関の補助者に提示するものとする。

（観察及び指導）

第１６条　安全運転管理者又は補助者は、運転者の心身の状態の把握及び運転に関する指示指導のため、次の各号に留意しなければならない。

⑴　運転者の服装、態度及び心身の状態をよく観察し、特に疾病、疲労、飲酒、心労その他の理由により、安全な運転ができないおそれのあるときは、運転業務に従事させないこと。

⑵　道路、交通状況の説明及び必要な注意を与え、異常気象の場合は、必要な装備をさせること。

⑶　運転者に、当日の任務を明確に指示すること。

⑷　終業後公用車使用簿を提出させ、運転状況を確認するとともに、終業点検を行わせること。

⑸　その他安全な運転に関し必要な指導、応問を行うこと。

（過労運転の防止）
第１７条　運転者の過労防止及び休養を適正にするため、次の各号に留意するものとする。
⑴　勤務時間外における運転又は勤務時間外にわたる運転は、極力避けること。
⑵　長時間運転する必要があるときは、交替の運転者を配置すること。
⑶　運転状況を点検し、運転上の条件及び運転者の状態を勘案して適正を図ること。
（速度超過運転の防止）
第１８条　運転の目的、要急度、運転距離、道路事情、交通事情等を勘案して運転時間を定め、速度超過とならないよう適正化を図るようにするものとする。
（遅延の場合の措置）
第１９条　道路事情、交通事情、交通事故等により、運転予定が著しく遅延したときは、その状況を調査して適切な措置をとるものとする。
（異常気象時の措置）
第２０条　異常気象のため、安全な運転が困難な場合は、あらかじめ運転者に対して気象状況及び必要な指示注意を与えるとともに、次に掲げる措置をとるものとする。
⑴　異常気象及びこれに伴う交通障害、交通渋滞等の情報を収集し、運転計画を補正すること。
⑵　異常気象及びこれに関連する措置を運転者に周知徹底させること。
（道路状況の把握）
第２１条　運転経路に当たる道路の障害、交通渋滞等の実態把握に努め、安全な運転に支障があると認めたときは、その状況及び迂回路その他必要事項を運転者に通知し、必要な指示注意を与えるものとする。
（応急用具等の備付け）
第２２条　次に掲げる応急用具を、各機関の車庫又は車両に備え付け、かつ、運転者がその使用方法に習熟するよう教育するものとする。
⑴　運転の目的及び道路、交通状況、気象状況等に応じて適宜必要な応急修理用具、部品及び応急用具（引き綱、タイヤチェーン、照明具、消火器等）
⑵　非常信号用具（赤色旗、赤色合図灯）
第２節　労務管理
第２３条　交替運転者は、次に掲げる場合は、原則として配置しなければならない。
⑴　深夜（午後10時から翌午前５時までの間）の実運転が４時間を超えるとき。
⑵　直前の運転から休養が８時間に満たないとき。
２　運転が継続して３時間以上となるときは10分以上、深夜は連続して２時間以上となるときは20分以上の休憩をとらせなければならない。
（健康管理）
第２４条　運転者の健康診断及び平素の勤務実績、態度又は勤務中の動作などの状況により、常に運転者個々の心身の状態の把握に努め、併せて勤務外における生活態度にも配意し、運転者の健康管理を図るものとする。
第２５条　運転者が、休憩、待機等の時間を有効に利用できるよう適当な休憩施設等の整備を図るものとする。
第３節　運転者の教育訓練
（教育訓練の合理化）
第２６条　運転者の教育訓練は、在来の運転者、新規採用者又は運転経験免許種別に区分する等合理的に行わなければならない。
（教育訓練の内容）
第２７条　教育訓練の内容は、次に掲げるものを重点項目として行うものとする。
⑴　交通関係法令の知識
⑵　運転操作及び運転に伴う物理的法則の知識
⑶　運転者心理及び運転道徳に関する知識
⑷　交通事故の分析及び防衛運転の知識
⑸　日常点検の要領

（教育訓練の方法）
第２８条　運転者に対する教育訓練は、個別指導、同乗指導、機会指導及び交通事故防止研究会又は講習会等の方法により、適宜効果的に行うものとする。
２　教育訓練を行うに当たっては、運転者個々の性格、心身の欠陥、運転技能等運転適性を的確に把握し、それぞれの運転適性に適応した指導を行わなければならない。

第５章　雑則

（表彰等）
第２９条　車両の運転に関する表彰は、別に定める基準により委員会に諮って広域連合長が行う。

附　則

この規程は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成14年規程第15号）

この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成18年規程第２号）

この規程は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成29年訓令第５号）

この訓令は、平成29年10月１日から施行する。

○自家用自動車の公務使用に関する取扱要綱

（平成20年４月１日訓令第１号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、職員が公務のために自家用自動車を使用して旅行すること（以下「自家用自動車の公務使用」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において、「自家用自動車」とは、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第２条第２項に規定する自動車（二輪自動車を除く。）で職員又は当該自家用自動車をその職員と共同で管理する者が所有し、又は使用しているもののうち、当該職員が通常使用しているものをいう。

（自家用自動車の公務使用の制限）

第３条　職員は、この要綱の定めるところにより、所属長の承認を受けなければ自家用自動車の公務使用をしてはならない。

（使用基準）

第４条　所属長は、次の各号のいずれかに該当するときは、職員の申請に基づき、隠岐島外の自家用自動車の公務使用を承認することができる。

⑴　災害その他緊急やむを得ない理由のあるとき。

⑵　用務先まで公共交通機関がないとき。

⑶　用務先まで公共交通機関を利用すると公務能率が著しく低下するとき。

⑷　その他所属長が特に認めるとき。

２　自家用自動車の公務使用は、県内（鳥取県を含む）の移動に限るものとする。

（保険等への加入）

第５条　自家用自動車の公務使用をする場合には、当該自家用自動車に自動車損害賠償保険法（昭和30年法律第97条）第５条の規定による自動車損害賠償責任保険又は自動車損害賠償責任共済及び公用車と同等以上の任意の自動車保険又は自動車共済に加入していなければならない。

（自家用自動車の登録）

第６条　職員は、自家用自動車の公務使用をする場合には、あらかじめ自家用自動車届出書（様式第１号）を所属長に提出しなければならない。

２　職員は、前項の届出事項に変更が生じた場合は、新たに自家用自動車届出書を所属長に提出しなければならない。

（使用承認の手続）

第７条　職員は、自家用自動車の公務使用をする場合には、あらかじめ旅行命令（申請）簿により申請しなければならない。ただし、第４条第１号第１項に該当する場合で所属長の承認を受けるいとまがない場合を除く。

２　前項の申請を受けた所属長は、第４条の規定に基づいて自家用自動車の公務使用を承認するものとする。

３　所属長は、前項の規定による承認を受けた職員と用務先及び用務内容が同一である職員に限り、同乗して旅行することを承認することができる。

（旅費）

第８条　自家用自動車の公用使用を承認された場合の旅費は、職員の旅費に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第22号）に定めるところによる。

（事故の報告）

第９条　職員は、第７条第２項の規定に基づく所属長の承認を受けて行われた旅行中（以下「旅行中」という。）に事故を起こした場合には、直ちに法令に定められた措置を講ずるとともに、速やかにその状況を所属長に報告しなければならない。

（損害賠償等）

第１０条　旅行中に発生した事故に係る損害賠償事案は、当該自家用自動車について締結されている保険契約に係る保険金又は共済契約に係る共済金を優先的に充当するものとする。

２　旅行中に発生した事故にともなう自家用自動車の修理に要する費用（事故の相手方からの賠償額がある場合は、その額を控除した額）は、職員の故意又は重大な過失によらないもので、かつ、自動車安全運転センター法（昭和50年法律第57号）第29条第１項第５号に規定する交通事故証明書の交付を受けたものに限り隠岐広域連合が負担する。

（雑則）

第１１条　この要綱に定めるもののほか、自家用自動車の公務使用に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この要綱は、平成20年４月１日から施行する。

様式第１号（第６条関係）

決裁	所属長			

自家用自動車届出書

年　　月　　日

所　属　長　　様

職　名
氏　名　　印

公務に使用する自家用自動車について、自家用自動車の公務使用に関する取扱要綱第６条第１項の規定により提出します。

記

運転者	氏名			免許の種類	
	免許取得日	年　月　日		免許有効期限	年　月　日
使用車両	車名				
	登録番号			車検有効期限	年　月　日
	所有者氏名			続柄	
	使用者氏名			続柄	
責任保険又は責任共済（自賠責）	契約者				
	契約先				
	契約期間				
任意保険又は任意共済	契約者				
	契約先				
	契約期間				
	金額	対人賠償	万円	対物賠償	万円
		その他			
この届出書の有効期限	年　月　日		庶務担当確認印		

注　１　本届出書の有効期限は、免許有効期限満了日、自動車検査証有効期限の満了日、保険（共済）契約満了日のいずれか早い日とすること。
２　届出事項に変更が生じた場合は、新たに所属長に提出すること。
３　本届出書提出者氏名と使用車両使用者氏名が異なる場合は自家用自動車共同所有届出書（様式第２号）を添付すること。
４　自動車車検証、保険証書の写しを添付すること。
５　運転者欄は運転免許証で確認すること。
６　任意保険（共済）のその他欄には、搭乗者傷害、自損事故、車両保険又は特約条項等を記入のこと。
７　人事異動等により所属が変わった場合、任命権者に変更がなければ有効とすること。（他任命権者の場合は新たに提出すること。）

様式第２号（第６条関係）

決裁	所　属　長			

自家用自動車共同所有届出書

年　　月　　日

所　属　長　　様

職　名

氏　名　　印

公務に使用する自家用自動車について、下記のとおり自家用自動車を共同所有していますので届け出ます。

記

使用車両	車　　名			
	登　録　番　号		車検有効期限	年　　月　　日
	所有者氏名		続　　柄	
	使用者氏名		続　　柄	

上記車両を本届出書提出者と共同所有していることを認めます。

氏名　　印

（自動車検査証使用者氏名）

○隠岐広域連合公用車管理規程

（平成29年９月12日訓令第４号）

（趣旨）

第１条　この訓令は、公用車の適正な管理及び効率的な運用を図るため、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この訓令において用いる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

⑴　公用車　道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第２条第２項に規定する自動車で隠岐広域連合が所有し、又は管理し、運行の用に供するものをいう。

⑵　保有機関　隠岐広域連合事務局、消防本部・隠岐島消防署及び分署・出張所、隠岐病院並びに隠岐島前病院（以下「各部署」という。）で、公用車を管理するものをいう。

⑶　貸出車両　各部署が保有する公用車のうち、特定の団体（役場その他公共機関）に短期的に貸し出す公用車をいう。

⑷　安全運転管理者　隠岐広域連合安全運転管理規程（平成11年隠岐広域連合規程第４号。以下「安全運転管理規程」という。）第９条に定める安全運転管理者をいう。

（所属長の義務）

第３条　保有機関の長（以下「所属長」という。）は、その管理する公用車を安全かつ適正に運行するために安全運転管理者とともに必要な措置を講じなければならない。

（車両整備管理者）

第４条　保有機関に、車両整備管理者を置く。

２　車両整備管理者は、保有機関の係長、主幹、企画幹のうちから所属長の指名する者をもって充てる。

３　車両整備管理者は、公用車の管理及び運行に関し安全運転管理者および所属長を補佐する。

４　車両整備管理者は、公用車を常時使用できるように職員に指示し、整備しておかなければならない。

５　車両整備管理者は、第10条に定めるところにより日常点検を行う。

（公用車の使用制限）

第５条　公用車は、所属長が公務のため必要があると認めた場合以外は、使用してはならない。

（使用手続）

第６条　公用車を使用しようとする者は、自動車運転記録簿兼公用車使用簿（様式第１号）（以下「公用車使用簿」という。）を提出し、その許可を受けなければならない。

（貸し出し基準）

第７条　公用車は、特定の団体（役場その他公共機関）が次の各号のいずれかに該当する場合に限り貸し出しすることができる。

⑴　特定の団体が大会、見学、研修、会合等の公共サービス・学校教育・社会教育・社会福祉・自治会活動として使用する場合

⑵　前号に掲げるもののほか、所属長が必要と認めた場合

２　前項の規定により貸し出しを受けようとする団体は、公用車使用簿を提出し、その許可を受けなければならない。

（事故の報告等）

第８条　運転者、使用者及び同乗者は、公用車について法第72条第１項に規定する交通事故が発生したときは、同条に規定する必要な措置を講ずるものとし、運転者は、直ちにその旨を車両整備管理者及び安全運転管理者を経て所属長に報告しなければならない。この場合において、運転者がやむを得ない理由により報告することができないときは、使用者又は同乗者が報告しなければならない。

２　公用車が盗難、破損、その他の事故等にあった場合は、車両整備管理者又は運転者がその旨を安全運転管理者を経て所属長に報告しなければならない。

（運行後の措置）

第９条　運転者は、公用車の運行を終えたときは、直ちに当該公用車の整備及び保管上必要な点検をし、車両整備管理者に報告するとともに当該公用車の鍵を返納しなければならない。

（日常点検）

第１０条　日常点検は、定期的に次の各号に掲げるところにより確実に行うものとする。

⑴　公用車を運転する者が直接行うこと。

⑵　運転開始前に行うこと。

⑶　日常点検表（様式第２号）により行い、その結果を記録すること。

⑷　燃料、潤滑油及び冷却水を点検すること。

⑸　点検終了後は、状況に応じ洗車すること。

（鍵の保管）

第１１条　公用車の鍵は、事務所の鍵保管箱に整頓して掛け、車両整備管理者が管理するものとする。

（帳簿等の備付け）

第１２条　所属長は、次に掲げる帳簿等を作成し、所定の事項を記録しておかなければならない。

⑴　公用車使用簿

⑵　日常点検表

⑶　自動車車両台帳（任意様式）

（委任）

第１３条　この訓令に定めるもののほか、公用車の管理及び運行に関し必要な事項は、所属長が別に定める。

附　則

この訓令は、平成29年10月１日から施行する。

様式第１号（第６条関係）

自動車運転記録簿兼公用車使用簿

車名	登録番号	年式	型式	車検有効期間	運転者	
					職	氏名
				年　月　日		

所属長	課長	係長	使用者（同乗者） 職　氏名	使用年月日 運行時間	用務	用務先	延走行キロ数	燃料等		備考
								燃料	オイル	
運転命令				年　月　日			出発時指数 km	リットル	リットル	
				自　時　分			帰庁時指数 km			
				至　時　分			走行キロ数 km			

所属長	課長	係長	使用者（同乗者） 職　氏名	使用年月日 運行時間	用務	用務先	延走行キロ数	燃料等		備考
								燃料	オイル	
運転命令				年　月　日			出発時指数 km	リットル	リットル	
				自　時　分			帰庁時指数 km			
				至　時　分			走行キロ数 km			

所属長	課長	係長	使用者（同乗者） 職　氏名	使用年月日 運行時間	用務	用務先	延走行キロ数	燃料等		備考
								燃料	オイル	
運転命令				年　月　日			出発時指数 km	リットル	リットル	
				自　時　分			帰庁時指数 km			
				至　時　分			走行キロ数 km			

様式第２号（第10条関係）

日　常　点　検　表

年　　月　　日

登録番号　　号　運転者名　　整備管理者名

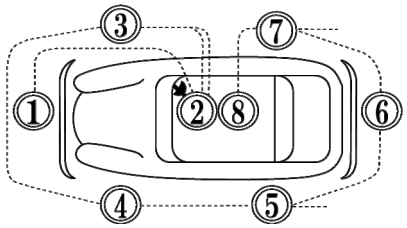
区分	点検箇所	点検内容	良・否
機関室	燃料・潤滑油	量・もれ・汚れ	
	ブレーキ油	量	
	ファンベルト	損傷・ゆるみ	
	バッテリー	液量・ターミナル	
	ラジエーター（キャブ）	水の量・(装着具合)	
操縦装置	かじ取ハンドル	遊び・がた振れ・重い	
制動装置	ブレーキ・ペダル	踏みしろ 効き具合	
	ブレーキ・レバー	引きしろ 効き・爪の具合	
乗車装置	ドアロック	効き具合	
	座席ベルト	取付状態	
緩衝装置	スプリング	切損・き裂	
	ショックアブソーバ	油もれ・損傷	
走行装置	タイヤ	空気圧・摩耗・損傷・溝の深さ・異物のはさまり	
原動機	原動機	排気の色	

区分	点検箇所	点検内容	良・否
灯火装置	前照灯・番号灯・尾灯・制御灯	点滅具合 汚れ・損傷	
その他装置	方向指示器	作用	
	警音器	作用	
	窓ふき器	作用	
	後写鏡	写影	
	速度計	作用	
	登録番号標	汚れ・損傷	
	反射器	汚れ・損傷	
	計器類	作用	
その他	非常信号用具及び工具	有・無	
	スペアータイヤ	空気圧	

前日の運行における異状箇所

不良箇所及びその処置

点検箇所



註

良✔　否×

備考

○隠岐広域連合公用車ドライブレコーダーの設置及び管理運用に関する要綱

（平成31年４月１日訓令第２号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、職員の安全運転意識及び運転マナーの向上並びに交通事故発生時における責任の明確化及び処理の迅速化を図るとともに、災害発生時における情報を収集するため、広域連合が管理する公用車にドライブレコーダーを設置するに当たり、その管理運用について必要な事項を定める。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　公用車　隠岐広域連合公用車管理規程（平成29年隠岐広域連合訓令第４号）第２条第１号に規定する自動車をいう。

⑵　ドライブレコーダー　公用車内外の映像、音声及び運行情報（以下「映像等」という。）を記録する機器をいう。

⑶　データ　ドライブレコーダーにより記録された映像等をいう。

（ドライブレコーダーの設置の表示）

第３条　ドライブレコーダーを設置するときは、設置する公用車（消防車両を除く。）の側面又は背面に、ドライブレコーダーが設置されている旨を分かりやすく表示するものとする。

（プライバシーの確保）

第４条　データは、その記録が個人のプライバシーに関する情報であることに常に配慮し、適正に取り扱わなければならない。

（統括管理責任者等）

第５条　ドライブレコーダー及びデータの管理運用を適正に行うため、統括管理責任者、管理責任者及び操作担当者（以下「統括管理責任者等」という。）を置く。

２　統括管理責任者等の該当職員及び事務内容については、別表に掲げるとおりとする。

（ドライブレコーダー等の操作）

第６条　ドライブレコーダーを設置した公用車を運転する者は、その運転中ドライブレコーダーにより常時撮影し、これを記録するものとする。

２　ドライブレコーダー及びドライブレコーダーに装着した電磁的記録媒体は、統括管理責任者等以外の者が操作してはならない。

（データの取扱い等）

第７条　データは、ドライブレコーダーに装着した電磁的記録媒体に記録するものとする。

２　前項の電磁的記録媒体は、常時ドライブレコーダーに装着するものとする。ただし、第９条の規定によりデータを利用し、又は提供する場合に限り、操作担当者が当該電磁的記録媒体をドライブレコーダーから取出し、統括管理責任者が指定した広域連合の機関の使用に係る電子計算機を利用し、他の電磁的記録媒体に記録することができる。

３　前項ただし書の規定により記録された他の電磁的記録媒体は、第三者による閲覧や加工、消去等ができないよう厳重に保管しなければならない。

（データの保存期間）

第８条　データの保存期間は、原則として、電磁的記録媒体の記録上限を超えて自動で上書きされるまでとし、ドライブレコーダーを撤去したときは、直ちにデータを消去するものとする。ただし、次条第１項各号に掲げる場合は、この限りでない。

（データの利用及び提供）

第９条　データ（記録された映像の一部を用紙に出力したものを含む。以下この条において同じ。）は、次に掲げる目的以外に利用し、又は提供してはならない。

⑴　交通事故の解析及び原因を究明するとき。
⑵　交通事故防止策及び交通安全教育に関する資料を作成するとき。
⑶　災害発生時において情報を収集するとき。
⑷　交通事故の当事者若しくは当事者から委任を受けた代理人又は法令に基づき裁判所、捜査機関等から提供を求められたとき。
⑸　前各号に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認めたとき。

２　前項第４号の規定によりデータを外部に提供するときは、必要最小限の範囲にとどめるとともに、提供する相手方に対し、次に掲げる事項を遵守させるものとする。
⑴　提供したデータは、加工又は複製することなく、提供した時の状態のまま、厳重に保管すること。
⑵　提供したデータは、目的以外の利用及び無断で第三者へ提供しないこと。
⑶　目的を達成したとき又はその目的が達成されないことが判明したときは、提供したデータを速やかに消去（記録された映像の一部を用紙に出力したものにあっては、裁断及び焼却による廃棄）又は返却すること。

３　統括管理責任者は、第１項第４号の規定によりデータを外部に提供したときは、操作担当者に、次に掲げる事項を記録させなければならない。
⑴　外部へ提供を行った年月日
⑵　提供先の名称、所在地及び代表者又は責任者の氏名
⑶　データの利用目的
⑷　データの提供方法
⑸　前各号に掲げるもののほか、統括管理責任者が必要と認める事項

（その他）

第１０条　データに関する取扱いは、この要綱に定めるもののほか、隠岐広域連合個人情報保護条例（平成17年隠岐広域連合条例第17号）及び隠岐広域連合個人情報保護条例施行規則（平成17年隠岐広域連合規則第26号）の規定によるものとする。

（委任）

第１１条　この要綱に定めるもののほか、ドライブレコーダーの設置及び管理運用に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成31年４月１日から施行する。

別表（第５条関係）

職名	該当職員	事務内容
統括管理責任者	各車両を所管する課等の長	ドライブレコーダー及びデータを統括管理し、操作担当者を指定及び解除し、公用車が関わる交通事故の解析及び原因の究明並びに交通事故防止策及び交通安全教育その他必要な措置を講じる。
管理責任者	統括管理責任者を除き、各車両を専用使用する課等の長又はこれに相当する職員	ドライブレコーダーの適正な管理運用を行う。
操作担当者	統括管理責任者が各車両を所管する課等の課員の中から指名した者	統括管理責任者の指示によりドライブレコーダーを操作し、データを解析、保管を行う。

○隠岐広域連合庁舎管理規則

（平成12年４月３日規則第２号）

（目的）

第１条　この規則は、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）庁舎における秩序の維持又は災害の防止に関し必要な事項を定め、庁内における公務の円滑かつ適正な執行を確保することを目的とする。

（庁舎）

第２条　この規則で「庁舎」とは、広域連合の事務又は事業の用に供する建物、土地その他の設備をいう。

（職員の協力義務）

第３条　職員は、この規則に基づいて広域連合長が庁舎使用の規制及び庁内秩序の維持に関し必要な指示をしたときは、その指示を誠実に守らなければならない。

（庁舎の目的外使用）

第４条　庁舎は、法令その他別に定めがある場合のほか、これを目的外に使用してはならない。ただし、使用の目的、内容が広域連合の事務の遂行を妨げず、かつ、庁内の秩序の維持又は災害の防止に支障がないと認められるもので特に広域連合長が許可した場合は、この限りでない。

（物品販売等の禁止）

第５条　何人も庁舎において次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、その行為が庁内の秩序の維持又は災害の防止に支障がないと認められるもので、特に広域連合長が許可した場合は、この限りでない。

⑴　庁内における物品の販売、宣伝勧誘その他これらに類する行為

⑵　庁舎に公共用又は公用を目的とする以外の公告物（ビラ、ポスターその他これらに類するものを含む。以下同じ。）を掲げ、又は貼る行為

⑶　庁舎において旗、のぼり、幕、宣伝ビラ、プラカードその他これらに類する物又は拡声器、宣伝カー等を所持し、又は持ち込もうとする行為

⑷　庁舎においてテントその他これに類する施設を設置する行為

⑸　多数集合して庁舎又はその構内を公務以外の目的のために使用すること。

（許可申請）

第６条　第４条ただし書及び前条ただし書の規定により広域連合長の許可を受けようとする者は、許可申請書を提出しなければならない。

（許可条件等）

第７条　広域連合長は、前条の許可申請に許可を与える場合において必要があると認めるときは、その許可に必要な条件を付し、又は守るべき事項を指示することができる。

２　広域連合長は、前項の条件若しくは指示に違反するものがあるときは、その者に対して違反事項の是正を命じ、又はその許可の条件若しくは指示を変更し、又は許可を取り消すことができる。

（集団立入りの制限等）

第８条　多数の者が陳情等の目的で庁舎に立ち入ろうとする場合において、広域連合長は、庁内の秩序の維持又は災害の防止のため必要があると認めるときは、庁舎へ立ち入る者の人数、時間若しくは行動の場所を制限し、又は庁舎への立入りを禁止する等の必要な措置を講ずることができる。

（庁舎又は庁舎内の室への立入制限）

第９条　広域連合長は、庁内の秩序の維持又は災害の防止のため必要があると認めるときは、庁舎又は庁舎内の室へ立ち入ろうとする者に対し、その目的をただし、又は立入りを禁止することができる。

（禁止及び退去命令）

第１０条　広域連合長は、次の各号の一に該当すると認められる者（第４条ただし書及び第５条ただし書の規定により許可した者の行為を含む。）に対して、庁内の秩序の維持又は災害のため必要があると認めるときは、その行為を禁止し、又は庁舎から退去を命ずることができる。

⑴　この規則に違反する行為をしている者

⑵　銃器、凶器、爆発物その他の危険物を庁舎に持ち込み、又は持ち込もうとする者

⑶　庁舎において、建物、立木その他施設を破壊し、損傷し、若しくはこれに落書し、又はこれらの行為をしようとする者

⑷　庁舎において、火災予防上危険を伴う行為をし、又はこれらの行為をしようとする者

⑸　庁舎において金銭、物品等の寄附の強要又は押売をしようとする者

⑹　庁舎において職務に関係のない文書、図画等を配布し、又はこれらの行為をしようとする者

⑺　立入りを禁止した区域に立ち入り、又は立ち入ろうとする者

⑻　職員に面会を強要する者

⑼　前各号に掲げるもののほか、庁内の秩序の維持又は災害の防止に支障をきたすような行為をし、又はしようとする者

（撤去又は搬出命令）

第１１条　広域連合長は、次の各号の一に該当する者がある場合（第４条ただし書及び第５条ただし書の規定により許可した者の行為を含む。）には、その所有者若しくは占有者又は当該各号に掲げる行為をした者にその物の撤去又は庁舎外への搬出を命ずることができる。

⑴　庁舎に持ち込まれた銃器、凶器、爆発物その他の危険物

⑵　許可を受けないで庁舎に掲げられ、貼られ、若しくは持ち込まれた広告物、旗、のぼり、幕、プラカードその他これらに類する物又は庁舎に持ち込まれた拡声器若しくは宣伝カー

⑶　承認を受けないで庁舎において設置されたテントその他これらに類する施設

⑷　前３号に掲げるもののほか、庁舎に持ち込まれたもので、庁内の秩序の維持又は災害の防止に支障をきたすおそれがあると認められる物

２　広域連合長は、前項各号に掲げる物の所有者又は占有者が前項の命令に従わないとき、若しくはその者が判明しないとき、又は緊急の必要があると認めるときは、自らこれを撤去し、又は搬出することができる。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成12年４月１日から適用する。

○隠岐広域連合職員旧姓使用取扱要綱

（平成24年９月21日訓令第２号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、職員（臨時的任用職員を含む。）が婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）によって戸籍上の氏を改めた後も、改姓前の戸籍上の氏（以下「旧姓」という。）を職場において使用する場合の手続等に関して必要な事項を定めるものとする。

（旧姓の使用）

第２条　職員は、隠岐広域連合長に届け出ることにより、法令等に抵触するおそれがなく、専ら職員の間で使用している文書、軽易な文書等で職務遂行上又は事務処理上誤解や混乱を招くおそれのないものにおいて、旧姓を使用することができる。

（旧姓使用の範囲）

第３条　前条の旧姓を使用することができる範囲は、次に掲げるものとする。

⑴　職場での呼称

⑵　職員配置図

⑶　職員録

⑷　名札

⑸　名刺

⑹　隠岐広域連合職員服務規程（平成12年隠岐広域連合規程第３号）に規定する文書（ただし、身分証明書は除く。）

⑺　育児休業承認請求書

⑻　起案文書における署名及び押印

⑼　前各号に掲げるもののほか、法令等に基づかない軽易な文書等で所属長が認めるもの。

（旧姓使用届）

第４条　旧姓を使用しようとする職員は、旧姓使用届（様式第１号）を所属長を経由して、事務局長に提出しなければならない。

２　前項の旧姓使用届は、原則として身上変更届の提出に併せて提出するものとする。

（責務）

第５条　職員は、旧姓を使用するにあたって、常に島民に対して、又は職場内において、誤解や混乱を生じさせないよう努めなければならない。

２　所属長は、所属職員の旧姓使用に関し適切な運用が図られるように努めなければならない。

（使用の中止）

第６条　旧姓を使用している職員が旧姓の使用を中止しようとするときは、旧姓使用中止届（様式第２号）を所属長を経由して、事務局長に提出しなければならない。

２　隠岐広域連合長は、旧姓を使用する職員が前条第１項の責務を怠り、島民に対して若しくは職場内において混乱を生じさせた場合又は職務遂行上支障があると認めた場合は、当該職員の旧姓の使用を中止することができる。

（委任）

第７条　この要綱に定めるもののほか、旧姓の使用に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成24年10月１日から施行する。

様式第１号（第４条関係）

旧姓使用届

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

所属名
職　名
氏　名　　印
（戸籍上の氏名を記載してください。）

下記のとおり、旧姓を使用しますので届け出ます。

改姓年月日	年　　月　　日
改姓後の氏名	ふりがな
使用する旧姓	ふりがな
使用開始希望年月日	年　　月　　日

様式第２号（第６条関係）

旧姓使用中止届

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

所属名
職　名
氏　名　　印
（戸籍上の氏名を記載してください。）

私は、現在使用している旧姓の使用を中止しますので届け出ます。

旧姓使用中止年月日　　年　　月　　日

第１節　文書・公印

○隠岐広域連合公用文に関する規程

（平成12年４月３日規程第２号）

第１章　総則

第１節　方針

第１条　広域連合公用文の文体、用字、形式、配字等については特別の定めのあるものを除くほか、この規程の定めるところによる。

第２条　公用文は、やさしく、美しく、そして耳で聴いても意味のわかるようにしなければならない。

第２節　標準

第３条　公用文の文体は、「である」を基調とする口語文を用いる。ただし、公告及び掲示の類並びに往復文書（通達、通知、伺、願届、申請、照会、回答、報告等）の類は、なるべく「ます」を基調とする文体を用いる。

第４条　従来の文語文の形式にとらわれずに、口語文として自由な表現をとり、日常一般に使われているやさしいことばを用いる。

第５条　言いにくいことばを使わず、口調のよいことばを用いる。

第６条　誤解のおそれの多い漢語及び略語をさけ、漢字にたよらずに耳で聴いて意味のすぐわかる表現を用いる。

第７条　統一ある文書として、用語にむらのないように努め、長すぎて読みにくくならないように、接続詞を適当に用いて文章を区切るようにする。

第８条　文章の標題も平易簡単にする。

第９条　文法は、大体文部科学省検査済教科書に用いられている文法による。

第２章　用語及び用字

第１節　通則

第１０条　文字は、漢字とひらがなとを交えて用い、左からの横書きとする。ただし、外国の人名、地名、外国語からの使用語及び特に示す必要のある事物の名などは、かたかなを用いる。

第１１条　漢字、かなづかい及び送り仮名は、次の範囲による。ただし、人名、地名等漢字で表すことに決まっているものは、これによらないことができる。

⑴　常用漢字表（昭和56年内閣告示第１号）

⑵　現代仮名遣い（昭和61年内閣告示第１号）

⑶　送り仮名の付け方（昭和48年内閣告示第２号）

第１２条　数字はアラビア数字を用い、数を表す漢字（以下「漢数字」という。）は、努めて使わないようにする。ただし、次のような場合には、漢数字を用いる。

⑴　数の感じを失った熟語又は固有名詞などの場合

（例）　一般　一部分　四国　一つ二つ　一休み　二言目

⑵　概数を示す場合

（例）　数十日　四五日（４～５日も可）

２　数字は、３けた区切りの「,」を用いて表わすことを原則とするが、「けた」の大きい数字のときは、その単位として「万」、「億」等を用いてもよい。この場合、百など小さい数は、漢数字を使わないものとする。ただし、「単位千円」というような使い方はしてもよい。

（例）　3,000万　　300億

×××

３千円　――――――　3,000円

×××
６百円　――――――　　600人

３　小数、分数は、次の例による。

（例）　小　数　　0.341

分　数　　$\frac{1}{2}$ 又は１／２又は２分の１

帯分数　　$1\frac{1}{2}$

第１３条　見出し記号は、次の順序による記号を用い、イロハ及びＡＢＣ等の記号は、努めて使わないようにする。

第１　　１⑴　　ア㈦

第２　　２⑵　　イ㈠

２　項目を選別する数の少ないときは、最初の見出し記号（第１、第２等）は、省略することができる。

３　法令の条項を示す記号については、第１項の基準にかかわらず、次の基準による。

	（項）	（号）		
第１条	１	⑴	ア	㈦

第１４条　どんな文章にも該当する箇所があれば、濁点及び半濁点は、必ずつける。

第１５条　文章の１段落では、行を改める。ただし、「ただし」で始まるもの、「この」又は「その」でつけ加えるもの及び「同じである（同様とする）」で受けるものは、行を改めない。

第１６条　文章を書き起こすとき及び行を改めるときは、初めの１字目を空白にする。

第１７条　くりかえし符号「々」、「ゝ」、「ゞ」等は、用いない。

第２節　漢字

第１８条　常用漢字表で書き表わせない漢字は、次の各号に定める標準によって、言いかえ及び書きかえをする。

⑴　同じ音の意味の似た字に書きかえる。

（例）車輌－車両　碇泊－停泊　編輯－編集　哺育－保育　聯合－連合　煉乳－練乳
区劃－区画

⑵　意味の似ている使いなれたことばに書きかえる。

（例）改悛－改心　稟請－申請　開披－開封

⑶　新しいことばをくふうして使う。

（例）罹災救助－災害救助　毀損－損傷　譴責－戒告　瀆職－汚職

⑷　やさしいことばで言いかえる。

（例）抹消する－消す　破毀する－破る

⑸　他によい言いかえがなく、又は言いかえをして意味の変わるものは、かながきとし、読みにくいものには、傍点「ヽ」を上部につける。

（例）灌漑－かんがい　蔬菜－そ菜　右舷－右げん　藁製品－わら製品

２　訓読みの場合に常用漢字表にない字、又は常用漢字表によって読み方の制限されている字で、言いかえのできないものは、かながきとする。

（例）　予め－あらかじめ　宛名－あて名　遡る－さかのぼる

３　常用漢字表によって読み書きできるものでも、かたくるしいことばを用いることをやめて、日常一般に使われていることばを使う。

（例）措置－処置　救援する－救う　一環として－一つとして　充当する－充てる
善処する－適当な処置をする　貸与－貸出し　拒否する－受け入れない

４　代名詞、副詞、連体詞、感動詞、助動詞及び助詞は、常用漢字表によって書けるものでも、原則としてかながきとする。

５　人名及び地名は、さしつかえのない限り、常用漢字表を用いてもよい。また、場合によっては、かながきにしてもよい。

６　漢字の読み方を明らかにする必要のあるときは、場合によってふりがなをつける。

第３節　かな

第１９条　かながきとするものは、次の各号による。

⑴　動植物の名は、原則としてかなで書く。ただし、常用漢字表で認められているもので、平易なものは漢字を用いてもよい。

（例）犬　馬　牛　草　花　桜

⑵　代名詞その他指示に用いる語は、かなで書く。

（例）わたくし　きみ　これ　あれ　どれ　ここ　そこ　どこ　あそこ　こちら　どちら

⑶　副詞、連体詞及び接続詞は、なるべくかなで書く。

（例）あまり　かなり　ここに　とても　ふと　やがて　よほど　わざと　わざわざ　いかにも　いちいち　おのおの　いわゆる　あらゆる　あの　この　どの　わが　あるいは　けれども　しかし　しかしながら　そして　そこで　それゆえ　ところが

⑷　助動詞、助詞及びこれに準ずるものは、かなで書く。

（例）たい　れる　られる　らせる　まい　よう　らしい　ある　ない　おる　する　できる
……てあげる　……てやる　……ていく　……てくる　……ておく　……てしまう
……てみる
くらい　だけ　など　ばかり　ほど　まで　とも　ても　ながら　から　より　うち
ため　はず　ゆえ　わけ　こと　とき　ところ
もの（特定のものを指すときは、これによらない。）
……をあけて　……について　……にわたって　……によって　……とともに
……ごとに

⑸　接頭語及び接尾語は、なるべくかなで書く。

（例）……とも　……たち　……ら　……げ　……ぶる　お……　……ぶり

⑹　あて字は、かなで書く。

（例）たなばた　ゆかた

第４節　くぎり符号等

第２０条　くぎり符号としては、「。」（まる）、「、」（てん）、「・」（なかてん）、「（　）」（かっこ）、「「　」」（かぎかっこ）、「〔　〕」（そでかっこ）、「｛　｝」（そとかっこ）などを用いる。

２　くぎり符号のうち「。」、「、」及び「・」は、文章を読みやすくし、誤読を防ぎ、考えをまとめ、構想をまとめ、表現的効果を挙げるために用いる。

第２１条　「。」（まる）の用い方は、次の各号による。

⑴　「。」は、１つの文を完全に言い切ったところに必ず用いる。

（例）手数料は、次の区分により徴収する。
「かっこ」の中でも、文の言い切りには、必ず用いる。

（例）地方公務員法（昭和25年法律261号。以下「法」という。）第23条第２項に基づき、職階制に関する計画を……。

⑵　「……すること」、「とき」で列記される各号の終わりにも「。」を用いる。

⑶　次のような場合は「。」を用いない。

ア　題目、標語その他簡単な語句を掲げる場合

イ　言い切ったものを、かっこを用いずに「と」で受ける場合

（例）成績書の謄本の交付を受けようとする……。

ウ　疑問、質問の内容をあげる場合

（例）いかなる形式を採用するかを決定する。

２　「、」（てん）の用い方は、次の各号による。

⑴　「、」は、１つの文の中で、ことばの切れ続きを明らかにする必要のあるところは用いる。ただし、多く用いすぎて、かえって全体の関係が、不明になることのないようにする。

⑵　「、」を用いるのは、次のような場合である。

ア　叙述の主題を示す「は」、「も」などのあと

（例）委員長は、会務を総理する。
この条例は、公布の日から施行する。

何人も、家畜市場に類する行為を行ってはならない。

イ　名詞を並列して用いる場合には、各名詞の間。ただし、並列する語句が２つの場合又は並列する語句が３つ以上の場合の最後の２つの語句の間には、「及び」又は「又は」を用い、「、」を用いない。

（例）住所、氏名、生年月日等

条例又は規則

神社、寺院及び仏堂

ウ　２つ又は３つ以上の形容詞、副詞及び動詞を「及び」又は「又は」のような接続詞で結ぶ場合には、その接続詞の前

（例）許可を取り消し、又は営業の停止を命ずることができる。

所有し、占有し、又は管理する。

エ　形容詞、副詞及び動詞を例示的に並列して、例示された最後の語句のあとを「その他」でくくるときは「その他」の前

（例）休職し、免職し、その他著しく不利益な処分を行う。

オ　名詞句、形容詞句、副詞句及び動詞句については、前記イからエまでによる。

カ　句と句を接続する「かつ」の前後

（例）通知し、かつ、公表する。

キ　文の初めにおく接続詞及び副詞のあと

（例）また、なお、ただし、もっとも、そして、その上、しかも、それゆえ、それで、そこで、したがって、それならば、それでは、ところで、ついては、しかし、けれども、ところが、そもそも、さて、すなわち、なかんずく、もし、たとえ、

第３項の規定による処分は、当該地方公共団体の区域外においても、また、これをすることができる。

この条例の定めるところにより手数料を徴収する。ただし、連合長が･･････････

ク　叙述に対して限定を加え、条件をあげる語句のあと

（例）が、を、から、で、には（するには）、ため（に）、において（は）、を除いて（は）、を基本として、に立脚して、に応じて、に先だって、に関し（ては）、に対し（ては）、により（によって）、のもとに、とともに、上で、限り、以外は、のうち、にかかわらずば、（あれば、なければ）、とき（は）、場合に（は、も）、とも、のに、けれども、が、と、ながら、ずに、ないで、たり、し、

⑶　次のような場合には、「、」を用いない。

ア　直接にあとの語句に続く場合、１まとまりと考えられる場合及び次のように１つづきのものと認められる場合

（例）がある（がない）　ができる（はできない）　である（ではない）　をする　を認める　を公布する　とする（という）（と思う）（と信ずる）　を必要とする　ていく　てくる　ておくれ　てしまう　てみる　なければならない　てはならない

次の<u>場合に</u>効力を失う。

議会に<u>対して連帯して</u>責任を負う。

イ　名詞に対して限定して修飾する語句

（例）日本国の政治の最終の形態は、日本国民の自由に表明する意思により決定される。

ウ　条項の順序を示す見出し記号。ただし、その次に１字分の空白をおく。

（例）１　試験の期日

年　　月　　日

２　試験の方法

⑴　筆記試験

ア　心理学

イ　栄養学

⑵　口頭試験

エ　名詞を並列して「その他」でくくる場合の「その他」の前
（例）子、父、母その他の家族
オ　語と語を接続する「かつ」の前後
（例）民主的かつ能率的な運営
⑷　「、」の用いようでは、誤解を生ずる場合がある。
ア　次のような例では、「、」を用いないと誤解を生じやすい。
（例）刑事被告人は、いかなる場合にも、資格を有する弁護人を依頼することができる。
イ　次のような例では、「、」を用いないと読み誤るおそれがある。
（例）よく晴れた夜、空をあおぐ
ウ　次のような例では、「、」を用いないと読みにくい。
（例）さけや、ますのような魚
熱し、伸展機にかけて、のばしたもの
３　「・」（なかてん）の用いかたは、次の各号による。
⑴　「・」は、かな又は漢字で事物の名を列挙するときに、「、」の代わりに、又は「、」とあわせて用いることができる。
「・」を用いたときは、「及び」又は「並びに」の接続詞を省くことができる。
（例）地図には、えん堤・取水口・ずい道・開きょ・水・水とう・発電所・放水口・その他重要工作物の位置を記入すること。
西郷町一円（１区・２区を除く。）を受持区域とする。
⑵　「・」は前号のほか、外国の地名及び人名、英文字並びに日付について次のように用いる。
（例）ニューヨーク・タイムズ　ジュニア・ハイ・スクール運動　Ｐ・Ｔ・Ａ　Ｄ・Ｄ・Ｔ
昭37・８・１
４　「（　）」（かっこ）及び「「　」」（かぎかっこ）の用い方は、次の各号による。
⑴　（　）は、１つの語句又は文のあとに注記を加えるとき、その注記をはさんで用いる。（　）の中で、さらに必要のあるときは〔　〕（そでかっこ）を用いる。なお、〔　〕は、見出しに用いることがある。
（例）森林法（昭和26年法律第249号。以下「法」という。）の規定により。
鉱業用水（鉱業経営に必要な一切の用水〔汽かん用水を除く。〕を含む。）
また、必要によっては、｛　｝（そとかっこ）を用いる。
⑵　「　」は利用する語句若しくは文又は特に示す必要のある語句をはさんで用いる。
（例）　他の法令中「知事」とあるのは「広域連合長」と読み替える。
⑶　特に示す必要のある語句又はかながきによる事物の名称は、「　」を用いずに、傍線、傍点などを用い、又はかたかなでしるすことができる。
５　外国語に用いる「.」（ピリオド）、「？」（疑問符）、「！」（感嘆符）等は、必要に応じて用いることができる。
６　「～」（なみがた）は、時、所、数量、順序などを継続的に示すとき（から……まで）に用いる。
（例）８時30分～12時
隠岐～東京
３等級～５等級
１億５～6,000万円
７　「－」ハイフンは、語句の説明のいい換え等に用いる。
（例）第１－４半期　６－３制　西郷２－４

第３章　文例

第１節　令達文例

第２２条　広域連合における令達文例は、次のとおりとする。

１　条例及び規則

隱岐広域連合条例（規則）第　　号
⑴　新たな条例（規則）の制定および全部改正の場合
〇〇〇条例（規則）をここに公布する。
⑵　一部改正の場合
〇〇〇条例（規則）の一部を改正する条例（規則）をここに公布する。
⑶　廃止の場合
〇〇〇条例（規則）を廃止する条例（規則）をここに公布する。
年　　月　　日
隱岐広域連合長　署　　名

（注）配字については次項参照

２　告示

①隱岐広域連合告示第　　号
②〇〇規程を次のように定める。
〇〇規程（　　〇年隱岐広域連合規程第〇号）は廃止する。
〇〇規程（　　〇年隱岐広域連合規程第〇号）（の一部）を次のように改正する。
〇〇規程に基づき、〇〇した。
〇〇は、次のとおりである。
〇〇〇〇次のように告示する。
③　　年　　月　　日
④隱岐広域連合長　氏　　名　印

①　告示番号の初字は、初字からとする。
②　第２字目からとする。２行以上にわたるときは、２行目からは、第１字目とする。
③　日付の初字は、第３字目とする。
④　広域連合長名の初字は、末尾から16字目とする。

３　訓令

隱岐広域連合訓令第　　号
〇〇規程（取扱規程）を次のように定める。
〇〇に基づき、〇〇を次のように定める。
〇〇規程（　　〇年隱岐広域連合訓令第〇号）は、廃止する。
〇〇（　　〇年隱岐広域連合訓令第〇号）の一部を次のように改正する。
（又は）
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。
年　　月　　日
隱岐広域連合長　氏　　名　印

（注）配字については、次項参照

４　訓（内訓）

①隱岐広域連合訓第　　号
②〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。（されたい。）
③　　年　　月　　日
④隱岐広域連合長　氏　　名　印

①　訓（内訓）番号の初字は、初字からとする。

②　第２字目からとし、２行以上にわたるときは、２行目からは、第１字目とする。
③　日付の初字は、第３字目とする。
④　広域連合長の初字は、末尾から16字目とする。

５　達

①〇〇②〇第　　号
③住　所
氏　名
④〇〇法第〇条の規程によって、〇〇の許可（認可・免許）を取り消す。
〇〇規程第〇条の規程によって、〇〇〇を禁止する。
〇〇〇は、〇〇法（　）第〇条の規程に違反するものと認め、同法第〇条の規程によって、〇〇することを命ずる。
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。（しなければならない。）
⑤　　年　　月　　日
⑥隠岐広域連合長　氏　　名　印

①　年度の数字（12、13等）を記入する。初字は、末尾から13字目とする。
②　隠岐広を記入する。
③　あて先の初字は、末尾から10字目とする。
④　第２字目からとし、２行以上にわたるときは、２行目からは、第１字目とする。
⑤　日付の初字は、第３字目とする。
⑥　広域連合長名の初字は、末尾から16字目とする。

６　指令

①隠岐広域連合庁達第　　号
庁　　中　　一　　般
・　　・
（あて先）②各　　か　　い
③〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇について
④〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇。
⑤　　年　　月　　日
⑥隠岐広域連合長　氏　　名　印

①　庁達番号の初字は、末尾から13字目とする。
②　あて先の初字は、末尾から10字目とする。
③　題名初字は、第４字目とし、２行以上にわたるときも同じとする。
④　第２字目からとし、２行以上にわたるときは、２行目からは、第１字目とする。
⑤　日付の初字は、第３字目とする。
⑥　広域連合長名の初字は、末尾から16字目とする。

第２３条　広域連合における例規類の諸則は、次の各号のとおりとする。

⑴　条例、規則及び規程等（以下「条例等」という。）は、新たに制定するときは、必ず題名をつけること。
題名は、なるべく要約して簡略にすること。

⑵　条文の数が多い場合は、事項別は適宜、章及び節に分けて整理すること。
章及び節の数が多い場合は、題名の次に目次をつけること。

⑶　条文の理解を容易にするため、条文の左上部に「かっこ見出し」として、その条文の規定事項の内容を略記すること。この場合数個の条文が同一種類の事項を規定するときは、これをまとめて最初の条文だけにつけること。

（例）　（趣旨）
第１条　町有財産の管理及び処分については、この条例の定めるところによる。

⑷　条例等の中で用語の定義をする場合は、その定義の条文に限って用語に「　」をつけること。

（例）　（定義）

第１条　この規則で「財産」とは、………をいう。

（適用範囲）

第１条　牛の結核病検診（以下「検診」という。）に………

⑸　引用する法令又は条例等の公布年及び番号を記載する場合には、この題名の次に年及び番号をかっこ書きする。

（例）○○法（○○○年法律第○号）に基づき……。

○○に関する件（○○○年法律第○号）に基づき……。

○○の指定（○○○年隠岐広域連合条例第○号）に基づき……。

⑹　同一法令又は条例の引用若しくは同一の名詞の使用が２回以上にわたるときは、最初の条例に以下略称する旨を規定し、２回目以後は略記する。

（例）ア　第１条　結核予防法（昭和26年法律第96号。以下「法」という。）第１条に規定する……。

第２条　法第２条に規定する……。

イ　第２条　補助金は、隠岐農業協同組合（以下「ＪＡ」という。）の行う○○に交付する。

第３条　ＪＡは、事業完了後……。

⑺　条例等中既に改正された条項を再び改正する際に、題名の次に公布番号を記載する必要があるときは、最初の年番号を用いる。ただし、全文改正のものについては、全文改正のときの年番号とする。

⑻　条例、規則等の文字の位置は、次のとおりとする。

①隠岐広域連合条例（規則）第　　　号
　②○○条例（規則）をここに公布する。
　　③○○　　年　　月　　日
　　　　　　　　　　　　④隠岐広域連合長⑤署　　　　　　名　印
　　　⑥○○条例（規則、規程）
⑦目次
　⑧第１章　○○○
　　⑨第１節　○○○
　⑩第２章　○○○
　　⑪第１節　○○○
　　　　（本　文）
　　　⑫第１章　○○○
　　　　第１節　○○○
　⑬（○○○）
⑭第１条⑮○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
　⑯○○○○○○○○○○○。
　第２条　○○○。⑰ただし○○○。
⑱２　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
　⑲○○○○○。
　⑳⑴　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
　　㉑○○○○○○○○○○○○○
　　㉒ア　○○○○○
　　　㉓㋐　○○○○○
　　　㉔附　則
　㉕○○○○○○○○○○○○○○○。

①　条例番号は、初字からとする。

②　公布文の初字は、第２字目とする。

③　公布年月日の初字は、第３字目とする。

④　広域連合長名の初字は、末尾から16字目とする。
⑤　１字あける。
⑥　題名の初字は、第４字目とし、２行以上にわたるときも同じとする。
⑦　第１字目からとする。
⑧　第２字目からとする。
⑨　第３字目からとする。
⑩　第２字目からとする。
⑪　第３字目からとする。
⑫　第４字目からとし、章名と章の文との間は１字あける。節名の初字は、その１字右よりとし、節を更に款及び項に区分する場合は、それぞれ１字右よりとする。
⑬　見出しかっこは、第２字目とする。
⑭　第１字目からとする。
⑮　条名と本文との間は、１字あける。（項、号及び㉓の見出し記号と本文との間も同様とする。）
⑯　第２字目からとする。
⑩　ただし書は、本文と接続させる。
⑰　第１字目からとする。
⑱　第２字目からとする。
⑲　第２字目からとする。
⑳　第３字目からとする。
㉑　第３字目からとする。
㉒　第４字目からとする。
㉓　附則の初字は、第４字目とし、附と則の間を１字あける。
㉔　附則の本文は、第２字目からとする。

⑼　条例等の一部を改正する場合には、「改められる部分」と「と改まる部分」との対照が事柄として判然とするようにすること。例えば、「定数条例中「何人」を「何人」に改める。」というような書き方を用い、職名級別は、混同するおそれのない限り表示しない慣例をとっていたのを、第〇条中「事務吏員〇人」を「事務吏員〇人」に改める。

⑽　附則は、多条項のものは、条建てする。

⑾　附則における規定の順序は、次のとおりとする。

ア　施行期日についての規定
イ　既存の例規の廃止についての規定
ウ　当該例規の制定に伴う経過的規定
エ　既存の例規の改正についての規定
オ　その他の規定

⑿　施行期日は、特に規定しない場合は、条例及び規則については、地方自治法の規定による期日（公布の日から10日後）であるが、施行期日を示すのを通則とする。

罰則等の関係から事前に周知を適当とする条例等については、公布と施行期日との間に若干の余裕を存する必要がある。従ってこの場合においては、公布の日からの施行は、極力さけるものとする。

⒀　一部改正の場合で旧文の多いものは、その用字を襲用する。ただし、旧文中の漢字に新制の略字が用いられておらず、また、かなに濁点がつけられていないときでも、その改正規定においては新制の略字を用い、また、かなに濁点をつけても差し支えない。

第２４条　広域連合における例規類の新たな制定及び全部改正の場合は、次のとおりとする。

⑴　条を置く場合

前条第８号に同じ。

⑵　条を置かない場合

〇〇〇条例（新規・規程等）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

⑶　条例の制定の根拠を示す場合
題名の次に、次の制定文を加える。
〇〇法（〇〇〇年法律第〇号）（第〇条）に基づき、この条例を制定する。
〇〇法（〇〇〇年法律第〇号）（第〇条）を実施するため、この条例を制定する。
⑷　条例の全部改正の場合
題名の次に、次の改正文を加える。
〇〇条例（〇〇〇年隠岐広域連合条例第〇号）の全部を改正する。
第２５条　広域連合における例規類の一部改正の場合は、次の各号のとおりとする。
⑴　条例には、次の題名及び改正文を置く。
〇〇条例の一部を改正する条例
〇〇条例（〇〇〇年隠岐広域連合条例第〇号）の一部を次のように改正する。
⑵　２以上にわたる条文の共通事項全部を改正する場合
「〇〇」を「〇〇」に改める。
「〇〇」の次に「〇〇」を加える。
「〇〇」を削る。
備考「この条例中」、「この規則中」等の文字は、記載しない。
⑶　その条文全体を改正する場合
第〇条（及び第〇条）（から第〇条まで）を次のように改める。
（〇〇）
第〇条　〇〇〇〇〇〇。
⑷　条文を追加する場合
第〇条の次に次の条文を加える。
（〇〇〇）
第〇条の２　〇〇〇〇〇〇。
⑸　その条文全体を削除する場合
第〇条（及び第〇条）（から第〇条まで）を次のように改める。
第〇条　削除（条名は残る。）
第〇条及び第〇条　削除（条名は残る。）
第〇条から第〇条まで　削除（条名は残る。）
第〇条を削る。（条名もともに消滅する。）
第〇条を削り、第〇条を第〇条とし、以下順次繰り上げ（下げ）る。
⑹　その条文中の一部を改正する場合
第〇条中「〇〇」を「〇〇」に改める。
第〇条中「〇〇」の次に「〇〇」を加える。
第〇条中「〇〇」を削る。
第〇条及び第〇条中「〇〇」を「〇〇」に改める。
第〇条から第〇条まで中「〇〇」を「〇〇」に改める。
⑺　その条文中の一部改正を連続して用いる場合
第〇条中「〇〇」を「〇〇」に、「〇〇」を「〇〇」に改める。第〇条中「〇〇」を「〇〇」に改め、「〇〇」の次に「〇〇」を加える。
第〇条及び第〇条中「〇〇」を「〇〇」に、「〇〇」を「〇〇」に改め、「〇〇」の前に「〇〇」を、「〇〇」の次に「〇〇」を加え、「〇〇」を削る。
⑻　項の改正の場合
第〇条第３項を次のように改める。
３　〇〇〇〇。
附則第３項を次のように改める。
３　〇〇〇〇。
⑼　項を追加又は削除する場合
第〇条第〇項の次に、次の１項を加える。

３　〇〇〇〇〇〇。
第〇条に第２項として次の１項を加える。
２　〇〇〇〇〇〇〇〇。
第〇条第〇項の次に次の１項を加え、第〇項を第〇項とし、以下順次繰り下げる。
第〇条第〇項を削る。
第〇条第〇項を削り、第〇項を第〇項とし、以下順次繰り上げる。
⑽　号及びただし書の書き方
第〇条　〇〇〇。ただし、〇〇〇。
⑴　〇〇〇〇〇。
⑵　〇〇〇。ただし、〇〇を除く。
⑾　号、ただし書、表及び様式の改正については、次の場合のほか、条項の改正文例に準ずる。
第〇条（第〇項）中第〇号の次に１号を加える。
⑶　〇〇〇〇〇。
第〇条（第〇項）第〇号を次のように改める。
⑷　〇〇〇〇〇。
第〇条（第〇項）第〇号を削る。
第〇条（第〇項）中第〇号を削り、第〇号を第〇号とし、以下順次繰り上げる。
第〇条（第〇項）ただし書を削る。
第〇条（第〇項）に次のただし書を加える。
ただし、〇〇〇〇〇〇。
様式第〇号を次のように改める。
様式第〇号

〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇

⑿　題名を改正する場合
題名を次のように改める。
〇〇〇条例（規則・規程）
⒀　見出しを改正する場合
第〇条に次の見出しを加える。
（〇〇〇）
第〇条の見出しを次のように改める。
（〇〇〇）
第〇条の見出しを（〇〇）に改め、同条第１項中「〇〇」を「〇〇」に改める。
第〇条中「〇〇」を「〇〇」に改め、同条第１項中「〇〇」を「〇〇」に、「〇〇」は「〇〇」に改める。
第２６条　広域連合における例規類を廃止する場合は、次のとおりとする。
〇〇条例を廃止する条例
〇〇〇条例（〇〇〇年隠岐広域連合条例第〇号）は、廃止する。
第２７条　広域連合における法文で附則を必要とする場合、次のとおりとする。
この条例（規則・訓令）は、公布の日から施行する。
この条例（規則・訓令）は、〇〇〇年〇月〇日から施行する。
この条例は、公布の日から起算して〇〇日を経過した日から施行する。
この条例の施行期日は、広域連合長が定める。
この条例（規則・訓令）は、公布の日から施行する。ただし、第〇条の（改正）規定は、〇〇〇年〇月〇日から施行（適用）する。（さかのぼる場合は「適用」を用いる。）
この条例は、公布の日から施行し、〇〇〇年〇月〇日から適用する。（さかのぼって適用する場合）
〇〇条例（規則・規程）（〇〇〇年隠岐広域連合条例〔規則・訓令〕第〇号）は、廃止する。

この条例（規則・訓令）施行の際、現に○○する者は、この条例（規則・訓令）第○条の規定にかかわらず、同第○条の○○とみなす。

第２節　往復文例

第２８条　広域連合の往復文書は、次のとおりとする。

①隠岐広　第　　　　号 ○○　　年　　月　　日 ②（あて先） ③隠岐広域連合長　氏　　　　　　名印 （○課　　　　　　　） ④○○○について⑤（○○） ⑥○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 記 １　○○○○○○○○○○。 ２　○○○○○○○○○○。

①　隠岐広を記入する。
②　あて先の初字は、第２字目とする。
③　広域連合長名の初字は、末尾から16字目とする。
④　適宜中央に位置するように記入する。
⑤　かっこの中は、照会、回答、通知などその文書の種類又は性質を表わす字句を記入する。
⑥　本文の書き出しは、第２字目からとし、２行以上にわたるときは、２行目から第１字目とする。

第４章　用語及び用字例

第２９条　用語及び用字例については、別に定めるところによる。

附　則

この規程は、公布の日から施行し、平成12年４月１日から適用する。

○隠岐広域連合文書の左横書き実施要領

（平成11年10月22日訓令第６号）

第１　趣旨

隠岐広域連合における文書の左横書きの実施については、この要領に定めるところによる。

第２　実施の時期

文書の左横書きは、平成11年９月１日から実施する。

第３　実施の範囲

左横書きを実施する文書の範囲は、次に掲げるものを除き、すべての起案文書、発送文書、帳簿及び伝票類その他の文書とする。ただし、次に掲げるものは、縦書きにしても差し支えない。

１　法令の規定により様式を縦書きに定めたもの

２　賞状、祝辞及び弔辞その他これらに類するもの

３　広域連合長が縦書きを必要と認めたもの

４　他の官公署で様式を縦書きに定めたもの

第４　文書の書き方

１　文書の用語、用字、文体等については、公用文作成の基準（注参照）による。ただし、特に縦書きと異なる点は、次のとおりとする。

⑴　数字の書き方

ア　数字は、イに掲げる場合を除き、アラビア数字を用いる。

㈠　数字の区切り方

数字のけたの区切り方は、３位区切りとし、区切りには、「,」を用いる。ただし、年号、文書番号、電話番号等特別なものには、区切りを付けない。

㈡　小数、分数及び帯分数の書き方

小数、分数及び帯分数の書き方は、次の例による。

例

小　　数	0.123
分　　数	２分の１
帯　分　数	$1\frac{1}{2}$　　1½

㈢　日付、時刻及び時間の書き方

日付、時刻及び時間の書き方は、次の例による。

例

	日　　付	時　　刻		時　　間
普通の場合	平成11年４月１日	８時05分	８時30分	８時30分
省略する場合	平成11．４．１			
	平11．４．１			
	11．４．１			

イ　漢数字は、次のような場合に用いる。

㈠　固有名詞

例：九州　三重県

㈡　概数を示す語

例：数十日

㈢　数量的な意味の薄い語

例：一部分　一般に　四分五裂

(ｴ) 慣用的な語

例：一休み　二言目　二間続き

(ｵ) けたの大きい数の単位として用いる場合

例：１兆　90万

(2) 符号の用い方

符号は、次のように用いる。

ア　くぎり符号

くぎり符号の用い方は、次のとおりとする。

(ｱ) 「。」（まる）

「。」は、一つの文を完全に言い切ったところに必ず用いる。かっこの中でも文の言い切りには、必ず用いる。

(ｲ) 「、」（てん）「,」（コンマ）

「、」及び「,」は、文章中で語句の切れ目に用いる。しかし、同一の文書の中で混用してはいけない。

(ｳ) 「.」（ピリオド）

「.」は、単位を示す場合及び省略符号とする場合などに用いる。

例：1,234.00円　　0.05

昭. 35. 4.1　　Ｄ．Ｄ．Ｔ

(ｴ) 「・」（なかてん）

「・」は、２つの密接不可分な名詞のつなぎを示す場合又は外来語の区切りに用いる。

例：住宅・都市整備公団法　ラフカデオ・ハーン

(ｵ) 「：」（コロン）

「：」は、次に続く説明文又はその他の語句があることを示す場合などに用いる。

例：注：ヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽ

たとえば：ヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽ

電話：松江4381

(ｶ) 「～」（なみがた）

「～」は、「ヽヽヽからヽヽヽまで」を示す場合に用いる。

例：松江～東京　第１号～第10号

(ｷ) 「ー」（ダッシュ）

「ー」は、語句の説明、言い換えなどに用い、丁目及び番地を省略して書く場合も用いる。

例：交通信号機：青色ー進め

黄色ー注意

赤色ー止まれ

霞ヶ関２－１（霞ヶ関２丁目１番地）

(ｸ) その他

「「　」」（かぎ）・「『　』」（ふたえかぎ）・「（　）」（かっこ）・「〔　〕」（そでかっこ）などは、縦書きと同様の場合に用い、かぎは、次の例のどちらを用いてもよい。しかし、同一の文章の中で混用してはいけない。

例

か　　ぎ	「　　」	﹄　　﹂
ふたえかぎ	『　　』	﹃　　﹁

イ　くりかえし符号

「々」くりかえし符号は、必要に応じて同じ数字が続くときに用いる。

ウ　傍点及び傍線

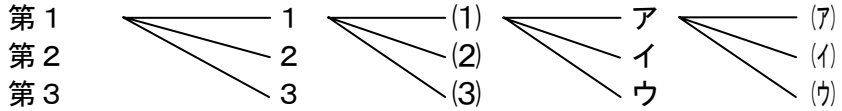
傍点及び傍線を用いる場合は、傍点は語句の上に、傍線は語句の下に付けて書く。

例：そ菜　　かん詰　　編さん

公用文をやさしく書くことは、能率的である。

エ　見出記号の付け方

見出記号は、項目を細別するときに次のような順序で用いる。



注：公用文作成の基準とは、次に掲げるものをいう。

１　常用漢字表（昭和56年内閣告示第１号）

２　現代仮名遣い（昭和61年内閣告示第１号）

３　送り仮名の付け方（昭和48年内閣告示第２号）

４　公用文作成の要領（昭和27年４月４日内閣甲第16号依命通知）

２　文書の書式

⑴　内訓及び指令の書式

内訓及び指令の書式については、別表第１による。

⑵　往復文書の書式

ア　文書番号は、用紙の中央上から書き出す。

イ　日付は、文書番号の下の行に文書番号とそろえて書く。

ウ　あて名は、１行おいて日付の下の行に１字あけて書き出す。

エ　差出人公職氏名は、１行おいてあて名の下の行に右のほうに寄せ、公印の余白を残して書く。差出人は、原則として公職名を上に、氏名を下に２行に分けて書く。

オ　官公職にある者にあてた文書のあて名及び差出人名は、官公職だけを記載して氏名を省略することができる。

カ　標題は、１行おいて差出人名の下の行に３字程度あけて書き出し、書ききれないときは行を改める。この場合、終わりは３字あける。標題は、分明かつ簡潔なものとし、原則としてその末尾に（通知）、（回答）などのように文書の性質を表示する。

キ　本文は、標題の下の行に１字あけて書き出す。

ク　本文中、行を改めたとき、又は見出し符号を付けたときは、１字あけて書き出す。

ケ　ただし書は、行を改めない。

コ　なお書及びおって書は、行を改める。

サ　なお書及びおって書の両方を使うときは、なお書を先にする。

シ　「下記のとおり」、「次の理由により」などの下に掲記する「記」及び「理由」は中央に書く。

ス　契印は、用紙の中央上端に押す。

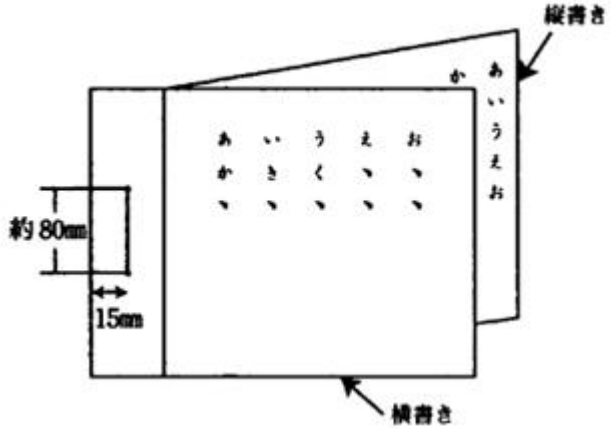
セ　往復文書の書式を例示すれば、別表第２のとおりである。

⑶　辞令の書式の例は、別表第３のとおりとする。

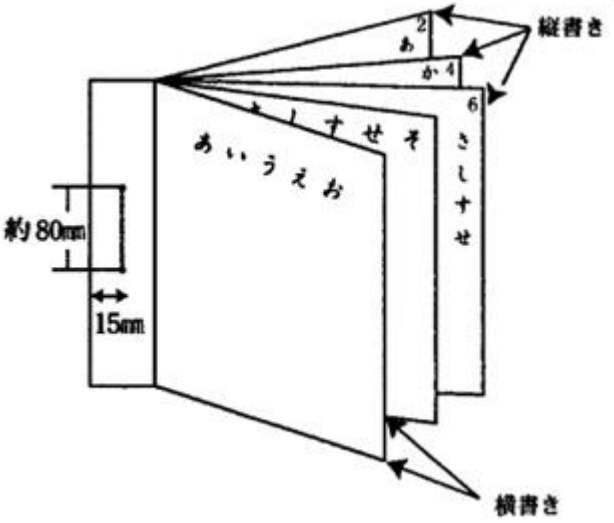
第５　文書のとじ方

左横書き文書のとじ方は、左とじとし、左横書きの文書と縦書きの文書とをともにとじる場合は、次の例による。

例：１　左横書き文書と左に余白がある１枚の縦書き文書をとじる場合



２　⑴　左横書き文書と左に余白がない１枚の縦書き文書をとじる場合
　　⑵　左横書き文書と２枚以上の縦書き文書をとじる場合
　　⑶　左横書き文書と袋とじの縦書き文書をとじる場合



別表第１（第４関係）

１　内訓

㈠　内訓第丶号

㈡

受　　訓　　者　　名

㈢

丶丶丶丶丶丶丶丶丶丶丶丶丶丶丶しなければならない。（丶丶せられたい。）（取り扱うこと。）　（丶丶丶丶丶丶丶のように定め、　　丶丶年丶丶月丶丶日から施行する。）

㈣

丶丶年丶丶月丶丶日

㈤

隱岐広域連合長　氏　　名

丶丶丶丶丶丶丶丶丶

〇説明

㈠　第１字目から書き出す。

㈡　１行あけて、終わりから２字目で終わるよう適当に配字すること。

㈢　１字あけること。

㈣　１行あけて、第３字目からとすること。

㈤　１行あけて、右のほうに寄せ、公印の余白を残して配字する。

２　指令

㈠

指令丶第丶丶号

㈡令　達　先

㈢

丶丶年丶丶月丶丶日付申請（何）（願）（届）（上申）のあった丶丶丶（について）は許可する。（認可する。）（許可できない。）（次の条件をつけて許可する。）（却下する。）

（丶丶丶丶法（　　丶丶年法律第丶号）第丶条の規定により丶丶丶丶することを命ずる。）（禁止する。）（取り消す。）

㈣

丶丶年丶丶月丶丶日

㈤

隱岐広域連合長　氏　　名

㈥

丶丶丶丶丶丶丶丶丶丶

〇説明

法令に特別の文例が定められているときは、それによること。

㈠　第１字目から書き出す。

㈡　１行あけて、終わりから２字目で終わるよう適当に配字すること。

㈢　１字あけること。

㈣　１行あけて、第１字目からとすること。

㈤　１行あけて、右のほうに寄せ、公印の余白を残して配字すること。

㈥　条件付の場合は、１行あけてその条件を記載すること。

別表第２（第４関係）

往復文書（照会、回答、通知、報告、申請、依命通達等）

ヽヽヽヽ第ヽヽヽ号
ヽヽ年ヽヽ月ヽヽ日

ヽヽヽヽヽ様

隠岐広域連合長　（氏　　　　　　名）
職　　　　　名　（氏　　　　　　名）

ヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽについて（照会）

ヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽヽせられたい。（願います。）（してください。）

注：別段の定めのないかぎり、この形式によること。

別表第３（第４関係）

辞　令

氏　　　　　　名

ヽヽ広域連合ヽヽ吏員に任命する。
ヽヽに補する。
ヽヽ職ヽ級に決定する。ヽ号給を給する。
ヽヽ課勤務を命ずる。
ヽヽに補する。

ヽヽ年ヽヽ月ヽヽ日

隠岐広域連合長　氏　　　　　　名

注：⑴　これは、一般吏員の場合の採用の際の発令形成を例示したものであるが、吏員、その他の職員別に採用、昇任、昇格、昇給、配置換、辞職等予想される発令式を別に定めておくことが必要であること。

⑵　辞令書の様式についても、横書きとし別に定めておくことがよい。

○隠岐広域連合公文書管理規則

（平成17年４月１日規則第12号）

（目的等）

第１条　この規則は、隠岐広域連合長が保有する公文書の管理に関して必要な事項を定めることにより、公文書の適正な管理を図ることを目的とする。

２　公文書の管理に関しこの規則に規定する事項について、他の法令等に特別の定めがある場合には、その定めるところによる。

（定義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　公文書　本庁その他機関（以下「各機関」という。）の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、各機関の職員が組織的に用いるものとして、各機関が管理しているものをいう。

⑵　本庁　隠岐広域連合行政組織規則（平成11年隠岐広域連合規則第２号。以下「組織規則」という。）第３条第２号に規定する本庁をいう。

⑶　その他機関　組織規則第３条第３号に規定する機関をいう。

（公文書の管理体制）

第３条　本庁の長その他機関の長（以下「各機関の長」という。）は、当該各機関における公文書の管理が適正かつ円滑に行われるよう努めなければならない。

２　各機関の長を補佐するため、各機関に文書取扱主任及び文書取扱副主任を置く。

（公文書の作成及び保存）

第４条　各機関の事務処理に当たっては、処理内容等を的確かつ簡潔に記録した公文書を作成するとともに、当該公文書を必要な期間保存しなければならない。

（ファイル管理表）

第５条　各機関の長は、公文書の適正な管理を図るため、ファイル管理表（公文書の分類に関する事項、ファイルの廃棄予定年等公文書を管理するための事項を記載した帳票をいう。）を毎年度作成するものとする。

（ファイルの作成等）

第６条　公文書の保存及び廃棄については、原則として、ファイル単位で行うものとする。

２　前項のファイルとは、相互に密接な関連を有し、保存期間を同じくする公文書の集合物をいう。

３　ファイルは、原則として、会計年度ごとに作成するものとする。

（保存期間）

第７条　公文書の保存期間は、法令等に特別の定めがある場合を除き、永年、10年、５年、３年、１年又は１年未満とする。

２　各機関の長は、公文書について、別表の左欄に掲げる公文書の区分に応じ、同表の右欄に定める保存期間を基準として、保存期間を設定するものとする。

（保存期間の延長）

第８条　現に訴訟、不服申立て、監査、検査等の対象となっている公文書については、保存期間が満了する日後においても、必要な期間保存期間を延長するものとする。

２　各機関の長は、事務の処理上ファイル又はファイルの中にある特定の公文書の保存期間を延長する必要があると認めるときは、一定の期間を定めて当該ファイル又は公文書の保存期間を延長することができる。

（各機関の長による公文書等の保存）

第９条　各機関の長は、保存するファイル又は公文書について、事務所内の一定の場所に収納し、適正な管理を行わなければならない。

２　前項におけるファイル又は公文書が、電子計算機を使用して処理された電磁的記録である場合には、当該電磁的記録の漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（常用文書）

第１０条　次の各号に掲げる公文書については、第７条の規定にかかわらず、保存期間を定めず常時使用する公文書（以下「常用文書」という。）として必要な期間中各機関において使用することができる。

⑴　条例、規則等の解釈及び運用等に関するもの

⑵　台帳として使用するもの

⑶　データベース等の電磁的記録

⑷　複数年度にわたり継続している事業に関する公文書で当該事業継続中各機関において使用する必要があるもの

⑸　前各号に掲げるものに類する公文書

２　各機関の長は、常用文書を使用しなくなったときは、第７条の規定に基づきその保存期間を決定しなければならない。

（公文書の廃棄）

第１１条　各機関の長は、保存期間（第８条の規定により保存期間を延長した場合は、当該延長後の保存期間）が経過したファイル又は公文書を焼却、裁断、溶解等の方法により廃棄するものとする。

２　各機関の長は、保存期間内であっても明らかに保存の必要がなくなったファイル又は公文書については、これを廃棄することができる。

（委任）

第１２条　この規則に定めるもののほか、公文書の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この規則は、平成17年４月１日から施行する。

別表（第７条関係）

公文書の区分	保存期間
１　隠岐広域連合議会議案その他隠岐広域連合議会に関するもので重要なもの ２　条例、規則等の制定、改廃に関するもの ３　隠岐広域連合行政の重要施策及び運営の基本方針の決定に関するもの ４　訴訟、土地収用裁決及び行政代執行に関するもので重要なもの ５　ほう賞に関するもので重要なもの ６　職員の進退及び懲戒に関するもの ７　年金及び恩給等に関するもの ８　公有財産の取得、管理及び処分に関するもので重要なもの ９　その他10年を超えて保存する必要があると認められるもの	永年
１　事業計画の策定等各機関の事務事業の基本に関するもので重要なもの ２　要綱、要領等の制定及びその解釈方針等に関するもの ３　訴訟、土地収用裁決及び行政代執行に関するもの ４　審査請求、異議申立てその他の争訟（訴訟を除く。）に関するもので重要なもの ５　重要な統計書類 ６　ほう賞に関するもの ７　公有財産の取得、管理及び処分に関するもの ８　その効果が５年を超え10年以下存続する許認可等の行政処分に関するもの ９　その他５年を超え10年以下の期間保存する必要があると認められるもの	10年
１　事業計画の策定等各機関の事務事業の基本に関するもの ２　予算及び決算に関するもので重要なもの ３　各機関が所管する事務の執行に関するもののうち重要なもの ４　審査請求、異議申立てその他の争訟（訴訟を除く。）に関するもの ５　答申、建議等に関するもの ６　その効果が３年を超え５年以下存続する許認可等の行政処分に関するもの ７　その他３年を超え５年以下の期間保存する必要があると認められるもの	５年
１　予算及び決算に関するもの ２　その効果が１年を超え３年以下存続する許認可等の行政処分の決定に関するもの ３　供覧文書のうち重要なもの ４　決裁又は供覧の手続を経ないもののうち重要なもの ５　その他１年を超え３年以下の期間保存する必要があると認められるもの	３年
１　各機関が所管する事務の執行に関するもののうち軽易又は定型的なもの ２　陳情、請願等に関するもの ３　供覧文書 ４　決裁又は供覧の手続を経ないもの ５　その他１年の期間保存する必要があると認められるもの	１年
１　随時発生し、短期に廃棄するもの ２　１年以上の保存を要しないもの	１年未満

○隠岐広域連合公文書管理規程

（平成17年４月１日訓令第３号）

改正　平成22年３月31日訓令第４号

目次

第１章　総則
第１節　通則（第１条・第２条）
第２節　文書管理組織（第３条・第４条）
第３節　文書の種類等（第５条－第７条）
第２章　文書管理
第１節　文書等の収受（第８条・第９条）
第２節　文書の作成（第10条－第12条）
第３節　回議、合議及び供覧（第13条－第21条）
第４節　文書の施行（第22条－第24条）
第５節　公文書の整理（第25条－第30条）
第６節　ファイルの廃棄（第31条・第32条）
第３章　雑則（第33条）
附則

第１章　総則

第１節　通則

（趣旨）

第１条　この訓令は、隠岐広域連合公文書管理規則（平成17年隠岐広域連合規則第12号。以下「管理規則」という。）第12条の規定に基づき公文書の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この訓令における用語の意義は、管理規則の定めるところによるほか、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

⑴　本庁　隠岐広域連合行政組織規則（平成11年隠岐広域連合規則第２号。以下「組織規則」という。）第３条第２号に規定する本庁をいう。

⑵　起案　隠岐広域連合の意思を決定するための案文を作成することをいう。

⑶　供覧　意思決定を伴わず、関係者に対し単に情報を提供することを目的にして文書を回覧することをいう。

⑷　決裁　隠岐広域連合事務決裁規程（昭和17年隠岐広域連合規程第５号。以下「決裁規程」という。）第２条第１号に規定する決裁をいう。

⑸　専決　決裁規程第２条第２号に規定する専決をいう。

第２節　文書管理組織

（文書取扱主任及び文書取扱副主任）

第３条　管理規則第３条第２項に規定する文書取扱主任は、庶務担当の課長とする。

２　管理規則第３条第２項に規定する文書取扱副主任は、各機関の長が指定する者とする。

（文書取扱主任の職務等）

第４条　文書取扱主任は、上司の指揮を受け、次の事務に従事するものとする。

⑴　文書等の収受及び配布に関すること。

⑵　文書の審査に関すること。

⑶　各主務課の公文書の整理、保存及び廃棄の確認に関すること。

⑷　その他文書の管理に関すること。

２　文書取扱副主任は、文書取扱主任を補佐し、文書取扱主任が不在のときはその職務を代行する。

第３節　文書の種類等

（文書の種類）

第５条　文書の種類は、次のとおりとする。

⑴　一般文書　往復文書、内部文書その他の文書で、法規文書、令達文書及び公示文書以外のもの

⑵　法規文書

ア　条例　地方自治法（昭和22年法律第67号）第14条の規定により制定するもの

イ　規則　地方自治法第15条の規定により制定するもの

⑶　令達文書

ア　訓令（甲）　所属機関又は所属職員の全部又は一部に命令し、公表するもの

イ　訓令（乙）　所属機関又は所属職員の全部又は一部に命令し、公表しないもの

ウ　内訓　訓令中秘密事項を内示するもの

エ　指令　命令、許可等の行政処分の意思を表示するもの

⑷　公示文書　一定の事項を公示するもの

ア　告示　法令に定めがあることその他の事由により告示の形式を採るもの

イ　公告　告示及び特定調達公告以外のもの

ウ　特定調達公告　地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成７年政令第372号）の規定に基づくもの

（文書の記号及び番号）

第６条　文書には、辞令、賞状、書簡その他の文書で記号及び番号を付けることが適当でないものを除き、次に掲げるところにより記号及び番号を付けなければならない。ただし、第４号に該当する文書のうち軽易なものについては番号を省略し、「号外」として処理することができる。

⑴　条例、規則、訓令（甲）及び告示　記号はそれぞれ「隠岐広域連合条例」、「隠岐広域連合規則」、「隠岐広域連合訓令」及び「隠岐広域連合告示」とし、番号はそれぞれの区分に従い、制定順に法規等番号簿（様式第１号）により付けること。

⑵　訓令（乙）、内訓及び指令　記号は別表第１に掲げる記号の前に「訓」又は「指令」の字を付けるものとし、番号はそれぞれの区分に従い、前号に準じて付けること。

⑶　前２号以外の文書　記号は別表第１に掲げる記号とし、番号は受付文書処理簿（様式第２号）、発送文書処理簿（様式第３号）により付けること。なお、取扱注意文書（法令等の規定により非公開とされる情報が記録されている公文書のうち、個人のプライバシーに関するもの等特に厳重な取扱いを要すると認められる公文書をいう。以下同じ。）にあっては、更に記号の前に「秘」の字を付けること。

２　前項の規定により付ける番号は、令達番号簿にあっては暦年により、整理番号にあっては会計年度によりそれぞれ更新するものとし、１文書案件ごと１番号とする。ただし、同一の文書案件で１会計年度を通じ多量に処理するものについては、当該番号の枝番号を用いることができるものとする。

３　番号を取得した後に年度を越えて施行する文書については、当該番号を付した日の属する年度を表す数字を記号の前に付けるものとする。

（文書の書式）

第７条　条例、訓令、規則、訓令（甲）、告示及び公示の書式は、別表第２による。

２　訓令（乙）、内訓、指令、特定調達公告その他の文書の様式は、隠岐広域連合文書の左横書き実施要領（平成11年隠岐広域連合訓令第６号）によるほか、別に定めるところによる。

第２章　文書管理

第１節　文書等の収受

（文書等の収受）

第８条　文書取扱主任は、文書等が到達したときは、次に定めるところにより処理するものとする。

⑴　書留、配達証明、内容証明及び特別送達による文書　特殊郵便物交付簿（様式第４号）に所定事項を記入し、主務課に配布すること。

⑵　前号に掲げる文書以外のもの　各主務課ごとに仕分して、それぞれの文書左上余白欄に受付印を押印し、受付文書処理簿（様式第２号）により番号を付して主務課に配布すること。
２　親展文書、秘の表示のある文書及び電報（以下「親展文書等」という。）は、開封しないで、主務課に配布するものとする。
３　数課に関係ある文書等は、関係の最も深いと認められる課に配布するものとする。
（電話又は口答により聴取したものの記録）
第９条　電話又は口頭で聴取した事項のうち重要なものについては、発信者、受信者、受信日時及び受信した内容を記録しなければならない。
第２節　文書の作成
（起案の方法）
第１０条　起案は、起案用紙（様式第５号）を用いなければならない。
２　起案を行う者（以下「起案者」という。）は、文書の作成に用いる文の用語、用字、文体等については、平易な言葉で簡潔に記述しなければならない。
３　起案者は、起案用紙に起案年月日、起案者名、標題等を起案用紙の所定欄に記入し、処理案、起案の理由、関係法規その他参考となる事項を記載し、かつ、必要に応じて関係書類を添付するものとする。
４　起案者は、回議又は合議に急を要するものについては、起案用紙に㊥と朱書きするものとする。
５　第１項及び第３項の規定にかかわらず、定例又は軽易な事項を起案する場合には、収受した文書の余白を利用する等適当な方法によることができる。
（文書の発信者名）
第１１条　施行する文書の発信者名は、別に定めがある場合を除き、広域連合長名（特に必要があるものは広域連合名）を用いなければならない。ただし、文書の性質及び内容により、その他の職名を用いることができる。
２　広域連合長名以外のものを発信者名として用いる文書には、原則として職名のみを記載し、氏名の記載を省略するものとする。
（起案によらない公文書）
第１２条　起案によらないで作成した公文書の作成者は、当該公文書の作成年月日、作成者の所属、協議者の所属等必要な事項を見やすい箇所に記入するものとする。
第３節　回議、合議及び供覧
（回議）
第１３条　起案者は、起案文書を起案者の直属の上司から決裁規程の定めるところにより決裁することができる者まで順次回議しなければならない。
（合議）
第１４条　起案の内容が他の機関又は他の課の所掌事務に関係のある場合には、当該起案文書を関係部課に合議しなければならない。
２　前項の場合において、同一機関内で合議をするときは所属課長、他の機関にわたって合議するときは所属機関の長の決裁を経てから関係機関及び課に合議するものとする。
３　合議を受けた機関及び課において、合議事項に異議があるときは、担当機関及び課に協議して調整するものとする。
（法規審査）
第１５条　次の各号に掲げる起案文書は、法規審査を受けなければならない。
⑴　条例及び規則の制定又は改廃に係るもの
⑵　訓令（甲）、告示、公告及び特定調達公告に係るもの
⑶　訴訟、不服申立てに係るもので重要なもの
⑷　契約、協定、覚書等に係るもので重要なもの
⑸　前各号に掲げるもののほか法規に関する重要なもの
２　前項に規定する法規審査は、起案文書を総務課長に合議することにより受けるものとする。この場合において、法規審査のための合議とは別に前条の規定による合議を要するときは、総務課

長への合議に先立って総務課以外への合議をするものとする。
３　前２項の規定による法規審査を受けたことにより決裁を完了した文書を訂正する必要が生じた場合は、起案者は、訂正後の文書について改めて決裁を受けなければならない。
（起案文書の記載事項の訂正）
第１６条　紙文書による起案文書の記載事項の訂正は朱書きで行い、訂正者は訂正箇所に押印するものとする。
（廃案等の場合の措置）
第１７条　起案者は、回議又は合議中の起案を廃案とし、又はその内容に重要な変更を加えたときは、回議した者及び合議をした機関及び課にその旨を通知しなければならない。
（決裁年月日の記入等）
第１８条　決裁が完了した起案文書（以下「決裁文書」という。）には、主務課において決裁年月日を記入しなければならない。
（決裁文書の記号及び番号）
第１９条　決裁文書には、第６条の例により記号及び番号を記入しておくものとする。
（取扱注意文書等の回議等）
第２０条　取扱注意文書又は緊急の処理を要するものを回議、合議又は供覧する場合には、当該文書を持ち回って行わなければならない。
（供覧）
第２１条　供覧は、収受文書のうち当該文書に基づく起案を要しない文書について、その余白に「供覧」と朱書きして行うものとする。
第４節　文書の施行
（文書の浄書及び校合）
第２２条　文書取扱主任は、決裁文書が適正に処理されているか審査するものとする。
２　前項に定める審査が終了した後、担当者は施行を要するものについて直ちに浄書するものとする。
３　浄書した文書（次条において「浄書文書」という。）は、決裁文書と校合しなければならない。
（公印の押印等）
第２３条　浄書文書には、隠岐広域連合公印規程（平成17年隠岐広域連合訓令第２号）の定めるところにより公印を押さなければならない。ただし、次に掲げる文書については、特にその必要があるものを除き、公印の押印を省略することができる。
⑴　祝辞、弔辞その他これらに類する文書
⑵　案内状、礼状、あいさつ状等の書簡
⑶　前２号に掲げるもののほか軽易な文書
（文書の処理状況の記録）
第２４条　文書を施行した場合には、主務課において決裁文書の所定欄に施行年月日及び必要に応じて発送年月日並びに施行方法を記入するものとする。
第５節　公文書の整理
（公文書の分類名等の設定）
第２５条　主務課長は、毎年度ごとに、次に掲げる公文書について、分類名、分類コードファイル名及びファイルコード並びに第１号に掲げる公文書についてはファイルの保存期間（以下「分類名等」という。）を設定しなければならない。
⑴　当該年度に発生することが見込まれる事業及び事務に関する公文書
⑵　管理規則第10条第１項に規定する常用文書
２　設定する分類名及びファイル名は、必要な公文書が迅速に検索できる名称にしなければならない。
３　主務課長は、次年度当初に、第１項の規定により設定した分類名等について、実際に発生した公文書を整理したうえで、確定しなければならない。

（ファイル管理表の作成）
第２６条　管理規則第５条に規定するファイル管理表（様式第６号）は、分類名等を前条第１項の規定により設定したとき及び同条第３項の規定により確定したときに作成しなければならない。
２　主務課長は、ファイル管理表を設定したとき及び確定したときは、当該ファイル管理表を文書取扱主任に送付しなければならない。
３　文書取扱主任は、前項の規定によるファイル管理表の送付があった場合には、当該ファイル管理表を公文書の検索に必要な資料として適正に保管するものとする。
（ファイルの作成及び保存）
第２７条　管理規則第６条に規定するファイルの作成は、次の各号に定めるところにより行うものとする。
⑴　ファイルは、ファイル管理表に従って作成すること。
⑵　ファイルの表紙及び背表紙（様式第７号）には、ファイル名、ファイルの作成年度、所属名その他必要な事項を記入すること。
⑶　取扱注意文書が含まれるファイル（以下「取扱注意ファイル」という。）は、前号に規定する事項のほか、㊙の表示をすること。
⑷　文書の紙数が膨大なため成冊が困難であるときは、適宜分冊し、又は著しく少ないときは数年を通じて編てつすることができる。
２　ファイルの保存については、その所在を明らかにして、書棚等の適切な用具に収納して行うものとし、常に紛失、盗難等の予防策を講じておかなければならない。
３　第１項の規定にかかわらず、電磁的記録等文書とともに保存することが困難である公文書については、主務課長は、その所在を明らかにして他の適当な方法により保存することができる。
（保存期間の起算日）
第２８条　公文書（保存期間が１年未満と決定されたものを除く。）の保存期間の起算日は、当該公文書を職務上作成し又は取得した日（常用文書については、使用しなくなった日）の属する会計年度の翌年度の４月１日から起算するものとする。ただし、暦年ごとに作成し、又は取得した公文書については、翌年の１月１日とする。
（文書目録及び文書目録ファイルの作成）
第２９条　主務課長は、永年の保存期間を決定した公文書の属するファイルについては、当該ファイルに属する公文書に係る文書目録（様式第８号）を作成し、当該公文書の件名等を明らかにしておかなければならない。
２　主務課長は、前号の文書目録を２部作成し、１部は当該ファイルと併せて保存し、他の１部は文書目録ファイル（文書目録のみの集合物をいう。）を作成して事務所に備え置くものとする。
（ファイルの移管）
第３０条　組織改編等により、事務分掌に変更が生じたときは、事務の移管元の課長は、速やかにファイルの移管の手続を採らなければならない。

第６節　ファイルの廃棄

（保存ファイルの廃棄）
第３１条　主務課長は、管理規則第12条第１項の規定により保存ファイルを廃棄しようとするときは、あらかじめ廃棄する旨を文書取扱主任に通知し、文書取扱主任が廃棄することを承認したものについて廃棄するものとする。
（保存ファイルの臨時廃棄）
第３２条　主務課長は、管理規則第12条第２項の規定により、保存ファイル又は保存ファイルの中にある特定の公文書について廃棄しようとするときは、当該ファイル名又は公文書名及び廃棄の理由を示して文書取扱主任に事前に報告しなければならない。この場合において、主務課長は文書取扱主任が廃棄することを承認したものでなければ、廃棄することができない。
２　主務課長及び文書取扱主任は、ファイル管理表に廃棄したファイル名又は公文書名及び廃棄年月日を記載しておかなければならない。

第４章　雑則

（委任）

第３３条　この訓令の施行に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

附　則

この訓令は、平成17年４月１日から施行する。

附　則　（平成22年訓令第４号）

この訓令は、平成22年４月１日から施行する。

別表第１（第６条関係）

機　関　名		記　号
本庁	総務課	隠広総
	介護保険課	隠広介
隠岐病院		隠広病
隠岐島前病院		隠広島病
消防		隠広消

別表第２（第７条関係）

１　条例又は規則

⑴　制定の場合

用　　例	説　　明
注① 注② ×○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○条例をここに公布する。 ××○○○年○月○日 隠岐広域連合長×○○○○○○×× 隠岐広域連合条例第○○号 ×××○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ×××○○○○○条例 目次 ×第１章×○○○○○○ ××第１節×○○○（第１条・第２条）　注③ ××第２節×○○○ ×××第１款×○○○（第３条ー第５条）　注④ ×××第２款×○○○（第○条ー第○条） ×第２章×○○○○○○（第○条ー第○条）　… ×附則　注⑤	注①　「×」は空欄を、「○、△、○」は文字を示す。以下同じ。 注②　規則の場合は、「条例」を「規則」と読み替えること。以下同じ。 注③　含まれる条が２箇条の場合は「・」で結ぶこと。 注④　含まれる条が３箇条以上の場合は「ー」で結ぶこと。 注⑤　ここまでを目次という。

×××第１章×〇〇〇〇〇〇　注⑥ ××××第１節×〇〇〇 ×（〇〇〇〇） 第１条×〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ×〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×（〇〇〇〇） 第〇条×この条例において「〇〇〇〇〇〇〇〇」× とは、〇〇〇〇〇〇〇〇をいう。　注⑦	注⑥　ここからを本則という。 注⑦　定義を設ける場合は、その用語に「　」を付けること。
××××第２節×〇〇〇 ×××××第１款×〇〇〇 ×（〇〇〇〇） 第〇条×〇〇〇〇〇〇。 第〇条×〇〇〇〇〇〇。　注⑧	注⑧　前条の見出しと同じ場合は、見出しを省略する。この場合、前条の見出しを「共通見出し」という。
×××××第２款×〇〇〇 ×（〇〇〇〇） 第〇条×〇〇〇〇〇〇〇〇法（〇〇〇年法律第〇 ×〇号。以下「法」という。）〇〇〇。 注⑨、注⑩	注⑨　条文中に他の法令を引用する場合は、最初に引用するときのみその題名の下に法令番号を括弧書する。 注⑩　略称を用いる場合は、略称に「　」を付けること。
×（〇〇〇〇） 第〇条×〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×⑴×〇〇〇〇〇〇 ×⑵×〇〇〇〇〇〇 ××ア×〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ×××〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇　注⑪ ××イ×〇〇〇〇〇〇 ××ウ×〇〇〇〇〇〇	注⑪　アイウをさらに細分する場合は(ア)(イ)(ウ)を、これをさらに細分するときはａｂｃを、これをさらに細分するときは(a)(b)(c)を用いる。
注⑫ ×××附×則 ×（施行期日）	注⑫　ここからを附則という。
注⑬ １×〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×（〇〇〇条例の廃止） ２×〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×（経過措置） ３×〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×（〇〇〇条例の一部改正） ５×〇〇〇〇〇〇〇〇〇。	注⑬　附則の規定の順序は、左例のとおりとし、その他の規定を置く場合は、末尾に置く。
別表（第〇〇条関係）　注⑭ × ×　注⑮ × 別記様式（第〇〇条関係）	注⑭　表には、外枠のあるものとないものとがある。比較的単純な表は、別表とせずに本則の各条文中に掲げる。 注⑮　表と様式では、表を先に置く。

⑵　全部改正の場合

用　　例	説　　明
×〇〇〇〇条例をここに公布する。 ××〇〇〇年〇月〇日 隠岐広域連合長×〇〇〇〇〇〇×× 隠岐広域連合条例第〇〇号 ×××〇〇〇〇条例 ×〇〇〇〇条例（〇〇〇年隠岐広域連合条例第〇〇号）の全部を改正する。　注① （以下「⑴　制定の場合」を参照）	注①　全部改正の場合は、この制定文が付されること及び附則に全部改正される前の条例を廃止する旨の規定を置かないことが制定の場合と異なる。

⑶　一部改正の場合

用　　例	説　　明
×〇〇〇〇条例の一部を改正する条例をここに公布する。 ××〇〇〇年〇月〇日 隠岐広域連合長×〇〇〇〇〇〇×× 隠岐広域連合条例第〇〇号 ×××〇〇〇〇条例の一部を改正する条例　　注① ×〇〇〇〇条例（〇〇〇年隠岐広域連合条例第〇〇号）の一部を次のように改正する。 ㈦　題名又は目次の改正 ×題名を次のように改める。　注② ×××△△△条例 ×題名中「〇〇」を「△△」に改める。　注③ ×目次中「〇〇」を「△△」に改める。 ㈠　条、項又は号の全部改正 ×第〇〇条を次のように改める。 ×（△△△） 第〇〇条×△△△△△△△△△△△△。 ×第〇〇条第１項を次のように改める。 ××△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△ ×△△△△△△△△△△△△△△。 ×第〇〇条第２項及び第３項を次のように改める。 ２×△△△△△△△△△。 ３ｘ△△△△△△△△△△。 ×第〇〇条第１号を吹のように改める。 ×⑴×△△△△△△△△△△ ×第〇〇条から第◎◎条までを次のように改める。 ×（△△△） 第〇〇条×△△△△△△△△△△△△。 ×（△△△） 第△△条×△△△△△△△△△△△△。 ×（△△△） 第◎◎条△△△△△△△△△△△△。	注①　２つの条例をまとめて改正する場合は「〇〇条例及び△△条例の一部を改正する条例」とし、３つ以上の場合は「〇〇条例等の一部を改正する条例」等とする。 注②　題名の全部を改正する場合 注③　題名の一部を改正する場合

㈠　条、項又は号の一部改正 ×第〇条中「〇〇」を「△△」に改める。　注④ ×第〇条第〇項中「〇〇」を「△△」に、「〇〇」を「◎◎」に改める。 ×第〇条の見出し中「〇〇」を「△△」に改め、同条中「〇〇」を「△△」に改める。 ×第〇条（見出しを含む。）中「〇〇」を「△△」に改める。	注④　字句を改める場合
×第〇条中「〇〇」の次に「△△」を加える。　注⑤ ×第〇条中「〇〇」の次に「△△」を、「〇〇」の次に「◎◎」を加える。	注⑤　字句を加える場合
×第〇条中「〇〇」を削る。　注⑥ ×第〇条第〇項中「〇〇」及び「△△」を削る。 ×第〇条ただし書を削る。 ×第〇条第〇項後段を削る。	注⑥　字句を削る場合
㈡　条、項又は号の追加 ×第３条を第４条とし、第２条を第３条とし、第１条の次に次の１条を加える。　注⑦ ×（〇〇〇〇） 第２条×〇〇〇〇〇〇。 ×第〇〇条中第２項（号）を第３項（号）とし、第１項（号）の次に次の１項（号）を加える。 ２×〇〇〇〇〇〇。 （×⑵×〇〇〇〇〇〇）	注⑦　既存の条、項又は号の移動を行って追加する場合
×第３条の次に次の２条を加える。　注⑧ ×（〇〇〇〇） 第３条の２×〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×（〇〇〇〇） 第３条の３×〇〇〇〇〇〇〇〇〇。	注⑧　既存の条又は号の移動を行わないで追加する場合（項については、この方式は用いない。）
×第〇条の次に次の１条を加える。　注⑨ ×（〇〇〇〇） 第〇条×〇〇〇〇〇〇。 ×本則に次の１条を加える。 第〇条×〇〇〇〇〇〇。 ×第〇条に次の１項を加える。 ４×〇〇〇〇〇〇。 ×第〇条第〇項に次の１号を加える。 ×⑷×〇〇〇〇〇〇	注⑨　既存の条、項又は号の最後にそれぞれ条、項又は号を追加する場合
×第１条を第１条の３とし、第１条及び第１条の２として次の２条を加える。　注⑩ ×（〇〇〇〇） 第１条×〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×（〇〇〇〇） 第１条の２×〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×第１条を第１条の２とし、同条の前に次の１条を加える。 ×（〇〇〇〇） 第１条×〇〇〇〇〇〇〇〇〇。	注⑩　既存の条、項又は号の冒頭に追加する場合

×第〇条中第２項（号）を第３項（号）とし、第１項（号）を第２項（号）とし、同条に第１項（号）として次のように加える。 ××〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 （×⑴×〇〇〇〇〇〇〇〇〇）	
×第〇条中第２項（号）を第３項（号）とし、第１項（号）を第２項（号）とし、同項（号）の前に次の１項（号）を加える。 ××〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 （×⑴×〇〇〇〇〇〇〇〇〇）	
×第〇条に次のただし書を加える。　注⑪ ××ただし、〇〇〇〇〇〇〇〇。	注⑪　条、項又は号にただし書又は後段を加える場合
×第〇条第〇項（号）に後段として次のように加える。 ××この場合において、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇×〇。	
×第〇章中第〇条の次に次の１条を加える。　注⑫ ×（〇〇〇〇） 第〇条×〇〇〇〇〇〇〇〇〇。	注⑫　条を章節等の末尾又は冒頭に加える場合
×第〇章第〇節中第〇条の前に次の１条を加える。 ×（〇〇〇〇） 第〇条×〇〇〇〇〇〇〇〇〇。	
㈶　条、項又は号の削除 ×第〇条（第〇条第〇項）（第〇条第〇項第〇号）を削る。　注⑬	注⑬　条、項又は号の規定を全部なくす場合 （「削る」方式の場合には、通常他の条、項又は号の移動を行う必要がある。）
×第〇条（第〇条第〇項第４号）を次のように改める。 第〇条×削除　注⑭ （×⑷×削除）	注⑭　項については、「削除」方式は用いない。
㈷　表又は様式の改正 ×第〇条第〇項の表を次のように改める。 × ［〇〇〇］ ×第〇条第〇項に次の表を加える。 ［〇〇〇］［　］ ×別表中「〇〇」を「××」に、 「［　］」を 「［　］」に改める。	

×別表第１中「〇〇」を「〇〇 △△ ◎◎」に、 「〇〇 △△」を「〇〇」に改める。 ×別表第２〇〇の項の次に次のように加える。 × △△ ×別表第２〇〇の項中「〇〇」を「△△」に改める。 ×別表第２〇〇の項を削る。 ×様式第〇号を次のように改める。 様式第〇号（第〇条関係） × ×様式第５号を様式第７号とし、様式第４号を様式第６号とし、様式第３号を様式第５号とし、様式第１号の次に次の２様式を加える。 様式第３号（第〇条関係） × 様式第４号（第〇条関係） × ×様式第２号を削り、様式第３号を様式第２号とし、様式第４号を様式第３号とする。	

⑷　廃止の場合

用　　例	説　　明
×〇〇〇条例を廃止する条例をここに公布する。 注① ××〇〇〇年〇月〇日 隠岐広域連合長×〇〇〇〇〇〇×× 隠岐広域連合条例第〇〇号 ×××〇〇〇〇条例を廃止する条例 ×〇〇〇〇条例（〇〇〇年隠岐広域連合条例第〇〇号）は、廃止する。 ×次に掲げる条例は、廃止する。 ×⑴×〇〇〇〇条例（〇〇〇年隠岐広域連合条例第〇〇××号） ×⑵×△△△△条例（〇〇〇年隠岐広域連合条例第〇〇××号）	注①　２つの条例を廃止する場合は、「〇〇条例及び△△条例を廃止する条例」とし、３つ以上の条例を廃止する場合は、「〇〇条例等を廃止する条例」とする。

×⑶×◎◎◎◎条例（〇〇〇年隠岐広域連合条例第〇〇××号） ×××附×則 ×〇〇〇〇〇〇。	

2　訓令（甲）

用　　　　　例	説　　　明
隠岐広域連合訓令第〇〇号　注① 本庁× 各機関× ×〇〇〇規程を次のように定める。 ××〇〇〇年〇月〇日 隠岐広域連合長×〇〇〇〇〇〇×× ×××〇〇〇規程 ×（〇〇〇） 第〇〇条×〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×（〇〇〇） 第〇〇条×〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×××附×則 ×〇〇〇〇〇〇。 隠岐広域連合訓令第〇〇号 〇〇〇× ×〇〇〇条例（〇〇〇年隠岐広域連合条例第〇〇号）第〇〇条第〇〇項の規定に基づき、〇〇〇を次のように定める。 ××〇〇〇年〇月〇日 隠岐広域連合長×〇〇〇〇〇〇×× ×〇〇〇。	注①　訓令（甲）は、受訓先及び制定文があること以外はおおむね告示の形式と同じ。

3　訓示

⑴　制定の場合

用　　　　　例	説　　　明
隠岐広域連合告示第〇〇号 ×〇〇〇規程（要綱）を次のように定める。 ××〇〇〇年〇月〇日　注① 隠岐広域連合長×〇〇〇〇〇〇×× ×××〇〇〇規程（要綱） ×（〇〇〇） 第〇〇条×〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×（〇〇〇） 第〇〇条×〇〇〇〇〇〇〇〇。 ×××附　則 ×〇〇〇〇〇〇。 隠岐広域連合告示第〇〇号 ×〇〇法（〇〇〇年法律第〇〇号）第〇〇条第〇〇項の規定により、〇〇〇を〇〇〇年〇月〇日付けで	注①　通知的告示、行政規則的告示及び一般処分的告示は公示の日から即日に効力を発生し、法規定立的告示は公示の日から起算して10日を経過した日から効力が発生する。

○○○したので、○○規則（○○○年○月○日○○省令第○号）第○○条第○○項の規定により告示する。 ××○○○年○月○日 隠岐広域連合長×○○○○○○×× 隠岐広域連合告示第○○号 ×○○○条例（○○○年条隠岐広域連合例第○○号）第○○条第○○項の規定に基づく○○○を次のように定め、○○○年○月○日から施行する。　注② ××○○○年○月○日 隠岐広域連合長×○○○○○○×× ×○○。	注②　告示の効力を公示の日以後に発生させる場合

⑵　改正の場合

用　　　　　例	説　　　明
隠岐広域連合告示第○○号 ×○○○○要綱（○○○年隠岐広域連合告示第○○号）の一部を次のように改正する。 ××○○○年○月○日 隠岐広域連合長×○○○○○○×× ×第○○条中「○○○」を「△△△」に改める。 ×××附×則 ×この告示は、○○○年○月○日から施行する。 注① 隠岐広域連合告示第○○号 ×○○○○（○○○年隠岐広域連合告示第○○号）中「○○」を「△△」に改める。 ××○○○年○月○日 隠岐広域連合長×○○○○○○×× 隠岐広域連合告示第○○号 ×○○○○（○○○年隠岐広域連合告示第○○号）の一部を次のように改正し、○○○年○月○日から施行する。 ××○○○年○月○日 隠岐広域連合長×○○○○○○×× ×「○○○」を「△△△」に改める。	注①　公示の日から施行する場合でも、「公示の日から」とせずに「年月日」を記載する。

⑶　廃止の場合

用　　　　　例	説　　　明
隠岐広域連合告示第○○号 ×○○○○（○○○年隠岐広域連合告示第○○号）は、廃止し、○○○年○月○日から施行する。 ××○○○年○月○日 隠岐広域連合長×○○○○○○××	

４　公告

用　　例	説　　明
×〇〇法（〇〇〇年法律第〇〇号）第〇〇条第〇〇項の規定に基づき、〇〇〇を次のとおり〇〇するので、〇〇規則（〇〇〇年〇月〇日〇〇省令第〇号）第〇〇条第〇〇項の規定に基づき公告する。 注① ××〇〇〇年〇月〇日 隠岐広域連合長×〇〇〇〇〇〇×× ×⑴×〇〇期日×〇〇〇年〇月〇日 ×⑵×〇〇場所×〇〇〇〇〇	注①　公告の内容が短い場合には、「次のとおり」とはせずに本文の中に記載する。

様式第１号（第６条関係）

令　　達　　番　　号　　簿

番　　号	公　布（発行）月　日	件　　名	主　　務　　課
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		
第　　号	月　　日		

様式第２号（第６条・第８条関係）

受　付　文　書　処　理　簿

機関名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

収　受 番　号	収　受 年月日	収　受　文　書				担当課	担当者
		発信年月日	発信番号	発信者名	件　　名		
	・　・	・　・					
	・　・	・　・					
	・　・	・　・					
	・　・	・　・					
	・　・	・　・					
	・　・	・　・					
	・　・	・　・					
	・　・	・　・					
	・　・	・　・					
	・　・	・　・					
	・　・	・　・					
	・　・	・　・					

様式第３号（第６条関係）

発　送　文　書　処　理　簿

機関名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

発送番号	発信年月日	発送先	件　　名	起案者	備考
	．　．				
	．　．				
	．　．				
	．　．				
	．　．				
	．　．				
	．　．				
	．　．				
	．　．				
	．　．				
	．　．				
	．　．				
	．　．				

様式第４号（第８条関係）

特　殊　郵　便　物　交　付　簿

交付月日	証、記、留金、の別	郵便局引受番号	発信者	受信者	主務課	受領者印	総務課係員印	摘要
／	証　記 留　金	第　　号						
／	証　記 留　金	第　　号						
／	証　記 留　金	第　　号						
／	証　記 留　金	第　　号						
／	証　記 留　金	第　　号						
／	証　記 留　金	第　　号						
／	証　記 留　金	第　　号						
／	証　記 留　金	第　　号						
／	証　記 留　金	第　　号						
／	証　記 留　金	第　　号						

様式第５号（第10条関係）

分類コード		ファイルコード		保存年数	永・10・５・３・１・1未

起　　案	年　　月　　日	記号番号	第　　号	秘・部外秘	
決　　裁	年　　月　　日	発送種別	書留・速達・小包　ＦＡＸ 内容証明・配達証明・親展	処理期限　月　日	
施　　行	年　　月　　日			審査	
起案課		添付物		浄書	
起案者	所属 氏名 （電話　　）			校合	
		施行上の注意		公印	
				発送	

決裁区分：

（決裁欄）

件　名

隠　岐　広　域　連　合

様式第６号（第26条関係）

年　度　　ファイル管理表

機関名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

分類		ファイル		保存期間	冊数	廃棄予定年月	備考	電子媒体
コード	名称	コード	名称					

電子媒体欄　Ｆ：フロッピーディスク　Ｍ：光磁気ディスク　Ｈ：ハードディスク　Ｓ：サーバー　Ｔ：カセットテープ　Ｖ：ビデオテープ　Ｚ：その他

様式第７号（第27条関係）

ファイルの
背　表　紙

年　　度
分類・ファイルコード
ファイル名
保存期間 年
分　　冊 の

ファイルの
表　　紙

年度

ファイル名

所　　属

課

隠岐広域連合

様式第８号（第29条関係）

文　書　目　録

（所属名　　）

年度		分類コード		ファイルコード		ファイル名		分冊	の

整理番号	文書の件名	保存媒体	備考

○隠岐広域連合公印規程

（平成17年３月24日訓令第２号）

改正　平成22年３月31日訓令第４号

（趣旨）

第１条　この訓令は、別に定めるもののほか、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）の本庁その他機関における公印の管守、使用その他公印に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　本庁　隠岐広域連合行政組織規則（平成11年隠岐広域連合規則第２号）第３条第２号に規定する本庁をいう。

⑵　その他機関　隠岐広域連合行政組織規則第３条第３号に規定するその他機関をいう。

⑶　公印　公務上作成された文書に使用する印章で、その印影を押すことにより当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。

（公印の種類等及び公印管守者）

第３条　公印の種類、ひな形及び寸法並びに公印管守者は、別表のとおりとする。

（公印管守者の職務）

第４条　公印管守者は、公印の紛失、盗難等の防止に万全を期すとともに、公印が適正に使用されるよう所属職員を指揮監督しなければならない。

（公印取扱主任及び公印取扱副主任）

第５条　公印管守者は、所属職員のうちから公印取扱主任及び公印取扱副主任を指定しなければならない。

２　公印取扱主任は、公印管守者の指揮監督を受け、公印に関する事務に従事する。

３　公印取扱副主任は、公印取扱主任を補助し、公印取扱主任が不在のときはその職務を代行する。

（総務課長の職務）

第６条　総務課長は、本庁その他機関における公印に関する事務を統括し、必要があると認めるときは、公印管守者に対し公印の取扱いに関する報告を求め、又は調査することができる。

（公印の新調、改刻及び廃止）

第７条　公印の新調、改刻又は廃止は、当該公印を管守する公印管守者が行う。

２　前項の場合において、公印管守者は、あらかじめ公印新調（改刻、廃止）承認願（様式第１号）により、総務課長の承認を得なければならない。

３　公印管守者に、不用となった公印について保存する必要がないと認めるときは、速やかに焼却又は裁断の方法により、廃棄しなければならない。

（公印の新調、改刻又は廃止の届出）

第８条　公印管守者は、公印を新調し、改刻し、又は廃止したときは、速やかに、公印届（様式第２号）に公印登録票（様式第３号）を添付して、総務課長に届け出なければならない。

（公印台帳）

第９条　総務課長は、公印台帳を備え、本庁その他機関における公印の状況を常に把握しておかなければならない。

（公印の保管方法）

第１０条　公印は、公印箱に納め、執務時間外にあっては、施錠できる保管庫等に保管しなければならない。

（公印の使用）

第１１条　公印取扱主任は、公印の使用を求められたときは、押印する文書とともにその文書に係る決裁済みの起案文書を提示させ、別に定めるところにより審査した後に使用を認めなければならない。

２　公印取扱主任は、前項により使用を認めたときは、当該起案文書の所定欄に公印使用済の表示をしなければならない。

（職務代理等の揚合に使用する公印）

第１２条　職務代理、事務取扱等の場合において使用する公印は、その代行される職に係る公印とする。

（公印の持出し）

第１３条　公印は、保管場所から持ち出して使用してはならない。ただし、調印式等に使用する場合であらかじめ公印管守者の承認を得たときは、この限りでない。

（印影の印刷）

第１４条　定例的かつ定型的な文書を使用する事務の処理上必要があるときは、公印の印影又はその縮小したもの（以下「公印の印影等」という。）を印刷することにより、公印のなつ印に代えることができる。

２　前項の規定に基づき公印の印影等を印刷しようとするときは、総務課長に合議しなければならない。

３　公印の印影等を印刷した用紙は、厳重に保管し、常にその受払いを明確にし、不要となったときは、当該用紙を焼却し、又は裁断しなければならない。

附　則

１　この訓令は、平成17年３月24日から施行する。

２　この訓令の施行の際現に使用中の公印は、この訓令の相当規定による公印とみなす。

附　則（平成22年訓令第４号）

この訓令は、平成22年４月１日から施行する。

別表（第３条関係）

機関名	公印の種類	ひな形	寸法	公印管守者	備　考
本庁	広域連合長印	島根県隠岐広域連合長之印	20ミリメートル平方	事務局長	
	広域連合印	島　根　県 隠岐広域 連合之印	30ミリメートル平方	事務局長	登録、表彰用
隠岐病院	広域連合長印	島根県隠岐広域連合長之印	20ミリメートル平方	院長	

	隠岐病院長印	隠　岐　病 院　長　印	21ミリメートル平方	院長	
	隠岐病院長印	隠　岐　病 院　長　印	15ミリメートル平方	院長	諸証明専用
隠岐島前病院	広域連合長印	島根県隠岐広域連合長之印	20ミリメートル平方	院長	
	隠岐島前病院長印	隠岐島前 病院長印	20ミリメートル平方	院長	
消防本部	広域連合長印	島根県隠岐広域連合長之印	20ミリメートル平方	消防長	
	消防長印	隠岐広域連合消防本部消防長之印	18ミリメートル平方	消防長	
	消防本部印	隠岐広域連合消防本部之印	18ミリメートル平方	消防長	

隠岐島 消防署	消防署長印	隠岐広域連合隠岐島消防署長之印	18ミリメートル平方	署長	
	消防署印	隠岐広域連合隠岐島消防署之印	18ミリメートル平方	署長	
島前分署	島前分署長印	隠岐島消防署島前分署長之印	18ミリメートル平方	署長	
海士 出張所	海士出張所長印	隠岐島消防署海士出張所長之印	18ミリメートル平方	所長	
知夫 出張所	知夫出張所長印	隠岐島消防署知夫出張所長之印	18ミリメートル平方	所長	
仁万の里	広域連合長印	島根県隠岐広域連合長之印	20ミリメートル平方	所長	
	仁万の里所長印	仁万の里所長之印	15ミリメートル平方	所長	

様式第１号（第７条関係）

第　　号
年　　月　　日

本庁総務課長　　様

公印管守者

公印新調（改刻・廃止）承認願

下記のとおり新調（改刻・廃止）したいので承認願います。

記

１　新調（改刻・廃止）の理由
２　新調（改刻・廃止）公印の名称等
　　名　　称
　　材　　質
　　寸　　法
　　字の配置
３　使用開始（廃止）予定年月日
　　年　　月　　日
４　その他

様式第２号（第８条関係）

第　　号
年　　月　　日

本庁総務課長　　様

公印管守者

公　　印　　届

次のとおり届け出ます。

１　公印の名称
２　印　　材
３　寸　　法
４　新調、改刻、廃止、引継ぎの別
５　使用開始（廃止）年月日
　　年　　月　　日から使用（廃止）
６　引継年月日
　　から
　　年　　月　　日引き継ぐ
７　そ　の　他

様式第３号（第８条関係）

公　印　登　録　票

<table>
<tr><td>公印の種類</td><td></td><td>課等名</td><td></td></tr>
<tr><td>寸法</td><td>ミリメートル　×　ミリメートル</td><td>使用開始年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>印材</td><td></td><td>廃止年月日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">印影</td><td rowspan="2"></td><td>廃止理由</td><td>改刻
名称変更　その他</td></tr>
<tr><td>摘要</td><td></td></tr>
</table>

第２節　行政手続

○隠岐広域連合行政手続条例

（平成17年９月９日条例第15号）

改正　平成28年２月10日条例第３号

目次

第１章　総則（第１条－第４条）
第２章　申請に対する処分（第５条－第11条）
第３章　不利益処分
　第１節　通則（第12条－第14条）
　第２節　聴聞（第15条－第26条）
　第３節　弁明の機会の付与（第27条－第29条）
第４章　行政指導（第30条－第34条の２）
第４章の２　処分等の求め（第34条の３）
第５章　届出（第35条）
附則

第１章　総則

（目的等）

第１条　この条例は、処分、行政指導及び届出に関する手続に関し、共通する事項を定めることによって、行政運営における公正の確保と透明性（行政上の意思決定について、その内容及び過程が住民にとって明らかであることをいう。）の向上を図り、もって住民の権利利益の保護に資することを目的とする。

２　処分、行政指導及び届出に関する手続に関しこの条例に規定する事項について、他の条例に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

（定義）

第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　法令　法律、法律に基づく命令（告示を含む。）及び条例等をいう。

⑵　条例等　条例及び規則（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の４第２項に規定する規則その他の規程を含む。第13条第２項第５号及び第19条第１項において同じ。）をいう。

⑶　処分　条例等に基づく行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。

⑷　申請　条例等に基づき、行政庁の許可、認可、免許その他の自己に対し何らかの利益を付与する処分（第31条第１項及び第32条を除き、以下「許認可等」という。）を求める行為であって、当該行為に対して行政庁が諾否の応答をすべきこととされているものをいう。

⑸　不利益処分　行政庁が、条例等に基づき、特定の者を名宛人として、直接に、これに義務を課し、又はその権利を制限する処分をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

ア　事実上の行為及び事実上の行為をするに当たりその範囲、時期等を明らかにするために条例等上必要とされている手続としての処分

イ　申請により求められた許認可等を拒否する処分その他申請に基づき当該申請をした者を名宛人としてされる処分

ウ　名宛人となるべき者の同意の下にすることとされている処分

エ　許認可等の効力を失わせる処分であって、当該許認可等の基礎となった事実が消滅した旨の届出があったことを理由としてされるもの

⑹　行政指導　隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）の機関（議会を除く。以下同じ。）がその任務又は所掌事務の範囲内において一定の行政目的を実現するため特定の者に一定の作為又は不作為を求める指導、勧告、助言その他の行為であって処分（第３号の規定にかかわら

ず、行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。第11条第１項及び第32条において同じ。）に該当しないものをいう。

⑺　届出　行政庁に対し一定の事項の通知をする行為（申請に該当するものを除く。）であって、条例等により直接に当該通知が義務付けられているもの（自己の期待する一定の条例等上の効果を発生させるためには当該通知をすべきこととされているものを含む。）をいう。

（適用除外）

第３条　次に掲げる処分及び行政指導については、次章から第４章の２までの規定は、適用しない。

⑴　議会の議決によってされる処分

⑵　議会の議決を経て、又は議会の同意若しくは承認を得た上でされるべきものとされている処分

⑶　地方公務員法（昭和25年法律第261号）第２条に規定する地方公務員（以下「公務員」という。）又は公務員であった者に対してその職務又は身分に関してされる処分及び行政指導

⑷　専ら人の学識技能に関する試験又は検定の結果についての処分

⑸　相反する利害を有する者の間の利害の調整を目的として法令の規定に基づいてされる裁定その他の処分（その双方を名宛人とするものに限る。）及び行政指導

⑹　公衆衛生、環境保全、防疫、保安その他の公益に関わる事象が発生し又は発生する可能性のある現場において警察職員又はこれらの公益を確保するために行使すべき権限を法律若しくは条例上直接に与えられたその他の職員によってされる処分及び行政指導

⑺　報告又は物件の提出を命ずる処分その他その職務の遂行上必要な情報の収集を直接の目的としてされる処分及び行政指導

⑻　審査請求、異議申立てその他の不服申立てに対する行政庁の裁決、決定その他の処分の手続又は第３章若しくは行政手続法（平成５年法律第88号）第３章に規定する聴聞若しくは弁明の機会の付与の手続その他の意見陳述のための手続において法令に基づいてされる処分及び行政指導

（国の機関等に対する処分等の適用除外）

第４条　国の機関又は地方公共団体若しくはその機関に対する処分（これらの機関又は団体がその固有の資格において当該処分の名宛人となるものに限る。）及び行政指導並びにこれらの機関又は団体がする届出（これらの機関又は団体がその固有の資格においてすべきこととされているものに限る。）については、この条例の規定は、適用しない。

第２章　申請に対する処分

（審査基準）

第５条　行政庁は、申請により求められた許認可等をするかどうかをその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（以下「審査基準」という。）を定めるものとする。

２　行政庁は、審査基準を定めるに当たっては、当該許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

３　行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、条例等により当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

（標準処理期間）

第６条　行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

（申請に対する審査及び応答）

第７条　行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならず、かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであることその他の条例等に定められた申請の形

式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者（以下「申請者」という。）に対し相当の期間を定めて当該申請の補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならない。

（理由の提示）

第８条　行政庁は、申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は、申請者に対し、同時に、当該処分の理由を示さなければならない。ただし、条例等に定められた許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標により明確に定められている場合であって、当該申請がこれらに適合しないことが申請書の記載又は添付書類から明らかであるときは、申請者の求めがあったときにこれを示せば足りる。

２　前項本文に規定する処分を書面でするときは、同項の理由は、書面により示さなければならない。

（情報の提供）

第９条　行政庁は、申請者の求めに応じ、当該申請に係る審査の進行状況及び当該申請に対する処分の時期の見通しを示すよう努めなければならない。

２　行政庁は、申請をしようとする者又は申請者の求めに応じ、申請書の記載及び添付書類に関する事項その他の申請に必要な情報の提供に努めなければならない。

（公聴会の開催等）

第１０条　行政庁は、申請に対する処分であって、申請者以外の者の利害を考慮すべきことが当該条例等において許認可等の要件とされているものを行う場合には、必要に応じ、公聴会の開催その他の適当な方法により当該申請者以外の者の意見を聴く機会を設けるよう努めなければならない。

（複数の行政庁が関与する処分）

第１１条　行政庁は、申請の処理をするに当たり、他の行政庁において同一の申請者からされた関連する申請（第２条第４号の規定にかかわらず、法令並びに他の地方公共団体の条例及び規則（地方自治法第138条の４第２項に規定する規則その他の規程を含む。）に基づき、行政庁の許可、認可、免許その他の自己に対し何らかの利益を付与する処分（第31条第１項及び第32条において「許認可等」という。）を求める行為であって、当該行為に対して行政庁が諾否の応答をすべきこととされているものをいう。）が審査中であることをもって自らすべき許認可等をするかどうかについての審査又は判断を殊更に遅延させるようなことをしてはならない。

２　一の申請又は同一の申請者からされた相互に関連する複数の申請に対する処分について複数の行政庁が関与する場合においては、当該複数の行政庁は、必要に応じ、相互に連絡をとり、当該申請者からの説明の聴取を共同して行う等により審査の促進に努めるものとする。

第３章　不利益処分

第１節　通則

（処分の基準）

第１２条　行政庁は、不利益処分をするかどうか又はどのような不利益処分とするかについてその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（次項において「処分基準」という。）を定め、かつ、これを公にしておくよう努めなければならない。

２　行政庁は、処分基準を定めるに当たっては、当該不利益処分の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

（不利益処分をしようとする場合の手続）

第１３条　行政庁は、不利益処分をしようとする場合には、次の各号の区分に従い、この章の定めるところにより、当該不利益処分の名宛人となるべき者について、当該各号に定める意見陳述のための手続を執らなければならない。

⑴　次のいずれかに該当するとき　聴聞

ア　許認可等を取り消す不利益処分をしようとするとき。

イ　アに規定するもののほか、名宛人の資格又は地位を直接にはく奪する不利益処分をしようとするとき。

ウ　ア及びイに掲げる場合以外の場合であって行政庁が相当と認めるとき。

⑵　前号アからウまでのいずれにも該当しないとき　弁明の機会の付与
２　次の各号のいずれかに該当するときは、前項の規定は、適用しない。
⑴　公益上、緊急に不利益処分をする必要があるため、前項に規定する意見陳述のための手続を執ることができないとき。
⑵　条例等上必要とされる資格がなかったこと又は失われるに至ったことが判明した場合に必ずすることとされている不利益処分であって、その資格の不存在又は喪失の事実が裁判所の判決書又は決定書、一定の職に就いたことを証する当該任命権者の書類その他の客観的な資料により直接証明されたものをしようとするとき。
⑶　施設若しくは設備の設置、維持若しくは管理又は物の製造、販売その他の取扱いについて遵守すべき事項が条例等において技術的な基準をもって明確にされている場合において、専ら当該基準が充足されていないことを理由として当該基準に従うべきことを命ずる不利益処分であってその不充足の事実が計測、実験その他客観的な認定方法によって確認されたものをしようとするとき。
⑷　納付すべき金銭の額を確定し、一定の額の金銭の納付を命じ、又は金銭の給付決定の取消しその他の金銭の給付を制限する不利益処分をしようとするとき。
⑸　当該不利益処分の性質上、それによって課される義務の内容が著しく軽微なものであるため名宛人となるべき者の意見をあらかじめ聴くことを要しないものとして規則で定める処分をしようとするとき。
（不利益処分の理由の提示）
第１４条　行政庁は、不利益処分をする場合には、その名宛人に対し、同時に、当該不利益処分の理由を示さなければならない。ただし、当該理由を示さないで処分をすべき差し迫った必要がある場合は、この限りでない。
２　行政庁は、前項ただし書の場合においては、当該名宛人の所在が判明しなくなったときその他処分後において理由を示すことが困難な事情があるときを除き、処分後相当の期間内に、同項の理由を示さなければならない。
３　不利益処分を書面でするときは、前２項の理由は、書面により示さなければならない。
第２節　聴聞
（聴聞の通知の方式）
第１５条　行政庁は、聴聞を行うに当たっては、聴聞を行うべき期日までに相当な期間をおいて、不利益処分の名宛人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。
⑴　予定される不利益処分の内容及び根拠となる条例等の条項
⑵　不利益処分の原因となる事実
⑶　聴聞の期日及び場所
⑷　聴聞に関する事務を所掌する組織の名称及び所在地
２　前項の書面においては、次に掲げる事項を教示しなければならない。
⑴　聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができること。
⑵　聴聞が終結する時までの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができること。
３　行政庁は、不利益処分の名宛人となるべき者の所在が判明しない場合においては、第１項の規定による通知を、その者の氏名、同項第３号及び第４号に掲げる事項並びに当該行政庁が同項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでもその者に交付する旨を当該行政庁の事務所の掲示場に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から２週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。
（代理人）
第１６条　前条第１項の通知を受けた者（同条第３項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。以下「当事者」という。）は、代理人を選任することができる。

２　代理人は、各自、当事者のために、聴聞に関する一切の行為をすることができる。
３　代理人の資格は、書面で証明しなければならない。
４　代理人がその資格を失ったときは、当該代理人を選任した当事者は、書面でその旨を行政庁に届け出なければならない。

（参加人）

第１７条　第19条の規定により聴聞を主宰する者（以下「主宰者」という。）は、必要があると認めるときは、当事者以外の者であって当該不利益処分の根拠となる条例等に照らし当該不利益処分につき利害関係を有するものと認められる者（同条第２項第６号において「関係人」という。）に対し、当該聴聞に関する手続に参加することを求め、又は当該聴聞に関する手続に参加することを許可することができる。
２　前項の規定により当該聴聞に関する手続に参加する者（以下「参加人」という。）は、代理人を選任することができる。
３　前条第２項から第４項までの規定は、前項の代理人について準用する。この場合において、同条第２項及び第４項中「当事者」とあるのは、「参加人」と読み替えるものとする。

（文書等の閲覧）

第１８条　当事者及び当該不利益処分がされた場合に自己の利益を害されることとなる参加人（以下この条及び第24条第３項において「当事者等」という。）は、聴聞の通知があった時から聴聞が終結する時までの間、行政庁に対し、当該事案についてした調査の結果に係る調書その他の当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができる。この場合において、行政庁は、第三者の利益を害するおそれがあるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。
２　前項の規定は、当事者等が聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった資料の閲覧を更に求めることを妨げない。
３　行政庁は、前２項の閲覧について日時及び場所を指定することができる。

（聴聞の主宰）

第１９条　聴聞は、行政庁が指名する職員が主宰する。
２　次の各号のいずれかに該当する者は、聴聞を主宰することができない。
⑴　当該聴聞の当事者又は参加人
⑵　前号に規定する者の配偶者、４親等内の親族又は同居の親族
⑶　第１号に規定する者の代理人又は次条第３項に規定する補佐人
⑷　前３号に規定する者であったことのある者
⑸　第１号に規定する者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人
⑹　参加人以外の関係人

（聴聞の期日における審理の方式）

第２０条　主宰者は、最初の聴聞の期日の冒頭において、行政庁の職員に、予定される不利益処分の内容及び根拠となる条例等の条項並びにその原因となる事実を聴聞の期日に出頭した者に対し説明させなければならない。
２　当事者又は参加人は、聴聞の期日に出頭して、意見を述べ、及び証拠書類等を提出し、並びに主宰者の許可を得て行政庁の職員に対し質問を発することができる。
３　前項の場合において、当事者又は参加人は、主宰者の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。
４　主宰者は、聴聞の期日において必要があると認めるときは、当事者若しくは参加人に対し質問を発し、意見の陳述若しくは証拠書類等の提出を促し、又は行政庁の職員に対し説明を求めることができる。
５　主宰者は、当事者又は参加人の一部が出頭しないときであっても、聴聞の期日における審理を行うことができる。
６　聴聞の期日における審理は、行政庁が公開することを相当と認めるときを除き、公開しない。

（陳述書等の提出）

第２１条　当事者又は参加人は、聴聞の期日への出頭に代えて、主宰者に対し、聴聞の期日までに

陳述書及び証拠書類等を提出することができる。
２　主宰者は、聴聞の期日に出頭した者に対し、その求めに応じて、前項の陳述書及び証拠書類等を示すことができる。
（続行期日の指定）
第２２条　主宰者は、聴聞の期日における審理の結果、なお聴聞を続行する必要があると認めるときは、さらに新たな期日を定めることができる。
２　前項の場合においては、当事者及び参加人に対し、あらかじめ、次回の聴聞の期日及び場所を書面により通知しなければならない。ただし、聴聞の期日に出頭した当事者及び参加人に対しては、当該聴聞の期日においてこれを告知すれば足りる。
３　第15条第３項の規定は、前項本文の場合において、当事者又は参加人の所在が判明しないときにおける通知の方法について準用する。この場合において、同条第３項中「不利益処分の名宛人となるべき者」とあるのは「当事者又は参加人」と、「掲示を始めた日から２週間を経過したとき」とあるのは「掲示を始めた日から２週間を経過したとき（同一の当事者又は参加人に対する２回目以降の通知にあっては、掲示を始めた日の翌日）」と読み替えるものとする。
（当事者の不出頭等の場合における聴聞の終結）
第２３条　主宰者は、当事者の全部若しくは一部が正当な理由なく聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第１項に規定する陳述書若しくは証拠書類等を提出しない場合又は参加人の全部若しくは一部が聴聞の期日に出頭しない場合には、これらの者に対し改めて意見を述べ、及び証拠書類等を提出する機会を与えることなく、聴聞を終結することができる。
２　主宰者は、前項に規定する場合のほか、当事者の全部又は一部が聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第１項に規定する陳述書又は証拠書類等を提出しない場合において、これらの者の聴聞の期日への出頭が相当期間引き続き見込めないときは、これらの者に対し、期限を定めて陳述書及び証拠書類等の提出を求め、当該期限が到来したときに聴聞を終結することとすることができる。
（聴聞調書及び報告書）
第２４条　主宰者は、聴聞の審理の経過を記載した調書を作成し、当該調書において、不利益処分の原因となる事実に対する当事者及び参加人の陳述の要旨を明らかにしておかなければならない。
２　前項の調書は、聴聞の期日における審理が行われた場合には各期日ごとに、当該審理が行われなかった場合には聴聞の終結後速やかに作成しなければならない。
３　主宰者は、聴聞の終結後速やかに、不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載した報告書を作成し、第１項の調書とともに行政庁に提出しなければならない。
４　当事者又は参加人は、第１項の調書及び前項の報告書の閲覧を求めることができる。
（聴聞の再開）
第２５条　行政庁は、聴聞の終結後に生じた事情にかんがみ必要があると認めるときは、主宰者に対し、前条第３項の規定により提出された報告書を返戻して聴聞の再開を命ずることができる。第22条第２項本文及び第３項の規定は、この場合について準用する。
（聴聞を経てされる不利益処分の決定）
第２６条　行政庁は、不利益処分の決定をするときは、第24条第１項の調書の内容及び同条第３項の報告書に記載された主宰者の意見を十分に参酌してこれをしなければならない。
第３節　弁明の機会の付与
（弁明の機会の付与の方式）
第２７条　弁明は、行政庁が口頭ですることを認めたときを除き、弁明を記載した書面（以下「弁明書」という。）を提出してするものとする。
２　弁明をするときは、証拠書類等を提出することができる。
（弁明の機会の付与の通知の方式）
第２８条　行政庁は、弁明書の提出期限（口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その日時）までに相当な期間をおいて、不利益処分の名宛人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面に

より通知しなければならない。
⑴　予定される不利益処分の内容及び根拠となる条例等の条項
⑵　不利益処分の原因となる事実
⑶　弁明書の提出先及び提出期限（口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その旨並びに出頭すべき日時及び場所）
（聴聞に関する手続の準用）
第２９条　第15条第３項及び第16条の規定は、弁明の機会の付与について準用する。この場合において、第15条第３項中「第１項」とあるのは「第28条」と、「同項第３号及び第４号」とあるのは「同条第３号」と、第16条第１項中「前条第１項」とあるのは「第28条」と、「同条第３項後段」とあるのは「第29条において準用する第15条第３項後段」と読み替えるものとする。
第４章　行政指導
（行政指導の一般原則）
第３０条　行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、いやしくも当該広域連合の機関の任務又は所掌事務の範囲を逸脱してはならないこと及び行政指導の内容があくまでも相手方の任意の協力によってのみ実現されるものであることに留意しなければならない。
２　行政指導に携わる者は、その相手方が行政指導に従わなかったことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。
３　前項の規定は、他の条例で定めるところにより、広域連合の機関が行政指導の事実その他当該条例で定める事項を公表することを妨げない。ただし、公表をしようとするときは、当該行政指導の相手方に意見を述べる機会を与えなければならない。
（申請に関連する行政指導）
第３１条　申請（第２条第４号の規定にかかわらず、法令に基づき、許認可等を求める行為であって、当該行為に対して行政庁が諾否の応答をすべきこととされているものをいう。以下この条において同じ。）の取下げ又は内容の変更を求める行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、申請をした者が当該行政指導に従う意思がない旨を表明したにもかかわらず当該行政指導を継続すること等により当該申請をした者の権利の行使を妨げるようなことをしてはならない。
２　前項の規定にかかわらず、申請をした者が行政指導に従わないことにより公の利益に著しい障害を生ずるおそれがある場合には、当該行政指導に携わる者は当該行政指導を継続することができる。
（許認可等の権限に関連する行政指導）
第３２条　許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を有する広域連合の機関が、当該権限を行使することができない場合又は行使する意思がない場合においてする行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、当該権限を行使し得る旨を殊更に示すことにより相手方に当該行政指導に従うことを余儀なくさせるようなことをしてはならない。
（行政指導の方式）
第３３条　行政指導に携わる者は、その相手方に対して、当該行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を明確に示さなければならない。
２　行政指導に携わる者は、当該行政指導をする際に、広域連合の機関が許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を行使し得る旨を示すときは、その相手方に対して、次に掲げる事項を示さなければならない。
⑴　当該権限を行使し得る根拠となる条例等の条項
⑵　前号の条項に規定する要件
⑶　当該権限の行使が前号の要件に適合する理由
３　行政指導が口頭でされた場合において、その相手方から前２項に規定する事項を記載した書面の交付を求められたときは、当該行政指導に携わる者は、行政上特別の支障がない限り、これを交付しなければならない。
４　前項の規定は、次に掲げる行政指導については、適用しない。
⑴　相手方に対しその場において完了する行為を求めるもの
⑵　既に文書（前項の書面を含む。）によりその相手方に通知されている事項と同一の内容を求

めるもの

（複数の者を対象とする行政指導）

第３４条　同一の行政目的を実現するため一定の条件に該当する複数の者に対し行政指導をしようとするときは、広域連合の機関は、あらかじめ、事案に応じ、これらの行政指導に共通してその内容となるべき事項を定め、かつ、行政上特別の支障がない限り、これを公表しなければならない。

（行政指導の中止等の求め）

第３４条の２　条例等に違反する行為の是正を求める行政指導（その根拠となる規定が条例に置かれているものに限る。）の相手方は、当該行政指導が条例に規定する要件に適合しないと思料するときは、当該行政指導をした広域連合の機関に対し、その旨を申し出て、当該行政指導の中止その他必要な措置をとることを求めることができる。ただし、当該行政指導がその相手方について弁明その他意見陳述のための手続を経てされたものであるときは、この限りでない。

２　前項の申出は、次に掲げる事項を記載した申出書を提出してしなければならない。

⑴　申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所

⑵　当該行政指導の内容

⑶　当該行政指導がその根拠とする条例の条項

⑷　前号の条項に規定する要件

⑸　当該行政指導が前号の要件に適合しないと思料する理由

⑹　その他参考となる事項

３　当該広域連合の機関は、第１項の規定による申出があったときは、必要な調査を行い、当該行政指導が当該条例に規定する要件に適合しないと認めるときは、当該行政指導の中止その他必要な措置をとらなければならない。

第４章の２　処分等の求め

第３４条の３　何人も、条例等に違反する事実がある場合において、その是正のためにされるべき処分又は行政指導（その根拠となる規定が条例に置かれているものに限る。）がされていないと思料するときは、当該処分をする権限を有する行政庁又は当該行政指導をする権限を有する広域連合の機関に対し、その旨を申し出て、当該処分又は行政指導をすることを求めることができる。

２　前項の申出は、次に掲げる事項を記載した申出書を提出してしなければならない。

⑴　申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所

⑵　条例等に違反する事実の内容

⑶　当該処分又は行政指導の内容

⑷　当該処分又は行政指導の根拠となる条例等の条項

⑸　当該処分又は行政指導がされるべきであると思料する理由

⑹　その他参考となる事項

３　当該行政庁又は広域連合の機関は、第１項の規定による申出があったときは、必要な調査を行い、その結果に基づき必要があると認めるときは、当該処分又は行政指導をしなければならない。

第５章　届出

（届出）

第３５条　届出が届出書の記載事項に不備がないこと、届出書に必要な書類が添付されていることその他の条例等に定められた届出の形式上の要件に適合している場合は、当該届出が条例等により当該届出の提出先とされている機関の事務所に到達したときに、当該届出をすべき手続上の義務が履行されたものとする。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成28年条例第３号）

この条例は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合行政手続条例施行規則

（平成17年９月９日規則第22号）

（趣旨）

第１条　この規則は、隠岐広域連合行政手続条例（平成17年隠岐広域連合条例第15号。以下「行政手続条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（不利益処分をしようとする場合の手続を要しない処分）

第２条　行政手続条例第13条第２項第５号の規則で定める処分は、次に掲げる処分とする。

⑴　条例等の規定により行政庁が交付する書類であって交付を受けた者の資格又は地位を証明するもの（以下この号において「証明書類」という。）について、条例等の規定に従い、既に交付した証明書類の記載事項の訂正（追加を含む。以下この号において同じ。）をするためにその提出を命ずる処分及び訂正に代えて新たな証明書類の交付をする場合に既に交付した証明書類の返納を命ずる処分

⑵　届出をする場合に提出することが義務付けられている書類について、条例等の規定に従い、当該書類が条例等に定められた要件に適合することとなるようにその訂正を命ずる処分

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合聴聞手続規則

（平成17年９月９日規則第23号）

（趣旨等）

第１条　隠岐広域連合長（以下「連合長」という。）が行う不利益処分に係る聴聞の手続については、行政手続法（平成５年法律第88号。以下「法」という。）又は隠岐広域連合行政手続条例（平成17年隠岐広域連合条例第15号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

２　聴聞の手続に関しこの規則に規定する事項について、他の法令に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

（聴聞の通知）

第２条　法第15条第１項又は条例第15条第１項の規定による通知は、聴聞通知書（別記様式）により行うものとする。

（聴聞の期日又は場所の変更）

第３条　法第15条第１項又は条例第15条第１項の規定による通知（法第15条第３項又は条例第15条第３項の規定により通知をした場合を含む。）を受けた当事者は、病気その他やむを得ない理由があるときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面を連合長に提出することにより聴聞の期日又は場所の変更を申し出ることができる。

⑴　当事者の氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名。以下同じ。）及び住所（法人にあっては、その主たる事務所の所在地。以下同じ。）

⑵　聴聞の期日又は場所の変更を申し出る理由

２　連合長は、前項の申出又は職権により、聴聞の期日又は場所を変更することができる。

３　連合長は、前項の規定により聴聞の期日又は場所を変更したときは、速やかに、その旨を当事者及び参加人（当該変更前に法第17条第１項若しくは条例第17条第１項の規定による求めを受諾し、又はこれらの規定による許可を受けている者に限る。）に通知しなければならない。

（関係人の参加許可の手続）

第４条　法第17条第１項又は条例第17条第１項の規定による許可の申請は、聴聞の期日から起算して７日前までに、次の各号に掲げる事項を記載した書面を主宰者に提出することにより行うものとする。

⑴　関係人の氏名及び住所

⑵　聴聞の件名

⑶　不利益処分の根拠となる法令に照らし当該不利益処分につき利害関係を有することを明らかにする事項

２　主宰者は、法第17条第１項の規定による許可をしたときは、速やかに、その旨を当該関係人に通知しなければならない。

（文書等の閲覧の手続）

第５条　法第18条第１項又は条例第18条第１項の規定による資料の閲覧の求めは、次の各号に掲げる事項を記載した書面を連合長に提出することにより行うものとする。ただし、法第18条第２項又は条例第18条第２項の規定による資料の閲覧の求めは、口頭ですることができる。

⑴　当事者等の氏名及び住所

⑵　聴聞の件名

⑶　閲覧しようとする資料の標目

２　連合長は、法第18条第１項又は条例第18条第１項の規定により資料を閲覧させるときは、その場で閲覧させる場合を除き、速やかに、閲覧の日時及び場所を当該当事者等に予め通知しなければならない。この場合において、連合長は、聴聞の審理における当該当事者等の意見陳述の準備を妨げることがないよう配慮するものとする。

３　連合長は、法第18条第２項又は条例第18条第２項の規定による資料の閲覧の請求があった場合に、当該審理において閲覧させることができないとき（法第18条第１項後段又は条例第18条第１項後段の規定による拒否の場合を除く。）は、閲覧の日時及び場所を指定し、当該当事者等に通知しなければならない。この場合において、主宰者は、法第22条第１項又は条例第22条第１項の規定に基づき、当該閲覧の日時以降の日時を新たな聴聞の期日として定めるものとする。

（主宰者の指名の手続）

第６条　法第19条第１項又は条例第19条第１項の規定による主宰者の指名は、聴聞の通知の時までに行うものとする。

２　主宰者が法第19条第２項各号又は条例第19条第２項各号のいずれかに該当するに至ったときは、連合長は、速やかに、新たな主宰者を指名しなければならない。

（補佐人の出頭許可の手続）

第７条　法第20条第３項又は条例第20条第３項の規定による許可の申請は、聴聞の期日から起算して７日前までに、次の各号に掲げる事項を記載した書面を主宰者に提出することにより行うものとする。ただし、法第22条第２項（法第25条後段において準用する場合を含む。）又は条例第22条第２項（条例第25条後段において準用する場合を含む。）の規定により通知された聴聞の期日に出頭させようとする補佐人であって既に受けた許可に係る事項につき補佐する場合については、この限りでない。

⑴　当事者又は参加人の氏名及び住所

⑵　聴聞の件名

⑶　補佐人の氏名及び住所

⑷　補佐人と当事者又は参加人との関係

⑸　補佐する事項

２　主宰者は、法第20条第３項又は条例第20条第３項の規定による許可をしたときは、速やかに、当該当事者又は参加人に通知しなければならない。

３　補佐人の陳述は、当事者又は参加人が直ちに取り消さないときは、自ら陳述したものとみなす。

（聴聞の期日における陳述の制限等）

第８条　主宰者は、聴聞の期日に出頭した者が聴聞に係る事案の範囲を超えて陳述するとき、その他議事を整理するためにやむを得ないと認めるときは、その者に対し、その陳述を制限することができる。

２　主宰者は、前項に規定する場合のほか、聴聞の審理の秩序を維持するため、聴聞の審理を妨害し、又はその秩序を乱す者に対し退場を命ずる等適当な措置をとることができる。

（聴聞の期日における審理の公開）

第９条　連合長は、法第20条第６項又は条例第20条第６項の規定により聴聞の期日における審理の公開を相当と認めたときは、聴聞の期日及び場所をその事務所の掲示場に掲示しなければならない。この場合において、連合長は、速やかに、その旨を当事者及び参加人（当該公開を相当と認めたときまでに法第17条第１項若しくは条例第17条第１項の規定による求めを受諾し、又はこれらの規定による許可を受けている者に限る。）
に通知するものとする。

（陳述書の提出）

第１０条　法第21条第１項又は条例第21条第１項の規定による陳述書の提出は、次の各号に掲げる事項を記載した書面により行うものとする。

⑴　当事者又は参加人の氏名及び住所

⑵　聴聞の件名

⑶　聴聞に係る不利益処分の原因となる事実その他当該事案の内容についての意見

（聴聞調書及び報告書）

第１１条　主宰者は、法第24条第１項又は条例第24条第１項に規定する調書に、次の各号に掲げる事項を記載し、記名押印しなければならない。

⑴　聴聞の件名

⑵　聴聞の期日及び場所

⑶　主宰者の職名及び氏名
⑷　出席した職員の職名及び氏名
⑸　聴聞の期日に出頭した当事者及び参加人又はこれらの者の代理人若しくは補佐人（以下この項において「当事者等」という。）の氏名及び住所
⑹　聴聞の期日に出頭しなかった当事者等の氏名及び住所並びに出頭しなかった理由
⑺　職員の陳述の要旨
⑻　当事者等の陳述（陳述書によるものを含む。）の要旨
⑼　証拠書類等が提出された場合にはその標目
⑽　その他参考となるべき事項

２　主宰者は、書面、図画、写真その他適当と認めるものを添付して、法第24条第１項又は条例第24条第１項に規定する調書の一部とすることができる。

３　主宰者は、法第24条第３項又は条例第24条第３項に規定する報告書に、次の各号に掲げる事項を記載し、記名押印しなければならない。
⑴　不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張
⑵　前号の主張についての意見及びその理由

（聴聞調書及び報告書の閲覧）

第１２条　法第24条第４項又は条例第24条第４項の規定による閲覧の求めは、次の各号に掲げる事項を記載した書面を聴聞の終結前にあっては主宰者に、聴聞の終結後にあっては連合長に提出することにより行うものとする。
⑴　当事者又は参加人の氏名及び住所
⑵　閲覧を求める調書又は報告書の件名

２　主宰者又は連合長は、法第24条第４項の規定による閲覧を認めるときは、その場で閲覧させる場合を除き、速やかに、閲覧の日時及び場所を当該当事者又は参加人に通知しなければならない。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式（第２条関係）

（表）

第　　号
年　　月　　日

聴　聞　通　知　書

様

隠岐広域連合長　　印

あなたに対する下記の事実を原因とする不利益処分に係る　行政手続法第13条第１項
隠岐広域連合行政手続条例

第１号
第13条第１項第１号　の規定による聴聞を下記のとおり行いますので通知します。

記

聴聞の件名		
予定される不利益処分の内容		
根拠となる法令の条項		
不利益処分の原因となる事実		
聴聞の期日		年　月　日　時　分から
聴聞の場所		
聴聞に関する事務を所掌する組織	名称	
	所在地	

備考　１　あなたは聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」といいます。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができます。

２　あなたは聴聞が終結する時までの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができます。

３　その他聴聞に際しての留意事項は裏面のとおりです。

注　所定の欄に記載することができないときは、別紙に記載のうえ、これを添付すること。

（裏）

聴 聞 に 際 し て の 留 意 事 項

１　あなたが病気その他やむを得ない理由がある場合には、知事に対し、聴聞の期日又は場所の変更を申し出ることができます。

２　あなたが聴聞に出頭しない場合には、聴聞の期日において、あなたに代わって代理人に意見を述べさせ、及び証拠書類等を提出させることができます。

３　聴聞の期日において補佐人とともに出頭しようとする場合には、聴聞の件名、補佐人の氏名及び住所、あなたとの関係並びに補佐する事項を記載した書面を聴聞の期日から起算して７日前までに主宰者に提出して許可を受けてください。

４　あなたが正当な理由なく聴聞の期日に出頭せず、かつ、陳述書又は証拠書類等を提出しない場合には、行政手続法第23条第１項
隠岐広域連合行政手続条例第23条第１項 の規定により、主宰者は、改めて意見を述べ、及び証拠書類等を提出する機会を与えることなく、聴聞を終結させることがあります。

５　あなた又はあなたの代理人が聴聞の期日に出頭する場合には、この通知書を持参してください。

聴聞の主宰者	職　名 氏　名 連絡先
聴聞公開の有無	

○隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

（平成17年２月９日条例第６号）

（趣旨）

第１条　この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の２第３項の規定に基づき、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）が設置する公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

（募集）

第２条　隠岐広域連合長（以下「連合長」という。）は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、次に掲げる事項を明示し、指定管理者になろうとする法人その他の団体（以下「団体」という。）を公募するものとする。

⑴　公の施設の概要

⑵　申請受付期間（次条において「申請期間」という。）

⑶　利用料金に関する事項

⑷　指定管理者を指定して管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）

⑸　申請の資格

⑹　選定の基準

⑺　その他連合長が指定する事項

（指定管理者の指定の申請）

第３条　前条の規定により指定管理者の指定を受けようとする団体は、別に定める申請書に次に掲げる書類を添えて、申請期間内に連合長に提出しなければならない。

⑴　管理を行う公の施設の事業計画書

⑵　管理に係る収支計画書

⑶　当該団体の経営状況を説明する書類

⑷　その他連合長が別に定める書類

（選定方法等）

第４条　連合長は、前条の規定に基づく申請書等の提出があったときは、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

⑴　利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

⑵　公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。

⑶　公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

⑷　公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

⑸　その他連合長が別に定める事項

（公募によらない指定管理者の候補者の選定等）

第５条　連合長は、公の施設の性格、規模、機能等を考慮し、設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地域等の活力を積極的に活用した管理を行うことにより事業効果が相当程度期待できると思慮するときは、第２条の規定による公募によらず、広域連合若しくは広域連合の構成団体が出資している法人又は公共団体若しくは公共的団体（次項において「出資団体等」という。）を指定管理者の候補者として選定することができる。

２　前項の規定により選定するときは、連合長は、あらかじめ第３条各号の事項について当該出資団体等と協議を行うものとし、前条各号に照らし総合的に判断を行うものとする。

（指定管理者の指定）
第６条　連合長は、第４条又は前条により選定した指定管理者の候補者について、地方自治法第244条の２第６項の規定による議会の議決があったときは、当該候補者を指定管理者に指定するものとする。
２　連合長は、指定管理者の指定を行ったときは、その旨を告示しなければならない。
（指定管理者が行う業務）
第７条　指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。
⑴　利用許可に関する業務
⑵　施設及び設備の維持管理に関する業務
⑶　施設及び付属設備の維持及び修繕に関する業務
⑷　利用料金の徴収に関する業務
⑸　前４号に掲げるもののほか、公の施設の運営に関する業務のうち、連合長が必要と認める業務
（協定の締結）
第８条　指定管理者の指定を受けた団体は、連合長と公の施設の管理に関する協定を締結しなければならない。
２　前項の規定による協定で定める事項は、次のとおりとする。
⑴　指定期間に関する事項
⑵　事業計画に関する事項
⑶　利用料金に関する事項
⑷　事業報告及び業務報告に関する事項
⑸　広域連合が支払うべき管理費用に関する事項
⑹　指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
⑺　管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
⑻　その他連合長が別に定める事項
（業務報告の聴取等）
第９条　連合長は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。
（指定の取消し等）
第１０条　連合長は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
２　第６条第２項の規定は、指定管理者の指定の取消し又は管理の業務の停止について準用する。
（事業報告書の作成及び提出）
第１１条　指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する公の施設に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、連合長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において第９条の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。
⑴　管理業務の実施状況
⑵　利用状況及び利用拒否等の件数・理由
⑶　利用料金の収入実績
⑷　管理経費の収支状況
⑸　その他連合長が別に定める事項
（個人情報の取扱い）
第１２条　指定管理者は、公の施設を管理するに当たって知り得た個人情報（以下この条において「保有個人情報」という。）を取り扱う場合については、漏えい、滅失又はき損の防止など保有個人情報の適切な管理のため、第７条第１項に規定する協定に基づき必要な措置を講じなければならない。

２　指定管理者又は管理する公の施設の業務に従事している者（以下この項において「従事者」という。）は、保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

（委任）

第１３条　この条例の施行に関し必要な事項は、連合長が定める。

附　則

（施行期日等）

１　この条例は、公布の日から施行する。

２　この条例の施行の際現に公の施設の管理に係る委託契約を締結している団体については第２条から第５条までの規定に基づいて指定管理者の候補者としての選定の手続を経たものとみなし、地方自治法第244条の２第６項の規定による議会の議決があったときは、当該候補者を指定管理者に指定するものとする。

○隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則

（平成18年４月１日規則第14号）

改正　平成25年２月８日規則第３号　　平成25年８月20日規則第９号

（趣旨）

第１条　この規則は、隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年隠岐広域連合例第６号。以下「条例」という。）の規定に基づき必要な事項を定めるものとする。

（申請の手続）

第２条　条例第３条の規定による指定管理者の指定の申請は、指定申請書（様式第１号）によるものとする。

２　条例第３条第１号の事業計画書は様式第２号に、同条第２号の収支計画書は様式第３号によるものとする。

（添付書類の特例）

第３条　申請者において前条第２項の要件を満たす事業計画書及び収支計画書を作成した場合は、これをもって様式第２号及び第３号に代えることができる。

（通知）

第４条　隠岐広域連合長（以下「連合長」という。）は指定管理者を指定したときは、法人その他の団体に対し、指定管理者指定通知書(様式第４号）により通知する。

２　連合長は、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずるときは、指定管理者取消通知書（様式第５号）又は指定管理者業務停止命令書（様式第６号）により、当該指定管理者に通知するものとする。

（告示）

第５条　連合長は、条例第６条第２項の規定により指定管理者の指定を行ったときは、次に掲げる事項を告示する。

⑴　管理を行う施設の名称及び所在地

⑵　指定管理者の名称及び所在地

⑶　指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

⑷　指定管理者の指定の期間

⑸　前各号に掲げるもののほか、連合長が必要と認める事項

（選定委員会の設置）

第６条　指定管理者の候補者の選定を公平かつ適正に行うため、隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を置く。

２　連合長は、条例第４条に規定する指定管理者の候補者の選定に当たっては、選定委員会の意見を聴くものとする。

（選定委員会の所掌事務）

第７条　選定委員会は、隠岐広域連合の公の施設について、指定管理者の候補者を選定するため必要な事項を審議する。

（選定委員会の組織）

第８条　選定委員会は、10人以内の委員をもって組織する。

２　委員は、次に掲げる者のうちから連合長が委嘱し、又は任命する。

⑴　隠岐広域連合を構成する団体の職員等

⑵　隠岐広域連合の職員

⑶　その他連合長が必要と認めた者

（委員長）
第９条　選定委員会に委員長を置き、委員が互選した者をもって充てる。
２　委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
３　委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、委員のうちから委員長があらかじめ指名した者がその職務を代理する。
（会議）
第１０条　選定委員会は、必要の都度委員長が招集する。
２　選定委員会の会議は、委員の４分の３以上が出席しなければ開くことができない。
３　議事の決定は、出席委員全員の同意を原則とする。
４　委員長は、必要と認めたときは、委員以外の職員その他適当と認める者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。
（選定結果）
第１１条　委員長は、選定結果を連合長に報告するものとする。
（評価委員会）
第１２条　指定管理者の業務改善及び利用者サービスの一層の向上に資するため、評価委員会を設置するものとする。
２　前項の委員会の組織及び運営に必要な事項は、別に定める。
（補則）
第１３条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、連合長が別に定める。
附　則
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成25年規則第３号）
（施行期日等）
１　この規則は、公布の日から施行する。
（隠岐広域連合指定管理者候補者選定委員会設置規程の廃止）
２　隠岐広域連合指定管理者候補者選定委員会設置規程（平成19年隠岐広域連合規程第１号）は、廃止する。
附　則（平成25年規則第９号）
この規則は、公布の日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

申請者
主たる事務所の所在地
名称及び代表者の氏名　　印
電話番号
担当者名

隠岐広域連合指定管理者指定申請書

隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第３条の規定により、指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。

１　指定管理者として管理することを希望する公の施設

２　添付書類
⑴　事業計画書（様式第２号）及び収支計画書（様式第３号）
⑵　定款又は寄附行為の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあっては、会則等）
⑶　団体の前事業年度の貸借対照表及び財産目録
⑷　その他連合長が必要と認める書類

様式第２号（第２条関係）

隱岐広域連合			に関する事業計画書	
			申請年月日　　年　　月　　日	
団　　体　　名				
代　表　者　名		設立年月日	年　　月　　日	
団 体 所 在 地				
電　話　番　号		ＦＡＸ番号		
Ｅ－ｍａｉｌ				
現在運営している類似施設	所　在　地	主な業務内容	運営開始年月日	
			開始	年　　月　　日
			終了	年　　月　　日
			開始	年　　月　　日
			終了	年　　月　　日
			開始	年　　月　　日
			終了	年　　月　　日
			開始	年　　月　　日
			終了	年　　月　　日
			開始	年　　月　　日
			終了	年　　月　　日

事　業　計　画（別紙可）

【管理運営を行うに当たっての経営方針について】

【安全・安心面からの管理運営の具体策など特徴的な取り組みについて】

【施設の管理について】

1　職員の配置（指揮命令系統がわかる組織図を含む。）

2　職員の研修計画

3　経理

【施設の運営について】
1　年間の自主事業計画（「自主事業計画書」については別紙に記入のこと。）

2　サービスを向上させるための方策

3　利用者等の要望の把握及び実現策

4　利用者のトラブルの未然防止と対処方法

5　その他（地域との連携、他施設との連携等）

【個人情報の保護の措置について】

【緊急事対策について】
1　防犯、防災の対応

2　その他、緊急時の対応

【団体の理念について】
1　団体の経営方針

2　指定管理者の指定を申請した理由

３　施設の現状に対する考え方及び将来展望
その他　特記すべき事項があれば記入してください。

自主事業計画書（　　年度）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

様式第３号（第２条関係）

の管理に関する業務の収支計画書（　　年度）

（単位：千円）

		内　　訳	備　　考
収入合計　(A)			
項目			
支出合計　(B)			
項目	人件費		
	事務費		
	事業費		
	管理費		
	事務経費		
収支　(A)ー(B)			

※１年間（12月）の収支又は開館から年度末までの収支を記入してください。

自　主　事　業　予　算　書（　　年度）

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事　業　名	①募集対象 ②募集人数 ③１人当たり参加費	総経費	収　入		支　出		
			委託料	参加費	講師謝金	材料費	その他

事業ごとに別紙に記載してください。

様式第４号（第４条関係）

文　書　番　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合長　　㊞

隠岐広域連合指定管理者指定通知書

隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の手続等に関する条例第６条の規定により、下記のとおり貴法人（団体）を隠岐広域連合の公の施設に係る指定管理者に指定し、同条例施行規則第４条により通知します。

記

１　管理を行わせる施設の名称及び所在地

２　管理を行わせる期間
年　　月　　日から　　年　　月　　日

３　管理業務の範囲

４　利用料金に関する事項

５　その他
管理業務の細目的事項等については、別途締結する協定により定めるものとします。

様式第５号（第４条関係）

文　書　番　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合長　　㊞

隠岐広域連合指定管理者指定取消通知書

隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の手続等に関する条例第10条第１項の規定により、次のとおり指定管理者の指定を取り消したので、通知します。

１　施設の名称

２　施設の所在地

３　指定取消しの日　　年　　月　　日

４　指定取消しの理由

様式第６号（第４条関係）

文　書　番　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合長　　㊞

隠岐広域連合指定管理者業務停止命令書

隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の手続等に関する条例第10条第１項の規定により、次のとおり管理の業務の全部又は一部を停止することを命じます。

１　施設の名称

２　施設の所在地

３　業務停止の内容

４　業務停止の期間

年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

５　業務停止の理由

○隠岐広域連合行政不服審査会条例

（平成28年２月10日条例第１号）

（設置）

第１条　行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）第81条第２項の規定に基づき、事件ごとに、法の規定によりその権限に属された事項を処理するため、隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）の附属機関として、隠岐広域連合行政不服審査会（以下「審査会」という。）を置くことができる。

（組織）

第２条　審査会は、５人以内の委員で組織する。

（委員）

第３条　審査会の委員は、審査会の権限に属する事項に関し公正な判断をすることができ、かつ、法律又は行政に関して優れた識見を有する者のうちから、広域連合長が委嘱する。

２　委員については、法第69条第８項及び第９項の規定を準用する。

３　委員の任期は２年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

４　委員は、再任されることができる。

５　報酬及び費用弁償については、別に定める。

（会長）

第４条　審査会に、会長を置き、委員の互選により選任する。

２　審査会は、会長が招集し、その議長となる。

（専門委員）

第５条　審査会に、専門の事項を調査させるため、専門委員を置くことができる。

２　専門委員は、学識経験のある者のうちから、広域連合長が選任する。

３　専門委員については、法第69条第８項の規定を準用する。

（庶務）

第６条　審査会の庶務は、事務局総務課において処理する。

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、平成28年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合行政不服審査法の規定による提出資料等の写し等の交付に係る手数料に関する条例

（平成28年２月10日条例第２号）

（趣旨）

第１条　この条例は、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）の規定による提出資料等の写し等の交付に係る手数料（地方自治法（昭和22年法律第67号）第227条の規定により徴収する手数料をいう。以下同じ。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（提出書類等の写し等の交付に係る手数料の額）

第２条　法第38条第１項（法第９条第３項の規定により読み替えて適用する場合及び他の法律の規定において準用する場合を含む。第４条第１項において同じ。）の規定による交付を受ける者は、その交付を求める時に、別表に掲げる交付の方法に応じた手数料を納めなければならない。

（提出資料の写し等の交付に係る手数料の額）

第３条　法第81条第３項において準用する法第78条第１項の規定による交付を受ける審査請求人又は参加人は、その交付を求める時に、別表に掲げる交付の方法に応じた手数料を納めなければならない。

（手数料の減免）

第４条　審理員は、法第38条第１項の規定による交付を受ける者が経済的困難により第２条に規定する手数料を納付する資力がないと認める時は、交付の求め１件につき2,000円を限度として、手数料を減額し、又は免除することができる。

２　前項の規定による手数料の減額又は免除を受けようとする者は、交付を求める際に、併せて当該減額又は免除を求める旨及びその理由を記載した書面を審理員に提出しなければならない。

３　前項の書面には、手数料の減額又は免除を受けようとする者が生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第１項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面を、それぞれ添付しなければならない。

４　法第９条第３項の規定により読み替えて法第38条第１項の規定を適用する場合又は他の法律の規定において同項の規定を準用する場合であって法第９条第１項の規定による審理員の指名を要しない場合においては、第１項及び第２項中「審理員」とあるのは「審査庁」と読み替えるものとする。

５　第１項から第３項までの規定は、法第81条第３項において準用する法第78条第１項の規定による交付を受ける審査請求人及び参加人について準用する。この場合において、これらの規定中「審理員」とあるのは「隠岐広域連合行政不服審査会」と読み替えるものとする。

附　則

この条例は、平成28年４月１日から施行する。

別表（第２条・第３条関係）

交付の方法	手数料の額
複写機により用紙に白黒で複写したものの交付	１枚10円
複写機により用紙にカラーで複写したものの交付	１枚30円
電磁的記録に記録された事項を白黒で出力したものの交付	１枚10円
電磁的記録に記録された事項をカラーで出力したものの交付	１枚30円
備考　両面に複写又は出力された用紙については、片面を１枚として手数料の額を算定する。	

○隠岐広域連合パブリックコメント制度実施要綱

（平成29年９月21日告示第18号）

（目的）

第１条　この要綱は、パブリックコメント（政策への島民参加制度）手続について必要な事項を定めることにより、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）の政策等の形成過程における公正の確保と透明性の向上を図り、もって島民等の参画による開かれた広域連合行政の推進に資することを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　パブリックコメント手続　広域連合が計画等を策定するにあたり、その趣旨、内容等の必要な事項を公表し、広く島民等から意見及び情報（以下「意見等」という。）を求め、提出された意見等を考慮して意思決定を行うとともに、当該意見等に対する広域連合の考え方を公表する一連の手続をいう。

⑵　実施機関　広域連合長、選挙管理委員会及び監査委員をいう。

⑶　島民等　次のいずれかに該当するものをいう。

ア　広域連合の区域内（隠岐の島町、海士町、西ノ島町、知夫村をいう。以下同じ。）に住所を有する者

イ　広域連合の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体

ウ　広域連合の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者

エ　広域連合の区域内に存する学校に在学する者

オ　パブリックコメント手続に係る計画等に利害関係を有すると認められる者

（対象）

第３条　パブリックコメント手続の対象となる広域連合の重要な政策等（以下「計画等」という。）は、次に掲げるものとする。

⑴　広域計画その他広域連合の基本的政策を定める計画の策定又は改定

⑵　島民等に義務を課し、又は権利を制限する条例（ただし、使用料及び手数料の徴収に関するものは除く。）

⑶　前号に掲げるもののほか、パブリックコメント手続が必要であると実施機関が認めるもの

（適用除外）

第４条　前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、パブリックコメント手続を行わないことができる。

⑴　法令及び条例に基づき策定をする計画等で、当該法令及び条例に島民等からの意見等の聴取に関する手続が定められている場合

⑵　緊急性を要し、パブリックコメント手続を行ういとまがないと認められる場合

⑶　島民等の意見等を考慮することについて実施機関に裁量の余地がないと認められる場合

⑷　計画等の策定等の内容が軽微なものである場合

⑸　予算の定めるところにより金銭の給付決定を行うために必要となる当該金銭の額の算定の基礎となるべき金額及び率並びに算定方法その他の事項を定めるものである場合

（計画等の案の公表）

第５条　実施機関は、計画等の策定等をしようとするときは、あらかじめ計画等の案を公表し、島民等から意見等を求めなければならない。

２　前項の規定により案を公表するときには、計画等の案の趣旨、目的及び背景、その他参考となる資料を併せて公表し、島民等が案を理解するために充分配慮するものとする。

３　前２項の規定による公表は、実施機関が指定する場所での閲覧及び配布、広域連合のホームページへの掲載等の方法により行うものとする。

４　前項の規定による公表を行う際に、次に掲げる事項を掲載し、パブリックコメント手続の実施について周知を行うものとする。
⑴　名称
⑵　意見等の提出期間
⑶　案の入手方法
（意見等の募集）
第６条　意見等の募集期間は、おおむね１ヶ月程度を目安として、島民等が意見等を提出するために要する時間を考慮して実施機関が定めるものとする。
２　前項に規定する意見等の提出は、次に掲げる方法による。
⑴　実施機関が指定する窓口への書面の提出
⑵　郵便
⑶　ファクシミリ
⑷　電子メール
⑸　その他実施機関が必要と認める方法
３　実施機関は、意見等を提出しようとする島民等に、住所又は所在地、氏名又は名称及び連絡先等の提示を求めることができる。
（意思決定に当たっての意見等の考慮と意見等の公表）
第７条　実施機関は、提出された意見等を充分に考慮して、計画等について意思決定を行うものとする。
２　実施機関は、前項の規定により計画等について意思決定を行ったときは、提出された意見等の概要とこれらに対する実施機関の考え方を公表しなければならない。ただし、意見等のうち、単なる賛否のみの表明に係るもの及び公表した計画等の案に関連のないものについては、実施機関の考え方を公表しないことができる。
３　実施機関は、第１項の規定により計画等の案を修正したときは、その修正の内容及び理由等を第５条第３項の公表方法に準じて公表するものとする。
（個人情報の保護等）
第８条　実施機関は、収集した個人情報について隠岐広域連合個人情報保護条例（平成17年隠岐広域連合条例第17号）に従って適切に取り扱わなければならない。
２　実施機関は、島民等から提出された意見等に隠岐広域連合情報公開条例（平成17年隠岐広域連合条例第16号）第７条各号に規定する非公開情報が含まれていると認めるときは、その全部又は一部を公表しないことができる。
（運用状況の公表）
第９条　実施機関は、パブリックコメント手続の実施をしている案件について、その一覧を作成し公表するものとする。
（その他）
第１０条　この要綱に定めるもののほか、パブリックコメント手続について必要な事項は、広域連合長が別に定める。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、平成29年10月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の規定は、施行の日以降に実施機関が策定する計画等について適用し、施行の際現に立案の過程にある計画等については、この要綱の規定は適用しない。ただし、実施機関において必要があると認められるときは、この要綱の規定に準じた手続きを実施するものとする。

第３節　情報の公開

○隠岐広域連合情報公開条例

（平成17年９月９日条例第16号）

改正　平成28年２月10日条例第４号

目次

第１章　総則（第１条－第４条）
第２章　公文書の公開（第５条－第18条）
第３章　審査請求等（第19条－第30条）
第４章　総合的な情報公開の推進（第31条・第32条）
第５章　雑則（第33条－第37条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この条例は、地方自治の本旨にのっとり、公文書の公開を請求する権利につき定めること等により、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）の保有する情報の一層の公開を図り、もって住民に説明する責務を全うするとともに、広域連合の諸活動に対する理解と信頼の下に住民参加による開かれた行政を推進することを目的とする。

（定義）

第２条　この条例において「実施機関」とは、広域連合長、選挙管理委員会、監査委員及び議会をいう。

２　この条例において「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

⑴　官報、公報、新聞、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

⑵　広域連合の施設又は機関において住民の利用に供することを目的として管理されているもの

（解釈及び運用）

第３条　実施機関は、住民の公文書の公開を請求する権利を十分に尊重して、この条例を解釈し、運用しなければならない。この場合において、実施機関は、個人に関する情報の保護に最大限の配慮をしなければならない。

（適正な請求及び使用）

第４条　この条例の定めるところにより公文書の公開を請求するものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

第２章　公文書の公開

（公文書の公開を請求できるもの）

第５条　次に掲げるものは、実施機関に対して公文書の公開を請求することができる。

⑴　構成町村（隠岐の島町、海士町、西ノ島町、知夫村をいう。以下同じ。）内に住所を有する者

⑵　構成町村内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体

⑶　構成町村内の事務所又は事業所に勤務する者

⑷　構成町村内に存する学校に在学する者

⑸　前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務又は事業に直接の利害関係を有するもの

（公開請求の方法）
第６条　前条の規定に基づき公文書の公開を請求しようとするものは、次に掲げる事項を記載した書面（次項において「公開請求書」という。）を実施機関に提出しなければならない。
⑴　氏名又は法人その他の団体の名称及びその代表者の氏名
⑵　住所、事務所若しくは事業所若しくは学校の所在地又は前条第５号に掲げるものにあってはそのものが有する利害関係の内容
⑶　公開を請求しようとする公文書を特定するために必要な事項
⑷　前３号に掲げるもののほか、規則で定める事項
２　実施機関は、公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をしたもの（以下「公開請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、公開請求者に対し補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。
（公文書の公開義務）
第７条　実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。
⑴　法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の規定により、又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による指示（地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条第１号へに規定する指示その他これに類する行為をいう。）により公開することができない情報
⑵　個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は特定の個人を識別することはできないが公開することによりなお特定の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
ア　法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
イ　人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報
ウ　当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第２条第１項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第２条第２項に規定する特定独立行政法人及び日本郵政公社の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第２条第１項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員並びに地方公務員法（昭和25年法律第261号）第２条に規定する地方公務員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分（当該公務員等の氏名に係る部分を公開することにより当該公務員等の権利利益を不当に害するおそれがある場合にあっては、当該公務員等の氏名に係る部分を除く。）
⑶　法人その他の団体（国、独立行政法人等及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより、当該法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある支障から人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。
⑷　公開することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報
⑸　広域連合の機関、国、独立行政法人等又は他の地方公共団体（以下「広域連合等」という。）の内部又は相互間における審議、検討又は協議等に関する情報であって、公開することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、住民等の間に不当に混乱を生じさせるおそれ又は特定のものに不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあると認められるもの

⑹　広域連合等が行う事務又は事業に関する情報であって、公開することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると認められるもの

ア　監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ　契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、広域連合等の財産上の利益又は当事者としての地位を害するおそれ

ウ　調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を阻害するおそれ

エ　人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ　国若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

（部分公開）

第８条　実施機関は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分を公開しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

２　公開請求に係る公文書に前条第２号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公開しても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（公益上の理由による裁量的公開）

第９条　実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、公開請求者に対し、当該公文書を公開することができる。

（公文書の存否に関する情報）

第１０条　公開請求者に対し、当該公開請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

（公開の請求に対する措置）

第１１条　実施機関は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨及び公開の実施に関し規則で定める事項を書面により通知しなければならない。

２　実施機関は、公開請求に係る公文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る公文書を管理していないときを含む。）は、公開しない旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

３　実施機関は、前２項の規定により、公文書の全部を公開する旨の決定以外の決定をする場合は、各項に規定する書面にその理由を付記しなければならない。

（公開決定等の期限）

第１２条　前条第１項及び第２項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第６条第２項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

２　前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、直ちに書面により延長後の期間及び理由を公開請求者に通知しなければならない。

（公開決定等の期限の特例）

第１３条　公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日から起算して45日以内にそのすべてについて公開決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等

をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第１項に規定する期間内に、公開請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

⑴　本条を適用する旨及びその理由

⑵　残りの公文書について公開決定等をする期限

（事案の移送）

第１４条　実施機関は、公開請求に係る公文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において公開決定等をすることにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、公開請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

２　前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該公開請求についての公開決定等をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

３　前項の場合において、移送を受けた実施機関が第11条第１項の決定（以下「公開決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、当該公文書を公開しなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該公開の実施に協力しなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第１５条　公開請求に係る公文書に広域連合及び公開請求者以外のもの（以下この条、第19条及び第20条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

２　実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開決定に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

⑴　第三者に関する情報が記録されている公文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第７条第２号イ又は同条第３号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

⑵　第三者に関する情報が記録されている公文書を第９条の規定により公開しようとするとき。

３　実施機関は、前２項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも２週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、当該意見書（第19条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

（公文書の公開の実施）

第１６条　実施機関は、公開決定をしたときは、速やかに公開請求者に対し当該公文書を公開しなければならない。

２　公文書の公開は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により、原則として実施機関が指定する日時及び場所において行う。

３　前項の規定にかかわらず、実施機関は、閲覧又は視聴の方法による公文書の公開にあっては、当該公文書の保存に支障があると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

（他の法令等による公開の実施との調整）

第１７条　実施機関は、法令又は他の条例（以下この条において「他の法令等」という。）の規定により、何人にも公開請求に係る公文書が前条第２項に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合（公開の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。）には、同項の規定にかかわらず、当該公文書については当該同一の方法による公開を行わない。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には公開しない旨の定めがあるときは、この限りでない。

２　他の法令等に定める公開の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第２項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

（費用負担）

第１８条　この条例の規定により公文書の写しの交付を受けるものは、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

第３章　不服申立て等

（審査会への諮問）

第１９条　公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求があった場合は、当該審査請求に係る裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく隠岐広域連合情報公開審査会に諮問しなければならない。

⑴　審査請求が不適法であり、却下するとき。

⑵　裁決で、審査請求の全部を容認し、当該審査請求に係る公文書等の全部を開示することとするとき（公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び次条において同じ。）を取り消し又は変更し、当該審査請求に係る公文書の全部を公開することとするとき。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

２　前項の規定による諮問は、行政不服審査法第９条第３項において読み替えて適用する同法第29条第２項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

３　第１項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

⑴　審査請求人及び参加人

⑵　公開請求者（公開請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

⑶　当該審査請求に係る公開決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外等）

第１９条の２　公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法第９条第１項の規定は適用しない。

（審査請求に対する裁決）

第２０条　諮問実施機関は、前条の規定による諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重し、速やかに当該審査請求に対する裁決をするものとする。

２　第15条第３項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

⑴　公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

⑵　審査請求に係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る公文書を公開する旨の裁決（第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

（隠岐広域連合情報公開審査会）

第２１条　次に掲げる事務を行うため、隠岐広域連合情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

⑴　第19条第１項の規定により諮問された事項について審議すること。

⑵　情報公開制度に関する重要な事項について、実施機関の諮問に応じて答申し、及び建議すること。

２　審査会は、委員５人以内で組織する。

３　委員は、学識経験を有する者のうちから広域連合長が任命する。

４　委員の任期は、２年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

５　委員は、再任されることができる。

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

（会長）

第２２条　審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

２　会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

３　会長に事故があるときは、あらかじめ会長の指名する委員が、その職務を代理する。

（審査会の調査権限）
第２３条　審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、公開決定等に係る公文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された公文書の公開を求めることができない。
２　諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。
３　審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、公開決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
４　第１項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。
（意見の陳述）
第２４条　審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。
２　前項本文の規定による意見の陳述（以下この条において「口頭意見陳述」という。）は、審査会が期日及び場所を指定し、審査請求人、参加人及び諮問をした実施機関並びに処分庁等（行政不服審査法第４条第１号に規定する処分庁等をいう。第５項において同じ。）を招集してさせるものとする。
３　口頭意見陳述の場合においては、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。
４　口頭意見陳述において、審査会は、審査請求人又は参加人のする陳述が審査請求に係る事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。
５　口頭意見陳述に際し、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、処分庁等に対して、質問を発することができる。
（意見書等の提出）
第２５条　審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。
（提出資料の写しの送付等）
第２５条の２　審査会は、前条の規定により提出された意見書又は資料の写し（電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。
２　審査会は、前項の規定による送付をするときは、当該送付に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
（委員による調査手続）
第２６条　審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第23条第１項の規定により提示された公文書を閲覧させ、同条第４項の規定による調査をさせ、又は第24条第１項本文の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。
（提出資料の閲覧）
第２７条　審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。
２　審査会は、前項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。
（調査審議手続の非公開）
第２８条　第21条第１項第１号の規定により審査会が行う調査審議の手続は、公開しない。

（答申の送付等）
第２９条　審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。
（規則への委任）
第３０条　この章に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、規則で定める。
第４章　総合的な情報公開の推進
（総合的な情報公開の推進）
第３１条　実施機関は、この条例に定める公文書の公開のほか、住民が広域連合の諸活動に関する正確でわかりやすい情報を適切に得ることができるよう、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。
（情報提供の推進）
第３２条　実施機関は、その保有する情報を適時に、かつ、適切な方法により、住民に対し積極的に提供するよう努めるとともに、刊行物その他の行政資料の収集及び適正な管理を行い、広く住民の利用に供するものとする。
第５章　雑則
（公文書の管理）
第３３条　実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする。
２　実施機関は、公文書の管理に関する定めを設け、これを一般の閲覧に供しなければならない。
（運用状況の公表）
第３４条　広域連合長は、年１回この条例の運用状況について公表するものとする。
（適用除外）
第３５条　法律の規定により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）の規定が適用されないこととされた公文書については、この条例の規定は、適用しない。
（委任）
第３６条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。
（罰則）
第３７条　第21条第６項の規定に違反して職務上知り得た秘密を漏らした者は、１年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。
附　則
（施行期日）
１　この条例は、平成18年４月１日から施行する。
（適用区分）
２　この条例の規定は、平成18年４月１日以後に実施機関が作成し、又は取得した公文書について適用する。
（適用区分外の公文書の取扱）
３　実施機関は、前項に規定する公文書以外の公文書の情報の公開の申出があった場合においては、これに応ずるよう努めるものとする。
附　則（平成28年条例第４号）
（施行期日）
１　この条例は、平成28年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　附則第１項の規定による改正後の隠岐広域連合情報公開条例第３章の規定は、施行日以後にされた隠岐広域連合情報公開条例に規定する公開決定等に係る不作為に係る審査請求について適用し、施行日前にされた公開決定等に係る不作為に係る不服申立てについては、なお従前の例による。

○隠岐広域連合情報公開条例施行規則

（平成17年９月９日規則第24号）

（目的）

第１条　この規則は、隠岐広域連合情報公開条例（平成17年隠岐広域連合条例第16号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（公文書公開請求書）

第２条　条例第６条第１項第４号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　求める公開の実施の方法

⑵　写しの送付の方法による公文書の公開の実施を求める場合にあっては、その旨

⑶　公開請求者の連絡先

２　条例第６条第１項に規定する請求は、公文書公開請求書（様式第１号）により行うものとする。

（公開の実施に関する通知）

第３条　条例第11条第１項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　公開を実施することができる日時及び場所

⑵　写しの送付の方法による公文書の公開を実施する場合における写しの作成及び送付に要する費用

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第４条　条例第15条第１項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　公開請求年月日

⑵　公開請求に係る公文書中の第三者に関する情報の内容

⑶　意見書の提出先及び提出期限

２　条例第15条第２項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　公開請求年月日

⑵　公開請求に係る公文書中の第三者に関する情報の内容

⑶　条例第15条第２項第１号又は第２号の規定のうち根拠となる規定及び当該規定を適用する理由

⑷　意見書の提出先及び提出期限

（電磁的記録の公開方法）

第５条　条例第16条第２項の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

⑴　録音テープ又は録音ディスクに記録されている電磁的記録　次に掲げる方法

ア　専用機器により再生したものの聴取

イ　録音カセットテープに複写したものの交付

⑵　ビデオテープ又は録画ディスクに記録されている電磁的記録　次に掲げる方法

ア　専用機器により再生したものの視聴

イ　ビデオカセットテープに複写したものの交付

⑶　その他の媒体に記録されている電磁的記録　当該電磁的記録を用紙に出力したもの若しくはそれを複写したものの閲覧又は写しの交付

２　前項第３号の規定にかかわらず、当該電磁的記録の全部を公開する場合又は非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができる場合には、専用機器（公開を受ける者の閲覧又は視聴（以下「閲覧等」という。）の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧等又は磁気ディスク等に複写したものの交付の方法により公開を行うことができる。

（公文書の写しの交付等）

第６条　公文書の写しを交付するときの交付の部数は、請求又は申出１件につき１部とする。

２　条例第18条に規定する写しの作成に要する費用の額は別表のとおりとし、写しの送付に要する費用の額は郵便料金又は信書便料金とする。
３　条例第18条に規定する費用は、当該写しの交付を受ける前に納付しなければならない。
（閲覧等の制限等）
第７条　公文書の閲覧等をする者は、当該公文書を汚損し、又は破損してはならない。
２　実施機関は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、公文書の閲覧等を中止させ、又は禁止することができる。
（異議申立て）
第８条　条例第11条に規定する決定について、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第５条及び第６条に規定する不服申立てをしようとするものは、審査請求書（様式第２号）又は異議申立書（様式第３号）を実施機関に提出するものとする。
附　則
この規則は、平成18年４月１日から施行する。

別表（第６条関係）

公文書の種類		写しの種類	費用の額
文書、図画又は写真		乾式複写機により複写したもの	白黒　15円 カラー　150円 （１枚当たりＡ３判まで）
フィルム	マイクロフィルム	用紙に印刷したもの	写しの作成の委託に要する費用相当額
	写真フィルム	印画紙に印刷したもの	写しの作成の委託に要する費用相当額
電磁的記録		用紙に印刷したものを乾式複写機により複写したもの	白黒　15円 カラー　150円 （１枚当たりＡ３判まで）
		録音カセットテープ（120分）に複写したもの	１巻　170円
		ビデオカセットテープ（ＶＨＳ方式120分）に複写したもの	１巻　220円
		フロッピーディスク（3.5インチ２ＨＤ）に複写したもの	１枚　100円
		光ディスク（ＣＤ－Ｒ650メガバイト）に複写したもの	１枚　130円
		光磁気ディスク（230メガバイト）に複写したもの	１枚　320円

様式第１号（第２条関係）

公　文　書　公　開　請　求　書

年　　月　　日

（実施機関）　　様

住　所　（法人その他の団体にあっては、所在地）
（〒　　－　　）

氏　名　（法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

連絡先

電　話　（　　）　－　　担当者

隠岐広域連合情報公開条例第６条の規定により、次のとおり公文書の公開を請求します。

公文書の件名又は内容 （公文書を特定するために、具体的に記入してください。）	
請求者の区分 （いずれかの番号を○印で囲んでください。）	１　構成町村内に住所を有する者 ２　構成町村内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 ［事務（業）所名　　所在地　　］ ３　構成町村内に存する事務所又は事業所に勤務する者 ［勤務先　　所在地　　］ ４　構成町村内に存する学校に在学する者 ［学校名　　所在地　　］ ５　実施機関が行う事務又は事業に直接の利害関係を有するもの （※構成町村とは、隠岐の島町、海士町、西ノ島町、知夫村をいいます。）
利害関係の内容	（請求者の区分の５に該当する方のみ、利害関係の内容を記入してください。）
公開の方法 （希望する番号を○で囲んでください。）	１　公文書の閲覧・視聴 ２　公文書の写しの交付（送付の希望　有・無） ３　公文書の閲覧・視聴及び写しの交付

様式第２号（第８条関係）

審　査　請　求　書

年　月　日

（実施機関）　　様

審査請求人　住所又は所在地
氏名又は名称　　印
（　年　月　日生　歳）

（審査請求人が、法人その他の社団若しくは財団であるとき、総代を互選したとき、又は代理人によって審査請求をするときは、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の住所及び氏名
住所
氏名　　印）

年　月　日付け　第　号　で通知があった処分について、次のとおり審査請求をします。

審査請求に係る処分	
審査請求に係る処分があったことを知った年月日	
審査請求の趣旨	
審査請求の理由	
審査請求ができることの教示の有無及びその内容	
備考	

様式第３号（第８条関係）

異　　議　　申　　立　　書

年　　月　　日

（実施機関）　　様

異議申立人　住所又は所在地
氏名又は名称　　印
（　年　月　日生　　歳）

異議申立人が、法人その他の社団若しくは財団であるとき、総代を互選したとき、又は代理人によって異議申立てをするときは、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の住所及び氏名
住　所
氏　名　　印

年　　月　　日付け　　第　　号で通知があった処分について、次のとおり異議申立てをします。

異議申立てに係る処分	
異議申立てに係る処分があったことを知った年月日	
異議申立ての趣旨	
異議申立ての理由	
異議申立てができることの教示の有無及びその内容	
備考	

○隠岐広域連合情報公開審査会規則

（平成17年９月９日規則第25号）

（趣旨）

第１条　この規則は、隠岐広域連合情報公開条例（平成17年隠岐広域連合条例第16号。以下「条例」という。）第21条の規定に基づき、隠岐広域連合情報公開審査会（以下「審査会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（会議）

第２条　審査会の会議は、会長が招集する。

２　審査会の会議は、会長がその議長となる。

３　審査会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

４　審査会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

５　特定の事件につき特別の利害関係を有する委員は、審査会の決議があったときは、当該事件に係る議決に参加することができない。

（手続の併合又は分離）

第３条　審査会は、必要があると認めるときは、数個の不服申立てに係る事件を併合し、又は併合された数個の不服申立てに係る事件を分離することができる。

２　審査会は、前項の規定により、不服申立てに係る事件を併合し、又は分離したときは、不服申立人、参加人及び諮問実施機関にその旨を通知しなければならない。

（諮問実施機関の申出）

第４条　諮問実施機関は、公開決定等に係る公文書に記載されている情報が、その取扱いについて特別の配慮を必要とするものであるときは、審査会に対し、その旨を申し出ることができる。

（庶務）

第５条　審査会の庶務は、事務局総務医療課において処理する。

（雑則）

第６条　この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附　則

１　この規則は、平成18年４月１日から施行する。

２　この規則の施行の日以後最初に開かれる審査会の会議は、第２条第１項の規定にかかわらず、隠岐広域連合長が招集するものとする。

○隠岐広域連合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例

（平成17年９月９日条例第18号）

改正　平成28年３月25日条例第17号　　令和元年９月９日条例第６号

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の２の規定に基づき、人事行政の運営等の状況の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

（任命権者の報告）

第２条　任命権者は、毎年９月末日までに、広域連合長に対し、職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（地方公務員法第22条の２第１項第２号に掲げる職員及び同法第28条の５第１項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）を除く。以下同じ。）に係る次に掲げる人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

⑴　職員の任免及び職員数に関する状況
⑵　職員の人事評価の状況
⑶　職員の給与の状況
⑷　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
⑸　職員の分限及び懲戒処分の状況
⑹　職員の服務の状況
⑺　職員の休業の状況
⑻　職員の退職管理の状況
⑼　職員の研修の状況
⑽　職員の福祉及び利益の保護の状況
⑾　その他広域連合長が必要と認める事項

（公表）

第３条　広域連合長は、前条の規定による報告を受けたときは、毎年12月末日までに当該報告を取りまとめ、その概要を次に掲げる方法により公表しなければならない。

⑴　隠岐広域連合の広報に掲載する方法
⑵　隠岐広域連合のホームページに掲載する方法

（委任）

第４条　この条例の施行について必要な事項は、広域連合長が定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成28年条例第17号）

この条例は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（令和元年条例第６号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

第４節　情報の保護

○隠岐広域連合個人情報保護条例

（平成17年９月９日条例第17号）

改正　平成27年９月７日条例第12号　　平成28年２月10日条例第５号

目次

第１章　総則（第１条－第３条）
第２章　実施機関が取り扱う個人情報の保護（第４条－第10条）
第３章　個人情報の開示、訂正等及び利用停止
第１節　個人情報の開示（第11条－第23条）
第２節　個人情報の訂正等（第24条－第28条）
第３節　個人情報の利用停止（第29条－第33条）
第４節　審査請求等（第34条－第45条）
第４章　雑則（第46条－第50条）
第５章　罰則（第51条－第55条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この条例は、個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定め、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）の実施機関が保有する個人情報の開示、訂正等及び利用停止を求める権利を明らかにすることにより、個人の権利利益の保護を図り、もって公正で適正な行政の推進に資することを目的とする。

（定義）

第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　個人情報　個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

⑵　特定個人情報　行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第２条第８項に規定する特定個人情報をいう。

⑶　情報提供等記録　番号法第23条第１項及び第２項に規定する記録に記録された特定個人情報をいう。

⑷　実施機関　広域連合長、選挙管理委員会、監査委員及び議会をいう。

⑸　本人　個人情報によって識別され、又は識別され得る特定の個人をいう。

（実施機関の責務）

第３条　実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関して必要な措置を講じなければならない。

第２章　実施機関が取り扱う個人情報の保護

（個人情報取扱事務の登録及び閲覧）

第４条　実施機関は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）を開始しようとするときは、次に掲げる事項を個人情報取扱事務登録簿に登録し、一般の閲覧に供しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

⑴　個人情報取扱事務の名称

⑵　個人情報取扱事務の目的

⑶　個人情報取扱事務を所管する組織の名称

⑷　個人情報の対象者の範囲

⑸　個人情報の記録項目
⑹　個人情報の収集先
⑺　その他規則で定める事項
２　前項の規定は、次に掲げる個人情報取扱事務については、適用しない。
⑴　広域連合の職員又は職員であった者に係る人事、給与、福利厚生等に関する事務
⑵　その他規則で定める事務
３　実施機関は、登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、速やかに、当該個人情報取扱事務の登録を抹消しなければならない。
（収集等の制限）
第５条　実施機関は、個人情報（特定個人情報を除く。）を収集するときは、個人情報取扱事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。
２　実施機関は、特定個人情報を収集するときは、あらかじめその利用の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。
３　実施機関は、番号法第20条に該当する場合を除き、特定個人情報を収集し、又は保管してはならない。
４　実施機関は、思想、信条及び信教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を収集してはならない。ただし、法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の規定に基づくとき、又は隠岐広域連合個人情報保護審査会の意見を聴いた上で個人情報取扱事務の目的を達成するために必要があると実施機関が認めるときは、この限りでない。
５　実施機関は、個人情報を収集するときは、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。
⑴　本人の同意があるとき。
⑵　法令等の規定に基づくとき。
⑶　出版、報道等により公にされているものから収集するとき。
⑷　個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
⑸　他の実施機関から提供を受けるとき。
⑹　前各号に掲げる場合のほか、個人情報を本人以外のものから収集することにつき相当の理由がある場合であって、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。
（特定個人情報を除く個人情報の利用）
第６条　実施機関は、個人情報取扱事務の目的以外の目的のために、個人情報（特定個人情報を除く。）を当該実施機関内において利用してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。
⑴　本人の同意があるとき。
⑵　法令等の規定に基づくとき。
⑶　個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
⑷　当該実施機関の事務を遂行する上で当該個人情報を使用することについて相当な理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。
（特定個人情報の利用の制限）
第６条の２　実施機関は、特定個人情報の利用目的以外の目的のために特定個人情報を利用してはならない。
２　前項の規定にかかわらず、実施機関は、個人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、特定個人情報（情報提供等記録を除く。）を利用することができる。
（特定個人情報を除く個人情報の提供）
第７条　実施機関は、個人情報取扱事務の目的以外の目的のために、個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）を当該実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。
⑴　本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

⑵　法令等の規定に基づくとき。
⑶　法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されているとき。
⑷　個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
⑸　他の実施機関、国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第２条第１項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、他の地方公共団体又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第２条第１項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）に提供する場合で、当該個人情報を使用することについて相当な理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。
⑹　前各号に掲げる場合のほか、隠岐広域連合個人情報保護審査会の意見を聴いた上で、公益上の必要その他相当の理由があると実施機関が認めるとき。

２　実施機関は、個人情報を実施機関以外のものに提供する場合において、必要があると認めるときは、提供を受けるものに対し、当該個人情報の使用目的、使用方法等について制限を付し、又は適正な管理のために必要な措置を講ずるよう求めなければならない。

３　実施機関は、法令等の規定に基づくとき、又は公益上の必要があり、かつ、個人情報の保護のために必要な措置が講じられていると認められるときを除き、通信回線による電子計算機その他の情報機器の結合により、個人情報を実施機関以外のものに提供してはならない。

（特定個人情報の提供の制限）

第７条の２　実施機関は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

（適正管理）

第８条　実施機関は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

２　実施機関は、個人情報取扱事務の目的又は第５条第２項の規定により明確にされた特定個人情報の利用の目的（以下「特定個人情報の利用目的」という。）を達成するために必要な範囲内で、個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

（職員の義務）

第９条　実施機関の職員又は職員であった者は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

（委託に伴う措置等）

第１０条　実施機関は、個人情報取扱事務を実施機関以外のものに委託するときは、当該委託に係る契約において、委託を受けたものが講ずべき個人情報の保護のために必要な措置を明らかにしなければならない。

２　実施機関から個人情報取扱事務の委託を受けたものは、前項の規定により明らかにされた措置に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

３　前項の委託を受けた業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

第３章　個人情報の開示、訂正等及び利用停止

第１節　個人情報の開示

（開示請求）

第１１条　何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、公文書（隠岐広域連合情報公開条例（平成17年隠岐広域連合条例第16号）第２条第２項に規定する公文書をいう。以下同じ。）に記録されている自己の個人情報（第４条第２項第１号に掲げる事務に係るものを除く。）の開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

２　未成年者又は成年被後見人の法定代理人（以下「法定代理人」という。）は、本人に代わって開示請求をすることができる。

３　特定個人情報の開示請求は、本人の委任による代理人も本人に代わってすることができる。

（開示請求の方法）

第１２条　前条の規定に基づき開示請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面（以

下「開示請求書」という。）を実施機関に提出しなければならない。

⑴　開示請求をしようとする者の氏名及び住所

⑵　法定代理人又は本人の委任による代理人（以下総称して「代理人」という。）が開示請求をするに場合にあっては、本人の氏名及び住所

⑶　開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項

⑷　その他規則で定める事項

２　開示請求をしようとする者は、実施機関に対し、自己が当該開示請求に係る個人情報の本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類として規則で定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

３　実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（開示義務）

第１３条　実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該個人情報を開示しなければならない。

⑴　法令等の規定により、又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による指示（地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条第１号に規定する指示その他これに類する行為をいう。）により開示することができない情報

⑵　代理人による開示請求がなされた場合であって、開示することが本人の利益に反すると認められる情報

⑶　開示請求者（当該開示請求者が代理人の場合は、本人をいう。以下この号及び第20条第１項において同じ。）以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、開示請求者以外の特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが開示することによりなお開示請求者以外の特定の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア　法令等の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

イ　人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

ウ　当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第２条第１項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第２条第２項に規定する特定独立行政法人及び日本郵政公社の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第２条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分（当該公務員等の氏名に係る部分を開示することにより当該公務員等の権利利益を不当に害するおそれがある場合及び当該公務員等が規則で定める職にある場合にあっては、当該公務員等の氏名に係る部分を除く。）

⑷　法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある支障から人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

⑸　開示することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

⑹　広域連合の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「広域連合等」という。）の内部又は相互間における審議、検討又は協議等に関する情報であって、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、又は特定のものに不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあると認められるもの

⑺　広域連合等が行う事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を生ずるおそれがあると認められるもの

ア　評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関する情報であって、当該事務若しくは将来の同種の事務の目的が達成できなくなり、又はこれらの事務の公正若しくは円滑な執行に支障が生ずるおそれ

イ　監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

ウ　契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、広域連合等の財産上の利益又は当事者としての地位を害するおそれ

エ　調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を阻害するおそれ

オ　広域連合、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等若しくは地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

（部分開示）

第１４条　実施機関は、開示請求に係る個人情報に非開示情報が含まれている場合において、非開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分を開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

２　開示請求に係る個人情報に前条第３号の情報が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、開示しても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（裁量的開示）

第１５条　実施機関は、開示請求に係る個人情報に非開示情報が含まれている場合であっても、本人の権利利益を保護するため特に必要があると認められるときは、開示請求者に対し、当該個人情報を開示することができる。

（個人情報の存否に関する情報）

第１６条　開示請求に対し、当該開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

（開示請求に対する措置）

第１７条　実施機関は、開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨及び開示の実施に関し規則で定める事項を書面により通知しなければならない。

２　実施機関は、開示請求に係る個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る個人情報を管理していないときを含む。）は、開示しない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

３　実施機関は、前２項の規定により、個人情報の全部を開示する旨の決定以外の決定をする場合は、当該各項に規定する書面にその理由を付記しなければならない。

（開示決定等の期限）

第１８条　前条第１項及び第２項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第12条第３項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

２　前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、直ちに書面により延長後の期間及び理由を開示請求者に通知しなければならない。

３　開示請求に係る個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して45日以内にそのすべてについて開示決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前２項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第１項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

⑴　この項の規定を適用する旨及びその理由

⑵　残りの個人情報について開示決定等をする期限

（事案の移送）

第１９条　実施機関は、開示請求に係る個人情報（情報提供等記録を除く。）が記録された公文書が他の実施機関により作成されたものであるとき、その他の実施機関において開示決定等をすることにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

２　前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

３　前項の場合において、移送を受けた実施機関が第17条第１項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、当該個人情報を開示しなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示の実施に協力しなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第２０条　開示請求に係る個人情報に広域連合及び開示請求者以外の者（以下この条、第34条及び第35条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る個人情報が記録された公文書の表示その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

２　実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る個人情報が記録された公文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

⑴　第三者に関する情報が含まれている個人情報を開示しようとする場合であって、当該情報が第13条第４号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

⑵　第三者に関する情報が含まれている個人情報を第15条の規定により開示しようとするとき。

３　実施機関は、前２項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該個人情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも２週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに　当該意見書（第34条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（開示の実施）

第２１条　実施機関は、開示決定をしたときは、速やかに開示請求者に対し当該個人情報を開示しなければならない。

２　個人情報の開示は、個人情報が記録された公文書の当該個人情報に係る部分につき、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。

３　前項の規定にかかわらず、実施機関は、閲覧又は視聴の方法による個人情報の開示にあっては、当該個人情報が記録された公文書の保存に支障があると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。
４　第12条第２項の規定は、第１項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。
（開示請求の特例）
第２２条　実施機関があらかじめ定めた個人情報について、本人が開示請求をしようとするときは、第12条第１項の規定にかかわらず、口頭により開示請求を行うことができる。
２　実施機関は、前項の規定により口頭による開示請求があったときは、第17条から前条までの規定にかかわらず、当該実施機関が別に定める方法により直ちに開示しなければならない。
（費用負担）
第２３条　この条例の規定により公文書の写しの交付を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。
第２節　個人情報等の訂正等
（訂正等の請求）
第２４条　何人も、第21条第１項又は第22条第２項の規定により開示を受けた自己の個人情報に事実の誤りがあると認めるときは、実施機関に対し、その訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）の請求をすることができる。
２　第11条第２項及び第３項の規定は、前項の規定による訂正等の請求について準用する。この場合において、これらの規定中「開示」とあるのは、「訂正」と読み替えるものとする。
３　第１項の規定による訂正等の請求は、個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。
（訂正等の請求の方法）
第２５条　前条の規定に基づき訂正等の請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面を実施機関に提出しなければならない。
⑴　訂正等の請求をしようとする者の氏名及び住所
⑵　訂正等の請求に係る個人情報の開示を受けた日その他当該個人情報を特定するために必要な事項
⑶　訂正等を求める内容
⑷　その他規則で定める事項
２　訂正等の請求をしようとする者は、訂正等を求める内容が事実に合致することを証明する書類その他の資料を実施機関に提出し、又は提示しなければならない。
３　第12条第２項及び第３項の規定は、訂正等の請求について準用する。この場合において、これらの規定中「開示」とあるのは、「訂正」と読み替えるものとする。
（訂正等の義務）
第２６条　実施機関は、訂正等の請求があった場合は、当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく必要な調査を行い、当該請求の内容が事実であることが判明したときは、当該個人情報の訂正等をしなければならない。ただし、訂正等の請求に係る個人情報について実施機関に訂正等の権限がないとき、その他訂正等しないことにつき正当な理由があるときを除く。
（訂正等の請求に対する措置）
第２７条　実施機関は、訂正等の請求に係る個人情報の全部又は一部を訂正等するときは、その旨の決定をし、速やかに、訂正等の請求に係る個人情報を訂正等した上で、訂正等の請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。
２　実施機関は、訂正等の請求に係る個人情報の全部を訂正等しないときは、訂正等しない旨の決定をし、訂正等の請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。
３　実施機関は、前２項の規定により個人情報の全部を訂正等する決定以外の決定をする場合は、当該各項に規定する書面にその理由を付記しなければならない。
（訂正等の決定の期限）
第２８条　前条第１項及び第２項の決定（以下「訂正等の決定」という。）は、当該訂正等の請求

があった日から起算して30日以内に行わなければならない。ただし、第25条第３項において準用する第12条第３項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

２　第18条第２項及び第３項の規定は、訂正等の請求に対する決定について準用する。この場合において、同条第２項中「開示請求者」とあるのは「訂正等の請求をした者」と、同条第３項中「開示請求」とあるのは「訂正等の請求」と、「45日」とあるのは「60日」と、「開示決定等」とあるのは「訂正等の決定」と、「開示請求者」とあるのは「訂正等の請求をした者」と読み替えるものとする。

（情報提供等記録を除く個人情報の提供先への通知）

第２８条の２　実施機関は、第27条第１項の訂正をする旨の決定に基づく個人情報（情報提供等記録を除く。以下この条において同じ。）の訂正をした場合において、必要があると認めるときは、当該個人情報の提供先に対し、遅滞なくその旨を書面により通知するものとする。

（情報提供等記録の提供先への通知）

第２８条の３　実施機関は、第27条第１項の訂正をする旨の決定に基づく情報提供等記録の訂正をした場合において、必要があると認めるときは、総務大臣及び番号法第19条第７号に規定する情報照会者又は情報提供者（当該訂正に係る情報提供等記録に記録された者であって、当該実施機関以外のものに限る。）に対し、遅滞なくその旨を書面により通知するものとする。

第３節　個人情報の利用停止

（利用停止の請求）

第２９条　何人も、第21条第１項又は第22条第２項の規定により開示を受けた自己の個人情報（特定個人情報を除く。）が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、実施機関に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。

⑴　第５条第１項、第４項及び第５項の規定に違反して収集されたとき、又は第６条の規定に違反して利用されているとき。　当該個人情報の利用の停止又は消去

⑵　第７条第１項又は第３項の規定に違反して提供されているとき。　当該個人情報の提供の停止

⑶　第21条第１項の規定により開示を受けた自己に関する特定個人情報（情報提供等記録を除く。以下この号において同じ。）が第５条第２項から第５項までの規定のいずれかに違反して収集若しくは保管されたと認めるとき、特定個人情報の利用目的を達成するために必要な範囲を超えて保有されていると認めるとき、第６条の２第１項及び第２項の規定に違反して利用されたと認めるとき又は番号法第28条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル（同法第２条第９項に規定する特定個人情報ファイルをいう。）に記録されていると認めるとき。　当該特定個人情報の利用の停止又は消去

⑷　第21条第１項の規定により開示を受けた自己に関する特定個人情報が第７条の２の規定に違反して提供されたと認めるとき。　当該特定個人情報の提供の停止

２　第11条第２項及び第３項の規定は、前項の規定による個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）の請求について準用する。この場合において、これらの規定中「開示」とあるのは、「利用停止」と読み替えるものとする。

３　第１項の規定による利用停止の請求は、個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

（利用停止の請求の方法）

第３０条　前条の規定に基づき利用停止の請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面を実施機関に提出しなければならない。

⑴　利用停止の請求をしようとする者の氏名及び住所

⑵　利用停止の請求に係る個人情報の開示を受けた日その他当該個人情報を特定するために必要な事項

⑶　利用停止を求める内容及びその理由

⑷　その他規則で定める事項

２　第12条第２項及び第３項の規定は、利用停止の請求について準用する。

（利用停止の義務）
第３１条　実施機関は、利用停止の請求があった場合は、必要な調査を行い、当該利用停止の請求に理由があると認めるときは、当該実施機関における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止の請求に係る個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該個人情報の利用停止をすることにより、当該個人情報の利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。
（利用停止の請求に対する措置）
第３２条　実施機関は、利用停止の請求に係る個人情報の全部又は一部の利用停止をするときは、その旨の決定をし、速やかに、利用停止の請求に係る個人情報の利用停止をした上で、利用停止の請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）に対し、その旨を書面により通知しなければならない。
２　実施機関は、利用停止の請求に係る個人情報の全部を利用停止としないときは、利用停止をしない旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。
３　実施機関は、前２項の規定により個人情報の全部の利用停止をする決定以外の決定をする場合は、当該各項に規定する書面にその理由を付記しなければならない。
（利用停止決定等の期限）
第３３条　前条第１項及び第２項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、当該利用停止の請求があった日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、第30条第２項において準用する第12条第３項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。
２　第18条第２項及び第３項の規定は、利用停止決定等について準用する。この場合において、同条第２項中「開示請求者」とあるのは「利用停止請求者」と、同条第３項中「開示請求」とあるのは「利用停止の請求」と、「45日」とあるのは「60日」と、「開示決定等」とあるのは「利用停止決定等」と、「開示請求者」とあるのは「利用停止請求者」と読み替えるものとする。
第４節　審査請求等
（審査会への諮問）
第３４条　開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求があった場合は、当該審査請求に係る裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく隠岐広域連合個人情報保護審査会に諮問しなければならない。
⑴　審査請求が不適法であり、却下するとき。
⑵　裁決で、開示決定等（開示請求に係る個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び次条において同じ。）を取り消し又は変更し、当該審査請求に係る個人情報の全部を開示することとするとき（当該開示決定等について第三者から反対意見書が提出されているときを除く。）。
⑶　裁決で、訂正決定等（訂正請求の全部を容認して訂正する旨の決定を除く。）を取り消し又は変更し、当該審査請求に係る訂正請求の全部を容認して訂正することとするとき。
⑷　裁決で、利用停止決定等（利用停止請求の全部を容認して利用停止する旨の決定を除く。）を取り消し又は変更し、当該審査請求に係る利用停止請求の全部を容認して利用停止することとするとき。
２　前項の規定による諮問は、行政不服審査法第９条第３項において読み替えて適用する同法第29条第２項の弁明書の写しを添えてしなければならない。
３　第１項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。
⑴　審査請求人及び参加人
⑵　開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
⑶　当該審査請求に係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外等）
第３４条の２　開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法第９条第１項の規定は適用しない。
（審査請求に対する裁決）
第３５条　諮問実施機関は、前条の規定による諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重し、速やかに当該審査請求に対する裁決をするものとする。
２　第20条第３項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。
⑴　開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する決定
⑵　審査請求に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る個人情報を開示する旨の決定（第三者である参加人が当該個人情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）
（隠岐広域連合個人情報保護審査会）
第３６条　次に掲げる事務を行うため、隠岐広域連合個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。
⑴　第５条第４項及び第７条第１項第６号の規定により、実施機関に意見を述べること。
⑵　第34条第１項の規定により諮問された事項について審議すること。
⑶　個人情報保護制度に関する重要な事項について、実施機関の諮問に応じて答申し、及び建議すること。
２　審査会は、委員５人以内で組織する。
３　委員は、学識経験を有する者のうちから連合長が任命する。
４　委員の任期は、２年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
５　委員は、再任されることができる。
６　委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
（会長）
第３７条　審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。
２　会長は、会務を総理し、審査会を代表する。
３　会長に事故があるときは、あらかじめ会長に指名する委員が、その職務を代理する。
（審査会の調査権限）
第３８条　審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、開示決定等、訂正等の決定又は利用停止決定等に係る個人情報が記録された公文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された公文書の開示を求めることができない。
２　諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。
３　審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、開示決定等又は訂正等の決定に係る個人情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
４　第１項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。
（意見の陳述）
第３９条　審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。
２　前項本文の規定による意見の陳述（以下この条において「口頭意見陳述」という。）は、審査会が期日及び場所を指定し、審査請求人、参加人及び諮問をした実施機関並びに処分庁等（行政不服審査法第４条第１号に規定する処分庁等をいう。第５項において同じ。）を招集してさせるものとする。

３　口頭意見陳述においては、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。
４　口頭意見陳述において、審査会は、審査請求人又は参加人のする陳述が審査請求に係る事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。
５　口頭意見陳述に際し、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、処分庁等に対して、質問を発することができる。
（意見書等の提出）
第４０条　審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。
（提出資料の写しの送付等）
第４０条の２　審査会は、前条の規定により提出された意見書又は資料の写し（電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。
２　審査会は、前項の規定による送付をするときは、当該送付に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
（委員による調査手続）
第４１条　審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第38条第１項の規定により提示された公文書を閲覧させ、同条第４項の規定による調査をさせ、又は第39条第１項本文の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。
（提出資料の閲覧）
第４２条　審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。
２　審査会は、前項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。
（調査審議手続の非公開）
第４３条　第36条第１項第２号の規定により審査会が行う調査審議の手続は、公開しない。
（答申の送付等）
第４４条　審査会は、第34条第１項の規定による諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。
（規則への委任）
第４５条　この節に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、規則で定める。
第４章　雑則
（適用除外）
第４６条　第２章及び前章の規定は、次に掲げる個人情報については、適用しない。
⑴　統計法（昭和22年法律第18号）第２条に規定する指定統計を作成するために集められた個人情報
⑵　統計法第８条第１項の規定により総理大臣に届け出られた統計調査によって集められた個人情報
⑶　統計報告調整法（昭和27年法律第148号）の規定により総務大臣の承認を受けた統計報告（同法第４条第２項に規定する申請書に記載された専ら統計を作成するために用いられる事項に係る部分に限る。）の徴集によって得られた個人情報
２　行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）その他の法律の規定により、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第４章の規定が適用されない個人情報（特定個人情報を除く。）については、前章の規定は、適用しない。
（他の制度との調整）
第４７条　第２章及び前章の規定は、図書館その他これに類する施設において一般の利用に供する

ことを目的として保有している個人情報については、適用しない。
２　前章第１節の規定は、法令又は他の条例（隠岐広域連合情報公開条例を除く。以下この条において「他の法令等」という。）の規定により、個人情報（特定個人情報を除く。）が第21条第２項に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。）には、適用しない。
３　前章第２節の規定は、他の法令等の規定により、個人情報の訂正等を求めることができるときは、適用しない。
４　他の法令等の規定により開示を受けた個人情報について、当該他の法令等に訂正等の手続の規定がない場合には、当該個人情報をこの条例の規定により開示を受けた個人情報とみなして、第24条第１項の規定を適用する。
５　前章第３節の規定は、他の法令等の規定により、個人情報の利用停止を求めることができるときは、適用しない。
６　他の法令等の規定により開示を受けた個人情報について、当該他の法令等に利用停止の手続の規定がない場合には、当該個人情報をこの条例の規定により開示を受けた個人情報とみなして、第21条第１項の規定を適用する。
（苦情処理）
第４８条　実施機関は、当該実施機関の個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。
（運用状況の公表）
第４９条　連合長は、毎年１回この条例の運用状況について公表するものとする。
（委任）
第５０条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。
第５章　罰則
第５１条　実施機関の職員若しくは職員であった者又は第10条第３項の業務に従事している者若しくは従事していた者が、正当な理由がないのに、個人情報（公文書に記録されているものに限る。この条及び次条において同じ。）を含む個人の秘密に属する事項が記録された情報の集合物であって、一定の事務の目的を達成するために特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、２年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。
第５２条　前条に規定する者が、その業務に関して知り得た個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、１年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。
第５３条　実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、１年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。
第５４条　第36条第６項の規定に違反して職務上知り得た秘密を漏らした者は、１年以下の懲役又は30万円以下の罰金に処する。
第５５条　偽りその他不正の手段により、開示決定に基づく個人情報の開示又は第22条第２項の規定による開示を受けた者は、５万円以下の過料に処する。
附　則
（施行期日）
１　この条例は、平成18年４月１日から施行する。
（隠岐広域連合電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例の廃止）
２　隠岐広域連合電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第４号。以下「旧保護条例」という。）は、平成18年３月31日限り廃止する。
（経過措置）
３　この条例の施行の際現に行われている個人情報取扱事務についての第４条第１項の規定の適用については、同項中「を開始しようとするときは」とあるのは「で現に行われているものについては」とする。

４　この条例の施行の日前に旧保護条例の規定により行った処分、手続その他の行為は、この条例中これに相当する規定がある場合には、この条例の相当規定によってしたものとみなす。

附　則（平成27年条例第12号）

この条例は、平成27年10月５日から施行する。

附　則（平成28年条例第５号）

（施行期日）

１　この条例は、平成28年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　附則第１項の規定による改正後の隠岐広域連合個人情報保護条例第３章第４節の規定は、施行日以後にされた隠岐広域連合個人情報保護条例第11条に規定する開示決定等（以下「開示決定等」という。）、同条例第24条に規定する訂正決定等（以下「訂正決定等」という。）、同条例第29条に規定する利用停止決定等（以下「利用停止決定等」という。）又は同条例第17条に規定する開示請求（以下「開示請求」という。）、同条例第27条に規定する訂正請求（以下「訂正請求」という。）若しくは同条例第32条に規定する利用停止請求（以下「利用停止請求」という。）に係る不作為に係る審査請求について適用し、施行日前にされた開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る不服申立てについては、なお従前の例による。

○隠岐広域連合個人情報保護条例施行規則

（平成17年９月９日規則第26号）

（趣旨）

第１条　この規則は、隠岐広域連合個人情報保護条例（平成17年隠岐広域連合条例第17号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（個人情報取扱事務の登録）

第２条　条例第４条第１項第７号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　個人情報取扱事務の区分

⑵　個人情報取扱事務の登録年月日及び変更年月日

⑶　個人情報の目的外利用の状況

⑷　個人情報の目的外提供の状況

⑸　個人情報取扱事務の委託

⑹　個人情報の処理形態

２　条例第４条第１項に規定する個人情報取扱事務登録簿は、様式第１号によるものとする。

３　条例第４条第２項第２号の規則で定める事務は、次に掲げる事務とする。

⑴　県、国若しくは他の地方公共団体の職員又は職員であった者に係る個人情報のうち、会議の構成員名簿、立入検査証等の職務の遂行に関するものを取り扱う事務

⑵　物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡の用に供するため、相手方の氏名、住所等の必要な事項のみを取り扱う事務

⑶　刊行物等において一般に入手し得るものを取り扱う事務

（個人情報開示請求書）

第３条　条例第12条第１項第３号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　求める開示の実施の方法

⑵　開示請求をしようとする者が法定代理人の場合にあっては、本人の氏名及び住所並びに本人の状況

⑶　開示請求をしようとする者の連絡先

２　条例第12条第１項に規定する請求は、個人情報開示請求書（様式第２号）により行うものとする。

（本人等であることを証明するために必要な書類）

第４条　条例第12条第２項（条例第21条第４項、第25条第３項及び第30条第２項において準用する場合を含む。）の規則で定める書類は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類とする。

⑴　本人が請求又は申出をする場合　運転免許証、旅券その他これらに類する書類として実施機関が適当と認めるもの

⑵　法定代理人が本人に代わって請求又は申出をする場合　当該法定代理人に係る前号に掲げる書類及び戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類として実施機関が適当と認めるもの

（開示の実施に関する通知）

第５条　条例第17条第１項の規則で定める事項は、開示を実施することができる日時及び場所とする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第６条　条例第20条第１項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　開示請求年月日

⑵　開示請求に係る個人情報に含まれている第三者に関する情報の内容

⑶　意見書の提出先及び提出期限

２　条例第20条第２項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
⑴　開示請求年月日
⑵　開示請求に係る個人情報に含まれている第三者に関する情報の内容
⑶　条例第20条第２項第１号又は第２号の規定のうち根拠となる規定及び当該規定を適用する理由
⑷　意見書の提出先及び提出期限

（電磁的記録の開示方法）

第７条　条例第21条第２項の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。
⑴　録音テープ又は録音ディスクに記録されている電磁的記録　次に掲げる方法
ア　専用機器により再生したものの聴取
イ　録音カセットテープに複写したものの交付
⑵　ビデオテープ又は録画ディスクに記録されている電磁的記録　次に掲げる方法
ア　専用機器により再生したものの視聴
イ　ビデオカセットテープに複写したものの交付
⑶　その他の媒体に記録されている電磁的記録　当該電磁的記録を用紙に出力したもの若しくはそれを複写したものの閲覧又は写しの交付
２　前項第３号の規定にかかわらず、当該電磁的記録の全部を開示する場合又は非開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができる場合には、専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴（以下「閲覧等」という。）の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧等又は磁気ディスク等に複写したものの交付の方法により開示を行うことができる。

（公文書の写しの交付等）

第８条　公文書の写しを交付するときの交付の部数は、請求１件につき１部とする。
２　条例第23条に規定する写しの交付に要する費用の額は、別表のとおりとする。
３　条例第23条に規定する費用は、当該写しの交付を受ける前に納付しなければならない。

（閲覧等の制限等）

第９条　公文書の閲覧等をする者は、当該公文書を汚損し、又は破損してはならない。
２　実施機関は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、公文書の閲覧等を中止させ、又は禁止することができる。

（個人情報訂正等請求書）

第１０条　条例第25条第１項第４号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
⑴　法定代理人が訂正等の請求をしようとする場合にあっては、本人の氏名及び住所並びに本人の状況
⑵　訂正等の請求をしようとする者の連絡先
２　条例第25条第１項に規定する請求は、個人情報訂正等請求書（様式第３号）により行うものとする。

（個人情報利用停止請求書）

第１１条　条例第30条第１項第４号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
⑴　法定代理人が利用停止の請求をしようとする場合にあっては、本人の氏名及び住所並びに本人の状況
⑵　利用停止の請求をしようとする者の連絡先
２　条例第30条第１項に規定する請求は、個人情報利用停止請求書（様式第４号）により行うものとする。

（不服申立て）

第１２条　条例第17条及び第27条に規定する決定について、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第６条に規定する異議申立てをしようとするものは、異議申立書（様式第５号）を実施機関に提出するものとする。

附　則

この規則は、平成18年４月１日から施行する。

別表（第８条関係）

公文書の種類		写しの種類	費用の額
文書、図画又は写真		乾式複写機により複写したもの	白黒　15円 カラー　150円 （１枚当たりＡ３判まで）
フィルム	マイクロフィルム	用紙に印刷したもの	写しの作成の委託に要する費用相当額
	写真フィルム	印画紙に印刷したもの	写しの作成の委託に要する費用相当額
電磁的記録		用紙に印刷したものを乾式複写機により複写したもの	白黒　　15円 カラー　150円 （１枚当たりＡ３判まで）
		録音カセットテープ（120分）に複写したもの	１巻　170円
		ビデオカセットテープ（ＶＨＳ方式120分）に複写したもの	１巻　220円
		フロッピーディスク（3.5インチ２ＨＤ）に複写したもの	１枚　100円
		光ディスク（ＣＤ－Ｒ650メガバイト）に複写したもの	１枚　130円
		光磁気ディスク（230メガバイト）に複写したもの	１枚　320円

様式第１号（第２条関係）

個人情報取扱事務登録簿

（　枚中　枚）

		事務番号	
個人情報保有機関の名称		登録年月日	年　月　日
		変更年月日	年　月　日
個人情報取扱事務の名称			
個人情報取扱事務の目的	（根拠法令等：　）		
個人情報の対象者の範囲			
個人情報の記録項目			
①　基本的事項	□識別番号　□氏名　□本籍・国籍　□性別 □年齢・生年月日　□住所　□電話番号　□（　）		
②　心身の状況	□健康状態　□病歴　□障害の状況　□身体の状況 □（　）　□（　）　□（　）　□（　）		
③　家庭生活	□家族状況　□親族関係　□婚姻　□（　）		
④　社会生活	□職業・職歴　□学業・学歴　□地位・役職　□資格 □賞罰　□成績・評価　□（　）　□（　）		
⑤　資産・収入	□資産状況　□収入状況　□納税状況　□公的扶助 □取引状況　□（　）　□（　）　□（　）		
⑥　思想・信条・信教等	□思想・信条　□信教 □社会的差別の原因となるおそれのある個人情報	根拠	□法令等 （法令等の名称：　） □審査会意見
⑦　その他	□（　）　□（　）　□（　）　□（　）		
個人情報の収集先	□本人　□本人以外（根拠：条例第５条第３項第　号該当）		
	本人以外の場合の収集先	□他の実施機関　□他の官公庁　□民間・私人 □刊行物等　□その他（　）	
個人情報の目的外利用の状況	□有（目的外利用　根拠：条例第６条第　号該当）　□無		
個人情報の目的外提供の状況	□有（目的外提供　根拠：条例第７条第１項第　号該当）　□無		
	提供先	□他の実施機関　□他の官公庁　□民間・私人 □その他（　）	
個人情報取扱事務の委託	□有（条例第10条）　□無		
個人情報の処理形態	□電子計算機	オンライン結合	□有（条例第７条第３項）　根拠　□法令等（法令等の名称：　）　□公益上の必要
			□無
	□手作業		
備考			

（継続用紙）

（　枚中　枚）

事務番号	

個人情報の記録項目					
	①　基本的事項	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）
	②　心身の状況	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）
	③　家庭生活	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）
	④　社会生活	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）
	⑤　資産・収入	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）
	⑦　その他	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）	□（　　） □（　　）

備考	

様式第２号（第３条関係）

個 人 情 報 開 示 請 求 書

年　　月　　日

（実施機関）　　様

住　　所
（〒　　－　　）

氏　　名

連 絡 先
電 話 番 号　（　　）　　－

隠岐広域連合個人情報保護条例第12条第１項の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る個人情報の内容	
開示の方法（希望する番号を〇で囲んでください。）	１　公文書の閲覧又は視聴 ２　公文書の写しの交付 ３　公文書の閲覧、視聴及び写しの交付

注１　「開示請求に係る個人情報の内容」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入してください。

２　請求の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

【法定代理人記入欄】　この欄は、本人が請求する場合は、記入する必要はありません。

本人の氏名及び住所	氏　名	
	住　所	（〒　　－　　） 電話番号（　　）　　－
本人の状況（該当する番号を〇で囲んでください。）	１　未成年者（　　年　　月　　日生） ２　成年被後見人	

注　法定代理人による請求の場合には、法定代理人自身を証明する書類（運転免許証、旅券等）のほか、法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示してください。

【職員記入欄】　この欄には記入しないでください。

本人等確認書類	□運転免許証　□旅券　□戸籍謄本　□住民票の写し □登記事項証明書　□その他（　　）
備考	

（日本工業規格Ａ４判）

様式第３号（第10条関係）

個人情報訂正等請求書

年　　月　　日

（実施機関）　　様

住　所
（〒　　－　　）

氏　名

連絡先電話番号（　　）　　－

隠岐広域連合個人情報保護条例第25条第１項の規定により、次のとおり個人情報の訂正等を請求します。

訂正等請求に係る個人情報の内容	
訂正等を求める内容	

注　１　「訂正等請求に係る個人情報の内容」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入してください。
　　２　「訂正等を求める内容」欄は、訂正等を求める箇所及び内容を具体的に記入してください。
　　３　請求の際には、訂正等を求める内容が事実に合致することを証明する書類等を提出し、又は提示してください。
　　４　請求の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

【法定代理人記入欄】　この欄は、本人が請求する場合は、記入する必要はありません。

本人の氏名及び住所	氏名	
	住所	（〒　　－　　） 電話番号（　　）　　－
本人の状況（該当する番号を〇で囲んでください。）	１　未成年者（　　年　　月　　日生） ２　成年被後見人	

注　法定代理人による請求の場合には、法定代理人自身を証明する書類（運転免許証、旅券等）のほか、法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示してください。

【職員記入欄】　この欄には記入しないでください。

本人等確認書類	□運転免許証　□旅券　□戸籍謄本　□住民票の写し □登記事項証明書　□その他（　　）
備考	

（日本工業規格Ａ４判）

様式第４号（第11条関係）

個人情報利用停止請求書

年　　月　　日

（実施機関）　　様

住　所
（〒　　－　　）

氏　名

連絡先
電話番号（　　）　　－

隠岐広域連合個人情報保護条例第30条第１項の規定により、次のとおり個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る個人情報の内容	
利用停止を求める内容	

注　１　「利用停止請求に係る個人情報の内容」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入してください。
　　２　「利用停止を求める内容」欄は、利用停止を求める箇所及び内容を具体的に記入してください。
　　３　請求の際には、訂正等を求める内容が事実に合致することを証明する書類等を提出し、又は提示してください。
　　４　請求の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

【法定代理人記入欄】　この欄は、本人が請求する場合は、記入する必要はありません。

本人の氏名及び住所	氏名	
	住所	（〒　　－　　） 電話番号（　　）　　－
本人の状況（該当する番号を○で囲んでください。）	１　未成年者（　　年　　月　　日生） ２　成年被後見人	

注　法定代理人による請求の場合には、法定代理人自身を証明する書類（運転免許証、旅券等）のほか、法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示してください。

【職員記入欄】　この欄には記入しないでください。

本人等確認書類	□運転免許証　□旅券　□戸籍謄本　□住民票の写し □登記事項証明書　□その他（　　）
備考	

（日本工業規格Ａ４判）

様式第５号（第12条関係）

異　議　申　立　書

年　　月　　日

（実施機関）　　様

異議申立人　住所又は所在地

氏名又は名称　　印

（　　年　　月　　日生　　歳）

　　年　　月　　日付け　　第　　号　　で通知があった処分について、次のとおり異議申立てをします。

異議申立てに係る処分	
異議申立てに係る処分があったことを知った年月日	
異議申立ての趣旨	
異議申立ての理由	
異議申立てができることの教示の有無及びその内容	
備考	

（日本工業規格Ａ４判）

○隠岐広域連合個人情報保護審査会規則

（平成17年９月９日規則第27号）

改正　平成22年３月31日規則第３号

（趣旨）

第１条　この規則は、隠岐広域連合個人情報保護条例（平成17年隠岐広域連合条例第17号。以下「条例」という。）第36条の規定に基づき、隠岐広域連合個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（会議）

第２条　審査会の会議は、会長が招集する。

２　審査会の会議は、会長がその議長となる。

３　審査会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

４　審査会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

５　特定の事件につき特別の利害関係を有する委員は、審査会の決議があったときは、当該事件に係る議決に参加することができない。

（手続の併合又は分離）

第３条　審査会は、必要があると認めるときは、数個の不服申立てに係る事件を併合し、又は併合された数個の不服申立てに係る事件を分離することができる。

２　審査会は、前項の規定により、不服申立てに係る事件を併合し、又は分離したときは、不服申立人、参加人及び諮問実施機関にその旨を通知しなければならない。

（諮問実施機関の申出）

第４条　諮問実施機関は、開示決定等又は訂正等の決定に係る公文書に記載されている情報が、その取扱いについて特別の配慮を必要とするものであるときは、審査会に対し、その旨を申し出ることができる。

（庶務）

第５条　審査会の庶務は、事務局総務課において処理する。

（雑則）

第６条　この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附　則

１　この規則は、平成18年４月１日から施行する。

２　この規則の施行の日以後最初に開かれる審査会の会議は、第２条第１項の規定にかかわらず、隠岐広域連合長が招集するものとする。

附　則（平成22年規則第３号）

この規則は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合特定個人情報取扱規程

（平成29年３月１日訓令第２号）

目次

第１章　総則（第１条－第４条）
第２章　安全管理措置
第１節　組織的安全管理措置・人的安全管理措置（第５条－第14条）
第２節　物理的安全管理措置（第15条－第19条）
第３節　技術的安全管理措置（第20条－第23条）
第３章　特定個人情報等の取得（第24条－第34条）
第４章　特定個人情報の利用（第35条－第39条）
第５章　特定個人情報の保管（第40条－第45条）
第６章　特定個人情報の提供（第46条－第49条）
第７章　特定個人情報の開示、訂正等、利用停止等（第50条－第55条）
第８章　特定個人情報の廃棄・削除（第56条－第59条）
第９章　特定個人情報の委託の取扱い（第60条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）が、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、隠岐広域連合個人情報保護条例（平成17年隠岐広域連合条例第17号。以下「個人情報保護条例」という。）及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）に基づき、特定個人情報の取得、保管、利用、提供、開示、訂正、利用　停止、廃棄の各段階における留意事項及び安全管理措置について定め、広域連合の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保することを目的とするものである。なお、個人番号及び特定個人情報等に関しては、広域連合の個人情報保護に関する他の規程又はマニュアルに優先してこの規程が適用される。この規程の規定が個人情報保護に関する他の規程又はマニュアルの規定と矛盾抵触する場合にはこの規程の規定が優先的に適用される。

（定義）

第２条　この規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、この規程における用語は、他に特段の定めのない限り番号法その他の関係法令の定めに従う。

⑴　「職員等」とは、広域連合の組織内にあって直接又は間接に広域連合の指揮監督を受けて広域連合の業務に従事している者をいい、広域連合との間の雇用関係にない者（広域連合長等）を含む。

⑵　「個人情報」とは、個人情報保護条例第２条１号に規定する個人情報であって、個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人が識別され、又は識別され得るもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

⑶　「個人番号」とは、番号法第７条第１項又は第２項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう（番号法第２条第６項及び第７項、第８条並びに第67条並びに附則第３条第１項から第３項まで及び第５項における個人番号）。

⑷　「特定個人情報」とは、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。番号法第７条第１項及び第２項、第８条並びに第67条並びに附則第３条第１項から第３項まで及び第５項を除く。）を

その内容に含む個人情報をいう。
⑸　「特定個人情報等」とは、個人番号及び特定個人情報をあわせたものをいう。
⑹　「個人情報ファイル」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「個人情報保護法施行令」という。）で定めるものをいう。
⑺　「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
⑻　「保有個人情報」とは、職員等が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、職員が組織的に利用するものとして、広域連合が保有して公文書に記録されているものをいう。
⑼　「個人番号利用事務」とは、行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第９条第１項又は第２項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
⑽　「個人番号関係事務」とは、番号法第９条第３項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
⑾　「個人番号利用事務等」とは、個人番号利用事務と個人番号関係事務をあわせたものをいう。
⑿　「個人番号利用事務実施者」とは、個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
⒀　「個人番号関係事務実施者」とは、個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
⒁　「個人番号利用事務等実施者」とは、個人番号利用事務実施者と個人番号関係事務実施者をあわせたものをいう。
⒂　「管理区域」とは、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域をいう。
⒃　「取扱区域」とは、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。
⒄　「情報系ネットワーク」とは、広域連合において構築した、インターネットに接続されたネットワークをいう。

（個人番号の取扱事務の範囲）

第３条　広域連合が個人番号利用事務実施者として個人番号を取り扱う事務の範囲は別表第１のとおりとし、個人番号関係事務実施者として個人番号を取り扱う事務の範囲は別表第２のとおりとする。

（取り扱う特定個人情報等の範囲）

第４条　広域連合が個人番号関係事務において使用する個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報は以下のとおりとする。
⑴　職員等又は職員等以外の個人から、番号法第16条に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）及びこれらの写し
⑵　広域連合が税務署等の行政機関等に提出するために作成した法定調書及びこれらの控え
⑶　広域連合が法定調書を作成するうえで職員等又は職員等以外の個人から受領する個人番号が記載された申告書等
⑷　その他個人番号と関連づけて保存される情報

２　第１項各号に該当するか否かが定かでない場合は、情報セキュリティ責任者が判断する。

第２章　安全管理措置

第１節　組織的安全管理措置・人的安全管理措置

（組織体制）

第５条　安全管理措置については、以下の組織・体制とする。
⑴　情報セキュリティ責任者
⑵　情報セキュリティ管理者
⑶　監査責任者
⑷　事務取扱担当者

２　情報セキュリティ責任者は、各組織の長とする。
３　情報セキュリティ管理者は各組織の部長又は総務課長とする。
４　監査責任者は議会事務局長とする。
５　事務取扱担当者は、各所属において個人番号が記載された書類等を受領する担当者として情報セキュリティ責任者が指定する。

（情報セキュリティ責任者の責務）

第６条　情報セキュリティ責任者は、この規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、情報セキュリティ管理者及び事務取扱担当者にこれを理解させ、遵守させるための研修、安全対策の実施並びに周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

２　情報セキュリティ責任者は、次の業務を所管する。

⑴　この規程及び委託先の選定基準の承認及び周知
⑵　特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の企画
⑶　特定個人情報の利用申請の承認及び記録等の管理
⑷　管理区域及び取扱区域の設定
⑸　特定個人情報の取扱区分及び権限についての設定及び変更の管理
⑹　特定個人情報の取扱状況の把握
⑺　委託先における特定個人情報の取扱状況等の監督
⑻　その他広域連合における特定個人情報の安全管理に関すること。

（情報セキュリティ管理者の責務）

第７条　情報セキュリティ管理者は、この規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、所属する事務取扱担当者にこれを理解、遵守させる責任を負い、また、必要かつ適切な監督を行うものとする。

（事務取扱担当者の責務）

第８条　事務取扱担当者は、特定個人情報の取得、保管、利用、提供、開示、訂正、利用停止、廃棄又は委託処理等、特定個人情報を取扱う業務に従事する際、番号法及び個人情報保護法並びにその他の関連法令、特定個人情報ガイドライン、この規程及びその他の規程並びに情報セキュリティ管理者の指示した事項に従い、特定個人情報の保護に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。

２　事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい等、番号法若しくは個人情報保護法又はその他の関連法令、特定個人情報ガイドライン、この規程又はその他の規程に違反している事実又は兆候を把握した場合、速やかに情報セキュリティ管理者に報告するものとする。

３　個人番号関係事務において、各部署において個人番号が記載された書類等の受領をする事務取扱担当者は、個人番号の確認等の必要な事務を行った後はできるだけ速やかにその書類を受け渡すこととし、自分の手元に個人番号を残してはならないものとする。

（研修）

第９条　情報セキュリティ責任者は、事務取扱担当者にこの規程を遵守させるための研修を企画・運営する責任を負う。

２　研修の内容及びスケジュールは、年度毎に情報セキュリティ責任者が定める。

３　事務取扱担当者は、情報セキュリティ責任者が主催するこの規程を遵守させるための研修を受けなければならない。

（運用状況・取扱状況の記録）

第１０条　情報セキュリティ管理者は、特定個人情報を取り扱う業務について「特定個人情報管理台帳（様式第１号）」を整備し、以下の項目につき記録するものとする。（ただし、第８号については、委託先から受領した証明書等により、第９号については別途情報システムのログにより、確認するものとする。）なお、特定個人情報管理台帳には、特定個人情報等は記載しないものとする。

⑴　特定個人情報ファイルの種類、名称
⑵　責任者、取扱部署
⑶　特定個人情報等を取り扱う事務を実施する取扱区域の場所

⑷　特定個人情報の取得及び特定個人情報ファイルへの入力状況
⑸　特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録
⑹　書類・媒体等の持出しの記録
⑺　特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録
⑻　削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
⑼　特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）の記録

（情報漏えい事案等への対応）

第１１条　情報セキュリティ責任者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故（以下「漏えい事案等」という。）が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、この規程に基づき、適切に対処するものとする。

２　情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ管理者と連携して漏えい事案等に対応する。

３　情報セキュリティ責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その旨及び調査結果を事務局総務課長に報告し、当該漏えい事案等の対象となった情報主体に対して、事実関係の通知、謝意の表明、原因関係の説明等を速やかに行うものとする。

４　事務局総務課長は、漏えい事案等が発生した場合、必要に応じ捜査当局に対して必要な報告を速やかに行う。

５　事務局長は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、情報漏えい等が発生した原因を分析し、再発防止に向けた対策を講じるものとする。

６　事務局長は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その事実を本人に通知するとともに、必要に応じて公表する。

７　事務局長は、他団体における漏えい事故等を踏まえ、類似事例の再発防止のために必要な措置の検討を行うものとする。

８　事務局長は、漏えい事案等への対応状況の記録を年に１回以上の頻度にて分析するものとする。

（苦情への対応）

第１２条　事務取扱担当者は、番号法、個人情報保護法、個人情報保護条例、特定個人情報保護ガイドライン又はこの規程に関し、情報主体から苦情の申出を受けた場合には、その旨を情報セキュリティ管理者に報告する。報告を受けた情報セキュリティ管理者は、適切に対応するものとする。

（監査）

第１３条　監査責任者は、広域連合の特定個人情報の適正な取扱いその他法令及びこの規程の遵守状況について検証し、その改善を事務局長に報告する。

２　事務局長は、監査結果を踏まえ、指摘事項を所管する情報セキュリティ管理者に対し、当該事項への対処を指示しなければならない。

（取扱状況の確認並びに安全管理措置の見直し）

第１４条　情報セキュリティ管理者は、年１回以上の頻度で又は臨時に特定個人情報の運用状況の記録及び特定個人情報ファイルの取扱状況の確認を実施しなければならない。

２　情報セキュリティ管理者は、前項の確認の結果及び前条の監査の結果に基づき、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むものとする。

第２節　物理的安全管理措置

（特定個人情報等を取り扱う区域の管理）

第１５条　広域連合は管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、次の各号に従い以下の措置を講じる。

⑴　管理区域　入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行うものとする。

⑵　取扱区域　可能な限り壁又は間仕切り等の設置をしたり、事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置や、後ろから覗き見される可能性が低い場所への座席配置等をするなど座席配置を工夫するものとする。

（電子データを取り扱うネットワーク）
第１６条　個人番号が含まれる電子データは、原則としてネットワークから遮断された独立した端末でのみ取り扱うものとする。
２　やむを得ず情報系ネットワークで取り扱う場合は、あらかじめ情報セキュリティ管理者へ個人番号を含む電子データの情報系ネットワーク使用許可申請書（様式第２号）により申請するものとする。
３　情報セキュリティ管理者はセキュリティ対策の状況等を確認し、セキュリティが確保されていると認める場合、個人番号を含む電子データの情報系ネットワーク使用許可（却下）書（様式第３号）により許可するものとする。
（機器及び電子媒体等の盗難等の防止）
第１７条　広域連合は管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、当該機器等を施錠できるキャビネット・書庫等に保管する等の措置を講じることとする。
（電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止）
第１８条　広域連合は特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出し（特定個人情報等を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、庁舎内での移動等も含まれる。）は、次に掲げる場合を除き禁止する。
⑴　個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合
⑵　行政機関等への法定調書の提出等、広域連合が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対しデータ又は書類を提出する場合
⑶　特別に取扱区域外に持ち出す必要があると情報セキュリティ管理者が認めた場合
２　前項により特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しを行う場合には、以下の安全策を講じるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出するに当たっては、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。
⑴　特定個人情報等が記録された電子媒体を安全に持ち出す方法
ア　持出しデータの暗号化
イ　持出しデータのパスワードによる保護
ウ　施錠できる搬送容器の使用
エ　追跡可能な移送手段の利用
⑵　特定個人情報等が記載された書類等を安全に持ち出す方法（封緘、目隠しシールの貼付）
（廃棄・削除段階における物理的安全管理措置）
第１９条　特定個人情報等の廃棄・削除段階における記録媒体等の管理は次のとおりとする。
⑴　事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された書類等を廃棄する場合、シュレッダー等による記載内容が復元不能までの裁断、焼却・溶解等の復元不可能な手段を用いるものとする。
⑵　事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、データ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を用いるものとする。
⑶　事務取扱担当者は、特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合、容易に復元できない手段を用いるものとする。
⑷　個人番号が記載された書類等については、当該関連する法定調書の法定保存期間経過後１年以内に廃棄をするものとする。
２　事務取扱担当者は、個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存するものとする。削除・廃棄の記録としては、特定個人情報ファイルの種類・名称、責任者・取扱部署、削除・廃棄状況を記録するものとし、個人番号自体は含めないものとする。
第３節　技術的安全管理措置
（アクセス制御）
第２０条　特定個人情報へのアクセス制御は以下のとおりとする。

⑴　個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。
⑵　特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを、アクセス制御により限定する。
⑶　ユーザーＩＤに付与するアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。

（アクセス者の識別と認証）

第２１条　特定個人情報等を取り扱う情報システムは、ユーザーＩＤ、パスワード、ＩＣカード等の識別方法により、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づき認証するものとする。

（不正アクセス等の防止）

第２２条　広域連合は、以下の方法により、情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するものとする。

⑴　情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する。
⑵　情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入する。
⑶　導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する。
⑷　機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする。
⑸　ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する。

（情報漏えい等の防止）

第２３条　広域連合は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信してはならない（ただし、別に運用規程に定めた場合を除く。）。

第３章　特定個人情報等の取得

（特定個人情報の適正な取得）

第２４条　広域連合は、特定個人情報等の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

（特定個人情報の利用目的）

第２５条　広域連合が、職員等又は第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第３条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

（特定個人情報の取得時の利用目的の通知等）

第２６条　広域連合は、特定個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を情報主体に通知し、又は公表しなければならない。この場合において、通知の方法については、原則として書面（電子的方式、磁気的方式、その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録を含む。以下同じ。）によることとし、公表の方法については、掲示板への書面の掲示・備付け、ホームページ等での公表等適切な方法によるものとする。職員から特定個人情報を取得する場合には、メールにおける通知、利用目的を記載した書類の提示等の方法による。

２　職員は、利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人への通知、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。

（個人番号の提供の要求）

第２７条　広域連合は、第３条に掲げる事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号利用事務実施者若しくは個人番号関係事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。

２　職員又は第三者が、広域連合の個人番号の提供の要求又は第31条に基づく本人確認に応じない場合には、番号法に基づくマイナンバー制度の意義について説明し、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるものとする。

（個人番号の提供を求める時期）

第２８条　広域連合は、第３条に定める事務を処理するために必要があるときに個人番号の提供を

求めるものとする。
２　前項にかかわらず、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、契約を締結した時点等の当該事務の発生が予想できた時点で個人番号の提供を求めることができるものとする。
（特定個人情報の提供の求めの制限）
第２９条　特定個人情報の「提供」とは、法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味するものであり、庁内の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は提供ではなく利用に該当し、個人番号の利用制限（第35条）に従うものとする。
２　広域連合は、番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。
（特定個人情報の収集制限）
第３０条　広域連合は第３条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。
（本人確認）
第３１条　広域連合は番号法第16条に定める各方法により、職員又は第三者の個人番号の確認及び当該人の身元確認を行うものとする。また、代理人については、同条に定める各方法により、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。なお、本人確認の状況を記録するものとする。
（取得段階における安全管理措置）
第３２条　特定個人情報の取得段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第２章第１節に従うものとする。
第３３条　特定個人情報の利用段階における物理的安全管理措置は第２章第２節に従うものとする。
第３４条　特定個人情報の利用段階における技術的安全管理措置は第２章第３節に従うものとする。
第４章　特定個人情報の利用
（個人番号の利用制限）
第３５条　広域連合は、第25条に掲げる利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。
２　広域連合は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があったとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならないものとする。
（特定個人情報ファイルの作成の制限）
第３６条　広域連合が特定個人情報ファイルを作成するのは、第３条に定める事務を実施するために必要な範囲に限り、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しないものとする。
（利用段階における安全管理措置）
第３７条　特定個人情報の利用段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第２章第１節に従うものとする。
第３８条　特定個人情報の利用段階における物理的安全管理措置は第２章第２節に従うものとする。
第３９条　特定個人情報の利用段階における技術的安全管理措置は第２章第３節に従うものとする。
第５章　特定個人情報の保管
（特定個人情報の正確性の確保）
第４０条　事務取扱担当者は、特定個人情報を第25条に掲げる利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。
（保有個人情報に関する事項の公表等）
第４１条　広域連合は、個人情報保護法第24条第１項に基づき、特定個人情報に係る保有個人情報に関する事項を本人の知り得る状態に置くものとする。
（特定個人情報の保存制限）
第４２条　広域連合は、第３条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。

２　広域連合は、所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、支払調書の再作成等の個人番号関係事務を行うために必要があると認められるため、当該書類だけでなく、隠岐広域連合総合行政システム内においても保存することができる。
３　広域連合は、番号法上の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）の写しや広域連合が行政機関等に提出する法定調書の控えや当該法定調書を作成するうえで広域連合が受領する個人番号が記載された申告書等を特定個人情報として保管するものとする。これらの書類については、法定調書の再作成を行うなど個人番号関係事務の一環として利用する必要があると認められるため、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間保存することができる。
（保管段階における安全管理措置）
第４３条　特定個人情報の保管段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は、第２章第１節に従うものとする。
第４４条　特定個人情報の保管段階における物理的安全管理措置は、第２章第２節に従うものとする。
第４５条　特定個人情報の保管段階における技術的安全管理措置は、第２章第３節に従うものとする。
第６章　特定個人情報の提供
（特定個人情報の提供制限）
第４６条　広域連合は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者に提供（法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味し、内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は該当しないものとする。）しないものとする。なお、本人の事前同意があっても特定個人情報の第三者提供ができないことに留意するものとする。
（提供段階における安全管理措置）
第４７条　特定個人情報の提供段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は、第２章第１節に従うものとする。
第４８条　特定個人情報の提供段階における物理的安全管理措置は、第２章第２節に従うものとする。
第４９条　特定個人情報の提供段階における技術的安全管理措置は、第２章第３節に従うものとする。
第７章　特定個人情報の開示、訂正等、利用停止等
（特定個人情報の開示）
第５０条　広域連合は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人情報について開示を求められた場合は、次条に規定する手続き及び方法により、遅滞なく、当該情報の情報主体であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれに応ずるものとする。なお、当該本人に法定調書の写しを送付する際、法定調書の写しに本人以外の個人番号が含まれている場合には、その部分についてはマスキング等をするものとする。
２　広域連合は、次の事由に該当する場合には、当該開示請求の全部又は一部を不開示とすることができ、その場合には請求者に対してその旨及び理由（根拠とした個人情報の保護に関する法律の条文及び判断の基準となる事実を示すこととする。）を説明するものとする。
⑴　本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
⑵　広域連合の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
⑶　他の法令に違反することとなる場合
（保有個人情報の開示請求処理手順）
第５１条　前条に基づき本人又はその代理人（未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人、又は本人が委任した任意代理人をいう。以下同じ。）から当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人情報について開示請求を受けた場合は、個人情報保護条例第17条及び個人情報保護条例施行規則によって応ずるものとする。
（保有個人情報の訂正等）
第５２条　広域連合は、当該本人が識別される保有個人情報の内容が事実でないことを理由に当該

本人から訂正、追加又は削除を求められた場合は、必要な調査を行い、その結果に基づき、遅滞なくこれに応ずるものとする。かかる訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、当該本人に対し、遅滞なくその旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知するものとする。なお、訂正等を行わない場合又は当該本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明するものとする。

（保有個人情報の訂正等処理手順）

第５３条　前条に基づき、開示の結果、特定個人情報に係る保有個人情報が事実ではないとして、訂正、追加又は削除（以下「訂正等」とする。）を求められた場合は、次の手順にて応ずるものとする。

⑴　当該請求者に対し、訂正等すべき内容が事実である旨を証明できる資料の提出を求める。

⑵　情報セキュリティ責任者は、提出された資料に基づき、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく必要な調査を行い、訂正等を行うかどうかを決定する。

⑶　検討した結果については、遅滞なく当該請求者に対して書面にて、郵送又はこれに代わる方法により通知する。また訂正等の措置をとらない場合は、判断の根拠及び根拠となる事実を示し、その理由についても説明をするものとする。

２　特定個人情報に係る保有個人情報の訂正等は、次に掲げる各号に従って行わなければならない。

⑴　情報セキュリティ管理者は、当該保有個人情報を取扱う事務取扱担当者を特定し、その者以外の者に訂正等の作業を行わせてはならない。

⑵　事務取扱担当者は、訂正等の作業を情報セキュリティ管理者の指示に従って行い、情報セキュリティ責任者が作業結果を確認する。

⑶　情報セキュリティ管理者は、更新理由、訂正等の申請者、訂正等の日付、保護責任者、事務取扱担当者及び訂正等の内容を記録し１年間保管する。

（保有個人情報の利用停止等）

第５４条　広域連合は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報が、個人情報保護法第16条の規定に違反して取得されているという理由、同法第17条の規定に違反して取り扱われたものであるという理由又は番号法第19条の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止（以下、本条において「利用停止等」という。）を求められた場合であって、利用停止等に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該特定個人情報の利用停止等を行わなければならない。ただし、利用停止等を行うことに多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、当該本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

２　前項の規定に基づき求められた利用停止等の全部又は一部を行ったとき若しくは行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（当該本人から求められた措置と異なる措置を行う場合にはその措置内容を含む。）を通知しなければならない。なお、利用停止等を行わない場合又は本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明するものとする。

（開示等を求める手続）

第５５条　広域連合は、特定個人情報に関して、個人情報保護法第29条第１項の開示等の求めを受け付ける方法を定めた場合には、広域連合における特定個人情報等の安全管理に関する基本方針と一体としてインターネットのホームページでの常時掲載を行うこと又は窓口等での掲示・備付け等を行うものとする。

２　開示等の求めをする者が本人又は代理人であることの確認の方法を定めるに当たっては、十分かつ適切な確認手続とするよう留意する。

第８章　特定個人情報の廃棄・削除

（特定個人情報の廃棄・削除）

第５６条　広域連合は第３条に規定する事務を処理する必要がある範囲内に限り特定個人情報等を収集又は保管し続けるものとする。なお、書類等について所管法令によって一定期間保存が義

務付けられているものについては、これらの書類等に記載された個人番号については、その期間保管するものとし、それらの事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。

（廃棄・削除段階での安全管理措置）

第５７条　特定個人情報の廃棄・削除段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第２章第１節に従うものとする。

第５８条　特定個人情報の廃棄・削除段階における物理的安全管理措置は第２章第２節の第19条に従うものとする。

第５９条　特定個人情報の廃棄・削除段階における技術的安全管理措置は第２章第３節に従うものとする。

第９章　特定個人情報の委託の取扱い

（委託先における安全管理措置）

第６０条　広域連合は、個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部の委託する場合には、広域連合自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

２　前項の必要かつ適切な監督には次に掲げる事項が含まれる。

⑴　委託先の適切な選定

⑵　委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結

⑶　委託先における特定個人情報の取扱状況の把握

３　前項第１号の委託先の適切な選定としては、以下の事項について特定個人情報の保護に関して広域連合が定める水準を満たしているかについて、あらかじめ確認する。

⑴　設備

⑵　技術水準

⑶　従業者（事業者の組織内にあって直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者をいう。具体的には、従業員のほか、取締役、監査役、理事、監事、派遣社員等を含む。）に対する監督・教育の状況

⑷　経営環境状況

⑸　特定個人情報の安全管理の状況（個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化、特定個人情報等の範囲の明確化、事務取扱担当者の明確化、個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄を含むがこれらに限らない。）

⑹　暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から５年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下、総称して「暴力団員等」という。）又は以下のアからオまでのいずれにも該当しないこと。

ア　暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること。

イ　暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。

ウ　自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。

エ　暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。

オ　役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。

４　第２項第２号の委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結については、委託契約の内容として、以下の規定等を盛り込むものとする。

⑴　秘密保持義務に関する規定

⑵　事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止

⑶　特定個人情報の目的外利用の禁止

⑷　再委託における条件

⑸　漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任に関する規定
⑹　委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄に関する規定
⑺　従業者に対する監督・教育に関する規定
⑻　契約内容の遵守状況について報告を求める規定に関する規定
⑼　特定個人情報を取り扱う従業者の明確化に関する規定
⑽　委託者が委託先に対して実地の調査を行うことができる規定

５　広域連合は、委託先の管理については、委託契約の締結を行う所管課を責任部署とする。

６　広域連合は、委託先において特定個人情報の安全管理が適切に行われていることについて、１年に１回以上の頻度で及び必要に応じてモニタリングをするものとする。

７　広域連合は、委託先において情報漏えい事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかに広域連合に報告される体制になっていることを確認するものとする。

８　委託先は、広域連合の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部を再委託することができるものとする。再委託先が更に再委託する場合も同様とする。

９　広域連合は、再委託先の適否の判断のみならず、委託先が再委託先に対しても必要かつ適切な監督を行っているかどうかについても監督する。

１０　広域連合は、委託先が再委託をする場合、当該再委託契約の内容として、第４項と同等の規定等を盛り込ませるものとする。

附　則

この訓令は、公布の日から施行する。

別表第１（第３条関係）

個人番号利用事務	番号法別表第１（番号法第９条関係）68に掲げる、介護保険法（平成９年法律第123号）による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令（内閣府・総務省令第５号（平成26年９月10日）第50条）で定めるもの

別表第２（第３条関係）

職員等（扶養家族を含む。）に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	扶養控除等（異動）申告書及び給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書の取扱い事務
	退職所得の受給に関する申告書の取扱い事務
	雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく被保険者資格に係る届出事務、並びに雇用継続給付に係る賃金月額証明書作成及び支給申請事務
	労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に基づく保険給付請求に係る事務
	健康保険法（大正11年法律第70号）及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に基づく被保険者資格に係る届出事務
	健康保険法に基づく被扶養者異動に係る届出事務
	健康保険法に基づく保険給付の支給申請事務
職員等の配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金の第３号被保険者の届出事務
職員以外の個人に係る個人番号関係事務	報酬・料金等の支払調書作成事務

様式第１号（第10条関係）

特定個人情報管理台帳

作成日　　年　　月　　日　　課

事務名称	
事務概要	
事務取扱担当者	
取扱区域	
複数部署で取り扱う場合の事務分担	

特定個人情報ファイル

順番	名称（媒体）	特定個人情報ファイルの範囲	保存場所	保存期間	削除・廃棄方法
1					
2					

※特定個人情報ファイルの数が多い場合は、別に用紙を作成し管理すること。

特定個人情報ファイルの利用･出力状況の記録方法	
特定個人情報ファイルの取扱区域外への持ち出し方法・記録方法	

備考	

No.	特定個人情報ファイル	削除・廃棄状況
1		
2		

様式第２号（第16条関係）

年　　月　　日

個人番号を含む電子データの情報系ネットワーク使用許可申請書

情報セキュリティ管理者　殿

所属・課名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事務取扱担当者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

隠岐広域連合特定個人情報取扱規程第16条第２項により、下記のとおり個人番号を含む電子データを情報系ネットワークで使用したいので申請します。

記

<table>
<tr><td>使用業務名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>取扱対象機器</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>取扱開始年月日</td><td colspan="3">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>申請理由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>セキュリティ状況</td><td colspan="3">☐ 第15条
☐ 第17条
☐ 第20条
☐ 第21条
☐ 第22条
☐ その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">決裁</td><td>情報セキュリティ管理者</td><td>情報システム管理者</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

※ 太枠は記入しないで下さい。

様式第３号（第16条関係）

年　　月　　日

個人番号を含む電子データの情報系ネットワーク使用許可（却下）書

事務取扱担当者　殿

情報セキュリティ管理者

隠岐広域連合特定個人情報取扱規程第16条第２項により、申請のあった下記の内容について、個人番号を含む電子データの情報系ネットワークでの使用について許可（却下）いたします。

記

使用業務名	
取扱対象機器	
取扱開始年月日	
※却下の場合 却下理由	

※ 使用中であってもセキュリティ対策状況（隠岐広域連合特定個人情報取扱規程第15条・第17条・第20条・第21条・第22条）等に問題が生じた場合は、その時点で使用を中断し、問題が解決されるまで使用できないものとする。

第４編　人事

第１章　定数・任用

○隠岐広域連合職員定数条例

（平成11年10月22日条例第５号）

改正　平成12年２月14日条例第１号　平成13年２月26日条例第５号
平成14年３月28日条例第４号　平成16年２月10日条例第３号
平成17年２月９日条例第１号　平成19年３月27日条例第６号
平成22年２月13日条例第５号　平成23年２月８日条例第２号
平成26年２月７日条例第１号　平成28年２月10日条例第６号
令和元年９月９日条例第７号

（定義）

第１条　この条例で「職員」とは、広域連合長、議会、選挙管理委員会、監査委員の事務部局に常時勤務する職員（副広域連合長及び臨時の職員（臨時の職に関する場合において臨時的に任用される職員に限る。）又は非常勤の職員を除く。）及び消防職員をいう。

（職員の定数）

第２条　職員の定数は、次に掲げるとおりとする。

⑴　広域連合長の事務部局の職員
　一般の職員　16人
　隠岐病院に属する職員　156人
　隠岐島前病院に属する職員　46人

⑵　議会の事務部局の職員　１人（第１号の職員を併任）

⑶　選挙管理委員会の事務部局の職員　１人（第１号の職員を併任）

⑷　監査委員の事務部局の職員　１人（第１号の職員を併任）

⑸　消防職員　69人

第３条　次に掲げる職員は、定数の外に置くことができる。

⑴　他の地方公共団体に派遣し、又は他の地方公共団体から派遣されている職員

⑵　隠岐広域連合公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成25年隠岐広域連合条例第16号）第２条の規定により派遣されている職員

⑶　地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第２項の規定により、休職を命ぜられている職員

⑷　地方公務員法第55条の２第１項ただし書又は地方公営企業労働関係法（昭和27年法律第289号）第６条第１項ただし書の許可を受けて、職員団体又は労働組合の業務に専ら従事している職員

（職員の定数の配分）

第４条　第２条に掲げる職員の定数の当該事務部局内の配分は、それぞれ任命権者が定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成12年条例第１号）

この条例は、平成12年４月１日から施行する。

附　則（平成13年条例第５号）

この条例は、平成13年３月26日から施行する。

附　則（平成14年条例第４号）

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成16年条例第３号）

この条例は、平成16年４月１日から施行する。

附　則（平成17年条例第１号）

この条例は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成19年条例第６号）

この条例は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成22年条例第５号）

この条例は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成23年条例第２号）

この条例は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成26年条例第１号）

（施行期日）

１　この条例は、平成26年４月１日から施行する。

（隠岐広域連合消防職員定数条例の廃止）

２　隠岐広域連合消防職員定数条例（平成14年隠岐広域連合条例第23号）は、廃止する。

附　則（平成28年条例第６号）

この条例は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（令和元年条例第７号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

○職員及び職員の職の設置に関する規則

（平成11年10月22日規則第３号）

改正　平成14年４月１日規則第25号　　平成15年４月１日規則第１号
　　平成15年６月３日規則第15号　　平成22年４月１日規則第９号

（趣旨）
第１条　職員及び職員の職の設置については、法令その他に特別の定めのあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。
（定義）
第２条　この規則において「職員」とは、隠岐広域連合職員定数条例（平成11年隠岐広域連合条例第５号）第２条に規定する職員をいう。
（職員の職）
第３条　職員の職は、隠岐広域連合行政組織規則（平成11年隠岐広域連合規則第２号）に定めるもののほか、別表に掲げるところによる。
（職の職務）
第４条　前条の職の職務については、別に定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成14年規則第25号）

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成15年規則第１号）

この規則は、平成15年４月１日から施行する。

附　則（平成15年規則第15号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成22年規則第９号）

この規則は、平成22年４月１日から施行する。

別表（第３条関係）

医　　師			
歯科医師			
	薬剤主任	薬剤師	
	診療放射線主任	診療放射線技師	
	臨床検査主任	臨床検査技師	
	理学療法主任	理学療法士	
	作業療法主任	作業療法士	
	臨床工学主任	臨床工学技士	
	主任管理栄養士	管理栄養士	
	主任栄養士	栄養士	
	主任歯科衛生士	歯科衛生士	
		保健師	
		助産師	
		看護師	
		准看護師	
課　　長	係長		
	主幹		
	主任主事	主事	主事補
	主任支援員	支援員	
	主任介助員	介助員	
	管理主任	管理員	

○隠岐広域連合職員採用試験実施要綱

（平成11年10月22日訓令第４号）

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合における職員（以下「職員」という。）の採用は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第17条第４項に定めるところにより競争試験（以下「試験」という。）によるものとし、試験の実施については、この要綱に定めるところによる。ただし、技能労務職員の採用については、その都度広域連合長が別に定める。

（実施機関）

第２条　試験の実施機関（以下「試験機関」という。）は、広域連合長とする。ただし、他の地方公共団体と共同して、又はこれに委託して試験を行うことができるものとする。

（試験の目的及び方法）

第３条　試験は、受験者の有する職務遂行に必要な能力を相対的に判定することを目的とし、教養試験、専門試験、作文試験、面接試験、技能試験、実技試験その他の方法の中から試験機関が必要と認める方法をあわせ用いることにより行うものとする。

（受験資格）

第４条　受験の資格要件は、受験者として必要な最低の経歴、学歴、免許等を有することとし、試験の対象となる職の群に応じて広域連合長が定める。

（試験に関する秘密）

第５条　試験に関する事務に従事する者は、試験に関する秘密その他その職務上知ることのできた秘密を細心の注意をもって保持しなければならない。

（試験の施行）

第６条　試験は、毎年１回以上行う。ただし、広域連合長がその必要がないと認めた場合には、この限りでない。

（試験の告知）

第７条　試験機関は、試験を行う場合には、次に掲げる内容をあらかじめ公告しなければならない。

⑴　試験の対象となる職員の職種の区分
⑵　前号に規定する区分ごとの職務内容及び採用予定人員
⑶　試験の結果に基づいて採用された場合の初任給その他の給与
⑷　受験資格
⑸　試験の種目及び内容
⑹　試験の実施時期及び実施場所
⑺　合格者の発表の時期及び方法
⑻　採用の方法
⑼　受験申込用紙の入手及び受験申込書の提出の場所、時期及び手続その他必要な受験手続
⑽　その他試験機関が必要と認める事項

２　試験機関は、前項に定めるところにより公告するほか、広域連合広報、チラシ、放送その他適切な手段により、受験資格を有する者に前項各号に掲げる事項を周知させるように努めなければならない。

（受験の申込み及び受験）

第８条　試験機関は、試験を受けようとする者が受験を申込み、及び受験するについて必要な事項を定めることができる。この場合においては、公告その他の適切な方法により周知させるものとする。

２　試験を受けようとする者は、受験を申込み、及び受験するに当たっては、前項の規定による定めに従わなければならない。

（受験の拒否等）
第９条　試験機関は、次に掲げる者については、当該試験を受けさせず、若しくは当該採用試験の実施の場所から退場を命じ、又は既に受けた当該試験を無効とすることができる。
⑴　不正の手段により当該試験を受け、又は受けようとした者
⑵　試験機関の定めに違反し、又は試験機関の指示に従わない者
⑶　前２号に掲げるもののほか、当該試験の適正な実施を妨げた者
（最終の合格者）
第１０条　試験機関は、第７条第１項第１号に規定する区分ごとに、各試験種目の成績を総合して得られた結果により、必要と認められる数の最終の合格者を決定しなければならない。この場合において広域連合長が必要と認めた場合には、補欠合格者を決定することができる。
２　試験機関は、最終の合格者（前項後段の規定に基づく補欠合格者を含む。次条において「合格者」という。）を決定したときは、試験機関の定める場所にその氏名を掲示して発表しなければならない。
（採用の方法）
第１１条　合格者は、職員として採用される資格（以下「採用候補資格」という。）を取得するものとする。
２　試験機関は、翌年度末を越えない範囲内で採用候補資格の有効な期間（以下「有効期間」という。）を定めなければならない。
３　合格者は、次の各号の一に該当する場合には、採用候補資格を失う。
⑴　有効期間を経過した場合
⑵　職員として採用された場合
⑶　職員として採用される意思のないことを広域連合長に申し出た場合及びその意思がないと認められる場合
⑷　試験機関の調査の結果、職員として必要な適格性を欠くことが明らかとなった場合
⑸　試験機関の調査の結果、当該試験を受ける資格が欠けていたことが明らかとなった場合
⑹　試験機関の調査の結果、受験の申込み又は試験において、主要な事実について虚偽又は不正の行為をしたことが明らかとなった場合
⑺　死亡した場合
第１２条　職員に欠員を生じた場合においては、広域連合長は、最終の合格者で採用候補資格を有する者の中から職員に採用することができる。ただし、最終の合格者の中に採用候補資格を有する者がいない場合で、第10条第１項後段の規定に基づき補欠合格者を決定した場合においては、補欠合格者で採用候補資格を有する者の中から職員に採用することができる。
（補則）
第１３条　この要綱に定めるもののほか、試験について必要な事項は、その都度別に定める。
附　則
この要綱は、公示の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○隠岐広域連合職員行政職転職選考要綱

（平成15年９月３日訓令第２号）

隠岐広域連合職員行政職転職選考要綱（平成15年隠岐広域連合訓令第１号）の全部を改正する。

（目的）

第１条　この要綱は、技能労務職員の行政職職員への転職に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（転職選考試験）

第２条　行政職職員としての職務遂行能力の有無を判定するための試験（以下「職員行政職転職選考試験」という。）として、職員行政職転職選考試験を行う。

（転職における試験の原則）

第３条　技能労務職職員から行政職の職員へ転職させる者は、前項の規定による職員行政職転職選考試験の合格者でなければならない。ただし、次項に規定する受験資格を有するもののうち、連合長が特に適当と認めた場合には、職員行政職転職選考試験を経ずして行政職の職員へ転職させることができる。

（受験資格）

第４条　受験資格は、受験申し込み日において、広域連合の技能労務職員であること。

（試験の方法）

第５条　試験は、作文試験、教養試験、人物試験とする。

（補足）

第６条　この要綱に定めるもののほか、職員行政職転職選考試験について必要な事項は、その都度別に定める。

附　則

この要綱は、平成15年９月３日から施行する。

○人事異動及び人事記録に関する規程

（平成11年10月22日規程第１号）

改正　平成14年４月１日規程第16号　　平成17年３月24日規程第２号
平成26年３月28日訓令第６号

（趣旨）
第１条　この規程は、職員の人事異動及び人事記録に関し、必要な事項を定めるものとする。
（人事異動の種類）
第２条　人事異動の種類は、別表人事異動の種類欄に掲げるとおりとする。ただし、特に支障のある場合には、これによらないことができる。
（人事異動通知書）
第３条　任命権者は、職員について人事異動（以下「異動」という。）を行う場合においては、人事異動通知書（様式第１号。以下「通知書」という。）を作成しなければならない。
２　通知書には、異動の種類に応じ、別表異動用語記入方法欄に掲げる異動用語を用いなければならない。
３　通知書は、異動に係る職員ごとに２部作成し、その１部は辞令書として当該職員に交付し、他の１部は人事記録に用いるものとする。
（人事異動連記通知書）
第４条　職員の昇給のみの異動の発令を行う場合は、人事異動連記通知書（様式第２号）をもって前条に規定する通知書に代えることができる。
（職員別人事記録）
第５条　任命権者は、異動を発令したときは勤務記録（様式第３号）に通知書記入の例によって異動の事項を記載しなければならない。
２　前項の勤務記録には、学歴、資格又は免許の取得、研修、表彰その他任命権者が必要と認める事項についても、その事実を記載しなければならない。

附　則

この規程は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成14年規程第16号）

この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成17年規程第２号）

この規程は、平成17年３月24日から施行する。

附　則（平成26年規程第６号）

この規程は、平成26年４月１日から施行する。

別表（第２条、第３条関係）

人事異動の種類		意味	異動用語記入方法
1	採用	現に職員でない者を職員の職に任命する場合をいう。ただし、臨時的任用による場合を除く。	Ⅰ　一般職の職員の場合 ⑴　吏員 ア　役付職員の場合 隠岐広域連合事務（技術）吏員に任命する 〇〇（廨）〇〇課長に補する 〇〇職〇級とする 〇号給を給する イ　一般吏員の場合 隠岐広域連合事務（技術）吏員に任命する 〇〇に補する 〇〇職〇級とする 〇号給を給する 〇〇（廨）勤務を命ずる ［条件付採用期間　年　月　日から　年　月　日まで］ ⑵　その他の職員 ア　事務員（技術員）の場合 隠岐広域連合事務員（技術員）に任命する 〇〇に補する 〇〇職〇級とする 〇号給を給する 〇〇（廨）勤務を命ずる ［条件付採用期間　年　月　日から　年　月　日まで］ イ　技能員の場合 隠岐広域連合技能員に任命する 〇〇に補する 技能労務職〇級とする 〇号給を給する 〇〇（廨）勤務を命ずる ［条件付採用期間　年　月　日から　年　月　日まで］ Ⅱ　特別職の職員の場合 隠岐広域連合〇〇に選任する 隠岐広域連合〇〇〇に任命する 隠岐広域連合〇〇〇を命ずる 隠岐広域連合〇〇〇を委嘱する 〇〇（廨）〇〇〇を嘱託する 報酬月額（日給）〇〇円を給する ［期間　年　月　日から　年　月　日まで］

2	昇　　任	現に有する職より上位の職を命ずる場合をいう。	採用の場合に準ずる 　注　勤務所に異動のないときは、勤務辞令は省略する。
3	転　　職	同一任命権者の下において補職その他の職名を変更する場合をいう。	⑴　吏員間の場合 隠岐広域連合〇〇吏員に任命する 〇〇に補する 〇〇職〇級とする 〇号給を給する 〇〇（廨）勤務を命ずる 　注　給料表又は勤務に異動のないときは、それぞれ省略する。 ⑵　その他の職員間の場合 隠岐広域連合〇〇に任命する 〇〇〇に補する 〇〇職〇級とする 〇号給を給する 〇〇（廨）勤務を命ずる 　注　⑴の注に同じ。 ⑶　職名（組織上の職を除く）の変わる場合 〇〇〇に補する
4	転　　任	任命権者を異にする広域連合の他の機関から異動してきた職員を任命する場合をいう。	「採用」又は「再任用」の場合に準ずる
5	降　　任	昇任の反対の場合をいう。	⑴　一般吏員に降任させる場合 法第28条第１項第〇号の規定により降任する 〇〇に補する 〇〇職〇級とする 〇号給を給する 〇〇（廨）勤務を命ずる ⑵　下位の役付職員に降任させる場合 法第28条第１項第〇号の規定により降任する 〇〇〇長に補する 〇〇職〇級とする 〇号給を給する ⑶　吏員からその他の職員に降任させる場合 法第28条第１項第〇号の規定により降任する 隠岐広域連合〇〇〇に任命する 〇〇〇に補する 〇〇職〇級とする 〇号給を給する 〇〇（廨）勤務を命ずる 　注　勤務所に異動のないときは、勤務辞令は省略する。

6	兼　　職	同一任命権者の下において職員をその職にあるままで更に他の職へ任命する場合をいう。	⑴　組織上の職、その他の職又は勤務所を兼ねる場合 兼ねて〇〇（廨）〇〇課長に補する 兼ねて〇〇（廨）勤務を命ずる ⑵　組織上の地位が本職より上位の職を兼ねる場合 法第28条第１項第〇号の規定により降任する 兼ねて〇〇（廨）〇〇課長事務代理に補する ⑶　組織上の職以外の職を兼ねる場合 兼ねて〇〇（廨）出納員を命ずる
7	出　　向	任命権者を異にする広域連合の他の機関の職へ職員として身分を中断することなく異動させる場合をいう。	〇〇へ出向を命ずる
8	配 置 換	同一の任命権者の下において職員に勤務場所又は職務の担任の変更を命ずる場合をいう。	〇〇（廨）〇〇課長に補する 〇〇（廨）勤務を命ずる
9	事務取扱	職員にその職にあるままで他の下級の職務の取扱いを命ずる場合をいう。	〇〇課〇〇係長事務取扱を命ずる
10	併　　任	職員をその職にあるままで更に任命権者を異にする他の機関の職に任命する場合をいう。	併せて隠岐広域連合〇〇吏員に任命する 〇〇に補する 〇〇（廨）勤務を命ずる
11	派　　遣	職員をその職にあるままで他の行政機関等に長期間の派遣を命ずる場合をいう。	⑴　新規に派遣する場合 〇〇へ派遣を命ずる 期間は　年　月　日から　年　月　日までとする （派遣期間中給与は支給しない） ⑵　期間を更新する場合 派遣の期間を　年　月　日まで更新する （更新に係る期間中給与は支給しない） ⑶　職務復帰 ア　派遣期間中に派遣の必要がなくなった場合 派遣の終了により職務復帰を命ずる イ　派遣期間の満了による場合 派遣の満了により職務復帰を命ずる
12	昇　　給	同一の職務の級の中で号給又は給料月額が上位の号給又は給料月額となる場合をいう。ただし、給料調整及び給料是正による場合を除く。	〇号給を給する

13	降　　給	昇給の反対の場合をいう。	〇号給を給する
14	減　　給	法第29条第１項の規定による懲戒処分として減給を命ずる場合をいう。	法第29条第１項第〇号の規定により懲戒処分として、〇月（日）間、給料月額の〇分の１を減給する （〇〇〇〇〇〇） 注　括弧内に処分の具体的事由（「監督責任」、「交通事故」、「職務上義務違反」等）を記載する。
15	給料是正	法令、条例及び規則により給料を調整する場合をいう。	
16	変　　更	（職名） 法令その他の規定改廃により、その職員の占めている職の名称又はその職員の属している組織の名称を変更する場合をいう。 （氏名） 婚姻その他の事由による職員の氏名の変更の場合をいう。 （学歴） 勤務の傍ら修学し、新たな学歴が加わった場合をいう。 （期限） 職員の定年等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第８号）第４条第２項の規定により勤務延長の期限を延長する場合又は同条第４項の規定により勤務延長の期限を繰り上げる場合をいう。	⑴　名称を変更する場合 隠岐広域連合〇〇に任命する 〇〇に補する ⑵　職員の氏名の変更の場合 「〇〇」を「××」に改姓（改名） ⑶　期限を延長する場合 勤務延長の期限を　　年　　月　　日まで延長する ⑷　期限を繰り上げる場合 勤務延長の期限を　　年　　月　　日に繰り上げる
17	解　　除	兼職、事務取扱又は併任中の職員の兼ねている職を解く場合をいう。	⑴　兼職の解除 ア　〇〇（廨）〇〇課長の兼職を免ずる イ　〇〇（廨）出納員の兼職を免ずる ⑵　事務取扱の解除 〇〇課〇〇係長事務取扱を免ずる ⑶　併任解除 隠岐広域連合〇〇吏員の併任を免ずる

18	休　　職	法第28条第２項の規定による休職を命ずる場合をいう。	心身の故障のため長期の休養を要する場合 地方公務員法第28条第２項第１号の規定により休職を命ずる 期間は　　年　　月　　日までとする 〇〇課長（〇〇〇長）待遇とする 休職期間中給与の100分の80を支給する
19	休　　業	地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）の規定により育児休業の承認をする場合をいう。	⑴　新規の許可による場合 地方公務員の育児休業等に関する法律第２条第１項の規定により育児休業を承認する 期間は　　年　　月　　日から　　年　　月　　日までとする ⑵　再度の承認による場合 地方公務員の育児休業等に関する法律第２条第１項ただし書の規定により育児休業を承認する 期間は　　年　　月　　日から　　年　　月　　日までとする
20	延　　長	育児休業の期間を延長させる場合をいう。	育児休業の期間を　　年　　月　　日まで延長する
21	復　　職	休職中又は休業中の職員に職務に復帰することを命ずる場合をいう。	⑴　休職期間中に休職事由が消滅した場合 職員の分限に関する手続及び効果に関する条例第３条第３項の規定により復職を命ずる ⑵　休職期間の満了による場合 休職期間の満了により復職を命ずる ⑶　育児休業期間の満了による場合 育児休業期間の満了により復職を命ずる ⑷　育児休職の承認の失効による場合 育児休業の承認の失効により復職を命ずる ⑸　育児休業の終了による場合 育児休業の終了により復職を命ずる
22	休　　暇	（有給） 職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号）第６条、第７条及び第８条の規定により療養を命ずる場合をいう。	職員の休日及び休暇に関する条例第〇条の規定により有給休暇を与える 期間は　　年　　月　　日までとする
23	職務復帰	休暇中の職員を職務に復帰させる場合をいう。	職務復帰を命ずる
24	停　　職	法第29条第１項の規定による懲戒処分としての停職を命ずる場合をいう。	法第29条第１項第〇号の規定により懲戒処分として〇月（日）間停職する （〇〇〇〇〇） 注　括弧内に処分の具体的事由（「監督責任」、「交通事故」、「職務上義務違反」等）を記載する。

25	戒　　告	法第29条第１項の規定による懲戒処分として戒告する場合をいう。	法第29条第１項第〇号の規定により懲戒処分として戒告する （〇〇〇〇〇〇）
26	勤務延長	職員の定年等に関する条例第４条第１項の規定により職員を引き続いて勤務させる場合をいう。	年　　月　　日まで勤務延長する
27	再任用	職員の定年等に関する条例第５条第１項の規定により職員を採用する場合をいう。	⑴　吏員 ア　役付職員の場合 隠岐広域連合事務（技術）吏員に任命する 〇〇（廨）〇〇課長に補する 〇〇職〇級とする 〇号給を給する 任期は　　年　　月　　日までとする イ　一般吏員の場合 隠岐広域連合事務（技術）吏員に任命する 〇〇に補する 〇〇職〇級とする 〇号給を給する 〇〇（廨）勤務を命ずる 任期は　　年　　月　　日までとする ⑵　その他の職員 ア　事務員（技術員）の場合 隠岐広域連合事務員（技術員）に任命する 〇〇に補する 〇〇職〇級とする 〇号給を給する 〇〇（廨）勤務を命ずる 任期は　　年　　月　　日までとする イ　技能員の場合 隠岐広域連合技能員に任命する 〇〇に補する 技能労務職〇級とする 〇号給を給する 〇〇（廨）勤務を命ずる 任期は　　年　　月　　日までとする
28	辞　　職	職員の意思によって職を退く場合をいう。	１　一般職の職員の場合 辞職を承認する ２　特別職の職員の場合 辞職を承認する
29	失　　職	法第28条第４項の規定又はその他の法令の規定によって当然に職を失う場合をいう。	法第16条第〇号の規定に該当して失職した

30	免　　職	法第28条第１項の規定によって職員の意に反して職を免ずる場合をいう。	法第28条第１項第〇号の規定により隠岐広域連合〇〇〇を免ずる
31	懲戒免職	法第29条第１項の規定により懲戒処分として職を免ずる場合をいう。	法第29条第１項第〇号の規定により懲戒処分として免職する
32	退　　職	定年、死亡又は任用期間の満了によって職を退く場合をいう。	１　一般職の職員の場合 ⑴　定年による場合 定年により退職 ⑵　期間満了による退職 期間満了により退職 ⑶　死亡による場合 死亡（〇〇〇〇）により退職 注　括弧内には、死亡の原因となった病名等を表示する。 ⑷　勤務延長の期限の到来による場合 勤務延長の期限の到来により退職 ⑸　再任用の任期の満了による場合 再任用の任期の満了により退職 ２　特別職の職員の場合 ⑴　任期満了による場合 任期満了により退職 ⑵　死亡による場合 死亡により退職
33	資格取得	試験免許等により資格を取得した場合をいう。	
34	褒　　章	公の褒章を受けた場合をいう。	
35	昇　　格	職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）に基づく職員の職務の級を同一給料表の上位の職務の級に変更する場合をいう。	〇〇職〇級とする 〇号給を給する
36	降　　格	昇格の反対の場合をいう。	
37	更　　新	（再任用） 職員の定年等に関する条例第５条第２項の規定により再任用の任期を更新する場合をいう。	⑴　再任用の任期を更新する場合 再任用の任期を　　年　　月　　日まで更新する

		（臨時的任用） 職員の臨時的任用に関する規定（平成11年隠岐広域連合規定第６号）第３条の規定により臨時任用期間を更新する場合をいう。 （休職） 職員の分限に関する手続及び効果等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第６号）第３条第２項の規定により休職期間を更新する場合をいう。	⑵　臨時的任用期間を更新する場合 臨時的任用期間を　　年　　月　　日まで更新する ⑶　休職の期間を更新する場合 休職の期間を　　年　　月　　日まで更新する 給与は支給しない
38	給与改定	法令その他の規定により給与が改定される場合をいう。	
39	専従許可	法第55条の２第１項ただし書の規定による許可を与える場合をいう。	在籍専従を許可する 期間は　　年　　月　　日までとする
40	専従更新	専従許可期間を更新する場合をいう。	在籍専従の有効期間を更新する 期間は　　年　　月　　日までとする
41	専従取消	専従許可を取り消す場合をいう。	在籍専従の許可を取り消す
42	専従満了	専従許可の期間が満了する場合をいう。	在籍専従の有効期間が満了した

様式第１号（第３条関係）

人　事　異　動　通　知　書

<table>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="2"></td><td>発　令　番　号</td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>異　動　種　目</td><td></td><td>発　令　日　付</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>発　令　事　項</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">隠岐広域連合長</td></tr>
</table>

様式第２号（第４条関係）

人　事　異　動　連　記　通　知　書

年　　月　　日

（所属長）　　様

隠岐広域連合長　氏　　名

下記のとおり発令されたから通知する。

異動種目	昇　　給	発令日付	年　　月　　日

所　　属	職　　名	氏　　名	発令事項			本人承印
			給料表	級	号給	

※本人に対しては、別に辞令は交付されないから、本書を提示して確認させてください。

様式第３号（第５条関係）

勤　務　記　録

ふりがな 氏　名		生　年 月　日	年　月　日	性　別 男・女
旧　氏　名		本籍	県　市　町 郡　村　番地	
現　住　所		現住所		
採　用 年　月　日	年　月　日	初任給	職名　級　号給 （　円）	

経歴	最終学歴	年　月　日	学　校　名	所　在　地
	職歴	年　月　日		

免許	種　類	記　号　番　号	授　与　年　月　日	授　与　権　者

賞罰	年　月　日	賞　罰　事　項	賞　罰　機　関

研修	期　間	機　関　名	研　修　の　名　称

恩給退職手当	種　別	在　職　年　数	金　額	裁定年月日	裁　定　者

勤　務　記　録

発令年月日	発令事項	備考
	級　号給 （　円）	

○隠岐広域連合職員の人事評価実施規程

（平成28年３月11日訓令第２号）

（総則）

第１条　隠岐広域連合職員（以下「職員」という。）の人事評価は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）に定めるもののほか、この規程の定めるところにより実施する。

（定義）

第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　人事評価　能力評価及び業務評価を、人事評価記録書を用いて行うことをいう。

⑵　能力評価　評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価することをいう。

⑶　業績評価　職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定目標以外の取組により、その業務上の業務を客観的に評価することをいう。

⑷　人事評価記録書　人事評価の対象となる期間（以下「評価期間」という。）における職員の勤務成績を示すものとして、職位及び職種に応じて別表第１に定める様式をいう。

（被評価者の範囲）

第３条　本規程による人事評価の対象は職員（以下「被評価者」という。）とする。ただし、他の地方公共団体等への派遣、研修、留学その他の事情により本規程による人事評価の実施が困難である職員の評価については、隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）が別に定める。

（一次評価者、二次評価者、確認者）

第４条　人事評価の一次評価者、二次評価者及び確認者は、別表第２のとおりとする。

（評価者研修の実施）

第５条　総務課長は、評価者に対して、評価能力の向上のために必要な研修を適宜実施するものとする。

（人事評価の期間）

第６条　評価期間は、次の各号に掲げる評価の区分に応じ、当該各号に定める期間によるものとする。

⑴　能力評価　毎年４月１日から翌年３月31日まで

⑵　業績評価　毎年４月１日から翌年３月31日まで

（人事評価における点数の付与等）

第７条　能力評価に当たっては評価項目の着眼点ごとに、業績評価に当たっては第２条第３号に規定する目標ごとに、それぞれ評価の結果に応じた点数を付するものとする。

２　能力評価及び業績評価に当たっては、点数を付した理由その他参考となるべき事項を記載するように努めるものとする。

（業務目標の設定）

第８条　一次評価者は、業績評価の評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該被評価者が当該評価期間において果たすべき役割を確定するものとする。

（自己申告）

第９条　一次評価者は、人事評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、当該人事評価に係る評価期間において当該評価者の発揮した能力及び挙げた業績に関する被評価者の自らの認識その他評価者による評価の参考となるべき事項について、申告を行わせるものとする。

（評価の実施、面談、結果の開示）

第１０条　一次評価者は、被評価者について、点数を付すことにより評価（次項に規定する再評価を含む。）を行うものとする。

２　二次評価者は、一次評価者による評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、二次評価者としての点数を付すことにより調整（次項に規定する再調整を含む。）を行うものとする。この場合において、二次評価者は、当該点数を付す前に、一次評価者に再評価を行わせることができる。
３　確認者は、二次評価者による調整について審査を行い、適当でないと認める場合には二次評価者に再調整を行わせた上で、能力評価及び業績評価が適当である旨の確認を行うものとする。
４　一次評価者は、前項の確認を行った後に、被評価者の能力評価及び業績評価の結果を、当該被評価者に開示するものとする。
５　一次評価者は、前項の開示が行われた後に、被評価者と面談を行い、能力評価及び業績評価の結果及びその根拠となる事実に基づき指導及び助言を行うものとする。
６　一次評価者は、被評価者が遠隔の地に勤務していることにより前項の面談により難い場合には、電話その他の通信手段による交信を行うことにより、同項の面談に代えることができる。

（職員の異動又は併任への対応）

第１１条　人事評価の実施に際し、職員が異動した場合又は職員が併任の場合については、評価の引継その他適切な措置を講じることにより対応するものとする。

（人事評価記録書の保管）

第１２条　人事評価記録書は、第10条第３項の確認を実施した日の翌日から起算して５年間総務課において保管するものとする。

（人事評価の結果の活用）

第１３条　人事評価の結果は、被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。
２　評価者は、人事評価の結果を職員の人材育成に積極的に活用するよう努めるものとする。

（苦情への対応）

第１４条　第10条第４項の規定に基づき開示された能力評価及び業績評価の結果に関する職員の苦情へ対応するため、苦情相談及び苦情処理の手続きを設けるものとする。
２　苦情相談は、職員の申出に基づき、各部局主幹課長が対応する。
３　苦情処理は、書面による申告に基づき、苦情処理委員会が行う。
４　開示された評価結果に関する苦情処理は、当該評価の評価期間につき、１回に限り受け付けるものとする。
５　苦情処理の申出は、能力評価及び業績評価の結果が開示された日若しくは第２項の苦情相談にかかる結果の教示を受けた日の翌日から起算して２週間以内に限り申し出ることができる。
６　広域連合長は、職員が苦情の申出をしたことを理由に、当該職員に対して不利益な取扱いをしてはならない。
７　苦情相談又は苦情処理に関わった職員は、苦情の申出のあった事実及び当該内容その他苦情相談又は苦情処理に関し職務上知ることができた秘密を保持しなければならない。

（連絡調整会議の設置）

第１５条　人事評価制度の円滑な運用や公務能率の向上のために必要な連絡調整を行うため、広域連合長が指名する課長等から構成する連絡調整会議を設けるものとする。

（委任）

第１６条　この規程に定めるもののほか、人事評価の実施に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この規程は、平成28年４月１日から施行する。

別表第１（第２条関係）

人事評価記録書（管理職員）

評価期間	年　月　日～　　年　月　日

被評価者	所属：	職名：	氏名：

期末面談	

一次評価者	所属・職名：	一次評価記入日：　　年　月　日
二次評価者	所属・職名：	二次評価記入日：　　年　月　日
確認者	所属・職名：	確認日　　：　　年　月　日

（Ⅰ　能力評価）

評価項目及び行動／着眼点			配点	自己申告		一次評価者		二次評価者
				点数	（コメント：必要に応じ）	（所見）	点数	点数
〈倫理〉全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、服務規律を遵守して公正に職務を遂行する。								
	服務規律	イ）下記のいずれにも該当しない場合	5					
		ロ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が複数回ある。	2					
		ハ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が度々ある。	0					
〈構想〉主体的に課題を見出し、住民の視点に立って、課題に対するための方針を示す。								
	企画実行力	イ）通常の範囲を大きく超え、主体的に課題を見出し、調査分析等により解決策を考え、適合する方法により実施している。	7					
		ロ）イ、ハに該当しない場合	5					
		ハ）組織目標や上司の指示に対して、適合する方法により円滑な事務の執行を図ることができないことが複数回ある。	3					
〈説明・調整〉所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成する。								
	説明対応	イ）親切、適切な応対や十分な説明により、苦情、トラブルを招くことがない。	5					
		ロ）不適切な対応又は説明不足により、苦情やトラブルを招いている事実が複数回ある。	3					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	1					

	折衝	イ）説明や調整を十分行い、事業や施策のスケジュールの遅れ又は苦情又はトラブルを招くことがない。	5					
		ロ）説明不足や調整が不十分であることにより、事業や施策のスケジュールの遅れ又は苦情トラブルを招いている事実が複数回ある。	3					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	1					
〈業務運営・判断〉業務遂行に必要な知識を有し、ＩＴ等を活用して効率的に業務を進めるとともに、自らの役割を認識し、適切な判断を行う。								
	業務知識	イ）業務の遂行に必要となる知識を有しており、それを活用して業務を正確かつ円滑に処理している。	8					
		ロ）業務知識の不足により、他からのサポートがないと軽微なミスをしたり、職務遂行に軽度の支障をきたしている事実がある。	6					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	3					
	ＩＴ技能	イ）ＩＴの利用にあたって、他の職員に依存しなくても業務を正確、円滑に処理し、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたすことがない。	2					
		ロ）ＩＴの利用にあたって、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたしている事実がある。	0					
	役割意識	イ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりせず、自己の役割を果たしている。	3					
		ロ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりして、自己の役割を果たしていない事実がある。	1					
〈組織統率・人材育成〉チームワークを発揮するとともに、部下の指導・育成を行う。								
	チームワーク	イ）自らの担当業務を超えて、他部署や他職員の業務に対し、自ら進んで支援し、組織全体の業務遂行に取り組んでいる。	6					
		ロ）自ら進んで又は要請や依頼があれば協力し、全体の業務遂行やチームワークに支障をきたすことがない。	5					
		ハ）職務遂行の過程でチームワークに支障をきたす非協力的な行為が複数回ある。	3					
		ニ）ハの事項について、改善されない。	1					

	指導・監督	イ）通常の範囲を大きく超え、部下の監督指導を行っている。	8					
		ロ）部下の業務内容等を十分に把握し、職位に応じた業務分担や能力適正に応じた指導監督を適正に行っている。	7					
		ハ）部下の活用・育成が十分でなく、組織としての成果を上げていない事実が複数回ある。	5					
		ニ）ハの事項について、改善されない。	3					
	人事評価	イ）部下の業績や能力について、客観的事実を基に公平な観点から適正な評価を行っている。	5					
		ロ）被評価者の業績や能力について、適正な評価を行っていないと判断できる事実が複数回ある。	3					
		ハ）ロの事項について、改善する努力を行わない。	1					

【合計点数等】

一次評価者		二次評価者	
（所見）	（合計点数）	（所見）	（合計点数）

人事評価記録書（係長級）

評価期間	年　月　日～　　年　月　日

被評価者	所属：	職名：	氏名：

期末面談	

一次評価者	所属・職名：	一次評価記入日：　　年　月　日
二次評価者	所属・職名：	二次評価記入日：　　年　月　日
確認者	所属・職名：	確認日　　：　　年　月　日

（Ⅰ　能力評価）

評価項目及び行動／着眼点			配点	自己申告		一次評価者		二次評価者
				点数	（コメント：必要に応じ）	（所見）	点数	点数
〈倫理〉全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、服務規律を遵守して公正に職務を遂行する。								
	服務規律	イ）下記のいずれにも該当しない場合	5					
		ロ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が複数回ある。	2					
		ハ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が度々ある。	0					
〈課題対応〉担当業務に必要な専門知識・技術を習得し、ＩＴ等を活用して効率的に課題に対応する。								
	業務知識	イ）業務の遂行に必要となる知識を有しており、それを活用して業務を正確かつ円滑に処理している。	8					
		ロ）業務知識の不足により、他からのサポートがないと軽微なミスをしたり、職務遂行に軽度の支障をきたしている事実がある。	6					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	3					
	ＩＴ技能	イ）ＩＴの利用にあたって、他の職員に依存しなくても業務を正確、円滑に処理し、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたすことがない。	2					
		ロ）ＩＴの利用にあたって、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたしている事実がある。	0					

〈協調性〉上司・部下等と協力的な関係を構築する。							
チームワーク	イ）自らの担当業務を超えて、他部署や他職員の業務に対し、自ら進んで支援し、組織全体の業務遂行に取り組んでいる。	8					
	ロ）自ら進んで又は要請や依頼があれば協力し、全体の業務遂行やチームワークに支障をきたすことがない。	7					
	ハ）職務遂行の過程でチームワークに支障をきたす非協力的な行為が複数回ある。	5					
	ニ）ハの事項について、改善されない。	3					
〈説明〉担当する事務についてわかりやすく説明を行うとともに、調整を行う。							
説明対応	イ）親切、適切な応対や十分な説明により、苦情、トラブルを招くことがない。	6					
	ロ）不適切な対応又は説明不足により、苦情やトラブルを招いている事実が複数回ある。	4					
	ハ）ロの事項について、改善されない。	2					
折衝	イ）説明や調整を十分行い、事業や施策のスケジュールの遅れ又は苦情又はトラブルを招くことがない。	6					
	ロ）説明不足や調整が不十分であることにより、事業や施策のスケジュールの遅れ又は苦情トラブルを招いている事実が複数回ある。	4					
	ハ）ロの事項について、改善されない。	2					
〈業務遂行〉主体的に課題を見出し、自己の役割を果たすとともに、部下の指導を行う。							
企画実行力	イ）通常の範囲を大きく超え、主体的に課題を見出し、調査分析等により解決策を考え、適合する方法により実施している。	7					
	ロ）イ、ハに該当しない場合	5					
	ハ）組織目標や上司の指示に対して、適合する方法により円滑な事務の執行を図ることができないことが複数回ある。	3					
役割意識	イ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりせず、自己の役割を果たしている。	4					
	ロ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりして、自己の役割を果たしていない事実がある。	2					

	指導・監督	イ）通常の範囲を大きく超え、部下の監督指導を行っている。	8					
		ロ）部下の業務内容等を十分に把握し、職位に応じた業務分担や能力適正に応じた指導監督を適正に行っている。	7					
		ハ）部下の活用・育成が十分でなく、組織としての成果を上げていない事実が複数回ある。	5					
		ニ）ハの事項について、改善されない。	3					

【合計点数等】

一次評価者		二次評価者	
（所見）	（合計点数）	（所見）	（合計点数）

人事評価記録書（係員）

評価期間	年　月　日～　　年　月　日

被評価者	所属：	職名：	氏名：

期末面談	

一次評価者	所属・職名：	一次評価記入日：　　年　月　日
二次評価者	所属・職名：	二次評価記入日：　　年　月　日
確認者	所属・職名：	確認日　　：　　年　月　日

（Ⅰ　能力評価）

評価項目及び行動／着眼点			配点	自己申告		一次評価者		二次評価者
				点数	（コメント：必要に応じ）	（所見）	点数	点数
〈倫理〉全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、服務規律を遵守して公正に職務を遂行する。								
	服務規律	イ）下記のいずれにも該当しない場合	8					
		ロ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が複数回ある。	4					
		ハ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が度々ある。	0					
〈知識・技術〉業務に必要な専門知識・技術を習得する。								
	業務知識	イ）業務の遂行に必要となる知識を有しており、それを活用して業務を正確かつ円滑に処理している。	10					
		ロ）業務知識の不足により、他からのサポートがないと軽微なミスをしたり、職務遂行に軽度の支障をきたしている事実がある。	8					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	5					
	ＩＴ技能	イ）ＩＴの利用にあたって、他の職員に依存しなくても業務を正確、円滑に処理し、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたすことがない。	3					
		ロ）ＩＴの利用にあたって、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたしている事実がある。	0					

〈コミュニケーション〉上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。								
	説明対応	イ）親切、適切な応対や十分な説明により、苦情、トラブルを招くことがない。	8					
		ロ）不適切な対応又は説明不足により、苦情やトラブルを招いている事実が複数回ある。	6					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	3					
	チームワーク	イ）自らの担当業務を超えて、他部署や他職員の業務に対し、自ら進んで支援し、組織全体の業務遂行に取り組んでいる。	9					
		ロ）自ら進んで又は要請や依頼があれば協力し、全体の業務遂行やチームワークに支障をきたすことがない。	8					
		ハ）職務遂行の過程でチームワークに支障をきたす非協力的な行為が複数回ある。	6					
		ニ）ハの事項について、改善されない。	3					
〈業務遂行〉意欲的に業務に取り組む。								
	企画実行力	イ）通常の範囲を大きく超え、主体的に課題を見出し、調査分析等により解決策を考え、適合する方法により実施している。	10					
		ロ）イ、ハに該当しない場合	8					
		ハ）組織目標や上司の指示に対して、適合する方法により円滑な事務の執行を図ることができないことが複数回ある。	6					
	役割意識	イ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりせず、自己の役割を果たしている。	5					
		ロ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりして、自己の役割を果たしていない事実がある。	3					

【合計点数等】

一次評価者		二次評価者	
（所見）	（合計点数）	（所見）	（合計点数）

人事評価記録書（技能労務職員）

評価期間	年　月　日～　　年　月　日

被評価者	所属：	職名：	氏名：

期末面談	

一次評価者	所属・職名：	一次評価記入日：　　年　月　日
二次評価者	所属・職名：	二次評価記入日：　　年　月　日
確認者	所属・職名：	確認日　　：　　年　月　日

（Ⅰ　能力評価）

評価項目及び行動／着眼点			配点	自己申告		一次評価者		二次評価者
				点数	（コメント：必要に応じ）	（所見）	点数	点数
〈倫理〉全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、服務規律を遵守して公正に職務を遂行する。								
	服務規律	イ）下記のいずれにも該当しない場合	8					
		ロ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が複数回ある。	4					
		ハ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が度々ある。	0					
〈知識・技術〉業務に必要な専門知識・技術を習得する。								
	業務知識	イ）業務の遂行に必要となる知識を有しており、それを活用して業務を正確かつ円滑に処理している。	7					
		ロ）業務知識の不足により、他からのサポートがないと軽微なミスをしたり、職務遂行に軽度の支障をきたしている事実がある。	5					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	3					
	安全管理能力	イ）安全管理、衛生管理など、事故防止のための知識と業務の手順を意識しており、事故等を未然に防いでいる。	7					
		ロ）事故防止のため定められた業務手順を、遵守しないことが複数回ある。	4					
		ハ）ロの事項が、改善されない。	0					

〈コミュニケーション〉上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。								
	説明対応	イ）親切、適切な応対や十分な説明により、苦情、トラブルを招くことがない。	8					
		ロ）不適切な対応又は説明不足により、苦情やトラブルを招いている事実が複数回ある。	6					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	3					
	チームワーク	イ）自らの担当業務を超えて、他部署や他職員の業務に対し、自ら進んで支援し、組織全体の業務遂行に取り組んでいる。	9					
		ロ）自ら進んで又は要請や依頼があれば協力し、全体の業務遂行やチームワークに支障をきたすことがない。	8					
		ハ）職務遂行の過程でチームワークに支障をきたす非協力的な行為が複数回ある。	6					
		ニ）ハの事項について、改善されない。	3					
〈業務遂行〉意欲的に業務に取り組む。								
	企画実行力	イ）通常の範囲を大きく超え、主体的に課題を見出し、調査分析等により解決策を考え、適合する方法により実施している。	10					
		ロ）イ、ハに該当しない場合	8					
		ハ）組織目標や上司の指示に対して、適合する方法により円滑な事務の執行を図ることができないことが複数回ある。	6					
	役割意識	イ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりせず、自己の役割を果たしている。	5					
		ロ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりして、自己の役割を果たしていない事実がある。	3					

【合計点数等】

一次評価者		二次評価者	
（所見）	（合計点数）	（所見）	（合計点数）

医療職人事評価記録書（管理職員）

評価期間	年　月　日～　　年　月　日

被評価者	所属：	職名：	氏名：

期末面談	

一次評価者	所属・職名：	一次評価記入日：　　年　月　日
二次評価者	所属・職名：	二次評価記入日：　　年　月　日
確認者	所属・職名：	確認日　　：　　年　月　日

（Ⅰ　能力評価）

評価項目及び行動／着眼点			配点	自己申告		一次評価者		二次評価者
				点数	（コメント：必要に応じ）	（所見）	点数	点数
〈倫理〉全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、服務規律を遵守して公正に職務を遂行する。								
	服務規律	イ）下記のいずれにも該当しない場合	5					
		ロ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が複数回ある。	2					
		ハ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が度々ある。	0					
〈構想〉主体的に課題を見出し、住民の視点に立って、課題に対するための方針を示す。								
	企画実行力	イ）通常の範囲を大きく超え、主体的に課題を見出し、調査分析等により解決策を考え、適合する方法により実施している。	7					
		ロ）イ、ハに該当しない場合	5					
		ハ）組織目標や上司の指示に対して、適合する方法により円滑な事務の執行を図ることができないことが複数回ある。	3					
〈説明・調整〉所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成する。								
	説明対応	イ）親切、適切な応対や十分な説明により、苦情、トラブルを招くことがない。	5					
		ロ）不適切な対応又は説明不足により、苦情やトラブルを招いている事実が複数回ある。	3					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	1					

	折衝	イ）説明や調整を十分行い、事業や施策のスケジュールの遅れ又は苦情又はトラブルを招くことがない。	5					
		ロ）説明不足や調整が不十分であることにより、事業や施策のスケジュールの遅れ又は苦情トラブルを招いている事実が複数回ある。	3					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	1					
〈業務運営・判断〉業務遂行に必要な知識を有し、ＩＴ等を活用して効率的に業務を進めるとともに、自らの役割を認識し、適切な判断を行う。								
	業務知識	イ）業務の遂行に必要となる知識を有しており、それを活用して業務を正確かつ円滑に処理している。	8					
		ロ）業務知識の不足により、他からのサポートがないと軽微なミスをしたり、職務遂行に軽度の支障をきたしている事実がある。	6					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	3					
	ＩＴ技能	イ）ＩＴの利用にあたって、他の職員に依存しなくても業務を正確、円滑に処理し、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたすことがない。	2					
		ロ）ＩＴの利用にあたって、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたしている事実がある。	0					
	役割意識	イ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりせず、自己の役割を果たしている。	3					
		ロ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりして、自己の役割を果たしていない事実がある。	1					
〈組織統率・人材育成〉チームワークを発揮するとともに、部下の指導・育成を行う。								
	チームワーク	イ）自らの担当業務を超えて、他部署や他職員の業務に対し、自ら進んで支援し、組織全体の業務遂行に取り組んでいる。	6					
		ロ）自ら進んで又は要請や依頼があれば協力し、全体の業務遂行やチームワークに支障をきたすことがない。	5					
		ハ）職務遂行の過程でチームワークに支障をきたす非協力的な行為が複数回ある。	3					
		ニ）ハの事項について、改善されない。	1					

	指導・監督	イ）通常の範囲を大きく超え、部下の監督指導を行っている。	8					
		ロ）部下の業務内容等を十分に把握し、職位に応じた業務分担や能力適正に応じた指導監督を適正に行っている。	7					
		ハ）部下の活用・育成が十分でなく、組織としての成果を上げていない事実が複数回ある。	5					
		ニ）ハの事項について、改善されない。	3					
	人事評価	イ）部下の業績や能力について、客観的事実を基に公平な観点から適正な評価を行っている。	5					
		ロ）被評価者の業績や能力について、適正な評価を行っていないと判断できる事実が複数回ある。	3					
		ハ）ロの事項について、改善する努力を行わない。	1					

【合計点数等】

一次評価者		二次評価者	
（所見）	（合計点数）	（所見）	（合計点数）

医療職人事評価記録書（係長級）

評価期間	年　月　日～　　年　月　日

被評価者	所属：	職名：	氏名：

期末面談	

一次評価者	所属・職名：	一次評価記入日：　　年　月　日
二次評価者	所属・職名：	二次評価記入日：　　年　月　日
確認者	所属・職名：	確認日　　：　　年　月　日

（Ⅰ　能力評価）

評価項目及び行動／着眼点			配点	自己申告		一次評価者		二次評価者
				点数	（コメント：必要に応じ）	（所見）	点数	点数
〈倫理〉全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、服務規律を遵守して公正に職務を遂行する。								
	服務規律	イ）下記のいずれにも該当しない場合	5					
		ロ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が複数回ある。	2					
		ハ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が度々ある。	0					
〈課題対応〉担当業務に必要な専門知識・技術を習得し、ＩＴ等を活用して効率的に課題に対応する。								
	業務知識	イ）業務の遂行に必要となる知識を有しており、それを活用して業務を正確かつ円滑に処理している。	8					
		ロ）業務知識の不足により、他からのサポートがないと軽微なミスをしたり、職務遂行に軽度の支障をきたしている事実がある。	6					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	3					
	ＩＴ技能	イ）ＩＴの利用にあたって、他の職員に依存しなくても業務を正確、円滑に処理し、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたすことがない。	2					
		ロ）ＩＴの利用にあたって、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたしている事実がある。	0					

〈協調性〉上司・部下等と協力的な関係を構築する。							
チームワーク	イ）自らの担当業務を超えて、他部署や他職員の業務に対し、自ら進んで支援し、組織全体の業務遂行に取り組んでいる。	8					
	ロ）自ら進んで又は要請や依頼があれば協力し、全体の業務遂行やチームワークに支障をきたすことがない。	7					
	ハ）職務遂行の過程でチームワークに支障をきたす非協力的な行為が複数回ある。	5					
	ニ）ハの事項について、改善されない。	3					
〈説明〉担当する事務についてわかりやすく説明を行うとともに、調整を行う。							
説明対応	イ）親切、適切な応対や十分な説明により、苦情、トラブルを招くことがない。	6					
	ロ）不適切な対応又は説明不足により、苦情やトラブルを招いている事実が複数回ある。	4					
	ハ）ロの事項について、改善されない。	2					
折衝	イ）説明や調整を十分行い、事業や施策のスケジュールの遅れ又は苦情又はトラブルを招くことがない。	6					
	ロ）説明不足や調整が不十分であることにより、事業や施策のスケジュールの遅れ又は苦情トラブルを招いている事実が複数回ある。	4					
	ハ）ロの事項について、改善されない。	2					
〈業務遂行〉主体的に課題を見出し、自己の役割を果たすとともに、部下の指導を行う。							
企画実行力	イ）通常の範囲を大きく超え、主体的に課題を見出し、調査分析等により解決策を考え、適合する方法により実施している。	7					
	ロ）イ、ハに該当しない場合	5					
	ハ）組織目標や上司の指示に対して、適合する方法により円滑な事務の執行を図ることができないことが複数回ある。	3					
役割意識	イ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりせず、自己の役割を果たしている。	4					
	ロ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりして、自己の役割を果たしていない事実がある。	2					

	指導・監督	イ）通常の範囲を大きく超え、部下の監督指導を行っている。	8					
		ロ）部下の業務内容等を十分に把握し、職位に応じた業務分担や能力適正に応じた指導監督を適正に行っている。	7					
		ハ）部下の活用・育成が十分でなく、組織としての成果を上げていない事実が複数回ある。	5					
		ニ）ハの事項について、改善されない。	3					

【合計点数等】

一次評価者		二次評価者	
（所見）	（合計点数）	（所見）	（合計点数）

医療職人事評価記録書（係員）

評価期間	年　月　日～　　年　月　日

被評価者	所属：	職名：	氏名：

期末面談	

一次評価者	所属・職名：	一次評価記入日：　　年　月　日
二次評価者	所属・職名：	二次評価記入日：　　年　月　日
確認者	所属・職名：	確認日　　：　　年　月　日

（Ⅰ　能力評価）

評価項目及び行動／着眼点			配点	自己申告		一次評価者		二次評価者
				点数	（コメント：必要に応じ）	（所見）	点数	点数
〈倫理〉全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、服務規律を遵守して公正に職務を遂行する。								
	服務規律	イ）下記のいずれにも該当しない場合	8					
		ロ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が複数回ある。	4					
		ハ）職場の士気を低下させるような規律違反に反する行為が度々ある。	0					
〈知識・技術〉業務に必要な専門知識・技術を習得する。								
	業務知識	イ）業務の遂行に必要となる知識を有しており、それを活用して業務を正確かつ円滑に処理している。	10					
		ロ）業務知識の不足により、他からのサポートがないと軽微なミスをしたり、職務遂行に軽度の支障をきたしている事実がある。	8					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	5					
	ＩＴ技能	イ）ＩＴの利用にあたって、他の職員に依存しなくても業務を正確、円滑に処理し、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたすことがない。	3					
		ロ）ＩＴの利用にあたって、業務遂行及びセキュリティー確保に支障をきたしている事実がある。	0					

〈コミュニケーション〉患者、上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。								
	説明対応	イ）親切、適切な応対や十分な説明により、苦情、トラブルを招くことがない。	8					
		ロ）不適切な対応又は説明不足により、苦情やトラブルを招いている事実が複数回ある。	6					
		ハ）ロの事項について、改善されない。	3					
	チームワーク	イ）自らの担当業務を超えて、他部署や他職員の業務に対し、自ら進んで支援し、組織全体の業務遂行に取り組んでいる。	9					
		ロ）自ら進んで又は要請や依頼があれば協力し、全体の業務遂行やチームワークに支障をきたすことがない。	8					
		ハ）職務遂行の過程でチームワークに支障をきたす非協力的な行為が複数回ある。	6					
		ニ）ハの事項について、改善されない。	3					
〈業務遂行〉意欲的に業務に取り組む。								
	企画実行力	イ）通常の範囲を大きく超え、主体的に課題を見出し、調査分析等により解決策を考え、適合する方法により実施している。	10					
		ロ）イ、ハに該当しない場合	8					
		ハ）組織目標や上司の指示に対して、適合する方法により円滑な事務の執行を図ることができないことが複数回ある。	6					
	役割意識	イ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりせず、自己の役割を果たしている。	5					
		ロ）面倒な仕事を他人に押し付けたり責任を回避したりして、自己の役割を果たしていない事実がある。	3					

【合計点数等】

一次評価者		二次評価者	
（所見）	（合計点数）	（所見）	（合計点数）

評価期間	年　月　日～　　年　月　日

被評価者	所属：	職名：	氏名：

期末面談	

一次評価者	所属・職名：	一次評価記入日：	年　月　日
二次評価者	所属・職名：	二次評価記入日：	年　月　日
確認者	所属・職名：	確認日　　：	年　月　日

（Ⅱ　業績評価）

【１　目標】

番号	業務内容	目標 （いつまでに、何を、どの水準まで）	レベル	ウェイト	自己申告 （達成状況、状況変化その他の特筆すべき事情）	一次評価者				二次評価者		
						（所見）	達成度	評価	点数	達成度	評価	点数
1												
2												
3												
4												

被評価者	所属：	職名：	氏名：

【２　目標以外の業務への取組状況等】

番号	業務内容	レベル	ウェイト	自己申告 （達成状況、状況変化その他の特筆すべき事情）	一次評価者				二次評価者		
					（所見）	達成度	評価	点数	達成度	評価	点数

【３　合計点数等】

一次評価者		二次評価者	
（所見）	（合計点数）	（所見）	（合計点数）

総括表	一次評価	二次評価	合計
能力評価			
業績評価			

別表第２（第４条関係）

ア　行政職給料表、技能労務職給料表適用職員

区分	被評価者	一次評価者	二次評価者	確認者
事務局	係員・係長	課長	事務局長	事務局長
	出納室長・課長	事務局長	事務局長	連合長
	事務局長	連合長	連合長	連合長
隠岐病院	係員・係長	課長	事務部長	事務局長
	課長	事務部長	事務局長	連合長
	事務部長	事務局長	連合長	連合長
消防本部	係員・係長	課長	消防長	事務局長
	課長	消防長	事務局長	連合長

イ　医療職㈡給料表適用職員

区分	被評価者	一次評価者	二次評価者	確認者
隠岐病院	科員・副科長	科長	医療技術部次長	医療技術部長
	医療技術部次長・科長	医療技術部長	病院長	連合長
	医療技術部長	病院長	病院長	連合長

ウ　医療職㈢給料表適用職員

区分	被評価者	一次評価者	二次評価者	確認者
隠岐病院	科員・副師長	師長	看護部次長	看護部長
	看護部次長・師長	看護部長	病院長	連合長
	看護部長	病院長	病院長	連合長

エ　消防職給料表適用職員

区分	被評価者	一次評価者	二次評価者	確認者
消防本部・消防署	係員	署長・分署長・課長	消防次長	消防長
	課長補佐・係長・主任・所長・副所長	署長・分署長・課長	消防次長	消防長
	消防次長・署長・分署長・課長	消防長	消防長	連合長
	消防長	事務局長	連合長	連合長

○一般職の任期付職員の採用等に関する条例

（平成19年２月27日条例第５号）

改正　平成28年３月25日条例第18号　　令和元年12月23日条例第18号
令和２年11月30日条例第８号

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号。以下「法」という。）第３条第１項及び第２項並びに第５条第１項並びに地方公務員法（昭和25年法律第261号）第24条第５項の規定に基づき、職員の任期を定めた採用及び任期を定めて採用された職員の給与の特例に関し必要な事項を定めるものとする。

（任期を定めた採用）

第２条　任命権者は、高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者をその者が有する当該高度の専門的な知識経験又は優れた識見を一定の期間活用して遂行することが特に必要とされる業務に従事させる場合には、職員を選考により任期を定めて採用することができる。

２　任命権者は、前項の規定によるほか、専門的な知識経験を有する者を当該専門的な知識経験が必要とされる業務に従事させる場合において、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときであって、当該者を当該業務に期間を限って従事させることが公務の能率的運営を確保するために必要であるときは、職員を選考により任期を定めて採用することができる。

⑴　当該専門的な知識経験を有する職員の育成に相当の期間を要するため、当該専門的な知識経験が必要とされる業務に従事させることが適任と認められる職員を内部で確保することが一定の期間困難である場合

⑵　当該専門的な知識経験が急速に進歩する技術に係るものであることその他当該専門的な知識経験の性質上、当該専門的な知識経験が必要とされる業務に当該者が有する当該専門的な知識経験を有効に活用することができる期間が一定の期間に限られる場合

⑶　当該専門的な知識経験を有する職員を一定の期間他の業務に従事させる必要があるため、当該専門的な知識経験が必要とされる業務に従事させることが適任と認められる職員を内部で確保することが一定の期間困難である場合

⑷　当該業務が公務外における実務の経験を通じて得られる最新の専門的な知識経験を必要とするものであることにより、当該業務に当該者が有する当該専門的な知識経験を有効に活用することができる期間が一定の期間に限られる場合

（任期の更新）

第３条　任命権者は、法第５条第１項の規定により任期を更新する場合には、あらかじめ職員の同意を得なければならない。

（給与に関する特例）

第４条　第２条第１項の規定により任期を定めて採用された職員（以下「特定任期付職員」という。）には、次の給料表を適用する。

号　給	1	2	3	4	5	6	7
給料月額（円）	375,000	422,000	472,000	533,000	608,000	710,000	830,000

２　任命権者は、特定任期付職員の号給を、特定任期付職員が従事する業務に応じて連合長が規則で定める基準に従い決定する。

３　任命権者は、特定任期付職員について、特別の事情により第１項の給料表に掲げる号給により難いときは、前２項の規定にかかわらず、連合長の承認を得て、その給料月額を同表に掲げる７号給の給料月額にその額と同表に掲げる６号給の給料月額との差額に１からの各整数を順次乗じて得られる額を加えた額のいずれかに相当する額とすることができる。

４　任命権者は、特定任期付職員のうち、特に顕著な業績を挙げたと認められる職員には、規則の定めるところにより、その給料月額に相当する額を特定任期付職員業績手当として支給することができる。
５　第２項の規定による号給の決定、第３項の規定による給料月額の決定及び前項の規定による特定任期付職員業績手当の支給は、予算の範囲内で行わなければならない。
（職員の給与に関する条例等の適用除外等）
第５条　職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号。以下「職員給与条例」という。）第３条から第６条まで、第８条第１号から第４号まで、同条第７号から第９号まで、同条第12号及び第13号、第９条から第13条まで、第17条から第19条まで、第24条、第24条の２並びに第27条の規定は、特定任期付職員には、適用しない。
２　特定任期付職員に対する職員給与条例第21条第２項の規定の適用については、「100分の127.5」とあるのは「100分の167.5」とする。
（職員の休日及び休暇に関す条例の適用除外）
第６条　職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号）第14条の規定は、特定任期付職員には、適用しない。
（委任）
第７条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。
附　則
この条例は、平成19年４月１日から施行する。
附　則（平成28年条例第18号）
この条例は、平成28年４月１日から施行する。
附　則（令和元年条例第18号）
この条例は、令和２年４月１日から施行する。
附　則（令和２年条例第８号）
この条例は、公布の日から施行する。ただし、第２条の規定は、令和３年４月１日から施行する。

○一般職の任期付職員の採用等に関する規則

（平成19年３月30日条例第６号）

改正　令和元年12月23日規則第４号

（趣旨）

第１条　この規則は、一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成19年隠岐広域連合条例第６号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（特定任期付職員の号給の決定）

第２条　特定任期付職員（条例第４条第１項に規定する特定任期付職員をいう。以下同じ。）の同項の給料表の号給は、その者の専門的な知識経験又は識見の度並びにその者が従事する業務の困難及び重要の度等に応じて、次の各号に定める号給に決定するものとする。この場合において、２号給以上の号給に決定するときは、あらかじめ連合長の承認を得なければならない。

⑴　高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して困難な業務に従事する場合　１号給

⑵　高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合　２号給

⑶　特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務に従事する場合　３号給

⑷　特に高度の専門的な知識経験を有する者がその知識経験を活用して特に困難な業務で重要なものに従事する場合　４号給

⑸　極めて高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者がその知識経験等を活用して特に困難な業務で重要なものに従事する場合　５号給

⑹　極めて高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者がその知識経験等を活用して特に困難な業務で特に重要なものに従事する場合　６号給

⑺　極めて高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者がその知識経験等を活用して極めて困難な業務で特に重要なものに従事する場合　７号給

（特定任期付職員業績手当）

第３条　条例第４条第４項の特に顕著な業績を挙げたかどうかは、同条第２項又は第３項の規定により特定任期付職員の給料月額が決定された際に期待された業績に照らして判断するものとする。

第４条　特定任期付職員業績手当は、12月１日（以下「基準日」という。）に在職する特定任期付職員のうち、特定任期付職員として採用された日から当該基準日までの間（特定任期付職員業績手当の支給を受けたことのある者にあっては、支給を受けた直近の当該手当に係る基準日の翌日から直近の基準日までの間）にその者の特定任期付職員としての業務に関し特に顕著な業績を挙げたと認められる特定任期付職員に対し、当該基準日の属する月の職員の給与の支給に関する規則（平成11年隠岐広域連合規則第10号）第67条に規定する支給日に支給することができるものとする。

（その他）

第５条　この規則の実施に関し必要な事項は、連合長が定める。

附　則

この規則は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（令和元年規則第４号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合会計年度任用職員の任用等に関する条例

（令和元年９月９日条例第４号）

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の２第１項の規定に基づき任用される職員（以下「会計年度任用職員」という。）について必要な事項を定める。

（定義）

第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　採用　会計年度任用職員以外の者を会計年度任用職員の職に任命することをいう。

⑵　任期の更新　同一の職に、同一の会計年度任用職員が、１年を超えない範囲の任期を繰り返して任用されることをいう。

（職及び任用数）

第３条　会計年度任用職員の職及び任用数は、任命権者が別に定める。

（任期）

第４条　会計年度任用職員の任期は１年以内とし、かつ、２会計年度にわたってはならない。

２　１回の任期は、職務の遂行に必要かつ十分な任期を定めるものとし、必要以上に短い任期を定め、又は、再度の任用の際に、新たな任期と前の任期の間に一定の勤務しない期間を置いて、採用又は任期の更新を反復してはならない。

（任用）

第５条　会計年度任用職員は、法第18条第１項の規定に基づき、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考により広域連合長が任命する。

２　会計年度任用職員の任用の手続ならびに選考の方法は、別に定める。

３　選考は、公募によることとする。

４　前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、公募によらないことができる。

⑴　前年度に当該職に任用されていた者を当該職への任用の選考の対象とする場合において、面接、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができると認める場合

⑵　職務の性質から、公募により難いと認められる場合

５　公募によらない再度任用は、次に掲げる要件を全て満たす者に限り認めるものとする。

⑴　前項第１号の規定による能力の実証の結果が良好であること。

⑵　休職、欠勤等の事由に応じ欠勤等の日数及び回数が、原則として任期中に所定の勤務日数又は勤務時間の２分の１に達していないこと。ただし、傷病を原因とする欠勤（公務災害等の認定を受けた欠勤を除く。）及び法第28条第２項第１号に規定する休職をする者について、任期満了時においておおむね３月以内に回復する見込みがあり、かつ、それ以降良好に勤務することが可能であると認める場合は、この限りでない。

⑶　前年度において法第29条及び職員の懲戒に関する条例に規定する懲戒処分を受けていないこと。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○職員の臨時的任用に関する規程

（平成11年10月22日規程第６号）

（目的）

第１条　この規程は、職員の臨時的任用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（臨時的任用を行うことができる場合）

第２条　地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条第５項の規定に基づき、現に職員（臨時的に任用された職員を除く。）でない者を臨時的に任用することができる場合は、次の各号に定めるところによる。

⑴　災害その他重大な事故のため、法第17条第１項の採用、昇任、降任又は転任の方法により職員を任命するまでの間その職員の職を欠員にしておくことができない緊急の場合

⑵　臨時的任用を行う日から１年以内に廃止されることが予想される臨時の職に関する場合

（臨時的任用の期間の更新）

第３条　臨時的任用の期間は、６月を超えない期間で更新することができる。

附　則

この規程は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○職員の再任用に関する条例

（平成25年９月17日条例第14号）

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の４第１項から第３項まで（法第28条の５第２項及び第28条の６第３項において準用する場合を含む。）並びに地方公務員法等の一部を改正する法律（平成11年法律第107号。）附則第５条及び第６条の規定に基づき、職員の再任用（法第28条の４第１項、第28条の５第１項又は第28条の６第１項若しくは第２項の規定により採用することをいう。以下同じ。）について必要な事項を定める。

（定年退職者に準ずる者）

第２条　法第28条の４第１項に規定する定年退職日以前に退職した者のうち勤続期間等を考慮して法第28条の２第１項の規定により退職した者又は法第28条の３の規定により勤務した後退職した者に準ずるものとして再任用を行うことのできる者は、次に掲げる者とする。

⑴　25年以上勤続して退職した者で当該退職の日の翌日から起算して５年を経過する日までの間にある者

⑵　前号に該当するものとして再任用をされたことがある者（前号に掲げる者を除く。）

（任期の更新）

第３条　再任用の任期の更新は、職員の当該更新直前の任期における勤務実績が良好である場合に行うことができるものとする。

２　任命権者は、再任用の任期の更新を行う場合には、あらかじめ当該更新を行おうとする職員の同意を得なければならない。

（任期の末日）

第４条　再任用を行う場合及び再任用の任期の更新を行う場合の任期の末日は、その者が年齢65年に達する日以後における最初の３月31日以前でなければならない。

（委任）

第５条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、公布の日から施行する。

（職員の定年等に関する条例の一部改正）

２　職員の定年等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第８号）の一部を次のように改正する。

〔省略〕

○職員の再任用に関する規則

（平成25年９月17日規則第10号）

（趣旨）

第１条　この規則は、職員の再任用に関する条例（平成25年隠岐広域連合条例第14号）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（平等取扱い）

第２条　定年退職者等が地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第52条第１項に規定する職員団体の構成員であったこと、その他法第56条に規定する事由を理由として再任用に関し不利益な取扱いをしてはならない。

（人事異動通知書の交付）

第３条　任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に対しその旨を明示した人事異動通知書を交付するものとする。

⑴　再任用を行う場合

⑵　再任用の任期を更新する場合

⑶　再任用をされた職員が異動し、任期の定めのない職員となった場合

⑷　再任用の任期の満了により職員が当然退職する場合

（報告）

第４条　任命権者は、毎年４月末日までに、前年度における再任用及び再任用の任期の更新の状況を広域連合長に報告するものとする。

（雑則）

第５条　この規則の実施に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合職員の再任用制度の運用に関する実施要綱

（平成31年２月６日訓令第１号）

改正　令和３年１月26日訓令第１号

（趣旨）

第１条　この訓令は、地方公務員法及び職員の再任用に関する条例（平成25年隠岐広域連合条例第14号）に基づき、隠岐広域連合が再任用する職員（以下「再任用職員」という。）の任用手続きに関し、必要な事項を定めるものとする。

（再任用）

第２条　広域連合長は、次に掲げる要件を備えている者のうちから、再任用を決定する。

⑴　退職前の勤務成績が良好である者

⑵　任用に係る職務遂行に必要な高度な知識及び技能を有している者

⑶　健康で、かつ意欲を持って職務を遂行すると認められる者

（任期）

第３条　再任用職員の任期は、原則として４月１日から翌年３月31日までの１年間とする。

（勤務形態）

第４条　再任用職員の勤務形態は、常時勤務（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の４及び第28条の６第１項の規定に基づく常時勤務を要する職に採用する職員（以下「再任用常時勤務職員」という。）の勤務形態をいう。）及び短時間勤務（法第28条の５及び第28条の６第２項の規定に基づく短時間勤務の職に採用する職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）の勤務形態をいう。）とする。

（勤務時間）

第５条　再任用職員の勤務時間は、次のとおりとする。

⑴　再任用常時勤務職員勤務時間は、１週38時間45分とする。

⑵　再任用短時間勤務職員勤務時間は、１週３日（23時間15分）を原則とする。

（再任用の申出）

第６条　再任用を希望する職員は、定年退職日の属する年度の12月末日までに、再任用申出書（様式第１号）により、広域連合長に申し出なければならない。ただし、広域連合長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

（選考委員会）

第７条　再任用職員の配置及び任用の適否を検討するため、再任用職員選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置する。

２　選考委員会は、委員長及び委員をもって構成し、次の者をもって充てる。

⑴　委員長　副広域連合長

⑵　委員　別表のとおりとする。

３　委員長は、選考委員会を主宰し、その選考結果を広域連合長に報告する。

４　選考委員会の庶務は、事務局総務課が処理する。

（選考結果の通知）

第８条　広域連合長は、選考委員会の結果に基づき、合格者（以下「再任用内定者」という。）を決定し、再任用内定者に対しては、再任用内定通知書（様式第２号）により、不合格者に対しては、再任用選考結果通知書（様式第３号）により、それぞれ通知する。

（辞令の発令）

第９条　再任用職員の任用に当たっては、辞令書を交付する。

（職名）

第１０条　再任用職員の職名は、その職務の内容に応じて定める。

（職務等）
第１１条　再任用職員の職務及び配置場所は、対象者の知識、能力、経験、適正等を総合的に勘案して決定する。
（服務）
第１２条　再任用職員の服務は、隠岐広域連合職員に適用するすべての規定に準ずる。ただし、宣誓書の提出を必要としない。
（職務の級）
第１３条　再任用職員の職務の級は、退職時の職務の級にかかわらず、隠岐広域連合職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）別表第１から別表第２－２までの各給料表の再任用職員に適用する級とし職務の内容に応じ、再任用職員ごと広域連合長が決定する。
（解職）
第１４条　再任用職員が次の各号のいずれかに該当するときは、広域連合長は、その職を解くことができる。ただし、第２号、第３号及び第４号に該当する解職は、再任用職員が職務上負傷し、又は疾病により療養する期間はこれを行うことができない。
⑴　再任用職員が退職を願い出た場合
⑵　勤務成績が不良の場合
⑶　心身の故障により、職務の遂行に支障が生じ、又はこれに耐えられない場合
⑷　前３号に掲げるもののほか、その職務遂行に必要な適格性を欠く場合
（任期更新の申出）
第１５条　再任用の任期の更新を希望する職員は、任期の末日の属する年度の12月末日までに、再任用任期更新申出書（様式第４号）により、広域連合長に提出しなければならない。
（更新決定通知書）
第１６条　広域連合長は、前条の任期更新の申し出があったときは、選考委員会に諮り、更新直前の任期における勤務実績等に基づき、更新の可否を決定する。
２　広域連合長は、任期の更新を決定したときは、当該再任用職員に再任用任期更新決定通知書（様式第５号）により通知するものとする。
（再任用等辞退届出）
第１７条　再任用内定者及び再任用の任期更新が決定した者が、再任用職員としての任用を辞退する場合は、広域連合長に再任用等辞退申出書（様式第６号）を提出しなければならない。
（その他）
第１８条　この訓令に定めるものを除くほか、必要な事項は、広域連合長が別に定めるものとする。
附　則
この訓令は、公示の日から施行する。
附　則（令和３年訓令第１号）
この訓令は、公示の日から施行する。

別表（第７条関係）

再任用職種	委　　員
行政職	事務局長、事務局総務課長
技能労務職	事務局長、事務局総務課長
保健師、助産師、看護師又はそれ以外の医療職	事務局長、隠岐病院事務部長、隠岐病院各所属部長
消防職	消防長、消防次長、消防総務課長

様式第１号（第６条関係）

再任用申出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

所　　属
職・氏名　　㊞

隠岐広域連合職員の再任用制度の運用に関する実施要綱第６条の規定により、再任用を希望しますので次のとおり申出します。

１　希望する職種

配属先等

主な業務内容

２　希望配置先課等及び業務以外の採用の可否（次のいずれかに✔を付けてください。）

☐　いずれの配属先等及び業務でも応じる。

☐　希望配置先等及び業務以外は応じない。

３　希望する勤務形態（次のいずれかに✔を付けてください。）

☐　常時勤務

☐　短時間勤務

４　その他

様式第２号（第８条関係）

再任用内定通知書

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

池田　高世偉　　印

再任用選考委員会において選考した結果、あなたを次のとおり隠岐広域連合職員として再任用することに内定しましたので通知します。

なお、再任用時までの間に、隠岐広域連合職員として採用することが適当でないと認められる事由が生じた場合には、再任用の内定を取り消すことがありますので、あらかじめ了承願います。

１　採用職種

２　再任用予定年月日

年　　月　　日

３　任期

年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

様式第３号（第８条関係）

再任用選考結果通知書

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

池田　高世偉　　印

年　　月　　日付けで提出のあった再任用申出書に基づき選考した結果、あなたを再任用しないことに決定しましたので通知します。

様式第４号（第15条関係）

再任用任期更新申出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

所　　属
職・氏名　　㊞

隠岐広域連合職員の再任用制度の運用に関する実施要綱第15条の規定により、再任用の任期の更新を希望しますので申出します。

様式第５号（第16条関係）

再任用任期更新決定通知書

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

池田　高世偉　　印

隠岐広域連合職員の再任用に係るあなたの任期について、次のとおり更新することを決定したので通知します。

ただし、更新までの間に、あなたに再任用職員として採用するのに不都合な事由が生じた場合には、任期更新の決定を取り消すことがありますので、あらかじめ了承願います。

１　更新年月日

年　　月　　日

２　更新に係る任期

年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

様式第６号（第17条関係）

再任用等辞退申出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

所　　属
職・氏名　　㊞

年　　月　　日付け第　　号で隠岐広域連合職員に再任用（任期更新）の内定（決定）の通知をいただいたところですが、次の理由により、これを辞退します。

（辞退理由）

○隠岐広域連合職員希望降格・降任制度実施要綱

（平成29年３月１日訓令第１号）

（目的）

第１条　この訓令は、職員の希望による降格・降任を承認することによって、職員の心身の負担を軽減し、職務に対する意欲の向上を図り、もって組織の活性化を図ることを目的とする。

（対象職員）

第２条　降格・降任を希望することができる職員は、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）別表第１行政職給料表、別表第２医療職給料表㈠、医療職給料表㈡、医療職給料表㈢、別表第２－２消防職給料表（以下「給料表」という。）の適用を受ける職員のうち、降格は職務の級が７級以上の者、降任は係長以上の職務にある者で、次に掲げるものとする。

⑴　課せられた職責を果たすことが身体的及び精神的に苦痛であると感じる者

⑵　家庭の事情等によりその職責を果たすことが困難であると感じる者

⑶　前各号に掲げる者のほかその職責を果たすことが困難であると感じる者

（希望の申出）

第３条　降格・降任を希望する職員は、降格・降任希望申出書（様式第１号）を、所属の長を経由し、広域連合長に提出するものとする。

（申出の承認）

第４条　広域連合長は、職員から前条の申出書の提出があったときは、降格・降任の適否について判定し、その結果を降格・降任承認（不承認）通知書（様式第２号）により当該職員に通知するものとする。

（降格・降任の時期）

第５条　広域連合長は、降格・降任を承認したときは、原則として承認日以後の最初の定期人事異動時に降格・降任させるものとする。ただし、広域連合長が必要と認めるときは、この限りでない。

（降格後の給料月額）

第６条　降格の日における当該職員の給料月額は、職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成11年隠岐広域連合規則第11号）第24条の規定を準用する。

（降格・降任後の昇格）

第７条　降格・降任した職員は、第２条各号に該当する者でなくなったときは、その旨を広域連合長に申し出ることができる。

２　広域連合長は、前項の申出があったときは、当該職員の昇格・昇任の適否を他の職員と同様に取り扱うものとする。

附　則

この訓令は、公示の日から施行する。

様式第１号（第３条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

所属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

降格・降任希望申出書

次のとおり降格・降任を希望するので申し出ます。

降格・降任を希望する理由	
降格・降任後に従事したい職務	
その他（要望・意見等）	

様式第２号（第４条関係）

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

降格・降任承認（不承認）通知書

年　　月　　日付けで申出のあった降格・降任希望については、次のとおり決定したので、通知します。

承認する	承認しない
承認後の職務の級及び職名	承認しない理由

○隠岐広域連合高齢等退職希望者募集要綱

（平成11年10月22日訓令第５号）

改正　平成14年４月１日訓令第４号　平成17年３月24日訓令第１号
平成18年２月24日訓令第３号　平成19年３月26日訓令第１号
平成24年３月30日訓令第１号　平成25年３月19日訓令第１号
平成26年４月１日訓令第９号　平成27年３月30日訓令第４号
平成28年３月１日訓令第１号

（趣旨）

第１条　この要綱は、職員の新陳代謝を図り、人事の刷新に資することを目的として、高齢職員等の退職希望者を募り優遇措置を講ずるものである。

（対象職員）

第２条　この要綱の対象者は、隠岐広域連合の一般職員（行政職給料表適用職員、医療職給料表適用職員、消防職員（消防職給料表適用職員））及び技能労務職員（技能労務職給料表適用職員）とする。

（退職希望者）

第３条　この要綱に該当する退職希望者は、次の各号のいずれかに掲げる者で退職の希望日が３月31日であるものとする。ただし、広域連合長が必要と認めた場合は、希望退職日を変更することができる。

⑴　各年の３月31日において、職員としての勤続年数10年以上の者で年齢が満50歳以上満59歳以下の者

⑵　各年の３月31日において、医師及び歯科医師としての勤続年数５年以上の者で年齢が満60歳以上満69歳以下の者

２　退職希望者は、希望退職日の属する年の前年の３月31日まで（以下「退職願提出日」という。）に退職願（別記様式）を所属長を経由して広域連合長、消防本部及び消防署にあっては消防長に提出するものとする。

３　前項の規定により退職願の提出を受けた消防長は、当該退職願の写しを付して、希望退職日の属する年の前年の４月15日まで広域連合長に報告するものとする。

４　第２項の規定にかかわらず、広域連合長が必要と認めた場合は、退職願提出日を延期することができる。

（退職希望者の取扱い）

第４条　この要綱により希望退職する場合は、勧奨退職の取扱いをする。

２　退職希望者に対しては、次の各号の定めるところにより優遇措置を行う。

⑴　島根県市町村総合事務組合規約（平成３年県指令地第４号）、市町村職員の退職手当に関する条例（平成４年島根県市町村総合事務組合条例第15号）第３条、第４条及び第５条の定めるところによる。

附　則

この要綱は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成14年訓令第４号）

この要綱は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成17年訓令第１号）

この訓令は、平成17年３月24日から施行する。

附　則（平成18年訓令第３号）

この訓令は、平成18年３月１日から施行し、平成18年度以降の退職希望者から適用する。

附　則（平成19年訓令第１号）

この訓令は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成24年訓令第１号）
この訓令は、平成24年４月１日から施行する。
附　則（平成25年訓令第１号）
この訓令は、公布の日から施行する。
附　則（平成26年訓令第９号）
この訓令は、公布の日から施行する。
附　則（平成27年訓令第４号）
この訓令は、平成27年４月１日から施行する。
附　則（平成28年訓令第１号）
この訓令は、公布の日から施行する。

別記様式（第３条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

所　　属　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

職・氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

退　　職　　願

私は、隠岐広域連合高齢等退職希望者募集要項第３条の規定により、

年　　月　　日をもって退職させていただきたくお届けいたします。

○職員の退職管理に関する規則

（平成30年２月23日規則第３号）

改正　平成31年４月26日規則第６号

（趣旨）

第１条　この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第38条の２及び第60条第４号から第６号までの規定に基づき、職員の退職管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（離職前５年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者）

第２条　法第38条の２第１項の離職前５年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者として規則で定めるものは、再就職者（同項に規定する再就職者をいう。以下同じ。）が離職前５年間に就いていた職が廃止された場合における当該再就職者が当該職に就いていた時に担当していた職務を担当している役職員（同項に規定する役職員をいう。以下同じ。）が属する執行機関の組織等（同項に規定する地方公共団体の執行機関の組織等をいう。以下同じ。）（当該再就職者が当該職に就いていた時に在職していた執行機関の組織等を除く。）に属する役職員とする。

（子法人）

第３条　法第38条の２第１項の国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の２第１項に規定する子法人の例を基準として規則で定めるものは、一の営利企業等（法第38条の２第１項に規定する営利企業等をいう。以下同じ。）が株主等（株主若しくは社員又は発起人その他の法人の設立者をいう。）の議決権（株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株式についての議決権を除き、会社法（平成17年法律第86号）第879条第３項の規定により議決権を有するものとみなされる株式についての議決権を含む。以下同じ。）の総数の100分の50を超える数の議決権を保有する法人をいい、一の営利企業等及びその子法人又は一の営利企業等の子法人が株主等の議決権の総数の100分の50を超える数の議決権を保有する法人は、当該営利企業等の子法人とみなす。

（退職手当通算法人）

第４条　法第38条の２第２項の規則で定める法人は、地方独立行政法人とする。

（退職手当通算予定職員）

第５条　法第38条の２第３項の特別の事情がない限り引き続いて選考による採用が予定されている者のうち規則で定めるものは、退職手当通算法人の役員又は退職手当通算法人に使用される者となるため退職する時に市町村職員の退職手当に関する条例（平成４年島根県市町村総合事務組合条例第15号）の規定による退職手当の支給を受けないこととされている者とする。

（内部組織の長に準ずる職）

第６条　法第38条の２第４項の地方自治法第158条第１項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長の職に準ずる職であって規則で定めるものは、次の表に掲げる職とする。

⑴　隠岐広域連合行政組織規則（平成11年隠岐広域連合規則第２号。以下「行政組織規則」という。）第８条の表の職欄に掲げる職（課長補佐及び係長を除く。）

⑵　行政組織規則第16条第１項の表の職欄に掲げる職（副科長、副看護師長、課長補佐、係長及び室長補佐を除く。）

⑶　行政組織規則第16条第２項の表の職欄に掲げる職（係長を除く。）

⑷　職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）別表第７消防職給料表級別基準職務表の職務の級欄に掲げる職務の級が５級、６級及び７級である区分に対応する別表第７消防職給料表級別基準職務表の基準となる職務欄に定める職務に係る職

（内部組織の長等の職に就いていた時に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者）

第７条　法第38条の２第４項の地方自治法第158条第１項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長又は前条で定める職（以下この条において「内部組織の長等の職」という。）に就いていた時に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者として規則で定めるものは、再就職者が離職した日の５年前の日より前に就いていた内部組織の長等の職が廃止された場合における当該再就職者が当該内部組織の長等の職に就いていた時に担当していた職務を担当している役職員が属する執行機関の組織等（当該再就職者が当該内部組織の長等の職に就いていた時に在職していた執行機関の組織等を除く。）に属する役職員とする。

（在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者）

第８条　法第38条の２第５項の在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者として規則で定めるものは、再就職者が離職前に就いていた職が廃止された場合における当該再就職者が当該職に就いていた時に担当していた職務を担当している役職員が属する執行機関の組織等（当該再就職者が当該職に就いていた時に在職していた執行機関の組織等を除く。）に属する役職員とする。

（地方公共団体等の事務又は事業と密接な関連を有する業務）

第９条　法第38条の２第６項第１号の地方公共団体又は国の事務又は事業と密接な関連を有する業務として規則で定めるものは、地方独立行政法人が行う業務とする。

（行政庁等への権利行使等に類する場合）

第１０条　法第38条の２第６項第２号の規則で定める場合は、法令に違反する事実がある場合において、その是正のためにされるべき処分がされていないと思料するときに、当該処分をする権限を有する行政庁に対し、その旨を申し出て、当該処分をすることを求める場合とする。

（再就職者による依頼等により公務の公正性の確保に支障が生じないと認められる場合）

第１１条　法第38条の２第６項第６号の規則で定める場合は、同号の要求又は依頼に係る職務上の行為が電気、ガス又は水道水の供給その他これらに類する継続的給付を受ける契約に関する職務その他役職員の裁量の余地が少ない職務に関するものである場合とする。

（再就職者による依頼等の承認の手続）

第１２条　法第38条の２第６項第６号の承認（以下この条において「依頼等の承認」という。）を得ようとする再就職者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号）を任命権者に提出しなければならない。

⑴　氏名

⑵　生年月日

⑶　離職時の職

⑷　再就職者が現にその地位に就いている営利企業等の名称

⑸　再就職者が現にその地位に就いている営利企業等の業務内容

⑹　離職前５年間（再就職者が法第38条の２第４項に規定する職に就いていた場合にあっては、当該職に就いていた期間を含む。）の在職状況及び職務内容

⑺　当該依頼等の承認の申請に係る職員の職又は特定地方独立行政法人の役員の職及びその職務内容

⑻　当該依頼等の承認の申請に係る法第38条の２第６項第６号の要求又は依頼の対象となる契約等事務（法第38条の２第１項に規定する契約等事務をいう。）

⑼　当該依頼等の承認の申請に係る法第38条の２第６項第６号の要求又は依頼の内容

⑽　その他参考となるべき事項

（離職前５年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者）

第１３条　法第60条第４号の離職前５年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者として規則で定めるものは、第２条に定めるものとする。

（内部組織の長に準ずる職）

第１４条　法第60条第５号の地方自治法第158条第１項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長の職に準ずる職であって規則で定めるものは、第６条に定めるものとする。

（内部組織の長等の職に就いていた時に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者）

第１５条　法60条第５号の地方自治法第158条第１項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長又は前条で定める職に就いていた時に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者として規則で定めるものは、第７条に定めるものとする。

（在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者）

第１６条　法第60条第６号の在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者として規則で定めるものは、第８条に定めるものとする。

（その他）

第１７条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この規則は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（平成31年規則第６号）

この規則は、令和元年５月１日から施行する。

様式第１号（第12条関係）

再就職者による依頼等の承認申請書

年　　月　　日

任命権者　様

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の２第６項第６号の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

この申請書の記載事項は、事実に相違ありません。

１　申請者

（ふりがな）（　　） 氏　　名　　㊞	生年月日（年齢） 年　　月　　日生（　　歳）
勤務先（営利企業等）の名称	勤務先における地位（役職等）
連絡先　TEL（　　－　　－　　）　FAX（　　－　　－　　）	
勤務先（営利企業等）の業務内容	

２　離職時及び離職前の状況

離　職　日　　年　　月　　日		離職時の職	
※離職前５年間の在職状況等	所属・職	在職期間	職務内容
		自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日	
		自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日	
		自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日	
		自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日	
		自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日	
		自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日	
		自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日	
		自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日	

※申請者が地方公務員法第38条の２第４項に規定する職に就いていた場合にあっては、当該職に就いていた期間まで遡って記載すること。

3　要求又は依頼する事項と勤務先（営利企業等）との契約等の関係

在職していた執行機関の組織等において自らが締結を決定した勤務先（営利企業等）又はその子法人との契約に関する要求又は依頼 ☐　該当する　　☐　該当しない
在職していた執行機関の組織等において自らが決定した勤務先（営利企業等）又はその子法人に対する処分に関する要求又は依頼 ☐　該当する　　☐　該当しない

4　要求又は依頼の対象となる役職員

氏名（ふりがな）　　（　　）	
所属	職
職務内容	

5　要求又は依頼の対象となる契約等事務の内容

☐　電気、ガス又は水道水の供給その他これらに類する役務の供給に関するもの
☐　その他役職員の裁量の余地が少ない職務に関するもの 職務の内容及び職務に係る役職員の裁量の程度
☐　上記の２項目のいずれにも該当しない

6　要求又は依頼の具体的な内容

7　その他参考事項

任命権者記入欄	
受理番号	
処理結果区分 ☐　承認 ☐　不承認 ☐　却下（承認を必要としない）	
承認又は不承認の理由	
承認番号	処理年月日 年　　月　　日

様式第２号（島根県人事委員会規則第13条関係）

再就職者から依頼等を受けた場合の届出

年　　月　　日

島根県人事委員会委員長　様

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の２第７項の規定に基づき、下記のとおり届出をします。この届出書の記載事項は、事実に相違ありません。

１　届出者

（ふりがな）（　　） 氏　　名　　㊞	生年月日（年齢） 年　　月　　日生（　　歳）
地方公共団体・所属	職

２　要求又は依頼をした再就職者の氏名等

（ふりがな）（　　） 氏　　名　　㊞	要求又は依頼が行われた日時 年　　月　　日　　時
再就職者が勤務する営利企業等の名称	営利企業等における再就職者の地位（役職等）
離職時の所属	離職時の職

３　要求又は依頼の内容

人事委員会記入欄
受理番号

第２章　分限・懲戒

○職員の分限に関する手続及び効果等に関する条例

（平成11年10月22日条例第６号）

改正　令和元年９月９日条例第８号

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条第３項及び第４項の規定に基づき、職員の意に反する降任、免職及び休職の手続及び効果並びに失職の特例に関し必要な事項を定めるものとする。

（降任、免職及び休職の手続）

第２条　任命権者は、法第28条第１項第２号の規定に該当するものとして職員を降任し、若しくは免職する場合又は同条第２項第１号の規定に該当するものとして職員を休職する場合においては、医師２人を指定してあらかじめ診断を行わせなければならない。

２　職員の意に反する降任、免職又は休職の処分は、辞令を交付して行わなければならない。

（休職の効果）

第３条　法第28条第２項第１号の規定に該当する場合における休職の期間は、３年を超えない範囲内において、休養を要する程度に応じ、個々の場合について、任命権者が定める。

２　前項の規定により定められた休職の期間が３年に満たない場合には、その休職を命令した日から引き続き３年を超えない範囲内において、これを更新することができる。

３　任命権者は、前２項の規定による休職の期間中であっても、その事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じなければならない。

４　前２項の場合においては、前条第１項の規定を準用する。

５　法第28条第２項第２号の規定による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

６　法第22条の２第１項に規定する会計年度任用職員に対する第１項及び第２項の規定の適用については、第１項中「３年を超えない」とあるのは「法第22条の２第２項の規定により任命権者が定める任期（以下「任命権者が定める任期」という。）と、第２項中「が３年に満たない」とあるのは「の末日が任命権者が定める任期の末日より前の日である」と、「３年を超えない」とあるのは「任命権者が定める任期の」とする。

第４条　休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

２　休職期間中の給与については、別に条例で定める。

（失職の特例）

第５条　任命権者は、公務遂行中の過失による事故に係る罪により禁固以上の刑に処せられその刑の執行を猶予された職員について、情状を考慮して特に必要があると認めるときは、その職を失わないものとすることができる。

２　前項の規定によりその職を失わないものとされた職員がその刑の執行の猶予の言渡しを取り消されたときは、その取消しの日にその職を失う。

（委任）

第６条　この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（令和元年条例第８号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

○職員の分限の手続に関する規則

（平成31年２月27日規則第３号）

（目的）

第１条　この規則は、隠岐広域連合職員の分限に関する手続及び効果等に関する条例（平成11年条例第６号。以下「条例」という。）第６条の規定に基づき、職員の分限の手続に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（休職期間の通算）

第２条　地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第２項第１号に掲げる事由に該当して休職にされた職員が、条例第３条第３項の規定により復職した後１年（職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年条例第13号）第７条及び第８条に規定する休暇の期間を除く。）以内に、再び同一の負傷又は疾病のため同号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その者の休職期間は、当該復職前後の休職の期間を通算するものとする。ただし、負傷又は疾病の状況等により通算することが適当でないと任命権者が特に認めた場合は、この限りでない。

附　則

この規則は、平成31年４月１日から施行する。

○条件附採用期間中の職員及び臨時的に任用された職員の分限に関する条例

（平成11年10月22日条例第７号）

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第29条の２第２項の規定に基づき、条件附採用期間中の職員及び臨時的に任用された職員の分限に関し必要な事項を定めるものとする。

（分限）

第２条　任命権者は、条件附採用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、職員をその意に反して免職することができる。

⑴　勤務成績がよくない場合

⑵　心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合

⑶　前２号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合

⑷　定数の改廃又は予算の減少により過員を生じた場合

⑸　天災地変その他やむを得ない理由のため事業の継続が不可能となった場合

⑹　刑事事件に関し起訴された場合

第３条　任命権者は、臨時的に任用された職員が次の各号のいずれかに該当する理由がなくなった場合又は前条各号のいずれかに該当する場合には、職員をその意に反して免職することができる。

⑴　災害その他重大な事故のため、法第17条第１項の採用、昇任、降任又は転任の方法により職員を任命するまでの間、その職員の職を欠員にしておくことができない緊急の場合

⑵　臨時的任用を行う日から１年以内に廃止されることが予想される臨時の職に関する場合

（委任）

第４条　この条例の実施に関し必要な事項は、任命権者が定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○職員の定年等に関する条例

（平成11年10月22日条例第８号）

改正　平成25年９月17日条例第14号　　平成27年２月10日条例第１号

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の２第１項から第３項まで及び第28条の３の規定に基づき、職員の定年等に関し必要な事項を定めるものとする。

（定年による退職）

第２条　職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の３月31日（以下「定年退職日」という。）に退職する。

（定年）

第３条　職員の定年は、年齢60年とする。ただし、医師及び歯科医師の定年は、年齢70年とする。

（定年による退職の特例）

第４条　任命権者は、定年に達した職員が第２条の規定により退職すべきこととなる場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して１年を超えない範囲内で期限を定め、その職員を当該職務に従事させるため引き続いて勤務させることができる。

⑴　当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その職員の退職により公務の運営に著しい支障が生ずるとき。

⑵　当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、その職員の退職による欠員を容易に補充することができないとき。

⑶　当該職務を担当する者の交替がその業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、その職員の退職により公務の運営に著しい支障が生ずるとき。

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

３　任命権者は、第１項の規定により職員を引き続いて勤務させる場合又は前項の規定により期限を延長する場合には、当該職員の同意を得なければならない。

４　任命権者は、第１項の期限又は第２項の規定により延長された期限が到来する前に第１項の事由が存しなくなったと認めるときは、当該職員の同意を得て、期日を定めてその期限を繰り上げて退職させることができる。

５　前各項の規定を実施するために必要な手続は、広域連合長が規則で定める。

（定年に関する施策の調査等）

第５条　広域連合長は、職員の定年に関する事務の適正な運営を確保するため、職員の定年に関する制度の実施に関する施策を調査研究し、その権限に属する事務について適切な方策を講ずるものとする。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成27年条例第１号）

この条例は、公布の日から施行する。

○職員の定年等に関する条例施行規則

（平成11年10月22日規則第４号）

（趣旨）

第１条　この規則は、職員の定年等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第８号。以下「条例」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（勤務延長）

第２条　任命権者は、勤務延長（条例第４条第１項の規定により職員を引き続いて勤務させることをいう。以下同じ。）を行う場合には、職員に対しその旨を明示した人事異動通知書を交付するものとする。同条第２項の規定により勤務延長の期限を延長する場合又は同条第４項の規定により勤務延長の期限を繰り上げる場合も、同様とする。

２　勤務延長を行う場合又は勤務延長の期限を延長する場合における条例第４条第３項の規定による職員の同意は、書面によるものとする。同条第４項の規定による勤務延長の期限を繰り上げる場合の職員の同意についても、同様とする。

３　条例第４条第２項の規定により勤務延長の期限を延長する場合の承認の申請は、様式第１号による申請書によって行うものとする。この場合において、当該申請書には、前項に規定する職員の同意を得たことを証する書面を添付するものとする。

（再任用）

第３条　再任用（条例第５条第１項の規定により職員を採用することをいう。以下同じ。）は、再任用を行おうとする者の従前の勤務実績に基づく選考により行うものとする。

２　前項の選考は、任命権者が選考機関として行うものとする。

３　再任用は、定年退職をした日（条例第４条の規定により引き続き勤務した後に退職した者にあっては、その退職をした日）の翌日以後の期間が１年を超えている者については、行うことができない。ただし、広域連合長の承認を得た場合は、この限りでない。

４　前項ただし書の規定により広域連合長に承認を求める場合は、様式第２号による申請書を提出するものとする。

５　任命権者は、再任用を行う場合には、職員に対しその旨を明示した人事異動通知書を交付するものとする。条例第５条第２項の規定により再任用の任期を更新する場合も同様とする。

（人事異動通知書の交付）

第４条　第２条第１項及び第３条第５項に規定する場合のほか、任命権者は、次の各号の一に該当する場合には、職員に対しその旨を明示した人事異動通知書を交付するものとする。

⑴　職員が定年退職をする場合

⑵　勤務延長職員が異動し、期限の定めのない職員となった場合

⑶　勤務延長の期限の到来により職員が当然退職する場合

⑷　再任用職員が異動し、任期の定めのない職員となった場合

⑸　再任用の任期の満了により職員が当然退職する場合

（報告）

第５条　任命権者は、毎年４月末日までに、前年度に定年に達した職員に係る勤務延長の状況及び前年の４月１日以後の１年間における再任用の任期の更新の状況を広域連合長に報告するものとする。

（雑則）

第６条　この規則に定めるもののほか、職員の定年の実施に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

様式第１号（第２条関係）

勤務延長の期限の延長承認申請書

年　　月　　日

様

任命権者　　印

職員の定年等に関する条例施行規則第２条第３項の規定に基づき、勤務延長の期限の延長について下記のとおり申請します。

記

１　期限を延長する予定者の氏名

２　所属部課、職名、職務の等級及び号給

３　定年年齢及び定年退職日

４　勤務延長の事由及び期限

５　現に従事している職務の内容

６　申請の理由及び延長後の期限

７　その他参考となる事項

様式第２号（第３条関係）

再　任　用　承　認　申　請　書

年　　月　　日

様

任命権者　　印

職員の定年等に関する条例施行規則第３条第４項の規定に基づき、再任用の承認について下記のとおり申請します。

記

１　再任用予定者の氏名

２　定年退職日

３　定年退職日における所属部課、職名、職務の等級及び号給

４　再任用予定の所属部課、職名、職務の等級及び号給

５　申請の理由及び任用期間

６　その他参考となる事項

○職員の懲戒の手続及び効果に関する条例

（平成11年10月22日条例第９号）

改正　令和元年９月９日条例第９号

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条第２項の規定に基づき、職員の懲戒の手続及び効果に関し必要な事項を定めるものとする。

（懲戒の手続）

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

（減給の効果）

第３条　減給は、１日以上６月以下の期間、給料の月額の10分の１以下に相当する額を減ずるものとする。

２　法第22条の２第１項第１号に掲げる職員に対する前項の規定の適用については、同項中「給料の月額」とあるのは、「報酬（隠岐広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年隠岐広域連合条例第２号）第19条から第22条までに規定する報酬を除く。）の月額（報酬を日額又は時間額で定める職員にあっては、月額に相当する額）」とする。

（停職の効果）

第４条　停職の期間は、１日以上６月以下とする。

２　停職者は、その職を保有するが、職務に従事しない。

３　停職者は、停職の期間中、いかなる給与も支給されない。

（委任）

第５条　この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（令和元年条例第９号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

○交通事故を起こした職員に対する懲戒処分等の基準

（平成11年10月22日訓令第１号）

隠岐広域連合の事務局及び企業関係事務部局の職員が、無免許運転、飲酒運転その他悪質な交通法令違反等により交通事故を起こした場合において、当該職員に対し懲戒処分等（以下「処分等」という。）を行う場合は、次の各項に定めるところによる。

（処分等の基準）

１　別表に掲げる原因により交通事故を起こした場合において、同表に掲げる損害を与えたときは、同表に掲げる基準等により処分等を行うものとする。

（処分等の加重、軽減）

２　次の各号に掲げる場合は、処分等を加重し、又は軽減することができる。

⑴　違反行為の累積がある場合

⑵　同時に２以上の原因により事故を起こした場合

⑶　管理職にある者（部下職員の管理監督の任に当たる者をいう。）の場合

⑷　被害者にも過失のある場合

⑸　その他特に考慮すべき事情がある場合

（特例）

３　別表に掲げる「免職」に該当する場合において、前項の規定を勘案し情状酌量すべき余地のあるときは「諭旨免職」することができる。

（臨時的任用職員及び非常勤職員の処分等）

４　臨時的任用職員及び非常勤職員が交通事故を起こしたときは、前３項の規定に準じて処分等を行うものとする。

（適用年月日）

５　この基準は、平成11年９月１日から適用する。

別表（第１項、第３項関係）

損害の程度 ＼ 原因	人的損害			物的損害		自損又は無損傷
	相手方死亡	相手方重傷	相手方軽傷	家屋その他人の所有物に著しい損害を与えた場合	家屋その他人の所有物に損害を与えた場合	
飲酒運転	免職	免職又は停職	停職又は減給	停職又は減給	停職又は減給	減給
無免許運転	同上	免職	免職又は停職	免職又は停職	同上	同上
最高速度違反	同上	免職又は停職	停職又は減給	停職又は減給	同上	同上
ひき逃げ	同上	同上	同上	同上	同上	
あて逃げ	同上	同上	同上	同上	減給	戒告又は訓告
いねむり運転	同上	同上	同上	同上	同上	同上
上記以外の交通法令違反	免職又は停職	同上	同上	同上	戒告又は訓告	訓告又は注意

備考

１　「死亡」とは、即死又は事故後24時間以内の死亡をいう。

２　「重傷」とは、30日以上の治療を要すると診断された障害（事故後24時間経過後に死亡した場合を含む。）をいう。

３　「軽傷」とは、30日未満の治療を要すると診断された障害をいう。

４　「著しい損害」とは、損害見積額が10万円以上をいう。

５　「飲酒運転」とは、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第65条（酒気帯び運転等の禁止）の規定に違反して車両を運転することをいう。

６　「無免許運転」とは、法第64条（無免許運転の禁止）の規定に違反して車両を運転することをいう。

７　「ひき逃げ」及び「あて逃げ」とは、法第72条（交通事故の場合の措置）の規定に違反することをいう。

８　「いねむり運転」とは、法第66条（過労運転等の禁止）の規定に違反して車両を運転することをいう。

９　「最高速度違反」とは、法第22条（最高速度）の規定に違反して車両を運転することをいう。

○交通事故を起こした消防職員に対する懲戒処分等の基準

（平成14年４月１日訓令第１号）

消防長部局の職員が、無免許運転、飲酒運転その他悪質な交通法令違反等により交通事故を起こした場合において、当該消防職員に対し懲戒処分等（以下「処分等」という。）を行う場合は、次の各項に定めるところによる。

（処分等の基準）

１　別表に掲げる原因により交通事故・違反を起こした場合においては、同表に掲げる交通違反の種類、種別（自損を含む。）に応じて点数を算出し、次により処分を行うものとする。

種　　別	免　　職	停　　職	減　　給	戒　　告	訓　　告	注　　意
点　　数	18 ～ 以上	15 ～ 17	12 ～ 14	９ ～ 11	７ ～ ８	６ ～ 以下

（処分等の加重、軽減）

２　次の各号に掲げる場合は、処分等を加重し、又は軽減することができる。

⑴　違反行為の累積がある場合

⑵　同時に２以上の原因により事故を起こした場合

⑶　管理職にある者（部下職員の管理監督の任に当たる者をいう。）の場合

⑷　被害者にも過失のある場合

⑸　その他特に考慮すべき事情がある場合

（特例）

３　別表に掲げる「免職」に該当する場合において、前項の規定を勘案し、情状酌量すべき余地のあるときは「諭旨免職」することができる。

（臨時的任用職員及び非常勤職員の処分等）

４　臨時的任用職員及び非常勤職員が交通事故を起こしたときは、前３項の規定に準じて処分等を行うものとする。

（報告等）

５　別表に掲げる原因により交通事故を起こした者は、速やかに様式第１号から様式第４号までにより報告しなければならない。

附　則

この基準は、平成14年４月１日から施行する。

別表（第１項、第３項、第５項関係）

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">種別
交通違反の種類</td><td rowspan="4">基準点数</td><td colspan="2">A</td><td colspan="10">B</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">動機・原動程度の悪質度</td><td colspan="10">交通事故を起こした場合</td></tr>
<tr><td colspan="4">物損事故</td><td colspan="2" rowspan="2">軽傷事故</td><td colspan="2" rowspan="2">重傷事故</td><td colspan="2" rowspan="2">死亡事故</td></tr>
<tr><td colspan="2">30万円未満</td><td colspan="2">30万円以上</td></tr>
<tr><td colspan="2">軽</td><td>重</td><td>軽</td><td>重</td><td>軽</td><td>重</td><td>軽</td><td>重</td><td>軽</td><td>重</td><td>軽</td><td>重</td><td>軽</td><td>重</td></tr>
<tr><td colspan="2">酒酔い運転</td><td>15</td><td rowspan="11">0
～
3</td><td rowspan="11">4
～
6</td><td rowspan="11">1</td><td rowspan="11">2</td><td rowspan="11">3</td><td rowspan="11">4</td><td rowspan="11">5</td><td rowspan="11">6</td><td rowspan="11">7</td><td rowspan="11">8</td><td rowspan="11">9</td><td rowspan="11">10</td></tr>
<tr><td colspan="2">酒気帯び運転</td><td>12</td></tr>
<tr><td colspan="2">無免許運転</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">ひき逃げ</td><td>11</td></tr>
<tr><td colspan="2">あて逃げ</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="5">速度超過</td><td>40km以上
（高速道路）</td><td>10</td></tr>
<tr><td>40km未満
25km以上
（高速道路）</td><td>5</td></tr>
<tr><td>30km以上</td><td>10</td></tr>
<tr><td>30km未満
25km以上</td><td>5</td></tr>
<tr><td>25km未満</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他違反</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">しょうよう及びほう助</td><td>1～12</td></tr>
</table>

備考

１　「死亡」とは、即死又は事故後24時間以内の死亡をいう。

２　「重傷」とは、30日以上の治療を要すると診断された障害（事故後24時間経過後に死亡した場合を含む。）をいう。

３　「軽傷」とは、30日未満の治療を要すると診断された障害をいう。

４　「軽」「重」とは、過失度をいう。

５　交通違反の種類は、道路交通法（昭和35年法律第105号）の規定に定める違反をいう。

６　物損事故の程度は、家屋、その他自他の所有物に損害を与えた場合の損害見積額による。

附記

１　点数の算出法

⑴　交通違反等により司直の摘発を受けた場合、基準点数にＡ欄に掲げる点数を加算する。

⑵　交通事故を起こした場合、上記点数に更にＢ欄に掲げる点数を加算する。

⑶　処分等の加重、軽減点、その他交通事故にかかる懲戒処分等の量定は別に定める。

様式第１号（第５項関係）

交 通 事 故 等 報 告 書

年　　月　　日

隠岐広域連合
消防長　　様

職
所属長
氏名　　㊞

下記のとおり所属職員の交通事故等について報告します。

記

１　発生年月日　　年　　月　　日

２　該当職員　　所属
　　職、氏名

３　事故等の状況　　別添報告書のとおり。

４　所属長の所見

様式第２号（第５項関係）

交　通　事　故　発　生　報　告　書

年　　月　　日

様

所　　属

報告者

職、氏名　　㊞

事故発生日時		年　月　日　　時　分		
事故発生場所				
公務、公務外の別		公務中		公務外
事故車の状況	当方	種類		登録番号
		所有者		
		運転者		
	相手	種類		登録番号
		所有者		
		運転者		
事故の原因及び状況				
損害の程度（物的　人的）				
添付書類		現場見取図（その他所属長が必要と認めるもの）		

様式第３号（第５項関係）

交　通　事　故　遭　遇　報　告　書

年　　月　　日

様

所　　属

報告者

職、氏名　　㊞

事故発生日時	年　　月　　日　　時　　分		
事故発生場所			
公務、公務外の別	公務中		公務外
事故車の区分	同乗中の車		公的交通機関の車等
事故車の状況	同乗者又は交通機関の車等		
	相手		
事故の程度			
損害の程度			
添付書類	現場見取図（その他所属長が必要と認めるもの）		

様式第４号（第５項関係）

交　通　違　反　報　告　書

年　月　日

様

所　属

報告者

職、氏名　㊞

違反日時	年　月　日　時　分		
違反場所			
公務、公務外の別	公務中		公務外
違反の種類及び状況			
処分	罰　金 反則金		

第３章　服務

○職員の服務の宣誓に関する条例

（平成11年10月22日条例第10号）

改正　平成20年３月28日条例第８号

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第31条の規定に基づき、職員の服務の宣誓に関し、必要な事項を定めるものとする。

（職員の服務の宣誓）

第２条　新たに職員となった者は、次の各号の区分に従い、任命権者又は任命権者の定める公務員の面前において、それぞれ当該各号に定める宣誓書に署名してからでなければ、その職務を行ってはならない。

⑴　次号に掲げる者以外の職員　様式第１号による宣誓書

⑵　隠岐広域連合消防職員定数条例（平成14年隠岐広域連合条例第23号）第２条及び第３条に規定する職員　様式第２号による宣誓書

（権限の委任）

第３条　この条例に定めるものを除くほか、職員の服務の宣誓に関して必要な事項は、任命権者が定めることができる。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成20年条例第８号）

この条例は、平成20年４月１日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

宣　　誓　　書

私は、ここに、主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、かつ、擁護することを固く誓います。

私は、地方自治の本旨を体するとともに、公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実かつ公正に職務を執行することを固く誓います。

年　　月　　日

氏　名　　㊞

様式第２号（第２条関係）

宣　　誓　　書

私は、日本国憲法及び法律を尊重し、命令、条例、規則及び規程を忠実に擁護し、消防の目的及び任務を深く自覚し、その規約が消防職務に優先して従うことを要求する団体又は組織に加入せず全体の奉仕者として誠実かつ公正に消防職務の遂行に当ることを固く誓います。

年　　月　　日

氏　名　　㊞

○職員の職務に専念する義務の特例に関する条例

（平成11年10月22日条例第11号）

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第35条の規定に基づき、職務に専念する義務の特例に関し、必要な事項を定めるものとする。

（職務に専念する義務の免除）

第２条　職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

⑴　研修を受ける場合

⑵　厚生に関する計画の実施に参加する場合

⑶　前２号に規定する場合を除くほか、広域連合長が定める場合

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○職員の職務に専念する義務の特例に関する規則

（平成17年３月24日規則第９号）

（目的）

第１条　この規則は、職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第11号。以下「条例」という。）第２条第３号の規定に基づき、職務に専念する義務の特例に関し規定することを目的とする。

（職務に専念する義務の免除）

第２条　条例第２条第３号の規定に基づき、広域連合長が定める職務に専念する義務を免除される場合とは、次に定める場合とする。

⑴　広域連合の特別職としての職を兼ね、その事務を行う場合

⑵　職務に関連ある他の地方公共団体の公務員としての職を兼ね、その事務を行う場合

⑶　広域連合の行政の運営上、その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体の役員等の地位を兼ね、その事務を行う場合

⑷　国又は地方公共団体の機関、学校その他団体等から委嘱を受けて講演、講義等を行う場合

⑸　職務に関係ある資格を取得するために所属長の推薦を受けて関係諸学校等に修学する場合

⑹　職務に関係ある資格試験又は選考を受ける場合

⑺　前各号に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認める場合

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

○職員の営利企業等の従事に関する許可の基準を定める規則

（平成11年10月22日規則第６号）

（趣旨）

第１条　この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第38条第２項の規定に基づき、営利企業等の従事に関する任命権者の許可の基準に関し必要な事項を定めるものとする。

（許可の基準）

第２条　任命権者は、職員が、法第38条第１項に規定する営利企業等に従事する場合においては、次の各号に掲げる要件を具備し、かつ、法の精神に反しないと認める場合に限り、許可することができる。

⑴　職務の遂行に支障がないこと。

⑵　その職員の職との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがないこと。

⑶　国又は他の普通地方公共団体の職員の職に併せつく場合にあっては、勤務時間及び給与を受ける時間が重複しないこと。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○職員の勤務時間に関する条例

（平成11年10月22日条例第12号）

改正　平成14年３月28日条例第11号　平成19年５月30日条例第13号
平成21年３月４日条例第５号　平成22年３月31日条例第７号
平成22年９月７日条例第14号　平成23年２月８日条例第５号
平成25年９月17日条例第15号　平成28年３月25日条例第11号
平成28年12月27日条例第21号　令和元年９月９日条例第10号

（目的）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第24条第５項の規定に基づき、職員の勤務時間に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（勤務時間）

第２条　職員の勤務時間は、休憩時間を除き、４週間を超えない期間につき１週間当たり38時間45分とする。

２　地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第10条第３項の規定により同条第１項に規定する育児短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた職員（同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）の１週間当たりの勤務時間は、前項の規定にかかわらず、当該承認を受けた育児短時間勤務の内容（同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員にあっては、同条の規定によりすることとなった短時間勤務の内容。以下「育児短時間勤務等の内容」という。）に従い、任命権者が定める。

３　地方公務員法第28条の５第１項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、第１項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、４週間を超えない期間につき１週間当たり15時間30分から31時間までの範囲内で、任命権者が定める。

４　地方公務員の育児休業等に関する法律第18条第１項の規定により採用された職員（以下「育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、第１項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、４週間を超えない期間につき１週間当たり31時間までの範囲で、任命権者が定める。

５　任命権者は、職務の特殊性その他の事由により、前各項に規定する勤務時間を超えて勤務することを必要とする職員の勤務時間について、広域連合長の承認を得て、別に定めることができる。

（週休日及び勤務時間の割振り）

第３条　日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、任命権者は、育児短時間勤務職員等については、必要に応じ、当該育児短時間勤務等の内容に従いこれらの日に加えて月曜日から金曜日までの５日間において週休日を設けるものとし、再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員については、日曜日及び土曜日に加えて、月曜日から金曜日までの５日間において週休日を設けることができる。

２　任命権者は、月曜日から金曜日までの５日間において、１日につき７時間45分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、育児短時間勤務職員等については、１週間ごとの期間について、当該育児短時間勤務等の内容に従い１日につき７時間45分を超えない範囲で勤務時間を割り振るものとし、再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員については、１週間毎の期間について、１日につき７時45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

３　任命権者は、試験研究に関する業務に従事する職員で規則で定めるものについて、始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して当該職員の勤務時間を割り振ることが公務の能率の向上に資すると認められる場合には、前各項の規定にかかわらず、規則で定めるところにより、職員の申告を経て、４週間ごとの期間につき１週間当たりの勤務時間が38時間45分となるように当該職員の勤務時間を割り振ることができる。

第４条　任命権者は、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員については、前条第１項及び第２項の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

２　任命権者は、前項の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、規則の定めるところにより、４週間ごとの期間につき８日の週休日（育児短時間勤務職員等にあっては８日以上で当該育児短時間勤務等の内容に従った週休日、再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員にあっては８日以上の週休日）を設けなければならない。ただし、職務の特殊性その他の事由（育児短時間勤務職員等にあっては、当該育児短時間勤務等の内容）により、４週間ごとの期間につき８日（育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員にあっては、８日以上）の週休日を設けることが困難である職員について、規則の定めるところにより、４週間を超えない期間につき１週間当たり１日以上の割合で週休日（育児短時間勤務職員等にあっては、４週間を超えない期間につき１週間当たり１日以上の割合で当該育児短時間勤務等の内容に従った週休日）を設ける場合には、この限りでない。

（週休日の振替等）

第５条　任命権者は、職員に第３条第１項又は前条の規定による週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、規則の定めるところにより、第３条第２項若しくは第３項又は前条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）のうち規則で定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち４時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該４時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

（休憩時間）

第６条　任命権者は、１日の勤務時間が、６時間を超える場合においては少なくとも45分、８時間を超える場合においては少なくとも１時間の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中に置かなければならない。

２　職員の職務の特殊性その他の事由により労働基準法（昭和22年法律第49号）第34条第２項本文の規定により難いときは、広域連合長の定めるところにより、前項の休憩時間を一斉に与えないことができる。

第７条　削除

（正規の勤務時間以外の時間における勤務）

第８条　任命権者は、広域連合長（労働基準法別表第１第１号から第10号まで及び第13号から第15号までに掲げる事業にあっては労働基準監督署長）の許可を受けて、第２条から第５条までの規定による勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間において職員に設備等の保全、外部との連絡及び文書の収受を目的とする勤務その他の規則で定める断続的な勤務をすることを命ずることができる。ただし、当該職員が育児短時間勤務職員等である場合にあっては、公務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合として規則で定める場合に限り、当該断続的な勤務をすることができる。

２　任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において職員に前項に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。ただし、当該職員が育児短時間勤務職員等である場合にあっては、公務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合として規則で定める場合に限り、正規の勤務時間以外の時間において同項に掲げる勤務以外の時間において同項に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。

（時間外勤務代休時間）

第９条　任命権者は、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）第17条第４項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、広域連合長が規則の定めるところにより、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、広域連合長が規則で定める期間内にある第３条第１項、第４条及び第５条の規定により勤務時間が割振られた日のうち職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号）第２条第１項に規定する休日及び同条例第３条第１項に規定する代休

日を除いた日に割振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。
２　前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。
（育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）
第１０条　任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前５時までの間をいう。以下この項において同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして規則で定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。
２　任命権者は、３歳に満たない子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、第８条第２項に規定する勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。次項において同じ。）をさせてはならない。
３　任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、１月について24時間、１年について150時間を超えて、前条に規定する勤務をさせてはならない。
４　前３項の規定は、職員の休日及び休暇に関する条例第13条第１項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下この項において「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。この場合において、第１項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前５時までの間をいう。以下この項において同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして規則で定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が、規則で定めるところにより、当該子を養育」とあり、第２項中「３歳に満たない子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育」とあり、及び前項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育」とあるのは、「要介護者のある職員が、規則で定めるところにより、当該要介護者を介護」と、第１項中「深夜における」とあるのは「深夜（午後10時から翌日の午前５時までの間をいう。）における」と、第２項中「当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である」とあるのは「公務の運営に支障がある」と読み替えるものとする。
５　前４項に規定するもののほか、勤務の制限に関する手続その他の勤務の制限に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。
（特例）
第１１条　非常勤職員（常勤の者並びに育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員を除く。）の正規の勤務時間については、第２条から第５条までの規定にかかわらず、任命権者が第２条第１項に規定する勤務時間を超えない範囲内において定めるものとする。
（委任）
第１２条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。
附　則
（施行時期）
第１条　この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
（経過措置）
第２条　この条例の施行の際島後町村組合の職員から引き続き職員となった者に対するこの条例の規定の適用については、この条例の施行の際現に職員の勤務時間に関する条例（昭和41年島後町村組合条例第４号）の規定に基づき定められている週休日、勤務時間の割振り又は休憩時間は、それぞれこの条例の相当規定に基づき任命権者が定めた週休日、勤務時間の割振り又は休憩時間とみなす。
２　前項に規定するもののほか、この条例の施行に伴い必要な経過措置は、規則で定める。

附　則（平成14年条例第11号）

（施行期日等）

１　この条例は、平成14年４月１日から施行する。

２　改正後の職員の勤務時間に関する条例第９条第２項（同条第３項の規定により読み替えて準用する場合を含む。）の規定は、この条例の施行の日以後にする請求から適用し、同日前にした請求による時間外勤務の制限については、なお、従前の例による。

附　則（平成19年条例第13号）

この条例は、平成19年９月１日から施行する。

附　則（平成21年条例第５号）

この条例は、平成21年４月１日から施行する。

附　則（平成22年条例第７号）

この条例は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成22年条例第14号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成23年条例第５号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成25年条例第15号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成28年条例第11号）

この条例は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成28年条例第21号）抄

（施行期日等）

１　この条例は、平成29年１月１日から施行する。

附　則（令和元年条例第10号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

○職員の勤務時間に関する規則

（平成11年10月22日規則第７号）

改正　平成13年３月21日規則第２号　平成19年５月30日規則第15号
平成22年３月31日規則第３号　平成22年４月１日規則第７号
平成22年９月７日規則第10号　平成23年２月８日規則第２号
平成31年３月27日規則第４号

（趣旨）

第１条　この規則は、職員の勤務時間に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第12号。以下「条例」という。）第11条の規定に基づき、職員の勤務時間に関し必要な事項を定めるものとする。

（特別の形態によって勤務する必要のある職員の週休日及び勤務時間の割振りの基準）

第２条　任命権者は、条例第４条第２項本文の定めるところに従い週休日（条例第３条第１項に規定する週休日をいう。以下同じ。）及び勤務時間の割振りを定める場合には、勤務日（条例第５条に規定する勤務日をいう。次項及び次条において同じ。）が引き続き12日を超えないようにし、かつ、１回の勤務に割り振られる勤務時間が16時間を超えないようにしなければならない。

２　任命権者は、条例第４条第２項ただし書の定めるところに従い週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、次に掲げる基準に適合するように行わなければならない。

⑴　週休日が毎４週間につき４日以上となるようにすること。

⑵　勤務日が引き続き12日を超えないこと。

⑶　１回の勤務に割り振られる勤務時間が16時間を超えないこと。

（週休日の振替等）

第３条　条例第５条の規則で定める期間は、同条の勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする４週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする８週間後の日までの期間とする。

２　任命権者は、週休日の振替（条例第５条の規定に基づき勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この項において同じ。）又は半日勤務時間の割振り変更（同条の規定に基づき勤務日（４時間の勤務時間のみが割り振られている日を除く。以下この条において同じ。）のうち４時間の勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該４時間の勤務時間を条例第５条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この条において同じ。）を行う場合には、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更（以下「週休日の振替等」という。）を行った後において、週休日が毎４週間につき４日以上となるようにし、かつ、勤務日等（職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号。以下「休日休暇条例」という。）第３条第１項に規定する勤務日等をいう。）が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

３　任命権者は、半日勤務時間の割振り変更を行う場合には、第１項に規定する期間内にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について割り振ることをやめて行わなければならない。

（休憩時間）

第４条　休憩時間は、正規の勤務時間（条例第８条第１項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）の中に含まれない。

２　職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

３　条例第６条第２項の規定により、休憩時間を一斉に与えないことができる職員は、別表に定める職員とする。

（育児短時間勤務職員等についての適用除外）

第４条の２　第２条第１項の規定は、育児短時間勤務職員等（条例第２条第２項に規定する育児短時間勤務職員等をいう。以下同じ。）には適用しない。

第５条　削除

（週休日及び勤務時間の割振り等の明示）

第６条　任命権者は、条例第３条第２項の規定により勤務時間を割振り、条例第４条の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定め、条例第６条の規定により休憩時間を置いた場合には、適当な方法により速やかにその内容を明示するものとする。

２　任命権者は、条例第５条の規定により週休日の振替等を行った場合には、職員に対して速やかにその内容を通知するものとする。

（宿日直勤務）

第７条　条例第８条第１項の規則で定める断続的な勤務は、次に掲げる勤務とする。

⑴　本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文書の収受及び庁内の監視を目的とする勤務

⑵　当直業務

２　任命権者は、休日（休日休暇条例第２条に規定する休日をいう。）又はこれに準ずる日として広域連合長が指定する日の正規の勤務時間において職員に前項各号に掲げる勤務と同様の勤務を命ずることができる。

第８条　任命権者は、職員に前条に規定する勤務を命ずる場合には、当該勤務が過度にならないように留意しなければならない。

（時間外勤務を命ずる際の考慮）

第９条　任命権者は、職員に時間外勤務（条例第８条第２項の規定に基づき命ぜられて行う勤務をいう。以下同じ。）を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない。

（時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限）

第９条の２　任命権者は、職員に時間外勤務を命ずる場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間及び月数の範囲内で必要最小限の時間外勤務を命ずるものとする。

⑴　次号に規定する部署以外の部署に勤務する職員　次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める時間及び月数（アにあっては、時間）

ア　イに掲げる職員以外の職員　次の㈠及び㈡に定める時間

㈠　１箇月において時間外勤務を命ずる時間について45時間

㈡　１年において時間外勤務を命ずる時間について360時間

イ　１年において勤務する部署が次号に規定する部署からこの号に規定する部署となった職員　次の㈠及び㈡に定める時間及び月数

㈠　１年において時間外勤務を命ずる時間について720時間

㈡　ア及び次号（イを除く。）に規定する時間及び月数並びに職員の健康及び福祉を考慮して、広域連合長が定める期間において広域連合長が定める時間及び月数

⑵　他律的業務（業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務をいう。）の比重が高い部署として任命権者が指定するものに勤務する職員　次のアからエまでに定める時間及び月数

ア　１箇月において時間外勤務を命ずる時間について100時間未満

イ　１年において時間外勤務を命ずる時間について720時間

ウ　１箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の１箇月、２箇月、３箇月、４箇月及び５箇月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外勤務を命ずる時間の１箇月当たりの平均時間について80時間

エ　１年のうち１箇月において45時間を超えて時間外勤務を命ずる月数について６箇月

２　任命権者が、特例業務（大規模災害への対処、その他の重要な業務であって特に緊急に処理することを要するものと任命権者が認めるものをいう。以下この項において同じ。）に従事する職員に対し、前項各号に規定する時間又は月数を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合については、同項（当該超えることとなる時間又は月数に係る部分に限る。）の規定は、適用しない。広域連合長が定める期間において特例業務に従事していた職員に対し、同項各号に規定する時間

又は月数を超えて時間外勤務を命ずる必要がある　場合として広域連合長が定める場合も、同様とする。

３　任命権者は、前項の規定により、第１項各号に規定する時間又は月数を超えて職員に時間外勤務を命ずる場合には、当該超えた部分の時間外勤務を必要最小限のものとし、かつ、当該職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、当該時間外勤務を命じた日が属する当該時間又は月数の算定に係る１年の末日の翌日から起算して６箇月以内に、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない。

４　前３項に定めるもののほか、職員に時間外勤務を命ずる場合における時間及び月数の上限に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

（時間外勤務代休時間の指定）

第９条の３　条例第９条第１項の広域連合長が規則に定める期間は、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号。以下「給与条例」という。）第17条第４項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月（次項において「60時間超過月」という。）の末日の翌日から同日を起算日とする２月後の日までの期間とする。

２　任命権者は、条例第９条第１項の規定に基づき時間外勤務代休時間（同項に規定する時間外勤務代休時間をいう。以下同じ。）を指定する場合には、前項に規定する時間内にある正規の勤務時間を割り振られた日（休日（休日休暇条例第２条第１項に規定する休日をいう。）及び代休日（休日休暇条例第３条第１項に規定する代休日をいう。）を除く。第４項において同じ。）の勤務時間のうち、時間外勤務代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月における給与条例第17条第３項の規定の適用を受ける時間（以下この項及び第６項において「60時間超過時間」という。）の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。

⑴　給与条例第17条第１項第１号及び同条第３項に掲げる勤務に係る時間（次号に掲げる時間を除く。）　当該時間に該当する60時間超過勤務時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

⑵　給与条例第17条第１項第２号に掲げる勤務にかかる時間　当該時間に該当する60時間超過勤務時間数に100分の15を乗じて得た時間数

３　前項の場合において、その指定は、４時間又は７時間45分（年次有給休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合にあっては、当該年次有給休暇の時間数と当該時間外勤務代休時間の時間数を合計した時間数が４時間又は７時間45分となる時間）を単位として行うものとする。

４　任命権者は、条例第９条第１項の規定に基づき１回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について時間外勤務代休時間を指定する場合には、第１項に規定する期間内にある正規の勤務時間を割り振られた日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、任命権者が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りでない。

５　任命権者は、職員があらかじめ時間外勤務代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、時間外勤務代休時間を指定しないものとする。

６　任命権者は、条例第９条第１項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をしたものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して時間外勤務代休時間を指定するよう努めるものとする。

（育児を行う職員の深夜勤務の制限）

第１０条　条例第10条第１項の規則で定めるものは、同項の規定による請求に係る子の同居の親族のうち16歳以上の者であって、次のいずれにも該当するものとする。

⑴　深夜（条例第10条第１項に規定する深夜をいう。以下同じ。）において就業していない者（深夜における就業日数が１月について３日以下の者を含む。）であること。

⑵　負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

⑶　６週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である者又は産後８週間を経過しない者でないこと。

（育児を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等）
第１１条　職員は、深夜勤務・時間外勤務制限請求書（様式第１号）により、深夜における勤務（以下「深夜勤務」という。）の制限を請求する期間（６月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。）について、その初日（以下「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日（以下「深夜勤務制限終了日」という。）とする日を明らかにして、深夜勤務制限開始日の１月前までに条例第10条第１項の規定による請求を行うものとする。
２　条例第10条第１項の規定による請求があった場合においては、任命権者は、公務の正常な運営を妨げるかどうかについて、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、公務の正常な運営を妨げる日があることが明らかとなった場合にあっては、任命権者は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。
３　任命権者は、条例第10条第１項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。
第１２条　条例第10条第１項の規定による請求がされた後深夜勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。
⑴　当該請求に係る子が死亡した場合
⑵　当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより職員の子でなくなった場合
⑶　職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合
⑷　深夜において、当該請求に係る子を常態として養育することができる当該子と同居する親族として第10条に規定するものがいることとなった場合
２　深夜勤務制限開始日以後深夜勤務制限終了日とされた日の前日までに、前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、条例第10条第１項の規定による請求は、当該事由が生じた日を深夜勤務制限期間の末日とする請求であったものとみなす。
３　前２項の場合において、職員は遅滞なく、第１項各号に掲げる事由が生じた旨を育児又は介護の状況変更届（様式第２号）により任命権者に届け出なければならない。
４　前条第３項の規定は、前項の届出について準用する。
（介護を行う職員の深夜勤務の制限）
第１３条 前３条の規定は、要介護者を介護する職員の深夜勤務の制限の場合について準用する。この場合において、第10条並びに前条第１項第１号、第３号及び第４号中「子」とあるのは「要介護者」と、第10条第２号並びに前条第１項第４号中「養育」とあるのは「介護」と、同項第２号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と職員との親族関係が消滅した」と読み替えるものとする。
第１４条　削除
（育児を行う職員の時間外勤務の制限の請求手続等）
第１５条　職員は、深夜勤務・時間外勤務制限請求書により、時間外勤務の制限を請求する期間について、その初日（以下「時間外勤務制限開始日」という。）及び期間（１年又は１年に満たない月を単位とする期間に限る。）を明らかにして、時間外勤務制限開始日の前日までに条例第10条第２項又は第３項の規定による請求を行わなければならない。この場合において、条例第10条第２項の規定による請求に係る期間と同条第３項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない。
２　条例第10条第２項又は第３項の規定による請求があった場合においては、任命権者は、同項に規定する措置を講ずることが著しく困難であるかどうかについて、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。
３　任命権者は、条例第10条第２項又は第３項の規定による請求が、当該請求があった日の翌日から起算して１週間を経過する日（以下「１週間経過日」という。）前の日を時間外勤務制限開始日とする請求であった場合で、条例第10条第２項又は第３項に規定する措置を講ずるために必要があると認めるときは、当該時間外勤務制限開始日から１週間経過日までの間のいずれかの日に時間外勤務制限開始日を変更することができる。

４　任命権者は、前項の規定により時間外勤務制限開始日を変更した場合においては、当該時間外勤務制限開始日を当該変更前の時間外勤務制限開始日の前日までに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。
５　任命権者は、条例第10条第２項又は第３項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。
第１６条　条例第10条第２項又は第３項の規定による請求がされた後時間外勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。
⑴　当該請求に係る子が死亡した場合
⑵　当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより職員の子でなくなった場合
⑶　職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合
２　時間外勤務制限開始日から起算して条例第10条第２項又は第３項の規定による請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、これらの規定による請求は、時間外勤務制限開始日から当該事由が生じた期間についての請求であったものとみなす。
⑴　前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合
⑵　当該請求に係る子が条例第10条第２項の規定による請求にあっては３歳に、同条第３項の規定による請求にあっては小学校就学の始期に達した場合
３　前２項の場合において、職員は、遅滞なく、第１項各号に掲げる事由が生じた旨を育児又は介護の状況変更届により任命権者に届け出なければならない。
４　前条第５項の規定は、前項の届出について準用する。
（介護を行う職員の時間外勤務の制限）
第１７条　前２条（前条第２項第１号及び第２号を除く。）の規定は、要介護者を介護する職員の時間外勤務の制限の場合について準用する。この場合において、第15条第１項から第３項まで、及び第５項中「条例第10条第２項又は第３項」とあるのは「条例第10条第３項」と、同条第１項中「ならない。この場合において、条例第10条第２項の規定による請求に係る期間と同条第３項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない」とあるのは「ならないと」と、前条第１項及び第２項中「条例第10条第２項又は第３項」とあるのは「条例第10条第３項」と、同条第１項第１号及び第３号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第２号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と職員との親族関係が消滅した」と、同条第２項中「次の各号」とあるのは「前項第１号から第３号まで」と、「これら」とあるのは「条例第10条第３項」と読み替えるものとする。
（報告）
第１８条　広域連合長は、必要があると認めるときは、任命権者に対し、勤務時間の割振りの状況等について随時報告を求めることができる。
（補則）
第１９条　この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。
附　則
この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
附　則（平成13年規則第２号）
この規則は、平成13年３月26日から施行する。
附　則（平成19年規則第15号）
この規則は、平成19年９月１日から施行する。
附　則（平成22年規則第３号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成22年規則第７号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成22年規則第10号）
この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成23年規則第２号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成31年規則第４号）

（施行期日）

１　この規則は、平成31年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　平成31年８月31日までの間におけるこの規則による改正後の職員の勤務時間に関する規則第９条の２第１項第２号（ウに係る部分に限る。）の規定の適用については、同号ウ中「５箇月の期間」とあるのは、「５箇月の期間（平成31年４月以後の期間に限る。）」とする。

別表（第４条関係）

休憩時間を一斉に与えないことができる職員
隠岐病院及び隠岐島前病院に勤務する職員 その他、任命権者が特に必要と認める職員

様式第１号（第11条関係）

深夜勤務・時間外勤務制限請求書

年　　月　　日

（任命権者）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

次のとおり［□養育／□介護］のため［□深夜勤務／□時間外勤務］の制限を請求します。

請求者　所　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

職　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

１　請求に係る子又は要介護者	氏　　名	
	続　　柄	
	生　年　月　日	年　　月　　日生　　（□出産予定日）
	養子縁組の効力が生じた日	年　　月　　日
２　同居の親族（16歳以上）の有無及び状況	□有	□　深夜において就業している（深夜勤務の制限を請求する場合で、該当するときのみ記入） □　就業している（時間外勤務の制限を請求する場合で、該当するときのみ記入） □　負傷、疾病、身体上又は精神上の障害により養育又は介護が困難である □　産前６週間又は産後８週間以内である □　上記のいずれにも該当しない（養育又は介護ができる） □無
３　要介護者の状態及び具体的な介護の内容		
４　請求に係る期間	深夜勤務の制限	年　　月　　日から 年　　月　　日まで □　毎日 □　その他（　　）
	時間外勤務の制限	年　　月　　日から □１年　　□１年に満たない期間（　　月）

（注）①　子が養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満６歳に達する日以後の最初の３月31日以前の日を制限終了日として請求すること。

②　「生年月日」欄は、請求に係る者が子である場合のみ記入すること。なお、請求に係る子が請求の再に出生していない場合には、「生年月日」欄に出産予定日を記入し、□出産予定日に✔印を記入すること。

③　請求に係る子が養子の場合は、「養子縁組の効力が生じた日」欄にその日を記入すること。

④　「同居の親族（16歳以上）の有無及び状況」欄は、同居の親族が複数いる場合には、同居の親族の状況についてそれぞれ✔印を記入すること。なお、複数の同居の親族が同一の項目に該当する場合には、適宜余白を利用してその旨記入すること。

⑤　「就業している」とは、就業日数が１月に３日を越えることをいう。

※任命権者記入欄

受理年月日	年　　月　　日					
決裁年月日	年　　月　　日					
決　裁　欄	連合長	事務局長	総務課長	係長	係	合議

様式第２号（第12条関係）

育 児 又 は 介 護 の 状 況 変 更 届

年　　月　　日

（任命権者）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

請求者　所　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

職　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

次のとおり［深夜勤務／時間外勤務］の制限に係る子の養育又は要介護者の介護の状況について変更が生じたので届け出ます。

１　届出の事由

⑴　養育の状況の変更

□　子が死亡した

□　職員の子でなくなった

（□　離縁　　□　養子縁組の取消）

□　同居しなくなった

養育できる同居の親族がいることとなった

⑵　介護の状況の変更

□　要介護者が死亡した

□　要介護者と職員との親族関係が消滅した

（消滅の理由：　　）

□　同居しなくなった

□　介護できる同居の親族がいることとなった

２　届出の事実が発生した日

年　　月　　日

※任命権者記入欄

受理年月日	年　月　日					
決裁年月日	年　月　日					
決裁欄	連合長	事務局長	総務課長	係長	係	合議

○隠岐広域連合職員の勤務時間に関する規程

（平成12年９月21日規程第５号）

改正　平成14年４月１日規程第17号　　平成19年５月30日規程第２号
平成21年３月４日規程第１号

（勤務時間）
第１条　職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までのそれぞれ午前８時30分から午後５時15分までとする。ただし、その間に１時間の休憩時間を置く。
（休憩時間）
第２条　休憩時間は、午後０時から午後１時までとする。
第３条　削除
（特別の勤務に従事する職員の勤務時間の特例）
第４条　特別の勤務に従事する職員の週休日、勤務時間の割振り、休憩時間については、別表に定めるところによる。

附　則

この規程は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成14年規程第17号）

この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成19年規程第２号）

この規程は、平成19年９月１日から施行する。

附　則（平成21年規程第１号）

この規程は、平成21年４月１日から施行する。

別表（第４条関係）

所　　属	隠岐病院及び隠岐島前病院		仁　万　の　里	消防本部・消防署
職　　員	看護の業務に従事する職員	臨床工学の業務、ボイラーの運転業務及び調理の業務に従事する職員	生活指導の業務、介助の業務及び調理の業務に従事する職員	全職員
週休日	４週間について６日（所属長が職員ごとに指定する。ただし、業務の都合により、６日から８日の範囲で変更することができる。）	４週間について８日（所属長が職員ごとに指定する。）	同　左	消防長が別に定める。
勤務時間の割振り	４週間ごとの期間について、１週間当たりの勤務時間が38時間45分になるように所属長が割振る。	同　左	同　左	同　左
休憩時間	所属長は、勤務時間が７時間45分の場合は１時間の休憩時間を勤務時間の中途に置く。	同　左	同　左	同　左

○隠岐広域連合職員の時差出勤制度に関する規程

（平成29年４月20日訓令第９号）

（趣旨）

第１条　この訓令は、住民サービスの向上、業務能率の向上及び職員の過重労働の防止等健康管理に資するため、時差出勤制度（職員の勤務時間に関する規則（平成11年隠岐広域連合規則第７号）第２条の規定により１日の勤務時間の割り振りを変更する制度をいう。以下同じ。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（勤務時間等）

第２条　所属長は、会議、説明会及び住民対応等の業務において、事前に時間外での勤務が計画されている場合は、別表に定める勤務時間区分により時差出勤制度を適用することができる。

（勤務時間等の割振り）

第３条　所属長は、時差出勤を命ずる場合は、遅くとも１週間前までに時差出勤命令簿（別記様式）により勤務時間等を変更して割り振るものとする。

２　前項の規定にかかわらず、次の事項について、時差出勤を命ずることはできない。

⑴　私的な理由による場合

⑵　他の業務に支障を来たす可能性がある場合

（出勤簿）

第４条　時差出勤を命ぜられた職員は、隠岐広域連合職員服務規程（平成12年隠岐広域連合規程第３号。以下「服務規程」という。）第６条に規定する出勤簿に「時差」と記入し、あわせて別表に定める区分を記入するものとする。

（その他）

第５条　この訓令に定めるもののほか、必要な事項は広域連合長が別に定める。

附　則

この訓令は、平成29年５月１日から施行する。

別表（第２条関係）

勤務時間区分	勤務時間	休憩時間
A	午前６時00分から午後２時45分	１時間の休憩時間をそれぞれの勤務時間の中途に置く。
B	午前６時30分から午後３時15分	
C	午前７時00分から午後３時45分	
D	午前７時30分から午後４時15分	
E	午前８時00分から午後４時45分	
正	午前８時30分から午後５時15分	
F	午前９時00分から午後５時45分	
G	午前９時30分から午後６時15分	
H	午前10時から午後６時45分	
I	午前10時30分から午後７時15分	
J	午前11時から午後７時45分	
K	午前11時30分から午後８時15分	
L	正午から午後８時45分	
M	午後０時30分から午後９時15分	
N	午後１時から午後９時45分	
O	午後１時15分から午後10時00分	

別記様式（第３条関係）

時　差　出　勤　命　令　簿

年　月分	所属		職名		氏名	

時差出勤						変更後			所属長確認印
所属長命令印	月日	曜日	勤務時間区分	理　由	従事者印	勤務時間区分	所属長命令印	従事者印	
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								
	／								

備考　勤務時間区分欄には別表の区分（Ａ～Ｏ）型を記入し、通常勤務に変更する場合は「正」と記入すること。

○職員の休日及び休暇に関する条例

（平成11年10月22日条例第13号）

改正　平成14年４月１日条例第34号　平成22年３月31日条例第８号
平成23年２月８日条例第６号　平成23年12月７日条例第14号
平成25年９月17日条例第15号　平成28年３月25日条例第12号
平成28年12月27日条例第21号　令和元年９月９日条例第11号

（目的）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第24条第５項の規定に基づき、職員の休日及び休暇に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（休日）

第２条　職員の休日（次項及び次条において「休日」という。）は、次に掲げる日とし、特に勤務することを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間（職員の勤務時間に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第12号。以下「勤務時間条例」という。）第８条第１項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）においても勤務することを要しない。

⑴　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

⑵　12月29日から翌年の１月３日までの日（前号に掲げる日を除く。）

２　休日が週休日（勤務時間条例第３条第１項、第４条又は第５条の規定による週休日をいう。以下同じ。）と重複するときは、その日は週休日とみなす。

（休日の代休日）

第３条　任命権者は、休日である勤務時間条例第３条第２項若しくは第３項、第４条又は第５条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日等」という。）に割り振られた勤務時間の全部（以下「休日の全勤務時間」という。）について特に勤務することを命じた場合には、規則の定めるところにより、当該休日前に、当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日等（職員の勤務時間に関する条例第９条第１項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）を指定することができる。

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

（休暇）

第４条　職員の休暇は、有給休暇及び無給休暇とする。

２　有給休暇とは、次条から第12条までに規定する休暇及び職員が任命権者の許可を得て、正規の勤務時間中に給与の支給を受けて勤務しない期間をいう。

３　無給休暇とは、第12条の２、第13条及び第13条の２に規定する休暇をいう。

４　第１項の休暇は、１時間を単位として与えることができる。

（年次有給休暇）

第５条　年次有給休暇は、１年につき20日（法第28条の４第１項、第28条の５第１項又は第28条の６第１項若しくは第２項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）で法第28条の５第１項に規定する短時間勤務の職を占めるもの（以下「再任用短時間勤務職員」という。）、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第10条第３項の規定により同条第１項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員（同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）及び同法第18条第１項の規定により採用された職員（以下「育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員」という。）にあっては、その者の勤務時間等を考慮し20日を超えない範囲内で規則で定める日数）とする。

２　年の中途において新規に採用された職員のその年における年次有給休暇の日数は、前項による日数に、発令以後の月数（１月に満たない月は切り上げる。）を12で除した数を乗じた日数とする。ただし、当該休暇の日数に端数が生じた場合は、端数は切り上げる。

３　年次有給休暇は、任命権者が職員の請求する時期に与える。ただし、事務の都合により支障があると認めるときは、時期を変更して与えることができる。

（公務傷病等による休暇）

第６条　職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第２条第２項及び第３項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかった場合において、任命権者が療養を必要と認めたときは、その療養期間中は有給休暇とする。

（結核療養者の休暇）

第７条　医師の診断の結果、結核の判定を受けた職員で、任命権者が長期の療養を要する者と認定したときは、１年以内の期間は有給休暇とする。

（私傷病による休暇）

第８条　任命権者は、職員が前条に規定する以外の私傷病のため、療養を必要と認めた場合においては、引き続き90日を超えない期間において、これを有給休暇とすることができる。

（夏季休暇）

第９条　職員は、任命権者の承認を得て、７月から９月までの間において、３日以内の夏季休暇を受けることができる。

（生理休暇）

第１０条　任命権者は、生理日の就業が著しく困難な職員が生理休暇を請求したときは、２日を超えない範囲内で生理休暇を与える。

（産前産後の休暇）

第１１条　任命権者は、産前８週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内又は産後８週間以内の職員が休暇を請求したときは、産前産後の休暇を与える。

（慶弔休暇）

第１２条　職員は、任命権者の承認を得て、次に掲げる有給休暇を受けることができる。

⑴　本人の結婚　７日以内

⑵　妻の出産　３日以内

⑶　忌引

死亡した者	日数		備考
	血族	姻族	
配偶者	１０日以内		１　生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。 ２　いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けたものは、血族の父母及び子に準ずる。 ３　遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。
父母	７日以内	３日以内	
子	５日以内	１日	
祖父母	３日以内	１日	
孫	１日		
兄弟姉妹	３日以内	１日	
おじ・おば	１日	１日	
おい・めい	１日	１日	

⑷　父母、配偶者及び子の祭日　年各々１日

（組合休暇）

第１２条の２　組合休暇は、職員が任命権者の許可を得て登録された職員団体の業務又は活動に従事する期間とする。

２　任命権者は、職員が登録された職員団体の規約に定める執行機関、監査機関、議決機関（代議員制をとる場合に限る。）、投票管理機関及び特定の事項について調査研究を行い、かつ、当該登録職員団体又は労働組合の諮問に応ずるための機関の構成員として当該機関の業務に従事する場合並びに登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で、当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合に限り、組合休暇を与えることができる。

３　組合休暇は、１暦年につき30日を超えて与えることはできない。

（介護休暇）

第１３条　職員は、任命権者の承認を得て、要介護者（配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものをいう。以下同じ。）の介護をするため、介護休暇を受けることができる。

２　介護休暇の期間は、任命権者が、規則の定めるところにより、職員の申出に基づき、要介護者の各々が前項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、３回を超えず、かつ、通算して６月を超えない範囲内で指定する期間（次条において「指定期間」という。）内において必要と認められる期間とする。

３　介護休暇については、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）第26条第１項の規定にかかわらず、その勤務しない１時間につき、同条例第25条第１項に規定する勤務１時間当たりの給与額を減額する。

（介護時間）

第１３条の２　職員は、任命権者の承認を得て、要介護者の介護をするため、介護時間を受けることができる。

２　介護時間の時間は、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する３年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において１日につき２時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。

３　介護時間については、職員の給与に関する条例第26条第１項の規定にかかわらず、その勤務しない１時間につき、同条例第25条第１項に規定する勤務１時間当たりの給与額を減額する。

（特例）

第１４条　非常勤職員（再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員等及び育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員育児を除く。）の休日及び休暇については、第２条から前条までの規定にかかわらず任命権者が、他の職員の休日及び休暇との権衡を考慮して定めるものとする。

（委任）

第１５条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

１　この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

２　この条例の施行の際島後町村組合の職員から引き続き職員となった者に対し、この条例の施行の際現に職員の休日及び休暇に関する条例（昭和41年島後町村組合条例第５号。以下「島後町村組合条例」という。）の規定に基づき与えられている休暇は、この条例の相当規定に基づき与えられた休暇とみなす。

３　この条例の施行の際島後町村組合の職員から引き続き職員となった者の平成11年における年次休暇の日数については、第５条第２項の規定にかかわらず、この条例の施行の際の島後町村組合条例第５条の休暇の残日数とする。

４　この条例の施行の際島後町村組合の職員から引き続き職員となった者に対する第７条から第13条までの規定の適用については、当該職員がこの条例の施行の日前に島後町村組合条例の規定に基づき使用した休暇は、この条例の相当規定に基づき使用した休暇とみなす。

５　平成14年４月１日に隠岐島町村組合の職員から引き続き職員となった者に対し、現に職員の休日及び休暇に関する条例（昭和42年隠岐島町村組合条例第７号。以下「隠岐島町村組合条例」という。）の規定に基づき与えられている休暇は、この条例の相当規定に基づき与えられた休暇とみなす。

６　平成14年４月１日に隠岐島町村組合の職員から引き続き職員となった者の平成14年における年次休暇の日数については、第５条第２項の規定にかかわらず、平成14年４月１日における、隠岐島町村組合条例第５条の休暇の残日数とする。

７　平成14年４月１日に隠岐島町村組合の職員から引き続き職員となった者に対する第７条から第13条までの規定の適用については、当該職員が隠岐島町村組合条例の規定に基づき使用した休暇は、この条例の相当規定に基づき使用した休暇とみなす。

附　則（平成14年条例第34号）

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成22年条例第８号）

この条例は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成23年条例第６号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成23年条例第14号）

この条例は、平成24年１月１日から施行する。

附　則（平成25年条例第15号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成28年条例第12号）

この条例は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成28年条例第21号）抄

（施行期日等）

１　この条例は、平成29年１月１日から施行する。

（職員の休日及び休暇に関する条例の一部改正に伴う経過措置）

２　第１条の規定による改正前の職員の休日及び休暇に関する条例第13条の規定により介護休暇の承認を受けた職員であって、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）において当該介護休暇の初日（以下この項において単に「初日」という。）から起算して６月を経過していないものの当該介護休暇に係る第１条の規定による改正後の職員の休日及び休暇に関する条例第13条第２項に規定する指定期間については、任命権者は、規則の定めるところにより、初日から当該職員の申出に基づく施行日以後の日（初日から起算して６月を経過する日までの日に限る。）までの期間を指定するものとする。

附　則（令和元年条例第11号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

○職員の休日及び休暇に関する規則

（平成11年10月22日規則第８号）

改正　平成14年４月１日規則第30号　平成14年12月24日規則第34号
平成20年９月１日規則第７号　平成21年３月４日規則第７号
平成21年12月28日規則第12号　平成22年４月１日規則第５号
平成23年２月28日規則第１号　平成23年12月20日規則第９号
平成24年３月30日規則第６号　平成24年７月28日規則第11号
平成27年３月30日規則第２号　平成28年12月27日規則第７号
平成30年７月19日規則第８号

（目的）

第１条　この規則は、職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号。以下「条例」という。）第15条の規定に基づき、職員の休日及び休暇に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（代休日の指定）

第２条　条例第３条第１項の規定に基づく代休日の指定は、勤務することを命じた休日（条例第２条に規定する職員の休日をいう。以下同じ。）を起算日とする８週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（職員の勤務時間に関する条例第９条第１項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）について行わなければならない。

２　任命権者は、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

（特別休暇）

第３条　条例第４条第２項に規定する職員の休暇のうち、条例第５条から第12条までに規定する休暇を除く休暇は、次に定める基準により与えるものとする。

原　　因	休暇を与える期間
⑴　感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通の制限又は遮断	その都度必要と認める期間
⑵　風水震火災その他の非常災害による交通遮断	同上
⑶　風水震火災その他の天災地変による職員の現住居の滅失又は破壊	１週間を超えない範囲内で、その都度必要と認める期間
⑷　その他交通機関の事故等の不可抗力の原因	その都度必要と認める期間
⑸　裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署への出頭	同上
⑹　選挙権その他の公民権の権利の行使	同上
⑺　妊娠中の女性職員の産前休暇に入るまでの間において妊娠障害のため勤務することが困難である場合	２週間を超えない範囲内で必要と認める期間
⑻　妊娠中の女性職員が産前休暇に入るまでの間において、医師、歯科医師、保健師又は助産師から妊娠又は出産に関し、健康診査又は保健指導を受ける必要がある場合	１日の正規の勤務時間の範囲内で妊娠７月（１月は28日として計算する。以下同じ。）までは４週間に１回妊娠８月から９月までは２週間に１回、妊娠10月から分べんまでは１週間に１回を限度としてその都度必要と認める時間

⑼　職員が生後満１年に達しない生児を育てる場合	１日２回それぞれ60分を超えない範囲内で必要と認める時間（１日の労働時間が４時間以内の場合は１日１回）
⑽　職員の妻が出産する場合にあってその出産予定日の６週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後８週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	当該期間につき５日の範囲内で必要と認める期間
⑾　職員の保護する乳児又は幼児が予防接種法に基づく予防接種法（昭和23年法律第68号）又は母子保健法（昭和40年法律第141号）に基づく健康診査を受ける場合（児童福祉施設においてこれらのものを受ける場合を除く。）において当該職員の介助を必要とする場合	その都度必要と認める時間
⑿　職員が骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施するものに対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	その都度必要と認める期間
⒀　職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合でその勤務しないことが相当と認められるとき ア　地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他被災者を支援する活動 イ　身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって広域連合長が定めるものにおける活動 ウ　ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	１の年において５日の範囲内の期間
⒁　中学校を卒業する日以後の最初の３月31日までの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	１年につき５日（中学校を卒業する日以後の最初の３月31日までの子を２人以上養育する場合にあっては、10日）を越えない範囲内で必要と認められる期間
⒂　条例第13条第１項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下この号において「要介護者」という。）の介護その他の世話を行う職員が、当該世話	１年につき５日（要介護者が２人以上の場合にあっては、10日）

を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	
⑯　看護職員が隠岐広域連合の職員として10年、15年、20年、25年、30年及び35年勤続した場合で、研究又は心身のリフレッシュを図るため勤務しないことが相当であると認められる場合	１の年度において週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する５日の範囲内の期間
⑰　その他広域連合長が特に必要と認める場合	その都度必要と認める期間

（年次有給休暇）

第３条の２　条例第５条第１項の規則で定める日数は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる日数とする。ただし、その日数が労働基準法第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

⑴　斉一型短時間勤務職員（育児短時間勤務職員等及び育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員（条例第５条第１項に規定する育児短時間勤務職員等及び育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員をいう。以下同じ。）のうち、１週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一であるものをいう。以下同じ。）

20日に斉一型短時間勤務職員の１週間の勤務日の日数を５日で除して得た数を乗じて得た日数

⑵　不斉一型短時間勤務職員（育児短時間勤務職員等及び育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員のうち斉一型短時間勤務職員以外のものをいう。以下同じ。）

155時間に勤務時間条例第２条第２項及び第３項の規定に基づき定められた不斉一型短時間勤務職員の勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た時間数を、１日当たりの平均勤務時間数を１日として日に換算して得た日数（当該日数に端数が生じた場合は、端数は四捨五入する。）

２　年の中途において、１週間ごとの勤務日の日数又は勤務日ごとの勤務時間の時間数（以下「勤務形態」という。）が変更されるときの当該変更の日以降における職員の年次有給休暇の日数は、当該変更の日の属する月の初日において新たに職員となったものとみなして変更後の勤務形態により前項の規定を適用した場合に同日において得られる日数から変更前の勤務形態により前項の規定を適用した場合に同日において得られる日数を減じた日数（当該日数が負となる場合にあっては、０日。以下この条において「調整日数」という。）を当該変更の日の前日における年次有給休暇の残日数に加えた日数（当該日数に１日未満の端数があるときは、これを含む日数（当該端数が当該変更の日以後の１日当たりの平均勤務時間数を超える場合にあっては、当該１日当たりの平均勤務時間数をもって１日に換算した日数））とする。この場合において、当該年の初日において同項の規定により与えられた日数（以下この条において「初日付与日数」という。）に調整日数を加えた日数が20日を超えるときは、20日から初日付与日数を減じた日数を調整日数とする。

（私傷病による休暇）

第４条　条例第８条第１項に規定する私傷病による休暇には、医師の診断に基づき不妊治療を受ける場合を含むものとする。

（介護休暇）

第５条　条例第13条第１項の規則で定める者は、次に掲げる者とする。ただし、広域連合長が特別に必要と認めた場合は、この限りでない。

⑴　祖父母、孫及び兄弟姉妹並びにこれらと同様の関係にあると認められる者で任命権者が定めるもの

⑵　職員と同居している、父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子並びにこれらと同様の関係にあると認められる者で任命権者が定めるもの

２　条例第13条第１項の規則で定める期間は、２週間以上の期間とする。

３　介護休暇の単位は、１日又は１時間とする。

４　１時間を単位とする介護休暇は、１日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した４時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該４時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（介護時間）

第５条の２　介護時間の単位は、30分とする。

２　介護時間は、１日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した２時間（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第19条の規定による部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該２時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（介護休暇及び介護時間の請求）

第６条　介護休暇及び介護時間の承認を受けようとする職員は、当該休暇の承認を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して１週間前の日までに請求しなければならない。ただし、任命権者が特に認めた場合は、この限りでない。

２　前項の介護休暇の承認を受けようとする場合において、１回の指定期間初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、２週間以上の期間（当該指定期間が２週間未満である場合はその期間）について一括して請求しなければならない。

（休暇の単位）

第７条　休暇は、１日又は半日若しくは１時間を単位として与えるものとする。ただし、前条に規定する休暇は、１時間に満たない時間で与えることができる。

２　１時間を単位として与えられた休暇を日に換算する場合は、７時間45分をもって１日とする。

（休暇日数の計算）

第８条　週休日及び休日をはさんで年次有給休暇、夏季休暇又は慶弔休暇を与えられた場合は、週休日及び休日は年次有給休暇、夏季休暇又は慶弔休暇として取り扱わないものとする。

第９条　条例第７条、第８条、第10条及び第11条並びにこの規則第３条に規定する休暇の期間中には、週休日及び休日を含むものとする。

（休暇の手続）

第１０条　年次有給休暇を受けようとする職員は、あらかじめ任命権者にその期日及び期間を届け出るものとし、年次有給休暇を除く休暇を受けようとする職員は、あらかじめ任命権者の許可又は承認（以下本条中「承認」という。）を受けておかなければならない。

２　病気、災害その他やむを得ない事由により、前項の規定によることができなかった場合には、その勤務しなかった日から週休日及び休日を除き、遅くとも３日以内に、その理由を付して当該休暇の手続をしなければならない。ただし、任命権者は、この期間経過後に承認の要求があった場合においては、この期間中に承認を求めることができない正当な理由があったと認める場合に限り、承認を与えることができる。

第１１条　条例第８条に規定する休暇の承認を受けようとする場合において、その休暇の期間が週休日、休日及び休日の代休日を除いて引き続き６日を超えるものであるときは、医師の診断書を提出しなければならない。

（年次有給休暇の繰越し）

第１２条　条例第５条に規定する年次有給休暇の日数のうち、労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条において、職員に対し与えなければならないと規定されている日数については、職員がその年に受けなかった日数を年次有給休暇としてその翌年に受けることができる。

２　前項に規定する年次有給休暇の繰越しについては、広域連合長が別に定める。

（補則）

第１３条　この規則に定めるもののほか、職員の休日及び休暇に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

１　この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

２　この規則の施行の日前に、島後町村組合の規則により請求のあった休暇は、この規則の相当規定によってなされたものとみなす。
３　平成14年４月１日に隠岐島町村組合の職員から引き続き職員となった者が、平成14年４月１日前に、職員の休日及び休暇に関する規則（昭和42年隠岐島町村組合規則第６号）の規定に基づき請求した休暇は、この規則の相当規定に基づきなされたものとみなす。

附　則（平成14年規則第30号）

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成14年規則第34号）

この規則は、平成15年１月１日から施行する。

附　則（平成20年規則第７号）

この規則は平成20年９月１日から施行する。

附　則（平成21年規則第７号）

この規則は平成21年４月１日から施行する。

附　則（平成21年規則第12号）

この規則は、平成22年１月１日から施行する。

附　則（平成22年規則第５号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成23年規則第１号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成23年規則第９号）

この規則は、平成24年１月１日から施行する。

附　則（平成24年規則第６号）

この規則は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成24年規則第11号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成27年規則第２号）

この規則は、平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成28年規則第７号）

この規則は、平成29年１月１日から施行する。

附　則（平成30年規則第８号）

この規則は、平成30年４月１日から適用する。

○年次有給休暇の繰越しの取扱いについて

（平成11年10月22日訓令第３号）

職員の休日及び休暇に関する規則（平成11年隠岐広域連合規則第８号）第11条第２項の取扱いについて、平成11年９月１日から下記のとおり取り扱うこととしたので、貴所属職員に周知徹底するとともに適正に運用されるよう、ご指導願います。

記

１　繰越しできる日数

年末において、職員がその年に受けることができる年次有給休暇に残余日数があるときは、次によりその全部又は一部を翌年に繰り越すことができる。

⑴　年次有給休暇の残余日数が、次表の上欄に掲げるその職員の継続して勤務した年数（以下「勤務年数」という。）に対応する同表下欄に掲げる日数以内である場合は、その残余日数

⑵　年次有給休暇の残余日数が、次表の上欄に掲げるその職員の勤務年数に対応する同表下欄に掲げる日数を超える場合は、下欄に掲げる日数

勤務年数	１	２	３	４	５	６	７	８	９	10	11以上
繰越日数	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

２　勤務年数

⑴　勤務年数の計算は、暦年によるものとする。年の中途において新規に採用された職員の１年未満の勤務年数は、１年とみなす。

⑵　休職、休暇等の期間は、勤務年数に通算する。

⑶　勤務年数には、島後町村組合の勤務年数を通算する。

３　繰越しの制限

年次有給休暇の繰越しは、職員が前年中において全勤務日の８割以上出勤した場合に限り、翌年に繰り越すことができるものとする。

⑴　全勤務日とは、全日数から週休日及び休日を差し引いたものをいう。

⑵　出勤とは、勤務日数に年次有給休暇、公務傷病等による休暇、夏季休暇、生理休暇、産前産後の休暇、慶弔休暇、特別休暇、看護休暇、看護欠勤及び職務に専念する義務を免除された場合並びに育児休業の当該期間を加えたものをいう。

４　出勤簿の表示

年次有給休暇の繰越し要件である前年の出勤状況、前年に受けた年次有給休暇及びその年に請求できる年次有給休暇の日数等を、出勤簿を調製するとき、あらかじめ出勤簿の年次有給休暇欄に表示しておくこと。

○職員の育児休業等に関する条例

（平成11年10月22日条例第14号）

改正　平成11年12月20日条例第42号　平成14年３月28日条例第10号
平成14年12月20日条例第42号　平成18年３月29日条例第８号
平成22年９月７日条例第15号　平成23年２月８日条例第４号
平成25年９月17日条例第15号　平成28年12月27日条例第21号
平成28年12月27日条例第22号　平成29年２月20日条例第１号
平成29年５月25日条例第５号　令和元年９月９日条例第12号

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第２条第１項、第３条第２項、第５条第２項、第７条、第８条、第10条第１項及び第２項、第14条、第15条、17条、第18条第３項並びに第19条第１項及び第２項の規定（育児休業法第５条第２項の規定にあっては育児休業法第12条において、育児休業法第10条第２項の規定にあっては育児休業法第11条第２項において、育児休業法第14条及び第15条の規定にあっては育児休業法第17条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）に基づき、並びに育児休業法を実施するため、職員の育児休業等に関し必要な事項を定めるものとする。

（育児休業をすることができない職員）

第２条　育児休業法第２条第１項の条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。

⑴　育児休業法第６条第１項の規定により任期を定めて採用された職員

⑵　職員の定年等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第８号）第４条第１項又は第２項の規定により引き続いて勤務している職員

⑶　一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成19年隠岐広域連合条例第５号）第２条第２項の規定により任期を定めて採用された短時間勤務職員

⑷　次のいずれかに該当する非常勤職員以外の非常勤職員

ア　次のいずれにも該当する非常勤職員

(ｱ)　引き続き在職した期間が１年以上である非常勤職員

(ｲ)　その養育する子（育児休業法第２条第１項に規定する子をいう。以下同じ。）が１歳６か月に達する日（以下「１歳６か月到達日」という。）（第２条の２の３の規定に該当する場合にあっては、２歳に達する日）までに、その任期（任期が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了すること及び引き続き採用されないことが明らかでない非常勤職員

(ｳ)　勤務日の日数を考慮して規則で定める非常勤職員

イ　第２条の２の２第３号に掲げる場合に該当する非常勤職員（その養育する子が１歳に達する日（以下この号及び同条において「１歳到達日」という。）（当該子について当該非常勤職員がする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の１歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）において育児休業をしている非常勤職員に限る。）

ウ　その任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている非常勤職員であって、当該育児休業に係る子について、当該任期が更新され、又は当該任期の満了後に引き続き採用されることに伴い、当該任期の末日の翌日又は当該引き続き採用される日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする者

（育児休業法第２条第１項の条例で定める者）

第２条の２　育児休業法第２条第１項の条例で定める者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第６条の４第１号に規定する養育里親である職員（児童の親その他の同法第27条第４項に規定する者の意に反するため、同項の規定により同法第６条の４第２号に規定する養子縁組里親として当該児童を委託することができない職員に限る。）に同法第27条第１項第３号の規定により委託されている当該児童とする。

（育児休業法第２条第１項の条例で定める日）

第２条の２の２　育児休業法第２条第１項の条例で定める日は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める日とする。

⑴　次号及び第３号に掲げる場合以外の場合　非常勤職員の養育する子の１歳到達日

⑵　非常勤職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）が当該非常勤職員の養育する子の１歳到達日以前のいずれかの日において当該子を養育するために育児休業法その他の法律の規定による育児休業（以下この条及び次条において「地方等育児休業」という。）をしている場合において当該非常勤職員が当該子について育児休業をしようとする場合（当該育児休業の期間の初日とされた日が当該子の１歳到達日の翌日後である場合又は当該地方等育児休業の期間の初日前である場合を除く。）　当該子が１歳２か月に達する日（当該日が当該育児休業の期間の初日とされた日から起算して育児休業等可能日数（当該子の出生の日から当該子の１歳到達日までの日数をいう。）から育児休業等取得日数（当該子の出生の日以後当該非常勤職員が労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第１項及び第２項の規定により勤務しなかった日数と当該子について育児休業をした日数を合算した日数をいう。）を差し引いた日数を経過する日より後の日であるときは、当該経過する日）

⑶　１歳から１歳６か月に達するまでの子を養育するため、非常勤職員が当該子の１歳到達日（当該子を養育する非常勤職員が前号に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該非常勤職員の配偶者が同号に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該子の１歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該地方等育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日））の翌日（当該子の１歳到達日後の期間においてこの号に掲げる場合に該当してその任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている非常勤職員であって、当該任期が更新され、又は当該任期の満了後に引き続き採用されるものにあっては、当該任期の末日の翌日又は当該引き続き採用される日）を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合であって、次に掲げる場合のいずれにも該当するとき　当該子の１歳６か月到達日

ア　当該子について、当該非常勤職員が当該子の１歳到達日（当該非常勤職員がする育児休業の期間の末日とされた日が当該子の１歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）において育児休業をしている場合又は当該非常勤職員の配偶者が当該子の１歳到達日（当該配偶者がする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該子の１歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日）において地方等育児休業をしている場合

イ　当該子の１歳到達日後の期間について育児休業をすることが継続的な勤務のために特に必要と認められる場合として規則で定める場合に該当する場合

（育児休業法第２条第１項の条例で定める場合）

第２条の２の３　育児休業法第２条第１項の条例で定める場合は、１歳６か月から２歳に達するまでの子を養育するため、非常勤職員が当該子の１歳６か月到達日の翌日（当該子の１歳６か月到達日後の期間においてこの条の規定に該当してその任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている非常勤職員であって、当該任期が更新され、又は当該任期の満了後に引き続き採用されるものにあっては、当該任期の末日の翌日又は当該引き続き採用される日）を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする場合であって、次の各号のいずれにも該当するときとする。

⑴　当該子について、当該非常勤職員が当該子の１歳６か月到達日において育児休業をしている場合又は当該非常勤職員の配偶者が当該子の１歳６月か月到達日において地方等育児休業をしている場合

⑵　当該子の１歳６か月到達日後の期間について育児休業をすることが継続的な勤務のために特に必要と認められる場合として規則で定める場合に該当する場合

（育児休業法第２条第１項ただし書の人事院規則で定める期間を基準として条例で定める期間）

第２条の３　育児休業法第２条第１項ただし書の人事院規則で定める期間を基準として条例で定める期間は、57日間とする。

（育児休業法第２条第１項ただし書の条例で定める特別の事情）

第３条　育児休業法第２条第１項ただし書の条例で定める特別の事情は、次に掲げる事情とする。

⑴　育児休業をしている職員が産前の休業を始め、又は出産したことにより当該育児休業の承認が効力を失った後、当該産前の休業又は出産に係る子が次に掲げる場合に該当することとなったこと。

ア　死亡した場合

イ　養子縁組等により職員と別居することとなった場合

⑵　育児休業をしている職員が第５条に規定する事由に該当したことにより当該育児休業の承認が取り消された後、同条に規定する承認に係る子が次に掲げる場合に該当することとなったこと。

ア　前号ア又はイに掲げる場合

イ　民法（明治29年法律第89号）第817条の２第１項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した場合（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第１項第３号の規定による措置が解除された場合

⑶　育児休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けたことにより当該育児休業の承認が効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了したこと。

⑷　育児休業をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児休業に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児休業の承認が取り消された後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復したこと。

⑸　育児休業（この号の規定に該当したことにより当該育児休業に係る子について既にしたものを除く。）の終了後、３月以上の期間を経過したこと（当該育児休業をした職員が、当該育児休業の承認の請求の際育児休業により当該子を養育するための計画について育児休業等計画書により任命権者に申し出た場合に限る。）。

⑹　配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、育児休業に係る子について児童福祉法第39条第１項に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第２条第６項に規定する認定こども園又は児童福祉法第24条第２項に規定する家庭的保育事業等（以下「保育所等」という。）における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないことその他の育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。

⑺　第２条の２の２第３号に掲げる場合に該当すること又は第２条の２の３の規定に該当すること。

⑻　その任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている非常勤職員が、当該育児休業に係る子について、当該任期が更新され、又は当該任期の満了後に引き続き採用されることに伴い、当該任期の末日の翌日又は当該引き続き採用される日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとすること。

（育児休業の期間の再度の延長ができる特別の事情）

第４条　育児休業法第３条第２項の条例で定める特別の事情は、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、育児休業に係る子について保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないことその他の育児休業の期間の延長の請求時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業の期間の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこととする。

（育児休業の承認の取消事由）

第５条　育児休業法第５条第２項の条例で定める事由は、育児休業をしている職員について当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認しようとするときとする。

（育児休業に伴う任期付採用職員の任期の更新）
第５条の２　任命権者は、育児休業法第６条第３項の規定により任期を更新する場合には、あらかじめ職員の同意を得なければならない。
（育児休業をしている職員の期末手当等の支給）
第５条の３　職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）第21条第１項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前６箇月以内の期間において勤務した期間（広域連合長が定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。
２　職員の給与に関する条例第21条第１項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の２第１項に規定する会計年度任用職員を除く。）のうち、基準日以前６箇月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。
（育児休業をした職員の職務復帰後における号給の調整）
第６条　育児休業をした職員（地方公務員法第22条の２第１項に規定する会計年度任用職員を除く。）が職務に復帰した場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その育児休業の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日及びその日後における最初の職員の昇給を行う日として規則で定める日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。
（育児短時間勤務をすることができない職員）
第７条　育児休業法第10条第１項の条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。
⑴　育児休業法第６条第１項の規定により任期を定めて採用された職員
⑵　職員の定年等に関する条例第４条第１項又は第２項の規定により引き続いて勤務している職員
（育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して１年を経過しない場合に育児短時間勤務をすることができる特別の事情）
第８条　育児休業法第10第１項ただし書の条例で定める特別の事情は、次に掲げる事情とする。
⑴　育児短時間勤務（育児休業法第10条第１項に規定する育児短時間勤務をいう。以下同じ。）をしている職員が産前の休業を始め、又は出産したことにより当該育児短時間勤務の承認が効力を失った後、当該産前の休業又は出産に係る子が第３条第１号ア又はイに掲げる場合に該当することとなったこと。
⑵　育児短時間勤務をしている職員が第10条第１号に掲げる事由に該当したことにより当該育児短時間勤務の承認が取り消された後、同号に規定する承認に係る子が第３条第２号ア又はイに掲げる場合に該当することとなったこと。
⑶　育児短時間勤務をしている職員が休職又は停職の処分を受けたことにより、当該育児短時間勤務の承認が効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了したこと。
⑷　育児短時間勤務をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児短時間勤務に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児短時間勤務の承認が取り消された後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復したこと。
⑸　育児短時間勤務の承認が、第10条第２号に掲げる事由に該当したことにより取り消されたこと。
⑹　育児短時間勤務（この号の規定に該当したことにより当該育児短時間勤務に係る子について既にしたものを除く。）の終了後、３月以上の期間を経過したこと（当該育児短時間勤務をした職員が、当該育児短時間勤務の承認の請求の際育児短時間勤務により当該子を養育するための計画について育児休業等計画書により任命権者に申し出た場合に限る。）。
⑺　配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、育児短時間勤務に係る子について保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないことその他の育児短時間勤務の終了時に予測することができなかった事実が生じた

ことにより当該育児短時間勤務に係る子について育児短時間勤務をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。

（育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続）

第９条　育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求は、規則で定める育児短時間勤務承認請求書により、育児短時間勤務を始めようとする日又はその期間の末日の翌日の１月前までに行うものとする。

（育児短時間勤務の承認の取消事由）

第１０条　育児休業法第12条において準用する育児休業法第５条第２項の条例で定める事由は、次に掲げる事由とする。

⑴　育児短時間勤務をしている職員について当該育児短時間勤務に係る子以外の子に係る育児短時間勤務を承認しようとするとき。

⑵　育児短時間勤務をしている職員について当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務を承認しようとするとき。

（育児短時間勤務をしている職員についての職員の給与条例の特例）

第１１条　育児短時間勤務をしている職員についての職員の給与条例の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる職員の給与条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第６条第１項	決定する	決定するものとし、その者の給給料月額は、その者の受ける号に応じた額に、勤務時間条例第２条第２項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第１項に規定する勤務時間で除して得た数（以下「算出率」という。）を乗じて得た額とする
第６条第２項	決定する	決定するものとし、その者の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に、算出率を乗じて得た額とする
第６条第４項	決定するものとする	決定するものとし、その者の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に、算出率を乗じて得た額とする
第17条第１項	支給する	支給する。ただし、育児短時間勤務職員が、第１号に掲げる勤務で正規の勤務時間を超えてしたもののうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が７時間45分に達するまでの間の勤務にあっては、同項に規定する勤務１時間当たりの給与額に100分の100（その勤務が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、100分の125）を乗じて得た額とする
第17条第５項	減じた割合、	減じた割合（その時間が職員の育児休業等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第14号）第11条の規定により読み替えられた同項ただし書に規定する７時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間である場合にあっては、100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、100分の175）から100分の100（その時間が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、100分の125）を減じた割合）、
第21条第４項	給料	給料の月額を算出率で除して得た額
第21条第５項及び第24条第３項	給料の月額	給料の月額を算出率で除して得た額

（育児休業法第17条の条例で定めるやむを得ない事情）

第１２条　育児休業法第17条の条例で定めるやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。

⑴　過員を生ずること。

⑵　当該育児短時間勤務に伴い任用されている育児休業法第18条第１項の規定により採用された同項に規定する短時間勤務職員（以下「育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員」という。）を育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員として引き続き任用しておくことができないこと。

（育児休業法第17条の規定による短時間勤務に係る職員への通知）

第１３条　任命権者は、育児休業法第17条の規定による短時間勤務をさせる場合又は当該短時間勤務が終了した場合には、職員に対し、書面によりその旨を通知しなければならない。

（育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員についての給与の特例）

第１４条　第11条の規定は、育児休業法第17条の規定による短時間勤をしている職員について準用する。

（育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員についての職員の給与条例の特例）

第１５条　育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員についての職員の給与条例の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる職員の給与条例の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第６条第１項	決定する	決定するものとし、その者の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に、勤務時間条例第２条第２項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第１項に規定する勤務時間で除して得た数（以下「算出率」という。）を乗じて得た額とする
第６条第２項	決定する	決定するものとし、その者の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に、算出率を乗じて得た額とする
第６条第４項	決定するものとする	決定するものとし、その者の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に、算出率を乗じて得た額とする
第17条第１項	支給する	支給する。ただし、育児短時間１勤務に伴う短時間勤務職員が、第１号に掲げる勤務で正規の勤務時間を超えてしたもののうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が７時間45分に達するまでの間の勤務にあっては、同項に規定する勤務１時間当たりの給与額に100分の100（その勤務が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、100分の125）を乗じて得た額とする
第17条第５項	減じた割合、	減じた割合（その時間が職員の育児休業等に関する条例第15条の規定により読み替えられた同項ただし書に規定する７時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間である場合にあっては、100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、100分の175）から100分の100（その時間が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、100分の125）を減じた割合）、

（育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員の任用に係る任期の更新）

第１６条　第５条の２の規定は、育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員の任期の更新について準用する。

（部分休業をすることができない職員）

第１７条　育児休業法第19条第１項の条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。

⑴　育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員

⑵　次のいずれにも該当する非常勤職員以外の非常勤職員（地方公務員法第28条の５第１項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「再任用短時間勤務職員等」という。）を除く。）

ア　引き続き在職した期間が１年以上である非常勤職員

イ　勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間を考慮して規則で定める非常勤職員

（部分休業の承認）
第１８条　部分休業（育児休業法第19条第１項に規定する部分休業をいう。以下同じ。）の承認は、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、30分単位として行うものとする。
２　労働基準法第67条の規定による育児時間を承認されている又は隠岐広域連合職員の休日及び休暇に関する条例第13条の２第１項の規定による介護時間の承認を受けて勤務しない職員（非常勤職員（再任用短時間勤務職員等を除く。次項において同じ。）を除く。）に対する部分休業の承認については、１日につき２時間から当該育児時間又は当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内で行うものとする。
３　非常勤職員に対する部分休業の承認については、１日につき、当該非常勤職員について１日につき定められた勤務時間から５時間45分を減じた時間を超えない範囲内（当該非常勤職員が育児時間又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第76号）第61条第32項において読み替えて準用する同条第29項の規定による介護をするための時間（以下「介護をするための時間」という。）の承認を受けて勤務しない場合にあっては、当該時間を超えない範囲内で、かつ、２時間から当該育児時間又は当該介護をするための時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内）で行うものとする。
（部分休業をしている職員の給与の取扱い）
第１９条　職員（会計年度任用職員を除く。）が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、職員の給与に関する条例第26条第１項の規定にかかわらず、その勤務しない１時間につき、職員の給与に関する条例第25条に規定する勤務１時間当たりの給与額を減額して支給する。
２　会計年度任用職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、隠岐広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年隠岐広域連合条例第５号。以下この項において「会計年度任用職員給与条例」という。）第17条及び第27条の規定にかかわらず、その勤務しない１時間につき、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める給与の額を減額して支給する。
⑴　地方公務員法第22条の２第１項第１号に掲げる職員　会計年度任用職員給与条例第26条に規定する勤務１時間当たりの報酬額
⑵　地方公務員法第22条の２第１項第２号に掲げる職員　会計年度任用職員給与条例第16条に規定する勤務１時間当たりの給与額
（部分休業の承認の取消事由）
第２０条　第５条の規定は、部分休業について準用する。
（委任）
第２１条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。
附　則
この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
附　則（平成11年条例第42号）
この条例は、平成12年１月１日から施行する。
附　則（平成14年条例第10号）
（施行期日等）
第１条　この条例は、平成14年４月１日から施行する。ただし、次条の規定は、公布の日から施行する。
（経過措置）
第２条　地方公務員の育児休業等に関する法律の一部を改正する法律（平成13年法律第143号。以下この条において「改正法」という。）の施行の日前に改正法の規定による改正前の育児休業法第２条第１項の規定により育児休業をしたことのある職員（改正法の施行の際現に育児休業をしている職員を除く。）については、改正法の規定による改正後の育児休業法第２条第１項ただし書の条例で定める特別の事情には、改正法附則第２条第２項に規定する直近の育児休業に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなったことを含むものとする。
２　前項の規定は、既に同項の規定により育児休業をしたことがある職員には適用しない。

附　則（平成14年条例第42号）

（施行期日）

１　この条例は、平成15年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　平成15年６月１日に育児休業をしている職員の同日に係る期末手当に関する第５条の３第１項の規定の適用については、同項中「６箇月以内」とあるのは、「３箇月以内」とする。

附　則（平成18年条例第８号）抄

（施行期日）

１　この条例は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成22年条例第15号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成23年条例第４号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成25年条例第15号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成28年条例第22号）

この条例は、平成29年１月１日から施行する。

附　則（平成29年条例第１号）

この条例は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成29年条例第５号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（令和元年条例第12号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

○職員の育児休業等に関する規則

（平成11年10月22日規則第９号）

改正　平成14年３月27日規則第31号　平成18年４月１日規則第６号
平成22年９月７日規則第11号　平成23年２月28日規則第３号
平成31年４月26日規則第６号

（趣旨）

第１条　職員の育児休業等については、別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（育児休業の承認の請求手続）

第２条　育児休業の承認の請求は、育児休業計画書（様式第１号）、育児休業承認請求書（様式第１号の２）により、育児休業を始めようとする日の１月前までに行うものとする。

２　任命権者は、育児休業の承認の請求について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

３　任命権者は、第１項の規定による請求があった場合には、速やかにその承認の可否を当該請求をした職員に通知するものとする。

（育児休業の期間の延長の請求手続）

第３条　前条の規定は、育児休業の期間の延長の請求について準用する。

（育児休業に係る子が死亡した場合等の届出）

第４条　育児休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を任命権者に届け出なければならない。

⑴　育児休業に係る子が死亡した場合

⑵　育児休業に係る子が職員の子でなくなった場合

⑶　育児休業に係る子を養育しなくなった場合

２　前項の届出は、養育状況変更届（様式第２号）により行うものとする。

３　第２条第２項の規定は、第１項の届出について準用する。

（職務復帰）

第５条　育児休業の承認を受けた職員は、育児休業の期間が満了したとき、育児休業の承認が休職若しくは停職の処分を受けたこと以外の事由により効力を失ったとき、又は育児休業の承認を取り消されたとき（条例第５条に規定する事由に該当したことにより承認が取り消された場合を除く。）は、職務に復帰するものとする。

（育児短時間勤務承認又は期間の延長の請求手続）

第５条の２　条例第９条の規定で定める育児短時間勤務承認請求書（様式第２号の２）により行うものとする。

２　第２条第２項及び第３項の規定は、育児短時間勤務の承認の請求及び期間の延長の請求について準用する。

（育児短時間勤務に係る子が死亡した場合等の届出）

第５条の３　第４条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

（部分休業の承認の請求手続）

第６条　部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書（様式第３号）により行うものとする。

２　第２条第２項の規定は、部分休業の承認の請求について準用する。

（部分休業の承認の取消事由等）

第７条　第４条の規定は、部分休業について準用する。

（人事異動通知書の交付）

第８条　任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、人事異動及び人事記録に関する規程（平成11年隠岐広域連合規程第１号）第３条第１項の規定による人事異動通知書を交付しなければならない。

⑴　職員の育児休業を承認する場合

⑵　職員の育児休業の期間の延長を承認する場合
⑶　育児休業をした職員が職務に復帰した場合
（復職復帰後における給与の取扱い）
第９条　育児休業をした職員が職務に復帰したときは、条例第６条の規定により引き続き勤務したものとみなされる期間を考慮して、その職務に復帰した日及びその日後における最初の昇給日（職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成11年隠岐広域連合規則第11号）第33条に規定する昇給日をいう。）又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。
（雑則）
第１０条　この規則の実施に関し必要な事項は、広域連合長が定める。
附　則
この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
附　則（平成14年規則第31号）
この規則は、平成14年４月１日から施行する。
附　則（平成18年規則第６号）
この規則は、平成18年４月１日から施行する。
附　則（平成22年規則第11号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成23年規則第３号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成31年規則第６号）
この規則は、令和元年５月１日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

育　児　休　業　計　画　書

（任命権者）　　提出年月日　　年　　月　　日

様　　所　属

官　職

氏　名　　㊞

職員の育児休業等に関する条例第３条第３号の規定に基づき、再度の育児休業の承認の請求をする予定ですので、育児休業等の計画について下記のとおり提出します。

なお、記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく届け出ます。

１　育児休業の承認の請求に係る子			
子の氏名		生年月日	年　月　日生
２　請求者の育児休業計画			
育児休業請求期間	年　月　日から　年　月　日まで		
再度の育児休業請求予定期間	年　月　日から　年　月　日まで		
３　配偶者の養育計画			
配偶者の氏名			
養育予定期間	年　月　日から　年　月　日まで		
子を養育するために利用する制度等	□育児休業　□育児休業以外の休業・休暇 □その他（　　）		
４　備考			

（注）①　育児休業計画書は、育児休業承認請求書と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出するものとする。

②　請求者の育児休業請求期間には、育児休業承認請求書に記載した請求期間を記入する。

③　請求者の配偶者の養育予定期間は、請求者の育児休業における育児休業請求期間の満了日の翌日から再度の育児休業請求予定期間の諸実の前日までの期間（３月以上の期間に限る。）が記入されることとなる。

④　子の出生前に提出する場合は、「１　育児休業の承認の請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。

⑤　変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入する。

⑥　該当する□には✓印を記入すること。

様式第１号の２（第２条関係）

育　児　休　業　承　認　請　求　書

（任命権者） 様 下記のとおり育児休業の承認を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者　所　属 官　職 氏　名　　㊞

１　請求に係る子		２　請求者以外の子の親	
氏　　名		氏　　名	
続　　柄		子との同・別居	□同居　□別居
生　年　月　日	年　　月　　日生	就　業　の　有　無	□有　　□無
３　請求の内容	□育児休業　　□育児休業期間の延長 □再度の育児休業　　□再度の育児休業期間の延長 （再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入）		
４　請 求 期 間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで		
５　既に育児休業をした期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで 年　　月　　日から　　年　　月　　日まで		
６　備　　考			

（注）①　この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。

②　子の出生前に請求する場合は、「４　請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「１　請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。

③　備考欄には、㈠請求に係る子以外に３歳に満たない子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄及び生年月日、㈡請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、㈢請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においては、その旨ならびに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入する。

④　当該する□には✓印を記入すること。

※　任命権者記入欄

受　理　年　月　日	年　　月　　日				□承　認　　□不承認
決　裁　年　月　日	年　　月　　日				官　職 氏　名　　㊞
決　　裁　　欄					

様式第２号（第４条関係）

養　育　状　況　変　更　届

年　　月　　日　届出

（承認権者）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

所　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

職　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

次のとおり育児休業／部分休業に係る子の養育の状況について変更が生じたので届け出ます。

1　届出の事由

□　休業に係る子を養育しなくなった

□　同居しなくなった　□　負傷・疾病　□　その他（　　）

□　休業に係る子を配偶者が養育できることとなった

□　休業に係る子が死亡した

□　休業に係る子と離縁した（養子縁組の取り消しを含む）

□　休業に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した

□　その他（　　）

2　届出の事由が発生した日

年　　月　　日

様式第２号の２（第５条の２関係）

育児短時間勤務承認請求書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

（請求者）
所属
職
氏名　　㊞

下記のとおり育児短時間勤務の承認を請求します。

請求内容 該当する□に✔印を記入すること	□　育児短時間勤務の承認		□　育児短時間勤務の期間の延長	
	□　育児短時間勤務の終了から１年経過前の再度の育児短時間勤務の承認 （特別の事情記入欄）			
勤務形態	月（　　：　　～　　：　　） 火（　　：　　～　　：　　） 水（　　：　　～　　：　　）		木（　　：　　～　　：　　） 金（　　：　　～　　：　　）	
請求期間	年　月　日から　　年　月　日まで			
既に承認された育児短時間勤務期間	年　月　日から　　年　月　日まで			
	年　月　日から　　年　月　日まで			
請求に係る子	氏名		続柄	
	生年月日	年　　月　　日生		
備考				

（注）　この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類（戸籍謄本・抄本、医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。

備考欄には、㈠請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄及び生年月日、㈡請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、㈢請求に係る子以外の子について現に育児休業又は育児短時間勤務の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。

※任命権者記入欄

受理年月日	年　　月　　日			□承　認　　□不承認
決裁年月日	年　　月　　日			
決裁欄	広域連合長	事務局長	事務局次長	任命権者 ㊞

様式第３号（第６条関係）

部　分　休　業　承　認　請　求　書

（任命権者） ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様 下記のとおり部分休業の承認を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者　所　属　＿＿＿＿＿＿＿＿ 官　職　＿＿＿＿＿＿＿＿ 氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

1　請求に係る子		2　請求者以外の子の親	
氏　　名		氏　　名	
続　　柄		子との同・別居	□同居　□別居
生　年　月　日	年　　月　　日生	就 業 の 有 無	□有　　□無
3　託児の態様	□　託児施設（　　） （託児時間：　時　分～　時　分）	□　その他（　　） （託児時間：　時　分～　時　分）	
4　通 勤 時 間	時間　　分　　（託児先を経由する時間を含む）		

5　請求期間及び時間	期　　間		時　　間
	年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他 （　　）	午前　時　分～　時　分 午後　時　分～　時　分
	年　月　日から 年　月　日まで	□毎日 □その他 （　　）	午前　時　分～　時　分 午後　時　分～　時　分
6　備　　考			

（注）①　この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書など（写しでも可）のいずれか）を添付すること。

②　請求に係る子について、㈦職員以外の当該子の親が部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合、㈠託児の態様、通勤の状況以外に部分休業を必要とする事情がある場合には、その内容を備考欄に記入すること。

③　部分休業の承認が、職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

④　当該する□には✓印を記入すること。

※　任命権者記入欄

受理年月日	年　　月　　日			□　承　　認　　□　不承認
決裁年月日	年　　月　　日			任命権者 ＿＿＿＿＿＿＿＿㊞
決　　裁　　欄	広域連合長	事務局長	事務局次長	

（裏面）

日付	休業の承認を取り消された時間		時間数	請求者印	所属長印	主管課長印	備考
	午前	午後					
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				

○隠岐広域連合職員看護休暇取扱要綱

（平成11年10月22日訓令第２号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、疾病又は負傷（以下「疾病等」という。）した家族等の看護のため勤務することが困難である職員の休暇の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

（適用）

第２条　この要綱は、隠岐広域連合職員定数条例（平成11年隠岐広域連合条例第５号）第２条に定める職員に適用する。

（看護休暇の要件）

第３条　看護休暇は、次の各号のいずれにも該当する場合に承認することができる。

⑴　被看護人の範囲は、職員の配偶者、子、父母及び同居の２親等以内の家族とする。

⑵　疾病等の程度は、被看護人が自力で食事、衣類の着脱その他日常生活に必要な基本的動作ができない者であること。

（看護休暇の期間等）

第４条　看護休暇の期間等の取扱いは、次のとおりとする。

⑴　看護休暇の期間は、前条に規定する者の各々が同条第２号に規定する看護を必要とする一の継続する状態ごとに１日を単位とした連続する７日以上、14日の範囲において必要と認められる期間とする。

⑵　看護休暇は、休日及び週休日等を含んだ連続する期間とする。

（看護休暇の承認手続）

第５条　看護休暇を必要とする職員は、「看護休暇承認申請書」（様式第１号）に必要事項を記入し、医師の診断書を添えて所属長を経由し、看護休暇の初日の７日前までに任命権者に提出しなければならない。ただし、任命権者が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

２　任命権者は、看護休暇を承認した場合は、「看護休暇承認通知書」（様式第２号）、申請事項が当該要綱に適合せず不承認の場合「看護休暇不承認通知書」（様式第２号の２）により当該職員に通知するものとする。

３　職員は、看護休暇を承認された期間の中途において、看護休暇を必要としなくなった場合は、「看護休暇終了届」（様式第３号）を提出して速やかに職務に復帰するものとする。

４　職員は、承認を得た看護休暇を、「休暇願（届）」により届け出るものとし、その表示は「看護休暇」とする。

（その他）

第６条　この要綱に定めるもののほか、看護休暇に関して必要な事項は、別に定める。

附　則

この要綱は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

様式第１号（第５条関係）

看　護　休　暇　承　認　申　請　書

年　　月　　日

隠岐広域連合長
様

所　属
職　名
氏　名　　印

隠岐広域連合職員看護休暇取扱要綱の規定により、下記のとおり看護休暇の承認を申請します。

<table>
<tr><td rowspan="5">被看護人に関する事項</td><td>氏名</td><td>年齢</td><td>性別</td><td>申請者との続柄</td><td>同居・別居の別</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>傷病名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>症状</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>看護を必要とする理由</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>申請する者以外に看護ができない理由</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

看護休暇の期間	年　月　日（　）から 年　月　日（　）まで （　日間）
当年内に既に看護休暇承認を受けた期間	年　月　日（　）から 年　月　日（　）まで （　日間）

	氏名	年齢	性別	職業	同居別居の別	参考事項 現に看護できない理由
家族構成						

添付書類	

様式第２号（第５条関係）

看　護　休　暇　承　認　通　知　書

第　　号

年　　月　　日

所　属

職　名

氏　名　　様

隠岐広域連合長

年　　月　　日付けで申請のあった看護休暇については、下記のとおり承認します。

記

１　被看護人

（氏名）　　（申請者との続柄）

２　期　　間

年　　月　　日（　　）から

年　　月　　日（　　）まで

（　　日間）

様式第２号の２（第５条関係）

看　護　休　暇　不　承　認　通　知　書

第　　号

年　　月　　日

所　属

職　名

氏　名　　様

隠岐広域連合長

　　年　　月　　日付けで申請のあった看護休暇については、次の理由により承認できません。

〔理由〕

様式第３号（第５条関係）

看　護　休　暇　終　了　届

年　　月　　日

隠岐広域連合長

様

所　属

職　名

氏　名　　印

年　　月　　日付けで承認されていた看護休暇については、下記の理由により、その必要がなくなったので終了届を提出します。

記

１　被看護人

（氏名）　　（申請者との続柄）

２　看護休暇承認期間　　年　　月　　日（　　）から

年　　月　　日（　　）まで

３　看護休暇の必要がなくなった理由

４　職務復帰年月日　　年　　月　　日（　　）

○隠岐広域連合職員服務規程

（平成12年４月３日規程第３号）

改正　平成21年12月28日規程第６号　　平成25年11月７日訓令第４号
平成26年３月31日訓令第８号

（趣旨）
第１条　隠岐広域連合における一般職の職員（以下「職員」という。）の服務については、別に定めるものを除くほか、この規程の定めるところによる。
（服務の原則）
第２条　職員は、住民全体の奉仕者としての責務を自覚し、誠実、公正に、かつ能率的に責務を遂行するよう努めなければならない。
（願、届等の提出手続）
第３条　この規程又は他の法令に基づき、職員が提出する身分及び服務上の願、届等は、特別の定めがあるものを除くほか、広域連合長あてとし、所属課長を経由して、事務局長に提出しなければならない。
（履歴書の提出等）
第４条　新たに職員となった者は、その着任後５日以内に履歴書を提出しなければならない。
２　職員は、履歴書の記載事項に変更を生じたときは、速やかに、その旨を届け出なければならない。
（職員証）
第５条　職員は、その身分を明確にするため、常に職員証（様式第１号）を携帯しなければならない。
２　職員は職員証の記載事項に変更を生じたときは、所属課長を経由して総務課長に提出し、その訂正を受けなければならない。
（出勤簿等）
第６条　職員は、出勤したときは出勤簿（様式第２号）に押印しなければならない。
（遅刻、早退等の取扱い）
第７条　職員は、疾病その他の理由により出勤時刻に出勤できないとき又は勤務時間中に早退しようとするときは、事前に有給休暇又は欠勤の手続をとらなければならない。
２　職員が疾病その他やむを得ない理由により、事前に有給休暇又は欠勤の手続をとることができないときは、速やかに電話、伝言等により所属課長に連絡しなければならない。
（欠勤の取扱い及び報告）
第８条　職員が、休暇（年次休暇を除く。）の承認を受けず、又は年次休暇請求の手続をとらず勤務しなかったときは、欠勤とする。
２　職員は、欠勤するときは、休暇・欠勤簿（様式第３号）に記入し所属課長に提出しなければならない。
３　所属課長は、職員が前項に定める手続をとらないで欠勤したときは、当該職員に代わって休暇・欠勤簿に記入しなければならない。
（勤務時間中の離席）
第９条　職員は、勤務時間中みだりに勤務場所を離れてはならない。
２　職員は、勤務時間中一時所定の場所を離れるときは、上司又は他の職員に行先を明らかにしておかなければならない。
（物品の整理保管）
第１０条　職員は、その物品を常に一定の場所に整理保管し、紛失、火災、盗難等に注意しなければならない。
２　職員は、物品を浪費し、又は私用のために用いてはならない。

（庁舎内外の清潔、清掃）
第１１条　職員は、健康増進及び能率の向上を図るため、庁舎内外の清掃、整理及び執務環境の改善に努めなければならない。
（時間外勤務命令等）
第１２条　命令者は、職員に勤務時間外、夜間勤務又は休日勤務を命ずる場合は、時間外勤務・休日勤務命令簿（様式第４号）により行うものとする。
（旅行の復命）
第１３条　旅行した職員は、帰庁後速やかに旅行復命書（様式第５号）により、その結果を上司に報告しなければならない。ただし、軽易なものについては口頭によることができる。
（事務引継）
第１４条　職員が退職、休職、転任等の異動を命ぜられたときは、その日から５日以内に担当事務の要領、懸案事項等を記載した事務引継書（様式第６号）を作成し、後任者又は所属課長の指定した職員に引継ぎ、上司の確認を受けなければならない。ただし、係長以上の役付職員以外の職員にあっては、口頭をもって行うことができる。
（職務専念義務の免除）
第１５条　職員が、職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第11号）の規定に基づき、職務専念義務の免除（以下本条において「職免」という。）について承認を受けようとする場合は、職務専念義務免除願（様式第７号）によるものとする。ただし、２日以上にわたらない半日又は１時間単位の職免を受けようとする場合は、書面によらないことができる。
（営利企業等従事許可の手続）
第１６条　職員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第38条第１項の規定による営利企業等に従事するための許可を受けようとする場合は、営利企業等従事許可願（様式第８号）を提出しなければならない。
２　職員は、営利企業等に従事することをやめたときは、速やかに営利企業等離職届を提出しなければならない。
（専従許可等の手続）
第１６条の２　職員は、地公法第55条の２第１項ただし書又は地方公営企業労働関係法（昭和27年法律第289号。以下本条において「地公労法」という。）附則第４項において準用する同法第６条第１項ただし書の規定による職員団体又は労働組合の業務にもっぱら従事するための許可（本条において「専従許可」という。）を受けようとする場合は、在籍専従許可申請書（様式第９号）を提出しなければならない。
２　専従許可を与えるときは、その旨及び地公法第55条の２第２項又は地公労法第６条第２項に規定する許可の有効期間（以下本条において「有効期間」という。）を明示した文書を交付するものとする。
３　専従許可を受けた職員（以下本条において「専従休職者」という。）は、前項の規定による許可の有効期間が満了した場合において、地公法第55条の２第３項又は地公労法第６条第３項に規定する期間の範囲内で、引き続き有効期間の更新を受けようとするときは、あらためて在籍専従許可申請書を提出しなければならない。
４　第２項の規定は、前項の規定による有効期間の更新について準用する。
５　専従休職者は、地公法第55条の２第４項又は地公労法第６条第４項に規定する理由が生じた場合には、その旨を書面で届け出なければならない。
（事故報告）
第１７条　所属職員は、職員に重大な事故が生じたときは、速やかにその旨を事務局長及び総務課長に報告しなければならない。
（火気取締り）
第１８条　総務課長は、各室ごとに火気取締責任者を定め、火災防止のために必要な処置をとらなければならない。

２　火気取締責任者は、常に室内の火気の取扱いについて注意を喚起するとともに、火器の管理及びその設置場所に必要な処置をとらなければならない。

（鍵の取扱い）

第１９条　総務課長は、庁舎又は室の鍵の管理を厳重にし、盗難の防止に努めなければならない。

（退庁時の火気点検及び施錠等）

第２０条　各室の最後の退庁者は、退庁の際その室内の火気を点検し、窓及び室の施錠並びに消灯を行わなければならない。

（重要書類の保管及び表示）

第２１条　重要書類は、書籍等に納めて見易い場所に置き、朱色で「非常持出」の表示をしておかなければならない。

（非常心得）

第２２条　職員は庁舎又はその付近に火災その他非常事態の発生を知ったときは、勤務時間外の場合であっても直ちに登庁し、上司の指揮を受けて事態の収拾に当たらなければならない。

（臨時職員の服務）

第２３条　臨時職員の服務については、広域連合長が別に定める。

（補則）

第２４条　この規程に定めるものを除くほか、この規程の実施に関し必要な事項は、事務局長が定めるものとする。

附　則

この規程は、公布の日から施行し、平成12年４月１日から適用する。

附　則（平成21年規程第６号）

この規程は、平成22年１月１日から施行する。

附　則（平成25年訓令第４号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附　則（平成26年訓令第８号）

この訓令は、平成26年４月１日から施行する。

様式第１号（第５条関係）

（表）

第　　号

職　員　証

写　真
縦　20㎜
横　17㎜

氏　　名
職員番号
生年月日

上記の者は隠岐広域連合の職員であることを証明する

交付年月日　　年　　月　　日　　隠岐広域連合長　印

（裏）

注意

１　本証は、勤務時間中常に携帯するものとする。
２　本証は、関係人の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。
３　本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
４　本証の有効期限は、発行の日から５年とする。
５　本証を紛失したときは、速やかに届け出ること。
６　退職、その他の理由により職員の身分を失った時は、速やかに返納すること。

様式第２号（第６条関係）

出　　勤　　簿

年	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
月																
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
月																
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
月																
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

様式第３号（第８条関係）

休　暇　・　欠　勤　簿

所　属	隠岐広域連合	職　名		氏　名		請求可能日数	日

局長	次長	課長	係長	期　間	休暇 日数	休暇 区分	休暇 累計	欠勤	理由	印	出勤簿手入
				月　日　時　分	日		日 時 分	日 時 分			
				月　日　時　分	時						
				月　日　時　分	日		日 時 分	日 時 分			
				月　日　時　分	時						
				月　日　時　分	日		日 時 分	日 時 分			
				月　日　時　分	時						
				月　日　時　分	日		日 時 分	日 時 分			
				月　日　時　分	時						
				月　日　時　分	日		日 時 分	日 時 分			
				月　日　時　分	時						
				月　日　時　分	日		日 時 分	日 時 分			
				月　日　時　分	時						
				月　日　時　分	日		日 時 分	日 時 分			
				月　日　時　分	時						

様式第４号（第12条関係）

時 間 外 勤 務 ・ 休 日 勤 務 命 令 簿

年度	月分	所属名	職名	氏名

局長	次長	課長	日曜	業務内容	時間数			勤務日の時間外勤務			休日及び週休日の勤務			振替をした時間
						勤務時間数	休憩時間数	５：00～22：00 125/100	左記以外の時間 150/100	計 累計	５：00～22：00 135/100	左記以外の時間 160/100	計 累計	25/100
					自 ：	：	：	：	：	：	：	：	：	
					至 ：					：			：	累計
					自 ：	：	：	：	：	：	：	：	：	
					至 ：					：			：	累計
					自 ：	：	：	：	：	：	：	：	：	
					至 ：					：			：	累計
					自 ：	：	：	：	：	：	：	：	：	
					至 ：					：			：	累計
					自 ：	：	：	：	：	：	：	：	：	
					至 ：					：			：	累計
					自 ：	：	：	：	：	：	：	：	：	
					至 ：					：			：	累計
					自 ：	：	：	：	：	：	：	：	：	
					至 ：					：			：	累計
					自 ：	：	：	：	：	：	：	：	：	
					至 ：					：			：	累計
					自 ：	：	：	：	：	：	：	：	：	
					至 ：					：			：	累計
					自 ：	：	：	：	：	：	：	：	：	
					至 ：					：			：	累計
					自 ：	：	：	：	：	：	：	：	：	
					至 ：					：			：	累計

様式第５号（第13条関係）

連合長	副連合長	局長	課長	係長	係	合議

旅　行　復　命　書

用務名			
出　発	年　月　日	帰　着	年　月　日

１　用　務　地

２　用務の状況

３　そ　の　他

上記のとおり復命します。

年　月　日

隠岐広域連合長　　様

所　属

職氏名　　㊞

職氏名　　㊞

様式第６号（第14条関係）

事　務　引　継　書

年　　月　　日

勤 務 課 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

引継者職氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

引受者職氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

隠岐広域連合職員服務規程第14条の規定に基づき、下記のとおり事務を引き継ぎました。

記

１　担当事務の経過及び現状

２　特に注意を要する事項

３　懸案事項

４　将来の構想

５　その他

確認印					

様式第７号（第15条関係）

職　務　専　念　義　務　免　除　願

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

勤務課所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

職氏名印＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

次のとおり職務に専念する義務の免除を承認願います。

職務専念義務免除の内容	⑴　研修を受ける場合　　⑵　厚生に関する計画の実施に参加する場合　　⑶　広域連合長が定める場合
理由	

備　考

承認	広域連合長	事務局長	事務局次長	課長		合議

様式第８号（第16条関係）

営　利　企　業　等　従　事　許　可　願

私は、下記により営利企業等に従事いたしたいので、ご許可くださるようお願いします。

記

１　営利企業等について

⑴　場所

⑵　営利企業等名

⑶　営利企業等の業務内容と勤務状態並びに必要性

⑷　営利企業等により受ける給与又は報酬（利益見込み）

⑸　職務上の支障の有無及び措置

２　営利企業等に従事する期間

３　その他営利企業等に従事している職務の有無

４　その他必要事項

年　　月　　日

隠岐広域連合長　氏　　名　様

職名　　氏　名　　㊞

注　次のような場合は、任命権者の許可が必要である。
１　営利企業の役員を兼ねるとき。
２　自ら営利企業を営むとき。
３　報酬を得ていかなる事業又は事務に従事するとき。

様式第９号（第16条の２関係）

在　籍　専　従　許　可　申　請　書

１．職名及び氏名

２．職員団体の名称
　　及び役職名

３．職員団体の業務
　　にもっぱら従事
　　する期間

自　　年　　月　　日
至　　年　　月　　日

上記のとおり職員団体の業務にもっぱら従事したいので、地方公務員法第55条の２第１項の規定に基づき申請します。

年　　月　　日

氏名　　印

隱岐広域連合長　　様

○隠岐広域連合職員表彰規程

（平成11年10月22日規程第３号）

改正　平成27年11月11日訓令第６号

（目的）

第１条　この規程は、職員として他の模範とするに足るものを表彰し、職員に全体の奉仕者としての責任を自覚させるとともに、服務の刷新向上を図ることを目的とする。

（職員の定義）

第２条　この規程において「職員」とは、隠岐広域連合職員定数条例（平成11年隠岐広域連合条例第５号。以下「条例」という。）第２条に定める職員をいう。

（表彰の種別）

第３条　表彰の種別は、次のとおりとし、広域連合長が行う。

⑴　功績顕著職員表彰　職務の内外を問わず他の模範となる行為又は業績のあった職員を表彰するもの

（欠格条項）

第４条　前条の規定にかかわらず、懲戒処分を受け、当該処分を受けた日から２年を経過しない職員は、表彰の対象としない。

（功績顕著職員表彰の対象者）

第５条　第３条第１号に規定する表彰の対象となる職員は、次の各号の一に該当し他の模範となるものとする。

⑴　職務に関し有益な研究、発明、改良又は工夫を行い、著しい業績をあげた者

⑵　事務の刷新又は事務能率の増進について著しい功労のあった者

⑶　特に重要又は特別の事務若しくは事業に関し抜群の努力をし、その業績が顕著な者

⑷　特に隠岐広域連合の信頼を高め、又は著しく職員の名誉を高揚した者

⑸　災害に際し自己の危難をかえりみず職務を遂行した者

⑹　多年にわたり同一職務に精励し、その業績が顕著であった者

⑺　前各号に掲げるもののほか、特に他の模範となる行為のあった者

（表彰の方法）

第６条　表彰は、表彰状及び賞品を授与して行うものとする。

（内申）

第７条　隠岐広域連合行政組織規則（平成11年隠岐広域連合規則第２号）第８条に規定する課長、若しくは同規則第12条に規定するその他機関の長（以下「所属長」という。）は、第３条の規定に該当する職員があるときは、次の書類を広域連合長に内申するものとする。

⑴　第３条第１号該当者

内申調書（様式第１号）

功績調書（様式第２号）

履歴書

参考資料

（追彰）

第８条　この規程により表彰される職員が、その表彰前に死亡したときは、追彰し、第６条の表彰状及び賞品は、その遺族に授与する。

（表彰の取消し）

第９条　この規程により表彰を受けた職員が、職員としての体面を汚す行為をしたときは、その表彰を取り消すことがある。

（補則）

第１０条　この規程に定めるもののほか、職員の表彰に関し必要な事項は、別に広域連合長が定める。

附　則

この規程は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成27年訓令第６号）

この訓令は、平成28年４月１日から施行する。

様式第１号（第７条関係）

内　　申　　調　　書

<table>
<tr><td rowspan="2">ふりがな
氏名</td><td rowspan="2"></td><td>所属</td><td></td></tr>
<tr><td>職名</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">生年月日</td><td rowspan="2">年　月　日</td><td>勤務年数</td><td>年　月</td></tr>
<tr><td>給料</td><td>職級　号給</td></tr>
<tr><td>現住所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>功績の概要</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>勤務状況</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>賞罰</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

上記の者を隠岐広域連合職員表彰規程第３条第１号により、表彰願いたく内申いたします。

年　月　日

所属長　　印

隠岐広域連合長　　様

様式第２号（第７条関係）

功　　績　　調　　書

所　　属

職名、氏名

業　　績

上記のとおり相違ありません。

年　　月　　日

所属長　　印

○隠岐広域連合看護職員の島根県への研修派遣に関する要綱

（平成12年４月３日訓令第１号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）が、自らが開設する医療施設に従事する看護職員（以下「看護職員」という。）を、看護実務者としての基本的知識・技能の修得や資質の向上等を目的として、島根県（以下「県」という。）へ研修派遣（以下「研修派遣」という。）することに関し、必要な事項を定めるものとする。

（研修職員の数等）

第２条　研修派遣によって研修を受ける看護職員（以下「研修職員」という。）の人数は、毎年度、広域連合と県が協議して定める。

（研修職員の範囲）

第３条　研修派遣の対象となる職員は、原則として、広域連合に新規に採用された看護職員のうち他の医療機関等における実務経験がない者とする。

（研修職員の派遣期間）

第４条　研修する職員の派遣期間は、原則として１年以内とする。

（看護研修実施医療施設）

第５条　看護研修を実施する県立医療施設は、島根県立中央病院とする。

（研修派遣の申出）

第６条　広域連合の長は、研修派遣を行おうとするときは、原則として研修派遣を行おうとする日から起算して３箇月前までに研修派遣申出書（別記様式）を島根県知事（以下「知事」という。）に提出するものとする。

２　前項の規定により、研修派遣申出書の提出を受けた場合、知事は速やかに研修派遣の諾否を決定し、その旨を広域連合の長に通知するものとする。

（協定の締結）

第７条　前条の規定による研修派遣の申出及び承諾は、協定書を締結することにより成立するものとする。

（身分）

第８条　研修職員は、広域連合と県の職員の身分を併せ有するものとする。

（給与）

第９条　研修職員の給与は、広域連合が、広域連合の関係規程を適用して、その経費を負担し、支給する。ただし、時間外勤務手当及び特殊勤務手当（救急業務に係るものに限る）については、職員の派遣を受けた県が、その経費を負担するものとする。

２　前項の規定により給与を支給する場合に、他の職員との間に著しい不均衡が生じるときは、双方協議して別の定めをすることができる。

（旅費）

第１０条　研修職員の派遣期間中の旅費は、県が、県の規定を適用して、その経費を負担し、支給する。ただし、赴任及び帰任に伴う旅費及び広域連合の業務に伴う旅費は、広域連合が、広域連合の関係規程を適用して、その経費を負担し、支給するものとする。

（勤務条件等）

第１１条　研修職員の服務及び勤務条件については、県の関係規程を適用するものとする。ただし、休暇については、広域連合の関係規程を適用するものとし、取扱いの異なるものについては、双方協議して定めるものとする。

（分限及び懲戒）

第１２条　研修職員の分限及び懲戒は、県の報告に基づき、双方協議の上、広域連合が行うものとする。

（共済組合）
第１３条　研修職員は、広域連合の組合員とし、当該職員に係る共済組合負担金は、広域連合が負担する。
（公務災害補償）
第１４条　研修職員の公務災害補償については、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の定めるところによる。この場合の手続は、県の報告に基づき広域連合が行う。
２　研修職員に係る地方公務員災害補償基金に対する負担金は、広域連合の負担とする。
（福利厚生）
第１５条　研修職員は、広域連合の互助会の会員とし、当該職員に係る互助会補助金は、広域連合の負担とする。ただし、その他の福利厚生については、双方の制度を享受できるものとする。
（健康管理）
第１６条　研修職員の健康管理は、広域連合が行うものとする。ただし、広域連合は、その業務を県に委託することができる。
（報告）
第１７条　広域連合は、派遣期間中の研修職員に関する次に掲げる事項について、必要の都度、県に報告するものとする。
⑴　身分上の変動
⑵　昇格及び昇給
⑶　その他必要と認める事項
２　県は、研修職員の勤務状況等について、必要の都度、広域連合に報告するものとする。
（その他）
第１８条　この要綱に定めるもののほか、職員研修に関し必要な事項は、広域連合の長と県の長が協議の上決定するものとする。
附　則
この要綱は、平成12年４月１日から施行する。

別記様式（第６条関係）

番　　号

年　　月　　日

島根県知事　氏　　名　様

隠岐広域連合長　氏　　名　㊞

職　員　研　修　派　遣　申　出　書

隠岐広域連合看護職員の島根県への研修派遣に関する要綱に基づき、職員を研修派遣したいので、同要綱第６条第１項により次のとおり申し出ます。

記

派遣をしようとする職員	氏名	
	所属及び職	
	派遣の時期及び期間	
	その他派遣をするに必要な事項	

備考　派遣をしようとする職員の履歴書、健康診断書等の書類を添付すること。

○隠岐広域連合看護職員の島根県立看護短期大学助産学専攻科への研修派遣に関する要綱

（平成16年10月13日訓令第２号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）が、広域連合に勤務する助産師の確保を目的として、島根県立看護短期大学学生募集要項（助産学専攻科）地域特別選抜試験（以下「募集要項」という。）に基づいて、自らが開設する医療機関に従事する看護職員（以下「看護職員」という。）を、島根県立看護短期大学に研修派遣（以下「研修派遣」という。）することに関し、必要な事項を定めるものとする。

（研修職員の数等）

第２条　研修派遣によって研修を受ける看護職員の人数は、原則として年１名とする。

（研修職員の範囲）

第３条　研修派遣の対象となる職員は、広域連合の看護職員で募集要項の要件を満たす者とする。

（研修職員の派遣期間）

第４条　研修職員の派遣期間は、原則として１年以内とする。

（研修希望の申出等）

第５条　隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）は、研修派遣を行おうとするときは、原則として研修派遣を行う前年の10月中旬までに募集を行うものとする。

２　研修派遣を受けようとする看護職員は、別紙様式により所属の病院長に研修希望申出書を提出するものとする。

３　前項の規定により研修希望申出書を受理した所属の病院長は、速やかに審査を行い推薦することが適当と認めるときは、推薦書を交付するものとする。

４　推薦書の交付を受けた看護職員は、募集要項に定める選抜方法に従って受験し、その結果を広域連合長に報告するものとする。

（身分）

第６条　看護職員は、広域連合職員としての身分を有するものとする。

（給与）

第７条　看護職員の給与は、広域連合が、広域連合の関係規程を適用して、その経費を負担し、支給する。

２　前項の規定により給与を支給する場合に、他の職員との間に著しい不均衡が生じるときは、広域連合長は別の定めをすることができる。

（研修経費）

第８条　看護職員の研修期間中の経費は、広域連合が月額７万円を支給する。

２　その他の経費は、看護職員の負担とする。

（研修条件等）

第９条　看護職員の服務及び勤務条件については、島根県立看護短期大学並びに広域連合の関係規程を適用するものとする。ただし、休暇については、広域連合と看護職員間で協議して定めるものとする。

（分限及び懲戒）

第１０条　看護職員の分限及び懲戒は、広域連合の規定により、広域連合が行うものとする。

（共済組合）

第１１条　看護職員は、広域連合の組合員とし、当該職員に係る共済組合負担金は、広域連合が負担する。

（公務災害補償）

第１２条　研修職員の公務災害補償については、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の定めるところによる。この場合の手続は、看護職員の報告に基づき広域連合が行う。

２　看護職員に係る地方公務員災害補償基金に対する負担金は、広域連合の負担とする。

（福利厚生）

第１３条　看護職員は、広域連合の互助会の会員とし、当該職員に係る互助会補助金は、広域連合の負担とする。ただし、その他島根県立看護短期大学等の福利厚生については、看護職員の負担とする。

（健康管理）

第１４条　看護職員の健康管理は、広域連合が行うものとする。ただし、広域連合は、その業務を他に委託することができる。

（報告）

第１５条　広域連合は、研修期間中の看護職員に関する次に掲げる事項について、必要の都度、島根県立看護短期大学に報告するものとする。

⑴　身分上の変動

⑵　その他必要と認める事項

２　看護職員は研修状況等について、その都度、広域連合長に報告するものとする。

（その他）

第１６条　この要綱に定めるもののほか、看護職員の研修に関し必要な事項は、広域連合長が別に定めるものとする。

附　則

この要綱は、平成16年10月13日から施行する。

別紙様式（第５条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

（所　　属）
（職・氏名）　　㊞

研　修　希　望　申　出　書

隠岐広域連合看護職員の島根県立看護短期大学助産学専攻科への研修派遣に関する要綱に基づき、研修を希望をしたいので、同要綱第５条第１項の規定により申し出ます。

○隠岐広域連合公益的法人等への職員の派遣等に関する条例

（平成25年９月17日条例第16号）

改正　令和元年９月９日条例第13号

（趣旨）

第１条　この条例は、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号。以下「法」という。）第２条第１項、第３項、第５条第１項、第６条第２項及び第９条の規定に基づき、公益的法人等への職員の派遣等に関し必要な事項を定めるものとする。

（職員の派遣）

第２条　任命権者は、次に掲げる団体との間の取決めに基づき、当該団体の業務にその役職員として専ら従事させるため、職員（次項に定める職員を除く。）を派遣することができる。

⑴　隠岐郡内に主たる事務所を有する社会福祉法人で規則で定めるもの

２　法第２条第１項に規定する条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。

⑴　臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員

⑵　非常勤職員

⑶　地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条に規定する条件付採用期間中の職員（規則で定める職員を除く。）

⑷　隠岐広域連合職員の定年等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第８号）第４条第１項の規定により引き続いて勤務させることとされ、又は同条第２項の規定により期限を延長することとされている職員

⑸　地方公務員法第28条第２項各号のいずれかに掲げる事由に該当して休職にされ、又は同法第29条第１項各号のいずれかに掲げる事由に該当して停職にされている職員その他の同法第35条に規定する法律又は条例の特別の定めに基づき職務に専念する義務を免除されている職員

３　法第２条第３項に規定する条例で定める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　第１項の規定による職員の派遣（以下「職員派遣」という。）に係る職員の職員派遣を受ける団体（以下「派遣先団体」という。）における福利厚生に関する事項

⑵　当該職員の派遣先団体における業務の従事の状況の連絡に関する事項

（派遣職員の職務への復帰）

第３条　法第５条第１項に規定するその他の条例で定める場合は、次に掲げる場合とする。

⑴　職員派遣をされた職員（以下「派遣職員」という。）が派遣先団体の役職員の地位を失った場合

⑵　派遣職員の職員派遣が法又はこの条例の規定に適合しなくなった場合

⑶　派遣職員の職員派遣が前条第１項に規定する取決めに反することとなった場合

⑷　派遣職員が地方公務員法第28条第１項第２号又は第３号に該当することとなった場合

⑸　派遣職員が地方公務員法第28条第２項各号のいずれかに該当することとなった場合又は水難、火災その他の災害により生死不明若しくは所在不明となった場合

⑹　派遣職員が地方公務員法第29条第１項第１号又は第３号に該当することとなった場合

（派遣職員の給与）

第４条　派遣職員（企業職員（地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号）第３条第４号の職員をいう。以下同じ。）である派遣職員及び単純労務職員（地方公務員法第57条に規定する単純な労務に雇用される職員であって、企業職員以外のものをいう。以下同じ。）である派遣職員を除く。第６条及び第７条において同じ。）のうち、法第６条第２項に規定する業務に従事するものには、その職員派遣の期間中、給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の100以内を支給することができる。

（職務に復帰した職員に関する職員の給与に関する条例等の特例）

第５条　職員派遣後職務に復帰した職員（企業職員である職員及び単純労務職員である職員を除

く。第７条において同じ。）に関する職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）第28条第１項の規定の適用については、派遣先団体において就いていた業務（当該業務に係る労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第７条第２項に規定する通勤を含む。）を公務とみなす。

（派遣職員の復帰時における処遇）

第６条　派遣職員が職務に復帰した場合におけるその者の職務の級及び号給については、部内の他の職員との権衡上必要と認められる範囲内において、広域連合長が別に定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（職務に復帰した職員等に関する職員の退職手当に関する条例の特例）

第７条　職員派遣後職務に復帰した職員が退職した場合（派遣職員がその職員派遣の期間中に退職した場合を含む。）における市町村職員退職手当に関する条例（平成４年島根県市町村総合事務組合条例第15号。以下「退職手当条例」という。）の規定の適用については、派遣先団体の業務に係る業務上の傷病又は死亡は退職手当条例第４条第２項、第５条第１項及び第９条第５項に規定する公務上の傷病又は死亡と、当該業務に係る労働者災害補償保険法第７条第２項に規定する通勤による傷病は退職手当条例第４条第２項、第５条第２項及び第９条第５項に規定する通勤による傷病とみなす。

２　退職手当条例第９条第５項の規定は、派遣職員の職員派遣の期間（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第76号）に規定する育児休業の期間を除く。）については、適用しない。

３　前項の規定は、派遣職員が派遣先団体から所得税法（昭和40年法律第33号）第30条第１項に規定する退職手当等（同法第31条の規定により退職手当等とみなされるものを含む。）の支払を受けた場合には、適用しない。

４　派遣職員がその職員派遣の期間中に退職した場合に支給する退職手当条例の規定による退職手当の算定の基礎となる給料月額については、部内の他の職員との権衡上必要があると認められるときは、前条の規定の例により、その額を調整することができる。

（企業職員又は単純労務職員である派遣職員の給与の種類）

第８条　企業職員又は単純労務職員である派遣職員のうち、法第６条第２項に規定する業務に従事するものには、その職員派遣の期間中、給料、扶養手当、住居手当及び期末手当を支給することができる。

（委任）

第９条　この条例に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（令和元年条例第13号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

第４章　職員厚生

○隠岐広域連合職員被服等貸与規程

（平成11年10月22日規程第２号）

改正　平成14年４月１日規程第18号

（目的）

第１条　この規程は、隠岐広域連合の職員（以下「職員」という。）に対する被服その他の物品（以下「貸与品」という。）の貸与について、必要な事項を定めることを目的とする。

（貸与品を受けることができる職員の範囲）

第２条　この規程により貸与品の貸与を受けることができる職員は、別表の対象職員欄に掲げる者（以下「対象職員」という。）とする。

（貸与品目等）

第３条　貸与品目、貸与数、貸与期間及び着用期間は、別表に掲げるとおりとする。ただし、特に必要があると認めるときは、貸与期間を伸縮し、又は着用期間を変更することができる。

２　貸与品の貸与期間は、貸与した日の属する月の翌月１日（貸与した日がその月の初日に当たるときは、その日）から起算する。

３　貸与期間満了前に返納された貸与品を再び貸与する場合の貸与期間は、当該貸与品の貸与期間からすでに貸与した期間を控除した期間とする。

（貸与品の形状）

第４条　貸与品の形状は、所属長が別に定める。ただし、女子職員に貸与する事務服については、これを統一するため広域連合長が定めるものとする。

（貸与手続）

第５条　対象職員は、貸与品貸与申請書（様式第１号）を所属長に提出しなければならない。

２　所属長は、前項の規定により申請書を受理したときは、対象職員であることを確認のうえ、貸与品を貸与しなければならない。

３　対象職員は、貸与品の貸与を受けたときは、貸与品借用書（様式第２号）を所属長に提出しなければならない。

第６条　対象職員は、貸与品を職務外において着用し、又は他人に使用させてはならない。

２　対象職員は、貸与品の保全に留意し、常に清潔を保つよう心掛けるほか、原形を改変してはならない。

（貸与品の返納）

第７条　対象職員は、貸与品の貸与期間中に配置換、転職若しくは休職を命ぜられたとき、引き続き90日を超える期間職務に従事しないこととなったとき（職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号）第11条の規定による産前産後の休暇により引き続き90日を超えて職務に従事しないこととなったときを除く。）又は退職したときは、貸与品返納書（様式第３号）に貸与品を添えて、所属長に返納しなければならない。

２　所属長は、前項の規定により貸与品の返納を受けたとき（次項に規定する場合を除く。）は、これを検収しなければならない。

３　所属長は、配置換により引き続き配置換前と同一の職務に従事することとなる対象職員から第１項の規定により貸与品の返納を受けたときは、貸与品保管換書（様式第４号）に当該返納を受けた貸与品を添えて、その対象職員が新たに勤務することとなる勤務所の長へ送付しなければならない。

（再貸与）
第８条　対象職員は、貸与品を亡失し、又は著しくき損したときは、直ちに貸与品き損、亡失届（様式第５号）により所属長に報告しなければならない。
２　所属長は、前項の報告があった場合において、代替品の貸与を要すると認めたときは、再貸与の申請をさせることができる。
（貸与品の譲渡）
第９条　所属長は、貸与品の貸与期間が満了したときは、不用品の処分を行うとともに、対象職員に当該貸与品を無償で譲渡することができる。
２　所属長は、第７条第１項の規定により、対象職員が貸与品を返納すべきこととなった場合（同条第３項に該当する場合を除く。）においては、当該職員に当該貸与品を無償又は適正な価格で譲渡することができる。
（補則）
第１０条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長が定める。
附　則
１　この規程は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
２　この規程の施行の日前にすでに貸与を受けている貸与品については、この規程により貸与を受けているものとみなす。
附　則（平成14年規程第18号）
この規程は、平成14年４月１日から施行する。

別表（第２条、第３条関係）

項	対象職員	貸与品目	貸与数	貸与期間	着用期間	備考
1	広域連合事務局に勤務する職員で所属長が定める者	（女子職員） 事務服（冬） 〃（夏）	 1着 2着	 2年 2年	 10月から翌年５月まで ６月から９月まで	
		（男子職員） 作業服（上、下）	1着	2年	必要な時	
2	隠岐病院、島前診療所に勤務する職員で所属長が定めるもの	（女子職員） 事務服（冬） 〃（夏）	 1着 2着	 2年 2年	 10月から翌年５月まで ６月から９月まで	
		診療衣	２枚貸与し、次年度当初１枚追加し、第３年次より毎年度当初１枚ずつ更新する。		年間	
		看護衣	３枚貸与し、次年度当初１枚追加貸与し、第３年次より毎年度当初１枚ずつ更新する。		年間	
		予防衣	３枚貸与し、更新については所属長が定める。		必要な時	
		帽子	３個貸与し、隔年に１個ずつ更新する。		年間	
		靴	２足貸与し、毎年度当初１足ずつ更新する。		年間	
		靴下	２足貸与し、毎年度当初１足ずつ更新する。		年間	
		白衣	2着	2年	年間	
		作業衣（上、下）	1着	2年	必要な時	機械技手、電気技手、営繕技手
		作業衣（上、下） 夏半袖シャツ 鉛管服	1着 1着 1着	1年 1年 2年	年間 盛夏 必要な時	ボイラ技手
		調理服（冬） 〃（夏） 作業ズボン（男子のみ）	2着 2着 1着	2年 2年 1年	10月から翌年５月まで ６月から９月まで 年間	栄養士、調理師、調理員
		作業衣（上、下）（男） 夏半袖シャツ（男） 作業衣（上、下）（冬） 〃（夏）	1着 1着 1着 2着	2年 1年 2年 2年	年間 盛夏 10月から翌年５月まで ６月から９月まで	施設管理員

３	仁万の里に勤務する職員で所属長が定める者	（男子・女子職員） 作　業　服　（上、下）	１　着	２　年	年　間	事務員 指導員 介助員
		看　護　衣	２枚貸与し、毎年度当初１枚ずつ更新する。		年　間	
		調　理　服　（冬） 〃　（夏）	２　着 ２　着	２　年 ２　年	10月から翌年５月まで ６月から９月まで	栄養士

職　員　被　服　等　貸　与　台　帳

貸与品目＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

単位＿＿＿＿

整理番号	貸与年月日	規格	数量	貸与期間	職名	氏名	備考

様式第１号（第５条関係）

貸　与　品　貸　与　申　請　書

（所属長）　　様

次の貸与品を貸与願いたく、隠岐広域連合職員被服等貸与規程第５条第１項の規定により申請します。

年　　月　　日

貸　与　品　目	規　格	数　量	職	氏　　名	印	要　求　事　由

様式第２号（第５条関係）

貸　与　品　借　用　書

（所属長）　　様

次の貸与品を借用しました。

ついては、隠岐広域連合職員被服等貸与規程の規定を遵守します。

年　　月　　日

貸　与　品　目	規　格	数　量	貸　与　期　間	職	氏　　名	印

様式第３号（第７条関係）

貸　与　品　返　納　書

（所属長）　　様

次のとおり貸与品を返納します。

年　　月　　日

貸与品目	規格	事由	職	氏名	印

様式第４号（第７条関係）

年　　月　　日

（新所属長）　　様

（旧所属長）　　㊞

貸　与　品　保　管　換　書

次の貸与品について、保管換えします。

貸与品目	規格	数量	貸与期間	貸与中であった職員の	
				職	氏名

様式第５号（第８条関係）

年　　月　　日

（所属長）　　様

所　属
職　名
氏　名

貸与品き損、亡失届

次のとおり貸与品をき損、亡失したので、報告します。

１　貸与品目

２　規　　格

３　数　　量

４　き損の場合は、その程度

５　事　　由

○隠岐病院職員衛生管理規程

（平成11年10月22日規程第５号）

（目的）

第１条　この規程は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「法」という。）及びこれに基づく命令その他法令に別に定めがあるもののほか職員の衛生管理について必要な事項を定め、もって職員の健康の保持及び増進を図ることを目的とする。

（定義）

第２条　この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　職員　地方公務員法（昭和25年法律第261号）第３条第２項に規定する一般職の職員をいう。

⑵　各所属長　所属長（医長、事務局長、課長、薬局長、技師長、総婦長、副総婦長、婦長を含む。）等をいう。

（職場衛生の原則）

第３条　各所属長は、その所属職員に健康管理について周知徹底を図るとともに、職場の換気、採光、温度、湿度等に注意し、環境衛生の向上に努めなければならない。

（職場の責務）

第４条　職員は、常に職場において環境衛生の向上に努めるとともに、この規程及びこの規程に基づく命令、指示その他の措置を遵守し、積極的に自ら健康の保持及び増進に努めなければならない。

（衛生管理者及び産業医の設置）

第５条　隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）は、職員の衛生管理のため、主任衛生管理者、法第12条に規定する衛生管理者及び法第13条に規定する産業医を次のとおり置く。

主任衛生管理者　院長

衛生管理者　法第72条に定める免許を有する者の中から広域連合長が任命する者

産業医　広域連合長が委嘱する医師

（主任衛生管理者）

第６条　主任衛生管理者は、衛生管理者を指揮し、職員の衛生管理に関する事項を統括する。

（衛生管理者）

第７条　衛生管理者は、次の職務を行う。

⑴　健康に異常ある職員の早期発見及びこれに対する処置

⑵　労働環境の衛生上の調査

⑶　労働条件、施設等の衛生上の改善

⑷　労働衛生保護具、救急用具等の点検及び整備

⑸　衛生教育、健康相談その他職員の健康保持に必要な事項

⑹　職員の負傷及び疾病並びにそれによる死亡、欠勤及び異動に関する統計の作成

⑺　その他衛生日誌の記載等職務上の記録の整備等

２　衛生管理者は、職場を巡視し、衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、職員の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

（産業医）

第８条　産業医は、次の職務を行う。

⑴　健康診断の実施その他職員の健康管理に関する事項

⑵　衛生教育その他職員の健康の保持及び増進を図るための措置で医学に関する専門的知識を必要とする事項

⑶　職員の健康障害の原因調査及び再発防止のための医学的措置に関する事項

２　産業医は、前項各号に掲げる事項について、主任衛生管理者に対して勧告し、又は衛生管理者に対して指導し、若しくは助言することができる。

（健康診断）
第９条　主任衛生管理者は、産業医による健康診断を次に掲げるところにより実施しなければならない。
⑴　新たに職員を採用したときに行う採用時健康診断
⑵　すべての職員について、毎年１回以上期日を定めて行う定期健康診断
⑶　健康診断の必要がある職員について、臨時に行う臨時健康診断
２　前項各号に掲げる健康診断の検査項目等については、主任衛生管理者が別に定める。
（受診義務）
第１０条　職員は、指定された期日又は期間内に健康診断を受けなければならない。ただし、疾病、出張その他やむを得ない事由により受診できなかった者は、その事由の終了後速やかに受診しなければならない。
（健康診断結果の判定）
第１１条　産業医は、健康診断の結果を総合し、職員の健康状態を次の区分により判定し、必要あるときは意見を付して主任衛生管理者に報告しなければならない。
⑴　要療養者　勤務を休んで療養し、医師による医療行為を受ける必要のある者
⑵　要治療者　勤務を軽減し、医師による医療行為を受ける必要のある者
⑶　要注意者　勤務をほぼ平常に行ってよいが、定期的な医師の観察指導を受ける必要のある者
⑷　健康者　健康であって平常勤務を行ってよい者
２　主任衛生管理者は、健康診断の結果について記録を作成するとともに、前項の判定結果を広域連合長に報告しなければならない。
（健康診断の結果に対する措置）
第１２条　院長は、前条第２項の規定により要療養者、要治療者及び要注意者の報告を受けた職員については、各所属長を通じて当該職員に判定結果を通知するとともに、その判定区分に応じて適切な措置を講じなければならない。
（病者の就業禁止）
第１３条　広域連合長は、次の各号に掲げる職員について、業務に就くことを禁止することができる。
⑴　感染症の患者又は感染症の病原体の保有者で、他の職員に感染のおそれがあると認められる者
⑵　精神障害のため、業務に就かせることが著しく不適当と認められる者
⑶　心臓、腎臓、肺等の疾病のため、業務に就かせることがその病勢を著しく増悪するおそれがあると認められる者
２　広域連合長は、前項の規定により業務に就くことを禁止しようとするときは、あらかじめ専門の医師の意見を聴かなければならない。
（就業禁止の解除）
第１４条　前条第１項の規定により、業務に就くことを禁止された職員が、職務に復帰しようとするときは、勤務に支障がないことを証する医師の診断書を提出し、広域連合長に職務復帰の申請をしなければならない。
２　広域連合長は、前項の申請があり、かつ、当該職員が勤務に支障ないと認めるときは、当該職員に対する就業禁止の措置を解除し、職務に復帰させなければならない。
（設置）
第１５条　法第19条第１項の規定に基づき、労働安全衛生委員会（以下「委員会」という。）を置く。
（組織）
第１６条　委員会は、法第18条第２項の規定に基づき、次の各号に掲げる者をもって組織する。
⑴　主任衛生管理者（病院長）
⑵　衛生管理者　２人（薬局長、医長）
⑶　産業医　１人（内科医師）
⑷　総婦長並びに総務課長

⑸　職員のうちから広域連合長が任命するもの　５人
２　広域連合長は、前項第５号の委員については、隠岐広域連合職員団体の推薦する者を任命しなければならない。
（任期）
第１７条　前条第１項第３号及び第４号に掲げる委員の任期は、２年とする。ただし、再任することができる。
２　補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
（委員会）
第１８条　委員会は、次の事項に調査審議し、広域連合長に意見を述べることができる。
⑴　職員の健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること。
⑵　労働災害の原因及び再発防止対策で、衛生に係るものに関すること。
⑶　前２号に掲げるもののほか、職員の健康障害の防止に関する重要事項
２　委員会の委員長は、院長をもって充てる。
３　委員会は、必要の都度委員長が招集する。
（庶務）
第１９条　委員会の庶務は、隠岐病院総務課庶務係において処理する。
（委任）
第２０条　その他委員会の運営に関し必要な事項は、委員会で定める。
（守秘義務）
第２１条　職員の衛生管理業務に関与する職員は、職務上知り得た秘密を他にもらしてはならない。その職を退いた後においても同様とする。
（その他）
第２２条　この規程に定めるもののほか、職員の衛生管理について必要な事項は、広域連合長が別に定める。
附　則
この規程は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○隠岐広域連合職員厚生会規約

（平成13年３月19日訓令第１号）

改正　平成14年４月１日規程第５号　　平成18年３月31日訓令第４号
平成22年３月31日訓令第５号　　平成26年８月25日訓令第３号

（目的）
第１条　この会は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）の精神に基づき、隠岐広域連合職員の健康の保持増進及び厚生福利の制度を確立し、会員相互の親睦を図り、もって執務の能率化に寄与することを目的とする。
（名称及び事務所の所在地）
第２条　この会は、隠岐広域連合職員厚生会（以下「厚生会」という。）と称し、事務所を隠岐広域連合事務局（以下「広域連合」という。）に置く。
（事業）
第３条　厚生会は、第１条の目的を達成するため、次の事業を行う。
⑴　会員の健康の保持及び増進のため必要とする事業
⑵　会員の厚生福利のため必要とする事業
⑶　その他目的達成のため必要と認める事業
（会員）
第４条　厚生会は、広域連合に勤務する職員をもって会員とする。
第５条　会員は、厚生会が行う事業に参加する権利を有し、厚生会の規約に従う義務を負う。
（役員）
第６条　厚生会に、次の役員を置く。
会長１人　副会長１人　評議員10人　支部長４人　監事２人
第７条　会長は隠岐広域連合事務局長の職にある者をもって充てる。
２　副会長は、会員のうちから会長が任命する。
３　評議員は、次の各号に定める事業所ごとの人数によるものとし、会長が任命する。
⑴　広域連合事務局　２人
⑵　隠岐病院　４人
⑶　島前病院　２人
⑷　消防本部　２人
４　支部長は、評議員のうちから各支部ごとに１人を会長が任命する。
５　監事は、会員のうちから会長が任命する。
（役員の任期）
第８条　役員の任期は、１年とする。ただし、再任を妨げない。
２　役員に欠員が生じたときは、補充することができる。ただし、その者の任期は、前任者の残任期間とする。
３　役員は、任期満了後であっても後任者が選出されるまでは、その任務を遂行しなければならない。
（役員の職務）
第９条　会長は、厚生会を代表し、厚生会の会務を統轄する。
２　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。
３　評議員は、評議員会を構成し、この会の運営に参画する。
４　支部長は、支部を代表し、支部ごとに開催される厚生会事業を統轄する。
５　監事は、会計及び会務の運営状況を監査する。
（機関）
第１０条　この会の円滑な運営を図るため、評議員会を置く。

２　評議員会は、会長、副会長及び評議員をもって構成し、会長が必要と認めたとき、又は評議員の３分の１以上の要求があったときこれを招集する。
３　評議員会の議長は、会長とする。
４　評議員会は、構成員の過半数の出席により成立する。
５　評議員会は、厚生会の会務の運営上必要な事項を審議する。
６　評議員会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
７　評議員会に付議しなければならない事項は、次のとおりとする。
⑴　規約の制定改廃に関すること。
⑵　予算及び決算の承認に関すること。
⑶　事業の運営に関する基本的な事項に関すること。
⑷　その他必要と認める事項に関すること。

（支部）

第１１条　この会に次の支部を置く。
⑴　広域連合事務局支部
⑵　隠岐病院支部
⑶　島前病院支部
⑷　消防支部
２　支部長は、支部の運営を円滑に行うため、支部内に幹事、会計等を置くことができる。

（経理）

第１２条　厚生会の会計年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月31日をもって終わる。
２　厚生会の収支は、すべて予算に計上しなければならない。

（監査）

第１３条　監事は、毎年１回以上監査の結果を評議員会に報告しなければならない。

（事務局）

第１４条　厚生会の事務を処理するため、広域連合事務局総務課に事務局を置く。

（補則）

第１５条　この規約に定めるもののほか、厚生会の運営について必要な事項は、会長が評議員会に諮って定める。

附　則

この規約は、平成12年４月１日から適用する。

附　則（平成14年規程第５号）

この規約は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成18年規程第４号）

この訓令は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成22年訓令第５号）

この訓令は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成26年訓令第３号）

この訓令は、公布の日から施行し、改正後の隠岐広域連合職員厚生会規約は、平成26年４月１日から適用する。

○隠岐広域連合職員厚生会支部活動費助成金交付要綱

（平成13年３月19日訓令第２号）

（目的）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合職員厚生会（以下「厚生会」という。）の支部が実施する厚生会事業に対する活動費助成を行い、もって隠岐広域連合職員の健康の保持増進及び厚生福利の制度を確立し、会員相互の親睦を図り、執務の能率化に寄与することを目的とする。

（対象）

第２条　支部が厚生会規約により実施する厚生会事業に対し、予算の範囲内で助成金を交付する。

（申請）

第３条　助成金の交付を受けようとする支部は、助成金交付申請書（様式第１号）に次の各号に掲げる書類を添えて、会長が定める期限までに提出するものとする。

⑴　事業計画書（様式第２号）

⑵　予算書（様式第３号）

⑶　その他会長が必要と認める書類

（決定）

第４条　会長は、前条に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、助成を適当と認める場合には、助成額を決定し、助成金決定通知書（様式第４号）により当該支部に対し通知する。

（実績報告）

第５条　助成金の交付を受けた支部は、事業実績報告書（様式第５号）に次の各号に掲げる書類を添えて、助成事業を行った年度の３月10日までに会長に提出しなければならない。

⑴　事業報告書（様式第６号）

⑵　精算書（様式第７号）

⑶　その他会長が必要と認める書類

（交付の方法）

第６条　この助成金は、会長が必要と認めた場合は概算払することができる。

附　則

この要綱は、平成12年４月１日から適用する。

様式第１号（第３条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合職員厚生会会長　　様

支部名
支部長名

年度隠岐広域連合職員厚生会支部活動費助成金交付申請書

標記の件について、次により助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

１　助成金申請額　　金　　円

２　添付書類

⑴　事業計画書

⑵　予算書

⑶　その他参考となる資料

様式第２号（第３条関係）

事　　業　　計　　画　　書

事業名	実施期日	参加予定数	事業内容

様式第３号（第３条関係）

予　　算　　書

事業名	予算額（円）	積算内訳

様式第４号（第４条関係）

支部名
支部長名

年　　月　　日付けで申請のあった　　年度隠岐広域連合職員厚生会支部活動費助成金については、次のとおり交付を決定する。

年　　月　　日

隠岐広域連合職員厚生会会長

記

１　交付決定額　　金　　円

様式第５号（第５条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合職員厚生会会長　　様

支部名
支部長名

年度隠岐広域連合職員厚生会支部活動費助成金実績報告書

　　年　　月　　日付けで交付決定を受けた標記の件について、次のとおり関係書類を添えて報告する。

１　助成金精算額　　金　　円

２　添付書類

⑴　事業報告書

⑵　精算書

⑶　その他参考となる資料

様式第６号（第５条関係）

事　　業　　報　　告　　書

事業名	実施期日	参加数	事業内容

様式第７号（第５条関係）

精　　算　　書

事業名	支出額（円）	支出内訳

○議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例

（平成11年10月22日条例第15号）

改正　平成25年２月８日条例第６号　平成26年２月７日条例第２号
平成27年３月23日条例第４号　平成27年９月７日条例第10号
平成28年２月10日条例第７号　平成28年３月25日条例第13号

第１章　総則

（目的）

第１条　この条例は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「法」という。）第69条及び第70条の規定に基づき、議会の議員その他非常勤の職員に対する公務上の災害（負傷、疾病、障がい又は死亡をいう。以下同じ。）又は通勤による災害に対する補償（以下「補償」という。）に関する制度等を定め、もって議会の議員その他非常勤の職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする。

（職員）

第２条　この条例で「職員」とは、議会の議員、委員会の非常勤の委員、非常勤の監査委員、審査会、審議会及び調査会等の委員その他の構成員、非常勤の調査員及び嘱託員その他の非常勤の職員（地方公務員災害補償法施行令（昭和42年政令第274号）第１条に規定する職員を除く。）で次の各号に掲げる者以外の者をいう。

⑴　労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の適用を受ける者

⑵　船員保険法（昭和14年法律第73号）に基づく船員保険の被保険者

（通勤）

第３条　この条例で「通勤」とは、職員が、勤務のため、住居と勤務場所との間を、合理的な経路及び方法により往復することをいい、公務の性質を有するものを除くものとする。

２　職員が、前項の往復の経路を逸脱し、又は同項の往復を中断した場合においては、当該逸脱又は中断の間及びその後の同項の往復は、同項の通勤としない。ただし、当該逸脱又は中断が、日常生活上必要な行為であって規則で定めるものをやむを得ない事由により行うための最小限度のものである場合は、当該逸脱又は中断の間を除き、この限りでない。

（実施機関）

第４条　次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に掲げる機関（以下「実施機関」という。）は、この条例で定める補償の実施の責めに任ずる。

⑴　議会の議員　議長

⑵　執行機関たる委員会の非常勤の委員及び非常勤の監査委員　広域連合長

⑶　その他の職員　任命権者

２　実施機関は、職員について公務又は通勤により生じたと認められる災害が発生した場合には、その災害が公務又は通勤により生じたものであるかどうかを認定し、公務又は通勤により生じたものであると認定したときは、速やかに補償を受けるべき者に通知しなければならない。

３　実施機関は、前項の規定による災害が公務又は通勤により生じたものであるかどうかの認定をしようとするときは、島根県市町村総合事務組合の公務災害補償等認定委員会の意見を聴かなければならない。

（補償基礎額）

第５条　この条例で、「補償基礎額」とは、次の各号に定める者の区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。

⑴　議会の議員　議会の議長が広域連合長と協議して定める額

⑵　執行機関たる委員会の非常勤の委員及び非常勤の監査委員　広域連合長が定める額

⑶　その報酬が日額で定められている職員　負傷若しくは死亡の原因である事故の発生の日又は診断によって疾病が確定した日においてその者について定められていた報酬の額（その報酬の額が補償基礎額として公正を欠くと認められる場合は、実施機関が広域連合長と協議して別に定める額）

⑷　報酬が日額以外の方法によって定められている職員又は報酬のない職員　前号に掲げる者との均衡を考慮して実施機関が広域連合長と協議して定める額

第６条　傷病補償年金、障がい補償年金又は遺族補償年金（以下「年金たる補償」という。）について前条の規定による補償基礎額が、年金たる補償を受けるべき職員の当該年金たる補償を支給すべき月の属する年度（４月１日から翌年３月31日までをいう。以下同じ。）の４月１日（以下この項において「基準日」という。）における年齢（遺族補償年金を支給すべき場所にあっては、当該支給をすべき事由に係る職員の死亡がなかったものとして計算した場合に得られる当該職員の基準日における年齢）に応じて広域連合長が最低限度額として定める額に満たないとき又は最高限度額として定める額を超えるときは、それぞれその定める額を当該年金たる補償に係る補償基準額とする。

２　前項の広域連合長が定める額は、法第２条第11項の規定により総務大臣が年齢階層ごとに定める額との均衡を考慮して定めるものとする。

第７条　休業補償を支給すべき事由が生じた日が当該休業補償に係る療養の開始後１年６月を経過した日以後の日である場合において、休業補償について第５条の規定による補償基礎額が、休業補償を受けるべき職員の当該休業補償を支給すべき事由が生じた日の属する年度の４月１日における年齢に応じて広域連合長が最低限度額として定める額に満たないとき又は最高限度額として定める額を超えるときは、それぞれその定める額を当該休業補償に係る補償基礎額とする。

２　前項の広域連合長が定める額は、法第２条第13項の規定により総務大臣が年齢階層ごとに定める額との均衡を考慮して定めるものとする。

第２章　補償及び福祉事業

（補償の種類）

第８条　補償の種類は、次に掲げるものとする。

⑴　療養補償

⑵　休業補償

⑶　傷病補償年金

⑷　障がい補償

ア　障がい補償年金

イ　障がい補償一時金

⑸　介護補償

⑹　遺族補償

ア　遺族補償年金

イ　遺族補償一時金

⑺　葬祭補償

（療養補償）

第９条　職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合においては、療養補償として必要な療養を行い、又は療養の費用を支給する。

（休業補償）

第１０条　職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、療養のため勤務その他の業務に従事することができない場合において、給与その他の収入を得ることができないときは、休業補償として、その収入を得ることができない期間につき、補償基準額の100分の60に相当する金額を支給する。ただし、次に掲げる場合（規則で定める場合に限る。）には、その拘禁され、又は収容されている期間については、休業補償は、行わない。

⑴　監獄、労役場その他これらに準ずる施設に拘禁されている場合

⑵　少年院その他これに準ずる施設に収容されている場合

（傷病補償年金）
第１１条　職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、当該負傷又は疾病に係る療養の開始後１年６箇月を経過した日において次の各号のいずれにも該当する場合又は同日後次の各号のいずれにも該当することとなった場合には、傷病補償年金として、その状態が継続している期間、別表第１に定める傷病等級に応じ、１年につき補償基礎額に同表に定める倍数を乗じて得た金額を毎年支給する。
⑴　当該負傷又は疾病が治っていないこと。
⑵　当該負傷又は疾病による障がいの程度が、別表第１に定める第１級、第２級又は第３級の傷病等級に該当すること。
２　傷病補償年金を受ける者には、休業補償は行わない。
（障がい補償）
第１２条　職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、治ったとき、別表第２に定める第１級から第７級までの等級に該当する障がいが存する場合には、障がい補償年金として、当該障がいが存する期間、同表に定める障がいの等級に応じ、１年につき補償基礎額に同表に定める倍数を乗じて得た金額を毎年支給し、同表に定める第８級から第14級までの等級に該当する障がいが存する場合には、障がい補償一時金として、同表に定める障がいの等級に応じ、補償基礎額に同表に定める倍数を乗じて得た金額を支給する。
（休業補償等の制限）
第１３条　実施機関は、故意の犯罪行為又は重大な過失により公務上の負傷若しくは疾病若しくは通勤による負傷若しくは疾病又はこれらの原因となった事故を生じさせた職員に対しては、その療養を開始した日から３年以内の期間に限り、その者に支給すべき休業補償、傷病補償年金又は障がい補償の金額からその金額の100分の30に相当する金額を減ずることができる。
２　実施機関は、正当な理由がなくて療養に関する指示に従わないことにより公務上の負傷、疾病若しくは障がい若しくは通勤による負傷、疾病若しくは障がいの程度を増進させ、又はその回復を妨げた職員に対しては、その負傷、疾病若しくは障がい若しくは通勤による負傷、疾病若しくは障がいの程度を増進させ、又はその回復を妨げた場合１回につき、休業補償を受ける者にあっては、10日間（10日未満で補償事由が消滅するものについては、その補償事由が消滅する日までの間）についての休業補償を、傷病補償年金を受ける者にあっては、傷病補償年金の365分の10に相当する額の支給を行わないことができる。
（介護補償）
第１４条　傷病補償年金又は障がい補償年金を受ける権利を有する者が、当該傷病補償年金又は障がい補償年金を支給すべき事由となった障がいであって規則で定める程度のものにより、常時又は随時介護を要する状態にあり、かつ、常時又は随時介護を受けている場合においては、介護補償として、当該介護を受けている期間、常時又は随時介護を受ける場合に通常要する費用を考慮して広域連合長が定める金額を支給する。ただし、次に掲げる場合には、その入院し、又は入所している期間については、介護補償は、行わない。
⑴　病院又は診療所に入院している場合
⑵　障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第５条第11項に規定する障がい者支援施設その他これに準ずる施設として広域連合長が定めるものに入所している場合
（遺族補償）
第１５条　職員が公務上死亡し、又は通勤により死亡した場合においては、遺族補償として、職員の遺族に対して、遺族補償年金又は遺族補償一時金を支給する。
（遺族補償年金）
第１６条　遺族補償年金を受けることができる遺族は、職員の配偶者（婚姻の届出をしていないが、職員の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であって、職員の死亡の当時その収入によって生計を維持していたものとする。ただし、妻（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。第３項において同じ。）以外の者にあっては、職員の死亡の当時次に掲げる要件に該当した場合

に限るものとする。
⑴　夫（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。以下同じ。）、父母又は祖父母については、60歳以上であること。
⑵　子又は孫については、18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にあること。
⑶　兄弟姉妹については、18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にあること又は60歳以上であること。
⑷　前３号の要件に該当しない夫、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹については、別表第２の第７級以上の等級の障がいに該当する障がいの状態又は軽易な労務以外の労務には服することができない程度の心身の故障による障がいの状態にあること。
２　遺族補償年金を受けるべき遺族の順位は、配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹の順序とし、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。
３　遺族補償年金の額は、次の各号に掲げる人数（遺族補償年金を受ける権利を有する遺族及びその者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族の人数をいう。）の区分に応じ、１年につき当該各号に定める額とする。
⑴　１人　補償基礎額に153を乗じて得た額（55歳以上の妻又は第１項第４号で定める障がいの状態にある妻である場合には、補償基礎額に175を乗じて得た額）
⑵　２人　補償基礎額に201を乗じて得た額
⑶　３人　補償基礎額に223を乗じて得た額
⑷　４人以上　補償基礎額に245を乗じて得た額
第１７条　遺族補償年金を受ける権利は、その権利を有する遺族が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、消滅する。この場合において、同順位者がなくて後順位者があるときは、次順位者に遺族補償年金を支給する。
⑴　死亡したとき。
⑵　婚姻（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む。）をしたとき。
⑶　直系血族又は直系姻族以外の者の養子（届出をしていないが、事実上養子縁組関係と同様の事情にある者を含む。）となったとき。
⑷　離縁によって、死亡した職員との親族関係が終了したとき。
⑸　子、孫又は兄弟姉妹については、18歳に達した日以後の最初の３月31日が終了したとき（職員の死亡の時から引き続き前条第１項第４号の障がいの状態にあるときを除く。）。
⑹　前条第１項第４号の障がいの状態にある夫、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹については、その事情がなくなったとき（夫、父母又は祖父母については、職員の死亡の当時60歳以上であったとき、子又は孫については18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にあるとき、兄弟姉妹については、18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にあるか又は職員の死亡の当時60歳以上であったときを除く。）。
２　遺族補償年金を受けることができる遺族が前項各号のいずれかに該当するに至ったときは、その者は、遺族補償年金を受けることができる遺族でなくなる。
（遺族補償一時金）
第１８条　遺族補償一時金は、次に掲げる場合に支給する。
⑴　職員の死亡の当時遺族補償年金を受けることができる遺族がないとき。
⑵　遺族補償年金を受ける権利を有する者の権利が消滅した場合において、他に当該遺族補償年金を受けることができる遺族がなく、かつ、当該職員の死亡に関し既に支給された遺族補償年金の額の合計額が前号の場合に支給される遺族補償一時金の額に満たないとき。
２　遺族補償一時金を受けることができる遺族は、職員の死亡の当時において次の各号のいずれかに該当する者とする。
⑴　配偶者
⑵　職員の収入によって生計を維持していた子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹
⑶　前２号に掲げるもの以外の者で、主として職員の収入によって生計を維持していたもの
⑷　第２号に該当しない子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

３　遺族補償一時金を受けるべき遺族の順位は、前項各号の順序とし、同項第２号及び第４号に掲げる者のうちにあっては、当該各号に掲げる順序とし、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。
４　遺族補償一時金の額は、第１項第１号の場合にあっては、補償基礎額の400倍に相当する金額、同項第２号の場合にあっては、補償基礎額の400倍に相当する金額から既に支給された遺族補償年金の額の合計額を控除した額とする。
（年金たる補償の額の端数処理）
第１９条　年金たる補償の額に50円未満の端数があるときは、これを切り捨て、50円以上100円未満の端数があるときは、これを100円に切り上げるものとする。
（葬祭補償）
第２０条　職員が公務上死亡し、又は通勤により死亡した場合においては、葬祭を行う者に対して、葬祭補償として、通常葬祭に要する費用を考慮して規則で定める金額を支給する。
（この条例に定めがない事項）
第２１条　この章に定めるもののほか、補償に関し必要な事項については、法第３章（第24条、第25条、第39条の２、第45条、第46条及び第46条の２（船員である職員に関する部分に限る。）を除く。）の規定の例による。
（福祉事業）
第２２条　実施機関は、公務上の災害又は通勤による災害を受けた職員（以下この条において「被災職員」という。）及びその遺族の福祉に関して必要な次の事業を行うように努めなければならない。
⑴　外科後処置に関する事業、補装具に関する事業、リハビリテーションに関する事業その他の被災職員の円滑な社会復帰を促進するために必要な事業
⑵　被災職員の療養生活の援護、被災職員が受ける介護の援護、その遺族の就学の援護その他の被災職員及びその遺族の援護を図るために必要な資金の支給その他の事業
２　実施機関は、職員の福祉の増進を図るため、公務上の災害を防止するために必要な事業を行うように努めなければならない。
第３章　審査
（審査）
第２３条　実施機関が行う公務上の災害又は通勤による災害の認定、療養の方法、補償金額の決定その他補償の実施について不服がある者は、島根県市町村総合事務組合の公務災害補償等審査会（以下「審査会」という。）に対し、審査を申し立てることができる。
２　前項の規定による申立てがあったときは、審査会は、速やかにこれを審査して裁定を行い、これを本人及びその者に係る実施機関に通知しなければならない。
第４章　雑則
（報告、出頭等）
第２４条　実施機関又は公務災害補償等審査会は、補償の実施又は審査のため必要があると認めるときは、補償を受け、若しくは受けようとする者又はその他の関係人に対して報告をさせ、文書その他の物件を提出させ、出頭を命じ、又は医師の診断若しくは検案を受けさせることができる。
２　前項の規定により出頭した者は、規則で定めるところにより、旅費を受けることができる。
（一時差止め）
第２５条　補償を受ける権利を有する者が、正当な理由がなくて、前条第１項の規定による報告をせず、文書その他の物件を提出せず、出頭せず、又は医師の診断を拒んだときは、実施機関は、補償の支払を一時差し止めることができる。
（期間の計算）
第２６条　この条例又はこの条例に基づく規則に規定する期間の計算については、民法（明治29年法律第89号）の期間の計算に関する規定を準用する。
（通勤による災害に係る費用の一部負担金）
第２７条　通勤による負傷又は疾病に係る療養補償を受ける職員（規則で定める職員を除く。）は、一部負担金として、200円を超えない範囲内で規則で定める金額を納付しなければならない。

２　この条例により前項の職員に支給すべき補償がある場合又は当該補償がない場合において、当該職員に支給すべき給与があるときは、実施機関又は職員の給与支給機関は、それぞれ、その支給すべき補償の額又は給与から同項の金額に相当する金額を控除して、これを当該職員に代わって納付することができる。

（委任）

第２８条　この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

（罰則）

第２９条　第23条第１項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、文書その他の物件を提出せず、出頭せず、又は医師の診断を拒んだ者は、10万円以下の罰金に処する。

附　則

（施行期日）

第１条　この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日（以下「適用日」という。）から適用する。

（脳死した者の身体に対する療養補償）

第２条　この条例の規定に基づく療養（療養に要する費用の支給に係る当該療養を含む。以下同じ。）の給付に継続して、臓器の移植に関する法律（平成９年法律第104号）第６条第２項の脳死した者の身体への処置がされた場合には、当分の間、当該処置はこの条例の規定に基づく療養の給付としてされたものとみなす。

（障がい補償年金差額一時金）

第３条　当分の間、障がい補償年金を受ける権利を有する者が死亡した場合において、その者に支給された当該障がい補償年金及び当該障がい補償年金に係る障がい補償年金前払一時金の額の合計額が、次の表の左欄に掲げる当該障がい補償年金に係る障がいの等級に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額に満たないときは、実施機関は、その者の遺族に対し、補償として、その差額に相当する額の障がい補償年金差額一時金を支給する。

障がいの等級	額
第　１　級	補償基礎額に1,340を乗じて得た額
第　２　級	補償基礎額に1,190を乗じて得た額
第　３　級	補償基礎額に1,050を乗じて得た額
第　４　級	補償基礎額に920を乗じて得た額
第　５　級	補償基礎額に790を乗じて得た額
第　６　級	補償基礎額に670を乗じて得た額
第　７　級	補償基礎額に560を乗じて得た額

２　障がい補償年金差額一時金を受けることができる遺族は、次に掲げる者とする。この場合において、障がい補償年金差額一時金を受けるべき遺族の順位は、次の各号の順序とし、当該各号に掲げる者のうちにあっては、それぞれ当該各号に掲げる順序とし、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。

⑴　障がい補償年金を受ける権利を有する者の死亡の当時その者と生計を同じくしていた配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

⑵　前号に該当しない配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

３　前２項に定めるもののほか、障がい補償年金差額一時金に関し必要な事項については、法附則第５条の２の規定の例による。

（障がい補償年金前払一時金）

第４条　当分の間、障がい補償年金を受ける権利を有する者が規則で定めるところにより申し出たときは、実施機関は、補償として、障がい補償年金前払一時金を支給する。

２　障がい補償年金前払一時金の額は、前条第１項の表の左欄に掲げる当該障がい補償年金前払一時金に係る障がい補償年金に係る障がいの等級に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額を限度として規則で定める額とする。

３　障がい補償年金前払一時金が支給される場合には、当該障がい補償年金前払一時金に係る障がい補償年金は、各月に支給されるべき額の合計額が規則で定める算定方法に従い当該障がい補償年金前払一時金の額に達するまでの間、その支給を停止する。
４　前３項に定めるもののほか、障がい補償年金前払一時金に関し必要な事項については、法附則第５条の３の規定の例にによる。
（遺族補償年金前払一時金）
第５条　当分の間、遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が規則で定めるところにより申し出たときは、実施機関は、補償として、遺族補償年金前払一時金を支給する。
２　遺族補償年金前払一時金の額は、補償基礎額の1,000倍に相当する額を限度として規則で定める額とする。
３　遺族補償年金前払一時金が支給される場合には、当該遺族補償年金前払一時金の支給の原因たる職員の死亡に係る遺族補償年金は、各月に支給されるべき額の合計額が規則で定める算定方法に従い当該遺族補償年金前払一時金の額に達するまでの間、その支給を停止する。
４　遺族補償年金前払一時金が支給される場合における第18条又は次条の規定の適用については、第18条又は次条中「遺族補償年金の額」とあるのは「遺族補償年金及び遺族補償年金前払一時金の額」とする。
５　前各項に定めるもののほか、遺族補償年金前払一時金に関し必要な事項については、法附則第６条の規定の例による。
（遺族補償一時金の額の特例）
第６条　遺族補償一時金の額は、当分の間、第18条第４項の規定にかかわらず補償基礎額の400倍に相当する金額に次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める率を乗じて得た金額（第18条第１項第２号の場合にあっては、その額から既に支給された遺族補償年金の額の合計額を控除した額）とする。
⑴　第18条第２項第３号に該当する者（次号に掲げる者を除く。）　100分の100
⑵　第18条第２項第３号に該当する者のうち、職員の死亡の当時18歳未満若しくは55歳以上の３親等内の親族又は第16条第１項第４号に定める障がいの状態にある３親等内の親族　100分の175
⑶　第18条第２項第１号、第２号又は第４号に掲げる者　100分の250
（遺族補償年金の受給資格年齢の特例等）
第７条　次の表の左欄に掲げる期間に公務上死亡し、又は通勤により死亡した職員の夫、父母、祖父母及び兄弟姉妹であって、当該職員の死亡の当時、その収入によって生計を維持し、かつ、同表の中欄に掲げる年齢であったもの（第16条第１項第４号に規定する者であって第17条第１項第６号に該当するに至らないものを除く。）は、第16条第１項（前項において読み替えられる場合を含む。）の規定にかかわらず、遺族補償年金を受けることができる遺族とする。この場合において、第16条第３項中「遺族補償年金を受けることができる遺族」とあるのは「遺族補償年金を受けることができる遺族（附則第７条第１項の規定に基づき遺族補償年金を受けることができることとされた遺族であって、当該遺族補償年金に係る職員の死亡の時期に応じ、同項の表の右欄に掲げる年齢に達しないものを除く。）」と、第17条第２項中「各号のいずれか」とあるのは「第１号から第４号までのいずれか」とする。

適用日から当分の間	55歳以上60歳未満	60歳

２　前項に規定する遺族の遺族補償年金を受けるべき順位は、第16条第１項に規定する遺族の次の順位とし、前項に規定する遺族のうちにあっては、夫、父母、祖父母及び兄弟姉妹の順序とし、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。
３　第１項に規定する遺族に支給すべき遺族補償年金は、その者が同項の表の右欄に掲げる年齢に達する月までの間は、その支給を停止する。ただし、附則第５条の規定の適用を妨げるものではない。
（他の法令による給付との調整）
第８条　年金たる補償の額は、当該補償の事由となった障がい又は死亡について次の表の左欄に掲

げる年金たる補償の種類に応じ同表の中欄に掲げる法律による年金たる給付が支給される場合には、当分の間、この条例の規定にかかわらず、この条例の規定（第19条を除く。）による年金たる補償の年額に、同表の左欄に掲げる当該年金たる補償の種類に応じ同表の中欄に掲げる当該法律による年金たる給付ごとに同表の右欄に掲げる率を乗じて得た額（その額が当該年金たる補償の年額から当該補償の事由となった障がい又は死亡について支給される同表の中欄に掲げる当該法律による年金たる給付の額の合計額を控除した残額を下回る場合には、当該残額）とし、これらの額に50円未満の端数があるときは、これを切り捨て、50円以上100円未満の端数があるときは、これを100円に切り上げるものとする。

傷病補償年金	厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）による障がい厚生年金又は被用者年金制度の一元化を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成24年法律第63号。以下「平成24年一元化法」という。）附則第41条第１項の規定による障がい共済年金若しくは平成24年一元化法附則第65条第１項の規定による障がい共済年金（以下単に「障がい厚生年金等」という。）及び国民年金法（昭和34年法律第141号）による障がい基礎年金（同法第30条の４の規定による障がい基礎年金を除く。以下単に「障がい基礎年金」という。）	0.73
	障がい厚生年金等（当該補償の事由となった障がいについて障がい基礎年金が支給される場合を除く。）	0.88
	障がい基礎年金（当該補償の事由となった障がいについて障がい厚生年金等又は平成24年一元化法附則第37条第１項に規定する給付のうち障がい共済年金（以下「平成24年一元化法改正前国共済法による障がい共済年金」という。）若しくは平成24年一元化法附則第61条第１項に規定する給付のうち障がい共済年金（以下「平成24年一元化法改正前地共済法による障がい共済年金」という。）が支給される場合を除く。）	0.88
	国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「国民年金等改正法」という。）附則第87条第１項に規定する年金たる給付のうち障がい年金（以下「旧船員保険法による障がい年金」という。）	0.75
	国民年金等改正法附則第78条第１項に規定する年金保険給付のうち障がい年金（以下「旧厚生年金保険法による障がい年金」という。）	0.75
	国民年金等改正法附則第32条第１項に規定する年金給付のうち障がい年金（以下「旧国民年金法による障がい年金」という。）	0.89
障がい補償年金	障がい厚生年金等及び障がい基礎年金	0.73
	障がい厚生年金等（当該補償の事由となった障がいについて障がい基礎年金が支給される場合を除く。）	0.83
	障がい基礎年金（当該補償の事由となった障がいについて障がい厚生年金等又は平成24年一元化法改正前国共済法による障がい共済年金若しくは平成24年一元化法改正前地共済法による障がい共済年金が支給される場合を除く。）	0.88
	旧船員保険法による障がい年金	0.74
	旧厚生年金保険法による障がい年金	0.74
	旧国民年金法による障がい年金	0.89

遺族補償年金	厚生年金保険法による遺族厚生年金又は平成24年一元化法附則第41条第１項の規定による遺族共済年金若しくは平成24年一元化法附則第65条第１項の規定による遺族共済年金（以下単に「遺族厚生年金等」という。）及び国民年金法による遺族基礎年金（国民年金等改正法附則第28条第１項の規定による遺族基礎年金を除く。以下単に「遺族基礎年金」という。）	0.80
	遺族厚生年金等（当該補償の事由となった死亡について遺族基礎年金が支給される場合を除く。）	0.84
	遺族基礎年金（当該補償の事由となった死亡について遺族厚生年金等又は平成24年一元化法附則第37条第１項に規定する給付のうち遺族共済年金若しくは平成24年一元化法附則第61条第１項に規定する給付のうち遺族共済年金が支給される場合を除く。）又は国民年金法による寡婦年金	0.88
	国民年金等改正法附則第87条第１項に規定する年金たる保険給付のうち遺族年金	0.80
	国民年金等改正法附則第78条第１項に規定する年金たる保険給付のうち遺族年金	0.80
	国民年金等改正法附則第32条第１項に規定する年金たる給付のうち母子年金、準母子年金、遺児年金又は寡婦年金	0.90

２　休業補償の額は、同一の事由について次の表の左欄に掲げる法律による年金たる給付が支給される場合には、当分の間、この条例の規定にかかわらず、この条例の規定による休業補償の額に、同表の左欄に掲げる法律による年金たる給付の種類に応じ同表の右欄に掲げる率を乗じて得た額（その額がこの条例の規定による休業補償の額から同一の事由について支給される当該年金たる給付の額の合計額を365で除して得た額を控除した残額を下回る場合には、当該残額）とする。

障がい厚生年金等及び障がい基礎年金	0.73
障がい厚生年金等（当該補償の事由となった障がいについて障がい基礎年金が支給される場合を除く。）	0.88
障がい基礎年金（当該補償の事由となった障がいについて障がい厚生年金等又は平成24年一元化法改正前国共済法による障がい共済年金若しくは平成24年一元化法改正前地共済法による障がい共済年金が支給される場合を除く。）	0.88
旧船員保険法による障がい年金	0.75
旧厚生年金保険法による障がい年金	0.75
旧国民年金法による障がい年金	0.89

附　則（平成25年条例第６号）

この条例は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成26年条例第２号）

この条例は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成27年条例第４号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成27年条例第10号）

（施行期日）

この条例は、平成27年10月１日から施行する。

附　則（平成28年条例第７号）

（施行期日）

１　この条例は、公布の日から施行し、改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定は、平成27年10月１日から適用する。

（経過措置）

２　この条例による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（以下「新条例」という。）附則第８条の規定は、この条例の適用の日（以下「適用日」という。）以後に支給すべき事由の生じた年金たる補償及び休業補償並びに適用日前に支給すべき事由の生じた適用日以後の期間に係る年金たる補償について適用し、適用日前に支給すべき事由の生じた適用日前の期間に係る年金たる補償及び適用日前に支給すべき事由の生じた休業補償については、なお従前の例による。

３　平成24年一元化法第２条の規定による改正前の国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号。以下この項において「改正前国共済法」という。）による職域加算額（被用者年金制度の一元等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律の施行及び国家公務員の退職給付の給付水準の見直し等のための国家公務員退職手当法等の一部を改正する法律の一部の施行に伴う国家公務員共済組合法による長期給付等に関する経過措置に関する政令（平成27年政令第345号）第８条第１項の規定により読み替えられた平成24年一元化法附則第36条第５項の規定によりなおのその効力を有するものとされた改正前国共済法第82条第２項に規定する公務等による旧職域加算障がい給付（平成24年一元化法附則第36条第５項に規定する改正前国共済法による職域加算額のうち障がいを給付事由とするものをいう。）又は平成24年一元化法附則第36条第５項の規定によりなおその効力を有するものとされた改正前国共済法第89条第３項に規定する公務等による旧職域加算遺族給付（平成24年一元化法附則第36条第５項に規定する改正前国共済法による職域加算額のうち死亡を給付事由とするものをいう。）に係るものに限る。）又は平成24年一元化法第３条の規定による改正前の地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号。以下この項において「改正前地共済法」という。）による職域加算額（被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律及び地方公務員等共済組合法及び被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律の一部を改正する法律の施行に伴う地方公務員等共済組合法による長期給付等に関する経過措置に関する政令（平成27年政令第347号。以下この項において「平成27年地共済経過措置政令」という。）第７条第１項の規定により読み替えられた平成24年一元化法附則第60条第５条の規定によりなおその効力を有するものとされた改正前地共済法第87条第２項に規定する公務等による旧職域加算障がい給付（改正前地共済法による職域加算額のうち障がいを給付事由とするものをいう。）又は平成27年地共済経過措置政令第７条第１項の規定により読み替えられた平成24年一元化法附則第60条第５項の規定によりなおその効力を有するものとされた改正前地共済法第99条の２第３項に規定する公務等による旧職域加算遺族給付（改正前地共済法による職域加算額のうち死亡を給付事由とするものをいう。）に係るものに限る。）の受給権者が同一の支給事由により平成24年一元化法第１条の規定による改正後の厚生年金保険法による障がい厚生年金若しくは遺族厚生年金、平成24年一元化法附則第41条第１項の規定により国家公務員共済組合連合会（国家公務員の退職給付の給付水準の見直し等のための国家公務員退職手当法等の一部を改正する法律（平成24年法律第96号）第５条の規定による改正後の国家公務員共済組合法第21条第１項に規定する国家公務員共済組合連合会をいう。）が支給する年金である給付のうち障がい共済年金若しくは遺族共済年金又は平成24年一元化法附則第65条第１項の規定により地方公務員共済組合（平成24年一元化法附則第56条第２項に規定する地方公務員共済組合をいう。）が支給する年金である給付のうち障がい共済年金若しくは遺族共済年金の支給を受けるときは、当分の間、新条例附則第８条第１項の規定は、適用しない。

４　適用日からこの条例の施行の日の前日までの間に改正前の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例附則第８条の規定により支給された年金たる補償及び休業補償は、新条例による年金たる補償及び休業補償の内払とみなす。

（議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の一部を改正する条例の一部改正）

５　議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の一部を改正する条例（平成27年隠岐広域連合条例第10号）の一部を次のように改正する。

〔省略〕

附　則（平成28年条例第13号）

（施行期日）

１　この条例は、平成28年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例による改正後の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例附則第８条第１項及び第２項の規定は、この条例の施行の日以後に支給すべき事由の生じた傷病補償年金及び休業補償並びに同日前に支給すべき事由の生じた同日以後の期間に係る傷病補償年金について適用し、同日前に支給すべき事由の生じた同日前の期間に係る傷病補償年金及び同日前に支給すべき事由の生じた休業補償については、なお従前の例による。

別表第１（第11条関係）

種　　別	等　　級	倍　　数
傷　病　補　償　年　金	第　１　級	313
	第　２　級	277
	第　３　級	245

備考　この表に定める等級に応ずる障がいに関しては、地方公務員災害補償法施行規則（昭和42年自治省令第27号）の別表第２の例による。

別表第２（第12条、第16条関係）

種　　別	等　　級	倍　　数
傷　病　補　償　年　金	第１級	313
	第２級	277
	第３級	245
	第４級	213
	第５級	184
	第６級	156
	第７級	131
障　が　い　補　償　一　時　金	第８級	503
	第９級	391
	第10級	302
	第11級	223
	第12級	156
	第13級	101
	第14級	56

備考　この表に定める等級に応ずる障がいに関しては、地方公務員災害補償法第29条第２項に規定するところによる。

○議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則

（平成11年10月22日規則第15号）

改正　平成28年12月27日規則第６号　　平成30年10月５日規則第11号
平成31年４月26日規則第６号

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規則は、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第15号。以下「条例」という。）第３条第２項ただし書、第10条ただし書、第20条、第23条第２項、第26条第１項、第27条並びに附則第４条第１項、第２項及び第３項並びに第５条第１項、第２項及び第３項の規定に基づき、補償の手続その他条例の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則で「災害」、「補償」、「職員」、「通勤」、「実施機関」、「補償基礎額」、「福祉事業」とは、それぞれ条例第１条、第２条、第３条第１項、第４条第１項、第５条又は第22条に規定する災害、補償、職員、通勤、実施機関、補償基礎額又は事業をいう。

（日常生活上必要な行為）

第３条　条例第３条第２項ただし書の日常生活上必要な行為であって規則で定めるものは、次に掲げる行為とする。

⑴　日用品の購入その他これに準ずる行為

⑵　学校教育法（昭和22年法律第26号）第１条に規定する学校において行われる教育、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の６第３項に規定する公共職業能力開発施設において行われる職業訓練その他これらに準ずる教育訓練であって職業能力の向上に資するものを受ける行為

⑶　病院又は診療所において診察又は治療を受けることその他これに準ずる行為

⑷　選挙権の行使その他これに準ずる行為

⑸　負傷、疾病又は老齢により２週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）、子、父母、配偶者の父母及び次に掲げる者（イに掲げる者にあっては、職員と同居しているものに限る。）の介護（継続的に又は反復して行われるものに限る。）

ア　孫、祖父母及び兄弟姉妹

イ　職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者及び職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者

（災害の報告）

第４条　実施機関は、その所管に属する職員については、公務又は通勤により生じたと認められる死傷病が発生した場合は、その指定する者に、速やかに報告をさせなければならない。負傷し、若しくは疾病にかかった職員又は死亡した職員の遺族（以下「被災職員等」という。）からその災害が公務又は通勤により生じた旨の申出があった場合も、同様とする。

（認定及び通知）

第５条　実施期間は、前条の規定による報告を受けたときは、公務災害補償等認定委員会の意見を聴いてその災害が公務又は通勤により生じたものであるかどうかを認定し、公務により生じたものであると認定したときは様式第１号、通勤により生じたものであると認定したときは様式第２号により、補償を受けるべき者に速やかに条例第４条第２項の規定による通知をしなければならない。

２　実施機関は、前条の規定による報告に係る災害が公務により生じたもの又は通勤により生じたもののいずれでもないと認定したときは、次に掲げる事項を記載した書面により、被災職員等にその旨を通知しなければならない。

⑴　実施機関の長の職氏名

⑵　被災職員の氏名

⑶　傷病名

⑷　災害発生年月日

⑸　公務上の災害又は通勤による災害でないと認定した理由

第２章　補償及び福祉事業

（療養の方法）

第６条　療養補償たる療養は、隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）の指定する病院若しくは診療所若しくは薬局（以下「指定医療機関」という。）又は広域連合長の指定する訪問看護事業者（居宅を訪問することによる療養上の世話又は必要な診療の補助の事業を行う者をいう。以下同じ。）において行う。

（給与その他の収入の一部を受けない場合における休業補償）

第７条　職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、療養のため、勤務その他の業務の全部について従事することができない場合において職員の受ける給与その他の収入の額が、補償基礎額の100分の60に相当する額に満たないときは当該満たない額に相当する額、勤務その他の業務の一部について従事することができない場合において職員の受ける給与その他の収入の額が補償基礎額に満たないときは当該満たない額の100分の60に相当する額を休業補償として支給する。

（休業補償を行わない場合）

第８条　条例第10条ただし書の規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

⑴　懲役、禁錮若しくは拘留の刑の執行のため若しくは死刑の言い渡しを受けて監獄に拘置されている場合、労役場留置の言渡しを受けて労役場に留置されている場合又は法廷等の秩序維持に関する法律（昭和27年法律第286号）第２条の規定による監置の裁判の執行のために監置場に留置されている場合

⑵　少年法（昭和23年法律第168号）第24条の規定による保護処分として少年院若しくは児童自立支援施設に送致され、収容されている場合又は売春防止法（昭和31年法律第118号）第17条の規定による補導処分として婦人補導院に収容されている場合

（介護補償に係る障害）

第９条　条例第14条の規則で定める障害は、介護を要する状態の区分に応じ、別表に定める障害とする。

（葬祭補償の額）

第１０条　条例第20条に規定する規則で定める金額は、305,000円に補償基礎額の30倍に相当する額を加えた金額とする。

（補償の請求方法）

第１１条　補償（現に受けている補償の額の変更を含む。以下この条及び第13条において同じ。）を受けようとする者は、受けようとする補償の種類に応じ、様式第３号から様式第17号までによる補償の請求書を職員の勤務する公署（職員が死亡し、又は離職した場合においては、その死亡又は離職の直前に勤務した公署）を経由して実施機関に提出しなければならない。ただし、第６条に規定する指定医療機関又は訪問看護事業者において療養を受ける場合の療養補償については、この限りでない。

（遺族補償年金の請求の代表者）

第１２条　遺族補償年金を受ける権利を有する者が２人以上あるときは、これらの者はそのうち１人を遺族補償年金の請求及び受領についての代表者に選任しなければならない。ただし、世帯を異にする等やむを得ない事情のため、代表者を選任することができないときは、この限りでない。

２　遺族補償年金を受ける権利を有する者は、前項の規定により、代表者を選任し又はその代表者を解任したときは、速やかに書面でその旨の実施機関に届け出なければならない。この場合には、

併せてその代表者を選任し、又は解任したことを証明することができる書類を提出しなければならない。

（補償の支給方法）

第１３条　実施機関は、補償の請求書を受理した場合には、これを審査し、補償に関する決定を行い、速やかに請求者に書面でその決定に関する通知をするとともに、補償を行わなければならない。

（所在不明による支給停止の申請等）

第１４条　条例第21条において例によることとされる地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第35条第１項又は第２項の規定により遺族補償年金の支給の停止又は支給の停止の解除を申請する者は、様式第22号又は様式第23号による申請書（遺族補償年金の支給停止の解除を申請する場合にあっては、これらの申請書及び年金証書）を実施機関に提出しなければならない。

２　実施機関は、前項の規定による申請に基づき遺族補償年金の支給を停止し、又は支給の停止を解除したときは、当該申請を行った者に速やかに書面でその旨を通知しなければならない。

（年金証書）

第１５条　実施機関は、傷病補償年金、障害補償年金又は遺族補償年金（以下「年金たる補償」という。）の支給に関する通知をするときは、当該補償を受けるべき者に対し、併せて様式第18号による年金証書を交付しなければならない。

２　実施機関は、既に交付した年金証書の記載事項を変更する必要が生じた場合には、当該証書と引換えに新たな証書を交付しなければならない。

３　実施機関は、必要があると認めるときは、年金証書の提出又は提示を求めることができる。

第１６条　年金証書の交付を受けた者は、その証書を亡失し、又は著しく損傷したときは、再交付の請求書に亡失の理由を明らかにすることができる書類又は損傷した証書を添えて、証書の再交付を実施機関に請求することができる。

２　年金証書の再交付を受けた者は、その後において亡失した証書を発見したときは、速やかにこれを実施機関に返納しなければならない。

第１７条　年金証書の交付を受けた者又はその遺族は、当該証書に係る年金たる補償を受ける権利が消滅した場合には、遅滞なく、当該年金証書を実施機関に返納しなければならない。

（定期報告）

第１８条　年金たる補償を受ける者は、毎年１回２月１日から同月末日までの間に、様式第19号から様式第21号により、その障害の現状又は遺族補償年金の支給額の算定の基礎となる遺族の現状に関する報告書を実施機関に提出しなければならない。ただし、実施機関があらかじめその必要がないと認めて通知した場合は、この限りでない。

（届出）

第１９条　年金たる補償を受ける者は、次の各号に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を実施機関に届け出なければならない。

⑴　氏名又は住所を変更した場合

⑵　傷病補償年金を受ける者にあっては次に掲げる場合

ア　その負傷又は疾病が治った場合

イ　その障害の程度に変更があった場合

⑶　障害補償年金を受ける者にあっては、その障害の程度に変更があった場合

⑷　遺族補償年金を受ける者にあっては、次に掲げる場合

ア　条例第17条第１項（同項第１号を除く。）の規定により、その者の遺族補償年金を受ける権利が消滅した場合

イ　その者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族の数に増減を生じた場合

ウ　遺族補償年金を受ける権利を有する妻にその者と生計を同じくしている他の遺族で遺族補償年金を受けることができるものがない場合において、その妻が55歳に達したとき（条例第16条第１項第４号に規定する障害の状態にあるときを除く。）又は条例第16条第１項第４号に規定する障害の状態になり若しくはその事情がなくなったとき（55歳以上であるときを

除く。)。
２　補償を受ける権利を有する者が死亡した場合には、その者の遺族は、遅滞なく、その旨を実施機関に届け出なければならない。
３　前２項の届出をする場合には、その事実を証明することができる書類その他の資料を実施機関に提出しなければならない。
（福祉事業の種類）
第２０条　条例第22条第１項の福祉事業の種類は、次のとおりとする。
⑴　外科後処置に関する事業
⑵　補装具に関する事業
⑶　リハビリテーションに関する事業
⑷　休養に関する施設
⑸　アフターケアに関する事業
⑹　休業援護金の支給
⑺　在宅介護を行う介護人の派遣に関する事業
⑻　介護用機器に関する事業
⑼　在宅介護のための住宅に関する事業
⑽　奨学援護金の支給
⑾　就労保育援護金の支給
⑿　傷病特別支給金の支給
⒀　障害特別支給金の支給
⒁　遺族特別支給金の支給
⒂　障害特別援護金の支給
⒃　遺族特別援護金の支給
⒄　傷病特別給付金の支給
⒅　障害特別給付金の支給
⒆　遺族特別給付金の支給
⒇　障害差額特別給付金の支給
(21)　長期家族介護者援護金の支給
(22)　身体障害者用自動車に関する事業
２　条例第22条第２項の福祉事業の種類は、次のとおりとする。
⑴　公務上の災害の防止に関する活動を行う団体に対する援助に関する事業
⑵　公務上の災害を防止する対策の調査研究に関する事業
⑶　公務上の災害を防止する対策の普及及び推進に関する事業
（福祉事業の種類）
第２１条　実施機関は、福祉事業を行うに当たっては、その内容について広域連合長と協議しなければならない。
（福祉事業の申請等）
第２２条　第20条第１項の福祉事業を受けようとする者は、実施機関の定めるところにより申請書を実施機関に提出しなければならない。
２　実施機関は、前項の申請書を受理したときは、速やかに申請者に対し、承認するかどうかを通知しなければならない。
第３章　雑則
（第三者の行為による災害についての届出）
第２３条　補償の原因である災害が第三者の行為によって生じたときは、補償受けるべき者は、その事実、第三者の氏名及び住所（第三者の氏名及び住所がわからないときは、その旨）並びに被害の状況を、遅滞なく、実施機関に届け出なければならない。
（旅費の支給）
第２４条　条例第23条第１項の規定により出頭した者に対する旅費の支給については、隠岐広域連合職員の旅費に関する条例の定めるところによる。

（通勤による災害に係る一部負担金）
第２５条　条例第26条第１項に規定する規則で定める職員は、次の各号の一に該当する者とする。
⑴　第三者の加害行為によって通勤による災害を受けた者
⑵　療養開始後３日以内に死亡した者
⑶　休業補償を受けない者
⑷　同一の通勤による災害に関し、既に一部負担金を払い込んだ者
２　条例第26条第１項に規定する規則で定める金額は、200円（健康保険法（大正11年法律第70号）第69条の７に規定する日雇特例被保険者である職員にあっては、100円）とする。ただし、当該額が、現に療養に要した費用の総額又は休業補償の総額を超える場合には、それらの総額のうち小さい額（それらの総額が同じ額のときはその額）に相当する額とする。
（審査の申立ての教示）
第２６条　実施機関は、条例又は本規則に基づく補償に関する通知をするときは、第23条に定めるところにより審査の申立てをすることができる旨を教示するものとする。
（公署の長の助力等）
第２７条　補償を受けるべき者が、事故その他の理由により、自ら補償の請求その他の手続を行うことが困難である場合には、職員の勤務する公署の長は、その手続を行うことができるように助力しなければならない。
２　職員の勤務する公署の長は、補償を受けるべき者から補償を受けるために必要な証明を求められた場合には、速やかに証明をしなければならない。
３　前２項の規定は、第20条第１項の福祉事業を受けようとする者について準用する。
（記録簿）
第２８条　実施機関は、災害補償記録簿及び福祉事業記録簿（様式第24号）並びに年金記録簿（様式第25号）を備え、必要な事項を記入しなければならない。
附　則
１　この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
２　第10条の規定による金額が補償基礎額の60倍に相当する金額に満たないときは、条例第20条に規定する規則で定める金額は、当分の間、第10条の規定にかかわらず、補償基礎額の60倍に相当する金額とする。
３　条例附則第４条第１項の規定による障害補償年金前払一時金の支給に係る申出は、障害補償年金の最初の支払に先立ってしなければならない。ただし、既に障害補償年金の支払があった場合であっても、実施機関の行う当該障害補償年金の支給の決定に関する通知があった日の翌日から起算して１年を経過する日までの間は、当該申出をすることができる。
４　前項の申出は、同一の災害につき２回以上行うことができない。
５　障害補償年金前払一時金の額は、当該障害補償年金前払一時金に係る障害補償年金に係る障害の等級に応じ、それぞれ条例附則第３条の表の右欄に掲げる額（当該障害補償年金が、条例第21条において例によることとされる地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第29条第６項の規定によるものである場合（次項において「障害加重の場合」という。）にあっては、次項に定める額。以下「障害補償年金前払一時金の限度額」という。）又は障害補償年金前払一時金の限度額の範囲内で、補償基礎額の1,200倍、1,000倍、800倍、600倍、400倍又は200倍に相当する額のうちから当該障害補償年金を受ける権利を有する者が選択した額とする。ただし、附則第３項ただし書の規定による申出が行われた場合には、補償基礎額の1,200倍、1,000倍、800倍、600倍、400倍又は200倍に相当する額のうち、当該障害補償年金に係る障害の等級に応じ、それぞれ障害補償年金前払一時金の限度額から当該申出が行われた日の属する月までの期間に係る当該障害補償年金の額の合計額を差し引いた額を超えない範囲内で当該障害補償年金を受ける権利を有する者が選択した額とする。
６　障害加重の場合の障害補償年金に係る障害補償年金前払一時金の限度額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。
⑴　加重前の障害の程度が条例別表第２に定める第７級以上の等級に該当する場合加重後の障害の等級に応じそれぞれ条例附則第３条の表の右欄に掲げる額から、加重前の障害の等級に応

じそれぞれ同表の右欄に掲げる額を差し引いた額

⑵　加重前の障害の程度が条例別表第２に定める第８級以下の等級に該当する場合加重後の障害の等級に応じそれぞれ条例附則第３条の表の右欄に掲げる額に、当該障害補償年金に係る地方公務員災害補償法施行規則（昭和42年自治省令第27号）第27条の規定の例による金額を当該障害補償年金に係る加重後の障害の程度に応ずる条例第12条の規定による金額で除して得た数を乗じて得た額

７　障害補償年金は、附則第３項本文の規定による申出が行われた場合にあっては、当該障害補償年金を支給すべき事由が生じた日（同項ただし書の規定による申出が行われた場合にあっては、当該申出が行われた日）の属する月の翌月から、次に掲げる額の合計額が当該障害補償年金前払一時金の額に達するまでの間、その支給を停止するものとする。

⑴　当該障害補償年金に係る障害補償年金前払一時金が支給された月後の最初の障害補償年金に係る支払期月から１年を経過する月以前の各月（附則第３項ただし書の規定による申出が行われた場合にあっては、当該申出が行われた日の属する月の翌月以後の月に限る。）に支給されるべき障害補償年金の額

⑵　前号の支払期月から１年を経過する月後の各月に支給されるべき障害補償年金の額を、100分の５に当該支払期月以後の経過年数（当該年数に１年未満の端数があるときには、これを切り捨てた年数）を乗じて得た数に１を加えた数で除して得た額

８　前項の規定による障害補償年金の支給の停止が終了する月に係る障害補償年金の額は、当該終了する月が、同項に規定する支払期月から起算して１年以内の場合にあっては、当該障害補償年金前払一時金の額から同項の規定により各月に支給されるべき当該障害補償年金の額の金額につき支給が停止される期間に係る同項の規定による合計額（以下この項において「全額停止期間に係る合計額」という。）を差し引いた額、当該支払期月から起算して１年を超える場合にあっては、当該障害補償年金前払一時金の額から全額停止期間に係る合計額を差し引いた額に100分の５に当該終了する月の同項に規定する経過年数を乗じて得た数に１を加えた数を乗じて得た額を、それぞれ当該終了する月に支給されるべき当該障害補償年金の額から差し引いた額とする。

９　条例附則第５条第１項の規定にる遺族補償年金前払一時金の支給に係る申出は、遺族補償年金の最初の支払に先立ってしなければならない。ただし、既に遺族補償年金の支払があった場合であっても、実施機関の行う当該遺族補償年金の支給の決定に関する通知があった日の翌日から起算して１年を経過する日までの間は、当該申出をすることができる。

１０　前項の申出は、同一の災害につき２回以上行うことができない。

１１　第12条の規定は、遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が２人以上であるときにおける遺族補償年金前払一時金の請求及び受領について準用する。

１２　遺族補償年金前払一時金の額は、補償基礎額の1,000倍、800倍、600倍、400倍、又は200倍に相当する額のうち、当該遺族補償年金前払一時金に係る遺族補償年金を受ける権利を有する遺族（前項の規定により代表者が選任された場合には、当該代表者。以下この項において同じ。）が選択した額とする。ただし、附則第９項ただし書の規定による申出が行われた場合には、補償基礎額の800倍、600倍、400倍、又は200倍に相当する額のうち、補償基礎額の1,000倍に相当する額から当該申出が行われた日の属する月までの期間に係る当該遺族補償年金の額の合計額を差し引いた額を超えない範囲内で当該遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が選択した額とする。

１３　遺族補償年金を受ける権利を有する遺族が２人以上あるときは、遺族補償年金前払一時金の額は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する額をその人数で除して得た額とする。

１４　遺族補償年金は、附則第９項本文の規定による申出が行われた場合にあっては、当該遺族補償年金を支給すべき事由が生じた日（同項ただし書の規定による申出が行われた場合にあっては、当該申出が行われた日）の属する月（条例附則第７条第１項の規定に基づき遺族補償年金を受けることができることとされた遺族であって当該遺族補償年金を受ける権利を有することとなったもの（以下この項において「特例遺族補償年金受給権者」という。）が附則第９項本文の規定による申出を行った場合にあっては、その者が当該遺族補償年金に係る職員の死亡の時期に

応じ条例附則第７条第１項の表の右欄に掲げる年齢（以下この項及び附則第18項において「支給停止解除年齢」という。）に達する月）の翌月から、次に掲げる額の合計額（特例遺族補償年金受給権者が附則第９項本文の規定による申出を行った場合にあっては、支給停止解除年齢に達する月までの間に係る額を除く。）が当該遺族補償年金前払一時金の額に達するまでの間、その支給を停止するものとする。

⑴　当該補償年金に係る遺族補償年金前払一時金が支給された月後の最初の遺族補償年金に係る支払期月（特例遺族補償年金受給権者が支給停止解除年齢に達する前に附則第９項本文の規定による申出を行った場合にあっては、当該特例遺族補償年金受給権者について条例附則第７条第３項本文の規定の適用がないものとした場合における当該遺族補償年金前払一時金が支給された月後の最初の当該遺族補償年金に係る支払期月に当たる月。以下この項及び次項において同じ。）から１年を経過する月以前の各月（附則第９項ただし書の規定による申出が行われた場合にあっては、当該申出が行われた日の属する月の翌月以後の月に限る。）に支給されるべき遺族補償年金の額

⑵　前号の支払期月から１年を経過する月後の各月に支給されるべき遺族補償年金の額を、100分の５に当該支払期月以後の経過年数（当該年数に１年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を乗じて得た数に１を加えた数で除して得た額

１５　前項の規定による遺族補償年金の支給の停止が終了する月に係る遺族補償年金の額は、当該終了する月が、同項に規定する支払期月から起算して１年以内の場合にあっては、当該遺族補償年金前払一時金の額から同項の規定により各月に支給されるべき当該遺族補償年金の額の全額につき支給が停止される期間に係る同項の規定による合計額（以下この項において「全額停止期間に係る合計額」という。）を差し引いた額、当該支払期月から起算して１年を超える場合にあっては、当該遺族補償年金前払一時金の額から全額停止期間に係る合計額を差し引いた額に100分の５に当該終了する月の同項に規定する経過年数を乗じて得た数に１を加えた数を乗じて得た額を、それぞれ当該終了する月に支給されるべき当該遺族補償年金の額から差し引いた額とする。

１６　実施機関は、条例附則第４条第３項、附則第５条第３項及び附則第７条第３項の支給停止期間が満了したときは、速やかに当該支給停止に係る障害補償年金又は遺族補償年金を受ける権利を有する者に対して、その旨を通知しなければならない。

１７　年金たる補償を受ける者は、当該補償の事由となった障害又は死亡について条例附則第８条に掲げる年金たる給付が支給されることとなった場合、その給付の額が変更された場合又はその支給を受けられなくなった場合には、その事実を明らかにすることができる書類を添えて、速やかにその旨を実施機関に届け出なければならない。

１８　第15条及び第16条の規定は、条例附則第７条第１項の規定に基づき遺族補償年金を受け取ることができることとされた遺族で支給停止解除年齢に達しないものがある場合について準用する。この場合において、第18条中「受ける者」とあるのは「受ける権利を有する者」と、「基礎となる遺族」とあるのは「基礎となる遺族（条例附則第７条第１項の規定に基づき遺族補償年金を受けることができることとされた遺族であって当該遺族補償年金に係る職員の死亡の時期に応じ、同項の表の右欄に掲げる年齢に達しない者を含む。）」と、第19条第１項中「受ける者」とあるのは「受ける権利を有する者」と読み替えるものとする。

附　則（平成28年規則第６号）

この規則は、平成29年１月１日から施行する。

附　則（平成30年規則第11号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成31年規則第６号）

この規則は、令和元年５月１日から施行する。

別表（第９条関係）

介護を要する状態の区分	障　　害
常時介護を要する状態	１　神経系統の機能又は精神の著しい障害であって、その程度が常に介護を要するもの ２　胸腹部臓器の機能の著しい障害であって、その程度が常に介護を要するもの ３　前２号に掲げるもののほか、条例別表第１に定める第１級に該当する障害であって前２号に掲げるものと同程度の介護を要するもの又は条例別表第２に定める第１級に該当に障害であって前２号に掲げるものと同程度の介護を要するもの
随時介護を要する状態	１　神経系統の機能又は精神の著しい障害であって、その程度が随時介護を要するもの ２　胸腹部臓器の機能の著しい障害であって、その程度が随時介護を要するもの ３　条例別表第１に定める第１級に該当する障害であって前２号に掲げるものと同程度の介護を要するもの又は条例別表第２に定める第１級に該当する障害であって前２号に掲げるものと同程度の介護を要するもの

様式第１号（第５条関係）

公　務　災　害　補　償　通　知　書

年　　月　　日

様

（実施機関の職氏名）

印

あなたは、議会の議員その他非常勤務の職員の公務災害補償等に関する条例の規定により、下記の災害に対する補償を受けることができますので、通知します。

記

１　被災職員の氏名

２　災害発生年月日　　年　　月　　日

３　傷　　病　　名

補　償　の　内　容

1　あなたが被災職員である場合

⑴　療養補償

公務上の負傷又は疾病については、右の範囲で療養上相当と認められるものを療養補償として受けることができます。

ア　診察
イ　薬剤又は治療材料の支給
ウ　処置、手術その他の治療
エ　居宅における療養上の管理及びその療養に伴う世話その他の看護
オ　病院又は診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護
カ　移送

⑵　休業補償

公務上の負傷又は疾病の療養のため勤務することができない場合で給与を受けないときは、その期間、補償基礎額の$\frac{60}{100}$に相当する金額の休業補償を受けることができます。

⑶　傷病補償年金

公務上の負傷又は疾病に係る療養の開始後１年６箇月を経過した日以後において、条例に定められている程度の障害の状態が継続しているときは、その期間、その程度に応じて傷病補償年金を受けることができます。なお、傷病補償年金を受ける場合には休業補償を受けることができません。

⑷　障害補償

公務上の負傷又は疾病が治ったとき、条例に定められている程度の障害が残ったときは、その程度に応じて年金又は一時金の障害補償を受けることができます。

⑸　障害補償年金前払一時金

年金の障害補償を受けることができる場合は、申出により、障害の程度に応じた額の範囲で選択した障害補償年金前払一時金を受けることができます。なお、年金の支給は、一定期間停止されることになります。

⑹　介護補償

傷病補償年金又は年金の障害補償を受けることができる場合で、規則で定める程度の障害により常時又は随時介護を要する状態にあり、かつ、実際に介護を受けているときは、その期間（病院等に入院している期間を除く。）、介護補償を受けることができます。

2　あなたが被災職員以外の者である場合

⑴　遺族補償

あなたが公務上死亡した職員の遺族であって、職員の死亡の当時、その収入によって生計を維持しており、次の①から⑦までに該当する場合は年金の、その他の場合は一時金の遺族補償を受けることができます。

①　妻及び60歳以上の夫
②　18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子
③　60歳以上の父母
④　18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある孫
⑤　60歳以上の祖父母
⑥　18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にあるか又は60歳以上の兄弟姉妹
⑦　55歳以上60歳未満の夫、父母、祖父母、兄弟姉妹

ただし、職員の死亡の当時、条例で定める障害の状態にある夫、子、父母、孫、祖父母、又は兄弟姉妹については、年齢に関係なく年金を受けることができます。

遺族補償年金を受ける順位は、上記①から⑦までの番号のとおりであり、⑦に掲げる者にあっては、夫、父母、祖父母、兄弟姉妹の順序となります。遺族補償年金は上記の順序による最先順位者（遺族補償年金を受ける権利を有する者）に対して支給されます。ただし、⑦に掲げるものは60歳に達するまでの間は、遺族補償年金の支給が停止されます。

なお、①、③、⑤及び⑥の「60歳以上」とある部分は、下の表の「職員の死亡した日」の欄の区分に応じて、㈠の欄に掲げるとおりとなります。

また、⑦の「55歳以上60歳未満」とある部分は、下の表の「職員の死亡した日」の欄の区分に応じて、㈡の欄に掲げるとおりとなり、㈢の欄に掲げる年齢に達するまでの間は、遺族補償年金の支給が停止されます。

職員の死亡した日	㈠	㈡	㈢
昭和61年９月30日まで	55歳以上		
昭和61年10月１日から 昭和62年９月30日まで	56歳以上	55歳	56歳
昭和62年10月１日から 昭和63年９月30日まで	57歳以上	55歳以上 57歳未満	57歳
昭和63年10月１日から 平成元年９月30日まで	58歳以上	55歳以上 58歳未満	58歳
平成元年10月１日から 平成２年９月30日まで	59歳以上	55歳以上 59歳未満	59歳

⑵　遺族補償年金前払一時金

あなたが、⑴により遺族補償年金を受ける権利を有する場合には、申出により、一定の額の範囲で選択した遺族補償年金前払一時金を受けることができます。なお、遺族補償年金の支給は、一定期間停止されることになります。

⑶　葬祭補償

あなたが公務上死亡した職員の葬祭を行う者である場合は、通常葬祭に要する費用を考慮して条例施行規則で定める金額の葬祭補償を受けることができます。

⑷　障害補償年金差額一時金

あなたが障害補償年金の受給権者の遺族であって、死亡した受給権者に支給された障害補償年金及び障害補償年金前払一時金の合計額が、条例に定める障害の程度に応じた額に満たないときは、その差額に相当する額の障害補償年金差額一時金を受けることができます。

⑸　未支給の補償

あなたが補償の受給権者の遺族であって、死亡した受給権者に支給されるべき補償でまだ支給されなかった分がある場合は、その未支給分の補償を受けることができます。

〔注意事項〕

１　あなたは、上記の事由に該当したときは、それぞれの事由に応ずる補償が受けられますので、速やかに請求書を提出してください。ただし、条例の規定により制限を受ける場合もありますので、被災職員の所属機関とよく連絡をとって、その指示を受けてください。

２　補償を受ける権利は、２年間（傷病補償年金、障害補償及び遺族補償については、５年間）行わないときは、時効によって消滅します。

３　実施機関の行う補償の実施について不服がある場合には、条例施行規則に定める手続に従って、公務災害補償等審査会に対して審査を申し立てることができます。

４　その他詳細については、被災職員の所属機関に問い合わせてください。

様式第２号（第５条関係）

交　通　災　害　補　償　通　知　書

年　　月　　日

様

（実施機関の職氏名）

印

あなたは、議会の議員その他非常勤務の職員の公務災害補償等に関する条例の規定により、下記の災害に対する補償を受けることができますので、通知します。

記

１　被災職員の氏名

２　災害発生年月日　　年　　月　　日

３　傷　　病　　名

補　償　の　内　容

1　あなたが被災職員である場合

⑴　療養補償

通勤による負傷又は疾病については、右の範囲で療養上相当と認められるものを療養補償として受けることができます。

ア　診察
イ　薬剤又は治療材料の支給
ウ　処置、手術その他の治療
エ　居宅における療養上の管理及びその療養に伴う世話その他の看護
オ　病院又は診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護
カ　移送

⑵　休業補償

通勤による負傷又は疾病の療養のため勤務することができない場合で給与を受けないときは、その期間、補償基礎額の$\frac{60}{100}$に相当する金額の休業補償を受けることができます。

⑶　傷病補償年金

通勤による負傷又は疾病に係る療養の開始後１年６箇月を経過した日以後において、条例に定められている程度の障害の状態が継続しているときは、その期間、その程度に応じて傷病補償年金を受けることができます。なお、傷病補償年金を受ける場合には休業補償を受けることができません。

⑷　障害補償

通勤による負傷又は疾病が治ったとき、条例に定められている程度の障害が残ったときは、その程度に応じて年金又は一時金の障害補償を受けることができます。

⑸　障害補償年金前払一時金

年金の障害補償を受けることができる場合は、申出により、障害の程度に応じた額の範囲で選択した障害補償年金前払一時金を受けることができます。なお、年金の支給は、一定期間停止されることになります。

⑹　介護補償

傷病補償年金又は年金の障害補償を受けることができる場合で、規則で定める程度の障害により常時又は随時介護を要する状態にあり、かつ、実際に介護を受けているときは、その期間（病院等に入院している期間を除く。）、介護補償を受けることができます。

2　あなたが被災職員以外の者である場合

⑴　遺族補償

あなたが通勤により死亡した職員の遺族であって、職員の死亡の当時、その収入によって生計を維持しており、次の①から⑦までに該当する場合は年金の、その他の場合は一時金の遺族補償を受けることができます。

①　妻及び60歳以上の夫
②　18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子
③　60歳以上の父母
④　18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある孫
⑤　60歳以上の祖父母
⑥　18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にあるか又は60歳以上の兄弟姉妹
⑦　55歳以上60歳未満の夫、父母、祖父母、兄弟姉妹

ただし、職員の死亡の当時、条例で定める障害の状態にある夫、子、父母、孫、祖父母、又は兄弟姉妹については、年齢に関係なく年金を受けることができます。

遺族補償年金を受ける順位は、上記①から⑦までの番号のとおりであり、⑦に掲げる者にあっては、夫、父母、祖父母、兄弟姉妹の順序となります。遺族補償年金は上記の順序による最先順位者（遺族補償年金を受ける権利を有する者）に対して支給されます。

ただし、⑦に掲げるものは60歳に達するまでの間は、遺族補償年金の支給が停止されます。

なお、①、③、⑤及び⑥の「60歳以上」とある部分は、下の表の「職員の死亡した日」の欄の区分に応じて、㈠の欄に掲げるとおりとなります。

また、⑦の「55歳以上60歳未満」とある部分は、下の表の「職員の死亡した日」の欄の区分に応じて、㈡の欄に掲げるとおりとなり、㈢の欄に掲げる年齢に達するまでの間は、遺族補償年金の支給が停止されます。

職員の死亡した日	㈠	㈡	㈢
昭和61年９月30日まで	55歳以上		
昭和61年10月１日から 昭和62年９月30日まで	56歳以上	55歳	56歳
昭和62年10月１日から 昭和63年９月30日まで	57歳以上	55歳以上 57歳未満	57歳
昭和63年10月１日から 平成元年９月30日まで	58歳以上	55歳以上 58歳未満	58歳
平成元年10月１日から 平成２年９月30日まで	59歳以上	55歳以上 59歳未満	59歳

⑵　遺族補償年金前払一時金

あなたが、⑴により遺族補償年金を受ける権利を有する場合には、申出により、一定の額の範囲で選択した遺族補償年金前払一時金を受けることができます。なお、遺族補償年金の支給は、一定期間停止されることになります。

⑶　葬祭補償

あなたが通勤により死亡した職員の葬祭を行う者である場合は、通常葬祭に要する費用を考慮して条例施行規則で定める金額の葬祭補償を受けることができます。

⑷　障害補償年金差額一時金

あなたが障害補償年金の受給権者の遺族であって、死亡した受給権者に支給された障害補償年金及び障害補償年金前払一時金の合計額が、条例に定める障害の程度に応じた額に満たないときは、その差額に相当する額の障害補償年金差額一時金を受けることができます。

⑸　未支給の補償

あなたが補償の受給権者の遺族であって、死亡した受給権者に支給されるべき補償でまだ支給されなかった分がある場合は、その未支給分の補償を受けることができます。

３　一部負担金

あなたが通勤による負傷又は疾病に係る療養保障を受ける職員である場合は、一部負担を納付しなければなりません。

〔注意事項〕

１　あなたは、上記の事由に該当したときは、それぞれの事由に応ずる補償が受けられますので、速やかに請求書を提出してください。ただし、条例の規定により制限を受ける場合もありますので、被災職員の所属機関とよく連絡をとって、その指示を受けてください。

２　補償を受ける権利は、２年間（傷病補償年金、障害補償及び遺族補償については、５年間）行わないときは、時効によって消滅します。

３　実施機関の行う補償の実施について不服がある場合には、条例施行規則に定める手続に従って、公務災害補償等審査会に対して審査を申し立てることができます。

４　その他詳細については、被災職員の所属機関に問い合わせてください。

様式第３号（第11条関係）

療　養　の　給　付　請　求　書

<table>
<tr><td colspan="3">（実施機関の職氏名）

　　様

下記の指定医療機関等における療養の給付を請求します。</td><td colspan="3">請求年月日　　年　　月　　日
請求者の住所

ふりがな
氏　　名　　㊞</td></tr>
<tr><td rowspan="3">１
被災職員に関する事項</td><td colspan="2">所属部局名</td><td colspan="3">職　　名</td></tr>
<tr><td colspan="5">氏　　名　　年　　月　　日生（　　歳）</td></tr>
<tr><td colspan="5">負傷又は発病の年月日　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">２
療養を受けようとする指定医療機関等</td><td>（新）
所在地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>（旧）
所在地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>名称</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

＊ 受　　理	年　　月　　日	＊ 通　　知	年　　月　　日

〔注意事項〕

１　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。

２　「２　療養を受けようとする指定医療機関等」の欄には、請求者が療養を受けようとする指定医療機関等の所在地及び名称を記入し、現在療養を受けている指定医療機関等変更しようとする場合には、新旧の指定医療機関等の所在地及び名称を記入すること。

様式第４号（第11条関係）

療　養　補　償　請　求　書

請求回数	第　　回

（実施機関の職氏名） ……様 下記の療養補償を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者の住所…… ふりがな 氏　　名……㊞

１ 補償費用の受領委任	この請求書による療養補償の費用の受領を……に委任します。 委任者の氏名……㊞	
	上記委任に基づき、この請求書による療養補償の費用の支払を請求します。 委任者の氏名……㊞ 氏　　名……㊞	

２　被災職員に関する事項	所属部局名	職　　名
	氏　　名　　年　　月　　日生（　　歳）	
	負傷又は発病の年月日　　年　　月　　日	

３　診　　療　　費	内訳は「＊９　診療費請求明細」欄記載のとおり		円
４　看　　護　　料	□訪問看護	内訳は「＊10　訪問看護事業者の証明」欄記載のとおり	円
	□看護師 □附添婦 □その他	年　　月　　日から 年　　月　　日まで　　日間	円
５　移　　送　　費	交通費 から　　まで　□片道 キロメートル　□往復　　回		円
	その他の移送費		円
６　上記以外の療養費			円
７　療養補償請求金額 （３～６の合計額）			円

８ 送金希望の場合	□座振替	振込先金融機関名	銀行　　支店	＊受理	年　　月　　日
		□ 普通預金	□ 当座預金	＊決定金額	円
		□座番号			
		預金名義者		＊通知	年　　月　　日
	送金小切手	受取先金融機関名	銀行　　支店	＊支払	年　　月　　日
	その他				

＊９　診療費請求明細

(1) 傷病名	ア イ ウ	(2) 診療開始日	ア　年　月　日 イ　年　月　日 ウ　年　月　日	診療期間	年　月　日から 年　月　日まで		
				診療実日数	日		
				転帰			
				治ゆ	死亡	中止	

(3) 診察料	初診	時間外・休日・深夜	回点
	再診	再診	回
		内科再診	回
		時間外	回
		休日・深夜	回
	指導		回
	往診	普通	回
		夜間	回
		深夜・暴風雨雪・難路	回
(4) 投薬科	内服	薬剤	単位
		調・処	回
	頓服	薬剤	単位
		調・処	回
	外用	薬剤	単位
		調・処	回
(5) 注射科	皮下筋肉内		回
	静脈内		回
	その他		回
(6) 処置科			回
			回
	薬剤		回
(7) 手術・麻酔科			回
			回
	薬剤		回
(8) 検査科			回
			回
	薬剤		回

⑼ レゲンント科	回 回	
⑽ その他		
⑾ 入院	入院年月日	年　月　日
	病院 基食 看特2	入院時基本診察料 （室料・看護料・給食料） 点
	病院 普食 看特1	食有　×　日間 食無　×　日間
	診療所 基食 看1	特食　×　日間 入院時医学管理料
	診療所 寝・衣 看2	２週間以内 ×　日間 ２週間超～１月以内
	診療所 寝・衣 看3	×　日間 １月超～３月以内 ×　日間
	その他	３月超　×　日間

⑿　診療報酬点数表により計算できる合計金額	合計点数×１点単価	円
⒀　診療報酬点数表により計算できないもの（例えば診断書料・入院室料差額等）		円
⒁　診療費請求合計額	⑿　＋　⒀	円

上記の事項は事実と相違ありません。（この欄の記入は、診療にあたった医療機関に療養補償の費用の受領を委任する場合は不要です。）

年　月　日

診療機関の
- 所在地
- 名称
- 医師の氏名　㊞

<table>
<tr><td colspan="2">＊　訪問看護事業者の証明</td><td>（患者氏名）</td></tr>
<tr><td colspan="2">傷　病　名</td><td rowspan="2">（訪問看護期間）
年　　月　　日から
年　　月　　日まで
訪問看護の回数　　回</td></tr>
<tr><td colspan="2">傷病の経過</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">保健師、看護師、理学療法士、作業療法士
円　×　回　円
准看護師
円　×　回　円</td><td>指示年月日　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>主治医への直近報告年月日
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">管理療養費</td><td>初　日　円
２回目以降　円</td><td rowspan="2">訪問日
1　2　3　4　5　6　7
8　9　10　11　12　13　14
15　16　17　18　19　20　21
22　23　24　25　26　27　28
29　30　31</td></tr>
<tr><td>情報提供
療養費</td><td>円</td><td>提供した情報の概要
情報提供左記の市区町村名</td></tr>
<tr><td>ターミナルケア療養費</td><td>円
死亡年月日
年　月　日</td><td rowspan="2">（備考）</td></tr>
<tr><td>合　計</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="3">訪問看護の支持を受けた医療機関の名称及び主治医の氏名
医療機関の名称
主 治 医 氏 名</td></tr>
<tr><td colspan="3">上記の事項は事実と相違ないことを証明します。
年　月　日
訪問看護事業者の　所　在　地
名　　称
代表者氏名　　印</td></tr>
</table>

〔注意事項〕

1　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。

2　「1　補償費用の受領委任」の欄は、診療にあたった医療機関又は訪問看護を行った訪問看護事業者に療養補償の費用の受領を委任しようとする場合にのみ記入すること。

3　「4　看護料（訪問看護を除く。）」及び「5　移送費」については、費用の領収書又はこれにかわる証明書及び明細書を添付すること。

4　「6　上記以外の療養費」の欄には、入院料に食事代を含まない場合の食事料及び「3　診療費」に含まれない療養に必要な治療材料の名称、数量及び費用を記入し、その領収書及び明細書を添付すること。

5　「＊9　診療費請求明細」の欄の記入にかえて同様事項を記載した医師、歯科医師又は柔道整復師の証明書を添付してもよいこと。

6　診療報酬点数の算出ができない場合は、金額で記入すること。

様式第５号（第11条関係）

休　業　補　償　請　求　書

請求回数	第　　回

（実施機関の職氏名） ……様 下記の休業補償を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者の住所…… ふりがな 氏　　名……㊞

１ 被災職員に関する事項	所属部局名	職　　名
	氏　　名	年　　月　　日生（　　歳）
	負傷又は発病の年月日	年　　月　　日
２ 請求日数等	年　　月　　日から 年　　月　　日までのうち　　日	全部休業した日数　　日 一部休業した日数　　日
	（全部休業した日に支払われた給与の総額　　円 一部休業した日に支払われた給与の総額　　円）	
＊３ 所属部局長の証明	１及び２については、上記のとおりであることを証明します。 年　　月　　日 所属部局の　所在地 名称 長の職・氏名　　㊞	

４ 休業補償	全部休業した日についての計算	(A)　（補償基礎額）　（請求日数）　（全部休業した日に支払われた給与の総額） 円×　　×$\frac{60}{100}$ －　　円＝　　円
	一部休業した日についての計算	(B)　（補償基礎額）　（請求日数）　（一部休業した日に支払われた給与の総額） （　　円×　　－　　円）×$\frac{60}{100}$ ＝　　円
	休業補償請求金額	(A)　＋　(B)　　円
５ 厚生年金保険法等の適用関係	□……の被保険者である。　　□被保険者でない。	

＊６　医師の証明	傷病名	
	請求日数のうち療養のため勤務することができなかったと認められる日数 年　月　日から のうち　日 年　月　日まで	現在の状態 年　月　日 □治ゆ　□死亡　□中止　□転医 □継続中
	上記のとおりであることを証明します。 年　月　日 診療機関の 所在地 名称 医師の氏名　㊞	

７　送金希望の場合	□座振替	振込先金融機関名	銀行　支店	＊受理	年　月　日
		□普通預金　□当座預金		＊決定金額	条例第13条の制限 □有　□無
		口座番号			円
		預金名義者		＊通知	年　月　日
	送金小切手	受取先金融機関名	銀行　支店	＊支払	年　月　日
	その他				

〔注意事項〕

１　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✔印を記入すること。

２　「２　請求日数等」の欄には、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例第10条ただし書および同条例施行規則第８条に該当する日がある場合は、該当日数を控除した日数を記入すること。

３　「＊６　医師の証明」の欄には、入院中の場合のように、すでに療養補償請求書等によって療養のため勤務できないことが明らかに認められるときは、この請求書において重ねて医師の証明を求めて、記入する必要はないこと。

４　この請求書を提出するときに、請求する休業補償の同一の事由によって次に掲げる年金の給付を受けている場合には、その年金の種類、年額、支給開始年月、年金証書の記号番号及び所轄社会保険事務所等を記載した書類を添付すること。

⑴　国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「国民年金等改正法」という。）附則第87条第１項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金

⑵　国民年金等改正法附則第78条第１項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金

⑶　国民年金等改正法附則第32条第１項に規定する年金たる給付に該当する障害年金

⑷　厚生年金保険法の規定による障害厚生年金（以下単に「障害厚生年金」という。）及び国民年金法の規定による障害基礎年金（同法第30条の４の規定による障害基礎年金を除く。以下単に「障害基礎年金」という。）

⑸　障害厚生年金（当該補償の事由となった障害について障害基礎年金が支給される場合を除く。）

⑹　障害基礎年金（当該補償の事由となった障害について、国家公務員等詳細組合法若しくは地方公務員等共済組合法の規定による障害共済年金又は障害厚生年金が支給される場合を除く。）

様式第６号（第11条関係）

傷　病　補　償　年　金　請　求　書

<table>
<tr><td colspan="3">（実施機関の職氏名）

様

下記の傷病補償年金を請求します。</td><td colspan="2">請求年月日　　年　　月　　日
請 求 者
の 住 所

ふりがな
氏　　名　　㊞</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1
被災職員に関する事項</td><td colspan="2">所属部局名</td><td colspan="2">職　　名</td></tr>
<tr><td colspan="4">氏　　名　　年　　月　　日生（　　歳）</td></tr>
<tr><td colspan="2">負傷又は発病の年月日　　年　　月　　日</td><td colspan="2">傷 病 等 級
該当年月日　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="5">2　傷病の名称、部位及びその状態</td></tr>
<tr><td colspan="5">3　既存障害とその程度</td></tr>
<tr><td colspan="5">4　日常生活の状態</td></tr>
<tr><td colspan="2">5　傷　病　等　級</td><td colspan="3">第　　級　　号</td></tr>
<tr><td colspan="2">6　傷病補償年金請求金額</td><td colspan="3">（年金補償基礎額）　　（倍数）
円×　　＝　　円</td></tr>
<tr><td colspan="2">7　厚生年金保険法等の適用関係</td><td colspan="3">□　　の被保険者である。　　□被保険者でない。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="6">８
送金希望の場合</td><td rowspan="4">口座振替</td><td>振込先
金融機関名</td><td>銀行　　支店</td><td>＊受　理</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">□普通預金　　□当座預金</td><td rowspan="2">＊
決定金額</td><td>条例第13条の制限
□有　　□無</td></tr>
<tr><td>口座番号</td><td></td><td>円</td></tr>
<tr><td>預金名義者</td><td></td><td>＊通　知</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td>送金
小切手</td><td>受取先
金融機関名</td><td>銀行　　支店</td><td>＊年金証書
の番号</td><td>第　　号</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="2"></td><td>＊支給開始
年月日</td><td>年　月　日</td></tr>
</table>

〔注意事項〕

１　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。

２　この請求書を提出するときに、請求する傷病補償年金の同一の事由によって次に掲げる年金の給付を受けている場合には、その年金の種類、年額、支給開始年月、年金証書の記号番号及び所轄社会保険事務所等を記載した書類を添付すること。

⑴　国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「国民年金等改正法」という。）附則第87条第１項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金

⑵　国民年金等改正法附則第78条第１項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金

⑶　国民年金等改正法附則第32条第１項に規定する年金たる給付に該当する障害年金

⑷　厚生年金保険法の規定による障害厚生年金（以下単に「障害厚生年金」という。）及び国民年金法の規定による障害基礎年金（同法第30条の４の規定による障害基礎年金を除く。以下単に「障害基礎年金」という。）

⑸　障害厚生年金（当該補償の事由となった障害について障害基礎年金が支給される場合を除く。）

⑹　障害基礎年金（当該補償の事由となった障害について、国家公務員等詳細組合法若しくは地方公務員等共済組合法の規定による障害共済年金又は障害厚生年金が支給される場合を除く。）

様式第７号（第11条関係）

傷病補償年金変更請求書

（実施機関の職氏名） ……様 下記の傷病補償年金の変更を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者の年金証書の番号……第……号 住所…… ふりがな 氏名……㊞
1　現在受けている傷病補償年金の傷病等級	第　　級
2　現在受けている傷病補償年金の支給が開始された年月	年　　月
3　障害の程度に変更があった年月日	年　　月　　日
4　変更後の障害の部位及びその程度	（第　　級）
5　変更後の傷病補償年金請求金額	（年金補償基礎額）（倍数） 円×　　＝　　円

＊受　理	年　　月　　日	＊通　知	□変更　　□不変更 年　　月　　日
＊変更後の傷病等級	第　　級		
＊決定金額	円	＊支給開始年月日	年　　月　　日

〔注意事項〕
請求者は、＊印の欄には記入しないこと。

様式第８号（第11条関係）

障害補償 年金／一時金 請求書

（実施機関の職氏名） ……様 下記の障害補償を請求します。		請求年月日　　年　　月　　日 請求者の住所…… ふりがな 氏　　名……㊞	
1 被災職員に関する事項	所属部局名	職　　名	
	氏　　名　　年　　月　　日生（　　歳）		
	負傷又は発病の年月日　　年　　月　　日	治ゆ年月日　　年　　月　　日	
2　障害の部位及びその状態			
3　既存障害とその程度			
4　障害等級		第　　級　　号	
5 障害補償請求金額	年金	（年金補償基礎額）　　円×　（倍数）　　＝　　円	
	一時金	（補償基礎額）　　円×　（倍数）　　＝　　円	
6　厚生年金保険法等の適用関係		□……の被保険者である。　□被保険者でない。	

<table>
<tr><td rowspan="6">7
送金希望の場合</td><td rowspan="4">口座振替</td><td>振込先金融機関名</td><td>銀行　　支店</td><td>＊受　理</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">□普通預金　　□当座預金</td><td rowspan="2">＊決定金額</td><td>条例第13条の制限
□有　　□無</td></tr>
<tr><td>□年金　□一時金
円</td></tr>
<tr><td>口座番号</td><td></td><td>＊通　知</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td>預金名義者</td><td></td><td>＊年金証書の番号</td><td>第　　号</td></tr>
<tr><td>送金小切手</td><td>受取先金融機関名</td><td>銀行　　支店</td><td>＊年金支給開始年月</td><td>年　月</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="2"></td><td>＊支払（一時金）</td><td>年　月　日</td></tr>
</table>

〔注意事項〕

１　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。

２　「３　既存障害とその程度」の欄には、新たに既存の障害の程度を加重した場合にのみ記入するものとし、既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当等級を明記すること。

３　「６　厚生年金保険法等の適用関係」の欄には、障害補償年金を受けようとする者について記入すること。

なお、この請求書を提出するときに、請求する障害補償年金の同一の事由によって次に掲げる年金の給付を受けている場合には、その年金の種類、年額、支給開始年月、年金証書の記号番号及び所轄社会保険事務所等を記載した書類を添付すること。

⑴　国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「国民年金等改正法」という。）附則第87条第１項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金

⑵　国民年金等改正法附則第78条第１項に規定する年金たる保険給付に該当する障害年金

⑶　国民年金等改正法附則第32条第１項に規定する年金たる給付に該当する障害年金

⑷　厚生年金保険法の規定による障害厚生年金（以下単に「障害厚生年金」という。）及び国民年金法の規定による障害基礎年金（同法第30条の４の規定による障害基礎年金を除く。以下単に「障害基礎年金」という。）

⑸　障害厚生年金（当該補償の事由となった障害について障害基礎年金が支給される場合を除く。）

⑹　障害基礎年金（当該補償の事由となった障害について、国家公務員等詳細組合法若しくは地方公務員等共済組合法の規定による障害共済年金又は障害厚生年金が支給される場合を除く。）

様式第９号（第11条関係）

障害補償変更請求書

（実施機関の職氏名） ……様 下記の障害補償の変更を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者の年金証書の番号……第……号 住　　所…… ふりがな 氏　　名……㊞

1　現在受けている障害補償年金の障害等級		第　　級
2　現在受けている障害補償年金の支給が開始された年月		年　　月
3　障害の程度に変更があった年月日		年　　月　　日
4　変更後の障害の部位及びその程度		（第　　級）
5　変更後の障害補償請求金額	年　　金	（年金補償基礎額）　　円×（倍数）　　＝　　円
	一時金	（補償基礎額）　　円×（倍数）　　＝　　円

＊受　　理	年　　月　　日	＊通　　知	□変更　　□不変更 年　　月　　日
＊変更後の障害等級	第　　級		
＊決定金額	□年　金　　円 □一時金　　円	＊支　　払（一時金）	年　　月　　日
		＊支給開始年　　月	年　　月

〔注意事項〕

1　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。

2　「４　変更後の障害の部位及びその程度」の欄の記入事項が添付する診断書の記載事項と同じであるときは「診断書のとおり」と記入すること。

3　この請求書には、障害の程度に変更があった時期の決定及び変更後の障害等級の決定に必要な医師の診断書とその他資料を添付すること。

様式第１０号（第11条関係）

介　護　補　償　請　求　書

請求回数	第　　回

（実施機関の職氏名） ……様 下記の介護補償を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者の住所…… …… ふりがな 氏　　名……㊞

1 被災職員に関する事項	所属部局名		職　　名	
	氏　　名		年　　月　　日生（　　歳）	
	負傷又は発病の年月日		年　　月　　日	
2	傷病等級又は障害等級	□傷病等級（第　　級　　号） □障害等級（第　　級　　号）	3 年金証書の番号	第　　号
4	介護を要する状態の常時又は随時の別	□常時介護を要する状態 □随時介護を要する状態		

5 請求金額等	請求対象年月	介護費用を支出せずに介護を受けた日の有無	介護費用として支出した額	請求月額
	年　　月	□ ある　　□ ない	円	円
	年　　月	□ ある　　□ ない	円	円
	年　　月	□ ある　　□ ない	円	円
	介護補償請求金額（請求月額の合計）			円

6 介護を受けた場所	□ 居宅　　□ 病院・施設等（名称：　　） 入院・入所期間（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）

7 介護に従事した者	氏　　名	請求者との続柄又は関係	請求者が介護を受けた期間
			年　　月　　日～　　年　　月　　日
			年　　月　　日～　　年　　月　　日
			年　　月　　日～　　年　　月　　日

<table>
<tr><td rowspan="6">８
送金希望の場合</td><td rowspan="4">振　込　み</td><td>振　込　先
金融機関名</td><td>銀行　　支店</td><td>＊
受　　理</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">□普通預金　　□当座預金</td><td rowspan="2">＊
決 定 金 額</td><td rowspan="2">円</td></tr>
<tr><td>口 座 番 号</td><td></td></tr>
<tr><td>預金名義者</td><td></td><td>＊
通　　知</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>送金小切手</td><td>受　取　先
金融機関名</td><td>銀行　　支店</td><td rowspan="2">＊
支　　払</td><td rowspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>そ　の　他</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

〔注意事項〕

１　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。

２　「５　請求金額等」の欄の「請求対象年月」、「介護費用を支出せずに介護を受けた日の有無」、「介護費用として支出した額」、「請求月額」の欄には、一の月ごとに記入すること。なお、当該欄が不足する場合には別葉にしても差し支えないこと。

３　「７　介護に従事した者」の欄には、介護費用を支出せずに介護を受けた日がある場合には、別葉にしても差し支えないこと。

４　この請求書には、次に掲げる書類を添付すること。

⑴　障害を有することに伴う日常生活の状態に関する意思又は歯科医師の診断書（ただし、第２回目以後の請求において介護を要する状態の常時又は随時の変更がない場合には、省略することができるものであること。）

⑵　介護補償を受けようとする期間における介護の事実並びに当該介護に従事した者の氏名及び請求者との続柄又は関係を記載した書類（ただし、第２回目以後の請求において一の月に介護費用を支出せず介護を受けた日があり当該介護を行う者が前回の請求における介護費用請求書に記載された者と変更がない場合で、当該月に係る介護補償の請求月額が　　円（随時介護を要する状態にあるときは　　円）である月があるときには、その月に係る当該書類の添付を省略することができるものであること。）

⑶　介護費用を支出して介護を受けたある場合にあっては、当該介護を受けた年月日及び時間並びに当該介護費用として一の月に支出した額を証明することができる書類（ただし、第２回目以後の請求において一の月に介護費用を支出せず介護を受けた日がある場合で、当該月に係る介護補償の請求月額が　　円（随時介護を要する状態にあるときは　　円）である月があるときには、その月に係る当該書類の添付を省略することができものであること。）

様式第１１号（第11条関係）

遺族補償年金請求書

（実施機関の職氏名） ……様 下記の遺族補償年金を請求します。	請求年月日　年　月　日 請求者（代表者） の住所…… …… ふりがな 氏名……㊞ 死亡職員との続柄……

1　死亡職員に関する事項	所属部局名			職名		
	氏名			年　月　日生（　歳）		
	負傷又は発病の年月日	年　月　日		死亡年月日	年　月　日	
2　請求の事由	□職員の死亡　□先順位者の失権　□胎児であった子の出生 □先順位者の所在不明					
3　請求者及び遺族補償年金を受けることができる遺族	氏名	生年月日	年齢	住所	死亡職員との続柄	備考
4　既に遺族補償年金を受けている者	氏名	生年月日	年齢	住所	死亡職員との続柄	備考
5　遺族補償年金請求金額の計算	（年金補償基礎額）（乗ずべき数） 円×　×$\frac{1}{\text{（受給権者の数）}}$＝　円					
6　遺族補償年金請求額	受給権者が１人の場合又は代表者を選任しない場合			円		
	代表者を選任した場合			（５の請求年額）（受給権者の数） 円×　＝　円		
7　厚生年金保険法等の適用関係	□……の被保険者であった。 □被保険者ではなかった。					

<table>
<tr><td rowspan="5">８
送金希望の場合</td><td rowspan="3">口座振替</td><td>振込先金融機関名</td><td>銀行　　支店</td><td>＊
受　　理</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">□普通預金　　□当座預金</td><td rowspan="2">＊
決定金額</td><td rowspan="2">□受給権者が１人の場合又は代表者を選任しない場合
□代表者を選任した場合</td><td rowspan="2">円</td></tr>
<tr><td>口座番号</td><td></td></tr>
<tr><td>預金名義者</td><td></td><td>＊
通　　知</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td>送金小切手</td><td>受取先金融機関名</td><td>銀行　　支店</td><td>＊
年金証書の番号</td><td colspan="2">第　　号</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="2"></td><td>＊
支給開始年月</td><td colspan="2">年　月</td></tr>
</table>

〔注意事項〕

１　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。

２　「３　請求者及び遺族補償年金を受けることができる遺族」の欄の備考には、そのものが請求者であるときは（請）、その者が代表者であるときは（代）、その者が障害等級第７級以上の障害の状態にあるときは（障）、また、その者が請求者と生計を同じくしているときは（生）と明記すること。

３　「４　既に遺族補償年金を受けている者」の欄には、「２　請求の事由」の欄の記入が「職員の死亡」以外の場合に記入すること。

４　「７　厚生年金保険法等適用関係」の欄には死亡職員又は請求者が厚生年金保険法若しくは国民年金法又は旧船員保険法（国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号。以下「国民年金等改正法」という。）第５条の規定による改正前の船員保険法をいう。）、旧厚生年金保険法（国民年金等改正法第３条の規定による改正前の厚生年金保険法をいう。）若しくは旧国民年金法（国民年金等改正法第１条の規定による改正前の国民年金法をいう。）の適用を受ける者であるときは「□＿＿＿の被保険者であった。」の□に✓印を記入するとともに、その適用を受ける法律の名称を記入すること。

なお、この請求書を提出するとき、既に当該遺族補償年金と同一の事由によって次に掲げる年金の給付を受けている場合には、その年金の種類、年額、支給開始年月、年金証書の記号番号及び所轄社会保険事務所等を記載した書類を添付すること。また、この請求書に係る年金の支給決定後に次に掲げる年金の給付を受けることとなった場合には、速やかにその旨書類で報告すること。

⑴　国民年金等改正法附則第87条第１項に規定する年金たる保険給付に該当する遺族年金

⑵　国民年金等改正法附則第78条第１項に規定する年金たる保険給付に該当する遺族年金

⑶　国民年金等改正法附則第32条第１項に規定する年金たる給付に該当する母子年金、準母子年金、遺児年金又は寡婦年金

⑷　厚生年金保険法の規定による遺族厚生年金（以下単に「遺族厚生年金」という。）及び国民年金法の規定による遺族基礎年金（国民年金等改正法附則第28条第１項の規定により支給される遺族基礎年金を除く。以下単に「遺族基礎年金」という。）

⑸　遺族厚生年金（当該補償の事由となった死亡について遺族基礎年金が支給される場合を除く。）

⑹　遺族基礎年金（当該補償の事由となった死亡について、国家公務員等詳細組合法若しくは地方公務員等共済組合法の規定による遺族共済年金又は遺族厚生年金が支給される場合を除く。）又は国民年金法の規定による寡婦年金

５　この請求書には、次に掲げる書類を添付すること。ただし、この請求書の提出前に、当該職員の死亡について遺族補償年金の支給が行われていたときは、次の⑴、⑶及び⑻に掲げる書類は添付する必要はないこと。

⑴　職員の死亡診断書、死体検案書、検視調書その他職員の死亡の事実及びその死亡が公務又は通勤により生じたものであることを証明する書類又はその写し

⑵　請求者及び請求者以外の遺族補償年金を受けることができる遺族の氏名、本籍及び死亡職員との続柄に関する市区町村長の発行する証明書（戸籍の謄本又は抄本でもよい。）

⑶　請求者及び請求者以外イの遺族補償年金を受けることができる遺族が職員の死亡の当時その収入によって生計を維持していた事実を認めることのできる書類

⑷　請求者が婚姻の届出をしていないが、職員の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは、その事実を認めることのできる書類

⑸　請求者が妻１人で、障害等級第７級以上の障害の状態にあるとき（55歳以上の場合を除く。）は、その者が職員の死亡の時以後当該障害の状態にあったこと及び当該障害の状態が生じ、又はその事情がなくなった時を証明する医師の診断書その他書類

⑹　請求者（前号を除く。）又は請求者以外の遺族補償年金を受けることができる遺族が障害等級第７級以上の障害の状態にある者であるときは、その者が職員の死亡の当時から引き続きその障害の状態にあることを証明する医師の診断書その他の書類

⑺　請求者以外の遺族補償年金を受けることができる遺族が請求者と生計を同じくしているときは、その事実を認めることのできる書類

⑻　災害が第三者の行為によって生じたものであるときは、その事実、第三者の氏名及び住所（第三者の氏名及び住所がわからないときは、その旨）を記載した書類

⑼　請求者が２人以上ある場合で代表者を選任したときは、代表者以外の請求者の同意書等その者が代表者であることを認めることができる書類。また、代表者を選任しないときは、その理由を記載した書類

様式第１２号（第11条関係）

障害補償年金差額一時金請求書

（実施機関の職氏名） ……様 下記の障害補償年金差額一時金を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者（代表者） の　住　所…… …… ふ　り　が　な 氏　　名……㊞ 死亡した障害補償年金の受給権者との続柄又は関係 ……

1　死亡した障害補償年金の受給権者に関する事項	所属部局名		職　名
	氏　　名		年　月　日生（　歳）
	死亡年月日　年　月　日		年金証書の番号　第　　号
	死亡時の障害等級　第　　級		既存障害とその程度
2　障害補償年金差額一時金請求金額の計算等	受給権者の氏名	死亡職員との続柄又は関係	支給された年金の額の合計　円
			支給された前払一時金の額　円
	（補償基礎額）　（乗ずべき数(ｱ)）　（支給された年金及び前払一時金の額の合計） {　　円×　　－　　円}×$\frac{1}{（受給権者の数）}$＝　　円		
3　障害補償年金差額一時金の請求金額	円		

4　送金希望の場合	振　込　み	振込先金融機関名	銀行　支店	＊受　理	年　月　日
		□普通預金　□当座預金		＊決定金額	円
		口座番号			
		預金名義者		＊通　知	年　月　日
	送金小切手	受取先金融機関名	銀行　支店		
	その他			＊支　払	年　月　日

〔注意事項〕

１　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。

２　「１　死亡した障害補償年金の受給権者に関する事項」の「既存障害とその程度」の欄には、既存障害の程度を加重した場合にのみ記入するものとし、既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当等級を明記すること。

３　「２　障害補償年金差額一時金請求金額の計算等」の「(乗ずべき数)」の項には、障害等級に応ずる条例附則第３条第１項の表の右欄に掲げる補償基礎額に乗ずべき数をそれぞれ記入すること。

４　この請求書には、次に掲げる書類を添付すること。ただし、この請求書の提出前に他の補償の請求に関し、既に提出されている書類又はその写しについては、添付の必要はないこと。

⑴　障害補償年金の受給権者の死亡診断書、死体検案書、検視調書その他当該障害補償年金の受給権者の死亡の事実を証明する書類又はその写し

⑵　請求者と死亡した障害補償年金の受給権者との続柄又は関係に関する市区町村長の発行する証明書

⑶　請求者が、婚姻の届出をしていないが、障害補償年金の受給権者の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは、その事実を認めることのできる書類

⑷　請求者が、障害補償年金の受給権者の死亡の当時その者と生計を同じくしていた配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であるときは、障害補償年金の受給権者の死亡の当時生計を同じくしていた事実を認めることのできる書類

⑸　請求者が配偶者以外の者であるときは、他に先順位者のないことを証明する書類

⑹　請求者が、死亡した障害補償年金の受給権者の遺言又はその任命権者に対する予告により特に指定された者であるときは、これを証明する書類

様式第１３号（第11条関係）

障害補償年金前払一時金請求書

（実施機関の職氏名） ……様 下記の障害補償年金前払一時金を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者の住所…… ふりがな 氏　　名……㊞

１　障害等級	第　　級
２　既存障害とその程度	
３　障害補償年金の支給決定に関する通知を受けた年月日	年　　月　　日
４　年金証書の番号	第　　号
５　障害補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る障害補償年金の額の合計額	年　　月分から 年　　月分まで　　円

６　請求者が選択する障害補償年金前払一時金の請求金額の計算等	□障害補償年金前払一時金の限度額	(1)　限度額を選択した場合 （補償基礎額）（乗ずべき数） 円×　　＝　　円
	補償基礎額の □1,200倍 □1,000倍 □　800倍に相当する額 □　600倍 □　400倍 □　200倍	(2)　限度額以外を選択した場合 （補償基礎額） 円×　　倍＝　　円
	請求金額　　円	

７ 送金希望の場合	振込み	振込先金融機関名	銀行　支店	＊受　理	年　月　日
		□普通預金　□当座預金		＊決定金額	円
		口座番号			
		預金名義者		＊通　知	年　月　日
	送金小切手	受取先金融機関名	銀行　支店	＊支　払	年　月　日
	その他				

〔注意事項〕

１　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。

２　「２　既存障害とその程度」の欄には、新たに既存の障害の程度を加重した場合にのみ記入するものとし、既存障害について障害補償を支給された場合は、その該当等級を明記すること。

３　「５　障害補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る障害補償年金の額の合計額」の欄には、障害補償年金の最初の支払に先立って申し出る場合は記入しないこと。

４　「６　請求者が選択する障害補償年金前払一時金の請求金額の計算等」の欄については、請求者が選択する□に✓印を記入すること。

様式第１４号（第11条関係）

遺族補償年金前払一時金請求書

（実施機関の職氏名） ……様 下記の遺族補償年金前払一時金を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者（代表者）の住所 …… …… ふりがな 氏　　名 ……㊞ 死亡職員との続柄 ……

１　遺族補償年金の支給決定に関する通知を受けた年月日	年　　月　　日
２　年金証書の番号	第　　号
３　遺族補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る遺族補償年金の額の合計額	年　　月分から 年　　月分まで　　円
４　代表者の選任等	□受給権者が１人の場合又は代表者を選任しない場合 □代表者を選任した場合
５　請求者（代表者）が選択する遺族補償年金前払一時金の請求金額の計算等	補償基礎額の □１，０００倍 □８００倍 □６００倍 □４００倍 □２００倍 に相当する額 ⑴　請求額（補償基礎額） 円×　　倍×$\frac{1}{\text{（受給権者の数）}}$＝　　円 ⑵　請求額の合計額（⑴の請求額）（受給権者の数） 円×　　＝　　円

６ 送金希望の場合	振込み	振込先金融機関名	銀行　　支店	＊受　理	年　月　日
		□普通預金　□当座預金		＊決定金額	円
		口座番号			
		預金名義者		＊通　知	年　月　日
	送金小切手	受取先金融機関名	銀行　　支店	＊支　払	年　月　日
	その他				

〔注意事項〕

１　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。

２　「３　遺族補償年金前払一時金の申出を行った月までの期間に係る遺族補償年金の額の合計額」の欄には、遺族補償年金の最初の支払に先立って申し出る場合は記入しないこと。

３　「４　代表者の選任等」の欄には、該当する□に✓印を記入すること。

４　「５　請求者（代表者）が選択する遺族補償年金前払一時金の請求金額の計算等」の欄については、請求者（代表者）が選択する□に✓印を記入すること。

様式第１５号（第11条関係）

遺族補償一時金請求書

（実施機関の職氏名） ……様 下記の遺族補償年金前払一時金を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者の住所…… ふりがな 氏名……㊞ 死亡職員との続柄又は関係……

1 死亡職員に関する事項	所属部局名			職名
	氏名			年　月　日　生（　歳）
	負傷又は発病の年月日		年　月　日	死亡年月日　年　月　日
2 遺族補償一時金請求額の計算	受給権者の氏名	生年月日	死亡職員との続柄又は関係	（補償基礎額）（支給率）（支給された年金額の総計） （　円×400×100/100 －　円） ×1/（受給権者の数）＝　円

遺族補償年金が支給されていた場合	年金の受給権者であった者の氏名	年金証書の番号	支給された年金額の合計
		第　号	円
		第　号	円
		第　号	円
総計			円

3　遺族補償一時金請求額	円

<table>
<tr><td rowspan="6">４
送金希望の場合</td><td rowspan="4">口座振替</td><td>振込先金融機関名</td><td>銀行　支店</td><td>＊受　理</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">□普通預金　□当座預金</td><td rowspan="2">＊決定金額</td><td rowspan="2">円</td></tr>
<tr><td>口座番号</td><td></td></tr>
<tr><td>預金名義者</td><td></td><td>＊通　知</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td>送金小切手</td><td>受取先金融機関名</td><td>銀行　支店</td><td rowspan="2">＊支　払</td><td rowspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

〔注意事項〕

１　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。

２　「２　遺族補償一時金請求額の計算」の欄の「受給権者の氏名」の項は、すべての受給権者について記入すること。

３　「２　遺族補償一時金請求額の計算」の欄の「遺族補償年金が支給されていた場合」の項には、この請求書の提出前に当該補償の事由となった職員の死亡に係る遺族補償年金の支給が行われていた場合にのみ記入すること。また、「(支給率)」の項には、条例附則第６条各号に掲げる支給率のうち、請求者の該当するものを記入すること。

４　この請求書には、次に掲げる書類を添付すること。ただし、この請求書の提出前に、当該職員の死亡について遺族補償年金の支給が行われていたときは、次の⑴及び⑻に掲げる書類は添付する必要はないこと。

⑴　職員の死亡診断書、死体検案書、検視調書その他職員の死亡の事実及びその死亡が公務上の事由によるものであることを証明する書類又はその写

⑵　請求者の氏名、本籍及び死亡職員との続柄又は関係に関する市区町村長の発行する証明書（戸籍の謄本又は抄本でもよい。）

⑶　請求者が、婚姻の届出をしていないが、職員の死亡の当時事実条婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは、その事実を認めることのできる書類

⑷　職員の死亡に係る遺族補償年金を受けることができる遺族がなく、かつ、請求者に先順位のないことを証明する書類

⑸　請求者が死亡職員の収入によって生計を維持していた子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であるときは、職員の死亡の当時その収入によって生計を維持していた事実を認めることのできる書類

⑹　請求者が配偶者、死亡職員の収入によって生計を維持していた子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹以外の者で、主として死亡職員の収入によって生計を維持していた者であるときは、職員の死亡の当時主としてその収入によって生計を維持していた事実を認めることのできる書類

⑺　請求者が、死亡職員の遺言又はその任命権者に対する予告により特に指定された者であるときは、これを証明する書類

⑻　災害が第三者の行為によって生じたものであるときは、その事実、第三者の氏名及び住所（第三者の氏名及び住所がわからないときは、その旨）を記載した書類

様式第１６号（第11条関係）

葬　祭　補　償　請　求　書

（実施機関の職氏名） ……様 下記の葬祭補償を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者の住所…… ふりがな 氏　　名……㊞ 死亡職員との 続柄又は関係……

1 死亡職員に関する事項	所属部局名		職　　名	
	氏　　名		年　月　日　生（　歳）	
	負傷又は発病の年月日	年　月　日	死亡年月日	年　月　日
2 葬祭補償請求金額の計算	(A)　305,000　＋　（補償基礎額）　円　×　30　＝　円			
	(B)　（補償基礎額）　円　×　60　＝　円			
	(C)　(A)、(B)のうち高い金額　□(A)　□(B)			
3　葬祭補償請求額	円			

4 送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関名	銀行　支店	＊受　理	年　月　日
		□普通預金　□当座預金		＊決定金額	円
		口座番号			
		預金名義者		＊通　知	年　月　日
	送金小切手	受取先金融機関名	銀行　支店	＊支　払	年　月　日
	その他				

〔注意事項〕

請求者は、＊印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。

様式第１７号（第11条関係）

未　支　給　の　補　償　請　求　書

（実施機関の職氏名） ……様 下記の未支給の補償を請求します。	請求年月日　　年　　月　　日 請求者の住所…… ふりがな 氏　　名……㊞ 死亡した受給権者との続柄……

１　死亡した受給権者	氏　　名	
	死亡年月日	年　　月　　日
２　未支給の補償	種　　類	（年金たる補償のときは年金証書の番号　　第　　号）
	請求金額	円

３　送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関名	銀行　支店	＊受　理	年　月　日
		□普通預金　□当座預金		＊決定金額	円
		口座番号			
		預金名義者		＊通　知	年　月　日
	送金小切手	受取先金融機関名	銀行　支店	＊支　払	年　月　日
	その他				

〔注意事項〕

１　請求者は、＊印の欄には記入しないこと。また、該当する□に✓印を記入すること。

２　この請求書には、次に掲げる書類を添付すること。ただし、請求者が、未支給の補償と併せて、遺族補償又は葬祭補償を請求する場合には、当該遺族補償又は葬祭補償を請求するために提出すべき書類と同じ書類については、添付する必要はないこと。

⑴　死亡受給権者の死亡診断書、死体検案書、検視調書その他死亡受給権者の死亡を証明する書類又はその写し

⑵　未支給の補償が遺族補償年金以外の補償であるときは、次に掲げる書類

ア　請求者の氏名、本籍及び死亡受給権者との続柄に関する市区町村長の発行する証明書（戸籍の謄本又は抄本でもよい。）

イ　請求者が受給権者の死亡の当時その者と生計を同じくしていた事実を認めることのできる書類

ウ　請求者が、婚姻の届出をしていないが、受給権者の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは、その事実を認めることのできる書類

⑶　請求者が配偶者以外の者であるときは、他に先順位者のないことを署名する書類

⑷　死亡受給権者が、この請求にかかる未支給の補償分についてまだ請求をしていなかったときは、その請求を行うこととした場合に必要な書類

様式第１８号（第15条関係）

第　　号

地方公務員災害補償

年　　金　　証　　書

受給権者の氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年　　月　　日生

補 償 の 種 類＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

支給開始年月　　年　　月

議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定により上記のとおり支給します。

（実施機関の職氏名）

印

〔注　意　事　項〕

1　この証書は、議会の職員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（以下「条例」という。）によって傷病補償年金、障害補償年金又は遺族補償年金の支給を受ける権利を有することを証明する書類ですから大切に保管してください。

2　この補償は、毎年２月、４月、６月、８月、10月及び12月に、それぞれの前月までの分を支払います。なお、損害補償を受けたときは、その限度で年金が支払われないこととなりますので、詳細は実施機関にお問い合わせください。

3　次の場合に該当することとなったときは、速やかにその事実を証明する書類を添えてその旨を実施機関に届け出てください。

⑴　氏名又は住所を変更した場合

⑵　この年金と同一の事由によって、昭和61年３月以前から支給され、かつ、現に支給されている旧船員保険法、旧厚生年金保険法若しくは旧国民年金法の規定による年金の類が変更された場合若しくはその支給を受けられなくなった場合又は厚生年金保険法若しくは国民年金法の規定より年金の支給を受けることとなった場合、その額が変更された場合若しくはその支給を受けられなくなった場合

⑶　傷病補償年金においては、その傷病等級に変更のあった場合

⑷　障害補償年金においては、その障害等級に変更のあった場合

⑸　遺族補償年金においては、その算定の基礎となる遺族の数に増減を生じた場合

⑹　遺族補償年金で受給権者が妻１人だけの場合において、その妻が55歳に達したとき（条例別表第２の障害等級表の第７級以上の障害の状態にあるときを除く。）

⑺　遺族補償年金で受給権者が妻１人だけの場合において、その妻が条例別表第２の障害等級表の第７級以上の障害の状態になり、又はその状態でなくなったとき（55歳以上であるときを除く。）

4　この補償を受ける権利は譲り渡したり、担保に供することはできません。また、差押えを受けることもありません。

5　年金受給権者（遺族補償年金の場合にあっては被災職員の妻であった者に限る。）が、銀行等の金融機関の小額預金の利子所得等の非課税取扱い又は郵便貯金の利子所得の非課税取扱いを受けようとする場合は、年金証書を金融機関の営業所等又は郵便局に提示することにより非課税の取扱いが認められます。

6　この請求書を亡失したり、著しく損傷したときは再交付を実施機関に請求してください。また、証書の記載事項に変更を生じた場合はこの証書と引換えに新しい証書を交付します。

7　あらかじめ実施機関からその必要がないと通知された場合を除き、毎年２月１日から同月末日までの間に、実施機関に対し障害の現状又は遺族の現状に関する報告書を提出してください。

8　この年金を受ける権利を失った場合は、この証書を実施機関に返納してください。年金を受ける権利を失う場合は、次のいずれかに該当した場合です。

⑴　傷病補償年金の場合

ア　受給権者が死亡した場合

イ　条例別表第１の傷病等級に該当しなくなった場合

⑵　障害補償年金の場合

ア　受給権者が死亡した場合

イ　条例別表第２の障害等級表の第７級以上に該当しなくなった場合

⑶　遺族補償年金の場合

ア　受給権者が死亡した場合

イ　受給権者が婚姻（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む。）となった場合

ウ　直系血族又は直系姻族以外の者の養子（届出をしていないが、事実上養子縁組関係と同様の事情にある者を含む。）となった場合

エ　離縁によって、死亡した職員との親族関係が終了した場合

オ　受給権者が死亡した職員の子、孫又は兄弟姉妹であるときは、その者が18歳に達した日以後の最初の３月31日が終了した場合（その者が職員の死亡の時から引き続き条例別表第２の障害等級表の第７級以上の障害の状態にある場合を除く。）

カ　条例別表第２の障害等級表の第７級以上の障害の状態にあることにより受給権者となっている者がその状態でなくなった場合

9　実施機関又は公務災害補償等審査会から報告又は出頭等を求められたとき、その報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、文書その他の物件を提出せず、出頭せず又は医師の診断を拒んだ者は、条例第28条の規定により、10万円以下の罰金に処せられます。

様式第１９号（第18条関係）

障害の現状報告書（傷病補償年金）

（実施機関の職氏名）

……様

下記のとおり障害の現状を報告します。

年　　月　　日

報告者の住所……

ふ り が な
氏　　名……㊞

1	年金証書の番号	第　　号
2	傷病補償年金の支給開始年月	年　　月
3	傷病等級	第　　級
4	障害の状況	
5	日常生活の概要	

6 公的年金の受給関係	年金の種類（障害等級第　　級）	年金の年額	年金証書の記号番号	支給開始年月	所轄社会保険事務所等
		円	第　　号	年　　月	
		円	第　　号	年　　月	

＊□支給　　□支給停止（免責）

〔注意事項〕

１　この報告書は、傷病補償年金の受給権者が提出すること。

２　報告書は、＊印の欄には記入しないこと。

３　「４　障害の状況」の欄には、最近１年間について記入すること。

４　「５　日常生活の概要」の欄には、最近１年間について記入すること。
　また、この間に退職した場合はその年月日、理由等を記入すること。

＊７　医師の証明

⑴　負傷の種類（傷病名・傷病の部位等）

⑵　傷病の経過及び治療方法の概要

⑶　傷病及び障害の現状

介護補償を受けている者にあっては、以下の項目についても記入してください。
（日常生活の状態）

①　行動能力	□終日臥床 □自宅、病棟内でのみ行動できる □通院（単独歩行）できる	（理由　　）
②　食　　事	□全く自用を弁じない □他人の介助によってできる □支障がない	（理由　　）
③　用　　便	□全く自用を弁じない □他人の介助によってできる □支障がない	（理由　　）
④　精神能力	□常に他人の厳重な注意を要する □随時他人の注意を要する □通院可能であるが就労できない	（理由　　）
⑤　言語能力	□完全な失語又は構音機能の喪失 □他人との間でようやく意思を通じ合うことができる □支障がない	（理由　　）

⑷　傷病及び障害の今後の見込み

（報告者の氏名）

----------については上記のとおりであると認めます。

年　　月　　日

医療機関の
所　在　地
名　　称
医師の氏名　　㊞

様式第２０号（第18条関係）

障害の現状報告書（障害補償年金）

（実施機関の職氏名）

……様

下記のとおり障害の現状を報告します。

年　　月　　日

報告者の住所……

ふりがな
氏　　名……㊞

1	年金証書の番号	第　　号
2	治ゆ年月日	年　　月　　日
3	傷病等級	第　　級
4	障害の状況	
5	日常生活の概要	

6 公的年金の受給関係	年金の種類（障害等級第　級）	年金の年額	年金証書の記号番号	支給開始年月	所轄社会保険事務所等
		円	第　　号	年　　月	
		円	第　　号	年　　月	
				＊□支給　□支給停止（免責）	

〔注意事項〕

1　この報告書は、障害補償年金の受給権者が提出すること。

2　報告書は、＊印の欄には記入しないこと。

3　「４　障害の状況」の欄には、最近１年間について記入すること。

4　「５　日常生活の概要」の欄には、最近１年間について記入すること。
　また、この間に退職した場合はその年月日、理由等を記入すること。

＊７　医師の証明	［器質的障害のみの場合は、この欄の記入は必要ありません。ただし、器質的障害のみの場合であっても介護補償を受けている者については、⑵の欄について記入してください。］

⑴　障害の種類

⑵　障害の状況

介護補償を受けている者にあっては、以下の項目についても記入してください。
（日常生活の状態）

①　行動能力	□終日臥床 □自宅、病棟内でのみ行動できる □通院（単独歩行）できる	（理由　　）
②　食　　事	□全く自用を弁じない □他人の介助によってできる □支障がない	（理由　　）
③　用　　便	□全く自用を弁じない □他人の介助によってできる □支障がない	（理由　　）
④　精神能力	□常に他人の厳重な注意を要する □随時他人の注意を要する □通院可能であるが就労できない	（理由　　）
⑤　言語能力	□完全な失語又は構音機能の喪失 □他人との間でようやく意思を通じ合うことができる □支障がない	（理由　　）

⑶　障害の今後の見込み

（報告者の氏名）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿について上記のとおりであると認めます。

年　　月　　日

医療機関の
所　在　地
名　　称
医師の氏名　　㊞

様式第２１号（第18条関係）

遺　族　の　現　状　報　告　書

（実施機関の職氏名）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

下記のとおり遺族の現状を報告します。

年　　月　　日

報告者（代表者）の年金証書の番号　　第　　号

報告者の住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ふりがな
氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

１　死亡職員の氏名	（死亡年月日　　年　　月　　日）

２ 受給権者及びその者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族	氏　名	生年月日	住　所	死亡職員との続柄	障害の有無
					有・無
					有・無
					有・無
					有・無
					有・無
					有・無

３ 公的年金の受給関係	年金の種類（障害等級第　級）	年金の年額	年金証書の記号番号	支給開始年月	所轄社会保険事務所等
		円	第　号	年　月	
		円	第　号	年　月	

＊□支給
□支給停止

（□免責　□条例附則第３条の一時金　□所在不明）

〔注意事項〕

１　この報告書は、遺族補償年金の受給権者が提出すること。ただし、受給権者が２人以上ある場合で代表者を選任しているときは、その代表者が代表してこの報告書を提出すれば足りるものであり、他の受給権者は提出する必要はないこと。

２　報告書は、＊印の欄には記入しないこと。

３　「障害の有無」の項には、該当する箇所を〇でかこむこと。

４　この報告書には、次に掲げる書類を添付すること。

⑴　受給権者及びその者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族の戸籍の謄本若しくは抄本又はこれに代わる市区町村長の発行する証明書

⑵　受給権者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族については、その事実を証明することができる書類

⑶　受給権者及びその者と生計を同じくしている遺族補償年金を受けることができる遺族のうち、障害の状態にある者については、その障害の状態に関する医師の診断書

様式第２２号（第14条関係）

遺族補償年金支給停止申請書

（実施機関の職氏名） ……様 下記の所在不明者にかかる遺族補償年金の支給停止を申請します。	請求年月日　　年　　月　　日 申請者の年金証書の番号……第……号 住所…… ふりがな 氏名……㊞ ……年　月　日生（　歳） 所在不明者との続柄……

１ 所在不明者	年金証書の番号	第　　号
	氏名	
	最後の住所	
	所在不明となった年月日	年　月　日
	所在不明の理由	

	氏名	住所	年金証書の番号	所在不明者との続柄
２ 申請者の同順位者			第　　号	
			第　　号	
			第　　号	
			第　　号	
			第　　号	

＊受理	年　月　日	＊通知	年　月　日
＊決定内容	年　月分から停止		

〔注意事項〕

１　申請者は、＊印の欄には記入しないこと。

２　「申請者の年金証書の番号」の項は、申請者が所在不明者と同順位者である場合にのみ記入すること。

３　「１　所在不明者」の欄の年金証書の番号の項は、その番号が不明のときは記入する必要はないこと。

４　「２　申請者の同順位者」の欄には、所在不明者の同順位者があるときは、その同順位者について、同順位者がないときは、その次順位者である申請者の同順位者について記入し、後者の場合は、同欄中の「年金証書の番号」の項の記入は必要ないこと。

５　この申請書には、所在不明者の所在が１年以上明らかでないことを証明する書類を添付すること。

様式第２３号（第14条関係）

遺族補償年金支給停止解除申請書

<table>
<tr><td colspan="2">（実施機関の職氏名）

様

下記の所在不明者にかかる遺族補償年金の支給停止の解除を申請します。</td><td>請求年月日　　年　　月　　日

申請者の年金証書の番号　　第　　号

住　　所

ふりがな
氏　　名　　㊞

年　　月　　日生（　　歳）</td></tr>
<tr><td>支給停止となった年月</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>＊受　理　　年　　月　　日</td><td>＊通　知</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">＊決定内容　　年　　月分から解除</td><td></td></tr>
</table>

〔注意事項〕

１　申請者は、＊印の欄には記入しないこと。

２　この申請書を提出するときには、併せて年金証書を提出すること。

様式第２４号（第27条関係）

災害補償記録簿

通知年月日		年　月　日	災害発生の日時	年　月　日（　曜） 午前・午後　時　分ごろ	障害補償	□障害補償年金 □障害補償一時金	
被災職員に関する事項	ふりがな 氏名 生年月日	□男 □女 年　月　日生（　歳）	災害発生の場所	□施設外 □施設内 {□勤務先 □その他}		第　級　号 □準用□併合繰上げ□加重	
						□年金額　円 □一時金額　円	
	住所		事故の態様	□事故 {□交通事故 □その他} □その他		年　月　日支払決定 支　払	
	所属部局名						
	職名		災害発生時の従事職務認定理由等		遺族補償	□遺族補償年金 □遺族補償一時金 □年金額　円 □条例附則第５条の一時金額 円 （年金支給停止期間 年　月から　年　月まで） □一時金額	
	退職年月日	年　月　日	傷病名・傷病の部位及び程度				
第三者加害行為		□同僚加害　□同僚加害以外 □自動車事故　□その他 □免責　□求償　□一部補償	傷病等級該当年月日	年　月　日			
補償基礎額・年金補償基礎額		補償基礎額　円 年　月　日決定 年金補償基礎額　円 年　月　日決定	治ゆ年月日	年　月　日			
			死亡年月日	年　月　日		年　月　日支払決定 支　払	
故意の犯罪行為等による制限の有無及び制限期間		□有　□無 年　月　日から 年　月　日まで □休業補償□傷病補償年金□障害補償	傷病補償年金	第　級　号 年金額　円 年　月　日支給決定		受給権者	氏名 / 死亡職員との続柄又は関係
条例附則第８条による調整関係		年金の種類（障害等級第　級） / 年金の年額	年金証書の記号番号	支給開始年月 / 所属社会保険事務所等			
		円	第　号	年　月	葬祭補償	金額　円 年　月　日支払	
		円	第　号	年　月		葬祭を行った者の氏名及び死亡職員との続柄又は関係	
備考							

災害補償記録簿 ｛（裏）
２号紙（表）
２号紙（裏）

療養補償				休養補償						介護補償				
支払年月日	診療期間	診療実日数	支払金額	支払年月日	診療期間	休養実日数	補償基礎額	支払金額	備考	支払年月日	支給に係る月	常時・随時の別	支払金額	備考
年　月　日 ・　・	自 至	日	円	年　月　日 ・　・		日	円	円		年　月　日 ・　・	自 至		円	
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
・　・				・　・						・　・				
累計				累計						累計				

災害補償記録簿３号紙　第三者加害求償

災害発生年度	年度	職　　種	

被災職員	氏　名		加害者等	住　所		示　談
	所属部局名			氏　名		
	災害の種類等	□負傷　□疾病　□死亡　□障害 年　月　日発生		住　所		
				氏　名		
				住　所		
加害の状況				氏　名		
			交渉状況等			
過失割合	（被）　：　（加）					
自賠責保険等	加害者	契約先				
		証明書番号　号				
	被害者	契約先	備考			
		証明書番号　号				

災害補償記録簿３号紙（裏）

補償状況（災害発生日から３年間に限る）			求償状況							
支払年月日	補償の種類	支払金額	求償予定額		損害賠償額		応償額		備考
			債権取得通知	金額	納入通知	金額	収納	金額	
年　月　日		円	年　月　日	円	年　月　日	円	年　月　日	円	
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
・　・			・　・		・　・		・　・		
累計									

福　祉　事　業　記　録　簿

災害発生年度	年度	職名	

申請者の氏名等	年　月　日生	被災職員との続柄	□本人 □遺族	治　癒　年　月　日	年　月　日	障害補償　□該当　□非該当 （第　　級）
申請者の住所				申請者が遺族の場合 被災職員の死亡年月日	年　月　日	

種　類	実　施　内　容	支　払　金　額	支　払　年　月　日	備　考
外科後処置		円	年　月　日 ・　・	
補装具				
リハビリテーション				
休養				
アフターケア				
休業援護金				
在宅介護を行う介護人の派遣				
介護用機器				
在宅介護のための住宅				
奨学援護金				
就労保育援護金				
傷病特別支給金				

障害特別支給金				
遺族特別支給金				
障害特別援護金				
遺族特別援護金				
傷病特別給付金				
障害特別給付金				
遺族特別給付金				
長期家族介護者援護金				
身体障害者用自動車				

振込先金融機関名	銀行　　支店
口座番号	

福祉事業記録簿 ｛２号紙（表）
２号紙（裏）
（裏）

支払年月日	種類	支払金額	備考	支払年月日	種類	支払金額	備考
年　月　日		円		年　月　日		円	
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				・　・			
・　・				累計			

様式第２５号（第27条関係）

傷病補償年金記録簿

受給権者の氏名・生年月日	年　月　日生（　歳）	年金証書の番号	第　号	受給権者の住所	
傷病等級	第　級（　年　月　日決定）			傷病の名称、部位及びその状態	
	第　級（　年　月　日決定）				
	第　級（　年　月　日決定）			故意の犯罪行為等による制限の有無及び制限期間	□有　年　月　日から □無　年　月　日まで
支給開始年月	年　月				

条例附則第8条による調整関係	年金の種類（障害等級第　級）	年金の年額	年金証書の記号番号	支給開始年月	所轄社会保険事務所等	備考
		円	第　号	年　月		
		円	第　号	年　月		

傷病補償年金の年額	支給年月	補償基礎額	年金補償基礎額	条例第11条による年金額	条例附則第８条による調整又は第13条による制限後の年金額	傷病補償年金の年額	支給年月	補償基礎額	年金補償基礎額	条例第11条による年金額	条例附則第８条による調整又は第13条による制限後の年金額
	年　月から	円	円	円	円		年　月から	円	円	円	円
	年　月から						年　月から				
	年　月から						年　月から				
	年　月から						年　月から				

振込先金融機関名	銀行　支店	備考	
口座番号			

傷病年金記録簿 ｛（裏）
２号紙（表）
２号紙（裏）

支給に係る月	年齢	支払年月日	支払金額	備考	支給に係る月	年齢	支払年月日	支払金額	備考
年　月～ 年　月分	歳	年　月　日 ・　・	円		年　月～ 年　月分	歳	年　月　日 ・　・	円	
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・			累計				

障害補償年金記録簿

受給権者の氏名・生年月日	年　月　日生（　歳）	年金証書の番号	第　号	受給権者の住所	
障害等級	第　級（　年　月　日決定）			障害の部位及びその程度	
	第　級（　年　月　日決定）				
	第　級（　年　月　日決定）			故意の犯罪行為等による制限の有無及び制限期間	□有　年　月　日から □無　年　月　日まで
支給開始年月	年　月				

条例附則第８条による調整関係	年金の種類（障害等級第　級）	年金の年額	年金証書の記号番号	支給開始年月	所轄社会保険事務所等	備考
		円	第　号	年　月		
		円	第　号	年　月		

障害補償年金の年額	支給年月	補償基礎額	年金補償基礎額	条例第12条による年金額	条例附則第８条による調整又は第13条による制限後の年金額	障害補償年金の年額	支給年月	補償基礎額	年金補償基礎額	条例第12条による年金額	条例附則第８条による調整又は第13条による制限後の年金額
	年　月から	円	円	円	円		年　月から	円	円	円	円
	年　月から						年　月から				
	年　月から						年　月から				
	年　月から						年　月から				

振込先金融機関名	銀行　支店	備考	
口座番号			

障害補償年金記録簿 ｛（裏）
２号紙（表）
２号紙（裏）

支給に係る月	年齢	支払年月日	支払金額	備考	支給に係る月	年齢	支払年月日	支払金額	備考
年　月～ 年　月分	歳	年　月　日 ・　・	円		年　月～ 年　月分	歳	年　月　日 ・　・	円	
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・			累計				

遺族補償年金記録簿

死亡職員の氏名・生年月日	年　月　日生	支給開始年月	年　月

遺族補償年金受給資格者	氏名	生年月日	住所	死亡職員との続柄	受給資格に変動を生じた年月日	その事由	年金証書の番号	備考
					年　月　日 ・　・		第　号	
					年　月　日 ・　・		第　号	
					年　月　日 ・　・		第　号	
					年　月　日 ・　・		第　号	
					年　月　日 ・　・		第　号	

条例附則第8条による調整関係	年金の種類	年金の年額	年金証書の記号番号	支給開始年月	所轄社会保険事務所等	備考
		円	第　号	年　月		
		円	第　号	年　月		

遺族補償年金の年額	支給年月	補償基礎額	年金補償基礎額	乗ずべき数	条例第16条による年金額	条例附則第8条による調整後の年金額	遺族補償年金の年額	支給年月	補償基礎額	年金補償基礎額	乗ずべき数	条例第16条による年金額	条例附則第8条による調整後の年金額
	年　月から	円	円		円	円		年　月から	円	円		円	円
	年　月から							年　月から					
	年　月から							年　月から					
	年　月から							年　月から					
	年　月から							年　月から					

振込先金融機関名	銀行　支店	備考	
口座番号			

遺族補償年金記録簿 ｛（裏）
２号紙（表）
２号紙（裏）

支給に係る月	年齢	支払年月日	支払金額	備考	支給に係る月	年齢	支払年月日	支払金額	備考
年　月～ 年　月分	歳	年　月　日 ・　・	円		年　月～ 年　月分	歳	年　月　日 ・　・	円	
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・					・　・		
		・　・			累計				

○隠岐広域連合特定事業主行動計画策定・評価委員会設置要綱

（平成21年９月30日訓令第１号）

改正　平成27年12月28日訓令第７号

（目的及び設置）

第１条　次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条の規定及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づく隠岐広域連合特定事業主行動計画に基づく隠岐広域連合次世代育成支援特定事業主行動計画（以下「行動計画」という。）の策定及び施策を推進するため、隠岐広域連合特定事業主行動計画策定・評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第２条　委員会の所掌事務は次のとおりとする。

⑴　行動計画の策定に関すること。

⑵　行動計画に基づき実施される施策についての評価及びその改善方策の提言に関すること。

⑶　その他行動計画の推進に関し、必要な事項に関すること。

（組織）

第３条　委員会は、委員10名以内をもって組織する。

２　委員は、次に掲げる職員のうちから広域連合長が任命する。

⑴　若手職員又は子育て期の職員

⑵　職員組合が推薦する職員

⑶　その他広域連合長が必要と認める職員

（任期）

第４条　委員の任期は２年とする。ただし、再任を妨げない。

２　補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（会長）

第５条　委員会に会長を置く。

２　会長は委員の互選により定める。

３　会長は、会務を統括し、会議のときは議長となる。

４　会長に事故があるときは、会長があらかじめ指定する者がその職務を代理する。

（会議）

第６条　会議は、会長が必要に応じて招集する。

（関係者の出席等）

第７条　会長は、必要と認めるときは、委員以外の関係者の出席を求め、説明又は資料等の提出を求めることができる。

（報告）

第８条　委員会は、第２条に掲げる所掌事務について、必要に応じて広域連合長に報告する。

（庶務）

第９条　委員会の庶務は、事務局総務課において処理する。

（委任）

第１０条　この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この要綱は、公布の日から施行する。

附　則（平成27年訓令第７号）

（施行期日）

１　この訓令は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この訓令による改正前の隠岐広域連合次世代育成支援特定事業主行動計画・評価策定委員会設置要綱（以下「改正前の要綱」という。）第３条の規定に基づき委嘱又は任命された委員で、平成28年１月１日に現にその職にある者にあっては、本要綱第３条の規定に基づき隠岐広域連合特定事業主行動計画・評価策定委員会委員に委嘱又は任命されたものとみなす。なお、この場合の任期は、改正前の要綱第４条の規定に基づく任期の残任期間とする。

第５章　職員団体

○職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例

（平成11年10月22日条例第34号）

改正　平成22年３月31日条例第９号

（目的）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第55条の２第６項の規定に基づき、職員が給与を受けながら職員団体のためその業務を行い、又は活動することができる場合を定めることを目的とする。

（職員団体のための職員の行為の制限の特例）

第２条　職員は、次に掲げる場合又は期間に限り、給与を受けながら職員団体のためその業務を行い、又は活動することができる。

⑴　法第55条第８項の規定に基づき、適法な交渉を行う場合

⑵　時間外勤務代休時間、休日及び休日の代休日（特に勤務を命ぜられた場合を除く。）

⑶　年次有給休暇並びに休職の期間

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成22年条例第９号）

この条例は、平成22年４月１日から施行する。

第５編　給与

第１章　報酬・費用弁償等

○議会の議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例

（平成11年10月22日条例第16号）

改正　平成19年２月10日条例第２号　　平成20年９月11日条例第15号
平成28年３月25日条例第14号　　平成30年２月13日条例第１号

（目的）
第１条　この条例は、隠岐広域連合議会議員等（別表に掲げるものをいう。以下同じ。）に対して支給する議員報酬及び費用弁償並びに支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。
（議員報酬及び費用弁償）
第２条　議会の議員には、この条例の定めるところにより議員報酬を支給し、旅費を費用弁償する。
（議員報酬額等）
第３条　議員報酬額及び費用弁償額は、別表による。
（議員報酬支給の方法）
第４条　議員報酬は、年額を３月に支給する。
２　議員報酬は、議長及び副議長にはそれぞれ選任された当月分から、議員にはその職についた当月分から支給する。
３　議長、副議長及び議員が任期満了、辞職、失職、除名、死亡又は議会の解散によりその職を離れたときは、その当月分までの議員報酬を支給する。ただし、いかなる場合においても、重複して支給しない。
４　議長、副議長及び議員相互に職務に異動があったときは、その月分の議員報酬はいずれか多い方の額を支給する。
第５条　前条に定めるものを除くほか、議員報酬の支給方法については、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）の適用を受ける一般職の職員に対する給与支給の例による。
（費用弁償の方法）
第６条　費用弁償は、第１条に規定する者がその職務を行うため旅行した場合に支給し、その支給方法については、この条例に定めるもののほか、一般職の職員に対する旅費支給の例による。ただし、日当は、路程によらないで別表の金額を支給する。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成19年条例第２号）

この条例は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成20年条例第15号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成28年条例第14号）

この条例は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成30年条例第１号）

この条例は、平成30年４月１日から施行する。

別表（第１条、第３条、第６条関係）

<table>
<tr><th rowspan="2">区分</th><th rowspan="2">議員報酬
（年額）</th><th colspan="7">旅費額</th></tr>
<tr><th>鉄道賃</th><th>船賃</th><th>車賃</th><th>日当（１日につき）</th><th>宿泊料（１夜につき）</th><th>航空賃</th></tr>
<tr><td>議　　長</td><td>43,000円</td><td rowspan="3">旅客運賃、急行料金及び座席指定料金</td><td rowspan="3">下級運賃</td><td rowspan="3">実費</td><td rowspan="3">1,100円</td><td rowspan="3">県内（鳥取県を含む）
6,500円
県外
9,200円
政令都市等
11,200円</td><td rowspan="3">航空会社の定めた運賃</td></tr>
<tr><td>副 議 長</td><td>38,000円</td></tr>
<tr><td>議　　員</td><td>35,000円</td></tr>
</table>

備考

１　鉄道賃の急行料金は、新幹線にあっては片道100キロメートル以上、特別急行列車を運行する路線にあっては片道50キロメートル以上、普通急行列車を運行する路線にあっては片道20キロメートル以上のものに支給する。

２　航空便は、事情やむを得ない場合に限り利用するものとする。

３　船賃は、高速船を利用する場合には、その乗船に要する運賃に急行料金等を加算した額とする。

４　船賃及び航空賃が、隠岐郡内の町村が実施する隠岐航路・航空路に関する旅客運賃助成事業（以下「助成事業」という。）の対象となるときは、別表及び前項の規定により算出した額から助成事業における助成額を減じた額を支給する。

５　招集に応じ、島内で開催される議会又は委員会に出席したときの日当は、１日につき1,100円とする。

○特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例

（平成11年10月22日条例第17号）

改正　平成14年３月28日条例第９号　平成17年２月９日条例第３号
平成18年２月10日条例第５号　平成22年２月13日条例第５号
平成25年９月17日条例第17号　平成28年２月10日条例第８号
平成30年２月13日条例第２号

（目的）

第１条　この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条第５項の規定に基づき、特別職の職員で非常勤のもの（議会の議員を除く。）の報酬及び費用弁償の額並びにその支給方法について必要な事項を定めることを目的とする。

（報酬の額）

第２条　前条に規定する報酬の額は、別表のとおりとする。

（費用弁償）

第３条　第１条に規定する費用弁償の額は、職務のため旅行した場合の費用（以下「旅費」という。）とし、その種類は、日当、宿泊料、食卓料、鉄道賃、船賃、車賃及び航空賃とする。

２　前項に規定する旅費の額は、別表のとおりとする。

（支給方法）

第４条　報酬及び旅費の支給方法については、一般職の職員の給与及び旅費の支給方法の例による。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成14年条例第９号）

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成17年条例第３号）

この条例は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成18年条例第５号）

この条例は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成22年条例第５号）

この条例は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成25年条例第17号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成28年条例第８号）

この条例は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成30年条例第２号）

この条例は、平成30年４月１日から施行する。

別表（第２条、第３条関係）

区分		報酬の額	旅費の額
監査委員	議会選出者	日額　7,600円	議会の議員の報酬及び費用弁償に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第16号）の例による。
	知識経験者	日額　9,400円	
選挙管理委員会	委員長	日額　7,800円	
	委員	日額　6,500円	
介護認定審査会委員		日額　10,500円	職員の旅費に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第22号）の例による。
介護保険運営協議会委員		日額　6,500円	
情報公開審査会	会長	日額　4,800円	
	その他委員	日額　3,200円	
個人情報保護審査会	会長	日額　4,800円	
	その他委員	日額　3,200円	
行政不服審査会	会長	日額　4,800円	
	その他委員	日額　3,200円	
その他の審議会、委員会	会長、委員長	日額　7,800円	
	その他委員	日額　6,500円	

備考

１　委員のうち行政分野委員の報酬は支給しない。

○参考人等に対する費用弁償等支給条例

（平成11年10月22日条例第35号）

改正　平成17年９月９日条例第19号

（趣旨）

第１条　次の各号に掲げる者に対し支給する旅費又は費用弁償の額及びその支給方法については、この条例の定めるところによる。

⑴　職員以外の者が、隠岐広域連合の機関及び議会の依頼又は要求に応じ、公務の遂行を補助するため、証人、鑑定人、参考人、講師等として旅行した場合には、その者に対し費用弁償として旅費を支給する。

⑵　患者の診察等のため他から医師等を招致した場合には、その者に対し費用弁償として旅費を支給する。

（費用弁償の額）

第２条　前条第１号に掲げる者に対する旅費又は費用弁償の額は、職員の旅費に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第22号）別表第１に規定する額とする。

２　前条第１項第２号に該当する者に対する旅費又は費用弁償の額は、広域連合長の承認を得なければならない。

３　旅費又は費用弁償の支給方法は、一般職の職員の旅費支給の例による。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成17年条例第19号）

この条例は、公布の日から施行する

第２章　給料・手当等

○特別職の職員の給与等に関する条例

（平成14年3月28日条例第12号）

改正　平成19年２月10日条例第３号　　平成19年３月27日条例第７号
　　平成29年12月19日条例第６号　　平成30年２月13日条例第７号

特別職の職員の給与等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第18号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条及び第204条の規定に基づき、広域連合長及び副広域連合長（以下「特別職の職員」という。）に対して支給する給与等については、別に定めるものを除くほか、この条例の定めるところによる。

（給与の種類）

第２条　特別職の職員のうち、常勤の者にあっては給料、通勤手当及び期末手当を、非常勤の者にあっては報酬を支給する。

２　給料は月額とし、報酬は年額とする。

（給与の額）

第３条　特別職の職員の給料又は報酬の額は、別表による。

２　前条第１項の通勤手当及び期末手当の額は、一般職の例による。この場合において、期末手当の額は、給料月額及びその額に100分の10を乗じて得た額の合計額に、６月に支給する場合においては100分の140、12月に支給する場合においては100分の155を乗じて得た額とする。

（旅費及び費用弁償）

第４条　特別職の職員が公務のため旅行するときは、常勤の者にあっては旅費を、非常勤の者にあっては費用弁償を支給するものとし、その額は別表による。

（支給方法）

第５条　常勤の特別職の職員の給与及び前条に規定する旅費又は費用弁償の支給方法については、一般職の職員の例による。

２　非常勤の特別職の職員の報酬は、毎会計年度につき支給するものとし、会計年度の途中において当該職員となり又は当該職員でなくなった場合の報酬の額は、月割によって計算する。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成14年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　非常勤の特別職の職員の報酬は、第２条の規定にかかわらず当分の間支給しないものとする。

附　則（平成19年条例第３号）

この条例は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成19年条例第７号）

この条例は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成29年条例第６号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成30年条例第７号）

この条例は、平成30年４月１日から施行する。

別表（第３条、第４条関係）

<table>
<tr><th rowspan="2">区分</th><th rowspan="2">給料又は
報酬の額</th><th colspan="6">旅費又は費用弁償の額</th></tr>
<tr><th>鉄道賃</th><th>船賃</th><th>車賃</th><th>航空賃</th><th>日当
（１日につき）</th><th>宿泊料
（１夜につき）</th></tr>
<tr><td>広域連合長</td><td>年額　74,000円</td><td rowspan="3">旅客運賃、急行料金及び座席指定料金</td><td rowspan="3">下級運賃（運賃の等級を設けない船舶の旅行の場合にはその乗船に要する運賃）</td><td rowspan="3">実費</td><td rowspan="3">航空会社の定めた運賃</td><td rowspan="3">1,100円</td><td rowspan="3">県内（鳥取県を含む）
6,500円
県外
9,200円
政令都市等
11,200円</td></tr>
<tr><td>副広域連合長
（常勤）</td><td>月額　530,000円</td></tr>
<tr><td>副広域連合長
（非常勤）</td><td>年額　62,000円</td></tr>
</table>

備考

１　鉄道賃の急行料金は、新幹線にあっては片道100キロメートル以上、特別急行列車を運行する路線にあっては片道50キロメートル以上、普通急行列車を運行する路線にあっては片道20キロメートル以上のものに支給する。

２　船賃は、高速船を利用する場合には、その乗船に要する運賃に急行料金等を加算した額とする。

３　船賃及び航空賃が、隠岐郡内の町村が実施する隠岐航路・航空路に関する旅客運賃助成事業（以下「助成事業」という。）の対象となるときは、別表及び前項の規定により算出した額から助成事業における助成額を減じた額を支給する。

４　航空便は、事情やむを得ない場合に限り利用するものとする。

５　招集に応じ、島内で開催される議会又は委員会に非常勤の特別職が出席したときの日当は、１日につき1,100円とする。

○職員の給与に関する条例

（平成11年10月22日条例第19号）

改正　平成11年12月20日条例第41号　平成12年２月14日条例第２号　平成12年12月25日条例第11号
平成13年12月26日条例第７号　平成14年３月28日条例第６号　平成14年12月20日条例第41号
平成15年３月７日条例第２号　平成15年６月10日条例第11号　平成15年11月21日条例第13号
平成17年３月29日条例第９号　平成17年３月31日条例第20号　平成17年９月９日条例第21号
平成18年３月29日条例第８号　平成18年12月27日条例第22号　平成19年３月27日条例第８号
平成19年11月21日条例第15号　平成20年２月７日条例第２号　平成20年３月28日条例第９号
平成20年11月17日条例第17号　平成21年11月28日条例第11号　平成22年２月13日条例第１号
平成22年３月31日条例第６号　平成22年９月７日条例第16号　平成22年11月25日条例第18号
平成23年12月７日条例第15号　平成24年２月９日条例第１号　平成24年３月22日条例第４号
平成25年９月17日条例第15号　平成26年12月22日条例第11号　平成27年３月23日条例第５号
平成28年３月25日条例第16号　平成28年12月27日条例第23号　平成29年12月19日条例第７号
平成30年12月25日条例第15号　令和元年９月９日条例第14号　令和元年12月23日条例第19号
令和２年２月10日条例第２号　令和２年11月30日条例第９号

目次

第１章　総則（第１条）
第２章　給料（第２条－第７条）
第３章　手当（第８条－第24条の３）
第４章　雑則（第25条－第30条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第24条第５項の規定に基づき、職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

第２章　給料

（給料）

第２条　職員には、職員の勤務時間に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第12号。以下「勤務時間条例」という。）第８条第１項に規定する正規の勤務時間（以下単に「正規の勤務時間」という。）による勤務に対する報酬として給料を支給する。

２　給料には、次章に規定する手当は含まないものとする。

３　職員の給与の支給に際しては、その給与から次に掲げるものの額に相当する額を控除することができる。

⑴　島根県市町村職員共済組合、島根県市町村職員互助会の掛金及び貸付金の償還金
⑵　全国町村会が行う任意生命保険、損害保険の保険料及び個人年金共済の掛金
⑶　島根県市町村職員共済組合が取り扱う積立貯金の積立金
⑷　中国労働金庫の積立金及び償還金
⑸　法第52条の規定に基づき職員によって組織された職員団体の組合費
⑹　公舎及び宿舎使用料
⑺　前各号に掲げるもののほか、職員の福利厚生に必要なもので、広域連合長が認めるもの。

（給料表）

第３条　給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲は、それぞれ当該給料表に定めるところによる。

⑴　行政職給料表（別表第１）
⑵　医療職給料表（別表第２）
　ア　医療職給料表㈠
　イ　医療職給料表㈡
　ウ　医療職給料表㈢
⑶　消防職給料表（別表第２－２）

２　前項の給料表（以下「給料表」という。）は、第27条に規定する職員以外の職員に適用するものとする。

（職務の分類）

第４条　分類の基準となるべき職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その職務の内容は、別表第３から別表第７までの級別基準職務表に定めるとおりとし、同表に掲げる職務とその複雑、困難及び責任の度が同程度の職務で規則で定めるものは、それぞれの職務の級に分類されるものとする。

（職員の職務の級の決定）

第５条　広域連合長は、予算の範囲内で職務の級の定数を設定し、又は改定するものとする。

２　職員の職務の級は、前項の職員の職務の級ごとの定数の範囲内で、かつ、広域連合長が規則で定める基準に従い決定する。

（初任給、昇格、昇給等）

第６条　新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、広域連合長が規則で定める初任給の基準に従い決定する。

２　職員が一の職務の級から他の職務の級に移った場合における号給は、広域連合長が規則で定めるところにより決定する。

３　職員の昇給は、広域連合長が規則で定める日に、同日前１年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

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

５　55歳（広域連合長が規則で定める職員にあっては、56歳以上の年齢で広域連合長が規則で定めるもの）を超える職員に関する前項の規定の適用については、同項中「４号給」とあるのは、「２号給」とする。

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

７　職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。

８　第３項から前項までに規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

９　法第28条の４第１項、第28条の５第１項又は第28条の６第１項若しくは第２項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）の給料月額は、その者に適用される給料表の再任用職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者に属する職務の級に応じた額とする。

第６条の２　法第28条の５第１項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、前条第９項の規定にかかわらず、これらの規定による給料月額に、勤務時間条例第２条第２項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第１項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

（給料の支給）

第７条　給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の１日から末日までとし、広域連合長が規則で定める給料の支給日に、給料の月額を支給する。

２　新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。ただし、離職した職員が即日職員となったときは、その日の翌日から給料を支給する。

３　職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

４　職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

５　第２項又は第３項の規定により給料を支給する場合であって、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、給与期間の現日数から勤務時間条例第３条第１項、第４条及び第５条の規定に基づく週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

第３章　手当

（手当）

第８条　職員には、給料のほか、次に掲げる手当を支給する。

⑴　管理職手当
⑵　初任給調整手当
⑶　扶養手当
⑷　住居手当
⑸　通勤手当
⑹　特殊勤務手当
⑺　時間外勤務手当
⑻　休日勤務手当
⑼　夜間勤務手当
⑽　宿日直手当
⑾　期末手当
⑿　勤勉手当
⒀　特地勤務手当
⒁　単身勤務手当

（管理職手当）

第９条　管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうち、その職務の特殊性に基づき広域連合長が規則で定めるものに支給する。

２　管理職手当の月額は、前項の規定に基づき広域連合長が規則で定める職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額100分の12を超えない範囲で広域連合長が規則で定める額とする。ただし、隠岐病院医師については、給料月額に100分の50を乗じて得た額を超えない範囲で広域連合長が規則で定める額とする。

３　第１項に規定する職にある職員には、第17条から第19条までの規定は適用しない。

（初任給調整手当）

第１０条　次の各号に掲げる職に新たに採用された職員には、当該各号に定める額を超えない範囲内の額を、第１号に掲げる職に係るものにあっては採用の日から35年以内、第２号に掲げる職に係るものにあっては採用の日から５年以内、第３号に掲げる職に係るものにあっては採用の日から３年以内、第４号に掲げる職に係るものにあっては採用の日から10年以内の期間、採用の日（第１号に掲げる職に係るものにあっては採用後広域連合長が別に定める期間を経過した日）から１年を経過するごとにその額を減じて初任給調整手当として支給する。

⑴　医師又は歯科医師の職で広域連合長が規則で定めるもの　月額 200,000円
⑵　医学又は歯学に関する専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職（前号に掲げる職を除く。）で広域連合長が規則で定めるもの　月額　25,000円
⑶　前２号に掲げる職以外の職のうち特殊な専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充について特別の事情があると認められる職で広域連合長が規則で定めるもの　月額　15,000円
⑷　前各号に掲げる以外の職のうち、広域連合長が規則で定めるもの　月額 100,000円

２　前項の規定により初任給調整手当を支給される職員の範囲、初任給調整手当の支給期間及び支給額その他初任給調整手当の支給に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

（扶養手当）

第１１条　扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

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

⑴　配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
⑵　満22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子
⑶　満22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある孫

⑷　満60歳以上の父母及び祖父母
⑸　満22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある弟妹
⑹　重度心身障害者
３　扶養手当の月額は、前項第１号及び第３号から第６号までのいずれかに該当する扶養親族については１人につき6,500円、同項第２号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については１人につき10,000円とする。
４　扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の４月１日から満22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。
第１２条　新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を任命権者に届け出なければならない。
⑴　新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
⑵　扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第２項第３号若しくは第５号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の３月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）
２　扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、職員に扶養親族で前項の規定による届出に係るものがない場合においてその職員に同項第１号に掲げる事実が生じたときはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るものの全てが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。
３　扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第１号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。
⑴　扶養手当を受けている職員に更に第１項第１号に掲げる事実が生じた場合
⑵　扶養手当を受けている職員の扶養親族で第１項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合
⑶　職員の扶養親族たる子で第１項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合
（住居手当）
第１３条　住居手当は、次に掲げる職員に支給する。
⑴　自ら居住するため住宅（貸間を含む。次号において同じ。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員（広域連合長が規則で定める職員を除く。次号において同じ。）
⑵　公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他のやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該異動又は公署の移転の直前の住居から当該異動又は公署の移転の直後に在勤する公署に通勤することが通勤距離等を考慮して困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っているもの
２　住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。
⑴　前項第１号に掲げる職員　次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に定める額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額

ア　月額27,000円以下の家賃を支払っている職員　家賃の月額から16,000円を控除した額
イ　月額27,000円を超える家賃を支払っている職員　家賃の月額から27,000円を控除した額の２分の１（その控除した額の２分の１が17,000円を超えるときは、17,000円）を11,000円に加算した額

⑵　前項第２号に掲げる職員　前号の規定の例により算出した額の２分の１に相当する額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）

３　前２項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

（通勤手当）

第１４条　通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

⑴　通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用して、その運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道２キロメートル未満であるもの及び第３号に掲げる職員を除く。）

⑵　通勤のため自動車その他の交通用具で広域連合長が規則で定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道２キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）

⑶　通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道２キロメートル未満であるものを除く。）

２　通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

⑴　前項第１号に掲げる職員　支給単位期間につき、広域連合長が規則で定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「１箇月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が２以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、１箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

⑵　前項第２号に掲げる職員　次の表の自動車等の使用距離の欄に掲げる区分に応じ、支給単位期間につきそれぞれ同表の支給額の欄に掲げる額（再任用短時間勤務職員のうち、１箇月当たりの通勤回数を考慮して広域連合長が規則で定める職員にあっては、その額から、その額に広域連合長が規則で定める割合を乗じて得た額を減じた額）

自動車等の使用距離（片道）	支　給　月　額
２km以上　５km未満	4,000円
５km以上　10km未満	8,200円
10km以上　15km未満	13,000円
15km以上　20km未満	17,800円
20km以上　25km未満	22,600円
25km以上	27,400円

⑶　前項第３号に掲げる職員　交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して規則で定める区分に応じ、前２号に定める額（１箇月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のう

ち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)、第１号に掲げる額又は前号に掲げる額

３　通勤手当は、支給単位期間（広域連合長が規則で定める通勤手当にあっては、広域連合長が規則で定める期間）に係る最初の月の広域連合長が規則で定める日に支給する。

４　通勤手当を支給される職員につき、離職その他の広域連合長が規則で定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して広域連合長が規則で定める額を返納させるものとする。

５　この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として６箇月を超えない範囲内で１箇月を単位として広域連合長が規則で定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、１箇月）をいう。

（特殊勤務手当）

第１５条　特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その勤務の特殊性を給料で考慮することが適当でないと認めるものに従事する職員に対して支給する。

２　特殊勤務手当の種類、支給を受ける職員の範囲、支給額その他特殊勤務手当の支給に関し必要な事項は、別に条例で定める。

（寒冷地手当）

第１６条　削除

（時間外勤務手当）

第１７条　正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務１時間につき、第25条に規定する勤務１時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で広域連合長が規則で定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

⑴　正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。）における勤務

⑵　前号に掲げる勤務以外の勤務

２　前項の規定にかかわらず、勤務時間条例第５条の規定により、あらかじめ勤務時間条例第３条第２項若しくは第３項又は第４条により割り振られた１週間の正規の勤務時間（以下この項及び第４項において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（広域連合長が規則で定める時間を除く。）に対して、勤務時間１時間につき、第25条に規定する勤務１時間当たりの給与額に100分の25から100分の50までの範囲内で広域連合長が規則で定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

３　再任用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が７時間45分に達するまでの間の勤務に対する第１項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で広域連合長が規則で定める割合」とあるのは「100分の100」とする。

４　正規の勤務時間を越えて勤務することを命ぜられ正規の勤務時間を越えてした勤務（勤務時間条例第３条第１項、第４条及び第５条の規定に基づく週休日における勤務のうち広域連合長が規則で定めるものを除く。以下この項及び次項において「正規の勤務時間を越えてした勤務」という。）の時間と第２項の規定により割振り変更前の正規の勤務時間を越えて勤務することを命ぜられ割振り変更前の正規の勤務時間を越えてした勤務（前項の広域連合長が規則で定める時間の勤務を除く。以下この項及び次項において「割振り変更前の正規の勤務時間を越えてした勤務」という。）の時間を合計した時間が１箇月について60時間を越えた職員には、その60時間を越えてした正規の勤務時間を越えてした勤務及び割振り変更前の正規の勤務時間を越えてした勤務の全時間に対して、第１項及び第２項の規定にかかわらず、勤務１時間につき、第25条第２項に

規定する勤務１時間当たりの給与額に、正規の勤務時間を越えてした勤務にあっては100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、100分の175)、割振り変更前の正規の勤務時間を越えてした勤務にあっては100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

５　勤務時間条例第９条第１項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を越えてした正規の勤務時間を越えてした勤務及び割振り変更前の正規の勤務時間を越えてした勤務の全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間１時間につき、第25条第２項に規定する勤務１時間当たりの給与額に正規の勤務時間を越えてした勤務にあっては100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、100分の175）から第１項に規定する広域連合長が規則で定める割合（その時間が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を減じた割合、割振り変更前の正規の勤務時間を越えてした勤務にあっては100分の50から第２項に規定する広域連合長が規則で定める割合を減じた割合を乗じて得た額の外勤務手当の支給することを要しない。

６　第３項に規定する７時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間について前２項の規定の適用がある場合における当該時間に対する前項の規定の適用については、同項中「第１項に規定する広域連合長が規則で定める割合」とあるのは、「100分の100」とする。

（休日勤務手当）

第１８条　次に掲げる日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務１時間につき、第25条に規定する勤務１時間当たりの給与額に100分の125から100分の150までの範囲内で広域連合長が規則で定める割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。これらの日に準ずるものとして広域連合長が規則で定める日において勤務した職員についても同様とする。

⑴　職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号。以下この条において「休日休暇条例」という。）第２条第１項第１号に規定する休日（休日休暇条例第３条第１項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。）

⑵　休日休暇条例第２条第１項第２号に規定する休日（休日休暇条例第３条第１項の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「年末年始の休日等」という。）

⑶　勤務時間条例第３条第１項又は第４条の規定に基づき毎日曜日を週休日と定められている職員以外の職員について、休日休暇条例第２条第１項第１号に規定する休日が勤務時間条例第４条及び第５条の規定に基づく週休日に当たるときは、広域連合長が規則で定める日

（夜間勤務手当）

第１９条　正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前５時までの間に勤務する職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務１時間につき、第25条に規定する勤務１時間当たりの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

（宿日直手当）

第２０条　宿日直勤務を命ぜられた職員には、その勤務１回につき、4,400円（入院患者の病状の急変等に対処するための医師又は歯科医師の宿日直勤務にあっては30,000円、その他の特殊な業務を主として行う宿日直勤務にあっては7,400円）を超えない範囲内において広域連合長が規則で定める額を宿日直手当として支給する。ただし、執務が行われる時間が執務が通常行われる日の執務時間の２分の１に相当する時間である日で広域連合長が規則で定めるものに退庁時から引き続いて行われる宿直勤務にあっては、その額は、6,600円（入院患者の病状の急変等に対処するための医師又は歯科医師の宿直勤務にあっては45,000円、その他の特殊な業務を主として行う宿直勤務にあっては11,100円）を超えない範囲内において広域連合長が規則で定める額とする。

２　前項の勤務は、前３条の勤務には含まれないものとする。

（期末手当）
第２１条　期末手当は、６月１日及び12月１日（以下この条から第23条までにおいてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の広域連合長が規則で定める日（次条及び第23条においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前１箇月以内に退職し、又は死亡した職員（第28条第６項の規定の適用を受ける職員及び広域連合長が規則で定める職員を除く。）についても同様とする。
２　期末手当の額は、期末手当基礎額に、100分の127.5を乗じて得た額に、基準日以前６箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
⑴　６箇月　100分の100
⑵　５箇月以上６箇月未満　100分の80
⑶　３箇月以上５箇月未満　100分の60
⑷　３箇月未満　100分の30
３　再任用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の127.5」とあるのは「100分の72.5」とする。
４　第２項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額の合計額とする。
５　職員でその職務が係長級以上であるもの（職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮してこれに相当する職員として広域連合長が規則で定めるものを含む。）については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額に職務の職制上の段階、職務の級等を考慮して広域連合長が規則で定める職員の区分に応じて100分の10を超えない範囲内で広域連合長が規則で定める割合を乗じて得た額を加算した額を第２項の期末手当基礎額とする。
６　第２項の規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。
第２２条　次の各号のいずれかに該当する者には、前条第１項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第４号に掲げる者にあっては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。
⑴　基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に法第29条の規定による懲戒免職の処分を受けた職員
⑵　基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に法第28条第４項の規定により失職した職員
⑶　基準日前１箇月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前２号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
⑷　次条第１項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの
第２３条　任命権者は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。
⑴　離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第６編に規定する略式手続によるものを除く。第３項において同じ。）をされ、その刑が確定していない場合
⑵　離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、公務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

２　前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第18条第１項本文に規定する期間が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、当該一時差止処分をした者に対し、その取消しを申し立てることができる。
３　任命権者は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該、一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第３号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。
⑴　一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合
⑵　一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合
⑶　一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して１年を経過した場合
４　前項の規定は、任命権者が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
５　任命権者は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。
６　前各項に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。
（勤勉手当）
第２４条　勤勉手当は、６月１日及び12月１日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前６箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の広域連合長が規則で定める日に支給する。これらの基準日前１箇月以内に退職し、又は死亡した職員（広域連合長が規則で定める職員を除く。）についても、同様とする。
２　勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、広域連合長が規則で定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、任命権者が支給する勤勉手当の額の総額は、その者に所属する前項の職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に、次に定める率を乗じて得た額の総額を超えてはならない。
⑴　医療職給料表⑴の適用を受ける職員にあっては、100分の100
⑵　前号以外の職員のうち再任用職員以外の職員にあっては、100分の95
⑶　再任用職員にあっては、100分の45
３　前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき給料の月額とする。
４　第21条第５項の規定は、第２項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第５項中「前項」とあるのは「第24条第３項」と読み替えるものとする。
５　前２条の規定は、第１項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第22条中「前条第１項」とあるのは「第24条第１項」と、同条第１号中「基準日から」とあるのは「基準日（第24条第１項に規定する基準日をいう。以下この条及び次条第３項第３号において同じ。）から」と、「支給日」とあるのは「支給日（第24条第１項に規定する広域連合長が規則で定める日をいう。以下この条及び次条第１項において同じ。）」と読み替えるものとする。
（特定の職員についての適用除外）
第２４条の２　第10条から第13条までの規定は、再任用職員には適用しない。
（特地勤務手当）
第２４条の３　職員が隠岐郡外に所在する地の官公署等に派遣勤務を命ぜられた場合は、特地勤務手当を支給することができる。

２　職員が隠岐郡内の生活の本拠地の存する島以外の島の官公署に異動を命ぜられ、当該異動に伴い住居を移転した場合は、特地勤務手当を支給することができる。
３　特地勤務手当の月額は、給料の100分の80を超えない範囲内で広域連合長が規則で定める。
（単身勤務手当）
第２４条の４　医師の採用に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他のやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった医師で、採用の直前の住居から採用の直後に在勤する病院に勤務することが通勤距離等を考慮して困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする医師には、広域連合長が規則で定める基準により、単身勤務手当を支給する。
２　単身勤務手当の月額は、23,000円（規則で定めるところにより算定した医師の住居と配偶者の住居との間の交通距離（以下単に「交通距離」という。）が規則で定める距離以上である医師にあっては、その額に45,000円を超えない範囲内で交通距離の区分に応じて広域連合長が規則で定める額を加算した額）とする。
３　国家公務員、他の地方公共団体の公務員その他規則で定める者から引き続き医療職給料表㈠の適用を受ける医師及び一般職の任期付き職員の採用に関する条例により採用されることとなり、これに伴い、住居を移転し、父母の疾病その他のやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった医師で、当該適用の直前の住居から当該適用の直後に在勤する病院に通勤することが通勤距離等を考慮して困難であると認められるもののうち、単身で勤務することを常況とする医師（任用の事情等を考慮して広域連合長が規則で定める医師に限る。）その他第１項の規定による単身勤務手当を支給される医師との権衡上必要があると認められるものとして広域連合長が規則で定める医師には、前２項の規定に準じて、単身勤務手当を支給する。
４　前３項に規定するもののほか、単身勤務手当の支給の調整に関する事項その他単身勤務手当の支給に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

第４章　雑則

（勤務１時間当たりの給与額の算出）
第２５条　次条の規定により勤務しない１時間につき給与から減額する勤務１時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を１週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。
２　第17条から第19条までの規定により、勤務１時間につき支給する時間外勤務手当、休日勤務手当又は夜間勤務手当の額の算定に係る勤務１時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を１週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから規則で定める時間を減じたもので除して得た額とする。
（給与の減額）
第２６条　職員が勤務しないときは、勤務時間条例第９条第１項に規定する時間外勤務代休時間、祝日法による休日等又は年末年始の休日等である場合、休暇による場合その他その勤務しないことにつき任命権者の承認があった場合（休日休暇条例第12条の２の規定による休暇の許可を受けた場合を除く。）を除き、その勤務しない１時間につき、前条に規定する勤務１時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。
２　前項の減額すべき給与額は、その給与期間の分の給料に対応する額をそれぞれ次の給与期間以降の給与から差し引くものとする。ただし、退職、休職等の場合において減額すべき給与額が、給料から差し引くことができないときは、この条例に基づくその他の未支給の給与から差し引くものとする。
３　職員が特に承認なくして勤務しなかった時間数は、その給与期間の全時間数によって計算するものとし、その時間数に１時間未満の端数を生じた場合の取扱いは、時間外勤務の場合の例による。
（会計年度任用職員の給与）
第２７条　法第22条の２第１項に規定する会計年度任用職員の給与については、この条例の規定にかかわらず、常勤の職員の給与との権衡、その職務の特殊性等を考慮して、別に条例で定める。

（休職者の給与）
第２８条　職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第２条第２項及び第３項に規定する通勤をいう。以下同じ。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、法第28条第２項第１号に掲げる事由に該当して休職されたときは、その休職の期間中、これに給与の全額を支給する。
２　職員が結核性疾患にかかり、法第28条第２項第１号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満２年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当、及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。
３　職員が前２項以外の心身の故障により法第28条第２項第１号に掲げる事由に該当して休職されたときは、その休職の期間が満１年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当、及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。
４　職員が法第28条第２項第２号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当及び住居手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる。
５　法第28条第２項の規定により休職にされた職員には、他の条例に別段の定めがない限り、前各項に定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。
６　第２項及び第３項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で第21条第１項に規定する基準日前１月以内に退職し、又は死亡したときは、同項の規定により広域連合長が規則で定める日に、当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。ただし、広域連合長が規則で定める職員については、この限りでない。
７　前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第22条及び第23条の規定を準用する。この場合において、第22条中「前条第１項」とあるのは「第28条第６項」と読み替えるものとする。
８　職員が法第55条の２第１項ただし書の許可を受けたときは、その許可が効力を有する間、これに給与を支給しない。
（給与の口座振替）
第２９条　給与は、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。
（給与からの控除）
第３０条　職員に給与を支給する際、その給与から次の各号に掲げるものの額に相当する額を控除することができる。
⑴　広域連合公舎の貸付料
⑵　広域連合が取り扱う各種保険料、各種預金ならびに貸付返還金及び利子
（委任）
第３１条　この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。
附　則
この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
附　則（平成11年条例第41号）
（施行期日等）
１　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第２条中職員の給与に関する条例第20条第１項の改正規定は、平成12年１月１日から施行する。
２　この条例（前項ただし書に規定する改正規定を除く。次項において同じ。）による改正後の職員の給与に関する条例（以下「改正後の給与条例」という。）の規定は、平成11年９月１日から適用する。
（切替期間における異動者の号給等）
３　平成11年９月１日（以下「条例制定日」という。）からこの条例の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までの間において、この条例による改正前の職員の給与に関する条例（以下「改正前の給与条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員のうち、広域連合長の定める職員の、改正後の給与条例の規定による当該適用又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間は、広域連合長の定めるところによる。

（施行日から平成12年３月31日までの間における異動者の号給等の調整）

４　施行日から平成12年３月31日までの間において、改正後の給与条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給若しくは給料月額に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、広域連合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（給与の内払）

５　改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。

（差額相当額の支給）

６　条例制定日に給料表の適用を受けることとなった職員のうち、平成11年４月１日から条例制定日の前日までの間（以下「引継期間」という。）において島後町村組合（以下「組合」という。）の職員であったものについては、当該職員に対して引継期間中に職員の給与に関する条例（昭和38年島後町村組合条例第４号。以下「組合給与条例」という。）の規定に基づき支給された給料及び手当（算定の基礎に給料が含まれるものに限る。以下この項において同じ。）の額と、当該職員が引継期間中に改正後の給与条例の適用を受ける者であったものとした場合に当該職員に対して支給されることとなる給料及び手当の額との差額に相当する額を、それぞれ、当該職員に対する給料及び手当として支給する。この場合において、引継期間中に改正後の給与条例の適用を受ける者であったものとした場合に支給されることとなる給料及び手当の額の算出に当たっては、一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律（平成11年法律第141号）附則第３項から第５項までの規定の例により、引継期間中の給料月額を算出するものとする。

（期末手当の額の特例）

７　平成11年12月に改正前の給与条例第21条の規定に基づいて支給された職員の期末手当の額が、改正後の給与条例第21条の規定に基づいてその者が同月に支給されることとなる期末手当の額を超えるときは、同月に支給されるべきその者の期末手当の額は、同条第２項の規定にかかわらず、その差額を同条の規定に基づいて支給されることとなる期末手当の額に加算した額とする。

８　平成12年３月に改正後の給与条例第21条の規定に基づいて支給されるべき職員の期末手当の額は、前項の規定により期末手当の額の加算を受けた者にあっては、同条第２項の規定にかかわらず、同条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額（以下「第21条の額」という。）から前項に規定する差額（当該差額が第21条の額を超えるときは、第21条の額）を減じた額とする。

９　平成12年３月に改正後の給与条例第21条の規定に基づいて支給されるべき条例制定日に給料表の適用を受けることとなった職員のうち引継期間において組合の職員であったものの期末手当の額は、同条第２項及び前項の規定にかかわらず、第21条の額から次の各号に掲げる額の合計額（当該合計額が第21条の額を超えるときは、第21条の額）を減じた額とする。

⑴　附則第７項の規定より算出した差額

⑵　当該職員に対して平成11年６月に組合給与条例第19条の規定に基づいて支給された期末手当の額が、当該職員が平成11年６月１日において改正後の給与条例の適用を受ける者であったものとした場合に改正後の給与条例第21条の規定に基づいてその者が同月に支給されることとなる期末手当の額を超えるときは、その差額

（規則への委任）

１０　附則第３項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

附　則（平成12年条例第２号）

この条例は、平成12年４月１日から施行する。

附　則（平成12年条例第11号）

（施行期日等）

１　この条例は、公布の日から施行する。

２　この条例による改正後の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成12年４月１日から適用する。

（期末手当及び勤勉手当の額の特例）

３　平成12年12月に改正後の条例第21条の規定に基づいて職員に支給されるべき期末手当の額は、同条第２項の規定にかかわらず、この条例による改正前の職員の給与に関する条例（以下「改正前の条例」という。）第21条の規定に基づいて同月に支給された期末手当の額と改正後の条例第21条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額との差額（附則第５項において「期末手当の差額」という。）を同条の規定に基づいて支給されることとなる期末手当の額に加算した額とする。

４　平成12年12月に改正後の条例第24条の規定に基づいて職員に支給されるべき勤勉手当の額は、同条第２項の規定にかかわらず、改正前の条例第24条の規定に基づいて同月に支給された勤勉手当の額と改正後の条例第24条の規定に基づいて同月に支給されることとなる勤勉手当の額との差額（次項において「勤勉手当の差額」という。）を同条の規定に基づいて支給されることとなる勤勉手当の額に加算した額とする。

５　平成13年３月に改正後の条例第21条の規定に基づいて職員に支給されるべき期末手当の額は、同条第２項の規定にかかわらず、同条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額（以下この項において「第21条の額」という。）から期末手当の差額及び勤勉手当の差額を合計した額（当該差額を合計した額が第21条の額を超えるときは、第21条の額）を減じた額とする。

（給与の内払）

６　改正後の条例の規定を適用する場合においては、改正前の条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例（期末手当又は勤勉手当については、附則第３項又は第４項）の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

７　附則第３項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、隠岐広域連合長が規則で定める。

附　則（平成13年条例第７号）

（施行期日等）

１　この条例は、公布の日から施行し、この条例による改正後の職員の給与に関する条例（以下「改正後の条例」という。）の規定は、平成13年４月１日から適用する。

（期末手当の額の特例）

２　平成13年12月に改正後の条例第21条の規定に基づいて職員に支給されるべき期末手当の額は、同条第２項の規定にかかわらず、この条例による改正前の職員の給与に関する条例（以下「改正前の条例」という。）第21条の規定に基づいて同月に支給された期末手当の額と改正後の条例第21条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額との差額（次項において「差額」という。）を同条の規定に基づいて支給されることとなる期末手当の額に加算した額とする。

３　平成14年３月に改正後の条例第21条の規定に基づいて職員に支給されるべき期末手当の額は、同条第２項の規定にかかわらず、同条の規定に基づいて同月に支給されることとなる期末手当の額（以下この項において「第21条の額」という。）から差額（当該差額が第21条の額を超えるときは、第21条の額）を減じた額とする。

（規則への委任）

４　附則第２項及び前項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

附　則（平成14年条例第６号）

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成14年条例第41号）

（施行期日）

１　この条例は、公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から施行する。ただし、第２条並びに附則第６項の規定は、平成15年４月１日から施行する。

（最高号給を超える給料月額の切替え等）

２　この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間は、広域連合長が規則で定める。

（施行日前の異動者の号給等の調整）

３　施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び広域連合長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が施行日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権御上必要と認められる限度において、広域連合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（旧号給等の基礎）

４　前２項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、第１条の規定による改正前の職員の給与に関する条例及びこれらに基づく規則に従って定められたものでなければならない。

（平成15年３月に支給する期末手当に関する特例措置）

５　平成15年３月に支給する期末手当の額は、第１条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（以下この項において「改正後の条例」という。）第21条第２項（同条第３項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）及び第４項から第６項まで又は第28条第１項から第３項まで若しくは第６項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から、第１号に掲げる額から第２号に掲げる額を減じた額に相当する額を減じた額（同号に掲げる額が第１号に掲げる額を超える場合には、その超える額に相当する額を基準額に加えた額）とする。この場合において、第１号に掲げる額から第２号に掲げる額を減じた額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

⑴　平成15年３月１日（期末手当について改正後の条例第21条第１項後段又は第28条第６項の規定の適用を受ける職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日。以下この号において「基準日」という。）まで引き続いて在職した期間で平成14年４月１日から施行日の前日までのもの（当該引き続いて在職した期間以外の在職した期間で同月１日から施行日の前日までのものであって、それ以後の基準日までの期間における任用の事情を考慮して広域連合長が規則で定めるものを含む。次号において「継続在職期間」という。）について支給される給与のうち給料、初任給調整手当及び扶養手当並びにこれらの額の改定により額が変動することとなる給与（次号において「給料等」という。）の額の合計額

⑵　継続在職期間について改正後の条例の規定による給料月額（継続在職期間において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた期間がある職員にあっては、当該期間について広域連合長が規則で定める給料月額）並びに改正後の条例の規定による初任給調整手当及び扶養手当の額により算定した場合の給料等の額の合計額

（平成15年６月に支給する期末手当に関する経過措置）

６　平成15年６月に支給する期末手当に関する第２条の規定による改正後の職員の給与に関する条例第21条第２項の規定の適用については、同項中「６箇月以内」とあるのは「３箇月以内」と、同項第１号中「６箇月」とあるのは「３箇月」と、同項第２号中「５箇月以上６箇月未満」とあるのは「２箇月15日以上３箇月未満」と、同項第３号中「３箇月以上５箇月未満」とあるのは「１箇月15日以上２箇月15日未満」と、同項第４号中「３箇月未満」とあるのは「１箇月15日未満と」とする。

（規則への委任）

７　附則第２項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に間し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

附　則（平成15年条例第２号）

この条例は、規則で定める日から施行する。

附　則（平成15年条例第11号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成15年条例第13号）

（施行期日）

１　この条例は、公布の日の属する月の翌月の初日（公布の日が月の初日であるときは、その日）から施行する。ただし、第２条の規定は、平成16年４月１日から施行する。

（最高号給を超える給料月額の切替え等）

２　この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の施行日における給料月額及びこれを受ける期間に通算されることとなる期間は、広域連合長が規則で定める。

（施行日前の異動者の号給等の調整）

３　施行日前に職務の級を異にして異動した職員及び広域連合長の定めるこれに準ずる職員の施行日における号給又は給料月額及びこれらを受けることとなる期間については、その者が施行日において職務､の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、広域連合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（旧号給等の基礎）

４　前２項の規定の適用については、職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、第１条の規定による改正前の職員の給与に関する条例の規定に従って定められたものでなければならない。

（平成15年12月に支給する期末手当に関する特例措置）

５　平成15年12月に支給する期末手当の額は、第１条の規定による改正後の職員の給与に関する条例第21条第２項から第５項まで又は第28条第１項から第３項まで若しくは第６項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額（以下この項において「基準額」という。）から次に掲げる額の合計額（広域連合長が規則で定める職員にあっては､第１号に掲げる額。以下この項において「調整額」という。）に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

⑴　平成15年４月１日（同月２日から同年12月１日までの間に新たに職員となった者（同年４月１日に在職していた職員で任用の事情を考慮して広域連合長が規則で定めるものを除く。）にあっては、新たに職員となった日（当該日が２以上あるときは、当該日のうち広域連合長が規則で定める日））において職員が受けるべき給料、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、住居手当、通勤手当及び特地勤務手当の月額の合計額に100分の1.07を乗じて得た額に、同年４月から施行日の属する月の前月までの月数（同年４月１日から施行日の前日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間その他の広域連合長が規則で定める期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮して広域連合長が規則で定める月数を減じた月数）を乗じて得た額

⑵　平成15年６月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の1.07を乗じて得た額

６　平成15年４月１日から同年12月１日までの間において単純な労務に雇用される職員その他の広域連合長が規則で定める者から引き続き新たに職員となった者で任用の事情を考慮して広域連合長が規則で定めるものに関する前項の規定の適用については、同項中「次に掲げる額」とあるのは「次に掲げる額及び単純な労務に雇用される職員その他の広域連合長が規則で定める者との権衡を考慮して広域連合長が規則で定める額」と、「第１号に掲げる額」とあるのは「第１号に掲げる額及び当該広域連合長が規則で定める額の合計額」とする。

（規則への委任）

７　附則第２項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

附　則（平成17年条例第９号）

この条例は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成17年条例第20号）

この条例は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成17年条例第21号）

（施行期日）

１　この条例は、平成17年10月１日から施行する。

（経過措置）

２　平成17年10月31日（以下「旧基準日」という。）から引き続き在勤する職員（これに準ずる者として連合長が規則で定める職員を含む。）については、平成17年11月から平成18年３月までの間（以下「経過措置期間」という。）に限り、次の表に定めるところにより、寒冷地手当を支給する。

支　給　対　象　者	支　給　日	支　　給　　額
経過措置期間中の各月の初日（以下「基準日」という。）に現に在勤する職員（連合長が規則で定める職員を除く。）	基準日の属する月の給料の支給日	基準日における職員の世帯等の区分（旧基準日以降に世帯等の区分に変更があった職員にあっては、連合長が規則で定める世帯等の区分）に応じ、附則別表に定める額

３　前項の規定にかかわらず、連合長が規則で定める場合における寒冷地手当の額は、前項の規定による額を超えない範囲内で、連合長が規則で定める額とする。

４　前２項で定めるもののほか、寒冷地手当の廃止に係る経過措置に関し必要な事項は、連合長が規則で定める。

附則別表

世　帯　主　で　あ　る　職　員			その他の職員
扶養親族が３人以上ある職員	扶養親族が１人又は２人ある職員	扶養親族のない職員	
7,920円	6,600円	3,960円	2,840円

附　則（平成18年条例第８号）抄

（施行期日）

１　この条例は、平成18年４月１日から施行する。

（職務の級の切替え）

２　平成18年４月１日（以下「切替日」という。）の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第１に掲げられている職務の級であった職員の切替日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

（号給の切替え）

３　切替日の前日において給料表の適用を受けていた職員の切替日における号給（以下「新号給」という。）は、次項に規定する職員を除き、旧級、切替日の前日においてその者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）及びその者が旧号給を受けていた期間（広域連合長の定める職員にあっては、広域連合長の定める期間。以下「経過期間」という。）に応じて附則別表第２に定める号給とする。

（最高号給を超える給料月額の切替え等）

４　切替日の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給は、広域連合長が規則で定める。

（切替日前の異動者の号給の調整）

５　切替日前に職務の級を異にして異動した職員及び広域連合長の定めるこれに準ずる職員の新号給については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、広域連合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

（職員が受けていた号給等の基礎）

６　附則第２項から前項までの規定の適用については、これらの規定に規定する職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給又は給料月額は、改正前の職員の給与に関する条例及びこれに基づく規則の規定に従って定められたものでなければならない。

（給料の切替えに伴う経過措置）

７　切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額（職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成21年隠岐広域連合条例　号）の施行の日において次の各号に掲げる職員である者にあっては、当該給料月額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とし、その額に１円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。）に達しないこととなるもの（広域連合長が規則で定める職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

⑴　職員であって適用される給料表並びにその職務の級及び号給がそれぞれ次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるものであるもの又は給与条例別表第２に掲げる医療職給料表㈠の適用を受ける職員であるもの以外のもの　100分の99.24

給料表	職務の級	号　　給
給与条例別表第１に掲げる行政職給料表	１級	１号給から56号給
	２級	１号給から24号給
	３級	１号給から８号給
給与条例別表第２に掲げる医療職給料表㈡	１級	１号給から52号給
	２級	１号給から32号給
	３級	１号給から16号給
	４級	１号給から４号給
給与条例別表第２に掲げる医療職給料表㈢	１級	１号給から56号給
	２級	１号給から40号給
	３級	１号給から16号給
	４級	１号給から４号給
給与条例別表第２－２に掲げる消防職給料表	１級	１号給から52号給
	２級	１号給から44号給
	３級	１号給から32号給
	４級	１号給から16号給

⑵　前号に掲げる職員以外の職員（医療職給料表㈠の適用を受ける職員を除く。）　100分の99.83

８　切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（前項に規定する職員を除く。）について、同項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、広域連合長が規則で定めるところにより、同項の規定に準じて、給料を支給する。

９　切替日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前２項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、広域連合長が規則で定めるところにより、前２項の規定に準じて、給料を支給する。

１０　前３項の規定による給料を支給される職員に関する職員の給与に関する条例第９条第２項の規定の適用については、同項中「給料月額」とあるのは「給料月額と職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成18年隠岐広域連合条例第８号）附則第７項から第９項までの規定による給料の額との合計額」とする。

（規則への委任）

１１　附則第２項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

附則別表第１

職務の級の切替表

給料表	旧級	新級
行政職給料表	１級	１級
	２級	
	３級	２級
	４級	３級
	５級	
	６級	４級
	７級	５級
	８級	６級
消防職給料表	１級	１級
	２級	２級
	３級	３級
	４級	４級
	５級	
	６級	５級
	７級	６級
医療職給料表㈠	１級	１級
	２級	２級
	３級	３級
	４級	４級
	５級	
医療職給料表㈡	１級	１級
	２級	２級
	３級	３級
	４級	４級
	５級	５級
医療職給料表㈢	１級	１級
	２級	２級
	３級	３級
	４級	４級
	５級	５級

附則別表第２

号給の切替表

ア　行政職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級／経過期間	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級	８級	９級	10級	11級
1	３月未満			1	1	5	1	1	1	1	1	1
	３月以上６月未満			2	1	6	1	1	1	1	1	1
	６月以上９月未満			3	1	7	1	1	1	1	1	1
	９月以上12月未満			4	1	8	1	1	1	1	1	1
	12月以上			5	1	9	1	1	1	1	1	1
2	３月未満	1	25	5	1	9	1	1	1	1	1	1
	３月以上６月未満	2	26	6	2	10	1	1	1	1	1	1
	６月以上９月未満	3	27	7	3	11	1	1	1	1	1	1

	９月以上12月未満	4	28	8	4	12	1	1	1	1	1	1
	12月以上	5	29	9	5	13	1	1	1	1	1	1
3	３月未満	5	29	9	5	13	1	1	1	1	1	1
	３月以上６月未満	6	30	10	6	14	2	1	1	1	1	1
	６月以上９月未満	7	31	11	7	15	3	1	1	1	1	1
	９月以上12月未満	8	32	12	8	16	4	1	1	1	1	1
	12月以上	9	33	13	9	17	5	1	1	1	1	1
4	３月未満	9	33	13	9	17	5	1	1	1	1	1
	３月以上６月未満	10	34	14	10	18	6	2	1	1	1	1
	６月以上９月未満	11	35	15	11	19	7	3	1	1	1	1
	９月以上12月未満	12	36	16	12	20	8	4	1	1	1	1
	12月以上	13	37	17	13	21	9	5	1	1	1	1
5	３月未満	13	37	17	13	21	9	5	1	1	1	1
	３月以上６月未満	14	38	18	14	22	10	6	2	1	1	1
	６月以上９月未満	15	39	19	15	23	11	7	3	1	1	1
	９月以上12月未満	16	40	20	16	24	12	8	4	1	1	1
	12月以上	17	41	21	17	25	13	9	5	1	1	1
6	３月未満	17	41	21	17	25	13	9	5	1	1	1
	３月以上６月未満	18	42	22	18	26	14	10	6	2	1	1
	６月以上９月未満	19	43	23	19	27	15	11	7	3	1	1
	９月以上12月未満	20	44	24	20	28	16	12	8	4	1	1
	12月以上	21	45	25	21	29	17	13	9	5	1	1
7	３月未満	21	45	25	21	29	17	13	9	5	1	1
	３月以上６月未満	22	46	26	22	30	18	14	10	6	2	2
	６月以上９月未満	23	47	27	23	31	19	15	11	7	3	3
	９月以上12月未満	24	48	28	24	32	20	16	12	8	4	4
	12月以上	25	49	29	25	33	21	17	13	9	5	5
8	３月未満	25	49	29	25	33	21	17	13	9	5	5
	３月以上６月未満	26	50	30	26	34	22	18	14	10	6	6
	６月以上９月未満	27	51	31	27	35	23	19	15	11	7	7
	９月以上12月未満	28	52	32	28	36	24	20	16	12	8	8
	12月以上	29	53	33	29	37	25	21	17	13	9	9
9	３月未満	29	53	33	29	37	25	21	17	13	9	9
	３月以上６月未満	29	54	34	30	38	26	22	18	14	10	10
	６月以上９月未満	30	55	35	31	39	27	23	19	15	11	11
	９月以上12月未満	30	56	36	32	40	28	24	20	16	12	12
	12月以上	31	57	37	33	41	29	25	21	17	13	13
10	３月未満	31	57	37	33	41	29	25	21	17	13	13
	３月以上６月未満	31	58	38	34	42	30	26	22	18	14	14
	６月以上９月未満	32	59	39	35	43	31	27	23	19	15	15
	９月以上12月未満	32	60	40	36	44	32	28	24	20	16	16
	12月以上	33	61	41	37	45	33	29	25	21	17	17
11	３月未満	33	61	41	37	45	33	29	25	21	17	17
	３月以上６月未満	33	62	42	38	46	34	30	26	22	18	18
	６月以上９月未満	33	63	43	39	47	35	31	27	23	19	19
	９月以上12月未満	34	64	44	40	48	36	32	28	24	20	20
	12月以上	34	65	45	41	49	37	33	29	25	21	21

12	３月未満	34	65	45	41	49	37	33	29	25	21	21
	３月以上６月未満	34	66	46	42	50	38	34	30	26	22	22
	６月以上９月未満	35	67	47	43	51	39	35	31	27	23	23
	９月以上12月未満	35	68	48	44	52	40	36	32	28	24	24
	12月以上	35	69	49	45	53	41	37	33	29	25	25
13	３月未満	35	69	49	45	53	41	37	33	29	25	25
	３月以上６月未満	36	70	50	46	54	42	38	34	30	26	26
	６月以上９月未満	36	71	51	47	55	43	39	35	31	27	27
	９月以上12月未満	36	72	52	48	56	44	40	36	32	28	28
	12月以上	37	73	53	49	57	45	41	37	33	29	29
14	３月未満	37	73	53	49	57	45	41	37	33	29	29
	３月以上６月未満	37	74	54	49	58	46	42	38	34	30	30
	６月以上９月未満	37	75	55	50	59	47	43	39	35	31	31
	９月以上12月未満	37	76	56	50	60	48	44	40	36	32	32
	12月以上	38	77	57	51	61	49	45	41	37	33	33
15	３月未満	38	77	57	51	61	49	45	41	37	33	33
	３月以上６月未満	38	78	58	51	62	50	46	42	38	34	34
	６月以上９月未満	38	79	59	52	63	51	47	43	39	35	35
	９月以上12月未満	38	80	60	52	64	52	48	44	40	36	36
	12月以上	39	81	61	53	65	53	49	45	41	37	37
16	３月未満	39	81	61	53	65	53	49	45	41		
	３月以上６月未満	39	82	62	54	66	54	50	46	42		
	６月以上９月未満	39	83	63	55	67	55	51	47	43		
	９月以上12月未満	39	84	64	56	68	56	52	48	44		
	12月以上	40	85	65	57	69	57	53	49	45		
17	３月未満		85	65	57	69	57	53	49	45		
	３月以上６月未満		86	66	57	70	58	54	50	46		
	６月以上９月未満		87	67	58	71	59	55	51	47		
	９月以上12月未満		88	68	58	72	60	56	52	48		
	12月以上		89	69	59	73	61	57	53	49		
18	３月未満		89	69	59	73	61	57	53	49		
	３月以上６月未満		90	70	59	74	62	58	54	50		
	６月以上９月未満		91	71	60	75	63	59	55	51		
	９月以上12月未満		92	72	60	76	64	60	56	52		
	12月以上		93	73	61	77	65	61	57	53		
19	３月未満		93	73	61	77	65	61	57			
	３月以上６月未満		93	74	61	78	66	62	58			
	６月以上９月未満		93	75	61	79	67	63	59			
	９月以上12月未満		93	76	62	80	68	64	60			
	12月以上		93	77	62	81	69	65	61			
20	３月未満			77	62	81	69	65	61			
	３月以上６月未満			78	62	82	70	66	62			
	６月以上９月未満			79	63	83	71	67	63			
	９月以上12月未満			80	63	84	72	68	64			
	12月以上			81	63	85	73	69	65			
21	３月未満			81	63	85	73	69	65			
	３月以上６月未満			82	64	86	74	70	66			

	６月以上９月未満			83	64	87	75	71	67			
	９月以上12月未満			84	64	88	76	72	68			
	12月以上			85	65	89	77	73	69			
22	３月未満			85	65	89	77	73				
	３月以上６月未満			86	65	90	78	74				
	６月以上９月未満			87	66	91	79	75				
	９月以上12月未満			88	66	92	80	76				
	12月以上			89	67	93	81	77				
23	３月未満			89	67	93	81					
	３月以上６月未満			90	67	94	82					
	６月以上９月未満			91	68	95	83					
	９月以上12月未満			92	68	96	84					
	12月以上			93	69	97	85					
24	３月未満			93	69	97	85					
	３月以上６月未満			94	70	98	86					
	６月以上９月未満			95	71	99	87					
	９月以上12月未満			96	72	100	88					
	12月以上			97	73	101	89					
25	３月未満			97	73	101						
	３月以上６月未満			98	73	102						
	６月以上９月未満			99	74	103						
	９月以上12月未満			100	74	104						
	12月以上			101	75	105						
26	３月未満			101	75	105						
	３月以上６月未満			102	75	106						
	６月以上９月未満			103	76	107						
	９月以上12月未満			104	76	108						
	12月以上			105	77	109						
27	３月未満			105	77							
	３月以上６月未満			106	78							
	６月以上９月未満			107	79							
	９月以上12月未満			108	80							
	12月以上			109	81							
28	３月未満			109	81							
	３月以上６月未満			110	82							
	６月以上９月未満			111	83							
	９月以上12月未満			112	84							
	12月以上			113	85							
29	３月未満			113								
	３月以上６月未満			114								
	６月以上９月未満			115								
	９月以上12月未満			116								
	12月以上			117								
30	３月未満			117								
	３月以上６月未満			118								
	６月以上９月未満			119								

	９月以上12月未満			120								
	12月以上			121								
31	３月未満			121								
	３月以上６月未満			122								
	６月以上９月未満			123								
	９月以上12月未満			124								
	12月以上			125								
32	３月未満			125								
	３月以上６月未満			125								
	６月以上９月未満			125								
	９月以上12月未満			125								
	12月以上			125								

イ　消防職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級 経過期間	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級	８級	９級	10級
1	３月未満				1	13	1	1	1	1	1
	３月以上６月未満				1	14	1	1	1	1	1
	６月以上９月未満				1	15	1	1	1	1	1
	９月以上12月未満				1	16	1	1	1	1	1
	12月以上				1	17	1	1	1	1	1
2	３月未満	1	1	1	1	17	1	1	1	1	1
	３月以上６月未満	2	2	2	2	18	1	1	1	1	1
	６月以上９月未満	3	3	3	3	19	1	1	1	1	1
	９月以上12月未満	4	4	4	4	20	1	1	1	1	1
	12月以上	5	5	5	5	21	1	1	1	1	1
3	３月未満	5	5	5	5	21	1	1	1	1	1
	３月以上６月未満	6	6	6	6	22	2	1	1	1	1
	６月以上９月未満	7	7	7	7	23	3	1	1	1	1
	９月以上12月未満	8	8	8	8	24	4	1	1	1	1
	12月以上	9	9	9	9	25	5	1	1	1	1
4	３月未満	9	9	9	9	25	5	1	1	1	1
	３月以上６月未満	10	10	10	10	26	6	2	1	1	1
	６月以上９月未満	11	11	11	11	27	7	3	1	1	1
	９月以上12月未満	12	12	12	12	28	8	4	1	1	1
	12月以上	13	13	13	13	29	9	5	1	1	1
5	３月未満	13	13	13	13	29	9	5	1	1	1
	３月以上６月未満	14	14	14	14	30	10	6	2	1	1
	６月以上９月未満	15	15	15	15	31	11	7	3	1	1
	９月以上12月未満	16	16	16	16	32	12	8	4	1	1
	12月以上	17	17	17	17	33	13	9	5	1	1
6	３月未満	17	17	17	17	33	13	9	5	1	1
	３月以上６月未満	18	18	18	18	34	14	10	6	2	1
	６月以上９月未満	19	19	19	19	35	15	11	7	3	1
	９月以上12月未満	20	20	20	20	36	16	12	8	4	1
	12月以上	21	21	21	21	37	17	13	9	5	1

7	３月未満	21	21	21	21	37	17	13	９	５	１
	３月以上６月未満	22	22	22	22	38	18	14	10	６	２
	６月以上９月未満	23	23	23	23	39	19	15	11	７	３
	９月以上12月未満	24	24	24	24	40	20	16	12	８	４
	12月以上	25	25	25	25	41	21	17	13	９	５
８	３月未満	25	25	25	25	41	21	17	13	９	５
	３月以上６月未満	26	26	26	26	42	22	18	14	10	６
	６月以上９月未満	27	27	27	27	43	23	19	15	11	７
	９月以上12月未満	28	28	28	28	44	24	20	16	12	８
	12月以上	29	29	29	29	45	25	21	17	13	９
９	３月未満	29	29	29	29	45	25	21	17	13	９
	３月以上６月未満	30	30	30	30	46	26	22	18	14	10
	６月以上９月未満	31	31	31	31	47	27	23	19	15	11
	９月以上12月未満	32	32	32	32	48	28	24	20	16	12
	12月以上	33	33	33	33	49	29	25	21	17	13
10	３月未満	33	33	33	33	49	29	25	21	17	13
	３月以上６月未満	34	34	34	34	50	30	26	22	18	14
	６月以上９月未満	35	35	35	35	51	31	27	23	19	15
	９月以上12月未満	36	36	36	36	52	32	28	24	20	16
	12月以上	37	37	37	37	53	33	29	25	21	17
11	３月未満	37	37	37	37	53	33	29	25	21	17
	３月以上６月未満	38	38	38	38	54	34	30	26	22	18
	６月以上９月未満	39	39	39	39	55	35	31	27	23	19
	９月以上12月未満	40	40	40	40	56	36	32	28	24	20
	12月以上	41	41	41	41	57	37	33	29	25	21
12	３月未満	41	41	41	41	57	37	33	29	25	21
	３月以上６月未満	42	42	42	42	58	38	34	30	26	22
	６月以上９月未満	43	43	43	43	59	39	35	31	27	23
	９月以上12月未満	44	44	44	44	60	40	36	32	28	24
	12月以上	45	45	45	45	61	41	37	33	29	25
13	３月未満	45	45	45	45	61	41	37	33	29	25
	３月以上６月未満	46	46	46	46	62	42	38	34	30	26
	６月以上９月未満	47	47	47	47	63	43	39	35	31	27
	９月以上12月未満	48	48	48	48	64	44	40	36	32	28
	12月以上	49	49	49	49	65	45	41	37	33	29
14	３月未満	49	49	49	49	65	45	41	37	33	29
	３月以上６月未満	50	50	50	50	66	46	42	38	34	30
	６月以上９月未満	51	51	51	51	67	47	43	39	35	31
	９月以上12月未満	52	52	52	52	68	48	44	40	36	32
	12月以上	53	53	53	53	69	49	45	41	37	33
15	３月未満	53	53	53	53	69	49	45	41	37	33
	３月以上６月未満	54	54	54	54	70	50	46	42	38	34
	６月以上９月未満	55	55	55	55	71	51	47	43	39	35
	９月以上12月未満	56	56	56	56	72	52	48	44	40	36
	12月以上	57	57	57	57	73	53	49	45	41	37
16	３月未満	57	57	57	57	73	53	49	45	41	
	３月以上６月未満	58	58	58	58	74	54	50	46	42	

	６月以上９月未満	59	59	59	59	75	55	51	47	43	
	９月以上12月未満	60	60	60	60	76	56	52	48	44	
	12月以上	61	61	61	61	77	57	53	49	45	
17	３月未満	61	61	61	61	77	57	53	49	45	
	３月以上６月未満	62	62	62	62	78	58	54	50	46	
	６月以上９月未満	63	63	63	63	79	59	55	51	47	
	９月以上12月未満	64	64	64	64	80	60	56	52	48	
	12月以上	65	65	65	65	81	61	57	53	49	
18	３月未満	65	65	65	65	81	61	57	53	49	
	３月以上６月未満	66	66	66	66	82	62	58	54	50	
	６月以上９月未満	67	67	67	67	83	63	59	55	51	
	９月以上12月未満	68	68	68	68	84	64	60	56	52	
	12月以上	69	69	69	69	85	65	61	57	53	
19	３月未満	69	69	69	69	85	65	61	57		
	３月以上６月未満	70	70	70	70	86	66	62	58		
	６月以上９月未満	71	71	71	71	87	67	63	59		
	９月以上12月未満	72	72	72	72	88	68	64	60		
	12月以上	73	73	73	73	89	69	65	61		
20	３月未満	73	73	73	73	89	69	65	61		
	３月以上６月未満	74	74	74	74	90	70	66	62		
	６月以上９月未満	75	75	75	75	91	71	67	63		
	９月以上12月未満	76	76	76	76	92	72	68	64		
	12月以上	77	77	77	77	93	73	69	65		
21	３月未満	77	77	77	77	93	73	69	65		
	３月以上６月未満	78	78	78	77	94	74	70	66		
	６月以上９月未満	79	79	79	78	95	75	71	67		
	９月以上12月未満	80	80	80	78	96	76	72	68		
	12月以上	81	81	81	79	97	77	73	69		
22	３月未満	81	81	81	79	97	77	73			
	３月以上６月未満	82	82	82	79	98	78	74			
	６月以上９月未満	83	83	83	80	99	79	75			
	９月以上12月未満	84	84	84	80	100	80	76			
	12月以上	85	85	85	81	101	81	77			
23	３月未満	85	85	85	81	101	81				
	３月以上６月未満	86	86	86	82	102	82				
	６月以上９月未満	87	87	87	83	103	83				
	９月以上12月未満	88	88	88	84	104	84				
	12月以上	89	89	89	85	105	85				
24	３月未満	89	89	89	85	105	85				
	３月以上６月未満	90	90	90	86	106	86				
	６月以上９月未満	91	91	91	87	107	87				
	９月以上12月未満	92	92	92	88	108	88				
	12月以上	93	93	93	89	109	89				
25	３月未満	93	93	93	89	109					
	３月以上６月未満	94	94	94	90	110					
	６月以上９月未満	95	95	95	91	111					

	９月以上12月未満	96	96	96	92	112					
	12月以上	97	97	97	93	113					
26	３月未満	97	97	97	93	113					
	３月以上６月未満	98	98	98	94	114					
	６月以上９月未満	99	99	99	95	115					
	９月以上12月未満	100	100	100	96	116					
	12月以上	101	101	101	97	117					
27	３月未満	101	101	101	97						
	３月以上６月未満	102	101	102	98						
	６月以上９月未満	103	102	103	99						
	９月以上12月未満	104	102	104	100						
	12月以上	105	103	105	101						
28	３月未満	105	103	105	101						
	３月以上６月未満	106	103	106	102						
	６月以上９月未満	107	104	107	103						
	９月以上12月未満	108	104	108	104						
	12月以上	109	105	109	105						
29	３月未満	109	105	109	105						
	３月以上６月未満	110	106	110	105						
	６月以上９月未満	111	107	111	106						
	９月以上12月未満	112	108	112	106						
	12月以上	113	109	113	107						
30	３月未満	113	109	113	107						
	３月以上６月未満	114	110	114	107						
	６月以上９月未満	115	111	115	108						
	９月以上12月未満	116	112	116	108						
	12月以上	117	113	117	109						
31	３月未満	117	113	117							
	３月以上６月未満	118	113	118							
	６月以上９月未満	119	114	119							
	９月以上12月未満	120	114	120							
	12月以上	121	115	121							
32	３月未満	121	115	121							
	３月以上６月未満	122	115	122							
	６月以上９月未満	123	116	123							
	９月以上12月未満	124	116	124							
	12月以上	125	117	125							
33	３月未満	125	117	125							
	３月以上６月未満	125	117	126							
	６月以上９月未満	125	118	127							
	９月以上12月未満	125	118	128							
	12月以上	125	119	129							
34	３月未満		119	129							
	３月以上６月未満		119	130							
	６月以上９月未満		120	131							
	９月以上12月未満		120	132							
	12月以上		121	133							

35	３月未満		121	133							
	３月以上６月未満		122	134							
	６月以上９月未満		123	135							
	９月以上12月未満		124	136							
	12月以上		125	137							
36	３月未満		125								
	３月以上６月未満		126								
	６月以上９月未満		127								
	９月以上12月未満		128								
	12月以上		129								

ウ　医療職給料表(一)の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級 経過期間	１級	２級	３級	４級
1	３月未満		1	1	1
	３月以上６月未満		1	1	1
	６月以上９月未満		1	1	1
	９月以上12月未満		1	1	1
	12月以上		1	1	1
2	３月未満	1	1	1	1
	３月以上６月未満	2	1	1	1
	６月以上９月未満	3	1	1	1
	９月以上12月未満	4	1	1	1
	12月以上	5	1	1	1
3	３月未満	5	1	1	1
	３月以上６月未満	6	2	1	1
	６月以上９月未満	7	3	1	1
	９月以上12月未満	8	4	1	1
	12月以上	9	5	1	1
4	３月未満	9	5	1	1
	３月以上６月未満	10	6	1	1
	６月以上９月未満	11	7	1	1
	９月以上12月未満	12	8	1	1
	12月以上	13	9	1	1
5	３月未満	13	9	1	1
	３月以上６月未満	14	10	2	1
	６月以上９月未満	15	11	3	1
	９月以上12月未満	16	12	4	1
	12月以上	17	13	5	1
6	３月未満	17	13	5	1
	３月以上６月未満	18	14	6	1
	６月以上９月未満	19	15	7	1
	９月以上12月未満	20	16	8	1
	12月以上	21	17	9	1
7	３月未満	21	17	9	1
	３月以上６月未満	22	18	10	2

	６月以上９月未満	23	19	11	3
	９月以上12月未満	24	20	12	4
	12月以上	25	21	13	5
8	３月未満	25	21	13	5
	３月以上６月未満	26	22	14	6
	６月以上９月未満	27	23	15	7
	９月以上12月未満	28	24	16	8
	12月以上	29	25	17	9
9	３月未満	29	25	17	9
	３月以上６月未満	30	26	18	10
	６月以上９月未満	31	27	19	11
	９月以上12月未満	32	28	20	12
	12月以上	33	29	21	13
10	３月未満	33	29	21	13
	３月以上６月未満	34	30	22	14
	６月以上９月未満	35	31	23	15
	９月以上12月未満	36	32	24	16
	12月以上	37	33	25	17
11	３月未満	37	33	25	17
	３月以上６月未満	38	34	26	18
	６月以上９月未満	39	35	27	19
	９月以上12月未満	40	36	28	20
	12月以上	41	37	29	21
12	３月未満	41	37	29	21
	３月以上６月未満	42	38	30	22
	６月以上９月未満	43	39	31	23
	９月以上12月未満	44	40	32	24
	12月以上	45	41	33	25
13	３月未満	45	41	33	25
	３月以上６月未満	46	42	34	26
	６月以上９月未満	47	43	35	27
	９月以上12月未満	48	44	36	28
	12月以上	49	45	37	29
14	３月未満	49	45	37	29
	３月以上６月未満	50	46	38	30
	６月以上９月未満	51	47	39	31
	９月以上12月未満	52	48	40	32
	12月以上	53	49	41	33
15	３月未満	53	49	41	33
	３月以上６月未満	54	50	42	34
	６月以上９月未満	55	51	43	35
	９月以上12月未満	56	52	44	36
	12月以上	57	53	45	37
16	３月未満	57	53	45	37
	３月以上６月未満	58	54	46	38
	６月以上９月未満	59	55	47	39

	９月以上12月未満	60	56	48	40
	12月以上	61	57	49	41
17	３月未満	61	57	49	41
	３月以上６月未満	62	58	50	42
	６月以上９月未満	63	59	51	43
	９月以上12月未満	64	60	52	44
	12月以上	65	61	53	45
18	３月未満	65	61	53	45
	３月以上６月未満	65	62	54	46
	６月以上９月未満	65	63	55	47
	９月以上12月未満	65	64	56	48
	12月以上	65	65	57	49
19	３月未満		65	57	49
	３月以上６月未満		66	58	50
	６月以上９月未満		67	59	51
	９月以上12月未満		68	60	52
	12月以上		69	61	53
20	３月未満		69	61	53
	３月以上６月未満		70	62	54
	６月以上９月未満		71	63	55
	９月以上12月未満		72	64	56
	12月以上		73	65	57
21	３月未満		73	65	
	３月以上６月未満		74	66	
	６月以上９月未満		75	67	
	９月以上12月未満		76	68	
	12月以上		77	69	
22	３月未満		77	69	
	３月以上６月未満		78	70	
	６月以上９月未満		79	71	
	９月以上12月未満		80	72	
	12月以上		81	73	
23	３月未満		81	73	
	３月以上６月未満		82	74	
	６月以上９月未満		83	75	
	９月以上12月未満		84	76	
	12月以上		85	77	
24	３月未満		85	77	
	３月以上６月未満		86	78	
	６月以上９月未満		87	79	
	９月以上12月未満		88	80	
	12月以上		89	81	

エ　医療職給料表(二)の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級 経過期間	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級
１	３月未満			１	１	１	１	１
	３月以上６月未満			１	１	１	１	１
	６月以上９月未満			１	１	１	１	１
	９月以上12月未満			１	１	１	１	１
	12月以上			１	１	１	１	１
２	３月未満	１	１	１	１	１	１	１
	３月以上６月未満	２	２	２	１	１	１	１
	６月以上９月未満	３	３	３	１	１	１	１
	９月以上12月未満	４	４	４	１	１	１	１
	12月以上	５	５	５	１	１	１	１
３	３月未満	５	５	５	１	１	１	１
	３月以上６月未満	６	６	６	２	１	１	１
	６月以上９月未満	７	７	７	３	１	１	１
	９月以上12月未満	８	８	８	４	１	１	１
	12月以上	９	９	９	５	１	１	１
４	３月未満	９	９	９	５	１	１	１
	３月以上６月未満	10	10	10	６	２	１	１
	６月以上９月未満	11	11	11	７	３	１	１
	９月以上12月未満	12	12	12	８	４	１	１
	12月以上	13	13	13	９	５	１	１
５	３月未満	13	13	13	９	５	１	１
	３月以上６月未満	14	14	14	10	６	２	１
	６月以上９月未満	15	15	15	11	７	３	１
	９月以上12月未満	16	16	16	12	８	４	１
	12月以上	17	17	17	13	９	５	１
６	３月未満	17	17	17	13	９	５	１
	３月以上６月未満	18	18	18	14	10	６	２
	６月以上９月未満	19	19	19	15	11	７	３
	９月以上12月未満	20	20	20	16	12	８	４
	12月以上	21	21	21	17	13	９	５
７	３月未満	21	21	21	17	13	９	５
	３月以上６月未満	22	22	22	18	14	10	６
	６月以上９月未満	23	23	23	19	15	11	７
	９月以上12月未満	24	24	24	20	16	12	８
	12月以上	25	25	25	21	17	13	９
８	３月未満	25	25	25	21	17	13	９
	３月以上６月未満	26	26	26	22	18	14	10
	６月以上９月未満	27	27	27	23	19	15	11
	９月以上12月未満	28	28	28	24	20	16	12
	12月以上	29	29	29	25	21	17	13
９	３月未満	29	29	29	25	21	17	13
	３月以上６月未満	30	30	30	26	22	18	14
	６月以上９月未満	31	31	31	27	23	19	15

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

19	３月未満	69	69	69	65	61	57	
	３月以上６月未満	70	70	70	66	62	58	
	６月以上９月未満	71	71	71	67	63	59	
	９月以上12月未満	72	72	72	68	64	60	
	12月以上	73	73	73	69	65	61	
20	３月未満	73	73	73	69	65	61	
	３月以上６月未満	74	74	74	70	66	62	
	６月以上９月未満	75	75	75	71	67	63	
	９月以上12月未満	76	76	76	72	68	64	
	12月以上	77	77	77	73	69	65	
21	３月未満	77	77	77	73	69		
	３月以上６月未満	78	78	78	74	70		
	６月以上９月未満	79	79	79	75	71		
	９月以上12月未満	80	80	80	76	72		
	12月以上	81	81	81	77	73		
22	３月未満	81	81	81	77	73		
	３月以上６月未満	82	82	82	78	74		
	６月以上９月未満	83	83	83	79	75		
	９月以上12月未満	84	84	84	80	76		
	12月以上	85	85	85	81	77		
23	３月未満	85	85	85	81	77		
	３月以上６月未満	85	86	86	82	78		
	６月以上９月未満	85	87	87	83	79		
	９月以上12月未満	85	88	88	84	80		
	12月以上	85	89	89	85	81		
24	３月未満		89	89	85			
	３月以上６月未満		90	90	86			
	６月以上９月未満		91	91	87			
	９月以上12月未満		92	92	88			
	12月以上		93	93	89			
25	３月未満		93	93	89			
	３月以上６月未満		94	94	90			
	６月以上９月未満		95	95	91			
	９月以上12月未満		96	96	92			
	12月以上		97	97	93			
26	３月未満		97	97	93			
	３月以上６月未満		98	98	94			
	６月以上９月未満		99	99	95			
	９月以上12月未満		100	100	96			
	12月以上		101	101	97			
27	３月未満		101	101	97			
	３月以上６月未満		102	102	98			
	６月以上９月未満		103	103	99			
	９月以上12月未満		104	104	100			
	12月以上		105	105	101			
28	３月未満		105	105				
	３月以上６月未満		105	106				

	６月以上９月未満		105	107				
	９月以上12月未満		105	108				
	12月以上		105	109				
29	３月未満			109				
	３月以上６月未満			110				
	６月以上９月未満			111				
	９月以上12月未満			112				
	12月以上			113				
30	３月未満			113				
	３月以上６月未満			113				
	６月以上９月未満			113				
	９月以上12月未満			113				
	12月以上			113				

オ　医療職給料表㈢の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級／経過期間	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級
1	３月未満			1	1	1	1	1
	３月以上６月未満			1	1	1	1	1
	６月以上９月未満			1	1	1	1	1
	９月以上12月未満			1	1	1	1	1
	12月以上			1	1	1	1	1
2	３月未満	1	1	1	1	1	1	1
	３月以上６月未満	2	2	2	1	1	1	1
	６月以上９月未満	3	3	3	1	1	1	1
	９月以上12月未満	4	4	4	1	1	1	1
	12月以上	5	5	5	1	1	1	1
3	３月未満	5	5	5	1	1	1	1
	３月以上６月未満	6	6	6	2	1	1	1
	６月以上９月未満	7	7	7	3	1	1	1
	９月以上12月未満	8	8	8	4	1	1	1
	12月以上	9	9	9	5	1	1	1
4	３月未満	9	9	9	5	1	1	1
	３月以上６月未満	10	10	10	6	2	1	1
	６月以上９月未満	11	11	11	7	3	1	1
	９月以上12月未満	12	12	12	8	4	1	1
	12月以上	13	13	13	9	5	1	1
5	３月未満	13	13	13	9	5	1	1
	３月以上６月未満	14	14	14	10	6	2	1
	６月以上９月未満	15	15	15	11	7	3	1
	９月以上12月未満	16	16	16	12	8	4	1
	12月以上	17	17	17	13	9	5	1
6	３月未満	17	17	17	13	9	5	1
	３月以上６月未満	18	18	18	14	10	6	2
	６月以上９月未満	19	19	19	15	11	7	3
	９月以上12月未満	20	20	20	16	12	8	4
	12月以上	21	21	21	17	13	9	5

7	３月未満	21	21	21	17	13	９	５
	３月以上６月未満	22	22	22	18	14	10	６
	６月以上９月未満	23	23	23	19	15	11	７
	９月以上12月未満	24	24	24	20	16	12	８
	12月以上	25	25	25	21	17	13	９
8	３月未満	25	25	25	21	17	13	９
	３月以上６月未満	26	26	26	22	18	14	10
	６月以上９月未満	27	27	27	23	19	15	11
	９月以上12月未満	28	28	28	24	20	16	12
	12月以上	29	29	29	25	21	17	13
9	３月未満	29	29	29	25	21	17	13
	３月以上６月未満	30	30	30	26	22	18	14
	６月以上９月未満	31	31	31	27	23	19	15
	９月以上12月未満	32	32	32	28	24	20	16
	12月以上	33	33	33	29	25	21	17
10	３月未満	33	33	33	29	25	21	17
	３月以上６月未満	34	34	34	30	26	22	18
	６月以上９月未満	35	35	35	31	27	23	19
	９月以上12月未満	36	36	36	32	28	24	20
	12月以上	37	37	37	33	29	25	21
11	３月未満	37	37	37	33	29	25	21
	３月以上６月未満	38	38	38	34	30	26	22
	６月以上９月未満	39	39	39	35	31	27	23
	９月以上12月未満	40	40	40	36	32	28	24
	12月以上	41	41	41	37	33	29	25
12	３月未満	41	41	41	37	33	29	25
	３月以上６月未満	42	42	42	38	34	30	26
	６月以上９月未満	43	43	43	39	35	31	27
	９月以上12月未満	44	44	44	40	36	32	28
	12月以上	45	45	45	41	37	33	29
13	３月未満	45	45	45	41	37	33	29
	３月以上６月未満	46	46	46	42	38	34	30
	６月以上９月未満	47	47	47	43	39	35	31
	９月以上12月未満	48	48	48	44	40	36	32
	12月以上	49	49	49	45	41	37	33
14	３月未満	49	49	49	45	41	37	33
	３月以上６月未満	50	50	50	46	42	38	34
	６月以上９月未満	51	51	51	47	43	39	35
	９月以上12月未満	52	52	52	48	44	40	36
	12月以上	53	53	53	49	45	41	37
15	３月未満	53	53	53	49	45	41	37
	３月以上６月未満	54	54	54	50	46	42	38
	６月以上９月未満	55	55	55	51	47	43	39
	９月以上12月未満	56	56	56	52	48	44	40
	12月以上	57	57	57	53	49	45	41
16	３月未満	57	57	57	53	49	45	41
	３月以上６月未満	58	58	58	54	50	46	42

	６月以上９月未満	59	59	59	55	51	47	43
	９月以上12月未満	60	60	60	56	52	48	44
	12月以上	61	61	61	57	53	49	45
17	３月未満	61	61	61	57	53	49	45
	３月以上６月未満	62	62	62	58	54	50	46
	６月以上９月未満	63	63	63	59	55	51	47
	９月以上12月未満	64	64	64	60	56	52	48
	12月以上	65	65	65	61	57	53	49
18	３月未満	65	65	65	61	57	53	49
	３月以上６月未満	66	66	66	62	58	54	50
	６月以上９月未満	67	67	67	63	59	55	51
	９月以上12月未満	68	68	68	64	60	56	52
	12月以上	69	69	69	65	61	57	53
19	３月未満	69	69	69	65	61	57	53
	３月以上６月未満	70	70	70	66	62	58	54
	６月以上９月未満	71	71	71	67	63	59	55
	９月以上12月未満	72	72	72	68	64	60	56
	12月以上	73	73	73	69	65	61	57
20	３月未満	73	73	73	69	65	61	
	３月以上６月未満	74	74	74	70	66	62	
	６月以上９月未満	75	75	75	71	67	63	
	９月以上12月未満	76	76	76	72	68	64	
	12月以上	77	77	77	73	69	65	
21	３月未満	77	77	77	73	69	65	
	３月以上６月未満	78	78	78	74	70	66	
	６月以上９月未満	79	79	79	75	71	67	
	９月以上12月未満	80	80	80	76	72	68	
	12月以上	81	81	81	77	73	69	
22	３月未満	81	81	81	77	73	69	
	３月以上６月未満	82	82	82	78	74	69	
	６月以上９月未満	83	83	83	79	75	69	
	９月以上12月未満	84	84	84	80	76	69	
	12月以上	85	85	85	81	77	69	
23	３月未満	85	85	85	81	77		
	３月以上６月未満	86	86	86	82	78		
	６月以上９月未満	87	87	87	83	79		
	９月以上12月未満	88	88	88	84	80		
	12月以上	89	89	89	85	81		
24	３月未満	89	89	89	85	81		
	３月以上６月未満	90	90	90	86	82		
	６月以上９月未満	91	91	91	87	83		
	９月以上12月未満	92	92	92	88	84		
	12月以上	93	93	93	89	85		
25	３月未満	93	93	93	89			
	３月以上６月未満	94	94	94	90			
	６月以上９月未満	95	95	95	91			

	９月以上12月未満	96	96	96	92			
	12月以上	97	97	97	93			
26	３月未満	97	97	97	93			
	３月以上６月未満	98	98	98	94			
	６月以上９月未満	99	99	99	95			
	９月以上12月未満	100	100	100	96			
	12月以上	101	101	101	97			
27	３月未満	101	101	101	97			
	３月以上６月未満	102	102	102	98			
	６月以上９月未満	103	103	103	99			
	９月以上12月未満	104	104	104	100			
	12月以上	105	105	105	101			
28	３月未満	105	105	105	101			
	３月以上６月未満	106	106	106	102			
	６月以上９月未満	107	107	107	103			
	９月以上12月未満	108	108	108	104			
	12月以上	109	109	109	105			
29	３月未満	109	109	109				
	３月以上６月未満	110	110	110				
	６月以上９月未満	111	111	111				
	９月以上12月未満	112	112	112				
	12月以上	113	113	113				
30	３月未満	113	113	113				
	３月以上６月未満	114	114	114				
	６月以上９月未満	115	115	115				
	９月以上12月未満	116	116	116				
	12月以上	117	117	117				
31	３月未満	117	117	117				
	３月以上６月未満	118	118	118				
	６月以上９月未満	119	119	119				
	９月以上12月未満	120	120	120				
	12月以上	121	121	121				
32	３月未満	121	121					
	３月以上６月未満	122	122					
	６月以上９月未満	123	123					
	９月以上12月未満	124	124					
	12月以上	125	125					
33	３月未満	125	125					
	３月以上６月未満	126	126					
	６月以上９月未満	127	127					
	９月以上12月未満	128	128					
	12月以上	129	129					
34	３月未満	129	129					
	３月以上６月未満	130	130					
	６月以上９月未満	131	131					
	９月以上12月未満	132	132					
	12月以上	133	133					

35	３月未満	133	133					
	３月以上６月未満	134	134					
	６月以上９月未満	135	135					
	９月以上12月未満	136	136					
	12月以上	137	137					
36	３月未満	137	137					
	３月以上６月未満	138	138					
	６月以上９月未満	139	139					
	９月以上12月未満	140	140					
	12月以上	141	141					
37	３月未満	141	141					
	３月以上６月未満	142	142					
	６月以上９月未満	143	143					
	９月以上12月未満	144	144					
	12月以上	145	145					
38	３月未満	145	145					
	３月以上６月未満	146	146					
	６月以上９月未満	147	147					
	９月以上12月未満	148	148					
	12月以上	149	149					
39	３月未満	149						
	３月以上６月未満	150						
	６月以上９月未満	151						
	９月以上12月未満	152						
	12月以上	153						
40	３月未満	153						
	３月以上６月未満	154						
	６月以上９月未満	155						
	９月以上12月未満	156						
	12月以上	157						
41	３月未満	157						
	３月以上６月未満	158						
	６月以上９月未満	159						
	９月以上12月未満	160						
	12月以上	161						

附　則（平成18年条例第22号）

この条例は、平成19年１月１日から施行する。

附　則（平成19年条例第８号）

この条例は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成19年条例第15号）

（施行期日等）

１　この条例は、平成19年12月１日から施行する。ただし第24条の３の規定は、平成20年１月１日から施行する。

２　この条例の規定（職員の給与に関する条例（以下給与条例という。）第24条の３の改正規定を除く。次項において同じ。）による改正後の給与条例（以下「改正後の給与条例」という。）の規定は、平成19年４月１日から適用する。

（平成19年４月１日から施行日の前日までの間における異動者の号給）
３　平成19年４月１日からこの条例の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までの間において、この条例の規定による改正前の給与条例（以下「改正前の給与条例」という。）の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員のうち、広域連合長の定める職員の、改正後の給与条例の規定による当該適用又は異動の日における号給は、広域連合長の定めるところによる。
（施行日から平成20年３月31日までの間における異動者の号給の調整）
４　施行日から平成20年３月31日までの間において、改正後の給与条例の規定により、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及びその属する職務の級又はその受ける号給に異動のあった職員の当該適用又は異動の日における号給については、当該適用又は異動について、まず改正前の給与条例の規定が適用され、次いで当該適用又は異動の日から改正後の給与条例の規定が適用されるものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、広域連合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。
（給与の内払）
５　改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。
（規則への委任）
６　前３項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。
附　則（平成20年条例第２号）
この条例は、平成20年４月１日から施行する。
附　則（平成20年条例第９号）
この条例は、平成20年４月１日から施行する。
附　則（平成20年条例第17号）
この条例は、公布の日から施行する。
附　則（平成21年条例第11号）
（施行期日等）
１　この条例は、平成22年１月１日から施行する。ただし、第１条の規定は、平成22年４月１日から施行する。
（規則への委任）
２　この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。
附　則（平成22年条例第１号）
この条例は、平成22年４月１日から施行する。
附　則（平成22年条例第６号）
この条例は、平成22年４月１日から施行する。
附　則（平成22年条例第16号）
この条例は、公布の日から施行する。
附　則（平成22年条例第18号）
（施行期日等）
１　この条例は、平成23年１月１日から施行する。
（規則への委任）
２　この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。
附　則（平成23年条例第15号）
この条例は、平成24年１月１日から施行する。
附　則（平成24年条例第１号）
この条例は、平成24年４月１日から施行する。
附　則（平成24年条例第４号）
（施行期日等）
１　この条例は、平成24年４月１日から施行する。

（規則への委任）
２　この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。
附　則（平成25年条例第15号）
この条例は、公布の日から施行する。
附　則（平成26年条例第11号）
この条例は、公布の日から施行し、改正後の職員の給与に関する条例の規定は、平成26年４月１日から適用する。ただし、改正後の第14条第２項及び第24条第２項の規定は、公布の日から施行し、平成26年12月１日から適用する。
附　則（平成27年条例第５号）
この条例は、平成27年４月１日から施行する。
附　則（平成28年条例第16号）
（施行期日等）
１　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第２条の規定は、平成28年４月１日から適用する。
２　第１条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（以下「改正後の給与条例」という。）の規定は、平成27年４月１日から適用する。
（切替日前の異動者の号給の調整）
３　平成28年４月１日（以下「切替日」という。）前に職務の級を異にして異動した職員及び広域連合長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、広域連合長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。
（給料の切替えに伴う経過措置）
４　切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなるもの（広域連合長が規則で定める職員及び再任用職員を除く。）には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。
５　切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（前項に規定する職員を除く。）について、前項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、広域連合長が規則で定めるところにより、前項の規定に準じて、給料を支給する。
６　切替日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前２項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、広域連合長が規則で定めるところにより、前２項の規定に準じて、給料を支給する。
７　前３項の規定による給料を支給される職員に関する職員の給与に関する条例第21条第５項（同条例第24条第４項において準用する場合を含む。）の規定の適用については、同項中「給料の月額」とあるのは「給料の月額と職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成28年隠岐広域連合条例第16号）附則第４項から第６項までの規定による給料の額との合計額」とする。
（給与の内払）
８　改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の職員の給与に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。
（規則への委任）
９　附則第３項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。
附　則（平成28年条例第23号）
（施行期日等）
１　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第２条及び附則第４項の規定は、平成29年４月１日から施行する。
２　第１条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（次項において「第１条改正後給与条例」という。）の規定は、平成28年４月１日から適用する。ただし、第１条改正後給与条例第24条第２項の規定は、平成28年12月１日から適用する。

（給与の内払）
３　第１条改正後給与条例の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与は、第１条改正後給与条例の規定による給与の内払とみなす。
（平成30年３月31日までの間における扶養手当に関する特例）
４　平成29年４月１日から平成30年３月31日までの間は、第２条の規定による改正後の給与条例第11条第３項及び第12条の規定の適用については、同項中「前項第１号及び第３号から第６号までのいずれかに該当する扶養親族については１人につき6,500円、同項第２号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については１人につき10,000円」とあるのは「前項第１号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる配偶者」という。）については10,000円、同項第２号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については１人につき8,000円（職員に配偶者がない場合にあっては、そのうち１人については10,000円）、同項第３号から第６号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族たる父母等」という。）については１人につき6,500円（職員に配偶者及び扶養親族たる子がない場合にあっては、そのうち１人については9,000円）」と、同条第１項中「その旨」とあるのは「その旨（新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第１号に掲げる事実が生じた場合において、その職員に配偶者がないときは、その旨を含む。）」と、「
⑵　扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第２項第３号若しくは第５号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の３月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）
」とあるのは「
⑵　扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族たる子又は前条第２項第３号若しくは第５号に該当する扶養親族が、満22歳に達した日以後の最初の３月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。）
⑶　扶養親族たる子又は扶養親族たる父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合（前号に該当する場合を除く。）
⑷　扶養親族たる子又は扶養親族たる父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合（第１号に該当する場合を除く。）
」と、同条第３項中「においては、その」とあるのは「又は扶養手当を受けている職員について第１項第３号若しくは第４号に掲げる事実が生じた場合においては、これらの」と、「その日が」とあるのは「これらの日が」と、「の改定」とあるのは、「の改定（扶養親族たる子で第１項の規定による届出に係るものがある職員で配偶者のないものが扶養親族たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定並びに扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって配偶者及び扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るもののないものが扶養親族たる配偶者又は扶養親族たる子を有するに至った場合の当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。）、扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる子で第１項の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる子に係る扶養手当の支給額の改定及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であって扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るもののないものが配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる父母等に係る扶養手当の支給額の改定」とする。
附　則（平成29年条例第７号）
（施行期日等）
１　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第２条の規定は、平成30年４月１日から施行する。
２　第１条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（次項において「改正後の給与条例」という。）の規定は、平成29年４月１日から適用する。
（給与の内払）
３　改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の職員の給与

に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

４　前項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

附　則（平成30年条例第15号）

（施行期日等）

１　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第２条の規定は、平成31年４月１日から施行する。

２　第１条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（次項において「改正後の給与条例」という。）の規定は、平成30年４月１日から適用する。

（給与の内払）

３　改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の職員の給与に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。

（規則への委任）

４　前項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

附　則（令和元年条例第14号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和元年条例第19号）

（施行期日等）

１　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第３条及び附則第４項の規定は、令和２年４月１日から施行する。

２　第２条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（次項において「改正後の給与条例」という。）の規定は、平成31年４月１日から適用する。

（給与の内払）

３　改正後の給与条例の規定を適用する場合においては、第２条の規定による改正前の職員の給与に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。

（住居手当に関する経過措置）

４　第３条の規定の施行の日（以下この項において「一部施行日」という。）の前日において同条の規定による改正前の職員の給与に関する条例第13条の規定により支給されていた住居手当の月額が2,000円を超える職員であって、一部施行日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅（貸間を含む。）を借り受け、家賃（使用料を含む。以下この項において同じ。）を支払っているもののうち、次の各号のいずれかに該当するもの（規則で定める職員を除く。）に対しては、一部施行日から令和３年３月31日までの間、第３条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（以下この項において「改正後の給与条例」という。）第13条の規定にかかわらず、当該住居手当の月額に相当する額（当該住居手当に係る家賃の月額に変更があった場合には、当該相当する額を超えない範囲内で規則で定める額。第２号において「旧手当額」という。）から2,000円を控除した額の住居手当を支給する。

⑴　改正後の給与条例第13条第１項各号のいずれにも該当しないこととなる職員

⑵　旧手当額から改正後の給与条例第13条第２項の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が2,000円を超えることとなる職員

（規則への委任）

５　前４項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が規則で定める。

附　則（令和２年条例第２号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年条例第９号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第２条の規定は、令和３年４月１日から施行する。

別表第１（第３条関係）

行政職給料表

職員の区分	職務の級	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円	円	円
再任用職員以外の職員	1	146,100	195,500	231,500	264,200	289,700	319,200	362,900
	2	147,200	197,300	233,100	266,000	291,900	321,400	365,500
	3	148,400	199,100	234,600	267,800	294,000	323,700	367,900
	4	149,500	200,900	236,200	269,900	296,000	325,900	370,500
	5	150,600	202,400	237,600	271,600	297,900	328,100	372,400
	6	151,700	204,200	239,300	273,400	300,000	330,100	374,900
	7	152,800	206,000	240,800	275,200	302,200	332,300	377,200
	8	153,900	207,800	242,400	277,200	304,200	334,500	379,700
	9	154,900	209,400	243,500	279,200	306,100	336,400	382,100
	10	156,300	211,200	245,000	281,200	308,400	338,600	384,800
	11	157,600	213,000	246,600	283,100	310,600	340,600	387,400
	12	158,900	214,800	247,900	285,000	312,900	342,800	390,100
	13	160,100	216,200	249,400	287,000	315,000	344,600	392,500
	14	161,600	218,000	250,800	288,900	317,100	346,600	394,800
	15	163,100	219,700	252,100	290,800	319,300	348,600	397,000
	16	164,700	221,500	253,500	292,600	321,400	350,600	399,400
	17	165,900	223,200	255,000	294,400	323,300	352,300	401,200
	18	167,400	224,900	256,500	296,400	325,300	354,300	403,200
	19	168,900	226,500	258,200	298,500	327,300	356,100	405,100
	20	170,400	228,100	260,000	300,500	329,300	358,000	406,900
	21	171,700	229,500	261,600	302,400	331,000	359,900	408,800
	22	174,400	231,200	263,300	304,500	333,100	361,800	410,600
	23	177,000	232,800	264,900	306,500	335,100	363,800	412,400
	24	179,600	234,400	266,500	308,600	337,200	365,700	414,300
	25	182,200	235,400	268,400	310,300	338,600	367,700	416,100
	26	183,900	236,900	270,200	312,400	340,500	369,600	417,600
	27	185,500	238,300	271,900	314,400	342,400	371,600	419,100
	28	187,200	239,500	273,600	316,400	344,300	373,600	420,700
	29	188,700	240,700	275,300	318,100	345,900	375,100	422,300
	30	190,400	241,900	277,000	320,100	347,800	376,900	423,600
	31	192,200	242,900	278,800	322,200	349,700	378,700	424,900
	32	193,900	244,100	280,300	324,300	351,500	380,300	426,100
	33	195,500	245,400	281,800	325,500	353,400	382,100	427,300
	34	196,900	246,400	283,700	327,500	355,200	383,500	428,600

再任用職員以外の職員	35	198,400	247,600	285,500	329,400	357,000	385,000	429,900
	36	199,900	248,900	287,400	331,500	358,700	386,600	431,100
	37	201,200	249,800	289,000	333,400	360,100	388,000	432,300
	38	202,500	251,100	290,700	335,300	361,400	389,200	433,100
	39	203,700	252,300	292,500	337,300	362,800	390,400	433,900
	40	205,000	253,600	294,300	339,200	364,200	391,500	434,700
	41	206,300	255,000	295,800	341,100	365,500	392,600	435,300
	42	207,600	256,400	297,500	343,000	366,400	393,800	436,000
	43	208,900	257,600	299,000	344,800	367,500	395,000	436,700
	44	210,200	258,800	300,600	346,700	368,600	396,100	437,400
	45	211,300	260,000	302,200	348,200	369,400	396,800	438,200
	46	212,600	261,200	303,900	349,600	370,300	397,500	439,000
	47	213,900	262,500	305,500	351,100	371,200	398,200	439,400
	48	215,200	263,600	307,200	352,600	372,100	398,900	440,100
	49	216,300	264,700	308,100	354,200	373,000	399,500	440,600
	50	217,400	265,800	309,600	355,000	373,800	400,100	441,000
	51	218,400	267,100	311,100	356,200	374,600	400,600	441,400
	52	219,500	268,400	312,700	357,200	375,400	401,000	441,800
	53	220,600	269,400	314,300	358,100	376,100	401,400	442,200
	54	221,600	270,500	315,900	359,200	376,800	401,700	442,600
	55	222,500	271,800	317,500	360,100	377,500	402,000	443,000
	56	223,500	273,100	319,000	361,200	378,200	402,300	443,300
	57	223,800	274,000	320,500	362,100	378,700	402,600	433,600
	58	224,600	275,000	321,700	362,800	379,300	402,900	444,000
	59	225,400	275,900	322,900	363,500	379,900	403,200	444,300
	60	226,100	277,000	324,100	364,200	380,600	403,500	444,600
	61	226,800	278,100	324,800	364,600	381,000	403,800	444,900
	62	227,800	279,100	325,700	365,200	381,700	404,100	
	63	228,600	280,000	326,500	365,900	382,300	404,400	
	64	229,400	281,000	327,300	366,600	382,900	404,700	
	65	230,100	281,500	328,200	366,900	383,300	405,000	
	66	230,800	282,400	328,600	367,600	383,900	405,300	
	67	231,700	283,100	329,300	368,300	384,500	405,600	
	68	232,700	284,000	330,100	369,000	385,100	405,900	
	69	233,400	285,000	330,900	369,300	385,500	406,100	
	70	234,000	285,800	331,600	369,900	386,000	406,400	
	71	234,500	286,600	332,300	370,600	386,500	406,700	
	72	235,200	287,400	333,000	371,200	387,100	407,000	

再任用職員以外の職員	73	236,000	288,200	333,500	371,500	387,400	407,200	
	74	236,600	288,700	334,100	372,100	387,800	407,500	
	75	237,200	289,100	334,600	372,800	388,200	407,800	
	76	237,700	289,600	335,200	373,400	388,600	408,000	
	77	238,400	289,800	335,500	373,800	388,900	408,200	
	78	239,100	290,100	336,000	374,300	389,200	408,500	
	79	239,800	290,300	336,400	374,900	389,500	408,800	
	80	240,300	290,700	336,900	375,400	389,800	409,000	
	81	240,800	290,900	337,300	375,900	390,000	409,200	
	82	241,500	291,100	337,800	376,500	390,300	409,500	
	83	242,200	291,500	338,300	377,000	390,600	409,800	
	84	242,900	291,800	338,800	377,300	390,800	410,000	
	85	243,500	292,100	339,100	377,700	391,000	410,200	
	86	244,200	292,400	339,500	378,200	391,300		
	87	244,900	292,700	340,000	378,600	391,600		
	88	245,600	293,100	340,400	379,000	391,800		
	89	246,100	293,400	340,700	379,400	392,000		
	90	246,600	293,800	341,100	379,900	392,300		
	91	246,900	294,100	341,600	380,300	392,600		
	92	247,300	294,500	342,000	380,700	392,800		
	93	247,600	294,700	342,200	381,000	393,000		
	94		294,900	342,600				
	95		295,200	343,100				
	96		295,600	343,500				
	97		295,800	343,700				
	98		296,100	344,100				
	99		296,500	344,500				
	100		296,900	344,800				
	101		297,100	345,100				
	102		297,400	345,500				
	103		297,800	345,900				
	104		298,100	346,300				
	105		298,300	346,800				
	106		298,600	347,200				
	107		299,000	347,600				
	108		299,300	348,000				
	109		299,500	348,500				
	110		299,900	348,900				

再任用職員以外の職員	111		300,300	349,200				
	112		300,600	349,500				
	113		300,800	350,000				
	114		301,000					
	115		301,300					
	116		301,700					
	117		301,900					
	118		302,100					
	119		302,400					
	120		302,700					
	121		303,100					
	122		303,300					
	123		303,600					
	124		303,900					
	125		304,200					
再任用職員		187,700	215,200	255,200	274,600	289,700	315,100	356,800

別表第２（第３条関係）

医療職給料表(一)

職員の区分	職務の級	１級	２級	３級	４級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員		円	円	円	円
	1	249,800	335,000	399,000	471,700
	2	252,300	338,000	401,900	474,000
	3	254,800	340,900	404,500	476,200
	4	257,300	343,800	407,200	478,500
	5	259,500	346,500	409,800	480,700
	6	263,300	349,700	412,200	482,900
	7	267,100	352,800	414,900	485,100
	8	270,900	355,900	417,300	487,300
	9	274,500	358,700	419,500	489,300
	10	278,500	361,400	422,200	491,400
	11	282,500	364,500	424,800	493,500
	12	286,500	367,700	427,500	495,600
	13	290,300	370,600	429,900	497,700
	14	294,300	374,100	432,400	499,800

再任用職員以外の職員	15	298,200	377,100	434,800	501,900
	16	302,100	380,700	437,300	504,000
	17	305,800	384,300	439,300	506,100
	18	309,400	387,000	441,700	508,100
	19	312,900	389,500	444,000	510,100
	20	316,500	392,100	446,400	512,100
	21	320,100	394,900	447,900	513,900
	22	323,800	397,200	450,300	515,700
	23	327,300	399,700	452,600	517,600
	24	330,600	401,800	454,900	519,500
	25	334,100	403,800	456,900	521,200
	26	336,800	406,100	459,200	523,000
	27	339,400	408,300	461,400	524,800
	28	342,000	410,600	463,700	526,600
	29	344,800	412,900	465,800	528,200
	30	346,700	415,000	468,100	530,000
	31	348,900	417,000	470,400	531,800
	32	351,300	419,100	472,600	533,600
	33	353,500	421,000	474,600	535,200
	34	355,800	422,800	476,700	537,000
	35	357,900	424,600	478,800	538,700
	36	360,200	426,600	480,900	540,500
	37	362,400	428,500	483,000	542,100
	38	364,800	430,500	484,800	543,700
	39	367,000	432,400	486,600	545,100
	40	369,000	434,400	488,400	546,700
	41	371,300	436,200	490,100	548,200
	42	372,500	438,000	491,900	549,600
	43	373,900	439,700	493,700	551,000
	44	375,000	441,500	495,500	552,300
	45	376,200	443,300	497,100	553,500
	46	377,600	445,100	498,800	554,500
	47	379,100	446,900	500,600	555,500
	48	380,600	448,600	502,400	556,500
	49	381,700	450,400	504,000	557,500
	50	382,700	452,100	505,300	558,400
	51	383,700	453,900	506,600	559,300
	52	384,500	455,700	507,900	560,200

再任用職員以外の職員	53	385,400	457,600	508,900	561,000
	54	386,300	458,800	510,200	561,900
	55	387,000	460,000	511,500	562,800
	56	387,900	461,200	512,800	563,700
	57	388,600	462,400	513,800	564,600
	58	389,500	463,400	514,600	565,500
	59	390,300	464,400	515,400	566,400
	60	391,100	465,400	516,200	567,100
	61	391,600	466,200	517,100	568,000
	62	392,100	466,900	517,900	568,900
	63	392,500	467,600	518,800	569,800
	64	393,000	468,300	519,600	570,700
	65	393,300	469,000	520,500	571,600
	66		469,700	521,400	
	67		470,400	522,100	
	68		471,000	523,000	
	69		471,300	523,900	
	70		472,000	524,700	
	71		472,700	525,600	
	72		473,400	526,500	
	73		473,800	527,300	
	74		474,400	528,200	
	75		475,100	529,100	
	76		475,800	529,800	
	77		476,200	530,600	
	78		476,800	531,500	
	79		477,400	532,400	
	80		477,900	533,300	
	81		478,500	534,100	
	82		479,000	535,000	
	83		479,500	535,900	
	84		480,000	536,800	
	85		480,400	537,600	
	86		481,000	538,500	
	87		481,400	539,400	
	88		481,900	540,300	
	89		482,400	541,100	
	90		483,000		

再任用職員以外の職員	91		483,600		
	92		484,000		
	93		484,500		
	94		485,100		
	95		485,700		
	96		486,300		
	97		486,800		
再任用職員		296,200	338,600	393,000	466,000

医療職給料表(二)

職員の区分	職務の級	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円	円	円
再任用職員以外の職員	1	151,000	188,400	223,600	249,600	281,000	327,000	371,100
	2	152,400	190,000	225,200	250,800	282,900	329,000	373,800
	3	153,800	191,600	226,800	252,000	285,000	331,200	376,400
	4	155,200	193,200	228,400	253,400	287,000	333,400	379,100
	5	156,400	194,700	229,800	254,600	289,100	335,200	381,500
	6	158,200	196,200	231,400	255,800	291,200	337,400	384,200
	7	159,900	197,800	232,900	257,000	293,100	339,400	386,800
	8	161,500	199,300	234,500	258,000	295,100	341,600	389,500
	9	163,100	200,900	235,600	259,300	297,100	343,400	391,600
	10	164,800	202,600	237,100	260,100	299,100	345,500	393,900
	11	166,400	204,200	238,500	261,100	301,100	347,600	396,100
	12	168,200	205,900	239,700	262,100	303,100	349,700	398,300
	13	169,700	207,300	241,300	263,400	305,100	351,200	400,400
	14	171,600	208,900	242,700	264,600	307,000	353,200	402,400
	15	173,600	210,500	243,900	266,200	309,100	355,100	404,400
	16	175,500	212,100	245,300	267,600	311,100	357,100	406,500
	17	177,400	213,500	246,100	269,100	313,100	358,900	408,300
	18	179,200	215,100	247,300	270,800	315,100	360,900	410,300
	19	181,000	216,800	248,500	272,500	317,200	362,900	412,200
	20	182,900	218,500	249,600	274,200	319,300	364,900	414,300
	21	184,700	219,800	251,000	276,000	321,100	366,700	416,100
	22	186,200	221,300	251,900	277,700	323,100	368,700	417,700
	23	187,700	222,700	252,900	279,400	324,900	370,800	419,300
	24	189,200	224,200	254,000	281,000	326,900	372,900	420,800

再任用職員以外の職員	25	190,800	225,600	255,200	282,800	328,600	374,300	422,300
	26	192,100	227,000	256,400	284,500	330,500	376,100	423,600
	27	193,600	228,300	257,800	286,300	332,500	377,900	424,900
	28	195,000	229,600	259,300	287,900	334,500	379,600	426,200
	29	196,500	230,900	260,700	289,600	335,800	381,400	427,500
	30	197,700	232,300	262,300	291,400	337,600	382,900	428,700
	31	199,000	233,800	263,900	293,200	339,300	384,500	429,900
	32	200,300	235,200	265,400	295,100	341,100	386,200	431,000
	33	201,700	236,200	266,800	296,800	342,800	387,500	432,200
	34	203,100	237,500	268,500	298,500	344,600	388,800	433,400
	35	204,400	238,500	270,100	300,300	346,500	390,100	434,600
	36	205,800	239,700	271,700	302,100	348,300	391,300	435,800
	37	206,900	241,000	273,200	303,400	350,100	392,400	437,100
	38	208,200	242,300	274,700	305,100	351,800	393,600	437,900
	39	209,500	243,400	276,300	306,600	353,400	394,700	438,300
	40	210,800	244,700	277,700	308,200	355,100	395,800	439,000
	41	211,900	246,000	279,200	309,900	356,300	396,600	439,500
	42	213,100	247,000	280,800	311,600	357,400	397,400	439,900
	43	214,300	248,200	282,500	313,200	358,600	398,200	440,300
	44	215,500	249,300	284,200	314,900	359,800	399,000	440,700
	45	216,700	250,400	285,700	315,800	361,000	399,400	441,100
	46	217,800	251,700	287,400	317,200	361,800	400,000	441,500
	47	218,800	253,000	289,100	318,700	363,000	400,500	441,900
	48	219,900	254,200	290,700	320,300	364,100	400,900	442,200
	49	220,900	255,800	291,900	321,700	365,100	401,300	442,500
	50	221,900	257,200	293,500	323,000	366,100	401,600	442,900
	51	222,800	258,400	294,800	324,200	367,100	401,900	443,200
	52	223,800	259,600	296,400	325,500	368,100	402,200	443,500
	53	224,100	260,700	297,700	326,600	368,900	402,500	443,800
	54	224,900	262,000	299,200	327,600	369,700	402,800	
	55	225,600	263,300	300,600	328,700	370,600	403,100	
	56	226,400	264,400	302,100	329,700	371,500	403,400	
	57	227,100	265,200	303,100	330,200	372,000	403,700	
	58	228,000	266,500	304,300	331,100	372,800	404,000	
	59	228,700	267,800	305,500	331,900	373,600	404,300	
	60	229,400	269,100	306,900	332,800	374,400	404,700	
	61	230,300	270,000	308,200	333,600	374,800	404,900	
	62	231,000	271,200	309,400	333,900	375,500	405,200	

再任用職員以外の職員	63	231,900	272,500	310,700	334,500	376,200	405,500	
	64	232,900	273,800	311,900	335,200	376,900	405,800	
	65	233,500	274,600	313,300	335,800	377,300	406,000	
	66	234,200	275,700	314,100	336,500	377,900		
	67	234,900	276,600	314,900	337,200	378,600		
	68	235,600	277,700	315,700	337,900	379,200		
	69	236,300	278,700	316,300	338,600	379,600		
	70	236,900	279,700	317,000	339,100	380,100		
	71	237,500	280,800	317,700	339,700	380,600		
	72	238,000	281,900	318,300	340,300	381,100		
	73	238,700	282,500	319,000	340,600	381,700		
	74	239,400	283,200	319,200	341,200	382,200		
	75	240,100	283,700	319,800	341,700	382,800		
	76	240,600	284,500	320,400	342,300	383,400		
	77	241,000	285,300	321,000	342,800	383,900		
	78	241,600	285,900	321,500	343,300	384,400		
	79	242,200	286,500	322,000	343,800	384,900		
	80	242,800	287,100	322,500	344,200	385,400		
	81	243,100	287,800	323,100	344,500	385,700		
	82	243,500	288,300	323,600	344,800	386,200		
	83	243,900	288,700	324,000	345,200	386,600		
	84	244,200	289,100	324,500	345,500	387,000		
	85	244,500	289,300	325,000	346,000	387,400		
	86		289,500	325,400	346,300			
	87		289,700	325,600	346,600			
	88		289,900	326,000	346,900			
	89		290,300	326,400	347,300			
	90		290,500	326,800	347,600			
	91		290,700	327,200	348,000			
	92		290,900	327,600	348,300			
	93		291,300	327,900	348,700			
	94		291,500	328,100	349,000			
	95		291,700	328,500	349,300			
	96		292,000	328,800	349,600			
	97		292,400	329,000	349,900			
	98		292,700	329,300	350,300			
	99		292,900	329,600	350,700			
	100		293,200	329,900	351,100			

再任用職員以外の職員	101		293,500	330,100	351,600			
	102		293,700	330,400	352,000			
	103		293,900	330,800	352,400			
	104		294,200	331,000	352,800			
	105		294,500	331,200	353,300			
	106			331,400				
	107			331,800				
	108			332,000				
	109			332,200				
	110			332,600				
	111			333,000				
	112			333,400				
	113			333,600				
再任用職員		188,700	215,300	243,500	256,900	282,100	322,800	365,000

医療職給料表(三)

職員の区分	職務の級	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円
	1	165,300	192,400	240,200	262,700	287,100	330,100	374,100
	2	166,700	194,500	242,000	263,700	288,800	332,200	376,700
	3	168,200	196,600	243,800	264,600	290,400	334,200	379,400
	4	169,600	198,600	245,600	265,700	292,200	336,400	382,000
	5	171,000	200,700	247,000	266,200	293,900	338,400	384,200
	6	172,500	203,000	248,300	267,200	295,700	340,500	386,600
	7	174,000	205,300	249,400	268,000	297,400	342,600	388,900
	8	175,500	207,500	250,700	268,900	299,100	344,700	391,200
	9	176,700	209,800	251,700	270,000	301,000	346,200	393,200
	10	178,400	211,200	252,700	270,700	302,700	348,200	395,300
	11	180,000	212,600	253,600	271,800	304,400	350,100	397,500
	12	181,500	213,800	254,500	273,000	306,100	352,100	399,800
	13	182,900	215,200	255,700	274,300	307,600	354,000	401,700
	14	184,900	216,600	256,800	275,400	309,200	356,100	403,700
	15	186,900	218,100	257,600	276,600	311,000	358,200	405,900
	16	188,900	219,300	258,600	278,000	312,800	360,200	408,100
	17	191,000	220,700	259,100	279,300	314,500	362,200	410,100
	18	193,100	222,200	260,000	280,600	316,100	364,200	412,300

再任用職員以外の職員	19	195,200	223,700	261,000	281,600	317,800	366,300	414,500
	20	197,300	225,200	261,800	282,800	319,500	368,400	416,600
	21	199,300	226,300	262,700	284,400	320,900	370,100	418,500
	22	201,500	228,000	263,600	286,000	322,400	372,200	420,400
	23	203,700	229,700	264,500	287,300	323,900	374,300	422,200
	24	205,900	231,400	265,500	288,600	325,400	376,300	424,100
	25	207,800	232,700	266,700	289,900	326,800	378,300	425,800
	26	209,100	234,400	267,600	291,500	328,200	379,900	427,400
	27	210,300	236,100	268,800	293,200	329,700	381,800	429,100
	28	211,600	237,800	270,000	294,700	331,300	383,700	430,700
	29	212,800	239,400	271,200	296,000	332,400	385,500	432,000
	30	213,900	240,800	272,600	297,600	333,900	387,200	433,300
	31	215,200	242,100	274,100	299,200	335,300	389,100	434,900
	32	216,400	243,200	275,400	300,900	336,800	390,900	436,400
	33	217,700	244,400	277,000	302,300	338,400	392,600	438,100
	34	219,000	245,500	278,400	303,800	339,900	394,300	439,700
	35	220,300	246,400	279,600	305,400	341,500	396,100	441,100
	36	221,600	247,500	280,800	307,000	343,000	397,800	442,500
	37	222,700	248,400	282,400	308,300	344,700	399,400	443,600
	38	224,100	249,500	283,600	309,700	346,300	401,100	444,900
	39	225,400	250,400	285,000	311,100	347,800	402,900	446,200
	40	226,800	251,500	286,200	312,700	349,400	404,700	447,600
	41	227,700	251,900	287,500	314,200	350,600	406,200	448,600
	42	229,100	252,800	289,000	315,600	352,100	407,700	449,300
	43	230,500	253,700	290,500	317,000	353,600	409,200	450,100
	44	231,900	254,400	292,100	318,500	355,000	410,500	450,700
	45	233,100	255,200	293,400	319,300	356,600	411,600	451,600
	46	234,500	256,100	294,800	320,700	357,600	412,700	452,300
	47	235,800	257,000	296,300	322,100	359,100	413,800	453,100
	48	237,100	258,000	297,800	323,600	360,400	415,000	453,900
	49	238,100	259,000	298,900	324,700	361,800	416,300	454,600
	50	239,200	260,000	300,200	326,100	363,200	417,400	455,300
	51	240,200	261,200	301,400	327,400	364,500	418,600	456,000
	52	241,300	262,400	302,800	328,700	365,900	419,700	456,800
	53	242,200	263,500	304,200	330,100	367,400	420,900	457,600
	54	243,300	264,900	305,500	331,500	368,600	421,900	458,400
	55	244,200	266,200	306,900	332,900	369,700	423,000	459,100
	56	245,200	267,500	308,300	334,200	370,900	424,100	459,800

再任用職員以外の職員	57	245,900	269,000	309,100	335,100	372,000	425,200	460,600
	58	246,900	270,500	310,300	336,400	372,900	425,700	
	59	247,600	271,900	311,500	337,600	373,900	426,300	
	60	248,400	273,300	312,900	338,900	374,900	426,700	
	61	249,200	274,700	314,000	340,000	375,500	427,300	
	62	250,200	276,000	315,300	340,900	376,300	427,800	
	63	251,000	277,400	316,600	342,100	377,100	428,200	
	64	252,000	278,500	317,800	343,400	377,900	428,700	
	65	252,900	279,900	319,100	344,500	378,600	429,300	
	66	253,700	281,400	320,400	345,700	379,300	429,700	
	67	254,800	282,900	321,700	346,900	380,100	430,000	
	68	255,700	284,400	323,000	348,000	380,800	430,300	
	69	256,500	285,500	323,700	349,000	381,400	430,700	
	70	257,500	287,000	324,800	350,000	382,000		
	71	258,400	288,500	325,900	351,100	382,700		
	72	259,400	289,900	326,800	352,200	383,300		
	73	260,800	290,900	328,100	353,000	384,000		
	74	262,100	292,300	328,800	354,100	384,500		
	75	263,200	293,500	329,900	355,200	385,100		
	76	264,300	294,800	331,100	356,300	385,600		
	77	265,300	296,200	332,200	357,000	386,000		
	78	266,300	297,500	333,400	357,800	386,600		
	79	267,500	298,700	334,500	358,600	387,100		
	80	268,500	300,000	335,700	359,300	387,400		
	81	269,400	300,500	336,800	359,900	387,700		
	82	270,400	301,700	337,900	360,400	388,200		
	83	271,500	302,800	338,900	361,000	388,600		
	84	272,600	304,000	340,000	361,500	388,900		
	85	273,400	305,100	340,900	362,100	389,200		
	86	274,300	306,300	341,900	362,600	389,700		
	87	275,400	307,500	342,800	363,200	390,200		
	88	276,500	308,600	343,800	363,700	390,600		
	89	277,300	309,900	344,800	364,100	390,900		
	90	278,200	311,100	345,600	364,500	391,300		
	91	279,000	312,300	346,400	365,100	391,800		
	92	280,000	313,500	347,200	365,600	392,200		
	93	280,900	314,300	347,800	365,900	392,600		
	94	281,900	315,000	348,400	366,400			

再任用職員以外の職員	95	282,800	315,700	349,100	366,800			
	96	283,800	316,300	349,700	367,100			
	97	284,400	317,000	350,100	367,700			
	98	285,200	317,300	350,500	368,200			
	99	285,800	317,900	351,000	368,700			
	100	286,700	318,600	351,400	369,200			
	101	287,500	319,000	351,900	369,800			
	102	288,300	319,600	352,300	370,300			
	103	289,100	320,200	352,800	370,800			
	104	289,900	320,800	353,200	371,200			
	105	290,600	321,200	353,500	371,800			
	106	291,100	321,700	354,000	372,300			
	107	291,600	322,200	354,400	372,800			
	108	292,100	322,700	354,700	373,300			
	109	292,300	323,100	355,200	373,900			
	110	292,600	323,500	355,700	374,300			
	111	292,800	323,800	356,200	374,800			
	112	293,200	324,100	356,700	375,300			
	113	293,500	324,500	357,200	375,900			
	114	293,700	324,900	357,700				
	115	294,100	325,300	358,200				
	116	294,400	325,600	358,600				
	117	294,700	325,800	359,000				
	118	295,000	326,100	359,400				
	119	295,300	326,500	359,900				
	120	295,700	326,700	360,400				
	121	296,000	326,900	360,800				
	122	296,400	327,200	361,300				
	123	296,700	327,500	361,800				
	124	297,100	327,800	362,300				
	125	297,300	328,000	362,600				
	126	297,500	328,300					
	127	297,800	328,700					
	128	298,200	328,900					
	129	298,400	329,100					
	130	298,700	329,300					
	131	299,100	329,700					
	132	299,500	329,900					

再任用職員以外の職員	133	299,700	330,200					
	134	300,000	330,600					
	135	300,400	331,000					
	136	300,700	331,400					
	137	300,900	331,700					
	138	301,200	332,100					
	139	301,600	332,500					
	140	301,900	332,900					
	141	302,100	333,200					
	142	302,500	333,600					
	143	302,900	333,900					
	144	303,200	334,300					
	145	303,400	334,600					
	146	303,600	335,000					
	147	303,900	335,400					
	148	304,300	335,800					
	149	304,500	336,100					
	150	304,700	336,500					
	151	305,000	336,900					
	152	305,300	337,300					
	153	305,700	337,600					
	154	305,900						
	155	306,100						
	156	306,400						
	157	306,700						
	158	307,000						
	159	307,300						
	160	307,600						
	161	308,000						
	162	308,300						
	163	308,600						
	164	308,900						
	165	309,300						
	166	309,600						
	167	309,900						
	168	310,200						
	169	310,600						

再任用職員		235,100	255,400	262,600	272,800	289,100	326,200	370,600

別表第２－２（第３条関係）

消防職給料表

職員の区分	職務の級	１級	２級	３級	４級	５級	６級	７級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員			円	円	円	円	円	円
	1	169,900	185,600	211,600	251,300	294,300	320,200	347,600
	2	171,600	187,300	213,600	253,100	296,100	322,400	349,800
	3	173,400	189,100	215,600	254,900	298,200	324,500	352,100
	4	175,100	190,900	217,600	256,700	300,500	326,500	354,300
	5	176,600	192,700	219,600	258,400	302,200	328,700	356,300
	6	178,400	195,000	221,400	260,200	304,300	330,600	358,400
	7	180,200	197,300	223,400	261,800	306,300	332,800	360,600
	8	182,100	199,600	225,300	263,500	308,400	334,800	362,800
	9	183,700	201,600	227,400	264,800	310,300	336,500	364,500
	10	185,400	204,200	229,200	266,400	312,500	338,800	366,700
	11	187,100	206,700	231,000	267,700	314,600	341,000	368,700
	12	188,800	209,200	232,800	269,000	316,600	343,300	370,900
	13	190,600	211,400	234,600	270,400	318,700	345,300	372,700
	14	192,700	213,200	236,500	271,800	320,700	347,400	374,800
	15	194,800	215,000	238,400	272,900	322,800	349,600	376,800
	16	196,900	216,800	240,300	274,200	324,800	351,700	378,900
	17	199,000	218,700	241,800	274,900	326,500	353,700	380,500
	18	201,400	220,400	243,600	276,300	328,800	355,700	382,500
	19	203,800	222,300	245,400	277,700	330,900	357,700	384,400
	20	206,200	224,100	247,200	279,100	333,200	359,800	386,400
	21	208,600	225,800	248,800	280,300	335,100	361,500	388,100
	22	210,400	227,600	250,200	281,500	337,100	363,500	390,200
	23	212,100	229,400	251,400	282,800	339,200	365,300	392,300
	24	213,900	231,200	252,700	284,300	341,200	367,400	394,300
	25	215,800	232,800	254,000	285,500	343,100	369,100	396,000
	26	217,500	234,500	255,200	287,200	345,200	371,100	398,000
	27	219,300	236,200	256,500	289,200	347,100	373,100	400,100
	28	221,000	237,900	257,700	291,200	349,100	375,100	402,200
	29	222,900	239,100	258,800	293,100	350,900	376,900	403,700
	30	224,700	240,900	259,900	295,000	353,000	379,000	405,500

再任用職員以外の職員	31	226,500	242,700	261,100	296,700	354,800	381,100	407,200
	32	228,300	244,500	262,200	298,500	356,900	383,100	408,900
	33	229,900	245,900	262,700	300,200	358,300	385,000	410,600
	34	231,600	247,400	263,900	301,900	360,300	387,100	412,100
	35	233,300	248,700	265,000	303,700	362,200	389,200	413,700
	36	235,000	250,100	266,000	305,400	364,300	391,100	415,200
	37	236,200	251,400	266,800	307,200	366,200	392,800	416,500
	38	238,000	252,700	268,000	308,800	368,300	394,300	418,000
	39	239,800	253,900	269,000	310,600	370,300	395,600	419,500
	40	241,600	255,100	270,000	312,100	372,300	397,000	421,000
	41	243,000	256,200	271,200	313,800	374,300	398,200	422,500
	42	244,400	257,400	272,400	315,600	376,400	399,300	423,800
	43	245,700	258,400	273,700	317,500	378,500	400,300	425,100
	44	246,900	259,500	274,900	319,400	380,500	401,300	426,300
	45	248,200	260,100	276,000	321,100	382,200	402,500	427,300
	46	249,300	261,200	277,400	323,000	383,900	403,700	428,000
	47	250,300	262,300	278,700	324,900	385,500	404,800	428,800
	48	251,200	263,400	280,100	326,700	387,200	406,000	429,600
	49	252,000	264,200	281,900	328,100	388,600	407,300	430,100
	50	253,100	265,400	283,600	329,700	389,600	408,100	430,500
	51	254,200	266,400	285,100	331,100	390,600	408,900	430,900
	52	255,300	267,500	286,500	332,800	391,600	409,600	431,200
	53	255,800	268,700	288,000	334,300	392,900	410,100	431,500
	54	257,000	269,500	289,600	336,000	394,000	410,800	431,900
	55	257,900	270,900	291,200	337,600	395,100	411,500	432,200
	56	259,000	272,100	292,700	339,400	396,300	412,100	432,500
	57	259,900	273,100	294,100	340,300	397,600	412,800	432,800
	58	260,900	274,600	295,800	342,000	398,400	413,200	433,100
	59	261,700	275,800	297,600	343,600	399,200	413,800	433,400
	60	262,700	277,200	299,400	345,200	399,900	414,400	433,700
	61	263,800	278,800	300,800	346,800	400,400	414,800	434,000
	62	264,500	280,400	302,600	348,500	401,100	415,400	434,300
	63	265,600	281,700	304,400	350,200	401,800	415,900	434,600
	64	266,500	283,200	306,100	351,900	402,500	416,400	434,900
	65	267,600	284,600	307,400	353,500	402,800	416,900	435,200
	66	268,800	285,800	309,100	355,100	403,500	417,500	435,500
	67	269,800	287,200	310,500	356,700	404,200	417,900	435,800
	68	270,700	288,400	312,200	358,300	404,800	418,400	436,100

再任用職員以外の職員	69	271,900	289,900	313,600	359,500	405,200	418,800	436,300
	70	273,300	291,400	315,000	360,900	405,700	419,100	436,600
	71	274,500	293,000	316,300	362,200	406,300	419,400	436,900
	72	275,800	294,600	317,800	363,600	406,800	419,700	437,200
	73	277,000	295,800	318,500	364,800	407,300	420,000	437,400
	74	278,200	297,200	320,100	366,000	407,700	420,300	437,700
	75	279,500	298,700	321,600	367,300	408,200	420,600	438,000
	76	280,500	300,200	323,300	368,600	408,700	420,900	438,300
	77	281,600	301,100	325,100	369,900	409,200	421,100	438,500
	78	282,800	302,600	326,800	371,100	409,700	421,400	438,800
	79	284,000	303,800	328,400	372,300	410,300	421,700	439,100
	80	285,000	305,300	330,000	373,500	410,800	422,000	439,400
	81	286,100	306,600	331,700	374,700	411,200	422,200	439,600
	82	287,300	308,000	333,400	375,900	411,800	422,500	439,900
	83	288,600	309,100	335,000	377,000	412,300	422,800	440,200
	84	289,900	310,500	336,700	378,200	412,500	423,000	440,500
	85	291,000	311,400	338,100	379,300	412,800	423,200	440,700
	86	292,200	312,900	339,600	379,900	413,300	423,500	
	87	293,100	314,200	341,100	380,400	413,600	423,800	
	88	294,300	315,700	342,600	381,000	413,900	424,000	
	89	295,300	317,200	343,900	381,600	414,200	424,200	
	90	296,500	318,700	345,100	382,200	414,600	424,500	
	91	297,600	320,100	346,400	382,800	415,000	424,800	
	92	298,800	321,600	347,700	383,400	415,400	425,000	
	93	299,300	322,900	349,100	383,700	415,700	425,200	
	94	300,600	324,200	350,600	384,200			
	95	301,700	325,600	352,100	384,800			
	96	303,000	326,900	353,600	385,300			
	97	304,100	328,100	354,900	385,700			
	98	305,300	329,400	356,100	386,100			
	99	306,500	330,700	357,200	386,700			
	100	307,700	332,000	358,400	387,200			
	101	308,900	333,400	359,500	387,600			
	102	309,900	334,300	360,600	388,100			
	103	311,000	335,400	361,700	388,700			
	104	312,000	336,600	362,900	389,200			
	105	312,800	337,700	364,100	389,500			
	106	313,400	338,800	364,600	389,900			

再任用職員以外の職員	107	314,000	339,800	365,200	390,400			
	108	314,700	340,900	365,800	390,700			
	109	315,200	342,100	366,400	391,000			
	110	315,700	343,100	366,900	391,500			
	111	316,200	344,100	367,400	392,000			
	112	316,800	345,000	367,900	392,500			
	113	317,600	345,900	368,300	392,800			
	114	318,300	346,800	368,700	393,300			
	115	319,000	347,800	369,300	393,800			
	116	319,700	348,800	369,800	394,300			
	117	320,300	349,800	370,200	394,600			
	118	321,100	350,300	370,700	395,100			
	119	321,800	350,900	371,300	395,600			
	120	322,600	351,500	371,800	396,100			
	121	323,200	351,800	372,000	396,500			
	122	323,500	352,200	372,500	397,000			
	123	324,000	352,700	373,000	397,400			
	124	324,500	353,100	373,400	397,900			
	125	324,800	353,500	373,900	398,300			
	126		353,900	374,400				
	127		354,400	374,900				
	128		354,800	375,400				
	129		355,200	375,700				
	130		355,600	376,200				
	131		356,000	376,700				
	132		356,400	377,200				
	133		356,600	377,500				
	134		357,100	378,000				
	135		357,500	378,400				
	136		357,800	378,800				
	137		358,100	379,100				
	138		358,500	379,600				
	139		359,000	380,100				
	140		359,500	380,600				
	141		359,800	380,900				
	142		360,300					
	143		360,800					
	144		361,300					

	145		361,600					
再任用職員		241,500	253,200	257,300	288,600	305,100	319,200	342,800

別表第３（第４条関係）

行政職給料表 級別基準職務表

職務の級	職　　務
１　　級	主事の職務
２　　級	副主任の職務
３　　級	主任の職務
４　　級	係長の職務
５　　級	課長補佐の職務
６　　級	ア　事務局長の職務 イ　課長の職務
７　　級	ア　困難な業務を所掌する事務局長の職務 イ　困難な業務を所掌する課長の職務

別表第４（第４条関係）

医療職給料表㈠ 級別基準職務表

職務の級	職　　務
１　　級	医員（医師又は歯科医師）の職務
２　　級	医員（医師又は歯科医師）の職務
３　　級	ア　医長の職務 イ　高度の知識経験に基づき特に困難な業務を行う医員の職務
４　　級	ア　院長の職務 イ　副院長の職務 ウ　診療部長の職務 エ　部長の職務 オ　高度の知識経験に基づき特に困難な業務を行う医長の職務

別表第５（第４条関係）

医療職給料表㈡ 級別基準職務表

職務の級	職　　務
１　　級	診療放射線技師、診療エックス線技師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、臨床工学技士、栄養士、歯科技工士、歯科衛生士（以下「診療放射線技師等」という。）の職務
２　　級	ア　薬剤師、管理栄養士の職務 イ　高度の知識経験に基づき困難な業務を行う診療放射線技師等の職務
３　　級	副主任の職務
４　　級	主任の職務

5　　級	ア　副科長の職務 イ　主査の職務
6　　級	ア　部長の職務 イ　次長の職務 ウ　科長の職務
7　　級	ア　困難な業務を処理する部長の職務 イ　困難な業務を処理する次長の職務 ウ　困難な業務を処理する科長の職務

別表第６（第４条関係）

医療職給料表㈢ 級別基準職務表

職務の級	職　　務
1　　級	准看護師の職務
2　　級	ア　保健師、助産師、看護師の職務 イ　知識経験を必要とする業務を行う准看護師の職務
3　　級	副主任の職務
4　　級	主任の職務
5　　級	ア　副師長の職務 イ　主査の職務
6　　級	ア　部長の職務 イ　次長の職務 ウ　師長の職務
7　　級	ア　困難な業務を処理する部長の職務 イ　困難な業務を処理する次長の職務 ウ　困難な業務を処理する師長の職務

別表第７（第４条関係）

消防職給料表 級別基準職務表

職務の級	職　　務
1　　級	主事の職務
2　　級	副主任の職務
3　　級	主任の職務
4　　級	係長の職務
5　　級	ア　消防次長の職務 イ　署長、分署長、課長の職務
6　　級	ア　消防長の職務 イ　困難な業務を処理する消防次長の職務 ウ　困難な業務を処理する署長、分署長、課長の職務
7　　級	困難な業務を処理する消防長の職務

○職員の給与の支給に関する規則

（平成11年10月22日規則第10号）

改正　平成11年12月20日規則第25号　平成12年12月25日規則第４号
平成13年12月26日規則第５号　平成14年４月１日規則第26号
平成14年６月28日規則第32号　平成14年12月24日規則第35号
平成15年４月１日規則第４号　平成15年６月３日規則第14号
平成15年12月１日規則第19号　平成17年３月31日規則第14号
平成18年４月１日規則第４号　平成18年４月１日規則第７号
平成19年３月30日規則第５号　平成19年12月１日規則第26号
平成21年３月４日規則第６号　平成22年２月13日規則第１号
平成22年２月19日規則第２号　平成22年３月31日規則第３号
平成22年４月１日規則第６号　平成23年２月28日規則第４号
平成23年３月30日規則第６号　平成23年12月20日規則第８号
平成24年３月30日規則第３号　平成28年３月25日規則第１号
平成28年12月27日規則第８号　平成30年６月18日規則第７号
平成30年11月15日規則第12号　平成31年４月26日規則第６号
令和２年６月22日規則第１号　令和２年10月１日規則第４号

（目的）

第１条　この規則は、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員の給与の支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（給料の支給定日）

第２条　条例第７条第１項に規定する給料の支給定日は、８月及び12月にあっては毎月10日、その他の月にあっては、毎月15日とする。ただし、その日が職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号。以下「休日休暇条例」という。）第２条第１項第１号に規定する休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を支給定日とする。

２　特別の事情により、前項の規定により難いと認められる場合は、前項の規定にかかわらず、広域連合長は、その支給定日を変更することができるものとする。

（給料の支給）

第３条　給料の計算期間（以下「給与期間」という。）中給料の支給定日後において、新たに職員となった者及び給料の支給定日前において離職し、又は死亡した職員には、その際給料を支給する。

２　職員がその所属する任命権者を異にして異動した場合においては、発令の前日までの分の給料は、その給与期間の現日数から職員の勤務時間に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第12号。以下「勤務時間条例」という。）第３条第１項、第４条及び第５条の規定に基づく週休日（以下「週休日」という。）の日数を差し引いた日数を基礎とした日割による計算（以下「日割計算」という。）により、その者が従前所属していた任命権者において支給し、発令当日以降の分をその者が新たに所属することになった任命権者において支給する。

３　前項の場合において、その者が従前所属していた任命権者は、その異動が給与期間中給料の支給定日前であるときは、その際給料を支給し、その者が、新たに所属することとなった任命権者は、その異動が給与期間中給料の支給定日後であるときは、その際給料を支給する。

第４条　職員が、職員又はその収入よって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために給料を請求した場合には、給与期間中給料の支給定日前であっても、請求の日までの給料を日割計算によりその際支給する。

第５条　職員が給与期間の中途において次の各号の一に該当する場合におけるその給与期間の給料は、日割計算により支給する。

⑴　休職にされ、又は休職の終了により復職した場合

⑵　地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第55条の２第１項ただし書に規

定する許可（以下「専従許可」という。）を受け、又は専従許可の有効期間の終了により復職した場合

⑶　地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第２条の規定により育児休業を始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合

⑷　停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

２　給与期間の初日から引き続いて休職を命ぜられ、専従許可を受け、育児休業法第２条の規定により育児休業をし、又は停職にされている職員が、給料の支給定日後に復職し、又は職務に復帰した場合には、その給与期間中の給料をその際支給する。

（管理職手当）

第６条　条例第９条第１項の規定により管理職手当を支給する職員は、別表第１に掲げる職にある職員とする。

２　前項の職員に対する管理職手当の区分は、別表第１の職名欄の区分に応じ、同表の支給区分欄に定める区分とする。

３　第１項に規定する職員に支給する管理職手当の月額は、当該職員に適用される給料表の別並びに当該職員の属する職務の級及び前項の規定による支給区分欄に定める区分に応じ、別表第１の２の管理職手当の月額に定める額とする。

４　第１項の職員が、一の給与期間の全日数にわたって次の各号の一に該当する場合は、管理職手当は支給することができない。

⑴　外国に出張中の場合

⑵　勤務しなかった場合（条例第28条第１項の場合及び公務上負傷し、又は疾病にかかり、条例第26条の規定に基づいて勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除く。）

５　この規則に定めるもののほか、管理職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料が条例第７条第４項又はこの規則第３条第２項若しくは前条の規定により算出されている場合には、その給料の額に所定の支給割合を乗じた額を管理職手当として支給する。

（初任給調整手当）

第７条　条例第10条の規定により初任給調整手当を支給する職員は、次に掲げる職員とする。

⑴　条例第10条第１号に規定する職員は、医師又は歯科医師である職員で病院等に勤務するもの

⑵　条例第10条第２号に規定する職員は、行政職給料表の適用を受ける職員の職で医学又は歯学に関する専門的知識を必要とするもの及び薬剤師である職員で隠岐郡以外から赴任し、病院等に勤務するもの

⑶　条例第10条第３号に規定する職員は、その他の医療技術職員で隠岐郡以外から赴任し、病院等に勤務するもの

⑷　条例第10条第４号に規定する職員は、行政職給料表の適用を受ける副院長である職員で、隠岐郡以外から赴任し病院に勤務するもの

第８条　条例第10条第１号に規定する職員及び前条第２号に規定する職員（薬剤師である職員を除く。）は、医師法（昭和23年法律第201号）に規定する医師免許証又は歯科医師法（昭和23年法律第202号）に規定する歯科医師免許証を有する者であって、その採用が、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学（以下「大学」という。）卒業の日から37年（医師法に規定する臨床研修（第10条において「臨床研修」という。）を経た者にあっては39年、昭和43年法律第47号による改正前の医師法に規定する実地修練（第10条において「実地修練」という。）を経た者にあっては38年）を経過するまでの期間（旧専門学校令による専門学校等で広域連合長の定めるこれに準ずる期間。以下「経過期間」という。）内に採用されたものとする。

第９条　前条の規定にかかわらず、初任給調整手当を支給されていた期間が通算して35年（条例第10条第２号に規定する職員にあっては通算して５年、同条第３号に規定する職員にあっては通算して３年、同条第４号に規定する職員にあっては通算して10年）に達している職員には、初任給調整手当は支給しない。

第１０条　初任給調整手当の支給期間は35年（条例第10条第２号に規定する職員は５年、同条第３号に規定する職員は３年、同条第４号に規定する職員は10年）とし、その月額は職員の区分及び採用の日以後の期間の区分に応じた別表第２に掲げる額（育児短時間勤務職員等にあっては、そ

の額に育児短時間勤務に係る算出率を乗じて得た額とし、その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。以下同じ。）とする。この場合において、大学（旧専門学校令による専門学校等で広域連合長が定めるものを含む。）卒業の日からそれぞれ採用の日までの期間が４年（臨床研修を経た場合にあっては６年、実地修練を経た場合にあっては５年）を超えることとなる職員（学校教育法に規定する大学院の博士課程の所定の単位を修得し、かつ、同課程の所定の期間を経過した日から３年内の職員を除く。）に対する同表の適用については、採用の日からその超えることとなる期間（１年に満たない期間があるときは、その期間を１年として算定した期間）に相当する期間初任給調整手当が支給されていたものとする。

２　初任給調整手当を支給されている職員が休職にされた場合における当該職員に対する別表第２の適用については、当該休職の期間（条例第28条第１項の規定により給与の全額を支給される休職の期間を除く。）は、同表の期間の区分欄に掲げる期間には算入しない。

３　第１項後段に規定する職員のうち同項後段の規定の適用により初任給調整手当の月額が別表第２に掲げられていないこととなった職員で特別の事情があると認められるものについて任命権者があらかじめ広域連合長の承認を得た場合の当該職員に支給する初任給調整手当の月額及び支給期間は、同項の規定にかかわらず、広域連合長が別に定めるところによる。

第１１条　第８条に規定する職員となった者（第９条に規定する職員を除く。）のうち、これらの職員となった日前に初任給調整手当を支給されていたことのある者で前条第１項の規定による初任給調整手当の支給期間に既に初任給調整手当を支給されていた期間に相当する期間を加えた期間が35年（条例第10条第２号に規定する職員は５年、同条第３号に規定する職員は３年、同条第４号に規定する職員は10年）を超えることとなるものに係る初任給調整手当の支給期間及び支給額は、同項の規定による支給期間のうち、その超えることとなる期間に相当する期間初任給調整手当が支給されていたものとした場合における期間及び額とする。

第１２条　初任給調整手当は、第７条から前条までに定めるもののほか、給与の支給方法に準じて支給する。

（扶養手当の支給）

第１３条　条例第12条第１項の届出は、様式第１号の扶養親族届により行うものとする。

２　任命権者（委任を受けた者を含む。以下同じ。）が、職員から前項の届出を受けたときは、扶養親族届（様式第１号）記載の扶養親族が条例第11条第２項に規定する要件を備えているかどうか又は配偶者のない旨を確かめて認定しなければならない。（様式第１号の２）

３　任命権者は、次に掲げる者を扶養親族とすることはできない。

⑴　民間その他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者

⑵　その者の勤労所得、資産所得、事業所得等の合計額が年額130万円程度以上である者

⑶　重度心身障害者の場合は、前２号によるほか、終身労務に服することができない程度でない者

４　職員が、他の者と共同して同一人を扶養する場合には、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。

５　任命権者は、前各項の認定を行うときその他必要と認めるときは、扶養事実等を証明するに足る証拠書類の提出を求めることができる。

第１４条　扶養手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

第１５条　扶養手当は職員が次の各号の一に該当し、給料を減額されるときにおいても減額されないものとする。

⑴　条例第26条の規定により給与を減額される場合

⑵　法第29条第１項の規定により、減給処分を受けた場合

⑶　育児休業法第19条第２項の規定により給与を減額される場合

第１６条　扶養手当は、職員が次に掲げる場合に該当するときは、その期間中支給されないものとする。

⑴　法第29条第１項の規定により停職を命ぜられた場合

⑵　専従許可を与えられた場合

⑶　育児休業法第２条の規定により育児休業をしている場合

（住居手当）
第１７条　条例第13条第１項第１号の規則で定める職員は、次の各号に掲げる職員とする。
⑴　職員住宅に居住している職員
⑵　職員の扶養親族たる者（条例第11条に規定する扶養親族で条例第12条第１項の規定による届出がされている者に限る。以下この号において同じ。）が所有する住宅及び職員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外のものが所有し、又は借り受け、居住している住宅並びに広域連合長がこれらに準ずると認める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員
第１８条から第２０条まで　削除
（届出）
第２１条　新たに条例第13条第１項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、様式第２号の住居届により、その居住の実情を速やかに任命権者に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の住居、家賃の額等に変更があった場合についても同様とする。
２　前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。
（確認及び決定）
第２２条　任命権者は、職員から前条第１項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が条例第13条第１項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。
２　任命権者は、前項の規定による確認をするに当たっては、必要に応じ、契約書、家賃の領収書その他届出に係る事項を証明するに足る書類の提示を求めることができる。
３　任命権者は、第１項の規定により住居手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を様式第２号の２の住居手当認定簿に記載するものとする。
（家賃の算定の基準）
第２３条　第21条第１項の規定による届出に係る職員が食費等を併せて支払っている場合における家賃に相当する額の算定は、広域連合長が定める基準に従い、任命権者が行うものとする。
（支給の始期及び終期）
第２４条　住居手当の支給は、職員が新たに条例第13条第１項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第21条第１項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。
２　住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。
（事後の確認）
第２５条　任命権者は、現に住居手当の支給を受けている職員が条例第13条第１項の職員たる要件を具備しているかどうか、及び住居手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。
第２６条　住居手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給定日までに住居手当に係る事実が確認できない場合等で、その日において支給することができないときは、その日以後において支給することができる。
（支給されない場合）
第２７条　住居手当は、職員が第16条各号の一に該当するときは、その期間中支給されないものとする。

（通勤手当の支給）
第２８条　条例第14条及びこの規則に規定する「通勤」とは、職員が勤務のため、その者の住居と勤務公署（支所、分室その他これらに類するものが設置されているときは、それらに勤務する職員についてはそれらをもって勤務公署とする。以下同じ。）との間を往復することをいう。
２　条例第14条に規定する徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離並びに同条及びこの規則に規定する自動車等の使用距離は、一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。
（届出）
第２９条　職員は、新たに条例第14条第１項の職員たる要件を具備するに至った場合には、様式第３号の通勤届によりその通勤の実情を速やかに任命権者に届け出なければならない。同項の職員が次の各号の一に該当する場合についても同様とする。
⑴　勤務公署を異にして異動した場合
⑵　住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合
２　職員は、前項第２号に掲げる変更により条例第14条第１項の職員でなくなった場合には、前項の例により届け出なければならない。
（確認及び決定）
第３０条　任命権者は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が条例第14条第１項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。
２　任命権者は、前項の規定により通勤手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を通勤手当認定簿（様式第４号）に記載するものとする。
（支給範囲の特例）
第３１条　条例第14条第１項各号に規定する通勤することが著しく困難である職員は、次の各号の一に該当する職員で、交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難であると任命権者が認めるものとする。
⑴　住居又は勤務公署のいずれかの一が離島等にある職員
⑵　障害のため歩行することが著しく困難な職員
（運賃等相当額の算出基準）
第３２条　条例第14条第２項第１号に規定する運賃等相当額の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による運賃等の額によるものとする。
第３３条　前条の通勤の経路又は方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。ただし、正規の勤務時間（勤務時間条例第８条に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）が深夜に及ぶためにこれにより難い場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。
第３４条　運賃等相当額は、次の各号による額の総額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。この場合において、交通機関等の一部について算出した額が4,800円以上となる場合は、その余の算出を省略することができる。
⑴　定期券を使用することが、最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等を利用する区間については、通用期間１箇月の定期券の価額
⑵　前号に掲げる区間以外の交通機関等を利用する区間については、その使用が最も経済的かつ合理的であると認められる回数乗車券等の通勤21回分（交替制勤務に従事する職員等にあっては、平均１箇月当たりの通勤所要回数分）の運賃等の額
⑶　前条ただし書に該当する場合は、往路及び帰路の交通機関等について前２号による額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額
（併用者の区分及び支給額）
第３５条　条例第14条第２項第３号に規定する同条第１項第３号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第２項第３号に規定する通勤手当の月額は、次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　条例第14条第１項第３号に掲げる職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道２キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道２キロメートル未満であるが、自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員　運賃等相当額及び条例第14条第２項第２号に掲げる額の合計額（その額が45,000円を超えるときは、その額と45,000円との差額の２分の１（その差額の２分の１が5,000円を超えるときは、5,000円）を45,000円に加算した額）

⑵　条例第14条第１項第３号に掲げる職員のうち、運賃等相当額が同条第２項第２号に掲げる額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。）条例第14条第２項第１号に掲げる額

⑶　条例第14条第１項第３号に掲げる職員のうち、運賃等相当額が同条第２項第２号に掲げる額未満である職員（第１号に掲げる職員を除く。）条例第14条第２項第２号に掲げる額

（交通の用具）

第３６条　条例第14条第１項第２号に規定する交通の用具は、次の各号に掲げるものとする。ただし、運賃等を伴わない広域連合の所有（借用を含む。）に属するものを除く。

⑴　自動車、原動機付自転車その他の原動機付の交通用具

⑵　自転車、そり、スキー及び舟艇。ただし、原動機付のものを除く。

（支給の始期及び終期）

第３７条　通勤手当の支給は、職員に新たに条例第14条第１項の職員たる要件が具備されるに至った場合においては、その日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第29条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

２　通勤手当は、これを受けている職員にその月額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の月額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

（支給できない場合）

第３８条　条例第14条第１項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の１日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月の通勤手当は支給することができない。

２　条例第14条第１項の職員が、休職を命ぜられ、専従許可を受け、育児休業法第２条の規定により育児休業をし、又は停職にさせられたことにより月の一部を勤務しないこととなるときは、当該事由に係る期間中の通勤手当は支給することができない。

（事後の確認）

第３９条　任命権者は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が条例第14条第１項の職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の月額が適正であるかどうかを、当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時確認するものとする。

第４０条　通勤手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給定日までに通勤手当に係る事実が確認できない場合等で、その日において支給することができないときは、その日以後において支給することができる。

第４１条から第４７条まで　削除

（時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当の支給）

第４８条　時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当は、それぞれ様式第５号の時間外勤務、

休日勤務及び夜間勤務命令簿により勤務を命ぜられた職員に対して、その実際に勤務した時間について支給する。

２　時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、その給与期間の全時間数（時間外勤務手当については、支給割合を異にする部分があるときは、その異にする部分ごとに各別に計算した時間数）によって計算するものとし、この場合において１時間未満の端数を生じた場合は、その端数が30分以上のときは１時間とし、30分未満のときは切り捨てて計算するものとする。

第４９条　条例第17条第１項の広域連合長が規則で定める割合は、次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、当該各号に定める割合とする。

⑴　条例第17条第１項第１号に掲げる勤務　100分の125

⑵　条例第17条第１項第２号に掲げる勤務　100分の135

２　条例第17条第２項の広域連合長が規則で定める時間は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる時間とし、広域連合長が規則で定める割合は、100分の25とする。

⑴　条例第18条の規定により休日勤務手当が支給されることとなる日（以下この項において「休日」という。）が属する週において、当該休日の正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員　割振り変更前の正規の勤務時間を超え、38時間45分に当該休日に勤務した時間（休日勤務手当が支給される時間に限る。）を加えた時間に達するまでの時間

⑵　勤務時間条例第４条の規定により勤務時間を割り振られた職員で、割振り変更前の正規の勤務時間が38時間45分に満たないもの（前号に該当する職員を除く。）割振り変更前の正規の勤務時間を超え、38時間45分に達するまでの時間

⑶　地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第10条第１項に規定する育児短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた職員（同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）及び育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員について、38時間45分に満たない勤務時間が割り振られている週に週休日の振替等により勤務時間が割り振られたとき（前号に該当する場合を除く。）

ア　当該週の勤務時間が38時間45分以下になるときの割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間

イ　当該週の勤務時間が38時間45分を超えるときの割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した勤務時間のうち、38時間45分から当該割振り変更前の正規の勤務時間を差し引いた時間数に相当する時間

第５０条　条例第18条各号列記以外の部分の広域連合長が規則で定める割合は、100分の135とし、広域連合長が規則で定める日は、国の行事が行われる日で広域連合長が指定する日とする。

２　条例第18条第３号の広域連合長が規則で定める日は、週休日に当たる休日休暇条例第２条に規定する祝日法による休日の直後の勤務日等（休日休暇条例第３条に規定する勤務日等をいう。以下この項において同じ。）（当該勤務日等が条例第18条第１号に規定する祝日法による休日等若しくは同条第２号に規定する年末年始の休日等又は前項の広域連合長が指定する日（以下「休日等」という。）に当たるときは、当該休日等の直後の勤務日等）とする。ただし、職員の勤務時間の割振りの事情により、任命権者が他の日とすることについて広域連合長の承認を得たときは、その日とする。

第５１条　宿日直勤務とは、正規の勤務時間以外の時間、休日等において本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文書の収受及び庁内の監視を目的とする勤務をいう。

第５２条　条例第20条第１項に定める宿日直手当の額は、宿日直勤務１回につき4,400円（入院患者の病状の急変等に対処するための医師又は歯科医師の宿日直勤務にあっては、21,000円、その他の特殊な業務を主として行う宿日直勤務にあっては7,400円）とする。ただし、執務が行われる時間が執務が通常行われる日の執務時間の２分の１に相当する時間である日で広域連合長が規則で定めるものに退庁時から引き続いて行われる宿直勤務にあっては6,600円（入院患者の病状の急変等に対処するための医師又は歯科医師の宿直勤務にあっては30,000円、その他の特殊な

業務を主として行う宿直勤務にあっては11,100円）とする。
２　勤務時間が５時間未満の場合の宿日直手当の額は、その勤務１回につき2,200円（その他の特殊な業務を主として行う宿日直勤務にあっては3,700円）とする。
第５３条　時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当は、月の１日から末日までを計算期間とし、翌日の給料の支給定日に支給する。ただし、特別の事情がある場合は、第２条第２項の規定を準用する。
２　職員が勤務時間条例第９条第１項の規定により指定された時間外勤務代休時間に勤務した場合において支給する当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間外勤務手当に対する前項の規定の適用については、同項中「翌月の」とあるのは、「勤務時間条例第９条第１項の規定により時間外勤務代休時間が指定された日の属する給与期間の翌月の」とする。
３　時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当は、職員が第４条に規定する非常の場合の費用に充てるために請求した場合には、前項の規定にかかわらず、その日までの分をその際支給するものとし、職員がその任命権者を異にして異動し、又は離職し、若しくは死亡した場合には、第１項及びその異動し、又は離職し、若しくは死亡した日までの分をその際支給することができるものとする。
（期末手当に係る支給対象職員）
第５４条　条例第21条第１項前段の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（条例第22条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。
⑴　無給休職者（法第28条第２項第１号の規定により休職されている職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。）
⑵　刑事休職者（法第28条第２項第２号の規定により休職されている職員をいう。）
⑶　停職者（法第29条第１項の規定により停職にされている職員をいう。）
⑷　未帰還職員
⑸　専従許可を受けている職員
⑹　育児休業法第２条の規定により育児休業をしている職員のうち、職員の育児休業等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第14号。以下「育児休業条例」という。）第５条の３第１項に規定する職員以外の職員
２　条例第21条第１項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。
⑴　その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において前項各号のいずれかに該当する職員であった者
⑵　その退職又は失職の後、基準日までの間において条例の適用を受ける職員又は常勤の特別職に属する地方公務員となったもの
⑶　その退職に引き続き国又は地方公共団体の職員（広域連合長の定めるものに限る。）となったもの
３　条例第28条第６項の規則で定める職員は、前項第２号及び第３号に掲げる職員とする。
４　基準日前１箇月以内において条例の適用を受ける常勤の職員としての退職が２回以上ある者について前２項の規定を適用する場合には、基準日に最も近い日の退職のみをもって、当該退職とする。
（加算を受ける職員及び加算割合）
第５５条　条例第21条第５項（条例第24条第４項において準用する場合を含む。以下同じ。）において、その職務が係長級以上である職員に相当する職員として広域連合長が定めるものは、別表第３の職員欄に掲げる職員（その職務が係長級以上である職員を除く。）とする。
２　条例第21条第５項の広域連合長が規則で定める職員の区分は、別表第３の職員欄に掲げる職員の区分として、同項の100分の10を超えない範囲内で広域連合長が定める割合は、当該区分に対応する同表の加算割合欄に定める割合とする。
（期末手当に係る在職期間）
第５６条　条例第21条第２項に規定する在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間

とする。
２　前項の期間の算定については、次の各号に掲げる期間を除算する。
⑴　第54条第１項第３号から第５号までに掲げる職員として在職した期間については、その全期間
⑵　第54条第１項第６号に掲げる職員（当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が２以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が１ヶ月以下である職員を除く。）として在職した期間については、その２分の１の期間
⑶　休職にされていた期間については、その２分の１の期間
⑷　育児短時間勤務職員等として在職した期間については、当該期間から当該期間に勤務時間条例第２条第２項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第１項に規定する勤務時間で除して得た数（以下「育児短時間勤務に係る算出率」という。）を乗じて得た期間を控除して得た期間の２分の１の期間
３　公務傷病等による休職者（条例第28条第１項の規定の適用を受ける職員をいう。以下同じ。）であった期間については、前項の規定にかかわらず、除算は行わない。
４　国又は地方公共団体の機関の廃止、業務の移管その他広域連合長が定める事由により国又は他の地方公共団体の職員が条例第21条第１項に規定する基準日以前６箇月以内の期間において条例の適用を受ける職員となった場合においては、それらの職員として在職した期間は、第１項の規定する在職期間とみなす。
（一時差止処分に係る在職期間）
第５７条　条例第22条及び第23条（これらの規定を条例第24条第５項及び第28条第７項において準用する場合を含む。）に規定する在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。
２　前条第４項に規定する国又は他の地方公共団体の職員として在職した期間は、前項の在職期間とみなす。
（一時差止処分の手続）
第５８条　任命権者は、条例第23条第１項（条例第24条第５項及び第28条第７項において準用する場合を含む。）の規定による一時差止処分（以下「一時差止処分」という。）を行おうとする場合は、あらかじめ、広域連合長に協議しなければならない。
第５９条　任命権者は、一時差止処分を行った場合には、当該一時差止処分を受けた者に文書を交付しなければならない。
（一時差止処分の取消しの通知）
第６０条　任命権者は、一時差止処分を取り消した場合は、当該一時差止処分を受けた者及び広域連合長に対し、速やかに、理由を付してその旨を書面で通知しなければならない。
（処分説明書の写しの提出）
第６１条　任命権者は、一時差止処分を行った場合は、処分説明書の写し１通を広域連合長に提出しなければならない。
（その他の事項）
第６２条　第57条から前条までに定めるもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、広域連合長が定める。
（勤勉手当の支給を受ける職員）
第６３条　条例第24条第１項前段の規定により勤勉手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（条例第24条第５項において準用する条例第22条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。
⑴　休職者。ただし、公務傷病等による休職者を除く。
⑵　第54条第１項第３号から第６号までのいずれかに該当する者
２　条例第24条第１項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には勤勉手当を支給しない。ただし、第２号に掲げる者のうち、基準日に勤勉手当に相当する手当が支給されない地方公務員については、この限りでない。

⑴　その退職し、若しくは失職し、又は死亡した日において前項各号のいずれかに該当する職員であった者
⑵　第54条第２項第２号及び第３号に掲げる者
３　第54条第４項の規定は、前項の場合に準用する。
（勤勉手当の支給基準）
第６４条　条例第24条第２項に規定する割合は、職員の勤務期間による割合（以下「期間率」という。）に職員の勤務成績による割合（以下「成績率」という。）を乗じて得た割合とする。
２　期間率は、基準日以前６箇月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて、次の表に定める割合とする。

勤　務　期　間	割　合
６箇月	100分の100
５箇月15日以上６箇月未満	100分の95
５箇月以上５箇月15日未満	100分の90
４箇月15日以上５箇月未満	100分の80
４箇月以上４箇月15日未満	100分の70
３箇月15日以上４箇月未満	100分の60
３箇月以上３箇月15日未満	100分の50
２箇月15日以上３箇月未満	100分の40
２箇月以上２箇月15日未満	100分の30
１箇月15日以上２箇月未満	100分の20
１箇月以上１箇月15日未満	100分の15
15日以上１箇月未満	100分の10
15日未満	100分の５
零	零

（勤勉手当に係る勤務期間）
第６５条　前条に規定する勤務期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。
２　前項の期間の算定については、次の各号に掲げる期間を除算する。
⑴　第54条第１項第３号から第６号までに掲げる職員（当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が２以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が１ヶ月以下である職員を除く。）として在職した期間
⑵　休職にされていた期間（公務傷病等による休職者であった期間を除く。）
⑶　育児短時間勤務職員等として在職した期間から当該期間に育児短時間勤務に係る算出率を乗じて得た期間を控除して得た期間
⑷　条例第26条の規定により給与を減額された期間
⑸　負傷又は疾病（公務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第２条第２項及び第３項に規定する通勤をいう。）による負傷若しくは疾病を除く。）により勤務しなかった期間から週休日及び休日等を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間。ただし、広域連合長の定める期間を除く。
⑹　介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間から週休日、休日等を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
⑺　職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号）第13条の２の規定による介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
⑻　育児休業法第19条第１項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

⑼　基準日以前６箇月の全期間にわたって勤務した日がない場合には、前各号の規定にかかわらず、その全期間

３　第56条第４項の規定は、第２項に規定する条例の適用を受ける職員として在職した期間の算定について準用する。

４　前項の期間の算定については、第２項各号の掲げる期間に相当する期間を除算する。

（勤勉手当の成績率）

第６６条　成績率は、100分の40以上100分の90以下の範囲内で、任命権者が定めるものとする。

（支給日）

第６７条　条例第21条第１項及び第24条第１項に規定する期末手当及び勤勉手当の支給日は、次の表の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に掲げる日（これらの日が日曜日に当たるときは、それぞれの前日（当該前日が第２土曜日に当たるときは、前々日）とし、同欄に定める日が第３土曜日に当たるときは、同日の前日）とする。

基準日	支給日
６月１日	６月15日
12月１日	12月10日

（端数計算）

第６８条　条例第21条第２項の期末手当基礎額又は第24条第２項前段の勤勉手当基礎額に１円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（特地勤務手当）

第６８条の２　条例第24条の３第３項の規則で定める額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じた額とする。

⑴　条例第24条の３第１項に掲げる職員　70,000円

⑵　条例第24条の３第２項に掲げる職員　給料月額に100分の12を乗じて得た額

（単身勤務手当）

第６８条の３の１　条例第24条の４第１項及び第３項の連合長が規則で定めるやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。

⑴　配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある医師若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。

⑵　配偶者が学校教育法（昭和22年法律第26号）第１条に規定する学校その他教育施設に在学している同居の子を養育すること。

⑶　配偶者が引き続き就業すること。

⑷　配偶者が医師又は配偶者の所有に係る住宅（連合長の定めるこれに準ずる住宅を含む。）を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。

⑸　配偶者が医師と同居できないと認められる前各号に類する事情

第６８条の３の２　条例第24条の４第１項及び第３項の連合長が規則で定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

⑴　連合長の定めるところにより算定した通勤距離が60キロメートル以上であること。

⑵　連合長の定めるところにより算定した通勤距離が60キロメートル未満である場合で、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から前号に相当する程度に通勤が困難であると認められるものとして連合長が定めるもの

第６８条の３の３　条例第24条の４第２項に規定する交通距離の算定は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の交通の経路及び方法による医師の住居から配偶者の住居までの経路の長さについて、連合長の定めるところにより行うものとする。

２　条例第24条の４第２項の連合長が規則で定める距離は、80キロメートルとする。

３　条例第24条の４第２項の連合長が規則で定める額は、次の各号に掲げる交通距離の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

⑴　80キロメートル以上100キロメートル未満　4,000円

⑵　100キロメートル以上150キロメートル未満　6,000円

⑶　150キロメートル以上200キロメートル未満　8,000円
⑷　200キロメートル以上300キロメートル未満　10,000円
⑸　300キロメートル以上500キロメートル未満　12,000円
⑹　500キロメートル以上700キロメートル未満　18,000円
⑺　700キロメートル以上900キロメートル未満　24,000円
⑻　900キロメートル以上1,100キロメートル未満　30,000円
⑼　1,100キロメートル以上1,300キロメートル未満　35,000円
⑽　1,300キロメートル以上1,500キロメートル未満　40,000円
⑾　1,500キロメートル以上　45,000円

４　前項の交通距離の算定は、第68条の３の３の例に準じて行うものとする。ただし、隠岐諸島に係る船舶の距離については、別表に掲げる距離を４倍した距離とする。

第６８条の３の４　条例第24条の４第３項のその他連合長が規則で定める者とは、特定一般地方独立行政法人又は医療法人等の医師であった者とする。

第６８条の３の５　条例第24条の４第３項の任用の事情等を考慮して連合長が規則で定める医師は、人事交流等により医療職給料表㈠及び一般職の任期付職員の採用等に関する条例の給料表（以下「職員等給料表」という。）の適用を受ける医師となった者とする。

２　条例第24条の４第３項の同条第１項の規定による単身勤務手当を支給される医師との権衡上必要があると認められるものとして連合長が規則で定める医師は、次に掲げる医師とする。

⑴　病院を異にする異動又は在勤する病院の移転に伴い、住居を移転し、第68条の３の１に規定するやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった医師であって、当該異動又は病院の移転の直前の住居から当該異動又は病院の移転の直後に在勤する病院に通勤することが第68条の３の２に規定する基準に照らして困難であると認められる医師以外の医師で当該異動又は病院の移転の直後に在勤する病院における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと連合長が認めるもののうち、単身で生活することを常況とする医師

⑵　病院を異にする異動又は在勤する病院の移転に伴い、住居を移転し、第68条の３の１に規定するやむを得ない事情に準じて連合長の定める事情（以下単に「連合長の定める事情」という。）により、同居していた18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子と別居することとなった医師（配偶者のない医師に限る。）で、当該異動又は病院の移転の直前の住居から当該異動又は病院の移転の直後に在勤する病院に通勤することが第68条の３の２に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該異動又は病院の移転の直後に在勤する病院における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと連合長が認めるものを含む。）のうち、単身で生活することを常況とする医師

⑶　病院を異にする異動又は在勤する病院の移転に伴い、住居を移転した後、連合長の定める特別の事情により、当該異動又は病院の移転の直前に同居していた配偶者（配偶者のない医師にあっては、18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子。以下「配偶者等」という。）と別居することとなった医師（当該別居が当該異動又は病院の移転の日から起算して３年以内に生じた医師に限る。）で、当該別居の直後の配偶者等の住居から当該別居の直後に在勤する病院に通勤することが第68条の３の２に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該別居の直後に在勤する病院における職務の遂行上住居を移転して配偶者等と同居することができないと連合長が認めるものを含む。）のうち、単身で生活することを常況とする医師

⑷　病院を異にする異動又は在勤する病院の移転に伴い、住居を移転し、第68条の３の１に規定するやむを得ない事情（配偶者のない医師にあっては、連合長の定める事情）により、同居していた配偶者等と別居することとなった医師で、当該異動又は病院の移転の直前の住居から当該異動又は病院の移転の直後に在勤する病院に通勤することが第68条の３の２に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該異動又は病院の移転の直後に在勤する病院における職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと連合長が認めるものを含む。）のうち、15歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする医師

⑸　病院を異にする異動又は在勤する病院の移転に伴い、住居を移転した後、連合長の定める特別の事情により、当該異動又は病院の移転の直前に同居していた配偶者等と別居することとなった医師（当該別居が当該異動又は病院の移転の日から起算して３年以内に生じた医師に限る。）で、当該別居の直後の配偶者等の住居から当該別居の直後に在勤する病院に通勤することが第68条の３の２に規定する基準に照らして困難であると認められるもの（当該別居の直後に在勤する病院における職務の遂行上住居を移転して配偶者等と同居することができないと連合長が認めるものを含む。）のうち、15歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする医師

⑹　前各号の規定中「病院を異にする異動又は在勤する病院の移転に伴い」とあるのを「国家公務員、他の地方公共団体の公務員又は特定一般地方独立行政法人及び医療法人等の医師であった者から引き続き職員等給料表の適用を受ける医師となり、これに伴い」と、「異動又は病院の移転」とあるのを「適用」と読み替えた場合に、当該各号に掲げる医師たる要件に該当することとなる医師（人事交流等により職員等給料表の適用を受ける医師となった者に限る。）

⑺　その他条例第24条の４第１項の規定による単身勤務手当を支給される医師との権衡上必要があると認められるものとして連合長が定める医師

第６８条の３の６　医師の配偶者が単身勤務手当又は国、他の地方公共団体その他のこれに相当する手当の支給を受ける場合には、その間、当該医師には単身勤務手当は支給しない。

第６８条の３の７　新たに条例第24条の４第１項又は第３項の医師たる要件を具備するに至った医師は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、単身勤務届（様式第６号）により、配偶者等との別居の状況等を速やかに所属長を経由して任命権者に届け出なければならない。単身勤務手当を受けている医師の住居、同居者、配偶者等の住居等に変更があった場合についても、同様とする。

２　前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。

第６８条の３の８　任命権者は、医師から前条第１項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が条例第24条の４第１項又は第３項の医師たる要件を具備するときは、その者に支給すべき単身勤務手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

第６８条の３の９　単身勤務手当の支給は、医師が新たに条例第24条の４第１項又は第３項の医師たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときはその日の属する月）から開始し、医師が同条第１項又は第３項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、単身勤務手当の支給の開始については、第68条の３の７第１項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

２　単身勤務手当を受けている医師にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、単身勤務手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

第６８条の３の１０　任命権者は、現に単身勤務手当の支給を受けている医師が条例第24条の４第１項又は第３項の医師たる要件を具備しているかどうか及び単身勤務手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

２　任命権者は、前項の確認を行う場合において、必要と認めるときは、医師に対し配偶者等との別居の状況等を証明するに足りる書類の提出を求めることができる。

第６８条の３の１１　単身勤務手当は、医師が次に掲げる場合に該当するときは、その期間中支給されないものとする。

⑴　法第29条第１項の規定により停職を命ぜられた場合

⑵　専従許可を受けた場合

⑶　育児休業法第２条の規定による育児休業をした場合

第６８条の３の１２　この規則に定めるもののほか、単身勤務手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給定日までに単身勤務手当に係る事実が確認できない場合等で、その日において支給することができないときは、その日以後において支給することができる。

２　医師がその所属する給料の支給義務者を異にして異動した場合におけるその異動した日の属する月の単身勤務手当は、前項本文の規定にかかわらず、その月の初日に医師が所属する給料の支給義務者においてその月分を支給する。この場合において、その給料の支払義務者は、医師の異動がその月の給料の支給定日前であるときは、その際支給するものとする。

（勤務１時間当たりの給与額の算出）

第６９条　条例第25条第２項の規則で定める時間は、時間外勤務手当、休日勤務手当又は夜間勤務手当の支給対象となる勤務の属する年度における次の各号に掲げる日の日数の合計に７時間45分を乗じたものとする。

⑴　休日休暇条例第２条第１項第１号に規定する休日（土曜日に当たる日を除く。）

⑵　休日休暇条例第２条第１項第２号に規定する休日（日曜日及び土曜日に当たる日を除く。）

（雑則）

第７０条　この規則に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

１　この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成11年規則第25号）

この規則は、平成12年１月１日から施行する。

附　則（平成12年規則第４号）

この規則は、平成13年１月１日から施行する。

附　則（平成13年規則第５号）

この規則は、平成14年１月１日から施行する。

附　則（平成14年規則第26号）

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成14年規則第32号）

この規則は、平成14年８月１日から施行する。

附　則（平成14年規則第35号）

（施行期日）

１　この規則は、平成15年１月１日から施行する。ただし、職員の給与の支給に関する規則第56条、第65条及び第67条の改正規定並びに附則第２項の規定は、同年４月１日から施行する。

（平成15年６月に支給する期末手当に関する経過措置）

２　平成15年６月に支給する期末手当に関するこの規則による改正後の職員の給与の支給に関する規則第56条第４項の規定の適用については、同項中「６箇月以内」とあるのは、「３箇月以内」とする。

（平成15年３月に職員に支給する期末手当に関する特例措置）

３　職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成14年隠岐広域連合条例第41号。以下「改正条例」という。）附則第５項第１号の広域連合長が規則で定める期間は、平成14年４月１日から基準日（同号に規定する基準日をいう。以下この項において同じ。）までの間において、職員が人事交流等により引き続いて次の各号に掲げる者となり、引き続き当該各号に掲げる者として勤務した後、引き続いて職員となり、基準日まで引き続き在職した場合における当該各号に掲げる者となる前の職員として引き続き在職した期間とする。

⑴　国又は他の地方公共団体の職員

⑵　単純な労務に雇用される職員

⑶　地方公営企業に勤務する職員

⑷　前３号に規定する者のほか、広域連合長が定める者

４　継続在職期間（改正条例附則第５項第１号に規定する継続在職期間をいう。）において改正条例第１条の規定による改正前の職員の給与に関する条例別表第１の給料表の適用を受けていた期間（職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた期間を除く。）がある職員の

当該期間における改正条例附則第５項第２号に規定する給料等の額の算定の基礎となる給料月額は、当該期間において職員が属していた職務の級及びその者が受けていた号給の同条の規定による改正後の職員の給与に関する条例の規定による給料月額とする。

（雑則）

５　附則第２項から前項までに定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則（平成15年規則第４号）

この規則は、平成15年４月１日から施行する。

附　則（平成15年規則第14号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成15年規則第19号）

（施行期日）

１　この規則に、平成15年12月１日から施行する。

（平成15年12月に支給する期末手当に関する特例措置）

２　職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成15年隠岐広域連合条例第13号。以下「改正条例」という。）附則第５項の規則で定める職員は、平成15年６月に期末手当及び勤勉手当を支給された職員のうち、同月１日から同年12月１日（同月に支給する期末手当について改正条例第１条の規定による改正後の職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）第21条第１項後段の適用を受ける職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日。以下「基準日」という。）までの期間引き続き在職した職員以外の職員とする。

３　改正条例附則第５項第１号の規則で定める期間は、次に掲げる期間とする。

⑴　休職期間（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条の規定により休職にされていた期間（給料の全額を支給された期間を除く。）をいう。）、派遣期間（外国の地方公共団体の期間等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律（昭和62年法律第78号）第２条第１項又は公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第２条第１項の規定により派遣されていた期間（給料の全額を支給された期間を除く。）をいう。）又は育児休業期間（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第２条の規定により育児休業をしていた期間をいう。）

⑵　停職期間（法第2条の規定により停職にされていた期間をいう。）

⑶　育児休業法第９条第２項の規定により給与を減額された期間

４　改正条例附則第５項第１号の規則で定める月数は、平成15年４月から施行の属する月の前月までの各月のうちいずれかに該当する月の数とする。

⑴　前項第２号又は第４号に掲げる期間のある月

⑵　前項第３号に掲げる期間のある月（前号に該当する月を除く。）であって、その月について支給された給料の額が改正条例附則第５項第１号に規定する合計額に100分の1.07を乗じて得た額に満たないもの

附　則（平成17年規則第14号）

この規則は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成18年規則第４号）

この規則は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成18年規則第７号）

この規則は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第５号）

この規則は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第26号）

この規則は、平成20年１月１日から施行する。

附　則（平成21年規則第６号）

この規程は、平成21年４月１日から施行する。

附　則（平成22年規則第１号）
この規則は、平成22年４月１日から施行する。
附　則（平成22年規則第２号）
この規則は、平成22年４月１日から施行する。
附　則（平成22年規則第３号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成22年規則第６号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成23年規則第４号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成23年規則第６号）
この規則は、平成23年４月１日から施行する。
附　則（平成23年規則第８号）
この規則は、平成24年１月１日からから施行する。
附　則（平成24年規則第３号）
この規則は、平成24年４月１日からから施行する。
附　則（平成28年規則第１号）
この規則は、平成28年４月１日から施行する。
附　則（平成28年規則第８号）
この規則は、平成29年１月１日から施行する。
附　則（平成30年規則第７号）
この規則は、平成30年４月１日から適用する。
附　則（平成30年規則第12号）
この規則は、公布の日から施行し、平成30年４月１日から適用する。
附　則（平成31年規則第６号）
この規則は、令和元年５月１日から施行する。
附　則（令和２年規則第１号）
この規則は、公布の日から施行し、令和２年４月１日から適用する。
附　則（令和２年規則第４号）
この規則は、公布の日から施行し、令和２年４月１日から適用する。

別表第１（第６条関係）

部　　局	職　　名	支給区分
広域連合長部局	事務局長、会計管理者、総務課長	１種
	上記以外の課長	２種
隠岐病院	院長、医療技術部長、看護部長、事務部長	１種
	副院長、次長、科長、師長、課長	２種
	診療部長	３種
消防本部及び消防署	消防長	１種
	次長、署長、分署長、課長	２種

別表第１の２（第６条関係）

行政職給料表

職務の級	支給区分	管理職手当の月額
６級及び７級	１種	49,900円
	２種	41,600円

医療職給料表㈠

職務級	支給区分	管理職手当の月額
４級	１種	250,000円
	２種	200,000円
	３種	150,000円

医療職給料表㈡

職務の級	支給区分	管理職手当の月額
５級、６級及び７級	１種	49,900円
	２種	41,600円

医療職給料表㈢

職務の級	支給区分	管理職手当の月額
５級、６級及び７級	１種	49,900円
	２種	41,600円

消防職給料表

職務の級	支給区分	管理職手当の月額
５級、６級及び７級	１種	49,900円
	２種	41,600円

別表第２（第10条関係）

職員の区分 期間の区分	１　号　職　員	２　号　職　員	３　号　職　員	４　号　職　員
１年未満	200,000 円	25,000 円	15,000 円	100,000 円
１年以上　２年未満	200,000	20,000	10,000	100,000
２年以上　３年未満	200,000	15,000	5,000	100,000
３年以上　４年未満	200,000	10,000	0	100,000
４年以上　５年未満	200,000	5,000	0	100,000
５年以上　６年未満	200,000	0	0	100,000
６年以上　７年未満	200,000	0	0	100,000
７年以上　８年未満	200,000	0	0	100,000
８年以上　９年未満	200,000	0	0	100,000
９年以上　10年未満	200.000	0	0	0
10年以上　11年未満	200,000	0	0	0
11年以上　12年未満	200,000	0	0	0
12年以上　13年未満	200,000	0	0	0
13年以上　14年未満	200,000	0	0	0
14年以上　15年未満	200,000	0	0	0
15年以上　16年未満	196,900	0	0	0
16年以上　17年未満	193,800	0	0	0
17年以上　18年未満	190,700	0	0	0
18年以上　19年未満	187,600	0	0	0
19年以上　20年未満	184,500	0	0	0
20年以上　21年未満	177,100	0	0	0
21年以上　22年未満	169,700	0	0	0
22年以上　23年未満	162,300	0	0	0
23年以上　24年未満	154,900	0	0	0
24年以上　25年未満	147,500	0	0	0
25年以上　26年未満	137,800	0	0	0
26年以上　27年未満	128,100	0	0	0
27年以上　28年未満	118,400	0	0	0
28年以上　29年未満	108,700	0	0	0
29年以上　30年未満	97,500	0	0	0
30年以上　31年未満	86,300	0	0	0
31年以上　32年未満	75,100	0	0	0
32年以上　33年未満	56,200	0	0	0
33年以上　34年未満	38,700	0	0	0

別表第３（第55条関係）

給　料　表	職　　員	加算割合
行政職給料表	３級５号給以上の者	100分の５
	課長以上又は４級５号給以上の者	100分の10
医療職給料表㈠	２級41号給以上の者	100分の５
	３級21号給（医師免許取得後３年）以上の者	100分の10
医療職給料表㈡	４級６号給以上の者	100分の５
	科長以上又は５級10号給以上の者	100分の10
医療職給料表㈢	４級６号給以上の者	100分の５
	師長以上又は５級６号給以上の者	100分の10
消防職給料表	３級29号給以上の者	100分の５
	３級45号給以上の者	100分の10
技能労務職給料表	３級21号給以上の者	100分の５
	４級９号給以上の者	100分の10
一般職の任期付職員の採用等に関する条例第４条第１項の給料表	１号給以上の者	100分の10

（別紙）第68条の３の２・第68条の３の３関係

（単位：km）

西郷	30.4	32.2	33.7	40.4	72.4	81.1
	菱浦	1.8	3.5	11.1	65.4	77.6
		海士	2.8	10.4	63.7	76.7
			別府	10.2	64.4	77.0
				来居	57.6	69.3
					七類	
						境

備考　この表に定めのないものについては、海上保安庁の調べに係る距離表に掲げる距離とする。

様式第１号（第13条関係）

扶　養　親　族　届

年　　月　　日提出

（任命権者）　様	所属部課名			
	職名		氏名	印

職員の給与に関する条例第12条第１項の規定に基づき次のとおり届け出ます。
（証明書　　通添付）

扶養親族の氏名	続柄	生年月日	別居同居	の別	年収額（職業）	異動年月日	届出の事由

配偶者　□有　□無　　その事実の生じた年月日　　年　　月　　日

左記のとおり認定する。

年　　月　　日

職名

氏名　　印

年　　月　　日　受理

年　　月　{から／まで}　支給

配偶者以外の扶養親族のうち１人の順は	年　　月から　{増額／減額}　改定

取扱者				
認印				

（注）１　年収額欄には、勤労所得のほか、資産所得、事業所得等の所得があればこれらの種類ごとにその金額を記入する。
２　異動年月日欄には、新たに職員となった者に扶養親族たる要件を具備する者がある場合にその職員となった日を記入し、職員に扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合又は扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合にそれぞれの事実の生じた日を記入する。
３　届出の事由欄には、扶養手当を受ける事実の生じた事由（例えば婚姻、出生、満60歳以上等）又は扶養手当の支給を受ける事実のなくなった事由（例えば、満22歳以上、離婚、死亡等）をそれぞれ記入する。
４　配偶者欄には、次に掲げる場合に記入し、(ウ)の場合にはその事実の生じた年月日をあわせて記入する。
(ア)　新たに職員となった者に配偶者以外の親族があり、かつ、配偶者がない場合
(イ)　職員が配偶者以外の扶養親族を有するに至った時に配偶者のない場合
(ウ)　職員に職員の給与に関する条例第12条第１項第３号又は第４号に掲げる事実が生じた場合

様式第１号の２（第13条関係）

扶　養　親　族　簿

職員氏名	

扶養親族の氏名	続柄	生年月日	異動年月日	支給の始期・終期	備考	任命権者の確認欄	
						確認年月日	職員氏名印
配偶者　□有　□無　　その事実の生じた年月日　　年　　月　　日							

（注）　１　異動年月日欄には、新たに職員となった日、扶養親族たる要件を具備するに至った日又は扶養親族たる要件を欠くに至った日を記入する。

２　支給の始期・終期欄には、その扶養親族についての手当の支給を始める月又は終える月を記入する。

３　備考欄には、扶養親族が同居している場合、職業を有する場合、重度の心身障害者である場合等にその旨を記入する。

４　配偶者欄には、次に掲げる場合に記入し、㈠の場合にはその事実の生じた年月日をあわせて記入する。

㈠　新たに職員となった者に配偶者以外の親族があり、かつ、配偶者がない場合

㈡　職員が配偶者以外の扶養親族を有するに至った時に配偶者のない場合

㈢　職員に職員の給与に関する条例第12条第１項第３号又は第４号に掲げる事実が生じた場合

様式第２号（第21条関係）

住　　居　　届

（　　年　　月　　日提出）

任命権者 様	勤務公署名			主な届出の理由 ☐新　規　☐住宅所有関係の変更 ☐転　居　☐支給要件の喪失 ☐契約関係の変更（契約の更新を含む。）　☐その他 ☐家賃の額の改定　（　　） 上記事実の発生年月日　年　月　日
	職名		氏名　印	

職員の給与の支給に関する規則第21条の規定に基づき住居の実情、住宅の所有関係等を届け出ます。
（契約書等証明書類　　通添付）

職員が居住する借家・借間（条例第十三条第一項第一号）	契約年月日	年　月　日	契約期間	年　月　日から 年　月　日まで	
	住宅の所在地		住宅への入居日	年　月　日	
	住宅の種類	☐借　家　☐借　間　☐まかない付き下宿	住宅の契約面積	㎡	
	住宅の所有者	続柄（　）	住　所		
	住宅の貸主	続柄（　）	住　所		
	住宅の名義上の借主	☐本人　☐扶養家族　氏名（　　） 共同名義人が　☐いない　氏名　続柄（　） ☐いる　（　）（　）			
	家賃等	月額　円 （　年　月　日から）	左記家賃には、 ☐電気、ガス又は水道料金が含まれている。（光熱費込みの下宿代） ☐食費等が含まれている。（まかない付き下宿代）		
配偶者等が居住する借家・借間（規則第十七条第一項第二号）	契約年月日	年　月　日	契約期間	年　月　日から 年　月　日まで	
	住宅の所在地		住宅への入居日	年　月　日	
	住宅の種類	☐借　家　☐借　間　☐まかない付き下宿	住宅の契約面積	㎡	
	住宅の所有者	続柄（　）	住　所		
	住宅の貸主	続柄（　）	住　所		
	住宅の名義上の借主	☐本人　☐扶養家族　氏名（　　） 共同名義人が　☐いない　氏名　続柄（　） ☐いる　（　）（　）			
	家賃等	月額　円 （　年　月　日から）	左記家賃には、 ☐電気、ガス又は水道料金が含まれている。（光熱費込みの下宿代） ☐食費等が含まれている。（まかない付き下宿代）		

☐借家・借間（条例第13条第１項第１号）
☐借家・借間（規則第17条第１項第２号）
☐確認する
上記のとおり
☐確認し規則第23条に規定する家賃の額に相当する額は　　円であると算定する

年　月　日
職
氏名　印

取扱者認印				

備　考

（「記入上の注意」は裏面にあるので参照のこと。）

様式第２号の２（第22条関係）

住　居　手　当　認　定　簿

所　　属		氏　　名	

届出の事由		提出年月日	受理年月日	該当条文	決定家賃等 借家（のみ） 借間	支給の始期等	住居手当の月額	条例第13条及び同条に基づく規則の規定に従い左記のとおり決定（改定）する。	備考 条例第13条第２項第２号（　　）書の手当額を受ける職員にあっては５年を経過する日を記入する。
発生年月日 （改定年月日）	内容								
年　月　日{から／まで}		年　月　日	年　月　日	□条例第13条第１項第１号 □条例第13条第１項第２号 （□条例第13条第２項第号（　）書）	円	年　月　日{から／まで}	円	年　月　日 職　氏名　　印	
年　月　日{から／まで}		年　月　日	年　月　日	□条例第13条第１項第１号 □条例第13条第１項第２号 （□条例第13条第２項第号（　）書）	円	年　月　日{から／まで}	円	年　月　日 職　氏名　　印	
年　月　日{から／まで}		年　月　日	年　月　日	□条例第13条第１項第１号 □条例第13条第１項第２号 （□条例第13条第２項第号（　）書）	円	年　月　日{から／まで}	円	年　月　日 職　氏名　　印	
年　月　日{から／まで}		年　月　日	年　月　日	□条例第13条第１項第１号 □条例第13条第１項第２号 （□条例第13条第２項第号（　）書）	円	年　月　日{から／まで}	円	年　月　日 職　氏名　　印	

備　考

様式第３号（第29条関係）

通　　勤　　届

年　　月　　日提　　出
年　　月　　日所属長受理

任命権者	職　　名		氏　　名		主な届出の理由 △新規（任命権者を異にする異動の場合に限り、異動の場合を含む。） △住居の変更（前公署　　） △通勤経路の変更（前公署　　） △通勤方法の変更（前公署　　） △運賃等の負担額の変更 上記事実の発生年月日　　年　月　日
	職員の住居				
勤務公署（学校）名		兼務公署（学校）名			
所在地		所在地			
規則第29条の規定に基づき通勤の実情を届け出ます。					

順路	通勤方法の別	区間	距離（概算）	所要時間（概算）	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備考
1		住居から（　　経由）まで	km	時間　分		円	
2		から（　　経由）まで	km	時間　分		円	
3		から（　　経由）まで	km	時間　分		円	
4		から（　　経由）まで	km	時間　分		円	
5		から（　　経由）まで	km	時間　分		円	

他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等		総通勤距離（概算）	km
		総所要時間（概算）	時間　分
		平均１箇月間の運賃等の負担額	円

記入上の注意
1　この届には通常行っている通勤の実情のみ記入し、例外的な方法等は記入しない。
2　「主な届出の理由」欄には、この届を行う主な原因の一にのみ✓を付する。
3　「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、自動車、バス、汽車、電車、船等の別を記入する。
4　「乗車券等の種類」欄には、３箇月定期、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記入する。
5　「左欄の乗車券等の額」欄には、３箇月定期の額、10枚綴回数券の額等乗車券等に応ずる額を記入する。
6　「備考」欄には、定期券を持たない理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入する。
7　往路と帰路と異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入する。
8　規則第31条に基づき、通勤距離２km未満の場合で交通機関を利用するとき、又は自動車等を使用するときは、理由を「備考」欄に記入する。
9　通勤経路の略図（経路朱線）は、この様式の裏面に記入する。

様式第４号（第30条関係）

通　勤　手　当　認　定　簿

氏　名	所　属	事故発生年月日	
住　居		提出年月日	
		受理年月日	

順路	算出の基礎となる交通機関		定期券回数券その他の別	１箇月の運賃等の額の算出基礎	１箇月の運賃等の額	運賃改定による１箇月の運賃等の額					
	交通機関の名称	利用区間				年　月　日	改正	年　月　日	改正	年　月　日	改正
１					円・	円・		円・		円・	
２					円・	円・		円・		円・	
３					円・	円・		円・		円・	
４					円・	円・		円・		円・	
５					円・	円・		円・		円・	
計					円・	円・		円・		円・	
１箇月の運賃等の額の総額					円	円		円		円	
自動車等の額（条例第14条第２項第２号の額）（自動車等の使用距離　km）					円	円		円		円	

規則第34条の額と自動車等の額の合計額 規則第34条の額又は自動車等の額 (自動車等の使用距離 km)	円	円	円	円

決定事項	条例第14条該当、非該当	支給の始期等	通勤手当の月額	備考
	□該　当（□規則第31条） □条例第14条第１項第１号 □条例第14条第１項第２号 （□規則第35条） □条例第14条第１項第３号 （□規則第35条） □規則第35条 □第１号　□第２号 □第３号 □非該当 理由	年　月　日 {から／まで}	支給　円	
		年　月　日 {から／まで}	支給　円	
		年　月　日 {から／まで}	支給　円	
		年　月　日 {から／まで}	支給　円	
		年　月　日 {から／まで}	支給　円	

年　月　日	年　月　日	年　月　日
認　定	認　定	認　定

様式第５号（第48条関係）

時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿

年度	月分	所属名	職　名	氏　名

時間外勤務等命令欄							
命令者印			月	日		業務内容	時間
所属長	課長	係長			備考		
							自　： 至　：
							自　： 至　：
							自　： 至　：
							自　： 至　：
							自　： 至　：
							自　： 至　：
							自　： 至　：
							自　： 至　：
							自　： 至　：
							自　： 至　：

時間外勤務手当等算出欄											
従事した時間数			時間外勤務				休日勤務	夜間勤務	事後確認印		変更承認印
			勤務日		勤務を要しない日等						
	勤務時間数	休憩時間数	125/100	150/100	135/100	160/100	135/100	25/100	従事者	確認者	所属長
自　： 至　：	：	：	：	：	：	：	：	：			
自　： 至　：	：	：	：	：	：	：	：	：			
自　： 至　：	：	：	：	：	：	：	：	：			
自　： 至　：	：	：	：	：	：	：	：	：			
自　： 至　：	：	：	：	：	：	：	：	：			
自　： 至　：	：	：	：	：	：	：	：	：			
自　： 至　：	：	：	：	：	：	：	：	：			
自　： 至　：	：	：	：	：	：	：	：	：			
自　： 至　：	：	：	：	：	：	：	：	：			
自　： 至　：	：	：	：	：	：	：	：	：			
自　： 至　：	：	：	：	：	：	：	：	：			
計			：	：	：	：	：	：			

様式第６号（第68条の３の７関係）

単　身　勤　務　届

任命権者 隠岐広域連合長　様	所属名			提 出 年 月日	年　月　日
	所在地			届出の理由となった事実の発生年月日	年　月　日
	職名		氏名	印	届出の理由 □１　新規　□２　異動　□３　転居（□本人　□配偶者） □４　その他（　　）

職員の給与の支給に関する規則第68条の３の７の規定に基づき、配偶者等との別居の状況等を届け出ます。

１　異動直前の居住状況等

異動の発令年月日	年　月　日	
本人の住居		
同 居 者	□配偶者　□子（生年月日　年　月　日）□子（生年月日　年　月　日）	
	□子（生年月日　年　月　日）□子（生年月日　年　月　日）	

２　現在の居住状況等

配偶者等と別居した年月日	年　月　日		
配偶者等と別居した事情	記号	左の内容	
本 人 の 住 居	入居年月日　年　月　日		
本人の住居における同居者	□子（生年月日　年　月　日）□子（生年月日　年　月　日）□子（生年月日　年　月　日） □その他（続柄　）　□その他（続柄　）　□その他（続柄　）　□その他（続柄　）		
配偶者等の住居	異動直前の本人の住居と　□同じ □異なる　（所在地　入居年月日　年　月　日		
異動直前の住居から移動後の勤務病院までの通勤経路及び方法等	２号紙の⑴に記入		
配偶者等の住居から勤務病院までの通勤経路及び方法等	２号紙の⑵に記入		
配偶者等の住居から本人の住居までの通勤経路及び方法等	２号紙の⑶に記入		

（記入に当たっては、２号紙裏面の記入上の注意を参照すること。）

※確認及び決定欄（提出者は記入しないこと。）　受理年月日　年　月　日

□該当　（単身勤務手当支給職員）	支給の始期等	加　算　額	単身勤務手当の月額	備　考	認　定
□　条例第24条の４第１項	年　月　日　開始 改定 終了	円	円		事務局長
□　条例第24条の４第３項 規則第68条の３の５ □第１号　□第２号　□第３号 □第４号　□第５号　□第６号 □第７号	年　月　日　開始 改定 終了	円	円		次　長
	年　月　日　開始 改定 終了	円	円		課　長
□非該当（単身勤務手当非支給職員） 理由	年　月　日　開始 改定 終了	円	円		係　長
					担 当 者

⑴　異動直前の住居から異動後の勤務病院までの通勤経路及び方法

順　路	通 勤 方 法 の 別	区　　間	距　　離	所　要　時　間	１日の往復回数
1		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
2		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
3		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
4		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
5		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
6		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
※規則第68条の３の２の規定による通勤距離及び時間			km	時間　分	

帰宅のために用いることができる便数	便	往　　路		帰　　路	
出発のために用いることができる最も遅い便の発車時刻	時間　分	自宅出発時刻	時　分	病院出発時刻	時　分
帰宅のために用いることができる最終便の発車時刻	時間　分	病院到着時刻	時　分	自宅到着時刻	時　分

⑵　配偶者等の住居から勤務病院までの通勤経路及び方法

順　路	通 勤 方 法 の 別	区　　間	距　　離	所　要　時　間	１日の往復回数
1		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
2		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
3		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
4		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
5		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
6		住居　　から（　　経由）　まで	km	時間　分	回
※規則第68条の３の２の規定による通勤距離及び時間			km	時間　分	

帰宅のために用いることができる便数	便	往　　路		帰　　路	
出発のために用いることができる最も遅い便の発車時刻	時間　分	自宅出発時刻	時　分	病院出発時刻	時　分
帰宅のために用いることができる最終便の発車時刻	時間　分	病院到着時刻	時　分	自宅到着時刻	時　分

⑶　配偶者等の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

順　路	交 通 方 法 の 別	区　　間	距　　離	※ 交 通 距 離 計 算 欄
1		住居　　から（　　経由）　まで	km	隠岐諸島の船舶距離　km×４
2		住居　　から（　　経由）　まで	km	＝　km ①
3		住居　　から（　　経由）　まで	km	隠岐諸島の船舶距離以外の距離
4		住居　　から（　　経由）　まで	km	km ②
5		住居　　から（　　経由）　まで	km	条例第24条の３第２項の規定による交通距離（①＋②）　km
6		住居　　から（　　経由）　まで	km	

⑷　経路略図（経路朱線）

略図上に、異動直前の住居（Ａ）、本人の住居（Ｂ）、配偶者等の住居（Ｃ）及び異動後の勤務病院（Ｄ）を記載する

（裏）

１　「配偶者等」について

「配偶者等」とは、配偶者及び18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子（配偶者のない職員の子に限る。）をいう。

２　「届出の理由」欄

⑴　該当する理由の□に✓印を付し（新規の場合は理由の１のみ✓印を付する。）理由の４に該当する場合は内容を（　）内に記入する。

（理由の４の該当例）

同居者の変更、同居の子が年齢制限を超えた、別居の子が年齢制限を超えた、配偶者と離婚、配偶者が死亡、配偶者と同居等（支給要件の喪失を含む。）

⑵　「２　異動」とは既に単身勤務手当の支給を受けている者が更に病院を異にする異動をした場合の当該異動をいい、「３　転居」とは既に単身勤務手当の支給を受けている者が更に住居を移転した場合又は配偶者が住居を移転した場合の当該転居をいう。

３　「１　異動直前の居住状況等」

⑴　届出の理由の１以外に該当する場合は、記入を要しない。

⑵　「２異動」とは、別居の原因となった病院を異にする異動をいう。（「２　現在の住居状況等」において同じ。）

⑶　配偶者があるときは、配偶者の□に必ず✓印を付し、配偶者がある場合で子があるときは、子の□にも必ず✓印を付する。

４　「２　現在の居住状況等」

⑴　「配偶者等と別居した年月日」欄には、本人又は配偶者等の住民票の転出日を記入する。

⑵　「本人の住居」欄及び「配偶者等の住居」欄の入居年月日には、それぞれの住民票の転入日を記入する。

⑶　「配偶者等と別居した事情」の「記号」欄には、次の表の「配偶者等と別居した事情」欄に掲げる事項に該当（該当する事項が２以上ある場合は、そのいずれかの１）するものについて、その該当するものに対応する同表の「記号」欄に掲げる記号を記入する。

⑷　「左の内容」欄には、次の表の「左の内容」欄に示す指示事項に従い、必要な内容を記入する。

配偶者等と別居した事情	「記号」欄	「左の内容」欄	必要添付書類
１　配偶者と別居			
⑴　異動に伴う住居移転の際に別居			
ア　配偶者が疾病等により介護を必要とする父母又は同居の親族を介護するため	ア	本人と要介護者の続柄	医師の診断書
イ　配偶者が学校等の教育施設に通学する同居の子を養育するため	イ	子の続柄・教育施設名	子の在学証明書
ウ　配偶者が引き続き就業するため	ウ	勤務先名	就業に関する証明書
エ　配偶者が自宅の管理を目的として自宅に居住するため	エ	自宅の所在地	自宅の登記簿謄本
オ　その他配偶者が本人と同居できないと認められるアからエまでに類する事情	オ	具体的な内容	具体的な内容の証明書類
⑵　異動に伴う転居後一時帯同して赴任したが、移動後３年以内に別居			
カ　配偶者が疾病等により介護を必要とする父母又は同居の親族を介護するため	カ	本人と要介護者の続柄	医師の診断書
キ　配偶者が学校等の教育施設に入学又は転学する子を養育するため	キ	子の続柄・教育施設名	子の在学証明書
ク　その他配偶者が本人と同居できないと認められる上記カ又はキに類する事情	ク	具体的な内容	具体的な内容の証明書類
２　18歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子（配偶者のない職員の子に限る。）と別居			
⑴　異動に伴う住居移転の際に別居			
ケ　子が学校等の教育施設に通学するため	ケ	子の続柄・教育施設名	子の在学証明書
コ　その他子が本人と同居できないと認められる上記ケに類する事情	コ	具体的な内容	具体的な内容の証明書類
⑵　異動に伴う転居後一時帯同して赴任したが、異動後３年以内に別居			
サ　子が学校等の教育施設に入学又は転学するため	サ	子の続柄・教育施設名	子の在学証明書
シ　その他子が本人と同居できないと認められる上記サに類する事情	シ	具体的な内容	具体的な内容の証明書類

５　「⑴　異動直前の住居から異動後の勤務病院までの通勤経路及び方法等」

⑴　異動直前の住居から異動後の勤務病院に交通用具を使用しないで通勤するとした場合の通勤経路及び方法等を記入する。

⑵　異動に伴い配偶者等とともに住居を移転し、その後に住居を移転して別居した場合（一時帯同赴任の場合）は、記入を要しない。

⑶　「通勤方法の別」欄には、通勤の順路に従い、徒歩、汽車、電車、バス、船舶等（交通用具を除く。）の別を記入する。

６　「⑵　配偶者等の住居から勤務病院までの通勤経路及び方法等」

⑴　異動に伴って配偶者等と別居した場合で、配偶者等の住居が異動直前の本人の住居と同じときは、記入を要しない。

⑵　記入を要する場合にあっては、上記５の⑴及び⑶に準じて記入する。

７　「⑶　配偶者等の住居から本人の住居までの交通経路及び方法」

「交通方法の別」欄には、交通の順路に従い、上記５の⑴及び⑶に準じて記入する.

８　その他

⑴　在勤する病院が移転したものにあって、「異動」を「移転」と読み替えて記入する。

⑵　「国家公務員、他の地方公共団体の公務員又は特定一般地方独立行政法人及び医療法人等の職員から人事交流等により引き続き職員等給料表の適用を受けることとなった者にあっては、「異動」とあるのを「適用」と読み替えて記入する。

⑶　別居後に配偶者等を欠くこととなった場合は、異動直前に配偶者等がないものとした場合について記入する。

⑷　※欄は記入しないこと。

○給料表の適用範囲に関する規則

（平成11年10月22日規則第14号）

改正　平成14年４月１日規則第27号

（目的）

第１条　この規則は、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）に基づき、同条例別表に掲げる給料表の適用範囲について定めることを目的とする。

（医療職給料表㈠の適用範囲）

第２条　医療職給料表㈠は、病院に勤務し、医療業務に従事する医師及び歯科医師である職員に適用する。

（医療職給料表㈡の適用範囲）

第３条　医療職給料表㈡は、次の各号に掲げる職員に適用する。

⑴　病院に勤務し、調剤に従事する薬剤師

⑵　病院に勤務し、医療業務に従事する診療放射線技師、診療エックス線技師、臨床工学技士、理学療法士、作業療法士、歯科衛生士、歯科技工士、臨床検査技師及びマッサージ師

⑶　病院又は仁万の里に勤務し、栄養の管理及び指導に従事する栄養士

（医療職給料表㈢の適用範囲）

第４条　医療職給料表㈢は、病院又は仁万の里に勤務し、保健指導又は看護等に従事する保健師、助産師、看護師及び准看護師である職員に適用する。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成14年規則第27号）

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

○職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則

（平成11年10月22日規則第11号）

改正　平成14年４月１日規則第28号　平成15年４月１日規則第５号
平成17年３月24日規則第７号　平成18年４月１日規則第５号
平成19年４月１日規則第９号　平成24年３月30日規則第７号
平成28年３月25日規則第２号　平成28年12月27日規則第９号
平成30年１月６日規則第１号　平成30年12月14日規則第13号
令和２年10月１日規則第５号

目次

第１章　総則（第１条・第２条）
第２章　級別職務及び級別定数（第３条・第４条）
第３章　級別資格基準（第５条－第10条）
第４章　新たに職員となった者の職務の級及び号給（第11条－第19条）
第５章　昇格及び降格（第20条－第24条）
第６章　初任給基準又は給料表の適用を異にする異動（第25条－第28条）
第７章　削除
第８章　昇給（第33条－第39条）
第９章　特別の場合における号給の決定（第40条－第42条）
第10章　雑則（第43条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　「職員」とは、条例第３条第１項の給料表（以下「給料表」という。）の適用を受けるものをいう。

⑵　「昇格」とは、職員の職務の級を同一の給料表の上位の職務の級に変更することをいう。

⑶　「降格」とは、職員の職務の級を同一の給料表の下位の職務の級に変更することをいう。

⑷　「経験年数」とは、職員が職員として同種の職務に在職した年数（第７条の規定によりその年数に換算された年数を含む。）をいう。

⑸　「必要経験年数」とは、職員の職務の級を決定する場合に必要な経験年数をいう。

⑹　「在級年数」とは、職員が同一の職務の級に引き続き在職した年数をいう。

⑺　「必要在級年数」とは、職員の職務の級を決定する場合に必要な１級下位の職務の級における在級年数をいう。

⑻　「正規の試験」とは、広域連合長が行う試験又は広域連合長がこれに準ずると認める試験をいう。

第２章　級別職務及び級別定数

（級別職務）

第３条　条例第４条別表第３から別表第７までに定める級別基準職務表による職員の級別職務は、別表第１のとおりとする。

（級別定数）

第４条　条例第５条第１項の規定による職務の級の定数は、組織ごとに、かつ、一般会計及び各特別会計ごとに、職名別に、別に定める。

２　職員の職務の級は、前項の規定により定められた定数の範囲内で決定しなければならない。ただし、一の職務の級の定数に欠員がある場合には、その欠員数の範囲内でその定数を下位の職務の級の定数に流用することができる。

第３章　級別資格基準

（級別資格基準表）

第５条　職員の職務の級を決定する場合に必要な資格は、この規則において別に定める場合を除き、別表第２に定める級別資格基準表（以下「級別資格基準表」という。）に定めるとおりとする。

（級別資格基準表の適用方法）

第６条　級別資格基準表は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、職種欄の区分又は試験欄の区分及び学歴免許等欄の区分に応じて適用する。この場合において、それぞれの区分に対応する同表の職務の級欄に定める上段の数字は当該職務の級に決定するための必要在級年数を、下段の数字は当該職務の級に決定するための必要経験年数を示す。

２　級別資格基準表の試験欄の「正規の試験」の区分は次に掲げる職員に適用し、同欄の「その他」の区分はその他の職員に適用する。ただし、同表に別段の定めがある場合は、その定めるところによる。

⑴　正規の試験の結果に基づいて職員となった者

⑵　正規の試験に準ずる試験としてあらかじめ広域連合長の承認を得た試験の結果に基づき、広域連合長により承認された方法により選択されて職員となった者

⑶　特殊の知識を必要とし、かつ、その職種の複雑、困難及び責任の度が正規の試験の行われる職と同等と認められる職に任用された職員で、第１号に掲げる職員に準じて取り扱うことについてあらかじめ広域連合長の承認を得たもの

３　級別資格基準表の学歴免許等欄の区分は、職員の有する最も新しい学歴免許等の資格に応じて適用するものとし、当該学歴免許等欄の学歴免許等の区分に属する学歴免許等の資格については、同表において別に定める場合を除き、別表第３に定める学歴免許等資格区分表（以下「学歴免許等資格区分表」という。）に定めるところによる。ただし、職員の有する最も新しい学歴免許等の資格以外の資格によることがその者に有利である場合には、その資格に応じた区分によることができる。

４　前項の場合において、その者に適用される級別資格基準表の職種欄の区分又は試験欄の区分に対応する学歴免許等欄の最も低い学歴免許等の区分よりも下位の区分に属する学歴免許等の資格のみを有する職員に対する同表の学歴免許等欄の適用については、その最も低い学歴免許等の区分による。

（経験年数の起算及び換算）

第７条　級別資格基準表を適用する場合における職員の経験年数は、同表の学歴免許等欄の区分の適用に当たって用いるその者の学歴免許等の資格を取得した時以後の経験年数による。

２　級別資格基準表の学歴免許等欄の区分の適用に当たって用いる学歴免許等の資格を取得した時以後の職員の経歴のうち、職員として同種の職務に在職した年数以外の年数については、別表第４に定める経験年数換算表（以下「経験年数換算表」という。）に定めるところにより職員として同種の職務に在職した年数に換算することができる。

（経験年数の調整）

第８条　職員に適用される級別資格基準表の学歴免許等欄の区分に対して別表第５に定める修学年数調整表（以下「修学年数調整表」という。）に加える年数又は減ずる年数が定められている学歴免許等の資格を有する者については、前条の規定によるその者の経験年数にその年数を加減した年数をもって、その者の経験年数とする。

（経験年数の取扱いの特例）

第９条　級別資格基準表の備考に別段の定めがある場合における経験年数の取扱いについては、前２条の規定にかかわらず、その定めるところによる。

（特定の職員の在級年数の取扱い）
第１０条　次の各号に掲げる職員に級別資格基準表を適用する場合における在級年数については、当該各号に定める期間をその職務の級の在級年数として取り扱うことができる。
⑴　第17条の規定の適用を受けた職員及び第18条第１号又は第２号に該当し、同条の規定の適用を受けた職員　部内の他の職員との均衡を考慮してあらかじめ広域連合長の承認を得て定める期間
⑵　第25条第１項又は第27条第１項に規定する異動をした職員　部内の他の職員との均衡及びその者の従前の勤務成績を考慮して広域連合長の承認を得て定める期間

第４章　新たに職員となった者の職務の級及び号給

（新たに職員となった者の職務の級）
第１１条　新たに職員となる者の職務の級は、その職務に応じ、かつ、次に定めるところにより決定するものとする。
⑴　４級以上までの職務の級にあっては、あらかじめ広域連合長の承認を得ること。
⑵　前号に掲げる職務の級以外の職務の級にあっては、その職務の級について級別資格基準表に定める資格を有していること。
２　第17条各号の一に掲げた者から職員となった者又は第18条第１号若しくは第２号に規定する職に採用された者に前項第２号の規定を適用する場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められ、かつ、あらかじめ広域連合長の承認を得たときは、級別資格基準表に定める必要経験年数に100分の80以上、100分の100未満の割合を乗じて得た年数をもって、同表の必要経験年数とすることができる。
（新たに職員となった者の号給）
第１２条　新たに職員となった者の号給は、前条の規定により決定された職務の級の号給が別表第６に定める初任給基準表（以下「初任給基準表」という。）に定められているときは当該号給とし、当該職務の級の号給が同表に定められていないときは同表に定める号給を基礎としてその者の属する職務の級に昇格し、又は降格したものとした場合に第23条第１項又は第24条第１項の規定により得られる号給とする。ただし、初任給基準表の職種欄にその者に適用される区分の定めのない者又はその者に適用される同表の職種欄の区分に対応する学歴免許等欄の最も低い学歴免許等の区分より下位の区分に属する学歴免許等の資格のみを有する者の号給は、その者の属する職務の級の最低の号給とする。
２　職務の級の最低限度の資格を超える学歴免許等の資格又は経験年数を有する職員の号給については、前項の規定にかかわらず、第14条から第19条までに定めるところにより、初任給基準表に定める号給を調整し、又はその者の号給を前項の規定による号給より上位の号給とすることができる。
（初任給基準表の適用方法）
第１３条　初任給基準表は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、職種欄の区分又は試験欄の区分及び学歴免許等欄の区分に応じて適用する。
２　初任給基準表の試験欄の区分の適用については、第６条第２項の規定の例によるものとし、同表の学歴免許等欄の区分の適用については、同表において別に定める場合を除き、学歴免許等資格区分表に定める区分によるものとする。
（学歴免許等の資格による号給の調整）
第１４条　新たに職員となった者のうち、その者に適用される初任給基準表の学歴免許等欄の学歴免許等の区分に対して修学年数調整表に加える年数が定められている学歴免許等の資格を有する者で当該学歴免許等の資格を取得するに際しその者の職務に直接有用な知識又は技術を修得したと認めるものに対する初任給基準表の適用については、その者に適用される同表の初任給欄に定める号給の号数にその加える年数（１年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）の数に４を乗じて得た数を加えて得た数を号数とする号給をもって、同欄の号給とすることができる。
２　初任給基準表の試験欄の「正規の試験」の区分の適用を受ける者に対する前項の規定の適用については、その区分に応じ、「上級」にあっては「大学卒」の区分、「中級」にあっては「短大卒」

の区分、「初級」にあっては「高校卒」の区分が同表の学歴免許欄等に掲げられているものとみなす。

（経験年数を有する者の号給）

第１５条　新たに職員となった次の各号に掲げる者（職務の級を第11条第１項第１号に掲げる職務の級に決定された者を除く。）のうち当該各号に定める経験年数を有する者の号給には、第12条第１項の規定による号給（前条第１項の規定の適用を受ける者にあっては、同項の規定による号給。以下この項において「基準号給」という。）の号数、当該経験年数の月数を12月（その者の経験年数のうち５年を超える経験年数（第４号に掲げる者で必要経験年数が５年以上の年数とされている職務の級に決定されたものにあっては同号に定める経験年数とし、職員の職務にその経験が直接役立つと認められる職務であって広域連合長の定めるものに従事した期間のある職員の経験年数のうち部内の他の職員との均衡を考慮して任命権者が相当と認める年数を除く。）の月数にあっては、18月）で除した数（１未満の端数があるときは、これを切り捨てた数に４を乗じて得た数）を加えて得た数を号数とする号給（広域連合長の定める者にあっては、当該号給の数に３を超えない範囲内で広域連合長の定める数を加えて得た数を号数とする号給）とすることができる。

⑴　第６条第２項第１号及び第２号に掲げる者　その者の任用の基礎となった試験に合格した時以後の経験年数又はその者に適用される初任給基準表の試験欄の「正規の試験」の区分に応じ、「上級」にあっては「大学卒」の区分、「中級」にあっては「短大卒」の区分、「初級」にあっては「高校卒」の区分に属する学歴免許等の資格（前条第１項の規定の適用を受ける者にあっては、その適用に際して用いられる学歴免許等の資格）を取得した時以後の経験年数

⑵　第６条第２項第３号に掲げる者　その者の職務に有用な免許その他の資格（前条第１項の規定の適用を受ける者にあっては、その適用に際して用いられる学歴免許等の資格）を取得した時以後の経験年数

⑶　前２号又は次号に該当する者以外の者　初任給基準表の適用に際して用いられるその者の学歴免許等の資格（前条第１項の規定の適用を受ける者にあっては、その適用に際して用いられる学歴免許等の資格）を取得した時以後の経験年数

⑷　第１号又は第２号に該当する者以外の者で基準号給が職務の級の最低の号給（初任給基準表に掲げられている場合の最低の号給を除く。）である者　級別資格基準表に定めるその職務の級についての必要経験年数を超える経験年数

２　新たに職員となった者のうち、その者に適用される初任給基準表の学歴免許等欄の学歴免許等の区分に対して修学年数調整表に加える年数が定められている学歴免許等の資格を有する者で前条第１項の規定の適用を受けないものに対する前項の規定の適用については、同条第１項の規定の適用を受けるものとした場合のその適用に際して用いられる学歴免許等の資格を取得した時以後の経験年数の年数と同項の規定による加える年数を合算した年数をもって、前項各号に定める経　験年数とする。

３　第１項の規定を適用する場合における職員の経験年数の取扱いについては、前２項に定めるもののほか、第７条から第９条までの規定を準用する。

（下位の区分を適用するほうが有利な場合の号給）

第１６条　前２条の規定による号給が、その者に適用される初任給基準表の試験欄の区分より下位の同欄の区分（「その他」の区分を含む。）を用い、又はその者の有する学歴免許等の資格のうち下位の資格のみを有するものとしてこれらの規定を適用した場合に得られる号給に達しない職員については、当該下位の区分を用い、又は当該下位の資格のみを有するものとしてこれらの規定を適用した場合に得られる号給をもって、その者の号給とすることができる。

（人事交流等により異動した場合の号給）

第１７条　次の各号に掲げる者から人事交流等により引き続いて職員となった者の号給について、前２条の規定による場合には著しく部内の他の職員との均衡を失すると認められるときは、これらの規定にかかわらず、あらかじめ広域連合長の承認を得てその者の号給を決定することができる。

⑴　給料表の適用を受けない者

⑵　国家公務員
⑶　他の地方公共団体に勤務する者
⑷　前３号に掲げる者以外の者で法令の規定に基づき、広域連合にその業務が移管される機関に勤務する者
⑸　その他前各号に掲げる者に準ずると認める者

（特殊の職に採用する場合等の号給）

第１８条　次に掲げる場合において、号給の決定について第15条又は第16条の規定による場合にはその採用が著しく困難になると認められるときは、これらの規定にかかわらず、部内の他の職員との均衡を考慮してあらかじめ広域連合長の承認を得て定める基準に従い、その者の号給を決定することができる。

⑴　顕著な業績等を有する者をもって充てる必要のある医師等の職に職員を採用しようとする場合
⑵　前号に掲げる場合のほか、特殊の技術、経験等を必要とする職に職員を採用しようとする場合
⑶　地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の４第１項（地方公務員法の一部を改正する法律（昭和56年法律第92号）附則第５条において準用する場合を含む。）の規定により職員を採用しようとする場合

（特定の職員についての号給）

第１９条　新たに職員となった者のうち、その職務の級を第11条第１項第１号に掲げる職務の級に決定された者について部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、あらかじめ広域連合長の承認を得て、第15条から前条までの規定に準じてその者の号給を決定することができる。

２　初任給基準表の学歴免許等欄に学歴免許等の区分の定めがない職種欄の区分（これに対応する試験欄の区分に定めのあるものを除く。）の適用を受ける職員については、第14条から前項までの規定は適用しない。ただし、第17条各号に掲げる者から引き続いて職員となった者その他その採用について特別の事情があると認められる者については、あらかじめ広域連合長の承認を得て、その号給を決定することができる。

第５章　昇格及び降格

（昇格）

第２０条　職員を昇格させる場合には、その職務に応じ、かつ、次に定めるところにより、その者の属する職務の級を１級上位の職務の級に決定するものとする。

⑴　第11条第１項第１号に掲げる職務の級への昇格については、あらかじめ広域連合長の承認を得ること。
⑵　前号に規定する職務の級以外の職務の級への昇格については、その職務の級について級別資格基準表に定める必要経験年数又は必要在級年数を有している
こと。

２　勤務成績が特に良好である職員に対する前項第２号の規定の適用については、級別資格基準表に定める必要経験年数又は必要在級年数に100分の80以上100分の100未満の割合を乗じて得た年数をもって、それぞれ同表の必要経験年数又は必要在級年数とすることができる。

３　第１項の規定による昇格は、現に属する職務の級に１年以上在級していない職員については行うことができない。ただし、職務の特殊性等によりその在級する年数が１年に満たない者を特に昇格させる必要がある場合であらかじめ広域連合長の承認を得たときは、この限りでない。

（上位資格の取得等による昇格）

第２１条　職員が第６条第２項各号の一に該当することとなり、又は級別資格基準表の学歴免許等欄の区分を異にする学歴免許等の資格を取得し、若しくは同表に異なる資格基準の定めのある試験欄の区分の適用を受けることとなった等の結果、上位の職務の級に決定される資格を有するに至った場合には、前条の規定にかかわらず、その資格に応じた職務の級に昇格させることができる。

（特別の場合の昇格）
第２２条　職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障害の状態となった場合は、第20条の規定にかかわらず、あらかじめ広域連合長の承認を得て昇格させることができる。
（昇格の場合の号給）
第２３条　職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、昇格した日の前日に受けていた号給に対応する別表第７に定める昇格時号給対応表の昇格後の号給欄に定める号給とする。
２　前２条の規定により職員を昇格させた場合で当該昇格が２級以上上位の職務の級への昇格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ１級上位の職務の級への昇格が順次行われたものとして取り扱うものとする。
３　第21条の規定により職員を昇格させた場合において、前２項の規定によるその者の号給が新たに職員となったものとした場合に初任給として受けるべき号給に達しないときは、これらの規定にかかわらず、その者の給料月額を当該初任給として受けるべき号給とすることができる。
４　降格した職員を当該降格後最初に昇格させた場合におけるその者の号給は、前３項の規定にかかわらず、広域連合長の定める号給とする。
（降格の場合の号給）
第２４条　職員を降格させた場合におけるその者の号給は、降格した日の前日に受けていた号給と同じ額の号給（同じ額の号給がないときは、直近下位の額の号給）とする。
２　職員を降格させた場合で当該降格が２級以上下位の職務の級への降格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ１級下位の職務の級への降格が順次行われたものとして取り扱うものとする。
３　前２項の規定により職員の号給を決定することが著しく不適当であると認められる場合には、これらの規定にかかわらず、あらかじめ広域連合長の承認を得て、その者の号給を決定することができる。

第６章　初任給基準又は給料表の適用を異にする異動

（初任給基準を異にする異動の場合の職務の級）
第２５条　職員を給料表の適用を異にすることなく初任給基準表に異なる初任給の定めがある他の職種に属する職務に異動させる場合には、その異動後の職務に応じ、かつ、第11条第１項第１号に掲げる職務の級にあっては、あらかじめ広域連合長の承認を得て、その他の勤務の級にあっては級別資格基準表に定める資格基準に従い、それぞれ昇格させ、降格させ、又は引き続き従前の職務の級にとどまらせるものとする。
２　勤務成績が特に良好である職員に対する前項の規定の適用については、級別資格基準表に定める必要経験年数又は必要在級年数に100分の80以上100分の100未満の割合を乗じて得た年数をもって、それぞれ同表の必要経験年数又は必要在級年数とすることができる。
（初任給基準を異にする異動をした職員の号給）
第２６条　前条第１項に規定する異動をした職員の当該異動後の号給は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める号給とする。
⑴　次号及び第３号に掲げる者以外の者　新たに職員となったとき（免許等を必要とする職務に異動した者にあっては、その免許等を取得したとき）から異動後の職務と同種の職務に引き続き在職したものとみなしてその時の初任給を基礎とし、かつ、部内の他の職員との均衡及びその者の従前の勤務成績を考慮して昇格、昇給等の規定を適用した場合に異動の日に受けることとなる号給
⑵　その初任給の決定について第17条又は第18条の規定の適用を受けた者（次号に掲げる者を除く。）　あらかじめ広域連合長の承認を得て定める基準に従い、前号の規定に準じて昇格、昇給等の規定を適用した場合に異動の日に受けることとなる号給
⑶　広域連合長の定める異動に該当する異動をした者　異動の日の前日における号給を広域連合長の定めるところにより調整した場合に得られる号給

２　前項の規定によるその者の号給が新たに職員となったものとした場合に初任給として受けるべき号給に達しないときは、同項の規定にかかわらず、当該初任給として受けるべき号給をもって、その者の異動後の号給とすることができる。
３　第23条及び第24条の規定は、前条第１項に規定する異動をしたことにより昇格し、又は降格した職員の号給については適用しない。
（給料表の適用を異にする異動の場合の職務の級）
第２７条　職員を給料表の適用を異にして他の職務に異動させる場合におけるその者の職務の級は、その異動後の職務に応じ、かつ、第11条第１項第１号に掲げる職務の級にあってはあらかじめ広域連合長の承認を得て、その他の職務の級にあっては級別資格基準表に定める資格基準に従い決定するものとする。
２　第25条第２項の規定は、前項の規定により職員の職務の級を決定する場合に準用する。
（給料表の適用を異にする異動をした職員の号給）
第２８条　第26条第１項の規定（第３号の規定を除く。）及び同条第２項の規定は、前条第１項に規定する異動をした職員の異動後の号給について準用する。この場合において、第26条第１項第１号中「次号及び第３号」とあるのは「次号」と、同項第２号中「及び基準日以後に新たに職員となりその号給の決定について第17条又は第18条の規定の適用を受けた者（次号に掲げる者を除く。）」とあるのは「並びに基準日以後に新たに職員となった者のうち、その給料月額の決定について第17条又は第18条の規定の適用を受けた者及び広域連合長の定める異動に該当する異動をした者」と読み替えるものとする。
第７章　削除
第２９条から第３２条まで　削除
第８章　昇給
（昇給日）
第３３条　条例第６条第３項の規則で定める日は、第37条又は第38条に定めるものを除き、毎年１月１日（以下「昇給日」という。）とする。
（勤務成績の証明）
第３４条　条例第６条第３項の規定による昇給（第37条又は第38条に定めるところにより行うものを除く。第35条において同じ。）は、当該職員の勤務成績について、その者の職務について監督する地位にある者の証明を得て行わなければならない。この場合において、当該証明が得られない職員は、昇給しない。
（職員の昇給の号給数）
第３５条　職員を条例第６条第４項の規定により昇給させる場合の昇給の号給数の基準については、当分の間、別に定める。
（昇給号給数の抑制に係る年齢の特例）
第３６条　条例第６条第５項の規則で定める職員は、医療職給料表⑴の適用を受ける職員とし、同項の規則で定める年齢は、57歳とする。
（研修、表彰等による昇給）
第３７条　勤務成績が良好である職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、広域連合長の定めるところにより、当該各号に定める日に、条例第６条第３項の規定による昇給をさせることができる。
⑴　研修に参加し、その成績が特に良好な場合　成績の認定された日から同日の属する月の翌月の初日までの日
⑵　業務成績の向上、能率増進、発明考案等により職務上特に功績があったことにより、又は辺地若しくは特殊の施設において極めて困難な勤務条件の下で職務に献身精励し、公務のため顕著な功労があったことにより表彰又は顕彰を受けた場合　表彰又は顕彰を受けた日から同日の属する月の翌月の初日までの日
⑶　職制若しくは定員の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じたことにより退職する場合　退職の日

（特別の場合の昇給）
第３８条　勤務成績が良好である職員が生命をとして職務を遂行し、そのため危篤となり、又は著しい障害の状態となった場合その他特に必要があると認められる場合には、あらかじめ広域連合長の承認を得て、広域連合長の定める日に、条例第６条第３項の規定による昇給をさせることができる。
（最高号給を受ける職員についての適用除外）
第３９条　この章の規定は、職務の級の最高の号給を受ける職員には、適用しない。
第９章　特別の場合における号給の決定
（上位資格の取得等の場合の号給の決定）
第４０条　職員が新たに職員となったものとした場合に現に受ける号給より上位の号給を初任給として受けるべき資格を取得した場合（第23条第３項又は第26条第２項（第28条において準用する場合を含む。）の規定の適用を受ける場合を除く。）又は広域連合長が定めるこれに準ずる場合に該当するときは、その者の号給を広域連合長の定めるところにより上位の号給に決定することができる。
（復職時等における号給の調整）
第４１条　休職にされ、若しくは法第55条の２第１項ただし書きに規定する許可（以下この条において「専従許可」という。）を受けた職員が復職し、又は休暇のため引き続き勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合において、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、休職期間、専従許可の有効期間又は休暇の期間（以下「休職等の期間」という。）を別表第８に定める休職期間等換算表に定めるところにより換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、復職し、若しくは再び勤務するに至った日（以下「復職等の日」という。）及び復職等の日後における最初の昇給日又はそのいずれかの日に広域連合長の定めるところにより、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。
（給料の訂正）
第４２条　職員の給料の決定に誤りがあり、これを訂正しようとする場合において、あらかじめ広域連合長の承認を得たときは、その訂正を将来に向かって行うことができる。
第１０章　雑則
（この規則により難い場合の措置）
第４３条　特別の事情によりこの規則の規定によることができない場合又はこの規則の規定によることが著しく不適当であると認められる場合には、別に広域連合長の定めるところにより、又はあらかじめ広域連合長の承認を得て、別段の取扱いをすることができる。
附　則
（施行期日）
１　この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
（経過措置）
２　この規則の施行の際、島後町村組合から引き続き隠岐広域連合の職員となった者について、当該組合の相当規定によってなされた決定は、この規則により決定されたものとみなす。
附　則（平成14年規則第28号）
この規則は、平成14年４月１日から施行する。
附　則（平成15年規則第５号）
この規則は、15年４月１日から施行する。
附　則（平成17年規則第７号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成18年規則第５号）
（施行期日）
１　この規則は、平成18年４月１日から施行する。
（改正条例附則第２項適用職員の在級年数等に関する経過措置）
２　職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成18年隠岐広域連合条例第８号）附則第２項の規定によりその者の平成18年４月１日（以下「切替日」という。）における職務の級を定

められた職員（次項において条例附則第２項適用職員」という。）のうち、次の各号に掲げる職員に対するこの規則による改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（以下「新規則」という。）別表第２の級別資格基準表の適用については、当該各号に定める期間を、その者の当該規定により定められた職務の級に在級する期間に通算する。

⑴　切替日の前日においてその者が属していた職務の級（以下この項において「旧級」という。）が行政職給料表の２級若しくは５級であった職員　旧級及び旧級の１級下位の職務の級に切替日の前日まで引き続き在職していた期間

⑵　前号に掲げる職員以外の職員　旧級に切替日の前日まで引き続き在職していた期間

３　改正条例附則第２項適用職員に係る施行日以後の職務の級の１級上位の級への昇格（切替日から平成19年３月31日までの間における新規則第20条の規定によるものに限る。）については、同条第３項中「現に属する職務の級に１年以上」とあるのは、「平成18年３月31日においてその者が属していた職務の級（以下この項において「旧級」という。）が、行政職給料表の２級又は５級（以下この項において「特定の職務の級」という。）であった職員にあっては、旧級及び旧級の１級下位の職務の級並びに職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成18年隠岐広域連合条例第８号）附則第２項の規定により定められた職務の級（以下この項において「新級」という。）に通算１年以上、旧級が同条例附則別表第１の旧級欄に掲げられている職務の級で特定の職務の級以外のものであった職員にあっては、旧級及び新級に通算１年以上」とする。

（切替日における昇格又は降格の特例）

４　切替日に昇格又は降格した職員については、当該昇格又は降格がないものとした場合にその者が切替日に受けることとなる号給を施行日の前日に受けていたものとみなして新規則第23条又は第24条の規定を適用する。

附　則（平成19年規則第９号）

この規則は、平成18年10月１日から施行する。

附　則（平成24年規則第７号）

この規則は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成28年規則第２号）

この規則は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成28年規則第９号）

（施行期日等）

１　この規則は、公布の日から施行する。ただし、第２条の規定は平成29年１月１日から施行する。

２　第１条の規定による改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定は、平成28年４月１日から適用する。

（経過措置）

３　第２条の規定は、この規則の施行の日以後の介護休暇の期間について適用し、同日前の介護休暇の期間については、なお従前の例による。

附　則（平成30年規則第１号）

（施行期日等）

１　この規則は、公布の日から施行し、改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定は、平成29年４月１日から適用する。

（経過措置）

２　平成29年４月１日からこの規則の施行の日の前日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び昇給又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員のうち、改正後の規則の規定による号給が改正前の規則の規定による号給に達しない職員の、当該適用又は異動の日における号給については、改正後の規則の規定にかかわらず、改正前の規則の規定による号給とするものとする。

３　この規則の施行の日から平成30年３月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び昇給又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員（個別に広域連合長の承認を得て号給を決定することとされている職員を除く。）のうち、前項の規定の適用を受ける職員との均衡上必要があると認められる職員の、当該

適用又は異動の日における号給については、なお従前の例によることができる。

附　則（平成30年規則第13号）

（施行期日等）

１　この規則は、公布の日から施行し、改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定は、平成30年４月１日から適用する。

（経過措置）

２　平成30年４月１日からこの規則の施行の日の前日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び昇給又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員のうち、改正後の規則の規定による号給が改正前の規則の規定による号給に達しない職員の、当該適用又は異動の日における号給については、改正後の規則の規定にかかわらず、改正前の規則の規定による号給とするものとする。

３　この規則の施行の日から平成31年３月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び昇給又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員（個別に広域連合長の承認を得て号給を決定することとされている職員を除く。）のうち、前項の規定の適用を受ける職員との均衡上必要があると認められる職員の、当該適用又は異動の日における号給については、なお従前の例によることができる。

附　則（令和２年規則第５号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定は、令和２年４月１日から適用する。

別表第１（第３条関係）

⑴　行政職給料表 級別職務表

職務の級	職　　務
７　　級	事務局長、課長、室長、事務部長
６　　級	ア　事務局長、課長、室長、事務部長 イ　課長補佐、室長補佐、係長 ウ　主幹
５　　級	ア　課長補佐、室長補佐、係長 イ　企画幹
４　　級	ア　係長 イ　企画員
３　　級	主任
２　　級	副主任
１　　級	主事

備考

１　この表の格付けに当たっては、規則に規定する基準に満たない者等については、１級下位の級とすることができる。

２　構成団体からの派遣は、⑹の表を適用する。

⑵　医療職給料表㈠ 級別職務表

職務の級	職　　務
４級	ア　院長、副院長 イ　診療部長、副診療部長 ウ　部長、副部長 エ　医長
３級	医長、医員
２級	医員、医師、歯科医師
１級	医員、医師、歯科医師

⑶　医療職給料表㈡ 級別職務表

職務の級	職　　務
7　　級	部長、次長、科長
6　　級	ア　部長 イ　次長、科長 ウ　副科長 エ　主幹
5　　級	ア　次長、科長 イ　副科長 ウ　主査
4　　級	主任
3　　級	副主任
2　　級	ア　薬剤師、管理栄養士 イ　診療放射線技師、診療エックス線技師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、臨床工学技士、栄養士、歯科技工士、歯科衛生士
1　　級	診療放射線技師、診療エックス線技師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、臨床工学技士、栄養士、歯科技工士、歯科衛生士

⑷　医療職給料表㈢ 級別職務表

職務の級	職　　務
7　　級	部長、次長、師長
6　　級	ア　部長 イ　次長、師長 ウ　副師長 エ　主幹
5　　級	ア　次長、師長 イ　副師長 ウ　主査
4　　級	主任
3　　級	副主任
2　　級	ア　保健師、助産師、看護師 イ　准看護師
1　　級	准看護師

⑸　消防職給料表 級別職務表

職務の級	職　　務
7　　級	消防長
6　　級	ア　消防長 イ　消防司令
5　　級	ア　消防次長 イ　分署長 ウ　課長補佐 エ　出張所長 オ　消防司令補
4　　級	ア　係長 イ　主任 ウ　消防司令補 エ　消防士長
3　　級	ア　消防士長 イ　消防副士長
2　　級	ア　消防副士長 イ　消防士
1　　級	消防士

⑹　構成団体派遣職員行政職給料表 級別職務表

職務の級	職　　務
7　　級	事務局長、事務局次長、課長、室長、事務部長
6　　級	ア　事務局長、事務局次長、課長、室長、事務部長 イ　課長補佐、室長補佐、係長 ウ　主幹
5　　級	ア　課長補佐、室長補佐、係長 イ　企画幹
4　　級	ア　係長 イ　企画員
3　　級	主任
2　　級	副主任
1　　級	主事

別表第２（第５条関係）

⑴　行政職給料表 級別資格基準表

試験		学歴免許等	１級	２級	３級	４級	５級
正規の試験	上級	大学卒		3	4	4	2
			0	3	7	11	13
	中級	短大卒		5.5	4	4	2
			0	6	10	14	16
	初級	高校卒		8	4	4	2
			0	8	12	16	18
その他		中学卒		9	4	4	2
			3	12	16	20	22

⑵　医療職給料表㈠ 級別資格基準表

職種	学歴免許等	１級	２級
医師 歯科医師	大学６卒		5
		0	5

備考

１　本表の適用を受ける医師又は歯科医師の経験年数は、免許取得後のものとする。

２　旧医学専門学校卒業者又は旧歯学専門学校卒業者の本表の適用については、本表に掲げる必要経験年数に１年を加えた年数をもって本表の必要経験年数とする。

⑶　医療職給料表㈡ 級別資格基準表

職種	学歴免許等	１級	２級	３級	４級	５級
薬剤師	大学６卒			2	3	別に定める
			0	2	5	
	大学卒			5	3	
			0	5	8	
	短大卒		0	5	8	
			2.5	8	11	
診療放射線技師	大学卒			5	3	
			0	5	8	
	短大３卒		1	5	3	
		0	1	6	9	
診療エックス線技師	短大卒		2.5	5	3	
		0	2.5	8	11	
臨床検査技師	大学卒			5	3	
			0	5	8	
	短大３卒		1	5	3	
		0	1	6	9	

臨床工学技師	大学卒			5	3
			0	5	8
	短大3卒		1	5	3
		0	1	6	9
栄養士	大学卒			5	3
			0	5	8
	短大卒		2.5	5	3
		0	2.5	8	11
衛生検査技師	大学卒			5	3
			0	5	8
	短大卒		2.5	5	3
		0	2.5	8	11
理学療法士 作業療法士	大学卒			5	3
			0	5	8
	短大3卒		1	5	3
		0	1	6	9
歯科衛生士	短大卒		2.5	5	別に定める
		0	2.5	8	
	新高4卒		4	5	
		0	4	9	
歯科技工士	短大卒		2.5	5	
		0	2.5	8	
	高校卒		5	5	
		0	5	10	
あん摩マッサージ指圧師	短大3卒		1	5	
		0	1	6	
	短大2卒		2.5	5	
		0	2.5	8	
	高校卒		5	5	
		0	5	10	
その他	短大卒	0	別に定める	別に定める	
	高校卒	0			
	中学卒	4			

備考　本表の適用を受ける薬剤師、診療放射線技師、診療エックス線技師、臨床検査技師、栄養士、衛生検査技師、理学療法士、作業療法士、歯科衛生士、歯科技工士又はあん摩マッサージ指圧師等の経験年数は、その業務の従事に必要な免許取得後の経験年数とする。ただし、広域連合長が別段の定めをした場合は、その定めるところによる。

⑷　医療職給料表㈢ 級別資格基準表

職種	学歴免許等	1級	2級	3級	4級	5級
保健師 助産師 看護師	大学卒			5	別に定める	別に定める
			0	5		
	短大卒			7		
			0	7		
准看護師	准看護師養成所卒		別に定める	別に定める	別に定める	別に定める
		0				

備考　本表の適用を受ける保健師、助産師、看護師及び准看護師経験年数は、それぞれその免許を取得した時（保健師及び助産師で看護師免許を有する職員にあっては、看護師免許を取得した時）以後のものとする。ただし、広域連合長が別段の定めをした場合は、その定めるところによる。

⑸　消防職給料表 級別資格基準表

試験		学歴免許等	1級	2級	3級	4級	5級	6級
正規の試験	上級	大学卒				5	6	2
					0	5	11	13
	中級	短大卒			2.5	5	6	2
				0	2.5	8	14	16
	初級	高校卒		2	3	5	6	2
			0	2	5	10	16	18
その他		中学卒		2	3	5	6	2
			4	6	9	14	20	22

別表第３（第６条関係）

学歴免許等の区分		学歴免許等の資格
基準学歴区分	学歴区分	
1　大学卒	一　博士課程修了	⑴　学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学院博士課程の修了 ⑵　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	二　修士課程修了	⑴　学校教育法による大学院修士課程の修了 ⑵　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	三　旧大学院後期修了	旧大学令（大正７年勅令第388号）による大学院又は研究科の第２期又は後期の修了
	四　旧大学院前期修了	旧大学令による大学院又は研究科の前期の修了
	五　旧大学院第１期修了	⑴　旧大学令による大学院又は研究科の第１期の修了 ⑵　学校教育法による大学の医学部の医学科若しくは歯学科又は歯学部歯学科（医科大学の医学科又は医科歯科大学の歯学科を含む。）の専攻科の卒業

	六　新大６卒	⑴　学校教育法による大学の医学部医学科（医科大学の医学科を含む。）の卒業 ⑵　学校教育法による大学の医学部歯学科又は歯学部歯学科（医科歯科大学の歯学科を含む。）の卒業 ⑶　旧大学令による大学の医学部医学科（医科大学の医学科を含む。）の卒業 ⑷　学校教育法による大学の獣医学科（修業年限６年のものに限る。）の卒業 ⑸　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	七　新大４卒	⑴　学校教育法による４年制の大学の卒業 ⑵　海上保安大学校本科の卒業 ⑶　気象大学校大学部（修業年限４年のものに限る。）の卒業 ⑷　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	八　旧大卒	⑴　旧大学令による３年制の大学の卒業 ⑵　学校教育法による大学の専攻科の卒業 ⑶　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
２　短大卒	一　短大３卒	⑴　学校教育法による３年制の短期大学の卒業 ⑵　学校教育法による２年制の短期大学の専攻科の卒業 ⑶　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	二　短大２卒	⑴　学校教育法による２年制の短期大学の卒業 ⑵　学校教育法による高等専門学校の卒業 ⑶　学校教育法による高等学校、盲学校、ろう学校又は養護学校の専攻科（２年制の短期大学と同程度とみなされる修業年限２年以上のものに限る。）の卒業 ⑷　航空保安大学校本科の卒業 ⑸　海上保安学校本科の通信課程（修業年限２年のものに限る。）又は灯台課程の卒業 ⑹　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	三　旧専５卒	⑴　旧専門学校令（明治36年勅令第61号）による医学専門学校（修業年限５年のものに限る。）の卒業 ⑵　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	四　旧専４卒	⑴　旧専門学校令による４年制の専門学校の卒業 ⑵　旧師範教育令（昭和18年勅令第109号）による高等師範学校又は女子師範学校の卒業 ⑶　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	五　旧専３卒	⑴　旧専門学校令による３年制の専門学校の卒業 ⑵　旧師範教育令による師範学校又は青年師範学校の本科（修業年限３年のものに限る。）の卒業 ⑶　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	六　準専２卒	⑴　旧師範学校規程（明治40年文部省令第12号）による師範学校の卒業 ⑵　海上保安学校本科（修業年限２年の通信課程及び灯台課程を除く。）の卒業 ⑶　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格

３　高校卒	一　新高４卒	⑴　学校教育法による高等学校、盲学校、ろう学校又は養護学校の専攻科の卒業 ⑵　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	二　新高３卒	⑴　学校教育法による高等学校又は盲学校、ろう学校若しくは養護学校の高等部の卒業 ⑵　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	三　旧中５卒	⑴　旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による５年制（「高小卒」を入学資格とする３年制のものを含む。）の中学校、高等女学校又は実業学校の卒業 ⑵　保健師助産師看護師法による准看護師学校又は准看護師養成所の卒業 ⑶　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	四　旧中４卒	⑴　旧中等学校令による４年制（「高小卒」を入学資格とする２年制のものを含む。）の中学校、高等女学校又は実業学校の卒業 ⑵　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
４　中学卒	一　新高１卒	⑴　海員学校（「新中卒」を入学資格とする修業年数１年又は２年のものに限る。）の卒業 ⑵　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	二　新中卒	⑴　学校教育法による中学校又は盲学校、ろう学校若しくは養護学校の中学部の卒業 ⑵　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	三　高小卒	⑴　旧小学校令（明治33年勅令第344号）による小学校又は旧国民学校令（昭和16年勅令第148号）による国民学校の高等科の修了 ⑵　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格
	四　小学卒	⑴　旧小学校令による小学校尋常科又は旧国民学校令による国民学校初等科の修了 ⑵　上記に相当すると広域連合長が認める学歴免許等の資格

別表第４（第７条関係）

経　験　年　数　換　算　表

経	歴	換　算　率
国家公務員、地方公務員又は旧公共企業体、政府関係機関若しくは外国政府の職員としての在職期間	職員の職務とその種類が類似する職務に従事した期間	$\frac{100}{100}$以下
	その他の期間	$\frac{80}{100}$以下（部内の他の職員との均衡を著しく失する場合は、$\frac{100}{100}$以下）
民間における企業体、団体等の職員としての在職期間	職員としての勤務にその経験が直接役立つと認められる職務に従事した期間	$\frac{100}{100}$以下
	その他の期間	$\frac{80}{100}$以下
学校又は学校に準ずる教育機関における在学期間（正規の修学年数内の期間に限る。）		$\frac{100}{100}$以下

その他の期間	教育、医療に関する職務等特殊の知識、技術又は経験を必要とする職務に従事した期間で、その職務についての経験が職員としての職務に直接役立つと認められるもの	$\frac{100}{100}$以下
	技能、労務等の職務に従事した期間で、その職務についての経験が職員としての職務に役立つと認められるもの	$\frac{50}{100}$以下（部内の他の職員との均衡を著しく失する場合は$\frac{80}{100}$以下）
	その他の期間	$\frac{25}{100}$以下（部内の他の職員との均衡を著しく失する場合及び教育職棒給表の適用を受ける職員に適用する場合は、$\frac{50}{100}$以下）

備考

1　経歴欄の左欄の「その他の期間」の区分中「技能、労務等の職務に従事した期間で、その職務についての経験が職員としての職務に役立つと認められるもの」の区分の適用を受ける期間のうち、技能、労務等の職務についての経験が職員としての職務に直接役立つと認められる期間に対するこの表の適用については何区分に対応する換算率欄の率を$\frac{80}{100}$以下（部内の他の職員との均衡を著しく失する場合は、$\frac{100}{100}$以下）とする。

2　経歴欄の左欄の「その他の期間」の区分中「その他の期間」の区分の適用を受ける期間のうち、職員としての職務に役立つと認められる期間で広域連合長が定めるものに対するこの表の適用については、同区分に対応する換算率欄の率を広域連合長が別に定める。

別表第５（第８条関係）

修　学　年　数　調　整　表

学歴区分	修学年数	基準学歴区分			
		大学卒（16年）	短大卒（14年）	高校卒（12年）	中学卒（９年）
博士課程修了	21　年	＋５年	＋７年	＋９年	＋12年
修士課程修了	18　年	＋２年	＋４年	＋６年	＋９年
旧大学院後期修了	22　年	＋６年	＋８年	＋10年	＋13年
旧大学院前期修了	20　年	＋４年	＋６年	＋８年	＋11年
旧大学院第１期修了	19　年	＋３年	＋５年	＋７年	＋10年
医大卒	18　年	＋２年	＋４年	＋６年	＋９年
新大卒	16　年		＋２年	＋４年	＋７年
旧大卒	17　年	＋１年	＋３年	＋５年	＋８年

短　大　３　卒	15　年	－１年	＋１年	＋３年	＋６年
医　大　卒	18　年	＋２年	＋４年	＋６年	＋９年
短　大　２　卒	14　年	－２年		＋２年	＋５年
旧　専　５　卒	16　年		＋２年	＋４年	＋７年
旧　専　４　卒	15　年	－１年	＋１年	＋３年	＋６年
旧　専　３　卒	14　年	－２年		＋２年	＋５年
準　専　２　卒	13　年	－３年	－１年	＋１年	＋４年
新　高　４　卒	13　年	－３年	＋１年	＋１年	＋４年
新　高　３　卒	12　年	－４年	－２年		＋３年
旧　中　５　卒	11　年	－５年	－３年	－１年	＋２年
旧　中　４　卒	10　年	－６年	－４年	－２年	＋１年
新　高　１　卒	10　年	－６年	－４年	－２年	＋１年
新　中　卒	９　年	－７年	－５年	－３年	
高　小　卒	８　年	－８年	－６年	－４年	－１年
小　学　卒	６　年	－10年	－８年	－６年	－３年

備考

１　学歴区分欄及び基準学歴区分欄の学歴免許等の区分については、それぞれ学歴免許等資格区分表に定めるところによる。

２　この表の定める年数（修学年数欄の年数を除く。）は、学歴区分欄の学歴免許等の区分に属する学歴免許等の資格についての基準学歴区分欄の学歴免許等の区分に対する加える年数又は減ずる年数（以下「調整年数」という。）を示す。

この場合において「＋」の年数は加える年数を、「－」の年数は減ずる年数を示す。

３　級別資格基準表又は初任給基準表の学歴免許等欄にこの表の学歴区分欄の学歴免許等の区分と同じ区分（その区分に属する学歴免許等の資格を含む。）が掲げられている場合におけるこの表の適用については、当該区分に対応する修学年数欄の年数をその者の有する学歴免許等の資格の属する区分に対応する同欄の年数から減じた年数をもって、その者の有する学歴免許等の資格についての当該級別資格基準表又は初任給基準表の学歴免許等欄の区分に対する調整年数とする。この場合において、その年数が正となるときはその年数は加える年数とし、その年数が負となるときはその年数は減ずる年数とする。

４　学校教育法による大学院博士課程のうち医学又は歯学に関する課程を修了した者に対するこの表の適用については、学歴区分欄の「博士課程修了」の区分に対応する修学年数欄の年数及び調整年数にそれぞれ１年を加えた年数をもって、この表の修学年数欄の年数及び調整年数とする。

５　その者の有する学歴免許等の資格に係る修学年数及び調整年数について、広域連合長が別段の定めをした職員については、広域連合長が定める修学年数及び調整年数をもって、この表の修学年数及び調整年数とする。

別表第６（第12条関係）

行政職給料表初任給基準表

試験		学歴免許等	初任給
正規の試験	上級		２級１号給
	中級		１級25号給
	初級		１級５号給
その他		高校卒	１級１号給

医療職給料表(一)初任給基準表

職　　種	学歴免許等	初　任　給
医師及び歯科医師	医　大　卒	2　級　41　号　給

医療職給料表(二)初任給基準表

職　　種	学歴免許等	初　任　給
薬剤師	大学4卒	2　級　7　号　給
	大学6卒	2　級　15　号　給
診療放射線技師	短大3卒	1　級　17　号　給
診療エックス線技師	短　大　卒	1　級　11　号　給
臨床検査技師	大　学　卒	2　級　1　号　給
	短大3卒	1　級　17　号　給
臨床工学技士	大　学　卒	2　級　1　号　給
	短大3卒	1　級　17　号　給
栄養士	大　学　卒	2　級　1　号　給
	短　大　卒	1　級　11　号　給
理学療法士及び作業療法士	大　学　卒	2　級　1　号　給
	短大3卒	1　級　17　号　給
歯科衛生士	短　大　卒	1　級　11　号　給
	新高4卒	1　級　7　号　給
歯科技工士	短　大　卒	1　級　11　号　給
	高　校　卒	1　級　1　号　給
あん摩マッサージ指圧師	短　大　卒	1　級　11　号　給
	新高4卒	1　級　7　号　給
	旧中5卒	1　級　1　号　給

医療職給料表(三)初任給基準表

職　　種	学歴免許等	初　任　給
保健師及び助産師	大　学　卒	2　級　9　号　給
	短大3卒	2　級　5　号　給
看護師	短大3卒	2　級　5　号　給
	短　大　卒	2　級　1　号　給
准看護師	准看護師養成所卒	1　級　1　号　給

消防職給料表初任給基準表

試　　験		学歴免許等	初　任　給
正規の試験		大　学　卒	1　級　17　号　給
		短　大　卒	1　級　9　号　給
		高　校　卒	1　級　1　号　給

別表第７（第23条関係）

⑴　行政職給料表昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給					
	２級	３級	４級	５級	６級	７級
1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	2	2	1
11	1	1	1	3	3	1
12	1	1	1	4	4	1
13	1	1	1	5	5	1
14	1	1	1	6	6	2
15	1	1	1	7	7	3
16	1	1	1	8	8	4
17	1	1	1	9	9	5
18	1	2	2	10	10	6
19	1	3	3	11	11	7
20	1	4	4	12	12	8
21	1	5	5	13	13	9
22	1	6	6	14	14	10
23	1	7	7	15	15	11
24	1	8	8	16	16	12
25	1	9	9	17	17	13
26	1	10	10	18	18	14
27	1	11	11	19	19	15
28	1	12	12	20	20	16
29	1	13	13	21	21	17
30	1	14	14	22	22	18
31	1	15	15	23	23	19
32	1	16	16	24	24	20
33	1	17	17	25	25	21
34	2	18	18	26	26	21
35	3	19	19	27	27	22
36	4	20	20	28	28	22
37	5	21	21	29	29	23
38	6	22	22	30	30	23
39	7	23	23	31	31	24

40	8	24	24	32	32	24
41	9	25	25	33	33	25
42	10	26	26	34	34	25
43	11	27	27	35	35	26
44	12	28	28	36	36	26
45	13	29	29	37	37	27
46	14	30	30	38	38	27
47	15	31	31	39	39	28
48	16	32	32	40	40	28
49	17	33	33	41	41	29
50	18	34	34	42	41	29
51	19	35	35	43	42	29
52	20	36	36	44	42	29
53	21	37	37	45	43	30
54	22	38	38	46	43	30
55	23	39	39	47	44	30
56	24	40	40	48	44	30
57	25	41	41	49	45	31
58	25	41	42	50	45	31
59	26	42	43	51	46	31
60	26	42	44	52	46	31
61	27	43	45	53	47	31
62	27	43	45	54	47	31
63	28	44	45	55	48	31
64	28	44	46	56	48	31
65	29	45	46	57	49	31
66	29	45	46	58	49	31
67	30	46	47	59	50	31
68	30	46	47	60	50	32
69	31	47	47	61	50	32
70	31	47	48	62	50	32
71	32	48	48	63	50	32
72	32	48	48	64	50	32
73	33	49	49	65	50	32
74	33	49	49	66	50	32
75	34	49	49	67	50	32
76	34	49	50	68	50	32
77	35	50	50	68	51	32
78	35	50	50	68	51	32
79	36	50	51	68	51	32
80	36	50	51	68	51	32
81	37	51	51	69	51	33
82	37	51	52	69	51	33

83	38	51	52	69	51	34
84	38	51	52	69	51	34
85	39	52	53	69	51	35
86	39	52	53	70	51	
87	40	52	53	70	51	
88	40	52	53	70	51	
89	41	53	54	71	52	
90	41	53	54	72	52	
91	42	53	54	73	52	
92	42	53	54	74	52	
93	43	53	55	75	53	
94		54	55			
95		54	55			
96		54	55			
97		54	55			
98		54	56			
99		55	56			
100		55	56			
101		55	56			
102		55	56			
103		55	57			
104		56	57			
105		56	57			
106		56	57			
107		56	57			
108		56	58			
109		56	58			
110		57	58			
111		57	58			
112		57	58			
113		57	59			
114		57				
115		57				
116		58				
117		58				
118		58				
119		58				
120		58				
121		58				
122		59				
123		59				
124		59				
125		59				

⑵　医療職給料表⑴昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給		
	２級	３級	４級
1	1	1	1
2	1	1	1
3	1	1	1
4	1	1	1
5	1	1	1
6	1	1	1
7	1	1	1
8	1	1	1
9	1	1	1
10	1	1	1
11	1	1	1
12	1	1	1
13	1	1	1
14	1	1	1
15	1	1	1
16	1	1	1
17	1	1	1
18	1	2	1
19	1	3	1
20	1	4	1
21	1	5	1
22	2	6	1
23	3	7	1
24	4	8	1
25	5	9	1
26	6	10	2
27	7	11	3
28	8	12	4
29	9	13	5
30	10	14	6
31	11	15	7
32	12	16	8
33	13	17	9
34	14	18	10
35	15	19	11
36	16	20	12
37	17	21	13
38	18	22	14
39	19	23	15

40	20	24	16
41	21	25	17
42	22	26	18
43	23	27	19
44	24	28	20
45	25	29	21
46	26	30	22
47	27	31	23
48	28	32	24
49	28	33	25
50	28	34	26
51	28	35	27
52	29	36	28
53	29	37	29
54	29	37	30
55	29	38	31
56	30	38	32
57	30	39	33
58	30	39	34
59	30	40	35
60	31	40	36
61	31	41	37
62	31	41	37
63	31	42	38
64	32	42	38
65	32	43	39
66		43	39
67		44	40
68		44	40
69		45	41
70		45	41
71		45	42
72		46	42
73		46	42
74		46	42
75		47	43
76		47	43
77		47	43
78		48	43
79		48	44
80		48	44
81		48	44
82		48	44

83		49	45
84		49	45
85		49	45
86		49	45
87		49	46
88		50	46
89		50	47
90		50	
91		50	
92		50	
93		51	
94		51	
95		51	
96		51	
97		51	

⑶　医療職給料表㈡昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給					
	２級	３級	４級	５級	６級	７級
1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1	1
14	1	1	2	1	1	1
15	1	1	3	1	1	1
16	1	1	4	1	1	1
17	1	1	5	1	1	1
18	1	2	6	2	2	2
19	1	3	7	3	3	3
20	1	4	8	4	4	4
21	1	5	9	5	5	5
22	2	6	10	6	6	6
23	3	7	11	7	7	7
24	4	8	12	8	8	8

25	5	9	13	9	9	9
26	6	10	14	10	10	10
27	7	11	15	11	11	11
28	8	12	16	12	12	12
29	9	13	17	13	13	13
30	10	14	18	14	14	14
31	11	15	19	15	15	15
32	12	16	20	16	16	16
33	13	17	21	17	17	17
34	14	18	22	18	18	18
35	15	19	23	19	19	19
36	16	20	24	20	20	20
37	17	21	25	21	21	21
38	18	22	26	22	22	21
39	19	23	27	23	23	22
40	20	24	28	24	24	22
41	21	25	29	25	25	23
42	22	26	30	26	26	23
43	23	27	31	27	27	24
44	24	28	32	28	28	24
45	25	29	33	29	29	25
46	26	30	34	30	30	25
47	27	31	35	31	31	25
48	28	32	36	32	32	25
49	29	33	37	33	33	25
50	29	34	38	33	33	25
51	30	35	39	34	34	26
52	30	36	40	34	34	26
53	31	37	41	35	35	26
54	31	38	42	35	35	26
55	32	39	43	36	36	26
56	32	40	44	36	36	26
57	33	41	45	37	37	27
58	33	42	46	38	37	27
59	34	43	47	39	37	27
60	34	44	48	40	38	27
61	35	45	49	41	38	27
62	35	46	50	41	38	27
63	36	47	51	41	39	28
64	36	48	52	42	39	28
65	37	49	53	42	39	28
66	38	50	54	42	40	
67	39	51	55	43	40	

68	40	52	56	43	40	
69	41	53	57	43	40	
70	41	53	58	44	41	
71	42	54	59	44	41	
72	42	54	60	44	41	
73	43	55	61	45	41	
74	43	55	61	45	42	
75	44	56	62	45	42	
76	44	56	62	45	42	
77	45	57	63	46	42	
78	45	57	63	46	43	
79	45	58	64	46	43	
80	46	58	64	46	43	
81	46	59	65	47	43	
82	46	59	65	47	44	
83	47	60	66	47	44	
84	47	60	66	47	44	
85	47	61	67	48	44	
86		61	67	48		
87		61	68	48		
88		61	68	48		
89		61	69	48		
90		61	70	48		
91		61	71	49		
92		62	72	49		
93		62	73	49		
94		62	73	49		
95		62	74	49		
96		62	74	49		
97		62	74	50		
98		62	74	50		
99		63	74	50		
100		63	74	50		
101		63	74	50		
102		63	74	50		
103		63	74	51		
104		63	74	51		
105		63	74	51		
106			74			
107			74			
108			74			
109			74			
110			74			

111			74			
112			74			
113			74			

⑷　医療職給料表㈢昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給					
	２級	３級	４級	５級	６級	７級
1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1	1
14	1	1	2	1	1	1
15	1	1	3	1	1	1
16	1	1	4	1	1	1
17	1	1	5	1	1	1
18	2	1	6	2	1	2
19	3	1	7	3	1	3
20	4	1	8	4	1	4
21	5	1	9	5	1	5
22	6	1	10	6	2	6
23	7	1	11	7	3	7
24	8	1	12	8	4	8
25	9	1	13	9	5	9
26	10	2	14	10	6	10
27	11	3	15	11	7	11
28	12	4	16	12	8	12
29	13	5	17	13	9	13
30	14	6	18	14	10	14
31	15	7	19	15	11	15
32	16	8	20	16	12	16
33	17	9	21	17	13	17
34	18	10	22	18	14	18
35	19	11	23	19	15	19
36	20	12	24	20	16	20

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

80	64	56	68	60	42	
81	65	57	69	61	42	
82	65	58	70	61	42	
83	66	59	71	62	42	
84	66	60	72	62	42	
85	67	61	73	63	43	
86	67	62	74	63	43	
87	68	63	75	64	43	
88	68	64	76	64	43	
89	69	65	77	65	43	
90	70	66	78	65	43	
91	71	67	79	66	44	
92	72	68	80	66	44	
93	73	69	81	67	44	
94	73	70	82	67		
95	74	71	83	68		
96	74	72	84	68		
97	75	73	85	68		
98	75	74	85	68		
99	76	75	86	69		
100	76	76	86	69		
101	77	77	87	69		
102	77	78	87	69		
103	78	79	88	70		
104	78	80	88	70		
105	79	81	89	70		
106	79	81	90	70		
107	80	81	91	71		
108	80	82	92	71		
109	81	82	92	71		
110	81	82	92	71		
111	81	83	93	72		
112	81	83	93	72		
113	82	83	93	73		
114	82	84	94			
115	82	84	94			
116	82	84	94			
117	83	85	95			
118	83	85	95			
119	83	85	95			
120	83	85	96			
121	84	86	96			
122	84	86	96			

123	84	86	97			
124	84	86	97			
125	85	87	97			
126	85	87				
127	85	87				
128	86	87				
129	86	88				
130	86	88				
131	87	88				
132	87	88				
133	87	89				
134	88	89				
135	88	89				
136	88	90				
137	89	90				
138	89	90				
139	89	90				
140	89	90				
141	90	91				
142	90	91				
143	90	91				
144	90	91				
145	91	91				
146	91	92				
147	91	92				
148	91	92				
149	92	92				
150	92	92				
151	92	93				
152	92	93				
153	93	93				
154	93					
155	93					
156	93					
157	94					
158	94					
159	94					
160	94					
161	95					
162	95					
163	95					
164	95					
165	96					

166	96					
167	96					
168	96					
169	97					

⑸　消防職給料表昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給					
	２級	３級	４級	５級	６級	７級
1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1
10	2	1	1	1	2	2
11	3	1	1	1	3	3
12	4	1	1	1	4	4
13	5	1	1	1	5	5
14	6	2	1	1	6	6
15	7	3	1	1	7	7
16	8	4	1	1	8	8
17	9	5	1	1	9	9
18	10	6	2	1	10	10
19	11	7	3	1	11	11
20	12	8	4	1	12	12
21	13	9	5	1	13	13
22	14	10	6	1	14	14
23	15	11	7	1	15	15
24	16	12	8	1	16	16
25	17	13	9	1	17	17
26	18	14	10	2	18	18
27	19	15	11	3	19	19
28	20	16	12	4	20	20
29	21	17	13	5	21	21
30	22	18	14	6	22	22
31	23	19	15	7	23	23
32	24	20	16	8	24	24
33	25	21	17	9	25	25
34	26	22	18	10	26	26
35	27	23	19	11	27	27

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

79	71	67	63	51	69	53
80	72	68	64	52	70	53
81	73	69	65	53	71	53
82	74	70	66	54	72	53
83	75	71	67	55	73	53
84	76	72	68	56	74	53
85	77	73	69	57	75	53
86	77	74	69	57	76	53
87	78	75	70	58	77	53
88	78	76	70	58	78	54
89	79	77	71	59	79	54
90	79	78	71	59	80	54
91	80	79	72	60	81	55
92	80	80	72	60	82	55
93	81	81	73	61	83	55
94	82	82	74	61		
95	83	83	75	61		
96	84	84	76	62		
97	85	85	77	62		
98	86	86	78	62		
99	87	87	79	63		
100	88	88	80	63		
101	89	89	81	63		
102	90	89	82	64		
103	91	90	83	64		
104	92	90	84	64		
105	93	91	85	65		
106	93	91	86	66		
107	94	92	87	67		
108	94	92	88	68		
109	95	93	89	68		
110	95	94	89	68		
111	96	95	90	68		
112	96	96	90	68		
113	97	97	91	68		
114	97	98	91	68		
115	98	99	92	68		
116	98	100	92	68		
117	99	101	93	69		
118	99	101	93	69		
119	100	101	94	69		
120	100	102	94	69		
121	101	102	95	69		

122	101	102	95	69		
123	102	103	96	69		
124	102	103	96	69		
125	103	103	96	69		
126		104	96			
127		104	96			
128		104	96			
129		105	96			
130		105	96			
131		105	96			
132		106	96			
133		106	97			
134		106	97			
135		107	97			
136		107	97			
137		107	97			
138		108	98			
139		108	99			
140		108	100			
141		109	100			
142		109				
143		110				
144		110				
145		111				

⑹　技能労務職職給料表昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給			
	２級	３級	４級	５級
1	1	1	1	1
2	1	1	1	1
3	1	1	1	1
4	1	1	1	1
5	1	1	1	1
6	1	1	1	1
7	1	1	1	1
8	1	1	1	1
9	1	1	1	1
10	1	2	1	1
11	1	3	1	1
12	1	4	1	1
13	1	5	1	1
14	1	6	1	1
15	1	7	1	1

16	1	8	1	1
17	1	9	1	1
18	1	10	1	2
19	1	11	1	3
20	1	12	1	4
21	1	13	1	5
22	1	14	1	6
23	1	15	1	7
24	1	16	1	8
25	1	17	1	9
26	1	18	1	10
27	1	19	1	11
28	1	20	1	12
29	1	21	1	13
30	1	21	2	13
31	1	22	3	14
32	1	22	4	14
33	1	23	5	15
34	1	23	6	15
35	1	24	7	16
36	1	24	8	16
37	1	25	9	17
38	2	26	10	17
39	3	27	11	18
40	4	28	12	18
41	5	29	13	19
42	6	30	14	19
43	7	31	15	20
44	8	32	16	20
45	9	33	17	21
46	10	34	18	22
47	11	35	19	23
48	12	36	20	24
49	13	37	21	25
50	14	38	22	25
51	15	39	23	25
52	16	40	24	26
53	17	41	25	26
54	18	42	26	26
55	19	43	27	27
56	20	44	28	27
57	21	45	29	27
58	22	46	30	28

59	23	47	31	28
60	24	48	32	28
61	25	49	33	29
62	26	49	34	29
63	27	50	35	30
64	28	50	36	30
65	29	51	37	31
66	30	51	38	31
67	31	52	39	32
68	32	52	40	32
69	33	53	41	33
70	34	53	42	33
71	35	54	43	33
72	36	54	44	34
73	37	55	45	34
74	38	55	46	34
75	39	56	47	35
76	40	56	48	35
77	41	57	49	35
78	42	57	50	36
79	43	57	51	36
80	44	58	52	36
81	45	58	53	37
82	45	58	54	37
83	46	59	55	37
84	46	59	56	37
85	47	59	57	37
86	47	60	58	37
87	48	60	59	37
88	48	60	60	38
89	49	61	61	38
90	49	61	61	38
91	50	61	62	38
92	50	62	62	38
93	51	62	63	38
94	51	62	63	38
95	52	63	64	39
96	52	63	64	39
97	53	63	65	39
98	53	64	65	39
99	54	64	66	39
100	54	64	66	39
101	55	65	67	39

102	55	65	67	
103	56	65	68	
104	56	65	68	
105	56	65	69	
106	57	66	70	
107	57	66	71	
108	57	66	72	
109	58	66	73	
110	58	66	73	
111	58	67	74	
112	59	67	74	
113	59	67	75	
114	59	67	75	
115	60	67	76	
116	60	68	76	
117	61	68	76	
118	61	68	76	
119	62	68	76	
120	62	68	76	
121	63	68	76	
122		69	76	
123		69	76	
124		69	76	
125		69	76	
126		69	76	
127		69	76	
128		70	76	
129		70	76	
130		70	76	
131		70	76	
132		70	76	
133		70	76	
134		71		
135		71		
136		71		
137		71		

別表第８（第41条関係）

休職期間等の換算表

休職等の期間	換算率
地方公務員法第28条第２項第１号の規定による休職（公務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第２条第２項及び第３項に規定する通勤をいう。以下この表において同じ。）による負傷若しくは疾病に係るものに限る。）又は公務上の負傷若しくは疾病若しくは通勤による負傷若しくは疾病に係る休職の期間	$\frac{3}{3}$ 以下
人事院規則11－４（職員の身分保障）第３条第１項の規定による休職（同項第５号の規定によるものにあっては、職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けたと認められる場合に限る。）の期間に相当する休職の期間	
派遣職員の派遣の期間	
職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号）第13条の規定による介護休暇の期間	
人事院規則11－４第３条第２項の規定による休職の期間に相当する休職の期間	$\frac{2}{3}$ 以下（先行する休職が公務に基づくもの又は通勤による災害に係るものである場合にあっては $\frac{3}{3}$ 以下）
専従許可の有効期間	$\frac{2}{3}$ 以下
地方公務員法第28条第２項第１号の規定による休職（公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病に係るものを除く。）又は公務外の負傷若しくは疾病による休暇（通勤による災害に係るものを除く。）の期間	$\frac{1}{3}$ 以下（結核性疾患によるものである場合にあっては、$\frac{1}{2}$ 以下）
人事院規則11－４第３条第１項第５号の規定による休職（職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けたと認められる場合を除く。）に相当する休職の期間	$\frac{1}{3}$ 以下
地方公務員法第28条第２項第２号の規定による休職の期間（無罪判決を受けた場合の休職の期間に限る。）	$\frac{3}{3}$ 以下

○職員の特殊勤務手当に関する条例

（平成11年10月22日条例第20号）

改正　平成14年２月12日条例第１号　平成14年３月28日条例第７号
平成14年12月20日条例第43号　平成15年３月７日条例第３号
平成17年９月９日条例第22号　平成19年３月27日条例第９号
平成20年２月７日条例第３号　平成20年３月28日条例第10号
平成21年３月４日条例第６号　平成23年５月30日条例第13号
平成24年２月９日条例第13号　平成25年２月８日条例第９号
平成27年２月10日条例第２号　平成30年２月13日条例第３号
令和元年９月９日条例第15号　令和２年２月10日条例第３号
令和２年９月２日条例第６号

（趣旨）

第１条　この条例は、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）第15条第２項並びに隠岐広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年隠岐広域連合条例第２号）第９条及び第19条の規定に基づき、職員の特殊勤務手当の種類、支給される職員の範囲、支給額その他特殊勤務手当の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

（特殊勤務手当の種類）

第２条　特殊勤務手当の種類は、次のとおりとする。

⑴　レントゲン作業従事手当
⑵　診療手当
⑶　特別診療手当
⑷　分娩手当
⑸　研究手当
⑹　離島医師医療従事手当
⑺　離島薬剤師医療従事手当
⑻　防疫作業等従事手当
⑼　夜間看護手当
⑽　結核患者看護手当
⑾　救急業務手当
⑿　緊急搬送同乗手当
⒀　特定行為手当
⒁　火災出動手当
⒂　救急出動手当
⒃　災害出動手当
⒄　夜間特殊業務手当

（レントゲン作業従事手当）

第３条　レントゲン作業従事手当は、レントゲン技師がレントゲンの撮影又は透視の作業に従事したときに支給する。

２　前項の手当の額は、月額5,000円とする。

（診療手当）

第４条　診療手当は、医師である職員が診療に従事したときに支給する。

２　前項の手当の額は、月額100,000円とする。

（特別診療手当）

第５条　特別診療手当は、医師である職員が勤務時間外において重傷患者（第10条の規定による患者を除く。）の診療又は助産等に従事したときに支給する。

２　前項の手当の額は、１時間につき4,000円とする。

（分娩手当）
第６条　分娩手当は、医師又は助産師である職員が分娩に立ち会い、分娩管理に従事したときに支給する。
２　前項の手当の額は、１件につき20,000円とする。
（研究手当）
第７条　研究手当は、医師である職員に支給する。
２　前項の手当の額は、月額30,000円とする。
（離島医師医療従事手当）
第８条　離島医師医療従事手当は、医師である職員が離島に所在する病院で診療その他医療に関する業務に従事したときに支給する。
２　前項の手当の額は、月額150,000円とする。
（離島薬剤師医療従事手当）
第９条　離島薬剤師医療従事手当は、薬剤師である職員が離島に所在する病院で医療に関する業務に従事したときに支給する。
２　前項の手当の額は、月額50,000円とする。
（防疫作業等従事手当）
第１０条　職員が、感染症（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律　第114号）第６条第２項から第５項まで、第７項、第８項及び第９項に規定する感染症をいう。）の病菌に汚染されている区域において行う患者の看護、搬送及び病菌の附着した物件若しくは疑いのある物件の処理の業務に従事したとき１日につき290円を支給する。
（夜間看護手当）
第１１条　夜間看護手当は、隠岐病院の病棟及び救急外来に勤務する保健師、助産師、看護師又は准看護師である職員が、正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜（午後10時から翌日の午前５時までの間をいう。次項において同じ。）において行われる看護等の業務に従事したときに支給する。
２　前項の手当の額は、勤務１回につき、次の各号に掲げる区分に応じて当該各号に定める額とする。
⑴　その勤務時間が深夜の全部を含む勤務である場合　9,000円
⑵　深夜における勤務時間が４時間以上である場合　4,700円
⑶　深夜における勤務時間が２時間以上４時間未満である場合　4,300円
⑷　深夜における勤務時間が２時間未満である場合　2,000円
（結核患者看護手当）
第１２条　結核患者看護手当は、隠岐病院の結核病棟に勤務する看護師又は准看護師の資格を有する職員が、結核患者の看護に従事したときに支給する。
２　前項の手当の額は、勤務１日につき120円とする。
（救急業務手当）
第１３条　救急業務手当は、隠岐病院に勤務する職員が勤務時間外において救急業務に従事したときに支給する。
２　前項の手当額は、次の各号に掲げる職員に応じて当該各号に掲げる額とする。
⑴　医師又は職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）第９条に規定する管理職手当を支給する職員　勤務１時間につき2,000円
⑵　前号に掲げる職員以外の職員　勤務１時間につき800円
３　待機を依頼された職員が、救急業務等のために呼出しを受け、交通機関等の事情について特別の考慮を必要とすると広域連合長が認める場合における救急業務手当の額については、前項の規定にかかわらず、前項に定める額に呼出し１回につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じて当該各号に定める額を加算した額とする。
⑴　通勤距離が片道３キロメートル未満の職員　430円
⑵　通勤距離が片道３キロメートル以上６キロメートル未満の職員　1,080円
⑶　通勤距離が片道６キロメートル以上９キロメートル未満の職員　1,650円

⑷　通勤距離が片道９キロメートル以上12キロメートル未満の職員　2,300円
⑸　通勤距離が片道12キロメートル以上15キロメートル未満の職員　2,880円
⑹　通勤距離が片道15キロメートル以上18キロメートル未満の職員　3,450円
⑺　通勤距離が片道18キロメートル以上の職員　4,100円

（緊急搬送同乗手当）

第１４条　緊急搬送同乗手当は、隠岐病院に勤務する医師が本土医療機関への緊急患者搬送において航空機等に同乗した場合に支給する。

２　前項の手当の額は、１回につき30,000円とする。

（特定行為手当）

第１５条　特定行為手当は、次の表に掲げる特定行為を行うことができる看護師が特定行為を行った場合に支給する。

特定行為区分の名称	特定行為
呼吸器（気道確保に係るもの）関連	１　経口用気管チューブ又は経鼻用気管チューブの位置の調整
呼吸器（人工呼吸療法に係るもの）関連	２　侵襲的陽圧換気の設定の変更
	３　非侵襲的陽圧換気の設定の変更
	４　人工呼吸管理がなされている者に対する鎮静薬の投与量の調整
	５　人工呼吸器からの離脱
呼吸器（長期呼吸療法に係るもの）関連	６　気管カニューレの交換
循環器関連	７　一時的ペースメーカの操作及び管理
	８　一時的ペースメーカリードの抜去
	９　経皮的心肺補助装置の操作及び管理
	10　大動脈内バルーンパンピングからの離脱を行うときの補助の頻度の調整
心嚢ドレーン管理関連	11　心嚢ドレーンの抜去
胸腔ドレーン管理関連	12　低圧胸腔内持続吸引器の吸引圧の設定及びその変更
	13　胸腔ドレーンの抜去
腹腔ドレーン管理関連	14　腹腔ドレーンの抜去（腹腔内に留置された穿刺針の抜針を含む。）
ろう孔管理関連	15　胃ろうカテーテル若しくは腸ろうカテーテル又は胃ろうボタンの交換
	16　膀胱ろうカテーテルの交換
栄養に係るカテーテル管理（中心静脈カテーテル管理）関連	17　中心静脈カテーテルの抜去
栄養に係るカテーテル管理（末梢留置型中心静脈注射用カテーテル管理）関連	18　末梢留置型中心静脈注射用カテーテルの挿入
創傷管理関連	19　褥瘡又は慢性創傷の治療における血流のない壊死組織の除去
	20　創傷に対する陰圧閉鎖療法
創部ドレーン管理関連	21　創部ドレーンの抜去
動脈血液ガス分析関連	22　直接動脈穿刺法による採血
	23　橈骨動脈ラインの確保
透析管理関連	24　急性血液浄化療法における血液透析器又は血液透析濾過器の操作及び管理
栄養及び水分管理に係る薬剤投与関連	25　持続点滴中の高カロリー輸液の投与量の調整
	26　脱水症状に対する輸液による補正

感染に係る薬剤投与関連	27　感染徴候がある者に対する薬剤の臨時の投与
血糖コントロールに係る薬剤投与関連	28　インスリンの投与量の調整
術後疼痛管理関連	29　硬膜外カテーテルによる鎮痛剤の投与及び投与量の調整
循環動態に係る薬剤投与関連	30　持続点滴中のカテコラミンの投与量の調整
	31　持続点滴中のナトリウム、カリウム又はクロールの投与量の調整
	32　持続点滴中の降圧剤の投与量の調整
	33　持続点滴中の糖質輸液又は電解質輸液の投与量の調整
	34　持続点滴中の利尿剤の投与量の調整
精神及び神経症状に係る薬剤投与関連	35　抗けいれん剤の臨時の投与
	36　抗精神病薬の臨時の投与
	37　抗不安薬の臨時の投与
皮膚損傷に係る薬剤投与関連	38　抗癌剤その他の薬剤が血管外に漏出したときのステロイド薬の局所注射及び投与量の調整

２　手当の額は、１行為につき月額1,500円とする。

（火災出動手当）

第１６条　火災出動手当は、隠岐広域連合消防本部及び署所に勤務する消防職員（以下「消防職員」という。）で火災消火に出動した職員に支給する。

２　前項の手当の額は、勤務１回につき300円とする。

（救急出動手当）

第１７条　救急出動手当は、消防職員で救急業務に従事する職員が救急作業に出動した場合に支給する。

２　前項の手当の額は、勤務１回につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じて当該各号に定める額とする。

⑴　救急救命士　310円

⑵　前号に掲げる職員以外の職員　200円

３　前項第１号に掲げる職員が、救急救命処置（除細動、輸液、気道確保）に従事した場合の救急出動手当の額は、前項の規定にかかわらず、前項に定める額に200円を加算した額とする。

（災害出動手当）

第１８条　災害出動手当は、消防職員で災害発生時及び行方不明者の捜索その他消防長が認める作業に従事した職員に支給する。

２　前項の手当の額は、１勤務日につき200円とする。

（夜間特殊業務手当）

第１９条　夜間特殊業務手当は、消防職員で午後10時から午前５時までの間に消防長が認める通信業務に従事した職員に支給する。

２　前項の手当の額は、１当務につき200円とする。

（手当額の特例）

第２０条　月を単位に手当額が定められている特殊勤務手当（次項において「月額の手当」という。）の支給される作業又は業務に従事した日数が一の月について10日未満である場合におけるその月の当該手当の額は、この条例の規定により受けるべき額に、その従事した日数が一の月について５日以上10日未満である場合にあっては100分の60、１日以上５日未満である場合にあっては100分の30をそれぞれ乗じて得た額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

（派遣職員の特殊勤務手当）

第２１条　他の公共団体から派遣されている職員（医師を除く。）の特殊勤務手当については、この条例の規定にかかわらず、派遣元の特殊勤務手当の規定を適用する。

（委任）

第２２条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

（施行期日等）

１　この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

（防疫作業等従事手当の特例）

２　第10条に定めるもののほか、職員が、新型コロナウイルス感染症（新型コロナウイルス感染症を指定感染症として定める等の政令（令和２年政令第11号）第１条に規定するものをいう。第１号において同じ。）から島民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置として次に掲げる作業に従事したときは、防疫作業従事手当を支給する。この場合において、第10条の規定は、適用しない。

⑴　新型コロナウイルス感染症の患者若しくはその疑いのある者（次号及び次項第１号において「患者等」という。）に接して行う診察、治療、看護、検体採取（その補助を含む。）、検査又は医療機器の操作

⑵　患者等が使用した物件の処理

⑶　前２号に掲げる作業に準ずるものとして広域連合長が認める作業

３　前項の手当の額は、次の各号に掲げる作業の区分に応じて当該各号に定める額とする。

⑴　前項第１号に掲げる作業　１日につき3,000円（患者等の身体に直接接触して行う作業又は患者等に長時間にわたり接して行う場合にあっては、4,000円）

⑵　前項第２号に掲げる作業　１日につき3,000円

⑶　前項第３号に掲げる作業　１日につき4,000円を超えない範囲内でそれぞれの作業に応じて広域連合長が定める額

４　同一の日において、前項各号の作業のうち２以上の作業に従事した場合には、これらの作業に係る手当のうちその額の最も高いものの一を支給する。

附　則（平成14年条例第１号）

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成14年条例第７号）

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成14年条例第43号）

この条例は、公布の日から施行し、平成14年10月１日から適用する。

附　則（平成15年条例第３号）

この条例は、規則で定める日から施行する。

附　則（平成17年条例第22号）

この条例は、平成17年10月１日から施行する。

附　則（平成19年条例第９号）

この条例は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成20年条例第３号）

この条例は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成20年条例第10号）

この条例は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成21年条例第６号）

この条例は、平成21年４月１日から施行する。

附　則（平成23年条例第13号）

この条例は、平成23年７月１日から施行する。

附　則（平成24年条例第13号）

この条例は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成25年条例第９号）

この条例は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成27年条例第２号）

この条例は、平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成30年条例第３号）

この条例は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（令和元年条例第15号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年条例第３号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年条例第６号）

（施行期日等）

１　この条例は、公布の日から施行し、改正後の職員の特殊勤務手当に関する条例（以下「改正後の条例」という。）附則第２項、第３項及び第４項の規定は、令和２年１月27日から適用する。

（防疫作業等従事手当の内払）

２　職員の特殊勤務手当に関する条例第10条の規定により令和２年１月27日からこの条例の施行日の前日までの間に支給された防疫作業等従事手当のうち、改正後の条例附則第３項の作業に係るものは、同項の規定による防疫作業等従事手当の内払とみなす。

○職員の児童手当の支給に関する規則

（平成11年10月22日規則第12号）

（趣旨）

第１条　児童手当法（昭和46年法律第73号。以下「法」という。）第17条第１項の規定により広域連合長が行う児童手当の受給資格の認定（以下「認定」という。）及び支給に関する事務の取り扱いについては、法、児童手当法施行令（昭和46年政令第281号）児童手当法施行規則（昭和46年厚生省令第33号。以下「省令」という。）によるもののほか、この規則に定めるところによる。

（認定者）

第２条　認定者は、任命権者とする。

（請求書等の提出）

第３条　省令第１条から第７条までに定める請求書又は届は、様式第１号による児童手当に関する請求（届）書（以下「請求書等」という。）とする。

２　請求書等は、児童手当に関する請求又は届出をする者若しくは受給者（以下「請求者等」という。）の所属長を経て認定者に提出しなければならない。

３　所属長は、前項の規定により請求書等の提出を受けたときは、当該請求書等に受け付けた日を記入し、記載事項及び添付書類が不備でないかどうか点検して速やかに認定事務取扱者に送付するものとする。

４　受給者が人事異動により出向した場合に提出することとなる請求書等には、出向前の所属長が保存する次条第１項第２号に定める児童手当に関する決定通知書の写しを添付することとし、省令第１条第２項に定める添付書類は省略するものとする。

（認定事務の処理）

第４条　認定事務取扱者は、前条第３項の規定により請求書等の送付を受けたときは、次の各号に定めるところにより認定事務を処理するものとする。

⑴　請求書等の記載事項を添付書類等によって審査確認し、確認できない事項又は請求、届出に係る事実を明確にするため特に必要であるときは、所要の調査を行うこと。

⑵　児童手当の受給資格及びその額についての認定その他児童手当の支給に関する決定があった場合には、様式第２号による児童手当に関する決定通知書（以下「決定通知書」という。）を作成し、当該所属長に送付すること。

２　認定事務取扱者は、前項の規定による認定事務の処理をするため様式第３号による受給者台帳を備えるものとする。

（決定通知の取扱い）

第５条　省令第10条に定める請求者等に対する通知は、所属長が前条第１項第２号の規定により送付を受けた決定通知書の内容を当該請求者等に確認させることにより行うものとする。

２　受給者が人事異動により所属を異にするに至った場合（出向の場合を除く。）には、異動前の所属長は、当該受給者に係る決定通知書を異動後の所属長に送付しなければならない。

（児童手当の支給）

第６条　法第８条第４項の規定による児童手当の支払は、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）第７条の規定による給料の支給日に行うものとする。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

様式第１号（第３条関係）

所属長
受　付
日　付

認定者
受　付
日　付

該当する番号に〇をすること

児童手当に関する請求（届）書	１　認定請求　（当初） ２　改定請求　（増加） ３　改 定 届　（減少）	４　現　況　届 ５　氏名、住所変更届 ６　受給事由消滅届

請求（届）年月日	・　・	所属		氏名	（ふりがな） ㊞	住所			
（認定者）　様						性別	男・女	生年月日	・　・

支給要件（減少）児童	氏名	続柄	性別	生年月日	同居別居の別	住所	監護の有無	生計関係	※判定
			男・女	・　・			有・無	生計同一・生計維持	
			男・女	・　・			有・無	生計同一・生計維持	
			男・女	・　・			有・無	生計同一・生計維持	
			男・女	・　・			有・無	生計同一・生計維持	
			男・女	・　・			有・無	生計同一・生計維持	

所得の状況					
	年分所得額	円	配偶者有・無	住所	
	障害者控除等の有無			氏名	
	扶養親族等の数	人	増加、減少又は消滅の理由		
	扶養親族でない児童数	人			

※当初認定・改　定・減　少・消　滅				左記のとおり決定する。　・　・				
				課　長	係　長	係　員	受給者台帳	支給台帳
支給開始	算定基礎児童数	手当月額	毎期支給額					
・　月	人	円	円					

※印は記入しないこと。

様式第２号（第４条関係）

（事　項）			
支給開始月	算定基礎児童数	手当月額	毎期支給額
請求者等の確認済		㊞	

児童手当に関する決定通知書

年　　月　　日付で請求（届）のありました児童手当については、左記のとおり決定しましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日からの翌日から起算して60日以内に町長に対して異議申立てをすることができます。

年　　月　　日

（認定者）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

様

様式第３号（第４条関係）

No.

児　童　手　当　受　給　者　台　帳

認定年月日	・　・

氏名		所属	1	2	3
		男　女		・　・	住　所

支給要件児童	氏名	続柄	性別	生年月日	同居別居の別	監護の有・無	生計関係	該当年月日	非該当 年月日	非該当 事由
			男・女	・　・	同・別	有・無	同一・維持	・　・	・　・	
			男・女	・　・	同・別	有・無	同一・維持	・　・	・　・	
			男・女	・　・	同・別	有・無	同一・維持	・　・	・　・	
			男・女	・　・	同・別	有・無	同一・維持	・　・	・　・	
			男・女	・　・	同・別	有・無	同一・維持	・　・	・　・	
			男・女	・　・	同・別	有・無	同一・維持	・　・	・　・	

所得の状況		消滅年月日及び事由	支給開始月	算定基礎児童数	手当月額	毎期支給額
所得額	円		・			
控除額	円		（改定）・			
差引額	円		（改定）・			
扶養親族等数	人					
その他の児童数	人					

現況届	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
所得額	円	円	円	円	円	円	円	円
控除額								
差引額								
扶養親族等数	人	人	人	人	人	人	人	人
その他の児童数								
検印								

○隠岐広域連合扶養手当認定事務取扱要綱

（平成29年10月１日訓令第６号）

１　趣旨

この訓令は、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）及び職員の給与の支給に関する規則（平成11年隠岐広域連合規則第10号。以下「給与規則」という。）に定めるもののほか、扶養手当の決定及び改定（以下「認定」という。）について必要な事項を定めるものとする。

２　扶養親族の範囲

扶養手当の支給の対象となる扶養親族は、次の「⑴親族関係等」に掲げる者のいずれかであって「⑵扶養の事実」のいずれかに該当する者である。ただし、「⑶欠格事項」に該当する者を除く。

⑴　親族関係等

ア　配偶者

届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。

イ　22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子

「子」とは、職員の血族（法的血族を含む。以下同じ。）関係にある者で、実子及び養子をいう。したがって、養子縁組関係にない配偶者の連れ子等は含まない。

ウ　22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある孫

「孫」とは、職員と血族関係にある者で、実子の実子・実子の養子・養子の実子・養子の養子をいう。

エ　60歳以上の父母

「父母」とは、職員の血族関係にある者で、実父母及び養父母をいう。したがって配偶者の父母・父母が再婚したことによる義父母で養子縁組関係にない父母は含まない。

オ　60歳以上の祖父母

「祖父母」とは、職員と血族関係にある者で、実父母の実父母・実父母の養父母・養父母の実父母・養父母の養父母をいう。

カ　22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある弟妹

「弟妹」とは、職員と血縁関係にある弟妹をいう。したがって、養子先の弟妹及び父又は母の一方を異にする弟妹は含まれるが、配偶者の弟妹、父又は母の連れ子等は含まない。

キ　重度心身障がい者

「重度心身障がい者」とは、終身労務に服することができない程度の重度障がいの者をいう。

以上アからキまでに掲げる者に該当しない者は、親族であり、かつ現実に扶養していても、扶養手当の扶養親族とはならない。

⑵　扶養の事実

ア　他に生計の途がない者

職員の所得により扶養を受けるほか、他に生計の途がない者をいう。

イ　主として職員の扶養を受けている者

㋐　被扶養者の生計費を、職員が主体となってまかなっているものをいう。

㋑　同一生計内に親族がある場合は、以下の場合を除き扶養認定できない。

次の表の(A)欄に掲げる者を被扶養者とするときは、これに対応する(B)欄の者（被扶養者及びその者の扶養義務者であってその者と同一生計にある者（職員及びその配偶者を除く。））の所得の合計額を給与規則第13条第３項第２号に規定する額130万円（以下「所得限度額」という。）で除して得た数（１未満の端数は切り捨てる。）に相当する人数に達するまで(B)欄に掲げる者の順に順次除外し、なお(A)欄に掲げる者が残る場合において、その残った者が㋐に該当するときをいう。

このとき、同順位の親族がある場合は、その所得が所得限度額以上の親族については、所得金額の多いものから順次除外する。ただし、所得限度額未満の親族については、この限りでない。

(A) 扶養しようとする親族	(B) 同一生計内にある親族
祖父母	兄姉、父母、祖父母
父母	兄姉、父母
弟妹	兄姉、父母、弟妹
孫	子（孫の父母）、孫

（注）１　所得とは、年又は月等の単位で恒常的である所得をいい、給与、恩給、年金（個人年金を含む）、扶助料等は含むが、退職手当、土地家屋等の売払代金、特例一時金、奨学金等一時的なもの及び通勤手当に相当する手当は含まれない。

２　年額とは、暦年又は年度の額ではなく、向こう１年間の額をいう。

３　所得の金額の算定は、課税上の所得の金額の計算に関係なく、扶養親族として認定しようとする者の年間における総収入金額によるものとする（控除前の額とする。）。ただし、事業所得、不動産所得等で、当該所得を得るために人件費、修理費、管理費等の経費の支出を要するものについては、社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費の実額を控除した額による。

（例）祖父を扶養申請するとき、同居の父（所得200万円）母（所得100万円）が居るケース

①（(B)欄の者の所得の合計額＝300万円）÷130万円≒2.3　⇒　２人

②(B)欄に掲げる者の順に順次除外　⇒　父、母（２人）を除外する

③(A)欄に掲げる者　祖父　が残る　⇒　扶養認定できる

⑶　欠格事項

次に掲げる者は、扶養手当上の扶養親族とはならない。

ア　職員以外の者が民間その他から扶養手当又はこれに相当する手当の支給を受けている場合その対象となっている親族

イ　恒常的な所得の年額が所得限度額以上であると見込まれる者

㋐　毎月定期的に一定額の収入がある場合については、月額に12を乗じて年額を算定する。

・給与収入（パート、アルバイト等の臨時的又は非常勤的な雇用に基づく給与所得を除く。）

・雇用保険法の規定により支給される基本手当など

㋑　パート、アルバイト等の臨時的又は非常勤的な雇用に基づく給与所得の場合、その年額は、届出時の現状及び過去１年の所得を基礎として算定する。（月額の場合、108,334円（130万円÷12月）を基礎として算定する。）

・恩給　・年金（個人年金を含む）　・利子配当　・事業収入

・パート、アルバイト等の臨時的又は非常勤的な雇用に基づく給与所得など

㋒　その者の所得の種類が２以上であるときは、それぞれの所得の年額を合計して算定する。

３　扶養親族の認定

⑴　夫婦共同扶養する子の場合の認定要件

夫婦が共同して子を扶養している場合における扶養親族の認定は、次のとおりとする。

ア　夫婦双方に所得がある場合、扶養親族とすべき者の人数にかかわらず、年間総収入額（当該扶養親族届が提出された日の属する直近の所得証明書等による年間総収入額とする。以下同じ。）が多い方（主たる扶養者）の扶養親族とする。

イ　年間総収入額が同程度（夫婦双方の差額が、その多い方の１割以内）である場合は、届出をした者の扶養親族とする。

⑵　別居している親族の場合の認定要件

別居している親族の扶養親族の認定は、次に掲げるすべての要件を満たしている場合に限り認定する。ただし、就学（学校教育法に規定する学校への就学に限る。）単身赴任等による一時的な別居は、この限りでない。

ア　職員からの仕送り額が、扶養親族とすべき者の総収入推計額（扶養親族とすべき者に配偶者がいるときは、当該配偶者の収入を含めること。また職員以外に金銭援助があるときは当該収入を含めること。）の２分の１以上、かつ、１人につき年額36万円以上であること。

イ　職員から扶養親族とすべき者への仕送りは、預貯金口座への振込又は口座振替とし、１人につき毎月又は隔月に１回以上であること。

ウ　扶養親族とすべき者が扶養能力を有する扶養義務者と同居していないこと。

⑶　60歳以上の父母又は祖父母の場合の認定要件

60歳以上の父母又は祖父母は、夫婦いずれかに年額130万円の２倍以上の収入がない場合であって、所得限度額未満の場合に認定する。（原則として、父母又は祖父母いずれかに年額130万円の２倍以上の収入がある場合には、その配偶者（母か父、祖父か祖母）も扶養認定できない。）

４　扶養親族の取消し

⑴　パート、アルバイト等の臨時的又は非常勤的な雇用の扶養親族であって、１月当たりの給与所得が一定でない場合の認定の取消日は次に掲げる日とする。

ア　給与所得が３月連続して108,334円以上となる場合は、当該３月の初日

イ　給与所得が３月平均して108,334円以上となる場合は、３月平均して基準額以上となる翌月の初日

５　扶養親族の届出

⑴　事実の発生日

事実の発生日については次のとおりとする。

ア　扶養親族として要件を具備するに至った日

<table>
<tr><th colspan="2">区分</th><th>事実の発生日</th></tr>
<tr><td colspan="2">結婚した場合</td><td>婚姻の届出をした日</td></tr>
<tr><td colspan="2">内縁関係の場合</td><td>同居するに至った日（住民登録の届出をした日）</td></tr>
<tr><td colspan="2">出生の場合</td><td>出生の日</td></tr>
<tr><td colspan="2">養子縁組をした場合</td><td>養子縁組の届出をした日</td></tr>
<tr><td colspan="2">60歳以上となった場合</td><td>満60歳の誕生日</td></tr>
<tr><td colspan="2">重度障がいとなった場合</td><td>重度障がいにより終身労務に服することができなくなった日</td></tr>
<tr><td rowspan="4">無所得となり又は所得が減少して所得限度額未満となった場合</td><td>給与所得</td><td>・離職した日の翌日（ただし収入月額が所得限度額の12分の１以上の雇用保険の基本手当を受ける場合には支給されなくなった日）
・所得が減少し向こう１年間で所得限度額未満と見込まれることとなった日（勤務条件の変更により所得限度額未満と見込まれることが明らかな場合は勤務条件の変更があった日）</td></tr>
<tr><td>利子所得
配当所得</td><td>・預金等の事実がなくなった日
・所得が減少して所得限度額未満となった場合にあってはその事実が生じた日</td></tr>
<tr><td>事業所得</td><td>・事業を廃止した日
・事業名義人を変更した日
・所得の減少が確定した日</td></tr>
<tr><td>不動産所得</td><td>不動産を売却し譲渡し又は滅失した日</td></tr>
</table>

イ　扶養親族として要件を欠くに至った日

区分	事実の発生日
満22歳に達する日以後の最初の３月31日に至った場合	その翌日の４月１日
死亡した場合	死亡した日
離縁、離婚した場合	離縁、離婚の届出をした日

所得限度額以上の所得となった場合	給与所得	・就職した日 ・所得が増加し向こう１年間で所得限度額以上とみこまれることとなった日（勤務条件の変更があった日）
	利子所得 配当所得	預金等の事実が生じた日
	事業所得	・事業を開始した日 ・事業名義人を変更した日 ・所得が増加して所得限度額以上となった日
	不動産所得	不動産を取得した日
重度障がいでなくなった場合		労務に服することができることとなった日

ウ　配偶者の有無および特定期間にある子となる日

区分	事実の発生日
扶養親族の有る職員が配偶者の無い職員となった場合	配偶者を欠くこととなった日
扶養親族の無い職員が配偶者を有することとなった場合	配偶者を有することとなった日
職員の扶養親族たる子が特定期間にある子となった場合	当該子が満15歳に達する日後の最初の４月１日

（注）特定期間とは満15歳に達する日後の最初の４月１日から満22歳に達する日後の最初の３月31日までの間をいう。

⑵　必要書類

届出にあたっては次の表による書類を扶養親族届に添付しなければならない。

区分	必要書類
配偶者	・配偶者の戸籍謄本 ・配偶者の所得に関する証明書（所得がある場合） ・内縁関係の配偶者にあっては世帯全員の住民票 ・育児休業等の場合にあっては辞令書の写し ・扶養に関する申立書
満22歳に達する日後の最初の３月31日までの間にある子又は孫	・子又は孫の戸籍謄本 ・子又は孫の所得に関する証明書（所得がある場合） ・扶養に関する申立書
満22歳に達する日後の最初の３月31日までの間にある弟妹	・弟妹の戸籍謄本 ・弟妹の所得に関する証明書（所得がある場合） ・同一生計内に兄姉がいるときは兄姉の所得に関する証明書 ・扶養に関する申立書
60歳以上の父母又は祖父母	・父母又は祖父母と職員との戸籍謄本 ・父母又は祖父母の所得に関する証明書 ・年金振込通知書 ・扶養に関する申立書
重度心身障がい者	・戸籍謄本 ・重度心身障がい者の所得に関する証明書 ・障がい者年金振込通知書 ・終身労務に服し得ない程度の重度障がいであることを証明する医師の診断書 ・扶養に関する申立書
別居している親族	・仕送り額を確認できる通帳の写し等

（所得に関する証明書）

区分		証明書
所得の有無に関わらず必要		市町村長の発行する所得額証明書
所得がある場合	給与所得	給与支払者の給料月額等証明書又は給与明細の写し又は雇用契約書の写し
	事業所得、利子所得、配当所得、不動産所得	確定申告書の写し
	恩給、年金、扶助料	証書等の写し、年金額改定通知書の写し
	雇用保険法に基づく基本手当	公共職業安定所長の発行する基本手当受給証明書又は雇用保険受給資格者証の写し
所得がなくなった場合	給与所得	離職年月日を証明する書類
	事業所得、利子所得、配当所得、不動産所得	所得がなくなった理由とその事実の発生年月日を明らかにできる証明書類
	雇用保険法に基づく基本手当	給付されなくなったことを証明する公共職業安定所長の証明書又は雇用保険受給資格者証の写し

６　扶養手当の支給方法

⑴　支給の始期

扶養手当の支給の始期は次のとおりとする。

内容	支給の始期
ア　新たに職員となった者 イ　職員に新たに扶養親族として要件を具備するに至った者がある場合	その事実発生が ①月の初日ならば、事実発生日の属する月 ②月の初日でない場合は、事実発生日の属する月の翌月 ③届出が事実発生から15日を経過してなされた場合は届出を受理した日を事実発生日とみなす。

⑵　支給額の改定

扶養手当の支給額の改定の時期は次のとおりとする。

内容	改定の始期
ア　扶養親族たる子、父母等のある職員について、配偶者の無い職員となった場合 イ　扶養親族たる子、父母等のある職員について、配偶者を有する職員となった場合	その事実発生が ①月の初日ならば、事実発生日の属する月 ②月の初日でない場合は、事実発生日の属する月の翌月 ③届出が事実発生から15日を経過してなされた場合は届出を受理した日を事実発生日とみなす。
ウ　職員の扶養親族たる子で特定期間にある子でなかった者が、特定期間にある子となった場合	満15歳に達する日後の最初の４月１日

⑶　支給の終期

扶養手当の支給の終期は次のとおりとする。

内容	改定の始期
ア　扶養親族のある職員が退職し、死亡し、又は他の任命権者に異動したことにより職員でなくなった場合 イ　扶養親族であった者が、扶養親族としての要件を欠くに至った場合	その事実発生が ①月の初日ならば、事実発生日の属する月の前月 ②月の初日でない場合は、事実発生日の属する月（４月１日なら３月分まで支給、４月２日なら４月分まで支給）

７　扶養手当受給資格調査

⑴　扶養手当受給者は毎年６月に必要に応じ、所得額証明書等関係書類を提出し、扶養手当受給資格調査を受けなければならない。

８　雑則

この要綱に定めるほか、必要な事項は広域連合長が別に定める。

９　附則

この要綱は、平成30年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例

（令和元年９月９日条例第５号）

改正　令和元年12月23日条例第20号

目次

第１章　総則（第１条ー第３条）
第２章　フルタイム会計年度任用職員の給与（第４条ー第17条）
第３章　パートタイム会計年度任用職員の給与（第18条ー第27条）
第４章　パートタイム会計年度任用職員の費用弁償（第28条・第29条）
第５章　雑則（第30条ー第33条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第24条第５項並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）第203条の２第５項及び第204条第３項の規定に基づき、法第22条の２第１項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の給与及び費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　フルタイム会計年度任用職員　法第22条の２第１項第２号に掲げる職員をいう。

⑵　パートタイム会計年度任用職員　法第22条の２第１項第１号に掲げる職員をいう。

（会計年度任用職員の給与）

第３条　この条例において「給与」とは、フルタイム会計年度任用職員にあっては、給料、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当及び期末手当をいい、パートタイム会計年度任用職員にあっては、報酬及び期末手当をいう。

２　給与は、他の条例に規定する場合を除くほか、現金で支払わなければならない。ただし、会計年度任用職員からの申出があったときは、口座振替の方法により支払うことができる。

３　公務について生じた費用の弁償は、給与には含まれない。

第２章　フルタイム会計年度任用職員の給与

（給料）

第４条　フルタイム会計年度任用職員の給料については、別表第１に定める行政職給料表、医療職給料表㈠、医療職給料表㈡及び医療職給料表㈢（以下「給料表」という。）によるものとする。

（職務の級）

第５条　フルタイム会計年度任用職員の職務は、その職種ごとに、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを前条に規定する給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、別表第２に定める等級別基準職務表によるものとする。

２　フルタイム会計年度任用職員の職務の級は、前項の等級別基準職務表に従い任命権者（法第６条第１項に規定する任命権者及びその委任を受けた者をいう。第15条第２項を除き、以下同じ。）が決定する。

（号級）

第６条　新たに給料表の適用を受けるフルタイム会計年度任用職員となった者の号給は、規則で定める基準に従い任命権者が決定する。

（給料の支給）

第７条　職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号。以下「給与条例」という。）第７条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条第５

項中「勤務時間条例第３条第１項、第４条及び第５条の規定に基づく週休日」とあるのは、「当該フルタイム会計年度任用職員について定められた週休日」と読み替えるものとする。

（通勤手当）

第８条　給与条例第14条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

（特殊勤務手当）

第９条　給与条例第15条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

（時間外勤務手当）

第１０条　給与条例第17条第１項及び第２項の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第17条第１項	正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員	当該フルタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間（以下この条において「正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられたフルタイム会計年度任用職員
第17条第２項	勤務時間条例第５条の規定により、あらかじめ勤務時間条例第３条第２項若しくは第３項又は第４条により割り振られた１週間の正規の勤務時間	当該フルタイム会計年度任用職員についてあらかじめ割り振られた１週間の正規の勤務時間
第17条第４項	勤務時間条例第３条第１項、第４条及び第５条の規定に基づく週休日	当該フルタイム会計年度任用職員について割り振られた週休日

（休日勤務手当）

第１１条　給与条例第18条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第18条	、正規の勤務時間	、当該フルタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間（以下この項において「正規の勤務時間」という。）
	勤務時間条例第３条第１項又は第４条の規定に基づき毎日曜日	毎日曜日
	勤務時間条例第４条及び第５条の規定に基づく週休日	当該フルタイム会計年度任用職員について割り振られた週休日

（夜間勤務手当）

第１２条　給与条例第19条の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。この場合において、同条第１項中「正規の勤務時間」とあるのは、「当該フルタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間」と読み替えるものとする。

（宿日直手当）

第１３条　給与条例第20条第１項の規定は、フルタイム会計年度任用職員について準用する。

２　前項において準用する給与条例第20条第１項の勤務は、第10条において準用する給与条例第17条第１項、第11条において準用する給与条例第18条及び前条において準用する給与条例第19条の勤務には含まれないものとする。

（端数処理）

第１４条　第17条に規定する勤務１時間当たりの給与額並びに第10条において準用する給与条例第17条、第11条において準用する給与条例第18条及び第12条において準用する給与条例第19条の規定により勤務１時間につき支給する時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上１円未満の端数を生じたときはこれを１円に切り上げるものとする。

（期末手当）
第１５条　給与条例第21条第１項、第２項、第22条及び第23条の規定は、任期が６月以上のフルタイム会計年度任用職員について準用する。
２　任期が６月に満たないフルタイム会計年度任用職員の１会計年度内における会計年度任用職員としての任期の合計が６月以上に至ったとき（任命権者（法第６条第１項に規定する任命権者をいう。）を同じくする場合に限る。次項並びに第24条第２項及び第３項において同じ。）は、当該フルタイム会計年度任用職員は、当該会計年度において、前項の任期が６月以上のフルタイム会計年度任用職員とみなす。
３　６月に期末手当を支給する場合において、前会計年度の末日まで会計年度任用職員として任用され、同日の翌日にフルタイム会計年度任用職員として任用された者の任期（６月未満のものに限る。）と前会計年度における任期（前会計年度の末日を含む期間の任用に係るものに限る。）との合計が６月以上に至ったときは、第１項の任期が６月以上のフルタイム会計年度任用職員とみなす。
４　給与条例第21条第２項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料の月額の額とする。
（勤務１時間当たりの給与額の算出）
第１６条　第10条において準用する給与条例第17条、第11条において準用する給与条例第18条及び第12条において準用する給与条例第19条並びに次条に規定する勤務１時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を当該フルタイム会計年度任用職員について定められた１週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから規則で定める時間を減じたもので除して得た額とする。
（給料の減額）
第１７条　フルタイム会計年度任用職員が定められた勤務時間中に勤務しないときは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）による休日（以下「祝日法による休日」という。）（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務したフルタイム会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる代休日）又は12月29日から翌年の１月３日までの日（祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。）（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務したフルタイム会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる代休日）である場合、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない１時間につき、前条に規定する勤務１時間当たりの給与額を減額する。
第３章　パートタイム会計年度任用職員の給与
（パートタイム会計年度任用職員の報酬）
第１８条　月額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた１週間当たりの勤務時間を職員の勤務時間に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第12号。以下「勤務時間条例」という。）第２条第１項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額（１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額。以下この条において同じ。）とする。
２　日額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額を21で除して得た額に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた１日当たりの勤務時間を7.75で除して得た数を乗じて得た額とする。
３　時間額で報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の報酬の額は、基準月額を162.75で除して得た額とする。
４　前３項の「基準月額」とは、これらの規定に規定するパートタイム会計年度任用職員の１週間当たりの通常の勤務時間が勤務時間条例第２条第１項に規定する勤務時間と同一であるとした場合に、その者の職務の内容及び責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等に照らして第４条から第６条までの規定を適用して得た額とする。
（特殊勤務に係る報酬）
第１９条　特殊勤務手当条例に規定する業務に従事することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、特殊勤務手当条例の例により計算して得た額の報酬を支給する。

（時間外勤務に係る報酬）
第２０条　当該パートタイム会計年度任用職員について定められた勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間に勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員に対して、その正規の勤務時間以外の時間に勤務した全時間について、報酬を支給する。
２　前項に規定する報酬の額は、勤務１時間につき、第26条第１項に規定する勤務１時間当たりの報酬額に正規の勤務時間以外の時間にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額とする。ただし、パートタイム会計年度任用職員が第１号に掲げる勤務で正規の勤務時間以外の時間にしたもののうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が７時間45分に達するまでの間の勤務にあっては、同項に規定する勤務１時間当たりの報酬額に100分の100（その勤務が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、100分の125）を乗じて得た額とする。
⑴　正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により休日勤務に係る報酬が支給されることとなる日を除く。）における勤務
⑵　前号に掲げる勤務以外の勤務
３　前２項の規定にかかわらず、週休日の振替により、あらかじめ割り振られた１週間の正規の勤務時間（以下この項において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（次条の規定により休日勤務に係る報酬が支給されることとなる時間を除く。）に対して、勤務１時間につき、第26条第１項に規定する勤務１時間当たりの報酬額に100分の25から100分の50までの範囲内で規則で定める割合を乗じて得た額を報酬として支給する。ただし、パートタイム会計年度任用職員が割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間と割振り変更前の正規の勤務時間との合計が38時間45分に達するまでの間の勤務については、この限りでない。
４　次に掲げる時間の合計が１か月について60時間を超えたパートタイム会計年度任用職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前３項の規定にかかわらず、勤務１時間につき、第26条第１項に規定する勤務１時間当たりの報酬額に、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める割合を乗じて得た額を時間外勤務に係る報酬として支給する。
⑴　第１項の勤務の時間　100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前５時までの間である場合は、100分の175）
⑵　前項の勤務（同項ただし書の勤務を除く。）の時間（次条の規定により休日勤務に係る報酬が支給されることとなる時間を除く。）100分の50
（休日勤務に係る報酬）
第２１条　祝日法による休日（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務したパートタイム会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下この章において「祝日法による休日等」という。）及び年末年始の休日（代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務したパートタイム会計年度任用職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下この章において「年末年始の休日等」という。）において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、その正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、報酬を支給する。
２　前項に規定する報酬の額は、勤務１時間につき、第26条第１項に規定する勤務１時間当たりの報酬額に100分の125から100分の150までの範囲内で規則で定める割合を乗じて得た額とする。
（夜間勤務に係る報酬）
第２２条　正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午前５時までの間に勤務することを命ぜられたパートタイム会計年度任用職員には、その間に勤務した全時間に対して、報酬を支給する。
２　前項に規定する報酬の額は、勤務１時間につき第26条第１項に規定する勤務１時間当たりの報酬額に100分の25を乗じて得た額とする。
（報酬の端数処理）
第２３条　第27条に規定する勤務１時間当たりの報酬額及び前３条の規定により勤務１時間につ

き支給する報酬の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上１円未満の端数を生じたときはこれを１円に切り上げるものとする。

（期末手当）

第２４条　給与条例第21条第１項、第２項、第22条及び第23条の規定は、任期が６月以上のパートタイム会計年度任用職員（１週間当たりの勤務時間が著しく短い者として規則で定める者を除く。以下この条において同じ。）について準用する。この場合において、給与条例第21条第４項中「それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額の合計額」とあるのは、「それぞれその基準日（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日）以前６か月以内のパートタイム会計年度任用職員としての在職期間における報酬（フルタイム会計年度任用職員との均衡を考慮して規則で定める額を除く。）の１月当たりの平均額」と読み替えるものとする。

２　任期が６月に満たないパートタイム会計年度任用職員の１会計年度内における会計年度任用職員としての任期の合計が６月以上に至ったときは、当該パートタイム会計年度任用職員は、当該会計年度において、前項の任期が６月以上のパートタイム会計年度任用職員とみなす。

３　６月に期末手当を支給する場合において、前会計年度の末日まで会計年度任用職員として任用され、同日の翌日にパートタイム会計年度任用職員として任用された者の任期（６月未満のものに限る。）と前会計年度における任期（前会計年度の末日を含む期間の任用に係るものに限る。）との合計が６月以上に至ったときは、第１項の任期が６月以上のパートタイム会計年度任用職員とみなす。

（報酬の支給）

第２５条　報酬は、月の１日から末日までを計算期間とし、規則で定める期日に支給する。

２　日額又は時間額により報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員に対しては、その者の勤務日数又は勤務時間に応じて報酬を支給する。

３　月額により報酬が定められたパートタイム会計年度任用職員に対しては、当該パートタイム会計年度任用職員となった日から退職した日までの報酬を支給する。ただし、死亡により退職した場合は、その月の末日までの報酬を支給する。

４　前項の規定により報酬を支給する場合であって、月の１日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その報酬額は、その月の現日数から当該パートタイム会計年度任用職員について定められた週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

（勤務１時間当たりの報酬額）

第２６条　第20条から第22条までに規定する勤務１時間当たりの報酬額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

⑴　月額による報酬　第18条第１項の規定により計算して得た額に12を乗じて得た額を当該パートタイム会計年度任用職員について定められた１週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから規則で定める時間を減じたもので除して得た額

⑵　日額による報酬　第18条第２項の規定により計算して得た額を当該パートタイム会計年度任用職員について定められた１日当たりの勤務時間で除して得た額

⑶　時間額による報酬　第18条第３項の規定により計算して得た額

２　次条に規定する勤務１時間当たりの報酬額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

⑴　月額による報酬　前項第１号の規定により計算して得た額

⑵　日額による報酬　前項第２号の規定により計算して得た額

（報酬の減額）

第２７条　月額により報酬を定められているパートタイム会計年度任用職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、祝日法による休日等又は年末年始の休日等である場合、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない１時間につき、前条第２項第１号に規定する勤務１時間当たりの報酬額を減額する。

２　日額により報酬を定められているパートタイム会計年度任用職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない１時間につき、前条第２項第２号に規定する勤務１時間当たりの報酬額を減額する。

第４章　パートタイム会計年度任用職員の費用弁償

（通勤に係る費用弁償）

第２８条　パートタイム会計年度任用職員が給与条例第14条第１項各号に定める通勤手当の支給要件に該当するときは、通勤に係る費用弁償を支給する。

２　通勤に係る費用弁償の額（その支給の単位となる一定の期間における通勤の回数が少ない者についての減額の措置を含む。）、支給日及び返納については、常時勤務を要する職を占める職員の例による。

（公務のための旅行に係る費用弁償）

第２９条　パートタイム会計年度任用職員が公務のための旅行に係る費用を負担するときは、その旅行に係る費用弁償を支給する。

２　旅行に係る費用弁償の額は、職員の旅費に関する条例（平成11年隠岐広　域連合条例第22号）の規定の適用を受ける職員の例による。

第５章　雑則

（給与からの控除）

第３０条　給与条例第２条第３項の規定は、会計年度任用職員について準用する。

（広域連合長が特に必要と認める会計年度任用職員の給与）

第３１条　この条例の規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮し広域連合長が特に必要と認める会計年度任用職員の給与については、常時勤務を要する職を占める職員との権衡及びその職務の特殊性等を考慮し、任命権者が別に定める。

（休職者の給与）

第３２条　休職者は、休職の期間中、いかなる給与も支給されない。

（委任）

第３３条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和元年条例第20号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第２条の規定は令和２年４月１日から施行する。

別表第１（第４条関係）

行政職給料表

職務の級	１級	２級
号　　給	給料月額	給料月額
	円	円
1	146,100	195,500
2	147,200	197,300
3	148,400	199,100
4	149,500	200,900
5	150,600	202,400
6	151,700	204,200
7	152,800	206,000
8	153,900	207,800
9	154,900	209,400
10	156,300	211,200
11	157,600	213,000
12	158,900	214,800
13	160,100	216,200
14	161,600	218,000
15	163,100	219,700
16	164,700	221,500
17	165,900	223,200
18	167,400	224,900
19	168,900	226,500
20	170,400	228,100
21	171,700	229,500
22	174,400	231,200
23	177,000	232,800
24	179,600	234,400
25	182,200	235,400
26	183,900	236,900
27	185,500	238,300
28	187,200	239,500
29	188,700	240,700
30	190,400	241,900
31	192,200	242,900
32	193,900	244,100
33	195,500	245,400
34	196,900	246,400
35	198,400	247,600
36	199,900	248,900
37	201,200	249,800
38	202,500	251,100
39	203,700	252,300
40	205,000	253,600
41	206,300	255,000
42	207,600	256,400
43	208,900	257,600
44	210,200	258,800
45	211,300	260,000
46	212,600	261,200

47	213,900	262,500
48	215,200	263,600
49	216,300	264,700
50	217,400	265,800
51	218,400	267,100
52	219,500	268,400
53	220,600	269,400
54	221,600	270,500
55	222,500	271,800
56	223,500	273,100
57	223,800	274,000
58	224,600	275,000
59	225,400	275,900
60	226,100	277,000
61	226,800	278,100
62	227,800	279,100
63	228,600	280,000
64	229,400	281,000
65	230,100	281,500
66	230,800	282,400
67	231,700	283,100
68	232,700	284,000
69	233,400	285,000
70	234,000	285,800
71	234,500	286,600
72	235,200	287,400

73	236,000	288,200
74	236,600	288,700
75	237,200	289,100
76	237,700	289,600
77	238,400	289,800
78	239,100	290,100
79	239,800	290,300
80	240,300	290,700
81	240,800	290,900
82	241,500	291,100
83	242,200	291,500
84	242,900	291,800
85	243,500	292,100
86	244,200	292,400
87	244,900	292,700
88	245,600	293,100
89	246,100	293,400
90	246,600	293,800
91	246,900	294,100
92	247,300	294,500
93	247,600	294,700
94		294,900
95		295,200
96		295,600
97		295,800
98		296,100

99		296,500
100		296,900
101		297,100
102		297,400
103		297,800
104		298,100
105		298,300
106		298,600
107		299,000
108		299,300
109		299,500
110		299,900
111		300,300
112		300,600
113		300,800
114		301,000
115		301,300
116		301,700
117		301,900
118		302,100
119		302,400
120		302,700
121		303,100
122		303,300
123		303,600
124		303,900
125		304,200

医療職給料表(一)

職務の級	１級	２級
号　　給	給料月額	給料月額
	円	円
1	249,800	335,000
2	252,300	338,000
3	254,800	340,900
4	257,300	343,800
5	259,500	346,500
6	263,300	349,700
7	267,100	352,800
8	270,900	355,900
9	274,500	358,700
10	278,500	361,400
11	282,500	364,500
12	286,500	367,700
13	290,300	370,600
14	294,300	374,100
15	298,200	377,100
16	302,100	380,700
17	305,800	384,300
18	309,400	387,000
19	312,900	389,500
20	316,500	392,100
21	320,100	394,900
22	323,800	397,200

23	327, 300	399, 700
24	330, 600	401, 800
25	334, 100	403, 800
26	336, 800	406, 100
27	339, 400	408, 300
28	342, 000	410, 600
29	344, 800	412, 900
30	346, 700	415, 000
31	348, 900	417, 000
32	351, 300	419, 100
33	353, 500	421, 000
34	355, 800	422, 800
35	357, 900	424, 600
36	360, 200	426, 600
37	362, 400	428, 500
38	364, 800	430, 500
39	367, 000	432, 400
40	369, 000	434, 400
41	371, 300	436, 200
42	372, 500	438, 000
43	373, 900	439, 700
44	375, 000	441, 500
45	376, 200	443, 300
46	377, 600	445, 100
47	379, 100	446, 900
48	380, 600	448, 600

49	381, 700	450, 400
50	382, 700	452, 100
51	383, 700	453, 900
52	384, 500	455, 700
53	385, 400	457, 600
54	386, 300	458, 800
55	387, 000	460, 000
56	387, 900	461, 200
57	388, 600	462, 400
58	389, 500	463, 400
59	390, 300	464, 400
60	391, 100	465, 400
61	391, 600	466, 200
62	392, 100	466, 900
63	392, 500	467, 600
64	393, 000	468, 300
65	393, 300	469, 000
66		469, 700
67		470, 400
68		471, 000
69		471, 300
70		472, 000
71		472, 700
72		473, 400
73		473, 800
74		474, 400

75		475,100
76		475,800
77		476,200
78		476,800
79		477,400
80		477,900
81		478,500
82		479,000
83		479,500
84		480,000
85		480,400
86		481,000
87		481,400
88		481,900
89		482,400
90		483,000
91		483,600
92		484,000
93		484,500
94		485,100
95		485,700
96		486,300
97		486,800

医療職給料表(二)

職務の級	１級	２級
号　　給	給料月額	給料月額
	円	円
1	151,000	188,400
2	152,400	190,000
3	153,800	191,600
4	155,200	193,200
5	156,400	194,700
6	158,200	196,200
7	159,900	197,800
8	161,500	199,300
9	163,100	200,900
10	164,800	202,600
11	166,400	204,200
12	168,200	205,900
13	169,700	207,300
14	171,600	208,900
15	173,600	210,500
16	175,500	212,100
17	177,400	213,500
18	179,300	215,100
19	181,100	216,800
20	182,900	218,500
21	184,700	219,800
22	186,200	221,300
23	187,700	222,700
24	189,200	224,200

25	190, 800	225, 600
26	192, 100	227, 000
27	193, 600	228, 300
28	195, 000	229, 600
29	196, 500	230, 900
30	197, 700	232, 300
31	199, 000	233, 800
32	200, 300	235, 200
33	201, 700	236, 200
34	203, 100	237, 400
35	204, 400	238, 400
36	205, 800	239, 700
37	206, 900	241, 000
38	208, 200	242, 300
39	209, 500	243, 400
40	210, 800	244, 700
41	211, 900	246, 000
42	213, 100	247, 000
43	214, 300	248, 200
44	215, 500	249, 300
45	216, 700	250, 400
46	217, 800	251, 700
47	218, 800	253, 000
48	219, 900	254, 200
49	220, 900	255, 800
50	221, 900	257, 200
51	222, 800	258, 400
52	223, 800	259, 600
53	224, 100	260, 700
54	224, 900	262, 000
55	225, 600	263, 300
56	226, 400	264, 400
57	227, 100	265, 200
58	228, 000	266, 500
59	228, 700	267, 800
60	229, 400	269, 100
61	230, 300	270, 000
62	231, 000	271, 200
63	231, 900	272, 500
64	232, 900	273, 800
65	233, 500	274, 600
66	234, 200	275, 700
67	234, 900	276, 600
68	235, 600	277, 700
69	236, 300	278, 700
70	236, 900	279, 700
71	237, 500	280, 800
72	238, 000	281, 900
73	238, 700	282, 500
74	239, 400	283, 200
75	240, 100	283, 700
76	240, 600	284, 500

77	241,000	285,300
78	241,600	285,900
79	242,200	286,500
80	242,800	287,100
81	243,100	287,800
82	243,500	288,300
83	243,900	288,700
84	244,200	289,100
85	244,500	289,300
86		289,500
87		289,700
88		289,900
89		290,300
90		290,500
91		290,700
92		290,900
93		291,300
94		291,500
95		291,700
96		292,000
97		292,400
98		292,700
99		292,900
100		293,200
101		293,500
102		293,700
103		293,900
104		294,200
105		294,500

医療職給料表(三)

職務の級	１級	２級
号　　給	給料月額	給料月額
	円	円
1	165,300	192,400
2	166,700	194,500
3	168,200	196,600
4	169,600	198,600
5	171,100	200,700
6	172,500	203,000
7	174,000	205,300
8	175,500	207,500
9	176,700	209,800
10	178,400	211,200
11	180,000	212,600
12	181,500	213,800
13	182,900	215,200
14	184,900	216,600
15	186,900	218,100
16	188,900	219,300
17	191,000	220,700
18	193,100	222,200
19	195,200	223,700
20	197,300	225,200

21	199,300	226,300
22	201,500	228,000
23	203,700	229,700
24	205,900	231,400
25	207,800	232,700
26	209,100	234,400
27	210,300	236,100
28	211,600	237,800
29	212,800	239,400
30	213,900	240,800
31	215,200	242,100
32	216,400	243,200
33	217,700	244,400
34	219,000	245,500
35	220,300	246,400
36	221,600	247,500
37	222,700	248,400
38	224,100	249,500
39	225,400	250,400
40	226,800	251,500
41	227,700	251,900
42	229,100	252,800
43	230,500	253,700
44	231,900	254,400
45	233,100	255,200
46	234,500	256,100
47	235,800	257,000
48	237,100	258,000
49	238,100	259,000
50	239,200	260,000
51	240,200	261,200
52	241,300	262,400
53	242,200	263,500
54	243,300	264,900
55	244,200	266,200
56	245,200	267,500
57	245,900	269,000
58	246,900	270,500
59	247,600	271,900
60	248,400	273,300
61	249,200	274,700
62	250,200	276,000
63	251,000	277,400
64	252,000	278,500
65	252,900	279,900
66	253,700	281,400
67	254,800	282,900
68	255,700	284,400
69	256,500	285,500
70	257,500	287,000
71	258,400	288,500
72	259,400	289,900

73	260, 800	290, 900
74	262, 100	292, 300
75	263, 200	293, 500
76	264, 300	294, 800
77	265, 300	296, 200
78	266, 300	297, 500
79	267, 500	298, 700
80	268, 500	300, 000
81	269, 400	300, 500
82	270, 400	301, 700
83	271, 500	302, 800
84	272, 600	304, 000
85	273, 400	305, 100
86	274, 300	306, 300
87	275, 400	307, 500
88	276, 500	308, 600
89	277, 300	309, 900
90	278, 200	311, 100
91	279, 000	312, 300
92	280, 000	313, 500
93	280, 900	314, 300
94	281, 900	315, 000
95	282, 800	315, 700
96	283, 800	316, 300
97	284, 400	317, 000
98	285, 200	317, 300

99	285, 800	317, 900
100	286, 700	318, 600
101	287, 500	319, 000
102	288, 300	319, 600
103	289, 100	320, 200
104	289, 900	320, 800
105	290, 600	321, 200
106	291, 100	321, 700
107	291, 600	322, 200
108	292, 100	322, 700
109	292, 300	323, 100
110	292, 600	323, 500
111	292, 800	323, 800
112	293, 200	324, 100
113	293, 500	324, 500
114	293, 700	324, 900
115	294, 100	325, 300
116	294, 400	325, 600
117	294, 700	325, 800
118	295, 000	326, 100
119	295, 300	326, 500
120	295, 700	326, 700
121	296, 000	326, 900
122	296, 400	327, 200
123	296, 700	327, 500
124	297, 100	327, 800

125	297, 300	328, 000
126	297, 500	328, 300
127	297, 800	328, 700
128	298, 200	328, 900
129	298, 400	329, 100
130	298, 700	329, 300
131	299, 100	329, 700
132	299, 500	329, 900
133	299, 700	330, 200
134	300, 000	330, 600
135	300, 400	331, 000
136	300, 700	331, 400
137	300, 900	331, 700
138	301, 200	332, 100
139	301, 600	332, 500
140	301, 900	332, 900
141	302, 100	333, 200
142	302, 500	333, 600
143	302, 900	333, 900
144	303, 200	334, 300
145	303, 400	334, 600
146	303, 600	335, 000
147	303, 900	335, 400
148	304, 300	335, 800
149	304, 500	336, 100
150	304, 700	336, 500

151	305, 000	336, 900
152	305, 300	337, 300
153	305, 700	337, 600
154	305, 900	
155	306, 100	
156	306, 400	
157	306, 700	
158	307, 000	
159	307, 300	
160	307, 600	
161	308, 000	
162	308, 300	
163	308, 600	
164	308, 900	
165	309, 300	
166	309, 600	
167	309, 900	
168	310, 200	
169	310, 600	

別表第２（第５条関係）

等級別基準職務表

職種	職務の級	基準となる職務
行政職給料表適用職員	１級	定型的又は補助的な業務を行う職務
	２級	相当の知識又は経験を必要とする職務
医療職給料表㈠適用職員	１級	知識又は経験を必要とする職務
	２級	相当の知識又は経験を必要とする職務
医療職給料表㈡適用職員	１級	知識又は経験を必要とする職務
	２級	相当の知識又は経験を必要とする職務
医療職給料表㈢適用職員	１級	知識又は経験を必要とする職務
	２級	相当の知識又は経験を必要とする職務

○隠岐広域連合臨時的職員の給与、勤務時間その他の勤務条件等に関する基準要領

（平成22年３月３日訓令第１号）

改正　平成30年９月６日訓令第８号　　平成30年12月25日訓令第９号

（目的）

第１条　この訓令は、職員の臨時的任用に関する規程（平成11年隠岐広域連合規程第６号。以下「規程」という。）の定めるところにより任用する職員（以下「臨時的任用職員」という。）の給与、勤務時間その他勤務条件に関する基準について必要な事項を定めるものとする。

（任用の手続）

第２条　任命権者は、任用の決定をしたときは、任用期間、賃金の額及び勤務の場所等を明示した文書により、当該臨時的任用職員に対し、通知するものとする。ただし、任用期間が２箇月を超えない臨時的任用職員の任用にあっては、これにかわる適当な方法をもって通知することができる。

（任用の期間等）

第３条　臨時的任用の期間は、その任用を行った日から６箇月を超えることができない。ただし、６箇月に限ってその任用を更新することができる。

２　任命権者は、任用を更新された臨時的任用職員を更新された期間終了後１箇月間は任用することができない。ただし、隠岐広域連合長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

（賃金）

第４条　臨時的任用職員の賃金は月額とし、その額は予算の範囲内で広域連合長が職種により個別に定める。ただし、任用期間が２箇月を超えない臨時的任用職員の賃金は、日額とすることができる。

２　諸手当に相当する賃金を、次に掲げるところにより支給する。

⑴　通勤手当に相当する賃金　正規職員に準じて支給する。

⑵　時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当に相当する賃金　正規職員に準じて支給する。

⑶　特殊勤務手当に相当する賃金　正規職員に準じて支給する。

３　賃金の支給日は、正規職員の支給日に準ずるものとする。ただし、賃金が日額の臨時的職員の支給日については、この限りでない。

４　退職手当は支給しない。

（勤務時間）

第５条　臨時的任用職員の勤務時間については、正規職員に準ずるものとする。

（休日及び休暇）

第６条　臨時的任用職員の休日は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の１月３日までの日とする。

２　臨時的任用職員に、次に掲げる区分による有給休暇を与えるものとする。ただし、賃金が日額の臨時的任用職員を除く。

⑴　公務傷病による休暇　公務傷病の場合におけるその療養に必要と認める期間

⑵　年次休暇　任用期間により次表による日数（任用期間が更新された場合に限り、残余日数を繰り越すことができる。）

任用月数	6	5	4	3	2	1
年次休暇の日数	10	8	7	5	3	2

⑶　慶弔休暇　正規職員の慶弔休暇に準ずる期間

⑷　生理休暇　正規職員の生理休暇に準ずる期間

⑸　夏季休暇　正規職員の夏季休暇に準ずる期間
⑹　特別休暇　隠岐広域連合長が特に必要と認めた場合は、正規職員に準ずる期間を与える。
⑺　私傷病休暇　任用期間により次表による日数（任用期間が更新された場合に限り、残余日数を繰り越すことができる。）

任用月数	6	5	4	3	2	1
私傷病休暇の日数	5	4	4	3	2	1

⑻　私傷病休暇（感染症）　感染症等で就業の制限が必要と医師に診断された期間
３　臨時的任用職員に、次に掲げる区分による無給休暇を与えるものとする。ただし、賃金が日額の臨時的任用職員を除く。
⑴　産前産後休暇　産前８週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内・産後８週間以内の期間
⑵　育児時間　１日２回それぞれ60分以内の時間（生後１年に達しない子を養育する場合）

（服務）
第７条　臨時的任用職員の服務については、正規職員に準ずるものとする。

（社会保険等）
第８条　臨時的任用職員の社会保険等の適用については、任用期間が２箇月を超える場合は任用の日から、任用の更新によって任用期間が２箇月を超えることとなる場合は超えることとなる日から、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び健康保険法（大正11年法律第70号）に定めるところによる。

（公務災害等の補償）
第９条　臨時的任用職員の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第15号）の規定に準ずるものとする。

（その他）
第１０条　この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、隠岐広域連合長が別に定める。

附　則

この訓令は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成30年訓令第８号）

この訓令は、平成30年10月１日から施行する。

附　則（平成30年訓令第９号）

この訓令は、平成31年１月１日から施行し、平成30年４月１日から適用する。

○隠岐広域連合の単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例

（平成12年３月27日条例第７号）

改正　令和元年９月９日条例第16号

（目的）

第１条　この条例は、地方公営企業労働関係法（昭和27年法律第289号）附則第５項の規定により準用される地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第38条第４項の規定に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第57条に規定する単純な労務に雇用される一般職に属する職員（以下「職員」という。）の給与の種類及び基準を定めることを目的とする。

（給与の種類）

第２条　職員の給与の種類は、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）及び隠岐広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年隠岐広域連合条例第２号）の適用を受ける職員（以下「一般職員」という。）の給与の例による。

（給与の基準）

第３条　職員の給与の基準は、一般職員の給与を基準とし、職務の特殊性及び実態を考慮して、任命権者が別に定めるものとする。

附　則

１　この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

２　この条例の施行の際、島後町村組合から引き続き職員となった者について、当該組合の関係規定に基づいてなされた給与に関する決定その他の手続は、この条例の規定に基づいてなされたものとみなす。

附　則（令和元年条例第16号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

○単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則

（平成11年10月22日規則第13号）

改正　平成11年12月20日規則第24号　平成14年４月１日規則第29号
平成14年12月24日規則第36号　平成15年４月１日規則第２号
平成15年12月１日規則第20号　平成17年11月24日規則第17号
平成18年４月１日規則第８号　平成18年12月27日規則第21号
平成19年11月29日規則第23号　平成21年12月28日規則第11号
平成22年12月28日規則第13号　平成24年３月30日規則第５号
平成26年12月22日規則第７号　平成28年３月31日規則第３号
平成28年12月27日規則第10号　平成29年12月19日規則第７号
平成30年12月27日規則第14号　令和元年12月23日規則第３号

（目的）

第１条　この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第57条に規定する単純な労務に雇用される一般職に属する職員（以下「職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

２　前項の職員とは、次の各号に掲げる者をいう。

⑴　運転技手
⑵　ボイラー技手
⑶　電話交換手
⑷　調理師
⑸　調理員
⑹　施設管理員
⑺　看護助手
⑻　介助員
⑼　作業技術員

（給料表）

第２条　給料表は、別表第１のとおりとする。

２　職員の職務は、その困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その職務の内容は、別表第２の級別職務表に定めるとおりとする。

⑴　６級　５級に属する職務のうち別に定めるもの
⑵　５級　４級に属する職務のうち別に定めるもの
⑶　４級　３級に属する職務のうち別に定めるもの
⑷　３級　２級に属する職務のうち別に定めるもの
⑸　２級　１級に属する職務のうち別に定めるもの
⑹　１級
　ア　運転技手、調理師、ボイラー技手、電話交換手
　イ　調理員
　ウ　施設管理員、看護助手、介助員、作業技術員

（初任給、昇給の基準）

第３条　職員の職務の級は、前条第２項に定めるところに従い決定する。

２　新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、別表第３の初任給基準表に定める号給とする。

３　職員の昇給については、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号。以下「条例」という。）第６条第３項から第８項までの規定及び職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成11年隠岐広域連合規則第11号。以下「初任給規則」という。）第８章の規定を準用する。

（準用）
第４条　この規則に定めるもののほか、職員の給与については、条例の適用を受ける職員の例による。
（特例）
第５条　任用期間の定めのある職員の給与は、前３条の規定にかかわらず、広域連合長が他の職員の給与との権衡を考慮して予算の範囲内で定める。

附　則

１　この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
２　この規則の施行の際、島後町村組合から引き続き職員となった者について、当該組合の関係規定に基づいてなされた給与に関する決定その他の手続は、この規則の規定に基づいてなされたものとみなす。

附　則（平成11年規則第24号）

１　この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
（給与の内払）
２　改正後の規則の規定を適用する場合においては、改正前の規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。
（差額相当額の支給）
３　規則制定日に給料表の適用を受けることとなった職員のうち、平成11年４月１日から規則制定日の前日までの間（以下「引継期間」という。）において島後町村組合（以下「組合」という。）の職員であったものについては、当該職員に対して引継期間中に組合の単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則（昭和39年島後町村組合規則第１号。以下「組合規則」という。）の規定に基づき支給された給料の額と、当該職員が引継期間中に改正後の規則の適用を受ける者であったものとした場合に当該職員に対して支給されることとなる給料との差額に相当する額を当該職員に対する給料として支給する。

附　則（平成14年規則第29号）

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成14年規則第36号）

（施行期日）
１　この規則は、平成15年１月１日から施行する。
２　改正後の単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則第４条の規定によりその例によることとされる職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）第６条第６項ただし書の規定の適用については、職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成14年隠岐広域連合条例第41号）附則第２項の規定の適用を受ける職員の例による。

附　則（平成15年規則第２号）

この規則は、15年４月１日から施行する

附　則（平成15年規則第20号）

（施行期日）
１　この規則は、平成15年12月１日から施行する。
（給料の切替え及び当該切替えに伴う措置）
２　職員の給料の切替え及び当該切替えに伴う措置については、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）の適用を受ける職員の例による。

附　則（平成17年規則第17号）

（施行期日）
１　この規則は、平成17年12月１日から施行する。
（給料の切替え及び当該切替えに伴う措置）
２　職員の給料の切替え及び当該切替えに伴う措置については、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）の適用を受ける職員の例による。

附　則（平成18年規則第８号）

（施行期日）

１　この規則は、平成18年４月１日から施行する。

（職務の級の切替え）

２　平成18年４月１日（以下「切替日」という。）の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第１に掲げられている職務の級であった職員の切替日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

（号給の切替え）

３　切替日の前日において給料表の適用を受けていた職員の切替日における号給は、次項に規定する職員を除き、旧級、切替日の前日においてその者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）及びその者が旧号給を受けていた期間（広域連合長の定める職員にあっては、広域連合長の定める期間。以下「経過期間」という。）に応じて附則別表第２に定める号給とする。

（最高号給を超える給料月額の切替え等）

４　切替日の前日において職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める号給とする。

⑴　切替日の前日においてその者が受けていた給料月額（以下「旧給料月額」という。）が旧級に応じた附則別表第３の旧給料月額欄に掲げられている職員　旧級、旧給料月額及びその者が旧給料月額を受けていた期間（広域連合長の定める職員にあっては、広域連合長の定める期間。以下「経過期間」という。）に応じて別表に定める号給

⑵　旧級が３級である職員のうち旧給料月額が旧級に応じた附則別表第３の旧給料月額に掲げられていないもの　広域連合長の定める号給

⑶　前２号に掲げる職員以外の職員　新級における最高の号給

（給料の切替え及び当該切替えに伴う措置）

５　職員の給料の切替え及び当該切替えに伴う措置については、附則第２項から前項までに定めるもののほか、職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）の適用を受ける職員の例による。

（給料の引き下げ）

６　職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成18年隠岐広域連合条例第８号）附則第７項の規定による同日において受けていた給料月額は、次の各号に掲げる職員である者にあっては、当該給料月額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とし、その額に１円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額とする。

⑴　職員であって適用される次の表の給料表欄、職務の級欄及び号給欄に掲げるもの以外のもの　100分の99.70

給料表	職務の級	号　　給
給与規則別表第１に掲げる技能労務職給料表	１級	１号給から68号給
	２級	１号給から32号給

⑵　前号に掲げる職員以外の職員　100分の99.83

附則別表第１

職務の級の切替表

給料表	旧級	新級
技能労務職給料表	３級	３級
	４級	
	５級	４級
	６級	５級

附則別表第２

号給の切替表

技能労務職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級 経過期間	１級	２級	３級	４級	５級	６級
1	３月未満		1	1	5	1	1
	３月以上６月未満		1	1	6	1	1
	６月以上９月未満		1	1	7	1	1
	９月以上12月未満		1	1	8	1	1
	12月以上		1	1	9	1	1
2	３月未満	1	1	1	9	1	1
	３月以上６月未満	2	2	1	10	1	1
	６月以上９月未満	3	3	1	11	1	1
	９月以上12月未満	4	4	1	12	1	1
	12月以上	5	5	1	13	1	1
3	３月未満	5	5	1	13	1	1
	３月以上６月未満	6	6	2	14	1	1
	６月以上９月未満	7	7	3	15	1	1
	９月以上12月未満	8	8	4	16	1	1
	12月以上	9	9	5	17	1	1
4	３月未満	9	9	5	17	1	1
	３月以上６月未満	10	10	6	18	1	1
	６月以上９月未満	11	11	7	19	1	1
	９月以上12月未満	12	12	8	20	1	1
	12月以上	13	13	9	21	1	1
5	３月未満	13	13	9	21	1	1
	３月以上６月未満	14	14	10	22	2	1
	６月以上９月未満	15	15	11	23	3	1
	９月以上12月未満	16	16	12	24	4	1
	12月以上	17	17	13	25	5	1
6	３月未満	17	17	13	25	5	1
	３月以上６月未満	18	18	14	26	6	2
	６月以上９月未満	19	19	15	27	7	3
	９月以上12月未満	20	20	16	28	8	4
	12月以上	21	21	17	29	9	5
7	３月未満	21	21	17	29	9	5
	３月以上６月未満	22	22	18	30	10	6
	６月以上９月未満	23	23	19	31	11	7
	９月以上12月未満	24	24	20	32	12	8
	12月以上	25	25	21	33	13	9
8	３月未満	25	25	21	33	13	9
	３月以上６月未満	26	26	22	34	14	10
	６月以上９月未満	27	27	23	35	15	11
	９月以上12月未満	28	28	24	36	16	12
	12月以上	29	29	25	37	17	13
9	３月未満	29	29	25	37	17	13
	３月以上６月未満	30	30	26	38	18	14

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

	９月以上12月未満	68	68	64	76	56	52
	12月以上	69	69	65	77	57	53
19	３月未満	69	69	65	77	57	53
	３月以上６月未満	70	70	65	78	58	54
	６月以上９月未満	71	71	66	79	59	55
	９月以上12月未満	72	72	66	80	60	56
	12月以上	73	73	67	81	61	57
20	３月未満	73	73	67	81	61	57
	３月以上６月未満	74	74	67	82	62	58
	６月以上９月未満	75	75	68	83	63	59
	９月以上12月未満	76	76	68	84	64	60
	12月以上	77	77	69	85	65	61
21	３月未満	77	77	69	85	65	61
	３月以上６月未満	78	78	70	86	66	62
	６月以上９月未満	79	79	71	87	67	63
	９月以上12月未満	80	80	72	88	68	64
	12月以上	81	81	73	89	69	65
22	３月未満	81	81	73	89	69	65
	３月以上６月未満	82	82	73	90	70	66
	６月以上９月未満	83	83	74	91	71	67
	９月以上12月未満	84	84	74	92	72	68
	12月以上	85	85	75	93	73	69
23	３月未満	85	85	75	93	73	69
	３月以上６月未満	86	86	75	94	74	69
	６月以上９月未満	87	87	76	95	75	69
	９月以上12月未満	88	88	76	96	76	69
	12月以上	89	89	77	97	77	69
24	３月未満	89	89	77	97	77	
	３月以上６月未満	90	90	77	98	78	
	６月以上９月未満	91	91	78	99	79	
	９月以上12月未満	92	92	78	100	80	
	12月以上	93	93	79	101	81	
25	３月未満	93	93	79	101	81	
	３月以上６月未満	94	94	79	102	82	
	６月以上９月未満	95	95	80	103	83	
	９月以上12月未満	96	96	80	104	84	
	12月以上	97	97	81	105	85	
26	３月未満	97	97	81	105	85	
	３月以上６月未満	98	98	82	106	86	
	６月以上９月未満	99	99	83	107	87	
	９月以上12月未満	100	100	84	108	88	
	12月以上	101	101	85	109	89	
27	３月未満	101	101	85	109	89	
	３月以上６月未満	102	102	85	110	90	
	６月以上９月未満	103	103	86	111	91	
	９月以上12月未満	104	104	86	112	92	
	12月以上	105	105	87	113	93	

28	３月未満	105	105	87	113		
	３月以上６月未満	106	106	87	114		
	６月以上９月未満	107	107	88	115		
	９月以上12月未満	108	108	88	116		
	12月以上	109	109	89	117		
29	３月未満	109	109	89	117		
	３月以上６月未満	110	110	90	118		
	６月以上９月未満	111	111	91	119		
	９月以上12月未満	112	112	92	120		
	12月以上	113	113	93	121		
30	３月未満	113	113	93	121		
	３月以上６月未満	114	114	93	122		
	６月以上９月未満	115	115	94	123		
	９月以上12月未満	116	116	94	124		
	12月以上	117	117	95	125		
31	３月未満	117	117	95	125		
	３月以上６月未満	118	118	95	126		
	６月以上９月未満	119	119	96	127		
	９月以上12月未満	120	120	96	128		
	12月以上	121	121	97	128		
32	３月未満	121	121				
	３月以上６月未満	121	122				
	６月以上９月未満	121	123				
	９月以上12月未満	121	124				
	12月以上	121	125				
33	３月未満		125				
	３月以上６月未満		126				
	６月以上９月未満		127				
	９月以上12月未満		128				
	12月以上		129				

附則別表第３

技能労務職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級 経過期間	３月未満	３月以上 ６月未満	６月以上 ９月未満	９月以上 12月未満	12月以上
２級	278,600	129	130	131	132	133
	280,100	133	134	135	136	137
３級	308,600	97	98	99	100	101
	310,400	101	102	103	104	105
	312,200	105	106	107	108	109
	314,000	109	109	110	110	111
４級	326,100	129	130	131	132	133
５級	350,300	93	94	95	96	97
	352,500	97	98	99	100	101

附　則（平成18年規則第21号）

この規則は、平成19年１月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第23号）

（施行期日等）

１　この規則は、平成19年12月１日から施行し、この規則による改正後の単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則（以下「改正後の規則」という。）の既定は、平成19年４月１日から適用する。

（給与の内払）

２　改正後の規則の規定を適用する場合においては、この規則による改正前の単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規則の規定による給与の内払とみなす。

附　則（平成21年規則第11号）

（施行期日等）

この規則は、平成22年１月１日から施行する。

附　則（平成22年規則第13号）

（施行期日等）

この規則は、平成23年１月１日から施行する。

附　則（平成24年規則第５号）

この規則は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成26年規則第７号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則の規定は、平成26年４月１日から適用する。

附　則（平成28年規則第３号）

（施行期日）

１　この規則は、平成28年４月１日から施行する。

（給料の切替え及び当該切替えに伴う措置）

２　職員の給料の切替え及び当該切替えに伴う措置については、職員の給与に関する条例の適用を受ける職員の例による。

附　則（平成28年規則第10号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則の規定は、平成28年４月１日から適用する。

附　則（平成29年規則第７号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則の規定は、平成29年４月１日から適用する。

附　則（平成30年規則第14号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則の規定は、平成30年４月１日から適用する。

附　則（令和元年規則第３号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則の規定は、平成31年４月１日から適用する。

別表第１（第２条関係）

技能労務職給料表

職員の区分	職務の級	１級	２級	３級	４級	５級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員		円	円	円	円	円
	１	132,300	183,600	205,200	251,500	280,000
	２	133,200	185,100	206,400	252,700	281,900
	３	134,200	186,600	207,800	253,800	283,500
	４	135,100	188,000	209,100	254,900	285,200
	５	136,100	189,200	210,400	255,800	287,000
	６	137,100	190,700	211,800	257,000	288,600
	７	138,100	192,100	213,200	258,100	290,200
	８	139,100	193,400	214,600	259,300	291,800
	９	139,900	194,800	215,900	260,400	293,300
	10	140,900	195,800	217,500	261,200	295,100
	11	141,900	197,100	219,100	262,400	296,800
	12	143,000	198,200	220,500	263,600	298,600
	13	143,800	199,400	221,700	264,600	300,000
	14	144,800	200,500	223,200	265,600	301,700
	15	145,800	201,600	224,700	266,500	303,300
	16	146,800	202,700	226,000	267,400	304,800
	17	147,900	203,600	226,900	268,400	306,300
	18	149,200	204,700	227,600	269,500	307,900
	19	150,400	205,700	228,500	270,500	309,500
	20	151,600	206,700	229,500	271,300	311,200
	21	152,700	207,600	230,300	272,300	312,200
	22	153,900	208,700	231,800	273,200	313,600
	23	155,100	209,800	233,100	274,200	315,000
	24	156,300	210,800	234,200	275,000	323,300
	25	157,400	211,700	235,600	275,800	325,300
	26	158,900	212,600	236,900	276,900	327,300
	27	160,400	213,300	238,200	278,000	329,300
	28	161,900	214,200	239,500	279,100	331,000
	29	163,300	215,100	240,300	280,000	333,100
	30	164,700	216,300	241,500	281,100	335,100
	31	166,200	217,300	242,800	282,100	337,200
	32	167,700	218,200	243,900	283,100	338,600
	33	169,100	218,800	245,000	283,800	340,500
	34	170,900	220,000	246,200	284,700	342,400

再任用職員以外の職員	35	172,700	221,100	247,300	285,600	344,300
	36	174,500	222,300	248,500	286,700	345,900
	37	176,200	222,800	249,800	287,300	347,800
	38	177,900	223,900	250,800	288,200	349,700
	39	179,600	225,100	252,100	289,100	351,500
	40	181,300	226,100	253,400	290,000	353,400
	41	182,800	226,900	254,400	290,600	355,200
	42	184,200	228,100	255,600	291,600	357,000
	43	185,500	229,100	256,500	292,600	358,700
	44	186,900	230,200	257,800	293,500	360,100
	45	188,400	231,300	258,600	294,200	361,400
	46	189,700	232,200	259,600	295,100	362,800
	47	191,100	233,300	260,700	296,000	364,200
	48	192,500	234,300	261,600	296,900	365,500
	49	193,800	235,300	262,800	297,600	366,400
	50	194,900	236,300	263,800	298,200	367,500
	51	196,000	237,300	264,900	298,900	368,600
	52	197,200	238,300	265,600	299,700	369,400
	53	198,300	239,400	266,500	300,300	370,300
	54	199,400	240,400	267,600	301,100	371,200
	55	200,300	241,100	268,800	301,800	372,100
	56	201,400	241,800	270,000	302,500	373,000
	57	202,500	242,700	270,800	303,200	373,800
	58	203,500	243,600	271,800	303,900	374,600
	59	204,500	244,500	272,900	304,700	375,400
	60	205,500	245,200	273,900	305,400	376,100
	61	206,600	246,000	274,900	306,000	376,800
	62	207,500	246,900	276,000	306,700	377,500
	63	208,400	247,800	276,800	307,400	378,200
	64	209,300	248,700	277,900	308,100	378,700
	65	210,000	249,500	278,700	308,600	379,300
	66	210,800	250,300	279,500	309,100	379,900
	67	211,500	251,100	280,300	309,700	380,600
	68	212,300	251,800	281,100	310,300	381,000
	69	212,700	252,500	281,700	310,900	381,700
	70	213,300	253,100	282,500	311,300	382,300
	71	213,600	253,500	283,300	311,800	382,900
	72	214,000	253,900	284,000	312,300	383,300

再任用職員以外の職員	73	214,200	254,100	284,800	312,600	383,900
	74	214,600	254,500	285,500	313,100	384,500
	75	215,100	255,000	286,300	313,600	385,100
	76	215,700	255,500	287,100	314,000	385,500
	77	215,900	255,800	287,700	314,200	386,000
	78	216,600	256,200	288,200	314,500	386,500
	79	217,100	256,700	288,700	314,800	387,100
	80	217,600	257,200	289,100	315,100	387,400
	81	218,300	257,500	289,500	315,400	387,800
	82	218,600	257,800	289,900	315,700	388,200
	83	219,200	258,100	290,400	316,000	388,600
	84	219,900	258,400	290,900	316,300	388,900
	85	220,500	258,600	291,300	316,500	389,200
	86	220,900	258,800	291,900	316,900	389,500
	87	221,300	259,100	292,500	317,200	
	88	222,000	259,400	293,100	317,400	
	89	222,500	259,600	293,400	317,600	
	90	223,000	259,800	293,900	317,900	
	91	223,500	260,200	294,400	318,200	
	92	223,900	260,400	294,800	318,500	
	93	224,300	260,700	295,200	318,700	
	94	224,700	261,100	295,700	319,000	
	95	225,100	261,400	296,200	319,300	
	96	225,400	261,700	296,700	319,500	
	97	225,700	261,900	297,000	319,700	
	98	226,200	262,200	297,400	320,000	
	99	226,700	262,400	297,900	320,300	
	100	227,200	262,700	298,400	320,500	
	101	227,600	263,000	298,800	320,700	
	102	228,100	263,200	299,200		
	103	228,700	263,500	299,500		
	104	229,300	263,800	299,800		
	105	229,700	264,000	300,100		
	106	230,200	264,200	300,500		
	107	230,500	264,500	300,900		
	108	230,900	264,700	301,300		
	109	231,100	265,000	301,600		
	110	231,500	265,300	302,000		

再任用職員以外の職員	111	232,000	265,600	302,400		
	112	232,400	265,800	302,700		
	113	232,600	266,000	302,900		
	114	233,100	266,300	303,200		
	115	233,600	266,500	303,500		
	116	234,100	266,700	303,700		
	117	234,400	267,000	303,900		
	118	234,800	267,300	304,200		
	119	235,200	267,600	304,500		
	120	235,600	267,900	304,700		
	121	236,000	268,100	304,900		
	122		268,300	305,200		
	123		268,600	305,500		
	124		268,900	305,700		
	126		269,100	305,900		
	126		269,300	306,200		
	127		269,600	306,500		
	128		269,900	306,700		
	129		270,100	306,900		
	130		270,300	307,200		
	131		270,600	307,500		
	132		270,900	307,700		
	133		271,100	307,900		
	134		271,300			
	135		271,600			
	136		271,900			
	137		272,100			
再任用職員		193,600	204,700	223,200	244,000	274,700

別表第２（第２条関係）

技能労務職給料表級別職務表

職務の級	職　　務
５　　級	４級に属する職務のうち別に定めるもの
４　　級	３級に属する職務のうち別に定めるもの
３　　級	２級に属する職務のうち別に定めるもの
２　　級	１級に属する職務のうち別に定めるもの
１　　級	ア　運転技手、調理師、ボイラー技手、電話交換手 イ　調理員 ウ　施設管理員、看護助手、介助員、作業技術員

別表第３（第３条関係）

技能労務職給料表初任給基準表

職　　種	学　歴　区　分	初　　任　　給
運転技手・調理員・ボイラー技手・電話交換手	資格取得者 高　校　卒	１級21号給
調理員・施設管理員・看護助手・介助員・作業技術員	高　校　卒	１級21号給

○平成18年改正条例附則第４項の規定による職務の級における最高の号給を超える給料月額を受ける職員の給料の切替えに関する規則

（平成18年４月１日規則第10号）

平成18年４月１日（以下「切替日」という。）の前日において職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号。以下「条例」という。）別表第１の給料表に定める職務の級における最高の号給を超える給料月額を受けていた職員の切替日における号給（以下「新号給」という。）は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める号給とする。

⑴　切替日の前日においてその者が受けていた給料月額（以下「旧給料月額」という。）が切替日の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）に応じた別表の旧給料月額欄に掲げられている職員　旧級、旧給料月額及びその者が旧給料月額を受けていた期間（広域連合長の定める職員にあっては、広域連合長の定める期間。以下「経過期間」という。）に応じて別表に定める号給

⑵　旧級が行政職給料表の１級である職員　広域連合長の定める号給

⑶　前２号に掲げる職員以外の職員　その者の切替日における職務の級における最高の号給

附　則

この規則は、平成18年４月１日から施行する。

別表

⑴　行政職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級 経過期間	３月未満	３月以上 ６月未満	６月以上 ９月未満	９月以上 12月未満	12月以上
４級	365,400	85	85	86	86	87
	367,600	87	87	88	88	89
	369,800	89	90	91	92	93
	372,000	93	94	95	96	97
	374,200	97	98	99	100	101
	376,400	101	102	103	104	105
	378,600	105	106	107	108	109
	380,800	109	109	110	110	111
	383,000	111	111	112	112	113
５級	383,000	109	110	111	112	113
６級	418,700	89	90	91	92	93
７級	429,200	77	78	79	80	81
	432,700	81	82	83	84	85
８級	453,200	69	70	71	72	73
	456,800	73	74	75	76	77

⑵　医療職給料表㈠の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級 経過期間	３月未満	３月以上 ６月未満	６月以上 ９月未満	９月以上 12月未満	12月以上
２級	515,800	89	90	91	92	93
	519,200	93	94	95	96	97
３級	572,000	81	82	83	84	85
	576,100	85	86	87	88	89
４級	604,900	57	58	59	60	61
	609,500	61	62	63	64	65

⑶　医療職給料表㈡の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級 経過期間	３月未満	３月以上 ６月未満	６月以上 ９月未満	９月以上 12月未満	12月以上
４級	386,900	101	102	103	104	105
５級	424,900	81	82	83	84	85

⑷　医療職給料表㈢の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級 経過期間	３月未満	３月以上 ６月未満	６月以上 ９月未満	９月以上 12月未満	12月以上
１級	321,000	161	162	163	164	165
	322,800	165	166	167	168	169
２級	369,600	149	150	151	152	153
３級	396,600	121	122	123	124	125
４級	408,600	105	106	107	108	109
	411,000	109	110	111	112	113
５級	428,900	85	86	87	88	89
	431,400	89	90	91	92	93

⑸　消防職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級 経過期間	３月未満	３月以上 ６月未満	６月以上 ９月未満	９月以上 12月未満	12月以上
２級	384,900	129	130	131	132	133
	387,400	133	134	135	136	137
	389,900	137	138	139	140	141
	392,400	141	142	143	144	145
３級	417,200	137	138	139	140	141
４級	428,200	109	110	111	112	113
	431,000	113	114	115	116	117
	433,800	117	118	119	120	121
	436,600	121	122	123	124	125
５級	434,300	117	118	119	120	121
	437,300	121	122	123	124	125
６級	457,300	89	90	91	92	93
７級	465,800	77	78	79	80	81
	469,300	81	82	83	84	85

○平成18年改正条例附則第７項から第９項までの規定による給料に関する規則

（平成18年４月１日規則第11号）

（趣旨）

第１条　この規則は、平成18年度改正条例附則第７項から第９項までの規定による給料に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　給与条例　職員の給与に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第19号）をいう。

⑵　平成18年度改正条例　職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成18年隠岐広域連合条例第８号）をいう。

⑶　初任給規則　職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成11年隠岐広域連合規則第11号）をいう。

⑷　改正前の初任給規則　職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成18年隠岐広域連合規則第１号）による改正前の初任給規則をいう。

⑸　切替日　平成18年４月１日をいう。

⑹　初任給基準異動　給料表の適用を異にしない初任給規則別表第６に定める初任給基準表に異なる初任給の定めがある他の職種に属する職務への異動をいう。

⑺　基準級　切替日の前日においてその者が属していた職務の級（平成18年改正条例附則第２項の規定により切替日における職務の級を定められた職員にあっては、切替日の前日においてその者が属していた職務の級に対応する平成18年改正条例附則別表第１の新級欄に掲げる職務の級（同欄に２の職務の級が掲げられているときは、そのうち下位の職務の級））をいう。

⑻　降格　職員の職務の級を同一の給料表の下位の職務の級に変更することをいう。

⑼　休職等期間　次に掲げる期間をいう。

イ　地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条第２項の規定により休職にされていた期間

ロ　法第55条の２第１項ただし書に規定する許可を受けていた期間

ハ　外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律（昭和62年法律第78号）第２条第１項又は公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第２条第１項の規定により派遣されていた期間

ニ　地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第100号）第３条の規定により育児休業をしていた期間

ホ　職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号。）第６条から第８条に規定する休暇又は同条例第13条第１項に規定する介護休暇の承認を受けていた期間

⑽　復職時調整　初任給規則第46条又は職員の育児休業等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第14号。以下「育児休業条例」という。）第６条の規定による号給の調整をいう。

⑾　人事交流等職員　切替日以降に、給料表の適用を受けない職員、国家公務員、他の地方公共団体の職員、公庫の予算及び決算に関する法律（昭和26年法律第99号）第１条に規定する公庫に勤務する者その他広域連合長の定めるこれらに準ずる者であった者から人事交流等により引き続き新たに給料表の適用を受ける職員となった者をいう。

（平成18年改正条例附則第７項の規則で定める職員）

第３条　平成18年改正条例附則第７項の規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

⑴　切替日以降に初任給基準異動をした職員

⑵　切替日以降に基準級より下位の職務の級に降格をした職員

⑶　切替日前に休職等期間がある職員であって、切替日以降に当該休職等期間を含む期間に係る復職時調整をされたもの
⑷　切替日以降に広域連合長の承認を得てその号給を決定された職員（広域連合長の定めるこれに準ずる職員を含む。）
（平成18年改正条例附則第８項の規定による給料の支給）
第４条　切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、切替日以降に次の各号に掲げる場合に該当することとなった職員（当該各号の２以上の号に掲げる場合に該当することとなった職員（広域連合長の定めるこれに準ずる職員を含む。次項において「特定職員」という。）を除く。）であって、その者の受ける給料月額が当該各号の区分に応じ当該各号に定める額に達しないこととなるものには、その差額に相当する額を、平成18年改正条例附則第８項の規定による給料として支給する。
⑴　給料表の適用を異にする異動又は初任給基準異動をした場合（第５号に掲げる場合を除く。）　切替日の前日に当該異動があったものとした場合（切替日以降にこれらの異動が２回以上あった場合にあっては、切替日の前日にそれらの異動が順次あったものとした場合）に改正前の初任給規則第25条から第28条までの規定の例により同日において受けることとなる給料月額に相当する額
⑵　基準級より下位の職務の級に降格をした場合（第５号に掲げる場合を除く。）　切替日の前日において当該降格後の職務の級（当該職務の級が平成18年改正条例附則別表第１の新級欄に掲げられているものである場合にあっては、当該職務の級に対応する同表の旧級欄に掲げる職務の級（同欄に２の職務の級が掲げられているときは、そのうち上位の職務の級））に降格をしたものとした場合（切替日以降に基準級より下位の職務の級への降格を２回以上した場合にあっては、切替日の前日にそれらの降格を順次したものとした場合）に、改正前の初任給規則第24条の規定の例により同日において受けることとなる給料月額に相当する額
⑶　切替日前における休職等期間を含む期間に係る復職時調整をされた場合（第５号に掲げる場合を除く。）　切替日の前日に復職時調整をされたものとした場合に改正前の初任給規則第43条又は平成18年改正条例附則第12項の規定による改正前の育児休業条例第６条の規定の例により同日において受けることとなる給料月額に相当する額
⑷　広域連合長の承認を得てその号給を決定された場合又は広域連合長の定めるこれに準ずる場合　広域連合長の定める額
２　切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、特定職員であって、その者の受ける給料月額が広域連合長の定める額に達しないこととなるものには、その差額に相当する額を、平成18年改正条例附則第８項の規定による給料として支給する。
（平成18年改正条例附則第９項の規定による給料の支給）
第５条　人事交流等職員（当該人事交流等職員となった日以降に前条第１項各号に掲げる場合に該当することとなった職員を除く。）であってその者の受ける給料月額がその者が切替日の前日に人事交流等職員となったものとした場合に同日において受けることとなる給料月額に相当する額（広域連合長の定める職員にあっては、広域連合長の定める額）に達しないこととなるものには、その差額に相当する額を、平成18年改正条例附則第９項の規定による給料として支給する。
２　人事交流等職員であって、当該人事交流等職員となった日以降に前条第１項各号に掲げる場合に該当することとなったものに対しては、その者が切替日の前日に人事交流等職員となり同日から引き続き俸給表の適用を受けていたものとみなして前条の規定を適用したとしたならば支給されることとなる平成18年改正条例附則第８項の規定による給料の額に相当する額を、平成18年改正条例附則第９項の規定による給料として支給する。
３　切替日以降に、医療職給料表㈠の適用を受ける医師及び歯科医師となった者であって、その者の受ける給料月額が切替日の前日に医療職給料表㈠の適用を受ける医師又は歯科医師となったものとした場合に同日において受けることとなる給料月額に相当する額に達しないこととなるものには、その差額に相当する額を、平成18年改正条例附則第９項の規定による給料として支給する。

（この規則により難い場合の措置）

第６条　平成18年改正条例附則第７項から第９項までの規定による給料の支給について、この規則の規定による場合には部内の他の職員との均衡を著しく失すると認められるときその他の特別の事情があるときは、あらかじめ広域連合長の承認を得て、別段の取扱いをすることができる。

附　則

この規則は、平成18年４月１日から施行する。

第３章　旅費

○職員の旅費に関する条例

（平成11年10月22日条例第22号）

改正　平成14年３月28日条例第８号　平成15年３月７日条例第５号
平成17年９月９日条例第23号　平成19年２月10日条例第４号
平成20年３月28日条例第11号　平成28年３月25日条例第15号
平成30年２月13日条例第４号

（目的）

第１条　この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第24条第５項の規定に基づき、公務のため旅行する職員に対して支給する旅費に関し必要な事項を規定することを目的とする。

（旅費の支給）

第２条　職員が旅行し、若しくは赴任し、又は医師が帰任した場合には、当該職員に対し旅費を支給する。

２　前項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、その出発前に旅行命令の変更（取消しを含む。以下同じ。）をされた場合において、当該旅行のため既に支出した金額があるときは、当該金額のうちその者の損失となった金額で広域連合長が別に定める額を旅費として支給することができる。

（旅行命令等）

第３条　前条に掲げる旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）によって行わなければならない。

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

３　旅行命令権者は、既に発した旅行命令等を変更する必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は第４条第１項若しくは第２項の規定による旅行者の申請に基づき、これを変更することができる。

４　旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、旅行命令簿又は旅行依帳簿（以下「旅行命令簿等」という。）に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示してしなければならない。ただし、旅行命令簿等に当該旅行に関する事項を記載し、これを提示するいとまがない場合には、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更することができる。

（旅行命令等に従わない旅行）

第４条　旅行者は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等（前条第３項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下本条において同じ。）に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

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

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

（旅費の種類）

第５条　旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、移転料、着後手当及び扶養親族移転料とする。

２　鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
３　船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
４　航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
５　車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ１キロメートル当たりの定額又は実費額により支給する。
６　日当は、旅行中の日数に応じ、１日当たりの定額により支給する。
７　宿泊料は、旅行中の夜数に応じ、実費額により支給する。
８　食卓料は、旅行中の食数に応じ、１食当たりの定額により支給する。
９　移転料は、赴任又は帰任に伴う住所又は居所の移転について、路程に応じ一定距離当たりの定額により支給する。
10　着後手当は、赴任に伴う住所又は居所の移転について定額により支給する。
11　扶養親族移転料は、赴任に伴う扶養親族の移転について支給する。

（旅費の計算）

第６条　旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

第７条　旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により要した日数を除くほか、鉄道旅行にあっては400キロメートル、水路旅行にあっては200キロメートル、陸路旅行にあっては50キロメートルについて１日の割合をもって通算した日数を超えることはできない。

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

第８条　削除

第９条　鉄道旅行、水路旅行、航空旅行又は陸路旅行中における年度の経過等のため鉄道賃、船賃、航空賃又は車賃を区分して計算する必要がある場合には、その必要が生じた後の最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以後の分に区分して計算する。

（旅費の請求手続）

第１０条　旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとする旅行者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとする者は、所定の請求書又は精算書に必要な書類を添えて当該旅費の支払をする者（以下「支払担当者等」という。）に提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうち、その書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

２　概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後、所定の期間内に当該旅行について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。

３　支払担当者等は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、所定の期間内に当該過払金を返納させなければならない。

（鉄道賃、船賃及び車賃の額）

第１１条　鉄道賃、船賃及び車賃の額は、別表第１の額を上限とする。

（航空賃の額）

第１２条　航空賃の額は、別表第１の額を上限とする。

（日当）

第１３条　日当の額は、１日につき1,100円とする。

２　同一島内（島前内を含む。）の旅行の場合における日当の額は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合を除くほか、前項の規定にかかわらず支給しないものとする。

（宿泊料）

第１４条　宿泊料の額は、別表第１の額を上限とする。

２　宿泊料は、水路旅行については、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸し

て宿泊した場合に限り支給する。
３　宿泊を伴う旅行を命じられた旅行者が自宅、実家、親戚宅等に宿泊することを旅行命令権者に申請し、旅行命令権者がこれを承認した場合には、前２項の規定にかかわらず宿泊料は支給しないものとする。
（食卓料）
第１４条の２　食卓料の額は、その必要に応じて次の各号に規定する額による。
⑴　朝食代相当額　700円
⑵　昼食代相当額　1,100円
⑶　夕食代相当額　1,500円
（移転料）
第１５条　移転料の額は、次の各号に規定する額による。
⑴　赴任又は帰任の際扶養親族を移転する場合には、旧居住地から新居住地までの路程に応じた別表第２の定額による額
⑵　赴任又は帰任の際扶養親族を移転しない場合には、前号に規定する額の２分の１に相当する額
⑶　赴任又は帰任の際扶養親族を移転しないが赴任を命ぜられた日の翌日から１年以内に扶養親族を移転する場合には、前号に規定する額に相当する額
（着後手当）
第１６条　着後手当の額は、第13条に規定する日当の５日分、別表第１に規定する宿泊料の５夜分及び第14条の２各号に規定する食卓料の５日分に相当する額による。
（扶養親族移転料）
第１７条　扶養親族移転料の額は、赴任又は帰任の際扶養親族を旧居住地から新居住地まで随伴する場合に、赴任又は帰任を命ぜられた日における扶養親族１人ごとに、その移転の際における年齢に従い、次に規定する額の合計額とする。
⑴　12歳以上の者については、その移転の際における職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の全額並びに日当、宿泊料、食卓料及び着後手当の３分の２に相当する額
⑵　12歳未満６歳以上の者については、前号に規定する額の２分の１に相当する額
⑶　６歳未満の者については、その移転の際における職員相当の日当、宿泊料、食卓料及び着後手当の３分の１に相当する額。ただし、６歳未満の者を２人以上随伴するときは、１人を超える者ごとに、その移転の際における職員相当の鉄道賃及び船賃の２分の１に相当する金額を加算する。
２　前項の規定により日当、宿泊料及び着後手当の額を計算する場合において、当該旅費の額に円位未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。
第１８条及び第１９条　削除
（日額旅費）
第２０条　次に掲げる旅行のうち当該旅行の性質上日額旅費を支給することを適当と認めるものについては、第５条第１項の旅費に代え、日額旅費を支給することができる。ただし、同一島内の旅行の場合は、支給しないものとする。
⑴　長期間の研修、講習、訓練その他これらに類する目的のための旅行
⑵　前項に掲げる旅行を除くほか、その職務の性質上常時出張を必要とする職員の出張
２　日額旅費の支給を受ける者の範囲、額、支給条件及び支給方法は、規則で定める。ただし、その額は、当該日額旅費の性質に応じ、第５条第１項に掲げる旅費の額についてこの条例に定める基準を超えることができない。
（旅費の調整）
第２１条　旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合、その他当該旅行における特別の事情により、又は当該旅行の性質上この条例又は旅費に関する他の条例の規定による旅費を支給した場合には、不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しない。

２　旅行者がこの条例の規定による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により、又は当該旅行の性質上困難である場合には、当該旅費の額を超える額の旅費を支給することができる。
３　前２項の規定を適用する場合の基準は、広域連合長が別に定める。
（委任）
第２２条　この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。
附　則
この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
附　則（平成14年条例第８号）
この条例は、平成14年４月１日から施行する。
附　則（平成15年条例第５号）
この条例は、15年４月１日から施行する。
附　則（平成17年条例第23号）
この条例は、平成17年10月１日から施行する。
附　則（平成19年条例第４号）
この条例は、平成19年４月１日から施行する。
附　則（平成20年条例第11号）
この条例は、平成20年４月１日から施行する。
附　則（平成28年条例第15号）
この条例は、平成28年４月１日から施行する。
附　則（平成30年条例第４号）
（施行期日）
１　この条例は、平成30年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この条例の規定による改正後の職員の旅費に関する条例、議会の議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例、参考人等に対する費用弁償等支給条例及び特別職の職員の給与等に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に出発する旅行について適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

別表第１（第11条、第12条、第14条、第16条関係）

旅　　費　　額				
鉄道賃	船賃	車賃	航空賃	宿泊料 （１夜につき）
旅客運賃、急行料金及び座席指定料金	下級運賃（運賃の等級を設けない船舶の旅行の場合にはその乗船に要する運賃）	実費（自家用自動車を使用して旅行する場合には、１kmにつき20円）	航空会社の定めた運賃	県内（鳥取県を含む） 6,500円 県外 9,200円 政令都市等 11,200円

備考

１　鉄道賃の急行料金は、新幹線にあっては片道100km以上、特別急行列車を運行する路線にあっては片道50km以上、普通急行列車を運行する路線にあっては片道20km以上のものに支給する。

２　船賃は、高速船を利用する場合には、その乗船に要する運賃に急行料金等を加算した額とする。

３　船賃及び航空賃が、隠岐郡内の町村が実施する隠岐航路・航空路に関する旅客運賃助成事業（以下「助成事業」という。）の対象となるときは、別表第１及び前項の規定により算出した額から助成事業における助成額を減じた額を支給する。

４　自家用自動車（広域連合長の定めるところにより承認を受けた自家用自動車に限るものとする。）を使用した場合の車賃は、旅行命令権者において事情やむを得ず利用を認めた場合に限り支給する。

５　航空賃は、旅行命令権者において事情やむを得ず利用を認めた場合に限り支給する。

別表第２（第15条関係）

区分	鉄道 50km未満	鉄道 50km以上 100km未満	鉄道 100km以上 300km未満	鉄道 300km以上 500km未満	鉄道 500km以上 1,000km未満	鉄道 1,000km以上 1,500km未満	鉄道 1,500km以上 2,000km未満	鉄道 2,000km 以上
金額	107,000円	123,000円	152,000円	187,000円	248,000円	261,000円	279,000円	324,000円

備考　路程の計算について、水路及び陸路４分の１kmをもって鉄道１kmとみなす。

○職員の旅費に関する条例施行規則

（平成14年４月１日規則第22号）

改正　平成15年４月１日規則第８号　　平成19年７月13日規則第19号
平成30年２月13日規則第２号

（目的）

第１条　この規則は、職員の旅費に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第22号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（旅行命令変更の場合における旅費）

第２条　条例第２条第２項の規則で定める額は、鉄道賃、船賃、航空賃若しくは車賃として、又はホテル、旅館その他の宿泊施設の利用を予約するため支払った金額で、所要の払戻し手続をとったにもかかわらず、払戻しを受けることができなかった額とする。ただし、その額は、その支給を受ける者が当該旅行について条例により支給を受けることができた鉄道賃、船賃、航空賃、車賃又は宿泊料の額をそれぞれ超えることができない。

（旅費の請求手続）

第３条　条例第10条第１項に規定する精算書に添付すべき書類は、次に掲げる書類とする。

⑴　条例第11条第１項に規定する鉄道賃（片道50キロメートル未満のものを除く。）、船賃（隠岐航路を除く。）及び車賃（路線バス及びシャトルバス等を除く。）の支払を証明する書類

⑵　条例第12条に規定する航空賃の支払を証明する書類

⑶　条例第14条第１項に規定する宿泊料の支払を証明する書類

２　条例第10条第２項に規定する期間は、やむを得ない事情のため支払担当者の承認を得た場合を除くほか、旅行の完了した日の翌日から起算して５日とする。

３　条例第10条第３項に規定する期間は、精算による過払金の返納の告知の日の翌日から起算して５日とする。

（日額旅費）

第４条　条例第20条第２項に規定する日額旅費の支給を受ける者の範囲、額、支給条件及び支給方法は、別表第１のとおりとする。

（応援勤務旅費）

第５条　消防職員が災害その他やむを得ない事情による応援勤務のため、隠岐郡内の勤務地以外の島へ出張した場合の旅費は、別表第２のとおりとする。

（旅費の調整）

第６条　条例第21条第１項の規定による旅費の調整の基準は、次に定めるところによる。

⑴　旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を無料で利用した場合には、鉄道賃、船賃、車賃又は宿泊料の全額を支給しないものとする。

⑵　鉄道旅行については、当該用務の性質等により所定の急行料金又は座席指定料金を支給する必要がないと所属長が認める場合には、その急行料金又は座席指定料金を支給しないものとする。

⑶　鉄道賃及び航空賃等と宿泊料が包括された旅行（以下「パック旅行」という。）を利用した場合には、パック旅行に係る経費と、鉄道賃及び航空賃等と宿泊料との差額は支給しないものとする。

２　条例第21条第２項の規定による旅費の調整の基準は、次に定めるところによる。

⑴　公務上の必要その他特別の事情により、条例第11条の規定による旅客運賃等で旅行をしたのでは、職務遂行上支障を生ずる場合、鉄道賃及び船賃の額を別途定めることができるものとする。

⑵　旅行者が利用する宿泊施設をあらかじめ指定された旅行でその宿泊に係る費用が条例第14条第１項に規定する宿泊料上限額を超えるため又は同条に規定する宿泊料上限額の範囲内で

は宿泊施設の確保が困難なため、当該旅行が困難である場合の宿泊料の額は、当該宿泊に係る実費額を支給するものとする。

⑶　旅行者の旅費が隠岐広域連合の経費以外の経費から支給される場合には、その額が正規の旅費額に満たない場合に限り、正規の旅費額と隠岐広域連合の経費以外の経費から支給される旅費額との差額に相当する額を支給するものとする。

（その他）

第７条　この規則に定めるもののほか職員の旅費に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成15年規則第８号）

この規則は、平成15年４月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第19号）

この規則は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成30年規則第２号）

この規則は、平成30年４月１日から施行する。

別表第１（第４条関係）

日額旅費

<table>
<tr><th>日額旅費を受けるもの</th><th colspan="3">支給条件</th><th>日額</th><th>支給方法</th></tr>
<tr><td rowspan="8">７日以上にわたる研修又は講習を受けるため旅行する職員</td><td rowspan="7">宿泊する場合</td><td>公用の宿泊施設その他これに準ずる宿泊施設を利用する場合</td><td></td><td>5,930円</td><td rowspan="7">１　当該用務地に到着した日の翌日から当該用務地を出発した前日までの日数が６日を越える日数に応じて計算して得た額（日数区分によるものについては当該区分により計算して得た額の合計額）を支給する。ただし、命令により一時他の地に旅行する場合には、それに該当する普通旅費を支給する。
２　用務地が２以上にわたる場合で、用務地間を旅行するときは、交通費を加算して支給する。</td></tr>
<tr><td>自治大学校等（消防大学校を含む。）の寄宿舎、下宿その他これに準ずる宿泊施設を利用する場合</td><td></td><td>2,000円</td></tr>
<tr><td>消防学校等の寄宿舎、下宿その他これに準ずる宿泊施設を利用する場合</td><td></td><td>1,600円</td></tr>
<tr><td>救命士養成所の施設を利用する場合</td><td></td><td>310円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">旅館を利用する場合</td><td>30日未満</td><td>12,330円</td></tr>
<tr><td>30日以上</td><td>10,960円</td></tr>
<tr><td colspan="3">宿泊しない場合</td><td>1,000円</td><td>交通費の実費を加算して支給する。</td></tr>
</table>

別表第２（第５条関係）

支給条件	旅費額	備考
日帰りの場合	交通費実費	食事を要する場合は、１食当たり500円を加算して支給する。
宿泊を要する場合	交通費実費 宿泊料（署所で宿泊する場合は除く。）	

第６編　財務

第１章　通則

○隠岐広域連合構成団体負担金条例

（平成11年10月22日条例第26号）

改正　平成20年９月11日条例第16号

（趣旨）

第１条　この条例は、隠岐広域連合規約（平成11年隠岐広域連合規約第１号。以下「規約」という。）第17条の規定に基づき、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）を組織する構成団体の負担金に関し、必要な事項を定めるものとする。

（経費負担率）

第２条　広域連合経費の広域連合構成団体負担率（以下「負担率」という。）は、規約別表に定めるとおりとする。

（負担金の納入方法）

第３条　前条の規定による広域連合構成団体負担金（以下「負担金」という。）は、四半期分納とする。ただし、規約第４条第４号に規定する事務に要する負担金は、１期全納とする。

２　負担金の納期は、毎四半期の始期（前項ただし書を含む。）から30日以内とする。ただし、第４期負担金の納期は広域連合長が定める期日とすることができる。

附　則

１　この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

２　平成11年度における第２・四半期の納期は、第３条第２項の規定にかかわらず、平成11年９月末日とする。

附　則（平成20年条例第16号）

この条例は、公布の日から施行する。

○財政状況の公表に関する条例

（平成11年10月22日条例第38号）

（趣旨）

第１条　この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の３の規定に基づき財政状況の公表に関し、必要な事項を定めるものとする。

（公表の時期）

第２条　財政状況の公表は、毎年６月及び12月にこれを行うものとする。

２　天災その他避けることのできない事故により前項の時期に財政状況を公表することができないときは、広域連合長は事故の止んだときから１月以内において、これを公表しなければならない。

（公表の内容）

第３条　財政状況は、次に掲げる事項を公表するものとする。ただし、６月に公表するものにあっては前年10月１日から翌年３月31日までの事項を、12月に公表するものにあっては４月１日から９月30日までの事項を記載するものとする。

⑴　歳入及び歳出の概況

⑵　公営事業の経理の概況

⑶　財産、公債及び一時借入金の現在高

⑷　その他広域連合長において必要と認める事項

（委任）

第４条　この条例に定めるもののほか、財政状況の公表に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合財務規則

（平成17年４月１日規則第10号）

改正　平成19年３月30日規則第３号　　平成20年10月１日規則第８号
　　平成22年３月31日規則第３号　　令和３年３月31日規則第４号

目次

第１章　総則（第１条－第４条）
第２章　予算
　第１節　予算の編成（第５条－第11条）
　第２節　予算の執行（第12条－第25条）
第３章　収入
　第１節　調定及び通知（第26条－第34条）
　第２節　収納（第35条－第45条）
　第３節　収入未済金（第46条－第49条）
第４章　支出
　第１節　支出負担行為（第50条－第54条）
　第２節　支出の方法（第55条－第62条）
　第３節　支出の方法の特例（第63条－第79条）
　第４節　支出の整理等（第80条－第85条）
　第５節　支出の過誤（第86条－第88条）
第５章　決算（第89条－第93条）
第６章　契約
　第１節　契約の方法（第94条－第111条）
　第２節　契約の締結（第112条－第122条）
　第３節　契約の履行（第123条－第128条）
第７章　出納機関（第129条－第132条）
第８章　現金及び有価証券（第133条－第137条）
第９章　指定金融機関等（第138条－第158条）
第１０章　財産
　第１節　公有財産（第159条－第174条）
　第２節　物品（第175条－第188条）
　第３節　債権（第189条－第201条）
　第４節　基金（第202条・第203条）
第１１章　事故報告（第204条－第206条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）の財務に関しては、法令、条例その他別に定めのあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

（用語の意義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　法　地方自治法（昭和22年法律第67号）をいう。
⑵　政令　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）をいう。
⑶　省令　地方自治法旅行規則（昭和22年内務省令第29号）をいう。
⑷　課等の長　広域連合事務局の課員、その他機関の長をいう。

⑸　収入決定権者　広域連合長又はその委任を受けて、収入の調定をし、及び収入の命令をする者をいう。
⑹　支出負担行為者　広域連合長又はその委任を受けて、法第232条の３に規定する行為を行う者をいう。
⑺　支出決定権者　広域連合長又はその委任を受けて、支出を命令する者をいう。
⑻　契約担当者　広域連合長又はその委任を受けて、売買、貸借、請負その庖の契約の事務を担当する者をいう。
⑼　財産管理者　広域連合長又はその委任を受けて、公有財産を管理する者をいう。
⑽　物品管理者　広域連合長又はその委任を受けて、物品を管理する者をいう。
⑾　債権管理者　広域連合長又はその委任を受けて、債権を管理する者をいう。
⑿　基金管理者　広域速会長又はその委任を受けて、基金を管理する者をいう。
⒀　出納機関　会計管理者又はその委任を受けた出納員若しくは法第171条第４項の規定により出納員の委任を受けたその他の会計職員及び指定金融機関、収納代理金融機関、収納代理郵便官長（「指定金融機関等」という。）をいう。
⒁　歳入歳出外現金等　広域連合の所有に属する現金のうち歳計現金及び基金に属する現金を除いたもの並びに歳入歳出外現金及び広域連合が保管する有価証券で広域連合の所管に属しないものをいう。

（総務課長への合議）

第３条　課等の長は、次の各号に揚げる事項については、総務課長に合議しなければならない。
⑴　将来予算措置を要することとなる計画に関すること。
⑵　広域連合財政に関係のある条例、規則及びその規程の制定又は改廃に関すること。
⑶　経費の全額の流用に関すること（各機関の長の専決処分に係るものを除く。）。
⑷　不納欠損処分に関すること。
⑸　公有財産の取得及び処分に関すること。
⑹　収入金の減免又は徴収猶予等に関すること。
⑺　前各号に掲げるもののほか、広域連合長が特に必要があると認めて指定する事項

（予算執行職員等の責任）

第４条　歳入歳出予算の執行その他財務に関する事務を処理する職員は、法令、契約及びこの規則に準拠し、かつ、予算で定めるところに従い、歳入を確保し、歳出を適正に執行しなければならない。

第２章　予算

第１節　予算の編成

（予算の編成方針）

第５条　広域連合長は、翌年度の行政の重点施策及び予算編成方針を定め、課等の長に通知するものとする。

（予算見積書等の作成）

第６条　課等の長は、前条の規定による予算の編成方針に基づき、その所管に属する事務及び事業について、次の各号に掲げる予算に関する見積書等を作成し、指定された期日までに総務課長に送付しなければならない。
⑴　歳入歳出予算見積書
⑵　歳出予算経費内訳書
⑶　継続費見積書
⑷　繰越明許費見積書
⑸　地方債見積書
⑹　地方債現在高調
⑺　給与費明細書
⑻　債務負担行為見積書
⑼　前各号に掲げるもののほか参考となる書類

２　前項の予算に関する見積書のうち、歳入歳出予算については、第９条に定める区分に従い、款項及び目節の区分を明らかにし、かつ、その予算の積算の基礎その他必要な説明を付さなければならない。

（予算の査定）

第７条　総務課長は、前条の規定により予算見積書の送付を受けたときは、その内容を審査し、これに必要な調整を加え、意見を付して広域連合長の査定を受けなければならない。

２　総務課長は、前項の審査にあたり、必要と認めるときは、課等の長及び関係者に説明を求め、又は必要な書類の提出を求めることができる。

３　総務課長は、第１項の規定により広域連合長の査定が終了したときは、その結果を直ちに課等の長に通知しなければならない。

（予算に関する説明書の作成）

第８条　総務課長は、前条の査定結果に基づき、予算案及び政令第144条に規定する予算に関する説明書を作成し、広域連合長の決裁を受けなければならない。

（歳入歳出予算科目の区分）

第９条　歳入歳出予算の款項の区分並びに歳入歳出予算に係る目及び歳入予算に係る節の区分は、政令第144条第１項第１号に規定する歳入歳出予算事項別明細書の定めるところによる。

２　歳出予算に係る節の区分は、省令に規定する歳出予算に係る節の区分に掲げるところによる。

（予算の補正等）

第１０条　改定の予算について、追加その他の変更を加える必要が生じたときは、前５条の規定に準じて補正予算を編成するものとする。この場合において、第６条第１項各号に掲げる書類に代えて次の各号に掲げる書類を提出するものとする。

⑴　歳入歳出補正予算見積書
⑵　歳出補正予算経費内訳書
⑶　継続費補正見積書
⑷　地方債補正見積書
⑸　給与費明細書
⑹　債務負担行為補正見積書
⑺　前各号に掲げるもののほか参考となる書類

２　第５条から前条までの規定は、法第218条第２項の規定により暫定予算を編成する場合に準用する。この場合において、予算に関する見積書等については、その都度総務課長が指定するものとする。

３　前２項に掲げる予算に関する書類の提出期限は、その都度総務課長が指定するところによるものとする。

（予算が成立したときの通知）

第１１条　広域連合長は、予算が成立したときは直ちに課等の長及び会計管理者に通知しなければならない。

第２節　予算の執行

（予算の執行方針）

第１２条　総務課長は、広域連合長の命を受け、予算の成立後、速やかに予算の執行について留意すべき事項（以下「予算執行方針」という。）を定め、課等の長に通知しなければならない。ただし特に予算執行方針を示す必要がないと認めるときは、この限りでない。

（予算執行の基準）

第１３条　歳入歳出予算は、第９条第１項及び第２項の規定により区分した目節に従って、これを執行しなければならない。

２　歳出予算のうち、財源の全部又は一部を国庫支出金、県支出金、分担金、地方債その他特定の収入をもって充てるものは、当該収入が確定した後でなければ執行することができない。ただし、広域連合長が特に認めた場合は、この限りでない。

３　前項の収入が歳入予算（前年度から繰り越された継続費及び繰越明許費並びに事故繰越しされた経費に係る財源を含む。以予同じ。）の当該金額に比して減少し、又は減少するおそれがある

ときは、当該収入を財源としている歳出予算の当該金額を縮小して執行するものとする。ただし、広域連合長が特に認めた場合は、この限りでない。

（予算執行計画）

第１４条　課等の長は、第11条の規定により予算成立の通知を受けたときは、予算執行方針に基づき、予算執行計画書を作成し、総務課長に送付しなければならない。

２　総務課長は、前項の規定により予算執行計画書の送付を受けたときは、その内容を審査し、必要な調整を加えて、決裁を受けなければならない。

３　広域連合長は、前項の規定により、予算執行計画が決定したときは、直ちに課等の長及び会計管理者にその旨を通知しなければならない。

４　課等の長は、予算執行計画を変更する必要があるときは、速やかに予算執行計画の変更の手続をしなければならない。この場合においては、前３項の規定を準用する。

（補助金等の執行）

第１５条　補助金及び交付金等を交付したときは、課等の長は、その事業完了後直ちにその決算並びに事業が成績を報告させなければならない。

（弾力条項の適用）

第１６条　課等の長は、その所管にかかわる特別会計について、法第218条第４項の規定に基づいて、弾力条項を適用する必要が生じたときは、弾力条項適用調書を作成し、総務課長に提出しなければならない。

２　総務課長は、提出された弾力条項適用調書を速やかに審査し、必要な調整を加え、意見を付して広域連合長の決裁を受けなければならない。

３　広域連合長は、前項の規定に基づいて、弾力条項の適用を決定したときは、直ちにその旨を課等の長及び会計管理者に通知するものとする。

（歳出予算の流用）

第１７条　課等の長は、予算に定める歳出予算の各項の流用又は予算の執行上やむを得ない理由により目又は節間の今節の流用を必要とするときは、広域連合長の決裁を受けなければならない。

２　広域連合長は、前項の規定に基づいて流用を決定したときはその旨課等の長に通知するものとする。この場合において、当該決定が目又は節の経費の金額の流用に係るものであるときは、併せてその旨を会計管理者に通知するものとする。

３　次の各号に掲げる経費の流用は、第１項の規定にかかわらず、これをしてはならない。

⑴　人件費に属する経費と物件費に属する経費の相互間の流用

⑵　交際費を増額するための流用

⑶　流用した経費（予備費から充当した経費を含む。）を更に他の経費に流用すること。

（予備費の充当）

第１８条　課等の長は、予算外の支出又は予算超過の支出に充てるため、予備費の充当の必要があるときは、その旨を総務課長に申し出なければならない。

２　総務課長は、前項の規定により申出があったときは、これを審査し、意見を付して広域連合長の決裁を受けなければならない。

３　広域連合長は、前項の規定により予備費の充当について決定したときは、直ちに課等の長及び会計管理者に対してその旨を通知しなければならない。

４　前項の規定による通知があったときは、当該予備費を充当した歳出予算については、第14条第３項の規定による予算執行計画の決定があったものとみなす。

（事故繰越の手続）

第１９条　課等の長は、法第220条第３項ただし書の規定により歳出予算の事故繰越しを必要とするときは、事故繰越調書に事故繰越内訳書を添えて、当該年度内に総務課長に提出しなければならない。

２　第16条第２項及び第３項の規定は、前項の規定により事故繰越調書の提出があった場合に準用する。

（継続費繰越計算書）
第２０条　課等の長は、政令第145条第１項の規定により継続費の支払残額を翌年度に繰り越すときは、同項に規定する継続費繰越計算書を作成し、これに継続費繰越説明書を添えて翌年度の５月31日までに総務課長に提出しなければならない。
２　総務課長は、前項の規定により提出があった継続費繰越計算書を整理し、これを広域連合長に提出しなければならない。
（継続費精算報告書）
第２１条　課等の長は、継続費に係る継続年度が終了したときは、政令第145条第２項に規定する継続費精算報告書を作成し、当該継続費の終了年度の翌年度の８月31日までに総務課長に提出しなければならない。
２　前条第２項の規定は、前項の規定により継続費精算報告書の提出があった場合に準用する。
（繰越明許費繰越計算書）
第２２条　課等の長は、政令第146条第１項の規定により繰越明許費に係る歳出予算の経費が翌年度に繰越されたときは、同条第２項に規定する繰越計算書に繰越明許費繰越説明書を添えて翌年度の５月31日までに総務課長に提出しなければならない。
２　第20条第２項の規定は、前項の規定により繰越明許費繰越計算書の提出があった場合に準用する。
（弾力条項適用経費精算報告書）
第２３条　課等の長は、第16条の規定により弾力条項を適用したときは、当該適用に係る経費について弾力条項適用経費精算報告書を作成し、翌年度の８月31日までに総務課長に提出しなければならない。
２　第20条第２項の規定は、前項の規定により弾力条項適用経費精算報告書の提出があった場合に準用する。
（事故繰越計算書）
第２４条　第22条の規定は、法第220条第３項ただし書の規定により歳出予算の事故繰越しをした場合に準用する。この場合において、第22条中「繰越明許費繰越説明書」とあるのは「事故繰越説明書」と読み替えるものとする。
（会計管理者への通知）
第２５条　政令第151条並びにこの規則第14条第３項、第16条第３項、第17条第２項の規定による会計管理者への通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を送付して行うものとする。
⑴　予算の成立　予算の写し
⑵　予備費の充当　予備費充当票
⑶　経費の流用　予算流用票
⑷　予算執行計画の決定　予算執行計画書の写し
⑸　弾力条項の適用　弾力条項適用調書の写し
⑹　事故繰越の決定　事故繰越調書の写し
⑺　継続費繰越　継続費繰越計算書の写し
⑻　繰越明許費　繰越明許費繰越計算書の写し

第３章　収入

第１節　調定及び通知

（歳入の調定）
第２６条　収入決定権者は、歳入を調定しようとするときは、次の各号に掲げる事項を調査し、確認しなければなりない。
⑴　法令、契約に対する違反の有無
⑵　歳入の所属年度
⑶　歳入科目
⑷　金額
⑸　納入義務者

⑹　納入場所
⑺　納入期限
２　収入決定権者は、調定簿に基づき調定を行うものとする。
３　同一の収入科目に同時に２人以上の納入義務者から収入しようとするときは、集合して調定することができる。
４　収入決定権者は収入金の調定をしたときは、直ちに徴収簿を整理しなければならない。
（事後調定）
第２７条　収入決定権者は、次に掲げる収入金については、出結機関から領収済通知書の送付を受けた後、直ちに当該領収済通知書に基づいて前条の規定に準じて調定しなければならない。
⑴　第35条第１項の規定により、出納機関において収入命令前収納することができるもの（納入通知書を発したものを除く。）
⑵　その他性質上納付前調定できない歳入
（分納金額の調定）
第２８条　収入決定権者は、法令、契約等の規定に基づき収入金について分割して納付させる特約又は処分をしている場合においては、当該特約又は処分に基づき納期の到来するごとに当該納期に係る金額について第26条の規定に準じて調定をしなければならない。
（過誤払返納金の調定）
第２９条　収入決定権者は、過年度収入となる過誤払返納金（資金前渡、概算払等の精算残金に関するものを含む。）については、出納閉鎖期日の翌日をもって第26条の規定に準じて調定をしなければならない。
（調定の変更）
第３０条　収入決定権者は、既に調定を終った歳入について、当該調定に係る金額を変更する必要があるときは、直ちにその増加額又は減少額について、第26条に準じて調定をしなければならない。
（収入命令）
第３１条　収入決定権者は、調定をしたときは直ちに出納機関に対し、収入調書により収入命令を発しなければならない。
２　収入決定権者は、第26条第３項の規定により集合して調定をしたときは、集合して収入命令を発しなければならない。
３　第27条各号に掲げる収入金については、同条の規定により調定があったときは、その収納の時期において当該収入金に係る収入命令があったものとみなす。
４　第29条の規定により未納に係る返納金について調定かあったときは、当該返納金について第86条第２項の規定による戻入命令をもって当該調定に係る収入命令とみなす。
（納入の通知）
第３２条　収入決定権者は、第26条第２項及び第３項、第28条並びに第30条の規定に基づいて収入金の調定をしたときは、納入義務者に対し、納入通知書を送付しなければならない。
２　収入決定権者は、第35条第１項各号に掲げる収入金（納入通知書を発したものを除く。）については、前項の規定に基づく納入通知書の交付に代えて口頭その他の方法で納入の通知をすることができる。
３　収入決定権者は、納入義務者の居所又は居所が不明の場合においては、納入通知書の送付に代えて掲示の方法をもって納入の通知をすることができる。この場合において掲示すべき事項は、納入通知書に記載すべき事項とする。
（納入通知書の再発行）
第３３条　収入決定権者は、納入義務者から納入通知書を亡失し、又は損傷した旨の申出を受けたときは、遅滞なく新たに当該納入義務者に係る納入通知書を作成し、その表面の余白に「再発行」と記載して、当該納入義務者に交付しなければならない。
２　収入決定権者は、第30条の規定により調定の変更をした場合において、当該収入金について納入通知書が見せられ、いまだその収納がなされていないものについては、直ちに納入義務者に対し、当該変更の結果に基づく増加額又は減少額について通知するとともに、当該変更後の金額に

ついて新たに納入通知書を作成し、その表面の余白に「再発行」と記載してこれを当該納入義務者に送付しなければならない。この湯合において既に発した納入通知書は、これを回収しなければならない。

３　前２項の場合において、既に発した納入通知書に記載した納期限は変更してはならない。

（納付の場所）

第３４条　広域連合長は納入通知を発し、又は納入書を送付する場合は、指定金融機関等を納付場所とするものとする。ただし、第32条第２項又は第３項の規定により、口頭、掲示等による納入の通知をする場合においては、会計管理者等を納付場所とするものとする。

第２節　収納

（収入命令前の収納）

第３５条　出納機関は、次の各号に掲げる収入金については、収入決定権者の収入命令をまたずにこれを収納することができる。

⑴　国庫支出金

⑵　県支出金

⑶　納期限経過後の収入金に係る延滞金等

⑷　生産物及び製作品の売払代金

⑸　使用料及び手数料

⑹　公売代金その他公売関係収入金

⑺　その他広域連合長の指定したもの

２　出納機関は、前項の規定により収入金を収納したときは、領収証書を当該納入者に交付しなければならない。

（納入通知書等を発しないものに係る領収証書）

第３６条　第32条第２項及び第３項の規定により納入通知書を発しないものに係る収入金を収納した場合において交付する領収証書は、領収証書綴による用紙を用いるものとする。納入通知書による領収証書を発し難いときもまた同様とする。

２　領収証書綴は、会計管理者が保管するものとし、出納機関又は収入事務受託者の請求に基づき、必要に応じて交付するものとする。

３　前項に規定する者は、領収証書綴が使用済となったとき、又は長期間当該事務に従事しないこととなったとき、その他領収証書綴の使用を必要としなくなったときは、直ちにこれを会計管理者に返納しなければならない。

４　領収証書綴は、１冊ごとに連続番号を付しておくものとし、書き損じ、汚損等があった場合においても、これを破棄してはならない。

５　領収証書は、１枚につき１件を限り記載し、記名押印のうえ、納入者に交付するものとする。ただし、同一人物について同一科目に２件以上の収納を行う場合においては、これを併せて１枚に記載することができる。

（小切手による収納）

第３７条　証券をもってする歳入の納付に使用することができる小切手の支払地は、納入又は払込みを受ける指定金融機関等が加入し、又は当該指定金融機関等から手形交換を委託されている金融機関が加入している手形交換所の参加地域とする。

（収納金等の払込）

第３８条　会計管理者等は、現金又は証券を直接収納したときは、直ちに現金等払込書に当該現金又は証券を添えて指定金融機関等に払い込まなければならない。

２　会計管理者等は、国県支出金、地方交付税等の納入通知を必要としない歳入について指定金融機関等から現金受入の通知があったときは、現金払込書を送付し、指定金融機関等において収納しなければならない。

（口座振替による納付）

第３９条　口座振替の方法による納付をしようとする者は、口座振替納付請求書に納入通知書等を添えて指定金融機関等に提出しなければならない。ただし、あらかじめ指定金融機関等に歳入の範囲及び期間を示して口座振替による納付を請求した者は、納入通知書等の提出をもって口座振

替の請求とすることができる。この湯合においては、指定金融機関等は当該歳入の納期に至ったときは直ちに口座振替をするものとする。

（郵便振替による納付）

第４０条　歳入の納入義務者は、郵便振替法（昭和23年法律第60号）第58条の規定に基づく郵便振替による納付をすることができる。

２　郵便振替の口座番号及び口座名義は次のとおりとする。

口座番号	口座名義
01300-000514	隠岐広域連合会計管理者

（収納後の整理）

第４１条　会計管理者は、指定金融機関から日報報告書及び領収済通知書の送付を受けたときは、直ちにこれに基づき出納員等から送付される領収済通知書及び領収済報告書と照合しなければならない。

２　会計管理者は、指定金融機関から送付された領収済通知書、出納員から送付された領収済通知書及び頷収済報告書並びに会計管理者が歳入金を収納した際、控とした納入通知書等（以下「歳入原符」という。）を各節別に区分し、当該区分ごとに合計金額、収入年月日及び件数を記載した歳入原符集計表を作成して、各節別の表紙として添付した後、当該金額に基づき、歳入日計表を作成しなければならない。この場合において、政令第164条の規定に基づき収納金を繰替使用しているものであるときは、当該金額を括弧内書しておかなければならない。

３　会計管理者は、前項の歳入日計表に基づき関係帳簿を整理しなければならない。

４　会計管理者は、前項の関係帳簿を記帳整理した後、納入通知書等による歳入原符を収入決定権者に送付しなければならない。

５　前項の消込みを経た歳入原符は、これを会計管理者に返送し、会計管理者は、歳入原符集計表により整理した日の順序に綴って５年間これを保存しなければならない。

（私人に対する徴収又は収納の事務の委託）

第４２条　収入決定権者又は会計管理者は、政令第158条第１項の規定により私人に収入金の徴収又は収納の事務を委託することが適当と認めたときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に、当該委託契約書案を添えて広域連合長の決済を受けなければならない。

⑴　事務の内容

⑵　委託しようとする相手方の住所氏名

⑶　委託を必要とする理由

⑷　その他必要な事項

２　収入事務受託者は、当該委託に係る事務を執行するときは、身分を示す証票を携帯し、関係者の請求があるときは、いつでもこれを呈示しなければならない。

３　収入事務委託者は、収入金を収納したときは、納入者に対し領収証書を交付しなければならない。

４　収入事務受託者は、その徴収又は収納に係る収入金を、現金等払込書に払込内訳書及び収入会計算書を添えて、その日のうちに出納機関に払い込まなければならない。

（事務委託の公表）

第４３条　政令第158条第２項の規定による本務委託の公表は、広域連合の掲示場に掲示して行うものとする。

（過誤納還付）

第４４条　収入決定権者は、年度内における歳入について、誤納又は過納のあることを発見したとき、又は第30条の規定により調定に係る金額を減少した場合においては、当該納入に係る金額又は当該減少額に相当する金額を過誤納として、納入者に還付しなければならない。

２　収入決定権者は、前項の規定により過誤納に係る金額を還付しようとするときは、その還付額について調定をし、出納機関に対し払戻し命令を発しなければならない。

３　前項に定めるもののほか、還付の手続については、次章の例による。

（収入更正）
第４５条　収入決定権者は、収入命令を発した収入金について、会計、会計年度又は収入科目に誤りがあることを発見したときは、直ちに更正の調定をしなければならない。
２　前項の規定により更生の調定をしたときは、直ちに出納機関に対し、収人更正票により更生命令を発しなければならない。
３　収入決定権者及び出納機関は、前２項の規定により更生したときは、関係帳簿を整理しなければならない。
４　第１項の更正が、所属年度又は会計名に係るものであるときは、会計管理者は、前項の更正をした後、指定金融機関に対し更正請求書を送付し、誤りの更正を請求しなければならない。

第３節　収入未済金

（督促）
第４６条　収入決定権者は、収入金が納期限までに納入されないときは、法第231条の３第１項の規定により、当該納入義務者に対し納期限後20日以内に督促状を発しなければならない。
２　前項の規定による督促の指定期限は、法令、条例又は他の規則に特別の定めがある場合を除き、当該督促状を発する日から15日以上の期間をおかなければならない。
３　収入決定権者は、第１項の規定により督促状を発したときは、督促手数料について調定をし、徴収簿を整理しなければならない。
（滞納処分）
第４７条　収入決定権者は、前条第１項の規定により督促状を発した収入金が法第231条の３第３項に規定する収入金であるときは、当該督促状において指定した納期限まで当該督促に係る収入金が納入されないときは、収入決定権者は広域連合長に報告し、広域連合長の決定により滞納処分をしなければならない。
２　滞納処分を行う職員は、広域連合長が事務吏員のうちから命ずるものとする。
３　前項の規定により滞納処分の執行を命ぜられた職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の　請求があるときは、いつでもこれを呈示しなければならない。
（収入未済金の繰越）
第４８条　収入決定権者は、毎年度調定をした収入金て当該年度の出納閉鎖期日までに収納されないものがあるときは、当該期日の翌日においてその収入できなかった額を翌年度の対応する旅人科目に、調定を繰り越さなければならない。
２　収入決定権者は、収入未済金の調定を翌年度に繰り越したときは、その旨を出納機関に通知するとともに、収入未済金繰越内訳書を作成し、徴収簿（収入未済金の逓次繰越にあっては、滞納繰越簿）を整理しなければならない。
（不納欠損金）
第４９条　収入決定権者は、毎年度末において既に調定した収入金のうちその徴収の権利が消滅しているものがあるときは、これを不納欠損金として整理しなければならない。
２　収人決定権者は、前項の規定に基づき不納欠損金として調定しようとするときは、第30条の規定にかかわらず不納欠損調書により行わなければならない。
３　収入決定権者は、前項の規定により不納欠損金の調定をしたときは、徴収簿及び滞納繰越簿を整理するとともに、出納機関に対し、不納欠損命令を発しなければならない。

第４章　支出

第１節　支出負担行為

（支出負担行為の実施）
第５０条　支出負担行為は、当該支出負担行為について総務課長の認証を受け、かつ、支出負担行為差引簿に登録を受けた後でなければこれをすることができない。
（支出負担行為の認証）
第５１条　支出決定権者は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を総務課長に送付し、その認証を受けなければならない。
⑴　支出負担行為をしようとするとき　当該支出負担行為の内容を示す書類

⑵　総務課長の認証を受けた支出負担行為を変更し、又は取りやめ、若しくは取り消そうとするとき変更後の支出負担行為の内容を示す書類又は取りやめ、若しくは取り消しを示す書類

２　総務課長は、支出負担行為の認証を行う場合は、次の各号に掲げる事項について審査し、適当と認めるときは、これを認証し、支出負担行為差引簿を整理しなければならない。

⑴　その支出負担行為が歳出予算の範囲内であること。

⑵　その支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと。

⑶　その支出負担行為の金額の算定に誤りがないこと。

⑷　その支出負担行為に係る歳出予算の所属年度及び科目区分に誤りがないこと。

（支出負担行為の整理区分）

第５２条　前条の規定による支出負担行為の認証を受ける時期、支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為の認証に必要な主な書類は、別表第１に定めるとおりとする。

２　別表第１に定める経費に係る支出負担行為であっても、別表第２に定める経費の支出負担行為に該当するものについては、前項の規定にかかわらず、別表第２に定める区分によるものとする。

（複数の支出決定権者による支出負担行為）

第５３条　複数の支出決定権者が共同で支出負担行為をすることができる費目は、次の各号に掲げるとおりとする。この場合においては、主たる支出決定権者は、他の支出決定権者とあらかじめ協議しなければならない。

⑴　需用費のうち暖房用燃料費、食糧費及び光熱水費

⑵　役務費のうち郵便料、電話料及び電信料

⑶　前２号に定めるもののほか、広域連合長がその都度特に必要と認める費目

（会計管理者への事前協議）

第５４条　支出決定権者は、第51条第１項の規定により支出負担行為の認証を受けるもののうち、総務課長が特に指示するものについては、あらかじめ会計管理者に対し、同項各号に掲げる書類により協議しなければならない。

第２節　支出の方法

（支出の決定）

第５５条　支出決定権者は、支出しようとするときは、法令、契約、請求書その他関係書類に基づいて、支出の根拠、会計年度、支出科目、金額、債権者等を調査し、その調査事項が適正であると認めたときは、直ちに支出の決定をし、支出調書を作成しなければならない。

２　同一の支出科目から同時に２人以上の債権者に対して支出しようとするときは、集合して前項の規定による調査及び支出の決定（以下「支出の決定」という。）をすることができる。

（分割支出の決定）

第５６条　第28条の規定は、法令、契約等の規定に基づき、支出を分割して行う場合の支出の決定について準用する。

（支出の決定の変更）

第５７条　支出決定権者は、第55条の規定により支出の決定をした後において、当該決定に係る金額を変更する必要があるときは、直ちに増加額又は減少額については、支出の決定をしなければならない。

（請求書による原則）

第５８条　支出の決定は、債権者からの請求書の提出を待ってしなければならない。

２　請求書には、債権者の記名押印がなければならない。

３　債権者が代理人に請求権又は領収権を委任したときは、請求書に委任状を添えさせなければならない。

４　債権の譲渡又は承継があった債務に係る支出については、請求書にその事実を証する書面を添えさせなければならない。

（請求書による原則の例外）

第５９条　次の各号に掲げる経費については、前条の規定にかかわらず、請求書の提出を待たないで支出の決定をすることができる。

⑴　報酬、給料、職員手当、共済費、恩給、退職年金、賃金その他の給与金
⑵　起債の元利償還金
⑶　寄附金、負担金、補助金、交付金、貸付金、出資金等で支払金額並びに支払先の確定しているもの
⑷　報償金及び賞賜金
⑸　官公署の発する納入通知書その他これに類するものにより支払うべき経費

（報酬、給料等についての特例）

第６０条　報酬、給料、職員手当、恩給、退職年金、賃金その他の給与金及び報償金について支出調書を作成する場合において、債権者に対し支出すべき金額から法令その他の規定により控除すべきものがあるときは、当該控除すべき金額及び当該控除すべき金額を控除した後、債権者が現に受けるべき金額を明示して作成しなければならない。

２　前項の場合において、当該支出調書には当該控除に係る金額の計算を明らかにした書類を添えなければならない。

（支出命令）

第６１条　支出決定権者は、第55条から第57条までの規定により支出の決定をしたときは、直ちに出納機関に対して支出命令を発しなければならない。この場合において官公署の発した納入通知書その他これに類するものがあるときは、併せてこれを出納機関に送付しなければならない。

２　支出決定権者は、第55条第２項の規定により集合して支出の決定をしたときは、集合して支出命令を発することができる。この場合においては、集合支出命令内訳書によりその内訳を明らかにしなければならない。

（支出命令の審査確認）

第６２条　出納機関は、支出命令について法第232条の４第２項の規定による確認に当たって、関係書類の提出を求めて行わなければならない。この場合において必要があると認めるときは、併せて実地に調査することができる。

２　出納機関は、前項の規定による確認の結果支出することができないと認めたものについては、支出決定権者に対し、理由を付して当該支出命令に係る書類を返付しなければならない。

第３節　支払の方法の特例

（資金前渡のできる経費）

第６３条　政令第161条第１項第14号の規定により、資金を前渡することができるものは、次に掲げる経費とする。

⑴　式典、講習会、体育会、展示会その他これに類する会合又は催しものの場所において直接現金で支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすと認められる経費
⑵　証人、参考人、立会人、講師その他これに類する者に現金で支給することを必要とする旅費又は費用弁償
⑶　現金をもって即時支払をしなければ調達若しくは契約することができない公有財産若しくは物品の購入費又は利用若しくは使用に要する経費
⑷　賃金
⑸　交際費

（資金前渡手続）

第６４条　支出決定権者は、政令第161条第１項各号に掲げる経費について、同項の規定に基づき資金前渡の方法により支出しようとするときは、当該現金の支払の事務に従事する職員（以下「資金前渡職員」という。）を指定し、当該職員を債権者として前節の規定の例により処理しなければならない。

２　資金前渡の方法により支出するときは、支出調書に代えて資金前渡票を用いるものとする。

（前渡資金の支払上の原則）

第６５条　資金前渡職員は、前渡資金の支払をするときは、当該支払が資金前渡を受けた目的に適合するかどうか及び法令又は契約の規定に違反することはないか等について調査し、支払をなすべきものと認めるときは、資金前渡経理簿にその旨を記載して支払をし、債権者から領収証書を徴しなければならない。ただし、領収証書を徴し難いものについては、支払を証明するに足りる

書類（以下「領収証書等」という。）を債権者から徴さなければならない。

（前渡資金の精算）

第６６条　資金前渡職員は、前渡資金について支払が完了したとき、若しくは保管事由がなくなったとき、又は当該年度の出納閉鎖期日において前渡資金に使用残額があるときは、直ちにこれを精算し、前渡資金精算票を作成し、前条の規定により徴した領収証書等を添えて当該前渡資金に係る支出決定権者に提出しなければならない。

２　支出決定権者は、前項の規定による報告を受領したときは、直ちに関係帳簿を整理して、出納機関に送付しなければならない。

（他の普通地方公共団体の職員に資金前渡する場合等の準用）

第６７条　前３条の規定は、政令第161条第２項及び第３項の規定により資金の前渡をする場合に準用する。

（概算払のできる経費）

第６８条　政令第162条第６号の規定により、概算払をすることができるものは、次に掲げる経費とする。

⑴　運賃又は保管料

⑵　委託費

⑶　補償金又は賠償金

（概算払の手続）

第６９条　支出決定権者は、政令第162条に規定する経費について、概算払の方法により支出しようとするときは、前節の規定の例により処理しなければならない。

２　概算払の方法により支出するときは、支出調書に代えて概算払票（旅費にあっては、旅費概算払票。以下同じ。）を用いるものとする。

（概算払の精算）

第７０条　旅費について概算払を受けた職員は、帰庁の日から７日以内に当該受けた資金について精算し、概算払精算票を作成し、これを当該支出決定権者に提出しなければならない。ただし、扶算額が概算払を受けた額と同額である場合はこの限りでない。

２　支出決定権者は、概算払を受けた者（前項に規定する職員を除く。）が当該受けた資金について精算票を提出したときは、これに基づき概算払精算票を作成しなければならない。

３　支出決定権者は、前２項の規定により概算払精算票の提出を受け、又はこれを作成したときは、これに基づき関係帳簿を整理するとともに、これを出納機関に送付しなければならない。この場合においては、併せて前項の規定により提出を受けた精算票を添えなければならない。

（前金払のできる経費）

第７１条　政令第163条第８号の規定により前金払をすることができるものは、次に掲げる経費とする。

⑴　使用料、保管料又は保険料

⑵　前金で支払をしなければ契約しがたい雇傭に要する経費

⑶　諸掛金

（前金払の手続）

第７２条　支出決定権者は、政令第163条又は同令附則第７条の規定により前金払の方法により支出しようとするときは、前節の規定の例により処理しなければならない。この場合において、支出調書には「前金払」と記載しなければならない。

２　支出決定権者は、政令附則第７条の規定により公共工事に要する経費について前金払をする場合には、工事名、工事場所及び請負金額を記載した書面並びに支払計画書、前金払申請書、公共工事の前金払保証事業会社の保証書の副本を提出させなければならない。

（前金払の精算）

第７３条　前金払を受けた者は、当該前金払の目的とされた事業に変更が生じた場合においては、当該前金払に係る資金について精算書を提出しなければならない。

２　第70条第２項及び第３項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

（繰替払できる経費）
第７４条　政令第164条の規定により、同条第１号から第４号までに掲げるもののほか、次の各号に掲げる経費の支払については、その収納に係る当該各号に掲げる現金を繰り替えて使用することができる.
⑴　市場、組合、貿易商その他特定の者を通じて行う生産品の売却に伴う手数料で、あらかじめ契約により定率又は定額を支払うべき経費
⑵　当該生産費の売払代金
（繰替払の手続）
第７５条　支出決定権者は、前条の規定により、その収入に係る当該各号に掲げる現金を繰り替えて使用させるときは、あらかじめ当該収入に係る現金の収入決定権者と協議し、当該収入決定権者が、当該現金の収納のために出納機関に対し収入命令を発するときに併せて繰替払命令を発しなければならない。
２　前項の規定による繰替払命令は、収入命令に係る書面に繰替を要する旨を明記し、かつ、当該支払をさせようとする経費の算出の基礎、算出の方法等を明示してしなければならない。
３　第１項の場合において、収入命令が第31条第３項の規定によるものであるときは、前２項の規定にかかわらず、あらかじめ当該支払をさせようとする経費の算出の基礎、算出の方法等が出納機関に明示されているものである場合に限り、当該収入命令が発せられたものとみなされる時期において繰替払命令が発せられたものとみなす。
（繰替払の整理）
第７６条　出納機関は、繰替払命令に基づき現金の繰替使用をするときは、支払うべき経費の算出額について誤りがないかどうか確認のうえ、繰替払計算書を作成し、これに債権者の請求印及び受領印を徴しなければならない。
２　出結機関は、前項の規定により現金の繰替使用をしたときは、第41条第４項の規定により送付する収入票と併せて繰替払済通知票を収入決定権者に送付しなければならない。
３　収入決定権者は、前項の規定により収入票と併せて繰替払済通知票の送付を受けたときは、遅滞なく繰替払済通知票を当該繰替使用に係る経費の支出決定権者に送付して、繰替使用をした現金の補てんを請求しなければならない。
４　支出決定権者は、前項の規定により繰替使用に係る現金の補てんの請求を受けたときは、これを確認のうえ第78条の規定により処理しなければならない。
（過年度支出）
第７７条　支出決定権者は、過年度支出に係る支出の決定をしようとするときは、その金額及び事由を記載した書面に債権者の請求書その他の関係書類を添えて、広域連合長の決定を受けなければならない。
（振替収支）
第７８条　次の各号に掲げることを目的とする歳出予算の支出（当該支出の結果戻入することとなる場合を含む。以下本条中同じ。）は振替の方法により行わなければならない。
⑴　歳入予算に収入するため
⑵　歳入予算から戻出するため
⑶　歳入歳出外現金等に受け入れるため
⑷　歳入歳出外現金等から戻出するため
⑸　異なる会計の歳入予算に収入するため
⑹　異なる会計の歳入予算から戻出するため
２　支出決定権者は、前項の規定により振替の方法により支出しようとするときは、あらかじめ当該受け入れをすべき科目の収入決定権者と協議のうえ、前節の規定の例により振替票により処理しなければならない。
（私人に対する支出事務の委託）
第７９条　第42条第１項の規定は、政令第165条の３第１項の規定により私人に支出の事務を委託しようとする場合に準用する。この場合において、第42条第１項中「収入決定権者」とあるのは「支出決定権者」と、「収入金の徴収又は収納」とあるのは「支出」と読み替えるものとする。

２　収入決定権者は、私人に支出の事務を委託する場合においては、当該委託に係る契約において、第65条に規定する事項を明らかにしておかなければならない。
３　第63条、第65条及び第66条の規定は、当該委託に係る資金の交付、資金の支払及び資金の精算の場合に準用する。

第４節　支出の整理等

（小切手の振出等）
第８０条　会計管理者等が、小切手を振出す場合の手続その他については、別に定めるところによる。

（現金払）
第８１条　会計管理者は、現金払をするときは支出肩書又は請求書により、現金を交付して領収証を徴さなければならない。ただし、領収証書を徴収することができないものにあっては、事務吏員の作成した支払証明書に広域連合長の証明を受けて領収書に代えることができる。
２　領収証書は、請求書の末尾に領収の旨を記載させて領収印を徴し、これに代えることができる。
３　債権者の領収印は、請求印に押したものと同一でなければならない。ただし、紛失その他やむを得ない事由によって改印を申し出たときは、この限りでない。
４　前項ただし書の場合において、会計管理者は印鑑を証明すべき書類を徴さなければならない。

（隔地払）
第８２条　会計管理者等は、隔地払の方法により支出しようとするときは、支払場所を指定し、指定金融機関を受取人とする小切手を振り出し、これに送金払要求書を添えて当該金融機関に交付するとともに、債権者に送金通知書を送付しなければならない。

（口座振替による支払）
第８３条　口座振替の方法による支払を受けようとする債権者は、その旨を会計管理者に申し出なければならない。
２　会計管理者等は、前項の規定により支出をするときは、指定金融機関に口座振替通知書を送付するものとする。

（公金振替書の交付）
第８４条　会計管理者等は、次の各号のいずれかに該当する場合は、指定金融機関に公金振替書を交付して支出することができる。
⑴　資金繰入のため他会計に支出するとき。
⑵　基金への積立て若しくは繰出し又は基金から繰入のとき。
⑶　歳計現金から歳入歳出外現金に移し替えるとき。

（領収証書）
第８５条　会計管理者は、支出命令に基づいて支払をしたときは、領収書を徴さなければならない。ただし、領収書を徴収することができないものにあっては、事務吏員の作成した支払証明書に広域連合長の証明を受けて領収書に代えることができる。
２　領収証書は、請求書の末尾に領収の旨を記載させて領収印を徴し、これに代えることができる。
３　債権者の領収印は、請求書に押したものと同一でなければならない。ただし、紛失その他やむを得ない事由によって改印を申し出たときは、この限りでない。

第５節　支出の過誤

（過誤払金の戻入）
第８６条　支出決定権者は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、直ちに過誤払金整理票により当該各号に定める額について、当該支出科目に戻入の措置をとらなければならない。
⑴　第57条の規定により支出の決定の変更をする場合においては、既に支払がなされている場合当該減少額に相当する額
⑵　第66条第１項（第67条及び第79条第３項で準用する場合を含む。）又は第70条第１項若しくは第２項（第73条で準用する場合を含む。）の規定により、前渡資金精算票若しくは概算払精算票又は概算払資金に係る精算書若しくは前金払資金に係る精算書の提出があった場合において、当該精算の結果精算残金が生じた場合当該精算残金に相当する額

⑶　既に支払を終了した金額について、誤払い又は過渡しの事実を発見した場合当該誤払い又は過渡しをした額に相当する額

２　支出決定権者は、前項の規定により戻入れの措置をとるときは、その事実を示す書類を添えて出納機関に対し戻入命令を発するとともに、当該返納義務者に対し、返納通知書を送付しなければならない。

３　返納通知書により指定すべき返納期限は、これを発する日から14日以内としなければならない。

４　前３項に定めるもののほか、過誤払金の戻入れの手続については、前章の例による。

（支出更生）

第８７条　支出決定権者は、支出した経費について会計、会計年度又は支出科目に誤りがあることを発見したときは、直ちにこれを更生するための調査決定をし、関係帳簿を整理するとともに、出納機関に対し、支出更生命令を発しなければならない。

２　出納機関は、前項の規定により訂正の通知を受けたとき、又は自ら誤りを認めたときは、直ちに関係の帳簿等を訂正しなければならない。

３　第１項の更正が、所属年度又は会計名にかかわるものであるときは、会計管理者は、同項の訂正をした後、指定金融機関に対し、誤りの更正を請求しなければならない。

（支出の整理、証拠書類の保管）

第８８条　会計管理者は、その日の支出を終了したときは、支出に係る証拠書類を会計別及び科目別に整理し、関係帳簿に記録し、保管しなければならない。

２　会計管理者は、毎月支出に関する証拠書類をとりまとめ会計別に、款、項、目、節ごとに区分し、集計表を付し、支出簿と照合のうえ編集保管しなければならない。

第５章　決算

（決算事項の報告書の提出）

第８９条　課等の長は、その所管に属する事務に係る歳入歳出予算の執行の結果について歳入決算事項報告書及び歳出決算事項報告書を作成し、翌年度の６月30日までに総務課長を経て、広域連合長及び会計管理者に提出しなければならない。

（帳票の照合）

第９０条　会計管理者は、決算の調整上その他必要があるときは、課等の長に帳票の提出を求めることができる。

（帳簿の糾明）

第９１条　会計管理者は、当該会計年度の歳入歳出の出納を完了したと者は、収入簿及び支出簿の累計額と現金出納簿とを照合して当該帳簿を締め切らなければならない。

（歳計剰余金の処分）

第９２条総務課長は、歳計剰余金を法第233条の２の規定により翌年度の歳入又は基金に編入しようとするときは、広域連合長の指示を受けて第78条の規定の例によりこれを処理しなければならない。

（翌年度歳入の繰上充用）

第９３条　会計管理者は、政令第166条の２の規定により翌年度歳入の繰上充用を必要とするときは、理由を付してその旨を総務課長に通知しなければならない。

２　総務課長は、前項の規定により翌年度歳入の繰上充用を必要とする旨の通知を受けたときは、直ちに翌年度の歳入歳出予算の補正案を作成し、広域連合長に提出しなければならない。

３　総務課長は、翌年度の歳入歳出予算に基づき、翌年度の歳入の繰上充用をしようとするときは、広域連合長の指示を受けて第78条の規定の例により処理しなければならない。

第６章　契約

第１節　契約の方法

（資格の確認）

第９４条　契約権者は、一般競争入札を行おうとするときは、入札に加わろうとする者から次の各号に掲げる書類を徴し、政令第167条の４及び第167条の５第１項の規定により、その資格を確認しなければならない。

⑴　法令の定めるところにより契約の履行に関し、別段の資格を必要とする場合にあっては、その資格を有することを証するに足りる書面
⑵　法人にあっては、前号に掲げる書面のほかその設立登記簿の抄本
２　契約権者は、前項の規定により資格の確認をしたときは、その資格を有すると認めた者又は資格を有しないと認めた者に対し、それぞれその旨を通知しなければならない。
（入札の公告）
第９５条　政令第167条の６第１項の規定による公告は、その入札期日の前日から起算して少なくとも10日前までに掲示その他の方法により行うものとする。ただし、急を要する場合においては、その期間を３日までに短縮することができる。
２　前項の公告には、政令第167条の６に規定するもののほか、少なくとも次の各号に掲げる事項について記載するものとする。
⑴　一般競争入札に付する事項
⑵　契約条項を示す場所及び期間に関する事項
⑶　入札保証金に関する事項
⑷　入札に参加する資格を有することについて契約権者の確認を受けなければならない旨
⑸　契約が議会の議決を要するものであるときは、その議決を得たときに本契約が成立する旨
⑹　最低制限価格を設けることになっているものについては、その旨
⑺　その他必要と認める事項
（入札保証金の額）
第９６条　政令第167条の７第１項の規定による入札保証金の額は、その者の見積りに係る入札金額の100分の５以上の額に相当する額とする。
（入札保証金の納付）
第９７条　入札保証金は現金又は第136条各号に掲げる有価証券で納めさせなければならない。この場合において当該有価証券の担保価格の算定については、同条に規定するところによる。
２　入札保証金は契約権者の発する入札保証金納付書により、出納機関に対し納めさせるものとする。
３　出納機関は、前項の規定により入札保証金の納付があったときは、入札保証金納付済書を当該入札に加わろうとする者に交付しなければならない.
４　契約権者は、一般競争入札を執行しようとするときは、当該競争入札に加わろうとする者をして、前項の規定により交付を受けた入札保証金納付済書を呈示させ、その確認をしなければならない。
（入札保証金の免除）
第９８条　契約権者は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、入札保証金の納付について、その全部又は一部を免除することができる。
⑴　一般競争入札に加わろうとする者が保険会社との間に、当該広域連合を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
⑵　一般競争入札に付する場合において、政令第167条の５に規定する資格を有する者で、過去２ヶ年の間に広域連合及び広域連合を構成する団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を２回以上にわたって締結し、かつ、これらすべて誠実に履行したものについて、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
⑶　前２号に掲げる場合のほか、一般競争入札に参加する者の資格を定めた場合において、一般競争入札に参加しようとする者の工事、製造又は販売等の実績、資本の額その他の経営の規模及び状況等を考慮して、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
（入札保証金の還付）
第９９条　入札保証金は、落札者以外の者に対しては、落札者が決定した後、落札者に対しては、当該契約が確定した後、入札保証金還付蹟求書の提出を受けてそれぞれ納付者に還付するものとする。

（予定価格の設定）
第１００条　契約権者は、一般競争入札に付する事項について、その価格をあらかじめ当該付そうとする事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を封書にし、開札の際にこれを開札場所におかなければならない。
２　予定価格は、一般競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、種類によっては単価について定めることができる。
３　予定価格を定める場合には、取引実例価格、需給の状況、履行の難易、契約数量の多少、履行期限の長短等を考慮しなければならない。
（最低価格の入札者以外の者を落札者とする場合）
第１０１条　契約権者は、政令第167条の10第１項の規定により予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申し込みをした者以外の者を落札者としようとするときは、その理由を付して広域連合長の承認を受けなければならない。
２　政令第167条の10第２項の規定による最低制限価格を付することができる契約は、予定価格が250万円を超える工事又は製造の請負契約とする。
３　契約権者は、前項の場合において最低制限価格を付する必要があると認めるときは、必要があると認める理由並びに付そうとする最低制限価格の額及びその算出基礎を明らかにして、広域連合長の承認を受けなければならない。
４　前条第１項の規定は、最低制限価格を付した場合にはこれを準用する。
（入札手続）
第１０２条　契約権者は、入札者をして入札書を１件ごとに作成させ、所定の日時に所定の場所において提出させなければならない。この場合において代理人が入札をするときは、あらかじめ委任状を提出させなければならない。
（入札の無効）
第１０３条　次の各号のいずれかに該当するときは、当該入札者の入札は、無効とする。
⑴　入札者の資格、入札保証金の納付その他の入札に関する条件に違反したとき。
⑵　入札者が不正の利益を得るため連合又は談合して入札したとき。
⑶　入札に際して不正の行為があったとき。
⑷　入札者が同一事項の入札について、２通以上の入札書を提出したとき。
⑸　入札書に記載した金額その他重要な文字が誤脱しているとき、又は不明なとき。
（再度入札）
第１０４条　契約権者は、政令第167条の８第３項の規定による再度入札をする場合においては、前の入札をした者以外の者を参加させてはならない。
（入札執行の取止め）
第１０５条　一般競争入札を執行するに当たり、不正その他の事由により競争の実益がないと認めるときは、その入札の執行を取り止めることができる。
（落札の通知）
第１０６条　契約権者は、落札者が決定したときは、直ちにその旨を当該落札者に通知しなければならない。
（指名競争入札の入札参加者の指名）
第１０７条　契約権者は、政令第167条の規定により指名競争入札方法による契約を締結しようとするときは、なるべく４人以上の者を選定し、広域連合長の認定を得て入札参加者として指名しなければならない。
２　契約権者は、前項の規定により指名競争入札に付する契約に入札参加者を指名したときは、当該入札参加者に対し、政令第167条の12第２項に規定する事項のほか、指名競争入札に付する事項並びに第95条第２項各号（第１号及び第４号を除く。）に掲げる事項を通知しなければならない。
（一般競争入札に関する規定の準用）
第１０８条　第94条及び第96条から第106条までの規定は、指名競争入札に付する場合にこれを準用する。この場合において、第98条第２号中「政令第167条の５」とあるのは「政令第167条の11」と

読み替えるものとする。

（随意契約による場合）

第１０９条　契約権者は、政令第167条の２の規定により随意契約による契約を締結しようとするときは、あらかじめ第100条の規定に準じて予定価格を定めなければならない。

２　次に掲げる場合には、予定価格調書の作成を省略し、伺金額をもって予定価格に代えることができる。

⑴　国又は他の地方公共団体と直接に契約をしようとするとき。

⑵　法令により価格が定められているとき。

⑶　官報、新聞紙、専売品その他のものでいずれの者から購入しても価格に相違がないものの購入契約をしようとするとき。

⑷　非常災害その他緊急を要する場合で、かつ、見積書を徴することが困難な場合における契約をしようとするとき。

⑸　予定価格が50万円を超えないものであるとき。

⑹　契約の性質又は目的等により予定価格調書を作成する必要がないと認められるとき。

３　契約権者は随意契約による場合において、契約書案その他見積りに必要な事項を示し、予定価格10万円未満の場合を除くほか、なるべく２人以上の者から見積書を徴しなければならない。

４　前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、見積書を徴さないことができる。

⑴　第２項第１号から第４号までに該当するとき。

⑵　前号に掲げる場合のほか、契約の性質又は目的等により見積書を徴することを要しないと認められる契約をしようとするとき。

（随意契約の種類及び限度額）

第１１０条　政令第167条の２第１項第１号の規定により規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ当該各号に定める額とする。

⑴	工事又は製造の請負	250万円
⑵	財産の買入れ	160万円
⑶	物件の借入れ	80万円
⑷	財産の売払い	50万円
⑸	物件の貸付け	30万円
⑹	前各号に掲げるもの以外のもの	100万円

（せり売りによる場合）

第１１１条　第94条から第99条まで及び第106条の規定は、政令第167条の３の規定によりせり売りに付す場合にこれを準用する。

第２節　契約の締結

（請負契約の相手方の資格）

第１１２条　建設業法（昭和24年法律第100号）第２条第１項に規定する建設工事の請負契約の相手方は、開法第３条の規定により許可を受けた建設業者でなければならない。ただし、広域連合長が特に建設業者以外の者を当該契約の相手方とする必要があると認めるときは、この限りでない。

（契約締結の期間）

第１１３条　契約権者は、落札者に、第106条の規定による落札の通知を受けた日から７日以内に契約を締結させなければならない。

２　落札者が前項に規定する期間内に契約を締結しないときは、その落札は、効力を失う。この場合において、他の入札者をもって落札者とすることはできない。

（契約書の作成）

第１１４条　契約権者は、契約の相手方が決定したときは、直ちに契約書を作成しなければならない。

２　契約権者が前項の契約書を作成する場合において、当該契約の相手方が隔地にあるときは、まずその者に契約書の案を送付して記名押印させ、さらに当該契約書の案の送付を受けた後これに記名押印するものとする。

（契約書の記載事項）
第１１５条　契約書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の種類又は目的により該当のない事項については、この限りでない。
⑴　契約の当事者
⑵　契約金額
⑶　契約の目的
⑷　契約の履行期限又は期間
⑸　契約保証金の額
⑹　契約違反の場合の措置
⑺　前金払、出来高払の割合、支払方法
⑻　検査の時期、引渡方法
⑼　契約代金の支払の時期、方法
⑽　履行遅延その他債務不履行の場合における遅延利息違約金その他の損害金
⑾　危険負担に関する事項
⑿　契約に関する紛争の解決方法
⒀　その他必要な事項
２　前項に定めるもののほか、契約権者は必要に応じ相手方に対し前項に規定するもの以外の事項について記載させ、又は書類添付を求めることができる。
（契約書の作成の省略）
第１１６条　次の各号のいずれかに該当する場合において、第114条第１項の規定にかかわらず、契約書の作成を省略することができる。
⑴　工事請負契約でその契約代金の額が250万円未満であるものにつき、指名競争入札の方法による契約又は随意契約を締結するとき。
⑵　工事請負契約以外の契約で、その契約代金の額が第110条に定める額未満であるものにつき、指名競争入札の方法による契約又は随意契約を締結するとき。
⑶　せり売りに付するとき。
⑷　物品の売払いの場合において、買主が直ちに代金を納めてその物品を引取るとき。
⑸　国又は地方公共団体等と契約を締結するとき。
⑹　１件の金鎖が１万円未満である物件、労力その他の供給をし、又はされるとき。
２　契約権者は、前項第１号又は２号の規定により契約書の作成を省略する場合において、契約金額が30万円以上であるときは、契約の適正な履行を確保するため、相手方契約者から請書その他これに準ずる書類を提出させなければならない。
（契約保証金の額）
第１１７条　政令第167条の16第１項の規定により納付させる契約保証金の額は、契約代金の額の100分の10以上の額とする。
（契約保証金の免除）
第１１８条　契約権者は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の納付について、その全部又は一部を免除することができる。
⑴　契約の相手方が保険会社との間に、広域連合を披保険者とする履行保険契約を締結したとき。
⑵　政令第167条の５及び第167条の11に規定する資格を有する者と契約する場合において、その者が過去２ヶ年の間に広域連合又は広域連合を構成する団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を２回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
⑶　法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されるとき。
⑷　物品を売り払う契約を締結する場合において、売払い代金が即納されるとき。
⑸　国又は他の地方公共団体等と契約を締結するとき。
⑹　随意契約を締結する場合において契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

⑺　前各号に掲げる場合のほか、契約の相手方の工事、製造又は販売等の実績、資本の額その他の経営の規模及び状況等を考慮して、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

（契約保証金の還付）

第１１９条　契約保証金は、契約の履行後、相手方契約者から契約保証金還付請求書の提出を受けて、これと引換えに還付するものとする。

（入札保証金に関する規定の準用）

第１２０条　第97条の規定は、契約保証金を納付させる場合に準用する。この場合において、同条中「入札保証金納付書」、「入札保証金納付済書」及び「当該入札に加わろうとする者」とあるのは、それぞれ「契約保証金納付金」、「契約保証金納付済書」及び「当該契約を締結しようとする者」と読み替えるものとする。

（延滞違約金）

第１２１条　契約権者は、契約の相手方がその責に帰すべき事由により、契約期間内に契約の履行をしないときは、遅延日数１日につき契約代金の額の1000分の１の割合に相当する延滞違約金を徴収しなければならない。

２　前夜に規定する延滞違約金は、契約代金を支払うとき、当該契約代金から控除することができる。

（仮契約）

第１２２条　契約権者は、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第23号）の規定により議会の議決を必要とする契約については、議会の議決を得たときに本契約が成立する旨の文言を付加した仮契約書により仮契約を締結しなければならない。

２　契約権者は、仮契約を締結したときは、仮契約の内容条件、相手方契約者の住所氏名、仮契約締結年月日等について直ちに広域連合長に報告しなければならない。

３　契約権者は、仮契約を締結した事案について議会の議決を得たときは、遅滞なくその旨を相手方契約者に通知しなければならない。

第３節　契約の履行

（監督）

第１２３条　契約権者又は契約権者から監督を命ぜられた職員（以下「監督職員」という。）は、工事、製造その他の請負契約の履行について、立会、工程の管理、履行中途における工事製造等に使用する材料の試験又は検査等の方法により監督をし、契約の相手方に必要な指示をしなければならない。

２　監督職員は、監督の実施に当たっては、契約の相手方の業務の執行を不当に妨げることのないように留意しなければならない。

（検査）

第１２４条　契約権者又は契約権者から検査を命ぜられた職員（以下「検査職員」という。）は、工事、製造その他の請負契約について、その工事又は給付が完了したときは、契約書、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき当該工事又は給付の内容について検査を行わなければならない。

２　検査職員は、物件の買入れその他の契約について、その給付が完了したときは、契約書その他関係書類に基づいて当該給付の内容及び数量について検収を行わなければならない。

３　検査職員は、第１項又は前項の規定による検査又は検収の実施に当たっては、相手方契約者又はその代理人の立会を求めなければならない。

４　検査職員は、前３項の規定により検査又は検収をしたときは、検査調書又は検収調書を作成し、契約権者に提出しなければならない。

（監督又は検査若しくは検収を委託して行った場合の確認）

第１２５条　契約権者は、政令第167条の15第４項の規定により職員以外の者に委託して、監督又は検査若しくは検収を行わせた場合においては、当該委託者をしてその結果を記載した書面を提出させ、これを確認しなければならない。

（代価の支払）
第１２６条　契約代金は、第124条第４項の規定による検査調書、検収調書及び前条による書面に基づかなければ支払をしてはならない。
（部分払）
第１２７条　工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分について、その全部の完済前又は完納前にその代価の一部分を支払う旨の約定をするときは、当該既済部分又は既済部分に対する代価が契約代金の10分の３をこえた場合においてのみこれを行うものとしなければならない。
２　前項の場合において、当該部分払をする額は、工事又は製造についてその既済部分に対する代価の10分の９、物件の買入れについては、その既納部分に対する代価を超えるものとすることができない。
３　第72条の規定による前金払を受けた者に対し、前項の規定による支払をするときは、同項の規定により算定した金額から前金払をした額に当該既済部分又は既納部分の全体に対する割合を乗じて得た額を控除した額をもって、その支払額とする。
４　第124条及び前条の規定は、前３項の規定により部分払をする場合における検査又は検収及び代価の支払をする場合に準用する。
（契約の解除等）
第１２８条　契約権者は、次の各号に掲げる場合においては契約を解除することができる旨の約定をしなければならない。
⑴　契約期間内に契約を履行しないとき、又は明らかに履行の見込みがないと認められるとき。
⑵　着手期間を過ぎても着手しないとき。
⑶　契約の履行につき不正行為があったとき。
⑷　前各号のいずれかに該当する場合を除くほか、相手方契約者が契約に違反したとき。
２　契約権者は、前項各号のいずれかに該当しない場合であってもやむを得ない事由があるときは、契約を解除し、又はその順行を中止させ、若しくはその一部を変更することがある旨の約定をすることができる。

第７章　出納機関

第１２９条　削除
（出納員の設置）
第１３０条　会計管理者の事務を補助するため、出納員を置くことができる。
（会計職員の設置）
第１３１条　会計事務を処理するため、現金取扱員、物品取扱員及び経理員を置く。
２　現金取扱員及び物品取扱員は、会計管理者又は出納員の命を受け、現金の出納若しくは保管又は物品の出納若しくは保管の事務をつかさどり、経理員は、上司の命を受け、現金及び物品の出納保管の事務を除く他の会計事務をつかさどるものとする。
（出納員等の事務引継）
第１３２条　出納員又は現金取扱員及び物品取扱員（以下本条中「出納員等」という。）は、異動を命ぜられたときは、異動発令の日から７日以内に事務引継書によりその所管する事務を、後任者に引き継がなければならない。
２　出納員等は、前項に定めるもののほか事務引継をしたときは、次の各号に掲げる書類を各３通作成し、引き継ぎする者及び引継を受ける者が各１通を保管し、他の１通は会計管理者に提出しなければならない。
⑴　収入支出引継計算書
⑵　歳入歳出外現金等受入払出引継計算書
⑶　現金引継計算書
⑷　証券引継計算書
⑸　物品引継計算書
３　第１項の規定により難い事務引継については、その都度会計管理者が指示するものとする。

第８章　現金及び有価証券

（歳計現金の保管）

第１３３条　歳計現金は、会計管理者が連合名義により金融検閲に預金して保管しなければならない。

２　会計管理者は、歳計現金を指定金融機関等以外の金融機関に預金その他の方法により保管しようとするときは、支払準備金に支障のない旨の書類を添えて、広域連合長の承認を受けなければならない。

３　第１項に規定する預金の種類、方法及び金額は、会計管理者が広域連合長と協議して定めるものとする。

（一時借入金）

第１３４条　会計管理者は、歳出金の支払に充てるため、一時借入金の借入を必要とすると認めるときは、その旨及び借入必要額を総務課長に通知しなければならない。一時借入金を必要としなくなったとき、又は出納閉鎖期日において借入残額があるときも、また同様とする。

２　総務課長は、前項の規定により一時借入金の借入を必要とする旨の通知を受けたときは、一時借入金の額、借入先、借入期間及び利率について会計管理者と協議のうえ、一時借入簿により広域連合長の決裁を受けなければならない。これを返済するときもまた同様とする。

３　総務課長は、一時借入金の借入又は返済について広域連合長の決裁を受けたときは、直ちに借入手続又は返済手続を取るとともに、その旨を会計管理者に通知しなければならない。

４　前項の規定により借り入れた一時借入金は、歳計現金として会計管理者が取扱うものとする。

（歳入歳出外現金算の整理区分）

第１３５条　歳入歳出外現金算は、次の各号に掲げる区分により整理し、出納及び保管しなければならない。

⑴　保証金入札保証金、公売保証金、契約保証金、その他法令の規定により保証金として提供された現金

⑵　保管金特別徴収に係る所得税、県町民税、地方職員共済組合掛金等、その他法令の規定により一時保管する現金

⑶　担保指定金融機関等の事務取扱いをする者の提出した担保及び法令の規定により担保として提供された現金

２　歳入歳出外現金算は、現にその出納を行った日の属する年度により処理しなければならない。

（担保に充てることができる有価証券の種類）

第１３６条　保証金その他担保に充てることができる有価証券の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、その担保価格は、国債証券及び地方債証券にあっては額面金額、その他の有価証券にあっては額面金額の10分の８の額又は時価の10分の８の額いずれか低い方の額とする。

⑴　国債証券

⑵　地方債証券

⑶　鉄道債券

⑷　電信電話債券

⑸　割引農林債券

⑹　割引商工債券

⑺　割引興業債券

⑻　その他広域連合長が確実と認める社債券

（歳入歳出外現金等の受入れ及び払出し）

第１３７条　歳入歳出外現金等の受入れ及び払出しの手続については、別段の定めがある場合を除くほか、収入及び支出並びに物品の出納の例による。

第９章　指定金融機関等

（標札の掲示）

第１３８条　指定金融機関等は、次の各号の定めるところにより標札をそれぞれ店頭に掲げるものとする。

⑴　指定金融機関は、「隠岐広域連合指定金融機関」とする。

⑵　収納代理金融機関は、「隠岐広域連合収納代理金融機関」とする。
⑶　収納代理郵便官署は、「隠岐広域連合収納代理郵便官署」とする。
（指定金融機関の派出事務）
第１３９条　指定金融機関は、広域連合出納室、隠岐病院、隠岐島前病院に取扱者を派出して広域連合の公金の出納事務を取り扱わなければならない。
（出納取扱時間）
第１４０条　指定金融機関の広域連合の公金の出納取扱時間は、当該金融機関の営業時間とする。
（出納の区分）
第１４１条　指定金融機関は、次の区分により広域連合の公金又は振替による出納を取り扱わなければならない。
⑴　歳入金
⑵　歳出金
⑶　歳入歳出外現金
⑷　一時借入金
⑸　基金に属する現金
２　前項に規定する歳入金及び歳出金は、更に一般会計及び特別会計に区分しなければならない。
（預金口座）
第１４２条　指定金融機関等は、会計管理者等の指示するところにより、広域連合の預金口座を設けるものとする。
（計算報告）
第１４３条　収納代理金融機関、収納代理郵便官署（以下「収納代理金融機関等」という。）は取り扱った公金について、日計報告書及び月計報告書を作成し、日計報告書にあっては翌日（収納代理郵便官署にあっては翌々日）、月報報告書にあっては翌月３日までに、それぞれ指定金融機関に送付しなければならない。
（証拠書類の整理保存）
第１４４条　指定金融機関等は、公金の収納又は支払に関する書類を年度及び会計の区分ごとに整理し、年度経過後５年間これを保存しなければならない。
（収納の手続）
第１４５条　指定金融機関等は、納入役務者、委託収入者又は会計管理者等からの納入通知書等に基づき、現金等をもって公金の納付又は払込があったときは、その内容を確認して収納し、領収書を交付しなければならない。
２　郵便振替法による公金に関する郵便振替の代理署名人である指定金融機関は、中国郵政局長が指定する郵便局から領収済通知書に添えて公金払振替払込高通知書の送付があったときは、公金即時払金受領証書を提出して現金を受領しなければならない。
３　収納代理金融機関等は収納金を受け入れた日の翌日（収納代理郵便官署にあっては受け入れた日の翌々日）までに領収済通知書に現金を添えて指定金融機関に払い込まなければならない。
４　指定金融機関は、前項の規定により、領収済通知書を添えて現金の振込みを受けたときは、自店の受け入れた歳入金等の事務取扱いに準じて取り扱い、広域連合公金収納額領収証書を収納代理金融機関に交付するものとする。
５　前項の広域連合公金収納額領収書に替えて、広域連合公金受け渡し簿等によって公金の受け渡しについての処理を行うことができるものとする。
６　指定金融機関は、前各項の規定により現金を収納したときは、日計報告書に領収済通知書を添えて会計管理者に送付しなければならない。
（口座振替による収納）
第１４６条　指定金融機関等は、広域連合の収入金について納入義務者から口座振替の方法により納付する旨の申出を受けたときは、納入通知書に基づき、当該串出に係る金額をその者の預金口座から払い出して広域連合の預金口座に受け入れ、納入義務者に領収書を交付しなければならない。ただし、収納代理郵便官署に係る自動振替による納付について、納入義務者から領収書を必要としない申出がある場合においては、領収書を交付しないことができる。

（公余裕妨害による振替）
第１４７条　指定金融機関は、会計管理者から第84条の規定により、公金振替書の交付を受けたときは、直ちに振替受入の手続をし、振替受入報告書を会計管理者等に送付しなければならない。
（領収済通知書の送付）
第１４８条　指定金融機関等は、公金の収納をしたときは、当該収入金に係る領収済通知書を会計の区分ごとに仕訳し、収納代理金融機関等にあっては指定金融機関に、指定金融機関にあっては収納代理金融機関等から送付された領収書とともに会計管理者等に送付しなければならない。
（証券の支払請求）
第１４９条　指定金融機関等は、収納した歳入金について証券があるときは、直ちに当該証券をその支払人に呈示して支払の請求をしなければならない。
２　指定金融機関等は、前項の証券支払の請求をした場合において、支払の拒絶があったときは、歳入を取り消し、証券不渡通知書を作成し、当該証券を添えて会計管理者に送付しなければならない。この場合、収納代理金融訪関等は、指定金融機関を経由して送付するものとする。
（繰替払）
第１５０条　指定金融機関は、繰替払をしたときは、繰替払整理簿により整理し、繰替払報告書を作成し、会計管理者等に送付しなければならない。
（隔地払）
第１５１条　指定金融機関は、会計管理者から第82条の規定により、送金払要求書の交付を受けたときは、支払場所に指定された金融機関に対し、支払依頼書を付して速やかに送金の手続をしなければならない。
（口座振等払）
第１５２条　指定金融機関は、第83条の規定により会計管理者等から口座振替通知書を添えて小切手の送付を受けたときは、領収証書を会計管理者等に送付し、口座振替の手続をしなければならない。
（現金払）
第１５３条　指定金融機関は、債権者から現金の支払の請求を受けたときは、会計管理者から送付された支払通知書と引替えに現金を支払い、領収の証印を徴さなければならない。
（小切手支払済通知書の返送）
第１５４条　指定金融機関は、小切手について公金の支払をしたときは、当該小切手に係る小切手支払済通知書を会計の区分ごとに仕訳して、速やかに会計管理者に送付しなければならない。
（小切手等の確認）
第１５５条　指定金融機関は、会計管理者等が振り出した小切手の呈示を受けたときは、次の事項を調査して、その支払をしなければならない。
⑴　小切手は合式であること。
⑵　小切手がその振出日付から１年を経過していないこと。
⑶　小切手と小切手振出済通知書は符号すること。
２　前項の小切手が振出の日付後１年を経過したものであるときは、その小切手の余白に支払期間経過の旨を記入し、これを呈示した者に返付しなければならない。
（小切手未払資金の繰越金等）
第１５６条　指定金融機関は、小切手振出済通知書に基づき、小切手の振出日付から１年を経過し、まだ支払を終わらないものがあるときは、直ちに当該小切手振出済通知書の表面余白に「期限経過」の印を押し、これを会計管理者に返送しなければならない。
（収入及び支出の更正）
第１５７条　指定金融機関は、第45条第４項及び第87条第２項の規定によって、会計管理者等から更正請求書により、会計名又は会計年度の更正の請求を受けたときは、直ちにその訂正の手続をしなければならない。
（歳入歳出外現金の出納）
第１５８条　指定金融機関の保管金、一時借入金及び基金に属する現金の出納は、歳入金又は歳出金の出納の例による。

第１０章　財産

第１節　公有財産

（公有財産に関する事務）

第１５９条　公有財産の取得及び処分並びに公有財産に関して生じた損害賠償の請求に関する事務は総務課長が行うものとする。

２　公有財産の管理に関する事務は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める者が行うものとする

⑴　公共の用に供している公有財産　当該公用の目的である事務又は事業を所掌する課等の長

⑵　公用に供している公有財産　当該公用の目的である事務又は事業を所掌する課等の長

⑶　前２号に掲げるもの以外の公有財産　総務課長

（公有財産の取得）

第１６０条　総務課長は、公有財産を取得しようとするときは、あらかじめそれに必要な調査をし、物権の設定その他特殊な義務があるときは、これの消滅又は排除について必要な措置を取らなければならない。

２　総務課長は、取得した公有財産についてその引渡しを受けるときは、当該取得の原因となった契約、工事等に係る書類等を照合しなければならない。

３　総務課長は、不動産、船舶その他登記又は登録を要する公有財産を取得したときは、直ちに必要な登記又は登録をしなければならない。

４　総務課長は、前項に掲げる公有財産については、法令に別段の定めがある場合を除くほか、その登記又は登録が完了した後でなければ代金の支払をしてはならない。ただし、広域連合長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

（公有財産の取得報告）

第１６１条　総務課長は、公有財産を取得したときは、直ちに次の各号に掲げる事項を記載した書面により広域連合長及び会計管理者にその旨を報告するとともに、行政財産については、当該行政財産の管理に係る財産管理者に引き継がなければならない。

⑴　取得した公有財産の表示

⑵　取得した公有財産の用途

⑶　取得した理由

⑷　取得した公有財産の評定価額及びその算出基礎

⑸　取得の方法

２　前項に規定する書面については、必要に応じ関係図面、登記又は登録済みの証、契約書の写等を添付しなければならない。

（公有財産の管理）

第１６２条　財産管理者は、その管理する公有財産について常にその現況を把握し、当該公有財産の維持、保全、使用の適否及び公有財産の増減等に留意しなければならない。

２　財産管理者は、その管理する公有財産について異動が生じたときは、その都度財産台帳を整理し、かつ、会計管理者にその旨及びその内容を通知しなければならない。

（財産台帳）

第１６３条　財産管理者は、管理に係る公有財産について行政財産及び普通財産ごとに財産台帳を調整し、それぞれ次に掲げる区分により、その実感を明らかにしておかなければならない。

⑴　土地及び建物

⑵　山林

⑶　動産

⑷　物権

⑸　無体財産権

⑹　有価証券

⑺　出資による権利

２　前項の財産台帳、実測図、配置図、平面図等必要な図面を添付しておかなければならない。

３　会計管理者は、第１項の規定による財産台帳の副本を備え公有財産の現況を把握しておかなければならない。

（財産台帳に登録すべき価額）

第１６４条　財産台帳に登録すべき価額は、それぞれ当該公有財産の取得の原因により買入価額、建築（建造）価額、取得価額、額面倍額、出資金額等によるものとし、これらにより難いものについては、評定価額によらなければならない。

（行政財産の用途変更又は廃止）

第１６５条　財産管理者は、その管理に係る行政財産の用途を変更しようとするとき、又は廃止しようとするときは、当該行政財産の表示、変更後の使用目的、変更の理由又は廃止の理由等を記載した書面を広域連合長に提出し、決定を受けなければならない。

２　財産管理者は、前項の規定により行政財産を廃止することについて決定を受けたときは、用途廃止財産引継書に当該行政財産に係る関係書類及び関係図面を添えて、直ちに総務課長に引継がなければならない。

（行政財産の目的外使用）

第１６６条　行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、法第238条の４第４項の規定に基きその用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可することができる。

⑴　当該行政財産を利用する者のために食堂、売店その他の厚生施設を設置すること。

⑵　公の学術調査、研究、体育活動、行政施策の普及宣伝その他公益目的のために講習会、研究会、運動会等の用に短期間供するとき。

⑶　災害その他緊急やむを得ない事態の発生により応急施設として極めて短期間その用に供するとき。

⑷　前各号に掲げるもののほか、広域連合長が特にその必要があると認めるとき。

２　前項の規定による使用の期間は、１年を超えることができない。ただし、必要により更新を妨げない。

３　財産管理者は、第１項の規定により行政財産の使用の許可をするときは、当該使用の許可を受けようとする者から次の各号に掲げる事項を記載した許可申請書を提出させなければならない。

⑴　使用しようとする行政財産の表示

⑵　使用しようとする期間

⑶　使用の目的

⑷　前各号のほか、財産管理者の指示する事項

４　財産管理者は、第１項の規定により行政財産の使用を許可しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に、前項の規定により提出された許可申請書を添えて広域連合長の決定を受けなければならない。

⑴　許可しようとする行政財産の表示

⑵　許可の相手方

⑶　使用の理由及び当該使用が行政財産の用途又は目的を妨げないと認める理由

⑷　使用期間及び許可条件

⑸　使用料の額

（普通財産の貸付）

第１６７条　財産管理者は、普通財産を貸し付けようとするときは、当該普通財産を借り受けようとする者から、次の各号に掲げる事項を記載した申込書を提出させなければならない。

⑴　当該普通財産の表示

⑵　借受期間

⑶　借り受けようとする理由及び使用目的

２　財産管理者は、前項の規定により申込書の提出があった場合は、意見を付し、契約書案及び公有財産貸付調書を添えて広域連合長の決定を受けなければならない。

３　前２項の規定は、当該普通財産の貸付契約の更新をする場合に準用する。

（貸付財産の使用目的及び原形の変更）
第１６８条　契約権者は、前条の規定により普通財産を貸付ける場合においては、当該借受入をして次の各号についての文言を記載する旨の約定をさせ契約書を作成しなければならない。
⑴　当該借り受けた普通財産の用途の変更又は原形の変更をしようとするときは、文書により広域連合長の承認を受けなければならない旨
⑵　前号における承認を受けるべき事項が原形の変更に係るものであるときは、前号により提出する文書には、当該普通財産の返還の際には、広域連合長の指示するところに従い借受人の費用で原形に復し、又は当該変更に係る物件を無限で連合に寄附する旨
２　財産管理者は、前項の規定による約定に基づき借受入から承認の申出があったときは、必要な調査を行い、意見に付して広域連合長の決定を受けなければならない。
（普通財産の貸付以外の使用）
第１６９条　前２条の規定は、普通財産を貸付け以外の方法により使用させる場合に準用する。
（普通財産の売却又は譲与）
第１７０条　財産管理者は、普通財産を売却し、又は譲与しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面により、広域連合長の決定を受けなければならない。
⑴　処分しようとする普通財産の表示
⑵　処分の理由
⑶　処分する普通財産の評定価額及びその算出基礎
⑷　売却代金の延納の特約をするときは、その旨及びその内容
⑸　処分の方法
⑹　契約書案
⑺　関係図面
（普通財産の交換）
第１７１条　財産管理者は、普通財産を交換しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面により広域連合長の決定を受けなければならない。
⑴　交換の相手方の住所氏名
⑵　交換により取得する財産の表示及びその評定価額
⑶　交換により提供する何度の表示及びその評定価額
⑷　交換基金かあるときは、その額及び納付の方法並びに延納の特約をするときは、その旨及びその内容
⑸　交換理由
⑹　契約書案
⑺　交換により取得する財産の登記又は登記簿の謄本
⑻　交換により取得する財産の関係図面
⑼　交換により提供する財産の関係図面
（延納利息）
第１７２条　政令第169条の４第２項の規定による利息は、次の各号に掲げる利率により計算した額とする。
⑴　当該公有財産の譲渡を受けた者が公共団体であるとき　年６分５厘
⑵　その他のものであるとき　年８分
２　前項各号に定める延納利率は、広域連合長が特に必要と認めた場合においては、前項の規定にかかわらず、これを引き下げることができる。
（延納の場合の担保）
第１７３条　政令第169条の４第２項の規定による担保は、次の各号に掲げる物件のうちから提供させなければならない。
⑴　第136条第１項各号に掲げる有価証券
⑵　土地又は建物
⑶　立木
⑷　登記した船舶

２　前項の場合において、同項第１号に掲げる物件については質権を、同項第２号から４号までに掲げる物件については抵当権を設定させるものとする。
３　財産管理者は、延納に係る売払代金又は交換差金が完納されたときは、返済なく担保を解除しなければならない。
（普通財産処分の報告）
第１７４条　財産管理者は、普通財産を処分したときは次の各号に掲げる事項を記載した書面により広域連合長及び会計管理者にその旨を報告しなければならない。
⑴　処分した普通財産の表示
⑵　処分の方法
⑶　処分財産の売却価格
第２節　物品
（分類）
第１７５条　物品は、その用途に従い機械器具、備品、消耗品、原材料、生産物、動物及び不用品に分類する。
（管理の義務）
第１７６条　物品の管理に関する事務に従事する職員及び物品を使用する職員は、善良な管理者の注意をもってその事務を行い、及び物品を使用しなければならない。
（保管の原則）
第１７７条　物品は、常に良好な状態で供用することができるように保管しなければならない。
２　出納期間は、その保管に係る物品を次の各号に揚げるところにより区分して整理するものとし、これらの物品についての異動を明らかにしておかなければならない。
⑴　供用に適する物品
⑵　修繕又は改造を要する物品
⑶　供用に適しない物品（標識）
第１７８条　機械器具及び備品には、標識を付させなければならない。ただし、性質形状等により標識を付しがたいものについては、適当な方法により表示することができる。
（出納命令）
第１７９条　物品管理者は、物品の出納をさせようとするときは出納機関に対し、出納すべき物品について、次の各号に掲げる事項を明らかにして出納命令を発しなければならない。
⑴　出納すべき物品の分類、品目、規格及び数量
⑵　出納を必要とする理由及び出納の時期
⑶　出納すべき物品の引渡しを出納機関から受けるべき者又は出納機関に対してすべき者
２　物品の出納命令は、物品の受入れにあっては物品受人命令書により、物品の払出しにあっては物品払出命令書により行うものとする。
３　出納機関は、第１項の出納命令がなければ、物品の出納をすることができない。
（受入れ）
第１８０条　物品管理者は、次条第１項の規定により物品を使用する職員から物品要求書により物品の供用の要求があった場合において、当該要求に係る物品を購入する必要があるときは、物品購入書により支出決定権者に対し当該物品の購入の措置を求めなければならない。
２　支出決定権者は、前項の規定により物品の購入の措置の請求があったときは、購入の決定をし、契約権者に対し物品購入契約の締結の措置を求めなければならない。
３　契約権者は、前項の規定による物品購入の要求に基づき、物品購入の発注をした場合において、受注者から当該発注に係る物品の納入があったときは、その規格数量等について検収し、物品購入書に検収印を押し、当該納入に係る物品及び物品購入書を出納機関に送付するとともに、その旨を物品管理者に通知するものとする。
４　前項の規定により契約権者が物品及び当該物品に係る物品購人書を出納機関に送付したときは、前条第１項及び第２項の規定にかかわらず、物品管理者から当該物品の受入れのための出納命令があったものとみなす。

５　次の各号に掲げる物品については、前２項の規定にかかわらず機収を省略し、及び一定期間における受入量を一括して、かつ、口頭で受入れのための出納命令を発することができる。この場合において、その納入の状況を明らかにしておかなければならない。

⑴　官報、新聞、雑誌、法規、追録等の定期刊行物で日、週、月等を１単位として継続して購買するもの。

⑵　その他広域連合長の特に指定するもの

６　前各項の規定は、購入以外の事由により物品を受入れる場合の手続及びその受入れに伴う措置についてこれを準用する。

（供用）

第１８１条　物品管理者は、物品を使用する職員から物品要乗客により要求があった場合において、物品を職員の供用に付そうとするときは、出納機関に対し、物品の払出しのための出納命令を発するとともに、当該職員に対し、当該物品を供用すべき旨の命令を発しなければならない。

２　出納機関は、前項の規定による払出しのための出納命令に基づき物品を払い出したときは、１人の職員が専ら使用することとされた機械器具、備品又は動物（以下「機械器具等」という。）についてはその職員、２人以上の職員がともに使用することとされた機械器具等については上席者、機械器具等以外の物品についてはその物品を使用する職員から当該物品についての受領印を徴さなければならない。

（返納）

第１８２条　物品を使用する職員は、当該使用に係る物品を使用する必要がなくなったとき、又は使用することができなくなったときは、その旨を物品管理者に申し出なければならない。

２　物品管理者は、前項の規定による申出があったときにおいては、前項の職員に対して当該物品の供用の廃止又は中止による返納命令を発するとともに、出納機関に対して当該物品の返納による受入命令を発しなければならない。

３　出納機関は、前項の規定による返納命令に基づき当該物品の返納を受けたときは、関係帳簿を整理して当該職員の確認を受けなければならない。

（修得又は改造）

第１８３条　物品の修繕又は改造については、第180条及び第181条の規定に準用する。

（所管換）

第１８４条　物品管理者は、物品の効率的な供用のため必要があるときは、所管換をすることができる。

２　物品管理者は、その所管する物品について所管換をしようとするときは、当該物品を受け入れる物品管理者と協議のうえ当該所管換調書を作成し、広域連合長の決定を受け、出納機関に対し、当該所管換に伴う物品の払出命令を発しなければならない。この場合において、当該物品が職員の供用に付されているものであるときは、当該職員に対し、延納命令を発し、出納機関に対し、当該返納に伴う受入命令を発した後にしなければならない。

３　所管換に係る物品を受け入れる物品管理者は、前項の規定により所管換について決定があったときは、出納機関に対し、当該所管換に係る物品の受入命令を発しなければならない。

（分類換）

第１８５条　物品管理者は、物品を効率的に供用するため必要があるときは、その管理する物品について分類換をすることができる。

２　物品管理者は、前項の規定によりその管理する物品について分類換えしたときは、関係帳簿を整理し、出納機関に通知しなければならない。

（不用の決定等）

第１８６条　物品管理者は、供用の必要がないと認める物品又は供用することができないと認める物品について、不用の決定をすることができる。この場合において、当該物品の最小計算単位の購入価格又は評定価格が１万円以上であるときは、あらかじめ広域連合長の承認を受けなければならない。

２　物品管理者は、前項の規定により不用の決定した物品について、その性質、状態により先払い又は廃棄の決定をしなければならない。

３　物品管理者は、前項の規定により売払い又は廃棄の決定をしたときは、第181条及び前条の規定の例により処理しなければならない。

（売払い）

第１８７条　物品管理者は、必要の都度契約権者に対し、物品の売払いについて必要な措置をとるよう請求しなければならない。

２　契約権者は、前項の規定により物品の売払いの措置の請求があったときは、速やかに必要な措置をとらなければならない。

（占有動産）

第１８８条　会計管理者は、政令第170条の５第１項各号に掲げる動産について本節の規程の例により管理しなければなりない。

第３節　債権

（債権管理者の指定）

第１８９条　債権の管理に関する事務は、総務課長が行うものとする。

（債権管理者の事務の範囲）

第１９０条　債権管理者の事務の範囲は、広域連合の債権について、広域連合が債権者として行う事務のうち、次の各号に掲げるものを除いたものとする。

⑴　収入決定権者が行う事務

⑵　滞納処分吏員

⑶　担保として提供を受けた現金、有価証券その他の物件の保管に関する事務

（債権の発生に関する通知）

第１９１条　次の各号に掲げる者は、当該各号に掲げる場合には遅滞なく債権が発生したことを債権管理者に通知しなければならない。ただし、法令又は契約により契約金額の全部をその発生と同時に納入すべきこととなっている債権については、この限りでない。

⑴　契約権者債権の発生の原因となるべき契約を締結したとき、及び当該契約に関して債権が発生したことを知ったとき。

⑵　支出決定権者支出負担行為の結果による返納金に係る債権が発生したことを知ったとき。

⑶　出納機関支払金の誤払い又は過渡しによる返納金に係る債権が発生したことを知ったとき。

⑷　財産管理者その管理に係る公有財産に関して、債権が発生したことを知ったとき。

⑸　物品管理者その管理に係る物品に関して、債権が発生したことを知ったとき。

２　前項の規定による債権の発生の通知は、債権発生通知書により行わなければならない。当該通知をした事項について異動が生じたとき、又は当該通知に係る債権が消滅したときもまた同権とする。

（督促の請求）

第１９２条　債権管理者は、その所管する債権について収入決定権者に対し、政令第171条の規定による督促をなすべきことを請求することができる。

２　収入決定権者は、前項の規定により請求を受けたときは、直ちにその措置をとるとともに、その旨を債権管理者に通知しなければならない。

（保全及び取立）

第１９３条　債権管理者は、その所掌する債権について政令第171条の２から第171条の４までの規定に基づきその保全又は取立の措置をとる必要があると認めるときは、広域連合長の決定を受けなければならない。ただし、政令第171条の４第１項の規定により債権の申出をするときは、この限りでない。

２　債権管理者は、前項の規定により債権の保全又は取立の措置を行ったときは、その旨及びその結果を収入決定権者へ通知しなければならない。

（担保の提供）

第１９４条　第173条の規定は、政令第171条の４第２項の規定により担保を提供させる場合に準用する。

（徴収停止）
第１９５条　債権管理者は、その所掌する債権について政令第171条の５の規定により徴収停止の措置をとる場合は、次の各号に掲げる事項を記載した書面により広域連合長の決定を受けなければならない。
⑴　徴収停止をしようとする債権の表示
⑵　政令第171条の５の各号の一に該当する理由
⑶　その他必要と認める理由
２　債措管理者は、徴収停止の措置をとった場合において、その後の事措の変更等によりその措置が不適当と認められることとなったときは、直ちにその措置を取り消さなければならない。
３　債権管理者は、前２項による措置をとったときは、その旨を収入決定権者に通知しなければならない。
（履行延期の特約等の手続）
第１９６条　政令第171条の６の規定による履行延期の特約等は、債務者からの書面による申出に基づいて行うものとする。
２　前項による申出書には、次の各号に掲げる事項の記載がなければならない。
⑴　債務者の住所氏名
⑵　債権金額
⑶　債権の発生原因
⑷　履行期限の延長を必要とする理由
⑸　延長に係る履行期限
⑹　履行期限延長に係る担保及び利息に関する事項
⑺　第199条各号に掲げる趣旨の条件を付することを承諾する旨
３　債権管理者は、債務者から履行延期の申出があった場合において、政令第171条の６第１項各号の一に該当し、かつ、履行延期の特約をすることが債権の管理上必要であると認めるときは、それらの理由を付した書面に当該申請書を添えて、広域連合長の決定を受けなければならない。
４　債権管理者は、履行延期の特約等をするときは、その旨を債務者に通知するとともに、収入決定権者にも通知しなければならない.
（履行期限を延期する期間）
第１９７条　債権管理者は、順行延期の特約等をする場合にあっては、履行期限又は履行延期の特約等をする日から５年以内において、その延長に係る履行期限を定めなければならない。ただし、更に履行延期の特約等をすることを妨げない。
（履行延期特約等に係る措置）
第１９８条　債権管理者は、履行延期の特約等をする場合においては、特に広域連合長が認める場合を除くほか、担保を提供させ、かつ、利息を付するものとする。
２　第172条及び第173条の規定は、前項の規定により措保を提供させ、及び利息を付する場合に準用する。
（履行延期の特約等に付する条件）
第１９９条　債権管理者は、履行延期の特約等をする場合には、次の各号に掲げる趣旨の条件を付するものとする。
⑴　当該債権の保全上必要があるときは、債務者又は保証人に対し、その業務又は資産の状況に関して質問し、帳簿書類等を調査し、又は参考となるべき資料の提出を求めること。
⑵　次のいずれかに該当する場合には、当該債権の全部又は一部について、当該延長に係る履行期限を繰り上げること。
ア　債務者が広域連合の不利益になるようにその財産を隠し、若しくは処分し、又は虚偽の債務を負担する行為をしたとき。
イ　当該債権の金額を分割して履行期限を延長する場合において、債務者が分割された弁済金額についての履行を怠ったとき。
ウ　政令第171条の４第１項の規定により配当の要求その他債権の申出をする必要が生じたとき。

エ　その他債務者の資力の状況その他の事情の変化により、当該延長に係る履行期限によることが不適当となったと認められるとき。

（免除）

第２００条　政令第171条の７の規定による債権の免除は、債務者からの書面による申出に基づいて行うものとする。

２　債権管理者は、債務者から前項の規定により債権の免除の申出があった場合において、当該書面の内容の審査により、政令第171条の７第１項の規定に該当し、かつ、当該債権を条除することが管理上やむを得ないと認められるときは、それらの理由を記載した書面に当該申出書その他の関係書類を添えて広域連合長の決定を受けなければならない。

３　債権管理者は、前項の規定により債権の免除をしたときは、免除する金額、免除の日付及び政令第171条の７第２項に規定する債権にあっては、同項後段に規定する条件を明らかにした書面を当該債務者に送付しなければならない。

（消滅）

第２０１条　債権管理者は､その所掌する債権について弁済があったとき、消滅時効が完成したとき、又は前条の規定により債権の免除をしたときは、遅滞なくその旨を収入決定権者に通知しなければならない。

２　債権管理者は、その所掌に属する債権について、次の各号に掲げる事由が生じたときは、当該債権の全部又は一部が消滅したものとみなして整理するとともに、その旨を収入決定権者に通知しなければならない。

⑴　債務者である法人の精算が結了したとき。

⑵　債務者が死亡し、その債務について限定承認があった場合において、その相続財産の価値が強制執行をした場合の費用及び他の優先して弁済を受ける債権の金額の合計額をこえないと見込まれるとき。

⑶　会社更生法（昭和27年法律第172号）第241条の規定により、債他者が当該債権につきその責を免れたとき。

⑷　破産法（大正11年法律第71号）第366条の12の規定による債務者が、当該債権につきその責を免れたとき。

⑸　当該債権の存在につき、法律上の争いがある場合において、広域連合長が勝訴の見込がないものと決定したとき。

第４節　基金

（基金監理者の指定）

第２０２条　基金の管理に関する事務は、当該基金の設置の目的に従い、特に必要があると認めて広域連合長が指定するものを除くほか、会計管理者が行うものとする。

（手続の準用）

第２０３条　基金に属する現金の収入、支出、出納及び保管、公有財産若しくは物品の管理及び処分又は債権の管理については、第３章、第４章及び本章第１節から前節までの規定を準用する。この場合において、これらの規定中「収入決定権者」､「支出決定権者」､「財産管理者」及び「物品管理者」とあるのは､「基金決定権者」と読み替えるものとする。

第１１章　事故報告

（亡失又は損傷の届出）

第２０４条　会計管理者若しくは会計管理者の事務を補助する職員、資金前渡職員、占有財産を保管している職員又は物品を使用している職員がその保管に係る現金、有価証券、物品若しくは占有財産又はその使用に係る物品を亡失し、又は損傷したときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて、直ちに会計管理者を経て連合長に届け出しなければならない。この場合において、資金前渡職員にあっては支出決定権者を、物品を使用している職員にあっては物品管理者を経た後会計管理者を経由するちのとする。

⑴　亡失し、又は損傷した職員の職氏名

⑵　亡失し、又は損傷した日時及び場所

⑶　亡失し、又は損傷した現金、有価証券又は物品の数量及び金額

⑷　亡失し、又は損傷した原因である事実の詳細
⑸　亡失し、又は損傷した事実を発見した後にとった処置
２　前項の場合において、経由すべきものと定められた職員は、次の各号に掲げる事項について副申しなければならない。
⑴　亡失又は損傷に係る現金、有価証券又は物品の平素における保管の状況
⑵　亡失又は損傷の事実の発見の動機
⑶　亡失し、又は損傷した議員の責任の有無及び弁償の範囲
⑷　広域連合長が受けた損害に対する補てんの状況及び補てんの見込み
（違反行為又は怠った行為の届出）
第２０５条　支出決定権者は、出納機関若しくは契約権者又は第３項各号に掲げる職員が法第243条の２第１項各号に掲げる行為について法令に違反して当該行為をしたとき、又は当該行為を怠ったことにより広域連合に損害を与えたときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて広域連合長に届け出なければならない。この場合において、出納機関（会計管理者を除く。）又は第３項各号に掲げる職員が与えた損害に係る届出については、会計管理者、支出決定権者又は契約権者を経由しなければならない。
⑴　損害を与えた職員の職氏名
⑵　損害を与えた結果となった行為又は怠った行為の内容
⑶　損害の内容
２　前項の場合において、経由すべきものと定められた職員は、次の各号に掲げる事項について副申しなければならない。
⑴　損害を与えた職員の平素の執務状況
⑵　損害を与えた事実の発見の動機
⑶　広域連合の受けた損害に対する補てんの状況及び補てんの見込み
３　法第243条の２第１項各号に掲げる行為をする権限に属する事務を直接補助する職員は、次の各号に掲げる行為の区分に従い、当該各号に定める者とする。
⑴　支出負担行為　支出決定権者又は契約権者の権限を代決することができる者
⑵　法第232条の４第１項の命令　支出決定権者の権限を代決することができる者
⑶　法第232条の４第２項の確認　会計管理者の職務を代理することができる者
⑷　法第234条の２第１項の監督又は検査　第123条第１項又は第124条第１項の規定により契約権者から監督又は検査を命ぜられた職員
（公有財産に関する事務報告）
第２０６条　財産管理者は、天災その他の事故により、その管理に属する公有財産について滅失又はき損を生じたときは、直ちにその状況を書面により広域連合長及び会計管理者に報告しなければならない。
附　則
１　この規則は、平成17年４月１日から施行する。
２　この規則の施行の日前に行われた財務に関する手続その他の行為は、この規則の相当規定によって行われた手続その他の行為とみなす。
附　則（平成19年規則第３号）
この規則は、平成19年４月１日から施行する。
附　則（平成20年規則第８号）
この規則は、平成20年10月１日から施行する。
附　則（平成22年規則第３号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（令和３年規則第４号）
この規則は、令和３年４月１日から施行する。

別表第１（第52条関係）

支出負担行為の整理区分（節区分）

節　区　分	支出負担行為の認証を受ける時期	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為の認証に必要な主な書類	備考
１　報酬 ２　給料	支出を決定しようとするとき	支出決定のとき	支給しようとする当該期間の額	⑴　第60条に規定する書類	
３　職員手当 ４　共済費	支出を決定しようとするとき	支出決定のとき	支出しようとする額	⑴　第60条に規定する書類	
５　災害補償金 ６　恩給及び退職年金	支出を決定しようとするとき	支出決定のとき	支出しようとする額	⑴　第58条に規定する書類 ⑵　戸籍謄本又は抄本	
７　賃金	雇入れようとするとき	雇入れのとき	賃金単価と雇用人員及び雇用期間の積算額	⑴　雇入関係書類	
８　報償費	交付を決定しようとするとき	交付決定のとき	交付を要する額		
	購入契約を締結しようとするとき	購入契約を締結するとき	購入契約金額	⑴　物品購入票	
９　旅費	支出を決定しようとするとき	支出決定のとき	支出しようとする額	⑴　旅費概算払票 ⑵　旅行命令簿 ⑶　第58条に規定する書類	
10　交際費	交付しようとするとき	交付決定のとき	交付しようとする額	⑴　第58条に規定する書類	
11　需要費 ⑴　消耗品費 燃料費 賄材料費 飼料費 医薬材料費	購入契約を締結しようとするとき	購入契約を締結するとき	購入契約金額	⑴　物品購入票 ⑵　契約書等	
	請求のあったとき	請求のあったとき	請求のあった額	⑴　物品購入票又は請求書	
⑵　印刷製本費 修繕料	契約を締結しようとするとき	契約を締結するとき	契約金額	⑴　契約書等	
⑶　光熱水費	請求のあったとき	請求のあったとき	請求のあった額	⑴　第58条に規定する書類	
⑷　食糧費	契約を締結しようとするとき	契約を締結するとき	契約金額	⑴　契約書等	
	請求のあったとき	請求のあったとき	請求のあった額		

12　役務費 ⑴　電話料	請求のあったとき	請求のあったとき	請求のあった額	⑴　第58条に規定する書類	
⑵　運搬料保管料	契約を締結しようとするとき	契約を締結するとき	契約金額	⑴　契約書等	
	請求のあったとき	請求のあったとき	請求のあった額	⑴　第58条に規定する書類	
⑶　保険料	契約を締結しようとするとき又は払込通知を受けたとき	契約を締結したとき又は払込通知を受けたとき	払込指定金額	⑴　契約書等	
⑷　その他の役務費	契約を締結しようとするとき	契約を締結するとき	契約金額	⑴　契約書等	
	請求のあったとき	請求のあったとき	請求のあった額	⑴　第58条に規定する書類	
13　委託料	契約を締結しようとするとき	契約を締結するとき	契約金額	⑴　契約書等	
14　使用料及び賃借料	契約を締結しようとするとき	契約を締結するとき	契約金額	⑴　契約書等	
	請求のあったとき	請求のあったとき	請求のあった額	⑴　第58条に規定する書類	
15　工事請負費	契約を締結しようとするとき	契約を締結するとき	契約金額	⑴　契約書等	
16　原材料費 17　公有財産購入費	請求のあったとき	請求のあったとき	請求のあった額	⑴　第58条に規定する書類	
18　備品購入費	契約を締結しようとするとき	契約を締結するとき	契約金額	⑴　物品購入票 ⑵　契約書等	
	請求のあったとき	請求のあったとき	請求のあった額	⑴　第58条に規定する書類	
19　負担金、補助及び交付金	指令をしようとするとき	指令をするとき	指令金額	⑴　指令書等の写し	
	請求のあったとき	請求のあったとき	請求のあった額	⑴　第58条に規定する書類	
20　扶助費	支出を決定しようとするとき	支出決定のとき	支出しようとする額		
21　貸付金	貸付を決定しようとするとき	貸付決定のとき	貸付を要する額	⑴　契約書等 ⑵　貸付申請書	
22　補償、補てん及び賠償金	支出を決定しようとするとき	支出決定のとき	支出しようとする額	⑴　第58条に規定する書類又は支出の原因となる書類	

23　償還金、利子及び割引料	支払期日及び支出を決定しようとするとき	支払期日及び支出決定のとき	支出を要する額	⑴　支出の原因となる書類	
24　投資及び出資金	出資又は払込みを決定しようとするとき	出資又は払込み決定のとき	出資又は払込みを要する額	⑴　申請書	
25　積立金	支出決定しようとするとき	支出決定のとき	支出しようとする額		
26　寄付金	寄付を決定しようとするとき	寄付決定のとき	寄付しようとする額	⑴　寄付申込書	
27　公課費	支出を決定しようとするとき	支出決定のとき	支出しようとする額	⑴　公課令書の写し	
28　繰出金	繰出しを決定しようとするとき	繰出決定のとき	繰出しを要する額		

別表第２（第52条関係）

支出負担行為の整理区分（支払区分）

支払区分	支出負担行為の認証を受ける時期	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為の認証に必要な主な書類
１　資金前渡	資金の前渡をしようとするとき	資金の前渡をするとき	資金前渡を要する額	⑴　資金前渡票
２　概算払	概算払をしようとするとき	概算払をするとき	概算払を要する額	⑴　概算払票又は旅費概算払票
３　前金払	前金払をしようとするとき	前金払をするとき	前金払を要する額	⑴　支出の原因となるべき書類
４　繰替払	繰替補てんをしようとするとき	繰替補てんをするとき	繰替補てんを要する額	⑴　振替票 ⑵　繰替払整理票 ⑶　繰替使用する経費の算出の基礎を明らかにした書類
５　過年度支出	過年度支出をしようとするとき	過年度支出をするとき	過年度支出を要する額	⑴　第58条に規定する書類 ⑵　第77条に規定する書類

○隠岐広域連合病院事業財務規則

（平成17年４月１日条例第11号）

目次

第１章　総則（第１条－第５条）
第２章　勘定科目並びに会計伝票及び会計帳簿
　第１節　勘定科目（第６条）
　第２節　会計伝票（第７条－第10条）
　第３節　会計帳簿（第11条－第13条）
第３章　収入及び支出
　第１節　収入（第14条－第23条）
　第２節　支出（第24条－第36条）
第４章　預り金等（第37条－第39条）
第５章　たな卸資産
　第１節　通則（第40条）
　第２節　出納（第41条－第45条）
　第３節　たな卸（第46条－第49条）
第６章　たな卸資産以外の物品（第50条－第52条）
第７章　固定資産
　第１節　通則（第63条）
　第２節　取得（第54条－第61条）
　第３節　管理及び処分（第62条－第66条）
　第４節　減価償却（第67条－第69条）
第８章　決算（第70条－第72条）
第９章　雑則（第73条・第74条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合病院事業（以下「病院事業」という。）の財務については、法令の定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（用語の意義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　病院　隠岐広域連合立隠岐病院及び隠岐広域連合立隠岐島前病院をいう。

⑵　出納取扱金融機関　地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）第27条ただし書の規定により病院事業の業務に係る公金の出納事務の一部を取り扱わせるため広域連合長が指定した金融機関をいう。

（企業出納員等）

第３条　病院に企業出納員及び現金取扱員を置く。

２　企業出納員は、隠岐病院にあっては事務部長、隠岐島前病院にあっては事務局長とする。

３　現金出納員が取り扱うことのできる現金の限度額は、１人１日につき２千万円とする。

（企業出納員印及び企業出納員印管守者）

第４条　企業出納員印は別表第１のとおりとし、企業出納員印管守者は病院の事務部長及び事務局長とする。

２　企業出納員印の取扱い並びに新調、改刻及び廃止並びに企業出納員印管守者の職務については、隠岐広域連合公印規程（平成17年隠岐広域連合訓令第２号）の規定の例による。

（事務の委任）
第５条　広域連合長は、病院事業に係る事務のうち次に掲げる事務を病院の長（以下「院長」という。）に委任する。
⑴　収入の調停及び納入の通知をすること。
⑵　収入金の督促をすること。
⑶　社会保険診療報酬支払基金その他診療報酬の支払をする団体に診療報酬の請求をすること。
⑷　病院使用料及び手数料条例（平成11年隠岐広域連合条例29号）第３条及び隠岐島前病院使用料及び手数料条例（平成11年隠岐広域連合条例第31号）第３条の規定に基づき、特別病室の使用料を減免すること。
２　広域連合長は、出納その他の会計事務を企業出納員に委任する。
第２章　勘定科目並びに会計伝票及び会計帳簿
第１節　勘定科目
（勘定科目）
第６条　病院事業の経理は、収益勘定、費用勘定、資産勘定、負債勘定及び資本勘定に区分して行うものとする。
２　前項に規定する勘定科目の区分は、別表第２に定めるところによる。
第２節会計伝票
（会計伝票の発行）
第７条　病院事業に係る取引については、その取引の発生の都度、証拠となるべき書類（以下「証拠書類」という、）に基づいて会計伝票を発行するものとする。
（会計伝票の信順）
第８条　会計伝票の種類は、収入伝票、支払伝票及び振替伝票とする。
２　収入伝票は、現金収納及び預金収納の取引について発行する。
３　支払伝票は、現金支払及び預金支払の取引について発行する。
４　振替伝票は、第２項及び前項に規定する取引以外の取引について発行する。
（会計伝票の整理及び月計表の作成）
第９条　院長は、会計伝票を整理し、勘定科目ごとに月計表を作成しなければならない。
（会計伝票の保存等）
第１０条　会計伝票、月計表及び取引に関する証拠書類は、その都度整理し、年度経過後８年間保存しなければならない。
（会計帳簿の種類及び保管等）
第１１条　病院事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため次の表の上欄に掲げる会計帳簿を備え、年度経過後（第９号から第10号までの会計帳簿にあっては、その用途終了後）当紋下欄に定める期間保存しなければならない。

会計帳簿名	保存期間
１　収入予算整理簿	８年
２　総勘定元帳	８年
３　内訳簿	８年
４　現金・預金出納簿	８年
５　貯蔵品出納簿５	２年
６　物品出納簿	２年
７　固定資産管理台帳	１年
ア　土地台帳	
イ　固定資産償却台帳	
ウ　建設仮勘定台帳	
８　企業債台帳	８年
９　借入金台帳	８年

10　未収金整理簿	８年
11　未払金整理簿	８年
12　預り金整理簿	８年
13　経過勘定整理簿	８年
14　有価証券整理簿	８年

２　前項に掲げる会計帳簿のうち第１号から第３号まで及び第９号から第14号までの帳簿は院長が、第４号から第６号までの帳簿については企業出納員がそれぞれ整理し、保管しなければならない。

（総勘定元帳及び内訳簿の記帳）

第１２条　総勘定元帳は、第６条第２項に定める勘定科目の目（項までの科目については項）について口座を設け、内訳簿により記帳するものとする。

２　内訳簿は、第６条第２項に定める勘定科目の節（項又は目までの科目については、項又は目）について口座を設け、会計伝票により記帳するものとする。

（科目の更正）

第１３条　院長は、整理済みの科目に誤りを発見したときは、直ちに振替伝票を発行し、正当科目に更正しなければならない。

第３章　収入及び支出

第１節　収入

（収入の調定）

第１４条　院長は、収入の調定をするときは、振替伝票（調定と同時に収入の収納が行われる場合には、収入伝票）を発行して行わなければならない。

２　院長は、収入の調定をしたときは、内訳簿及び収入予算整理簿に記帳するとともに、企業出納員に通知しなければならない。

３　企業出納員は、収入伝票に基づいて現金出納簿又は預金出納簿に記帳しなければならない。

４　未収金については、その都度未収金調定簿及び未収金管理票に記帳しなければはならない。

５　前４項の規定は、収入の調定を更正しようとする場合について準用する。

（納入の通知）

第１５条　院長は、前条の規定により収入の調定をし、又は収入の調定を更正したときは、直ちに納入義務者（社会保険診療報酬支払基金その他診療報酬の支払をする団体に係るものを除く。以下同じ。）に対して納入通知書により納入の通知をしなければならない。ただし、受診者に口頭により納入の通知をする場合は、請求領収書を交付するものとする。

２　院長は、前項の規定により納入の通知をする場合においては、特別の定めがあるものを除き、納入通知書の発行の日から起算して15日以内の期限を指定するものとする。

（督促）

第１５条の２　院長は、納入義務者が納期限までに収入金を完納しないときは、納期限後20日以内に督促状を発行しなければならない。この場合において、督促状に指定すべき期限は、その発行の日から15日以内とする。

２　前項の規定により督促状を発行する場合には、未収金管理票に記帳しなければならない。

（納入通知書の再発行）

第１６条　院長は、納入通知書を亡失し、又は損傷した旨の納入義務者からの届出又は納付された証券が支払拒絶された旨の出納取扱金融機関からの通知を受けたときは、速やかに納入遍知書を再発行し、その余白に「何年何月何日再発行」と朱書して当該納入義務者に交付しなければならない。

（小切手の支払地の区域）

第１７条　収入の納入義務者が収入の納付に用いることができる小切手の支払地の区域は、当該病院の所在する町とする。

（小切手の受領拒絶）
第１８条　企業出納員又は出納取扱金融機関は、前条に規定する小切手でその支払が確実でないと認めるときは、その受領を拒絶しなければならない。
（証券の支払拒絶）
第１９条　企業出納員は、出納取扱金融機関から収入の納付に使用された証券について支払拒絶の旨の通知を受けたときは、直ちに院長に通知するとともに、当該証券が企業出納員の受領に係るものであるときは、当該証券を納付した者に対して通知しなければならない。
２　企業出納員は、前項後段の場合において、納入義務者から証券の還付請求を受けたときは、受領書を徴したうえ当該証券を還付しなければならない。
（領収書の交付）
第２０条　企業出納員又は出納取扱金融機関は、収入を収納したときは、直ちに納行者に対して領収書を交付しなければならない。
２　企業出納員が交付する領収書には、領収印を押印しなければならない。
（収納金の取扱い）
第２１条　現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金のその内訳を示す書類を添えて当該収納した日のうちに企業出納員に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日引き継ぐことができる。
２　企業出納員は、前項の規定により現金取扱員から引継ぎを受けた現金又は自ら収納した収入を当該引継ぎを受けた日又は自ら収納した日のうちに、現金払込書により出納取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日に預け入れることができる。
３　前項ただし書の場合において、引継ぎを受けた日又は自ら収納した日の翌日が日曜日若しくは土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日又は１月２日、同月３日若しくは12月31日に当たるときは、これらの日の翌日を当該引継ぎを受けた日又は自ら収納した日の翌日とみなす。
４　出納取扱金融機関は、収入を収納したときは、直ちに病院事業の預金口座に振り込まなければならない。この場合においては、収納済通知書を当該収納した日の翌日までに企業出納員に送付しなければならない。
５　第３項の規定は、前項後段の規定による収納済通知書の送付について準用する。
（収入伝票の発行）
第２１条の２　院長は、収入を収納したときは、収納を証する書類に基づいて収入伝票を発行しなければならない。
（徴収又は収納の委託）
第２１条の３　法第33条の２の規定により公金の徴収又は収納の事務を委託したときは、当該委託を受けた者（以下「公金収納等事務受託者」という。）に対し、公金収納事務受託者である旨を示す証明書を交付するものとする。
２　第20条の規定は、公金収納等事務受託者が収納金を収納した場合について準用する。
３　公金収納等事務受託者は、収納した現金を、その日のうちに収入の内訳を示した計算書を添えて企業出納員に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日引継ぐことができる。
（過誤納金の還付）
第２２条　院長は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合には、還付調書に基づいて振替伝票（現金の支払を伴う支出にあっては、支払伝票）を発行し、その旨を納入者に通知するとともに内訳簿、収入予算整理簿又は支出予算整理簿に記帳しなければならない。
２　第25条及び第32条の規定は、前項の過誤納金について準用する。
（不納欠損）
第２３条　法令若しくは条例又は議会の議決によって債権を放棄し、又は時効等により債権が消滅した場合においては、院長は、振替伝票を発行し、企業出納員に通知するとともに内訳簿、支出予算整理簿、未収金整理簿及び未収金箭理票に記帳しなければならない。

第２節　支出

（支出の手続）

第２４条　院長は、支出の原因となるべき契約その他の行為は、伺書によりこれを行なわなければならない。ただし、その行為が軽易又は定例的なものである場合は、振替伝票（現金の支払を伴う支出にあっては、支払伝票）により行なうことができる。

２　院長は、支出をしようとするときは、当該伺書に基づき振替伝票（現金の支払を伴う支出にあっては、支払伝票）を発行し、企業出納員に支出を命令するとともに、内訳簿及び支出予算整理簿に記帳しなければならない。

（支払伝票の発行）

第２５条　院長は、支出のうち現金の支払を伴うものについては、債権者の請求書その他の支払に関する証拠書類に基づいて、支払伝票を発行し、内訳簿、支出予算整理簿及び未払金整理簿に記帳しなければならない。

２　支払伝票は、債権者及び勘定科目ごとに調製し、債権者の請求書その他の支払に関する証拠書類を添えなければならない。

３　院長は、２人以上の債権者に対して支払を行なう場合において、勘定科目及び支払期日が同一であるときは、前項の規定にかかわらず、併せて支払伝票を発行することができる。この場合においては、勘定科目及び債権者ごとにその支払額を明らかにした書類を添えなければならない。

４　企業出納員は、支払伝票に基づいて病院事業の支出の支払を行ない。
現金出納簿又は預金出納簿に記帳しなければならない。

（資金前渡の範囲）

第２６条　資金前渡をすることができる経費は、地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号。以下「令」という。）第21条の５第１項第１号から第11号まで及び第２項に掲げる経費のほか、次に掲げる経費とする。

⑴　講習会、研究会等諸会合に際し、即時支払を要する経費
⑵　即時現金で支払を要する通信運搬費
⑶　公社、公団等に対して支払う経費
⑷　賃金の支払に要する経費
⑸　供託する経費
⑹　自動車損害賠償保障法（昭和37年法律第97号）に基づく保険料その他の損害保険料の支払に要する経費
⑺　収入印紙又は証紙の購入に要する経費
⑻　交際に要する経費
⑼　剖検に要する謝金
⑽　国、地方公共団体その他別に定める団体からの告知書類に基づき支払う経費
⑾　前各号に掲げるもののほか、即時現金で支払をしなければ購入し、利用し、又は使用することができないものの購入等に要する経費

（資金前渡、概算払及び前金払）

第２７条　院長は、資金前渡、概算払又は前金払を行う場合には、経過勘定整理簿に記帳しなければならない。

２　資金前渡、概算払又は前金払を受けた者は、支払が終わった後、債権額が確定した後又は役務の提供が完了した後精算書を作成し、証拠書類を添えて院長に提出しなければならない。

３　院長は、前項の精算書及び証拠書類に基づいて振替伝票、収入伝票又にと支払伝票を発行し、内訳簿、支出予算整理簿及び経過勘定整理簿に記帳しなければならない。

４　企業出納員は、前項の収入伝票又は支払伝票に基づいて現金出納簿又は預金出納簿に記帳しなければならない。

（隔地払）

第２８条　企業出納員は、隔地にいる債権者に支払をしようとする場合は、出納取扱金融機関を受取人とする小切手に送金支払通知書を添えて出納取扱金融機関に交付し送金の手続をさせることができる。

２　企業出納員は、前項の手続をしたときは、直ちに当該債権者に対して出納取扱金融機関を経由して送金支払案内書を送付しなければならない。

（口座振替の方法による支出）

第２９条　債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとする場合には、債権債務者登録届出書を企業出納員に提出しなければならない。

２　令第21条の10の規定により広域連合長が定める金融機関は、出納取扱金融機関と為替取引のある金融機関とする。

３　企業出納員は、口座振替の方法により支払をしようとする場合は、口座振替支払依頼書及び口座振替支払内訳書、登録振込依頼書又はデータ送信確認票により出納取扱金融機関に対し口座振替払の手続を依頼するものとする。

（小切手の振出し）

第３０条　企拠出納員は、小切手により支払いをしようとするときは、出納取扱金融機関を支払人とする小切手を振り出さなければならない。

２　小切手の券面全額は、アラビア数字で刻込印字機をもって表示しなければならない。

３　小切手の署名は、記名捺印によって行なうものとする。

４　企業出納員は、小切手を振り出したときは、小切手振出通知書により出納取扱金融機関に通知しなければならない。

（小切手の訂正等）

第３１条　小切手の券面金額は、訂正してはならない。

２　小切手の券面金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に２線を引き、その上側に正書し、かつ、当該訂正箇所の左方余白に訂正した旨及び訂正文字数を記載して企業出納員の印を押さなければならない。

３　書損、汚損等により小切手を廃棄するときは、当該小切手に朱で斜線を引き「廃棄」と朱書してそのまま小切手帳に残しておかなければならない。

４　小切手帳の保管は、企業出納員が行うものとする。

（領収書等の徴収）

第３２条　企業出納員は、現金の支払、小切手の振出し、送金支払又は口座振替支払によって支払をしたときは、債権者の領収書又は出納取扱金融機関の送金済通知書口座振替済通知書、登録振込通知書、若しくは振込通知書を徴さなければならない。

２　前項の場合における債権者の領収印は請求書に捺印したものと同一のものでなければならない。ただし、債権者が紛失その他やむを得ない瑶台により印鑑を証明する書類を添えて改印した旨を申し出た場合は、この誤りでない。

（支払小切手の整理）

第３３条　企業出納員は、毎月末、支払小切手未払高を調査しなければならない。

２　院長は、支払小切手が時効により消滅した場合は、直ちに収入伝票を発行しなければならない。

（隔地払期間の徒過）

第３４条　企業出納員は、隔地の債権者に支払をさせるため出納取扱金融機関に資金を交付した場合において、当該資金の交付の日から１年を経適したときは、出納取扱金融機関に当該隔地の債権者に支払をしなかった旨を確認し、かつ、送金支払不能通知書とともに当該金融機関から当該資金を納付させなければならない。

２　第14条の規定は、前項の場合について準用する。

（過誤払全の回収）

第３５条　院長は、病院事業の支出の支払のうち、過払又は誤払となったものがある場合は、証拠書類に基づいて振替伝票（現全の収納を伴うものにあっては、収入伝票）を発行し、内訳簿、支出予算整理簿又は収入予算整理簿に記帳しなければならない。

２　第14条から第16条まで及び第20条の規定は、前項の過誤払金の回収について準用する。

（債務免除等）

第３６条　院長は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合は、証拠書類に基づいて振替伝票又は収入伝票を発行し、内訳簿、収入予算整理簿又は支出予算整理簿に記帳しなければならない。

第４章　預り金等

（預り金）

第３７条　企業出納員は、病院事業の収入に属さない現金を受け入れた場合は、これを預り金として勘定科目ごとに区分して整理しなければならない。

２　預り金の受入れ及び払出しは、病院事業の収入の収納及び支出の支払の例により行なわなければならない。

（預り有価証券）

第３８条　企業出納員は病院事業の所有に属さない有価証券を保管する場合は、預り有価証券として整理しなければならない。

２　企業出納員は、前項の有価証券を受け入れた場合は、受領証を交付し、当該預り有価証券を還付した場合は、受領証を徴さなければならない。

（利札の還付請求）

第３９条　企業出納員は、預り有価証券について所有者から利札の還付請求を受けた場合は、受領証を徴してこれを還付しなければならない。

第５章　たな卸資産

第１節　通則

（たな卸資産の範囲）

第４０条　たな卸資産とは、物品のうち薬品・診療材料・医療用消耗備品（購入後直ちに使用する物品で院長が定めるものを除く。）をいう。

第２節　出納

（借入）

第４１条　たな卸資産の購入は、物品購入伝票によってしなければならない。

（検収）

第４２条　院長は、たな卸資産を購入したときは、遅滞なく検収しなければならない。

（受入れ）

第４３条　企業出納員は、たな卸資産を受け入れたときは、貯蔵品入庫伝票を発行し、貯蔵品出納簿に記帳しなければならない。

２　たな卸資産の受入価額は、購入に要した倍額によるものとする。

（払出し）

第４４条　院長は、たな卸資産の払出しを請求しようとするときは、振替伝票を発行するとともに、内訳簿に記帳しなければならない。

２　企業出納員は、たな卸資産を払い出したときは、貯蔵品出庫伝票を発行するとともに、貯蔵品出納簿に記帳しなければならない。

３　たな卸資産の払出価額は、先入先出法によるものとする。

（不用品の処分）

第４５条　院長は、たな卸資産で不要となり、又は使用に堪えなくなったものを不用品として整理し、廃棄することができる。

２　前条の規定は、前項の場合について準用する。

第３節　たな卸

（実地たな卸）

第４６条　企業出納員は、毎事業年度末、実地たな卸を行なわなければならない。

２　企業出納長は、前項に規定する場合のほか、たな卸資産が天災その他の事由により滅失し、又はき損したときその他必要と認められるときは、随時実地たな卸を行なわなければならない。

３　企業出納長は、前２項の規定により実地たな卸を行なったときは、その結果に基づいてたな部表を作成しなければならない。

（実地たな卸の立会）

第４７条　院長は、企業出納負が前条の規定により実地たな卸を行なうときは、たな卸資産の受払に関係のない職員を指定してこれに立ち合わせなければならない。

（たな卸の結果の報告）
第４８条　企業出納員は、実地たな卸を行なったときは、その結果をたな卸表により院長に報告しなければならない。
２　企業出納員は、実地たな卸の結果、たな卸資産に不足があることを発見したときは、その原因を調査し、その結果を前項のたな卸表に記入しなければならない。
（たな卸の修正）
第４９条　院長は、前条の規定によりたな卸資産に不足がある旨の報告を受けたときは、たな御表に基づき振替伝票を発行し、内訳簿及び支出予算整理簿を修正しなければならない。
２　第44条第２項及び第３項の規定は、前項の場合について準用する。
第６章　たな卸資産以外の物品
（直購入品）
第５０条　たな卸資産以外の物品（以下「直購入品」という。）は、直接当該科目の支出として購入することができる。
２　第41条の規定は、直購入品について準用する。
３　第43条の規定は、直購入品である薬品に残品が生じた場合について準用する。
４　企業出納員は、物品出納簿を備え、物品の数量、受払の状況等を記録整理しなければならない。
（事故報告）
第５１条　企業出納員は、天災その他の事由により直購入品が滅失し、亡失し、又は損傷したときは、直ちにその原因及び現状を調査し、その結果を物品滅失亡失損傷報告書により院長に報告しなければならない。
（不用品の処分）
第５２条　第45条の規定は直購入品で不用となり、又は使用に堪えなくなったものを処分する場合に準用する。
第７章　固定資産
第１節　通則
（固定資産）
第５３条　固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。
⑴　有形固定資産　土地、建物、構築物、機械及び装置、車両運搬具、放射性同位元素、立木のうち有償で取得したもの、耐用年数１年限上かつ取得価額10万円以上の器械及び備品並びに建設仮勘定をいう。
⑵　無形固定資産　借地権、地上権、特許権及び施設利用権で有償で取得したものをいう。
⑶　投資　投資有価証券、出資金、長期貸付金及び基金をいう。
第２節　取得
（取得倍額）
第５４条　固定資産の取得価額は、次の各号に掲げるところによる。
⑴　購入によって取得した固定資産については、購入に要した価額
⑵　建設１事又は製作によって取得した固定資産については、当該建設工事又は製作に要した直接及び間接の費用の合計額
⑶　前２号に掲げるもの以外の固定資産について適正な見積価額
（購入〉
第５５条　固定資産の購入は、次の各号に掲げる事項を記載した伺書によりしなければならない。
⑴　購入しようとする固定資産の名称及び種類
⑵　購入しようとする事由
⑶　予定価格及び単価
⑷　当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
⑸　契約の方法
⑹　その他必要と認められる事項
２　前項の伺書には、購入しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類を添えなければならない。

（交換）
第５６条　固定資産の交換は、次の各号に掲げる事項を記載した伺書によりしなければならない。
⑴　交換しようとする固定資産の名称、種類及び数量並びに交換差金
⑵　交換しようとする事由
⑶　契約の方法
⑷　その他必要と認められる事項
２　前項の伺書には、交換しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければな（無償譲受け）
第５７条　固定資産の無償譲受けは、次の各号に掲げる事項を記載した伺書によりしなければならない。
⑴　譲り受けようとする固定資産の名称及び種類
⑵　譲り受けようとする事由
⑶　見積価額（無形固定資産を除く。）
⑷　その他必要と認められる事項
２　前項の伺書には、譲り受けようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。
（工事の施行）
第５８条　建設改良工事の施行は、次の各号に掲げる事項を記載した伺書によりしなければならない。
⑴　建設改良工事によって取得しようとする固定資産の名称及び種類
⑵　工事を必要とする事由
⑶　工事の始期及び終期
⑷　予定価格
⑸　当該建設改良工事に係る予算科目及び予算額
⑹　工事の方法及び契約の方法
⑺　その他必要と認められる事項
２　前項の伺書には、設計書その他建設改良工事の内容を明らかにするための書類を添えなければならない。
（検収）
第５９条　第42条の規定は、固定資産を取得する場合について準用する。
（建設改良工事の精算）
第６０条　建設改良工事が完成した場合には、すみやかに工事費の精算を行なわなければならない。
２　前項の場合においては、あらかじめ定めた基準に従って当該建設改良工事に係る間接費を割り当て、工事費にあわせて精算し、固定資産に振り替えなければならない。
（建設仮勘定）
第６１条　建設改良工事でその工期が１事業年度を超えるものは、建設仮勘定を設けて経理するものとする。
２　前項の建設改良工事が完成したときは、速やかに建設仮勘定の精算を行ない、振替伝票を発行して固定資産の当該科目に振り替えなければならない。
３　前条第２項の規定は、前項の場合について準用する。
第３節　管理及び処分
（売却等）
第６２条　固定資産の売却、撤去又は廃棄は、次の各号に掲げる事項を記載した伺書によりしなければならない。
⑴　売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の名称及び種類
⑵　売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の所在地
⑶　売却し、撤去し、又は廃棄しようとする事由
⑷　予定価格

⑸　契約の方法
⑹　その他必要と認められる事項
２　院長は、前項の場合においては、振替伝票を発行し、内訳簿、収入予算整理簿及び支出予算整理簿並びに固定資産台帳に記帳しなければならない。
３　固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買受人がない場合又は売却価額が売却に要する費用の額に達しない場合に限るものとする。
（売却等に関する報告）
第６３条　院長は、第５条第１項第14号又は第20号の規定に基づき、固定資産を売却し、撤去し、若しくは廃案し、又はその用途を廃止したときは、当該売却等に関する報告書を作成して、広域連合長に報告しなければならない。
（事故報告）
第６４条　院長は、天災その他の事由により固定資産を滅失し､亡失し、又は損傷したときは、遅滞なくその旨を文書により、広域連合長に報告しなければならない。
（取得の報告）
第６５条　院長は、固定資産を取得したときは、振替伝票を発行し、内訳簿、支出予算整理簿及び固定資産台帳に記帳するとともに、広域連合長に報告しなければならない。
（登記又は登録）
第６６条　固定資産について、登記又は登録を必要とする場合は、速やかにその手続をとるものとする。
第４節　減価償却
（減価償却の方法）
第６７条　固定資産の減価償却は、当該資産の性質に応じ、定額法又は定率法によりそれぞれ取得の翌年度から行う。
（特別償却率）
第６８条　償却資産のうち、直接病院事業の用に供する資産で広域連合長が別に定めるものの各事業年度の減価償却額は、地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号）第８条第１項の規定により算出した金額に、当該金額に百分の50を超えない範囲内において広域連合長が別に定める率を乗じて算出した金額を加えた金額とする。
（減価償却の特例）
第６９条　院長は、有形固定資産について、当該資産の帳簿価格が帳簿原価の百分の５に相当する金額に達した後において地方公営企業法施行規則第８条第３項の規定により帳簿価格が１円に達するまで減価償却を行なおうとするときは、あらかじめその年数について広域連合長の承認を受けなければならない。
第８章　決算
（決算整理）
第７０条　院長は、毎事業年度末をもって振替伝票により次の各号に掲げる事項にういて、決算整理を行なわなければならない。
⑴　実地たな卸に基づくたな卸資産の価正
⑵　固定資産の減価償却
⑶　諸引当金の計上
⑷　繰延勘定の償却
⑸　未払費用等の経過勘定に関する整理
（帳簿の締切り）
第７１条　院長は、前条の規定により決算整理を行なった後、各帳簿の勘定の締切りを行なうものとする。
（決算状況の報告）
第７２条　院長は、毎事業年度終了後、次の各号に掲げる書類を作成し、これを翌事業年度の５月31日までに広域連合長に報告しなければならない。
⑴　決算報告書

⑵　損益計算書
⑶　貸借対照表
⑷　剰余金計算書又は欠損金計算書
⑸　剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
⑹　事業報告書
⑺　収益費用明細書
⑻　固定資産明細書
⑼　企業債明細書
⑽　継続費精算報告書
⑾　基金運用状況調査

第９章　雑則

（経理状況の報告）

第７３条　院長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、これを翌月20日までに広域連合長に提出しなければならない。

（その他）

第７４条　この規則に定めるもののほか病院事業の財務に関する事務手続については、隠岐広域連合財務規則（平成17年隠岐広域連合広域連合規則第10号）その他の財務に関する規程の例によるものとする。

附　則

１　この規則は、平成17年４月１日から施行する。

２　この規則の施行の日前に行われた病院事業の財務に関する手続その他の行為は、この規則の相当規定によって行われた手続その他の行為とみなす。

別表第１（第４条関係）

	ひな形	寸法
隠岐病院		外径　24ミリメートル 内径　15ミリメートル
隠岐島前病院		外径　18ミリメートル 内径　12ミリメートル

別表第２（第６条関係）

勘定科目表

収益勘定

款	項	目	節	（科目区分の説明）
病院事業収益				
	医業収益			
		入院収益		入院医療に係る収益
		外来収益		外来医療に係る収益
		その他医業収益		
			室料差額収益	上級室使用に係る室科差額収益
			公衆衛生活動収益	各種の集団健康診断、予防接種等公衆衛生活動に係る収益
			医療相談収益	人間ドック等個別的相談に係る収益
			受託検査施設利用収益	受託検査料収入、医療設備、器械を他の医療機関に利用させた場合の収益
			その他医業収益	文書の交付、血液検査料及び氷代などの収益
	医業外収益	受取利息配当金		
			預金利息	預貯金に係る利息
			基金利息	各種基金に係る利息
			有価証券利息	各種有価証券に係る利息
			配当金	各種配当金
		他会計補助金		
		補助金		
		負担金		
		患者外給食収益		
			患者外給食収益	附添人等の賄料収益
		消費税還付金		
		その他医業外収益		
			有価証券売却収益	有価証券の売却に係る収益
			不用品売却収益	不用品の売却に係る収益
			その他医業外収益	
	特別利益	固定資産売却益		固定資産の売却に係る利益
		過年度損益修正益		過去の年度に係る利益
		その他特別利益		

費用勘定

款	項	目	節	（科目区分の説明）
病院事業費用				
	医業費用			
		給与費		
			（給料）	
			医師給	常勤の医師及び歯科医師に対する給料

			看護師給	常勤の助産師、看護師、准看護師に対する給料
			医療技術員給	常勤の薬剤師、診療放射線技師、診療エックス線技師、衛生検査技師、歯科衛生士、歯科技工士、理学療法士、作業療法士、栄養士等に対する給料
			事務員給	常勤の事務職員、技術職員に対する給料
			労務員給	常勤の運転技手、ボイラ技手、電話交換手、営繕技手、医療技手、副業手、用務員、調理員等に対する給料
			（手当）	
			医師手当	上記職種別説明欄の「給料」をそれぞれ対応する職種毎に「手当」と読み替える
			看護師手当	
			医療技術員手当	
			事務員手当	
			労務員手当	
			賃金	
			報酬	
			法定福利費	非常勤の嘱託員に対する報酬共済組合負担金、失業保険、労災医険等の事業主負担金
			退職給与金	職員の退職給与金
		材料費		
			薬品費	投薬用薬品、注射用薬品（血液、プラスマを含む。）その他の薬品の費用
			診療材料費	１　診療用材料として直接消費されるもの ２　診療用具類（患者の用に供するものを含む。）で１年内に消費するもの又は１品の購入価格が20,000円未満のもの
			給食材料費	１　患者の給食のため消費する食品の費用 ２　患者給食用具であって１年内に消耗するもの又は１品の購入価格が20,000円未満のもの
			医療消耗備品費	診療用具等で減価償却を必要としないもののうち１年以上使用できるもので１品の購入価格が20,000円以上のもの
		経費		
			厚生福利費	職員及びその家族に対する法定外福利費
			報償費	診療手術応援等提供された役務に対して支払う報償金、謝礼金等
			旅費交通費	業務のための出張旅費（研修に属するものを除く。）等の費用
			職員被服費	職員に支給又は貸与する白衣、予防衣、診察衣、看護衣、作業衣等の費用
			消耗品費	事務用、管理用等に使用するものであって１年内に消耗するもの又は１品の購入価格が20,000円未満のもの
			消耗備品費	事務用、管理用の用具等であって減価償却を必要としないもののうち１年以上使用できるもので１品の購入価格が20,000円以上のもの

			光熱水費	電気料、ガス料、水道料重油、ガソリン、プロパンガス、灯油等の費用
			熱　料　費	
			食　糧　費	来客接待用茶菓及び弁当等の費用
			印刷製本費	各種印刷、製本に要する費用
			修　繕　料	固定資産等の維持に必要な費用。ただし、固定資産の価値が増加するような改良、拡張費は、固定資産勘定に含める。
			保　険　料	火災保険料、自動車損害賠償責任保険等の保険料
			賃　借　料	土地建物の賃借料、設備機械の使用料等
			委　託　料	委託した業務の対価として支払われる費用
			通信運搬費	電信、電話料、郵便料、運搬料等
			諸　会　費	各種団体等に対する会費
			雑　　費	前記の料目に属さない費用
			交　際　費	病院交際費
		減価償却費		
			建物減価償却費	建物（付属設備を含む。）に対する減価償却費
			構築物減価償却費	構築物に対する減価償却費
			器械備品減価償却費	器械備品に対する減価償却費
			車輌運搬具減価償却費	車両に対する減価償却費
		資産減耗費		
			棚卸資産減耗費	貯蔵品の破損、変質等による減耗費
			固定資産除却費	資産価値のある固定資産の廃棄処分による損失及び撤去費
		研究研修費		
			研究材料費	研究材料（動物、飼料等を含む。）の費用
			謝　　金	研究、研修のための講演会講師等に対する謝礼金
			図　書　費	研究、研修用図書（定期刊行物を含む。）の購入代金
			旅　　費	各種学会、講習会等の出席旅費
			研究雑費	印刷費、消耗品費、研修会費等の前記の科目に属さない費用
		支払利息及び企業債取扱諸費		
			企業債利息	企業債に対する利息
			企業債取扱諸費	企業債の元利償還のつど支払う手数料及び取扱費
			長期借入金利息	長期借入金に対する利息
			一時借入金利息	一時借入金に対する利息
		患者外給食材料費		付添人等の給食のため消費する食品費用

		消費税		
			消費税	
		繰延勘定償却		
			企業債発行差金償却	繰延勘定として取り扱った企業債発行差金の償却費
			退職給与金償却	繰延勘定として取り扱った臨時多額の退職給与金の償却費
			試験研究費償却	新技術発見のため行った試験研究の費用の償却費
			控除対象外消費税	
		その他医業外費用		
			その他医業外費用	前記の科目に属さない費用
	特別損失			
		固定資産売却損		固定資産の売却に係る損失
		臨時損失過年度損益修正損		
		その他特別損失		過去の年度に係る損失

資産勘定

款	項	目	節	（科目区分の説明）
固定資産				
	有形固定資産			
		土地		
		建物		建物附属設備を含む。
		建物減価償却累計額		
		構築金		煙突、貯水池、門、道路等土地に定着する土木施設又は工作物
		構築物減価償却累計額		
		器械備品		器械、器具、什器等
		器械備品滅価償却		
		車両		自動車、運搬車等
		車両減価償却累計		
		放射性同位元素		診療用放射性同位元素
		放射性同位元素価償却累		
		建設仮勘定		有形固定資産の建設又は改良のため、支出した工事費（前払金を含む。）
		その他有形固定資産		上記以外の有形固定資産

		その他有形固定資産		
		減価償却累計額		
	無形固定資産			
		借地権		
		地上権		
		電話加入権		
		その他無形固定資産		
	投資			
		投資有価証券		
		出資金		
		基金		減債基金、積立金、引当金等に対応して保有する資産上記科目以外の投資
		その他投資		
流動資産				
	現金預金			
		現金		
		預金		
	未収金			
		医業未収金		医業収益に対する未収額
		医業外未収金		医業外収益に対する未収額
		その他未収金		上記以外の未収額
			未収金消費税還付金	
			その他未収金	
	有価証券			
	貯蔵品			
		薬品		薬品のたな卸高
	前払費用			
		前払賃借料		
		前払保険料		
		その他前払費用		たな卸資産等の購入手付金その他これに類するもの
	前払金			
		工事前払金		
		委託費前払金		
		その他前払金		
	その他流動資産			
		仮払金		
			仮払消費税	
繰延勘定				
	企業債発行差金			公募企業債の発行に当たり債権者に償還すべき金額が募集によって得た実額を超える額及び同発行のために要した直接の費用
	退職給与金			臨時多額の退職給与金
	試験研究費			新技術発見のため行う試験研究の費用

	控除対象外消費税			

負債勘定

款	項	目	節	（科目区分の説明）
固定資産				
	企業債			建設又は改良以外の目的に要する資金に充てるため発行したもの
	割賦金			医師公舎等年賦未払金
	長期借入金			一般会計等から借入れた長期借入金
	引当金			
		退職給与引当金		
		修繕引当金		
	その他固定負債			
流動負債				
	一時借入金			
		企業債前借入金		
		一般会計借入金		
		その他一時借入金		
	未払金			
		医業未払金		
		その他未払金		
			未払消費税	
			その他未払金	
	末払費用前受金			
		医業前受金		
		医業外前受金		
		その他前受金		
	その他流動負債			
		預り金		
			源泉徴収税	
			共済組合掛金	
			互助会会費	
			社会保険料	
			国庫納金預り保証金	
			その他預り金	
		仮受金		
			仮受消費税	
		その他流動負債		

資本勘定

款	項	目	節	（科目区分の説明）
資本金				
	自己資本金			
	借入資本金			

剰余金	資本剰余金	企業債		建設又は改良に要する資金に充てるため発行した企業債
		他会計借入金		建設又は改良に要する資金に充てるため他会計からの繰入金
		再評価積立金		資産の再評価により帳簿価格を超過した額で繰越欠損金をうめたのちの残額
		受贈財産評価額		贈与を受けた財産の評価額
		寄附金		建設又は改良に要する資金に充てるための寄附金
		補助金		
		その他資本剰余金		上記以外の資本剰余金
	利益剰余金	減債積立金		企業債の償還に充てるため積みたてた額
		利益積立金		
		その他積立金		
		当年度未処分利益剰余金（当年度未処理欠損金）		当年度末における繰越利益剰余金（又は繰越欠損金）の額に当年度の純利益（又は純損失）の金額を加減した額
			繰越利益剰余金年度末残高（繰越欠損金年度末残高）	
			当年度純利益（当年度純損失）	当年度の損益取引の結果発生した純利益（又は純損失）

○隠岐広域連合入札参加資格要綱

（平成21年３月10日告示第６号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の５第１項及び第167条の11第２項の規定に基づき、広域連合が発注する業務及び請負（以下「請負等」という。）の一般競争入札又は指名競争入札（以下「競争入札」という。）のうち次条に規定する競争入札に参加する者に必要な資格について定めるものとする。

（入札に参加できる資格）

第２条　予定価格が１千万円を超える測量（測量法（昭和24年法律第188号）第５条に規定する公共測量をいう。以下同じ。）、建設コンサルタント業務（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第19条第３号に規定する建設コンサルタント（以下「建設コンサルタント」という。）の行う業務をいう。以下同じ。）、地質調査（地質調査業者登録規程（昭和52年建設省告示第718号）第２条第１項に規定する地質調査業者（以下「地質調査業者」という。）の行う地質調査をいう。以下同じ。）及び補償コンサルタント業務（補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）第２条第１項に規定する補償コンサルタント（以下「補償コンサルタント」という。）の行う業務をいう。以下同じ。）の請負等の競争入札に参加しようとする者は、島根県測量、建設コンサルタント業務等の契約に係る競争入札参加資格審査要綱（平成13年島根県告示第272号）第５条第３項に規定する有資格者名簿に登載されていなければならない。

２　予定価格が３千万円を超える建設工事（建設業法（昭和24年法律第100号。）第２条第１項に規定する工事をいう。以下同じ。）の請負等の競争入札に参加しようとする者は、島根県建設工事請負契約競争入札参加資格審査要綱（平成13年島根県告示第273号）第４条第３項に規定する有資格者名簿に登載されていなければならない。

３　予定価格が１千万円を超える物品の売買、借入れ及び製造の請負等の競争入札に参加しようとする者は、島根県の物品の売買、借入れ等に係る入札参加資格審査要綱（昭和45年島根県告示４号）第５条に規定する入札参加資格者名簿に登録されていなければならない。

（その他）

第３条　この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関して必要な事項は、別に定めるものとする。

附　則

この告示は、平成21年３月16日から適用する。

○隠岐広域連合公営企業の利益及び資本剰余金の処分等に関する条例

（平成25年３月26日条例第12号）

（目的）

第１条　この条例は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）第32条の規定に基づき、利益及び資本剰余金の処分について必要な事項を定めるものとする。

（利益の処分）

第２条　公営企業において、事業年度末日に企業債を有している場合は、毎事業年度生じた利益のうち法第32条第１項の規定により前事業年度から繰り越した欠損金を埋めた後の残額（以下「欠損金補塡残額」という。）の20分の１を下らない金額（企業債の額から既に積み立てた減債積立金の積立額を控除した額が欠損金補塡残額の20分の１に満たない場合にあっては、その額）を企業債の額に達するまで、減債積立金として積み立てなければならない。

２　公営企業において、事業年度末日に企業債を有していないか、又は企業債を有していても企業債と同額まで当該積立金を積み立てている場合は、欠損金補塡残額の20分の１を下らない金額（当該事業年度において減債積立金の積立額が企業債の額に達した場合にあっては、欠損金補塡残額の20分の１から減債積立金として当該事業年度において積み立てた額を控除して得た額を下らない額）を利益積立金として積み立てなければならない。

３　第１項の規定により減債積立金を積み立て、なお利益に残額がある場合は、前項の規定に該当する場合を除き、その残額の全部又は一部を利益積立金、建設改良積立金又は災害準備積立金として積み立てることができる。

４　各積立金は、次の各号に掲げる目的のために積み立てるものとし、当該各号の目的以外の使途には使用することができない。ただし、当該目的以外の使途に使用することについて議会の議決を経た場合は、この限りでない。

⑴　減債積立金 企業債の償還に充てるもの

⑵　利益積立金 欠損金を埋めるもの

⑶　建設改良積立金 建設改良工事の資金に充てるもの

⑷　災害準備積立金 災害による不時の損失に備えるもの

（資本剰余金の処分）

第３条　毎事業年度生じた資本剰余金は、次の各号に掲げる源泉別に当該各号に掲げる科目に積み立てなければならない。

⑴　再評価積立金 再評価差益のうち再評価日現在の繰越欠損金を埋めた後の残額

⑵　受贈財産評価額　贈与を受けた財産の評価額

⑶　寄附金　資本的支出に充てるために受け入れた寄附金

⑷　工事負担金　建設又は改良工事に対する負担金

⑸　国庫・県補助金　建設費補助の目的により交付された国庫（県）補助金

⑹　他会計補助金　建設費補助の目的により交付された他会計補助金

⑺　その他資本剰余金　他会計から経費として受け入れた負担金等

２　資本剰余金に整理すべき資本的支出に充てるために交付された補助金、負担金その他これらに類する金銭又は物件（以下「補助金等」という。）をもって取得した固定資産で、当該資産の取得に要した価額からその取得のために充てた補助金等の金額に相当する金額（物件にあっては、その適正な見積価額をいう。）を控除した金額を帳簿価額又は帳簿価額とみなして減価償却を行うもののうち、減価償却を行わなかった部分に相当するものが滅失し、又はこれを譲渡し、撤去し、若しくは廃棄した場合において、損失を生じたときは、当該資本剰余金を取り崩して当該損失を埋めることができる。

（欠損の処理）

第４条　法第32条の２の規定により前事業年度から繰り越した利益をもって欠損金を埋め、なお欠損金に残額があるときは、利益積立金をもって埋めるものとする。

２　前項の規定により利益積立金をもって欠損金を埋めても、なお欠損金に残額があるときは、翌事業年度へ繰り越すものとする。ただし、建設改良積立金及び災害準備積立金をもって埋め、なお欠損金に残額があるときは、資本剰余金をもって埋めることができる。

３　前項の規定により資本剰余金をもって欠損金を埋める場合は、まず受贈財産評価額又は寄附金をもって埋め、なお不足が生じた場合には、再評価積立金をもって埋めるものとする。

附　則

この条例は、平成25年３月31日から施行する。

○隠岐広域連合公建設工事等入札執行要領

（平成25年３月29日訓令第２号）

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合が発注する建設工事又は測量・建設コンサルタント業務等（以下「工事等」という。）の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札を行う場合における入札の執行（郵送により入札を執行するものを除く。）については、隠岐広域連合財務規則（平成17年隠岐広域連合規則第10号）その他の法令に定めるもののほか、この要領に定めることとする。

（入札執行者等）

第２条　入札執行者は、隠岐広域連合事務決裁規程（平成17年隠岐広域連合規程第５号）別表第２に定めるとおりとする。

２　入札執行者が事情により入札執行ができない場合には、入札執行代理者に命令（様式第１号）を出して入札の執行をさせることができる。この場合において、代理者となるべき者は、隠岐広域連合事務決裁規程第５条の規定を準用する。

第３条　入札執行者は、入札事務担当者として職員２名以上を入札事務に当たらせなければならない。

２　入札執行者が入札事務に支障がないと判断した場合に限り、入札事務担当者は１名で行うこともできる。

第４条　入札執行者は、入札に必要があるときは、入札事務に関係のない者の立合いを求めることができる。

（予定価格調書等の保管等）

第５条　入札執行者は、予定価格調書、競争参加資格確認調書、入札参加者指名調書及び設計図書を、入札執行の必要なときまで、金庫等に確実な方法で保管しなければならない。

第６条　予定価格調書は、開封後といえども公表してはならない。ただし、契約締結後公表するものについては、この限りでない。

（入札時期の決定）

第７条　入札は、用地取得等の協議その他工事等の着手に必要な措置を講じてからでなければ執行してはならない。

（一般競争入札）

第８条　一般競争入札に付することができる工事等は、構成団体の例を参考に決定する。

（共同企業体）

第９条　一般競争入札には、特別共同企業体を参加させることができる。この場合は、構成団体の例を参考に決定する。

２　特別共同企業体を参加させる場合には、その旨及び構成員の数、組合せ、技術的要件、出資比率要件、代表者要件その他必要と認められる事項を公告において明示するものとする。

（指名競争入札）

第１０条　指名競争入札に付することができる場合は、次に掲げる場合とする。

⑴　契約の性質又は目的により一般競争入札に付することが不利益又は不適当であるとき。

⑵　競争に加わるべきものが少数で一般競争入札に付する必要がないとき。

（見積期間）

第１１条　一般競争参加資格の確認通知又は指名競争入札の通知から入札までは、次に掲げる工事等の規模に応じた見積の期間を置かなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、第２号及び第３号の期間は、５日以内に限り短縮することができる。

⑴　工事等１件の請負対象額500万円未満の場合は、１日以上

⑵　工事等１件の請負対象額500万円以上5,000万円未満の場合は、10日以上

⑶　工事等１件の請負対象額5,000万円以上の場合は、15日以上

２　前項の見積期間には、隠岐広域連合の休日を定める条例（平成11年隠岐広域連合条例第３号）第１条第１項に定める休日は含まないものとする。

（入札）

第１２条　入札室は、入札書を記入する適当な場所と配置を考慮し、特に入札者間の席を離すようにしなければならない。

第１３条　入札執行者及び入札事務担当者は、入札に必要な予定価格調書、競争参加資格確認調書、入札参加者指名調書及び設計図書等を携帯し、所定の時刻までに入札室に入らなければならない。

第１４条　予定価格調書は、あらかじめ入札箱に入れておくものとし、入札箱は、施錠をできるものを使用しなければならない。

第１５条　入札執行時刻は、厳守するものとし、天災、地変その他やむを得ない事由がある場合を除くほか、入札日時の繰り上げ又は繰り下げ並びに延期をしてはならない。

第１６条　入札執行者は、入札開始に先立ち、次に掲げる事項について確認しなければならない。ただし、第４号については一般競争入札の場合に限るものとする。

⑴　入札者の出席の有無

⑵　代理人による入札者の委任状の提出の有無

⑶　入札者と代理人と、他の入札者との重複の有無

⑷　競争参加資格確認通知書の写しの提出の有無

⑸　入札保証金の納付

⑹　入札に関する質疑の有無

第１７条　入札執行者は、入札の開始に先立ち、入札者に対し、次の各号に掲げる事項を申し渡し履行させなければならない。

⑴　入札室には、入札に必要な者以外の入室は禁ずること。

⑵　入札執行中は、入札執行者が特に認めた場合を除くほか、入札室の出入りを禁ずること。

⑶　入札執行中は、入札者間の私語、放言を禁ずること。

第１８条　入札は、所定の様式による入札書１通を封かんのうえ入札箱に投入させなければならない。

第１９条　入札執行者は、入札者がいったん投入した入札書は、開札前後、又理由のいかんを問わず書き換え、引き換え又は撤回させてはならない。

（入札の辞退）

第２０条　一般競争の資格確認通知又は指名通知を受けた者の入札辞退は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することを認めるものとする。

２　一般競争の資格確認通知又は指名通知を受けた者の入札執行前の入札辞退は、入札辞退届を入札執行者に直接持参させ、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）させるものとする。

３　入札者の入札執行中における入札辞退は、入札辞退届又はその旨を記載した入札書を、入札執行者に直接提出させるものとする。

４　入札を辞退した者に対しては、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いをしてはならない。

（工事費内訳書の提出）

第２１条　第１回の入札に際し、工事費内訳書を提出するよう求めなければならない。ただし、別に定めるものに限る。

２　工事費内訳書の提出を求めるときは、全入札者が入札書を入札箱に投入した後に工事費内訳書の提出を求めなければならない。

３　提出された工事費内訳書は、入札終了後に積算担当者（当該工事の積算内容を把握している職員をいう。）等が確認し、入札終了後３年間保管しなければならない。

（開札）

第２２条　入札執行者は、入札者全員が入札書を投入したことを確認した後、入札者を立ち会わせて開札しなければならない。

２　前項の場合において、入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を開札に立ち会わせなければならない。
第２３条　開札は、入札書の記入事項等内容を確認した後、最低入札者の金額を読み上げて公表する。
（予定価格調書の開封）
第２４条　予定価格調書は、第１回の入札から開封し、入札価格と照合確認しなければならない。
（入札の失格等）
第２５条　入札書で最低制限価格を下回った価格の入札をした者は失格としなければならない。
第２６条　再度の入札で、前回の入札の最低価格又はこれを上回る入札は、辞退の意思表示があったものとし、辞退札として取扱わなければならない。
第２７条　入札執行者は、開封した結果、無効、失格、辞退札があるときは、当該入札者に通告しなければならない。
（落札）
第２８条　入札執行者は、適正な入札で予定価格の範囲内の価格をもって入札した者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、最低制限価格を定めたものにあっては、その額を下回ってはならない。
第２９条　入札執行者は、落札者となる同価格の入札をした者が２人以上あったときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定しなければならない。
２　前項の場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、これにかわり当該入札事務に関係のない職員がくじを引かなければならない。
第３０条　入札執行者は、落札者となる入札があったときは、直ちに工事名、入札金額、入札者の商号又は氏名を宣言して、落札者を決定しなければならない。
第３１条　落札者を決定したときは、直ちに落札者に、その日から７日以内に契約（仮契約を含む。）を締結しなければ、当該入札は効力を失う旨を口頭又は文書で通知するとともに、入札調書に入札執行者及び入札担当者が職、氏名を記載し、押印しなければならない。
（再度入札）
第３２条　入札執行者は、落札者となる価格の入札がないときは、予算超過と宣言し、直ちに再度の入札を行うことができる。この場合において、隠岐広域連合財務規則第103条の各号の一に該当する入札を行った者及び第25条の失格者は、入札に参加させてはならない。
第３３条　再度の入札回数は２回までとする。ただし、当該工事等の施行方法等が特許権を有するもの又は特別な技術を要する工事等で、他に相応する者がいないと認められるときは、そのときの状況により再度の入札回数を５回まで延長することができる。
第３４条　入札執行者は、再度入札に参加する入札者が１人となったとき、又は再度入札を行っても落札者がいないときは、入札を打ち切り、改めて入札を行うことができる。この場合において、予定価格調書は直ちに封印して設計書とともに厳重に保管しなければならない。
（随意契約）
第３５条　入札執行者は、再度入札の入札参加者が１人になったとき、又は再度入札に付し落札者がいないときは、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の２第１項第８号の規定により、随意契約を行うことができる。この場合において、入札のときに定めた予定価格その他の条件を変更することはできない。
（入札の延期、取り止め）
第３６条　天災、地変等により入札の執行が困難なとき、不正な行為等により入札が適正に行われないおそれがあるとき、その他やむを得ない事由が生じたときは、入札を延期し又は取り止めることができる。
２　前項により入札を延期する場合は、延期の理由及び延期後の入札日を一般競争にあっては公告し、指名競争にあっては参加者に通知するものとする。
附　則
この要領は、平成25年４月１日から施行する。

第２章　会計

○隠岐広域連合特別会計設置条例

（平成11年10月22日条例第27号）

改正　平成13年２月26日条例第２号　平成14年３月28日条例第５号
平成16年２月10日条例第４号　平成17年２月９日条例第４号
平成20年２月７日条例第４号　平成22年２月13日条例第５号
平成23年２月８日条例第３号　平成24年９月６日条例第６号
平成26年２月７日条例第３号

（設置）

第１条　地方自治法（昭和22年法律第67号）第209条第２項の規定により、各事業の円滑な運営とその経理の適正を図るため、次の各号に掲げる特別会計を当該各号に定める事業に設置する。

⑴　隠岐病院事業特別会計　医療対策事業
⑵　隠岐島前病院事業特別会計　医療対策事業
⑶　介護保険事業特別会計　介護保険事業
⑷　消防事業特別会計　消防事業

（歳入及び歳出）

第２条　前条に規定する特別会計においては、それぞれの事業収入、一般会計繰入金、基金から生ずる収入、財産収入、分担金及び負担金、使用料及び手数料、国庫支出金、県支出金、寄附金、繰入金、繰越金その他の収入をもってその歳入とし、事業の管理運営に要する費用、施設整備費、公債費、予備費その他の諸支出金をもってその歳出とする。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成13年条例第２号）

この条例は、平成13年３月26日から施行する。

附　則（平成14年条例第５号）

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成16年条例第４号）

この条例は、平成16年４月１日から施行する。

附　則（平成17年条例第４号）

この条例は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成20年条例第４号）

この条例は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成22年条例第５号）

この条例は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成23年条例第３号）

この条例は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成24年条例第６号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成26年条例第３号）

この条例は、平成26年６月１日から施行する。

第３章　使用料・手数料

○隠岐病院使用料及び手数料条例

（平成11年10月22日条例第29号）

改正　平成25年９月17日条例第18号

（趣旨）

第１条　隠岐病院（以下「病院」という。）の使用料及び手数料は、この条例の定めるところによる。

（使用料及び手数料の額及び納付）

第２条　病院において、その施設を利用し、又は各種の検査若しくは診療を受けようとする者は、使用料又は手数料（以下「使用料等」という。）を納付しなければならない。

２　前項の使用料等の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

⑴　健康保険法（大正11年法律第70号）の規定による療養の給付その他法令の規定によりその給付に要する費用の額が同法第76条第２項の規定に基づく厚生労働大臣の定めにより算定されることとされている療養の給付を受けることができる場合又は高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）の規定による療養の給付を受けることができる場合　診療報酬の算定方法（健康保険法第76条第２項又は高齢者の医療の確保に関する法律第71条第１項の規定に基づき療養の給付に要する費用の額の算定に関して厚生労働大臣が定めるものをいう。）で定める医科診療報酬の点数表又は歯科診療報酬の点数表（以下「健康保険点数表」という。）により算定した点数１点につき10円として計算した額及び入院時食事療養費に係る食事療養の費用の額の算定に関する基準（健康保険法第85条第２項又は高齢者の医療の確保に関する法律第74条第２項の規定に基づき入院時の食事療養の費用の額に関して厚生労働大臣が定めるものをいう。）で定める食事療養の費用の額の算定表（以下「食事療養の費用額算定表」という。）により計算した額

⑵　労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の規定による療養の給付を受けることができる場合　労災診療費算定基準（昭和51年１月13日付け基発第72号）により算定した額

⑶　地方公務員災害補償基金その他の団体等との間における診療契約により療養の給付を受けることができる場合　当該契約の定めるところにより算定した額

⑷　自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）の規定による療養の給付を受けることができる場合　健康保険点数表により算定した点数１点につき15円として計算した額及び食事療養の費用額算定表により算定した額に1.5を乗じて計算した額

⑸　介護保険法（平成９年法律第123号）の規定による介護給付又は予防給付を受ける場合　厚生労働大臣が別に定める算定に関する基準により算定した単位１単位につき10円として計算した額

⑹　前各号に掲げるもの以外の場合　健康保険点数表により算定した点数１点につき15円として計算した額及び食事療養の費用額算定表により算定した額に1.5を乗じて計算した額

⑺　前号において、消費税法（昭和63年法律第108号）第６条第１項の規定により消費税を課されないこととなるもの以外の場合　前号により計算した額に消費税法第29条に規定する税率を乗じて得た額及びその額に地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の83に規定する税率を乗じて得た額の合計額を加えた額（この額に１円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。）

３　前項の規定によるもののほか、使用料等の額を定める必要があると認めるものについては、広域連合長が別に定めるものとする。

（使用料等の減免）
第３条　広域連合長は、公益上特に必要があると認める者について、前条に規定する使用料等を減免することができる。
（納付期日）
第４条　使用料等は、外来患者にあっては即納し、入院患者にあっては毎月末日までの分を翌月の広域連合長が定める日までに、退院する場合はその日までの分を退院の際納付しなければならない。ただし、これにより難いと認められるときは、広域連合長が別に納付期日を定めることができる。
（使用料等の不還付）
第５条　既に納付した使用料等は、還付しない。ただし、広域連合長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。
（委任）
第６条　この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。
（罰則）
第７条　詐欺その他不正の行為により、使用料等の徴収を免れた者については、その徴収を免れた金額の５倍に相当する金額（当該５倍に相当する金額が５万円を超えないときは、５万円とする。）以下の過料を科することができる。
附　則
この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
附　則（平成25年条例第18号）
この条例は、平成25年10月１日から施行する。

○隠岐島前病院使用料及び手数料条例

（平成11年10月22日条例第31号）

改正　平成12年３月27日条例第６号　　平成13年２月26日条例第３号
平成25年９月17日条例第19号

（趣旨）

第１条　隠岐島前病院（以下「病院」という。）の使用料及び手数料は、この条例の定めるところによる。

（使用料及び手数料の額及び納付）

第２条　病院において、その施設を利用し、又は各種の検査、診療若しくは介護保険法（平成９年法律第123号）に基づく介護給付を受けようとする者は、使用料又は手数料（以下「使用料等」という。）を納付しなければならない。

２　前項の使用料等の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

⑴　健康保険法（大正11年法律第70号）の規定による療養の給付その他法令の規定によりその給付に要する費用の額が同法第76条第２項の規定に基づく厚生労働大臣の定めにより算定されることとされている療養の給付を受けることができる場合又は高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）の規定による療養の給付を受けることができる場合　診療報酬の算定方法（健康保険法第76条第２項又は高齢者の医療の確保に関する法律第71条第１項の規定に基づき療養の給付に要する費用の額の算定に関して厚生労働大臣が定めるものをいう。）で定める医科診療報酬の点数表又は歯科診療報酬の点数表（以下「健康保険点数表」という。）により算定した点数１点につき10円として計算した額及び入院時食事療養費に係る食事療養の費用の額の算定に関する基準（健康保険法第85条第２項又は高齢者の医療の確保に関する法律第74条第２項の規定に基づき入院時の食事療養の費用の額に関して厚生労働大臣が定めるものをいう。）で定める食事療養の費用の額の算定表（以下「食事療養の費用額算定表」という。）により計算した額

⑵　労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の規定による療養の給付を受けることができる場合　労災診療費算定基準（昭和51年１月13日付け基発第72号）により算定した額

⑶　地方公務員災害補償基金その他の団体等との間における診療契約により療養の給付を受けることができる場合　当該契約の定めるところにより算定した額

⑷　自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）の規定による療養の給付を受けることができる場合　健康保険点数表により算定した点数１点につき15円として計算した額及び食事療養の費用額算定表により算定した額に1.5を乗じて計算した額

⑸　介護保険法（平成９年法律第123号）の規定による介護給付又は予防給付を受ける場合　厚生労働大臣が別に定める算定に関する基準により算定した単位１単位につき10円として計算した額

⑹　前各号に掲げるもの以外の場合　健康保険点数表により算定した点数１点につき15円として計算した額及び食事療養の費用額算定表により算定した額に1.5を乗じて計算した額

⑺　前号において、消費税法（昭和63年法律第108号）第６条第１項の規定により消費税を課されないこととなるもの以外の場合　前号により計算した額に消費税法第29条に規定する税率を乗じて得た額及びその額に地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の83に規定する税率を乗じて得た額の合計額を加えた額（この額に１円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。）

３　前項の規定によるもののほか、使用料等の額を定める必要があると認めるものについては、広域連合長が別に定めるものとする。

（使用料等の減免）

第３条　広域連合長は、公益上特に必要があると認める者について、前条に規定する使用料等を減

免することができる。

（納付期日）

第４条　使用料等は、外来患者にあっては即納し、入院患者にあっては毎月末日までの分を翌月の広域連合長が定める日までに、退院する場合はその日までの分を退院の際納付しなければならない。ただし、これにより難いと認められるときは、広域連合長が別に納付期日を定めることができる。

（使用料等の不還付）

第５条　既に納付した使用料等は、還付しない。ただし、広域連合長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

（委任）

第６条　この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

（罰則）

第７条　詐欺その他不正の行為により、使用料等の徴収を免れた者については、その徴収を免れた金額の５倍に相当する金額（当該５倍に相当する金額が５万円を超えないときは、５万円とする。）以下の過料を科することができる。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成12年条例第６号）

この条例は、平成12年４月１日から施行する。

附　則（平成13年条例第３号）

この条例は、平成13年２月26日から施行する。

附　則（平成25年条例第19号）

この条例は、平成25年10月１日から施行する。

○隠岐広域連合消防手数料条例

（平成14年４月１日条例第26号）

改正　平成17年５月27日条例第13号　平成18年３月２日条例第７号
平成22年９月７日条例第17号　平成24年２月10日条例第３号
平成26年６月３日条例第８号　平成30年２月13日条例第13号
令和元年９月９日条例第17号

（趣旨）

第１条　地方自治法（昭和22年法律第67号）第227条の規定により、特定の者のためにする事務について徴収する手数料については、別に定めるものを除くほか、この条例の定めるところによる。

（種類及び額）

第２条　手数料の種類及び額は、別表のとおりとする。

２　同一事項を２通以上証明する場合は、それぞれ１通をもって１件とする。

（納付）

第３条　手数料は、申請の際納付しなければならない。

２　既に納付した手数料は、過誤納の場合を除くほか、還付しない。

（免除）

第４条　次の各号のいずれかに該当するときは、り災証明その他の証明の手数料を徴収しない。

⑴　国又は地方公共団体及びこれらの機関から請求があったとき。

⑵　国又は他の地方公共団体の職員が職務上の必要に基づき請求したとき。

⑶　生活保護法（昭和25年法律第144号）により保護を受けている者が申請したとき。

⑷　その他広域連合長が特別の事由があると認めたとき。

（委任）

第５条　この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成17年条例第13号）

（施行期日）

１　この条例は、平成17年６月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の日前にした許可の申請に係る手数料については、なお従前の例による。

附　則（平成18年条例第７号）

この条例は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成22年条例第17号）

この条例は、平成22年10月１日から施行する。

附　則（平成24年条例第３号）

この条例は平成24年４月1日から施行する。

附　則（平成26年条例第８号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成30年条例第13号）

（施行期日）

１　この条例は、平成30年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　改正後の別表の規定は、この条例の施行の日以後にあった申請に係る手数料について適用し、同日前にあった申請に係る手数料については、なお従前の例による。

附　則（令和元年条例第17号）

（施行期日）

１　この条例は、令和元年10月１日から施行する。

（経過措置）

２　改正後の別表の規定は、この条例の施行の日以後にあった申請に係る手数料について適用し、同日前にあった申請に係る手数料については、なお従前の例による。

別表（第２条関係）

危険物の規制に関するもの	
手数料を徴収する事務とその区分	金額（円）
１　消防法（昭和23年法律第186号。以下この表において「法」という。）第10条第１項ただし書の規定に基づく指定数量以上の危険物を仮に貯蔵し、又は取り扱う場合の承認に対する審査	5,400
２　法第11条第１項前段の規定に基づく製造所の設置の許可の申請に対する審査	
⑴　指定数量の倍数が10以下の製造所の設置の許可の申請に係る審査	39,000
⑵　指定数量の倍数が10を超え50以下の製造所の設置の許可の申請に係る審査	52,000
⑶　指定数量の倍数が50を超え100以下の製造所の設置の許可の申請に係る審査	66,000
⑷　指定数量の倍数が100を超え200以下の製造所の設置の許可の申請に係る審査	77,000
⑸　指定数量の倍数が200を超える製造所の設置の許可の申請に係る審査	92,000
３　法第11条第１項前段の規定に基づく貯蔵所の設置の許可の申請に対する審査	
⑴　屋内貯蔵所の設置の許可の申請に係る審査	
ア　指定数量の倍数が10以下の屋内貯蔵所	20,000
イ　指定数量の倍数が10を超え50以下の屋内貯蔵所	26,000
ウ　指定数量の倍数が50を超え100以下の屋内貯蔵所	39,000
エ　指定数量の倍数が100を超え200以下の屋内貯蔵所	52,000
オ　指定数量の倍数が200を超える屋内貯蔵所	66,000
⑵　屋内タンク貯蔵所（特定屋外タンク貯蔵所、準特定屋外タンク貯蔵所及び岩盤タンクに係る屋外タンク貯蔵所を除く。）の設置の許可の申請に係る審査	
ア　指定数量の倍数が100以下の屋外タンク貯蔵所	20,000
イ　指定数量の倍数が100を超え１万以下の屋外タンク貯蔵所	26,000
ウ　指定数量の倍数が１万を超える屋外タンク貯蔵所	39,000
⑶　準特定屋外タンク貯蔵所（岩盤タンクに係る屋外タンク貯蔵所を除く。）の設置の許可の申請に係る審査	570,000
⑷　特定屋外タンク貯蔵所（浮き屋根を有する特定屋外貯蔵タンクのうち総務省令で定めるものに係る特定屋外タンク貯蔵所（以下この表の３の⑸において「浮き屋根式特定屋外タンク貯蔵所」という。）、浮き蓋付きの特定屋外貯蔵タンクのうち総務省令で定める	

ものに係る特定屋外タンク貯蔵所（⑸において「浮き蓋付き特定屋外タンク貯蔵所」という。）及び（岩盤タンクに係る屋外タンク貯蔵所を除く。）の設置の許可の申請に係る審査	
ア　危険物の貯蔵最大数量が1,000キロリットル以上5,000キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	880,000
イ　危険物の貯蔵最大数量が5,000キロリットル以上１万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,070,000
ウ　危険物の貯蔵最大数量が１万キロリットル以上５万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,200,000
エ　危険物の貯蔵最大数量が５万キロリットル以上10万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,520,000
オ　危険物の貯蔵最大数量が10万キロリットル以上20万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,780,000
カ　危険物の貯蔵最大数量が20万キロリットル以上30万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	4,070,000
キ　危険物の貯蔵最大数量が30万キロリットル以上40万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	5,340,000
ク　危険物の貯蔵最大数量が40万キロリッリル以上の特定屋外タンク貯蔵所	6,490,000
⑸　浮き屋根式特定屋外タンク貯蔵所及び浮き蓋付き特定屋外貯蔵タンク貯蔵所の設置の許可の申請に係る審査	
ア　危険物の貯蔵最大数量が1,000キロリットル以上5,000キロリットル未満の浮き屋根式特定屋外タンク貯蔵所及び浮き蓋付き特定屋外貯蔵タンク貯蔵所	1,180,000
イ　危険物の貯蔵最大数量が5,000キロリットル以上１万キロリットル未満の浮き屋根式特定屋外タンク貯蔵所及び浮き蓋付き特定屋外貯蔵タンク貯蔵所	1,410,000
ウ　危険物の貯蔵最大数量が１万キロリットル以上５万キロリットル未満の浮き屋根式特定屋外タンク貯蔵所及び浮き蓋付き特定屋外貯蔵タンク貯蔵所	1,590,000
エ　危険物の貯蔵最大数量が５万キロリットル以上10万キロリットル未満の浮き屋根式特定屋外タンク貯蔵所及び浮き蓋付き特定屋外貯蔵タンク貯蔵所	1,950,000
オ　危険物の貯蔵最大数量が10万キロリットル以上20万キロリットル未満の浮き屋根式特定屋外タンク貯蔵所及び浮き蓋付き特定屋外貯蔵タンク貯蔵所	2,270,000
カ　危険物の貯蔵最大数量が20万キロリットル以上30万キロリットル未満の浮き屋根式特定屋外タンク貯蔵所及び浮き蓋付き特定屋外貯蔵タンク貯蔵所	4,550,000

キ　危険物の貯蔵最大数量が30万キロリットル以上40万キロリットル未満の浮き屋根式特定屋外タンク貯蔵所及び浮き蓋付き特定屋外貯蔵タンク貯蔵所	5,820,000
ク　危険物の貯蔵最大数量が40万キロリットル以上の浮き屋根式特定屋外タンク貯蔵所及び浮き蓋付き特定屋外貯蔵タンク貯蔵所	7,070,000
⑹　岩盤タンクに係る屋外タンク貯蔵所の設置の許可の申請に係る審査	
ア　危険物の貯蔵最大数量が40万キロリットル未満の屋外タンク貯蔵所	5,930,000
イ　危険物の貯蔵最大数量が40万キロリットル以上50万キロリットル未満の屋外タンク貯蔵所	7,470,000
ウ　危険物の貯蔵最大数量が50万キロリットル以上の屋外タンク貯蔵所	10,900,000
⑺　屋内タンク貯蔵所の設置の許可の申請に係る審査	26,000
⑻　地下タンク貯蔵所の設置の許可の申請に係る審査	
ア　指定数量の倍数が100以下の地下タンク貯蔵所	26,000
イ　指定数量の倍数が100を超える地下タンク貯蔵所	39,000
⑼　簡易タンク貯蔵所の設置の許可の申請に係る審査	13,000
⑽　移動タンク貯蔵所（⑽に規定する移動タンク貯蔵所を除く。）の設置の許可の申請に係る審査	26,000
⑾　積載式移動タンク貯蔵所又は航空機若しくは船舶の燃料タンクに直接給油するための給油設備を備えた移動タンク貯蔵所の設置の許可の申請に係る審査	39,000
⑿　屋外貯蔵所の設置の許可の申請に係る審査	13,000
４　法第11条第１項前段の規定に基づく取扱所の設置の許可の申請に対する審査	
⑴　給油取扱所（屋内給油取扱所を除く。）の設置の許可の申請に係る審査	52,000
⑵　屋内給油取扱所の設置の許可の申請に係る審査	66,000
⑶　第１種販売取扱所の設置の許可の申請に係る審査	26,000
⑷　第２種販売取扱所の設置の許可の申請に係る審査	33,000
⑸　移送取扱所の設置の許可の申請に係る審査	
ア　危険物を移送するための配管の延長（当該配管の起点又は終点が２以上ある場合には、任意の起点から任意の終点までの当該配管の延長のうち最大のもの。以下この項から８の項まで及び17の項において同じ。）が15キロメートル以下の移送取扱所（危険物を移送するための配管に係る最大常用圧力が0.95メガパスカル以上のものであって、かつ、危険物を移送するための配管の延長が７キロメートル以上のものを除く。）	21,000

イ　危険物を移送するための配管に係る最大常用圧力が0.95メガパスカル以上であって、かつ、危険物を移送するための配管の延長が７キロメートル以上15キロメートル以下の移送取扱所	87,000
ウ　危険物を移送するための配管の延長が15キロメートルを超える移送取扱所	87,000円に危険物を移送する配管の延長が15キロメートル又は15キロメートルに満たない端数を増すごとに22,000円を加えた金額
⑹　一般取扱所の設置の許可の申請に係る審査	
ア　指定数量の倍数が10以下の一般取扱所	39,000
イ　指定数量の倍数が10を超え50以下の一般取扱所	52,000
ウ　指定数量の倍数が50を超え100以下の一般取扱所	66,000
エ　指定数量の倍数が100を超え200以下の一般取扱所	77,000
オ　指定数量の倍数が200を超える一般取扱所	92,000
５　法第11条第１項の後段の規定に基づく製造所の位置、構造又は設備の変更の許可の申請に対する審査	２の項の下欄に掲げる製造所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の２分の１に相当する金額
６　法第11条第１項後段の規定に基づく貯蔵所の位置、構造又は設備の変更の許可の申請に対する審査	３の項の下欄に掲げる貯蔵所の区分（特定屋外タンク貯蔵所及び準特定屋外タンク貯蔵所又は岩盤タンクに係る屋外タンク貯蔵所にあっては、総務省令で定める場合には、３の項の⑵に掲げる屋外タンク貯蔵所の区分）に応じ、それぞれ当該手数料の金額の２分の１に相当する金額
７　法第11条第１項後段の規定に基づく取扱所の位置、構造又は設備の変更の許可の申請に対する審査	４の項の下欄に掲げる取扱所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の２分の１に相当する金額
８　法第11条第５項の規定に基づく製造所の設置の許可に係る完成検査	２の項の下欄に掲げる製造所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の２分の１に相当する金額
９　法第11条第５項の規定に基づく貯蔵所の設置の許可に係る完成検査	⑴　屋外タンク貯蔵所にあっては、３の項の⑵に掲げる屋外タンク貯蔵所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の２分の１に相当する金額

	⑵　その他の貯蔵所にあっては、３の項の下欄に掲げる貯蔵所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の２分の１に相当する金額
10　法第11条第５項の規定に基づく取扱所の設置の許可に係る完成検査	４の項の下欄に掲げる取扱所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の２分の１に相当する金額
11　法第11条第５項の規定に基づく製造所の位置、構造又は設備の変更の許可に係る完成検査	２の項の下欄に掲げる取扱所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の４分の１に相当する金額
12　法第11条第５項の規定に基づく貯蔵所の位置、構造又は設備の変更の許可に係る完成検査	⑴　屋外タンク貯蔵所にあっては、３の項の⑵に掲げる屋外タンク貯蔵所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の４分の１に相当する金額 ⑵　その他の貯蔵所にあっては、３の項の下欄に掲げる貯蔵所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の４分の１に相当する金額
13　法第11条第５項の規定に基づく取扱所の位置、構造又は設備の変更の許可に係る完成検査	４の項の下欄に掲げる取扱所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の４分の１に相当する金額
14　法第11条第５項ただし書の規定に基づく製造所、貯蔵所又は取扱所の仮使用の承認の申請に対する審査	5,400
15　法第11条の２第１項の規定に基づく製造所、貯蔵所又は取扱所の設置の許可に係る完成検査前検査	
⑴　水張検査 ア　容量１万リットル以下のタンク イ　容量１万リットルを超え100万リットル以下のタンク ウ　容量100万リットルを超え200万リットル以下のタンク エ　容量200万リットルを超えるタンク	 6,000 11,000 15,000 15,000円に100万リットル又は100万リットルに満たない端数を増すごとに4,400円を加えた金額

⑵　水圧検査	
ア　容量600リットル以下のタンク	6,000
イ　容量600リットルを超え１万リットル以下のタンク	11,000
ウ　容量１万リットルを超え２万リットル以下のタンク	15,000
エ　容量２万リットルを超えるタンク	15,000円に１万リットル又は１万リットルに満たない端数を増すごとに4,400円を加えた金額
⑶　基礎・地盤検査	
ア　危険物の貯蔵最大数量が1,000キロリットル以上5,000キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	420,000
イ　危険物の貯蔵最大数量が5,000キロリットル以上１万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	560,000
ウ　危険物の貯蔵最大数量が11,000キロリットル以上５万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	730,000
エ　危険物の貯蔵最大数量が５万キロリットル以上10万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	960,000
オ　危険物の貯蔵最大数量が10万キロリットル以上20万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,090,000
カ　危険物の貯蔵最大数量が20万キロリットル以上30万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,660,000
キ　危険物の貯蔵最大数量が30万キロリットル以上40万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,900,000
ク　危険物の貯蔵最大数量が40万キロリットル以上の特定屋外タンク貯蔵所	2,120,000
⑷　溶接部検査	
ア　危険物の貯蔵最大数量が1,000キロリットル以上5,000キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	530,000
イ　危険物の貯蔵最大数量が5,000キロリットル以上１万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	680,000
ウ　危険物の貯蔵最大数量が１万キロリットル以上５万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,030,000

エ　危険物の貯蔵最大数量が５万キロリットル以上10万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,410,000
オ　危険物の貯蔵最大数量が10万キロリットル以上20万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,780,000
カ　危険物の貯蔵最大数量が20万キロリットル以上30万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	3,430,000
キ　危険物の貯蔵最大数量が30万キロリットル以上40万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	4,190,000
ク　危険物の貯蔵最大数量が40万キロリットル以上の特定屋外タンク貯蔵所	4,800,000
⑸　岩盤タンク検査	
ア　危険物の貯蔵最大数量が40万キロリットル未満の屋外タンク貯蔵所	9,320,000
イ　危険物の貯蔵最大数量が40万キロリットル以上50万キロリットル未満の屋外タンク貯蔵所	12,600,000
ウ　危険物の貯蔵最大数量が50万キロリットル以上の屋外タンク貯蔵所	17,300,000
16　法第11条の２第１項の規定に基づく製造所、貯蔵所又は取扱所の位置、構造又は設備の変更の許可に係る完成検査前検査	
⑴　水張検査	15の項の⑴に掲げるタンク区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額と同一の金額
⑵　水圧検査	15の項の⑵に掲げるタンクの区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額と同一の金額
⑶　基礎・地盤検査	15の項の⑶に掲げる特定屋外タンク貯蔵所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の２分の１に相当する金額
⑷　溶接部検査	15の項の⑷に掲げる特定屋外タソク貯蔵所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の２分の１に相当する金額
⑸　岩盤タンタ検査	15の項の⑸に掲げる屋外タンク貯蔵所の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の２分の１に相当する金額

17　法第14条の３第１項又は第２項の規定に基づく特定屋外タンク貯蔵所又は移送取扱所の保安に関する検査	
⑴　特定屋外タンク貯蔵所（岩盤タンクに係る屋外タンク貯蔵所を除く。）の保安に関する検査	
ア　危険物の貯蔵最大数量が1,000キロリットル以上5,000キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	320,000
イ　危険物の貯蔵最大数量が5,000キロリットル以上１万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	460,000
ウ　危険物の貯蔵最大数量が１万キロリットル以上５万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	750,000
エ　危険物の貯蔵最大数量が５万キロリットル以上10万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,020,000
オ　危険物の貯蔵最大数量が10万キロリットル以上20万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	1,300,000
カ　危険物の貯蔵最大数量が20万キロリットル以上30万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	3,150,000
キ　危険物の貯蔵最大数量が30万キロリットル以上40万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	3,870,000
ク　危険物の貯蔵最大数量が40万キロリットル以上の特定屋外タンク貯蔵所	4,460,000
⑵　岩盤タンクに係る特定屋外タンク貯蔵所の保安に関する検査	
ア　危険物の貯蔵最大数量が1,000キロリットル以上40万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	2,690,000
イ　危険物の貯蔵最大数量が40万キロリットル以上50万キロリットル未満の特定屋外タンク貯蔵所	3,230,000
ウ　危険物の貯蔵最大数量が50万キロリットル以上の特定屋外タンク貯蔵所	4,830,000
⑶　移送取扱所の保安に関する検査	
ア　危険物を移送するための配管に係る最大常用圧力が0.95メガパスカル以上であって、かつ、危険物を移送するための配管の延長が７キロメートル以上15キロメートル以下の移送取扱所	70,000

イ　危険物を移送するための配管の延長が15キロメートルを超える移送取扱所	70,000円に危険物を移送するための配管の延長が15キロメートル又は15キロメートルに満たない端数を増すごとに17,000円を加えた金額

火薬類取締法に関するもの

手数料を徴収する事務とその区分	金額（円）
1　火薬類取締法（昭和25年法律第149号）第17条第１項の規定に基づく火薬類の譲渡しの許可の中諸に対する審査	1,200
2　火薬類取締法第17条第１項の規定に基づく火薬類の譲受けの許可の申請に対する審査	
⑴　火工品のみの譲受けの許可の申請に係る審査	2,400
⑵　その他の譲受けの許可の申請に係る審査	
ア　申諸に係る火薬類（火工品を除く。）の数量が25キログラム以下の場合	3,500
イ　その他の場合	6,900
3　火薬類取締法第25条第１項の規定に基づく煙火の消費の許可の申請に対する審査	7,900

高圧ガス保安法に関するもの

手数料を徴収する事務とその区分	金額（円）
1　高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）第５条第１項の規定に基づく高圧ガスの製造の許可の申請に対する審査	
⑴　高圧ガス保安法第５条第１項第１号に該当する者（⑵に掲げる者を除く。）	
ア　処理容積（圧縮、液化その他の方法で１日に処理することができるガスの容積をいう。以下この項、２の項及び10の項において同じ。）が1,000万立方メートル以上の設備	560,000
イ　処理容積が100万立方メートル以上1,000万立方メートル未満の設備	340,000
ウ　処理容積が50万立方メートル以上100万立方メートル未満の設備	220,000
エ　処理容積が10万立方メートル以上50万立方メートル未満の設備	140,000
オ　処理容積が25,000立方メートル以上10万立方メートル未満の設備	110,000
カ　処理容積が5,000立方メートル以上25,000立方メートル未満の設備	86,000
キ　処理容積が1,000立方メートル以上5,000立方メートル未満の設備	68,000
ク　処理容積が200立方メートル以上1,000立方メートル未満の設備	54,000
ケ　処理容積が100立方メートル以上200立方メートル未満の設備	31,000

⑵　同法第５条第１項同号に該当する者であって移動式製造設備（高圧ガスの製造のための設備で移動することができるように設計したものをいう。２の項及び10の項において同じ。）のみを使用して高圧ガスの製造をするもの	
ア　処理容積が1,000万立方メートル以上の設備	91,000
イ　処理容積が500万立方メートル以上1,000万立方メートル未満の設備	75,000
ウ　処理容積が100万立方メートル以上500万立方メートル未満の設備	60,000
エ　処理容積が50万立方メートル以上100万立方メートル未満の設備	44,000
オ　処理容積が10万立方メートル以上50万立方メートル未満の設備	27,000
カ　処理容積が25,000立方メートル以上10万立方メートル未満の設備	21,000
キ　処理容積が5,000立方メートル以上25,000立方メートル未満の設備	16,000
ク　処理容積が1,000立方メートル以上5,000立方メートル未満の設備	13,000
ケ　処理容積が200立方メートル以上1,000立方メートル未満の設備	11,000
コ　処理容積が100立方メートル以上200立方メートル未満の設備	7,400
⑶　同法第５条第１項第２号に該当する者、次に掲げる設備の区分	
ア　冷凍能力が3,000トン以上の設備	110,000
イ　冷凍能力が1,000トン以上3,000トン未満の設備	87,000
ウ　冷凍能力が300トン以上1,000トン未満の設備	68,000
エ　冷凍能力が100トン以上300トン未満の設備	54,000
オ　冷凍能力が20トン以上100トン未満の設備	36,000
２　高圧ガス保安法第14条第１項の規定に基づく高圧ガスの製造のための施設の位置、構造若しくは設備の変更の工事又は製造をする高圧ガスの種類若しくは製造の方法の変更の許可の申請に対する審査	
⑴　高圧ガス保安法第５条第１項第１号に該当する同項の許可を受けた者（⑵に掲げる者を除く。）	
ア　変更後の処理容積が変更前の処理容積（当該変更が設備の全部又は一部を撤去し、当該撤去する設備に代えて新たに設備を設置するものである場合にあっては、変更前の処理容積から当該撤去する設備に係る処理容積を控除した容積。以下この項において同じ。）に比して1,000万立方メートル以上増加する場合	370,000
イ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して100万立方メートル以上1,000万立方メートル未満増加する場合	220,000

ウ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して50万立方メートル以上100万立方メートル未満増加する場合	150,000
エ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して10万立方メートル以上50万立方メートル未満増加する場合	93,000
オ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して25,000立方メートル以上10万立方メートル未満増加する場合	69,000
カ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して5,000立方メートル以上25,000立方メートル未満増加する場合	61,000
キ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して1,000立方メートル以上5,000立方メートル未満増加する場合	57,000
ク　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して200立方メートル以上1,000立方メートル未満増加する場合	39,000
ケ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して200立方メートル未満増加する場合	26,000
コ　その他の場合	16,000
⑵　同法第５条第１項同号に該当する同上第１項の許可を受けた者であって移動式製造設備のみを使用して高圧ガスの製造をするもの	
ア　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して1,000万立方メートル以上増加する場合	65,000
イ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して500万立方メートル以上1,000万立方メートル未満増加する場合	53,000
ウ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して100万立方メートル以上500万立方メートル未満増加する場合	44,000
エ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して50万立方メートル以上100万立方メートル未満増加する場合	31,000
オ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して10万立方メートル以上50万立方メートル未満増加する場合	18,000
カ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して25,000立方メートル以上10万立方メートル未満増加する場合	14,000
キ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して5,000立方メートル以上25,000立方メートル未満増加する場合	12,000

ク　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して1,000立方メートル以上5,000立方メートル未満増加する場合	9,200
ケ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して200立方メートル以上1,000立方メートル未満増加する場合	8,200
コ　変更後の処理容積が変更前の処理容積に比して200立方メートル未満増加する場合	5,100
サ　その他の場合	3,200
⑶　同法第５条同項第２号に該当する同項の許可を受けた者	
ア　変更後の冷凍能力が変更前の冷凍能力（当該変更が設備の全部又は一部を撤去し、当該撤去する設備に代えて新たに設備を設置するものである場合にあっては、変更前の冷凍能力から当該撤去する設備に係る冷凍能力を控除した能力。以下この項において同じ。）に比して3,000トン以上増加する場合	69,000
イ　変更後の冷凍能力が変更前の冷凍能力に比して1,000トン以上3,000トン未満増加する場合	62,000
ウ　変更後の冷凍能力が変更前の冷凍能力に比して300トン以上1,000トン未満増加する場合	55,000
エ　変更後の冷凍能力が変更前の冷凍能力に比して100トン以上300トン未満増加する場合	38,000
オ　変更後の冷凍能力が変更前の冷凍能力に比して100トン未満増加する場合	30,000
カ　その他の場合	16.000
３　高圧ガス保安法第16条第１項の規定に基づく高圧ガスの貯蔵所の設置の許可の申請に対する審査	25,000
４　高圧ガス保安法第19条第１項の規定に基づく第１種貯蔵所の位置、構造又は設備の変更の工事の許可の申請に対する審査	
⑴　変更後の貯蔵容積が変更前の貯蔵容積に比して増加する場合	14,000
⑵　その他の場合	11,000

５　高圧ガス保安法第20条第１項の規定に基づく高圧ガスの製造のための施設の完成検査	１の項の下欄に掲げる高圧ガスの製造の許可の申請を行う者及び設備の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の４分の３に相当する金額（高圧ガス保安法第５条第１項の許可に係る液化石油ガスの製造のための施設であって、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和42年法律第149号）第37条の３第１項の完成検査を受け、同法第37条の技術上の基準に適合しているものと認められたものの完成検査にあっては、6,100円）
６　高圧ガス保安法第20条第１項の規定に基づく第１種貯蔵所の完成検査	18,750
７　高圧ガス保安法第20条第３項の規定に基づく高圧ガスの製造のための施設の完成検査	２の項の下欄に掲げる高圧ガスの製造のための施設の位置、構造若しくは設備の変更の工事又は製造をする高圧ガスの種類若しくは製造の方法の変更の許可の申請を行う者及び場合の区分に応じ、それぞれの当該手数料の金額の４分の３に相当する金額（高圧ガス保安法第14条第１項の許可に係る液化石油ガスの製造のための施設であって、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律第37条の３第１項の完成検査を受け、同法第37条の技術上の基準に適合しているものと認められたものの完成検査にあっては、6,100円）
８　高圧ガス保安法第20条第３項の規定に基づく第１種貯蔵所の完成検査	４の項の下欄に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該手数料の金額の４分の３に相当する金額
９　高圧ガス保安法第22条第１項の規定に基づく輸入をした高圧ガス及びモの容器の検査	
⑴　容積1,000立方メートル以上（液化ガスにあっては、質量10トン以上）の高圧ガスに係る検査	27,000
⑵　容積300立方メートル以上1,000立方メートル未満（液化ガスにあっては、質量３トン以上10トン未満）の高圧ガスに係る検査	21,000

⑶　容積300立方メートル未満（液化ガスにあっては、質量３トン未満）の高圧ガスに係る検査	13,000
10　高圧ガス保安法第35条第１項の規定に基づく特定施設の保安検査	
⑴　高圧ガス保安法第５条第１項第１号に該当する同項の許可を受けた者（⑵に掲げる者を除く。）	
ア　処理容積が1,000万立方メートル以上の設備	610,000
イ　処理容積が100万立方メートル以上1,000万立方メートル未満の設備	370,000
ウ　処理容積が50万立方メートル以上100万立方メートル未満の設備	250,000
エ　処理容積が10万立方メートル以上50万立方メートル未満の設備	150,000
オ　処理容積が25,000立方メートル以上10万立方メートル未満の設備	120,000
カ　処理容積が5,000立方メートル以上25,000立方メートル未満の設備	95,000
キ　処理容積が1,000立方メートル以上5,000立方メートル未満の設備	75,000
ク　処理容積が200立方メートル以上1,000立方メートル未満の設備	60,000
ケ　処理容積が100立方メートル以上200立方メートル未満の設備	33,000
⑵　同法第５条第１項同号に該当する同項の許可を受けた者であって移動式製造設備のみを使用して高圧ガスの製造をするもの	
ア　処理容積が1,000万立方メートル以上の設備	95,000
イ　処理容積が500万立方メートル以上1,000万立方メートル未満の設備	80,000
ウ　処理容積が100万立方メートル以上500万立方メートル未満の設備	64,000
エ　処理容積が50万立方メートル以上100万立方メートル未満の設備	47,000
オ　処理容積が10万立方メートル以上50万立方メートル未満の設備	31,000
カ　処理容積が25,000立方メートル以上10万立方メートル未満の設備	22,000
キ　処理容積が5,000立方メートル以上25,000立方メートル未満の設備	20,000
ク　処理容積が1,000立方メートル以上5,000立方メートル未満の設備	15,000
ケ　処理容積が200立方メートル以上1,000立方メートル未満の設備	12,000
コ　処理容積が100立方メートル以上200立方メートル未満の設備	7,700
⑶　同法第５条同項第２号に該当する同項の許可を受けた者	
ア　冷凍能力が3,000トン以上の設備	120,000
イ　冷凍能力が1,000トン以上3,000トン未満の設備	95,000
ウ　冷凍能力が300トン以上1,000トン未満の設備	76,000

エ　冷凍能力が100トン以上300トン未満の設備	60,000
オ　冷凍能力が20トン以上100トン未満の設備	42,000

液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関するもの

手数料を徴収する事務とその区分	金額（円）
1　液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和42年法律第149号）第37条の４第１項の規定に基づく充てん設備による液化石油ガスの充てんの許可の申請に対する審査	28,000円に充てん設備の数を乗じて得た金額
2　液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律第37条の４第３項において準用する同法第37条の２第１項の規定に基づく充てん設備の所在地、構造、設備又は装置の変更の許可の申請に対する審査	17,000円に変更に係る充てん設備の数を乗じて得た金額
3　液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律第37条の４第４項において準用する同法第37条の３第１項の規定に基づく同法第37条の４第１項の許可に係る充てん設備の完成検査	36,000円に充てん設備の数を乗じて得た金額
4　液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律第37条の４第４項において準用する同法第37条の３第１項の規定に基づく同法第37条の４第３項において準用する同法第37条の２第１項の許可に係る充てん設備の完成検査	27,000円に変更に係る充てん設備の数を乗じて得た金額
5　液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律第37条の６第１項の規定に基づく充てん設備の保安検査	27,000円に検査に係る充てん設備の数を乗じて得た金額

少量危険物等に関するもの

手数料を徴収する事務とその区分	金額（円）
1　水張検査	6,000
2　水圧検査	
⑴　容量600リットル以下のタンク	6,000
⑵　容量600リットルを超え指定数量未満のタンク	11,000

その他に関するもの

手数料を徴収する事務とその区分	金額（円）
1　り災証明の交付に係る事務	200
2　その他の証明の交付に係る事務	200
3　許可証等の再交付に係る事務	200

第４章　契約・財産

○議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例

（平成11年10月22日条例第23号）

（趣旨）

第１条　議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関しては、この条例の定めるところによる。

（議会の議決に付すべき契約）

第２条　地方自治法（昭和22年法律第67号）第96条第１項第５号の規定により、議会の議決に付さなければならない契約は、予定価格５億円以上の工事又は製造の請負とする。

（議会の議決に付すべき財産の取得又は処分）

第３条　地方自治法第96条第１項第８号の規定により、議会の議決に付さなければならない財産の取得又は処分は、予定価格7,000万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは売払い（土地については、１件２万平方メートル以上のものに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは売払いとする。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○長期継続契約を締結することができる契約に関する条例

（平成21年２月６日条例第４号）

（趣旨）

第１条　この条例は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の17の規定に基づき、長期継続契約を締結することができる契約に関し必要な事項を定めるものとする。

（長期継続契約の対象となる契約の範囲）

第２条　地方自治法施行令第167条の17の規定による契約は、次のとおりとする。

⑴　印刷複写機、電子事務機器又は電気通信機器の借入れに係る契約

⑵　前号に掲げる物品の保守業務の委託に係る契約

⑶　電子情報処理組織の保守業務の委託に係る契約

⑷　庁舎又は公の施設の管理業務の委託に係る契約

⑸　その他商慣習上複数年にわたり契約を締結することが一般的であると認められる契約又は毎年４月１日から役務の提供を受ける必要があると認められる契約で、規則で定めるもの

（長期継続契約の期間）

第３条　前条に規定する契約の期間は、規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○長期継続契約を締結することができる契約に関する条例施行規則

（平成21年２月６日規則第１号）

改正　平成24年３月16日規則第２号

（趣旨）

第１条　この規則は、長期継続契約を締結することができる契約に関する条例（平成21年隠岐広域連合条例第４号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（長期継続契約の対象となる契約の範囲）

第２条　条例第２条第５号の規則で定める契約は、次のとおりとする。

⑴　車両の借入れに係る契約

⑵　医療機器その他医療の提供に必要な物品の借入れに係る契約

⑶　寝具類の借入れに係る契約

⑷　前各号に掲げる物品の保守管理業務の委託に係る契約

⑸　電子情報処理組織の運用業務の委託に係る契約

⑹　医療に関する事務その他医療の提供に必要な業務の委託に係る契約

⑺　給食業務の委託に係る契約

（長期継続契約の期間）

第３条　条例第３条の規定による契約の期間は、次の各号に掲げる契約の区分に応じ、当該各号に定める期間を超えることができない。

⑴　条例第２条第１号及び第２号の契約　５年

⑵　条例第２条第３号及び第４号の契約　３年

２　前条各号に規定する契約の期間は、次の各号に掲げる契約の区分に応じ、当該各号に定める期間を超えることができない。

⑴　前条第２号及び第４号に掲げる契約　７年

⑵　前条第１号及び第３号に掲げる契約　５年

⑶　前条第５号から第７号までに掲げる契約　３年

３　前２項の規定にかかわらず、１の契約の内容が条例第２条第１号から第４号まで及び第２条各号に掲げる契約の期間は、それぞれ当該契約の前２項に定める期間のうち最も長い期間を超えることができないものとする。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成24年規則第２号）

この規則は、公布の日から施行する。

○財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例

（平成11年10月22日条例第36号）

（趣旨）

第１条　財産の交換、譲与、無償貸付等に関しては、この条例の定めるところによる。

（普通財産の交換）

第２条　普通財産は、次の各号の一に該当するときは、これを他の同一種類の財産と交換することができる。ただし、価額の差額が、その高価なものの価額の６分の１を超えるときは、この限りでない。

⑴　本広域連合において公用又は公共用に供するため他人の所有する財産を必要とするとき。

⑵　国又は他の地方公共団体その他公共団体において、公用又は公共用に供するため、本広域連合の普通財産を必要とするとき。

２　前項の規定により交換する場合において、その価額が等しくないときは、その差額を金銭で補足しなければならない。

（普通財産の譲与又は減額譲渡）

第３条　普通財産は、次の各号の一に該当するときは、これを譲与し、又は時価よりも低い価額で譲渡することができる。

⑴　他の地方公共団体その他公共団体において、公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するため、普通財産を他の地方公共団体その他公共団体に譲渡するとき。

⑵　他の地方公共団体その他公共団体において維持及び保存の費用を負担した公用又は公共用に供する財産の用途を廃止した場合において、当該用途の廃止によって生じた普通財産をその負担した費用の額の範囲内において、当該地方公共団体その他公共団体に譲渡するとき。

⑶　公用又は公共用に供する公有財産のうち寄附に係るものの用途を廃止した場合において、当該用途の廃止によって生じた普通財産をその寄附者又はその相続人その他の包括承継人に譲渡するとき。

⑷　公用又は公共用に供する公有財産の用途に代わるべき他の財産の寄附を受けたため、その用途を廃止した場合において、当該用途の廃止によって生じた普通財産を寄附を受けた財産の価額に相当する金額の範囲内において当該寄附者又はその相続人その他の包括承継人に譲渡するとき。

（普通財産の無償貸付又は減額貸付）

第４条　普通財産は、次の各号の一に該当するときは、これを無償又は時価よりも低い価額で貸し付けることができる。

⑴　他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するとき。

⑵　地震、火災、水害等の災害により普通財産の貸付けを受けた者が、当該財産を使用の目的に供しがたいと認めるとき。

（物品の交換）

第５条　物品に係る経費の低減を図るため、特に必要があると認めるときは、物品を本広域連合以外の者が所有する同一種類の動産と交換することができる。

２　第２条第２項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

（物品の譲与又は減額譲渡）

第６条　物品は、次の各号の一に該当するときは、これを譲与し、又は時価よりも低い価額で譲渡することができる。

⑴　公益上の必要に基づき、他の地方公共団体その他公共団体又は私人に物品を譲渡するとき。

⑵　公用又は公共用に供するため寄附を受けた物品又は工作物のうち、その用途を廃止した場合には、当該物品又は工作物の解体若しくは撤去により物品となるものを寄附者又は相続人その

他の包括承継人に譲渡することを、寄附の条件として定めたものをその条件に従い譲渡するとき。

（物品の無償貸付又は減額貸付）

第７条　物品は、公益上必要があるときは、他の地方公共団体その他公共団体又は私人に無償又は時価よりも低い価額で貸し付けることができる。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合補助金等交付規則

（平成18年３月１日条例第１号）

（目的）

第１条　この規則は、補助金等の交付の申請及び決定、補助事業等の執行に関する事項等補助金等の交付及び使用に関する基本的な事項を規定し、もって補助金等の適正な使用を図ることを目的とする。

２　補助金等の交付に関しては、法令及び財務に関する規則に定めるもの及び他の規則に特別の定めのあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規則において「補助金等」とは、隠岐広域連合が隠岐広域連合以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

⑴　補助金

⑵　利子補給金

⑶　負担金、交付金その他相当の反対給付を受けない給付金で隠岐広域連合長（以下「連合長」という。）が別に定めるもの

２　この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

３　この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行うもの（補助事業等を行う者とその費用を支弁する者が異なるときは、その費用を支弁する者を含む。）をいう。

（補助の対象等）

第３条　補助金等の名称、目的、交付の対象である事務又は事業の内容及びその交付の率又は金額は、別に定めて告示する。ただし、補助金等の交付の相手方があらかじめ特定しているものについては、告示せずこれらの事項をその相手方に通知する。

（補助金等の交付の申請）

第４条　補助金等の交付の申請をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を連合長の定める期日までに提出しなければならない。

⑴　申請者の氏名又は名称及び住所

⑵　補助事業等の目的及び内容

⑶　補助事業等の経費の配分、経費の使用方法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画

⑷　交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎

⑸　その他連合長が定める事項

２　前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

⑴　申請者の営む事業

⑵　申請者の資産及び負債に関する事項

⑶　補助事業等の経費のうち、補助金等によって賄われる部分以外の部分の負担額及び負担方法

⑷　補助事業等の効果

⑸　補助事業等に関して生ずる収入金に関する事業

⑹　その他連合長が定める事業

３　第１項の申請書若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は同項の規定による添付書類は、連合長の定めるところにより、省略することができる。

（交付の決定）

第５条　連合長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地の調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金等の交付の決定をしなければならない。

２　連合長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。
３　連合長は、第１項の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合は、その条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。
（補助金等の交付の条件）
第６条　連合長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要な条件を付することができる。
（申請の取下げ）
第７条　補助金等の交付の申請をした者は、第５条第３項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、その通知を受けた日から起算して７日以内に、申請の取下げをすることができる。
２　前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。
（補助事業等の遂行）
第８条　補助事業者等は、法令の規定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件その他法令に基づく連合長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならず、補助金等の他の用途への利用（利子補給金にあっては、その交付の目的となっている融資又は利子を軽減しないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。
２　補助事業者等は、補助金等をその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従って他の者に相当の反対給付を受けないで給付金を交付する場合においては、その者に前項に定める事項に従わせる必要な措置をとらなければならない。
３　補助事業者等は、補助金等の交付の目的に従って利子を軽減して資金を融通する場合においては、その融通を受ける者に当該資金の融資の目的に従い、善良な管理者の注意をもってその事務又は事業を行わせ、当該利子の軽減を受けた資金を他の用途へ使用させないよう必要な措置をとらなければならない。
（決定内容の変更等）
第９条　補助事業者等は、次の各号のいずれかに該当する場合には、連合長の承認を受けなければならない。
⑴　補助事業等に要する経費の配分の変更をするとき。
⑵　補助事業等の内容の変更をするとき。
⑶　補助事業等を中止し、又は廃止するとき。
２　補助事業者等は、当該補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合は、速やかに連合長に報告し、その指示を受けなければならない。
（実績報告）
第１０条　補助事業者等は、補助事業等が完了（事務費と事業費の区分ができるものについては、事務費にかかる部分又は事業費に係る部分の完了を含む。）したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に連合長の定める書類を添えて、連合長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る広域連合の会計年度が終了した場合も、また同様とする。
（補助金等の額の確定）
第１１条　連合長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知する。
（補助事業等の遂行の指示）
第１２条　連合長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第２項の規定による状況の調査をした場合又は補助事業者等が提出する同項の規定による報告又は補助事業等の完了若しくは

廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その調査又は報告に係る補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これに従って当該補助事業等を遂行すべきこと及びこれに適合させるための措置をとるべきことを指示することができる。

（財産の処分の制限）

第１３条　補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した次の各号のいずれかに該当する財産を連合長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

⑴　不動産

⑵　船舶

⑶　前２号に掲げるものの従物

⑷　機械及び重要な器具で連合長が指定したもの

２　前項の規定は、補助事業者等が当該財産に係る補助金等の全部に相当する金額を連合長に納付した場合及び耐用年数を勘案して連合長が定める期間を経過した場合は、適用しない。

（交付の決定の取消し等）

第１４条　連合長は、次の各号のいずれかに該当したときは、当該補助事業等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、第１号の場合は、既に経過した期間に係る部分については、取り消すことができない。

⑴　補助金等の交付決定後の事情の変更により、補助事業等の全部又は一部を継続することがなくなり、又はその遂行ができなくなったとき（補助事業者等の責めに帰すべき事情によるときを除く。）。

⑵　補助事業者等が当該補助金等を他の用途へ使用したとき。

⑶　補助事業者等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

⑷　補助事業者等が当該補助事業等に関し、法令この規則又はこれに基づく処分若しくは命令に違反したとき。

⑸　補助金等の交付の目的に従って利子を軽減して融通する資金の融通を受けたものが法令、規則その他連合長の定める条件に違反したとき。

２　前項第２号から第５号までの規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

３　第１項第１号に該当するものとして補助金等の交付の決定を取り消した場合には、広域連合は当該取消しにより特別に必要となった事務又は事業に対し、連合長が別に定めるところにより補助金等を交付する。

（補助金等の返還）

第１５条　連合長は、補助金等の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

２　連合長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額が確定した場合において、すでにその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

（加算金及び延滞金）

第１６条　補助事業者等は、前条第１項の規定により、補助金等の返還を命ぜられたとき（第14条第１項第１号に該当して交付の決定が取り消されたことにより、補助金等の返還を命ぜられたときを除く。）は、その命令に係る補助金等の最後の受領の日（当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還の命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日）から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）に年7.3パーセントの割合で計算した延滞金を広域連合に納付しなければならない。

２　補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額100円につき１日３銭の割合で計算した延滞金を広域連合に納付しなければならない。

３　連合長は前２項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

（その他）

第１７条　この規則に定めるもののほか、補助金等の交付に関し必要な事項は、連合長が別に定める。

附　則

この規則は、平成18年４月１日から施行する。

○財政調整基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成11年10月22日条例第37号）

（設置）

第１条　地方債の繰上償還その他財源の不足を生じたときの財源を積み立てるため、財政調整基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　毎年度基金として積み立てる金額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により、保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　次の各号の一に該当する場合に限り、基金の全部又は一部を処分することができる。

⑴　経済事情の変動等により財源が著しく不足する場合において、該当不足額をうめるための財源に充てるとき。

⑵　緊急に実施することが必要となった建設事業の経費その他必要やむを得ない理由により生じた経費の財源に充てるとき。

⑶　長期にわたる財源の育成のためにする財産の取得等のための経費の財源に充てるとき。

⑷　償還期限を繰り上げて行う地方債の償還の財源に充てるとき。

（委任）

第７条　この条例に定めるものを除くほか、基金の管理に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○消防整備基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成14年４月１日条例第28号）

（設置）

第１条　消防施設設備の整備その他消防に関する事務を円滑かつ効率的に行うため、消防整備基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生ずる収益は、消防事業特別会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　次の各号のいずれかに該当する場合に限り、基金の全部又は一部を処分することができる。

⑴　財源が著しく不足する場合において当該不足額を補うための財源に充てるとき。

⑵　施設設備の整備のための財源に充てるとき。

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

○消防職員退職手当金基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成14年４月１日条例第29号）

（設置）

第１条　隠岐広域連合高齢消防職員定年前早期退職者の優遇措置による退職手当金の財源に充てるため、消防職員退職手当金基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金、その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生ずる収益は、消防事業特別会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（処分）

第５条　広域連合長は、高齢消防職員定年前早期退職者の優遇措置による退職手当金の財源に充てるときに限り、基金の全部又は一部を処分することができる。

（委任）

第６条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

○隠岐病院整備基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成11年10月22日条例第24号）

（設置）

第１条　隠岐病院の建設事業資金及び施設の管理に要する経費に充てるため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条の規定に基づき、隠岐病院整備基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生じる収益は、隠岐病院事業特別会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　基金は、隠岐病院の建設事業費及び施設の管理に要する経費に充てるため、必要があるときは、予算の定めるところにより処分するものとする。

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○隠岐病院人工透析施設設備整備基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成11年10月22日条例第25号）

（設置）

第１条　隠岐病院の人工透析施設設備の整備を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条の規定に基づき、隠岐病院人工透析施設設備整備基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生じる収益は、隠岐病院事業特別会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　基金は、隠岐病院人工透析施設設備整備事業及び施設の管理に要する経費に充てるため、必要があるときは、予算の定めるところにより処分するものとする。

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○隠岐病院新築整備事業基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成22年５月28日条例第13号）

（設置）

第１条　隠岐病院の新築整備事業に要する経費に充てるため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条の規定に基づき、隠岐病院新築整備事業基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる金額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生じる収益は、隠岐広域連合一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　基金は、隠岐病院の新築整備事業に要する経費に充てるため、必要のあるときは、予算の定めるところにより処分するものとする。

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○隠岐島前病院整備基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成26年２月７日条例第４号）

（設置）

第１条　隠岐島前病院の建設事業資金及び施設の管理に要する経費に充てるため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条の規定に基づき、隠岐島前病院整備基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生じる収益は、隠岐島前病院事業特別会計予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　基金は、隠岐島前病院の建設事業費及び施設の管理に要する経費に充てるため、必要があるときは、予算の定めるところにより処分するものとする。

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○隠岐島前病院医療機器整備基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成12年２月14日条例第５号）

改正　平成13年２月26日条例第４号

（設置）

第１条　隠岐島前病院の医療機器の整備に要する経費に充てるため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条の規定に基づき、隠岐島前病院医療機器整備基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生じる収益は、隠岐島前病院事業特別会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　基金は、隠岐島前病院の医療機器の整備に要する経費に充てるため、必要があるときは、予算の定めるところにより処分するものとする。

（委任）

第７条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成13年条例第４号）

この条例は、平成13年３月26日から施行する。

○隠岐広域連合介護保険円滑導入基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成12年２月14日条例第４号）

（設置）

第１条　介護保険法（平成９年法律第123号）の円滑な実施を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条の規定に基づき、隠岐広域連合介護保険円滑導入基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生じる利益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　基金は、次の各号の一に掲げる場合に限り、これを処分することができる。

⑴　隠岐広域連合が行う介護保険に係る第１号被保険者の介護保険料を軽減するための財源に充てる場合

⑵　隠岐広域連合が行う介護保険に係る広報啓発、備品購入、保険料の賦課徴収に係る電算処理システムの整備に要する費用その他介護保険法の円滑な実施のための準備経費等の財源に充てる場合

（委任）

第７条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、公布の日から施行する。

（この条例の失効）

２　この条例は、平成15年３月31日限り、その効力を失う。

○隠岐広域連合介護給付費準備基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成14年２月12日条例第２号）

改正　平成31年２月18日条例第１号

（設置）

第１条　介護保険事業における財源を安定的に確保するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条の規定に基づき、隠岐広域連合介護給付費準備基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生じる収益は、介護保険事業特別会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　基金は、次に掲げる場合に限り、これを処分することができる。

⑴　法第18条第１号に規定する介護給付及び同条第２号に規定する予防給付の実施に必要な財源に充てる場合

⑵　法第115条の45第１項から第３項までの規定による地域支援事業の実施に必要な財源に充てる場合

⑶　法第147条第２項第１号に規定する基金事業借入金の償還に必要な財源に充てる場合

⑷　法第147条第４項の規定による財政安定化基金拠出金の納付に必要な財源に充てる場合

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成31年条例第１号）

この条例は、公布の日から施行する。

○隠岐広域連合人材育成基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成18年２月10日条例第３号）

（設置）

第１条　島根県離島振興協議会が実施する人材育成支援事業に要する経費の財源に充てるため、隠岐広域連合人材育成基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、基金に繰り入れるものとする。

（処分）

第５条　広域連合長は、第１条の設置目的を達成するため、必要があるときは、予算の定めるところにより処分するものとする。

（委任）

第６条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○レインボープラザ整備基金の設置、管理及び処分に関する条例

（平成14年４月１日条例第32号）

（設置）

第１条　レインボープラザの改修費用及び設備増設等の財産の維持に要する経費に充てるため、レインボープラザ整備基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰り戻しの方法、期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　基金は、施設の改修費及び設備増設等の財産の維持に要する経費に充てるため、必要があるときは、予算の定めるところにより処分することができる。

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

○仁万の里利用者福利厚生基金の設置及び管理に関する条例

（平成23年12月７日条例第16号）

改正　平成28年２月10日条例第10号

（設置）

第１条　仁万の里利用者の福利厚生事業に要する経費に充てるため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条の規定に基づき、仁万の里利用者福利厚生基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　基金は、仁万の里利用者の福利厚生事業に要する経費に充てるため、必要があるときは、予算の定めるところにより処分するものとする。

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は、平成24年１月１日から施行する。

附　則（平成28年条例第10号）

この条例は、公布の日から施行する。

○隠岐航路維持振興基金の設置、管理及び処分に関する条例

（令和２年２月10日条例第１号）

（設置）

第１条　隠岐航路の維持振興に係る経費に充てるため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第241条の規定に基づき、隠岐航路維持振興基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、予算で定める額とする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生じる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　基金は、隠岐航路の維持振興に係る経費に充てるため、必要があるときは、予算の定めるところにより処分するものとする。

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

第７編　業務

第１章　病院・診療所

○隠岐広域連合立隠岐病院事業の設置等に関する条例

（平成11年10月22日条例第28号）

改正　平成12年12月25日条例第12号　平成15年６月10日条例第10号
平成15年９月６日条例第12号　平成16年９月１日条例第10号
平成17年５月27日条例第12号　平成20年３月28日条例第12号
平成21年２月６日条例第１号　平成22年３月31日条例第11号
平成24年９月６日条例第10号　平成25年３月26日条例第11号
平成26年９月９日条例第10号　平成24年３月22日条例第14号
平成29年２月20日条例第２号　平成30年２月13日条例第５号
令和２年２月10日条例第４号　令和２年９月２日条例第７号
令和３年２月10日条例第１号

（病院事業の設置）

第１条　隠岐郡内の住民の健康保持に必要な医療を提供するため、病院事業を設置する。

２　病院の名称及び位置は、次のとおりとする。

⑴　名称　隠岐広域連合立隠岐病院

⑵　位置　島根県隠岐郡隠岐の島町城北町355番地

（任務）

第２条　病院は、次に掲げる事項を達成することを任務とする。

⑴　国民健康保険その他各種社会保険の趣旨に基づき、模範的な診療を行うとともに、病院事業を円滑に実施する。

⑵　行政、公衆衛生機関との連携を保ち、疾病の予防と治療の給付の一体的経営を図り、島民の健康保持増進に寄与する。

（経営の基本）

第３条　病院事業は、常に企業の経済性を発揮するとともに、公共の福祉を増進するように運営されなければならない。

２　診療科目は、次のとおりとする。

⑴　総合診療科

⑵　内科

⑶　神経内科

⑷　腎臓内科

⑸　糖尿病・内分泌内科

⑹　外科

⑺　整形外科

⑻　小児科

⑼　産婦人科

⑽　耳鼻咽喉科

⑾　眼科

⑿　皮膚科

⒀　泌尿器科

⒁　精神神経科

⒂　歯科口腔外科

⑯　麻酔科
⑰　リハビリテーション科
３　病床数は、次のとおりとする。
⑴　一般病床　91床
⑵　精神病床　22床
⑶　感染症病床　２床
（病院の組織）
第４条　病院に次の部、課、室及びセンターを置く。
診療部
医療技術部
看護部
地域連携部
事務部
総務課
経営課
医事課
医療安全管理室
島の医療人育成センター
（職員）
第５条　病院に院長、副院長、診療部長、医療技術部長、看護部長、地域連携部長、事務部長、医療安全管理室長、島の医療人育成センター長その他の職員を置く。
（診療日及び診療時間）
第６条　診療日は、隠岐広域連合の休日を定める条例（平成11年隠岐広域連合条例第３号）に規定する日を除く日とし、診療時間は、別に定めるものとする。ただし、急患その他やむを得ない事情があると認めたときは、この限りでない。
（重要な資産の取得及び処分）
第７条　地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）第33条第２項の規定により予算で定めなければならない病院事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法による譲渡にあっては、その適正な見積価格）が7,000万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは譲渡（土地については１件２万平方メートル以上のものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。
（議会の同意を要する賠償責任の免除）
第８条　法第34条において準用する地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の２第４項の規定により病院事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が10万円以上である場合とする。
（議会の議決を要する負担附きの寄附の受領等）
第９条　病院事業の業務に関し法第40条第２項の規定に基づき条例で定めるものは、負担附きの寄附又は贈与の受領で、その金額又はその目的物の価格が50万円以上のもの及び法律上隠岐広域連合の義務に属する損害賠償の額の決定で、当該決定に係る金額が50万円以上のものとする。
（業務状況説明書類の提出）
第１０条　病院長は、法第40条の２第１項の規定による病院事業の業務の状況を説明する書類の提出は、毎事業年度４月１日から９月30日までの期間に係るものにあっては11月30日までに、10月１日から３月31日までの期間に係るものにあっては５月31日までに行うものとする。
２　前項の業務の状況を説明する書類には、次の各号に掲げる事項を記載するとともに、11月30日までに提出する書類においては前事業年度の決算の状況を、５月31日までに提出する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。
⑴　事業の概要
⑵　経理の状況

⑶　前２号に掲げるもののほか、病院事業の経営、状況を明らかにするため病院長が必要と認める事項

３　天災その他やむを得ない事故により第１項に定める期日までに同項の業務の状況を説明する書類を提出することができなかった場合においては、病院長はできるだけ速やかにこれを提出しなければならない。

附　則

この条例は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

附　則（平成12年条例第12号）

この条例は、平成13年２月１日から施行する。

附　則（平成15年条例第10号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成15年条例第12号）

この条例は、平成15年11月１日から施行する。

附　則（平成16年条例第10号）

この条例は、平成16年10月１日から施行する。

附　則（平成17年条例第12号）

この条例は、公布の日から施行し、平成17年３月17日から適用する。

附　則（平成20年条例第12号）

この条例は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成21年条例第１号）

この条例は、平成21年４月１日から施行する。

附　則（平成22年条例第11号）

この条例は、平成22年３月31日から施行する。

附　則（平成24年条例第10号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成25年条例第11号）

この条例は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成26年条例第10号）

この条例は、平成26年10月１日から施行する。

附　則（平成24年条例第14号）

この条例は、平成24年４月29日から施行する。

附　則（平成29年条例第２号）

この条例は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成30年条例第５号）

この条例は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（令和２年条例第４号）

この条例は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年条例第７号）

この条例は、令和２年10月１日から施行する。

附　則（令和３年条例第１号）

この条例は、令和３年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合立隠岐病院会議及び委員会設置規程

（平成25年２月８日規程第１号）

改正　平成25年７月10日訓令第５号

（目的）

第１条　この規程は、隠岐広域連合立隠岐病院（以下「病院」という。）の業務の円滑な推進を図るため、会議及び委員会（以下「会議等」という。）に関する事項を定めることを目的とする。

（会議等の種類及び所掌事項）

第２条　前条に規定する会議等の種類及び所掌事項は、別表に掲げるものとする。

（記録及び報告）

第３条　会議等で審議した経過及び結果については、会議録として記録し、院長に報告するとともに、必要に応じ院長の指示を受けるものとする。

（委任）

第４条　この規程に定めるもののほか、会議等の組織、運営その他必要な事項は、院長が別に定める。

附　則

（施行期日等）

１　この規程は、公布の日から施行する。

（隠岐病院の会議、協議会及び委員会に関する規程の廃止）

２　隠岐病院の会議、協議会及び委員会に関する規程（平成12年隠岐広域連合規程第４号）は、廃止する。

附　則（平成25年訓令第５号）

この訓令は、公布の日から施行する。

別表（第２条関係）

会議等名		所掌事項
管理職会議		病院経営に関する基本的事項及び病院の管理運営事項のうち、会議等からの提言を審議、決定する。併せて、審議事項の職員への周知徹底を図る。
企画会議		病院経営に関する基本的事項及び病院の管理運営事項のうち、必要に応じ管理職会議への提言事項の事前審議を行う会議とする。
病院各部に関する会議	診療部会議	診療業務を統括し、業務上の問題点を協議し、各部との連携を強化することによる医療の質の向上を図ることを目的とする。
	医療技術部会議	医療技術業務を統括し、業務上の問題点を協議し、各部との連携を強化することによる医療の質の向上を図ることを目的とする。
	看護部会議	看護業務を総括し、業務上の問題点を検討し、各部との連携を強化することによる医療の質の向上を図ることを目的とする。
	事務部会議	事務業務を総括し、業務上の問題点を検討し、各部との連携を強化することによる医療の質の向上を図ることを目的とする。
法令に	労働安全衛生委員会	労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第18条の規定により、職員の健康の保持増進に関すること。
	医療ガス安全委員会	医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第16条の規定により、医療ガス設備の安全管理に関すること。

基づく委員会	適正輸血法推進委員会	安全な血液製剤の安定供給の確保等に関する法律（昭和31年法律第160号）第８条の規定により、適正な輸血療法の推進及び輸血製剤の使用に関すること。
	危機管理防災委員会	消防法（昭和23年法律第186号）第８条の規定により、災害予防対策及び火災その他の災害発生時の措置等に関すること。
	医療安全推進委員会	医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第１条の11第１項第２号の規定により、医療安全対策の推進に関すること。
	感染対策委員会	医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第１条の11第２項第１号の規定により、感染の発生を予防し、その対策に関すること。
	医療事故対策委員会	医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第１条の11第１項第４号の規定により、医療事故予防対策計画案及び医療事故発生時の具体的な対処方策に関すること。
診療報酬の算定に基づく委員会	給食栄養管理委員会	給食業務の円滑かつ適正な運営に関すること。
	ＮＳＴ委員会	栄養管理の指導・提言で患者の治療、回復、退院及び社会復帰の促進に関すること。
	感染対策チーム	感染対策に関する実働的役割に関すること。
	臨床検査適正化委員会	検査業務の適正化及び効率化並びに検査の質の向上に関すること。
	診療録病歴管理委員会	診療録管理業務の円滑な運営を図るため、診療録の管理に関すること。
	褥創防止対策委員会	褥瘡の実態及び予防対策を調査・分析し、効果的な褥瘡対策の推進に関すること。
	勤務医負担軽減対策チーム	医師の負担を軽減し、処遇改善に関すること。
	行動制限最小化に係る委員会	行動制限基準及び運用に関すること。
	透析機器安全管理委員会	透析装置及び透析液水質管理に関すること。
	がん化学療法治療計画審議委員会	化学療法を受けるがん患者に対し、最善な化学療法の提供に関すること。
	薬事委員会	医薬品選定、医薬品の流通管理及び不良在庫防止策に関すること。
病院管理運営に関する委員会	医療機器管理委員会	医療機器の購入及び運用に関すること。
	診療材料検討委員会	診療材料の効果的な購入及び効率的な運用に関すること。
	放射線管理・画像遠隔伝送運営委員会	放射線障害の発生の防止及び画像伝送システムの運用に関すること。
	ＩＣＬＳ（救急医療）運営委員会	救急医療サービスの安定提供及びより良い医療の提供に関すること。
	手術室運営委員会	手術患者の安全管理と手術室運営の円滑化に関すること。
	緩和ケア委員会	患者と家族のＱＯＬの向上及び地域の保健、医療、福祉とのネットワークシステムの構築に関すること。
	ドッグ健診委員会	人間ドッグ、健康診査等の運営管理及び改善に関すること。
	洗浄・消毒・滅菌一元化ＷＣ	洗浄、消毒、滅菌の一元化の運営管理及び改善に関すること。
	クリニカルパス運営委員会	医療の標準化・質の向上及び医療プロセスの効率化並びにチーム医療の推進に関すること。

病院管理運営に関する委員会	地域連携推進委員会	保健・医療・福祉の関係機関との連携強化と、患者中心の地域医療の推進に関すること。
	保険医療適正運用委員会	保険医療の適正な運用と、「診療報酬支払制度」に対する理解と、その実現に関すること。
	電子カルテ運用委員会	電子カルテの管理運営及び連絡調整に関すること。
	接遇向上委員会	職員の接遇並びに患者サービス等の向上に関すること。
	ＴＱＭ推進委員会	医療の質の向上を目的としたＱＣ活動の推進に関すること。
	広報委員会	積極的な情報提供及び院内情報のあり方の検討に関すること。
	福利厚生委員会	職員の健康の保持増進及び親睦を図るとともに、福利厚生の確立に関すること。
	倫理委員会	医療行為及び臨床研究について、ヘルシンキ宣言に基づき医の倫理に関する事項に関すること。
	業務委託検討委員会	効率的な業務委託の推進に関すること。
	経営改革推進委員会	経営、組織の課題の実施具体策の検討と、「隠岐病院経営改革計画」策定に関すること。
	研修委員会	効果的な職員研修の推進に関すること。
	医療機能評価推進委員会	職員の意識改革、医療の質の向上、全職員の連帯及び地域医療の充実のための調査及び改善策の検討に関すること。
	外来運営委員会	外来の診療に係る運営について、他の委員会と重複しない諸問題の改善策の検討に関すること。

○隠岐病院施設等取締に関する規則

（平成12年９月21日規則第３号）

（目的）

第１条　この規則は、隠岐広域連合立隠岐病院（以下「病院」という。）における公務の適正な運営を保障するに足る秩序の確立を図るため必要な事項を定めることを目的とする。

（施設等の使用の承認）

第２条　病院内の施設等（以下「施設等」という。）を使用しようとする者は、あらかじめ隠岐病院施設使用許可申請書（別記様式）を提出し、隠岐病院長（以下「院長」という。）の許可を受けなければならない。

２　前項の規定により院長が許可した場合は、その旨を使用申請者に通知するものとする。（指示事項がある場合はその都度指示する。）

３　屋上及び病院敷地内を使用する場合も前２項に準ずる。

（商行為及び宣伝行為の制限）

第３条　病院内で物品の販売、その他これに類する商行為をし、又は講演その他宣伝行為をしようとする者は、院長の許可を受けなければならない。

（広告物の制限）

第４条　病院内にビラ、ポスターその他広告物（以下「広告物」という。）を配布又は掲示しようとする者は、あらかじめ掲示又は配布しようとする広告物を提示し、院長の許可を受けなければならない。

２　院長は、前項に規定する広告物の掲示について許可をしたときは、その掲示しようとする者に掲示期間を示し、許可の印を押さなければならない。

（広告物の収去）

第５条　前条の許可を受けず、また許可の事実と相違して配布し、又は所定の掲示期間を経過した広告物があるときは、院長は、所属職員に命じて収去させるものとする。

（多数の者の入場の制限）

第６条　陳述、参観等のため、多数が同時に病院内に入ろうとするときは、あらかじめ目的、所要時間、参加人員並びに責任者の住所、氏名を届出、院長の許可を受けなければならない。

（執務時間の制限）

第７条　日曜、休日及び執務時間外（以下「執務時間外」という。）に病院内に入ろうとする者は、当直者の許可を受け退出しようとする場合は、これを届け出なければならない。

（病院内への入場禁止及び退去命令）

第８条　院長又は当直者は、次の各号の一に該当するときは、関係者に対し、病院内に入ることを禁止し、又は退去を命ずることがある。

⑴　凶器その他、危険物を携帯する者があるとき。

⑵　患者以外の者で酒気を帯びていると認められるとき。

⑶　旗、のぼり、宣伝板等をもって病院内に立ち入り、又は集団にて構内の秩序を妨げるおそれがあるとき。

⑷　著しく病院内の通行を妨げるおそれがあると認められるとき。

⑸　第２条から第４条まで、第６条及び前条の規定による許可を受けず、又は許可の事実と異った行為をしたとき。

⑹　公務の執行又は病院に関する規律の保持に支障を及ぼすおそれがあるとき。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

別記様式（第２条関係）

院　　長	事務局長	総務課長	管財係長	庶務係長	合　　議

隱岐病院施設使用許可申請書

使用年月日　　年　　月　　日

使用時間　　自　　時　　分
　　至　　時　　分

使用場所

使用内容

上記の使用許可を受けたときは隱岐病院施設等の取締に関する規則を堅く守ります。

年　　月　　日

申請者　　印

隱岐病院長　　様

許可に関する特別条件　１

２

３

○隠岐広域連合立隠岐病院公舎使用規程

（平成11年10月22日規程第７号）

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合立隠岐病院公舎（以下「公舎」という。）の使用についてはこの規程の定めるところによる。

（公舎の意義）

第２条　公舎とは、隠岐広域連合立隠岐病院に勤務する隠岐広域連合職員（以下「職員」という。）の住居の用に供する隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）の住宅施設をいう。

（使用承認手続）

第３条　公舎を使用しようとする者は、公舎使用願（様式第１号）を提出して隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）の承認を受けなければならない。

２　広域連合長は、前項の承認をしたときは公舎使用承認書（様式第２号）を交付するものとする。

３　第１項の承認を受けた者は、承認の日から10日以内に入居するものとし、入居後直ちに広域連合長に公舎使用届（様式第３号）を提出しなければならない。

４　第１項の承認を受けた者が、前項の期限内に正当な理由なく入居しないときは使用の承認を取り消すことができる。

（使用者の公舎管理）

第４条　公舎を使用する者（以下「使用者」という。）は、善良な管理者の注意をもって公舎の保全に当たらなければならない。

（損害の賠償）

第５条　使用者及びその同居者が故意又は重大な過失により建物又はその附属物をき損し、汚損し、又は焼失したときは、使用者はこれを原形に復し、又は損害を賠償しなければならない。

（賠償の減免）

第６条　前条の場合において広域連合長が特別の事情があると認めるときは、賠償を減免することができる。

（転貸の禁止）

第７条　使用者は、公舎の全部又は一部を他人に転貸してはならない。

（使用料の額及び納付）

第８条　公舎の使用者は、別表に定める使用料を納付しなければならない。

２　前項の使用料は、毎月末日までに広域連合長の発行する納付書により納付しなければならない。

（使用料の減免）

第９条　広域連合長が特別の事由があると認めるときは、前条の使用料を減免することができる。

（使用料の日割計算）

第１０条　月の中途において入居し、又は明け渡した場合の使用料は、その月の日数を基礎として使用した日数に応じて日割計算した額とする。

（公舎の修繕等）

第１１条　公舎の維持管理上必要と認める修繕、模様替、増築又は改築は、広域連合長が施行し、その経費を負担する。

（使用者の経費負担）

第１２条　次に掲げる経費は、使用者の負担とする。

⑴　公舎内外の清掃費

⑵　電気、水道、ガス及び電話施設に関する小破修理

⑶　電気、水道、ガス及び電話の使用料

⑷　障子及び襖の張替、ガラスの取替その他小破修繕に要する経費

⑸　衛生諸費

（公舎の明け渡し）
第１３条　使用者は、次の各号の一に該当する場合は当該事由によりその使用資格を失った日から30日以内に公舎を明け渡さなければならない。ただし、広域連合長が止むを得ない事由があると認めるときは、その期間を延長することができる。
⑴　職員の身分を失ったとき。
⑵　転勤又は転職によりその公舎に居住する必要がなくなったと広域連合長が認めるとき。
⑶　広域連合の事務、事業の必要に基づき先順役者が生じたとき。
⑷　広域連合長が明け渡しを命じたとき。
２　前項の期限内に公舎を返還しない者に対してはその期限経週後における使用料は、当該公舎に係る従前の使用料の２倍に相当する額を徴収することができる。
（明け渡しの届出）
第１４条　公舎を明け渡す者は、公舎明渡届（様式第４号）を明け渡し前５日までに広域連合長に届け出なければならない。
（総括）
第１５条　公舎に関する事務は隠岐病院において総括するものとする。
附　則
１　この規程は、平成11年10月22日から施行し、平成11年９月１日から適用する。
２　この規程の施行の際島後町村組合から引き続き隠岐広域連合に勤務し、現に公舎を使用している者は、この規程により承認を受けた者とみなす。

別表（第８条関係）

公　舎　使　用　料

所在地	公舎名	建設年度	戸数	使用料の月額（円）
西郷町大字栄町200番地	隠岐病院医師１号舎	47　年　度	１戸	3,500円
	隠岐病院医師２号舎	47　年　度	１戸	3,800円
	隠岐病院医師３号舎	47　年　度	１戸	5,300円
西郷町大字中町字出雲結３－１ノ１	隠岐病院医師１号舎	48　年　度	１戸	3,100円
	隠岐病院医師２号舎	48　年　度	１戸	3,200円
	隠岐病院医師３号舎	48　年　度	１戸	3,100円
西郷町大字栄町431番地	隠岐病院医師１号舎	54　年　度	１戸	4,600円
	隠岐病院医師２号舎	54　年　度	１戸	4,600円
	隠岐病院医師３号舎	59　年　度	１戸	6,200円
西郷町大字城北町50	隠岐病院医師１号舎	53　年　度	１戸	5,500円
西郷町大字城北町48	隠岐病院医師２号舎	56　年　度	１戸	6,100円
西郷町大字城北町327	隠岐病院医師１号舎	53　年　度	１戸	4,300円
西郷町大字池田字野中61	隠岐病院医師１号舎	平成８年度	１戸	10,000円
	隠岐病院医師２号舎	平成８年度	１戸	10,000円
	隠岐病院医師３号舎	平成８年度	１戸	10,000円
	隠岐病院医師４号舎	平成８年度	１戸	10,000円
	隠岐病院医師５号舎	平成８年度	１戸	10,000円
西郷町大字有木字竹田６番地１	看護師宿舎101号	平成10年度	１室	12,000円
	看護師宿舎102号	平成10年度	１室	12,000円
	看護師宿舎103号	平成10年度	１室	12,000円
	看護師宿舎201号	平成10年度	１室	12,000円
	看護師宿舎202号	平成10年度	１室	12,000円
	看護師宿舎203号	平成10年度	１室	12,000円

様式第１号（第３条関係）

公　舎　使　用　願

私は、下記事由により隠岐病院公舎を使用いたしたく、隠岐広域連合立隠岐病院公舎使用規程第３条の規定により公舎使用願を提出します。

なお、承認のうえは、隠岐広域連合立隠岐病院公舎使用規程を遵守いたします。

記

【使用事由】（職務関係、現住状況、家族状態等必要事由を記載すること。）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

住　所

職氏名　　印

様式第２号（第３条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

公　舎　使　用　承　認　書

年　　月　　日付けで願のあった公舎の使用については、隠岐広域連合立隠岐病院公舎使用規程第３条の規定により下記のとおり承認します。

記

１　宿舎名

２　宿舎所在地

３　使用料　　月額　　円

４　附帯事項

様式第３号（第３条関係）

公　　舎　　使　　用　　届

隠岐広域連合立隠岐病院公舎使用規程第３条の規定により下記のとおりお届けします。

記

１　所在地

２　公舎番号又は名称

３　入所年月日

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

住　所
職氏名　　印

様式第４号（第14条関係）

公　舎　明　渡　届

隠岐広域連合立隠岐病院公舎使用規程第14条の規定により下記のとおりお届けします。

記

１　所在地

２　公舎番号又は名称

３　明渡年月日

４　その他

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

住　所
職氏名　　印

○隠岐広域連合立隠岐島前病院事業の設置等に関する条例

（平成13年２月26日条例第１号）

改正　平成18年９月７日条例第17号　　平成24年９月６日条例第11号
平成26年６月３日条例第７号

（病院事業の設置）
第１条　隠岐郡内の住民の健康保持に必要な医療を提供するため、病院事業を設置する。
２　病院の名称及び位置は、次のとおりとする。
⑴　名称　隠岐広域連合立隠岐島前病院
⑵　位置　島根県隠岐郡西ノ島町大字美田2071番地１
（任務）
第２条　病院は、次に掲げる事項を達成することを任務とする。
⑴　国民健康保険、その他各種社会保険の趣旨に基づき、模範的な診療を行うとともに、病院事業を円滑に実施する。
⑵　行政、公衆衛生機関との連携を保ち、疾病の予防と治療の給付の一体的経営を図り島民の健康保持増進に寄与する。
（経営の基本）
第３条　病院事業は、常に企業の経済性を発揮するとともに、公共の福祉を増進するように運営されなければならない。
２　診療科目は、次のとおりとする。
⑴　内科
⑵　外科
⑶　整形外科
⑷　小児科
⑸　耳鼻咽喉科
⑹　精神科
⑺　産婦人科
⑻　眼科
３　病床数は、次のとおりとする。
⑴　一般病床　　20床
⑵　療養型病床　24床
（病院の組織）
第４条　病院に次の局、部及び室を置く。
事務部
医療局
看護部
医療技術部
医療安全管理室
（職員）
第５条　病院に院長、事務部長、看護部長その他の職員を置く。
（診療日及び診療時間）
第６条　診療日は、隠岐広域連合の休日を定める条例（平成11年隠岐広域連合条例第３号）に規定する日を除く日とし、診療時間は、別に定めるものとする。ただし、急患その他やむを得ない事情があると認めたときは、この限りでない。

（重要な資産の取得及び処分）
第７条　地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）第33条第２項の規定により予算で定めなければならない病院事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法による譲渡にあっては、その適正な見積価格）が7,000万円以上の不動産若しくは動産の買入若しくは譲渡（土地については１件２万平方メートル以上のものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。
（議会の同意を要する賠償責任の免除）
第８条　法第34条において準用する地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の２第４項の規定により病院事業の業務に従事する職員の賠償責任の免除について議会の同意を得なければならない場合は、当該賠償責任に係る賠償額が10万円以上である場合とする。
（議会の議決を要する負担附きの寄附の受領等）
第９条　病院事業の業務に関し法第40条第２項の規定に基づき条例で定めるものは、負担附きの寄附又は贈与の受領で、その金額又はその目的物の価格が50万円以上のもの及び法律上隠岐広域連合の義務に属する損害賠償の額の決定で、当該決定に係る金額が50万円以上のものとする。
（業務状況説明書類の提出）
第１０条　病院長は、法第40条の２第１項の規定による病院事業の業務の状況を説明する書類の提出は、毎事業年度４月１日から９月30日までの期間に係るものにあっては11月30日までに、10月１日から３月31日までの期間に係るものにあっては５月31日までに行うものとする。
２　前項の業務の状況を説明する書類には次の各号に掲げる事項を記載するとともに、11月30日までに提出する書類においては前事業年度の決算の状況を、５月31日までに提出する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。
⑴　事業の概要
⑵　経理の状況
⑶　前２号に掲げるもののほか病院事業の経営、状況を明らかにするため病院長が必要と認める事項
３　天災その他やむを得ない事故により第１項に定める期日までに同項の業務の状況を説明する書類を提出することができなかった場合においては、病院長はできるだけ速やかにこれを提出しなければならない。
附　則
（施行期日）
１　この条例は、平成13年３月26日から施行する。
（隠岐広域連合立島前診療所事業の設置等に関する条例の廃止）
２　隠岐広域連合立島前診療所事業の設置等に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第30号）は、廃止する。
附　則（平成18年条例第17号）
この条例は、公布の日から施行する。
附　則（平成24年条例第11号）
この条例は、公布の日から施行する。
附　則（平成26年条例第７号）
この条例は、公布の日から施行し、改正後の隠岐広域連合立隠岐島前病院事業の設置等に関する条例の規定は、平成26年４月１日から適用する。

○隠岐広域連合立隠岐島前病院介護療養型医療施設運営規程

（平成13年３月19日規程第１号）

改正　平成13年５月28日規程３号

第１章　事業の目的及び運営の方針

（目的）

第１条　この規程は、隠岐広域連合が開設する隠岐広域連合立隠岐島前病院の介護療養型医療施設（以下「施設」という。）の管理運営に関して必要な事項を定め、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）の目的及び基本理念に基づき、入院患者が自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　施設は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事項を基本的方針として運営するものとする。

⑴　長期にわたる療養を必要とする要介護者に対し、施設サービス計画に基づいて、療養上の管理、看護、医学的管理の下における介護その他の世話及び機能訓練その他の必要な医療を適切に提供するよう努める。

⑵　入院患者の意思及び人格を尊重し、常に入院患者の立場に立ったサービスの提供に努める。

⑶　地域や家族との連携を重視した運営に心がけるとともに、関係町村をはじめ、保健医療及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第２章　従業者の職種、員数及び職務の内容

（従業者の職種及び員数）

第３条　施設に勤務する従業者の職種及び員数は、次のとおりとする。

⑴　管理者：医師　１人（兼務）

⑵　医師　５人（兼務）

⑶　看護職員　８人（一部兼務）

⑷　介護職員　５人

⑸　介護支援専門員　１人（兼務）

（従業者の職務内容）

第４条　前条に掲げる従業者の職務の内容は、次のとおりとする。

⑴　管理者

ア　施設の管理運営の総括に関すること。

イ　従業者の所掌事務の総括に関すること。

⑵　医師

ア　入院患者の診断及び治療に関すること。

イ　入院患者の入退院の判断及び指導に関すること。

ウ　入院患者の健康管理及び保健衛生の指導に関すること。

⑶　看護職員

ア　入院患者の看護及び生活援助に関すること。

イ　入院患者の健康管理に係る記録の整備に関すること。

ウ　リハビリ指導に関すること。

⑷　介護職員

ア　医学的管理の下における介護、生活援助全般に関すること。

イ　入院患者のリハビリ等に関すること。

ウ　生活援助及び健康に関する記録の整備に関すること。

エ　生活環境の整備及び清潔保持に関すること。

オ　その他入院患者の処遇上必要な事項に関すること。

⑸　介護支援専門員
ア　施設サービス計画の作成に関すること。
イ　入院患者及びその家族との連絡調整に関すること。
ウ　入院患者等に関する他の従業者との連絡調整に関すること。
エ　関係町村及び他の保健医療・福祉サービスとの連絡及び調整に関すること。

第３章　入院患者の定員

（入院患者の定員）

第５条　施設の入院患者の定員は16名とする。

第４章　指定介護療養サービスの内容及び利用料その他の費用の額

（入退院）

第６条　施設は、患者の身体の状況、病歴及び症状等に照らし、長期にわたる療養が必要であると認められる要介護者に指定介護療養サービスを提供するものとする。

２　施設は、正当な理由なく、指定介護療養サービスの提供を拒んではならない。

３　施設は、患者の状況等を勘案し、自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合には、他の病院又は診療所等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。

４　施設は入院に際し、あらかじめ患者及びその家族に対して、本運営規程の概要等サービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、患者の同意を得なければならない。

５　施設は入院に際し、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。

６　施設の医師は、適時、療養の必要性を判断し、医学的に入院の必要性がないと判断した場合は、患者に対し、退院を指示しなければならない。

７　施設は、患者の退院に際しては、その者又は家族に対し、適切な指導を行うとともに、退院後の主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報提供その他保健医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（受給資格の確認等）

第７条　施設は入院に際し、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及びその有効期間を確かめなければならない。

２　施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮した指定介護療養サービスを提供するよう努めなければならない。

３　施設は、入院に際に要介護認定を受けていない患者については、患者の意思を踏まえて、速やかに認定が行われるよう援助しなければならない。

（施設サービスの取扱方針）

第８条　指定介護療養施設サービスは、入院患者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を踏まえて作成された施設サービス計画に基づき、その者の療養を妥当適切に行うよう努める。

２　施設は、サービスの提供に当たって、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入院患者の行動を制限する行為を行ってはならない。

（診療の方針）

第９条　診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入院患者の病状及び心身の状況並びに日常生活及びその置かれている環境の把握に努め、適切な指導及び措置を講じなければならない。

（機能訓練）

第１０条　施設は、入院患者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要に応じ、医師の指導のもとに適切なリハビリテーションを計画的に行わなければならない。

（看護及び介護）

第１１条　看護及び医学的管理の下における介護は、入院患者の病状及び心身の状況に応じ、入院患者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう行わなければならない。

（食事の提供）

第１２条　施設は、入院患者に１日３回提供するものとする。

２　食事は、栄養並びに入院患者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとし、おおむね次の時間に提供するものとする。
⑴　朝食　８時
⑵　昼食　12時
⑶　夕食　６時
３　入院患者の食事は、できる限り食堂で行われるよう努めなければならない。
（利用料その他の費用の額）
第１３条　入院患者の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定介護療養サービスが法定受領サービスの場合は、食事の提供に要する費用の額を除いた額の１割の額及び厚生労働大臣が定める食事の標準負担額の合計額とする。
２　その他、入院患者の希望により次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。
⑴　日常生活で通常必要となるものに係る費用のうち、入院患者に負担させることが適当と認められるもの
３　前項の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名（又は記名押印）を求めるものとする。
第５章　施設の利用に当たっての留意事項
（入院患者の守るべき事項）
第１４条　入院患者は、次に定める事項を守らなければならない。
⑴　医師その他の従業者の指示に従うこと。
⑵　施設又は備品を毀損しないこと、また、備品を施設外へ持ち出さないこと。
⑶　無断で備品の位置や形状を変更しないこと。
⑷　喫煙及び火気の使用は所定の場所で行うこと。
⑸　その他管理者が必要と認める事項
第６章　非常災害対策
（非常災害対策）
第１５条　施設は、非常災害その他緊急の事態に備え、取るべき措置についてあらかじめ対策を立て、年２回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
２　非常災害対策は、消防法（昭和23年法律第186号）の定めに基づき作成した「消防計画書」によるものとする。
第７章　その他施設の運営に関する重要事項
（秘密保持等）
第１６条　施設の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入院患者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
２　施設の従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
３　施設は、居宅介護支援事業者に対して入院患者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により入院患者の同意を得ておかなければならない。
第１７条　この規程に定めるもののほか、施設の運営に関し必要な事項は、「指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第41号）の趣旨に基づき、別に定める。
附　則
この規程は、平成13年３月26日から施行する。
附　則（平成13年規程第３号）
この規程は、平成13年５月１日から施行する。

○隠岐島前病院医療事故防止対策規程

（平成13年11月26日規則第４号）

改正　平成16年４月30日規程第２号　　平成17年１月１日規程第１号
平成18年４月28日規程第１号　　平成26年６月３日訓令第１号

（目的）

第１条　この規程は、隠岐島前病院における医療事故を防止し、安全かつ適切な医療の提供体制を確立するために必要な事項を定める。

（医療安全管理に関する基本的な考え方）

第２条　人間は必ずミスを起こすということを前提とし、そのミスが事故につながらないように防止対策をたて、患者の安全を確保するよう努める。安全とはリスクが許容できる状態をいう。

２　リスクは常に存在するが、適切な管理によってリスクを許容範囲にまで減らすことができる。

（委員会の設置）

第３条　第１条の目的を達成するため、当院に「医療事故防止対策委員会」（以下「委員会」という。）を置く。

２　委員会は、次に掲げる職員をもって構成する。

⑴　医局　院長
⑵　薬局　薬剤主任
⑶　看護部　看護部長
⑷　事務部　事務部長
⑸　医療安全管理委員長

３　委員長は、院長の職にある者を充てる。

４　委員会は、委員長が招集し、議題等付議すべき事項は、委員にあらかじめ通知するものとする。

５　委員会は、毎月１回の定例会及び委員長の判断で招集する臨時会とする。

（委員会の任務）

第４条　委員会は、次の各号に掲げる事項について調査審議を行う。

⑴　医療事故防止策の検討及び研究に関すること。
⑵　医療事故の分析及び再発防止策の検討に関すること。
⑶　医療事故防止のための職員に対する指示に関すること。
⑷　医療事故防止のために行う提言に関すること。
⑸　医療事故防止のための啓発、教育、広報に関すること。
⑹　医療訴訟に関すること。
⑺　その他医療事故の防止に関すること。

（参考人）

第５条　委員長は、必要と認めるときは、委員会に関係者の出席を求め、意見を聴取することができる。

２　委員長は、必要と認めるときは、委員会に関係業者の出席を求め、意見を聴取することができる。

（庶務）

第６条　委員会の記録その他の庶務は、看護部で行う。

（医療安全管理委員会）

第７条　ヒヤリ、ハット事例の報告内容の把握、検対等を行い、医療事故の防止に資するため、医療安全管理委員会を置く。

２　医療安全管理委員会はリスクマネージャーによって構成される。

３　小委員会は、医局、薬局、外来、病棟、訪問看護師、看護助手、検査室、事務及び厨房にそれぞれ１名を置くものとし、院長が指名する。

４　医療安全管理委員会の任務は、次の各号に掲げるとおりとする。
⑴　月１回の医療安全管理委員会の開催及び医療事故対策委員会への報告
⑵　各職場における医療事故の原因及び防止方法並びに医療体制の改善方法についての検討及び提言
⑶　「ヒヤリ、ハット体験報告」の内容の分析及び必要事項の記入
⑷　委員会において決定した事故防止及び安全対策に関する事項の所属職員への周知徹底、その他委員会との連絡調整
⑸　職員に対する「ヒヤリ、ハット体験報告」の積極的な提言の励行
⑹　その他安全に関する必要事項

（職員の責務）

第８条　職員は、業務の遂行に当っては、常日頃から患者への医療、看護等の実施、医療機器の取扱いなどに当って医療事故の発生を防止するよう細心の注意を払わなければならない。

（ヒヤリ、ハット体験報告）

第９条　委員長は、医療事故の防止に資するよう、ヒヤリ、ハット事例の報告をするための体制を整備するものとする。

２　ヒヤリ、ハット事例が発生したときは、当該事例を体験した職員は、別に定める「ヒヤリ、ハット体験報告」を積極的に提出するよう努め、今後の医療事故防止に資するものとする。

３　「ヒヤリ、ハット体験報告」は、リスクマネージャーを経由して、医療安全管理委員会に提出する。

４　「ヒヤリ、ハット体験報告」を提出した者に対し、当該報告を提出したことを理由に不利益処分を行ってはならない。

（医療事故報告）

第１０条　職員は、自己の行為で医療事故を引き起こしたときは、応急措置又はその手配、拡大防止の措置及び直属上司等への口頭報告等、所要の措置を講じた後、速やかに「医療事故報告」（別記様式）を提出しなければならない。

（職員研修）

第１１条　委員長は、医療事故の防止を図るため、職員研修を最低年２回開催するものとする。

２　職員研修の企画は、小委員会と医療安全管理委員会で行う。

附　則

この規程は、平成13年12月1日から施行する。

附　則（平成16年規程第２号）

この規程は、平成16年５月１日から施行する。

附　則（平成17年規程第１号）

この規程は、平成17年１月１日から施行する。

附　則（平成18年規程第１号）

この規程は、平成18年５月１日から施行する。

附　則（平成26年訓令第１号）

この訓令は、公布の日から施行し、改正後の隠岐島前病院医療事故防止対策規程の規定は、平成26年４月１日から適用する。

別記様式（第10条関係）

医療事故報告書（院内報告書）

年　　月　　日提出

部科課名				氏名	
事故区分	□人工呼吸器　□輸血　□注射　□予薬　□麻薬 □調剤　□手術　□窒息　□酸素吸入　□気管切開 □転倒　□転落　□入浴　□その他（　　）				
患者氏名	（男・女）年齢　　歳			病名	
発生日時	年　　月　　日（　　）曜　　時　　分				
（職場の長のへの報告日時）	（　　年　　月　　日（　　）曜　　時　　分）				
主治医（又は職場の長）の指示等					
対応の概要					
結果の概要、患者・家族の反応等					
警察への届出	届出の有無	有・無	届出日時	月　　日（　　）　　時　　分	
生命の危険度評価（職場の長の評価）	□極めて高い　□高い　□可能性有り　□可能性低い　□ない （特記事項：　　）				
事故原因の分析					
事故の教訓と事故防止のための提言					
職場の長の意見					

（注）紙面が不足する場合は、詳細な記載をした別紙を添付する。

○隠岐島前病院院内感染対策要綱

（平成13年11月26日訓令第４号）

改正　平成16年４月30日訓令第１号　　平成26年６月３日訓令第２号

（目的）

第１条　この要綱は、隠岐島前病院における院内感染を防止し、適切な医療の供給体制を確立するために必要な事項を定める。

（委員会の設置）

第２条　前条の目的を達成するため、当院に「院内感染対策委員会」（以下「委員会」という）を置く。

２　委員会は、次に掲げる職員をもって構成する。

⑴　診療部門　院長、薬剤主任

⑵　看護部門　看護部長、外来看護師長、病棟看護師長

⑶　検査部門　検査技師

⑷　事務部門　事務部長

３　委員長は、院長の職にある者を充てる。

４　委員会は、委員長が招集し、議題等討議すべき事項は、委員にあらかじめ通知する。

５　委員会は、１ヶ月に１回の定例会及び委員長の判断で招集する臨時会とする。

（委員会の任務）

第３条　委員会は、次の各号に掲げる事項について調査審議を行う。

⑴　院内感染防止策の検討及び研究に関すること。

⑵　院内感染報告内容の事例の検討及び再発防止に関すること。

⑶　院内感染防止のための職員に対する指示に関すること。

⑷　院内感染防止のための啓発、教育及び広報に関すること。

⑸　その他院内感染防止に関すること。

（参考人）

第４条　委員長は必要と認めるときは委員会に関係職員の出席を求め、意見を聴取することができる。

（庶務）

第５条　委員会の記録その他の庶務は、看護部で行う。

（職員の責務）

第６条　職員は、常日頃から患者への医療、看護等の実施に当っては院内感染の発生を予防するために、別紙マニュアルにそって業務を遂行しなければならない。

附　則

この要綱は、平成13年12月１日から施行する。

附　則（平成16年訓令第１号）

この要綱は、平成16年５月１日から施行する。

附　則（平成26年訓令第２号）

この訓令は、公布の日から施行し、改正後の隠岐島前病院院内感染対策要綱の規定は、平成26年４月１日から適用する。

○隠岐広域連合立隠岐島前病院公舎使用規程

（平成14年３月８日規程第19号）

改正　平成16年４月30日規程第１号　　平成23年３月31日規程第１号

（総則）

第１条　隠岐広域連合立隠岐島前病院公舎（以下「公舎」という。）の使用については、この規程の定めるところによる。

（公舎の意義）

第２条　公舎とは、隠岐広域連合立隠岐島前病院に勤務する職員（以下「職員」という。）の住居の用に供する住宅施設（隠岐広域連合立隠岐島前病院が借上げた住宅施設を含む。）をいう。

（入居の資格）

第３条　公舎に入居することができる者は、職員とその家族でなければならない。

（入居の申込及び許可）

第４条　前条の資格を有する者で公舎に入居しようとする者は、様式第１号による入居申込書を隠岐広域連合長（以下「連合長」という。）に提出しなければならない。ただし、職員のうち医師については、連合長が住宅を割り当てるのでこの限りでない。

２　連合長は、公舎の使用を許可したときは、様式第２号による許可書を交付するものとする。

３　前項の許可を受けたものは、許可の日から10日以内に入居するものとし、入居後直ちに連合長に様式第３号による入居届を提出しなければならない。

（使用者の公舎管理）

第５条　公舎を使用する者（以下「使用者」という。）は、善良な管理者の注意をもって公舎の保全に当らなければならない。

（損害の賠償）

第６条　使用者及びその同居者が故意又は重大な過失により建物又はその付属物をき損し、汚損し、又は焼失したときは、使用者はこれを原形に復し、又は損害を賠償しなければならない。

（賠償の減免）

第７条　前条の場合において、連合長が特別の事情があると認めるときは、賠償を減免することができる。

（転貸の禁止）

第８条　使用者は、公舎の全部又は一部を他人に転貸してはならない。

（使用料）

第９条　公舎の使用料は、別表のとおりとする。

（使用料の減免）

第１０条　広域連合長が特別の事由があると認めるときは、前条の使用料を減免することができる。

（使用料の徴収）

第１１条　使用料は、入居した日から住宅を明け渡した日まで徴収する。

２　前項の使用料は、毎月末日（月の中途で明け渡した場合はその日）までにその月分を納付しなければならない。

３　使用者が月にの中途で入居し、又は退去した場合には、その月の使用料は日割計算とする。

（修繕の負担）

第１２条　公舎の維持管理上必要な当該施設の修繕費は、隠岐広域連合が負担する。

（使用者の費用負担義務）

第１３条　次の各号に掲げる費用は、使用者の負担とする。

⑴　公舎内外の清掃費

⑵　電気、水道及び電話の使用料

⑶　電気、水道及び電話施設に関する小破修理
⑷　障子及びふすまの張替、破損ガラスの取替等小修理に要する費用
⑸　衛生諸費

（入所許可の取り消し）

第１４条　連合長は、次の各号に掲げる場合にはその入居許可を取り消すものとする。

⑴　職員の身分を失ったとき。
⑵　転勤又は転職によりその公舎に居住する必要が無くなったと連合長が認めるとき。
⑶　隠岐島前病院の事務、事業の必要に基づき先順位者が生じたとき。
⑷　この規程の禁止事項に違反したとき。

（明け渡し）

第１５条　使用者は、前条第１号、第２号及び第４号の規定により入所許可を取り消されたときは10日以内にその公舎を明け渡さなければならない。

２　前条第３号に掲げる場合においでは、30日以内にその公舎を明け渡さなければならないものとする。

（退去）

第１６条　使用者は、公舎を退去しようとするときは、退去予定日の10日以上前に様式第４号による退去届を連合長に提出し、検査を受けなければならない。

（委任）

第１７条　この規則の施行に関し必要な事項は、連合長が別に定める。

附　則

この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成16年規程第１号）

この規程は、平成16年５月１日から施行する。

附　則（平成23年規程第１号）

この規程は、平成23年４月１日から施行する。

別表（第９条関係）

公　舎　使　用　料

公　舎　名	所　在　地	建設年度	戸数	使用料月額
医師住宅１号舎	西ノ島町大字美田2094番地１	昭和61年度	１戸	10,500円
医師住宅２号舎	西ノ島町大字美田2094番地１	昭和61年度	１戸	10,500円
看護婦宿舎101号	西ノ島町大字宇賀423番地６	平成13年度	１室	17,400円
看護婦宿舎102号	西ノ島町大字宇賀423番地６	平成13年度	１室	17,400円
看護婦宿舎103号	西ノ島町大字宇賀423番地６	平成13年度	１室	17,400円
看護婦宿舎201号	西ノ島町大字宇賀423番地６	平成13年度	１室	17,400円
看護婦宿舎202号	西ノ島町大字宇賀423番地６	平成13年度	１室	17,400円
看護婦宿舎203号	西ノ島町大字宇賀423番地６	平成13年度	１室	17,400円
医師用住宅Ａ棟	西ノ島町大字美田2088番地５	平成17年度	１戸	10,500円
医師用住宅Ｂ棟	西ノ島町大字美田2088番地６	平成17年度	１戸	10,500円
職員宿舎１０１号	西ノ島町大字別府452番地２	平成22年度	１戸	24,400円
職員宿舎１０２号	西ノ島町大字別府452番地２	平成22年度	１戸	24,400円
職員宿舎１０３号	西ノ島町大字別府452番地２	平成22年度	１戸	24,400円
職員宿舎２０１号	西ノ島町大字別府452番地２	平成22年度	１戸	24,400円
職員宿舎２０２号	西ノ島町大字別府452番地２	平成22年度	１戸	24,400円
職員宿舎２０３号	西ノ島町大字別府452番地２	平成22年度	１戸	24,400円

様式第１号（第４条関係）

公　舎　入　居　申　込　書

<table>
<tr><td colspan="2">申　　込　　者</td><td colspan="3">入　居　す　る　親　族</td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td></td><td>続柄</td><td>氏　　名</td><td>生年月日</td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">自宅所在地
又は連絡先</td><td rowspan="4"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">申込公舎</td><td>名　称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>入居予定日</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>事　　由</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

上記のとおり隠岐広域連合立隠岐島前病院公舎使用規程第４条第１項の規程により入居申込をします。

入居の上は関係諸規定を遵守します。

年　　月　　日

申込者氏名　　印

隠岐広域連合長　　様

様式第２号（第４条関係）

様

年　　月　　日

隠岐広域連合長

公　　舎　　使　　用　　許　　可　　書

年　　月　　日付けで願のあった公舎の使用については、隠岐広域連合立隠岐島前病院公舎使用規程第４条第２項の規定により下記のとおり許可します。

記

１．公　舎　名

２．宿舎所在地　　西ノ島町大字　　番地

３．使　用　料　　月額　　円

４．附 帯 事 項

様式第３号（第４条関係）

公　舎　入　居　届

住　宅　の　名　称	
住 宅 の 所 在 地	西ノ島町大字　　番地
家　　賃	月額　　円
入 居 年 月 日	年　　月　　日
入　居　人　員	人
備　　考	

上記のとおり入居したので、隠岐広域連合立隠岐島前病院公舎使用規程第４条第３項の規定により届け出します。

年　　月　　日

使用者氏名　　印

隠岐広域連合長　　様

様式第４号（第16条関係）

公　舎　退　去　届

隠岐広域連合立隠岐島前病院公舎使用規程第15条の規定により下記のとおり届け出します。

記

住　宅　の　名　称	
住　宅　の　所　在　地	西ノ島町大字　　番地
退去予定年月日	年　　月　　日
備　　考	

年　　月　　日

使用者氏名　　印

隠岐広域連合長　　様

○隠岐広域連合医療技術修学資金貸与条例

（平成13年５月24日条例第６号）

（目的）

第１条　この条例は、隠岐広域連合立隠岐病院又は隠岐島前病院（以下「病院」という。）に勤務する医療技術職員の確保を図るため、医療技術諸学校等に在学する者で、将来、病院に医療技術職員として勤務しようとする者に対して修学資金を貸与することに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この条例において、「医療技術職員」とは、看護師、助産師、保健師、臨床工学技士、薬剤師、理学療法士、作業療法士、臨床検査技師及び診療放射線技師をいう。

２　この条例において「医療技術諸学校等」とは、大学、短期大学、専門学校又は養成所等の教育機関のうち、前項に規定する医療技術職に関する免許（以下「免許」という。）の取得に必要となる受験資格を取得できる教育機関をいう。

（修学資金の貸与）

第３条　隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）は、第１条の目的を達成するために毎年度予算の範囲内において修学資金を貸与するものとする。

２　修学資金の貸与を受けることができる者は、毎年度広域連合長が定める医療技術職の職種を志望する者で、次の各号の要件を備えた者とする。

⑴　医療技術諸学校等に在学する者であること。

⑵　向学心を有する者であること。

⑶　医療技術諸学校等を卒業後、病院に医療技術職員として勤務する意志を有する者であること。

（修学資金の額等）

第４条　修学資金の貸与額は、月額５万円とする。

（貸与期間）

第５条　修学資金の貸与期間は、広域連合長が貸与を決定した日の属する年度の次年度の４月（広域連合長が特に必要があると認めた場合、当該貸与を決定した日の属する月）から第２条第２項に掲げる医療技術諸学校等の正規の修学年限を終了する月までとする。

２　第８条の規定により修学資金の貸与の停止を受けたときの貸与期間は、その日の属する月までの期間とし、また修学資金の貸与が休止された期間があるときは、その期間を除く期間とする。

（貸与の申請）

第６条　修学資金の貸与を受けようとする者は、別に定める申請書を広域連合長に提出しなければならない。

（貸与の決定）

第７条　広域連合長は、前条の申請に基づき、修学資金を貸与する者を決定したときは、申請者に通知するものとする。

（修学資金の休止、停止）

第８条　広域連合長は、修学資金の貸与を受けた者（以下「被貸与者」という。）が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、修学資金の貸与を休止し、又は停止することができる。

⑴　被貸与者が停学処分を受けたとき、又は正規の修学年限を超える修学が必要となる長期の休学をしたとき。

⑵　被貸与者が修学資金の貸与を辞退したとき。

⑶　被貸与者が退学又は貸与要件を備えなくなったと認められるとき。

⑷　被貸与者が死亡したとき。

⑸　前各号に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認めたとき。

（修学資金の返還）
第９条　被貸与者は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該各号に規定する事由が生じた日の属する月の翌月から起算して、第５条に規定する貸与期間に相当する期間内に、貸与を受けた修学資金を返還しなければならない。
⑴　医療技術諸学校等を卒業又は退学したとき。
⑵　第11条の規定による返還の免除を受ける前に病院において医療技術職の業務に従事しなくなったとき。
２　修学資金は、別に定める利息を付して返還するものとする。
（返還の猶予）
第１０条　広域連合長は、被貸与者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に掲げる事由が継続する期間修学資金の返還を猶予することができる。
⑴　第８条の規定により修学資金の貸与を停止された後も引き続き医療技術諸学校等に在学しているとき。
⑵　医療技術諸学校等を卒業後、更に他種の医療技術諸学校等において修学しているとき。
⑶　医療技術諸学校等を卒業後、免許を取得しようとしているとき。ただし、卒業した日から２年以内の期間に限る。
⑷　免許を取得後、病院で医療技術職の業務に従事しようとしているとき。ただし、免許を取得した日から３年以内の期間に限る。
⑸　病院において医療技術職の業務に従事しているとき。
⑹　災害、疾病その他広域連合長がやむを得ない事由であると認めたとき。
（返還の免除）
第１１条　広域連合長は、被貸与者が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該各号に定めるところにより修学資金の返還の債務（以下「債務」という。）の全部又は一部を免除することができる。
⑴　医療技術諸学校等を卒業後、直ちに病院の医療技術職員として採用され、第５条で規定する貸与期間の２倍に相当する期間以上継続して医療技術職の業務に従事したときは、債務の全部
⑵　前条第２号から第４号まで又は第６号に規定する返還の猶予が認められた期間後、直ちに病院の医療技術職員として採用され、第５条で規定する貸与期間の２倍に相当する期間以上継続して医療技術職の業務に従事したときは、債務の全部
⑶　病院の医療技術職として採用された後、業務従事期間中に業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する心身の故障のため業務を継続することができなくなったときは、債務の全部
⑷　死亡し、又は心身に重度の障害を有することとなったことにより、貸与を受けた修学資金を返還することができなくなったときは、履行期が到来していない債務の全部又は一部
（委任）
第１２条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関して必要な事項は、規則で定める。
附　則
（施行期日）
１　この条例は、公布の日から施行し、平成13年４月１日から適用する。
（経過措置）
２　この条例の施行の日前に、隠岐病院医療技術修学資金貸与規則に基づいてなされた申請その他の行為は、この条例の相当規定によってなされたものとみなす。

○隠岐広域連合医療技術修学資金貸与規則

（平成13年５月24日規則第４号）

改正　平成17年３月３日規則第３号　　平成31年４月26日規則第６号

（目的）

第１条　この規則は、隠岐広域連合医療技術修学資金貸与条例（平成13年隠岐広域連合条例第６号。以下「条例」という。）第12条の規定に基づき、修学資金の貸与に関する必要な事項を定めることを目的とする。

（貸与の申請）

第２条　修学資金の貸与を受けようとする者は、医療技術修学資金貸与申請書（様式第１号）に次の各号に掲げる書類を添えて広域連合長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない正当な理由があると認める場合に限り必要な書類の添付を猶予することができる。

⑴　条例第２条第２項に規定する医療技術諸学校等の長若しくは進学前の学校長による学業及び人物について所見並びに将来に対する総合的意見を記載した推薦書（様式第２号）

⑵　医療技術修学資金申請調書（様式第３号）

（貸与の決定）

第３条　広域連合長は、修学資金の貸与を決定したときは、医療技術修学資金貸与決定通知書（様式第４号）により、申請者に通知するものとする。

２　前項の規定により、貸与決定の通知を受けた者（以下「被貸与者」という。）は速やかに誓約書（様式第５号）を広域連合長に提出しなければならない。

（修学資金の交付）

第４条　被貸与者は、修学資金の貸与を受けようとする最初の月において医療技術修学資金交付申請書（様式第６号。以下「交付申請書」という。）を、次条に規定する在学証明書の提出に併せ広域連合長に提出するものとする。

２　広域連合長は、前項の交付申請書に基づき、修学資金を毎月末までに交付する。

（在学証明書等の提出）

第５条　被貸与者は、貸与期間中に毎年４月15日までに、当該年度の在学証明書を広域連合長に提出しなければならない。

（借用証書の提出）

第６条　被貸与者は、貸与期間が終了したときは、既に交付を受けた修学資金の全額について、医療技術修学資金借用証書（様式第７号）に必要な書類を添えて広域連合長に提出しなければならない。

（修学資金の返還）

第７条　条例第９条の規定により修学資金を返還しなければならない者は、同条各号に掲げる事由が生じた日から起算して20日以内に医療技術修学資金返還明細書（様式第８号）を広域連合長に提出しなければならない。

２　修学資金の返還は、月賦による均等返還によるものとする。

３　前項の規定にかかわらず繰上返還をする場合は、繰上返還申請書（様式第９号）を連合長に提出するものとする。

４　条例第９条第２項に規定する利息は、無利息とする。

（返還の猶予）

第８条　条例第10条の規定により修学資金の返還の猶予を受けようとする者は、医療技術修学資金返還猶予申請書（様式第10号）に必要な書類を添えて広域連合長に提出しなければならない。

２　広域連合長は、条例第10条に定める事由に該当すると認めたときは、医療技術修学資金返還猶予承認通知書（様式第11号）により、その旨通知するものとする。

（返還の免除）
第９条　条例第11条の規定により修学資金の返還の免除を受けようとする者は、医療技術修学資金返還免除申請書（様式第12号）に必要な書類を添えて広域連合長に提出しなければならない。
２　広域連合長は、条例第11条に定める事由に該当すると認めたときは、医療技術修学資金返還免除決定通知書（様式第13号）により、その旨を通知するものとする。
（延滞金）
第１０条　被貸与者は、正当の事由がなくて修学資金を返還すべき日までに返還しなかったときは、当該返還すべき日の翌日から返還の日までの期間に応じ、返還すべき額につき年14.6パーセントの割合で計算した延滞金を隠岐広域連合に納付しなければならない。ただし、その金額が200円未満であるときは、徴収しない。
（届出）
第１１条　被貸与者は、次の各号の一に該当するに至ったときは、直ちに異動届（様式第14号）に必要事項を記入して広域連合長に提出しなければならない。
⑴　氏名又は住所を変更したとき。
⑵　退学したとき。
⑶　心身の故障その他の理由により修学の見込みがなくなったとき。
⑷　休学し、又は停学の処分を受けたとき。
⑸　復学したとき。
⑹　連帯保証人又は保証人が氏名、住所を変更し、又は死亡したとき。
⑺　連帯保証人又は保証人が破産の宣告を受けるなど、連帯保証人又は保証人として適当でない事由が生じたとき。
２　披貸与者が死亡したとき又は失踪宣告を受けたときは、連帯保証人及び保証人は、直ちに披貸与者死亡届（様式第15号）を広域連合長に提出しなければならない。
（雑則）
第１２条　この規則の施行について必要な事項があるときは、広域連合長が定めるところによる。
附　則
この規則は、公布の日から施行し、平成13年４月１日から適用する。
附　則（平成17年規則第３号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成31年規則第６号）
この規則は、令和元年５月１日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

申請者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

年度隠岐広域連合医療技術修学資金貸与申請書

隠岐広域連合医療技術修学資金貸与条例による修学資金の貸与を受けたいので申請します。
なお、貸与を受けることとなったうえは、隠岐広域連合医療技術修学資金貸与条例及び隠岐広域連合医療技術修学資金貸与規則を遵守します。

本人	ふりがな 氏　　名	（男・女）
	生年月日	年　　月　　日生　（満　　歳）
	住　　所	（TEL　　）
	学　　歴	高等学校　　年　　月　　１卒業　　２卒業見込

（進学予定者）

進学希望先の状況	志望する職種	１　看護師　２　助産師　３　保健師 ４　臨床工学技士　５　薬剤師　６　理学療法士 ７　作業療法士　８　臨床検査技師 ９　診療放射線技師
	予定進学先	１　大学　２　短期大学　３　専門学校等　４　養成所 ５　その他（　　）
	予定修学年限	（　　）年間

（既進学者）

在学状況に関する事項	学校名（　　） （　　）学部（　　）学科	
	修学年限（　　）年間	（　　）年生在学中
	卒業後の予定職種	

（進学予定者・既進学者）

希望勤務先	１　隠岐病院　　２　隠岐島前病院

保護者氏名	印　（保護者が自署してください）
保護者氏名	（TEL　　）

様式第２号（第２条関係）

年　　月　　日

推　　薦　　書

隠岐広域連合長　　様

学校又は養成所名
学　校　長　名

下記の生徒を隠岐広域連合医療技術修学資金貸与の適格者と認め、推薦いたします。

ふりがな			性別	
生徒氏名	（姓）	（名）	生年月日	年　　月　　日
学業及び人物に関する所見				
将来に対する総合的意見				
その他（特技や活動の実績等を記入してください）				

様式第３号（第２条関係）

隠岐広域連合医療技術修学資金申請調書

申請者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

あなたが医療技術の仕事を選んだ動機及び隠岐病院又は隠岐島前病院に勤務する場合の抱負などについて具体的に書いてください。（800字以内）

隠岐広域連合　　修学資金貸与申請用（20×20字）

様式第４号（第３条関係）

隠岐広第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

年度隠岐広域連合医療技術修学資金貸与決定通知書

　　年　　月　　日付で申請のありました　　年度隠岐広域連合医療技術修学資金については、下記のとおり貸与することに決定しましたので、隠岐広域連合医療技術修学資金貸与条例第７条の規定により通知します。

記

１　貸　与　額　　月額　　円

２　貸 与 期 間　　年　　月から　　年　　月まで（　　月）

３　貸 与 番 号

様式第５号（第３条関係）

誓　　約　　書

　　年　　月　　日付けで隠岐広域連合医療技術修学資金貸与条例に基づく被貸与者に決定されましたので、隠岐広域連合医療技術修学資金貸与条例及び隠岐広域連合医療技術修学資金貸与規則を遵守し、勉学に励むことを誓約します。

　また、修学資金の返還については、同規則に従い、誠実に返還の義務を履行することを誓約します。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

本人住所

氏名　　印

　上記の者が、今回、隠岐広域連合医療技術修学資金貸与条例に基づく被貸与者に決定されましたので、隠岐広域連合医療技術修学資金貸与条例及び隠岐広域連合医療技術修学資金貸与規則を遵守し、被貸与者としての責務を果たさせます。

　また、修学資金の返還については、本人が返還を怠った場合には、本人に代わって義務を履行することを誓約します。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

連帯保証人　住　所

（保護者）　氏　名　　印

保　証　人　住　所

氏　名　　印

様式第６号（第３条関係）

隠岐広域連合医療技術修学資金交付申請書

金　　円

隠岐広域連合医療技術修学資金貸与規則に基づき、　　年　　月から　　年　　月までの修学資金として上記金額の交付を申請します。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

被貸与者　決定番号（　　）
住　　所
氏　　名　　印

様式第７号（第６条関係）

隠岐広域連合医療技術修学資金借用証書

金　　円

隠岐広域連合医療技術修学資金貸与条例により貸与を受けた修学資金（　　年　　月分から　　年　　月分まで）として、上記金額を借用しました。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

被 貸 与 者　決定番号（　　）
住　　所
氏　　名　　印
連帯保証人　住　　所
氏　　名　　印
保　証　人　住　　所
氏　　名　　印

※添付書類　連帯保証人及び保証人の印鑑証明

様式第８号（第７条関係）

隠岐広域連合医療技術修学資金返還明細書

貸与を受けた期間 （貸与の停止を受けた期間）	年　月から　年　月まで （　年　月から　年　月まで）
返還すべき額	円
月賦返還額	月賦　円
返還期日	毎月　日
返還開始年月日	年　月　日
返還完了予定年月日	年　月　日

隠岐広域連合医療修学資金貸与条例により貸与を受けた修学資金を上記により返還します。

年　月　日

隠岐広域連合長　　様

被貸与者　決定番号（　　）
住　所
氏　名　　印
連帯保証人　住　所
氏　名　　印
保証人　住　所
氏　名　　印

様式第９号（第７条関係）

隠岐広域連合医療技術修学資金繰上返還申請書

借用金額	円
返還済元金額	円
返還済利息額	円
返還未済元金額	円
返還未済利息額	円
繰上返還する日	年　月　日
繰上返還をする元金額	円
繰上返還をする利息額	円

隠岐広域連合医療修学資金貸与条例により貸与を受けた修学資金を、上記にのとおり繰上返還します。

年　月　日

隠岐広域連合長　　様

被貸与者　決定番号（　　）

住　所

氏　名　　印

連帯保証人　住　所

氏　名　　印

保証人　住　所

氏　名　　印

様式第１０号（第８条関係）

隠岐広域連合医療技術修学資金返還猶予申請書

返還未済の修学資金の額	円
返還猶予を受けようとする理由	
猶予を受けようとする期間	年　　月から　　年　　月

条例第10条第３号に基づく場合	免許取得予定年月日　　年　　月

条例第10条第４号に基づく場合 （いずれかの病院を〇で囲むこと）	就職予定年月　　年　　月 隠岐病院・隠岐島前病院

隠岐広域連合医療修学資金貸与条例により貸与を受けた修学資金について、返還の猶予を受けたいので申請します。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

被貸与者　決定番号（　　）

住　　所

氏　　名　　印

注１　次に掲げる事項については、その事実を証する書面を添付すること。

⑴　医療技術諸学校等に在学しているとき。

⑵　他種の医療技術諸学校等において修学しているとき。

⑶　災害、疾病その他やむを得ない事由があるとき。

様式第１１号（第８条関係）

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

隠岐広域連合医療技術修学資金返還猶予承認通知書

年　　月　　日付で申請のありました隠岐広域連合医療技術修学資金返還猶予申請については、下記のとおり承認となったので通知します。

記

返還猶予承認期間　　年　　月から　　年　　月まで

様式第１２号（第９条関係）

隠岐広域連合医療技術修学資金返還免除申請書

修学資金貸与期間	年　　箇月
返還未済の修学資金の額	円
免除を受けようとする額	円
医療技術諸学校卒業年月日	年　　月　　日
医療技術職免許取得年月日	年　　月　　日
採用された年月日	年　　月　　日
病院での在職期間	年　　箇月
公務による死亡又は公務に起因する免職の年月日	年　　月　　日　死亡 免職
死亡又は心身に重度の障害を有することになった年月日	年　　月　　日　死亡 重度障害

隠岐広域連合医療修学資金貸与条例により貸与を受けた修学資金について、返還の免除を受けたいので申請します。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

被貸与者　決定番号（　　）
住　　所
氏　　名　　印
連帯保証人　住　　所
氏　　名　　印
保証人　住　　所
氏　　名　　印

注１　次に掲げる事項についてはその事実を証する書面を添付すること。
⑴　死亡又は重度の障害を有するようになった年月日

様式第１３号（第９条関係）

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

隠岐広域連合医療技術修学資金返還免除決定通知書

年　　月　　日付で申請のありました隠岐広域連合医療技術修学資金返還免除申請については、下記のとおり返還免除することになりましたので通知します。

記

１　被貸与者氏名

２　借 用 金 額　　円

３　返 済 済 金 額　　円

４　返済未済金額　　円

５　返 済 免 除 額　　円

様式第１４号（第11条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

本　　人	住　所		
	氏　名		印
	電　話	（　　）	
連帯保証人	住　所		
（保護者）	氏　名		印
	電　話	（　　）	
保　証　人	住　所		
	氏　名		印
	電　話	（　　）	

異　　勤　　届

下記のとおり異動事由が生じましたので、隠岐広域連合医療技術修学資金貸与規則第11条の規定に基づき届け出いたします。

記

１．異動の項目（該当のものを〇で囲むこと）
ア　休学、復学又は退学した。
イ　停学その他の処分を受けた。
ウ　連帯保証人又は保証人を変更した。
エ　本人、連帯保証人又は保証人の氏名、住所その他重要な事項に変更があった。
オ　その他

２．異動の内容（ア及びイについてはその期日と原因、ウ及びエについては原因発生期日及び変更前、変更後の内容を記載すること。）

様式第１５号（第11条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連会長　様

連帯保証人　　住　所
（保護者）　　氏　名　　印
　　電　話　　（　　）
保　証　人　　住　所
　　氏　名　　印
　　電　話　　（

被貸与者死亡（失踪）届

下記の者は、　　年　　月　　日に死亡し（失踪宣告を受け）ました。

記

住　所	
氏　名	

○隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例

（平成19年３月27日条例第12号）

改正　平成21年３月４日条例第８号　　平成23年３月29日条例第11号

（目的）

第１条　この条例は、隠岐広域連合立隠岐病院又は隠岐島前病院（以下「病院」という。）に勤務する医師の確保を図るため、将来医師として病院に勤務しようとする医学生に対して修学資金を貸与することに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この条例において、「医学生」とは、次に掲げる者をいう。

⑴　学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学（自治医科大学を除く。以下「大学」という。）の医学を履修する課程（以下「医学課程」という。）に在学する者（以下「大学生」という。）

⑵　医師法（昭和23年法律第201号）による臨床研修（以下「臨床研修」という。）を修了し、学校教育法による大学院（以下「大学院」という。）において医学に関する専門知識を修得しようとする者（以下「大学院生」という。）

（修学資金の貸与）

第３条　隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）は、第１条の目的を達成するために毎年度予算の範囲内において修学資金を貸与するものとする。

（修学資金の額）

第４条　修学資金の貸与額は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額とする。

区　　分	修学資金の額
大学の医学課程に在学する者	月額　100,000円
大学院において医学の専門知識を修得しようとする者	月額　150,000円

（貸与期間）

第５条　修学資金の貸与期間（以下「貸与期間」という。）は、広域連合長が貸与を決定した日の属する年度の次年度の４月（広域連合長が特に必要があると認めた場合、当該貸与を決定した日の属する月）から当該貸与を受けた医学生が大学の医学課程又は大学院の課程を修了する日の属する月までとする。ただし、貸与期間は、正規の修業年限を超えることができない。

（連帯保証人）

第６条　修学資金の貸与を受けようとする医学生は、連帯保証人２人を立てなければならない。

２　前項の連帯保証人は、独立の生計を営む成年者とする。

（貸与の申請）

第７条　修学資金の貸与を受けようとする者は、別に定める申請書を広域連合長に提出しなければならない。

（貸与の決定）

第８条　広域連合長は、前条の申請に基づき、修学資金を貸与する医学生を決定したときは、当該医学生及び当該医学生が在学する大学の学長に通知するものとする。

（貸与の決定の取消し及び停止）

第９条　広域連合長は、修学資金の貸与を受けた者（以下「被貸与者」という。）が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、修学資金の貸与の決定を取り消すものとする。

⑴　退学したとき。

⑵　心身の故障のため大学の医学課程、臨床研修又は大学院の課程を修了する見込みがなくなったとき。

⑶　学業成績が著しく不良となったと認められるとき。

⑷　病院に勤務する意思がなくなったことにより、修学資金の貸与を受けることを辞退したとき。
⑸　各号に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認めたとき。
２　広域連合長は、被貸与者が休学し、又は停学の処分を受けたときは、当該休学し、又は停学の処分を受けた日の属する月の翌月から復学した日の属する月まで、修学資金の交付を停止する。この場合において、停止された月分の修学資金が既に交付されているときは、当該修学資金は、当該被貸与者が復学した日の属する月の翌月以降の分として交付されたものとする。

（修学資金の返還）

第１０条　被貸与者は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該各号に規定する事由が生じた日の属する月の翌月から起算して、第５条に規定する貸与期間に相当する期間内に、貸与を受けた修学資金を返還しなければならない。
⑴　第９条第１項の規定により修学資金の貸与の決定が取り消されたとき。
⑵　修学資金の貸与の目的を達成する見込みがなくなったと認められるとき（第９条第１項に規定する場合を除く。）。
⑶　第12条第１項第１号及び第２号に規定する返還の免除の条件を達成できない見込みとなったとき。
２　修学資金は、別に定める利息を付して返還するものとする。

（返還の猶予）

第１１条　広域連合長は、前条の規定にかかわらず、被貸与者が心身の故障、災害その他やむを得ない事由により修学資金の返還が困難であると認められるときは、その事実が継続する期間、当該修学資金の返還の債務を猶予することができる。

（返還の免除）

第１２条　広域連合長は、被貸与者が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該各号に定めるところにより修学資金の返済の債務を免除することができる。
⑴　臨床研修を修了した日の属する月の翌月の初日から貸与期間の３倍に相当する期間を経過する日までの間に、病院において、貸与期間に相当する期間医師の業務に従事したとき。（貸与期間が１年未満の場合は、病院において１年以上医師の業務に従事したときに限る。次号において同じ。）
⑵　大学院の課程を修了し、又はその修業を中止した日の属する月の翌月の初日から貸与期間の３倍に相当する期間を経過する日までの間に、病院において、貸与期間に相当する期間医師の業務に従事したとき。
⑶　前２号に規定する従事期間中に、業務上の事由により死亡したとき、又は業務上の事由に起因する心身の故障のためその業務に従事することができなくなったと認められるとき。
⑷　災害、疾病その他やむを得ない事由により貸与を受けた修学資金を返還することが著しく困難であると認められるとき。

（委任）

第１３条　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関して必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成21年条例第８号）

この条例は、平成21年４月１日から施行する。

附　則（平成23年条例第11号）

この条例は、平成23年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合医学生修学資金貸与規則

（平成19年３月30日規則第８号）

改正　平成31年４月26日規則第６号

（目的）

第１条　この規則は、隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例（平成19年隠岐広域連合条例第12号。以下「条例」という。）第13条の規定に基づき、修学資金の貸与に関する必要な事項を定めることを目的とする。

（貸与の申請）

第２条　修学資金の貸与を受けようとする者は、医学生修学資金貸与申請書（様式第１号）に次の各号に掲げる書類を添えて広域連合長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない正当な理由があると認められる場合に限り必要な書類の添付を猶予することができる。

⑴　条例第２条に規定する大学及び大学院の長若しくは進学前の学校長による学業及び人物について所見及び将来に対する総合的意見を記載した推薦書（様式第２号）

⑵　医学生修学資金申請調書（様式第３号）

⑶　医師免許証の写し（資格取得者のみ）

（貸与の決定）

第３条　広域連合長は、修学資金の貸与を決定したときは、医学生修学資金貸与決定通知書（様式第４号）により、申請者に通知するものとする。

２　前項の規定により、貸与決定の通知を受けた者（以下「被貸与者」という。）は速やかに誓約書（様式第５号）を広域連合長に提出しなければならない。

（修学資金の交付）

第４条　被貸与者は、修学資金の貸与を受けようとする最初の月において医学生修学資金交付申請書（様式第６号。以下「交付申請書」という。）を、次条に規定する在学証明書の提出に併せ広域連合長に提出するものとする。

２　広域連合長は、前項の交付申請書に基づき、修学資金を毎月末までに交付する。

（在学証明書等の提出）

第５条　被貸与者は、貸与期間中に毎年４月15日までに、当該年度の在学証明書を広域連合長に提出しなければならない。

（借用証書の提出）

第６条　被貸与者は、貸与期間が終了したときは、既に交付を受けた修学資金の全額について、医学生修学資金借用証書（様式第７号）に必要な書類を添えて広域連合長に提出しなければならない。

（修学資金の返還）

第７条　条例第10条の規定により修学資金の返還しなければならない者は、同条各号に掲げる事由が生じた日から起算して20日以内に医学生修学資金返還明細書（様式第８号）を広域連合長に提出しなければならない。

２　修学資金の返還は、月賦による均等返還によるものとする。

３　前項の規定にかかわらず繰上返還をする場合は、医学生修学資金繰上返還申請書（様式第９号）を連合長に提出するものとする。

４　条例第10号第２項に規定する利息は、無利息とする。

（返還の猶予）

第８条　条例第11条の規定により修学資金の返還の猶予を受けようとする者は、医学生修学資金返還猶予申請書（様式第10号）に必要な書類を添えて広域連合長に提出しなければならない。

２　広域連合長は、条例第11条に定める事由に該当すると認めたときは、医学修学資金返還猶予承認通知書（様式第11号）により、その旨通知するものとする。

（返還の免除）
第９条　条例第12条の規定により修学資金の返還の免除を受けようとする者は、医学修学資金返還免除申請書（様式第12号）に必要な書類を添えて広域連合長に提出しなければならない。
２　広域連合長は、条例第12条に定める事由に該当すると認めたときは、医学生修学資金返還免除決定通知書（様式第13号）により、その旨を通知するものとする。
（延滞金）
第１０号　被貸与者は、正当な事由がなくて修学資金を返還すべき日までに返還しなかったときは、当該返還すべき日の翌日から返還の日までの期間に応じ、返還すべき額につき年14.6パーセントの割合で計算した延滞金を隠岐広域連合に納付しなければならない。ただし、その金額が200円未満であるときは、徴収しない。
（届出）
第１１条　被貸与者は、次の各号の一に該当するに至ったときは、直ちに異動届（様式第14号）に必要事項を記入して広域連合長に提出しなければならない。
⑴　氏名又は住所を変更したとき。
⑵　退学したとき。
⑶　心身の故障その他の理由により修学の見込みがなくなったとき。
⑷　休学し、又は停学の処分を受けたとき。
⑸　復学したとき。
⑹　連帯保証人又は保証人が氏名、住所を変更し、又は死亡したとき。
⑺　連帯保証人又は保証人が破産の宣告を受けるなど、連帯保証人又は保証人として適当でない事由が生じたとき。
２　披貸与者が死亡したとき又は失踪宣告を受けたときは、連帯保証人及び保証人は、直ちに披貸与者死亡届（様式第15号）を広域連合長に提出しなければならない。
（雑則）
第１２条　この規則の施行について必要な事項があるときは、広域連合長が定めるところによる。
附　則
この規則は、平成19年４月１日から施行する。
附　則（平成31年規則第６号）
この規則は、令和元年５月１日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

申請者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿印

年度隠岐広域連合医学生修学資金貸与申請書

隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例による修学資金の貸与を受けたいので申請します。
なお、貸与を受けることとなったうえは、隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例及び隠岐広域連合医学生修学資金貸与規則を遵守します。

本人	ふりがな 氏名	（男・女）
	生年月日	年　　月　　日生　（満　　歳）
	住所	（TEL　　）
	学歴	高等学校　　年　　月　　１卒業　　２卒業見込 大学　　学部　　年　　月　　１卒業　　２卒業見込

（進学予定者）

進学希望先及び就業希望先の状況	予定進学先	１　大学　（　　大学　　学部　　学科） ２　大学院（　　大学院　　学部　　学科）
	予定修学年限	（　　）年間
	希望勤務先	１　隠岐病院　　２　隠岐島前病院

（既進学者）

在学状況に関する事項		学校名（　　） （　　）学部（　　）学科	
		修学年限（　　）年間	（　　）年生在学中
就業希望先の状況	希望勤務先	１　隠岐病院　　２　隠岐島前病院	

保護者氏名	印　（保護者が自署してください）
保護者氏名	（TEL　　）

様式第２号（第２条関係）

年　　月　　日

推　　薦　　書

隠岐広域連合長　　様

学校又は養成所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学　校　長　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記生徒を隠岐広域連合医学生修学資金貸与の適格者と認め、推薦いたします。

ふ り が な			性　　別	
生 徒 氏 名	（姓）	（名）	生 年 月 日	年　　月　　日
学 業 及 び 人 物 に 関 す る 所 見				
将 来 に 対 す る 総 合 的 意 見				
その他（特技や活動の実績等を記入してください）				

様式第３号（第２条関係）

隠岐広域連合医学生修学資金申請調書

申請者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

あなたが医師の仕事を選んだ動機及び隠岐病院又は隠岐島前病院に勤務する場合の抱負などについて具体的に書いてください。（800字以内）

隠岐広域連合　　修学資金貸与申請用（20×20字）

様式第４号（第３条関係）

隠岐広第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

年度隠岐広域連合医学生修学資金貸与決定通知書

年　　月　　日付で申請のありました　　年度隠岐広域連合医学生学資金については、下記のとおり貸与することに決定しましたので、隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例第８条の規定により通知します。

記

１　貸　与　額　　月額　　円

２　貸 与 期 間　　年　　月から　　年　　月まで（　　月）

３　貸 与 番 号

様式第５号（第３条関係）

誓　　約　　書

　　年　　月　　日付けで隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例に基づく被貸与者に決定されましたので、隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例及び隠岐広域連合医学生修学資金貸与規則を遵守し、勉学に励むことを誓約します。

　また、修学資金の返還については、同規則に従い、誠実に返還の義務を履行することを誓約します。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

本人住所

氏名　　印

　上記の者が、今回、隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例に基づく被貸与者に決定されましたので、隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例及び隠岐広域連合医学生修学資金貸与規則を遵守し、被貸与者としての責務を果たさせます。

　また、修学資金の返還については、本人が返還を怠った場合には、本人に代わって義務を履行することを誓約します。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

連帯保証人　住　所

（保護者）　氏　名　　印

保　証　人　住　所

氏　名　　印

様式第６号（第３条関係）

隠岐広域連合医学生修学資金交付申請書

金　　円

隠岐広域連合医学生修学資金貸与規則に基づき、　　年　　月から　　年　　月までの修学資金として上記金額の交付を申請します。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

被貸与者　決定番号（　　）
住　　所

氏　　名　　印

様式第７号（第６条関係）

隠岐広域連合医学生修学資金借用証書

金　　円

隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例により貸与を受けた修学資金（　　年　　月分から　　年　　月分まで）として、上記金額を借用しました。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

被 貸 与 者　決定番号（　　）

住　　所

氏　　名　　印

連帯保証人　住　　所

氏　　名　　印

保　証　人　住　　所

氏　　名　　印

※添付書類　連帯保証人及び保証人の印鑑証明

様式第８号（第７条関係）

隠岐広域連合医学生修学資金返還明細書

貸与を受けた期間 （貸与の停止を受けた期間）	年　月から　年　月まで （　年　月から　年　月まで）
返還すべき額	円
月賦返還額	月賦　円
返還期日	毎月　日
返還開始年月日	年　月　日
返還完了予定年月日	年　月　日

隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例により貸与を受けた修学資金を上記により返還します。

年　月　日

隠岐広域連合長　　様

被貸与者　決定番号（　　）
住　所
氏　名　　㊞
連帯保証人　住　所
氏　名　　㊞
保証人　住　所
氏　名　　㊞

様式第９号（第７条関係）

隠岐広域連合医学生修学資金繰上返還申請書

借用金額	円
返還済元金額	円
返還済利息額	円
返還未済元金額	円
返還未済利息額	円
繰上返還する日	年　月　日
繰上返還をする元金額	円
繰上返還をする利息額	円

隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例により貸与を受けた修学資金を、上記にのとおり繰上返還します。

年　月　日

隠岐広域連合長　　様

被貸与者　決定番号（　　）

住　所

氏　名　　㊞

連帯保証人　住　所

氏　名　　㊞

保証人　住　所

氏　名　　㊞

様式第１０号（第８条関係）

隠岐広域連合医学生修学資金返還猶予申請書

返還未済の修学資金の額	円
返還猶予を受けようとする理由	
猶予を受けようとする期間	年　　月から　　年　　月

隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例により貸与を受けた修学資金について、返還の猶予を受けたいので申請します。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

被貸与者　決定番号（　　）

住　　所

氏　　名　　㊞

注１　次に掲げる事項については、その事実を証する書面を添付すること。

⑴　災害、疾病その他やむを得ない事由があるとき

様式第１１号（第８条関係）

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

隠岐広域連合医学生修学資金返還猶予承認通知書

年　　月　　日付で申請のありました隠岐広域連合医学生修学資金返還猶予申請については、下記のとおり承認となったので通知します。

記

返還猶予承認期間　　年　　月から　　年　　月まで

様式第１２号（第９条関係）

隠岐広域連合医学生修学資金返還免除申請書

<table>
<tr><td>貸与決定を受けた修学資金の総額</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td>返還未済の修学資金の額</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td>免除を受けようとする額</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td rowspan="4">隠岐の病院に在職した期間</td><td>病院名</td><td>在職期間</td></tr>
<tr><td></td><td>年　月～　年　月</td></tr>
<tr><td></td><td>年　月～　年　月</td></tr>
<tr><td></td><td>年　月～　年　月</td></tr>
<tr><td>上記のうち休職又は停職の期間
（業務に起因する休職は除く）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>医籍登録番号（登録年月日）</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td>業務による死亡又は業務に起因する免職の年月日</td><td colspan="2">年　月　日　死亡
免職</td></tr>
<tr><td>死亡又は心身に重度の障害を有することになった年月日</td><td colspan="2">年　月　日　死亡
重度障害</td></tr>
</table>

隠岐広域連合医学生修学資金貸与条例により貸与を受けた修学資金について、返還の免除を受けたいので申請します。

年　月　日

隠岐広域連合長　　様

被貸与者　決定番号（　　）
住　所
氏　名　　㊞

連帯保証人　住　所
氏　名　　㊞

保証人　住　所
氏　名　　㊞

注１　次に掲げる事項についてはその事実を証する書面を添付すること。
⑴　死亡又は重度の障害を有するようになった年月日

様式第１３号（第９条関係）

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

隠岐広域連合医学生修学資金返還免除決定通知書

年　　月　　日付で申請のありました隠岐広域連合医学生修学資金返還免除申請については、下記のとおり返還免除することになりましたので通知します。

記

１　被貸与者氏名

２　借 用 金 額　　円

３　返 済 済 金 額　　円

４　返済未済金額　　円

５　返 済 免 除 額　　円

様式第１４号（第11条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

本　　人	住　所		
	氏　名		印
	電　話	（　　）	
連帯保証人	住　所		
（保護者）	氏　名		印
	電　話	（　　）	
保　証　人	住　所		
	氏　名		印
	電　話	（　　）	

異　　勤　　届

下記のとおり異動事由が生じましたので、隠岐広域連合医学生修学資金貸与規則第11条の規定に基づき届け出いたします。

記

１．異動の項目（該当のものを〇で囲むこと）
　ア　休学、復学又は退学した。
　イ　停学その他の処分を受けた。
　ウ　連帯保証人又は保証人を変更した。
　エ　本人、連帯保証人又は保証人の氏名、住所その他重要な事項に変更があった。
　オ　その他

２．異動の内容（ア及びイについてはその期日と原因、ウ及びエについては原因発生期日及び変更前、変更後の内容を記載すること。）

様式第１５号（第11条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連会長　様

連帯保証人　　住　所
（保護者）　　氏　名　　印
　　電　話　　（　　）
保　証　人　　住　所
　　氏　名　　印
　　電　話　　（

被貸与者死亡（失踪）届

下記の者は、　　年　　月　　日に死亡し（失踪宣告を受け）ました。

記

住　所	
氏　名	

○隠岐島前病院情報システム運用管理規程

（平成20年５月15日規程第２号）

改正　平成24年６月28日規程第１号

（目的）

第１条　この規程は、隠岐広域連合立隠岐島前病院（以下「本院」という。）における、病院情報システムの安全かつ合理的な運用を図り、併せて、法令に基づき保存が義務づけられている診療録（診療諸記録を含む。）（以下「保存義務のある情報」という。）の電子媒体による運用の適正な管理を図るために、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　病院情報システムとは、「CIMA LinkCare」で提供される電子カルテ機能、医事会計機能、介護管理機能及び「サイボウズOFFICE」で提供されるグループウェアのことをいう。

２　病院情報システムは、次の各号に掲げる基本原則に則り運用する。

⑴　保存義務のある情報の電子媒体による保存については、情報の真正性、見読性、保存性を確保する。

⑵　病院情報システムの利用にあたっては、守秘義務を遵守し、患者個人の情報を保護する。

⑶　病院情報システムへのコンピュータ・ウィルスの侵入及び外部からの不正アクセスに対しては、必要な対策を直ちに講じる。ソフトのインストールは病院情報システムの管理責任者が必要と認定したもののみとし、それ以外のインストールを禁止する。また、フロッピー、ＵＳＢメモリー等の外部媒体の接続を禁止する。

（病院医療情報システムの管理体制）

第３条　病院情報システムを管理するため、次の各号に掲げる責任者を置き、管理体制は別に示すとおりとする。

⑴　病院情報システムの管理責任者（以下「システム管理責任者」という。）を置き、病院長又は病院長が指名した者を充てる。

⑵　病院情報システムの運用責任者（以下「運用責任者」という。）を置き、システム管理責任者が指名する。

⑶　各部門の監視責任者（以下「監視責任者」という。）を置き、各部門の長をもって充てる。

（システム管理責任者）

第４条　システム管理責任者は、病院情報システムの管理・運営を統括し、本規程を本院の所属職員に周知するとともに、規程に基づき作成された文書を閲覧に供し保管する。

（運用責任者）

第５条　運用責任者は、次の各号に掲げる任務を行う。

⑴　病院情報システムを安全で合理的に運用し、運用上に問題が生じた場合は、速やかにシステム管理責任者に報告する。具体的な運用変更（紙運用等）については、別紙ダウン時運用手順に従う。

⑵　利用者マニュアル及びシステム機能説明書等を整備し、必要に応じて速やかに利用できるよう各部門に周知する。

⑶　病院情報システムの有効活用を図り、機器の配置及び利用について決定する。

⑷　利用者に対して、病院情報システムの安全な運用に必要な知識及び技能を研修する。

⑸　病院情報システムと外部システムとのデータの連携に関して、システム管理責任者の承認を得る。

（監視責任者）

第６条　監視責任者は、次の各号に掲げる任務を行う。

⑴　部門で運用するシステム等の内容に変更が必要な場合は、運用責任者の承認を得る。

⑵　部門で運用するシステム等に問題が生じた場合は、直ちに運用責任者に報告する。

⑶　個別に院内ネットワークに接続された機器へのコンピュータ・ウィルス及び不正アクセスに対する対策を講じる。

（病院情報システム管理運営委員会）

第７条　病院情報システムの安全かつ合理的な運用を図るため、病院情報システム管理運営委員会（以下「管理運営委員会」という。）を置く。

２　管理運営委員会に関する事項は別に定める。

（利用者の定義と責務）

第８条　病院情報システムを利用できる者は、次の各号に掲げる利用資格者の内、システム管理責任者が利用を許可した者とする。

⑴　当院の職員で医療業務に従事する者

⑵　研修登録医

⑶　診療従事者の許可を得ている者

⑷　システム管理責任者の許可を得た研究員及び研究生

⑸　その他システム管理責任者が必要と認めた者

２　利用者の職種等により、別に掲げる利用制限が課せられる。

３　利用者は次の責務を負う。

⑴　病院情報システムの利用にあたっては、利用者認証に関する情報（以下「ＩＤ及びパスワード」という。）を取得するために、病院情報システム利用申請書（様式第１号）により利用申請を行い、利用許可を得た後、利用誓約書（様式第２号）に署名押印すること。

⑵　利用者認証に関しては、次の事項を遵守しなければならない。

ア　利用者は、病院情報システムを使用する際に必ず自己の認証を行う。

イ　利用者は、ＩＤ及びパスワードを他人に教えてはならない。また、他人が容易に知ることができる方法でＩＤ及びパスワードを管理してはならない。

ウ　利用者が正当なＩＤ及びパスワードの管理を行わないために生じた事故や障害に対しては、その利用者が責任を負う。

⑶　病院情報システムから個人を特定できる情報を取り出す場合、患者の個人情報を保護するため、事前にシステム管理責任者の許可を得なければならない。ただし、診療の現場で、診療の必要に応じて、患者及び患者家族又は本人の承諾を得て第三者に提供する情報は、この限りでない。

⑷　研究・教育・研修を目的に、担当部署以外の多数症例の情報を取り出す場合には、システム管理責任者の許可を必要とする。

⑸　病院情報システムの動作の異常及び安全性の問題点を発見したときは、直ちに運用責任者に報告しなければならない。

⑹　利用者が病院情報システムの利用資格を失った場合及び利用しなくなった場合並びに利用状況に変更があった場合には、運用責任者及び監視責任者に速やかに報告しなければならない。

⑺　利用者は、運用責任者が実施する運用指針及び安全性についての研修を受けなければならない。また、運用責任者からの運用及び安全性に関する通知を理解し、遵守しなければならない。

４　代行入力について

⑴　医師事務作業補助者は、その役割において代行入力を行うことができる。

⑵　医師事務作業補助者以外の職種は、医師が承認した者が代行入力を行うことができる。

⑶　医師は、代行操作が行われた医療行為に対しその承認者（作成責任者）として、できるだけ速やかに承認操作を行う。

⑷　医師事務作業補助者以外の職種による代行入力の内容については、以下のとおりとする。

ア　医師が業務多忙で、すぐにカルテ記載ができない場合の口頭指示や、休日、夜間の電話指示による検査、処置、処方

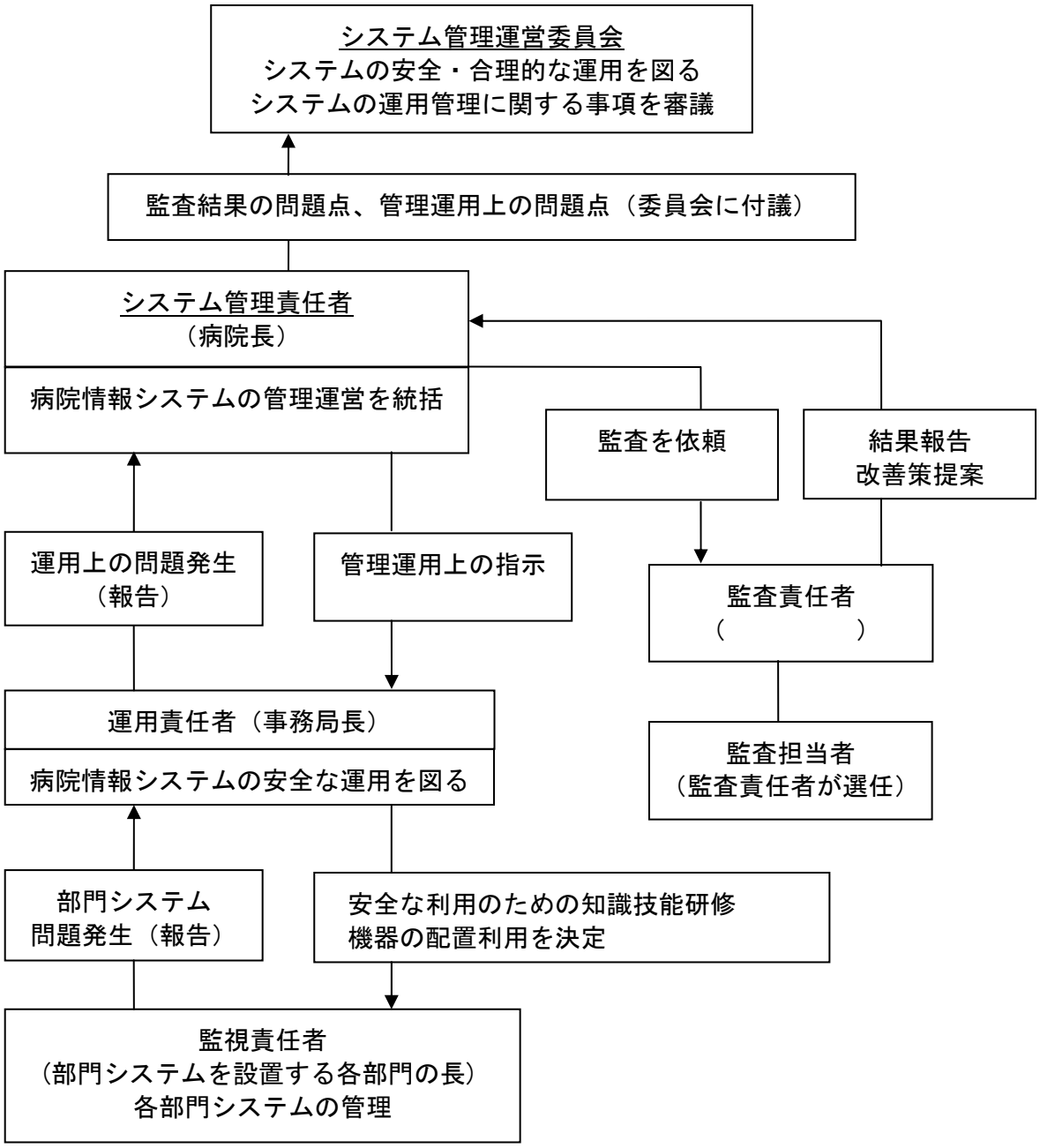
イ　医師がすでに実施した検査、処置、処方のカルテ記載漏れを発見した場合

ウ　麻薬に関しては、代行入力を行わないこととする。

（医療情報の開示）
第９条　医療情報の開示に関しては、別に定める。
（病院情報システムの監査）
第１０条　病院情報システムの運用管理状況等についての監査を実施するため、システム管理責任者が監査責任者を指名する。
２　システム管理責任者は監査責任者に監査を依頼する。
３　監査責任者は、システム管理責任者の承認を得て、監査担当者を選任することができる。
４　監査責任者は、病院情報システムの運用が安全かつ合理的に行われているかを監査し、問題解決の改善策を提案するように努める。
５　監査は、定期的に実施し実地監査を原則とする。ただし、システム管理責任者が必要と認めた場合は、臨時の監査又は書面による監査を実施することができる。
６　監査責任者及び監査担当者は、監査実施前に監査内容の計画を立案し、システム管理責任者の承認を得るものとする。
（罰則）
第１１条　監査の結果問題があった場合及び本規程に違反があった場合には、病院情報システムの利用停止を行うこととし、停止期間等の内容については、管理運営委員会の議を経てシステム管理責任者が決定する。
（雑則）
第１２条　この規定に定めるもののほか、病院情報システムの運用管理に関し必要な事項は、管理運営委員会の議を経て、システム管理責任者が別に定める。
附　則
この規程は、平成20年５月19日から施行する。
附　則（平成24年規程第１号）
この規程は、平成24年７月１日から施行する。

別表１（第３条関係）

隠岐島前病院情報システム運用管理体制図



様式第１号（第８条関係）

医療情報システム利用申請書

医療情報システム管理責任者　殿

下記のとおり隠岐島前病院医療情報システムの利用を申請します。

記

申　請　日　　年　　月　　日

フリガナ	
氏　　名	印
性　　別	男　　女
生年月日	大正：昭和：平成　　年　　月　　日
職　　種	
利用開始日	年　　月　　日
利用終了日	年　　月　　日

隠岐島前病院医療情報システムの利用を許可します。

利用者氏名：（　　）

利用者ＩＤ：（　　）

登録許可日：　　年　　月　　日

医療情報システム管理責任者

様式第２号（第８条関係）

医療情報システム利用誓約書

医療情報システムの利用にあたっては、「隠岐島前病院情報システム運用管理規定」を遵守することを誓います。

なお、利用許可期限が過ぎた場合においても、職務上知り得た個人情報の開示、漏洩及び使用をしないことを約束致します。

また、個人情報漏洩を行い又は加担した場合は、関連法規に則り刑事告発又は隠岐広域連合の規定による処分を受ける場合があることを了解致します。

年　　月　　日

医療情報システム管理責任者　殿

利用者所属

利用者氏名　　印

○隠岐島前病院身体拘束廃止委員会規程

（平成20年９月８日規程第３号）

改正　平成26年６月３日規程第１号

（目的）

第１条　この規程は、隠岐島前病院の身体拘束廃止委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。また、委員会設置の目的を次のとおり定める。

⑴　身体拘束の廃止実現

⑵　身体拘束の廃止に向けた改善計画の策定と実施状況の評価

⑶　やむを得ない拘束の実施状況評価と廃止に向けたアセスメント

⑷　看護・介護の質向上の追求

（調査審議事項）

第２条　委員会は、次の各号に掲げる事項を調査審議し、必要があると判断された場合には管理責任者に対しその結果を報告し、又は意見を述べるものとする。

⑴　身体拘束廃止に取り組む基本方針の確認

⑵　身体拘束となる具体的行為についての検討

⑶　身体拘束の実態調査

⑷　身体拘束の廃止に向けた年間目標や行動計画の作成

⑸　身体拘束廃止マニュアルの作成

⑹　身体拘束の廃止が困難な事例についての検討

（組織）

第３条　委員会の委員は次に掲げるものをもって構成する。

⑴　院長

⑵　看護部長

⑶　病棟看護師長

⑷　外来看護師長

⑸　看護助手主任

⑹　作業療法士

⑺　管理栄養士

（委員長）

第４条　委員会に委員長を置き、第３条第１項の委員をもって充てる。

（会議）

第５条　委員会は、委員長が招集し委員長が議長となる。

（開会）

第６条　委員会は毎月１回以上開催する。

（委員の任期）

第７条　委員の任期は２年とする。ただし、再任は妨げない。委員に欠員を生じた場合は、直ちに補欠委員を選任しなければならない。

（関係者の事情聴取）

第８条　委員長は、審議に関して必要と認めるときは、関係ある者を委員会へ出席させ意見を聞くことができる。

（記録の保存）

第９条　委員会の議事で重要な事に関しては、３年間保存しなければならない。

（庶務）

第１０条 委員会の庶務は、看護部が行う。

附　則

この規程は、平成20年９月10日から施行する。

附　則（平成26年規程第１号）

この規程は、公示の日から施行し、改正後の隠岐島前病院身体拘束廃止委員会規程の規定は、平成26年４月１日から適用する。

○隠岐島前病院医療廃棄物管理規程

（平成21年８月24日規程第３号）

（目的）

第１条　この規程は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「法」という。）及び法に基づく感染性廃棄物処理マニュアル（以下「マニュアル」という。）に基づき、隠岐島前病院における医療廃棄物の管理に関する事項を定め、感染性廃棄物による事故の発生を防止し、併せて公共の生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図ることを目的とする。

（定義）

第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

⑴　医療廃棄物隠岐島前病院の医療行為等に伴って発生する廃棄物をいう。

⑵　感染性廃棄物医療廃棄物のうち人が感染し、又は感染する恐れのある病原体が含まれ、若しくは付着している廃棄物又はこれらのおそれのある廃棄物をいう。

（適用の範囲）

第３条　医療廃棄物の管理及び処理は、関係法令及びマニュアルによるほか、この規程によるものとして、隠岐島前病院から排出される医療廃棄物にかかわるすべてに適用する。

（廃棄物管理責任者）

第４条　隠岐島前病院から排出される医療廃棄物を適正に管理するため、廃棄物管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、管理体制の充実を図るものとする。

（管理責任者の職務）

第５条　管理責任者は、医療廃棄物を適正に管理するため、次の業務を行う。

⑴　医療廃棄物管理規程の制定及び改廃への参画

⑵　医療廃棄物処理計画書の作成

⑶　医療廃棄物処理に関する監督及び指導

⑷　医療廃棄物処理に関する帳簿及び書類の監査

（医療廃物の処理方法）

第６条　すべての廃棄物は、法及びマニュアルに基づいて適正に処理しなければならない。

（医療廃棄物の処理計画）

第７条　管理責任者は、施設内で発生する感染性廃棄物の種類、発生量等を把握し、感染性廃棄物の適正な処理が行われるよう処理計画を定めるよう努めるものとする。また、処理に関する記録の作成及び保存を行わなければならない。

（感染性廃棄物の取扱い）

第８条　感染性廃棄物の取扱については、次によるものとし、自ら汚染源とならないように努め、取扱後は手指等の消毒を励行する。

⑴　血液、体液等が混入、混合又は付着した廃棄物は、手指等をゴム手袋等で保護して所定の容器に投入する。

⑵　注射針等鋭利な廃棄物は、手指等を刺傷しないよう注意して所定の容器に投入する。

⑶　液状又は泥状の廃棄物は、それぞれの性状ごとに分別して所定の容器に投入する。

⑷　その他関係法令及びマニュアルによるものとする。

（分別）

第９条　感染性廃棄物は、他の廃棄物と分別して、排出するものとする。

（梱包）

第１０条　分別した廃棄物の容器は、飛散及び流出等の恐れがないように蓋等をして確実に梱包する。

（表示）

第１１条　感染性廃棄物の梱包容器は、感染性廃棄物であることを識別できるよう、バイオハザードマークを付けるものとする。

（保管）
第１２条　感染性廃棄物の保管は、指定された場所で行い、廃棄物の飛散、流出及び盗難等の防止に努める。
２　保管場所は、関係者以外立ち入り禁止とし、施錠するものとする。
（委託契約）
第１３条　医療廃棄物の処理を業者に委託する場合については、当該廃棄物を処理することのできる産業廃棄物処理業者（以下「処理業者」という。）に委託するものとする。
２　感染性廃棄物の処理を委託するときは、廃棄物の種類、量、性状、取扱い方法等を特別管理産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）により告知するものとする。
３　感染性廃棄物が適正に処理されたことを確認するため処理業者からマニフェストを返送させるものとする。
（マニフェストの管理）
第１４条　処理業者は、病院が感染性廃棄物の処理委託の際に交付したマニフェストを適切に使用するとともに、マニフェストは５年間保存しなければならない。
附　則
この規程は、平成21年９月１日から施行する。

○隠岐広域連合立隠岐病院看護職員長期勤務報奨金交付要綱

（平成27年３月30日訓令第３号）

（趣旨）

第１条　この訓令は、隠岐広域連合立隠岐病院（以下「病院」という。）における医療機能の維持を図るため、看護職員の就労及び長期勤務を奨励する報奨金交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この訓令において、看護職員とは、病院に勤務する看護師、保健師、助産師をいう。

（交付対象者と交付金額等）

第３条　報奨金交付の対象となる者は、病院に勤務している看護職員で、次の表のとおりとする。

区　　分	報奨金の額
10年に到達した者	10万円
15年に到達した者	10万円
20年に到達した者	10万円
25年に到達した者	10万円
30年に到達した者	10万円
35年に到達した者	10万円

２　交付対象者は、職員の休日及び休暇に関する規則（平成11年隠岐広域連合規則第８号）第３条第16号に規定する特別休暇を請求できるものとする。

（勤続年数の計算）

第４条　第３条に規定する者の勤続年数の計算は、次の各号に定めるところによる。

⑴　勤続年数は、毎年４月１日現在で計算する。

⑵　１月に満たない端数は１月とする。

⑶　在職年数の中断したものは通算する。

（交付申請）

第５条　報奨金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、隠岐広域連合立隠岐病院看護職員長期勤務報奨金交付申請書（様式第１号）を広域連合長に提出しなければならない。

（交付決定及び却下）

第６条　広域連合長は、前条の規定による申請があったときは、交付の可否を決定し、隠岐広域連合立隠岐病院看護職員長期勤務報奨金交付決定（却下）通知書（様式第２号）により申請者に通知するものとする。

（交付の時期）

第７条　広域連合長は、前条の交付の決定を行ったときは、１月以内に報奨金を交付するものとする。

（その他）

第８条　この訓令に定めるもののほか、必要な事項は広域連合長が別に定める。

附　則

この訓令は、平成27年４月１日から施行する。

様式第１号（第５条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

申請者　　住　　所
氏　　名　　㊞
電話番号

隠岐広域連合立隠岐病院看護職員長期勤務報奨金交付申請書

隠岐広域連合立隠岐病院看護職員長期勤務報奨金交付要綱第５条の規定により報奨金の交付を受けたいので申請します。

記

氏　　名			
採用年月日	年　　月　　日		
採用職種		勤続年数	
【振込先】（給与振込口座と同様の場合は省略）			
金融機関名	銀行・金庫・農協　　本店・支店		
預金種別	普通　・　当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義人			
特別休暇（５日間）取得希望年月日	年　　月　　日～　　年　　月　　日		

様式第２号（第６条関係）

第　　号

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長　　㊞

隠岐広域連合立隠岐病院看護職員長期勤務報奨金交付決定（却下）通知書

年　　月　　日付で申請のあった隠岐広域連合立隠岐病院看護職員長期勤務報奨金について、隠岐広域連合立隠岐病院看護職員長期勤務報奨金交付要綱第６条の規定により、下記のとおり交付を決定（却下）しましたので通知します。

記

交付決定額　　円

支　払　日　　年　　月　　日

○隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金貸与要綱

（平成29年８月18日告示第11号）

（目的）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合立隠岐病院（以下「病院」という。）に勤務しようとする医師に勤務中における必要な研修を受けるための資金（以下「研修資金」という。）を貸与することにより、病院における医師確保を図り、医療体制の安定に資することを目的とする。

（貸与の対象者）

第２条　研修資金の貸与を受けることができる者は、医師資格を有し、緊急性及び必要性のある隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）が認める診療科において、新規に勤務しようとする者であって、次の各号に該当しない者とする。

⑴　現に医師として病院に勤務している者

⑵　過去に医師（臨時的任用職員及び非常勤職員は除く。）として病院に勤務をした者であって、その退職後３年を経過していない者

⑶　島根県のへき地医療奨学金貸与規則（平成14年島根県規則第15号）、医学生地域医療奨学金貸与規則（平成18年島根県規則第14号）、しまね医学生特別奨学金貸与規則（平成18年島根県規則第47号）、緊急医師確保対策枠奨学金貸与規則（平成21年島根県規則第48号）、特定診療科医師緊急養成奨学金貸与規則（平成22年島根県規則第21号）又は研修医研修支援資金貸与規則（平成22年島根県規則第22号）に基づく貸与を受けた者及び自治医科大学の医学課程の修了者であって、当該大学の規定に基づく出身都道府県等における勤務義務期間内（義務年限内）の者

⑷　前任地において、島根県医療介護総合確保促進基金事業（地域勤務医師赴任促進事業）による貸与等を受け相当期間を経ずに赴任した者

⑸　既にこの要綱の規定により研修資金の貸与を受けた者

（貸与の額）

第３条　研修資金の額は、正規職員200万円、臨時的任用職員及び非常勤職員100万円を上限とする。

（貸与の申請）

第４条　研修資金の貸与を受けようとする者は、保証人２人を立てて、隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金貸与申請書（様式第１号）及び誓約書（様式第２号）により、広域連合長に申請しなければならない。

２　前項の保証人は、研修資金の返還が生じたときはその貸与を受けた者と連帯して、債務を負うものとする。

（貸与の決定）

第５条　広域連合長は、前条の規定による申請があったときは、貸与の可否を決定し、隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金貸与決定通知書（様式第３号）により申請者に通知するものとする。

２　広域連合長は前項の規定により貸与を決定したときは、貸与額全額を一括して、広域連合長の指定する日に支払うものとする。

（貸与の取消）

第６条　広域連合長は貸与を決定してから、貸与する日までの間に、研修資金の貸与決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、貸与を取消すものとする。

⑴　採用される日までの間に、採用を辞退し、又は採用を取り消されたとき。

⑵　研修資金の貸与を受ける者が死亡したとき。

（研修資金の返還）

第７条　広域連合長は、研修資金の貸与を受けた者が次の各号のいずれかに該当したときは、隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金返還命令書（様式第４号）により、研修資金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

⑴　採用される日までの間に、採用を辞退し、又は採用を取り消されたとき。

⑵　研修資金の貸与を受けた者が採用される日までに死亡したとき。
⑶　採用されて業務に従事し、引き続き１年間（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条第２項の規定による分限休職、法第29条第１項の規定による懲戒停職及び地方公務員法の育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）第２条第１項の規定による育児休業期間を除く。以下同じ。）を経過するまでの間に次のいずれかに該当したとき。
ア　本人の都合により退職したとき。
イ　法第28条第１項の規定による分限免職の処分を受けたとき。
ウ　法第29条第１項の規定による懲戒免職の処分を受けたとき。
２　前項第１号又は第２号に該当する場合は貸与額の全額とする。
３　第１項第３号に該当する場合は、貸与額を12で除して得た額（端数切上げ）に、12月から引き続き業務に従事した月数（月の途中で退職し、又は免職の処分を受けたときは、１月と換算する。）を控除した月数を乗じて得た金額とする。
４　第１項の規定により研修資金の返還を命ぜられた者は広域連合長が指定する期限までに一括して研修資金を返還しなければならない。
（返還の猶予）
第８条　広域連合長は研修資金の返還を命ぜられた者が次の各号に該当するときは、研修資金の返還を猶予し、又は研修資金を分割して返還させることができる。
⑴　災害、疾病その他やむを得ない事由により研修資金を返還することが困難であると認められるとき。
⑵　広域連合長が特別の事由があると認めるとき。
（返還の免除）
第９条　広域連合長は、研修資金の貸与を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、研修資金の返還を免除する。
⑴　医師として引き続き１年間、病院で業務に従事したとき。
⑵　第７条第１項第３号の規定する期間中に死亡したとき。
⑶　公務に起因する心身の故障により業務を継続することが困難になったとき。
⑷　広域連合長が特別の事由があると認めるとき。
（補足）
第１０条　この要綱の定めるもののほか、必要な事項は広域連合長が別に定める。
附　則
この告示は、公示の日から施行し、平成29年４月１日以降に勤務する者から適用する。

様式第１号（第４条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

申請者　　住　　所
氏　　名　　㊞
電話番号

隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金貸与申請書

隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金貸与要綱第４条の規定により研修資金の貸与を受けたいので申請します。

採用年月日　　年　　月　　日

職　　種　　

【振込指定金融機関】

金融機関名	銀行・金庫・農協　　本店・支店		
預金種別	普通　・　当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義人			

様式第２号（第４条関係）

誓　　約　　書

　隠岐広域連合立隠岐病院の　正規職員・臨時的任用職員・非常勤職員　の医師として採用された日から引き続き１年以上業務に従事することを誓います。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

住所

氏名　　㊞

　隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金貸与要綱の規定に従い、上記の者に研修資金の返還が生じたときには、連帯してその債務を負うことを誓います。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

連帯保証人

住所

氏名　　㊞

連帯保証人

住所

氏名　　㊞

様式第３号（第５条関係）

隠広病　　第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金貸与決定通知書

年　　月　　日付で申請のあった隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金について、隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金貸与要綱第５条の規定により、下記のとおり貸与を決定しましたので通知します。

記

貸与決定額　　円

支　払　日　　年　　月　　日

様式第４号（第７条関係）

隠広病　　第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金返還命令書

隠岐広域連合立隠岐病院医師研修資金貸与要綱第７条の規定により、下記のとおり研修資金の返還を命じます。

記

研修資金貸与額	円
業務従事期間 （　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）	ヶ月
返還命令額	円
返還期限	年　　月　　日

第２章　知的障害者福祉

○隠岐広域連合障がい者支援施設及び福祉型障がい児入所施設の設置及び管理に関する条例

（平成25年７月２日条例第13号）

（趣旨）

第１条　この条例は、隠岐広域連合障がい者支援施設及び福祉型障がい児入所施設の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

（設置）

第２条　隠岐圏域の障がい者を総合的に支援するため、障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「総合支援法」という。）第５条第12項の規定に基づく障がい者支援施設及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）第42条の規定に基づく福祉型障がい児入所施設を設置する。

（名称及び位置）

第３条　前条の規定に基づき設置する施設の名称及び位置は次のとおりとする。

名　称　隠岐広域連合立仁万の里

位　置　隠岐の島町都万2582－１

（事業）

第４条　隠岐広域連合立仁万の里（以下「仁万の里」という。）において行う事業は次のとおりとする。

⑴　総合支援法第５条第12項に規定する障がい者支援施設で行う事業

ア　総合支援法第５条第７項に基づく生活介護

イ　総合支援法第５条第８項に基づく短期入所

ウ　総合支援法第５条第10項に基づく共同生活介護

エ　総合支援法第５条第11項に基づく施設入所支援

オ　総合支援法第５条第15項に基づく就労継続支援

カ　総合支援法第５条第16項に基づく共同生活援助

⑵　児童福祉法第42条に規定する福祉型障がい児入所施設で行う事業

キ　児童福祉法第７条第２項に基づく障がい児入所支援

ク　総合支援法第５条第８項に基づく短期入所

⑶　前各号に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認める事業

（定員）

第５条　障がい者支援施設の定員は60人、福祉型障がい児入所施設の定員は10人とする。

（指定管理者による管理）

第６条　仁万の里の管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の２第３項の規定により、法人その他の団体であって広域連合長が指定する者（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせるものとする。

（指定管理者の指定手続等）

第７条　指定管理者の指定の手続きその他指定管理者に関し必要な事項は、この条例で定めるもののほか、隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年隠岐広域連合条例第６号。以下「指定手続等条例」という。）によるものとする。

（指定管理者が行う業務）

第８条　指定管理者は、次に掲げる業務を行う。

⑴　第４条各号に掲げる業務

⑵　仁万の里の維持管理に関する業務

⑶　前２号に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認める業務

（利用料金）

第９条　仁万の里を利用する者は、利用するサービスに基づき、次に掲げる利用料金を納付しなければならない。

⑴　総合支援法第29条第３項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額

⑵　総合支援法第29条第１項に規定する特定費用の実費に相当する額の範囲内で広域連合長の承認を受けて指定管理者が定める額

⑶　児童福祉法第24条の２第２項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算出した費用の額

⑷　児童福祉法第24条の２第１項に規定する入所特定費用の実費に相当する額の範囲内で広域連合長の承認を受けて指定管理者が定める額

２　利用料金は、指定管理者の収入として収受させるものとする。

（損害賠償等）

第１０条　指定管理者又は利用者が、故意又は重大な過失により支援施設及び入所施設等の設備、備品等を損壊し、又は滅失したときは、その損害を賠償し、又はこれを現状に回復しなければならない。

（現状回復義務）

第１１条　指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定手続等条例第10条第１項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務を全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった仁万の里を速やかに現状に回復しなければならない。ただし、広域連合長の承認を受けたときは、この限りでない。

（秘密保持義務）

第１２条　指定管理者若しくは指定管理者であったもの、又は指定管理手続等条例第７条の規定により指定管理者が行う業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た管理上の秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（委任）

第１３条　この条例に定めるもののほか、仁万の里の管理その他この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成26年４月１日から施行する。ただし、附則第６項の規定は公布の日から施行する。

（隠岐広域連合立障がい者支援施設の設置及び管理に関する条例の廃止）

２　隠岐広域連合立障がい者支援施設の設置及び管理に関する条例（平成23年隠岐広域連合条例第１号）は、廃止する。

（隠岐広域連合立福祉型障がい児入所施設の設置及び管理に関する条例の廃止）

３　隠岐広域連合立福祉型障がい児入所施設の設置及び管理に関する条例（平成24年隠岐広域連合条例第12号）は、廃止する。

（隠岐広域連合共同生活介護事業所等の設立に関する条例の廃止）

４　隠岐広域連合共同生活介護事業所等の設立に関する条例（平成18年隠岐広域連合条例第19号）は、廃止する。

（隠岐広域連合短期入所事業所の設立に関する条例の廃止）

５　隠岐広域連合短期入所事業所の設立に関する条例（平成18年隠岐広域連合条例第20号）は、廃止する。

（準備行為）

６　第７条に規定する指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

○仁万の里更生部（指定短期入所事業所）管理規則

（平成18年10月１日規則第22号）

（事業の目的）

第１条　隠岐広域連合が設置する仁万の里更生部（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービスの短期入所（以下「短期入所」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、短期入所の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場にたった適切な短期入所の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。

２　短期入所の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な短期入所の提供ができるよう努めるものとする。

３　短期入所の実施に当っては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

４　前３項のほか、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令」（平成18年厚生労働省令第58号）のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第３条　事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

（事業所の名称等）

第４条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

⑴　名称　仁万の里更生部

⑵　所在地　島根県隠岐郡隠岐の島町都万2582－１

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

⑴　管理者　１名（兼務）

管理者は、従業者の管理、短期入所の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている短期入所の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。

⑵　サービス管理責任者　１名（兼務）

サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。

⑶　生活支援員　14名（兼務）

生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。

⑷　作業指導員　11名（兼務）

作業指導員は、利用者の作業訓練指導に従事する。

⑸　看護師　１名（兼務）

看護師は、利用者の保健、健康管理の業務に従事する。

⑹　事務職員　１名（兼務）

事務職員は、所の一般事務及び会計に従事する。

⑺　嘱託医　１名（兼務）
　　嘱託医は、利用者及び職員の診察に従事する。
（短期入所を提供する主たる対象者）
第６条　事業所において短期入所を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。
⑴　知的障害者（18歳未満の者を除く）
（短期入所の内容）
第７条　事業所で行う短期入所の内容は、次のとおりとする。
⑴　食事の提供
⑵　入浴、排せつ、食事の介護
⑶　身体の介護
⑷　生活相談
⑸　健康管理
⑹　送迎サービス（ただし、宿泊を伴う場合に限る。）
（利用者から受領する費用の額等）
第８条　指定短期入所を提供した際は、支給決定障害者から当該指定短期入所に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。
２　法定代理受領を行わない指定短期入所を提供した際は、支給決定障害者から法第29条第３項の規定により算定された介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払を受けるものとする。
３　前２項のほか、次に定める費用については、支給決定障害者から徴収するものとする。
⑴　食事の提供にかかる費用
㈠　１日につき1,540円（うち食材料費850円）
㈡　朝食　１食につき430円（うち食材料費200円）
㈢　昼食　１食につき560円（うち食材料費330円）
㈣　夕食　１食につき550円（うち食材料費320円）
　　ただし、障害者自立支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第１項第２号から第４号までに掲げる支給決定障害者（低所得利用者という。）に対して食事の提供を行った場合は、上記当該食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、１日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額（宿泊を伴う場合は、680円の該当額の100分の10）の支払を受けるものとする。
⑵　居室に係る光熱水費　１日につき362円
⑶　日用品の実費
⑷　その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その支給決定障害者に負担させることが適切と認められるものの実費
４　前項の費用の額に係るサービス提供に当っては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得るものとする。
５　第１項から第３項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付するものとする。
（通常の送迎の実施地域）
第９条　通常の送迎の実施地域は、隠岐の島町内とする。
（入居に当たっての留意事項）
第１０条　利用者は、入居に当っては、次に規定する内容に留意すること。
⑴　利用者は、共同生活を前提にしているので、最低限のきまりと制約を守らなければならない。
⑵　居室は、居住に使用する以外の用途に使用してはならない。
（緊急時等における対応方法）
第１１条　現に短期入所の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関又は利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。
２　協力医療機関又は主治医への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

（非常災害対策）
第１２条　事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
（苦情解決）
第１３条　提供した短期入所に関する利用者又は家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。
２　提供した短期入所に関し、法第10条第１項の規定により市町村が、また、法第48条第１項の規定により島根県知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは指示の命令、又は当該職員からの質問若しくは短期入所事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村又は島根県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は島根県知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
３　社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。
（その他運営に関する重要事項）
第１４条　事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。
⑴　採用時研修　採用後１ヶ月以内
⑵　継続研修　年１回
２　職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
３　職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
４　事業所は、法第29条第１項に規定する指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得るものとする。
５　事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
６　事業所は、利用者に対する短期入所の提供に関する諸記録を整備し、当該短期入所を提供した日から５年間保存するものとする。
７　この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は隠岐広域連合長が定めるものとする。
附　則
この規則は、平成18年10月１日から施行する。

○仁万の里授産部管理規則

（平成17年４月１日規則第20号）

改正　平成18年４月１日規則第16号　　平成19年４月１日規則第15号
平成19年12月１日規則第25号　　平成21年３月１日規則第４号

仁万の里授産部管理規則（平成15年隠岐広域連合規則第17号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合立知的障害者授産施設仁万の里授産部（以下「仁万の里授産部」という。）の管理については、法令その他に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

（目的）

第２条　仁万の里授産部は、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第16条第１項第２号に規定する措置に係る者又は障害者自立支援法附則第58条第１項の規定によりなお従前の例により運営することができることとされた同項に規定する指定知的障害者授産施設（以下「指定施設」という。）に係る介護給付費・訓練等給付費の支給に係る者その他政令で定める者（以下「利用者」という。）の受入れをして必要な訓練及び職業の提供を行うことを目的とする。

（事業）

第３条　仁万の里授産部は、指定知的障害者授産施設事業を実施する。

（運営方針）

第４条　仁万の里授産部は、次に掲げることを基本として運営に当たるものとする。

⑴　利用者の人間としての豊かな生活の実現を目指し、労働と生活そして保健医療を連携させる支援に基づいて、社会的に自立した生活ができるように支援を行う。

⑵　職員は、利用者の権利を擁護し、主体性を尊重しそれぞれの特性（高齢、重複、行動障害、自立）に基づき個別支援計画を策定し、適切な支援の展開を図る。

⑶　できる限り居宅に近い環境の中で、施設と家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係機関（市町村、福祉サービス機関、保険医療サービス機関）との密接な連携に努める。

⑷　隠岐圏域における地域のニーズに応じた居宅支援サービスを積極的に推進する。

⑸　職員は、新しい福祉の時代に対応するために、専門性を高めるとともにコスト管理や効率的な施設運営を行う。

⑹　施設整備の充実と職場環境の整備に努める。

（職員及び職務）

第５条　仁万の里授産部に、次の職員を置く。

⑴　所長（以下「管理者」という。）　１人（兼務）

⑵　生活支援員　12人（うち２人兼務）

⑶　作業支援員　10人（うち２人兼務）

⑷　看護師　２人（兼務）

⑸　栄養士　１人

⑹　事務員　３人（兼務）

⑺　嘱託医　１人（兼務）

２　管理者は、障害者自立支援法並びに関係法令及び隠岐広域連合条例、同規則の規定に基づき、隠岐広域連合長の指示に従って、その任に当たり、所務を掌理し、職員を指揮監督する。

（通所部の開設日及び利用時間）

第６条　通所部の開設日及び利用時間は、次のとおりとする。

⑴　開設日　　月曜日から金曜日までとする。（ただし、国民の祝日等に関する法律に定める日及び12月29日から１月３日の間は除き、所外実習については実習先事業所の年末年始業務体制による。）

⑵　利用時間　午前９時から午後４時までとする。（ただし、所外実習は４時30分まで）

（利用者の定員）
第７条　仁万の里授産部の定員は40人とし、通所部の定員は35人とする。
（入退所）
第８条　管理者は、入所及び退所時に、特に次の各号に留意するものとする。
⑴　指定施設支援の提供を求められた場合には、その者の提示する施設受給者証によって、施設支給決定の有無、支給期間、知的障害程度区分等を確認するものとする。
⑵　指定施設支援の提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者又は家族に対し、指定施設の管理規則の概要、職員の勤務体制等その他のサービスの選択に必要な重要事項について、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得るものとする。また、入所に際しては、指定施設支援の提供に係る必要書類の提供を求めることができるものとする。
⑶　第１号に掲げる施設受給者証に市町村の意見の記載がある場合には、その趣旨及び内容に沿った支援を提供するものとする。
⑷　施設支給決定を受けていない者から入所の申込みがあった場合は、入所申込者の意向を踏まえ支援費支給の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、速やかに支援費の支給申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
⑸　利用者について、心身の状況等に照らして、指定居宅支援等を利用することにより居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、その者の希望等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な支援を行うものとする。
⑹　入退所時には、必要とする事項を当該利用者の施設受給者証に記載しなければならない。
（利用者から受領する費用の額等）
第９条　管理者は、指定施設支援を提供した際は、支給決定障害者から当該指定施設支援に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
なお、措置利用者に対し支給される介護給付費等についても同様とする。
２　法定代理受領を行わない指定施設支援を提供した際は、支給決定障害者から法第29条第３項の規定により算定された介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。
３　前２項のほか、次に定める費用については、支給決定障害者から徴収するものとする。
⑴　食事の提供にかかる費用
㈠　１日につき1,540円（うち食材料費850円）
㈡　朝食　１食につき430円（うち食材料費200円）
㈢　昼食　１食につき560円（うち食材料費330円）
㈣　夕食　１食につき550円（うち食材料費320円）
⑵　居室に係る光熱水費　１日につき362円
⑶　預かり金出納事務費　１月につき600円
⑷　日用品の実費
⑸　その他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。
４　管理者は、前2項に掲げる利用料を徴収した時は、必要事項を記載した領収書を発行するものとする。
（介護給付費・訓練等給付費の額に係る通知等）
第１０条　管理者は、法定代理受領を行わない指定施設支援に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した支援の内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を交付するものとする。
（施設支援計画の作成等）
第１１条　管理者は、指定施設支援の提供に当たって、利用者に対して当該施設支援の提供に係る計画（以下「施設支援計画」という。）を作成するとともに、当該施設支援計画に基づき適切に指定施設支援を提供するものとする。

２　施設支援計画の作成に当たって、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、その者が自立した日常生活を営むことができるように施設支援計画を作成するものとする。

なお、施設支援計画には、利用者の意向を踏まえるとともに、利用者の支援目標、指定施設支援の内容、指定施設支援を提供する上で留意すべき事項、その他の必要な事項を盛り込むものとする。

３　施設支援計画の作成に当たっては、利用者に対し当該施設計画について説明するとともに、その同意を得るものとする。

４　施設支援計画の作成に当たって、職員の間で施設支援計画に係る会議を開催するものとする。

５　施設支援計画の作成後において、その実施状況の把握を行うとともに、利用者について解決すべき課題を把握し、必要に応じて施設支援計画の見直しを行うものとする。

なお、見直しに当たっては、職員の間で会議を開催するとともに、見直しの内容について利用者の同意を得るものとする。

（指定施設支援の取扱方針）

第１２条　指定施設支援の提供に当たっては、利用者本人や他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わないものとする。

２　職員は、指定施設支援の提供に当たって、懇切丁寧を旨とし利用者に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。

３　管理者は、自らその提供する指定施設支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（利用者預り金等管理規程）

第１３条　利用者等からの預り金については、別途定める「仁万の里利用者預り金等管理規程」の定めるところにより、安全かつ厳正な方法により保管管理するものとする。

（生活支援）

第１４条　管理者は、生活支援の実施に当たり、利用者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように、適切な技術をもって行うものとする。

２　管理者は、１週間に６日以上、適切な方法により利用者の入浴を実施し、又は清拭をするなど利用者の清潔保持に努めるものとする。

３　管理者は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について、必要な支援を行うものとする。また、おむつを使用せざるを得ない場合は、おむつを適切に取り換えるものとする。

４　管理者は、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の支援を適切に行うものとする。

５　管理者は、利用者に対し、地域生活への移行支援に努めるものとする。

（授産活動）

第１５条　授産活動は、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うものとする。

２　授産活動に従事する利用者の作業時間、作業量等が、その者に過重な負担とならないように配慮するものとする。

３　授産科目について、作業の内容及び物質並びに作業に必要な要件等を正確に把握し、これより利用者が有する能力の活用を容易にするとともに、作業設備、作業工具の改善に努めるものとする。

（工賃の支払）

第１６条　管理者は、授産活動に従事している利用者に、事業収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。

２　工賃の支払に当たっては、支払規程を定めて支払うものとする。

（食事の提供）

第１７条　管理者は、管理者が適当と認める者に食事の提供及び調理業務を委託することができる。

（相談及び支援）
第１８条　管理者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の支援を行うものとする。
　なお、助言及び支援を行った時は、その経過を明らかにし、記録として記載するものとする。
（指導、訓練等）
第１９条　管理者は、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって指導、訓練を行うものとする。
２　管理者は、利用者が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるよう、日常生活のあらゆる機会を捉えて生活指導を行うのもとする。
３　管理者は、利用者に対し、職員以外の者による指導、訓練等を受けさせてはならない。
（社会生活上の便宜の提供等）
第２０条　管理者は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行うものとする。
２　管理者は、日常生活上必要な行政機関における諸手続き等について、利用者及びその家族が行うことが困難な場合は、その者の同意を得て、代行手続きを行うものとする。
３　管理者は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
（健康管理）
第２１条　管理者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、毎年２回以上定期的に健康診断を行うものとする。
２　利用者の医療は、必要に応じて嘱託医等において行うものとする。また、緊急を要する医療については、嘱託医の指示により適切な医療機関において行うものとする。
（利用者の入院中の取扱い）
第２２条　管理者は、利用者が病院に入院の必要が生じた場合、入院後おおむね３ヶ月以内に退院することが見込まれるときは、その者の希望を勘案し、必要に応じて適切な便宜を図るとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにするものとする。
（利用者の施設利用に係る留意事項）
第２３条　利用者は、居室、共用施設、設備及び敷地をその本来の用途に従って利用するものとする。
２　利用者は、施設サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合、管理者及び管理者が特に認めた者が居室内に立ち入り、必要な措置を講ずることができると認める。
　なお、管理者は、利用者のプライバシー等について、十分配慮するものとする。
３　利用者は、施設及び施設内設備について、利用者自身の故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を管理者に支払うものとする。
４　利用者は、利用者相互に親睦を図り、施設内の風紀秩序を維持するように努めるものとする。
５　利用者は、居宅又は施設内において、火気の取扱いに留意し、火災予防に心掛けるものとする。
（非常災害対策）
第２４条　管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の訓練を行うものとする。
（事故発生時の対応）
第２５条　管理者は、利用者に対する指定施設支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
２　前項により、事故が発生した場合は、その概要、経過、今後の対応等を明らかにし、事故報告書に記録するものとする。
３　管理者は、利用者に対する指定施設支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

４　管理者は、事故防止マニュアルに従い、早急かつ適切に隠岐広域連合及び県主管課へ報告するものとする。

（勤務体制の確保）

第２６条　管理者は、利用者に対し、適切な指定施設支援を提供することができるよう、職員の勤務体制を定めるものとする。

２　管理者は、当該施設職員によって、指定施設支援を提供するものとする。

３　管理者は、当該施設職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

（衛生管理等）

第２７条　管理者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、治療に必要な機材器具等の管理を適正に行うものとする。

２　管理者は、当該施設において、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

（協力医療機関）

第２８条　管理者は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めるものとする。

（秘密保持等）

第２９条　施設に勤務する職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

なお、職員がその職を退いた後も同様とする。

２　管理者は、前項の規定を遵守させるために、必要な措置を講ずるものとする。

３　管理者は、居宅支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第３０条　管理者は、虐待防止に関する責任者の設置、職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

（身体拘束の禁止）

第３１条　管理者は、指定施設支援の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急止むを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

２　止むを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

（苦情解決）

第３２条　管理者は、提供した指定施設支援に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口を置く等の必要な措置を講ずるものとする。

２　前項により、苦情相談を受け付けた場合は、苦情解決実施要領に従って、速やかに対応を行うものとする。

（地域との連携）

第３３条　管理者は、当該施設の運営に当たっては、地域住民やボランティア団体等との連携、協力を行うなど地域との交流に努めるものとする。

２　管理者は、利用者の生活に支障のない限り、施設の土地、建物又は設備器具等を地域社会の用に供することができるものとする。ただし、所定の手続きをえたものに限る。

（記録の整備）

第３４条　管理者は当該施設及び設備構造、職員並びに会計に関し、法令等により義務づけられている諸記録を整備するものとする。

２　管理者は、利用者に対する指定施設支援に関する諸記録を整備し、当該指定施設支援を提供した日から５年間保存するものとする。

（委任）
第３５条　この規則に定めるもののほか、仁万の里授産部の管理に関し必要な事項は、管理者が定める。

附　則

この規則は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成18年規則第16号）

この規則は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第14号）

この規則は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第25号）

この規則は、平成19年12月１日から施行する。

附　則（平成21年規則第４号）

この規則は、平成21年３月１日から施行する。

○仁万の里授産部（指定短期入所事業所）管理規則

（平成18年10月１日規則第23号）

（事業の目的）

第１条　隠岐広域連合が設置する仁万の里授産部（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービスの短期入所（以下「短期入所」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、短期入所の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場にたった適切な短期入所の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。

２　短期入所の実施に当っては、利用者の必要な時に必要な短期入所の提供ができるよう努めるものとする。

３　短期入所の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

４　前３項のほか、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令」（平成18年厚生労働省令第58号）のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第３条　事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

（事業所の名称等）

第４条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

⑴　名称　仁万の里授産部

⑵　所在地　島根県隠岐郡隠岐の島町都万2582－１

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

⑴　管理者　１名（兼務）

管理者は、従業者の管理、短期入所の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている短期入所の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。

⑵　サービス管理責任者　１名（兼務）

サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。

⑶　生活支援員　11名（兼務）

生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。

⑷　作業指導員　７名（兼務）

作業指導員は、利用者の作業訓練指導に従事する。

⑸　看護師　１名（兼務）

看護師は、利用者の保健、健康管理の業務に従事する。

⑹　事務職員　１名（兼務）

事務職員は、所の一般事務及び会計に従事する。

⑺　嘱託医　１名（兼務）
　　嘱託医は、利用者及び職員の診察に従事する。
（短期入所を提供する主たる対象者）
第６条　事業所において短期入所を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。
⑴　知的障害者（18歳未満の者を除く）
（短期入所の内容）
第７条　事業所で行う短期入所の内容は、次のとおりとする。
⑴　食事の提供
⑵　入浴、排せつ、食事の介護
⑶　身体の介護
⑷　生活相談
⑸　健康管理
⑹　送迎サービス（ただし、宿泊を伴う場合に限る。）
（利用者から受領する費用の額等）
第８条　指定短期入所を提供した際は、支給決定障害者から当該指定短期入所に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。
２　法定代理受領を行わない指定短期入所を提供した際は、支給決定障害者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払を受けるものとする。
３　前２項のほか、次に定める費用については、支給決定障害者から徴収するものとする。
⑴　食事の提供にかかる費用
㈠　１日につき1,540円（うち食材料費850円）
㈡　朝食　１食につき430円（うち食材料費200円）
㈢　昼食　１食につき560円（うち食材料費330円）
㈣　夕食　１食につき550円（うち食材料費320円）
　　ただし、障害者自立支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第１項第２号から第４号までに掲げる支給決定障害者（低所得利用者という。）に対して食事の提供を行った場合は、上記当該食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、１日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額（宿泊を伴う場合は、680円の該当額の100分の10）の支払を受けるものとする。
⑵　居室に係る光熱水費　１日につき362円
⑶　日用品の実費
⑷　その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その支給決定障害者に負担させることが適切と認められるものの実費
４　前項の費用の額に係るサービス提供に当っては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得るものとする。
５　第１項から第３項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付するものとする。
（通常の送迎の実施地域）
第９条　通常の送迎の実施地域は、隠岐の島町内とする。
（入居に当たっての留意事項）
第１０条　利用者は、入居に当っては、次に規定する内容に留意すること。
⑴　利用者は、共同生活を前提にしているので、最低限のきまりと制約を守らなければならない。
⑵　居室は、居住に使用する以外の用途に使用してはならない。
（緊急時等における対応方法）
第１１条　現に短期入所の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関又は利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。
２　協力医療機関又は主治医への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

（非常災害対策）
第１２条　事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
（苦情解決）
第１３条　提供した短期入所に関する利用者又は家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。
２　提供した短期入所に関し、法第10条第１項の規定により市町村が、また、法第48条第１項の規定により島根県知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは指示の命令、又は当該職員からの質問若しくは短期入所事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村又は島根県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は島根県知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
３　社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。
（その他運営に関する重要事項）
第１４条　事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。
⑴　採用時研修　採用後１ヶ月以内
⑵　継続研修　年１回
２　職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
３　職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
４　事業所は、法第29条第１項に規定する指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得るものとする。
５　事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
６　事業所は、利用者に対する短期入所の提供に関する諸記録を整備し、当該短期入所を提供した日から５年間保存するものとする。
７　この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は隠岐広域連合長が定めるものとする。
附　則
この規則は、平成18年10月１日から施行する。

○仁万の里児童部管理規則

（平成20年４月１日規則第４号）

仁万の里児童部管理規則（平成17年隠岐広域連合規則第21号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合立知的障害児施設仁万の里児童部（以下「仁万の里児童部」という。）の管理については、法令その他に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

（目的）

第２条　仁万の里児童部は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第７条第１項に規定する指定知的障害児施設の適切かつ円滑な運営管理を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第３条　仁万の里児童部は、入所児童に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護及び更生に必要な支援及び訓練を適切に行うものとする。

２　入所児童の意思及び人格を尊重し、常に入所児童の立場に立って支援を提供するものとする。

３　虐待を防止するために、研修の実施等により、職員の人権意識、入所児童に関する知識及び技術の向上に努めるものとする。

４　地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

５　前４項のほか、関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

（施設の名称及び所在地）

第４条　事業を行なう施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

⑴　名称　隠岐広域連合立知的障害児施設仁万の里児童部

⑵　所在地　島根県隠岐郡隠岐の島町都万2582－１

（職員及び職務）

第５条　仁万の里児童部に、次の職員を置く。

⑴　所長（以下「管理者」という。）　本体施設の職員と兼務とする。

⑵　児童指導員　６人

⑶　保育士　１人

⑷　嘱託医　１人

２　管理者は、児童福祉法並びに関係法令及び隠岐広域連合条例、同規則の規定に基づき隠岐広域連合長の指示に従って、その任に当たり、所務を掌理し、職員を指揮監督する。

３　児童指導員は、入所児童の生活支援に従事する。

４　保育士は、入所児童の保育に従事する。

５　嘱託医は、入所児童の診療に従事する。

６　その他、職務の詳細については、管理者が別に定める。

（定員）

第６条　仁万の里児童部の入所定員は10人とする。

（指定施設支援の内容）

第７条　指定施設支援の内容は以下のとおりとする。

⑴　日常生活の自立のために必要な訓練

⑵　職業的訓練

⑶　食事の提供

⑷　入浴又は清拭

⑸　日常生活動作の介護

⑹　生活相談

⑺　健康管理

⑻　レクリエーション

⑼　その他入所児童の支援に関すること。

（保護者から受領する費用の額等）

第８条　指定施設支援を提供した際に、保護者から受領する利用料の額は、障害児施設給付費基準額によるものとする。障害児施設給付費基準額のうち各都道府県から代理受領した額以外は、保護者から受領するものとする。

２　管理者は、前項に定めた保護者から受領する額を減額することができるものとする。

３　管理者は、次に定める費用については、保護者から費用の支払いを受けることができるものとする。

⑴　食事の提供にかかる費用

㈠　１日につき1,540円（うち食材料費850円）

㈡　朝食　１食につき430円（うち食材料費200円）

㈢　昼食　１食につき560円（うち食材料費330円）

㈣　夕食　１食につき550円（うち食材料費320円）

⑵　居室に係る光熱水費　１日につき362円

⑶　預かり金出納事務費　１月につき600円

⑷　日用品の実費

⑸　その他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるもの。

４　前項の費用の支払を受ける場合には、保護者に対して事前に文書で説明たうえで、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第９条　指定施設支援の提供を受けるに当たっては、入所児童は生活のルールを守り、適正な設備使用に努めるものとする。

（緊急時における対応方法）

第１０条　職員は、指定施設支援の提供を行っているときに、利用児童の病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかにあらかじめ定めた
協力医療機関へ連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（苦情解決）

第１１条　管理者は、その提供した指定施設支援に関する入所児童等からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

２　管理者は、提供した指定施設支援に関し、都道府県が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び入所児童からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、都道府県からの助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

３　社会福祉法（昭和26年３月29日法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

（非常災害対策）

第１２条　管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１３条　管理者は、虐待防止に関する責任者の設置、職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

（身体拘束の禁止）

第１４条　施設支援の提供に当たっては、身体拘束等その他入所児童の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。ただし、入所児童及び他の入所児童の生命・身体の安全保護、並びに職員・設備等への重大な危害を防止するため、緊急止むを得ない場合にはこの限りでない。

２　止むを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所児童の心身の状況、並びに緊急止むを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

（その他運営についての留意点）

第１５条　管理者は、適切な指定施設支援が提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに、資質向上をはかるために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

⑴　採用時研修　採用後１ヶ月以内

⑵　継続研修　年２回以上

２　職員は、正当な理由なく業務上知り得た入所児童又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

３　職員との雇用契約内容には、業務上知り得た入所児童又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を盛り込むものとする。

（委任）

第１６条　この規則に定めるもののほか、本施設の管理に関し必要な事項は管理者が別途定める。

附　則

この規則は、平成20年４月１日から施行する。

○仁万の里児童部（指定短期入所事業所）管理規則

（平成18年10月１日規則第24号）

（事業の目的）

第１条　隠岐広域連合が設置する仁万の里児童部（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービスの短期入所（以下「短期入所」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、短期入所の円滑な運営管理を図るとともに、利用者又は障害児の意志及び人格を尊重し、利用者等の立場にたった適切な短期入所の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所は、利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。

２　短期入所の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な短期入所の提供ができるよう努めるものとする。

３　短期入所の実施に当っては、地域との結びつきを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

４　前３項のほか、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令」（平成18年厚生労働省令第58号）のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第３条　事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

（事業所の名称等）

第４条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

⑴　名称　仁万の里児童部

⑵　所在地　島根県隠岐郡隠岐の島町都万2582－１

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

⑴　管理者　１名（兼務）

管理者は、従業者の管理、短期入所の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている短期入所の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。

⑵　サービス管理責任者　１名（兼務）

サービス管理責任者は、個々の利用者等について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。

⑶　生活支援員　９名（兼務）

生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。

⑷　看護師　１名（兼務）

看護師は、利用者等の保健、健康管理の業務に従事する。

⑸　事務職員　１名（兼務）

事務職員は、所の一般事務及び会計に従事する。

⑹　嘱託医　１名（兼務）

嘱託医は、利用者及び職員の診察に従事する。

（短期入所を提供する主たる対象者）
第６条　事業所において短期入所を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。
⑴　知的障害者（18歳未満の者を除く）
⑵　障害児（18歳未満の者）
（短期入所の内容）
第７条　事業所で行う短期入所の内容は、次のとおりとする。
⑴　食事の提供
⑵　入浴、排せつ、食事の介護
⑶　身体の介護
⑷　生活相談
⑸　健康管理
⑹　送迎サービス（ただし、宿泊を伴う場合に限る。）
（利用者から受領する費用の額等）
第８条　指定短期入所を提供した際は、支給決定障害者から当該指定短期入所に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。
２　法定代理受領を行わない指定短期入所を提供した際は、支給決定障害者等から法第29条第３項の規定により算定された介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払を受けるものとする。
３　前２項のほか、次に定める費用については、支給決定障害者等から徴収するものとする。
⑴　食事の提供にかかる費用
㈠　１日につき1,540円（うち食材料費850円）
㈡　朝食　１食につき430円（うち食材料費200円）
㈢　昼食　１食につき560円（うち食材料費330円）
㈣　夕食　１食につき550円（うち食材料費320円）
ただし、障害者自立支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第１項第２号から第４号までに掲げる支給決定障害者等（低所得利用者という。）に対して食事の提供を行った場合は、上記当該食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、１日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額（宿泊を伴う場合は、680円の該当額の100分の10）の支払を受けるものとする。
⑵　居室に係る光熱水費　１日につき362円
⑶　日用品の実費
⑷　その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その支給決定障害者等に負担させることが適切と認められるものの実費
４　前項の費用の額に係るサービス提供に当っては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。
５　第１項から第３項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付するものとする。
（通常の送迎の実施地域）
第９条　通常の送迎の実施地域は、隠岐の島町内とする。
（入居に当たっての留意事項）
第１０条　利用者等は、入居に当っては、次に規定する内容に留意すること。
⑴　利用者等は、共同生活を前提にしているので、最低限のきまりと制約を守らなければならない。
⑵　居室は、居住に使用する以外の用途に使用してはならない。
（緊急時等における対応方法）
第１１条　現に短期入所の提供を行っているときに利用者等に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関又は利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

２　協力医療機関又は主治医への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

（非常災害対策）

第１２条　事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情解決）

第１３条　提供した短期入所に関する利用者等又は家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

２　提供した短期入所に関し、法第10条第１項の規定により市町村が、また、法第48条第１項の規定により島根県知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは指示の命令、又は当該職員からの質問若しくは短期入所事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等又はその家族からの苦情に関して市町村又は島根県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は島根県知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

３　社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１４条　事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

⑴　採用時研修　採用後１ヶ月以内

⑵　継続研修　年１回

２　職員は、その業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を保持するものとする。

３　職員であった者に、業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、法第29条第１項に規定する指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等又はその家族の同意を得るものとする。

５　事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

６　事業所は、利用者等に対する短期入所の提供に関する諸記録を整備し、当該短期入所を提供した日から５年間保存するものとする。

７　この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は隠岐広域連合長が定めるものとする。

附　則

この規則は、平成18年10月１日から施行する。

○仁万の里共同生活介護部管理規則

（平成18年10月１日規則第25号）

改正　平成19年６月１日規則第16号　　平成19年11月１日規則第22号
平成20年２月16日規則第１号　　平成21年３月１日規則第５号

（事業の目的）

第１条　隠岐広域連合が設置する仁万の里共同生活介護部（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービスの共同生活介護事業及び共同生活援助事業（以下「共同生活介護等」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、共同生活介護等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な共同生活介護等の提供を確保することを目的とする。

（運営方針）

第２条　事業所は、利用者が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居（障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第５条第16項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。以下同じ。）において、入浴、排せつ又は食事等の介護、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものとする。

２　共同生活介護等の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

３　前２項の他、法及び「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18厚生労働省令第58号。）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

⑴　名称　仁万の里共同生活介護部

⑵　島根県隠岐郡隠岐の島町都万2582－１

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

⑴　管理者　１名（兼務）

管理者は、従業者の管理、共同生活介護等の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法及び基準等において規定されている共同生活介護等の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。

⑵　サービス管理責任者　２名（兼務）

サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。

⑶　世話人（委託）13名（常勤９名、非常勤４名）

世話人は、食事の提供や生活上の相談等、日常生活を適切に援助する。

⑷　生活支援員　１名（兼務）

生活支援員は、利用者に対し入浴、排泄、食事等に関する介護を行う。

⑸　夜間支援従事者　（委託）

入居者の状況に応じて、就床準備の確認、寝返りや排泄の支援などのほか、緊急時の対応を行う。

⑹　事務職員　１名（兼務）

必要な事務を行う。

（入居定員）
第５条　事業所の入居者の定員は、38名とする。
（内容及び手続きの説明及び同意）
第６条　事業所は利用者の障害の特性に配慮しつつ、指定共同生活介護等の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者に対し、運営規則の概要、従業者の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定共同生活介護等の開始について利用申込者の同意を得るものとする。
（主たる対象者）
第７条　事業所において、指定共同生活介護等を提供する主たる対象者は、知的障害者及び精神障害者とする。
（指定共同生活介護等の内容）
第８条　事業所で行う指定共同生活介護の内容は、次のとおりとする。
⑴　家事等の日常生活上の支援
⑵　食事、入浴、排せつ等の介護
⑶　健康管理、金銭管理の援助
⑷　日常生活における相談支援
⑸　緊急時の対応
⑹　日中活動に係る他の事業所等の関係機関との連絡調整
⑺　その他必要な介護、支援等
（介護等）
第９条　介護等は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。
２　事業所は、利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による介護等の支援を受けさせてはならないものとする。
（利用者から受領する費用の額等）
第１０条　事業所は、指定共同生活介護等を提供した際は、支給決定障害者から当該指定共同生活介護等に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
２　事業所は、法定代理受領を行わない共同生活介護等を提供した際は、支給決定障害者から法第29条第３項の規定により算定された介護給付費又は法第30条第２項の規定により算定された特例介護給付費の額に90分の100（法第31条の規定が適用される場合にあっては、100分の100を市町村特例割合で除して得た割合）を乗じて得た額の支払いを受けるものとし、支払いを受けたときは、当該費用に係る領収証を支給決定障害者に対し交付するものとする。
（事業所が利用者に求めることのできる金銭の支払いの範囲及びその額）
第１１条　事業所は指定共同生活介護等において提供される便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用の支払いを利用者に求めることができる。
⑴　家賃、食費、共益費

	にま ホーム	夕陽ヶ丘 ハイツ	もくれん	汐の浜荘	ながみ	憩の家	とも	いつき荘	やな
家　賃	14,000円	21,000円	12,000円	21,000円	15,000円	5,500円～ 8,000円	20,000円	13,000円～ 16,000円	16,000円
食　費	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円
光共益費 (熱水費含)	10,000円	5,000円	10,000円	5,000円	10,000円	10,000円	10,000円	10,000円	10,000円

⑵　日用品費等日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの
２　前項に規定する額を徴収したときは、当該費用に係る現金預り証を、また、同項費用の精算時には、現に要した費用に係る証拠書類に基づき支給決定障害者に対して負担を求めることとなった金額及びその内訳を記載した書類並びに領収証を、当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付するものとする。

（利用者負担額等に係る管理）
第１２条　事業所は、利用者が同一の月に他の指定障害福祉サービスを受けたときは、当該利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスの額から法第29条第３項の規定により算定された介護給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。この場合において利用者負担額等合計額が負担上限日額（障害者自立支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第１項に規定する負担上限月額をいう。以下同じ。）を超えるときは、事業所は当該障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知しなければならない。
（入居に当たっての留意事項）
第１３条　入居に当たっては、次の事項に留意する。
⑴　利用者が外出する場合は、事前に事業所に届け出るものとする。
⑵　利用者は、秩序に従って相互の親睦を深める。
（緊急時における対応方法）
第１４条　事業所の従業者は、現に指定共同生活介護等の提供を行っているときに利用者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。
（非常災害対策）
第１５条　事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するものとする。
２　事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
（虐待防止のための措置）
第１６条　事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。
（苦情解決）
第１７条　事業所は、その提供した指定共同生活介護等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等、苦情解決に関する体制を整備し、掲示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。
２　事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しなければならない。
（会計の区分）
第１８条　事業所は、実施する共同生活介護等の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。
（その他運営に関する重要事項）
第２０条　事業所は、従業者の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
⑴　採用時研修　採用後１ヶ月以内
⑵　継続研修　年１回
２　従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
３　従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
４　事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
５　事業所は、利用者に対する指定共同生活介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該定共同生活介護等提供した日から５年間保存する。
６　この規則に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、隠岐広域連合長が定めるものとする。
附　則
この規則は、平成18年10月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第16号）

この規則は、平成19年６月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第22号）

この規則は、平成19年11月１日から施行する。

附　則（平成20年規則第１号）

この規則は、平成20年２月16日から施行する。

附　則（平成21年規則第５号）

この規則は、平成21年３月１日から施行する。

○知的障害者地域生活援助事業管理規則

（平成15年４月１日規則第６号）

改正　平成17年２月25日規則第１号

（事業の目的）

第１条　地域の中にある知的障害者グループホームでの生活を望む知的障害者に対し、日常生活における援助等を行うことにより、知的障害者の自立生活を助長することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　利用者が自立を目指し、地域において共同して日常生活が営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において食事の提供、相談その他の日常生活上の援助を適切に行うものとする。

（事業所の名称）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、隠岐広域連合立知的障害者地域生活援助事業の設置及び管理に関する条例第２条に定めるとおりとする。

（バックアップ施設）

第４条　グループホームの支援を行うバックアップ施設は、隠岐広域連合立仁万の里授産部とする。

（従事者の職種、人数及び職務の内容）

第５条　本事業所における従事者の職種、人数及び職務の内容は、次のとおりとする。

⑴　管理者　１名

管理者は、隠岐広域連合立仁万の里所長とし世話人の管理を一元的に行うとともに、事業所の世話人に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

⑵　世話人　１グループホームに１名以上

世話人は、隠岐広域連合長との委託契約に基づき、知的障害者の日常生活を適切に援助する。

⑶　世話人の代替要員

代替要員は、世話人とバックアップ施設が協議して定め、その職務は世話人に代わって世話人業務を行う。

（世話人の業務）

第６条　世話人の業務は、次のとおりとする。

⑴　食事の提供
⑵　金銭出納に関する援助
⑶　健康管理
⑷　日常生活場面における相談、助言
⑸　行政機関への手続きの代行又は同伴
⑹　バックアップ施設への報告
⑺　利用者負担金の適正処理
⑻　地域との交流及び近隣住民との摩擦対応
⑼　諸記録

（世話人の労働条件）

第７条　グループホームに従事する世話人の労働条件は、第５条第２項に定める委託契約による。

（入居定員）

第８条　グループホームの入居定員は、次のとおりとする。

グループホーム名称	定員
にまホーム	５名
速水荘	５名

汐の浜荘	４名
夕陽ケ丘ハイツ	４名
ながみ	５名

（地域生活援助事業の内容）

第９条　本事業所で行う地域生活援助事業の内容は、次のとおりとする。

⑴　利用者に対して食事の提供、健康管理、金銭管理の援助、余瑕利用の助言等、日常生活に必要な援助を行う。

⑵　緊急時の対応、職場等における問題への対応及び預り金管理等利用者に対し必要な援助を行う。

⑶　利用者の生活状況及び食事内容に関する記録の整備

⑷　利用者負担金を徴収し、それを適正に処理するとともにこれに関する諸帳簿の整理

（利用者から受領する費用）

第１０条　利用者は、入居に必要な家賃、食費、光熱水費その他共通経費を月々負担をする。利用者の負担額は、別表に定める金額とする。

２　負担額を変更する場合は、世話人の立ち会いにより利用者と管理者が相談して決定する。

（入居に当たっての留意事項）

第１１条　利用者は、１人の社会人として自分の責任において自由な生活を送ることを基本とする。

２　グループホームは共同生活を前提にしているので、最低限のきまりと制約を守らなければならない。

（非常災害対策）

第１２条　非常災害対策は、別に定める仁万の里グループホーム消防計画に従って実施する。

（緊急時における対応方法）

第１３条　世話人及び代替要員は、現に地域生活援助の提供を行っている時に、利用者に病状の急変が生じた場合は、その他必要な場合は、速やかに協力医療機関への連絡を行い緊急搬送等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

２　利用者は、事故が発生し、緊急連絡が必要な場合は、世話人に連絡を取り、世話人は状況に対応し、近隣住民及びバックアップ施設に援助を求めるものとする。

（苦情解決）

第１４条　提供した地域生活援助に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口をバックアップ施設に置くとともに、必要な措置を講ずる。

２　本事業所は、社会福祉法第83条に規定する島根県運営適正委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限りの協力をするものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１５条　バックアップ施設の業務は、次のとおりとする。

⑴　利用者又は世話人の事故、疾病等緊急時の応急援助

⑵　グループホームの運営に関する記録、経理

⑶　世話人に関する指導

⑷　世話人の研修

ア　採用時の研修　採用時

イ　継続研修　年４回以上

⑸　利用者の相談に応じる業務

⑹　利用者の就労に関する援助

⑺　地域住民への理解促進

⑻　行政機関との連携

⑼　世話人の選定及び代替要員の確保

⑽　借家契約の締結

２　従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしてはならない。
３　従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するために、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従事者との雇用契約の内容とする。
４　本事業所は、従事者、設備、備品及び会計に関する諸帳簿を整備するとともに、当該記録を完結の日から５年間保存しなければならない。
５　この規則に定める事項のほか、運営に関する事項は、隠岐広域連合長が別に定める。

附　則

この規則は、平成15年４月１日から施行する。

附　則（平成17年規則第１号）

この規則は、平成17年２月25日から施行する。

別表（第10条関係）

利用者１人当りの月額金額

	にまホーム	速水荘	汐の浜荘	夕陽ヶ丘ハイツ	ながみ
家　　賃	14,000円	10,000円	21,000円	21,000円	14,000円 ～17,000円
食　　費	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円
共 益 費 （光熱水費含）	10,000円	10,000円	5,000円	5,000円	10,000円

○児童福祉法に基づく指定居宅支援に係る利用者負担額に関する規則

（平成16年４月１日規則第３号）

（趣旨）

第１条　この規則は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第21条の10第２項第２号（第21条の12第２項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、児童福祉法に基づく指定居宅支援等に係る利用者負担の額の算定に関する基準を次のように定めるものとする。

（利用者負担額の負担）

第２条　隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）は、法第21条の18の規定による指定居宅支援等（法第21条の10第１項に規定する指定居宅支援及び同法21条の12第１項に規定する基準該当居宅支援をいう。）を利用した際に障害児の扶養義務者が負担すべき額は、別表第１により算定した額とする。

２　前項の規定により障害児の扶養義務者が負担すべき額を算定した場合において、その額に10円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算するものとする。

（雑則）

第３条　この規則に定めるもののほか、指定知的障児施設等利用者負担額に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成16年４月１日分以降の施設利用者負担から適用する。

別表（第２条関係）

障害児施設徴収金基準額表（扶養義務者用）

<table>
<tr><td colspan="3">各月初日の措置児童の属する世帯の階層区分</td><td>入　所　施　設</td><td>知的障害児通園施設、難聴幼児通園施設及び肢体不自由児施設通園部</td></tr>
<tr><td>階層区分</td><td colspan="2">定　　義</td><td>徴収金基準額（月額）</td><td>徴収金基準額（月額）</td></tr>
<tr><td>Ａ</td><td colspan="2">生活保護法による披保護世帯（単給世帯を含む）</td><td>０円</td><td>０円</td></tr>
<tr><td>Ｂ</td><td colspan="2">Ａ階層を除き当該年度分の市町村民税非課税世帯</td><td>2,200</td><td>1,100</td></tr>
<tr><td>Ｃ１</td><td rowspan="2">Ａ階層及びＤ階層を除き当該年度分の市町村民税の課税世帯であって、その市町村民税の額の区分が次の区分に該当する世帯</td><td>均等割の額のみ（所得割の額のない世帯）</td><td>4,500</td><td>2,200</td></tr>
<tr><td>Ｃ２</td><td>所得割の額がある世帯</td><td>6,600</td><td>3,300</td></tr>
<tr><td>Ｄ１</td><td rowspan="3">Ａ階層及びＢ階層を除き前年分の所得税課税世帯であって、その所得税の額の区分が次の区分に該当する世帯</td><td>30,000円以下</td><td>9,000</td><td>4,500</td></tr>
<tr><td>Ｄ２</td><td>30,001円から
80,000円まで</td><td>13,500</td><td>6,700</td></tr>
<tr><td>Ｄ３</td><td>80,001円から
140,000円まで</td><td>18,700</td><td>9,300</td></tr>
</table>

Ｄ４		140,001円から 280,000円まで	29,000	14,500
Ｄ５		280,001円から 500,000円まで	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が41,200円をこえるときは41,200円とする。）	20,600
Ｄ６		500,001円から 800,000円まで	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が54,200円をこえるときは54,200円とする。）	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が27,100円をこえるときは27,100円とする。）
Ｄ７		800,001円から 1,160,000円まで	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が68,700円をこえるときは68,700円とする。）	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が34,300円をこえるときは34,300円とする。）
Ｄ８		1,160,001円から 1,650,000円まで	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が85,000円をこえるときは85,000円とする。）	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が42,500円をこえるときは42,500円とする。）
Ｄ９		1,650,001円から 2,260,000円まで	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が102,900円をこえるときは102,900円とする。）	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が51,400円をこえるときは51,400円とする。）
Ｄ10		2,260,001円から 3,000,000円まで	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が122,500円をこえるときは122,500円とする。）	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が61,200円をこえるときは61,200円とする。）
Ｄ11		3,000,001円から 3,960,000円まで	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が143,800円をこえるときは143,800円とする。）	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が71,900円をこえるときは71,900円とする。）
Ｄ12		3,960,001円から 5,030,000円まで	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が166,600円をこえるときは166,600円とする。）	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が83,300円をこえるときは83,300円とする。）

Ｄ13		5,030,001円から 6,270,000円まで	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が191,200円をこえるときは191,200円とする。）	その月のその措置児童にかかる措置費の支弁額（全額徴収。ただし、その額が95,600円をこえるときは95,600円とする。）
Ｄ14		6,270,001円以上	全額徴収	全額徴収

備考

１　この考のＣ１階層における「均等割の額」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）第292条第１項第１号に規定する均等割の額をいい、Ｃ２階層における「所得割の額」とは、同項第２号に規定する所得割（この所得割を計算する場合には、開法第314条の７及び同法附則第５条第３項の規定は適用しないものとする。）の額をいう。なお、同法第323条に規定する市町村民税の減免があった場合には、その額を所得割の額又は均等割の額から順次控除して得た額を所得割の額又は均等割の額とする。

２　この表のＤ１～Ｄ14階層における「所得税の額」とは、所得税法（昭和40年法律第33号）、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）、経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第８号）及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律（昭和22年法律第175号）の規定によって計算された所得税の額をいう。

ただし、所得税額を計算する場合には、次の規定は適用しないものとする。

⑴　所得税法第92条第１項、第95条第１項、第２項及び第３項

⑵　租税特別措置法第41条第１項及び第２項並びに第41条の２

⑶　租税特別措置法等の一部を改正する法律（平成10年法律第23号）附則第12条

３　この表の「入所施設」とは、知的障害児施設、自閉症児施設、盲児施設、ろうあ施設、肢体不自由児施設入所部、肢体不自由児を入所させる指定医療機関、肢体不自由児療護施設及び重症心身障害児施設をいう。

４　入所者の年齢が20歳以上の場合は、上表にかかわらず、⑴当分の間徴収金基準額（Ｄ14階層を除く。）に２分の１を乗じて得た額（100円未満切捨て）を徴収金基準額とし、⑵Ｂ階層に属する世帯の徴収金基準は０円とする。

５　児童の属する世帯の階層がＢ階層と認定された世帯であっても、次に掲げる世帯である場合には、上表の規定にかかわらず、当該階層の徴収金基準額は０円とする。

⑴　「単身世帯」……扶養義務者のいない世帯

⑵　「母子世帯等」……母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第17条に規定する配偶者のない者で現に児童を扶養しているものの世帯

⑶　「在宅障害児（者）（社会福祉施設に措置された児童（者）又は身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第17条の10及び知的障害者福祉法第15条に定める施設訓練等支援費の受給者を除く。）のいる世帯」……次に掲げる児（者）を有する世帯をいう。

ア　身体障害者福祉法第15条に定める身体障害者手帳の交付を受けたもの

イ　療育手帳制度要綱（昭和48年９月27日厚生省発児第156号）に定める医療手帳の交付を受けたもの

ウ　特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）に定める特別児童扶養手当の支給対象児、国民年金法（昭和34年法律第141号）に定める国民年金の障害基礎年金等の受給者

⑷　「その他の世帯」……保護者の申請に基づき、生活保護法（昭和25年法律第144号）に定めるよう保護者等特に困窮していると児童福祉法第56条の規定による都道府県又は市町村の長が認めた世帯。

６　同一世帯から２人以上の児童等が措置されている場合においては、その月の徴収金基準額の最も多額な児童等以外の児童等については、その施設のこの表の基準額（４の適用後の基準額を含む。）に0.1を乗じた額をもってその児童等の基準額とする。

○指定知的障害者更正施設等施設利用者負担額に関する規則

（平成15年４月１日規則第11号）

（趣旨）

第１条　この規則は、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号。以下「法」という。）第15条の26の規定に基づき制定された指定知的障害者更生施設等の設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第81号。以下「基準」という。）第16条第１項（第53条において準用する場合を含む。）に規定する施設利用者負担額に関し必要な事項を定めるものとする。

（施設利用者負担額の負担）

第２条　隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）は、法第15条の12第７項の規定による指定施設支援を提供した場合は、基準第16条第１項（第53条において準用する場合を含む。）の規定により、法第15条の11第２項第２号に規定する市町村長が定める基準により算定した額（以下「施設利用者負担額」という。）を当該知的障害者又はその扶養義務者（民法（明治29年法律第89号）に定める扶養義務者をいう。以下同じ。）から受けるものとする。

（施設利用者負担額）

第３条　指定施設支援を利用した際に知的障害者及びその扶養義務者から受ける額は、知的障害者については別表第１により算定した額とする。ただし、知的障害者が月の途中で入所し又は退所した場合（病院又は診療所へ入院した場合を含む。）においては、当該月については、次の算式により算定した額とする。

算式

$$\text{別表第１又は別表第２により算定した額} \times \frac{\text{当該月の入所日以降又は退所日以前の日数}}{\text{当該月の日数}}$$

２　前項の規定により指定施設支援を利用した際に知的障害者及びその扶養義務者から受けるべき額を算定した場合において、その額に百円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てるものとする。

（雑則）

第４条　この規則に定めるもののほか、指定知的障害者更生施設等利用者負担額に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行し、平成15年４月分以降の施設利用者負担から適用する。

別表第１（第３条関係）

対象収入額等による階層区分			負担基準月額	
			入　所	通　所
1	生活保護法（昭和25年法律第144号）第６条第１項に規定する被保護者		円 0	円 0
		前年分の対象収入額の年額区分		
2	1階層に該当する者以外の者	0円 ～ 270,000円	0	0
3		270,001 ～ 280,000	1,000	500
4		280,001 ～ 300,000	1,800	900
5		300,001 ～ 320,000	3,400	1,700
6		320,001 ～ 340,000	4,700	2,300
7		340,001 ～ 360,000	5,800	2,900
8		360,001 ～ 380,000	7,500	3,700
9		380,001 ～ 400,000	9,100	4,500
10		400,001 ～ 420,000	10,800	5,400
11		420,001 ～ 440,000	12,500	6,200
12		440,001 ～ 460,000	14,100	7,000
13		460,001 ～ 480,000	15,800	7,900
14		480,001 ～ 500,000	17,500	8,700
15		500,001 ～ 520,000	19,100	9,500
16		520,001 ～ 540,000	20,800	10,400
17		540,001 ～ 560,000	22,500	11,200
18		560,001 ～ 580,000	24,100	12,000
19		580,001 ～ 600,000	25,800	12,900
20		600,001 ～ 640,000	27,500	13,700
21		640,001 ～ 680,000	30,800	15,400
22		680,001 ～ 720,000	34,100	17,000
23		720,001 ～ 760,000	37,500	18,700
24		760,001 ～ 800,000	39,800	19,900
25		800,001 ～ 840,000	41,800	20,900
26		840,001 ～ 880,000	43,800	21,900
27		880,001 ～ 920,000	45,800	22,900
28		920,001 ～ 960,000	47,800	23,900
29		960,001 ～ 1,000,000	49,800	24,900
30		1,000,001 ～ 1,040,000	51,800	25,900
31		1,040,001 ～ 1,080,000	54,400	27,200
32		1,080,001 ～ 1,120,000	57,100	28,500
33		1,120,001 ～ 1,160,000	59,800	29,900
34		1,160,001 ～ 1,200,000	62,400	31,200
35		1,200,001 ～ 1,260,000	65,100	32,500
36		1,260,001 ～ 1,320,000	69,100	34,500
37		1,320,001 ～ 1,380,000	73,100	36,500
38		1,380,001 ～ 1,440,000	77,100	38,500
39		1,440,001 ～ 1,500,000	81,100	40,500
40		1,500,001円以上		

（注）

１　知的障害者が負担すべき額は、対象収入額等による階層区分に応じ、負担基準月額の欄に掲げる額とする。

２　40階層に該当するものが負担すべき額は、次の表に掲げる算式により算定した額とする。ただし支援費基準額（知的障害者福祉法に基づく指定施設支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成15年厚生労働省告示第　号）により算定される額をいう。以下同じ。）を上限とする。

入　所	81,100円＋（対象収入額－150万円）×0.9÷12ｚ
通　所	40,500円＋（対象収入額－150万円）×0.9÷12÷2

３　注１及び注２の規定にかかわらず、当分の間、次の表に掲げる額を負担基準月額の上限とする。

施　設　区　分	入所後３年未満の者		入所後３年以上の者	
	入　所	通　所	入　所	通　所
知的障害者更生施設	32,000円	16,000円	53,000円	26,500円
知的障害者授産施設	32,000円	16,000円	53,000円	26,500円

４　この表において「対象収入額」とは、収入額（社会通念上収入として認定することが適当でないものを除く。）から、租税、社会保険料等の必要経費の額を控除した額を言う。

別表第２（第３条関係）

税額等による階層区分			負担基準月額	
			入　所	通　所
A	生活保護法第６条第１項に規定する被保護者		円 0	円 0
B	当該年度分の市町村民税が非課税者のもの（Ａ階層に該当する者を除く。）		0	0
C１	前年分の所得税が非課税の者（Ａ階層又はＢ階層に該当する者除く。）	当該年度分の市町村民税のうち均等割のみ課税の者	2,200	1,100
C２		当該年度分の市町村民税のうち所得割が課税の者	3,300	1,600
	前年分の所得税が課税の者（Ａ階層又はＢ階層に該当する者を除く。）	前年分の所得税額の年額区分		
D１		0円～　30,000円	4,500	2,200
D２		30,001　～　80,000	6,700	3,300
D３		80,001　～　140,000	9,300	4,600
D４		140,001　～　280,000	14,500	7,200
D５		280,001　～　500,000	20,600	10,300
D６		500,001　～　800,000	27,100	13,500
D７		800,001　～　1,160,000	34,300	17,100
D８		1,160,001　～　1,650,000	42,500	21,200
D９		1,650,001　～　2,260,000	51,400	25,700
D10		2,260,001　～　3,000,000	61,200	30,600
D11		3,000,001　～　3,960,000	71,900	35,900
D12		3,960,001　～　5,030,000	83,300	41,600
D13		5,030,001　～　6,270,000	95,600	47,800
D14		6,270,001円以上	支援費基準額	支援費基準額

（注）

１　知的障害者の扶養義務者（知的障害者と同一の世帯に属し、かつ、生計を同じくすると認められる配偶者又は子（知的障害者が20歳未満の場合においては、配偶者、父母又は子）のうち、市町村民税又は所得税の税額が最も高いものに限る。以下同じ。）が負担すべき額は、それぞれ、税額等による階層区分に応じ、負担基準月額の欄に掲げる額とする。

２　注１の規定にかかわらず、知的障害者の扶養義務者が負担すべき額が、支援費基準額から知的障害者が負担する額を控除した額を超える場合は、当該控除した額を負担するものとする。

３　注１及び注２の規定にかかわらず、入所後３年未満の者の扶養義務者については、当分の間、次の表に掲げる額から知的障害者が負担する額を控除した額を負担すべき額の上限とする。

施　設　区　分	入　所	通　所
知的障害者更生施設	32,000円	16,000円
知的障害者授産施設	32,000円	16,000円

４　この表において「市町村民税」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税をいい、「均等割」及び「所得割」とは、それぞれ、同法第292条第１項第１号及び第２号に規定する均等割及び所得割（それぞれ、同法第323号の規定により市町村民税の減免が行われた場合には、その額を所得割の額又は均等割の額から順次控除した額を所得割の額又は均等割の額とする。）をいう。ただし、所得割の額の計算においては、同法第314条の７及び同法附則第５条第２項の規定は適用しないものとする

５　この表において、「所得税」とは、所得税法（昭和40年法律第33号）、租税特別措置法の負担軽減措置に関する法律（平成11年法律第８号）及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律（昭和22年法律第175号）の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。

⑴　所得税法第92条第１項並びに第95条第１項、第２項及び第３項

⑵　租税特別措置法第41条第１項、第２項及び第３項

⑶　租税特別措置法等の一部を改正する法律（平成10年法律第23号）附則第12条

○隠岐広域連合立「仁万の里」指定管理者評価委員会設置要綱

（平成29年３月13日告示第６号）

（設置）

第１条　隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成18年隠岐広域連合規則第14号）第12条の規定に基づき、隠岐広域連合立「仁万の里」（以下「仁万の里」という。）の適正な運営及び維持管理を確保するとともに、指定管理者の業務改善及び利用者サービスの一層の向上を図るため、指定管理者評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第２条　委員会は次の各号に掲げる事項を所掌する。

⑴　指定管理者が行う「仁万の里」の管理運営業務に関する評価及び助言に関すること。

⑵　その他委員会が必要と認めたこと。

（組織）

第３条　委員会は、10名以内の委員をもって組織する。

２　委員は、次に掲げる者のうちから広域連合長が委嘱し、又は任命する。

⑴　隠岐広域連合を構成する団体の職員等

⑵　隠岐広域連合の職員

⑶　その他広域連合長が必要と認める外部有識者

（任期）

第４条　委員の任期は、２年間とする。ただし、再任を妨げない。

２　補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（役員）

第５条　委員会に委員長及び副委員長を置き委員が互選する。

２　委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

３　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第６条　委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

２　会議は、委員の３分の２以上が出席しなければ、これを開くことができない。

３　会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

４　委員長は、必要と認めたときは、委員以外の職員その他適当と認める者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

（報告）

第７条　委員会は、第２条に掲げる所掌事務について、必要に応じて広域連合長に報告する。

（報酬及び費用弁償）

第８条　委員が、第６条の会議に出席したときは、報酬及び費用弁償として旅費を支給する。

２　前項の規定により支給する報酬及び旅費の額は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第17号）の規定によるものとする。

（庶務）

第９条　委員会に関する事務は、隠岐広域連合事務局総務課において処理する。

（委任）

第１０条　この要綱に定めるもののほか、委員会の運営等に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附　則

この告示は、平成29年３月13日から施行する。

第３章　介護保険

○隠岐広域連合介護保険条例

（平成12年２月14日条例第３号）

改正　平成12年５月23日条例第９号　平成12年９月14日条例第10号
平成15年３月７日条例第６号　平成18年３月２日条例第10号
平成18年５月29日条例第15号　平成20年２月７日条例第５号
平成21年３月４日条例第７号　平成24年３月22日条例第５号
平成27年３月23日条例第６号　平成28年５月20日条例第19号
平成30年２月13日条例第６号　平成30年５月１日条例第14号
平成31年２月18日条例第２号　令和元年６月３日条例第１号
令和２年２月10日条例第５号　令和３年２月10日条例第２号

目次

第１章　隠岐広域連合が行う介護保険（第１条）
第２章　介護認定審査会（第２条・第３条）
第３章　保険料（第４条－第13条の２）
第４章　罰則（第14条－第18条）
附則

第１章　隠岐広域連合が行う介護保険

（隠岐広域連合が行う介護保険）

第１条　隠岐広域連合が行う介護保険については、法令に定めがあるもののほか、この条例の定めるところによる。

第２章　介護認定審査会

（介護認定審査会の委員の定数）

第２条　隠岐広域連合介護認定審査会（以下「認定審査会」という。）の委員の定数は40人以内とする。

（規則への委任）

第３条　法令及びこの条例に定めるもののほか、認定審査会に関し必要な事項は、規則で定める。

第３章　保険料

（保険料率）

第４条　令和３年度から令和５年度までの各年度における保険料率は、次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

⑴　介護保険施行令（平成10年政令第412号。以下「令」という。）第39条第１項第１号に掲げる者　39,300円

⑵　令第39条第１項第２号に掲げる者　58,944円

⑶　令第39条第１項第３号に掲げる者　58,944円

⑷　令第39条第１項第４号に掲げる者　70,740円

⑸　令第39条第１項第５号に掲げる者　78,600円

⑹　次のいずれかに該当する者　94,320円

ア　地方税法（昭和25年法律第226号）第292条第１項第13号に規定する合計所得金額（以下「合計所得金額」という。）（租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第33条の４第１項若しくは第２項、第34条第１項、第34条の２第１項、第34条の３第１項、第35条第１項、第35条の２第１項、第35条の３第１項又は第36条の規定の適用がある場合には、当該合計所得金額から令第22条の２第２項に規定する特別控除額を控除して得た額とし、当該合計所得金額が０を下回る場合には、０とする。以下同じ。）が120万円未満である者であり、かつ、前各号のいずれにも該当しないもの

イ　要保護者であって、その者が課される保険料額についてこの号の区分による額を適用されたならば保護を必要としない状態となるもの（令第39条第１項第１号イ（⑴に係る部分を除く。）、次号イ、第８号イ、第９号イ又は第10号イに該当する者を除く。）

⑺　次のいずれかに該当する者　102,180円

ア　合計所得金額が210万円未満であり、かつ、前各号のいずれにも該当しないもの

イ　要保護者であって、その者が課される保険料額についてこの号の区分による額を適用されたならば保護を必要としない状態となるもの（令第39条第１項第１号イ（⑴に係る部分を除く。）、次号のイ、第９号イ又は第10号イに該当する者を除く。）

⑻　次のいずれかに該当する者　117,900円

ア　合計所得金額が320万円未満であり、かつ、前各号のいずれにも該当しないもの

イ　要保護者であって、その者が課される保険料額についてこの号の区分による額を適用されたならば保護を必要としない状態となるもの（令第39条第１項第１号イ（⑴に係る部分を除く。）、次号のイ又は第10号イに該当する者を除く。）

⑼　次のいずれかに該当する者　133,620円

ア　合計所得金額が400万円未満であり、かつ、前各号のいずれにも該当しないもの

イ　要保護者であって、その者が課される保険料額についてこの号の区分による額を適用されたならば保護を必要としない状態となるもの（令第39条第１項第１号イ（⑴に係る部分を除く。）又は次号のイに該当する者を除く。）

⑽　次のいずれかに該当する者　157,200円

ア　合計所得金額が800万円未満であり、かつ、前各号のいずれにも該当しないもの

イ　要保護者であって、その者が課される保険料額についてこの号の区分による額を適用されたならば保護を必要としない状態となるもの（令第39条第１項第１号イ（⑴に係る部分を除く。）に該当する者を除く。）

⑾　前各号のいずれにも該当しない者　180,780円

２　前項第１号に掲げる第１号被保険者についての保険料の減額賦課に係る令和３年度から令和５年度までの各年度における保険料率は、同号の規定にかかわらず、23,580円とする。

３　前項の規定は、第１項第２号に掲げる第１号被保険者についての保険料の減額賦課に係る令和３年度から令和５年度までの各年度における保険料率について準用する。この場合において、前項中「23,580円」とあるのは、「39,300円」と読み替えるものとする。

４　第２項の規定は、第１項第３号に掲げる第１号被保険者についての保険料の減額賦課に係る令和３年度から令和５年度までの各年度における保険料率について準用する。この場合において、第２項中「23,580円」とあるのは、「55,020円」と読み替えるものとする。

５　第１号被保険者が納付すべき各年度における保険料の額は、第１項、第２項、第３項及び第４項で定めた保険料率とする。ただし、保険料の額に100円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとする。

（普通徴収に係る納期）

第５条　保険料は、毎月末日までに納付しなければならない。

２　前項に規定する納期によりがたい第１号被保険者に係る納期は、広域連合長が別に定めることができる。この場合において、広域連合長は、当該第１号被保険者及び第１号被保険者の属する世帯の世帯主に対しその納期を通知しなければならない。

３　次条の規定により保険料の額の算定を行ったときは、納期を定め、これを通知しなければならない。

４　納期ごとの分割金額に100円未満の端数があるとき、又はその分割金額が100円未満であるときは、その端数金額又はその金額は、すべて最初の納期に係る分割金額に合算するものとする。

（賦課期日後において第１号被保険者の資格取得、喪失等があった場合）

第６条　保険料の賦課期日後に第１号被保険者の資格を取得した場合における当該第１号被保険者に係る保険料の額の算定は、第１号被保険者の資格を取得した日の属する月から月割りをもって行う。

２　保険料の賦課期日後に第１号被保険者の資格を喪失した場合における当該第１号被保険者に係る保険料の額の算定は、第１号被保険者の資格を喪失した日の属する月の前月まで月割りをもって行う。
３　保険料の賦課期日後に令第39条第１項第１号イ（同号に規定する老齢福祉年金の受給権を有するに至った者及び⑴に係る者を除く。）、ロ若しくはニ、第２号ロ、第３号ロ、第４号ロ、第５号ロ、第６号ロ、第７号ロ、第８号ロ又は第９号ロに該当するに至った第１号被保険者に係る保険料の額は、当該該当するに至った日の属する月の前月まで月割りにより算定した当該第１号被保険者に係る保険料の額と当該該当するに至った日の属する月から令第39条第１項第１号から第９号までのいずれかに規定する者として月割りにより算定した保険料の額の合算額とする。
４　前３項の規定により算定された当該年度における保険料の額に100円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとする。
（普通徴収の特例）
第７条　保険料の算定の基礎に用いる町村民税の課税非課税の別又は合計所得金額が確定しないため当該年度分の保険料を確定することができない場合においては、その確定する日までの間において到来する納期において徴収すべき保険料に限り、第１号被保険者について、その者の前年度の保険料の額を当該年度の当該保険料に係る納期の数で除して得た額（広域連合長が必要と認める場合においては、当該額の範囲内において広域連合長が定める額とする。）を、それぞれの納期に係る保険料として普通徴収する。
２　前項の規定によって保険料を賦課した場合において、当該保険料の額が当該年度分の保険料の額に満たないこととなるときは、当該年度分の保険料の額が確定した日以後においてその不足額を徴収し、既に徴収した保険料が当該年度分の保険料の額を超えることとなるときは、その過納額を還付し、又は当該第１号被保険者の未納に係る徴収金に充当する。
（普通徴収の特例に係る保険料額の修正の申出等）
第８条　前条第１項の規定により保険料を賦課した場合において、当該年度分の保険料の額が前年度の保険料の額の２分の１に相当する額に満たないこととなると認められるときは、同項の規定により保険料を普通徴収されることとなる者は、同項の規定により算定された保険料の額について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の規定による納入の通知の交付を受けた日から30日以内に広域連合長に同項の規定によって徴収される保険料額の修正を申し出ることができる。
２　前項の規定による修正の申出があった場合において、当該申出について相当の理由があると認められるときは、広域連合長は、当該年度分の保険料の額の見積額を基礎として、前条第１項の規定により徴収する保険料の額を修正しなければならない。
（保険料の額の通知）
第９条　保険料の額が定まったときは、広域連合長は、速やかに、これを第１号被保険者及び第１号被保険者の属する世帯の世帯主に通知しなければならない。その額に変更があったときも同様とする。
（保険料の督促手数料）
第１０条　保険料の督促手数料は、督促状１通につき100円とする。
（延滞金）
第１１条　介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第132条の規定により普通徴収に係る保険料の納付義務を負う者（以下「保険料の納付義務者」という。）は、納期限後にその保険料を納付する場合においては、当該納付金額に、その納期限の翌日から納付の日までの期間に応じ、当該金額につき年14.6パーセントの割合をもって計算した金額に相当する延滞金額を加算して納付しなければならない。ただし、延滞金額が10円未満である場合においては、この限りでない。
２　前項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

（保険料の徴収猶予）
第１２条　広域連合長は、次の各号のいずれかに該当することによりその納付すべき保険料の全部又は一部を一時に納付することができないと認める場合においては、納付義務者の申請によって、その納付することができないと認められる金額を限度として、６箇月以内の期間を限って徴収猶予することができる。
⑴　第１号被保険者又はその属する世帯の生計を主として維持する者が、震災、風水害、火災その他これらに類する災害により、住宅、家財又はその他の財産について著しい損害を受けたこと。
⑵　第１号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者が死亡したこと、又はその者が心身に重大な障害を受け、若しくは長期間入院したことにより、その者の収入が著しく減少したこと。
⑶　第１号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者の収入が、事業又は業務の休廃止、事業における著しい損失、失業等により著しく減少したこと。
⑷　第１号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者の収入が、干ばつ、冷害、凍霜害等による農作持の不作、不漁その他これに類する理由により著しく減少したこと。
２　前項の申請をする者は、次に掲げる事項を記載した申請書に徴収猶予を必要とする理由を証明すべき書類を添付して、広域連合長に提出しなければならない。
⑴　第１号被保険者及びその属する世帯の生計を主として維持する者の氏名及び住所
⑵　徴収猶予を受けようとする保険料の額及び納期限又は当該保険料の徴収に係る特別徴収対象年金給付の支払に係る月
⑶　徴収猶予を必要とする理由
（保険料の減免）
第１３条　広域連合長は、次の各号のいずれかに該当する者のうち必要があると認められるものに対し、保険料を減免する。
⑴　第１号被保険者又はその属する世帯の生計を主として維持する者が、震災、風水害、火災その他これらに類する災害により、住宅、家財又はその他の財産について著しい損害を受けたこと。
⑵　第１号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者が死亡したこと、又はその者が心身に重大な障害を受け、若しくは長期間入院したことにより、その者の収入が著しく減少したこと。
⑶　第１号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者の収入が、事業又は業務の休廃止、事業における著しい損失、失業等により著しく減少したこと。
⑷　第１号被保険者に属する世帯の生計を主として維持する者の収入が、干ばつ、冷害、凍霜害等による農作物の不作、不漁その他これに類する理由により著しく減少したこと。
⑸　その他広域連合長が特に必要と認めた場合
２　前項の規定により保険料の減免を受けようとする者は、普通徴収の方法により保険料を徴収されている者については納期限前７日までに、特別徴収の方法により保険料を徴収されている者については特別徴収対象年金給付の支払に係る月の前前月の15日までに、次に掲げる事項を記載した申請書に減免を受けようとする理由を証明する書類を添付して、広域連合長に提出しなければならない。
⑴　第１号被保険者及びその属する世帯の生計を主として維持する者の氏名及び住所
⑵　減免を受けようとする保険料の額及び納期限又は当該保険料の徴収に係る特別徴収対象年金給付の支払に係る月
⑶　減免を必要とする理由
３　第１項の規定により保険料の減免を受けた者は、その理由が消滅した場合においては、直ちにその旨を広域連合長に申告しなければならない。
（保険料に関する申告）
第１３条の２　第１号被保険者は、毎年度６月30日まで（保険料の賦課期日後に第１号被保険者の資格を取得した者は、当該資格を取得した日から14日以内）に、第１号被保険者本人の所得状況

並びに当該者の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者の町村民税の課税者の有無その他広域連合長が必要と認める事項を記載した申告書を広域連合長に提出しなければならない。

第４章　罰則

第１４条　隠岐広域連合は、第１号被保険者が法第12条第１項本文の規定による届出をしないとき（同条第２項の規定により当該第１号被保険者の属する世帯の世帯主から届出がなされたときを除く。）又は虚偽の届出をしたときは、その者に対し、10万円以下の過料を科する。

第１５条　隠岐広域連合は、法第30条第１項後段、法第31条第１項後段、法第33条の３第１項後段、法第34条第１項後段、法第35条第６項後段、法第66条第１項若しくは第２項又は法第68条第１項の規定により被保険者証の提出を求められてこれに応じない者に対し10万円以下の過料を科する。

第１６条　隠岐広域連合は、被保険者、第１号被保険者の配偶者若しくは被保険者の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者又はこれらであった者が正当な理由なしに、法第202条第１項の規定により文書その他の物件の提出若しくは提示を命じられてこれに従わず、又は同項の規定による当該職員の質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたときは、10万円以下の過料を科する。

第１７条　隠岐広域連合は、偽りその他不正の行為により保険料その他法の規定による徴収金（法第150条第１項に規定する納付金及び法第157条第１項に規定する延滞金を除く。）の徴収を免れた者に対し、その徴収を免れた金額の５倍に相当する金額以下の過料を科する。

第１８条　第14条から前条までの過料の額は、情状により、広域連合長が定める。

２　第14条から前条までの過料を徴収する場合において発する納額告知書に指定すべき納期限は、その発布の日から起算して10日以上を経過した日とする。

附　則

（施行期日）

第１条　この条例は、平成12年４月１日から施行する。ただし、次条の規定は、公布の日から施行する。

第２条　平成12年度における保険料率は、第４条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

⑴　令第38条第１項第１号に掲げる者　　5,100円
⑵　令第38条第１項第２号に掲げる者　　7,650円
⑶　令第38条第１項第３号に掲げる者　10,200円
⑷　令第38条第１項第４号に掲げる者　12,750円
⑸　令第38条第１項第５号に掲げる者　15,300円

２　平成13年度における保険料率は、第４条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

⑴　令第38条第１項第１号に掲げる者　15,300円
⑵　令第38条第１項第２号に掲げる者　22,950円
⑶　令第38条第１項第３号に掲げる者　30,600円
⑷　令第38条第１項第４号に掲げる者　38,250円
⑸　令第38条第１項第５号に掲げる者　45,900円

第３条　平成12年度の普通徴収に係る保険料の納期について、第５条の規定を適用する場合においては、同条中「毎月末日」とあるのは「10月以降毎月末日」とする。

２　平成12年度において第５条第２項の規定を適用する場合においては、同項中「別に定めることができる。」とあるのは「10月１日以降において別に定める時期とすることができる。」とする。

３　平成13年度においては、10月から３月の納期に納付すべき保険料額は、４月から９月の納期（第７条第１項の規定により保険料を賦課する場合については、当該賦課に係る納期を除く。）に納付すべき保険料の額に２を乗じて得た額をすることを基本とする。

第４条　保険料の賦課期日後に第１号被保険者の資格を取得又は喪失した場合における当該第１号被保険者に係る保険料の額は、第６条第１項及び第２項の規定にかかわらず、平成12年度においては、平成12年度を通じて被保険者資格を有したをした場合の保険料額（次条において「平成

12年度通年保険料額」という。）を６で除して得た額に、平成12年10月から平成13年３月までの間において被保険者資格を有する月数（当該被保険者資格を取得した日が属する月を含み、当該被保険者資格を喪失した日が属する月を除く。以下この条において同じ。）を乗じて得た額とし、平成13年度においては、次の各号に掲げる額の合算額とする。

⑴　平成13年度を通じて被保険者資格を有したとした場合の保険料額（以下「平成13年度通年保険料額」という。）を18で除して得た額に、平成13年４月から平成13年９月までの間において被保険者資格を有する月数を乗じて得た額

⑵　平成13年度通年保険料額を９で除して得た額に、平成13年10月から平成14年３月までの間において被保険者資格を有する月数を乗じて得た額

第５条　保険料の賦課期日後に令第38条第１項第１号イ（同号に規定する老齢福祉年金の受給権を有するに至った者及び⑴に係る者を除く。以下この条において同じ。）、ロ及びハ、第２号ロ、第３号ロ又は第４号ロに該当するに至った第１号被保険者に係る保険料額は、第６条第３項の規定にかかわらず、平成12年度及び平成13年度においては、次の各号に掲げる区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

⑴　当該該当するに至った日が、平成12年４月１日から同年10月31日までの間である場合　該当するに至った令第38条第１項第１号、第２号、第３号又は第４号に規定する者として支払うべき平成12年度通年保険料額

⑵　当該該当するに至った日が、平成12年11月１日から平成13年３月31日までの間である場合　令第38条第１項第１号イ、ロ及びハ、第２号ロ、第３号ロ又は第４号ロに該当しなかったとした場合の平成12年度通年保険料額を６で除して得た額に平成12年10月から当該該当するに至った日が属する月の前月までの月数を乗じて得た額並びに該当するに至った令第38条第１項第１号、第２号、第３号又は第４号に規定する者として支払うべき平成12年度通年保険料額を６で除して得た額に当該該当するに至った日が属する月から平成13年３月までの月数を乗じて得た額の合算額

⑶　当該該当するに至った日が、平成13年４月１日から同年９月30日までの間である場合　令第38条第１項第１号イ、ロ及びハ、第２号ロ、第３号ロ又は第４号ロに該当しなかったとした場合の平成13年度通年保険料額を18で除して得た額に平成13年４月から当該該当するに至った日が属する月の前月までの月数を乗じて得た額、該当するに至った令第38条第１項第１号、第２号、第３号又は第４号に規定する者として支払うべき平成13年度通年保険料額を18で除して得た額に当該該当するに至った日が属する月から平成13年９月までの月数を乗じて得た額並びに該当するに至った令第38条第１項第１号、第２号、第３号又は第４号に規定する者として支払うべき平成13年度通年保険料額に３分の２を乗じて得た額の合算額

⑷　当該該当するに至った日が、平成13年10月中である場合　令第38条第１項第１号イ、ロ及びハ、第２号ロ、第３号ロ又は第４号ロに該当しなかったとした場合の平成13年度通年保険料額を３で除して得た額並びに該当するに至った令第38条第１項第１号、第２号、第３号又は第４号に規定する者として支払うべき平成13年度通年保険料額に３分の２を乗じて得た額の合算額

⑸　当該該当するに至った日が、平成13年11月１日から平成14年３月31日までの間である場合　令第38条第１項第１号イ、ロ及びハ、第２号ロ、第３号ロ又は第４号ロに該当しなかったとした場合の平成13年度通年保険料額を３で除して得た額、令第38条第１項第１号イ、ロ及びハ、第２号ロ、第３号ロ又は第４号ロに該当しなかったとした場合の平成13年度通年保険料額を９で除して得た額に平成13年10月から当該該当するに至った日が属する月の前月までの月数を乗じて得た額並びに該当するに至った令第38条第１項第１号、第２号、第３号又は第４号に規定する者として支払うべき平成13年度通年保険料額を９で除して得た額に当該該当するに至った日が属する月から平成14年３月までの月数を乗じて得た額の合算額

（関係条例の廃止）

第６条　隠岐広域連合介護認定審査会の委員の定数等を定める条例（平成11年隠岐広域連合条例第32号）は、廃止する。

（令和３年度から令和５年度までの保険料率の算定に関する基準の特例）
第７条　第１号被保険者のうち、令和２年の合計所得金額に所得税法（昭和40年法律第33号）第28条第１項に規定する給与所得又は同法第35条第３項に規定する公的年金等に係る所得が含まれている者の令和３年度における保険料率の算定についての第４条第１項（第６号ア、第７号ア、第８号ア、第９号ア、第10号アに係る部分に限る。）の規定の適用については、同項第６号ア中「租税特別措置法」とあるのは、「所得税法（昭和40年法律第33号）第28条第１項に規定する給与所得及び同法第35条第３項に規定する公的年金等に係る所得の合計額については、同法第28条第２項の規定によって計算した金額及び同法第35条第２項第１号の規定によって計算した金額の合計額から10万円を控除して得た額（当該額が０を下回る場合には、０とする。）によるものとし、租税特別措置法」とする。
２　前項の規定は、令和４年度における保険料率の算定について準用する。この場合において、同項中「令和２年」とあるのは、「令和３年」と読み替えるものとする。
３　第１項の規定は、令和５年度における保険料率の算定について準用する。この場合において、同項中「令和２年」とあるのは、「令和４年」と読み替えるものとする。
附　則（平成12年条例第９号）
この条例は、平成12年７月１日から施行する。
附　則（平成12年条例第10号）
この条例は、公布の日から施行し、平成12年４月１日から適用する。
附　則（平成15年条例第６号）
（施行期日）
１　この条例は、平成15年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　改正後の隠岐広域連合介護保険条例第４条の規定は、平成15年度以後の年度分の保険料について適用し、平成14年度分までの保険料については、なお、従前の例による。
附　則（平成18年条例第10号）
（施行期日）
１　この条例は、平成18年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この条例による改正後の隠岐広域連合介護保険条例第４条の規定は、平成18年度以後の年度分の保険料について適用し、平成17年度分までの保険料については、なお、従前の例による。
（平成18年度から平成20年度までの各年度における保険料率の特例）
３　介護保険法施行令および介護保険の国庫負担金の算定等に関する政令の一部を改正する政令（平成18年政令第28号。この条例において「平成18年政令介護保険等改正令」という。）附則第４条第１項第１号又は第２号のいずれかに該当する第１号被保険者の平成18年度の保険料率は、第４条第１項の規定に関わらず、次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。
⑴　第４条第１項第４号に該当する者であって、その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成18年度分の地方税（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含むものとし、同法第328号の規定によって課する所得割を除く。以下同じ。）が課されていないものとした場合、第４条第１項第１号に該当するもの　38,808円
⑵　第４条第１項第４号に該当するものであって、その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成18年度分の地方税の規定による市町村民税が課されていないものとした場合、第４条第１項第２号に該当するもの　42,924円
⑶　第４条第１項第４号に該当するものであって、その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成18年度分の地方税の規定による市町村民税が課されていないものとした場合、第４条第１項第３号に該当するもの　48,804円
⑷　第４条第１項第５号に該当するものであって、その者の属する世帯の世帯員（地方税等の一部を改正する法律（平成17年法律第５号）附則第６条第２項の適用を受ける者（以下この項において「第２項経過措置対象者」という。）に限る。）が平成18年度分の地方税の規定による市

町村民税が課されていないものとした場合、第４条第１項第１号に該当するもの　44,100円
⑸　第４条第１項第５号に該当するものであって、その者の属する世帯の世帯員（第２項経過措置対象者に限る。）が平成18年度分の地方税の規定による市町村民税が課されていないものとした場合、第４条第１項第２号に該当するもの　48,216円
⑹　第４条第１項第５号に該当するものであって、その者の属する世帯の世帯員（第２項経過措置対象者に限る。）が平成18年度分の地方税の規定による市町村民税が課されていないものとした場合、第４条第１項第３号に該当するもの　53,508円
⑺　第４条第１項第５号に該当するものであって、その者の属する世帯の世帯員（第２項経過措置対象者に限る。）が平成18年度分の地方税の規定による市町村民税が課されていないものとした場合、第４条第１項第４号に該当するもの　63,504円
４　平成18年介護保険等改正法令附則第４号のいずれかに該当する第１号被保険者の平成19年度及び平成20年度の率は、第４条第１項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。
⑴　第４条第１項第４号に該当するものであって、その者の属する世帯員が平成19年度分の地方税が課されていないものとした場合、第４条第１項第１号に該当するもの　48,804円
⑵　第４条第１項第４号に該当するものであって、その者の属する世帯員が平成19年度分の地方税が課されていないものとした場合、第４条第１項第２号に該当するもの　50,568円
⑶　第４条第１項第４号に該当するものであって、その者の属する世帯員が平成19年度分の地方税が課されていないものとした場合、第４条第１項第３号に該当するもの　53,508円
⑷　第４条第１項第５号に該当するものであって、その者の属する世帯の世帯員（地方税等の一部を改正する法律（平成17年法律第５号）附則第６条第４項の適用を受ける者（以下この項において「第４項経過措置対象者」という。）に限る。）が平成19年度分の地方税の規定による市町村民税が課されていないものとした場合、第４条第１項第１号に該当するもの　58,800円
⑸　第４条第１項第５号に該当するものであって、その者の属する世帯の世帯員（第４項経過措置対象者に限る。）が平成19年度分の地方税の規定による市町村民税が課されていないものとした場合、第４条第１項第２号に該当するもの　60,564円
⑹　第４条第１項第５号に該当するものであって、その者の属する世帯の世帯員（第４項経過措置対象者に限る。）が平成19年度分の地方税の規定による市町村民税が課されていないものとした場合、第４条第１項第３号に該当するもの　63,504円
⑺　第４条第１項第５号に該当するものであって、その者の属する世帯の世帯員（第４項経過措置対象者に限る。）が平成19年度分の地方税の規定による市町村民税が課されていないものとした場合、第４条第１項第４号に該当するもの　68,208円

附　則（平成18年条例第15号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成20年条例第５号）

この条例は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成21年条例第７号）

（施行期日）

第１条　この条例は、平成21年４月１日から施行する。

（平成21年度から平成23年度までにおける保険料率の特例）

第２条　令附則第11条第１項及び第２項（同条第３項及び第４項において準用する場合を含む。）に規定する第１号被保険者の平成21年度から平成23年度までの保険料率は、第４条の規定にかかわらず53,719円とする。

第３条　平成21年度から平成23年度までの保険料率は、第４条及び前条の規定にかかわらず次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。
⑴　第４条第１号に掲げる者　29,400円
⑵　第４条第２号に掲げる者　35,280円
⑶　第４条第３号に掲げる者　44,100円
⑷　第４条第４号に掲げる者　58,800円

⑸　第４条第５号に掲げる者　67,620円
⑹　第４条第６号に掲げる者　73,500円
⑺　第４条第７号に掲げる者　88,200円
⑻　令附則第11条第１項及び第２項（同条第３項及び第４項において準用する場合を含む。）に規定する者　52,920円

附　則（平成24年条例第５号）

（施行期日）

第１条　この条例は平成24年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　改正後の隠岐広域連合介護保険条例第４条の規定は、平成24年度以後の年度分の保険料について適用し、平成23年度分までの保険料については、なお、従前の例による。

（平成24年度から平成26年度までにおける保険料率の特例）

第３条　令附則第17条第１項及び第２項（同条第３項及び第４項において準用する場合を含む。）に規定する第１号被保険者の平成24年度から平成26年度までの保険料率は、第４条の規定にかかわらず70,740円とする。

附　則（平成27年条例第６号）

（施行期日）

第１条　この条例は、平成27年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　改正後の隠岐広域連合介護保険条例第４条の規定は、平成27年度以後の年度分の保険料について適用し、平成26年度分までの保険料については、なお、従前の例による。

（介護予防・日常生活支援総合事業等に関する経過措置）

第３条　介護保険法第115条の45第１項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業については、介護予防及び生活支援の体制整備の必要性等に鑑み、その円滑な実施を図るため、平成27年４月１日から平成29年３月31日までの間は行わず、その翌日から行うものとする。

２　介護保険法第115条の45第２項第４号に掲げる事業については、その円滑な実施を図るため、平成27年４月１日から平成28年３月31日までの間は行わず、その翌日から行うものとする。

３　介護保険法第115条の45第２項第５号に掲げる事業については、その円滑な実施を図るため、平成27年４月１日から平成28年３月31日までの間は行わず、その翌日から行うものとする。

４　介護保険法第115条の45第２項第６号に掲げる事業については、その円滑な実施を図るため、平成27年４月１日から平成28年３月31日までの間は行わず、その翌日から行うものとする。

附　則（平成28年条例第19号）

この条例は、公布の日から施行し、改正後の隠岐広域連合介護保険条例の規定は、平成28年４月１日から適用する。

附　則（平成30年条例第６号）

（施行期日）

第１条　この条例は、平成30年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　改正後の隠岐広域連合介護保険条例第４条の規定は、平成30年度分の保険料から適用し、平成29年度以前の年度分の保険料については、なお従前の例による。

附　則（平成30年条例第14号）

この条例は、平成30年８月１日から施行する。

附　則（平成31年条例第２号）

（施行期日）

第１条　この条例は、平成31年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　改正後の隠岐広域連合介護保険条例第４条の規定は、平成31年度分の保険料から適用し、平成30年度以前の年度分の保険料については、なお従前の例による。

附　則（令和元年条例第１号）

この条例は、公布の日から施行し、改正後の第４条第５項の規定は、平成31年４月１日から適用する。

附　則（令和２年条例第５号）

（施行期日）

第１条　この条例は、令和２年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　改正後の隠岐広域連合介護保険条例第４条の規定は、令和２年度分の保険料から適用し、令和元年度以前の年度分の保険料については、なお従前の例による。

附　則（令和３年条例第２号）

（施行期日）

第１条　この条例は、令和３年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　改正後の隠岐広域連合介護保険条例第４条の規定は、令和３年度分の保険料から適用し、令和２年度以前の年度分の保険料については、なお従前の例による。

○隠岐広域連合介護保険運営協議会設置要綱

（平成24年３月30日告示第６号）

改正　平成29年３月１日告示第３号　　平成30年３月26日告示第５号

（目的）

第１条　介護保険法（平成９年法律第123号）第117条の規定に基づき隠岐広域連合介護保険事業計画の作成及び評価並びに介護保険事業の適正な運営に向けて、隠岐広域連合介護保険運営協議会（以下「運営協議会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第２条　運営協議会は、次の各号に掲げる事項の審議を行い、必要に応じて提言を行うものとする。

⑴　隠岐広域連合介護保険事業計画の作成及び評価に関すること。

⑵　地域包括支援センターの運営、評価に関すること。

⑶　地域密着型サービスの運営に関すること。

⑷　その他介護保険事業の運営上重要な事項に関すること。

（組織）

第３条　運営協議会は、委員15名以内をもって組織する。

２　委員は１号、２号被保険者、保健、医療、福祉関係者及び学識経験を有する者などのうちから広域連合長が委嘱する。

（任期）

第４条　委員の任期は、３年（再任を妨げない。）とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（会長及び副会長）

第５条　運営協議会に会長及び副会長を置き、委員が互選する。

２　会長は会務を総理する。

３　副会長は、会長を補佐し会長に事故ある時はその職務を代理する。

（委員以外の者の参加）

第６条　会長は、特に必要があると認める場合は、委員以外の者に運営協議会に出席させ、意見を述べさせることができる。

（運営協議会）

第７条　運営協議会は、会長が招集し、会長が議長となる。

２　運営協議会は、委員の２分の１以上が出席しなければ、これを開くことができない。

３　運営協議会の議事は出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（事務局）

第８条　運営協議会に関する事務は隠岐広域連合介護保険課において処理する。

（その他）

第９条　この要綱に定めるもののほか運営協議会の運営に関し必要な事項は、隠岐広域連合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成24年４月１日から施行する。

（隠岐広域連合地域包括支援センター運営協議会設置要綱及び隠岐広域連合地域密着型サービス運営委員会設置要綱の廃止）

２　次に掲げる要綱は、廃止する。

⑴　隠岐広域連合地域包括支援センター運営協議会設置要綱（平成22年隠岐広域連合告示第３号）

⑵　隠岐広域連合地域密着型サービス運営委員会設置要綱（平成22年隠岐広域連合告示第４号）

附　則（平成29年告示第３号）

この告示は、平成29年３月１日から施行する。

附　則（平成30年告示第５号）

この告示は、平成30年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合介護保険料の減免に関する取扱要綱

（平成24年３月30日告示第７号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合介護保険条例（平成12年隠岐広域連合条例第３号。以下「条例」という。）第13条に規定する保険料の減免について、必要な事項を定めるものとする。

（減免の要件）

第２条　広域連合長は、条例第13条の規定による介護保険料減免申請書（様式第１号。以下「申請書」という。）の提出があった場合において、当該被保険者が次の各号のいずれかに該当し、かつ、保険料を納付することが困難と認めるときは、保険料を減額し、又は免除することができる。ただし、この要綱により減額又は免除（以下「減免」という。）された保険料減免期間に保険料の未納がない場合に限る。

⑴　条例第13条第１項第１号の事由に該当した場合（以下「災害損失」という。）。ただし、故意に災害を発生させた場合を除く。

⑵　条例第13条第１項第２号、第３号又は第４号の事由に該当した場合（以下「所得減少」という。）

⑶　条例第13条第１項第５号の事由に該当した場合。ただし、介護保険法（平成９年法律第123号）第63条の規定により介護給付等の制限を受けた場合（以下「監獄等に拘禁された場合」という。）に限るものとする。

（保険料の減額の認定等）

第３条　前条の要件に該当する被保険者の減額の認定並びに減免の割合及び期間は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。ただし、既に納付された保険料については、原則として減免を行わないものとする、（申請日の属する月以降に特別徴収の方法により徴収された保険料及び普通徴収の方法により徴収された保険料のうち、口座振替により納付された保険料を除く。）。

⑴　災害損失

第１号被保険者又はその属する世帯の生計を主として維持する者が災害により受けた損害金額が、その住宅等の価格の10分の２以上である者に対して認定する。（原則として消防署長等所管の関係官公署の長の発行する証明書により行うこととし、罹災者名簿等で確認できる場合は、これにより行うことができる。）この場合において、各納期に納付すべき保険料額に係る減免割合及び期間は、次の表のとおりとする。

第１号被保険者の地方税法（昭和25年法律第226号）第292条第１項第13号に規定する合計所得金額（前年中）	損害程度	減額又は免除の割合	減免の期間
200万円未満であるとき	10分の２以上10分の５未満のとき	２分の１	罹災した日の属する月から６月（当該期間が翌年度分の保険料に及ぶ場合を含む。）
	10分の５以上のとき	免除	
200万円以上であるとき	10分の２以上10分の５未満のとき	４分の１	
	10分の５以上のとき	２分の１	

⑵　所得減少

ア　第１号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者の当該年中の所得の見積額（以下「減免基準所得金額」という。）が当該年度の保険料の賦課基準となった年の総所得金額に対して５割以上減少し、かつ、200万円未満の場合に認定する。

イ　減免基準所得金額の算定は、次の方法によることとし、収入金額の推定及び減免基準所得金額の算定に当たっては、その裏付けとなる証明書及び帳簿等の提出、実態調査等により、その適切な把握をすることとする。

⑺　収入金額の推計　減免申請時において把握した収入金額から推計

⑴　減免基準所得金額の算出　⑺により推計した収入金額について、次により減免基準所得金額を算出

ａ　給与等による収入　給与、賞与、雇用保険金等の収入については、給与所得控除額に相当する額を控除し、減免基準所得金額とする。

ｂ　各種年金による収入　各種年金（非課税年金を含む。）による収入については、公的年金控除額に相当する額を控除し、減免基準所得金額とする。

ｃ　事業による収入　事業による収入は、その必要経費相当額を控除し、減免基準所得金額とする。

ｄ　その他の収入　仕送り等のその他の収入については、その収入金額を減免基準所得金額とする。

ウ　各納期に納付すべき保険料額に係る減免割合については、免除とする。

エ　所得減少に係る減免の期間は、申請日の属する月から６月（当該年度内に限る。）とする。

⑶　監獄等に拘禁された場合

前条第３号に該当する場合は、刑務所長の発行する証明書等により認定を行い、介護給付等の制限を受けている場合には、その期間に係る保険料についてその全額を免除する。

（申請書提出に係る特例）

第４条　広域連合長は、申請書の提出が納期限内に行えないことについてやむを得ない理由があると認める場合は、納期限内に申請書の提出があったものとみなして、これを処理することができる。

（申請書の受理等）

第５条　広域連合長は、申請書が提出されたときは、申請書及び申請理由を証明する添付書類に不備がないかを確認し、申請書及び添付書類をもとに申請者から詳細に事情を聴取し、事実の確認を行った上、受理するものとする。

２　広域連合長は、前項の事情の聴取によるほか、実地調査、公簿等により事実の確認を行うものとする。

（減免の決定）

第６条　広域連合長は、前条の規定により申請書を受理したときは、申請書、添付書類、事実の確認等に基づき、申請内容を審査し、減免の承認又は不承認を決定するものとする。

（決定通知）

第７条　広域連合長は、前条の減免の承認又は不承認の決定をしたときは、速やかに、決定内容を介護保険料減免決定通知書（様式第２号。以下「通知書」という。）により被保険者に通知するものとする。

２　災害損失に係る減免において、減免期間が翌年度に及ぶ場合は、翌年度において当該年度に係る減免の決定内容を通知書により被保険者に通知する。この場合において、新たな申請書の提出は、必要としない。

（減免の取消し）

第８条　広域連合長は、保険料の減免承認を受けた被保険者が次の各号のいずれかに該当するときは、承認の一部又は全部を取り消すことができる。

⑴　虚偽の申請をしたとき。

⑵　減免を承認された被保険者又はその世帯の資力その他の事情の変更により、減免が不適当と認められるとき。

（その他）
第９条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長が別に定める。
附　則
この要綱は、平成24年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合新型コロナウイルス感染症に係る介護保険料減免取扱要綱

（令和２年８月１日告示第４号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合介護保険条例（平成12年隠岐広域連合条例第３号。以下「条例」という。）第13条に規定する保険料の減免について、「新型コロナウイルス感染症の影響により収入が減少したこと等による介護保険の第１号保険料の減免に対する財政支援について」（令和２年４月９日厚生労働省老健局介護保険計画課通知）を踏まえ、必要な事項を定めるものとする。

（要件）

第２条　広域連合長は、次の各号のいずれかに該当する第１号被保険者の保険料を減免することができる。

⑴　新型コロナウイルス感染症により、その属する世帯の主たる生計維持者が死亡し、又は重篤な傷病を負った者

⑵　新型コロナウイルス感染症の影響により、主たる生計維持者の令和２年の事業収入、不動産収入、山林収入又は給与収入（以下「事業収入等」という。）の減少が見込まれる者であって、次のいずれにも該当するもの

ア　世帯の主たる生計維持者の令和２年の事業収入等のいずれかの減少額（保険金、損害賠償等により補填されるべき金額を控除した額）が令和元年の当該事業収入等の額の10分の３以上であること。

イ　世帯の主たる生計維持者の減少することが見込まれる事業収入等に係る所得以外の令和元年の所得の合計額が400万円以下であること。

（対象保険料）

第３条　減免の対象となる保険料は、令和元年度分及び令和２年度分の保険料であって、令和２年２月１日から令和３年３月31日までの間に普通徴収の納期限（特別徴収の場合にあっては特別徴収対象年金給付の支払日）が設定されているものとする。ただし、令和２年１月以前分の保険料であって、資格取得日から14日以内に加入手続が行われなかったために納期限が令和２年２月１日以降に設定されている場合については、令和２年２月分以降の保険料を減免の対象とする。

（減免額の算定）

第４条　保険料の減免額は、次の表により算定した額とする。ただし、減免額に１円未満の端数が生じるときは、当該端数を切り上げる。

<table>
<tr><th colspan="2">対象者</th><th>減免額</th></tr>
<tr><td colspan="2">第２条第１号に該当する者</td><td>前条で定める保険料額の全部</td></tr>
<tr><td rowspan="3">第２条第２号に該当する者</td><td>世帯の主たる生計維持者が事業等の廃止又は失業した場合</td><td rowspan="2">対象保険料額（Ａ×Ｂ／Ｃ）の全部</td></tr>
<tr><td>世帯の主たる生計維持者の令和元年の合計所得金額が200万円以下</td></tr>
<tr><td>世帯の主たる生計維持者の令和元年の合計所得金額が200万円を超える</td><td>対象保険料額（Ａ×Ｂ／Ｃ）に10分の８を乗じて得た額</td></tr>
<tr><td colspan="3">備考　Ａ、Ｂ及びＣは、それぞれ次の数値を表すものとする。
Ａ　当該第１号被保険者の保険料額
Ｂ　第１号被保険者の属する世帯の主たる生計維持者の減少することが見込まれる事業収入等に係る令和元年の所得額（減少することが見込まれる事業収入等が２以上ある場合はその合計額）
Ｃ　第１号被保険者の属する世帯の主たる生計維持者の令和元年の合計所得金額</td></tr>
</table>

（減免の申請）
第５条　保険料の減免を受けようとする者は、介護保険料減免申請書（様式第１号。以下「申請書」という。）に申請理由を証明する書類を添付し、令和３年３月31日までに広域連合長に提出しなければならない。
２　広域連合長は、申請書の提出が納期限内に行えないことについてやむを得ない理由があると認める場合は、納期限内に申請書の提出があったものとみなして、これを処理することができる。
（申請書の受理等）
第６条　広域連合長は、申請書が提出されたときは、申請書及び申請理由を証明する添付書類に不備がないかを確認し、申請書及び添付書類をもとに申請者から詳細に事情を聴取し、事実の確認を行った上、受理するものとする。
２　広域連合長は、前項の事情の聴取によるほか、公簿等により事実の確認を行うものとする。
（減免の決定）
第７条　広域連合長は、前条の規定による申請書の受理をしたときは、申請書、添付書類、事実の確認等に基づき申請内容を審査し、減免の承認又は不承認を決定するものとする。
２　広域連合長は、やむを得ない理由があると認める場合において、既に納付した保険料について前項の減免の承認を決定するときは、当該保険料を還付するものとする。
（決定通知）
第８条　広域連合長は、前条の減免の承認又は不承認の決定をしたときは、その決定内容について介護保険料減免決定通知書（様式第２号）により被保険者に通知するものとする。
（減免の取消し）
第９条　広域連合長は、保険料の減免の承認を受けた被保険者が次の各号のいずれかに該当するときは、承認の一部又は全部を取り消すことができる。
⑴　虚偽の申請をしたとき。
⑵　その他広域連合長が減免の要件に該当しないと認めるとき。
（その他）
第１０条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長が別に定める。
附　則
この告示は、公示の日から施行する。

様式第１号（第５条関係）

介護保険料減免申請書（新型コロナウイルス感染症の影響による減免）

令和　　年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

申請者　　住所：
氏名：　　㊞
被保険者との続柄：

次のとおり、介護保険料の減免を申請します。
なお、公簿等により所得状況等の確認を受けることに同意します。

被保険者	フリガナ 氏　　名		被保険者番号	
	生年月日	M・T・S　　年　　月　　日	電話番号	
	住　　所			
被保険者の属する世帯の主たる生計維持者	フリガナ 氏　　名		被保険者との続柄	
	生年月日	M・T・S・H　　年　　月　　日	電話番号	
	住　　所			

保険料及び納期限

支払方法		特別徴収	普通徴収	納期限
年度	納期	保険料額	保険料額	
	第　　期	円	円	年　　月　　日
	第　　期	円	円	年　　月　　日
	第　　期	円	円	年　　月　　日
	第　　期	円	円	年　　月　　日
	第　　期	円	円	年　　月　　日
	第　　期	円	円	年　　月　　日
	第　　期	円	円	年　　月　　日

申請理由	１　新型コロナウイルス感染症により、主たる生計維持者が死亡又は重篤な傷病を負ったため ２　新型コロナウイルス感染症の影響により、主たる生計維持者の令和２年の事業収入等の減少が見込まれるため ・　減少が見込まれる収入の種別（事業・不動産・山林・給与） 納期限後申請となった理由（　　）

※ 申請理由が確認できる書類（又は写し）の添付が必要です。
　１の場合、死亡診断書、医師の診断書等
　２の場合、確定申告書の控、帳簿、給与明細、廃業届、離職票等
※ 申請理由が２の場合、収入状況申告書（新型コロナウイルス感染症の影響による減免申請用）の提出が必要です。

（別紙）

収入状況申告書（新型コロナウイルス感染症の影響による減額申請用）

令和　　年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

申請者　住　　所：
氏　　名：　　被保険者との続柄：
電話番号：
被保険者　住　　所：
氏　　名：

被保険者の属する世帯の主たる生計維持者の収入等について、下記のとおり相違ないことを申告します。なお、下記の内容に関して虚偽の申告であると判明した場合、決定された内容が取消されても異議を申し立てません。

１　新型コロナウイルス感染症の影響により減少が見込まれる主たる生計維持者の収入について

主たる生計維持者の氏名	減少が見込まれる収入の種類（※）	令和元年中の収入額	令和２年中の収入見込額（下記計算書の額）
		円	円
		円	円
		円	円
		円	円

※ 対象となる収入は、事業収入、不動産収入、山林収入、給与収入です。

【令和２年中の収入見込額計算書】

収入の種類	申請時までの収入額（実績）	申請後の収入額（見込）	令和２年中の収入見込額
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円

※ 収入の状況が確認できる書類を添付してください。

２　収入減少により受けた保険金、損害賠償等の額（予定額）

円

３　主たる生計維持者の令和元年の所得について

収入の種類	令和元年中の所得額
	円
	円
	円
	円

４　事業を廃止または失業した方（該当する方は下記の□欄に✓を入れ、その時期を記入してください）

□　事業の廃止	□　失業	事業廃止・失業の時期：令和　　年　　月

※ 事業の廃止・廃業の事実を確認できる書類を添付してください。

様式第２号（第８条関係）

令和　　年　　月　　日

隠岐広域連合長　　印

年度　介護保険料減免決定通知書

年度介護保険料の減免の申請に対し以下のとおり決定する事になりましたので通知します。

被保険者番号	

被保険者氏名	
納付代理人	

決定内容	
申請年月日	
決定年月日	
決定事由	
年間保険料	
減免額	
差引納付額	
減免期間	

お問い合わせ先
隠岐広域連合　介護保険課
住所　島根県隠岐郡隠岐の島町都万2016
電話番号　08512－6－9151

○隠岐広域連合基準該当居宅サービス事業者及び基準該当居宅介護支援等サービス事業者の登録に関する規則

（平成19年４月１日規則第12号）

（趣旨）

第１条　この規則は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第42条第１項第２号に規定する基準該当居宅サービス（以下「基準該当居宅サービス」という。）又は同法第47条第１項第１号に規定する基準該当居宅介護支援（以下「基準該当居宅介護支援」という。）を行う事業者の登録に係る手続等について必要な事項を定める。

（基準該当居宅サービス事業者に対する特例居宅介護サービス費等の支給）

第２条　隠岐広域連合が、法第42条第１項第２号に係る特例居宅介護サービス費又は第54条第１項第２号に係る特例介護予防サービス費（以下「特例居宅介護サービス費等」という。）の支給を行うのは居宅要介護被保険者又は介護予防被保険者（以下「居宅要介護等被保険者」が、基準該当居宅サービスであって、当該基準該当居宅サービスの事業を行う者として隠岐広域連合の登録をうけたもの（以下「基準該当居宅サービス事業者」という。）により行われるサービスの提供を受けた場合とする。

２　特例居宅介護サービス費等の額は、当該基準該当居宅サービスについて法第41条第４項各号又は第53条第２項各号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該基準該当居宅サービスに要した費用（基準該当通所介護（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号。以下「居宅サービス基準省令」という。）第106条第１項に規定する基準該当通所介護をいう。）に要した費用については、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）第61条第１号イからハまで又は第84条第１号イからハまでに該当する経費を除く。）の額を超えるときは、当該現に相当居宅サービスに要した費用の額とする。以下第10項において「特例介護サービス費等基準額」という。）の100分の90に相当する額とする。

３　第１項の登録は、基準該当居宅サービス事業を行う者の申請により、基準該当居宅サービスの種類及び当該基準該当居宅サービスの種類に係る基準該当居宅サービスの事業を行う事業所（以下「基準該当居宅サービス事業所」という。）ごとに行う。

４　隠岐広域連合に対し、あらかじめ「特例居宅介護サービス費等の代理受領に係る申出書」（様式第４号）を提出している基準該当居宅サービス事業者は次の各号に掲げる要件のいずれかを満たし、かつ、その被保険者証に法第66条第１項に規定する支払方法変更の記載がなされていない居宅要介護等被保険者が、当該基準該当居宅サービス事業者から基準該当居宅サービスを受けたときは、当該居宅要介護等被保険者の委任に基づき、当該居宅要介護等被保険者が支払うべき当該基準該当居宅サービスに要した費用について、特例居宅介護サービス費等として当該居宅要介護等被保険者に代わり、支払いを受けることができる。

⑴　当該居宅要介護等被保険者が法第46条第４項の規定により指定居宅介護支援を受けることにつきあらかじめ隠岐広域連合に届け出ている場合であって、当該基準該当居宅サービスが当該指定居宅介護支援又は指定居宅介護予防支援に係る居宅サービス計画の対象となっているとき。

⑵　当該居宅要介護等被保険者が基準該当居宅介護支援又は居宅介護予防支援を受けることにつきあらかじめ隠岐広域連合に届け出ている場合であって、当該相当居宅サービスが当該基準該当居宅介護支援又は居宅介護予防支援に係る居宅サービス計画の対象となっているとき。

⑶　当該居宅要介護等被保険者が当該基準該当居宅サービスを含む基準該当居宅サービスの利用に係る計画をあらかじめ隠岐広域連合に届け出ているとき。

５　前項の規定による支払があったときは、居宅要介護等被保険者に対し特例介護サービス等の支給があったものとみなす。

６　基準該当居宅サービス事業者は、基準該当居宅サービスその他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした居宅要介護等被保険者に対し、領収証を交付しなければならない。
７　前項の領収証においては、基準該当居宅サービスについて、居宅要介護等被保険者から支払いを受けた費用の額のうち、特例介護サービス費等に係るものその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しなければならない。
８　基準該当居宅サービス事業者は、特例介護サービス費等の支払に関して、法第41条第４項各号又は第53条第２項各号の厚生労働大臣が定める基準及び居宅サービス基準省令に規定する基準該当居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に照らして審査を受けるものとする。
９　隠岐広域連合は、基準該当居宅サービス事業者からの請求に対する審査及び支払いに関する事務を国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第５項に規定する島根県国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）に委託する。
１０　基準該当居宅サービス事業者は、介護給付費及び公費負担医療等に関する費用の請求に関する省令（平成12年厚生省令第20号。以下「請求省令」という。）の例により、特例介護サービス費等の請求を行うものとする。
１１　基準該当居宅サービス事業者は、前項の請求に併せて第４項に定める居宅要介護等被保険者の委任を受けていることについて「介護保険特例居宅介護（介護予防）サービス費支給申請書」（様式第５号）を連合会に提出するものとする。
１２　基準該当居宅サービス事業者は、その提供した相当居宅サービスについて、第４項の規定により、当該サービスの利用者たる居宅要介護等被保険者に代わって特例居宅介護サービス費等の支払を受ける場合は、当該サービスを提供した際に、当該要介護等被保険者から利用料の一部として、特例介護サービス等基準額から当該基準該当居宅サービス事業者に支払われる特例居宅介護サービス費等の額を控除して得られる額の支払を受けるものとする。
１３　隠岐広域連合が法第50条又は第60条の規定に基づき、基準該当居宅サービスに必要な費用を負担することが困難であると認めた居宅要介護等被保険者については、第２項中「100分の90」とあるのは「100分の90を超え、100分の100以下の範囲内において隠岐広域連合が定めた割合」に、法第69条第１項の規定により給付額減額等の記載を受けた居宅要介護等被保険者については、第２項中「100分の90」とあるのは「100分の70」とする。
（基準該当居宅介護支援サービス及び基準該当介護予防支援サービス事業者に対する特例居宅介護サービス計画等の支給）
第３条　隠岐広域連合が、法第47条第１項第１号に係る特例居宅介護サービス計画費又は第58条第１項第１号に係る特例居宅支援サービス計画費（以下「特例居宅介護サービス計画費等」という。）の支給を行うのは、居宅要介護等被保険者が、基準該当居宅介護支援又は基準該当介護予防支援の事業を行う者として当該隠岐広域連合の登録を受けたもの（以下「基準該当該当居宅介護支援事業者等」という。）により行われるものの提供を受けた場合とする。
２　特例居宅介護サービス計画費等の額は、当該基準該当居宅介護支援又は基準該当介護予防支援について法第46条第２項又は第58条第２項の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該基準該当居宅介護支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に基準該当居宅介護支援又は基準該当介護予防支援に要した費用の額とする。）とする。
３　第１項の登録は、基準該当居宅介護支援事業所又は基準該当介護予防支援事業所ごとに行う。
４　隠岐広域連合に対し、あらかじめ「特例居宅介護サービス計画費等の代理受領に係る申出書」（様式第４号）を提出している基準該当居宅介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業者は、当該基準該当居宅介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業者から基準該当居宅介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業者から基準該当居宅介護支援又は基準該当介護予防支援を受けることにつきあらかじめ隠岐広域連合に届け出をし、かつ、その被保険者証に法第66条第１項に規定する支払方法変更の記載がなされていない居宅要介護等被保険者が当該基準該当居宅介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業者から基準該当居宅介護支援又は基準該当介護予防支援を受けたときは、当該居宅要介護等被保険者の委任に基づき当該居宅要介護等被保

険者が支払うべき当該基準該当居宅介護支援又は基準該当介護予防支援に要した費用について、特例居宅介護サービス費等として当該居宅要介護等被保険者に対し支給されるべき額の限度において、当該居宅要介護等被保険者に代わり、支払いを受けることができる。

５　前項の規定による支払があったときは、居宅要介護等被保険者に対して特例居宅介護サービス費等の支給があったものとみなす。

６　基準該当居宅介護支援事業者等は、基準該当居宅介護支援その他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした居宅要介護等被保険者に対し、領収証を交付しなければならない。

７　前項の領収証においては、基準該当居宅介護支援又は基準該当介護予防支援について、居宅要介護等被保険者から支払を受けた費用の額のうち、特例居宅介護サービス計画費等に係るものその他費用の額を区分して記載し、当該その他費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しなければならない。

８　基準該当居宅介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業者が特例居宅介護サービス計画等の支払に関して、法第46条第２項又は第58条第２項の厚生労働大臣が定める基準及び指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号。以下「居宅介護支援基準省令」という。）に規定する基準該当居宅介護の事業の運営に関する基準（基準該当居宅介護支援の取扱いに関する部分に限る。）に照らして審査を受けるものとする。

９　隠岐広域連合は、基準該当居宅介護事業者又は基準該当介護予防支援事業者からの請求に対する審査及び支払を連合会に委託する。

１０　基準該当居宅介護事業者又は基準該当介護予防支援事業者は、請求省令の例により、特例居宅介護サービス計画費等の請求を行うものとする。

１１　基準該当居宅介護事業者又は基準該当介護予防支援事業者は、前項の請求に併せて、第４項に定める居宅介護に定める居宅要介護等被保険者の委任を受けていることについて「介護保険特例居宅介護（支援）サービス計画費支給申請書」（様式５号）を連合会に提出するものとする。

（基準該当訪問介護事業者に係る登録の申請）

第４条　第２条の規定に基づき訪問介護及び介護予防訪問介護に係る基準該当居宅サービス事業者の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号並びに付表１－１及び付表１－２（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有する場合に限る。））を隠岐広域連合に提出しなければならない。

⑴　事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事業所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称及び所在地

⑵　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所

⑶　当該申請に係る事業の開始の予定年月日

⑷　事業所の平面図

⑸　事業所の管理及びサービス提供責任者の氏名、経歴及び住所

⑹　運営規定

⑺　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

⑻　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態

⑼　当該申請に係る事業に係る資産の状況

⑽　その他登録に関し必要と認める事項

（訪問入浴介護基準該当居宅サービス及び介護予防訪問入浴介護基準該当居宅サービス事業者に係る登録の申請）

第５条　第２条の規定に基づき訪問入浴介護及び介護予防訪問入浴介護に係る基準該当居宅サービス事業者の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号並びに付表２）を隠岐広域連合に提出しなければならない。

⑴　事業所の名称及び所在地

⑵　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所

⑶　当該申請に係る事業の開始の予定年月日

⑷　事業所の平面図並びに設備及び備品の概要

⑸　事業所の管理者の氏名、経歴及び住所
⑹　運営規定
⑺　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
⑻　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
⑼　当該申請に係る事業に係る資産の状況
⑽　居宅サービス基準省令第58条により準用される第51条の協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容
⑾　その他登録に関し必要と認める事項

（通所介護基準該当居宅サービス及び介護予防通所介護基準該当居宅サービス事業者に係る登録の申請）

第６条　第２条の規定に基づき通所介護及び介護予防通所介護に係る基準該当居宅サービス事業者の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号並びに付表３－１及び付表３－２（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有する場合に限る。））を隠岐広域連合に提出しなければならない。

⑴　事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事業所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称及び所在地
⑵　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所
⑶　当該申請に係る事業の開始の予定年月日
⑷　事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該申請に係る事業の一部を行う施設を有するときは、当該施設も含む。）の平面図及び設備の概要
⑸　事業所の管理者の氏名、経歴及び住所
⑹　運営規定
⑺　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
⑻　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
⑼　当該申請に係る事業に係る資産の状況
⑽　その他登録に関し必要と認める事項

（短期入所生活介護基準該当居宅サービス及び介護予防短期入所生活介護基準該当居宅サービス事業者に係る登録の申請）

第７条　第２条の規定に基づき短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護に係る基準該当居宅サービス事業者の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号及び付表４）を隠岐広域連合に提出しなければならない。

⑴　事業所の名称及び所在地
⑵　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所
⑶　当該申請に係る事業の開始の予定年月日
⑷　当該申請に係る事業を行う事業所が併設される指定通所介護事業所等（次号において「指定通所介護事業所等」という。）の種別及び名称
⑸　建物の構造概要及び平面図（指定通所介護事業所等の平面図を含む。）並びに設備の概要
⑹　当該申請に係る事業の開始時の利用者の推定数
⑺　事業所の管理者の氏名、経歴及び住所
⑻　運営規定
⑼　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
⑽　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
⑾　当該申請に係る事業に係る資産の状況
⑿　指定通所介護事業所等との連携体制及び支援の体制の概要
⒀　協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容
⒁　その他登録に関し必要と認める事項

（福祉用具貸与基準該当居宅サービス及び介護予防福祉用具貸与基準該当居宅サービス事業者に係る登録の申請）

第８条　第２条の規定に基づき福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る基準該当居宅サービス事業者の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号及び付表５）を隠岐広域連合に提出しなければならない。

⑴　事業所の名称及び所在地

⑵　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所

⑶　当該申請に係る事業の開始の予定年月日

⑷　事業所の平面図及び設備の概要

⑸　事業所の管理者の氏名、経歴及び住所

⑹　法第７条第17項に規定する福祉用具の保管及び消毒の方法（居宅サービス基準省令第206条の規定により準用される第203条第３項前段の規定により保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合にあっては、当該他の事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに当該委託等に関する契約の内容）

⑺　運営規定

⑻　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

⑼　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態

⑽　当該申請に係る事業に係る資産の状況

⑾　その他登録に関し必要と認める事項

（基準該当居宅介護支援事業者及び基準該当介護予防支援事業者に係る登録の申請）

第９条　第３条の規定に基づき基準該当居宅介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業者の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号並びに付表６及び付表６（別紙））を隠岐広域連合に提出しなければならない。

⑴　事業所の名称及び所在地

⑵　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所

⑶　当該申請に係る事業の開始の予定年月日

⑷　事業所の平面図

⑸　事業所の管理者の氏名、経歴及び住所

⑹　当該申請に係る事業の開始時の利用者の予定数

⑺　運営規定

⑻　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

⑼　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態

⑽　当該申請に係る事業に係る資産の状況

⑾　他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供主体との連携の内容

⑿　その他登録に関し必要と認める事項

（変更の届出等）

第１０条　基準該当居宅サービス事業者は、基準該当居宅サービス事業所の名称や所在地その他の別表に定める事項に変更があった場合には、当該登録を受けた隠岐広域連合に対し登録事項変更届出書（様式２号）を提出するものとする。

２　相当居宅サービス事業者は、当該事業を廃止、休止又は再開する場合には、当該登録を受けた隠岐広域連合に対し事業廃止（休止・再開）届出書（様式第３号）を提出するものとする。

（報告等）

第１１条　隠岐広域連合は、特例居宅介護サービス費等の支給に関して必要があると認めるときは、基準該当居宅サービス事業所若しくは基準該当居宅サービス事業者であった者若しくは基準該当居宅サービス事業所の従業者であった者（以下、この項において「基準該当居宅サービス事業者であった者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、基準該当居宅サービス事業者若しくは基準該当居宅サービス事業所の従業者若しくは基準該当居宅サービス事業者であった者等に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは基準該当居宅サービス事業所について帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

２　前項の規定による質問又は検査を行う場合においては当該職員は、その身分を示す証明書を携帯しかつ関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。
３　第１項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。
（基準該当居宅サービス事業者の登録の取り消し）
第１２条　基準該当居宅サービス事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第２条の登録を取り消されることがあるものとする。
⑴　基準該当居宅サービス事業者が、当該登録に係る事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、居宅サービス基準省令に規定する基準該当居宅サービス事業者が満たすべき基準又は居宅サービス基準省令に規定する基準該当居宅サービス事業者が満　が確保すべき員数を満たすことができなくなったとき。
⑵　基準該当居宅サービス事業者が、居宅サービス基準省令に規定する基準該当居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な基準該当居宅サービスの事業の運営をすることができなくなったとき。
⑶　特例居宅介護サービス等の請求に関し不正があったとき。
⑷　基準該当居宅サービス事業者が、第11条第１項の規定により報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
⑸　基準該当居宅サービス事業者又は基準該当居宅サービス事業所の従業者が第９条第１項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定に　よる検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、基準該当居宅サービス事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該基準該当居宅サービス事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
⑹　基準該当居宅サービス事業者が、不正の手段により第２条に規定する登録を受けたとき。
（基準該当居宅介護支援事業者及び基準該当介護予防支援事業者の登録の取り消し）
第１３条　基準該当居宅介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第３条の登録を取り消されることがあるものとする。
⑴　基準該当居宅介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業者が、基準該当居宅介護支援事業所又は基準該当介護予防支援事業所の介護支援専門員の人員について、居宅介護支援基準省令に規定する基準該当居宅介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業者が確保すべき員数を満たすことができなくなったとき。
⑵　基準該当居宅介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業者が、居宅介護支援基準省令に規定する基準該当居宅介護支援の事業の運営に関する基準に従って適正な基準該当居宅介護支援又は基準該当介護予防支援の事業の運営をすることができなくなったとき。
⑶　特例居宅介護サービス計画費等の請求に関し不正があったとき。
⑷　基準該当居宅介護支援事業者及び基準該当介護予防支援事業者が、第11条第１項の規定により報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
⑸　基準該当居介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業所の従業者が第11条第１項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定に　よる検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、基準該当居宅サービス事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該基準該当居宅サービス事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
⑹　基準該当居宅介護支援事業者又は基準該当介護予防支援事業者が、不正の手段により第３条の登録を受けたとき。
（事業所情報の提供）
第１４条　隠岐広域連合は、基準該当サービス事業所の情報（第10条に規定する変更の届出等に係る情報を含む。）のうち、次の各号に掲げるものを都道府県に提供する
ものとする。
⑴　申請者の名称並びに代表者の氏名及び住所
⑵　事業所の名称及び所在地

⑶　登録年月日
⑷　事業開始年月日
⑸　基準該当事業所番号
⑹　その他隠岐広域連合長が必要と認める事項

（その他）

第１５条　この規則に掲げるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。

（隠岐広域連合基準該当居宅サービス事業者及び基準該当居宅介護支援事業者の登録に関する規則の廃止）

２　隠岐広域連合基準該当居宅サービス事業者及び基準該当居宅介護支援事業者の登録に関する規則（平成12年隠岐広域連合規則第１号）は、廃止する。

○隠岐広域連合指定居宅サービス及び基準該当居宅サービスに相当する居宅サービス事業者の登録に関する規則

（平成18年４月１日規則第13号）

改正　平成31年４月26日規則第６号

（趣旨）

第１条　この規則は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第42条第１項第３号に規定する指定居宅サービス及び基準該当居宅サービス以外の居宅サービス又はこれに相当するサービス（以下「相当居宅サービス」という。）を行う事業者の登録に係る手続等について必要な事項を定める。

（相当居宅サービス事業者に対する特例居宅介護サービス費等の支給）

第２条　隠岐広域連合が、法第42条第１項第３号に係る特例居宅介護サービス費又は第54条第１項第３号に係る特例介護予防サービス費（以下「特例介護サービス費等」という。）の支給を行うのは居宅要介護被保険者又は居宅要支援被保険者（以下「居宅要介護等被保険者」が、相当居宅サービスであって、当該相当居宅サービスの事業を行う者として隠岐広域連合の登録をうけたもの（以下「相当居宅サービス事業者」という。）により行われるサービスの提供を受けた場合とする。

２　特例居宅介護サービス費等の額は、当該居宅サービスについて法第41条第４項各号又は第53条第２項各号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該相当居宅サービスに要した費用（基準該当通所介護（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号。以下「居宅サービス基準省令」という。）第106条第１項に規定する基準該当通所介護をいう。）に要した費用については、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）第61条第１号イからハまで又は第84条第１号イからハまでに該当する経費を除く。）の額を超えるときは、当該現に相当居宅サービスに要した費用の額とする。以下第10項において「特例介護サービス費等基準額」という。）の100分の90に相当する額とする。

３　第１項の登録は、相当居宅サービス事業を行う者の申請により、相当居宅サービスの種類及び当該相当居宅サービスの種類に係る相当居宅サービスの事業を行う事業所（以下「相当居宅サービス事業所」という。）ごとに行う。

４　隠岐広域連合に対し、あらかじめ「特例介護サービス費等の代理受領に係る申出書」（様式第４号）を提出している相当居宅サービス事業者は次の各号に掲げる要件のいずれかを満たし、かつ、その被保険者証に法第66条第１項に規定する支払方法変更の記載がなされていない居宅要介護等被保険者が、当該相当居宅サービス事業者から相当居宅サービスを受けたときは、当該居宅要介護等被保険者の委任に基づき、当該居宅要介護等被保険者が支払うべき当該相当居宅サービスに要した費用について、特例居宅介護サービス費等として当該居宅要介護等被保険者に代わり、支払いを受けることができる。

⑴　当該居宅要介護等被保険者が法第46条第４項の規定により指定居宅介護支援を受けることにつきあらかじめ隠岐広域連合に届け出ている場合であって、当該相当居宅サービスが当該指定居宅介護支援又は指定居宅介護予防支援に係る居宅サービス計画の対象となっているとき。

⑵　当該居宅要介護等被保険者が基準該当居宅介護支援又は居宅介護予防支援を受けることにつきあらかじめ隠岐広域連合に届け出ている場合であって、当該相当居宅サービスが当該基準該当居宅介護支援又は居宅介護予防支援に係る居宅サービス計画の対象となっているとき。

⑶　当該居宅要介護等被保険者が当該相当居宅サービスを含む相当居宅サービスの利用に係る計画をあらかじめ隠岐広域連合に届け出ているとき。

５　前項の規定による支払があったときは、居宅要介護等被保険者に対し特例介護サービス等の支給があったものとみなす。

６　相当居宅サービス事業者は、相当居宅サービスその他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした居宅要介護等被保険者に対し、領収証を交付しなければならない。
７　前項の領収証においては、相当居宅サービスについて、居宅要介護等被保険者から支払いを受けた費用の額のうち、特例介護サービス費等に係るものその他費用の額を区分して記載し、当該その他費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しなければならない。
８　相当居宅サービス事業者は、特例介護サービス費等の支払に関して、法第41条第４項各号又は第53条第２項各号の厚生労働大臣が定める基準及び居宅サービス基準省令に規定する基準該当居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に照らして審査を受けるものとする。
９　隠岐広域連合は、相当居宅サービス事業者からの請求に対する審査及び支払いに関する事務を国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第５項に規定する島根県国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）に委託する。
１０　相当居宅サービス事業者は、介護給付費及び公費負担医療等に関する費用の請求に関する省令（平成12年厚生省令第20号。以下「請求省令」という。）の例により、特例介護サービス費等の請求を行うものとする。
１１　相当居宅サービス事業者は、前項の請求に併せて、第４項に定める居宅要介護等被保険者の委任を受けていることについて「介護保険特例居宅介護（介護予防）サービス費支給申請書」（様式第５号）を連合会に提出するものとする。
１２　相当居宅サービス事業者は、その提供した相当居宅サービスについて、第４項の規定により、当該サービスの利用者たる居宅要介護等被保険者に代わって特例居宅介護サービス費等の支払を受ける場合は、当該サービスを提供した際に、当該要介護等被保険者から利用料の一部として、特例介護サービス等基準額から当該相当居宅サービス事業者に支払われる特例居宅介護サービス費等の額を控除して得られる額の支払を受けるものとする。
１３　隠岐広域連合が法第50条又は第60条の規定に基づき、相当居宅サービスに必要な費用を負担することが困難であると認めた居宅要介護等被保険者については、第２項中「100分の90」とあるのは「100分の90を超え、100分の100以下の範囲内において隠岐広域連合が定めた割合」に、法第69条第１項の規定により給付額減額等の記載を受けた居宅要介護等被保険者については、第２項中「100分の90」とあるのは「100分の70」とする。

（訪問介護相当居宅サービス及び介護予防訪問介護相当居宅サービス事業者に係る登録の申請）

第３条　第２条の規定に基づき訪問介護及び介護予防訪問介護に係る相当居宅サービス事業者の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号並びに付表１－１及び付表１－２（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有する場合に限る。））を隠岐広域連合に提出しなければならない。

⑴　事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事業所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称及び所在地
⑵　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所
⑶　当該申請に係る事業の開始の予定年月日
⑷　事業所の平面図
⑸　事業所の管理及びサービス提供責任者の氏名、経歴及び住所
⑹　運営規定
⑺　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
⑻　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
⑼　当該申請に係る事業に係る資産の状況
⑽　その他登録に関し必要と認める事項

（訪問入浴介護相当居宅サービス及び介護予防訪問入浴介護相当居宅サービス事業者に係る登録の申請）

第４条　第２条の規定に基づき訪問入浴介護及び介護予防訪問入浴介護に係る相当居宅サービス事業者の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号及び付表２）を隠岐広域連合に提出しなければならない。

⑴　事業所の名称及び所在地
⑵　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所
⑶　当該申請に係る事業の開始の予定年月日
⑷　事業所の平面図並びに設備及び備品の概要
⑸　事業所の管理者の氏名、経歴及び住所
⑹　運営規定
⑺　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
⑻　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
⑼　当該申請に係る事業に係る資産の状況
⑽　居宅サービス基準省令第58条により準用される第51条の協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容
⑾　その他登録に関し必要と認める事項

（通所介護相当居宅サービス及び介護予防通所介護相当居宅サービス事業者に係る登録の申請）

第５条　第２条の規定に基づき通所介護及び介護予防通所介護に係る相当居宅サービス事業者の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号並びに付表３－１及び付表３－２（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有する場合に限る。））を隠岐広域連合に提出しなければならない。

⑴　事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事業所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称及び所在地
⑵　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所
⑶　当該申請に係る事業の開始の予定年月日
⑷　事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該申請に係る事業の一部を行う施設を有するときは、当該施設も含む。）の平面図及び設備の概要
⑸　事業所の管理者の氏名、経歴及び住所
⑹　運営規定
⑺　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
⑻　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
⑼　当該申請に係る事業に係る資産の状況
⑽　その他登録に関し必要と認める事項

（短期入所生活介護相当居宅サービス及び介護予防短期入所生活介護相当居宅サービス事業者に係る登録の申請）

第６条　第２条の規定に基づき短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護に係る相当居宅サービス事業者の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号及び付表４）を隠岐広域連合に提出しなければならない。

⑴　事業所の名称及び所在地
⑵　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所
⑶　当該申請に係る事業の開始の予定年月日
⑷　当該申請に係る事業を行う事業所が併設される指定通所介護事業所等（次号において「指定通所介護事業所等」という。）の種別及び名称
⑸　建物の構造概要及び平面図（指定通所介護事業所等の平面図を含む。）並びに設備の概要
⑹　当該申請に係る事業の開始時の利用者の推定数
⑺　事業所の管理者の氏名、経歴及び住所
⑻　運営規定
⑼　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
⑽　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
⑾　当該申請に係る事業に係る資産の状況
⑿　指定通所介護事業所等との連携体制及び支援の体制の概要
⒀　協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容
⒁　その他登録に関し必要と認める事項

（福祉用具貸与相当居宅サービス及び介護予防福祉用具貸与相当居宅サービス事業者に係る登録の申請）

第７条　第２条の規定に基づき福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る相当居宅サービス事業者の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書（様式第１号及び付表５）を隠岐広域連合に提出しなければならない。

⑴　事業所の名称及び所在地

⑵　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所

⑶　当該申請に係る事業の開始の予定年月日

⑷　事業所の平面図及び設備の概要

⑸　事業所の管理者の氏名、経歴及び住所

⑹　法第７条第17項に規定する福祉用具の保管及び消毒の方法（居宅サービス基準省令第206条の規定により準用される第203条第３項前段の規定により保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合にあっては、当該他の事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに当該委託等に関する契約の内容）

⑺　運営規定

⑻　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

⑼　当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態

⑽　当該申請に係る事業に係る資産の状況

⑾　その他登録に関し必要と認める事項

（変更の届出等）

第８条　相当居宅サービス事業者は、相当居宅サービス事業所の名称や所在地その他の別表に定める事項に変更があった場合には、当該登録を受けた隠岐広域連合に対し「登録事項変更届出書」（様式第２号）を提出するものとする。

２　相当居宅サービス事業者は、当該事業を廃止、休止又は再開する場合には、当該登録を受けた隠岐広域連合に対し「事業廃止（休止・再開）届出書」（様式第３号）を提出するものとする。

（報告等）

第９条　隠岐広域連合は、特例居宅介護サービス費等の支給に関して必要があると認めるときは、相当居宅サービス事業所若しくは相当居宅サービス事業者であった者若しくは相当居宅サービス事業所の従業者であった者（以下、この項において「相当居宅サービス事業者であった者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、相当居宅サービス事業者若しくは相当居宅サービス事業所の従業者若しくは相当居宅サービス事業者であった者等に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは相当居宅サービス事業所について帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

２　前項の規定による質問又は検査を行う場合においては、当該職員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

３　第１項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

（相当居宅サービス事業者の登録の取り消し）

第１０条　相当居宅サービス事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第２条の登録を取り消されることがあるものとする。

⑴　相当居宅サービス事業者が、当該登録に係る事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、居宅サービス基準省令に規定する相当居宅サービス事業者が満たすべき基準又は居宅サービス基準省令に規定する相当居宅サービス事業者が確保すべき員数を満たすことができなくなったとき。

⑵　相当居宅サービス事業者が、居宅サービス基準省令に規定する相当居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な相当居宅サービスの事業の運営をすることができなくなったとき。

⑶　特例居宅介護サービス等の請求に関し不正があったとき。

⑷　相当居宅サービス事業者が、第11条第１項の規定により報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。

⑸　相当居宅サービス事業者又は相当居宅サービス事業所の従業者が第９条第１項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、相当居宅サービス事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該相当居宅サービス事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。

⑹　相当居宅サービス事業者が、不正の手段により第２条に規定する登録を受けたとき。

（事業所情報の提供）

第１１条　隠岐広域連合は、相当居宅サービス事業所の情報（第８条に規定する変更の届出等に係る情報を含む。）のうち、次の各号に掲げるものを都道府県に提供するものとする。

⑴　申請者の名称並びに代表者の氏名及び住所

⑵　事業所の名称及び所在地

⑶　登録年月日

⑷　事業開始年月日

⑸　相当居宅サービス事業所番号

⑹　その他隠岐広域連合長が必要と認める事項

（その他）

第１２条　この規則に掲げるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成31年規則第６号）

この規則は、令和元年５月１日から施行する。

様式第１号（第２条～第７条関係）

受付番号	

相当居宅サービス事業所申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　殿

申請者　所在地
名　称　　印

介護保険法に規定する事業所に係る指定を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

事業所所在市町村番号	

申請者	フリガナ					
	名　　称					
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市 （ビルの名称等）				
	連絡先	電話番号		FAX番号		
	法人の種別		法人所轄庁			
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ 氏名	生年月日	
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市				
指定を受けようとする事業所の種類	事業所等の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市				

	同一所在地において行う事業の種類	実施事業	指定申請をする事業の事業開始予定年月日	既に指定を受けている事業の指定年月日	様式
相当居宅介護サービス	訪問介護				付表１
	訪問入浴介護				付表２
	通所介護				付表３
	短期入所生活介護				付表４
	福祉用具貸与				付表５
	居宅介護支援				付表６
介護予防相当居宅サービス	介護予防短期生活介護				付表４
	介護予防通所介護				
	介護予防訪問介護				

介護保険事業所番号		（既に指定を受けている場合）
指定を受けている他市町村名		
医療機関コード等		

備考１　「受付番号」「事業所所在市町村番号」欄には記載しないでください。

２　「法人の種別」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。

３　「法人所轄庁」欄、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。

４　「実施事業」欄は、今回申請するもの及び既に指定を受けているものについて、該当する欄に「○」を記入してください。

５　「指定申請をする事業の事業開始予定年月日」欄は、該当する欄に事業の開始予定年月日を記載してください。

６　「既に指定を受けている事業の指定年月日」欄は、介護保険法による指定事業者として指定された年月日を記載してください。

７　保険医療機関、保健薬局、老人保健施設又は老人訪問看護ステーションとして既に医療機関コード等が付番されている場合には、そのコードを「医療機関コード等」欄に記載してください。複数のコードを有する場合には、適宜様式を補正して、そのすべてを記載してください。

８　既に基準該当サービス事業所の指定を受けている事業者が、基準該当介護予防サービス事業所の指定を受ける場合において、届出事項に変更がないときには、「事業所の名称及び所在地」「申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名」「当該申請に係る事業の開始の予定年月日」「当該申請に係る地域密着型介護予防サービス費の請求に関する事項」「欠格事由に該当しないことを誓約する書面」「役員の氏名、生年月日及び住所」「介護支援専門員の氏名及び登録番号」「その他指定に関し必要と認める事項」を除いて、申請書への記載又は書類の提出を省略できます。また、既に基準該当介護予防サービス事業所の指定を受けている事業者が、基準該当サービス事業所の指定を受ける場合においても同様です。

付表１　訪問介護事業所の指定に係る記載事項

受付番号	

事業所	フリガナ				
	名　　称				
	所在地	（郵便番号　　ー　　） 県　　郡			
	連絡先	電話番号		FAX番号	
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文		第　　条第　　項第　　号			

管理者	フリガナ		住所	（郵便番号　　ー　　）
	氏　　名			
	生年月日			
	当該訪問介護事業所で兼務する他の職種（兼務の場合のみ記入）			

オペレーションセンターの有無	有　・　無
オペレーションセンターのか所数	か所
予定利用者数	人（うち他の市町村の予定利用者数　　人）

従業者の職種・員数	訪問介護員等				オペレーター		面接相談員	
	定期巡回サービス		随時訪問サービス					
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤（人）								
非常勤（人）								
基準上の必要人数（人）								
適合の可否								

主な掲示事項	営業日	
	営業時間	
	利用料	法定代理受領分（一割負担分）
		法定代理受領分以外
	その他の費用	
	通常の事業実施地域	
添付書類		別添のとおり

備考　１　「受付番号」「基準上の必要人数」「適合の可否」欄には、記入しないでください。
２　他の市町村の区域においても事業の実施を予定している場合、「予定利用者数」欄に他の市町村の予定利用者数を記入してください。
３　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。
４　出張所等がある場合、所在地、営業時間等を別様にして記載してください。また、従業者については、本様式に出張所に勤務する職員も含めて記載してください。
５　当該指定地域密着型サービス以外のサービスを実施する場合には、当該指定地域密着型サービス部分とそれ以外のサービス部分の料金の状況が分かるような料金表を提出してください。

付表１－２　訪問介護事業を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合の記載事項

受付番号	

<table>
<tr><td rowspan="6">事業所</td><td>フリガナ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">所在地</td><td colspan="4">（郵便番号　　－　　）
県　　郡</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>連絡先</td><td>電話番号</td><td></td><td>FAX番号</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">主な掲示事項</td><td colspan="2">営業日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">営業時間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">利用料</td><td colspan="3">法定代理受領分（一割負担分）</td></tr>
<tr><td colspan="3">法定代理受領分以外</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他の費用</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">通常の事業実施地域</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">添付書類</td><td colspan="3">別添のとおり</td></tr>
</table>

備考　１　「受付番号」欄には記入しないでください。
　　２　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

付表２　訪問入浴介護相当居宅サービス事業所の登録に係る記載事項

受付番号	

事業所	フリガナ							
	名　　称							
	所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡						
	連絡先	電話番号			FAX番号			
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文		第　　条第　　項第　　号						
管理者	フリガナ		住所	（郵便番号　　－　　）				
	氏　　名							
	生年月日							
	当該訪問入浴介護事業所で兼務する他の職種（兼務の場合のみ記入）							
	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務（兼務の場合のみ記入）	名称		事業所番号				
		兼務する職種及び勤務時間等						
従業者の職種・員数		看護職員		介護職員				
		専従	兼務	専従	兼務			
	常勤（人）							
	非常勤（人）							
	常勤換算後の人数（人）							
	基準上の必要人数							
	適合の可否							
主な掲示事項	営業日							
	営業時間							
	利用料							
	通常の送迎の実施地域							
協力医療機関	名称		主な診療科名					
	名称		主な診療科名					
添付書類		別添のとおり						

備考　１　「受付番号」「基準上の必要人数」「適合の可否」欄は、記入しないでください。

２　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してくだい。

３　「協力歯科医療機関」がある場合は、「協力医療機関」欄に併せて記載してください。

４　当該指定地域密着型サービス以外のサービスを実施する場合には、当該指定地域密着型サービス部分とそれ以外のサービス部分の料金の状況が分かるような料金表を提出してください。

付表３　通所介護事業所・介護予防通所介護事業所の指定に係る記載事項

受付番号	

事業所	フリガナ				
	名　　称				
	所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡			
	連絡先	電話番号		FAX番号	

当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文	第　　条第　　項第　　号

併設施設等	種別		名称		事業所番号	

管理者	フリガナ		住所	（郵便番号　　－　　）
	氏　　名			
	生年月日			
	当該通所介護事業所で兼務する他の職種（兼務の場合のみ記入）			
	併設する施設等の従業者との兼務（兼務の場合のみ記入）	名称		事業所番号
		兼務する職種及び勤務時間等		

通いサービスの利用者数（推定数を記入）	人				
登録定員	人	通いサービスの利用定員	人	宿泊サービスの利用定員	人

従業者の職種・員数	介護従業者		うち看護職員		介護支援専門員	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常　勤（人）						
非常勤（人）						
常勤換算後の人数（人）						
基準上の必要人数（人）						
適合の可否						

建物構造概要	耐火構造物、準耐火構造物等の別						
	居間及び食堂の合計面積	㎡	基準上の必要面積	㎡以上	適合の可否		
	個室以外の宿泊室の合計面積	㎡	宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じた数	人	基準上の必要数値	㎡以上	適合の可否

主な掲示事項	営業日	
	営業時間	
	登録定員	人
	通いサービスの利用定員	人
	利用料	法定代理受領分（一割負担分）
		法定代理受領分以外
	食事の提供に要する費用	
	通常の事業実施地域	

協力医療機関	名称		主な診療科名	
	名称		主な診療科名	

運営推進会議の有無	有　・　無
添付書類	別添のとおり

備考　１　「受付番号」「基準上の必要人数」「基準上の必要数値」「適合の可否」欄には、記入しないでください。

２　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

３　「併設施設等」欄には、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定地域密着型特定施設、指定地域密着型介護老人福祉施設、指定介護療養型医療施設の別を記載してください。

４　「協力歯科医療機関」がある場合は、「協力医療機関」欄に併せて記載してください。

５　当該指定地域密着型サービス以外のサービスを実施する場合には、当該指定地域密着型サービス部分とそれ以外のサービス部分の料金の状況が分かるような料金表を提出してください。

付表３－２　通所介護事業を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合の記載事項

受付番号	

<table>
<tr><td rowspan="5">事業所</td><td>フリガナ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">所在地</td><td colspan="4">（郵便番号　　－　　）
県　　郡</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>連絡先</td><td>電話番号</td><td></td><td>FAX番号</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">主な掲示事項</td><td colspan="2">営業日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">営業時間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">利用料</td><td colspan="3">法定代理受領分（一割負担分）</td></tr>
<tr><td colspan="3">法定代理受領分以外</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他の費用</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">通常の事業実施地域</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">添付書類</td><td colspan="3">別添のとおり</td></tr>
</table>

備考　１　「受付番号」欄には記入しないでください。
　　２　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

付表４　短期入所生活介護相当居宅サービス事業所の登録に係る記載事項

受付番号	

事業所	フリガナ				
	名　　称				
	所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡			
	連絡先	電話番号		FAX番号	
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文		第　　条第　　項第　　号			

管理者	フリガナ		住所	（郵便番号　　－　　）
	氏　　名			
	生年月日			
	当該事業所で兼務する他の職種（兼務の場合のみ記入）			
	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務（兼務の場合のみ記入）	名称	事業所番号	
		兼務する職種及び勤務時間等		

利用者の推計数	人							
利用者数（推定数を記入）	人	人		人				
従業者の職種・員数		医師		生活相談員		看護職員		介護職員
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
	常勤（人）								
	非常勤（人）								
	常勤換算後の人数（人）								
	基準上の必要人数								
	適合の可否								
		栄養士		機能訓練指導員		栄養士を配置していない場合の措置		
		専従	兼務	専従	兼務			
	常勤							
	非常勤							
	基準上の必要人数							
	適合の可否							

	設備基準上の数値記載項目等			基準上の必要数値	適合の可否
居室	一室当たりの最大定員		人	人以下	
				㎡以上	
				㎡以上	
廊下				メートル以上	
				メートル以上	
	耐火建築物　準耐火建築物の別				
主な掲示事項	利用定員				
	利用料				
	その他の費用				
	通常の送迎の実施地域				

協力医療機関	名称		主な診療科名	
	名称		主な診療科名	
耐火構造物、準耐火構造物等の別				
添付書類	別添のとおり			

備考　１　「受付番号」「基準上の必要人数」「適合の可否」欄は、記入しないでください。

２　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

３　「協力歯科医療機関」がある場合は、「協力医療機関」欄に併せて記載してください。

４　当該指定地域密着型サービス以外のサービスを実施する場合には、当該指定地域密着型サービス部分とそれ以外のサービス部分の料金の状況が分かるような料金表を提出してください。

付表５　福祉用具貸与相当居宅サービス事業所の登録に係る記載事項

受付番号	

事業所	フリガナ				
	名　　称				
	所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡			
	連絡先	電話番号		FAX番号	
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文		第　　条第　　項第　　号			
管理者	フリガナ		住所	（郵便番号　　－　　）	
	氏　　名				
	生年月日				
	当該事業所で兼務する他の職種（兼務の場合のみ記入）				
	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務（兼務の場合のみ記入）	名称		事業所番号	
		兼務する職種及び勤務時間等			

利用者の推計数	人						
利用者数（推定数を記入）	人	人	人				
従業者の職種・員数	医師		生活相談員		看護職員		介護職員	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤（人）								
非常勤（人）								
常勤換算後の人数（人）								
基準上の必要人数								
適合の可否								

	栄養士		機能訓練指導員		栄養士を配置していない場合の措置
	専従	兼務	専従	兼務	
常勤					
非常勤					
基準上の必要人数					
適合の可否					

	設備基準上の数値記載項目等			基準上の必要数値	適合の可否
	居室	一室当たりの最大定員	人	人以下	
				㎡以上	
				㎡以上	
	廊下			メートル以上	
				メートル以上	
	耐火建築物　準耐火建築物の別				

<table>
<tr><td rowspan="4">主な掲示事項</td><td>利用定員</td><td colspan="3"></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>利用料</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>その他の費用</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>通常の送迎の実施地域</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協力医療機関</td><td>名称</td><td></td><td>主な診療科名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>名称</td><td></td><td>主な診療科名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">耐火構造物、準耐火構造物等の別</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">添付書類</td><td colspan="4">別添のとおり</td></tr>
</table>

備考　１　「受付番号」「基準上の必要人数」「適合の可否」欄は、記入しないでください。

２　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

３　「協力歯科医療機関」がある場合は、「協力医療機関」欄に併せて記載してください。

４　当該指定地域密着型サービス以外のサービスを実施する場合には、当該指定地域密着型サービス部分とそれ以外のサービス部分の料金の状況が分かるような料金表を提出してください。

付表６　居宅介護支援相当居宅サービス事業所の登録に係る記載事項

受付番号	

事業所	フリガナ				
	名　　称				
	所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡			
	連絡先	電話番号		FAX番号	
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文		第　　条第　　項第　　号			
管理者	フリガナ		住所	（郵便番号　　－　　）	
	氏　　名				
	生年月日				
	当該事業所で兼務する他の職種（兼務の場合のみ記入）				
	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務（兼務の場合のみ記入）	名称		事業所番号	
		兼務する職種及び勤務時間等			

利用者の推計数	人							
利用者数（推定数を記入）	人	人		人				
従業者の職種・員数		計画作成担当者		管理者				
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤（人）								
非常勤（人）								
常勤換算後の人数（人）								
基準上の必要人数								
適合の可否								
		専従	兼務	専従	兼務			
常勤								
非常勤								
基準上の必要人数								
適合の可否								

設備基準上の数値記載項目等			基準上の必要数値	適合の可否
居室	一室当たりの最大定員	人	人以下	
			㎡以上	
			㎡以上	
廊下			メートル以上	
			メートル以上	
耐火建築物　準耐火建築物の別				

<table>
<tr><td rowspan="4">主な掲示事項</td><td>利用定員</td><td colspan="3"></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>利用料</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>その他の費用</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>通常の送迎の実施地域</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協力医療機関</td><td>名称</td><td></td><td>主な診療科名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>名称</td><td></td><td>主な診療科名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">耐火構造物、準耐火構造物等の別</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">添付書類</td><td colspan="4">別添のとおり</td></tr>
</table>

備考　１　「受付番号」「基準上の必要人数」「適合の可否」欄は、記入しないでください。

２　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

３　「協力歯科医療機関」がある場合は、「協力医療機関」欄に併せて記載してください。

４　当該指定地域密着型サービス以外のサービスを実施する場合には、当該指定地域密着型サービス部分とそれ以外のサービス部分の料金の状況が分かるような料金表を提出してください。

様式第２号から様式第５号まで　略

○隠岐広域連合指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例

（平成30年２月13日条例第９号）

改正　令和元年６月３日条例第３号　　令和３年２月10日条例第３号

目次

第１章　趣旨及び基本方針等（第１条－第３条）
第２章　人員に関する基準（第４条・第５条）
第３章　運営に関する基準（第６条－第31条）
第４章　基準該当居宅介護支援に関する基準（第32条）
第５章　雑則（第33条）
附則

第１章　趣旨及び基本方針等

（趣旨）

第１条　この条例は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第47条第１項第１号、第79条第２項第１号（法第79条の２第４項において準用する場合を含む。）並びに第81条第１項及び第２項の規定に基づき、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定めるものとする。

（申請者の要件）

第２条　指定居宅介護支援事業者の指定に係る法第79条第２項第１号（法第79条の２第４項において準用する場合を含む。）の条例で定める者は、法人とする。

（基本方針）

第３条　指定居宅介護支援の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われるものでなければならない。

２　指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものでなければならない。

３　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等（法第８条第23項第８条第24項に規定する指定居宅サービス等をいう。以下同じ。）が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者（法第41条第１項に規定する指定居宅サービス事業者をいう。以下同じ。）等に不当に偏することのないよう、公正中立に行われなければならない。

４　指定居宅介護支援事業者は、事業の運営に当たっては、隠岐広域連合、関係する町村、法第115条の46第１項に規定する地域包括支援センター、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の７の２に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第51条の17第１項第１号に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めなければならない。

５　指定居宅介護支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

６　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、法第118条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

第２章　人員に関する基準

（従業者の員数）

第４条　指定居宅介護支援事業者は、当該指定に係る事業所（以下「指定居宅介護支援事業所」という。）ごとに１以上の員数の指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員であって常勤であるものを置かなければならない。

２　前項に規定する員数の基準は、利用者の数が35又はその端数を増すごとに１とする。

（管理者）

第５条　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに常勤の管理者を置かなければならない。

２　前項に規定する管理者は、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の66第１号イ⑶に規定する主任介護支援専門員（以下この項において「主任介護支援専門員」という。）でなければならない。ただし、主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合については、介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く。）を前項に規定する管理者とすることができる。

３　第１項に規定する管理者は、専らその職務に従事する者でなければならない。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

⑴　管理者がその管理する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合

⑵　管理者が同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合（その管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る。）

第３章　運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第６条　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第20条に規定する運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

２　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が第３条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること、前６月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前６月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得なければならない。

３　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。

４　指定居宅介護支援事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、第１項の規定による文書の交付に代えて、第６項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定居宅介護支援事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

⑴　電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの

ア　指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

イ　指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された第１項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

⑵　磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに第１項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

５　前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。

６　第４項第１号の「電子情報処理組織」とは、指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

７　指定居宅介護支援事業者は、第４項の規定により第１項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

⑴　第４項各号に規定する方法のうち指定居宅介護支援事業者が使用するもの

⑵　ファイルへの記録の方式

８　前項の規定による承諾を得た指定居宅介護支援事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第１項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

（提供拒否の禁止）

第７条　指定居宅介護支援事業者は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。

（サービス提供困難時の対応）

第８条　指定居宅介護支援事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域（当該指定居宅介護支援事業所が通常時に指定居宅介護支援を提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。

（受給資格等の確認）

第９条　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第１０条　指定居宅介護支援事業者は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。

２　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

３　指定居宅介護支援事業者は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

（身分を証する書類の携行）

第１１条　指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

（利用料等の受領）
第１２条　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援（法第46条第４項の規定に基づき居宅介護サービス計画費が当該指定居宅介護支援事業者に支払われる場合に係るものを除く。）を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料（居宅介護サービス計画費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。）と、居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
２　指定居宅介護支援事業者は、前項の利用料のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払を利用者から受けることができる。
３　指定居宅介護支援事業者は、前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
（保険給付の請求のための証明書の交付）
第１３条　指定居宅介護支援事業者は、提供した指定居宅介護支援について前条第１項の利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。
（指定居宅介護支援の基本取扱方針）
第１４条　指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われなければならない。
２　指定居宅介護支援事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）
第１５条　指定居宅介護支援の方針は、第３条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。
⑴　指定居宅介護支援事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
⑵　指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
⑶　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
⑷　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。
⑸　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
⑹　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
⑺　介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
⑻　介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合

せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。

⑼　介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族（以下この号において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師（以下この条において「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

⑽　介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

⑾　介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。

⑿　介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号。以下「指定居宅サービス等基準」という。）第24条第１項に規定する訪問介護計画をいう。）等指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。

⒀　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

⒁　介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

⒂　介護支援専門員は、第13号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

ア　少なくとも１月に１回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

イ　少なくとも１月に１回、モニタリングの結果を記録すること。

⒃　介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

ア　要介護認定を受けている利用者が法第28条第２項に規定する要介護更新認定を受けた場合

イ　要介護認定を受けている利用者が法第29条第１項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

⒄　第３号から第12号までの規定は、第13号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。

⑱　介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

⑲　介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

⑳　介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（厚生労働大臣が定めるものに限る。以下この号において同じ。）を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を隠岐広域連合に届け出なければならない。

⑳の２　介護支援専門員は、その勤務する指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費（以下この号において「サービス費」という。）の総額が法第43条第２項に規定する居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であって、かつ、隠岐広域連合からの求めがあった場合には、当該指定居宅介護支援事業所の居宅サービス計画の利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由等を記載するとともに、当該居宅サービス計画を隠岐広域連合に届け出なければならない。

㉑　介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。

㉒　前号の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければならない。

㉓　介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあっては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。

㉔　介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。

㉕　介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。

㉖　介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

㉗　介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第２項に規定する認定審査会意見又は法第37条第１項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨（同項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成しなければならない。

⑱　介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
⑲　指定居宅介護支援事業者は、法第115条の23第３項の規定に基づき、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。
⑳　指定居宅介護支援事業者は、法第115条の48第４項の規定に基づき、同条第１項に規定する会議から、同条第２項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めなければならない。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第１６条　指定居宅介護支援事業者は、毎月、隠岐広域連合（法第41条第10項の規定により同条第９項の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第５項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービス（法第41条第６項の規定により居宅介護サービス費が利用者に代わり当該指定居宅サービス事業者に支払われる場合の当該居宅介護サービス費に係る指定居宅サービスをいう。）として位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

２　指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、隠岐広域連合（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第１７条　指定居宅介護支援事業者は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

（利用者に関する隠岐広域連合への通知）

第１８条　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を隠岐広域連合に通知しなければならない。
⑴　正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
⑵　偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

（管理者の責務）

第１９条　指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

２　指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

（運営規程）

第２０条　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めるものとする。
⑴　事業の目的及び運営の方針
⑵　職員の職種、員数及び職務内容
⑶　営業日及び営業時間
⑷　指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
⑸　通常の事業の実施地域
⑹　虐待の防止のための措置に関する事項
⑺　その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保）
第２１条　指定居宅介護支援事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、指定居宅介護支援事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
２　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させなければならない。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りでない。
３　指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
４　指定居宅介護支援事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。
（業務継続計画の策定等）
第２１条の２　指定居宅介護支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
２　指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。
３　指定居宅介護支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。
（設備及び備品等）
第２２条　指定居宅介護支援事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。
（従業者の健康管理）
第２３条　指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。
（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）
第２３条の２　指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
⑴　当該指定居宅介護支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。
⑵　当該指定居宅介護支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
⑶　当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。
（掲示）
第２４条　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。
２　指定居宅介護支援事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定居宅介護支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。
（秘密保持）
第２５条　指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
３　指定居宅介護支援事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。
（広告）
第２６条　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。
（居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等）
第２７条　指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。
２　指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。
３　指定居宅介護支援事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
（苦情処理）
第２８条　指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等（第６項において「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。
２　指定居宅介護支援事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
３　指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、法第23条の規定により隠岐広域連合が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該隠岐広域連合の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して隠岐広域連合が行う調査に協力するとともに、隠岐広域連合から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
４　指定居宅介護支援事業者は、隠岐広域連合からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を隠岐広域連合に報告しなければならない。
５　指定居宅介護支援事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた法第41条第１項に規定する指定居宅サービス又は法第42条の２第１項に規定する指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。
６　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第１項第３号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
７　指定居宅介護支援事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。
（事故発生時の対応）
第２９条　指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに隠岐広域連合、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
２　指定居宅介護支援事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

３　指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

（虐待の防止）

第２９条の２　指定居宅介護支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

⑴　当該指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。

⑵　当該指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

⑶　当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

⑷　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（会計の区分）

第３０条　指定居宅介護支援事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。

（記録の整備）

第３１条　指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。

⑴　第15条第13号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録

⑵　個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳

ア　居宅サービス計画

イ　第15条第７号に規定するアセスメントの結果の記録

ウ　第15条第９号に規定するサービス担当者会議等の記録

エ　第15条第15号に規定するモニタリングの結果の記録

⑶　第18条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録

⑷　第28条第２項に規定する苦情の内容等の記録

⑸　第29条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第４章　基準該当居宅介護支援に関する基準

（準用）

第３２条　第３条、第２章及び第３章（第28条第６項及び第７項を除く。）の規定は、基準該当居宅介護支援の事業について準用する。この場合において、第６条第１項中「第20条」とあるのは「第32条において準用する第20条」と、第12条第１項中「指定居宅介護支援（法第46条第４項の規定に基づき居宅介護サービス計画費が当該指定居宅介護支援事業者に支払われる場合に係るものを除く。）」とあるのは「基準該当居宅介護支援」と、「居宅介護サービス計画費の額」とあるのは「法第47条第３項に規定する特例居宅介護サービス計画費の額」と読み替えるものとする。

第５章　雑則

（電磁的記録等）

第３３条　指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この条例の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（第９条（第32条において準用する場合を含む。）及び第15条第27号（第32条において準用する場合を含む。）並びに次項に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

２　指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成30年４月１日から施行する。ただし、第15条第20号の規定は、平成30年10月１日から施行する。

（管理者に係る経過措置）

２　令和９年３月31日までの間は、第５条第２項の規定にかかわらず、介護支援専門員（介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の66第１号イ⑶に規定する主任介護支援専門員を除く。）を第５条第１項に規定する管理者とすることができる。

３　令和３年４月１日以後における前項の規定の適用については、前項中「、第５条第２項」とあるのは「令和３年３月31日までに介護保険法第46条第１項の指定を受けている事業所（同日において当該事業所における第５条第１項に規定する管理者（以下この項において「管理者」という。）が、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の66第１号イ（３）に規定する主任介護支援専門員でないものに限る。）については、第５条第２項」と、「介護支援専門員（介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の66第１号イ⑶に規定する主任介護支援専門員を除く。）を第５条第１項に規定する」とあるのは「引き続き、令和３年３月31日における管理者である介護支援専門員を」とする。

附　則（令和元年条例第３号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（令和３年条例第３号）

（施行期日）

１　この条例は、令和３年４月１日から施行する。ただし、附則第２項の改正規定及び附則に１項を加える改正規定は、公布の日から施行し、第15条第20号の次に１号を加える改正規定は、令和３年10月１日から施行する。

（虐待の防止に係る経過措置）

２　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間、第３条第５項及び第29条の２（第32条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるように努めなければ」とし、第20条（第32条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「、次に」とあるのは「、虐待の防止のための措置に関する事項に関する規程を定めておくよう努めるとともに、次に」と、「重要事項」とあるのは「重要事項（虐待の防止のための措置に関する事項を除く。）」とする。

（業務継続計画の策定等に係る経過措置）

３　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間、第21条の２（第32条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるよう努めなければ」と、「実施しなければ」とあるのは「実施するよう努めなければ」と、「行うものとする」とあるのは「行うよう努めるものとする」とする。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置に係る経過措置）

４　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間、第23条の２（第32条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるよう努めなければ」とする。

○隠岐広域連合指定地域密着型サービス事業者等の指定等に関する規則

（平成18年４月１日規則第12号）

改正　平成24年３月30日規則第８号　　平成29年６月29日規則第５号
平成31年２月14日規則第２号

（趣旨）

第１条　この規則は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）、介護保険法施行令（平成10年政令第412号）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）に定めるもののほか、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者及び指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定等に関し必要な事項を定めるものとする。

（指定の申請）

第２条　法第78条の２第１項、第79条第１項及び第115条の12第１項の規定による申請は、地域密着型サービス事業者等指定申請書（様式第１号）により行うものとする。

２　隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）は、前項の申請があったときは、その申請内容を審査し、適当と認めた場合は、地域密着型サービス又は居宅介護支援事業を行う事業者（以下「事業者」という。）ごとに、法第78条の２第１項、第79条第１項及び第115条の12第１項の規定による指定を行うものとする。

３　広域連合長は、前項による審査の結果を、申請を行ったものに対し通知するものとする。

４　法第78条の２第１項、第79条第１項及び第115条の12第１項の規定により指定を受けた者は、その旨を当該指定に係る事業所の見やすい場所に標示するものとする。

（変更の届出等）

第３条　法第78条の５第１項、第82条第１項及び第115条の15第１項の規定による届出は、施行規則第131条の13第１項、第133条第１項及び第140条の30第１項に掲げる事項の変更に係るものにあっては指定地域密着型サービス事業者等変更届出書（様式第２号）により、休止した事業の再開に係るものにあっては指定地域密着型サービス事業者等再開届出書（様式第２号の２）によりそれぞれ行うものとする。

２　法第78条の５第２項、第82条第２項及び法第115条の15第２項の規定による届出は、指定地域密着型サービス事業者等廃止・休止届出書（様式第３号）により行うものとする。

（指定の辞退）

第４条　法第78条の８の規定による指定の辞退は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護指定辞退届出書（様式第４号）により行うものとする。

（指定の更新の届出）

第５条　法第78条の12及び第115条の21において準用する法第70条の２第１項並びに第79条の２第１項の規定による申請は、指定地域密着型サービス事業者等指定更新申請書（様式第５号）により行うものとする。

（事業者情報の提供）

第６条　隠岐広域連合長は、第２条から前条までの規定による指定又は届出の受理又は指定の更新（以下この条において「指定等」という。）をしたときは、島根県、国民健康保険団体連合会その他の機関に対して、当該指定等に係る事業者に関する情報のうち、次に掲げる事項を提供することができる。

⑴　事業所の名称及び所在地

⑵　当該事業者の指定の申請者及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

⑶　指定年月日及び指定更新年月日並びに指定有効期間満了日

⑷　事業開始年月日

⑸　運営規程
⑹　介護保険事業者番号
（公示）
第７条　法第78条の11、第85条及び第115条の20の規定による公示は、法第78条の11各号、第85条各号及び第115条の20各号の措置に係る事業者に関する次に掲げる事項について行うものとする。
⑴　介護保険事業者番号
⑵　指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者又は指定地域密着型介護予防サービス事業者の名称及び所在地
⑶　当該事業者の指定の申請者及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名及び住所
⑷　指定、事業の廃止、指定の辞退又は指定の取消しの年月日若しくは指定の全部又は一部の効力の停止の内容及びその期間
⑸　サービスの種類
（委任）
第８条　この規則に規定するもののほか、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者及び指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定等に関し必要な事項は、隠岐広域連合長が別に定める。
附　則
（施行期日）
第１条　この規則は、平成18年４月１日から施行する。
（指定等を行うために必要な準備）
第２条　隠岐広域連合長は、この規則の施行日前においても、指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関し必要な手続を行うことができる。
附　則（平成24年規則第８号）
この規則は、平成24年４月１日から施行する。
附　則（平成29年規則第５号）
この規則は、平成29年７月１日から施行する。
附　則（平成31年規則第２号）
この規則は、平成31年４月１日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

指定地域密着型サービス事業者等指定申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　殿

申請者　（名称）
（代表者の職名・氏名）　　印

介護保険法に規定する事業所に係る指定を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申請者	フリガナ						
	名称						
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市					
	連絡先	電話番号		FAX番号			
		Email					
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ		生年月日	
				氏名			
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市					

指定を受けようとする事業所の種類	同一所在地において行う事業の種類		指定申請対象事業（該当事業に○）	既に指定を受けている事業（該当事業に○）	指定申請をする事業の開始予定年月日	様式
	地域密着型サービス	夜間対応型訪問介護				付表１
		認知症対応型通所介護				付表２
		小規模多機能型居宅介護				付表３
		認知症対応型共同生活介護				付表４
		地域密着型特定施設入居者生活介護				付表５
		地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護				付表６
		定期巡回・随時対応型訪問介護看護				付表７
		複合型サービス				付表８
		地域密着型通所介護				付表９
	居宅介護支援事業					付表10
	介護予防地域密着型サービス	介護予防認知症対応型通所介護				付表２
		介護予防小規模多機能型居宅介護				付表３
		介護予防認知症対応型共同生活介護				付表４

介護保険事業所番号		（既に指定又は許可を受けている場合）
医療機関コード等		（保険医療機関として指定を受けている場合）

＊　裏面に記載に関しての備考があります。

備考　１　「指定申請対象事業」及び「既に指定を受けている事業」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。

２　保険医療機関、保険薬局、老人保健施設又は老人訪問看護ステーションとして既に医療機関コード等が付番されている場合には、そのコードを「医療機関コード等」欄に記載してください。複数のコードを有する場合には、適宜様式を補正して、そのすべてを記載してください。

３　既に地域密着型サービス事業所の指定を受けている事業者が、地域密着型介護予防サービス事業所の指定を受ける場合において、届出事項に変更がないときには、「事業所の名称及び所在地」「申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名」「当該申請に係わる事業の開始の予定年月日」「当該申請に関する事項」「欠格事由に該当しないことを誓約する書面」「介護支援専門員の氏名及び登録番号」「その他指定に関し必要と認める事項」を除いて届出を省略できます。また、既に地域密着型介護予防サービス事業所の指定を受けている事業者が、地域密着型サービス事業所の指定を受ける場合においても同様に届出を省略できます。

様式第２号（第３条関係）

指定地域密着型サービス事業者等変更届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　殿

開設者
住所
（所在地）
氏名
（名称及び代表者名）　　印

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

		介護保険事業者番号
指定内容を変更した事業所等		名称
		所在地
サービスの種類		
変更年月日		年　　月　　日
変更があった事項（該当に〇）		変更の内容
	事業所（施設）の名称	（変更前）
	事業所（施設）の所在地	
	申請者の名称	
	主たる事務所の所在地	
	代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所	
	登記事項証明書・条例等 （当該事業に関するものに限る。）	
	事業所（施設）の建物の構造、専用区画等	
	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	（変更後）
	運営規程	
	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	
	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	
	本体施設、本体施設との移動経路等	
	併設施設の状況等	
	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	

備考　変更内容が分かる書類を添付してください。

様式第２号の２（第３条関係）

指定地域密着型サービス事業者等再開届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　殿

開設者
住所
（所在地）
氏名
（名称及び代表者名）　　印

次のとおり事業を再開しましたので届け出ます。

	介護保険事業者番号								
再開した事業所	名称								
	所在地								
サービスの種類									
再開した年月日	年　　月　　日								

備考　事業の再開に係る届出にあっては、従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式１）を添付してください。

様式第３号（第３条関係）

指定地域密着型サービス事業者等廃止・休止届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　殿

開設者
住所
（所在地）
氏名
（名称及び代表者名）　　印

次のとおり事業を廃止（休止）するので届け出ます。

	介護保険事業者番号
廃止（休止）する事業所	名称
	所在地
サービスの種類	
休止・廃止の別	休止　・　廃止
休止・廃止する年月日	年　　月　　日
休止・廃止する理由	
現にサービス又は支援を 受けている者に対する措置	
休止予定期間	休止日　～　　年　　月　　日

備考　廃止又は休止する日の１月前までに届け出てください。

様式第４号（第４条関係）

指定地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護指定辞退届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　殿

開設者　住所
（所在地）
氏名
（名称及び代表者名）　　印

次のとおり指定を辞退したいので届け出ます。

	介護保険事業者番号
指定を辞退する施設	名称
	所在地
指定を受けた年月日	年　　月　　日
指定を辞退する年月日	年　　月　　日
指定を辞退する理由	
現に施設に入所している者に対する措置	

備考　指定を辞退する日の１月前までに届け出てください。

様式第５号（第５条関係）

指定地域密着型サービス事業者等指定更新申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　殿

申請者　（名称）
（代表者の職名・氏名）　　印

介護保険法に規定する事業所に係る指定の更新を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申請者	フリガナ						
	名称						
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市					
	連絡先	電話番号		FAX番号			
		Email					
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ 氏名		生年月日	
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市					
事業所	事業等の種類						
	指定有効期間満了日						
	フリガナ						
	名称						
	所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市					
	当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事業所を有するとき						
	フリガナ						
	名称						
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市					
管理者	フリガナ			生年月日			
	氏名						
	住所	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市					

別添　１　誓約書（参考様式６）
　　２　介護支援専門員一覧（参考様式７）

○介護認定審査会の運営に関する規則

（平成12年４月１日規則第５号）

改正　平成15年７月１日規則第14号　　平成24年３月30日規則第９号
平成29年３月21日規則第３号　　平成31年４月１日規則第５号

（趣旨）
第１条　この規則は、隠岐広域連合介護保険条例（平成12年隠岐広域連合条例第３号）第２条の規定に基づき、介護認定審査会（以下「認定審査会」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。
（委員の任命）
第２条　委員は、連合長が委嘱する。
（委員の任期）
第３条　委員の任期は、３年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
２　委員は再任されることができる。
（会長）
第４条　認定審査会に会長１人を置き、委員の互選によりこれを定める。
２　会長は、会務を総理し、認定審査会を代表する。
３　会長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。
（会議）
第５条　認定審査会の会議（以下会議という。）は、会長が招集する。
２　会議は、会長及び過半数の委員の出席がなければ、これを開き、議決をすることができない。
３　会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。
（合議体）
第６条　認定審査会は、委員のうちから会長の指名する者をもって構成する合議体（以下「合議体」という。）で、審査及び判定の案件を取り扱う。
２　合議体に長１人を置き、当該合議体を構成する委員の互選によりこれを定める。
３　合議体は、長が招集する。
４　合議体の数は、６合議体とする。
５　合議体を構成する委員の定数は、７人以内とする。
６　合議体は、これを構成する委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決をすることができない。
７　合議体の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、長の決するところによる。
８　長に事故あるとき又は欠席のときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。
９　認定審査会において別段の定めをした場合のほかは、合議体の議決をもって認定審査会の議決とする。
（無任所委員の設置）
第７条　認定審査会に、一定の期間いずれの合議体にも所属しない無任所委員を置くことができる。
２　合議体所属委員と無任所委員の所属替えについては、会長がこれを行う。
（委任）
第８条　この規則に定めるもののほか、認定審査会の運営に必要な事項は、会長が別に定める。

附　則

１　この規則は、公布の日から施行する。

２　第３条第１項の規定にかかわらず、平成13年３月31日前に任命された委員の任期は、同日までとする。
３　第５条第１項の規定にかかわらず、最初の認定審査会は、連合長が招集する。

附　則（平成15年規則第14号）

この規則は、平成15年７月１日から施行する。

附　則（平成24年規則第９号）

この規則は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成29年規則第３号）

この規則は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成31年規則第５号）

この規則は、平成31年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合介護保険要支援・要介護認定審査判定に係る資料の情報提供に関する要綱

（平成20年６月１日告示第10号）

改正　平成30年３月１日告示第３号　　平成31年１月１日告示第１号
令和元年８月１日告示第13号

（目的）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合介護保険要支援・要介護認定審査判定に係る資料の情報提供に関し必要な事項を定めることにより、被保険者等に対する情報提供の充実を図ることを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において情報提供とは、要支援・要介護認定審査判定に係る次の各号に掲げる資料について閲覧に供し、又は写しを交付することをいう。

⑴　認定調査票

⑵　主治医意見書

⑶　介護認定審査会における審査判定結果及び審査会意見

（申請ができる者）

第３条　要支援・要介護認定審査判定に係る資料（以下「資料」という。）の情報提供を申請できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

⑴　要支援・要介護審査判定を受けた本人（以下「本人」という。）

⑵　３親等以内の親族

⑶　本人と居宅介護支援の提供に係る契約を締結している居宅介護支援事業者

⑷　本人と介護保険サービスの提供に係る契約を締結している介護保険サービス提供事業者

⑸　本人が死亡している場合にあっては、本人の遺族（父母、配偶者若しくは子又は兄弟姉妹に限る。）、遺族の法定代理人及び遺族から委託を受けた弁護士

⑹　その他隠岐広域連合長（以下「連合長」という。）が適当と認める者

（情報提供の申請）

第４条　情報提供の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、要介護認定審査判定に係る資料の情報提供申請書（様式第１号）を連合長に提出しなければならない。

２　連合長は、前項の申請書が提出されたときは、申請者に対し、速やかに情報提供通知書（様式第２号）により開示する旨又は開示しない旨の決定内容を通知するものとする。

３　本人が死亡している場合にあっては、前条の第５号に該当する者であること証明するために必要な書類を提出し、又は提示しなければならない。

４　情報提供を郵送で受けたい申請者は、返信用封筒及び切手を提出しなければならない。

（情報提供の制限）

第５条　第３条第２号から第６号までに規定する者には、本人の同意がある資料を情報提供する。

２　主治医意見書は、主治医の同意があるものについて情報提供する。

（情報提供の方法）

第６条　情報の提供は、閲覧又は写しの交付の方法により行なうものとする。

（遵守事項）

第７条　個人情報の提供を受けた者は、当該個人情報の取扱いについて、次の事項を遵守しなければならない。

⑴　申請書に記載した利用目的以外に使用しないこと。

⑵　個人情報の内容を他に漏らさないこと。

⑶　個人情報の複写及び複製を行わないこと。

⑷　提供を受けた個人情報を適正かつ厳重に管理し、第三者に個人情報を取り扱わせないこと。

⑸　個人情報を保有する必要がなくなったときは、当該個人情報が漏えいしない確実な方法で破棄すること。
⑹　個人情報の取扱いに関して事故が発生した場合は、速やかに連合長に報告すること。

（電子データによる情報提供）

第８条　隠岐島内に所在する居宅介護支援事業所については、隠岐広域連合介護予防支援事業事務処理システム（以下「予防システム」という。）を活用して情報提供の申請をすることができるものとする。

２　前項の規定により申請のあったものについては、予防システムを活用して、電子データにより情報の提供を行なうことができるものとする。

３　予防システムを活用する事業所は、予防システム使用申請書（様式第３号）を連合長へ提出しなければならない。

４　連合長は、前項の申請書が提出されたときは、使用の可否を決定し、その結果を予防システム使用決定通知書（様式第４号）により当該事業所へ通知するものとする。

（その他）

第９条　主治医による認定情報の提供に対する申請は、主治医意見書への記載で足りることとする。

２　主治医への情報提供は、申請のあった月の翌月の末日までに文書にて提供する。

附　則

この要綱は、公布の日から施行する。

附　則（平成30年告示第３号）

この告示は、平成30年３月１日から施行する。

附　則（平成31年告示第１号）

この告示は、平成31年１月１日から施行する。

附　則（令和元年告示第13号）

この告示は、令和元年８月１日から施行する。

様式第１号（第４条関係）

介護保険情報提供申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

居宅（介護予防）サービス計画・施設サービス計画・その他各種サービスの提供に係る計画等を作成するために必要な、要介護・要支援認定に係る情報の提供を受けたいので申請します。

なお、情報の提供を受けるにあたっては、「隠岐広域連合介護保険要支援・要介護認定審査判定に係る資料の情報提供に関する要綱」に基づき、適切に取扱うことを誓約します。

記

申請者	事業者名・施設名又は氏名	印
	本人との関係	□　本人　□　親族 □　居宅介護支援事業所　□　サービス事業所 □　その他（　　）
	住所（所在地）電話番号	
本人同意欄※		印

※申請者が親族又はその他の者の場合には、本人同意欄に被保険者の署名・押印をお願いします。
被保険者が死亡している場合は、遺族（父母、配偶者若しくは子又は兄弟姉妹）であることを証明するために必要な書類（住民票、戸籍謄本等）を提出してください。

被保険者	被保険者番号										
	氏名							性別		男・女	
	生年月日	明治・大正・昭和　　年　　月　　日									
	現住所										
提供内容		□　認定調査票　□　主治医意見書 □　審査判定結果及び審査会意見									
利用目的		・居宅（介護予防）サービス計画の作成 ・施設サービス計画の作成 ・（　　）サービス提供に係る計画の作成 ・その他（　　）									

様式第２号（第４条関係）

情　報　提　供　通　知　書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　印

介護保険要介護認定等に係る情報提供について

請求のあった介護保険情報提供について、下記のとおり通知いたします。

被保険者番号			
氏名			
生年月日		性別	
住所			
提供内容			
非提供又は一部提供とした理由			
審査判定結果		認定日	
認定有効期間			
審査会意見等			

様式第３号（第８条関係）

年　　月　　日

予防システム使用申請書

隠岐広域連合長　様

使用申請者

住　　所

事業所名　　印

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを円滑にかつ適切に行うため、予防システムの利用を申請します。

なお、システムの利用にあたっては、「個人情報の取扱に関する覚書」に基づき、個人情報を適切に取扱うことを誓約します。

様式第４号（第８条関係）

年　　月　　日

様

予防システム使用決定通知書

申請のありました予防システムの使用について、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

事業者名	
決定日	
使用不可の場合の理由	
その他特記事項	

○隠岐広域連合地域支援事業実施要綱

（平成20年４月１日告示第９号）

改正　平成22年６月１日告示第13号　　平成22年９月27日告示第16号
平成25年３月25日告示第５号　　平成28年12月28日告示第19号
平成31年４月１日告示第６号

（趣旨）

第１条　この要綱は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）に規定する地域支援事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱における用語の意義は、この要綱において定めるもののほか、法、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）、介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針（平成27年厚生労働省告示第196号）及び地域支援事業実施要綱（平成18年６月９日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知「地域支援事業の実施について」別紙）の例による。

（事業の種類）

第３条　事業の種類は、介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）並びに包括的支援事業及び任意事業とする。

（事業の内容）

第４条　事業の内容は、次の各号に定めるとおりとする。

⑴　総合事業

ア　介護予防・生活支援サービス事業（第１号事業）

(ｱ)　訪問型サービス（第１号事業）

ａ　訪問介護従前相当サービス

指定事業者により実施する旧介護予防訪問介護に相当するもの

ｂ　共生型訪問サービス

(ｲ)　通所型サービス（第１号事業）

ａ　通所介護従前相当サービス

指定事業者により実施する旧介護予防通所介護に相当するもの

ｂ　共生型通所サービス

(ｳ)　その他生活支援サービス（第１号生活支援事業）

(ｴ)　介護予防ケアマネジメント（第１号介護予防支援事業）

イ　一般介護予防事業

(ｱ)　介護予防把握事業

(ｲ)　介護予防普及啓発事業

(ｳ)　地域介護予防活動支援事業

(ｴ)　一般介護予防事業評価事業

(ｵ)　地域リハビリテーション活動支援事業

⑵　包括的支援事業（地域包括支援センターの運営）

ア　総合相談支援業務

イ　権利擁護業務

ウ　包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

⑶　包括的支援事業（社会保障充実分）

ア　在宅医療・介護連携推進事業

イ　生活支援体制整備事業

ウ　認知症総合支援事業

(ｱ)　認知症初期集中支援推進事業

(ｲ) 認知症地域支援・ケア向上事業
エ　地域ケア会議推進事業
⑷　任意事業
ア　介護給付等費用適正化事業
イ　家族介護支援事業
(ｱ) 介護教室の開催
(ｲ) 認知症高齢者見守り事業
(ｳ) 家族介護継続支援事業
ウ　その他の事業
(ｱ) 成年後見制度利用支援事業
(ｲ) 福祉用具・住宅改修支援事業
(ｳ) 認知症対応型共同生活介護事業所の家賃等助成事業
(ｴ) 認知症サポーター等養成事業
(ｵ) 重度のＡＬＳ患者の入院におけるコミュニケーション支援事業
(ｶ) 地域自立生活支援事業

（実施主体）

第５条　地域支援事業の実施主体は隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）とする。ただし、広域連合は、事業運営の全部又は一部を、広域連合を組織する、海士町、西ノ島町、知夫村及び隠岐の島町（以下「構成団体」という。）若しくは、適切な事業運営ができ、公正・中立が保てられると認められる法人又は団体等に委託することができる。

２　構成団体は、前条に基づき、必要なサービスを定めることができる。

３　地域支援事業のうち、包括的支援事業の委託を受けた構成団体は法第115条の46第１項に規定する地域包括支援センターを設置しなければならない。

（事業の運営）

第６条　前条の規定により、地域支援事業の委託を受けた構成団体は、地域支援事業委託契約書に定める事業計画に関する資料を作成して、隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という）に届け出なければならない。

２　前項の規定により作成した事業計画書等を変更し事業を運営しようとするときは、あらかじめ広域連合長に協議しなければならない。また、著しい費途の変更についても同様とする。

３　地域支援事業のうち、総合事業又は任意事業の委託を受けた構成団体は、総合事業又は任意事業を実施するのに必要な実施要綱を作成しなければならない。

（事業の実施方法）

第７条　総合事業は、構成団体が直接実施する方法のほか、次に掲げる方法により実施するものとする。

⑴　法第115条の45の３第１項の規定に基づく指定事業者による実施
⑵　法第115条の47第４項の規定に基づく省令第140条の69の規定に適合する者に対する委託による実施
⑶　省令第140条の62の３第１項第２号の規定に基づく補助

（事業の対象者）

第８条　第４条第１号アに規定する事業の対象者は、省令第140条の62の４に規定する者とする。

２　第４条第１号イに規定する事業の対象者は、法第９条第１号に規定する介護保険の第１号被保険者及びその支援のための活動に関わる者とする。

３　第４条第２号及び３号の対象者は、法第９条第１号に規定する介護保険の第１号被保険者及びその支援のための活動に関わる者とする。

４　第４条第４号の対象者は、構成団体が定めるものとする。

（総合事業の利用申請及び決定）

第９条　第４条第１号に規定する事業の利用を希望する者は、介護予防・日常生活支援総合事業利用申請書（様式第１号）に基本チェックリストを添えて広域連合長に申請しなければならない。

２　広域連合長は、前項の申請があったときは、決定の可否を介護予防・日常生活支援総合事業利用決定（却下）通知書（様式第２号）により申請者に通知する。

（第１号事業に要する費用の額）

第１０条　省令第140条の63の２第１項第１号イ及び同項第３号イの規定により広域連合が定める第１号訪問事業又は第１号通所事業に要する費用の額は、10円に別表に掲げる単位数を乗じて算定するものとする。

２　構成団体が定めるサービスに要する費用の額は構成団体が定めるものとする。

（第１号事業支給費に係る審査及び支払）

第１１条　指定事業者による第１号事業支給費に係る審査及び支払に関する事務は、法第115条の45の３第６項の規定により島根県国民健康保険団体連合会に委託して行う。

（第１号事業支給費に係る支給限度額）

第１２条　事業対象者の第１号事業支給費の支給限度額は、要支援１の介護予防サービス費等区分支給限度基準額の100分の90に相当する額を超えることができない。

２　法第59条の２本文に規定する政令で定める額以上である居宅要支援被保険者等に係る第１号事業支給費について前項の規定を適用する場合においては、前項中「100分の90」とあるのは「100分の80」とし、法第59条の２第２項に規定する政令で定めるところにより算定した所得の額が前項の政令で定める額を超える政令で定める額以上である居宅要支援被保険者等に支給する第１号事業支給費の額について、前項の規定を適用する場合においては、同項の規定中「100分の90」とあるのは「100分の70」とする。

（高額介護予防サービス費等相当事業）

第１３条　高額介護予防サービス費相当事業及び高額医療合算介護予防サービス費相当事業（以下「高額介護予防サービス費等相当事業」という。）を実施する。

２　高額介護予防サービス費等相当事業の利用者負担段階及び負担限度額等については、法第61条及び法第61条の２に定める規定を準用する。

（指定事業者の指定の申請）

第１４条　指定事業者の指定を受けようとする者は、法第115条の45の５の規定に基づき、広域連合長に申請しなければならない。

２　前項の指定を受けようとする者は、当該指定の申請を事業開始予定日の２月前の月の末日までに行うものとする。

３　指定事業者の指定の申請に関し、必要な事項は、隠岐広域連合指定第１号事業者の指定等に関する要綱に定める。

（指定事業者の指定の有効期間）

第１５条　省令第140条の63の７の規定による有効期間は、６年とする。

（指定事業者の指定の更新）

第１６条　法第115条の45の６に規定する指定の更新に係る申請は、指定期間の満了日の１月前までに、広域連合長に申請しなければならない。

２　指定事業者の指定の更新に関し、必要な事項は、隠岐広域連合指定第１号事業者の指定等に関する要綱に定める。

（指導及び監査）

第１７条　総合事業の適切かつ有効な実施のため、総合事業を実施する者に対して、広域連合長が指導及び監査を行うものとする。

（その他）

第１８条　この要綱に定めるもののほか、事業に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成22年告示第13号）

この告示は、平成22年６月１日から施行し、平成23年４月１日から適用する。

附　則（平成22年告示第16号）

この告示は、平成22年９月27日から施行し、平成23年８月６日から適用する。

附　則（平成28年告示第19号）

この告示は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成31年告示第６号）

この告示は、公示の日から施行する。

別表（第10条関係）

訪問介護従前相当サービス費、通所介護従前相当サービス費、介護及び予防ケアマネジメント費、共生型訪問サービス費、共生型通所サービス費は、それぞれ以下に掲げる費用を算定するものとする。なお、当該費用の算定にあたっては、以下に掲げる他は、指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第127号）及び指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年３月17日老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号、厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長連名通知）及び指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生労働省告示第19号）に準ずるものとする。

１　訪問介護従前相当サービス費

⑴　訪問型サービス費Ⅰ　　1,168単位
（事業対象者・要支援１・２　　１月につき・週１回程度の訪問）

⑵　訪問型サービス費Ⅱ　　2,335単位
（事業対象者・要支援１・２　　１月につき・週２回程度の訪問）

⑶　訪問型サービス費Ⅲ　　3,704単位
（事業対象者・要支援２　　１月につき・週２回を超える程度の訪問）

⑷　訪問型サービス費Ⅳ　　266単位
（事業対象者・要支援１・２　　１回につき・１月の中で全部で４回までのサービスを行った場合）

⑸　訪問型サービス費Ⅴ　　270単位
（事業対象者・要支援１・２　　１回につき・１月の中で全部で５回から８回までのサービスを行った場合）

⑹　訪問型サービス費Ⅵ　　285単位
（事業対象者・要支援２　　１回につき・１月の中で全部で９回から12回までのサービスを行った場合）

⑺　訪問型サービス費（短時間サービス）　　165単位
（事業対象者・要支援１・２　　１回につき主に身体介護を行う場合１月につき22回まで算定可能）

⑻　初回加算　200単位（１月につき）

⑼　生活機能向上連携加算

ア　生活機能向上連携加算Ⅰ　100単位（１月につき）

イ　生活機能向上連携加算Ⅱ　200単位（１月につき）

⑽　介護職員処遇改善加算

ア　介護職員処遇改善加算（Ⅰ）　　＋所定単位×137／1000

イ　介護職員処遇改善加算（Ⅱ）　　＋所定単位×100／1000

ウ　介護職員処遇改善加算（Ⅲ）　　＋所定単位×55／1000

エ　介護職員処遇改善加算（Ⅳ）　　＋⑶の90／100

オ　介護職員処遇改善加算（Ⅴ）　　＋⑶の80／100

注１　⑴から⑺までについて、介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合は、所定単位数に70／100を乗じる。

注２　⑴から⑺までについて、事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合は、所定単位数に90／100を乗じる。
注３　⑴から⑺までについて、特別地域加算を算定する場合は、所定単位数に15／100を乗じた単位を足す。
注４　⑴から⑺までについて、中山間地域等における小規模事業所加算を算定する場合は、所定単位数に10／100を乗じた単位を足す。
注５　⑴から⑺までについて、中山間地域に居住する者へのサービス提供加算を算定する場合は、所定単位数に５／100を乗じた単位を足す。
注６　⑽について、所定単位は⑴から⑼までにより算定した単位数の合計。
注７　特別地域加算、中山間地域等における小規模事業所加算、中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算及び介護職員処遇改善加算は、支給限度額管理の対象外の算定項目である。
注８　⑼について、⑼アを算定する場合は⑼イについては算定しない。

２　通所介護従前相当サービス費
⑴　通所型サービス費
ア　事業対象者・要支援１　　1,647単位（１月につき）
イ　事業対象者・要支援２　　3,377単位（１月につき）
ウ　事業対象者・要支援１　　378単位（１回につき・１月の中で全部で４回までのサービスを行った場合）
エ　事業対象者・要支援２　　389単位（１回につき・１月の中で全部で５回から８回までのサービスを行った場合）
⑵　生活機能向上グループ活動加算　　100単位（１月につき）
⑶　運動器機能向上加算　　225単位（１月につき）
⑷　栄養改善加算　　150単位（１月につき）
⑸　口腔機能向上加算　　150単位（１月につき）
⑹　選択的サービス複数実施加算
ア　選択的サービス複数実施加算（Ⅰ）
(ｱ)　運動器機能向上及び栄養改善　　480単位（１月につき）
(ｲ)　運動器機能向上及び口腔機能向上　　480単位（１月につき）
(ｳ)　栄養改善及び口腔機能向上　　480単位（１月につき）
イ　選択的サービス複数実施加算（Ⅱ）
運動器機能向上、栄養改善及び口腔機能向上　　700単位（１月につき）
⑺　事業所評価加算　　120単位（１月につき）
⑻　サービス提供体制強化加算
ア　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ
(ｱ)　事業対象者・要支援１　　72単位（１月につき）
(ｲ)　事業対象者・要支援２　　144単位（１月につき）
イ　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ
(ｱ)　事業対象者・要支援１　　48単位（１月につき）
(ｲ)　事業対象者・要支援２　　96単位（１月につき）
ウ　サービス提供体制強化加算（Ⅱ）
(ｱ)　事業対象者・要支援１　　24単位（１月につき）
(ｲ)　事業対象者・要支援２　　48単位（１月につき）
⑼　生活機能向上連携加算　　200単位（１月につき）
⑽　栄養スクリーニング加算　　５単位（１月につき）
⑾　介護職員処遇改善加算
ア　介護職員処遇改善加算（Ⅰ）　　＋所定単位×59／1000
イ　介護職員処遇改善加算（Ⅱ）　　＋所定単位×43／1000

ウ　介護職員処遇改善加算（Ⅲ）　　＋所定単位×23／1000
エ　介護職員処遇改善加算（Ⅳ）　　＋（Ⅲ）の90／100
オ　介護職員処遇改善加算（Ⅴ）　　＋（Ⅲ）の80／100

注１　⑴について、利用者の数が利用定員を超える場合は、所定単位数に70／100を乗じる。
注２　⑴について、看護・介護職員の員数が基準に満たない場合は、所定単位数に70／100を乗じる。
注３　⑴について、中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算を算定する場合は、所定単位数に５／100を乗じた単位を足す。
注４　⑴について、若年性認知症利用者受入加算を算定する場合は、所定単位数に１月につき240単位を足す。
注５　⑴について、事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所型サービスを行う場合は、それぞれ以下のとおり減算する。
⑴ア及びウ　　376単位
⑴イ及びエ　　752単位
注６　⑼について、⑶を算定している場合は、１月につき100単位を所定単位に算定する。
注７　⑾について、所定単位は⑴から⑽までによる算定した単位数の合計。
注８　中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算、サービス提供体制強化加算及び介護職員処遇改善加算は、支給限度額管理の対象外の算定項目である。

３　介護予防ケアマネジメント費
⑴　介護予防ケアマネジメントＡ
ア　介護予防ケアマネジメント費　　430単位（１月につき）
イ　初回加算　　300単位（１月につき）
ウ　介護予防小規模多機能型居宅介護事業所連携加算　　300単位
⑵　介護予防ケアマネジメントＢ
ア　介護予防ケアマネジメント費　　215単位（１月につき）
イ　初回加算　　150単位（１月につき）
ウ　介護予防小規模多機能型居宅介護事業所連携加算　　150単位
⑶　介護予防ケアマネジメントＣ
ア　介護予防ケアマネジメント費　　０単位（１月につき）
イ　初回加算　　０単位（１月につき）
ウ　介護予防小規模多機能型居宅介護事業所連携加算　　０単位

注１　介護予防ケアマネジメント費の算定は、要支援１、要支援２及び総合事業対象者を対象とする。
注２　住所地特例による財政調整においては、１件あたり430単位とする。算定にあたっては、住所地特例対象者の数に430単位をかけた金額の支払い・請求により財政調整を行うものとする。

４　共生型訪問サービス費
⑴　共生型訪問サービス費Ⅰ
ア　共生型訪問サービス費Ⅰ／２　818単位
イ　共生型訪問サービス費Ⅰ／３　1,086単位
（事業対象者・要支援１・２　１月につき・週１回程度の訪問）
⑵　共生型訪問サービス費Ⅱ
ア　共生型訪問サービス費Ⅱ／２　1,635単位
イ　共生型訪問サービス費Ⅱ／３　2,172単位
（事業対象者・要支援１・２　１月につき・週２回程度の訪問）
⑶　共生型訪問サービス費Ⅲ
ア　共生型訪問サービス費Ⅲ／２　2,593単位

イ　共生型訪問サービス費Ⅲ／３　3,445単位
（事業対象者・要支援１・２　１月につき・週２回を超える程度の訪問）
⑷　初回加算　200単位（１月につき）
⑸　生活機能向上連携加算
ア　生活機能向上連携加算Ⅰ　100単位（１月につき）
イ　生活機能向上連携加算Ⅱ　200単位（１月につき）
⑹　介護職員処遇改善加算
ア　介護職員処遇改善加算（Ⅰ）　＋所定単位×137／1000
イ　介護職員処遇改善加算（Ⅱ）　＋所定単位×100／1000
ウ　介護職員処遇改善加算（Ⅲ）　＋所定単位×55／1000
エ　介護職員処遇改善加算（Ⅳ）　＋（Ⅲ）の90／100
オ　介護職員処遇改善加算（Ⅴ）　＋（Ⅲ）の80／100

注１　⑴から⑶までについて、利用者の数が利用定員を超える場合は、所定単位数に70／100を乗じる。
注２　⑴から⑶までについて、看護・介護職員の員数が基準に満たない場合は、所定単位数に70／100を乗じる。
注３　⑴から⑶までについて、特別地域加算を算定する場合は、所定単位数に15／100を乗じた単位を足す。
注４　⑴から⑶までについて、中山間地域等における小規模事業所加算を算定する場合は、所定単位数に10／100を乗じた単位を足す。
注５　⑴から⑶までについて、中山間地域に居住する者へのサービス提供加算を算定する場合は、所定単位数に５／100を乗じた単位を足す。
注６　⑴から⑶までについて、事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者にサービスを行う場合は、それぞれ所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定する。
注７　⑸について、⑸アを算定する場合、⑸イは算定しない。
注８　⑹について、所定単位は⑴から⑸までによる算定した単位数の合計

５　共生型通所サービス費
⑴　共生型通所サービス費Ⅰ（93／100）
ア　事業対象者・要支援１　1,532単位（１月につき）
イ　事業対象者・要支援２　3,141単位（１月につき）
ウ　事業対象者・要支援１　352単位（１回につき・１月の中で全部で４回までのサービスを行った場合）
エ　事業対象者・要支援２　362単位（１回につき・１月の中で全部で５回から８回までのサービスを行った場合）
⑵　共生型通所サービス費Ⅱ（95／100）
ア　事業対象者・要支援１　1,565単位（１月につき）
イ　事業対象者・要支援２　3,208単位（１月につき）
ウ　事業対象者・要支援１　359単位（１回につき・１月の中で全部で４回までのサービスを行った場合）
エ　事業対象者・要支援２　370単位（１回につき・１月の中で全部で５回から８回までのサービスを行った場合）
⑶　共生型通所サービス費Ⅲ（90／100）
ア　事業対象者・要支援１　1,482単位（１月につき）
イ　事業対象者・要支援２　3,039単位（１月につき）
ウ　事業対象者・要支援１　340単位（１回につき・１月の中で全部で４回までのサービスを行った場合）

エ　事業対象者・要支援２　350単位（１回につき・１月の中で全部で５回から８回までのサービスを行った場合）

⑷　生活機能向上グループ活動加算　100単位（１月につき）

⑸　運動器機能向上加算　225単位（１月につき）

⑹　栄養改善加算　150単位（１月につき）

⑺　口腔機能向上加算　150単位（１月につき）

⑻　選択的サービス複数実施加算

ア　選択的サービス複数実施加算（Ⅰ）

(ｱ)　運動器機能向上及び栄養改善　480単位（１月につき）

(ｲ)　運動器機能向上及び口腔機能向上　480単位（１月につき）

(ｳ)　栄養改善及び口腔機能向上　480単位（１月につき）

イ　選択的サービス複数実施加算（Ⅱ）

運動器機能向上、栄養改善及び口腔機能向上　700単位（１月につき）

⑼　事業所評価加算　120単位（１月につき）

⑽　サービス提供体制強化加算

ア　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ

(ｱ)　事業対象者・要支援１　72単位（１月につき）

(ｲ)　事業対象者・要支援２　144単位（１月につき）

イ　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ

(ｱ)　事業対象者・要支援１　48単位（１月につき）

(ｲ)　事業対象者・要支援２　96単位（１月につき）

ウ　サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

(ｱ)　事業対象者・要支援１　24単位（１月につき）

(ｲ)　事業対象者・要支援２　48単位（１月につき）

⑾　生活機能向上連携加算　200単位（１月につき）

⑿　栄養スクリーニング加算　５単位（１月につき）

⒀　生活相談員等配置等加算　13単位（１月につき）

⒁　介護職員処遇改善加算

ア　介護職員処遇改善加算（Ⅰ）　＋所定単位×59／1000

イ　介護職員処遇改善加算（Ⅱ）　＋所定単位×43／1000

ウ　介護職員処遇改善加算（Ⅲ）　＋所定単位×23／1000

エ　介護職員処遇改善加算（Ⅳ）　＋（Ⅲ）の90／100

オ　介護職員処遇改善加算（Ⅴ）　＋（Ⅲ）の80／100

注１　⑴から⑶までについて、利用者の数が利用定員を超える場合は、所定単位数に70／100を乗じる。

注２　⑴から⑶までについて、看護・介護職員の員数が基準に満たない場合は、所定単位数に70／100を乗じる。

注３　⑴から⑶までについて、特別地域加算を算定する場合は、所定単位数に15／100を乗じた単位を足す。

注４　⑴から⑶までについて、中山間地域等における小規模事業所加算を算定する場合は、所定単位数に10／100を乗じた単位を足す。

注５　⑴から⑶までについて、中山間地域に居住する者へのサービス提供加算を算定する場合は、所定単位数に５／100を乗じた単位を足す。

注６　⑴から⑶までについて、若年性認知症利用者受入加算を算定する場合は、所定単位数に１月につき240単位を足す。

注７　⑴から⑶までについて、事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者にサービスを行う場合は、それぞれ以下のとおり減算する。

⑴ア及びウ　376単位

⑵イ及びエ　752単位

注８　⑾について、⑸を算定している場合は、１月につき100単位を所定単位に算定する。
注９　⑿について、当該利用者が当該事業所以外で既に栄養スクリーニング加算を算定している場合、栄養改善加算を算定している間及び栄養改善加算が終了した日の属する月は、算定しない。
注10　⒁について、所定単位は⑴から⒀までによる算定した単位数の合計

様式第１号（第９条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業利用申請書

次のとおり、基本チェックリストを添付のうえ申請します。
ただし、本申請と同時に要介護認定又は要支援認定の申請をしている場合において、要介護又は要支援の認定が決定したときは、本申請を取り下げるものとします。

<table>
<tr><td rowspan="6">申請者（被保険者）</td><td>被保険者番号</td><td></td><td rowspan="2">生年月日</td><td rowspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">氏名</td><td rowspan="2"></td><td>性別</td><td>男　・　女</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td>（　　）</td></tr>
<tr><td>住所</td><td colspan="3">郵便番号</td></tr>
<tr><td>前回の認定等
（該当者のみ）</td><td colspan="3">状態区分　要支援１・要支援２・総合事業対象者・その他（　　）
有効期間　　年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで</td></tr>
<tr><td rowspan="4">問合せ先</td><td>フリガナ</td><td></td><td rowspan="2">本人との関係</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">氏名</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td>（　　）</td></tr>
<tr><td>住所</td><td colspan="3">郵便番号</td></tr>
</table>

介護予防・日常生活支援総合事業の利用に係る計画の作成等、総合事業の適切な運営のために必要があるときは、個人に関する記録及び利用者負担割合を居宅介護支援事業者、総合事業の指定事業者、主治医、その他本事業の実施に必要な範囲で関係する者に提示することに同意します。
また、この事業で得られた個人に関する情報を統計処理することに同意します。

本人氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

添付文書：基本チェックリスト　有　・　無

様式第２号（第９条関係）

年　　月　　日

様

隠岐広域連合
広域連合長

隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業象者決定通知書

次のとおり総合事業対象者の判定結果がでましたので通知します。

被保険者番号	
被保険者氏名	

基本チェックリスト実施日	
判定結果	
判定理由	

・問合せ先
　島根県隠岐郡隠岐の島町都万2016
　隠岐広域連合介護保険課
　　電話番号　08512-6-9151

○隠岐広域連合地域支援事業における指定第１号事業者の指定等に関する要綱

（平成28年12月28日告示第18号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、介護予防・日常生活支援総合事業における指定第１号事業者の指定等に関し必要な事項を定めるものとする。

（指定の申請）

第２条　法第115条の45の５第１項の規定による申請は、隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業指定第１号事業者指定申請書（様式第１号）により行うものとする。

（指定事業者の指定）

第３条　隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）は、前条に規定する申請があった場合は、指定の適否を審査し、指定をすることを決定したときは当該申請をした者にその旨を通知するものとする。

２　省令第140条の63の７の規定による指定第１号事業者の指定の有効期間は、６年とする。

（指定の拒否）

第４条　前条第１項に規定する指定事業者の指定については、当該事業者を指定することにより、隠岐広域連合介護保険事業計画に規定する地域支援事業に係る計画量を超過する場合、その他の隠岐広域連合における地域支援事業の円滑かつ適切な実施に際し支障が生じる場合においては、これを行わないことができる。

（変更の届出等）

第５条　指定の申請事項の変更の届出にあっては変更届出書（様式第２号）により、事業の廃止、休止又は再開の届出にあっては、廃止・休止・再開届出書（様式第３号）により、それぞれ行うものとする。

（指定の更新）

第６条　法第115条の45の６第１項の規定による指定の更新に係る申請は、隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業指定第１号事業者指定申請書（様式第４号）により行うものとする。

（指定の取り消し等）

第７条　法第115条の45の９の規定により指定事業者の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定事業者の指定の全部若しくは一部の効力を停止する場合は、隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業第１号事業者取消・停止通知書（様式第５号）により行うものとする。

（事業者情報の公表及び提供）

第８条　広域連合長は、第３条及び第５条から前条までの規定による指定又は届出の受理をしたときは、指定事業者に関する情報のうち、次に掲げる事項を公表するとともに、都道府県、国民健康保険団体連合会その他の機関に対して、提供することができる。

⑴　事業所の名称及び所在地

⑵　申請者又は届出者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

⑶　指定（これらの更新又は変更を含む。）、廃止、休止又は再開の年月日

⑷　事業開始年月日

⑸　運営規程

⑹　介護保険事業所番号

⑺　事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所

⑻　役員の氏名、生年月日及び住所

⑼　その他、広域連合長が適当と認める事項

（委任）

第９条　この要綱に定めるもののほか、介護予防・日常生活支援総合事業における指定第１号事業者の指定等に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成29年４月１日から施行する。

（準備行為）

２　広域連合長は、この要綱の施行日前においても、介護予防・日常生活支援総合事業における指定第１号事業者の指定等に関し必要な準備を行うことができる。

様式第１号（第２条関係）

受付番号	

隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業第１号事業者指定申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　殿

申請者　所在地
名　称　　印

介護予防・日常生活支援総合事業の第１号事業事業者の指定を受けたいので、下記のとおり、町村承諾書及び関係書類を添えて申請します。

事業所所在市町村番号	

申請者	フリガナ					
	名　　称					
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　）				
	連絡先	電話番号		FAX番号		
	法人の種別		法人所轄庁			
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ 氏名	生年月日	
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　）				

指定を受けようとする事業所の種類	フリガナ					
	事業所等の名称					
	事業所等の所在地	（郵便番号　　－　　）				
	同一所在地において行う事業の種類		実施事業	指定申請をする事業の事業開始予定年月日	既に指定を受けている事業の指定年月日	様式
	第１号事業サービス	訪問介護相当サービス				付表１
		通所介護相当サービス				付表２

介護保険事業所番号		（既に指定を受けている場合）	
指定を受けている他市町村名			
医療機関コード等			

備考　１　「受付番号」「事業所所在市町村番号」欄には記載しないでください。
２　「法人の種別」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。
３　「法人所轄庁」欄、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
４　「第１号事業サービス」欄は、今回申請するもの及び既に指定を受けているサービス名を記入してください。
５　「実施事業」欄は、今回申請するもの及び既に指定を受けているものについて、該当する欄に「○」を記入してください。
６　「指定申請をする事業の事業開始予定年月日」欄は、該当する欄に事業の開始予定年月日を記載してください。
７　「既に指定を受けている事業の指定年月日」欄は、介護保険法による指定事業者として指定された年月日を記載してください。
８　保険医療機関、保健薬局、老人保健施設又は老人訪問看護ステーションとして既に医療機関コード等が付番されている場合には、そのコードを「医療機関コード等」欄に記載してください。複数のコードを有する場合には、適宜様式を補正して、そのすべてを記載してください。

付表１－１　訪問型サービス事業所の指定に係る記載事項

受付番号	

事業所	フリガナ				
	名　　称				
	所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市			
		（ビルの名称等）			
	連絡先	電　話　番　号		ＦＡＸ番号	
		メールアドレス			
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文			第　　条　第　　項　第　　号		
管理者	フリガナ		住所	（郵便番号　　－　　）	
	氏　　名				
	生年月日				
	訪問介護員等との兼務の有無		（　有　・　無　）		
	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務（兼務の場合のみ記入）	名　　称			
		兼務する職種及び勤務時間等			
サービス提供責任者	フリガナ		（郵便番号　　－　　）		
	氏　　名				
	フリガナ		（郵便番号　　－　　）		
	氏　　名				

従業者の職種・員数	訪問介護員等	
	専　従	兼　務
常　勤（人）		
非常勤（人）		
常勤換算後の人数（人）		
基準上の必要人数（人）		
適合の可否		

主な掲示事項	営業日		
	営業時間		
	利用料	法定代理受領分	
		法定代理受領分以外	
	その他の費用		
	通常の事業実施地域		
添付書類		別添のとおり	

備考

1　「受付番号」、「基準上の必要人数」及び「適合の可否」欄は、記載しないでください。
2　「訪問介護員等との兼務の有無」欄は、管理者が訪問介護員等事業所内の他の職種との兼務の有無を、また「同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務」欄は、管理者が兼務する場合に記載してください。
3　「主な掲示事項」欄については、この欄の記載に代えて、別に資料を添付して差し支えありません。
4　記載欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。
5　出張所等がある場合は、出張所等の所在地、サービス提供に当たる訪問介護員の人数を別様にして記してください。

付表１－２　訪問型サービスを事業所所在地以外の場所で一部実施する場合の記載事項

受付番号	

<table>
<tr><td rowspan="5">事業所</td><td>フリガナ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">所在地</td><td colspan="4">（郵便番号　　－　　）
県　　郡市</td></tr>
<tr><td colspan="4">（ビルの名称等）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">連絡先</td><td>電　話　番　号</td><td></td><td>ＦＡＸ番号</td><td></td></tr>
<tr><td>メールアドレス</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">主な掲示事項</td><td colspan="2">営業日</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">営業時間</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">利用料</td><td>法定代理受領分</td><td></td></tr>
<tr><td>法定代理受領分以外</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">その他の費用</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">通常の事業実施地域</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">添付書類</td><td colspan="2">別添のとおり</td></tr>
</table>

備考１　「受付番号」欄は、記載しないでください。
　　２　記載欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。
　　３　「主な掲示事項」については、この欄の記載に代えて、別に資料を添付して差し支えありません。

付表２－１　通所型サービス事業所の指定に係る記載事項

受付番号	

事業所	フリガナ				
	名　　称				
	所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市			
		（ビルの名称等）			
	連絡先	電　話　番　号		ＦＡＸ番号	
		メールアドレス			
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文			第　　条　第　　項　第　　号		
管理者	フリガナ		住所	（郵便番号　　－　　）	
	氏　　名				
	生年月日				
	当該通所介護事業所で兼務する他の職種（兼務の場合のみ記入）				
	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務（兼務の場合のみ記入）	名　　称			
		兼務する職種及び勤務時間等			

従業者の職種・員数	生活相談員	看護職員	介護職員	機能訓練指導員
常　勤（人）				
非常勤（人）				
適合の可否				

食堂及び機能訓練室の合計面積	基準上の必要数値	適合の可否
m^2	m^2以上	

主な掲示事項	営業日	単位ごとの営業日	
	営業時間	単位ごとのサービス提供時間（送迎時間を除く） （①　：　～　：　②　：　～　：　③　：　～　：　）	
	利用定員	人（単位ごとの定員①　　人　②　　人　③　　人）	
	利用料	法定代理受領分	
	その他の費用	法定代理受領分以外	
	通常の事業実施地域		
添付書類		別添のとおり	

備考　１　「受付番号」、「適合の可否」及び「基準上の必要数値」欄は、記載しないでください。
２　「当該通所介護（療養通所介護）・介護予防通所介護事業所で兼務する他の職種」及び「同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務」欄は、管理者が兼務する場合に記載してください。
３　「主な掲示事項」欄については、この欄の記載に代えて、別に資料を添付して差し支えありません。
４　記載欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。
５　この事業所の所在地以外の場所に当該事業に係る事業の一部を行う施設を有する場合については、必要事項を記載した付表６－２を添付してください。また、従業者については、本様式に出張所に勤務する職員も含めて記載してください。

付表２－２　通所型サービスを事業所所在地以外の場所で一部実施する場合の記載事項

受付番号	

<table>
<tr><td rowspan="5">事業所</td><td>フリガナ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">所在地</td><td colspan="4">（郵便番号　　－　　）
県　　郡市</td></tr>
<tr><td colspan="4">（ビルの名称等）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">連絡先</td><td>電　話　番　号</td><td></td><td>ＦＡＸ番号</td><td></td></tr>
<tr><td>メールアドレス</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">食堂及び機能訓練室の用に供する区画の合計面積</td><td colspan="2">基準上の必要数値</td><td>適合の可否</td></tr>
<tr><td colspan="2">m^2</td><td>m^2以上</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">掲示事項</td><td>営業日</td><td colspan="3">単位ごとの営業日</td></tr>
<tr><td>営業時間</td><td colspan="3">単位ごとのサービス提供時間（送迎時間を除く）
（①　：　～　：　②　：　～　：　③　：　～　：　）</td></tr>
<tr><td>利用定員</td><td colspan="3">人（単位ごとの定員①　　人　②　　人　③　　人）</td></tr>
<tr><td colspan="2">添付書類</td><td colspan="3">平面図</td></tr>
</table>

備考　１　「受付番号」、「適合の可否」及び「基準上の必要数値」欄は、記載しないでください。
　　２　記載欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

様式第１号の２（第２条関係）

隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業第１号事業者指定申請承諾書

申請者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所在地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

名　称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記事業所との協議の結果、別添「介護予防・日常生活支援総合事業防第１号事業者指定申請書」のとおり、申請することに承諾いたします。

年　　月　　日

町村長

印

様式第２号（第５条関係）

変　更　届　出　書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

所　在　地

事業者　　名　　称　　印

代表者氏名

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

		介護保険事業者番号
指定内容を変更した事業所（施設）		名称
		所在地
サービスの種類		
変更があった事項		変更の内容
1	事業所・施設の名称	（変更前）
2	事業所・施設の所在地	
3	申請者の名称	
4	主たる事務所の所在地	
5	代表者の氏名、住所及び職名	
6	定款･寄附行為等及びその登録事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）	
7	事業所・施設の建物の構造、専用区画等	
8	事業所・施設の管理者の氏名及び住所	（変更後）
9	運営規程	
10	サービス費の請求に関する事項	
11	役員の氏名及び住所	
12	その他	
13		
14		
15		
変更年月日		年　　月　　日

備考　１　該当項目番号に〇を付してください。
　　２　変更内容が分かる書類を添付してください。

様式第３号（第５条関係）

廃止・休止・再開届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

所　在　地

届出者　　名　　称　　印

代表者氏名

次のとおり事業の廃止（休止・再開）をしましたので届け出ます。

	介護保険事業者番号
廃止（休止、再開）する事業所	名称 所在地
サービスの種類	
休止、廃止、再開の別	休止　・　廃止　・　再開
休止、廃止、再開した年月日	年　　月　　日
休止、廃止した理由	
現にサービス又は支援を受けていた者に対する措置（休止、廃止した場合のみ）	
休止予定期間	年　　月　　日～　　年　　月　　日

備考　事業の再開に係る届出にあっては、当該事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態に関する書類を添付して下さい。

様式第４号（第６条関係）

受付番号	

隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業第１号事業者指定更新申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　殿

申請者　所在地
名　称　　印

介護予防・日常生活支援総合事業の第１号事業事業者の指定更新を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

事業所所在市町村番号	

申請者	フリガナ					
	名　　称					
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　）				
	連絡先	電話番号		FAX番号		
	法人の種別		法人所轄庁			
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ 氏名	生年月日	
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　）				
指定を受けようとする事業所の種類	フリガナ					
	事業所等の名称					
	事業所等の所在地	（郵便番号　　－　　）				

	同一所在地において行う事業の種類	実施事業	指定申請をする事業の事業開始予定年月日	既に指定を受けている事業の指定年月日	様式
第１号事業サービス	訪問介護相当サービス				付表１
	通所介護相当サービス				付表２

介護保険事業所番号		（既に指定を受けている場合）
指定を受けている他市町村名		
医療機関コード等		

備考　１　「受付番号」「事業所所在市町村番号」欄には記載しないでください。
２　「法人の種別」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。
３　「法人所轄庁」欄、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
４　「第１号事業サービス」欄は、今回申請するもの及び既に指定を受けているサービス名を記入してください。
５　「実施事業」欄は、今回申請するもの及び既に指定を受けているものについて、該当する欄に「○」を記入してください。
６　「指定申請をする事業の事業開始予定年月日」欄は、該当する欄に事業の開始予定年月日を記載してください。
７　「既に指定を受けている事業の指定年月日」欄は、介護保険法による指定事業者として指定された年月日を記載してください。
８　保険医療機関、保健薬局、老人保健施設又は老人訪問看護ステーションとして既に医療機関コード等が付番されている場合には、そのコードを「医療機関コード等」欄に記載してください。複数のコードを有する場合には、適宜様式を補正して、そのすべてを記載してください。

様式第５号（第７条関係）

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業第１号事業者取消・停止通知書

次のとおり介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の指定を（取消・停止）しましたので、通知します。

指定事業者の名称	
代表者の氏名	
事業所の名称	
事業所の所在地	
サービスの種類	
取消（停止）の理由	
取消（停止）の日	
停止の期間	

（教示）

１．この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して３ヶ月以内に、隠岐広域連合長に対して審査請求をすることができます。なお、処分があったことを知った翌日から起算して３ヶ月以内であっても、処分の日の翌日から起算して１年を経過すると審査請求をすることはできなくなります。

２．処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して６ヶ月以内に、隠岐広域連合（訴訟において隠岐広域連合を代表する者は、隠岐広域連合長です。）を被告として提起することができます。また、処分があったことを知った日の翌日から起算して６ヶ月以内であっても、処分の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することはできなくなります。ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して３ヶ月以内に審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６ヶ月以内に提起することができます。

○隠岐広域連合指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定に関する基準を定める条例

（平成25年２月８日条例第１号）

（趣旨）

第１条　この条例は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第78条の２第１項及び第４項第１号並びに第115条の12第２項第１号の規定に基づき指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定に関する基準を定めるものとする。

（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の入所定員）

第２条　法第78条の２第１項の規定により条例で定める定員は、29人以下とする。

（指定地域密着型サービス事業及び指定地域密着型介護予防サービス事業の申請者の資格）

第３条 法第78条の２第４項第１号及び法第115条の12第２項第１号の規定により条例で定めるものは、法人である者とする。

附　則

この条例は、平成25年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する条例

（平成25年２月８日条例第２号）

改正　平成27年３月23日条例第７号　　平成29年２月20日条例第３号
平成30年２月13日条例第10号　　令和３年２月10日条例第５号

（趣旨）

第１条　この条例は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第78条の２の２第１項第１号及び第２号並びに第78条の４第１項及び第２項の規定に基づき、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める。

（定義）

第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　地域密着型サービス事業者　法第８条第14項に規定する地域密着型サービス事業を行う者をいう。

⑵　指定地域密着型サービス事業者又は指定地域密着型サービス　それぞれ法第42条の２第１項に規定する指定地域密着型サービス事業者又は指定地域密着型サービスをいう。

（指定地域密着型サービスの事業の一般原則）

第３条　指定地域密着型サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

２　指定地域密着型サービス事業者は、指定地域密着型サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、隠岐広域連合、関係する町村、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者（居宅サービス事業を行う者をいう。以下同じ。）その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

３　指定地域密着型サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

４　指定地域密着型サービス事業者は、指定地域密着型サービスを提供するに当たっては、法第118条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基本方針）

第４条　指定地域密着型サービスに該当する定期巡回・随時対応型訪問介護看護（以下「指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護」という。）の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が尊厳を保持し、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、
定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他の安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行うとともに、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものでなければならない。

（指定夜間対応型訪問介護の基本方針）

第５条　指定地域密着型サービスに該当する夜間対応型訪問介護（以下「指定夜間対応型訪問介護」という。）の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、夜間において、定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、排せつの介護、日常生活上の緊急時の対応その他の夜間において安心してその居宅において生活を送ることができるようにする
ための援助を行うものでなければならない。

（地域密着型通所介護の基本方針）
第６条　指定地域密着型サービスに該当する地域密着型通所介護（以下「指定地域密着型通所介護」という。）の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。
（認知症対応型通所介護の基本方針）
第７条　指定地域密着型サービスに該当する認知症対応型通所介護の事業は、要介護状態となった場合においても、その認知症（法第５条の２に規定する認知症をいう。以下同じ。）である利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。
（小規模多機能型居宅介護の基本方針）
第８条　指定地域密着型サービスに該当する小規模多機能型居宅介護の事業は、要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるようにするものでなければならない。
（認知症対応型共同生活介護の基本方針）
第９条　指定地域密着型サービスに該当する認知症対応型共同生活介護の事業は、要介護者であって認知症であるものについて、共同生活住居（法第８条第20項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。以下同じ。）において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにするものでなければならない。
（地域密着型特定施設入居者生活介護の基本方針）
第１０条　指定地域密着型サービスに該当する地域密着型特定施設入居者生活介護（以下「指定地域密着型特定施設入居者生活介護」という。）の事業は、地域密着型特定施設サービス計画（法第８条第21項に規定する計画をいう。）に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供を受ける入居者が指定地域密着型特定施設（同項に規定する地域密着型特定施設であって、当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業が行われるものをいう。以下同じ。）においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにするものでなければならない。
２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業を行う者は、安定的かつ継続的な事業運営に努めなければならない。
（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の基本方針）
第１１条　指定地域密着型サービスに該当する地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護」という。）の事業を行う地域密着型介護老人福祉施設（以下「指定地域密着型介護老人福祉施設」という。）は、地域密着型施設サービス計画（法第８条第22項に規定する地域密着型施設サービス計画をいう。）に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものでなければならない。
２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供するように努めなければならない。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、隠岐広域連合、関係する町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の基本方針）

第１２条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設（施設の全部において少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（当該居室の入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所をいう。以下同じ。）により一体的に構成される場所（以下「ユニット」という。）ごとに入居者の日常生活が営まれ、これに対する支援が行われる指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。以下同じ）は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、地域密着型施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援しなければならない。

２　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、隠岐広域連合、関係する町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（看護小規模多機能型居宅介護の基本方針）

第１３条　指定地域密着型サービスに該当する複合型サービス（施行規則第17条の12に規定する看護小規模多機能型居宅介護に限る。）の事業は、島根県指定居宅サービス条例第64条に規定する訪問看護の基本方針及び第８条に規定する小規模多機能型居宅介護の基本方針を踏まえて行うものでなければならない。

（委任）

第１４条　第３条から前条に定めるもののほか、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準は、別に規則で定める。

附　則

この条例は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成27年条例第７号）

この条例は、平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成29年条例第３号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成30年条例第10号）

この条例は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（令和３年条例第５号）

（施行期日）

１　この条例は、令和３年４月１日から施行する。

（虐待の防止に係る経過措置）

２　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間、第３条第３項の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるように努めなければ」とする。

○隠岐広域連合指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める規則

（平成25年３月28日規則第４号）

改正　平成27年３月23日規則第５号　平成28年３月28日規則第４号
平成29年２月20日規則第２号　平成30年３月29日規則第５号
平成31年４月26日規則第６号　令和３年３月26日規則第２号

目次

第１章　総則（第１条－第２条）
第２章　定期巡回・随時対応型訪問介護看護
　第１節　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（第３条）
　第２節　人員に関する基準（第４条・第５条）
　第３節　設備に関する基準（第６条）
　第４節　運営に関する基準（第７条－第40条）
　第５節　連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基本方針並びに人員、設備及び運営に関する基準の特例（第41条・第42条）
第３章　夜間対応型訪問介護
　第１節　指定夜間対応型訪問介護（第43条）
　第２節　人員に関する基準（第44条・第45条）
　第３節　設備に関する基準（第46条）
　第４節　運営に関する基準（第47条－第56条）
第３章の２　地域密着型通所介護
　第１節　人員に関する基準（第56条の２・第56条の３）
　第２節　設備に関する基準（第56条の４）
　第３節　運営に関する基準（第56条の５－第56条の19）
　第４節　共生型地域密着型サービスに関する基準（第56条の19の２・第56条の19の３）
　第５節　指定療養通所介護の事業の基本方針並びに人員、設備及び運営に関する基準
　　第１款　この節の趣旨及び基本方針（第56条の20・第56条の21）
　　第２款　人員に関する基準（第56条の22・第56条の23）
　　第３款　設備に関する基準（第56条の24・第56条の25）
　　第４款　運営に関する基準（第56条の26－第56条の37）
第４章　認知症対応型通所介護
　第１節　人員及び設備に関する基準
　　第１款　単独型指定認知症対応型通所介護及び併設型指定認知症対応型通所介護（第57条－第59条）
　　第２款　共用型指定認知症対応型通所介護（第60条－第62条）
　第２節　運営に関する基準（第63条－第76条）
第５章　小規模多機能型居宅介護
　第１節　人員に関する基準（第77条－第79条）
　第２節　設備に関する基準（第80条・第81条）
　第３節　運営に関する基準（第82条－第103条）
第６章　認知症対応型共同生活介護
　第１節　人員に関する基準（第104条－第106条）
　第２節　設備に関する基準（第107条）
　第３節　運営に関する基準（第108条－第122条）

第７章　地域密着型特定施設入居者生活介護
第１節　人員に関する基準（第123条・第124条）
第２節　設備に関する基準（第125条）
第３節　運営に関する基準（第126条－第142条）
第８章　地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
第１節　人員に関する基準（第143条）
第２節　設備に関する基準（第144条）
第３節　運営に関する基準（第145条－第169条）
第４節　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の基本方針並びに設備及び運営に関する基準
第１款　この節の趣旨（第170条）
第２款　設備に関する基準（第171条）
第３款　運営に関する基準（第172条－第180条）
第９章　看護小規模多機能型居宅介護
第１節　人員に関する基準（第181条－第183条）
第２節　設備に関する基準（第184条・第185条）
第３節　運営に関する基準（第186条－第192条）
第１０章　雑則（第193条・第194条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規則は、「隠岐広域連合指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する条例」（平成24年隠岐広域連合条例第２号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定める。

（定義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　地域密着型サービス事業者　介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第８条第14項に規定する地域密着型サービス事業を行う者をいう。

⑵　指定地域密着型サービス事業者又は指定地域密着型サービス　それぞれ法第42条の２第１項に規定する指定地域密着型サービス事業者又は指定地域密着型サービスをいう。

⑶　利用料　法第42条の２第１項に規定する地域密着型介護サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。

⑷　地域密着型介護サービス費用基準額　法第42条の２第２項　各号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定地域密着型サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定地域密着型サービスに要した費用の額とする。）をいう。

⑸　法定代理受領サービス　法第42条の２第６項の規定により地域密着型介護サービス費が利用者に代わり当該指定地域密着型サービス事業者に支払われる場合の当該地域密着型介護サービス費に係る指定地域密着型サービスをいう。

⑹　共生型地域密着型サービス　法第78条の２の２第１項の申請に係る法第42条の２第１項本文の指定を受けた者による指定地域密着型サービスをいう。

⑺　常勤換算方法　当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

第２章　定期巡回・随時対応型訪問介護看護

第１節　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護

（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

第３条　条例第４条に規定する援助等を行うため、指定地域密着型サービスに該当する定期巡回・随時対応型訪問介護看護（以下「指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護」という。）において

は、次の各号に掲げるサービスを提供するものとする。

⑴　訪問介護員等（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たる介護福祉士又は法第８条第２項に規定する政令で定める者（介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）第22条の23第１項に規定する介護職員初任者研修課程を修了した者に限る。）をいう。以下この章において同じ。）が、定期的に利用者の居宅を巡回して行う日常生活上の世話（以下この章において「定期巡回サービス」という。）

⑵　あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行う又は訪問介護員等の訪問若しくは看護師等（保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士をいう。以下この章において同じ。）による対応の要否等を判断するサービス（以下この章において「随時対応サービス」という。）

⑶　随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して行う日常生活上の世話（以下この章において「随時訪問サービス」という。）

⑷　法第８条第15項第１号に該当する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の一部として看護師等が利用者の居宅を訪問して行う療養上の世話又は必要な診療の補助（以下この章において「訪問看護サービス」という。）

第２節　人員に関する基準

（定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の員数）

第４条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業を行う者（以下「指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」という。）の職種及び員数は、次のとおりとする。

⑴　オペレーター（随時対応サービスとして、利用者又はその家族等からの通報に対応する定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者をいう。以下この章において同じ。）　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する時間帯（以下この条において「提供時間帯」という。）を通じて１以上確保されるために必要な数以上

⑵　定期巡回サービスを行う訪問介護員等交通事情、訪問頻度等を勘案し、利用者に適切に定期巡回サービスを提供するために必要な数以上

⑶　随時訪問サービスを行う訪問介護員等　提供時間帯を通じて、随時訪問サービスの提供に当たる訪問介護員等が１以上確保されるために必要な数以上

⑷　訪問看護サービスを行う看護師等　次に掲げる職種の区分に応じ、それぞれ次に定める員数

ア　保健師、看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。）　常勤換算方法で2.5以上

イ　理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の実情に応じた適当数

２　オペレーターは、看護師、介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者（以下この章において「看護師、介護福祉士等」という。）をもって充てなければならない。ただし、利用者の処遇に支障がない場合であって、提供時間帯を通じて、看護師、介護福祉士等又は第１項第４号アの看護職員との連携を確保しているときは、サービス提供責任者（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号。以下「指定居宅サービス等基準」という。）第５条第２項のサービス提供責任者をいう。以下同じ。）の業務に１年以上（特に業務に従事した経験が必要な者として厚生労働大臣が定めるものにあっては、３年以上）従事した経験を有する者をもって充てることができる。

３　オペレーターのうち１人以上は、常勤の看護師、介護福祉士等でなければならない。

４　オペレーターは専らその職務に従事する者でなければならない。ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の定期巡回サービス若しくは訪問看護サービス、同一敷地内の指定訪問介護事業所（指定居宅サービス等基準第５条第１項に規定する指定訪問介護事業所をいう。以下同じ。）、指定訪問看護事業所（指定居宅サービス等基準第60条第１項に規定する指定訪問看護事業所をいう。）若しくは指定夜間対応型訪問介護事業

所（第44条第１項に規定する指定夜間対応型訪問介護事業所をいう。以下この条において同じ。）の職務又は利用者以外の者からの通報を受け付ける業務に従事することができる。

５　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の同一敷地内に次に掲げるいずれかの施設等がある場合において、当該施設等の入所者等の処遇に支障がない場合は、前項本文の規定にかかわらず、当該施設等の職員をオペレーターとして充てることができる。

⑴　指定短期入所生活介護事業所（指定居宅サービス等基準第121条第１項に規定する指定短期入所生活介護事業所をいう。第44条第４項第１号及び第143条第12項において同じ。）

⑵　指定短期入所療養介護事業所（指定居宅サービス等基準第142条第１項に規定する指定短期入所療養介護事業所をいう。第44条第４項第２号において同じ。）

⑶　指定特定施設（指定居宅サービス等基準第174条第１項に規定する指定特定施設をいう。第44条第４項第３号において同じ。）

⑷　指定小規模多機能型居宅介護事業所（第77条第１項に規定する指定小規模多機能型居宅介護事業所をいう。第44条第４項第４号において同じ。）

⑸　指定認知症対応型共同生活介護事業所（第104条第１項に規定する指定認知症対応型共同生活介護事業所をいう。第44条第４項第５号、第60条第１項、第61条、第77条第６項、第78条第３項及び第79条において同じ。）

⑹　指定地域密着型特定施設（条例第10条第１項に規定する指定地域密着型特定施設をいう。第44条第４項第６号、第60条第１項、第61条第１項及び第77条第６項において同じ。）

⑺　指定地域密着型介護老人福祉施設（条例第11条第１項に規定する指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。第44条第４項第７号、第60条第１項、第61条第１項及び第77条第６項において同じ。）

⑻　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所（条例第13条第１項に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業所をいう。第44条第４項第８号及び第５章から第８章までにおいて同じ。）

⑼　指定介護老人福祉施設

⑽　介護老人保健施設

⑾　健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の２第１項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の介護保険法（以下「平成18年旧介護保険法」という。）第48条第１項第３号に規定する指定介護療養型医療施設（以下「指定介護療養型医療施設」という。）

⑿　介護医療院

６　随時訪問サービスを行う訪問介護員等は、専ら当該随時訪問サービスの提供に当たる者でなければならない。ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の定期巡回サービス又は同一施設内にある指定訪問介護事業所若しくは指定夜間対応型訪問介護事業所の職務に従事することができる。

７　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の利用者に対する随時対応サービスの提供に支障がない場合は、第４項本文及び前項の規定にかかわらず、オペレーターは、随時訪問サービスに従事することができる。

８　前項の規定によりオペレーターが随時訪問サービスに従事している場合において、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の利用者に対する随時訪問サービスの提供に支障がないときは、第１項の規定にかかわらず、随時訪問サービスを行う訪問介護員等を置かないことができる。

９　看護職員のうち１人以上は、常勤の保健師又は看護師（第23条第１項及び第24条において「常勤看護師等」という。）でなければならない。

１０　看護職員のうち１人以上は、提供時間帯を通じて、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者との連絡体制が確保された者でなければならない。

１１　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者であって看護師、介護福祉士等であるもののうち１人以上を、利用者に対する第24条第１項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成に従事する者（以下この章において「計画作成責任者」という。）としなけ

ればならない。

１２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が指定訪問看護事業者（指定居宅サービス等基準第60条第１項に規定する指定訪問看護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業と指定訪問看護（指定居宅サービス等基準第59条に規定する指定訪問看護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合に、指定居宅サービス等基準第60条第１項第１号イに規定する人員に関する基準を満たすとき（同条第５項の規定により同条第１項第１号イ及び第２号に規定する基準を満たしているものとみなされているとき及び第181条第14項の規定により同条第４項に規定する基準を満たしているものとみなされているときを除く。）は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、第１項第４号アに規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第５条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

第３節　設備に関する基準

（設備及び備品等）

第６条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者が円滑に通報し、迅速な対応を受けることができるよう、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、次に掲げる機器等を備え、必要に応じてオペレーターに当該機器等を携帯させなければならない。ただし、第１号に掲げる機器等については、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が適切に利用者の心身の状況等の情報を蓄積するための体制を確保している場合であって、オペレーターが当該情報を常時閲覧できるときは、これを備えないことができる。

⑴　利用者の心身の状況等の情報を蓄積することができる機器等

⑵　随時適切に利用者からの通報を受けることができる通信機器等

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者が援助を必要とする状態となったときに適切にオペレーターに通報できるよう、利用者に対し、通信のための端末機器を配布しなければならない。ただし、利用者が適切にオペレーターに随時の通報を行うことができる場合は、この限りでない。

４　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が指定夜間対応型訪問介護事業者（第44条第１項に規定する指定夜間対応型訪問介護事業者をいう。）の指定を併せて受け、かつ、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業と指定夜間対応型訪問介護（条例第５条に規定する指定夜間対応型訪問介護という。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、第46条に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前３項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節　運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第７条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第29条に規定する運営規程の概要、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第５項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方

法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

⑴　電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの

ア　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

イ　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

⑵　磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

３　前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することにより文書を作成することができるものでなければならない。

４　第２項第１号の「電子情報処理組織」とは、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

５　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、第２項の規定により第１項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

⑴　第２項各号に規定する方法のうち指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が使用するもの

⑵　ファイルへの記録の方式

６　前項の規定による承諾を得た指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があった場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、第１項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

（提供拒否の禁止）

第８条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、正当な理由なく指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を拒んではならない。

（サービス提供困難時の対応）

第９条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者（法第46条第１項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。以下同じ。）への連絡、適当な他の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

（受給資格等の確認）

第１０条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、前項の被保険者証に、法第７８条の３第２項の規定により認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供するように努めなければならない。

（要介護認定の申請に係る援助）

第１１条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

（心身の状況等の把握）

第１２条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、計画作成責任者による利用者の面接によるほか、利用者に係る指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号。以下「指定居宅介護支援等基準」という。）第13条第９号に規定するサービス担当者会議をいう。以下この章、第56条の５、第56条の27及び第56条の28において同じ。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

（指定居宅介護支援事業者等との連携）

第１３条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供するに当たっては、指定居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第１４条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、利用申込者が施行規則第65条の４各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画（法第８条第24項に規定する居宅サービス計画をいう。）の作成を指定居宅介護支援事業者に依頼する旨を隠岐広域連合に対して届け出ること等により、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、指定居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行わなければならない。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第１５条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、居宅サービス計画（法第８条第24項に規定する居宅サービス計画をいい、施行規則第65条の４第１号ハに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿った指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供しなければならない。

（居宅サービス計画等の変更の援助）

第１６条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

（身分を証する書類の携行）

第１７条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に身分を証する書類を携行させ、面接時、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

（サービスの提供の記録）
第１８条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際には、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供日及び内容、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護について法第42条の２第６項の規定により利用者に代わって支払を受ける地域密着型介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。
２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。
（利用料等の受領）
第１９条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、前２項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。
４　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
（保険給付の請求のための証明書の交付）
第２０条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。
（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基本取扱方針）
第２１条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護は、定期巡回サービス及び訪問看護サービスについては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、随時対応サービス及び随時訪問サービスについては、利用者からの随時の通報に適切に対応して行うものとし、利用者が安心してその居宅において生活を送ることができるようにしなければならない。
２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、自らその提供する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。
（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の具体的取扱方針）
第２２条　定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の方針は、次に掲げるところによるものとする。
⑴　定期巡回サービスの提供に当たっては、第24条第１項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助を行うものとする。
⑵　随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーターは、計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うものとする。

⑶　随時訪問サービスの提供に当たっては、第24条第１項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行うものとする。
⑷　訪問看護サービスの提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び第24条第１項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うものとする。
⑸　訪問看護サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導等を行うものとする。
⑹　特殊な看護等については、これを行ってはならないものとする。
⑺　指定定期巡回･随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
⑻　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、介護技術及び医学の進歩に対応し、適切な介護技術及び看護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
⑼　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法、紛失した場合の対処方法その他必要な事項を記載した文書を利用者に交付するものとする。

（主治の医師との関係）

第２３条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の常勤看護師等は、主治の医師の指示に基づき適切な訪問看護サービスが行われるよう必要な管理をしなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、訪問看護サービスの提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けなければならない。

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、主治の医師に次条第１項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（訪問看護サービスの利用者に係るものに限る。）及び同条第11項に規定する訪問看護報告書を提出し、訪問看護サービスの提供に当たって主治の医師との密接な連携を図らなければならない。

４　医療機関が当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を運営する場合にあっては、前２項の規定にかかわらず、第２項の主治の医師の文書による指示並びに前項の定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画及び次条第11項に規定する訪問看護報告書の提出は、診療録その他の診療に関する記録（以下「診療記録」という。）への記載をもって代えることができる。

（定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成）

第２４条　計画作成責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成しなければならない。

２　定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。ただし、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画における指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する日時等については、当該居宅サービス計画に定められた指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護が提供される日時等にかかわらず、当該居宅サービス計画の内容及び利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、計画作成責任者が決定することができる。この場合において、計画作成責任者は、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を、当該利用者を担当する介護支援専門員に提出するものとする。

３　定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、看護職員が利用者の居宅を定期的に訪問して行うアセスメント（利用者の心身の状況を勘案し、自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することをいう。）の結果を踏まえ、作成しなければならない。

４　訪問看護サービスの利用者に係る定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画については、第１項に規定する事項に加え、当該利用者の希望、心身の状況、主治の医師の指示等を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載しなければならない。

５　計画作成責任者が常勤看護師等でない場合には、常勤看護師等は、前項の記載に際し、必要な指導及び管理を行うとともに、次項に規定する利用者又はその家族に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の説明を行う際には、計画作成責任者に対し、必要な協力を行わなければならない。
６　計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
７　計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成した際には、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を利用者に交付しなければならない。
８　計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成後、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更を行うものとする。
９　第１項から第７項までの規定は、前項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更について準用する。
１０　訪問看護サービスを行う看護師等（准看護師を除く。）は、訪問看護サービスについて、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成しなければならない。
１１　常勤看護師等は、訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならない。
１２　前条第４項の規定は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（訪問看護サービスの利用者に係るものに限る。）及び訪問看護報告書の作成について準用する。

（同居家族に対するサービス提供の禁止）

第２５条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（随時対応サービスを除く。）の提供をさせてはならない。

（利用者に関する隠岐広域連合への通知）

第２６条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を隠岐広域連合に通知しなければならない。
⑴　正当な理由なしに指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
⑵　偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（緊急時等の対応）

第２７条　定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者は、現に指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。
２　前項の定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者が看護職員である場合にあっては、必要に応じて臨時応急の手当てを行わなければならない。

（管理者等の責務）

第２８条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の管理者は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者及び業務の管理を、一元的に行わなければならない。
２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の管理者は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
３　計画作成責任者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申込みに係る調整等のサービスの内容の管理を行うものとする。

（運営規程）

第２９条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。
⑴　事業の目的及び運営の方針
⑵　従業者の職種、員数及び職務の内容

⑶　営業日及び営業時間
⑷　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額
⑸　通常の事業の実施地域
⑹　緊急時等における対応方法
⑺　合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法
⑻　虐待の防止のための措置に関する事項
⑼　その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第３０条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対し適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供できるよう、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者によって指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供しなければならない。ただし、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が、適切に指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を利用者に提供する体制を構築しており、他の指定訪問介護事業所、指定夜間対応型訪問介護事業所又は指定訪問看護事業所（以下この条において「指定訪問介護事業所等」という。）との密接な連携を図ることにより当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者の処遇に支障がないときは、隠岐広域連合長が地域の実情を勘案し適切と認める範囲内において、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業の一部を、当該他の指定訪問介護事業所等との契約に基づき、当該指定訪問介護事業所等の従業者に行わせることができる。

３　前項本文の規定にかかわらず、随時対応サービスについては、隠岐広域連合長が地域の実情を勘案して適切と認める範囲内において、複数の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の間の契約に基づき、当該複数の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が密接な連携を図ることにより、一体的に利用者又はその家族等からの通報を受けることができる。

４　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

５　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

（業務継続計画の策定等）

第３０条の２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（衛生管理等）

第３１条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

⑴　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に周知徹底を図ること。

⑵　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

⑶　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

（掲示）

第３２条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

（秘密保持等）

第３３条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

（広告）

第３４条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしてはならない。

（指定居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第３５条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（苦情処理）

第３６条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関し、法第23条の規定により隠岐広域連合が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は隠岐広域連合の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して隠岐広域連合が行う調査に協力するとともに、隠岐広域連合から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

４　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、隠岐広域連合からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を隠岐広域連合に報告しなければならない。
５　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第５項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第176条第１項第３号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
６　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。
（地域との連携等）
第３７条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が所在する市町村の職員又は当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が所在する区域を管轄する法第115条の46第１項に規定する地域包括支援センターの職員、定期巡回・随時対応型訪問介護看護について知見を有する者等により構成される協議会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族（以下この項、第56条の16第１項及び第82条において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）（以下この項において「介護・医療連携推進会議」という。）を設置し、おおむね６月に１回以上、介護・医療連携推進会議に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議による評価を受けるとともに、介護・医療連携推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければならない。
３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関する利用者からの苦情に関して隠岐広域連合等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の隠岐広域連合及び事業所が所在する市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。
４　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する場合には、正当な理由がある場合を除き、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行わなければならない。
（事故発生時の対応）
第３８条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、隠岐広域連合、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。
（虐待の防止）
第３８条の２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
⑴　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に周知徹底を図ること。

⑵　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
⑶　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
⑷　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
（会計の区分）
第３９条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。
（記録の整備）
第４０条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。
⑴　定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画
⑵　第18条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
⑶　第23条第２項に規定する主治の医師による指示の文書
⑷　第24条第11項に規定する訪問看護報告書
⑸　第26条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録
⑹　第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録
⑺　第38条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
第５節　連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の人員及び運営に関する基準の特例
（適用除外）
第４１条　連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護のうち法第８条第15項第２号に該当するものをいう。次条において同じ。）の事業を行う者（以下「連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所」という。）ごとに置くべき定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の職種及び員数については、第４条第１項第４号、第９項、第10項及び第12項の規定は適用しない。
２　連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者については、第23条、第24条第４項（同条第９項において準用する場合を含む。）、第５項（同条第９項において準用する場合を含む。）及び第10項から第12項まで並びに第40条第２項第３号及び第４号の規定は適用しない。
（指定訪問看護事業者との連携）
第４２条　連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、当該連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の利用者に対して指定訪問看護の提供を行う指定訪問看護事業者と連携しなければならない。
２　連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、連携する指定訪問看護事業者（以下この項において「連携指定訪問看護事業者」という。）との契約に基づき、当該連携指定訪問看護事業者から、次の各号に掲げる事項について必要な協力を得なければならない。
⑴　第24条第３項に規定するアセスメント
⑵　随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
⑶　第37条第１項に規定する介護・医療連携推進会議への参加
⑷　その他連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たって必要な指導及び助言
第３章　夜間対応型訪問介護
第１節　指定夜間対応型訪問介護
（指定夜間対応型訪問介護）
第４３条　条例第５条に規定する援助を行うため、指定地域密着型サービスに該当する夜間対応型

訪問介護（以下「指定夜間対応型訪問介護」という。）においては、定期的に利用者の居宅を巡回して行う夜間対応型訪問介護（以下この章において「定期巡回サービス」という。）、あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者からの通報を受け、通報内容等を基に訪問介護員等（指定夜間対応型訪問介護の提供に当たる介護福祉士又は法第８条第２項に規定する政令で定める者（施行規則第22条の23第１項に規定する介護職員初任者研修課程を修了した者に限る。）をいう。以下この章において同じ。）の訪問の要否等を判断するサービス（以下「オペレーションセンターサービス」という。）及びオペレーションセンター（オペレーションセンターサービスを行うための次条第１項第１号に規定するオペレーションセンター従業者を置いている事務所をいう。以下同じ。）等からの随時の連絡に対応して行う夜間対応型訪問介護（以下この章において「随時訪問サービス」という。）を提供するものとする。

２　オペレーションセンターは、通常の事業の実施地域内に一か所以上設置しなければならない。ただし、定期巡回サービスを行う訪問介護員等が利用者から通報を受けることにより適切にオペレーションセンターサービスを実施することが可能であると認められる場合は、オペレーションセンターを設置しないことができる。

第２節　人員に関する基準

（訪問介護員等の員数）

第４４条　指定夜間対応型訪問介護の事業を行う者（以下「指定夜間対応型訪問介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定夜間対応型訪問介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下「夜間対応型訪問介護従業者」という。）の職種及び員数は、次のとおりとする。ただし、前条第２項ただし書の規定に基づきオペレーションセンターを設置しない場合においては、オペレーションセンター従業者を置かないことができる。

⑴　オペレーションセンター従業者　オペレーター（指定夜間対応型訪問介護を提供する時間帯を通じて利用者からの通報を受け付ける業務に当たる従業者をいう。以下この章において同じ。）として１以上及び利用者の面接その他の業務を行う者として１以上確保されるために必要な数以上

⑵　定期巡回サービスを行う訪問介護員等　定期巡回サービスを行う訪問介護員等の員数は、交通事情、訪問頻度等を勘案し、利用者に適切に定期巡回サービスを提供するために必要な数以上

⑶　随時訪問サービスを行う訪問介護員等　随時訪問サービスを行う訪問介護員等の員数は、指定夜間対応型訪問介護を提供する時間帯を通じて随時訪問サービスの提供に当たる訪問介護員等が１以上確保されるために必要な数以上

２　オペレーターは、看護師、介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者をもって充てなければならない。ただし、利用者の処遇に支障がない場合であって、指定夜間対応型訪問介護を提供する時間帯を通じて、これらの者との連携を確保しているときは、１年以上（特に業務に従事した経験が必要な者として厚生労働大臣が定めるものにあっては、３年以上）サービス提供責任者の業務に従事した経験を有する者をもって充てることができる。

３　オペレーターは専らその職務に従事する者でなければならない。ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、当該夜間対応型訪問介護事業所の定期巡回サービス、同一敷地内の指定訪問介護事業所若しくは指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の職務又は利用者以外の者からの通報を受け付ける業務に従事することができる。

４　指定夜間対応型訪問介護事業所の同一敷地内に次に掲げるいずれかの施設等がある場合において、当該施設等の入所者等の処遇に支障がない場合は、前項本文の規定にかかわらず、当該施設等の職員をオペレーターとして充てることができる。

⑴　指定短期入所生活介護事業所

⑵　指定短期入所療養介護事業所

⑶　指定特定施設

⑷　指定小規模多機能型居宅介護事業所

⑸　指定認知症対応型共同生活介護事業所

⑹　指定地域密着型特定施設

⑺　指定地域密着型介護老人福祉施設
⑻　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所
⑼　指定介護老人福祉施設
⑽　介護老人保健施設
⑾　指定介護療養型医療施設
⑿　介護医療院

５　随時訪問サービスを行う訪問介護員等は、専ら当該随時訪問サービスの提供に当たる者でなければならない。ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、当該夜間対応型訪問介護事業所の定期巡回サービス又は同一敷地内にある指定訪問介護事業所若しくは指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の職務に従事することができる。

６　当該夜間対応型訪問介護事業所の利用者に対するオペレーションセンターサービスの提供に支障がない場合は、第３項本文及び前項本文の規定にかかわらず、オペレーターは、随時訪問サービスに従事することができる。

７　前項の規定によりオペレーターが随時訪問サービスに従事している場合において、当該指定夜間対応型訪問介護事業所の利用者に対する随時訪問サービスの提供に支障がないときは、第１項の規定にかかわらず、随時訪問サービスを行う訪問介護員等を置かないことができる。

（管理者）

第４５条　指定夜間対応型訪問介護事業者は、指定夜間対応型訪問介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定夜間対応型訪問介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定夜間対応型訪問介護事業所の他の職務又は同一敷地内の他の事業所、施設等（当該指定夜間対応型訪問介護事業者が、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の指定を併せて受け、かつ、当該同一敷地内の他の事業所、施設等と一体的に運営している場合に限る。）の職務に従事することができるものとし、日中のオペレーションセンターサービスを実施する場合であって、指定訪問介護事業者（指定居宅サービス等基準第５条第１項に規定する指定訪問介護事業者をいう。）の指定を併せて受けて、一体的に運営するときは、指定訪問介護事業所の職務に従事することができるものとする。

第３節　設備に関する基準

（設備及び備品等）

第４６条　指定夜間対応型訪問介護事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、指定夜間対応型訪問介護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

２　指定夜間対応型訪問介護事業者は、利用者が円滑に通報し、迅速な対応を受けることができるよう、オペレーションセンターごとに、次に掲げる機器等を備え、必要に応じてオペレーターに当該機器等を携帯させなければならない。ただし、第１号に掲げる機器等については、指定夜間対応型訪問介護事業者が適切に利用者の心身の状況等の情報を蓄積するための体制を確保している場合であって、オペレーターが当該情報を常時閲覧できるときは、これを備えないことができる。

⑴　利用者の心身の状況等の情報を蓄積することができる機器等
⑵　随時適切に利用者からの通報を受けることができる通信機器等

３　指定夜間対応型訪問介護事業者は、利用者が援助を必要とする状態となったときに適切にオペレーションセンターに通報できるよう、利用者に対し、通信のための端末機器を配布しなければならない。ただし、利用者が適切にオペレーションセンターに随時の通報を行うことができる場合は、この限りでない。

４　指定夜間対応型訪問介護事業者が指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定夜間対応型訪問介護の事業と指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、第６条に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前３項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節　運営に関する基準

（指定夜間対応型訪問介護の基本取扱方針）

第４７条　指定夜間対応型訪問介護は、定期巡回サービスについては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われるとともに、オペレーションセンターサービス及び随時訪問サービスについては、利用者からの随時の通報に適切に対応して行われるものとし、利用者が夜間において安心してその居宅において生活を送ることができるものでなければならない。

２　指定夜間対応型訪問介護事業者は、自らその提供する指定夜間対応型訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（指定夜間対応型訪問介護の具体的取扱方針）

第４８条　夜間対応型訪問介護従業者の行う指定夜間対応型訪問介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

⑴　定期巡回サービスの提供に当たっては、夜間対応型訪問介護計画に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助を行うものとする。

⑵　随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーションセンター従業者は、利用者の面接及び１月ないし３月に１回程度の利用者の居宅への訪問を行い、随時利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うものとする。

⑶　随時訪問サービスの提供に当たっては、夜間対応型訪問介護計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行うものとする。

⑷　指定夜間対応型訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

⑸　指定夜間対応型訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

⑹　夜間対応型訪問介護従業者は、利用者からの連絡内容や利用者の心身の状況を勘案し、必要があると認めるときは、利用者が利用する指定訪問看護ステーション（指定居宅サービス等基準第60条第１項第１号に規定する指定訪問看護ステーションをいう。）への連絡を行う等の適切な措置を講ずるものとする。

⑺　指定夜間対応型訪問介護の提供に当たり利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法、紛失した場合の対処方法その他必要な事項を記載した文書を利用者に交付するものとする。

（夜間対応型訪問介護計画の作成）

第４９条　オペレーションセンター従業者（オペレーションセンターを設置しない場合にあっては、訪問介護員等。以下この章において同じ。）は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した夜間対応型訪問介護計画を作成しなければならない。

２　夜間対応型訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

３　オペレーションセンター従業者は、夜間対応型訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

４　オペレーションセンター従業者は、夜間対応型訪問介護計画を作成した際には、当該夜間対応型訪問介護計画を利用者に交付しなければならない。

５　オペレーションセンター従業者は、夜間対応型訪問介護計画の作成後、当該夜間対応型訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該夜間対応型訪問介護計画の変更を行うものとする。

６　第１項から第４項までの規定は、前項に規定する夜間対応型訪問介護計画の変更について準用する。

（緊急時等の対応）
第５０条　訪問介護員等は、現に指定夜間対応型訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。
（管理者等の責務）
第５１条　指定夜間対応型訪問介護事業所の管理者は、当該指定夜間対応型訪問介護事業所の従業者及び業務の管理を、一元的に行わなければならない。
２　指定夜間対応型訪問介護事業所の管理者は、当該指定夜間対応型訪問介護事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
３　オペレーションセンター従業者は、指定夜間対応型訪問介護事業所に対する指定夜間対応型訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行うものとする。
（運営規程）
第５２条　指定夜間対応型訪問介護事業者は、指定夜間対応型訪問介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。
⑴　事業の目的及び運営の方針
⑵　従業者の職種、員数及び職務の内容
⑶　営業日及び営業時間
⑷　指定夜間対応型訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額
⑸　通常の事業の実施地域
⑹　緊急時等における対応方法
⑺　合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法
⑻　虐待の防止のための措置に関する事項
⑼　その他運営に関する重要事項
（勤務体制の確保等）
第５３条　指定夜間対応型訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定夜間対応型訪問介護を提供できるよう、指定夜間対応型訪問介護事業所ごとに、夜間対応型訪問介護従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
２　指定夜間対応型訪問介護事業者は、指定夜間対応型訪問介護事業所ごとに、当該指定夜間対応型訪問介護事業所の訪問介護員等によって定期巡回サービス及び随時訪問サービスを提供しなければならない。ただし、指定夜間対応型訪問介護事業所が、適切に指定夜間対応型訪問介護を利用者に提供する体制を構築しており、他の指定訪問介護事業所又は指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（以下この条において「指定訪問介護事業所等」という。）との密接な連携を図ることにより当該指定夜間対応型訪問介護事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者の処遇に支障がないときは、隠岐広域連合長が地域の実情を勘案し適切と認める範囲内において、指定夜間対応型訪問介護の事業の一部を、当該他の指定訪問介護事業所等の従業者に行わせることができる。
３　前項本文の規定にかかわらず、オペレーションセンターサービスについては、隠岐広域連合長が地域の実情を勘案し適切と認める範囲内において、複数の指定夜間対応型訪問介護事業所の間の契約に基づき、当該複数の指定夜間対応型訪問介護事業所が密接な連携を図ることにより、一体的に利用者又はその家族等からの通報を受けることができる。
４　指定夜間対応型訪問介護事業者は、訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
５　指定夜間対応型訪問介護事業者は、適切な指定夜間対応型訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより夜間対応型訪問介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

（地域との連携等）
第５４条　指定夜間対応型訪問介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定夜間対応型訪問介護に関する利用者からの苦情に関して隠岐広域連合等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の隠岐広域連合及び事業所が所在する市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。
２　指定夜間対応型訪問介護事業者は、指定夜間対応型訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定夜間対応型訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定夜間対応型訪問介護の提供を行うよう努めなければならない。
（記録の整備）
第５５条　指定夜間対応型訪問介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
２　指定夜間対応型訪問介護事業者は、利用者に対する指定夜間対応型訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。
⑴　夜間対応型訪問介護計画
⑵　次条において準用する第18条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
⑶　次条において準用する第26条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録
⑷　次条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録
⑸　次条において準用する第38条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
（準用）
第５６条　第７条から第20条まで、第25条、第26条、第30条の２から第36条まで及び第38条から第39条までの規定は、夜間対応型訪問介護の事業について準用する。この場合において、第７条第１項、第17条、第30条の２第２項、第31条第１項並びに第３項第１号及び第３号、第32条第１項並びに第38条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「夜間対応型訪問介護従業者」と、第12条中「計画作成責任者」とあるのは「オペレーションセンター従業者（オペレーションセンターを設置しない場合にあっては、訪問介護員等）」と、第25条中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「訪問介護員等」と、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護（随時対応サービスを除く。）」とあるのは「夜間対応型訪問介護」と読み替えるものとする。
第３章の２　地域密着型通所介護
第１節　人員に関する基準
（従業者の員数）
第５６条の２　指定地域密着型通所介護の事業を行う者（以下「指定地域密着型通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定地域密着型通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この節から第３節までにおいて「地域密着型通所介護従業者」という。）の員数は、次のとおりとする。
⑴　生活相談員　指定地域密着型通所介護の提供日ごとに、当該指定地域密着型通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定地域密着型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該指定地域密着型通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数
⑵　看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。）指定地域密着型通所介護の単位ごとに、専ら当該指定地域密着型通所介護の提供に当たる看護職員が１以上確保されるために必要と認められる数
⑶　介護職員　指定地域密着型通所介護の単位ごとに、当該指定地域密着型通所介護を提供している時間帯に介護職員（専ら当該指定地域密着型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該指定地域密着型通所介護を提供している時間数（次項において「提供単位時間数」という。）で除して得た数が利用者（当該指定地域密着型通所介護事業者が法第115条の45第１項第１号ロに規定する第１号通所事業（地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）第５条に

よる改正前の法第８条の２第７項に規定する介護予防通所介護に相当するものとして隠岐広域連合が定めるものに限る。）に係る指定事業者の指定を併せて受け、かつ、指定地域密着型通所介護の事業と当該第１号通所事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、当該事業所における指定地域密着型通所介護又は当該第１号通所事業の利用者。以下この節及び次節において同じ。）の数が15人までの場合にあっては１以上、15人を超える場合にあっては15人を超える部分の数を５で除して得た数に１を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

⑷　機能訓練指導員　１以上

２　当該指定地域密着型通所介護事業所の利用定員（当該指定地域密着型通所介護事業所において同時に指定地域密着型通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節から第３節までにおいて同じ。）が10人以下である場合にあっては、前項の規定にかかわらず、看護職員及び介護職員の員数を、指定地域密着型通所介護の単位ごとに、当該指定地域密着型通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該指定地域密着型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を提供単位時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数とすることができる。

３　指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護の単位ごとに、第１項第３号の介護職員（前項の適用を受ける場合にあっては、同項の看護職員又は介護職員。次項及び第７項において同じ。）を、常時１人以上当該指定地域密着型通所介護に従事させなければならない。

４　第１項及び第２項の規定にかかわらず、介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定地域密着型通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。

５　前各項の指定地域密着型通所介護の単位は、指定地域密着型通所介護であってその提供が同時に１又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

６　第１項第４号の機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該指定地域密着型通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

７　第１項の生活相談員又は介護職員のうち１人以上は、常勤でなければならない。

８　指定地域密着型通所介護事業者が第１項第３号に規定する第１号通所事業に係る指定事業者の指定を併せて受け、かつ、指定地域密着型通所介護の事業と当該第１号通所事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、隠岐広域連合の定める当該第１号通所事業の人員に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第５６条の３　指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定地域密着型通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定地域密着型通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

第２節　設備に関する基準

（設備及び備品等）

第５６条の４　指定地域密着型通所介護事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定地域密着型通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

２　前項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

⑴　食堂及び機能訓練室

ア　食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、３平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

イ　アにかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができる。

⑵　相談室　遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

３　第１項に掲げる設備は、専ら当該指定地域密着型通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。
４　前項ただし書の場合（指定地域密着型通所介護事業者が第１項に掲げる設備を利用し、夜間及び深夜に指定地域密着型通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）には、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に隠岐広域連合長に届け出るものとする。
５　指定地域密着型通所介護事業者が第56条の２第１項第３号に規定する第１号通所事業に係る指定事業者の指定を併せて受け、かつ、指定地域密着型通所介護の事業と当該第１号通所事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、隠岐広域連合の定める当該第１号通所事業の設備に関する基準を満たすことをもって、第１項から第３項までに規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第３節　運営に関する基準

（心身の状況等の把握）
第５６条の５　指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

（利用料等の受領）
第５６条の６　指定地域密着型通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定地域密着型通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定地域密着型通所介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から当該指定地域密着型通所介護事業者に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
２　指定地域密着型通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定地域密着型通所介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
３　指定地域密着型通所介護事業者は、前２項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。
⑴　利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
⑵　指定地域密着型通所介護に通常要する時間を超える指定地域密着型通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定地域密着型通所介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額を超える費用
⑶　食事の提供に要する費用
⑷　おむつ代
⑸　前各号に掲げるもののほか、指定地域密着型通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
４　前項第３号に掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。
５　指定地域密着型通所介護事業者は、第３項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

（指定地域密着型通所介護の基本取扱方針）
第５６条の７　指定地域密着型通所介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。
２　指定地域密着型通所介護事業者は、自らその提供する指定地域密着型通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（指定地域密着型通所介護の具体的取扱方針）
第５６条の８　指定地域密着型通所介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。
⑴　指定地域密着型通所介護は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行うものとする。
⑵　指定地域密着型通所介護は、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。
⑶　指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、次条第１項に規定する地域密着型通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。
⑷　地域密着型通所介護従業者は、指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
⑸　指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
⑹　指定地域密着型通所介護事業者は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供する。特に、認知症（法第５条の２第１項に規定する認知症をいう。以下同じ。）である要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えるものとする。
（地域密着型通所介護計画の作成）
第５６条の９　指定地域密着型通所介護事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した地域密着型通所介護計画を作成しなければならない。
２　地域密着型通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。
３　指定地域密着型通所介護事業所の管理者は、地域密着型通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
４　指定地域密着型通所介護事業所の管理者は、地域密着型通所介護計画を作成した際には、当該地域密着型通所介護計画を利用者に交付しなければならない。
５　地域密着型通所介護従業者は、それぞれの利用者について、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。
（管理者の責務）
第５６条の１０　指定地域密着型通所介護事業所の管理者は、当該指定地域密着型通所介護事業所の従業者の管理及び指定地域密着型通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。
２　指定地域密着型通所介護事業所の管理者は、当該指定地域密着型通所介護事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
（運営規程）
第５６条の１１　指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この節において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。
⑴　事業の目的及び運営の方針
⑵　従業者の職種、員数及び職務の内容
⑶　営業日及び営業時間
⑷　指定地域密着型通所介護の利用定員
⑸　指定地域密着型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
⑹　通常の事業の実施地域
⑺　サービス利用に当たっての留意事項
⑻　緊急時等における対応方法

⑼　非常災害対策
⑽　虐待の防止のための措置に関する事項
⑾　その他運営に関する重要事項
（勤務体制の確保等）
第５６条の１２　指定地域密着型通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定地域密着型通所介護を提供できるよう、指定地域密着型通所介護事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
２　指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護事業所ごとに、当該指定地域密着型通所介護事業所の従業者によって指定地域密着型通所介護を提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
３　指定地域密着型通所介護事業者は、地域密着型通所介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、当該指定地域密着型通所介護事業者は、全ての地域密着型通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。
４　指定地域密着型通所介護事業者は、適切な指定地域密着型通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより地域密着型通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。
（定員の遵守）
第５６条の１３　指定地域密着型通所介護事業者は、利用定員を超えて指定地域密着型通所介護の提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。
（非常災害対策）
第５６条の１４　指定地域密着型通所介護事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
２　指定地域密着型通所介護事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。
（衛生管理等）
第５６条の１５　指定地域密着型通所介護事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。
２　指定地域密着型通所介護事業者は、当該指定地域密着型通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
⑴　当該指定地域密着型通所介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、地域密着型通所介護従業者に周知徹底を図ること。
⑵　当該指定地域密着型通所介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
⑶　当該指定地域密着型通所介護事業所において、地域密着型通所介護従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。
（地域との連携等）
第５６条の１６　指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、指定地域密着型通所介護事業所が所在する市町村の職員又は当該指定地域密着型通所介護事業所が所在する区域を管轄する法第115条の46第１項に規定する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用

者等が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね６月に１回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

２　指定地域密着型通所介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければならない。

３　指定地域密着型通所介護事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。

４　指定地域密着型通所介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定地域密着型通所介護に関する利用者からの苦情に関して、隠岐広域連合等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の隠岐広域連合及び事業所が所在する市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

５　指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定地域密着型通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定地域密着型通所介護の提供を行うよう努めなければならない。

（事故発生時の対応）

第５６条の１７　指定地域密着型通所介護事業者は、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合は、隠岐広域連合、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

２　指定地域密着型通所介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

３　指定地域密着型通所介護事業者は、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

４　指定地域密着型通所介護事業者は、第56条の４第４項の指定地域密着型通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、第１項及び第２項の規定に準じた必要な措置を講じなければならない。

（記録の整備）

第５６条の１８　指定地域密着型通所介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定地域密着型通所介護事業者は、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。

⑴　地域密着型通所介護計画

⑵　次条において準用する第18条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

⑶　次条において準用する第26条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録

⑷　次条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録

⑸　前条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

⑹　第56条の16第２項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録

（準用）

第５６条の１９　第７条から第11条まで、第13条から第16条まで、第18条、第20条、第26条、第30条の２、第32条から第36条まで、第38条の２、第39条及び第50条の規定は、指定地域密着型通所介護の事業について準用する。この場合において、第７条第１項中「第29条に規定する運営規程」とあるのは「第56条の11に規定する重要事項に関する規程」と、同項、第30条の２第２項、第32条第１項並びに第38条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「地域密着型通所介護従業者」と読み替えるものとする。

第４節　共生型地域密着型サービスに関する基準

（共生型地域密着型通所介護の基準）

第５６条の１９の２　地域密着型通所介護に係る共生型地域密着型サービス（以下この条及び次条において「共生型地域密着型通所介護」という。）の事業を行う指定生活介護事業者（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等

の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号。以下この条において「指定障害福祉サービス等基準」という。）第78条第１項に規定する指定生活介護事業者をいう。）、指定自立訓練（機能訓練）事業者（指定障害福祉サービス等基準第156条第１項に規定する指定自立訓練（機能訓練）事業者をいう。）、指定自立訓練（生活訓練）事業者（指定障害福祉サービス等基準第166条第１項に規定する指定自立訓練（生活訓練）事業者をいう。）、指定児童発達支援事業者（児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号。以下この条において「指定通所支援基準」という。）第５条第１項に規定する指定児童発達支援事業者をいい、主として重症心身障害児（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第７条第２項に規定する重症心身障害児をいう。以下この条において同じ。）を通わせる事業所において指定児童発達支援（指定通所支援基準第４条に規定する指定児童発達支援をいう。第１号において同じ。）を提供する事業者を除く。）及び指定放課後等デイサービス事業者（指定通所支援基準第66条第１項に規定する指定放課後等デイサービス事業者をいい、主として重症心身障害児を通わせる事業所において指定放課後等デイサービス（指定通所支援基準第65条に規定する指定放課後等デイサービスをいう。）を提供する事業者を除く。）が当該事業に関して満たすべき基準は、次のとおりとする。

⑴　指定生活介護事業所（指定障害福祉サービス等基準第78条第１項に規定する指定生活介護事業所をいう。）、指定自立訓練（機能訓練）事業所（指定障害福祉サービス等基準第156条第１項に規定する指定自立訓練（機能訓練）事業所をいう。）、指定自立訓練（生活訓練）事業所（指定障害福祉サービス等基準第166条第１項に規定する指定自立訓練（生活訓練）事業所をいう。）、指定児童発達支援事業所（指定通所支援基準第５条第１項に規定する指定児童発達支援事業所をいう。）又は指定放課後等デイサービス事業所（指定通所支援基準第66条第１項に規定する指定放課後等デイサービス事業所をいう。）（以下この号において「指定生活介護事業所等」という。）の従業者の員数が、当該指定生活介護事業所等が提供する指定生活介護（指定障害福祉サービス等基準第77条に規定する指定生活介護をいう。）、指定自立訓練（機能訓練）（指定障害福祉サービス等基準第155条に規定する指定自立訓練（機能訓練）をいう。）、指定自立訓練（生活訓練）（指定障害福祉サービス等基準第165条に規定する指定自立訓練（生活訓練）をいう。）、指定児童発達支援又は指定放課後等デイサービス（以下この号において「指定生活介護等」という。）の利用者の数を指定生活介護等の利用者及び共生型地域密着型通所介護の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定生活介護事業所等として必要とされる数以上であること。

⑵　共生型地域密着型通所介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定地域密着型通所介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること。

（準用）

第５６条の１９の３　第７条から第11条まで、第13条から第16条まで、第18条、第20条、第26条、第30条の２、第32条から第36条まで、第38条の２、第39条、第50条及び条例第６条、第56条の３、第56条の４第４項並びに前節（第56条の19を除く。）の規定は、共生型地域密着型通所介護の事業について準用する。この場合において、第７条第１項中「第29条に規定する運営規程」とあるのは「運営規程（第56条の11に規定する運営規程をいう。第32条第１項において同じ。）」と、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「共生型地域密着型通所介護の提供に当たる従業者（以下「共生型地域密着型通所介護従業者」という。）」と、第30条の２第２項、第32条第１項並びに第38条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「共生型地域密着型通所介護従業者」と、第56条の４第４項中「前項ただし書の場合（指定地域密着型通所介護事業者が第１項に掲げる設備を利用し、夜間及び深夜に指定地域密着型通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）」とあるのは「共生型地域密着型通所介護事業者が共生型地域密着型通所介護事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に共生型地域密着型通所介護以外のサービスを提供する場合」と、第56条の８第４号、第56条の９第５項、第56条の12第３項及び第４項並びに第56条の15第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「共生型地域密着型通所介護従業者」と、第56条の18第２項第２号中「次条において準用する第18条第２項」とあるのは「第18条第２項」と、同項第３号中「次条において準用する第26条」

とあるのは「第26条」と、同項第４号中「次条において準用する第36条第２項」とあるのは「第36条第２項」と読み替えるものとする。

第５節　指定療養通所介護の事業の基本方針並びに人員、設備及び運営に関する基準

第１款　この節の趣旨及び基本方針

（この節の趣旨）

第５６条の２０　条例第６条及び第１節から第３節までの規定にかかわらず、指定療養通所介護（指定地域密着型通所介護であって、難病等を有する重度要介護者又はがん末期の者であって、サービス提供に当たり常時看護師による観察が必要なものを対象者とし、第56条の30に規定する療養通所介護計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うものをいう。以下同じ。）の事業の基本方針並びに人員、設備及び運営に関する基準については、この節に定めるところによる。

（基本方針）

第５６条の２１　指定療養通所介護の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

２　指定療養通所介護の事業を行う者（以下「指定療養通所介護事業者」という。）は、指定療養通所介護の提供に当たっては、利用者の主治の医師及び当該利用者の利用している訪問看護事業者（指定訪問看護事業者又は健康保険法（大正11年法律第70号）第88条第１項に規定する指定訪問看護事業者をいう。以下この節において同じ。）等との密接な連携に努めなければならない。

第２款　人員に関する基準

（従業者の員数）

第５６条の２２　指定療養通所介護事業者が当該事業を行う事業所（以下「指定療養通所介護事業所」という。）ごとに置くべき指定療養通所介護の提供に当たる看護職員又は介護職員（以下この節において「療養通所介護従業者」という。）の員数は、利用者の数が1.5に対し、提供時間帯を通じて専ら当該指定療養通所介護の提供に当たる療養通所介護従業者が１以上確保されるために必要と認められる数以上とする。

２　前項の療養通所介護従業者のうち１人以上は、常勤の看護師であって専ら指定療養通所介護の職務に従事する者でなければならない。

（管理者）

第５６条の２３　指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定療養通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定療養通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

２　指定療養通所介護事業所の管理者は、看護師でなければならない。

３　指定療養通所介護事業所の管理者は、適切な指定療養通所介護を行うために必要な知識及び技能を有する者でなければならない。

第３款　設備に関する基準

（利用定員）

第５６条の２４　指定療養通所介護事業所は、その利用定員（当該指定療養通所介護事業所において同時に指定療養通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節において同じ。）を18人以下とする。

（設備及び備品等）

第５６条の２５　指定療養通所介護事業所は、指定療養通所介護を行うのにふさわしい専用の部屋を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定療養通所介護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

２　前項に掲げる専用の部屋の面積は、6.4平方メートルに利用定員を乗じた面積以上とする。

３　第１項に掲げる設備は、専ら当該指定療養通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する指定療養通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。
４　前項ただし書の場合（指定療養通所介護事業者が第１項に掲げる設備を利用し、夜間及び深夜に療養通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）には、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に隠岐広域連合長に届け出るものとする。

第４款　運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第５６条の２６　指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第56条の33に規定する重要事項に関する規程の概要、療養通所介護従業者の勤務の体制、第56条の31第１項に規定する利用者ごとに定めた緊急時等の対応策、主治の医師及び第56条の34第１項に規定する緊急時対応医療機関との連絡体制並びにその他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。
２　第７条第２項から第６項までの規定は、前項の規定による文書の交付について準用する。

（心身の状況等の把握）

第５６条の２７　指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護の提供に当たっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。
２　指定療養通所介護事業者は、体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できるよう、特に利用者の主治の医師及び当該利用者が利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り、利用者の心身の状況等の把握に努めなければならない。

（指定居宅介護支援事業者等との連携）

第５６条の２８　指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護を提供するに当たっては、指定居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
２　指定療養通所介護事業者は、利用者に対する指定療養通所介護の提供の適否について、主治の医師を含めたサービス担当者会議において検討するため、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業に対して必要な情報を提供するように努めなければならない。
３　指定療養通所介護事業者は、利用者に係る指定居宅介護支援事業者に対して、居宅サービス計画の作成及び変更等に必要な情報を提供するように努めなければならない。
４　指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（指定療養通所介護の具体的取扱方針）

第５６条の２９　指定療養通所介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。
⑴　指定療養通所介護の提供に当たっては、次条第１項に規定する療養通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。
⑵　療養通所介護従業者は、指定療養通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
⑶　指定療養通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
⑷　指定療養通所介護事業者は、利用者の体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できるよう、利用者の主治の医師や当該利用者の利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り、サービスの提供方法及び手順等についての情報の共有を十分に図るものとする。

⑸　指定療養通所介護事業者は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供するものとする。

（療養通所介護計画の作成）

第５６条の３０　指定療養通所介護事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した療養通所介護計画を作成しなければならない。

２　療養通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

３　療養通所介護計画は、既に訪問看護計画書（指定居宅サービス等基準第70条第１項に規定する訪問看護計画書又は指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準（平成12年厚生省令第80号）第17条第１項に規定する訪問看護計画書をいう。以下この節において同じ。）が作成されている場合は、当該訪問看護計画書の内容との整合を図りつつ、作成しなければならない。

４　指定療養通所介護事業所の管理者は、療養通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

５　指定療養通所介護事業所の管理者は、療養通所介護計画を作成した際には、当該療養通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

６　療養通所介護従業者は、それぞれの利用者について、療養通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

（緊急時等の対応）

第５６条の３１　指定療養通所介護事業者は、現に指定療養通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合等に備え、主治の医師とともに、その場合の対応策（以下この節において「緊急時等の対応策」という。）について利用者ごとに検討し、緊急時等の対応策をあらかじめ定めておかなければならない。

２　指定療養通所介護事業者は、緊急時等の対応策について、利用者及びその家族に対して十分に説明し、利用者及びその家族が安心してサービスを利用できるよう配慮しなければならない。

３　療養通所介護従業者は、現に指定療養通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、緊急時等の対応策に基づき、速やかに主治の医師又は第56条の34第１項に規定する緊急時対応医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

４　指定療養通所介護事業者は、利用者の主治の医師と密接な連携をとりながら、利用者の状態の変化に応じて緊急時等の対応策の変更を行うものとする。

５　第１項及び第２項の規定は、前項に規定する緊急時等の対応策の変更について準用する。

（管理者の責務）

第５６条の３２　指定療養通所介護事業所の管理者は、当該指定療養通所介護事業所の従業者の管理及び指定療養通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

２　指定療養通所介護事業所の管理者は、利用者の体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できるよう、利用者の主治の医師や当該利用者が利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り、サービスの提供方法及び手順等についての情報の共有を十分に行わなければならない。

３　指定療養通所介護事業所の管理者は、指定療養通所介護の提供に適切な環境を整備しなければならない。

４　指定療養通所介護事業所の管理者は、指定療養通所介護の利用者個々の療養通所介護計画の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならない。

５　指定療養通所介護事業所の管理者は、当該指定療養通所介護事業所の従業者にこの款の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

（運営規程）

第５６条の３３　指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この節において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

⑴　事業の目的及び運営の方針
⑵　従業者の職種、員数及び職務の内容
⑶　営業日及び営業時間
⑷　指定療養通所介護の利用定員
⑸　指定療養通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
⑹　通常の事業の実施地域
⑺　サービス利用に当たっての留意事項
⑻　非常災害対策
⑼　虐待の防止のための措置に関する事項
⑽　その他運営に関する重要事項

（緊急時対応医療機関）

第５６条の３４　指定療養通所介護事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、緊急時対応医療機関を定めておかなければならない。

２　緊急時対応医療機関は、指定療養通所介護事業所と同一の敷地内に存し又は隣接し若しくは近接していなければならない。

３　指定療養通所介護事業者は、緊急時において円滑な協力を得るため、当該緊急時対応医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めておかなければならない。

（安全・サービス提供管理委員会の設置）

第５６条の３５　指定療養通所介護事業者は、安全かつ適切なサービスの提供を確保するため、地域の医療関係団体に属する者、地域の保健、医療又は福祉の分野を専門とする者その他指定療養通所介護の安全かつ適切なサービスの提供を確保するために必要と認められる者から構成される安全・サービス提供管理委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）（次項において「委員会」という。）を設置しなければならない。

２　指定療養通所介護事業者は、おおむね６月に１回以上委員会を開催することとし、事故事例等、安全管理に必要なデータの収集を行うとともに、当該データ等を踏まえ、指定療養通所介護事業所における安全かつ適切なサービスの提供を確保するための方策の検討を行い、当該検討の結果についての記録を作成しなければならない。

３　指定療養通所介護事業者は、前項の検討の結果を踏まえ、必要に応じて対策を講じなければならない。

（記録の整備）

第５６条の３６　指定療養通所介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定療養通所介護事業者は、利用者に対する指定療養通所介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。

⑴　療養通所介護計画
⑵　前条第２項に規定する検討の結果についての記録
⑶　次条において準用する第18条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
⑷　次条において準用する第26条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録
⑸　次条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録
⑹　次条において準用する第56条の17第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
⑺　次条において準用する第56条の16第２項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録

（準用）

第５６条の３７　第８条から第11条まで、第14条から第16条まで、第18条、第20条、第26条、第30条の２、第32条から第36条まで、第38条の２、第39条、第56条の６（第３項第２号を除く。）、第56条の７及び第56条の12から第56条の17までの規定は、指定療養通所介護の事業について準用する。この場合において、第30条の２第２項、第32条第１項並びに第38条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「療養通所介護従業者」と、第32条第１項中「運営規程」とあるのは「第56条の33に規定する重要事項に関する規程」と、第56条の12

第３項及び第４項並びに第56条の15第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「療養通所介護従業者」と、第56条の16第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「療養通所介護について知見を有する者」と、「６月」とあるのは「12月」と、同条第３項中「当たっては」とあるのは「当たっては、利用者の状態に応じて」と、第56条の17第４項中「第56条の４第４項」とあるのは「第56条の25第４項」と読み替えるものとする。

第４章　認知症対応型通所介護

第１節　人員及び設備に関する基準

第１款　単独型指定認知症対応型通所介護及び併設型指定認知症対応型通所介護

（従業者の員数）

第５７条　条例第７条に規定する援助を行うため指定地域密着型サービスに該当する認知症対応型通所介護（以下「指定認知症対応型通所介護」という。）における単独型指定認知症対応型通所介護（特別養護老人ホーム等（特別養護老人ホーム（老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の５に規定する特別養護老人ホームをいう。以下同じ。）、同法第20条の４に規定する養護老人ホーム、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院、社会福祉施設又は特定施設をいう。以下この項において同じ。）に併設されていない事業所において行われる指定認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業を行う者及び併設型指定認知症対応型通所介護（特別養護老人ホーム等に併設されている事業所において行われる指定認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業を行う者（以下「単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者の員数は、次のとおりとする。

⑴　生活相談員　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護（単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所において行われる指定認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の提供日ごとに、当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数

⑵　看護師若しくは准看護師（以下この章において「看護職員」という。）又は介護職員　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の単位ごとに、専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に当たる看護職員又は介護職員が１以上及び当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供している時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数

⑶　機能訓練指導員　１以上

２　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者は、単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の単位ごとに、前項第２号の看護職員又は介護職員を、常時１人以上当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護に従事させなければならない。

３　第１項第２号の規定にかかわらず、同項の看護職員又は介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の単位の看護職員又は介護職員として従事することができるものとする。

４　前各項の単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の単位は、単独型・併設型指定認知症対応型通所介護であってその提供が同時に１又は複数の利用者（当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者（隠岐広域連合指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める規則（平成25年隠岐広域連合規則第５号。以下「指定地域密着型介護予防サービス基準規則」という。）第３条第１項に規定する単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護（同項第１号に規定する単独型・併設型指定介護予防認知症対応型

通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、当該事業所における単独型・併設型指定認知症対応型通所介護又は単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の利用者。以下この条において同じ。）に対して一体的に行われるものをいい、その利用定員（当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所において同時に単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。第59条第２項第１号アにおいて同じ。）を12人以下とする。

５　第１項第３号の機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

６　第１項の生活相談員、看護職員又は介護職員のうち１人以上は、常勤でなければならない。

７　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型介護予防サービス基準規則第３条第１項から第６項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第５８条　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者は、単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

２　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の管理者は、適切な単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供するために必要な知識及び経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

（設備及び備品等）

第５９条　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

２　前項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

⑴　食堂及び機能訓練室

ア　食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、３平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

イ　アにかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができる。

⑵　相談室　遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

３　第１項に掲げる設備は、専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

４　前項ただし書の場合（単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者が第１項に掲げる設備を利用し、夜間及び深夜に単独型・併設型指定認知症対応型通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）には、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に広域連合長に届け出るものとする。

５　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型介護予防サービス基準規則第５条第１項から第３項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって、第１項から第３項までに規定する基

準を満たしているものとみなすことができる。

第２款　共用型指定認知症対応型通所介護

（従業者の員数）

第６０条　条例第７条に規定する援助を行うため指定認知症対応型共同生活介護事業所若しくは指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所（指定地域密着型介護予防サービス基準規則第67条第１項に規定する指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所をいう。次条において同じ。）の居間若しくは食堂又は指定地域密着型特定施設若しくは指定地域密着型介護老人福祉施設の食堂若しくは共同生活室において、これらの事業所又は施設（第62条第１項において「本体事業所等」という。）の利用者、入居者又は入所者とともに行う指定認知症対応型通所介護（以下「共用型指定認知症対応型通所介護」という。）の事業を行う者（以下「共用型指定認知症対応型通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「共用型指定認知症対応型通所介護事業所」という。）に置くべき従業者の員数は、当該利用者、当該入居者又は当該入所者の数と当該共用型指定認知症対応型通所介護の利用者（当該共用型指定認知症対応型通所介護事業者が共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者（指定地域密着型介護予防サービス基準規則第６条第１項に規定する共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、共用型指定認知症対応型通所介護の事業と共用型指定介護予防認知症対応型通所介護（同項に規定する共用型指定介護予防認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、当該事業所における共用型指定認知症対応型通所介護又は共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の利用者。次条において同じ。）の数を合計した数について、第104条、第123条若しくは第143条又は指定地域密着型介護予防サービス基準規則第67条に規定する従業者の員数を満たすために必要な数以上とする。

２　共用型指定認知症対応型通所介護事業者が共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、共用型指定認知症対応型通所介護の事業と共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型介護予防サービス基準規則第６条第１項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（利用定員等）

第６１条　共用型指定認知症対応型通所介護事業所の利用定員（当該共用型指定認知症対応型通所介護事業所において同時に共用型指定認知症対応型通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。）は、指定認知症対応型共同生活介護事業所又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所においては共同生活住居（法第８条第20項又は法第８条の２第15項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。）ごとに、指定地域密着型特定施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設（ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設（第158条に規定するユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。以下この項において同じ。）を除く。）においては施設ごとに１日当たり３人以下とし、ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設においてはユニットごとに当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の入居者の数と当該共用型指定認知症対応型通所介護の利用者の数の合計が１日当たり12人以下となる数とする。

２　共用型指定認知症対応型通所介護事業者は、指定居宅サービス（法第41条第１項に規定する指定居宅サービスをいう。以下同じ。）、指定地域密着型サービス、指定居宅介護支援（法第46条第１項に規定する指定居宅介護支援をいう。）、指定介護予防サービス（法第53条第１項に規定する指定介護予防サービスをいう。以下同じ。）、指定地域密着型介護予防サービス（法第54条の２第１項に規定する指定地域密着型介護予防サービスをいう。以下同じ。）若しくは指定介護予防支援（法第58条第１項に規定する指定介護予防支援をいう。）の事業又は介護保険施設（法第８条第25項に規定する介護保険施設をいう。以下同じ。）若しくは指定介護療養型医療施設の運営（第77条第７項、第104条第９項及び第181条第８項において「指定居宅サービス事業等」という。）について３年以上の経験を有する者でなければならない。

（管理者）
第６２条　共用型指定認知症対応型通所介護事業者は、共用型指定認知症対応型通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、共用型指定認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該共用型指定認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。なお、共用型指定認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該共用型指定認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し、かつ、同一敷地内にある他の本体事業所等の職務に従事することとしても差し支えない。
２　共用型指定認知症対応型通所介護事業所の管理者は、適切な共用型指定認知症対応型通所介護を提供するために必要な知識及び経験を有する者であって、第58条第２項に規定する厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

第３節　運営に関する基準

第６３条及び第６４条　削除
（指定認知症対応型通所介護の基本取扱方針）
第６５条　指定認知症対応型通所介護は、利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。
２　指定認知症対応型通所介護事業者（単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者及び共用型指定認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）は、自らその提供する指定認知症対応型通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
（指定認知症対応型通所介護の具体的取扱方針）
第６６条　指定認知症対応型通所介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。
⑴　指定認知症対応型通所介護は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行うものとする。
⑵　指定認知症対応型通所介護は、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。
⑶　指定認知症対応型通所介護の提供に当たっては、認知症対応型通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。
⑷　認知症対応型通所介護従業者（第57条第１項又は第60条第１項の従業者をいう。以下同じ。）は、指定認知症対応型通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
⑸　指定認知症対応型通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
⑹　指定認知症対応型通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供するものとする。
（認知症対応型通所介護計画の作成）
第６７条　指定認知症対応型通所介護事業所（単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所又は共用型指定認知症対応型通所介護事業所をいう。以下同じ。）の管理者（第58条又は第62条の管理者をいう。以下この条及び次条において同じ。）は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型通所介護計画を作成しなければならない。
２　認知症対応型通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。
３　指定認知症対応型通所介護事業所の管理者は、認知症対応型通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

４　指定認知症対応型通所介護事業所の管理者は、認知症対応型通所介護計画を作成した際には、当該認知症対応型通所介護計画を利用者に交付しなければならない。
５　認知症対応型通所介護従業者は、それぞれの利用者について、認知症対応型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。
第６８条　削除
（運営規程）
第６９条　指定認知症対応型通所介護事業者は、指定認知症対応型通所介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。
⑴　事業の目的及び運営の方針
⑵　従業者の職種、員数及び職務の内容
⑶　営業日及び営業時間
⑷　指定認知症対応型通所介護の利用定員（第57条第４項又は第61条第１項の利用定員をいう。）
⑸　指定認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
⑹　通常の事業の実施地域
⑺　サービス利用に当たっての留意事項
⑻　緊急時等における対応方法
⑼　非常災害対策
⑽　虐待の防止のための措置に関する事項
⑾　その他運営に関する重要事項
第７０条から第７４条まで　削除
（記録の整備）
第７５条　指定認知症対応型通所介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
２　指定認知症対応型通所介護事業者は、利用者に対する指定認知症対応型通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。
⑴　認知症対応型通所介護計画
⑵　次条において準用する第18条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
⑶　次条において準用する第26条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録
⑷　次条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録
⑸　次条において準用する第56条の17第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
⑹　次条において準用する第56条の16第２項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録
（準用）
第７６条　第７条から第11条まで、第13条から第16条まで、第18条、第20条、第26条、第30条の２、第32条から第36条まで、第38条の２、第39条、第50条、第56条の５、第56条の６、第56条の10及び第56条の12から第56条の17までの規定は、指定認知症対応型通所介護の事業について準用する。この場合において、第７条第１項中「第29条に規定する運営規程」とあるのは「第69条に規定する重要事項に関する規程」と、同項、第30条の２第２項、第32条第１項並びに第38条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「認知症対応型通所介護従業者」と、第56条の12第３項及び第４項並びに第56条の15第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「認知症対応型通所介護従業者」と、第56条の16第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「認知症対応型通所介護について知見を有する者」と、第56条の17第４項中「第56条の４第４項」とあるのは「第59条第４項」と読み替えるものとする。
第５章　小規模多機能型居宅介護
第１節　人員に関する基準
（従業者の員数等）
第７７条　条例第８条に規定する援助を行うため指定地域密着型サービスに該当する小規模多機能型居宅介護（以下「指定小規模多機能型居宅介護」という。）の事業を行う者（以下「指定小

規模多機能型居宅介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定小規模多機能型居宅介護事業所」という。）ごとに置くべき指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たる従業者（以下「小規模多機能型居宅介護従業者」という。）の員数は、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たる小規模多機能型居宅介護従業者については、常勤換算方法で、通いサービス（登録者（指定小規模多機能型居宅介護を利用するために指定小規模多機能型居宅介護事業所に登録を受けた者をいう。以下この章において同じ。）を指定小規模多機能型居宅介護事業所に通わせて行う小規模多機能型居宅介護をいう。以下この章において同じ。）の提供に当たる者をその利用者（当該指定小規模多機能型居宅介護事業者が指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者（指定地域密着型介護予防サービス基準規則第41条第１項　に規定する指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者をいう。以下この章において同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定小規模多機能型居宅介護の事業と指定介護予防小規模多機能型居宅介護（隠岐広域連合指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成25年隠岐広域連合条例第３号。以下「指定地域密着型介護予防サービス基準条例」という。）第５条に規定する指定介護予防小規模多機能型居宅介護をいう。以下この章において同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、当該事業所における指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者。以下この節及び次節において同じ。）の数が３又はその端数を増すごとに１以上及び訪問サービス（小規模多機能型居宅介護従業者が登録者の居宅を訪問し、当該居宅において行う小規模多機能型居宅介護（第７項に規定する本体事業所である指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の居宅において行う指定小規模多機能型居宅介護を、同項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては当該サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所に係る同項に規定する本体事業所並びに当該本体事業所に係る他の同項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所及び第171条第８項に規定するサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の居宅において行う指定小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下この章において同じ。）の提供に当たる者を１以上とし、夜間及び深夜の時間帯を通じて指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たる小規模多機能型居宅介護従業者については、夜間及び深夜の勤務（夜間及び深夜の時間帯に行われる勤務（宿直勤務を除く。）をいう。第５項において同じ。）に当たる者を１以上及び宿直勤務に当たる者を当該宿直勤務に必要な数以上とする。

２　前項の利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。

３　第１項の小規模多機能型居宅介護従業者のうち１以上の者は、常勤でなければならない。

４　第１項の小規模多機能型居宅介護従業者のうち１以上の者は、看護師又は准看護師でなければならない。

５　宿泊サービス（登録者を指定小規模多機能型居宅介護事業所に宿泊させて行う指定小規模多機能型居宅介護（第７項に規定する本体事業所である指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の心身の状況を勘案し、その処遇に支障がない場合に、当該登録者を当該本体事業所に宿泊させて行う指定小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下この章において同じ。）の利用者がいない場合であって、夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者に対して訪問サービスを提供するために必要な連絡体制を整備しているときは、第１項の規定にかかわらず、夜間及び深夜の時間帯を通じて夜間及び深夜の勤務並びに宿直勤務に当たる小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。

６　次の表の左欄に掲げる場合において、前各項に定める人員に関する基準を満たす小規模多機能型居宅介護従業者を置くほか、同表の中欄に掲げる施設等の人員に関する基準を満たす従業者を置いているときは、同表の右欄に掲げる当該小規模多機能型居宅介護従業者は、同表の中欄に掲げる施設等の職務に従事することができる。

当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合	指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定地域密着型特定施設、指定地域密着型介護老人福祉施設、指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設（医療法（昭和23年法律第205号）第７条第２項第４号に規定する療養病床を有する診療所であるものに限る。）又は介護医療院	介護職員
当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の同一敷地内に中欄に掲げる施設等のいずれかがある場合	前項中欄に掲げる施設等、指定居宅サービスの事業を行う事業所、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、指定地域密着型通所介護事業所又は指定認知症対応型通所介護事業所	看護師又は准看護師

７　第１項の規定にかかわらず、サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所（指定小規模多機能型居宅介護事業所であって、指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について３年以上の経験を有する指定小規模多機能型居宅介護事業者又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業者により設置される当該指定小規模多機能型居宅介護事業所以外の指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所であって当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に対して指定小規模多機能型居宅介護の提供に係る支援を行うもの（以下この章において「本体事業所」という。）との密接な連携の下に運営されるものをいう。以下同じ。）に置くべき訪問サービスの提供に当たる小規模多機能型居宅介護従業者については、本体事業所の職員により当該サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、１人以上とすることができる。

８　第１項の規定にかかわらず、サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所については、夜間及び深夜の時間帯を通じて本体事業所において宿直勤務を行う小規模多機能型居宅介護従業者又は看護小規模多機能型居宅介護従業者（第181条第１項に規定する看護小規模多機能型居宅介護従業者をいう。）により当該サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、夜間及び深夜の時間帯を通じて宿直勤務を行う小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。

９　第４項の規定にかかわらず、サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所については、本体事業所の看護師又は准看護師により登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、看護師又は准看護師を置かないことができる。

１０　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、登録者に係る居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する介護支援専門員を置かなければならない。ただし、当該介護支援専門員は、利用者の処遇に支障がない場合は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し、又は当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に併設する第６項の表の当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合の項の中欄に掲げる施設等の職務に従事することができる。

１１　前項の介護支援専門員は、別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者でなければならない。

１２　第10項の規定にかかわらず、サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所については、本体事業所の介護支援専門員により当該サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対して居宅サービス計画の作成が適切に行われるときは、介護支援専門員に代えて、小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する前項の別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者（第91条において「研修修了者」という。）を置くことができる。

１３　指定小規模多機能型居宅介護事業者が指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定小規模多機能型居宅介護の事業と指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型介護予防サービス基準規則第41条第１項から第12項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第７８条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、指定小規模多機能型居宅介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し、又は当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に併設する前条第６項の表の当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合の項の中欄に掲げる施設等の職務、同一敷地内の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の職務（当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が、指定夜間対応型訪問介護事業者、指定訪問介護事業者又は指定訪問看護事業者の指定を併せて受け、一体的な運営を行っている場合には、これらの事業に係る職務を含む。）若しくは法第115条の45第１項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業（同項第１号ニに規定する第１号介護予防支援事業を除く。）に従事することができるものとする。

２　前項本文及び第182条第１項の規定にかかわらず、指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は、本体事業所の管理者をもって充てることができる。

３　前２項の管理者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター（老人福祉法第20条の２の２に規定する老人デイサービスセンターをいう。以下同じ。）、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所（第183条に規定する指定複合型サービス事業所をいう。次条において同じ。）等の従業者又は訪問介護員等（介護福祉士又は法第８条第２項に規定する政令で定める者をいう。次条、第105条第３項、第106条及び第183条において同じ。）として３年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

（指定小規模多機能型居宅介護事業者の代表者）

第７９条　指定小規模多機能型居宅介護事業者の代表者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所等の従業者、訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

第３節　設備に関する基準

（登録定員及び利用定員）

第８０条　指定小規模多機能型居宅介護事業所は、その登録定員（登録者の数（当該指定小規模多機能型居宅介護事業者が指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定小規模多機能型居宅介護の事業と指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、登録者の数及び指定地域密着型介護予防サービス基準規則第41条第１項に規定する登録者の数の合計数）の上限をいう。以下この章において同じ。）を29人（サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、18人）以下とする。

２　指定小規模多機能型居宅介護事業所は、次に掲げる範囲内において、通いサービス及び宿泊サービスの利用定員（当該指定小規模多機能型居宅介護事業所におけるサービスごとの１日当たりの利用者の数の上限をいう。以下この章において同じ。）を定めるものとする。

⑴　通いサービス登録定員の２分の１から15人（登録定員が25人を超える指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、登録定員に応じて、次の表に定める利用定員、サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、12人）まで

登録定員	利用定員
26人又は27人	16人

28人	17人
29人	18人

⑵　宿泊サービス通いサービスの利用定員の３分の１から９人（サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、６人）まで

（設備及び備品等）

第８１条　指定小規模多機能型居宅介護事業所は、居間、食堂、台所、宿泊室、浴室、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他指定小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

２　前項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

⑴　居間及び食堂　居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること。

⑵　宿泊室

ア　１の宿泊室の定員は、１人とする。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、２人とすることができるものとする。

イ　１の宿泊室の床面積は、7.43平方メートル以上としなければならない。

ウ　ア及イを満たす宿泊室（以下「個室」という。）以外の宿泊室を設ける場合は、個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は、おおむね7.43平方メートルに宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じた数を乗じて得た面積以上とするものとし、その構造は利用者のプライバシーが確保されたものでなければならない。

エ　プライバシーが確保された居間については、ウの個室以外の宿泊室の面積に含めることができる。

３　第１項に掲げる設備は、専ら当該指定小規模多機能型居宅介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

４　指定小規模多機能型居宅介護事業所は、利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図る観点から、住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるようにしなければならない。

５　指定小規模多機能型居宅介護事業者が指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定小規模多機能型居宅介護の事業と指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型介護予防サービス基準規則第45条第１項から第４項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節　運営に関する基準

（心身の状況等の把握）

第８２条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、介護支援専門員（第77条第12項の規定により介護支援専門員を配置していないサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、本体事業所の介護支援専門員。以下この条及び第88条において同じ。）が開催するサービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等（法第８条第24項に規定する指定居宅サービス等をいう。以下同じ。）の担当者を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者等が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）をいう。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

（居宅サービス事業者等との連携）

第８３条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、指定小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては、居宅サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、指定小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては、利用者の健康管理を適切に行うため、主治の医師との密接な連携に努めなければならない。
３　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、指定小規模多機能型居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
（身分を証する書類の携行）
第８４条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、小規模多機能型居宅介護従業者のうち訪問サービスの提供に当たるものに身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。
（利用料等の受領）
第８５条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から当該指定小規模多機能型居宅介護事業者に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
３　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、前２項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。
⑴　利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
⑵　利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを提供する場合は、それに要した交通費の額
⑶　食事の提供に要する費用
⑷　宿泊に要する費用
⑸　おむつ代
⑹　前各号に掲げるもののほか、指定小規模多機能型居宅介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
４　前項第３号及び第４号に掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。
５　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、第３項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
（指定小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針）
第８６条　指定小規模多機能型居宅介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。
２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、自らその提供する指定小規模多機能型居宅介護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。
（指定小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針）
第８７条　指定小規模多機能型居宅介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。
⑴　指定小規模多機能型居宅介護は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適切に行うものとする。
⑵　指定小規模多機能型居宅介護は、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。

⑶　指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。
⑷　小規模多機能型居宅介護従業者は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
⑸　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
⑹　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
⑺　指定小規模多機能型居宅介護は、通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続くものであってはならない。
⑻　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供しなければならない。

（居宅サービス計画の作成）

第８８条　指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は、介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

２　介護支援専門員は、前項に規定する居宅サービス計画の作成に当たっては、指定居宅介護支援等基準第13条各号に掲げる具体的取組方針に沿って行うものとする。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第８９条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、毎月、国民健康保険団体連合会に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第９０条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、登録者が他の指定小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他登録者からの申出があった場合には、当該登録者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

（小規模多機能型居宅介護計画の作成）

第９１条　指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は、介護支援専門員（第77条第12項の規定により介護支援専門員を配置していないサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、研修修了者。以下この条において同じ。）に、小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

２　介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会が提供されること等により、利用者の多様な活動が確保されるものとなるように努めなければならない。

３　介護支援専門員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行わなくてはならない。

４　介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

５　介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付しなければならない。

６　介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて小規模多機能型居

宅介護計画の変更を行う。
７　第２項から第５項までの規定は、前項に規定する小規模多機能型居宅介護計画の変更について準用する。
（介護等）
第９２条　介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。
２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、利用者の居宅又は当該サービスの拠点における小規模多機能型居宅介護従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。
３　指定小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の食事その他の家事等は、可能な限り利用者と小規模多機能型居宅介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。
（社会生活上の便宜の提供等）
第９３条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めなければならない。
２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行わなければならない。
３　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。
（緊急時等の対応）
第９４条　小規模多機能型居宅介護従業者は、現に指定小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ当該指定小規模多機能型居宅介護事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。
（運営規程）
第９５条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、指定小規模多機能型居宅介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。
⑴　事業の目的及び運営の方針
⑵　従業者の職種、員数及び職務の内容
⑶　営業日及び営業時間
⑷　指定小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員
⑸　指定小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用の額
⑹　通常の事業の実施地域
⑺　サービス利用に当たっての留意事項
⑻　緊急時等における対応方法
⑼　非常災害対策
⑽　虐待の防止のための措置に関する事項
⑾　その他運営に関する重要事項
（定員の遵守）
第９６条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えて指定小規模多機能型居宅介護の提供を行ってはならない。ただし、通いサービス及び宿泊サービスの利用は、利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合は、一時的にその利用定員を超えることはやむを得ないものとする。なお、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。
２　前項本文の規定にかかわらず、過疎地域その他これに類する地域において、地域の実情により当該地域における指定小規模多機能型居宅介護の効率的運営に必要であると隠岐広域連合が認めた場合は、指定小規模多機能型居宅介護事業者は、隠岐広域連合が認めた日から隠岐広域連合介護保険事業計画（法第117条第１項に規定する市町村介護保険事業計画をいう。以下この項において同じ。）の終期まで（隠岐広域連合が次期の隠岐広域連合介護保険事業計画を作成するに

当たって、新規に代替サービスを整備するよりも既存の指定小規模多機能型居宅介護事業所を活用することがより効率的であると認めた場合にあっては、次期の隠岐広域連合介護保険事業計画の終期まで）に限り、登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えて指定小規模多機能型居宅介護の提供を行うことができる。

（非常災害対策）

第９７条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

（協力医療機関等）

第９８条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、主治の医師との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかねばならない。

２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

３　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との間の連携及び支援の体制を整えなければならない。

（調査への協力等）

第９９条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切な指定小規模多機能型居宅介護が行われているかどうかを確認するために隠岐広域連合が行う調査に協力するとともに、隠岐広域連合から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

第１００条　削除

（居住機能を担う併設施設等への入居）

第１０１条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、可能な限り、利用者がその居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ、利用者が第77条第６項に掲げる施設等その他の施設へ入所等を希望した場合は、円滑にそれらの施設へ入所等が行えるよう、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

（記録の整備）

第１０２条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。

⑴　居宅サービス計画

⑵　小規模多機能型居宅介護計画

⑶　次条において準用する第18条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

⑷　第87条第６号に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

⑸　次条において準用する第26条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録

⑹　次条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録

⑺　次条において準用する第38条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

⑻　次条において準用する第56条の16第２項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録

（準用）

第１０３条　第７条から第11条まで、第18条、第20条、第26条、第30条の２、第32条から第36条まで、第38条から第39条まで、第56条の10、第56条の12、第56条の15及び第56条の16の規定は、指定小規模多機能型居宅介護の事業について準用する。この場合において、第７条第１項中「第29条に規定する運営規程」とあるのは「第95条に規定する重要事項に関する規程」と、同項、第30

条の２第２項、第32条第１項並びに第38条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「小規模多機能型居宅介護従業者」と、第56条の10第２項中「この節」とあるのは「第５章第３節」と、第56条の12第３項及び第４項並びに第56条の15第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「小規模多機能型居宅介護従業者」と、第56条の16第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「小規模多機能型居宅介護について知見を有する者」と、「６月」とあるのは「２月」と、「活動状況」とあるのは「通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況」と読み替えるものとする。

第６章　認知症対応型共同生活介護

第１節　人員に関する基準

（従業者の員数）

第１０４条　条例第９条に規定する指定地域密着型サービスに該当する認知症対応型共同生活介護（以下「指定認知症対応型共同生活介護」という。）の事業を行う者（以下「指定認知症対応型共同生活介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定認知症対応型共同生活介護事業所」という。）ごとに置くべき指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たる従業者（以下「介護従業者」という。）の員数は、当該事業所を構成する共同生活住居ごとに、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たる介護従業者を、常勤換算方法で、当該共同生活住居の利用者（当該指定認知症対応型共同生活介護事業者が指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者（指定地域密着型介護予防サービス基準規則第67条第１項に規定する指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定認知症対応型共同生活介護の事業と指定介護予防認知症対応型共同生活介護（指定地域密着型介護予防サービス基準条例第６条に規定する指定介護予防認知症対応型共同生活介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、当該事業所における指定認知症対応型共同生活介護又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護の利用者。以下この条及び第107条において同じ。）の数が３又はその端数を増すごとに１以上とするほか、夜間及び深夜の時間帯を通じて１以上の介護従業者に夜間及び深夜の勤務（夜間及び深夜の時間帯に行われる勤務（宿直勤務を除く。）をいう。以下この項において同じ。）を行わせるために必要な数以上とする。ただし、当該指定認知症対応型共同生活介護事業所の有する共同生活住居の数が３である場合において、当該共同生活住居がすべて同一の階において隣接し、介護従業者が円滑な利用者の状況把握及び速やかな対応を行うことが可能な構造である場合であって、当該指定認知症対応型共同生活介護事業者による安全対策が講じられ、利用者の安全性が確保されていると認められるときは、夜間及び深夜の時間帯に指定認知症対応型共同生活介護事業所ごとに置くべき介護従業者の員数は、夜間及び深夜の時間帯を通じて２以上の介護従業者に夜間及び深夜の勤務を行わせるために必要な数以上とすることができる。

２　前項の利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。

３　第１項の介護従業者のうち１以上の者は、常勤でなければならない。

４　指定認知症対応型共同生活介護事業所に、指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が併設されている場合において、前３項に定める員数を満たす介護従業者を置くほか、第77条に定める指定小規模多機能型居宅介護事業所の人員に関する基準を満たす小規模多機能型居宅介護従業者を置いているとき又は第181条に定める指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の人員に関する基準を満たす看護小規模多機能型居宅介護従業者を置いているときは、当該介護従業者は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができる。

５　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、指定認知症対応型共同生活介護事業所ごとに、保健医療サービス又は福祉サービスの利用に係る計画の作成に関し知識及び経験を有する者であって認知症対応型共同生活介護計画の作成を担当させるのに適当と認められるものを専らその職務に従事する計画作成担当者としなければならない。ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、当該指定認知症対応型共同生活介護事業所における他の職務に従事することができるものとする。

６　前項の計画作成担当者は、別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者でなければならない。
７　第５項の計画作成担当者のうち１以上の者は、介護支援専門員をもって充てなければならない。ただし、併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員との連携を図ることにより当該指定認知症対応型共同生活介護事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者の処遇に支障がないときは、これを置かないことができるものとする。
８　前項の介護支援専門員は、介護支援専門員でない他の計画作成担当者の業務を監督するものとする。
９　第７項本文の規定にかかわらず、サテライト型指定認知症対応型共同生活介護事業所（指定認知症対応型共同生活介護事業所であって、指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について３年以上の経験を有する指定認知症対応型共同生活介護事業者により設置される当該指定認知症対応型共同生活介護事業所以外の指定認知症対応型共同生活介護事業所であって当該指定認知症対応型共同生活介護事業所に対して指定認知症対応型共同生活介護の提供に係る支援を行うもの（以下この章において「本体事業所」という。）との密接な連携の下に運営されるものをいう。以下同じ。）については、介護支援専門員である計画作成担当者に代えて、第６項の別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者を置くことができる。
１０　介護支援専門員でない計画作成担当者は、特別養護老人ホームの生活相談員や介護老人保健施設の支援相談員その他の認知症である者の介護サービスに係る計画の作成に関し実務経験を有すると認められる者をもって充てることができるものとする。
１１　指定認知症対応型共同生活介護事業者が指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定認知症対応型共同生活介護の事業と指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型介護予防サービス基準規則第67条第１項から第10項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第１０５条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、共同生活住居ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、共同生活住居の管理上支障がない場合は、当該共同生活住居の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等若しくは併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所若しくは指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができるものとする。
２　前項本文の規定にかかわらず、共同生活住居の管理上支障がない場合は、サテライト型指定認知症対応型共同生活介護事業所における共同生活住居の管理者は、本体事業所における共同生活住居の管理者をもって充てることができる。
３　共同生活住居の管理者は、適切な指定認知症対応型共同生活介護を提供するために必要な知識及び経験を有し、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定認知症対応型共同生活介護事業所等の従業者又は訪問介護員等として、３年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

（指定認知症対応型共同生活介護事業者の代表者）

第１０６条　指定認知症対応型共同生活介護事業者の代表者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定認知症対応型共同生活介護事業所等の従業者若しくは訪問介護員等として、認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの提供を行う事業の経営に携わった経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

第２節　設備に関する基準

第１０７条　指定認知症対応型共同生活介護事業所は、共同生活住居を有するものとし、その数は１以上３以下（サテライト型指定認知症対応型共同生活介護事業所にあっては、１又は２）とする。

２　共同生活住居は、その入居定員（当該共同生活住居において同時に指定認知症対応型共同生活介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。第118条において同じ。）を５人以上９人以下とし、居室、居間、食堂、台所、浴室、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他利用者が日常生活を営む上で必要な設備を設けるものとする。
３　１の居室の定員は、１人とする。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、２人とすることができるものとする。
４　１の居室の床面積は、7.43平方メートル以上としなければならない。
５　居間及び食堂は、同一の場所とすることができる。
６　指定認知症対応型共同生活介護事業所は、利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図る観点から、住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるようにしなければならない。
７　指定認知症対応型共同生活介護事業者が指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定認知症対応型共同生活介護の事業と指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型介護予防サービス基準規則第70条第１項から第６項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第３節　運営に関する基準

（入退居）

第１０８条　指定認知症対応型共同生活介護は、要介護者であって認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供するものとする。
２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、入居申込者の入居に際しては、主治の医師の診断書等により当該入居申込者が認知症である者であることの確認をしなければならない。
３　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、入居申込者が入院治療を要する者であること等入居申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な他の指定認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。
４　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めなければならない。
５　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者の退居の際には、利用者及びその家族の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行わなければならない。
６　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者の退居に際しては、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、指定居宅介護支援事業者等への情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（サービスの提供の記録）

第１０９条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、入居に際しては入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を、退居に際しては退居の年月日を、利用者の被保険者証に記載しなければならない。
２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、指定認知症対応型共同生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。

（利用料等の受領）

第１１０条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定認知症対応型共同生活介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から当該指定認知症対応型共同生活介護事業者に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定認知症対応型共同生活介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように

しなければならない。
３　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、前２項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。
⑴　食材料費
⑵　理美容代
⑶　おむつ代
⑷　前３号に掲げるもののほか、指定認知症対応型共同生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの
４　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
（指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針）
第１１１条　指定認知症対応型共同生活介護は、利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行われなければならない。
２　指定認知症対応型共同生活介護は、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行われなければならない。
３　指定認知症対応型共同生活介護は、認知症対応型共同生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行われなければならない。
４　共同生活住居における介護従業者は、指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
５　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
６　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
７　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
⑴　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
⑵　身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
⑶　介護従業者その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。
８　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、自らその提供する指定認知症対応型共同生活介護の質の評価を行うとともに、定期的に次に掲げるいずれかの評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。
⑴　外部の者による評価
⑵　第122条において準用する第56条の16第１項に規定する運営推進会議における評価
（認知症対応型共同生活介護計画の作成）
第１１２条　共同生活住居の管理者は、計画作成担当者（第104条第７項の計画作成担当者をいう。以下この条において同じ。）に認知症対応型共同生活介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
２　認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、通所介護等の活用、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めなければならない。

３　計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の介護従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型共同生活介護計画を作成しなければならない。
４　計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
５　計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画を作成した際には、当該認知症対応型共同生活介護計画を利用者に交付しなければならない。
６　計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成後においても、他の介護従業者及び利用者が認知症対応型共同生活介護計画に基づき利用する他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、認知症対応型共同生活介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて認知症対応型共同生活介護計画の変更を行うものとする。
７　第２項から第５項までの規定は、前項に規定する認知症対応型共同生活介護計画の変更について準用する。

（介護等）

第１１３条　介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行われなければならない。
２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該共同生活住居における介護従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。
３　利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

（社会生活上の便宜の提供等）

第１１４条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めなければならない。
２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行わなければならない。
３　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。

（管理者による管理）

第１１５条　共同生活住居の管理者は、同時に介護保険施設、指定居宅サービス、指定地域密着型サービス（サテライト型指定認知症対応型共同生活介護事業所の場合は、本体事業所が提供する指定認知症対応型共同生活介護を除く。）、指定介護予防サービス若しくは指定地域密着型介護予防サービスの事業を行う事業所、病院、診療所又は社会福祉施設を管理する者であってはならない。ただし、これらの事業所、施設等が同一敷地内にあること等により当該共同生活住居の管理上支障がない場合は、この限りでない。

（運営規程）

第１１６条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、共同生活住居ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。
⑴　事業の目的及び運営の方針
⑵　従業者の職種、員数及び職務内容
⑶　利用定員
⑷　指定認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
⑸　入居に当たっての留意事項
⑹　非常災害対策
⑺　虐待の防止のための措置に関する事項
⑻　その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第１１７条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者に対し、適切な指定認知症対応型共同生活介護を提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　前項の介護従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮しなければならない。
３　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、当該指定認知症対応型共同生活介護事業者は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。
４　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、適切な指定認知症対応型共同生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

（定員の遵守）

第１１８条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（協力医療機関等）

第１１９条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければならない。
２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。
３　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護医療院、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整えなければならない。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第１２０条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に対して当該共同生活住居を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、指定居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該共同生活住居からの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（記録の整備）

第１２１条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。
⑴　認知症対応型共同生活介護計画
⑵　第109条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
⑶　第111条第６項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
⑷　次条において準用する第26条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録
⑸　次条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録
⑹　次条において準用する第38条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
⑺　次条において準用する第56条の16第２項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録

（準用）

第１２２条　第７条、第８条、第10条、第11条、第20条、第26条、第30条の２、第32条から第34条まで、第36条、第38条から第39条まで、第56条の10、第56条の15、第56条の16第１項から第４項まで、第94条、第97条及び第99条の規定は、指定認知症対応型共同生活介護の事業について準用する。この場合において、第７条第１項中「第29条に規定する運営規程」とあるのは「第116条に規定する重要事項に関する規程」と、同項、第30条の２第２項、第32条第１項並びに第38条の

２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「介護従業者」と、第56条の10第２項中「この節」とあるのは「第６章第３節」と、第56条の15第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「介護従事者」と、第56条の16第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「認知症対応型共同生活介護について知見を有する者」と、「６月」とあるのは「２月」と、第94条中「小規模多機能型居宅介護従業者」とあるのは「介護従業者」と、第97条中「指定小規模多機能型居宅介護事業者」とあるのは「指定認知症対応型共同生活介護事業者」と読み替えるものとする。

第７章　地域密着型特定施設入居者生活介護

第１節　人員に関する基準

（従業者の員数）

第１２３条　条例第10条に規定する指定地域密着型サービスに該当する地域密着型特定施設入居者生活介護（以下「指定地域密着型特定施設入居者生活介護」という。）において指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業を行う者（以下「指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者」という。）が指定地域密着型特定施設（条例第10条に規定する地域密着型特定施設であって、当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業が行われるものをいう。以下同じ。）ごとに置くべき指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たる従業者（以下「地域密着型特定施設従業者」という。）の員数は、次のとおりとする。

⑴　生活相談員　１以上

⑵　看護師若しくは准看護師（以下この章において「看護職員」という。）又は介護職員

ア　看護職員及び介護職員の合計数は、常勤換算方法で、利用者の数が３又はその端数を増すごとに１以上とすること。

イ　看護職員の数は、常勤換算方法で、１以上とすること。

ウ　常に１以上の指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たる介護職員が確保されること。

⑶　機能訓練指導員　１以上

⑷　計画作成担当者　１以上

２　前項の利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。

３　第１項第１号の生活相談員のうち１人以上は、常勤の者でなければならない。

４　第１項第２号の看護職員及び介護職員は、主として指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たるものとし、看護職員及び介護職員のうちそれぞれ１人以上は、常勤の者でなければならない。ただし、サテライト型特定施設（当該施設を設置しようとする者により設置される当該施設以外の介護老人保健施設、介護医療院又は病院若しくは診療所であって当該施設に対する支援機能を有するもの（以下この章において「本体施設」という。）との密接な連携を確保しつつ、本体施設とは別の場所で運営される指定地域密着型特定施設をいう。以下同じ。）にあっては、常勤換算方法で１以上とする。

５　第１項第３号の機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該地域密着型特定施設における他の職務に従事することができるものとする。

６　第１項第４号の計画作成担当者は、専らその職務に従事する介護支援専門員であって、地域密着型特定施設サービス計画の作成を担当させるのに適当と認められるものとする。ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、当該地域密着型特定施設における他の職務に従事することができるものとする。

７　第１項第１号、第３号及び第４号並びに前項の規定にかかわらず、サテライト型特定施設の生活相談員、機能訓練指導員又は計画作成担当者については、次に掲げる本体施設の場合には、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める職員により当該サテライト型特定施設の入居者の処遇が適切に行われると認められるときは、これを置かないことができる。

⑴　介護老人保健施設　支援相談員、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は介護支援専門員

⑵　病院　介護支援専門員（指定介護療養型医療施設の場合に限る。）
⑶　介護医療院　介護支援専門員
８　第１項第１号の生活相談員、同項第２号の看護職員及び介護職員、同項第３号の機能訓練指導員並びに同項第４号の計画作成担当者は、当該職務の遂行に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
９　指定地域密着型特定施設に指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が併設されている場合においては、当該指定地域密着型特定施設の員数を満たす従業者を置くほか、第77条に定める指定小規模多機能型居宅介護事業者の人員に関する基準を満たす小規模多機能型居宅介護従業者を置いているとき又は第181条に定める指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の人員に関する基準を満たす看護小規模多機能型居宅介護従業者を置いているときは、当該指定地域密着型特定施設の従業者は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができる。
１０　指定地域密着型特定施設の計画作成担当者については、併設される指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員により当該指定地域密着型特定施設の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは、これを置かないことができる。
（管理者）
第１２４条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、指定地域密着型特定施設ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし、指定地域密着型特定施設の管理上支障がない場合は、当該指定地域密着型特定施設における他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等、本体施設の職務（本体施設が病院又は診療所の場合は、管理者としての職務を除く。）若しくは併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができるものとする。
第３節　設備に関する基準
第１２５条　指定地域密着型特定施設の建物（利用者の日常生活のために使用しない附属の建物を除く。）は、耐火建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）第２条第９号の２に規定する耐火建築物をいう。次項において同じ。）又は準耐火建築物（同条第９号の３に規定する準耐火建築物をいう。次項において同じ。）でなければならない。
２　前項の規定にかかわらず、隠岐広域連合長が、火災予防、消火活動等に関し専門的知識を有する者の意見を聴いて、次の各号のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建ての指定地域密着型特定施設の建物であって、火災に係る利用者の安全性が確保されていると認めたときは、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。
⑴　スプリンクラー設備の設置、天井等の内装材等への難燃性の材料の使用、調理室等火災が発生するおそれがある箇所における防火区画の設置等により、初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造であること。
⑵　非常警報設備の設置等による火災の早期発見及び通報の体制が整備されており、円滑な消火活動が可能なものであること。
⑶　避難口の増設、搬送を容易に行うために十分な幅員を有する避難路の確保等により、円滑な避難が可能な構造であり、かつ、避難訓練を頻繁に実施すること、配置人員を増員すること等により、火災の際の円滑な避難が可能なものであること。
３　指定地域密着型特定施設は、一時介護室（一時的に利用者を移して指定地域密着型特定施設入居者生活介護を行うための室をいう。以下同じ。）、浴室、便所、食堂及び機能訓練室を有しなければならない。ただし、他に利用者を一時的に移して介護を行うための室が確保されている場合にあっては一時介護室を、他に機能訓練を行うために適当な広さの場所が確保できる場合にあっては機能訓練室を、利用者が同一敷地内にある他の事業所、施設等の浴室及び食堂を利用できる場合にあっては浴室及び食堂を設けないことができるものとする。
４　指定地域密着型特定施設の介護居室（指定地域密着型特定施設入居者生活介護を行うための専用の居室をいう。以下同じ。）、一時介護室、浴室、便所、食堂及び機能訓練室は、次の基準を満たさなければならない。

⑴　介護居室は、次の基準を満たすこと。
ア　１の居室の定員は、１人とする。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、２人とすることができるものとする。
イ　プライバシーの保護に配慮し、介護を行える適当な広さであること。
ウ　地階に設けてはならないこと。
エ　１以上の出入口は、避難上有効な空き地、廊下又は広間に直接面して設けること。
⑵　一時介護室は、介護を行うために適当な広さを有すること。
⑶　浴室は、身体の不自由な者が入浴するのに適したものとすること。
⑷　便所は、居室のある階ごとに設置し、非常用設備を備えていること。
⑸　食堂は、機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること。
⑹　機能訓練室は、機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること。
５　指定地域密着型特定施設は、利用者が車椅子で円滑に移動することが可能な空間と構造を有するものでなければならない。
６　指定地域密着型特定施設は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるものとする。
７　前各項に定めるもののほか、指定地域密着型特定施設の構造設備の基準については、建築基準法及び消防法（昭和23年法律第186号）の定めるところによる。

第４節　運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び契約の締結等）
第１２６条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、第138条の重要事項に関する規程の概要、従業者の勤務の体制、利用料の額及びその改定の方法その他の入居申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入居及び指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を文書により締結しなければならない。
２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、前項の契約において、入居者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めてはならない。
３　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、より適切な指定地域密着型特定施設入居者生活介護を提供するため利用者を介護居室又は一時介護室に移して介護を行うこととしている場合にあっては、利用者が介護居室又は一時介護室に移る際の当該利用者の意思の確認等の適切な手続をあらかじめ第１項の契約に係る文書に明記しなければならない。
４　第７条第２項から第６項までの規定は、第１項の規定による文書の交付について準用する。

（指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供の開始等）
第１２７条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、正当な理由なく入居者に対する指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供を拒んではならない。
２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、入居者が指定地域密着型特定施設入居者生活介護に代えて当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者以外の者が提供する介護サービスを利用することを妨げてはならない。
３　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、入居申込者又は入居者（以下「入居者等」という。）が入院治療を要する者であること等入居者等に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を速やかに講じなければならない。
４　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努めなければならない。
第１２８条　削除

（サービスの提供の記録）
第１２９条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、指定地域密着型特定施設入居者生活介護の開始に際しては、当該開始の年月日及び入居している指定地域密着型特定施設の名称を、指定地域密着型特定施設入居者生活介護の終了に際しては、当該終了の年月日を、利用者の

被保険者証に記載しなければならない。
２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、指定地域密着型特定施設入居者生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。
（利用料等の受領）
第１３０条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定地域密着型特定施設入居者生活介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型特定施設入居者生活介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定地域密着型特定施設入居者生活介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
３　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、前２項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。
⑴　利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用
⑵　おむつ代
⑶　前２号に掲げるもののほか、指定地域密着型特定施設入居者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの
４　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
（指定地域密着型特定施設入居者生活介護の取扱方針）
第１３１条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行わなければならない。
２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護は、地域密着型特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行われなければならない。
３　地域密着型特定施設従業者は、指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族から求められたときは、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
４　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
５　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
６　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
⑴　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
⑵　身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
⑶　介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。
７　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、自らその提供する指定地域密着型特定施設入居者生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（地域密着型特定施設サービス計画の作成）
第１３２条　指定地域密着型特定施設の管理者は、計画作成担当者（第123条第１項第４号の計画作成担当者をいう。以下この条において同じ。）に地域密着型特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
２　計画作成担当者は、地域密着型特定施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
３　計画作成担当者は、利用者又はその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の地域密着型特定施設従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ地域密着型特定施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
４　計画作成担当者は、地域密着型特定施設サービス計画の作成に当たっては、その原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
５　計画作成担当者は、地域密着型特定施設サービス計画を作成した際には、当該地域密着型特定施設サービス計画を利用者に交付しなければならない。
６　計画作成担当者は、地域密着型特定施設サービス計画作成後においても、他の地域密着型特定施設従業者との連絡を継続的に行うことにより、地域密着型特定施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて地域密着型特定施設サービス計画の変更を行うものとする。
７　第２項から第５項までの規定は、前項に規定する地域密着型特定施設サービス計画の変更について準用する。
（介護）
第１３３条　介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行われなければならない。
２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、自ら入浴が困難な利用者について、１週間に２回以上、適切な方法により、入浴させ、又は清しきしなければならない。
３　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行わなければならない。
４　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、前３項に定めるほか、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行わなければならない。
（機能訓練）
第１３４条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行わなければならない。
（健康管理）
第１３５条　指定地域密着型特定施設の看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じなければならない。
（相談及び援助）
第１３６条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行わなければならない。
（利用者の家族との連携等）
第１３７条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。
（運営規程）
第１３８条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、指定地域密着型特定施設ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。
⑴　事業の目的及び運営の方針

⑵　地域密着型特定施設従業者の職種、員数及び職務内容
⑶　入居定員及び居室数
⑷　指定地域密着型特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
⑸　利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続
⑹　施設の利用に当たっての留意事項
⑺　緊急時等における対応方法
⑻　非常災害対策
⑼　虐待の防止のための措置に関する事項
⑽　その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第１３９条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、利用者に対し、適切な指定地域密着型特定施設入居者生活介護その他のサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、当該指定地域密着型特定施設の従業者によって指定地域密着型特定施設入居者生活介護を提供しなければならない。ただし、当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合は、この限りでない。

３　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、前項ただし書の規定により指定地域密着型特定施設入居者生活介護に係る業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しなければならない。

４　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、地域密着型特定施設従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、全ての地域密着型特定施設従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

５　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、適切な指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより地域密着型特定施設従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

（協力医療機関等）

第１４０条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければならない。

２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

（記録の整備）

第１４１条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、利用者に対する指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。

⑴　地域密着型特定施設サービス計画
⑵　第129条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
⑶　第131条第５項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
⑷　第139条第３項に規定する結果等の記録
⑸　次条において準用する第26条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録
⑹　次条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録

⑺　次条において準用する第38条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
⑻　次条において準用する第56条の16第２項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録
（準用）
第１４２条　第10条、第11条、第20条、第26条、第30条の２、第32条から第36条まで、第38条から第39条まで、第56条の10、第56条の14、第56条の15、第56条の16第１項から第４項まで及び第94条の規定は、指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業について準用する。この場合において、第30条の２第２項、第32条第１項並びに第38条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型介護看護従業者」とあるのは「地域密着型特定施設従業者」と、第56条の10第２項中「この節」とあるのは「第７章第３節」と、第56条の15第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「地域密着型特定施設従業者」と、第56条の16第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「地域密着型特定施設入居者生活介護について知見を有する者」と、「６月」とあるのは「２月」と読み替えるものとする。
第８章　地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
第１節　人員に関する基準
（従業者の員数）
第１４３条　条例第11条に規定する指定地域密着型サービスに該当する地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護」という。）の事業を行う地域密着型介護老人福祉施設（以下「指定地域密着型介護老人福祉施設」という。）に置くべき従業者の員数は、次のとおりとする。ただし、他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより当該指定地域密着型介護老人福祉施設の効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、第４号の栄養士又は管理栄養士を置かないことができる。
⑴　医師　入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数
⑵　生活相談員　１以上
⑶　介護職員又は看護師若しくは准看護師（以下この章において「看護職員」という。）
ア　介護職員及び看護職員の総数は、常勤換算方法で、入所者の数が３又はその端数を増すごとに１以上とすること。
イ　看護職員の数は、１以上とすること。
⑷　栄養士又は管理栄養士　１以上
⑸　機能訓練指導員　１以上
⑹　介護支援専門員　１以上
２　前項の入所者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。
３　指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者は、専ら当該指定地域密着型介護老人福祉施設の職務に従事する者でなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。
４　第１項第１号の規定にかかわらず、サテライト型居住施設（当該施設を設置しようとする者により設置される当該施設以外の指定介護老人福祉施設、指定地域密着型介護老人福祉施設（サテライト型居住施設である指定地域密着型介護老人福祉施設を除く。第８項第１号及び第17項、第144条第１項第６号並びに第171条第１項第３号において同じ。）、介護老人保健施設、介護医療院又は病院若しくは診療所であって当該施設に対する支援機能を有するもの（以下この章において「本体施設」という。）との密接な連携を確保しつつ、本体施設とは別の場所で運営される指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。以下同じ。）の医師については、本体施設の医師により当該サテライト型居住施設の入所者の健康管理が適切に行われると認められるときは、これを置かないことができる。
５　第１項第２号の生活相談員は、常勤の者でなければならない。ただし、サテライト型居住施設にあっては、常勤換算方法で１以上とする。
６　第１項第３号の介護職員のうち、１人以上は、常勤の者でなければならない。

７　第１項第３号の看護職員のうち、１人以上は、常勤の者でなければならない。ただし、サテライト型居住施設にあっては、常勤換算方法で１以上とする。
８　第１項第２号及び第４号から第６号までの規定にかかわらず、サテライト型居住施設の生活相談員、栄養士若しくは管理栄養士、機能訓練指導員又は介護支援専門員については、次に掲げる本体施設の場合には、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める職員により当該サテライト型居住施設の入所者の処遇が適切に行われると認められるときは、これを置かないことができる。
⑴　指定介護老人福祉施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設　生活相談員、栄養士若しくは管理栄養士、機能訓練指導員又は介護支援専門員
⑵　介護老人保健施設　支援相談員、栄養士若しくは管理栄養士、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は介護支援専門員
⑶　病院　栄養士若しくは管理栄養士（病床数百以上の病院の場合に限る。）又は介護支援専門員（指定介護療養型医療施設の場合に限る。）
⑷　介護医療院　栄養士若しくは管理栄養士又は介護支援専門員
９　第１項第５号の機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者でなければならない。
１０　第１項第５号の機能訓練指導員は、当該指定地域密着型介護老人福祉施設の他の職務に従事することができる。
１１　第１項第６号の介護支援専門員は、専らその職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、当該指定地域密着型介護老人福祉施設の他の職務に従事することができる。
１２　指定地域密着型介護老人福祉施設に指定短期入所生活介護事業所又は指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号。以下「指定介護予防サービス等基準」という。）第129条第１項に規定する指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下「指定短期入所生活介護事業所等」という。）が併設される場合においては、当該指定短期入所生活介護事業所等の医師については、当該指定地域密着型介護老人福祉施設の医師により当該指定短期入所生活介護事業所等の利用者の健康管理が適切に行われると認められるときは、これを置かないことができる。
１３　指定地域密着型介護老人福祉施設に指定通所介護事業所（指定居宅サービス等基準第93条第１項に規定する指定通所介護事業所をいう。以下同じ。）、指定短期入所生活介護事業所等、指定地域密着型通所介護事業所又は併設型指定認知症対応型通所介護の事業を行う事業所若しくは指定地域密着型介護予防サービス基準規則第３条第１項に規定する併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業を行う事業所が併設される場合においては、当該併設される事業所の生活相談員、栄養士又は機能訓練指導員については、当該指定地域密着型介護老人福祉施設の生活相談員、栄養士若しくは管理栄養士又は機能訓練指導員により当該事業所の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは、これを置かないことができる。
１４　指定地域密着型介護老人福祉施設に併設される指定短期入所生活介護事業所等の入所定員は、当該指定地域密着型介護老人福祉施設の入所定員と同数を上限とする。
１５　指定地域密着型介護老人福祉施設に指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が併設される場合においては、当該指定地域密着型介護老人福祉施設の介護支援専門員については、当該併設される指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員により当該指定地域密着型介護老人福祉施設の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは、これを置かないことができる。
１６　指定地域密着型介護老人福祉施設に指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所又は指定地域密着型介護予防サービス基準規則第41条第１項に規定する指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所（以下「指定小規模多機能型居宅介護事業所等」という。）が併設される場合においては、当該指定地域密着型介護老人福祉施設が前各項に定める人員に関する基準を満たす従業者を置くほか、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等に第77

条若しくは第181条又は指定地域密着型介護予防サービス基準規則第41条に定める人員に関する基準を満たす従業者が置かれているときは、当該指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等の職務に従事することができる。

１７　第１項第１号の医師及び同項第６号の介護支援専門員の数は、サテライト型居住施設の本体施設である指定地域密着型介護老人福祉施設であって、当該サテライト型居住施設に医師又は介護支援専門員を置かない場合にあっては、指定地域密着型介護老人福祉施設の入所者の数及び当該サテライト型居住施設の入所者の数の合計数を基礎として算出しなければならない。この場合にあって、介護支援専門員の数は、同号の規定にかかわらず、１以上（入所者の数が100又はその端数を増すごとに１を標準とする。）とする。

第２節　設備に関する基準（設備）

第１４４条　指定地域密着型介護老人福祉施設の設備の基準は、次のとおりとする。

⑴　居室

ア　１の居室の定員は、１人とすること。ただし、入所者への指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供上必要と認められる場合は、２人とすることができる。

イ　入所者１人当たりの床面積は、10.65平方メートル以上とすること。

ウ　ブザー又はこれに代わる設備を設けること。

⑵　静養室

介護職員室又は看護職員室に近接して設けること。

⑶　浴室

要介護者が入浴するのに適したものとすること。

⑷　洗面設備

ア　居室のある階ごとに設けること。

イ　要介護者が使用するのに適したものとすること。

⑸　便所

ア　居室のある階ごとに居室に近接して設ける事。

イ　ブザー又はこれに代わる設備を設けるとともに、要介護者が使用するのに適したものとすること。

⑹　医務室

医療法第１条の５第２項に規定する診療所とすることとし、入所者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けること。ただし、本体施設が指定介護老人福祉施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設であるサテライト型居住施設については医務室を必要とせず、入所者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けることで足りるものとする。

⑺　食堂及び機能訓練室

ア　それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、３平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上とすること。ただし、食事の提供又は機能訓練を行う場合において、当該食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは、同一の場所とすることができる。

イ　必要な備品を備えること。

⑻　廊下幅

1.5メートル以上とすること。ただし、中廊下の幅は、1.8メートル以上とすること。なお、廊下の一部の幅を拡張すること等により、入所者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められるときは、これによらないことができる。

⑼　消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けること。

２　前項各号に掲げる設備は、専ら当該指定地域密着型介護老人福祉施設の用に供するものでなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。

第３節　運営に関する基準

（サービス提供困難時の対応）

第１４５条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他

入所申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。

（入退所）

第１４６条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供するものとする。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めなければならない。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る指定居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めなければならない。

４　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討しなければならない。

５　前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議しなければならない。

６　指定地域密着型介護老人福祉施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行わなければならない。

７　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（サービスの提供の記録）

第１４７条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載しなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。

（利用料等の受領）

第１４８条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、法定代理受領サービスに該当する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際には、入所者から利用料の一部として、当該指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額（介護保険法施行法（平成９年法律第124号。以下「施行法」という。）第13条第３項に規定する要介護旧措置入所者にあっては、当該指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について同項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に要した費用の額とする。）とする。次項並びに第172条第１項及び第２項において同じ。）から当該指定地域密着型介護老人福祉施設に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と、地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は、前２項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

⑴　食事の提供に要する費用（法第51条の３第１項の規定により特定入所者介護サービス費が入所者に支給された場合は、同条第２項第１号に規定する食費の基準費用額（特定要介護旧措置入所者（施行法第13条第５項に規定する特定要介護旧措置入所者をいう。以下同じ。）にあっては、同項第１号に規定する食費の特定基準費用額。第172条第３項第１号において同じ。）（法第51条の３第４項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入所者に代わり当該指定地域密着型介護老人福祉施設に支払われた場合は、同条第２項第１号に規定する食費の負担限度額（特定要介護旧措置入所者にあっては、施行法第13条第５項第１号に規定する食費の特定負担限度額。第172条第３項第１号において同じ。））を限度とする。）

⑵　居住に要する費用（法第51条の３第１項の規定により特定入所者介護サービス費が入所者に支給された場合は、同条第２項第２号に規定する居住費の基準費用額（特定要介護旧措置入所者にあっては、施行法第13条第５項第２号に規定する居住費の特定基準費用額。第172条第３項第２号において同じ。）（法第51条の３第４項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入所者に代わり当該指定地域密着型介護老人福祉施設に支払われた場合は、同条第２項第２号に規定する居住費の負担限度額（特定要介護旧措置入所者にあっては、施行法第13条第５項第２号に規定する居住費の特定負担限度額。第172条第３項第２号において同じ。））を限度とする。）

⑶　厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

⑷　厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

⑸　理美容代

⑹　前各号に掲げるもののほか、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの

４　前項第１号から第４号までに掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

５　指定地域密着型介護老人福祉施設は、第３項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得なければならない。ただし、同項第１号から第４号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。

（指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針）

第１４９条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、地域密着型施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行わなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は、地域密着型施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行われなければならない。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

４　指定地域密着型介護老人福祉施設は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

５　指定地域密着型介護老人福祉施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

６　指定地域密着型介護老人福祉施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

⑴　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

⑵　身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
⑶　介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。
７　指定地域密着型介護老人福祉施設は、自らその提供する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
（地域密着型施設サービス計画の作成）
第１５０条　指定地域密着型介護老人福祉施設の管理者は、介護支援専門員に地域密着型施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
２　地域密着型施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて地域密着型施設サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。
３　計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
４　計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
５　計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の目標及びその達成時期、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供する上での留意事項等を記載した地域密着型施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
６　計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たる他の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、入所者又はその家族（以下この項において「入所者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該入所者等の同意を得なければならない。）をいう。以下この章において同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、当該地域密着型施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
７　計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得なければならない。
８　計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画を作成した際には、当該地域密着型施設サービス計画を入所者に交付しなければならない。
９　計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成後、地域密着型施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて地域密着型施設サービス計画の変更を行うものとする。
１０　計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
⑴　定期的に入所者に面接すること。
⑵　定期的にモニタリングの結果を記録すること。
１１　計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、地域密着型施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

⑴　入所者が法第28条第２項に規定する要介護更新認定を受けた場合
⑵　入所者が法第29条第１項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
１２　第２項から第８項までの規定は、第９項に規定する地域密着型施設サービス計画の変更について準用する。

（介護）

第１５１条　介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行われなければならない。
２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、１週間に２回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清しきしなければならない。
３　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行わなければならない。
４　指定地域密着型介護老人福祉施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えなければならない。
５　指定地域密着型介護老人福祉施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しなければならない。
６　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行わなければならない。
７　指定地域密着型介護老人福祉施設は、常時１人以上の介護職員を介護に従事させなければならない。
８　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者に対し、その負担により、当該指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

（食事）

第１５２条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。
２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しなければならない。

（相談及び援助）

第１５３条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

（社会生活上の便宜の提供等）

第１５４条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行わなければならない。
２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行わなければならない。
３　指定地域密着型介護老人福祉施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。
４　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。

（機能訓練）

第１５５条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行わなければならない。

（栄養管理）

第１５５条の２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行わなければならない。

（口腔衛生の管理）
第１５５条の３　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。
（健康管理）
第１５６条　指定地域密着型介護老人福祉施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採らなければならない。
（入所者の入院期間中の取扱い）
第１５７条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね３月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該指定地域密着型介護老人福祉施設に円滑に入所することができるようにしなければならない。
（緊急時等の対応）
第１５７条の２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、現に指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、第131条第１項第１号に掲げる医師との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めておかなければならない。
（管理者による管理）
第１５８条　指定地域密着型介護老人福祉施設の管理者は、専ら当該指定地域密着型介護老人福祉施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該指定地域密着型介護老人福祉施設の管埋上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設等又は本体施設の職務（本体施設が病院又は診療所の場合は、管理者としての職務を除く。）に従事することができる。
（計画担当介護支援専門員の責務）
第１５９条　計画担当介護支援専門員は、第150条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。
⑴　入所申込者の入所に際し、その者に係る指定居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握すること。
⑵　入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討すること。
⑶　その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うこと。
⑷　入所者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、指定居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。
⑸　第149条第５項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
⑹　第169条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等を記録すること。
⑺　第167条第３項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。
（運営規程）
第１６０条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。
⑴　施設の目的及び運営の方針
⑵　従業者の職種、員数及び職務の内容
⑶　入所定員
⑷　入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
⑸　施設の利用に当たっての留意事項

⑹　緊急時等における対応方法
⑺　非常災害対策
⑻　虐待の防止のための措置に関する事項
⑼　その他施設の運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第１６１条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者に対し、適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、当該指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者によって指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供しなければならない。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、当該指定地域密着型介護老人福祉施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

４　指定地域密着型介護老人福祉施設は、適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

（定員の遵守）

第１６２条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（衛生管理等）

第１６３条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、当該指定地域密着型介護老人福祉施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

⑴　当該指定地域密着型介護老人福祉施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

⑵　当該指定地域密着型介護老人福祉施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

⑶　当該指定地域密着型介護老人福祉施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施すること。

⑷　前３号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。

（協力病院等）

第１６４条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めておかなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

（秘密保持等）

第１６５条　指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
３　指定地域密着型介護老人福祉施設は、指定居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ておかなければならない。
（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）
第１６６条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該指定地域密着型介護老人福祉施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、指定居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該指定地域密着型介護老人福祉施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
（事故発生の防止及び発生時の対応）
第１６７条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。
⑴　事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
⑵　事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通した改善策について、従業者に周知徹底を図る体制を整備すること。
⑶　事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
⑷　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに隠岐広域連合、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
３　指定地域密着型介護老人福祉施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
４　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。
（記録の整備）
第１６８条　指定地域密着型介護老人福祉施設は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
２　指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。
⑴　地域密着型施設サービス計画
⑵　第147条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
⑶　第149条第５項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
⑷　次条において準用する第26条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録
⑸　次条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録
⑹　前条第３項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
⑺　次条において準用する第56条の16第２項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録
（準用）
第１６９条　第７条、第８条、第10条、第11条、第20条、第26条、第30条の２、第32条、第34条、第36条、第38条の２、第39条、第56条の10、第56条の14及び第56条の16第１項から第４項までの規定は、指定地域密着型介護老人福祉施設について準用する。この場合において、第７条第１項中「第29条に規定する運営規程」とあるのは「第160条に規定する重要事項に関する規程」と、

同項、第30条の２第２項、第32条第１項並びに第38条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「従業者」と、第11条第１項中「指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、」とあるのは「入所の際に」と、同条第２項中「指定居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定」とあるのは「要介護認定」と、第56条の10第２項中「この節」とあるのは「第８章第３節」と、第56条の16第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者」と、「６月」とあるのは「２月」と読み替えるものとする。

第４節　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の基本方針並びに設備及び運営に関する基準

第１款　この節の趣旨及び基本方針

（この節の趣旨）

第１７０条　条例第11条、第２節及び前節の規定にかかわらず、ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設（施設の全部において少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（当該居室の入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所をいう。以下同じ。）により一体的に構成される場所（以下「ユニット」という。）ごとに入居者の日常生活が営まれ、これに対する支援が行われる指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。以下同じ。）の基本方針並びに設備及び運営に関する基準については、この節に定めるところによる。

第２款　設備に関する基準

（設備）

第１７１条　条例第12条に規定するユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の設備の基準は、次のとおりとする。

⑴　ユニット

ア　居室

(ｱ)　１の居室の定員は、１人とすること。ただし、入居者への指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供上必要と認められる場合は、２人とすることができる。

(ｲ)　居室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設けること。ただし、１のユニットの入居定員は、原則としておおむね10人以下とし、15人を超えないものとする。

(ｳ)　１の居室の床面積等は、10.65平方メートル以上とすること。ただし、(ｱ)ただし書の場合にあっては、21.3平方メートル以上とすること。

(ｴ)　ブザー又はこれに代わる設備を設けること。

イ　共同生活室

(ｱ)　共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有すること。

(ｲ)　１の共同生活室の床面積は、２平方メートルに当該共同生活室が属するユニットの入居定員を乗じて得た面積以上を標準とすること。

(ｳ)　必要な設備及び備品を備えること。

ウ　洗面設備

(ｱ)　居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けること。

(ｲ)　要介護者が使用するのに適したものとすること。

エ　便所

(ｱ)　居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けること。

(ｲ)　ブザー又はこれに代わる設備を設けるとともに、要介護者が使用するのに適したものとすること。

⑵　浴室

要介護者が入浴するのに適したものとすること。

⑶　医務室

医療法第１条の５第２項に規定する診療所とすることとし、入居者を診療するために必要な

医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けること。ただし、本体施設が指定介護老人福祉施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設であるサテライト型居住施設については医務室を必要とせず、入居者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けることで足りるものとする。

⑷　廊下幅

1.5メートル以上とすること。ただし、中廊下の幅は、1.8メートル以上とすること。なお、廊下の一部の幅を拡張すること等により、入居者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められるときは、これによらないことができる。

⑸　消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けること。

２　前項第２号から第５号までに掲げる設備は、専ら当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の用に供するものでなければならない。ただし、入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

第３款　運営に関する基準

（利用料等の受領）

第１７２条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、法定代理受領サービスに該当する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際には、入居者から利用料の一部として、地域密着型介護サービス費用基準額から当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

２　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際に入居者から支払を受ける利用料の額と、地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

３　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、前２項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

⑴　食事の提供に要する費用（法第51条の３第１項の規定により特定入所者介護サービス費が入居者に支給された場合は、同条第２項第１号に規定する食費の基準費用額（同条第４項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入居者に代わり当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設に支払われた場合は、同条第２項第１号に規定する食費の負担限度額）を限度とする。）

⑵　居住に要する費用（法第51条の３第１項の規定により特定入所者介護サービス費が入居者に支給された場合は、同条第２項第２号に規定する居住費の基準費用額（同条第４項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入居者に代わり当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設に支払われた場合は、同条第２項第２号に規定する居住費の負担限度額）を限度とする。）

⑶　厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

⑷　厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

⑸　理美容代

⑹　前各号に掲げるもののほか、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入居者に負担させることが適当と認められるもの

４　前項第１号から第４号までに掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

５　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、第３項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得なければならない。ただし、同項第１号から第４号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。

（指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針）
第１７３条　指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、地域密着型施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行われなければならない。
２　指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行われなければならない。
３　指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は、入居者のプライバシーの確保に配慮して行われなければならない。
４　指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行われなければならない。
５　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
６　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
７　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
８　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
⑴　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
⑵　身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
⑶　介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。
９　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、自らその提供する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
（介護）
第１７４条　介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行われなければならない。
２　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援しなければならない。
３　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供しなければならない。ただし、やむを得ない場合には、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。
４　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行わなければならない。
５　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えなければならない。
６　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しなければならない。
７　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、前各項に規定するもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援しなければならない。

８　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、常時１人以上の介護職員を介護に従事させなければならない。
９　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者に対し、その負担により、当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。
（食事）
第１７５条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供しなければならない。
２　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行わなければならない。
３　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保しなければならない。
４　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援しなければならない。
（社会生活上の便宜の提供等）
第１７６条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援しなければならない。
２　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行わなければならない。
３　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。
４　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。
（運営規程）
第１７７条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。
⑴　施設の目的及び運営の方針
⑵　従業者の職種、員数及び職務の内容
⑶　入居定員
⑷　ユニットの数及びユニットごとの入居定員
⑸　入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
⑹　施設の利用に当たっての留意事項
⑺　緊急時等における対応方法
⑻　非常災害対策
⑼　虐待の防止のための措置に関する事項
⑽　その他施設の運営に関する重要事項
（勤務体制の確保等）
第１７８条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者に対し、適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
２　前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から、次の各号に定める職員配置を行わなければならない。
⑴　昼間については、ユニットごとに常時１人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。

⑵　夜間及び深夜については、２ユニットごとに１人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置すること。
⑶　ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置すること。
３　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者によって指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供しなければならない。ただし、入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
４　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。
５　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。
（定員の遵守）
第１７９条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。
（準用）
第１８０条　第７条、第８条、第10条、第11条、第20条、第26条、第30条の２、第32条、第34条、第36条、第38条の２、第39条、第56条の10、第56条の14、第56条の16第１項から第４項まで、第145条から第147条まで、第150条、第153条、第155条から第159条まで及び第163条から第168条までの規定は、ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設について準用する。この場合において、第７条第１項中「第29条に規定する運営規程」とあるのは「第177条に規定する重要事項に関する規程」と、同項、第30条の２第２項、第32条第１項並びに第38条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「従業者」と、第11条第１項「指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、」とあるのは「入居の際に」と、同条第２項中「指定居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定」とあるのは「要介護認定」と、第56条の10第２項中「この節」とあるのは「第８章第４節」と、第56条の16第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者」と、「６月」とあるのは「２月」と、第159条中「第150条」とあるのは「第180条において準用する第150条」と、同条第５号中「第149条第５項」とあるのは「第173条第７項」と、同条第６号中「第169条」とあるのは「第180条」と、同条第７号中「第167条第３項」とあるのは「第180条において準用する第167条第３項」と、第168条第２項第２号中「第147条第２項」とあるのは「第180条において準用する第147条第２項」と、同項第３号中「第149条第５項」とあるのは「第173条第７項」と、同項第４号及び第５号中「次条」とあるのは「第180条」と、同項第６号中「前条第３項」とあるのは「第180条において準用する前条第３項」と読み替えるものとする。
第９章　看護小規模多機能型居宅介護
第１節　人員に関する基準
（従業者の員数等）
第１８１条　条例第13条に規定する指定地域密着型サービスに該当する複合型サービス（以下「指定看護小規模多機能型居宅介護」という。）において指定看護小規模多機能型居宅介護の事業を行う者（以下「指定看護小規模多機能型居宅介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定看護小規模多機能型居宅介護事業所」という。）ごとに置くべき指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たる従業者（以下「看護小規模多機能型居宅介護従業者」という。）の員数は、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たる看

護小規模多機能型居宅介護従業者については、常勤換算方法で、通いサービス（登録者（指定看護小規模多機能型居宅介護を利用するために指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に登録を受けた者をいう。以下同じ。）を指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に通わせて行う指定看護小規模多機能型居宅介護事業をいう。以下同じ。）の提供に当たる者をその利用者の数が３又はその端数を増すごとに１以上及び訪問サービス（看護小規模多機能型居宅介護従業者が登録者の居宅を訪問し、当該居宅において行う看護小規模多機能型居宅介護（第77条第７項に規定する本体事業所である指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては当該本体事業所に係るサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所及び指定地域密着型介護予防サービス基準規則第41条第７項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所（第６項において「サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所」という。）の登録者、第８項に規定する本体事業所である指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者並びに同項に規定するサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、当該サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に係る同項に規定する本体事業所、当該本体事業所に係る他の同項に規定するサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所及び当該本体事業所に係る第77条第７項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の居宅において行う看護小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下この章において同じ。）の提供に当たる者を２以上とし、夜間及び深夜の時間帯を通じて指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たる看護小規模多機能型居宅介護従業者については、夜間及び深夜の勤務（夜間及び深夜の時間帯に行われる勤務（宿直勤務を除く。）をいう。第６項において同じ。）に当たる者を１以上及び宿直勤務に当たる者を当該宿直勤務に必要な数以上とする。

２　前項の利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。

３　第１項の看護小規模多機能型居宅介護従業者のうち１以上の者は、常勤の保健師又は看護師でなければならない。

４　第１項の看護小規模多機能型居宅介護従業者のうち、常勤換算方法で2.5以上の者は、保健師、看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。）でなければならない。

５　第１項の通いサービス及び訪問サービスの提供に当たる従業者のうち、１以上の者は、看護職員でなければならない。

６　宿泊サービス（登録者を指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に宿泊させて行う指定看護小規模多機能型居宅介護（第77条第７項に規定する本体事業所である指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、当該本体事業所に係るサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の心身の状況を勘案し、その処遇に支障がない場合に、当該登録者を当該本体事業所に宿泊させて行う指定看護小規模多機能型居宅介護及び第８項に規定する本体事業所である指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の心身の状況を勘案し、その処遇に支障がない場合に、当該登録者を当該本体事業所に宿泊させて行う指定看護小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下同じ。）の利用者がいない場合であって、夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者に対して訪問サービスを提供するために必要な連絡体制を整備しているときは、第１項の規定にかかわらず、夜間及び深夜の時間帯を通じて夜間及び深夜の勤務並びに宿直勤務に当たる看護小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。

７　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に次の各号のいずれかに掲げる施設等が併設されている場合において、前各項に定める人員に関する基準を満たす看護小規模多機能型居宅介護従業者を置くほか、当該各号に掲げる施設等の人員に関する基準を満たす従業者を置いているときは、当該看護小規模多機能型居宅介護従業者は、当該各号に掲げる施設等の職務に従事することができる。

⑴　指定認知症対応型共同生活介護事業所

⑵　指定地域密着型特定施設

⑶　指定地域密着型介護老人福祉施設
⑷　指定介護療養型医療施設（医療法第７条第２項第４号に規定する療養病床を有する診療所であるものに限る。）
⑸　介護医療院
８　第１項の規定にかかわらず、サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所（利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応し、利用者に対し適切な看護サービスを提供できる体制にある指定看護小規模多機能型居宅介護事業所であって、指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について３年以上の経験を有する指定看護小規模多機能型居宅介護事業者により設置される当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所以外の指定看護小規模多機能型居宅介護事業所であって、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に対して指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る支援を行うもの（以下この章において「本体事業所」という。）との密接な連携の下に運営され、利用者に対し適切な看護サービスを提供できる体制にあるものをいう。以下同じ。）に置くべき訪問サービスの提供に当たる看護小規模多機能型居宅介護従業者については、本体事業所の職員により当該サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、２人以上とすることができる。
９　第１項の規定にかかわらず、サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所については、夜間及び深夜の時間帯を通じて本体事業所において宿直勤務を行う看護小規模多機能型居宅介護従業者により当該サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、夜間及び深夜の時間帯を通じて宿直勤務を行う看護小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。
１０　第４項の規定にかかわらず、サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所については、看護職員の員数は常勤換算方法で１以上とする。
１１　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、登録者に係る居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する介護支援専門員を置かなければならない。ただし、当該介護支援専門員は、利用者の処遇に支障がない場合は、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し、又は当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に併設する第７項各号に掲げる施設等の職務に従事することができる。
１２　前項の介護支援専門員は、別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者でなければならない。
１３　第11項の規定にかかわらず、サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所については、本体事業所の介護支援専門員により当該サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対して居宅サービス計画の作成が適切に行われるときは、介護支援専門員に代えて、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する前項の別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者（第189条において「研修修了者」という。）を置くことができる。
１４　指定複合型サービス事業者（指定地域密着型サービスに該当する複合型サービス（以下「指定複合型サービス」という。）の事業を行うものをいう。以下同じ。）が指定訪問看護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定看護小規模多機能型居宅介護の事業と指定訪問看護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合に、島根県指定居宅サービス条例第65条第１項第１号アに規定する人員に関する基準を満たすとき（同条第４項の規定により同条第１項第１号ア及び第２号に規定する基準を満たしているものとみなされているとき及び第４条第12項の規定により同条第１項第４号アに規定する基準を満たしているものとみなされているときを除く。）は、当該指定複合型サービス事業者は、第４項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。
（管理者）
第１８２条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等若しくは当該指定看護小規模

多機能型居宅介護事業所に併設する前条第７項各号に掲げる施設等の職務に従事することができるものとする。

２　前項本文の規定にかかわらず、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は、本体事業所の管理者をもって充てることができる。

３　第１項の管理者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所等の従業者若しくは訪問介護員等として３年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているもの、又は保健師若しくは看護師でなければならない。

（指定看護小規模多機能型居宅介護事業者の代表者）

第１８３条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者の代表者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所（指定複合型サービスの事業を行う事業所をいう。）等の従業者、訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者若しくは保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているもの、又は保健師若しくは看護師でなければならない。

第２節　設備に関する基準

（登録定員及び利用定員）

第１８４条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所は、その登録定員（登録者の数の上限をいう。以下この章において同じ。）を29人（サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、18人）以下とする。

２　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所は、次に掲げる範囲内において、通いサービス及び宿泊サービスの利用定員（当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所におけるサービスごとの１日当たりの利用者の数の上限をいう。以下この章において同じ。）を定めるものとする。

⑴　通いサービス登録定員の２分の１から15人まで（登録定員が25人を超える指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては登録定員に応じて、次の表に定める利用定員、サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては12人）まで

登録定員	利用定員
26人又は27人	16人
28人	17人
29人	18人

⑵　宿泊サービス通いサービスの利用定員の３分の１から９人（サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、６人）まで

（設備及び備品等）

第１８５条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所は、居間、食堂、台所、宿泊室、浴室、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

２　前項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

⑴　居間及び食堂　居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること。

⑵　宿泊室

ア　１の宿泊室の定員は、１人とする。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、２人とすることができる。

イ　１の宿泊室の床面積は、7.43平方メートル以上としなければならない。ただし、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が病院又は診療所である場合であって定員が１人である宿泊室の床面積については、6.4平方メートル以上とすることができる。

ウ　ア及びイを満たす宿泊室（以下この号において「個室」という。）以外の宿泊室を設ける場合は、個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は、おおむね7.43平方メートルに宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じた数を乗じて得た面積以上とするものとし、その構造は利用者のプライバシーが確保されたものでなければならない。

エ　プライバシーが確保された居間については、ウの個室以外の宿泊室の面積に含めることができる。

オ　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が診療所である場合であって、当該指定看護小規模多機能型居宅介護の利用者へのサービスの提供に支障がない場合には、当該診療所が有する病床については、宿泊室を兼用することができる。

３　第１項に掲げる設備は、専ら当該指定看護小規模多機能型居宅介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

４　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所は、利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図る観点から、住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるようにしなければならない。

第３節　運営に関する基準

（指定看護小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針）

第１８６条　指定看護小規模多機能型居宅介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。

２　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、自らその提供する指定看護小規模多機能型居宅介護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

（指定看護小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針）

第１８７条　指定看護小規模多機能型居宅介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

⑴　指定看護小規模多機能型居宅介護は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、療養上の管理の下で妥当適切に行うものとする。

⑵　指定看護小規模多機能型居宅介護は、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。

⑶　指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。

⑷　看護小規模多機能型居宅介護従業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項その他サービスの提供の内容等について、理解しやすいように説明又は必要に応じた指導を行うものとする。

⑸　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

⑹　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、前号の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

⑺　指定看護小規模多機能型居宅介護は、通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続くものであってはならない。

⑻　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供しなければならない。

⑼　看護サービス（指定看護小規模多機能型居宅介護のうち、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下この章において「看護師等」という。）が利用者に

対して行う療養上の世話又は必要な診療の補助であるものをいう。以下この章において同じ。）の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携により、及び第189条第１項に規定する看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復が図られるよう妥当適切に行わなければならない。

⑽　看護サービスの提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、サービスの提供を行わなければならない。

⑾　特殊な看護等については、これを行ってはならない。

（主治の医師との関係）

第１８８条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の常勤の保健師又は看護師は、主治の医師の指示に基づき適切な看護サービスが提供されるよう、必要な管理をしなければならない。

２　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、看護サービスの提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けなければならない。

３　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、主治の医師に看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書を提出し、看護サービスの提供に当たって主治の医師との密接な連携を図らなければならない。

４　当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が病院又は診療所である場合にあっては、前２項の規定にかかわらず、第２項の主治の医師の文書による指示及び前項の看護小規模多機能型居宅介護報告書の提出は、診療記録への記載をもって代えることができる。

（看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成）

第１８９条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は、介護支援専門員（第181条第13項の規定により介護支援専門員を配置していないサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、研修修了者。以下この条において同じ。）に看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を、看護師等（准看護師を除く。第９項において同じ。）に看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成に関する業務を担当させるものとする。

２　介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、看護師等と密接な連携を図りつつ行わなければならない。

３　介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会が提供されること等により、利用者の多様な活動が確保されるものとなるように努めなければならない。

４　介護支援専門員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の看護小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた看護及び介護を行わなくてはならない。

５　介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

６　介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付しなければならない。

７　介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に看護小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

８　第２項から第７項までの規定は、前項に規定する看護小規模多機能型居宅介護計画の変更について準用する。

９　看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書を作成しなければならない。

１０　前条第４項の規定は、看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成について準用する。

（緊急時等の対応）

第１９０条　看護小規模多機能型居宅介護従業者は、現に指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師

への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。
２　前項の看護小規模多機能型居宅介護従業者が看護職員である場合にあっては、必要に応じて臨時応急の手当てを行わなければならない。
（記録の整備）
第１９１条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
２　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。
⑴　居宅サービス計画
⑵　看護小規模多機能型居宅介護計画
⑶　第187条第６号に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
⑷　第188条第２項に規定する主治の医師による指示の文書
⑸　第189条第10項に規定する看護小規模多機能型居宅介護報告書
⑹　次条において準用する第18条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
⑺　次条において準用する第26条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録
⑻　次条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録
⑼　次条において準用する第38条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
⑽　次条において準用する第56条の16第２項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録
（準用）
第１９２条　第７条から第11条まで、第18条、第20条、第26条、第30条の２、第32条から第36条まで、第38条から第39条まで、第56条の10、第56条の12、第56条の15、第56条の16、第82条から第85条まで、第88条から第90条まで、第92条、第93条、第95条から第99条まで及び第101条の規定は、指定看護小規模多機能型居宅介護の事業について準用する。この場合において、第７条第１項中「第29条に規定する運営規程」とあるのは「第192条において準用する第95条に規定する重要事項に関する規程」と、同項、第30条の２第２項、第32条第１項並びに第38条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「看護小規模多機能型居宅介護従業者」と、第56条の10第２項中「この節」とあるのは「第９章第３節」と、第56条の12第３項及び第４項並びに第56条の15第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「看護小規模多機能型居宅介護従業者」と、第56条の16第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者」と、「６月」とあるのは「２月」と、「活動状況」とあるのは「通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況」と、第82条中「第77条第12項」とあるのは「第181条第13項」と、第84条及び第92条中「小規模多機能型居宅介護従業者」とあるのは「看護小規模多機能型居宅介護従業者」と、第101条中「第77条第６項」とあるのは「第181条第７項各号」と読み替えるものとする。

第１０章　雑則

（電磁的記録等）
第１９３条　指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型サービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この規則の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（第10条第１項（第56条、第56条の19、第56条19の３、第56条の37、第76条、第103条、第122条、第142条、第169条、第180条及び第192条において準用する場合を含む。）、第109条第１項、第129条第１項及び第147条第１項（第180条において準用する場合を含む。）並びに次項に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

２　指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型サービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この規則の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

（委任）

第１９４条　法令、条例及びこの規則に定めるもののほか、隠岐広域連合指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準に関し必要な事項は、別に隠岐広域連合長が定めるものとする。

附　則

（施行期日）

第１条　この規則は、平成25年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　介護保険法施行令等の一部を改正する政令（平成18年政令第154号）附則第３条の規定により指定認知症対応型通所介護事業者とみなされた者に係る第58条第２項及び第62条第２項の規定の適用については、第58条第２項中「者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているもの」とあるのは「者」と、第62条第２項中「者であって、第58条第２項に規定する厚生労働大臣が定める研修を修了しているもの」とあるのは「者」とする。

第３条から第６条まで　削除

第７条　平成17年改正法附則第10条第２項の規定により指定認知症対応型共同生活介護事業者とみなされた者が指定認知症対応型共同生活介護の事業を行う事業所の共同生活住居であって、基準省令の施行日の前日において指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準の一部を改正する省令（平成11年厚生省令第96号）附則第２項の規定の適用を受けていたものについては、第107条第４項の規定は適用しない。

第８条　一般病床、精神病床（健康保険法等の一部を改正する法律附則第130条の２第１項の規定によりなおその効力を有するものとされた介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第４条第２項に規定する病床に係るものに限る。以下この条及び附則第10条において同じ。）又は療養病床を有する病院の一般病床、精神病床又は療養病床を令和６年３月31日までの間に転換（当該病院の一般病床、精神病床又は療養病床の病床数を減少させるとともに、当該病院の施設を介護老人保健施設、軽費老人ホーム（老人福祉法第20条の６に規定する軽費老人ホームをいう。以下同じ。）その他の要介護者、要支援者その他の者を入所又は入居させるための施設の用に供することをいう。）し、指定地域密着型介護老人福祉施設を開設しようとする場合において、当該転換に係る食堂及び機能訓練室については、第144条第１項第７号アの規定にかかわらず、食堂は、１平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上を有し、機能訓練室は、40平方メートル以上の面積を有しなければならない。ただし、食事の提供又は機能訓練を行う場合において、当該食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは、同一の場所とすることができるものとする。

第９条　一般病床又は療養病床を有する診療所の一般病床又は療養病床を令和６年３月31日までの間に転換（当該診療所の一般病床又は療養病床の病床数を減少させるとともに、当該診療所の施設を介護老人保健施設、軽費老人ホームその他の要介護者、要支援者その他の者を入所又は入居させるための施設の用に供することをいう。）し、指定地域密着型介護老人福祉施設を開設しようとする場合において、当該転換に係る食堂及び機能訓練室については、第144条第１項第７号アの規定にかかわらず、次の各号に掲げる基準のいずれかに適合するものとする。

⑴　食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、３平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上とすること。ただし、食事の提供又は機能訓練を行う場合において、当該食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは、同一の場所とすることができること。

⑵　食堂は、１平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上を有し、機能訓練室は、40平方メートル以上の面積を有すること。ただし、食事の提供又は機能訓練を行う場合において、当該

食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは、同一の場所とすることができること。

第１０条　一般病床、精神病床若しくは療養病床を有する病院の一般病床、精神病床若しくは療養病床又は一般病床若しくは療養病床を有する診療所の一般病床若しくは療養病床を令和６年３月31日までの間に転換（当該病院の一般病床、精神病床若しくは療養病床又は当該診療所の一般病床若しくは療養病床の病床数を減少させるとともに、当該病院又は診療所の施設を介護老人保健施設、軽費老人ホームその他の要介護者、要支援者その他の者を入所又は入居させるための施設の用に供することをいう。）し、指定地域密着型介護老人福祉施設を開設しようとする場合において、第144条第１項第８号及び第171条第１項第４号の規定にかかわらず、当該転換に係る廊下の幅については、1.2メートル以上とする。ただし、中廊下の幅は、1.6メートル以上とする。

第１１条　第110条の規定にかかわらず、療養病床等を有する病院又は病床を有する診療所の開設者が、当該病院の療養病床等又は当該診療所の病床を令和６年３月31日までの間に転換（当該病院の療養病床等又は当該診療所の病床の病床数を減少させるとともに、当該病院等の施設を介護医療院、軽費老人ホームその他の要介護者、要支援者その他の者を入所又は入居させるための施設の用に供することをいう。次条において同じ。）を行って指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業を行う医療機関併設型指定地域密着型特定施設（介護老人保健施設、介護医療院又は病院若しくは診療所に併設される指定地域密着型特定施設をいう。以下この条及び次条において同じ。）の生活相談員、機能訓練指導員及び計画作成担当者の員数の基準は、次のとおりとする。

⑴　機能訓練指導員　併設される介護老人保健施設、介護医療院又は病院若しくは診療所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士により当該医療機関併設型指定地域密着型特定施設の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは、置かないことができること。

⑵　生活相談員又は計画作成担当者　当該医療機関併設型指定地域密着型特定施設の実情に応じた適当数

第１２条　第112条の規定にかかわらず、療養病床等を有する病院又は病床を有する診療所の開設者が、当該病院の療養病床等又は当該診療所の病床を令和６年３月31日までの間に転換を行って指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業を行う場合の医療機関併設型指定地域密着型特定施設においては、併設される介護老人保健施設、介護医療院又は病院若しくは診療所の施設を利用することにより、当該医療機関併設型指定地域密着型特定施設の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは、当該医療機関併設型指定地域密着型特定施設に浴室、便所及び食堂を設けないことができる。

第１３条　指定地域密着型介護老人福祉施設であって、指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（平成23年厚生労働省令第106号。以下「平成23年改正省令」という。）による改正前の基準省令（以下「旧基準省令」という。）第170条に規定する一部ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設であるもの（平成23年改正省令の施行の際現に改修、改築又は増築中の指定地域密着型介護老人福祉施設であって、平成23年改正省令の施行後に旧基準省令第170条に規定する一部ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設に該当することとなるものを含む。以下「一部ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設」という。）については、平成23年改正省令の施行後最初の指定の更新までの間は、なお従前の例によることができる。

２　平成23年改正省令の施行の際現に旧基準省令第131条第４項に規定する本体施設（以下「本体施設」という。）である一部ユニット型指定介護老人福祉施設については、平成23年改正省令の施行後入所定員の減少により指定地域密着型介護老人福祉施設（以下「第１変更後指定地域密着型介護老人福祉施設」という。）となった場合においても、当分の間、本体施設とみなす。

３　平成23年改正省令の施行の際現に一部ユニット型指定介護老人福祉施設に併設されている指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護の事業を行っている事業所又は法第53条第１項に規定する指定介護予防サービスに該当する介護予防短期入所生活介護の事業を行っている事業所であって、平成23年改正省令の施行後に第１変更後指定地域密着型介護老人福祉施設に併設され、その利用定員が当該第１変更後指定地域密着型介護老人福祉施設の入所定員を上回るものについては、当分の間、第143条第14項の規定は、適用しない。

４　平成23年改正省令の施行の際現に一部ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設に併設されている指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護の事業を行っている事業所又は法第53条第１項に規定する指定介護予防サービスに該当する介護予防短期入所生活介護の事業を行っている事業所であって、同省令の施行後に第２変更後指定地域密着型介護老人福祉施設（当該一部ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設のうち、この同省令の施行後に指定地域密着型介護老人福祉施設となり、かつ、入所定員が減少したものをいう。以下同じ。）に併設され、その利用定員が当該第２変更後指定地域密着型介護老人福祉施設の入所定員を上回るものについては、当分の間、第143条第14項の規定は、適用しない。

第１４条　この規則の施行の際現に法第42条の２第１項本文の規定に基づく指定を受けている地域密着型介護老人福祉施設（この規則の施行後に増築され、又は改築された部分を除く。）について、第144条第１項第１号アの規定を適用する場合においては、同号ア中「１人」とあるのは、「４人以下」とする。

附　則（平成27年規則第５号）

この規則は、平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成28年規則第４号）

（施行期日）

第１条　この規則は、平成28年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）附則第20条第１項に規定する通所介護の事業を行う者が、平成28年３月31日までに、厚生労働省令で定める別段の申出を行った上で、この条例の施行の日から第77条第７項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所における事業を開始する場合は、平成30年３月31日までの間、第81条第１項に規定する宿泊室を設けないことができる。

附　則（平成29年規則第２号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成30年規則第５号）

この規則は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（平成31年規則第６号）

この規則は、令和元年５月１日から施行する。

附　則（令和３年規則第２号）

（施行期日）

第１条　この規則は、令和３年４月１日から施行する。

（虐待の防止に係る経過措置）

第２条　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間、第38条の２（第56条、第56条の19、第56条の19の３、第56条の37、第76条、第103条、第122条、第142条、第169条、第180条及び第192条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるように努めなければ」とし、第29条、第52条、第56条の11（第56条の19の３において準用する場合を含む。）、第56条の33、第69条、第95条（第192条において準用する場合を含む。）、第116条、第138条、第160条及び第177条の規定の適用については、これらの規定中「、次に」とあるのは「、虐待の防止のための措置に関する事項に関する規程を定めておくよう努めるとともに、次に」と、「重要事項」とあるのは「重要事項（虐待の防止のための措置に関する事項を除く。）」とする。

（業務継続計画の策定等に係る経過措置）

第３条　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間、第30条の２（第56条、第56条の19、第56条の19の３、第56条の37、第76条、第103条、第122条、第142条、第169条、第180条及び第192条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるよう努めなければ」と、「実施しなければ」とあるのは「実施するよう努めなければ」と、「行うものとする」とあるのは「行うよう努めるものとする」とする。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置に係る経過措置）
第４条　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間、第31条第３項（第56条において準用する場合を含む。）及び第56条の15第２項（第56条の19の３、第56条の37、第76条、第103条、第122条、第142条及び第192条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるよう努めなければ」とする。
（認知症に係る基礎的な研修の受講に関する経過措置）
第５条　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間、第56条の12第３項（第56の19の３、第56条の37、第76条、第103条及び第192条において準用する場合を含む。）、第117条第３項、第139条第４項、第161条第３項及び第178条第４項の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるよう努めなければ」とする。
（ユニットの定員に係る経過措置）
第６条　この規則の施行の日以降、当分の間、第171条第１項第１号ア㈠の規定に基づき入居定員が10人を超えるユニットを整備するユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、第143条第１項第３号ア及び第178条第２項の基準を満たすほか、ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設における夜間及び深夜を含めた介護職員並びに看護師及び准看護師の配置の実態を勘案して職員を配置するよう努めるものとする。
第７条　この規則の施行の際現に存する建物（基本的な設備が完成しているものを含み、この規則の施行の後に増築され、又は全面的に改築された部分を除く。）の居室、療養室又は病室（以下この条において「居室等」という。）であって、改正前の第171条第１項第１号ア㈢ｂの規定の要件を満たしている居室等については、なお従前の例による。
（栄養管理に係る経過措置）
第８条　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間、第155条の２（第180条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「行わなければ」とあるのは「行うよう努めなければ」とする。
（口腔衛生の管理に係る経過措置）
第９条　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間、第155条の３（第180条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「行わなければ」とあるのは「行うよう努めなければ」とする。
（事故発生の防止及び発生時の対応に係る経過措置）
第１０条　この規則の施行の日から起算して６月を経過する日までの間、第167条第１項（第180条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「次の各号に定める措置を講じなければ」とあるのは「次の第１号から第３号までに定める措置を講じるとともに、次の第４号に定める措置を講じるよう努めなければ」とする。
（感染症の予防及びまん延の防止のための訓練に係る経過措置）
第１１条　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間、第163条第２項第３号（第180条において準用する場合を含む。）の規定にかかわらず、指定地域密着型介護老人福祉施設は、その従業者又は職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施するとともに、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施するよう努めるものとする。

○隠岐広域連合指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例

（平成25年２月８日条例第３号）

改正　平成29年２月20日条例第４号　　平成30年２月13日条例第11号
令和３年２月10日条例第６号

（趣旨）

第１条　この条例は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第115条の14第１項及び第２項の規定により、指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める。

（定義）

第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　地域密着型介護予防サービス事業者　法第８条の２第12項に規定する地域密着型介護予防サービス事業を行う者をいう。

⑵　指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定地域密着型介護予防サービス　それぞれ法第54条の２第１項に規定する指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定地域密着型介護予防サービスをいう。

（指定地域密着型介護予防サービスの事業の一般原則）

第３条　指定地域密着型介護予防サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

２　指定地域密着型介護予防サービス事業者は、指定地域密着型介護予防サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、隠岐広域連合、関係する町村、他の地域密着型介護予防サービス事業者又は介護予防サービス事業者（介護予防サービス事業を行う者をいう。）その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

３　指定地域密着型介護予防サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

４　指定地域密着型介護予防サービス事業者は、指定地域密着型介護予防サービスを提供するに当たっては、法第118条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

（介護予防認知症対応型通所介護の基本方針）

第４条　指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防認知症対応型通所介護の事業は、認知症（法第５条の２に規定する認知症をいう。以下同じ。）である利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

（介護予防小規模多機能型居宅介護の基本方針）

第５条　指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防小規模多機能型居宅介護の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で自立した日常生活を営むこと

ができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

（介護予防認知症対応型共同生活介護の基本方針）

第６条　指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防認知症対応型共同生活介護の事業は、その認知症である利用者が可能な限り共同生活住居（法第８条の２第15項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。以下同じ。）において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

（委任）

第７条　第３条から前条に定めるもののほか、地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準は、別に規則で定める。

附　則

この条例は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成29年条例第４号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成30年条例第11号）

この条例は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（令和３年条例第６号）

（施行期日）

１　この条例は令和３年４月１日から施行する。

（虐待の防止に係る経過措置）

２　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間、第３条３項の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは、「講じるように努めなければ」とする。

○隠岐広域連合指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める規則

（平成25年３月28日規則第５号）

改正　平成27年３月23日規則第６号　平成28年３月28日規則第５号
平成29年２月20日規則第１号　平成30年３月29日規則第６号
令和３年３月31日規則第３号

目次

第１章　総則（第１条－第２条）
第２章　介護予防認知症対応型通所介護
第１節　人員及び設備に関する基準
第１款　単独型指定介護予防認知症対応型通所介護及び併設型指定介護予防認知症対応型通所介護（第３条－第５条）
第２款　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護（第６条－第８条）
第２節　運営に関する基準（第９条－第38条）
第３節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第39条・第40条）
第３章　介護予防小規模多機能型居宅介護
第１節　人員に関する基準（第41条－第43条）
第２節　設備に関する基準（第44条・第45条）
第３節　運営に関する基準（第46条－第62条）
第４節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第63条－第66条）
第４章　介護予防認知症対応型共同生活介護
第１節　人員に関する基準（第67条－第69条）
第２節　設備に関する基準（第70条）
第３節　運営に関する基準（第71条－第82条）
第４節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第83条－第86条）
第５章　雑則（第87条・第88条）
附則
第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規則は、「隠岐広域連合指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成24年隠岐広域連合条例第３号。以下「条例」という。）で定めるもののほか必要な事項を定める。

（定義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　地域密着型介護予防サービス事業者　法第８条の２第12項に規定する地域密着型介護予防サービス事業を行う者をいう。

⑵　指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定地域密着型介護予防サービス　それぞれ法第54条の２第１項に規定する指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定地域密着型介護予防サービスをいう。

⑶　利用料　法第54条の２第１項に規定する地域密着型介護予防サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。
⑷　地域密着型介護予防サービス費用基準額　法第54条の２第２項第１号又は第２号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定地域密着型介護予防サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定地域密着型介護予防サービスに要した費用の額とする。）をいう。
⑸　法定代理受領サービス　法第54条の２第６項の規定により地域密着型介護予防サービス費が利用者に代わり当該指定地域密着型介護予防サービス事業者に支払われる場合の当該地域密着型介護予防サービス費に係る指定地域密着型介護予防サービスをいう。
⑹　常勤換算方法　当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

第２章　介護予防認知症対応型通所介護

第１節　人員及び設備に関する基準

第１款　単独型指定介護予防認知症対応型通所介護及び併設型指定介護予防認知症対応型通所介護

（従業者の員数）

第３条　条例第４条に規定する指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防認知症対応型通所介護（以下「指定介護予防認知症対応型通所介護」という。）において単独型指定介護予防認知症対応型通所介護（特別養護老人ホーム等（特別養護老人ホーム（老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の５に規定する特別養護老人ホームをいう。以下同じ。）、同法第20条の４に規定する養護老人ホーム、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院、社会福祉施設又は特定施設に併設されていない事業所において行われる指定介護予防認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。））の事業を行う者及び併設型指定介護予防認知症対応型通所介護（特別養護老人ホーム等に併設されている事業所において行われる指定介護予防認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業を行う者（以下「単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者の員数は、次のとおりとする。
⑴　生活相談員　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護（単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所において行われる指定介護予防認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の提供日ごとに、当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数
⑵　看護師若しくは准看護師（以下この章において「看護職員」という。）又は介護職員　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の単位ごとに、専ら当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たる看護職員又は介護職員が１以上及び当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数
⑶　機能訓練指導員　１以上

２　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の単位ごとに、前項第２号の看護職員又は介護職員を、常時１人以上当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護に従事させなければならない。

３　第１項第２号の規定にかかわらず、同項の看護職員又は介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の単位の看護職員又は介護職員として従事することができるものとする。
４　前各項の単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の単位は、単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護であってその提供が同時に１又は複数の利用者（当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者（（隠岐広域連合指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める規則（平成25年隠岐広域連合規則第４号。以下「指定地域密着型サービス基準規則」という。）第57条第１項に規定する単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定認知症対応型通所介護（同項第１号に規定する単独型・併設型指定認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、当該事業所における単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護又は単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の利用者。以下この条において同じ。）に対して一体的に行われるものをいい、その利用定員（当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所において同時に単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。第５条第２項第１号アにおいて同じ。）を12人以下とする。
５　第１項第３号の機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。
６　第１項の生活相談員、看護職員又は介護職員のうち１人以上は、常勤でなければならない。
７　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型サービス基準規則第57条第１項から第６項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第４条　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
２　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は、適切な単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供するために必要な知識及び経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

（設備及び備品等）

第５条　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。
２　前項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。
⑴　食堂及び機能訓練室
ア　食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、３平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。
イ　アにかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができる。
⑵　相談室　遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

３　第１項に掲げる設備は、専ら当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。
４　前項ただし書の場合（単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が第１項に掲げる設備を利用し、夜間及び深夜に単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）には、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に隠岐広域連合長に届け出るものとする。
５　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型サービス基準規則第59条第１項から第３項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって、第１項から第３項までに規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第２款　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護

（従業者の員数）

第６条　指定認知症対応型共同生活介護事業所（指定地域密着型サービス基準規則第104条第１項に規定する指定認知症対応型共同生活介護事業所をいう。以下同じ。）若しくは指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所（第67条第１項に規定する指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所をいう。次条において同じ。）の居間若しくは食堂又は指定地域密着型特定施設（隠岐広域連合指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する条例（平成25年隠岐広域連合条例第２号。以下「指定地域密着型サービス条例」という。）第９条第１項に規定する指定地域密着型特定施設をいう。次条及び第41条第６項において同じ。）若しくは指定地域密着型介護老人福祉施設（指定地域密着型サービス条例第11条第１項に規定する指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。次条及び第41条第６項において同じ。）の食堂若しくは共同生活室において、これらの事業所又は施設（第８条第１項において「本体事業所等」という。）の利用者、入居者又は入所者とともに行う指定介護予防認知症対応型通所介護（以下「共用型指定介護予防認知症対応型通所介護」という。）の事業を行う者（以下「共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所」という。）に置くべき従業者の員数は、当該利用者、当該入居者又は当該入所者の数と当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の利用者（当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が共用型指定認知症対応型通所介護事業者（指定地域密着型サービス基準規則第60条第１項に規定する共用型指定認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業と共用型指定認知症対応型通所介護（同項に規定する共用型指定認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、当該事業所における共用型指定介護予防認知症対応型通所介護又は共用型指定認知症対応型通所介護の利用者。次条において同じ。）の数を合計した数について、第67条又は指定地域密着型サービス基準規則第104条、第123条若しくは第143条の規定を満たすために必要な数以上とする。
２　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が共用型指定認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業と共用型指定認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型サービス基準規則第60条第１項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（利用定員等）

第７条　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の利用定員（当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所において同時に共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。）は、指定認知症対応型共同生活介護事業所又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所においては共同生活住居（法第８条第20項又は法第８条の２第15項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。）ごとに、指定地域密着型特定施

設又は指定地域密着型介護老人福祉施設（ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設（指定地域密着型サービス条例第12条第１項に規定するユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。以下この項において同じ。）を除く。）においては施設ごとに１日当たり３人以下とし、ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設においてはユニットごとに当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の入居者の数と当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の利用者の数の合計が１日当たり12人以下となる数とする。

２　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定居宅サービス（法第41条第１項に規定する指定居宅サービスをいう。）、指定地域密着型サービス（法第42条の２第１項に規定する指定地域密着型サービスをいう。）、指定居宅介護支援（法第46条第１項に規定する指定居宅介護支援をいう。）、指定介護予防サービス（法第53条第１項に規定する指定介護予防サービスをいう。）、指定地域密着型介護予防サービス若しくは指定介護予防支援（法第58条第１項に規定する指定介護予防支援をいう。）の事業又は介護保険施設（法第８条第25項に規定する介護保険施設をいう。）若しくは指定介護療養型医療施設（健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の２第１項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の法第48条第１項第３号に規定する指定介護療養型医療施設をいう。第41条第６項において同じ。）の運営（第41条第７項及び第67条第９項において「指定居宅サービス事業等」という。）について３年以上の経験を有する者でなければならない。

（管理者）

第８条　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。なお、共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し、かつ、同一敷地内にある他の本体事業所等の職務に従事することとしても差し支えない。

２　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は、適切な共用型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供するために必要な知識及び経験を有する者であって、第４条第２項に規定する厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

第２節　運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第９条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者（単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者及び共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）は、指定介護予防認知症対応型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第25条に規定する運営規程の概要、介護予防認知症対応型通所介護従業者（第３条第１項又は第６条第１項の従業者をいう。以下同じ。）の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第５項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

⑴　電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの

ア　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

イ　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、指定介護予防認知症対応型通所介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

⑵　磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

３　前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することにより文書を作成することができるものでなければならない。

４　第２項第１号の「電子情報処理組織」とは、指定介護予防認知症対応型通所介護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

５　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、第２項の規定により第１項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

⑴　第２項各号に規定する方法のうち指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が使用するもの

⑵　ファイルへの記録の方式

６　前項の規定による承諾を得た指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があった場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、第１項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

（提供拒否の禁止）

第１０条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、正当な理由なく指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を拒んではならない。

（サービス提供困難時の対応）

第１１条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所（単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所又は共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所をいう。以下同じ。）の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定介護予防認知症対応型通所介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る介護予防支援事業者への連絡、適当な他の指定介護予防認知症対応型通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

（受給資格等の確認）

第１２条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、前項の被保険者証に、法第115条の13第２項の規定により認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定介護予防認知症対応型通所介護を提供するように努めなければならない。

（要支援認定の申請に係る援助）

第１３条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、介護予防支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する日の30日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

（心身の状況等の把握）

第１４条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議（隠岐広域連合指定介護予防支援事業者の指定の要件並びに指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成27年隠岐広域連合条例第８号。以下「指定介護予防支援等基準条例」という。）第31条第９号に規定するサービス担当者会議をいう。以下この章において同じ。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

（介護予防支援事業者等との連携）

第１５条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護を提供するに当たっては、介護予防支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（地域密着型介護予防サービス費の支給を受けるための援助）

第１６条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）第85条の２各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防サービス計画の作成を介護予防支援事業者に依頼する旨を隠岐広域連合に対して届け出ること等により、地域密着型介護予防サービス費の支給を受けることができる旨を説明すること、介護予防支援事業者に関する情報を提供することその他の地域密着型介護予防サービス費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

（介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供）

第１７条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、介護予防サービス計画（施行規則第85条の２第１号ハに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は、当該計画に沿った指定介護予防認知症対応型通所介護を提供しなければならない。

（介護予防サービス計画等の変更の援助）

第１８条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

（サービスの提供の記録）

第１９条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護を提供した際には、当該指定介護予防認知症対応型通所介護の提供日及び内容、当該指定介護予防認知症対応型通所介護について法第54条の２第６項の規定により利用者に代わって支払を受ける地域密着型介護予防サービス費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

（利用料等の受領）
第２０条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防認知症対応型通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業者に支払われる地域密着型介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防認知症対応型通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定介護予防認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護予防サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、前２項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。
⑴　利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
⑵　指定介護予防認知症対応型通所介護に通常要する時間を超える指定介護予防認知症対応型通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定介護予防認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護予防サービス費用基準額を超える費用
⑶　食事の提供に要する費用
⑷　おむつ代
⑸　前各号に掲げるもののほか、指定介護予防認知症対応型通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
４　前項第３号に掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。
５　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、第３項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
（保険給付の請求のための証明書の交付）
第２１条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防認知症対応型通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定介護予防認知症対応型通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。
（利用者に関する隠岐広域連合への通知）
第２２条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を隠岐広域連合に通知しなければならない。
⑴　正当な理由なしに指定介護予防認知症対応型通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。
⑵　偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。
（緊急時等の対応）
第２３条　介護予防認知症対応型通所介護従業者は、現に指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。
（管理者の責務）
第２４条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者（第４条又は第８条の管理者をいう。以下この条及び第40条において同じ。）は、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の従業者の管理及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は、当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

（運営規程）

第２５条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

⑴　事業の目的及び運営の方針

⑵　従業者の職種、員数及び職務の内容

⑶　営業日及び営業時間

⑷　指定介護予防認知症対応型通所介護の利用定員（第３条第２項又は第７条第１項の利用定員をいう。第27条において同じ。）

⑸　指定介護予防認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

⑹　通常の事業の実施地域

⑺　サービス利用に当たっての留意事項

⑻　緊急時等における対応方法

⑼　非常災害対策

⑽　虐待の防止のための措置に関する事項

⑾　その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第２６条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定介護予防認知症対応型通所介護を提供できるよう、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに、当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の従業者によって指定介護予防認知症対応型通所介護を提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、介護予防認知症対応型通所介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、全ての介護予防認知症対応型通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

４　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、適切な指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護予防認知症対応型通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

（業務継続計画の策定等）

第２６条の２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、介護予防認知症対応型通所介護従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（定員の遵守）
第２７条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、利用定員を超えて指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。
（非常災害対策）
第２８条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。
（衛生管理等）
第２９条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。
２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
⑴　当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護予防認知症対応型通所介護従業者に周知徹底を図ること。
⑵　当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
⑶　当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所において、介護予防認知症対応型通所介護従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。
（掲示）
第３０条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護予防認知症対応型通所介護従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。
２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。
（秘密保持等）
第３１条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。
（広告）
第３２条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしてはならない。
（介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止）
第３３条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、介護予防支援事業者又はその従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（苦情処理）
第３４条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、提供した指定介護予防認知症対応型通所介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、提供した指定介護予防認知症対応型通所介護に関し、法第23条の規定により隠岐広域連合が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該隠岐広域連合の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して隠岐広域連合が行う調査に協力するとともに、隠岐広域連合から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
４　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、隠岐広域連合からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を隠岐広域連合に報告しなければならない。
５　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、提供した指定介護予防認知症対応型通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第５項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第176条第１項第３号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
６　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。
（事故発生時の対応）
第３５条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、利用者に対する指定介護予防認知症対応型通所介護の提供により事故が発生した場合は、隠岐広域連合、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、利用者に対する指定介護予防認知症対応型通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。
４　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、第５条第４項の単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、第１項及び第２項の規定に準じた必要な措置を講じなければならない。
（虐待の防止）
第３５条の２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
⑴　当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護予防認知症対応型通所介護従業者に周知徹底を図ること。
⑵　当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
⑶　当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所において、介護予防認知症対応型通所介護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
⑷　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
（会計の区分）
第３６条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防認知症対応型通所介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

（地域との連携等）
第３７条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所が所在する市町村の職員又は当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所が所在する区域を管轄する法第115条の46第１項に規定する地域包括支援センターの職員、介護予防認知症対応型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族（以下この項及び第46条において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね６月に１回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設けなければならない。
２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければならない。
３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。
４　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定介護予防認知症対応型通所介護に関する利用者からの苦情に関して、隠岐広域連合等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の隠岐広域連合及び事業所が所在する市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。
５　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定介護予防認知症対応型通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を行うよう努めなければならない。
（記録の整備）
第３８条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、利用者に対する指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。
⑴　介護予防認知症対応型通所介護計画
⑵　第19条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
⑶　第22条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録
⑷　第34条第２項に規定する苦情の内容等の記録
⑸　第35条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
⑹　前条第２項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録

第３節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

（指定介護予防認知症対応型通所介護の基本取扱方針）
第３９条　指定介護予防認知症対応型通所介護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。
２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、自らその提供する指定介護予防認知症対応型通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
４　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めることとし、利用者が有する能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないよう配慮しなければならない。

５　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は、指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

（指定介護予防認知症対応型通所介護の具体的取扱方針）

第４０条　指定介護予防認知症対応型通所介護の方針は、条例第４条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

⑴　指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。

⑵　指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防認知症対応型通所介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防認知症対応型通所介護計画を作成するものとする。

⑶　介護予防認知症対応型通所介護計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

⑷　指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は、介護予防認知症対応型通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

⑸　指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は、介護予防認知症対応型通所介護計画を作成した際には、当該介護予防認知症対応型通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

⑹　指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行うものとする。

⑺　指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。

⑻　指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては、介護予防認知症対応型通所介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。

⑼　指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

⑽　指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

⑾　介護予防認知症対応型通所介護従業者は、介護予防認知症対応型通所介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防認知症対応型通所介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも１回は、当該介護予防認知症対応型通所介護計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。

⑿　指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告しなければならない。

⒀　指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防認知症対応型通所介護計画の変更を行うものとする。

⒁　第１号から第12号までの規定は、前号に規定する介護予防認知症対応型通所介護計画の変更について準用する。

第３章　介護予防小規模多機能型居宅介護

第１節　人員に関する基準

（従業者の員数等）

第４１条　条例第５条に規定する指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防小規模多機能型居宅介護の事業を行う者（以下「指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者」という。）

が当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所」という。）ごとに置くべき指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たる従業者（以下「介護予防小規模多機能型居宅介護従業者」という。）の員数は、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たる介護予防小規模多機能型居宅介護従業者については、常勤換算方法で、通いサービス（登録者（指定介護予防小規模多機能型居宅介護を利用するために指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に登録を受けた者をいう。以下この章において同じ。）を指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に通わせて行う介護予防小規模多機能型居宅介護をいう。以下この章において同じ。）の提供に当たる者をその利用者（当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者が指定小規模多機能型居宅介護事業者（指定地域密着型サービス基準規則第77条第１項に規定する指定小規模多機能型居宅介護事業者をいう。以下この章において同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業と指定小規模多機能型居宅介護（指定地域密着型サービス条例第８条に規定する指定小規模多機能型居宅介護をいう。以下この章において同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、当該事業所における指定介護予防小規模多機能型居宅介護又は指定小規模多機能型居宅介護の利用者。以下この節及び次節において同じ。）の数が３又はその端数を増すごとに１以上及び訪問サービス（介護予防小規模多機能型居宅介護従業者が登録者の居宅を訪問し、当該居宅において行う介護予防小規模多機能型居宅介護（第７項に規定する本体事業所である指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の居宅において行う指定介護予防小規模多機能型居宅介護を、同項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては当該サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に係る同項に規定する本体事業所及び当該本体事業所に係る他の同項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の居宅において行う指定介護予防小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下この章において同じ。）の提供に当たる者を１以上とし、夜間及び深夜の時間帯を通じて指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たる介護予防小規模多機能型居宅介護従業者については、夜間及び深夜の勤務（夜間及び深夜の時間帯に行われる勤務（宿直勤務を除く。）をいう。第５項において同じ。）に当たる者を１以上及び宿直勤務に当たる者を当該宿直勤務に必要な数以上とする。

２　前項の利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。

３　第１項の介護予防小規模多機能型居宅介護従業者のうち１以上の者は、常勤でなければならない。

４　第１項の介護予防小規模多機能型居宅介護従業者のうち１以上の者は、看護師又は准看護師でなければならない。

５　宿泊サービス（登録者を指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に宿泊させて行う指定介護予防小規模多機能型居宅介護（第七項に規定する本体事業所である指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の心身の状況を勘案し、その処遇に支障がない場合に、当該登録者を当該本体事業所に宿泊させて行う指定介護予防小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下この章において同じ。）の利用者がいない場合であって、夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者に対して訪問サービスを提供するために必要な連絡体制を整備しているときは、第１項の規定にかかわらず、夜間及び深夜の時間帯を通じて夜間及び深夜の勤務並びに宿直勤務に当たる介護予防小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。

６　次の表の左欄に掲げる場合において、前各項に定める人員に関する基準を満たす介護予防小規模多機能型居宅介護従業者を置くほか、同表の中欄に掲げる施設等の人員に関する基準を満たす従業者を置いているときは、同表の右欄に掲げる当該介護予防小規模多機能型居宅介護従業者は、同表の中欄に掲げる施設等の職務に従事することができる。

当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合	指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定地域密着型特定施設、指定地域密着型介護老人福祉施設、指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設（医療法（昭和23年法律第205号）第７条第２項第４号に規定する療養病床を有する診療所であるものに限る。）又は介護医療院	介護職員
当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の同一敷地内に中欄に掲げる施設等のいずれかがある場合	前項中欄に掲げる施設等、指定居宅サービスの事業を行う事業所、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、指定地域密着型通所介護事業所又は指定認知症対応型通所介護事業所	看護師又は准看護師

７　第１項の規定にかかわらず、サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所（指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所であって、指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について３年以上の経験を有する指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業者（指定地域密着型サービス基準規則第181条第１項に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業者をいう。）により設置される当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所以外の指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所（同項に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業所をいう。）であって当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に対して指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に係る支援を行うもの（以下この章において「本体事業所」という。）との密接な連携の下に運営されるものをいう。以下同じ。）に置くべき訪問サービスの提供に当たる介護予防小規模多機能型居宅介護従業者については、本体事業所の職員により当該サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、１人以上とすることができる。

８　第１項の規定にかかわらず、サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所については、夜間及び深夜の時間帯を通じて本体事業所において宿直勤務を行う介護予防小規模多機能型居宅介護従業者又は看護小規模多機能型居宅介護従業者（指定地域密着型サービス基準規則第181条第１項に規定する看護小規模多機能型居宅介護従業者をいう。）により当該サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、夜間及び深夜の時間帯を通じて宿直勤務を行う介護予防小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。

９　第４項の規定にかかわらず、サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所については、本体事業所の看護師又は准看護師により登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、看護師又は准看護師を置かないことができる。

１０　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、登録者に係る指定介護予防サービス等（法第８条の２第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。以下同じ。）の利用に係る計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する介護支援専門員を置かなければならない。ただし、当該介護支援専門員は、利用者の処遇に支障がない場合は、当該介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し、又は当該介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に併設する第６項の表の当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合の項の中欄に掲げる施設等の職務に従事することができる。

１１　前項の介護支援専門員は、別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者でなければならない。

１２　第10項の規定にかかわらず、サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所については、本体事業所の介護支援専門員により当該サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対して指定介護予防サービス等の利用に係る計画の作成が適切に行われるときは、介護支援専門員に代えて、介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事す

る前項の別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者（第64条において「研修修了者」という。）を置くことができる。

１３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者が指定小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業と指定小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型サービス基準規則第77条第１項から第12項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第４２条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し、又は当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に併設する前条第６項の表の当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合の項の中欄に掲げる施設等の職務若しくは同一敷地内の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（指定地域密着型サービス基準規則第４条第１項に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所をいう。）の職務（当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所に係る指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者（同項に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者をいう。）が、指定夜間対応型訪問介護事業者（指定地域密着型サービス基準規則第44条第１項に規定する指定夜間対応型訪問介護事業者をいう。）、指定訪問介護事業者（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号。以下「指定居宅サービス等基準」という。）第５条第１項に規定する指定訪問介護事業者をいう。以下同じ。）又は指定訪問看護事業者（指定居宅サービス等基準第60条第１項に規定する指定訪問看護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、一体的な運営を行っている場合には、これらの事業に係る職務を含む。）若しくは法第115条の45第１項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業（同項第１号ニに規定する第１号介護予防支援事業を除く。）に従事することができるものとする。

２　前項本文及び指定地域密着型サービス基準規則第182条第１項の規定にかかわらず、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は、本体事業所の管理者をもって充てることができるものとする。

３　前２項の管理者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター（老人福祉法第20条の２の２に規定する老人デイサービスセンターをいう。以下同じ。）、介護老人保健施設、介護医療院、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所（指定地域密着型サービス基準規則第183条に規定する指定複合型サービス事業所をいう。次条において同じ。）、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所等の従業者又は訪問介護員等（介護福祉士又は法第８条第２項に規定する政令で定める者をいう。次条、第68条第３項及び第69条において同じ。）として３年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

（指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の代表者）

第４３条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の代表者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所等の従業者若しくは訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

第２節　設備に関する基準

（登録定員及び利用定員）

第４４条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は、その登録定員（登録者の数（当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者が指定小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて

受け、かつ、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業と指定小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、登録者の数及び指定地域密着型サービス基準規則第77条第１項に規定する登録者の数の合計数）の上限をいう。以下この章において同じ。）を29人（サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、18人）以下とする。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は、次に掲げる範囲内において、通いサービス及び宿泊サービスの利用定員（当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所におけるサービスごとの１日当たりの利用者の数の上限をいう。以下この章において同じ。）を定めるものとする。

⑴　通いサービス登録定員の２分の１から15人（登録定員が25人を超える指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、登録定員に応じて、次の表に定める利用定員、サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、12人）まで

登録定員	利用定員
26人又は27人	16人
28人	17人
29人	18人

⑵　宿泊サービス通いサービスの利用定員の３分の１から９人（サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、６人）まで

（設備及び備品等）

第４５条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は、居間、食堂、台所、宿泊室、浴室、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

２　前項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

⑴　居間及び食堂居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること。

⑵　宿泊室

ア　１の宿泊室の定員は、１人とする。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、２人とすることができるものとする。

イ　１の宿泊室の床面積は、7.43平方メートル以上としなければならない。

ウ　ア及びイを満たす宿泊室（以下「個室」という。）以外の宿泊室を設ける場合は、個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は、おおむね7.43平方メートルに宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じた数を乗じて得た面積以上とするものとし、その構造は利用者のプライバシーが確保されたものでなければならない。

エ　プライバシーが確保された居間については、ウの個室以外の宿泊室の面積に含めることができる。

３　第１項に掲げる設備は、専ら当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

４　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は、利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図る観点から、住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるようにしなければならない。

５　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者が指定小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業と指定小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型サービス基準規則第81条第１項から第４項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第３節　運営に関する基準

（心身の状況等の把握）

第４６条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、介護支援専門員（第41条第12項の規定により、介護支援専門員を配置して

いないサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては、本体事業所の介護支援専門員。以下この条及び第64条において同じ。）が開催するサービス担当者会議（介護支援専門員が指定介護予防サービス等の利用に係る計画の作成のために指定介護予防サービス等の利用に係る計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者等が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）をいう。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

（介護予防サービス事業者等との連携）

第４７条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては、介護予防サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては、利用者の健康管理を適切に行うため、主治の医師との密接な連携に努めなければならない。

３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（身分を証する書類の携行）

第４８条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、介護予防小規模多機能型居宅介護従業者のうち訪問サービスの提供に当たるものに身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

（利用料等の受領）

第４９条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者に支払われる地域密着型介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定介護予防小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護予防サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、前２項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

⑴　利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

⑵　利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを提供する場合は、それに要した交通費の額

⑶　食事の提供に要する費用

⑷　宿泊に要する費用

⑸　おむつ代

⑹　前各号に掲げるもののほか、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

４　前項第３号及び第４号に掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

５　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、第３項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明

を行い、利用者の同意を得なければならない。

（身体的拘束等の禁止）

第５０条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第５１条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、毎月、国民健康保険団体連合会に対し、指定介護予防サービス等の利用に係る計画において位置付けられている指定介護予防サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

（利用者に対する指定介護予防サービス等の利用に係る計画等の書類の交付）

第５２条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、登録者が他の指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他登録者からの申出があった場合には、当該登録者に対し、直近の指定介護予防サービス等の利用に係る計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

（緊急時等の対応）

第５３条　介護予防小規模多機能型居宅介護従業者は、現に指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

（運営規程）

第５４条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

⑴　事業の目的及び運営の方針
⑵　従業者の職種、員数及び職務の内容
⑶　営業日及び営業時間
⑷　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員
⑸　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用の額
⑹　通常の事業の実施地域
⑺　サービス利用に当たっての留意事項
⑻　緊急時等における対応方法
⑼　非常災害対策
⑽　虐待の防止のための措置に関する事項
⑾　その他運営に関する重要事項

（定員の遵守）

第５５条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えて指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を行ってはならない。ただし、通いサービス及び宿泊サービスの利用は、利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合は、一時的にその利用定員を超えることはやむを得ないものとする。なお、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

２　前項本文の規定にかかわらず、過疎地域その他これに類する地域において、地域の実情により当該地域における指定介護予防小規模多機能型居宅介護の効率的運営に必要であると隠岐広域連合が認めた場合は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、隠岐広域連合が認めた日

から隠岐広域連合介護保険事業計画（法第117条第１項に規定する市町村介護保険事業計画をいう。以下この項において同じ。）の終期まで（隠岐広域連合が次期の隠岐広域連合介護保険事業計画を作成するに当たって、新規に代替サービスを整備するよりも既存の指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所を活用することがより効率的であると認めた場合にあっては、次期の隠岐広域連合介護保険事業計画の終期まで）に限り、登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えて指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を行うことができる。

（非常災害対策）

第５６条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

（協力医療機関等）

第５７条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、主治の医師との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかねばならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護医療院、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整えなければならない。

（調査への協力等）

第５８条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、提供した指定介護予防小規模多機能型居宅介護に関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切な指定介護予防小規模多機能型居宅介護が行われているかどうかを確認するために隠岐広域連合が行う調査に協力するとともに、隠岐広域連合から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

第５９条　削除

（居住機能を担う併設施設等への入居）

第６０条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、可能な限り、利用者がその居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ、利用者が第41条第６項に掲げる施設等その他の施設へ入所等を希望した場合は、円滑にそれらの施設へ入所等が行えるよう、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

（記録の整備）

第６１条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者に対する指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。

⑴　指定介護予防サービス等の利用に係る計画

⑵　介護予防小規模多機能型居宅介護計画

⑶　次条において準用する第19条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

⑷　第50条第２項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

⑸　次条において準用する第22条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録

⑹　次条において準用する第34条第２項に規定する苦情の内容等の記録

⑺　次条において準用する第35条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

⑻　次条において準用する第37条第２項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録

（準用）
第６２条　第９条から第13条まで、第19条、第21条、第22条、第24条、第26条、第26条の２、第29条から第37条まで（第35条第４項を除く。）の規定は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業について準用する。この場合において、第９条第１項中「第25条に規定する運営規程」とあるのは「第54条に規定する重要事項に関する規程」と、同項、第26条第３項及び第４項、第26条の２第２項、第29条第２項第１号及び第３号、第30条第１項並びに第35条の２第１号及び第３号中「介護予防認知症対応型通所介護従業者」とあるのは「介護予防小規模多機能型居宅介護従業者」と、第24条第２項中「この節」とあるのは「第３章第３節」と、第37条第１項中「介護予防認知症対応型通所介護について知見を有する者」とあるのは「介護予防小規模多機能型居宅介護について知見を有する者」と、「６月」とあるのは「２月」と、「活動状況」とあるのは「通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況」と読み替えるものとする。
第４節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準
（指定介護予防小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針）
第６３条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。
２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、自らその提供する指定介護予防小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。
３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
４　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めることとし、利用者が有する能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないよう配慮しなければならない。
５　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。
（指定介護予防小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針）
第６４条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の方針は、条例第５条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。
⑴　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。
⑵　介護支援専門員は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防支援等基準条例第31条各号に掲げる具体的取組方針及び指定介護予防支援等基準条例第32条各号に掲げる留意点に沿って、指定介護予防サービス等の利用に係る計画を作成するものとする。
⑶　介護支援専門員又はサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の研修修了者（以下この条において「介護支援専門員等」という。）は、第１号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、他の介護予防小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成するともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行わなくてはならない。
⑷　介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めなければならない。

⑸　介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
⑹　介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付しなければならない。
⑺　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適切に行うものとする。
⑻　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。
⑼　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。
⑽　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
⑾　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続くものであってはならない。
⑿　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供しなければならない。
⒀　介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも１回は、当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うとともに、利用者の様態の変化等の把握を行うものとする。
⒁　介護支援専門員等は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防小規模多機能型居宅介護計画の変更を行うものとする。
⒂　第１号から第13号までの規定は、前号に規定する介護予防小規模多機能型居宅介護計画の変更について準用する。

（介護等）

第６５条　介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、利用者の居宅又は当該サービスの拠点における介護予防小規模多機能型居宅介護従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の食事その他の家事等は、可能な限り利用者と介護予防小規模多機能型居宅介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

（社会生活上の便宜の提供等）

第６６条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めなければならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行わなければならない。

３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。

第４章　介護予防認知症対応型共同生活介護

第１節　人員に関する基準

（従業者の員数）

第６７条　条例第６条で規定する指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防認知症対応型共同生活介護の事業を行う者（以下「指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所」という。）ごとに置くべき指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たる従業者（以下「介護従業者」という。）の員数は、当該事業所を構成する共同生活住居ごとに、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たる介護従業者を、常勤換算方法で、当該共同生活住居の利用者（当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者が指定認知症対応型共同生活介護事業者（指定地域密着型サービス基準規則第104条第１項に規定する指定認知症対応型共同生活介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業と指定認知症対応型共同生活介護（指定地域密着型サービス条例第９条に規定する指定認知症対応型共同生活介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、当該事業所における指定介護予防認知症対応型共同生活介護又は指定認知症対応型共同生活介護の利用者。以下この条及び第70条において同じ。）の数が３又はその端数を増すごとに１以上とするほか、夜間及び深夜の時間帯を通じて１以上の介護従業者に夜間及び深夜の勤務（夜間及び深夜の時間帯に行われる勤務（宿直勤務を除く。）をいう。以下この項において同じ。）を行わせるために必要な数以上とする。ただし、当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の有する共同生活住居の数が３である場合において、当該共同生活住居がすべて同一の階において隣接し、介護従業者が円滑な利用者の状況把握及び速やかな対応を行うことが可能な構造である場合であって、当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者による安全対策が講じられ、利用者の安全性が確保されていると認められるときは、夜間及び深夜の時間帯に指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所ごとに置くべき介護従業者の員数は、夜間及び深夜の時間帯を通じて２以上の介護従業者に夜間及び深夜の勤務を行わせるために必要な数以上とすることができる。

２　前項の利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。

３　第１項の介護従業者のうち１以上の者は、常勤でなければならない。

４　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所に、指定小規模多機能型居宅介護事業所（指定地域密着型サービス基準規則第77条第１項に規定する指定小規模多機能型居宅介護事業所をいう。以下同じ。）が併設されている場合において、前各項に定める員数を満たす介護従業者を置くほか、指定地域密着型サービス基準規則第77条に定める指定小規模多機能型居宅介護事業所の人員に関する基準を満たす小規模多機能型居宅介護従業者（指定地域密着型サービス基準規則第77条第１項に規定する指定小規模多機能型居宅介護従業者をいう。）を置いているときは、当該介護従業者は、当該小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができる。

５　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所ごとに、保健医療サービス又は福祉サービスの利用に係る計画の作成に関し知識及び経験を有する者であって介護予防認知症対応型共同生活介護計画の作成を担当させるのに適当と認められるものを専らその職務に従事する計画作成担当者としなければならない。ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所における他の職務に従事することができるものとする。

６　前項の計画作成担当者は、別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者でなければならない。

７　第５項の計画作成担当者のうち１以上の者は、介護支援専門員をもって充てなければならない。ただし、併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員との連携を図ることにより当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者の処遇に支障がないときは、これを置かないことができるものとする。

８　前項の介護支援専門員は、介護支援専門員でない他の計画作成担当者の業務を監督するものとする。
９　第７項本文の規定にかかわらず、サテライト型指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所（指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所であって、指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について３年以上の経験を有する指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者により設置される当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所以外の指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所であって当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所に対して指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に係る支援を行うもの（以下この章において「本体事業所」という。）との密接な連携の下に運営されるものをいう。以下同じ。）については、介護支援専門員である計画作成担当者に代えて、第６項の別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者を置くことができる。
１０　介護支援専門員でない計画作成担当者は、特別養護老人ホームの生活相談員や介護老人保健施設の支援相談員その他の認知症である者の介護サービスに係る計画の作成に関し実務経験を有すると認められる者をもって充てることができるものとする。
１１　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者が指定認知症対応型共同生活介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業と指定認知症対応型共同生活介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型サービス基準規則第104条第１項から第10項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。
（管理者）
第６８条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、共同生活住居ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、共同生活住居の管理上支障がない場合は、当該共同生活住居の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等若しくは併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができるものとする。
２　前項本文の規定にかかわらず、共同生活住居の管理上支障がない場合は、サテライト型指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所における共同生活住居の管理者は、本体事業所における共同生活住居の管理者をもって充てることができる。
３　共同生活住居の管理者は、適切な指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供するために必要な知識及び経験を有し、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定認知症対応型共同生活介護事業所等の従業者又は訪問介護員等として、３年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。
（指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者の代表者）
第６９条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者の代表者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定認知症対応型共同生活介護事業所等の従業者若しくは訪問介護員等として、認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの提供を行う事業の経営に携わった経験を有する者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。
第２節　設備に関する基準
第７０条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所は、共同生活住居を有するものとし、その数は１以上３以下（サテライト型指定介護予防認知症対応型生活介護事業所にあっては、１又は２）とする。
２　共同生活住居は、その入居定員（当該共同生活住居において同時に指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。第78条において同じ。）を５人以上９人以下とし、居室、居間、食堂、台所、浴室、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他利用者が日常生活を営む上で必要な設備を設けるものとする。
３　１の居室の定員は、１人とする。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、２人とすることができるものとする。
４　１の居室の床面積は、7.43平方メートル以上としなければならない。

５　居間及び食堂は、同一の場所とすることができる。
６　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所は、利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図る観点から、住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるようにしなければならない。
７　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者が指定認知症対応型共同生活介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業と指定認知症対応型共同生活介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型サービス基準規則第107条第１項から第６項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第３節　運営に関する基準

（入退居）

第７１条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護は、要支援者であって認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供するものとする。
２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、入居申込者の入居に際しては、主治の医師の診断書等により当該入居申込者が認知症である者であることの確認をしなければならない。
３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、入居申込者が入院治療を要する者であること等入居申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な他の指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。
４　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めなければならない。
５　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者の退居の際には、利用者及びその家族の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行わなければならない。
６　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者の退居に際しては、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、介護予防支援事業者等への情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（サービスの提供の記録）

第７２条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、入居に際しては入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を、退居に際しては退居の年月日を、利用者の被保険者証に記載しなければならない。
２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。

（利用料等の受領）

第７３条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者に支払われる地域密着型介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護予防サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、前２項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。
⑴　食材料費
⑵　理美容代
⑶　おむつ代

⑷　前３号に掲げるもののほか、指定介護予防認知症対応型共同生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの

４　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

（身体的拘束等の禁止）

第７４条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

⑴　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ること。

⑵　身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

⑶　介護従業者その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

（管理者による管理）

第７５条　共同生活住居の管理者は、同時に介護保険施設、指定居宅サービス、指定地域密着型サービス、指定介護予防サービス若しくは地域密着型介護予防サービス（サテライト型指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の場合は、本体事業所が提供する指定介護予防認知症対応型共同生活介護を除く。）の事業を行う事業所、病院、診療所又は社会福祉施設を管理する者であってはならない。ただし、これらの事業所、施設等が同一敷地内にあること等により当該共同生活住居の管理上支障がない場合は、この限りでない。

（運営規程）

第７６条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、共同生活住居ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

⑴　事業の目的及び運営の方針

⑵　従業者の職種、員数及び職務内容

⑶　利用定員

⑷　指定介護予防認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

⑸　入居に当たっての留意事項

⑹　非常災害対策

⑺　虐待の防止のための措置に関する事項

⑻　その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第７７条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者に対し、適切な指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　前項の介護従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮しなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介

護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。
４　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、適切な指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。
（定員の遵守）
第７８条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。
（協力医療機関等）
第７９条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければならない。
２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。
３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との間の連携及び支援の体制を整えなければならない。
（介護予防支援事業者に対する利益供与等の禁止）
第８０条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、介護予防支援事業者又はその従業者に対し、要支援被保険者に対して当該共同生活住居を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、介護予防支援事業者又はその従業者から、当該共同生活住居からの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
（記録の整備）
第８１条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者に対する指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。
⑴　介護予防認知症対応型共同生活介護計画
⑵　第72条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
⑶　第74条第２項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
⑷　次条において準用する第22条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録
⑸　次条において準用する第34条第２項に規定する苦情の内容等の記録
⑹　次条において準用する第35条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
⑺　次条において準用する第37条第２項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録
（準用）
第８２条　第９条、第10条、第12条、第13条、第21条、第22条、第24条、第26条の２、第29条から第32条まで、第34条から第37条まで（第35条第４項及び第37条第５項を除く。）、第53条、第56条及び第58条の規定は、指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業について準用する。この場合において、第９条第１項中「第25条に規定する運営規程」とあるのは「第76条に規定する重要事項に関する規程」と、同項、第26条の２第２項、第29条第２項第１号及び第３号、第30条第１項並びに第35条の２第１号及び第３号中「介護予防認知症対応型通所介護従業者」とあるのは「介護従業者」と、第24条第２項中「この節」とあるのは「第４章第３節」と、第37条第１項中「介護予防認知症対応型通所介護について知見を有する者」とあるのは「介護予防認知症対応型共同生活介護について知見を有する者」と、「６月」とあるのは「２月」と、第53条中「介護予防小規模多機能型居宅介護従業者」とあるのは「介護従業者」と、第56条中「指定介護予防小規模多

機能型居宅介護事業者」とあるのは「指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者」と読み替えるものとする。

第４節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

（指定介護予防認知症対応型共同生活介護の基本取扱方針）

第８３条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、自らその提供する指定介護予防認知症対応型共同生活介護の質の評価を行うとともに、定期的に次に掲げるいずれかの評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

⑴　外部の者による評価

⑵　前条において準用する第37条第１項に規定する運営推進会議における評価

３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。

４　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めることとし、利用者が有する能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないよう配慮しなければならない。

５　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

（指定介護予防認知症対応型共同生活介護の具体的取扱方針）

第８４条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護の方針は、条例第６条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

⑴　指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。

⑵　計画作成担当者は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、他の介護従業者と協議の上、指定介護予防認知症対応型共同生活介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防認知症対応型共同生活介護計画を作成するものとする。

⑶　計画作成担当者は、介護予防認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、通所介護等の活用、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めなければならない。

⑷　計画作成担当者は、介護予防認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

⑸　計画作成担当者は、介護予防認知症対応型共同生活介護計画を作成した際には、当該介護予防認知症対応型共同生活介護計画を利用者に交付しなければならない。

⑹　指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行わなければならない。

⑺　指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行わなければならない。

⑻　指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

⑼　計画作成担当者は、他の介護従業者及び利用者が介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づき利用する他の指定介護予防サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防認

知症対応型共同生活介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも１回は、当該介護予防認知症対応型共同生活介護計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うとともに、利用者の様態の変化等の把握を行うものとする。

⑽　計画作成担当者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防認知症対応型共同生活介護計画の変更を行うものとする。

⑾　第１号から第９号までの規定は、前号に規定する介護予防認知症対応型共同生活介護計画の変更について準用する。

（介護等）

第８５条　介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該共同生活住居における介護従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

３　利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

（社会生活上の便宜の提供等）

第８６条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行わなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。

第５章　雑則

（電磁的記録等）

第８７条　指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この規則の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（第12条第１項（第62条及び第82条において準用する場合を含む。）及び第72条第１項並びに次項に規定するものを除く。）については、書面に代えて当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

２　指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この規則の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によっては認識することができない方法をいう。）によることができる。

（委任）

第８８条　法令、条例及びこの規則に定めるもののほか、隠岐広域連合指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に関し必要な事項は、別に隠岐広域連合長が定めるものとする。

附　則

（施行期日）

第１条　この規則は、平成25年４月１日から施行する。

（経過措置）
第２条　介護保険法施行令等の一部を改正する政令（平成18年政令第154号。以下「平成18年改正令」という。）附則第３条の規定により指定介護予防認知症対応型通所介護事業者とみなされた者に係る第４条第２項及び第８条第２項の規定の適用については、第４条第２項中「者であって、別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているもの」とあるのは「者」と、第８条第２項中「者であって、第４条第２項に規定する厚生労働大臣が定める研修を修了しているもの」とあるのは「者」とする。
第３条から第６条まで　削除
第７条　平成18年改正令附則第５条の規定により指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者とみなされた者が指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業を行う事業所の共同生活住居であって、予防省令の施行の日の前日において指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準の一部を改正する省令（平成11年厚生省令第96号）附則第２項の規定の適用を受けていたものについては、第70条第４項の規定は適用しない。
附　則（平成27年規則第６号）
この規則は、平成27年４月１日から施行する。
附　則（平成28年規則第５号）
（施行期日）
第１条　この規則は、平成28年４月１日から施行する。
（経過措置）
第２条　地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）附則第20条第１項に規定する通所介護の事業を行う者が、平成28年３月31日までに、厚生労働省令で定める別段の申出を行った上で、この条例の施行の日から第41条第７項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所における事業を開始する場合は、平成30年３月31日までの間、第45条第１項に規定する宿泊室を設けないことができる。
附　則（平成29年規則第１号）
この規則は、公布の日からから施行する。
附　則（平成30年規則第６号）
この規則は、平成30年４月１日から施行する。
附　則（令和３年規則第３号）
（施行期日）
第１条　この規則は令和３年４月１日から施行する。
（虐待の防止に係る経過措置）
第２条　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間、第35条の２（第62条及び第82条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは、「講じるように努めなければ」とし、第25条、第54条及び第76条の規定の適用については、これらの規定中「、次に」とあるのは、「、虐待の防止のための措置に関する事項に関する規定を定めておくよう努めるとともに、次に」と「重要事項」とあるのは「重要事項（虐待の防止のための措置に関する事項を除く）」とする。
（業務継続計画の策定等に係る経過措置）
第３条　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間、第26条の２（第62条及び第82条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは、「講じるように努めなければ」と、「実施しなければ」とあるのは「実施するよう努めなければ」と、「行うものとする」あるのは「行うよう努めるものとする」とする。
（感染症の予防及びまん延のための措置に係る経過措置）
第４条　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間、第29条第２項（第62条及び第82条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるよう努めなければ」とする。

（認知症に係る基礎的な研修の受講に関する経過措置）

第５条　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間、第26条第３項（第62条において準用する場合を含む。）及び第77条第３項の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは、「講じるように努めなければ」とする。

○隠岐広域連合介護保険料滞納に係る保険給付制限取扱要綱

（平成25年３月25日告示第６号）

（目的）

第１条　この要綱は、介護保険料（以下「保険料」という。）を滞納している被保険者に対して、保険給付の制限を行うことによって、被保険者の負担の公平を図るとともに、未納保険料の収入を確保し、もって隠岐広域連合の介護保険事業の健全な運営に資することを目的とする。

（趣旨）

第２条　この要綱は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第66条から第69条までの規定の運用に関し、介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「令」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第３条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　認定　法第27条に規定する要介護認定、法第28条に規定する要介護更新認定、法第29条第２項において準用する法第27条第10項若しくは法第30条第１項の規定による要介護状態区分の変更の認定、法第32条に規定する要支援認定、法第33条に規定する要支援更新認定又は法第35条に規定する要介護認定等の特例をいう。

⑵　要介護第１号被保険者等　前号の規定による認定を受けた者又は認定の申請中の第１号被保険者をいう。

⑶　要介護第２号被保険者等　第１号の規定による認定を受けた者又は認定の申請中の第２号被保険者をいう。

（支払方法変更の記載等）

第４条　広域連合長は、法第66条第１項及び第２項の規定により、被保険者証に支払方法変更の記載をしようとする場合においては、要介護第１号被保険者等に対して介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）予告通知書（様式第１号）により行政手続法（平成５年法律第88号）第13条第１項第２号の規定に基づく弁明の機会を付与しなければならない。この場合において、要介護第１号被保険者等に当該通知をする時期は、次に定めるところによるものとする。

⑴　省令第101条第１項の規定による場合（以下「認定の場合」という。）広域連合長が認定の申請を受理したとき。

⑵　省令第101条第２項の規定による場合（以下「認定以外の場合」という。）隠岐広域連合が必要と認めるとき。

２　要介護第１号被保険者等は、前項の規定による通知を受け取った場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、介護保険支払方法変更(償還払い)処分弁明書（様式第２号。以下「支払方法変更処分弁明書」という。）を提出期限までに広域連合長に提出しなければならない。

⑴　法第66条第１項に規定する医療に関する給付を受けることができること。

⑵　法第66条第１項に規定する滞納保険料につき災害その他令で定める特別な事情がること。

⑶　その他保険料を納付することが困難であった事情があること。

３　広域連合長は、支払方法変更処分弁明書が提出期限までに提出がない場合又は受理した支払方法変更処分弁明書を審査した結果、法第66条に規定する支払方法変更の記載の処分を取り止める相当の理由がないと認める場合においては、当該支払方法変更の記載に併せ、要介護第１号被保険者等に介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）通知書(様式第３号)により通知するものとする。この場合において、当該支払方法変更の開始時期は、次に定めるところによるものとする。

⑴　認定の場合　認定の申請の際に広域連合長が交付する資格者証の有効期限の翌日

⑵　認定以外の場合　広域連合長が、被保険者証の提出を求め、当該被保険者証を受理する際に交付する資格者証の有効期限の翌日

４　広域連合長が法第66条第３項の規定により支払方法変更の記載を削除しようとする場合における同項に規定する滞納額の著しい減少の判断は、要介護第１号被保険者等の保険料納付状況等を勘案して個々に判断するものとする。
５　要介護第１号被保険者等は、支払方法変更の記載を受けている場合において法第66条第３項に規定する特別の事情があるときは、介護保険支払方法変更（償還払い）終了申請書（様式第４号）を広域連合長に提出しなければならない。

（要介護第１号被保険者等の保険給付の支払の一時差止）

第５条　広域連合長が法第67条第１項及び第２項の規定により保険給付を一時差し止める場合における保険給付の額は、当該一時差止を行う時点で、要介護第１号被保険者等に係る保険料滞納額（以下「滞納額」という。）が法第66条に規定する支払方法変更に係る保険給付額（以下「償還払い保険給付額」という。）と同額又は多い場合は当該償還払い保険給付額とし、滞納額が償還払い保険給付額より少ない場合は当該滞納額とする。
２　広域連合長は、保険給付の一時差止を行うに当たっては、納付の促進を図るため、期日を定め、当該期日までに滞納額の納付があれば当該一時差止の処分を行わない旨を記載した介護保険給付の支払一時差止通知書（様式第５号）により要介護第１号被保険者等に通知するものとする。
３　広域連合長は、要介護第１号被保険者等が前項に規定する期日までに滞納額を全額納付した場合には一時差止の処分を行わない。ただし、要介護第１号被保険者等が納付した滞納額が当該滞納額の全額でない場合における処分については、次に定めるところによる。
⑴　法第67条第１項に規定する当該保険料の納期限から省令で定める期間が経過するまでの間に納付していない滞納額について全額納付した場合においては、一時差止の処分を行わない。
⑵　法第67条第１項に規定する当該保険料の納期限から省令で定める期間が経過するまでの間に納付していない滞納額について一部納付した場合又は納付しなかった場合においては、第１項の規定により一時差し止める保険給付の額は、当該一時差止を行う時点で滞納額が償還払い保険給付額と同額又は多い場合は当該償還払い保険給付額とし、滞納額が償還払い保険給付額より少ない場合は当該滞納額とする。

第６条　広域連合長は、既に保険給付の一時差止の処分をした要介護第１号被保険者等であって一時差止を行って以降繰り返し納付を求めても滞納額を納付しない場合においては、法第67条第３項の規定により、速やかに介護保険滞納保険料控除通知書（様式第６号）により当該要介護第１号被保険者等に通知し、当該一時差止に係る保険給付の額から滞納額を控除するものとする。この場合において、広域連合長は、当該滞納額を控除した後に当該保険給付額に残額があるときは、その残額を当該要介護第１号被保険者等に支払うものとする。
２　広域連合長は、前項の規定により保険給付の額から滞納額を控除する場合において、要介護第１号被保険者等に被保険者証の提出を求め、法第66条第１項又は第２項の規定による支払方法変更の記載を削除するものとする。

（要介護第２号被保険者等の保険給付の一時差止）

第７条　広域連合長は、要介護第２号被保険者等の認定の申請を受理したときは、当該要介護第２号被保険者等が加入する医療保険者に対し、法第68条第５項の規定により、当該要介護第２号被保険者等に係る医療保険各法に規定する保険料又は掛金（以下「医療保険料等」という。）の納付状況その他省令第100条で定める事項について、介護保険要介護認定等申請受理通知書（様式第７号）により通知するものとする。
２　医療保険者は、前項の規定による通知を受理した要介護第２号被保険者等について、未納医療保険料等があり法第68条第１項の規定による保険給付差止の記載が必要と認める場合においては、広域連合長に対して介護保険給付の支払一時差止依頼書（様式第８号）により依頼するものとする。
３　広域連合長は、前項の通知を受理した場合、法第68条第１項の規定による保険給付差止の記載をしようとする場合において、当該要介護第２号被保険者等に介護保険給付の支払一時差止等予告通知書（様式第９号）により行政手続法第13条第１項第２号に基づく弁明の機会を付与しなければならない。

４　要介護第２号被保険者等は、前項の規定による通知を受け取った場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、介護保険支払一時差止処分弁明書（様式第10号。以下「支払一時差止等処分弁明書」という。）を提出期限までに広域連合長に提出しなければならない。

⑴　法第68条第１項に規定する未納医療保険料等につき、災害その他令で定める特別な事情があること。

⑵　その他未納医療保険料等を納付することが困難であった事情があること。

５　広域連合長は、前項に規定する支払一時差止等処分弁明書が提出期限までに提出がない場合又は受理した支払一時差止等処分弁明書を審査した結果、法第68条に規定する保険給付差止の記載の処分を取り止める相当の理由がないと認める場合においては、当該保険給付差止の記載に併せ、要介護第２号被保険者等に介護保険給付の支払一時差止等処分通知書（様式第11号）により通知するものとする。

６　医療保険者は、第２項の規定による通知を行った後において、要介護第２号被保険者等が未納医療保険料等を納付した場合等法第68条第２項の規定により当該保険給付差止の記載の削除について隠岐広域連合に依頼するときは、介護保険給付の支払一時差止等措置終了依頼書（様式第12号）によるものとする。

（介護保険給付額減額免除申請等）

第８条　要介護第１号被保険者等は、滞納保険料につき、法第69条第１項ただし書で規定する災害その他特別の事情がある場合は、介護保険給付額減額免除申請書（様式第13号。以下「減額免除申請書」という。）を広域連合長に提出するものとする。

２　広域連合長は、減額免除申請書の提出がない場合又は受理した減額免除申請書を審査した結果、法第69条第１項に規定する給付減額等の記載の処分を取りやめる相当の理由がないと認める場合においては、当該給付減額等の記載に併せ、当該要介護第１号被保険者等に介護保険給付減額通知書（様式第14号）により通知するものとする。

（その他）

第９条　この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この告示は、平成25年４月１日から施行する。

様式第１号（第４条関係）

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長　　㊞

介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）予告通知書

被保険者氏名		被保険者番号										

年　月　日にあなたは要介護（更新）認定・要支援（更新）申請をされましたが、あなたの介護保険料は下記のとおり滞納となっています。

介護保険料が滞納のままですと、制度の運営に大きな支障をきたすため、介護保険法では保険料を滞納している方に対し、給付の支払方法を変更する措置が定められています。

したがって、今後も保険料滞納の状態が続いた場合に、介護保険法第66条第１項及び第２項の規定に基づく保険給付の償還払い化の措置（支払方法変更）をとることになりますので予告します。

「保険給付の償還払い（支払方法変更）」とは介護サービスを受けたとき、サービス提供事業者にいったん費用の全額を支払い、後日、領収証を添付して保険者負担分（費用の９割）を保険者に対して請求する制度です。

なお、特別な事情により一括納付が困難な場合などは、下記のお問い合わせ先に相談してください。

【保険料滞納の状況】

年度保険料			年度保険料			年度保険料		
期　別	保険料額	うち滞納額	期　別	保険料額	うち滞納	期　別	保険料額	うち滞納
計			計			計		

※　上記は　　年　　月　　日現在の滞納額です。行き違いに納入された場合には、速やかに申し出て下さい。

問合せ先
　隠岐広域連合　介護保険課
　隠岐郡隠岐の島町都万2016
　電話　08512－6－9151

弁明の機会を付与する通知

この通知書について異議がある場合には、弁明することができますので、下記の提出期限までに別紙弁明書を提出してください。

弁明書提出先　　隠岐広域連合　介護保険課
　　隠岐郡隠岐の島町都万2016
　　電話　08512－6－9151

弁明書提出期限　　年　　月　　日

様式第２号（第４条関係）

介護保険支払方法変更（償還払い）処分弁明書

隠岐広域連合長　様

保険給付の支払方法変更（償還払い）処分について、次のとおり弁明します。

		申請年月日	年　月　日
申請者氏名		本人との関係	
申請者住所	〒 電話		

被保険者番号										

被保険者氏名	フリガナ		
生年月日	年　月　日	性　別	
住　所	〒 電話		
申請の理由	１　公費負担医療の受給　２　災害　３　重大な障害又は長期入院　４　その他 ＊著しい減少の場合は　４　その他を選択、完納の場合は選択不要		

添付書類

様式第３号（第４条関係）

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長　　印

介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）通知書

被保険者氏名		被保険者番号										

年　月　日付け「介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）予告通知書」において既に通知していますが、未だ下記の介護保険料が滞納となっていますので、介護保険法第66条第１項及び第２項の規定に基づき、　　年　月　日以降にあなたが利用する介護サービスについて保険給付の支払方法を変更し、保険給付を償還払いとすることに決定しましたので通知します。

また、滞納保険料額が著しく減少した場合、災害その他特別な事情等があると認められる場合には、この措置を中止することになりますので、該当すると思われる方は、被保険者証を添えて、速やかに下記のお問合せ先に申し出てください。

なお、支払方法変更の記載を行いますので、被保険者証を提出してください。

提出先　　隠岐広域連合　介護保険課
提出期限　　年　　月　　日

【保険料滞納の状況】

年度保険料			年度保険料			年度保険料		
期　別	保険料額	うち滞納額	期　別	保険料額	うち滞納額	期　別	保険料額	うち滞納額
計			計			計		

※　上記は　　年　　月　　日現在の滞納額です。行き違いにて納入された場合は、速やかに申し出て下さい。

問合せ先
隠岐広域連合　介護保険課
隠岐郡隠岐の島町都万2016
電話　08512－6－9151

不服の申立て
この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、島根県介護保険審査会（〒690－8501　松江市殿町128番地島根県健康福祉部高齢者福祉課内電話0852－22－5256）に対して審査請求をすることができます。

＊　災害その他特別な事情等については、別紙を確認してください。

様式第４号（第４条関係）

介護保険支払方法変更（償還払い）終了申請書

隠岐広域連合長　様

次のとおり、支払方法変更（償還払い）の終了を申請します。

		申 請 年 月 日	年　月　日
申請者氏名		本人との関係	
申請者住所	〒 電話		

被保険者番号										

被保険者氏名	フリガナ		
生年月日	明　大　昭　　年　月　日	性　別	
住　所	〒 電話		
申請の理由	１　公費負担医療の受給　２　災害　３　重大な障害又は長期入院　４　その他 ＊著しい減少の場合は　４　その他を選択、完納の場合は選択不要		

添付書類

様式第５号（第５条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　印

様

介護保険給付の支払一時差止通知書

被保険者氏名		被保険者番号										

年　　月　　日にあなたは、保険給付の償還払いの申請をされましたが、あなたの介護保険料は下記のとおり滞納となっています。介護保険料が滞納のままですと、制度の運営に大きな支障をきたすため、介護保険法では保険料を滞納している方に対し、保険給付の支払の一時差止の措置が定められています。

したがって、下記の期日までに保険料が納付されない場合には、介護保険法第67条第１項及び第２項の規定に基づき、保険給付の支払の一時差止を行うことに決定しましたので、通知します。

「保険給付の支払の一時差止」とは、保険給付の償還払いの申請があったとき、償還払いの対象となる金額の全部又は一部について支払の一時差止めを行うものです。

期　日　　年　月　日

なお、今回給付の支払の一時差止めの対象となる介護サービス及び金額は、次のとおりです。

差止めの対象となる介護サービス：	＿＿＿＿＿＿＿＿、＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿、＿＿＿＿＿＿＿＿
差止めの対象となる給付額　　：	＿＿＿＿＿＿＿＿円

なおこの通知により、保険給付の支払いの一時差止が行われた場合でも、災害その他特別な事情があると認められる場合にはこの措置を中止することになりますので、該当すると思われる方は速やかに被保険者証を添えて、下記のお問い合わせ先に申し出てください。

【保険料滞納の状況】

年度保険料			年度保険料			年度保険料		
期　別	保険料額	うち滞納額	期　別	保険料額	うち滞納	期　別	保険料額	うち滞納額
計			計			計		

※　上記は　　年　　月　　日現在の滞納額です。行き違いにて納入された場合には、速やかに申し出て下さい。

問合せ先
隠岐広域連合　介護保険課
隠岐郡隠岐の島町都万2016
電話　08512－６－9151

不服の申立て
この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、島根県介護保険審査会（〒690－8501　松江市殿町128番地島根県健康福祉部高齢者福祉課内　電話0852－22－5256）に対して審査請求をすることができます。

様式第６号（第６条関係）

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長　　㊞

介護保険滞納保険料控除通知書

被保険者氏名		保険者番号										

年　月　日より、あなたの保険給付について一時差止めを行い、その後も納付をお願いしていたところですが、未だに介護保険料が納付されていません。

保険料が滞納のままですと、制度の運営に重大な支障をきたすため、介護保険法では保険料を滞納している方に対し、一時差止めの対象となっている介護給付費から滞納保険料を控除する措置が定められています。

したがって、介護保険法第67条第３項の規定に基づき、下記のとおり、あなたの一時差止め対象となっている保険給付から保険料を控除することに決定しましたので、通知します。

なお、被保険者証の支払方法の変更の記載を削除しますので、下記の期日までに被保険者証と印かんを持参下さい。

○　期日　　年　　月　　日
○　場所　　隠岐広域連合　介護保険課

【一時差止めの給付費の内容（A)】

利用日	サービスの種類	給付額
年　月　日		円
合　計		

【控除保険料額（B)】

年度	期別	保険料額	納期限
		円	
合計			

滞納保険料控除後の保険給付費支給額（Ａ－Ｂ）	

＊なお、滞納保険料控除後の保険給付費支給額に記載がある場合は、指定金融機関等の通帳を持参して下さい。

問合せ先
隠岐広域連合　介護保険課
隠岐郡隠岐の島町都万2016
電話　08512－６－9151

様式第７号（第７条関係）

（２号被保険者用）

介護保険　要介護認定等申請受理通知書

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長　　㊞

下記の者に係る要介護（更新）認定・要支援（更新）認定の申請を受理したので通知いたします。
なお下記の者について、介護保険法第68条第１項に規定する滞納保険料等がある場合には、指定期日までに下記のお問合せ先までお知らせください。

指定期日　　：　　年　月　日

要介護（更新）認定等の申請を行った者

要介護認定等申請者	氏　　名	
	性　　別	
	生　年　月　日	年　　月　　日
	住　　所	〒
	介護被保険者番号	
	申　請　の　種　類	１　要介護（要支援）認定申請（新規） ２　要介護（要支援）認定申請（更新） ３　区分変更認定申請　　４　その他[　　]
	申　請　年　月　日	年　　月　　日

加入している医療保険の状況

保　険　者　の　名　称	
保　険　者　番　号	
被保険者証記号番号	

問合せ先
隠岐広域連合　介護保険課
隠岐郡隠岐の島町都万2016
電話　08512－６－9151

様式第８号（第７条関係）

（２号被保険者用）

介護保険給付の支払一時差止等依頼書

年　月　日

隠岐広域連合長　様

医療保険者
代表者　　㊞

下記の者について、　　年　　月　　日付けで、要介護（更新）認定等の申請を受理した旨の通知がありましたが、保険料の滞納状況は以下のとおりであり、保険給付の一時差止等を依頼します。

【保険料滞納者】

氏　　名		生年月日	年　月　日	性別	
住　　所	〒				

介護保険者番号		医療保険者番号	
介護保険者の名称		医療保険者の名称	
介護保険被保険者番号		医療保険被保険者証記号番号	

【保険料の滞納状況】

医療保険の加入期間：　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

年度保険料			年度保険料			年度保険料		
期　別	保険料額	うち滞納額	期　別	保険料額	うち滞納額	期　別	保険料額	うち滞納額
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
計			計			計		

（注１）　　年　　月　　日現在

（注２）保険料徴収債権が発生していない額（納付すべき時期が未到来の額）は含まない。

様式第９号（第７条関係）

（２号被保険者用）

年　　月　　日

様

隠岐広域連合長　印

介護保険給付の支払一時差止等予告通知書

被保険者氏名		被保険者番号										

年　月　日にあなたは要介護（更新）認定・要支援（更新）申請をされましたが、あなたの医療保険料等は下記のとおり滞納となっています。

医療保険料等が滞納のままですと、制度の運営に大きな支障をきたすため、介護保険法では保険料を滞納している方に対し、給付の支払方法を変更する措置が定められています。

したがって、今後も医療保険料等の滞納の状態が続いた場合に、介護保険法第68条第１項及び第２項に基づき保険給付の償還払い化の措置（支払方法変更）及び保険給付の一時差止の措置をとることになりますので予告します。

「保険給付の償還払い（支払方法変更）」とは介護サービスを受けたとき、サービス提供事業者にいったん費用の全額を支払い、後日、領収証を添付して保険者負担分（費用の９割）を保険者に対して請求する制度です。

「保険給付の一時差止」とは、償還払い化された保険給付について、償還払いの申請があった場合、医療保険料等の滞納の状況に応じて、償還払いの対象となる金額の全部又は一部について、支払の一時差止めを行うものです。

【医療保険料等の滞納状況】

医療保険の加入期間：　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

年度医療保険料等			年度医療保険料等			年度医療保険料等		
期　別	医療保険料等額	うち未納医療保険料等の額	期　別	医療保険料等額	うち未納医療保険料等の額	期　別	医療保険料等額	うち未納医療保険料等の額
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
計			計			計		

※　上記は　　年　　月　　日現在の滞納額です。行き違いにて納入された場合にはご了承願います。

問合せ先
隠岐広域連合　介護保険課
隠岐郡隠岐の島町都万2016
電話　08512－６－9151

弁明の機会を付与する通知

この通知書について異議がある場合には、弁明することができますので、下記の提出期限までに別紙弁明書を提出してください。

弁明提出先　　隠岐広域連合　介護保険課
隠岐郡隠岐の島町都万2016

弁明書提出期限　　年　　月　　日

様式第１０号（第７条関係）

介護保険支払一時差止等処分弁明書

隠岐広域連合長　様

保険給付の支払一時差止等の処分について、次のとおり弁明します。

		申請年月日	年　月　日
申請者氏名		本人との関係	
申請者住所	〒 電話		

被保険者番号			
被保険者氏名	フリガナ		
生年月日	明　大 昭　　年　月　日	性　別	
住　所	〒 電話		
申請の理由	１　公費負担医療の受給　２　災害　３　重大な障害又は長期入院　４　その他 ＊著しい減少の場合は　４　その他を選択、完納の場合は選択不要		

添付書類

様式第１１号（第７条関係）

（２号被保険者用）

介護保険給付の支払一時差止等処分通知書

様

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　印

被保険者氏名		保険者番号										

年　月　日付けで「介護保険給付の支払一時差止等予告通知書」を送付しましたが、未だ下記の医療保険料等が滞納となっておりますので、介護保険法第68条第１項の規定に基づき、
年　月　日以降にあなたが利用する介護サービスについて、「保険給付の支払方法変更（償還払い化）及び保険給付の支払の一時差止」の措置をとることに決定しましたので、通知します。
なお、保険給付差止の記載を行いますので、被保険者証を提出してください。

提出先　　隠岐広域連合　介護保険課
提出期限　　年　　月　　日

また、この通知により保険給付の支払方法変更（償還払い化）及び保険給付の支払の一時差止の措置がとられた場合でも災害その他特別な事情等があると認められる場合には、この措置を中止することになりますので、該当する方は速やかに被保険者証を添えて下記のお問合せ先に申し出て下さい。

【医療保険料等の滞納状況】

年度医療保険料等			年度医療保険料等			年度医療保険料等		
期　別	医療保険料等額	うち未納医療保険料等の額	期　別	医療保険料等額	うち未納医療保険料等の額	期　別	医療保険料等額	うち未納医療保険料等の額
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
計			計			計		

※　上記は　　年　　月　　日現在の滞納額です。行き違いに納入された場合にはご了承願います。

問合せ先
隠岐広域連合　介護保険課
隠岐郡隠岐の島町都万2016
電話　08512－6－9151

不服の申立て
この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、島根県介護保険審査会(〒690－8501　松江市殿町128番地島根県健康福祉部高齢者福祉課内電話0852－22－5256)に対して審査請求をすることができます。

＊　災害その他特別な事情等については、別紙を確認してください。

様式第１２号（第７条関係）

介護保険給付の支払一時差止等措置終了依頼書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

医療保険者
代表者　　㊞

下記の者について、　　年　　月　　日付けで、支払一時差止等を依頼してましたが、保険料の滞納状況は以下のとおりであり、給付の一時差止等を終了することを依頼します。

【保険料滞納者】

氏　　名		生年月日	年　月　日	性別	
住　　所	〒				

介護保険者番号		医療保険者番号	
介護保険者の名称		医療保険者の名称	
介護保険被保険者番号		医療保険被保険者証記号番号	

【保険料の滞納状況】

医療保険の加入期間：　　年　　月　日から　　年　　月　　日まで

年度保険料			年度保険料			年度保険料		
期　別	保険料額	うち滞納額	期　別	保険料額	うち滞納額	期　別	保険料額	うち滞納額
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
期（月）			期（月）			期（月）		
計			計			計		

（注１）　　年　月　日現在

（注２）保険料徴収債権が発生していない額（納付すべき時期が未到来の額）は含まない。

様式第１３号（第８条関係）

介護保険給付額減額免除申請書

隠岐広域連合長　様

次のとおり、給付額減額措置の免除を申請します。

		申請年月日	年　月　日
申請者氏名		本人との関係	
申請者住所	〒 電話		

被保険者番号										
被保険者氏名	フリガナ									
生年月日	明　大 昭	年　月　日				性　別				
住　所	〒 電話									
申請の理由										

添付書類

様式第１４号（第８条関係）

様

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　印

介護保険給付額減額通知書

被保険者氏名		保険者番号										

　　年　　月　　日にあなたは、（要介護（更新）認定・要支援（更新）認定・要介護状態区分の変更）申請をしましたが、あなたの介護保険料は下記のとおり未納となっており、既に消滅時効にかかっているため、遡って納めていただくことができません。

　保険料を未納している方に対し、通常の保険給付を行うことは、被保険者間の公平を損なうことから、介護保険法第69条第１項の規定により、下記期間につき保険給付額の減額及び高額介護サービス費及び高額居宅支援サービス費の支給を行わないことに決定しましたので通知します。

　なお、災害その他の特別の事情等が発生した場合には、給付額減額等の措置の対象外となりますので、速やかに下記のお問合せ先に届け出をしてください。

給付額減額の措置を行う期間　　年　月　日　から　　年　月　日まで

給付額減額措置の算定根拠

$$\text{給付額減額期間} = \text{保険料徴収権消滅期間} \times \frac{\text{保険料徴収権消滅期間}}{\text{保険料徴収権消滅期間} + \text{保険料納付済期間}} \times \frac{1}{2}$$

徴収権消滅期間：（未納・時効消滅額／年賦課額）＋（未納・時効消滅額／年賦課額）＋・＝　　年

納付済期間：（納付額／年賦課額）＋（納付額／年賦課額）＋・・・・・・・・・・・・　＝　　年

年度	未納・時効消滅額	納付額	年賦課額

問合せ先
　隠岐広域連合　介護保険課
　隠岐郡隠岐の島町都万2016
　電話　08512－6－9151

　不服の申立て
　この通知に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、島根県介護保険審査会（〒690－8501　松江市殿町128番地島根県健康福祉部高齢者福祉課内　電話0852－22－5256）に対して審査請求をすることができます。

＊　災害その他特別な事情等については、別紙を確認してください。

○社会福祉法人等による生活困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業実施要綱

（平成28年12月28日告示第21号）

改正　平成31年４月１日告示第７号

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業補助金交付要綱（平成25年隠岐広域連合告示第７号）の全部を改正する。

（目的）

第１条　この要綱は、低所得者で生計が困難である者及び生活保護受給者について、介護保険サービスの提供を行う社会福祉法人等が、その社会的な役割にかんがみ、利用者負担を軽減することにより、介護保険サービスの利用促進を図ることを目的とする。

（事業内容）

第２条　この事業は、対象サービスに係る利用者負担の軽減を行う社会福祉法人等に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものである。

（定義）

第３条　この要綱において「社会福祉法人等」とは、当該社会福祉法人を所管する隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）に対して利用者負担の軽減を行う旨の申し出をした社会福祉法人及び広域連合長が利用者負担の軽減を行う必要があると判断した社会福祉事業を経営する他の事業主体をいう。

２　この要綱において「軽減制度」とは、介護保険サービスの提供を行う社会福祉法人等が、広域連合長から交付された「社会福祉法人等利用者負担軽減確認証」（以下「確認証」という。）を提示した者に対し、確認証の内容に基づき利用者負担額の軽減を行うことをいう。

３　この要綱において「対象サービス」とは、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）に基づく次の各号に掲げるサービスとする。

⑴　訪問介護

⑵　通所介護

⑶　短期入所生活介護

⑷　定期巡回・随時対応型訪問介護看護

⑸　夜間対応型訪問介護

⑹　地域密着型通所介護

⑺　認知症対応型通所介護

⑻　小規模多機能型居宅介護

⑼　地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

⑽　複合型サービス

⑾　介護福祉施設サービス

⑿　介護予防短期入所生活介護

⒀　介護予防認知症対応型通所介護

⒁　介護予防小規模多機能型居宅介護

⒂　第１号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。以下「第１号訪問事業」という。）

⒃　第１号通所事業のうち介護予防通所介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。以下「第１号通所事業」という。）

４　この要綱において「旧措置入所者」とは、介護保険法施行法（平成９年法律第124号）第13条第１項に規定する旧措置入所者をいう。

５　この要綱において「生活保護受給者」とは、生活保護法（昭和25年法律第144号）第６条第１項に規定する被保護者をいう。

（対象者）
第４条　軽減の対象者は、市町村民税世帯非課税者であって、次の各号に掲げる要件の全てを満す者のうち、その者の収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に勘案し、生計が困難な者として広域連合長が認めた者及び生活保護受給者とする。
⑴　年間収入が単身世帯で150万円、世帯員が１人増えるごとに50万円を加算した額以下であること。
⑵　預貯金等の額が単身世帯で350万円、世帯員が１人増えるごとに100万円を加算した額以下であること。
⑶　日常生活に供する資産以外に活用できる資産がないこと。
⑷　負担能力のある親族等に扶養されていないこと。
⑸　介護保険料を滞納していないこと。
２　前項の規定にかかわらず、旧措置入所者で利用者負担割合が５パーセント以下の者については、軽減制度の対象としないが、ユニット型個室の居住費に係る利用者負担額については軽減の対象とする。また、生活保護受給者については、個室の居住費に係る利用者負担額について軽減の対象とする。
（軽減の対象費用）
第５条　軽減の対象となる費用は、対象サービスに係る利用者負担額並びに食費、居住費（滞在費）及び宿泊費（短期入所生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護福祉施設サービス又は介護予防短期入所生活介護に係る食費及び居住費（滞在費）については、介護保険制度における特定入所者介護サービス費又は特定入所者介護予防サービス費が支給されている場合に限る。）に係る利用者負担額とする。
（軽減の程度）
第６条　軽減の程度は、利用者負担の４分の１（老齢福祉年金受給者は２分の１）を原則とし、免除は行わない。申請者の収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に勘案して、広域連合長が個別に決定し、確認証に記載するものとする。ただし、生活保護受給者については、利用者負担の全額とする。
（介護保険制度における適用順位）
第７条　高額介護サービス費及び高額介護予防サービス費並びに高額医療合算介護サービス費及び高額医療合算介護予防サービス費との適用関係については、本要綱に基づく軽減制度の適用を先順位とする。
２　前項の規定にかかわらず、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、指定地域密着型介護老人福祉施設、指定介護老人福祉施設、小規模多機能型居宅介護及び複合型サービスを利用する利用者負担第２段階の者のサービス費に係る利用者負担について、本要綱に基づく軽減を上回る軽減がなされることになることから、当該部分について本要綱に基づく利用者負担の軽減の対象としないものとする。
３　特定入所者介護サービス費及び特定入所者介護予防サービス費との適用関係については、本要綱に基づく軽減制度の適用を後順位とする。
（その他の措置との適用関係）
第８条　障がい者ホームヘルプサービス利用者負担助成要綱に定める支援措置との適用関係については、本要綱に基づく軽減制度の適用を後順位とする。
（軽減申請）
第９条　軽減を受けようとする者は、社会福祉法人等利用者負担軽減措置認定申請書に収入申告書等の書類を添えて広域連合長に提出しなければならない。
（決定及び通知）
第１０条　広域連合長は申請書及び収入申告書等の内容を審査し軽減対象者と決定した時は、有効期間を定めて社会福祉法人等利用者負担額軽減対象決定通知書及び確認証を交付するものとする。ただし、軽減対象者でないと決定した時は理由を付して通知するものとする。
（確認証の有効期間）
第１１条　確認証の有効開始日は、申請日の属する月の初日に遡って適用する。

２　確認証の有効期間は、毎年７月31日までとする。
３　確認証の更新を受けようとする者は、毎年７月１日から７月31日までの間に申請書を広域連合長に提出しなければならない。なお、この場合の有効開始日は、第１項の規定にかかわらず８月１日からの適用とする。

（軽減対象者の確認）

第１２条　軽減対象者は、対象サービスを利用する際、軽減を行う社会福祉法人等にあらかじめ確認証を提示しなければならない。
２　確認証の提示を受けた社会福祉法人等は、確認証の内容に基づき利用者負担額の軽減を行うものとする。

（社会福祉法人等に対する補助）

第１３条　この事業による補助は、社会福祉法人等が軽減した総額（以下「軽減総額」という。）のうち、当該社会福祉法人等の本来受領すべき利用者負担収入（軽減対象となるものに限る。）に対する１パーセントを超える部分について、その２分の１の範囲内で補助するものとする。
２　指定介護老人福祉施設及び指定地域密着型介護老人福祉施設に係る利用者負担を軽減する社会福祉法人等については、前項の規定にかかわらず、軽減総額のうち、当該施設の運営に関し、本来受領すべき利用者負担収入に対する割合が10パーセントを超える部分について、その全額を補助するものとする。
３　サービスごとの補助の対象及び補助率は別表のとおりとする。

（補助金の交付申請）

第１４条　補助金の交付を受けようとする社会福祉法人等は、別に定める期間までに次の各号に掲げる書類を広域連合長に提出しなければならない。
⑴　社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業費補助金交付申請書（様式第１号）
⑵　所要見込額調書総括表（様式第２号）
⑶　所要見込額調書個表（様式第３号、第４号）
⑷　利用者負担収入見込額調書（様式第５号）
⑸　その他広域連合長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第１５条　広域連合長は、前条の申請により交付を決定した時は、申請者に対し、社会福祉法人等利用者負担額軽減制度事業費補助金交付決定通知書（様式第11号）を送付するものとする。
２　補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。
⑴　事業の遂行が困難となった場合には、速やかに広域連合長に報告し、その指示を受けなければならない。
⑵　この事業を中止し、又は廃止する場合においては、その旨を島根県知事等に申し出た上で、広域連合長の承認を受けなければならない。
⑶　社会福祉法人等は、事業の補助金の収支に関する帳簿を備えると共に、関係帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後５年間保管しなければならない。

（補助金の概算払）

第１６条　広域連合長が必要と認めたときは補助金の概算払をすることができる。
２　補助金の概算払を受けようとする社会福祉法人等は、社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業補助金清算（概算）払請求書（様式第12号）を提出しなければならない。

（事業の変更申請）

第１７条　この事業を行う社会福祉法人等が事業の変更を行う場合には、次の各号に掲げる書類を広域連合長に提出しなければならない。
⑴　変更承認申請書（様式第６号）
⑵　変更所要見込額調書総括表（様式第２号）
⑶　変更所要見込額調書個表（様式第３号、第４号）
⑷　変更利用者負担収入見込額調書（様式第５号）
⑸　その他広域連合長が必要と認める書類

（実績報告）
第１８条　補助金の交付を受けようとする社会福祉法人等は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度４月30日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を広域連合長に提出しなければならない。
⑴　実績報告書（様式第７号）
⑵　事業実績書総括表（様式第８号）
⑶　軽減状況調書（様式第９号、第10号）
⑷　所要額調書個表（様式第３号、第４号）
⑸　利用者負担収入額調書（様式第５号）
⑹　その他広域連合長が必要と認める書類
（補助金の確定）
第１９条　広域連合長は前条の規定に掲げる書類を受理した場合において、実績報告書等の書類を審査のうえ、適正と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業補助金交付額確定通知書（様式第13号）により社会福祉法人等に通知するものとする。
（補助金の請求）
第２０条　補助金の交付を受けようとする社会福祉法人等は、補助金確定通知書を受領した日から起算して７日以内に社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業補助金清算（概算）払請求書（様式第12号）を広域連合長に提出しなければならない。
（補助金の返還）
第２１条　広域連合長は、社会福祉法人等に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金を返還させることができる。
２　広域連合長は、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた者がある時は、その者に対し補助金の全部又は一部を返還させることができる。
（自主的事業の実施）
第２２条　自らの財務状況を踏まえて自主的に事業実施が可能である旨を申し出た社会福祉法等については、第13条に規定する助成措置を受けることなく本事業を実施することができるものとする。ただし、この場合も、助成措置以外の実施方法は第２条から第12条までの規定に基づき行うものとする。
（その他）
第２３条　この要綱の施行に際し必要な事項は、広域連合長が別に定める。
附　則
この告示は、平成29年４月１日から施行する。
附　則（平成31年告示第７号）
この告示は、公示の日から施行する。

別表（第13条関係）

補助の対象及び補助率

<table>
<tr><th colspan="2">対象サービス区分</th><th>利用者負担額</th><th>対象経費</th><th>補助率</th></tr>
<tr><td rowspan="4">介護・予防サービス</td><td>・訪問介護
・第１号訪問事業</td><td>１割負担額とする。</td><td rowspan="8">社会福祉法人等が軽減した総額（軽減対象者に係るものに限る。）のうち、当該社会福祉法人等の本来受領すべき隠岐広域連合の要介護被保険者等の利用者負担収入（対象サービス及び対象サービスに係る費用に関するものに限る。）に対する１パーセントを超える部分</td><td rowspan="3">２分の１</td></tr>
<tr><td>・通所介護
・第１号通所事業</td><td>１割負担額と食費の合算額とする。</td></tr>
<tr><td>・短期入所生活介護
・介護予防短期入所生活介護</td><td>１割負担額、食費及び滞在費との合算額とする。</td></tr>
<tr><td>・介護福祉施設サービス</td><td>１割負担額、食費及び居住費との合算額とする。</td><td>２分の１
ただし、左記対象経費から本来受領すべき利用者負担収入に10%を乗じた額を控除し、超える部分については全額</td></tr>
<tr><td rowspan="6">地域密着型サービス</td><td>・定期巡回・随時対応型訪問介護看護</td><td>１割負担額とする。</td><td rowspan="5">２分の１</td></tr>
<tr><td>・夜間対応型訪問介護</td><td>１割負担額とする。</td></tr>
<tr><td>・認知症対応型通所介護
・介護予防認知症対応型通所介護
・地域密着型通所介護</td><td>１割負担額と食費の合算額とする。</td></tr>
<tr><td>・小規模多機能型居宅介護
・介護予防小規模多機能型居宅介護</td><td>１割負担額、食費及び宿泊費との合算額とする。</td></tr>
<tr><td>・複合型サービス</td><td>１割負担額、食費及び宿泊費との合算額とする。</td></tr>
<tr><td>・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</td><td>１割負担額、食費及び居住費との合算額とする。</td><td>２分の１
ただし、左記対象経費から本来受領すべき利用者負担収入に10%を乗じた額を控除し、超える部分については全額</td></tr>
</table>

様式第１号（第14条関係）

第　　号
年　　月　　日

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業費補助金交付申請書

隠岐広域連合長　　様

補助事業者　住　　所
事業所名
代表者名　　㊞

　　年度において社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

１　交付申請額
⑴　金額　　円
⑵　事業の目的

（添付書類）
１．所要見込額調書総括表（様式第２号）
２．所要見込額調書個表（様式第３号、第４号）
３．利用者負担収入見込額調書（様式第５号）
４．その他広域連合長が必要と認める書類

様式第２号（第14条、第17条、第18条関係）

所要見込額調書（変更所要見込額調書）総括表

隠岐広域連合分

【事業所（施設）名：　　】

区　　分	補　助　基　本　額
訪問介護	円
通所介護	円
短期入所生活介護	円
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	円
夜間対応型訪問介護	円
地域密着型通所介護	円
認知症対応型通所介護	円
小規模多機能型居宅介護	円
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	円
複合型サービス	円
介護福祉施設サービス	円
介護予防短期入所生活介護	円
介護予防認知症対応型通所介護	円
介護予防小規模多機能型居宅介護	円
第１号訪問事業	円
第１号通所事業	円
計	円

様式第３号（第14条、第17条、18条関係）

所要見込額調書（変更所要見込額調書、所要額調書）　個表

（訪問介護 ・ 通所介護 ・ 短期入所生活介護 ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・ 夜間対応型訪問介護 ・ 地域密着型通所介護
認知症対応型通所介護 ・ 小規模多機能型居宅介護 ・ 複合型サービス ・ 介護予防短期入所生活介護 ・ 介護予防認知症対応型通所介護
介護予防小規模多機能型居宅介護 ・ 第１号訪問事業 ・ 第１号通所事業）

（　　年　　月　～　　年　　月分）

１．事業所全体の補助基本額　　【事業所（施設）名：　　】

本来受領すべき利用者負担収入 Ａ	１％相当額 Ｂ（Ａ×0.01）	軽減総額 Ｃ	補助対象額 Ｄ（Ｃ－Ｂ）	補助率 Ｅ	補助基本額 Ｆ（Ｄ×Ｅ）
円	円	円	円	１／２	円

２．市町村別補助所要額

市町村名	市町村別軽減額 Ｇ	補助所要額 Ｈ（Ｆ×（Ｇ／Ｃ））
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
計	円	円

（裏面）

１．本様式は施設ごとに作成し、該当するサービスに〇をつけること。

２．Ａ欄は様式第５号「利用者負担収入見込額調書（変更利用者負担収入見込額調書、利用者負担収入額調書）」の該当するサービスの計欄の金額を施設ごとに記入すること。

３．Ｂ欄はＡ欄に0.01を乗じた額とする。（円未満切捨て）

４．Ｃ欄は軽減した利用者負担額（１割負担額、食費及び居住費）の総額を記入する。

５．Ｄ欄はＣ欄からＢ欄を減じた額とし、マイナスの場合は「０」とする。

６．Ｆ欄はＤ欄に補助率Ｅを乗じた額とする。（円未満切捨て）

７．Ｇ欄はＣ欄の軽減総額を市町村別に記入する。

８．Ｈ欄は補助基本額Ｆに市町村ごとの按分率（軽減総額に占める当該市町村軽減額の比率（Ｇ／Ｃ））を乗じた額とし、当該額を各市町村へ請求することとする。

９．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第４号（第14条、第17条、第18条関係）

所要見込額調書（変更所要見込額調書、所要額調書）　個表

〔　介護福祉施設サービス　・　地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護　〕

（　　年　　月　～　　年　　月分）

１．施設全体の補助基本額　　【事業所（施設）名：　　】

本来受領すべき利用者負担収入 Ａ	１％相当額 Ｂ（Ａ×0.01）	10%相当額 Ｃ（Ａ×0.10）	軽減総額 Ｄ	全額公費分 Ｅ（Ｄ－Ｃ）	１／２公費分 Ｆ（Ｄ－Ｂ－Ｅ）	補助率 Ｇ	補助基本額 Ｈ((Ｆ×Ｇ)＋Ｅ)
円	円	円	円	円	円	１／２	円

２．市町村別補助所要額

市町村名	市町村別軽減額 Ｉ	補助所要額 Ｊ（Ｈ×（Ｉ／Ｄ））
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
計	円	円

（裏面）

１．本様式は施設ごとに作成し、該当するサービスに〇をつける。

２．Ａ欄は様式第５号「利用者負担収入見込額調書（変更利用者負担収入見込額調書、利用者負担収入額調書）」の該当するサービスの計欄の金額を施設ごとに記入する。

３．Ｂ欄はＡ欄に0.01を乗じた額とする。（円未満切捨て）

４．Ｃ欄はＡ欄に0.10を乗じた額とする。（円未満切捨て）

５．Ｄ欄は軽減した利用者負担額（１割負担額、食費及び居住費）の総額を記入する。

６．Ｅ欄はＤ欄からＣ欄を減じた額とし、マイナスの場合は「０」とする。

７．Ｆ欄はＤ欄からＢ欄及びＥ欄を減じた額とし、マイナスの場合は「０」とする。

８．Ｈ欄はＦ欄に補助率Ｇを乗じた額にＥ欄加えた額とする。（円未満切捨て）

９．Ｉ欄はＤ欄の軽減総額を市町村別に記入する。

10．Ｊ欄は補助基本額Ｈに市町村ごとの按分率（軽減総額に占める当該市町村軽減額の比率（Ｉ／Ｄ））を乗じた額とし、当該額を各市町村へ請求することとする。

11．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第５号（第14条、第17条、第18条関係）

利用者負担収入見込額調書（変更利用者負担収入見込額調書、利用者負担収入額調書）

（　　年　　月　～　　年　　月分）　　【事業所（施設）名：　　】

区　分	１割負担額	食　費	居住費（滞在費）	計
訪問介護	円			円
通所介護	円	円		円
短期入所生活介護	円	円	円	円
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	円			円
夜間対応型訪問介護	円			円
地域密着型通所介護	円	円		円
認知症対応型通所介護	円	円		円
小規模多機能型居宅介護	円	円	円	円
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	円	円	円	円
複合型サービス	円	円	円	円
介護福祉施設サービス	円	円	円	円
新規入所者分	円	円	円	円
旧措置入所者分	円	円	円	円
介護予防短期入所生活介護	円	円	円	円
介護予防認知症対応型通所介護	円	円		円
介護予防小規模多機能型居宅介護	円	円	円	円
第１号訪問事業	円			円
第１号通所事業	円	円		円

（裏面）

１．本様式は本来受領すべき利用者負担収入について、対象サービス及び施設（事業所）ごとに作成する。

２．軽減対象者を含むすべての利用者から受領する利用者負担収入見込額（１割負担額、食費及び居住費（滞在費））を記入する。

３．軽減対象者については軽減する前の利用者負担収入見込額とする。

４．介護福祉施設サービス利用者のうち、旧措置入所者で利用者負担割合が５％以下の者については対象外とするが、ユニット型個室の居住費に係る利用者負担額については、軽減の対象とする。また、特定入所者介護サービス費の適用を行った後の額とする。なお、すべての場合において、本事業に基づく軽減を行った後に高額介護サービス費を支給する。

５．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第６号（第17条関係）

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業計画変更承認申請書

第　　号
年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

補助事業者　住　　所
事業所名
代表者名　　㊞

年　　月　　日付け指令隠広介第　　号により補助金の交付の決定を受けた社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

１　計画変更の理由

２　変更の内容

様式第７号（第18条関係）

実　績　報　告　書

第　　号
年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

補助事業者　住　　所
事業所名
代表者名　　㊞

　　年　　月　　日付け指令隠広介第　　号により補助金の交付の決定を受けた社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

（添付書類）
１．事業実績書総括表（様式第８号）
２．軽減状況調書（様式第９号、第10号）
３．所要額調書個表（様式第３号、第４号）
４．利用者負担収入額調書（様式第５号）
５．その他広域連合長が必要と認める書類

様式第８号（第18条関係）

事業実績書　総括表

隠岐広域連合分

【事業所（施設）名：　　】

区　分	補助所要額 A	補助金交付決定額 B	補助金受入済額 C	差引不足額（Ｃ－Ｂ）		備　考
				超過額　D	不足額　E	
訪問介護	円	円	円	円	円	
通所介護	円	円	円	円	円	
短期入所生活介護	円	円	円	円	円	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	円	円	円	円	円	
夜間対応型訪問介護	円	円	円	円	円	
地域密着型通所介護	円	円	円	円	円	
認知症対応型通所介護	円	円	円	円	円	
小規模多機能型居宅介護	円	円	円	円	円	
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	円	円	円	円	円	
複合型サービス	円	円	円	円	円	
介護福祉施設サービス	円	円	円	円	円	
介護予防短期入所生活介護	円	円	円	円	円	
介護予防認知症対応型通所介護	円	円	円	円	円	
介護予防小規模多機能型居宅介護	円	円	円	円	円	
第１号訪問事業	円	円	円	円	円	
第１号通所事業	円	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	円	

（注）差引過不足額欄については、Ｄ欄に超過額を、Ｅ欄に不足額をそれぞれ記入すること。

様式第９号の１（第18条関係）

軽減状況調書

〔　訪問介護　・　介護予防訪問介護　・　定期巡回・随時対応型訪問介護看護　・　夜間対応型訪問看護　・　第一号訪問事業　〕

（　　年　　月分）　　【事業所（施設）名：　　】

通番	被保険者番号	確認番号	氏名	訪問介護	介護予防訪問介護	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	夜間対応型訪問介護	第１号訪問事業
				１割負担額軽減額	１割負担額軽減額	１割負担額軽減額	１割負担額軽減額	１割負担額軽減額
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円

（注）

１．本様式は対象サービス及び事業所ごとに作成し、該当するサービスに〇をつけることとする。

２．軽減対象者は市町村ごとに整理し、市町村ごとの小計額を記入する。

３．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第９号の２（第18条関係）

軽減状況調書

〔　通所介護　・　介護予防通所介護　・　第１号通所事業　〕

（　　年　　月分）　　【事業所（施設）名：　　】

通番	被保険者番号	確認番号	氏名	通所介護			介護予防通所介護			第１号通所事業		
				1割負担額軽減額	食費軽減額	計	1割負担額軽減額	食費軽減額	計	1割負担額軽減額	食費軽減額	計
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円

（注）

１．本様式は対象サービス及び事業所ごとに作成し、該当するサービスに〇をつけることとする。

２．軽減対象者は市町村ごとに整理し、市町村ごとの小計額を記入する。

３．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第９号の３（第18条関係）

軽減状況調書

〔　認知症対応型通所介護　・　介護予防認知症対応型通所介護　・　地域密着型通所介護　〕

（　　年　　月分）　　【事業所（施設）名：　　】

通番	被保険者番号	確認番号	氏名	認知症対応型通所介護			介護予防認知症対応型通所介護			地域密着型通所介護		
				1割負担額軽減額	食費軽減額	計	1割負担額軽減額	食費軽減額	計	1割負担額軽減額	食費軽減額	計
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円
				円	円	円	円	円	円	円	円	円

（注）

１．本様式は対象サービス及び事業所ごとに作成し、該当するサービスに〇をつけることとする。

２．軽減対象者は市町村ごとに整理し、市町村ごとの小計額を記入する。

３．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第９号の４（第18条関係）

軽減状況調書

〔　短期入所生活介護　〕

（　　年　　月分）　　【事業所（施設）名：　　】

通番	被保険者番号	確認番号	氏名	短期入所生活介護			計
				１割負担額軽減額	食費軽減額	居住費軽減額	
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円

（注）

１．本様式は事業所ごとに作成することとする。

２．軽減対象者は市町村ごとに整理し、市町村ごとの小計額を記入する。

３．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第９号の５（第18条関係）

軽減状況調書

〔　介護予防短期入所生活介護　〕

（　　年　　月分）　　【事業所（施設）名：　　】

通番	被保険者番号	確認番号	氏名	介護予防短期入所生活介護			計
				１割負担額軽減額	食費軽減額	居住費軽減額	
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円

（注）

１．本様式は事業所ごとに作成することとする。

２．軽減対象者は市町村ごとに整理し、市町村ごとの小計額を記入する。

３．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第９号の６（第18条関係）

軽減状況調書

〔　小規模多機能型居宅介護　〕

（　　年　　月分）　　【事業所（施設）名：　　】

通番	被保険者番号	確認番号	氏名	小規模多機能型居宅介護			計
				１割負担額軽減額	食費軽減額	居住費軽減額	
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円

（注）

１．本様式は事業所ごとに作成することとする。

２．軽減対象者は市町村ごとに整理し、市町村ごとの小計額を記入する。

３．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第９号の７（第18条関係）

軽減状況調書

〔　介護予防小規模多機能型居宅介護　〕

（　　年　　月分）　　【事業所（施設）名：　　】

通番	被保険者番号	確認番号	氏名	介護予防小規模多機能型居宅介護			計
				１割負担額軽減額	食費軽減額	居住費軽減額	
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円

（注）

１．本様式は事業所ごとに作成することとする。

２．軽減対象者は市町村ごとに整理し、市町村ごとの小計額を記入する。

３．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第９号の８（第18条関係）

軽減状況調書

〔　複合型サービス　〕

（　　年　　月分）　　【事業所（施設）名：　　】

通番	被保険者番号	確認番号	氏名	複合型サービス			計
				１割負担額軽減額	食費軽減額	居住費軽減額	
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円

（注）

１．本様式は事業所ごとに作成することとする。

２．軽減対象者は市町村ごとに整理し、市町村ごとの小計額を記入する。

３．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第１０号の１（第18条関係）

軽減状況調書

〔　介護福祉施設サービス　〕

（　　年　　月分）　　【事業所（施設）名：　　】

通番	被保険者番号	確認番号	氏名	介護福祉施設サービス			計
				１割負担額軽減額	食費軽減額	居住費軽減額	
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円

（注）

１．本様式は事業所ごとに作成することとする。

２．軽減対象者は市町村ごとに整理し、市町村ごとの小計額を記入する。

３．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第１０号の２（第18条関係）

軽減状況調書

〔　地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護　〕

（　　年　　月分）　　【事業所（施設）名：　　】

通番	被保険者番号	確認番号	氏名	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護			計
				１割負担額軽減額	食費軽減額	居住費軽減額	
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円
				円	円	円	円

（注）

１．本様式は事業所ごとに作成することとする。

２．軽減対象者は市町村ごとに整理し、市町村ごとの小計額を記入する。

３．事業所において、本様式の記入事項が含まれる資料を作成している場合は、その資料を本様式に替えることができる。

様式第１１号（第15条関係）

指令隠岐広発第　　号

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業費補助金交付決定通知書

補助事業者

年　　月　　日付け第　　号で申請のあった　　年度社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業費補助金については、次のとおり交付することに決定したので、社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業費補助金交付要綱第15号の規定により通知する。

年　　月　　日

隠岐広域連合長

１．交付金の交付の対象となる事業は、「社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業費補助金交付要綱」の第２条に定める事業であり、その内容は申請書記載のとおりである。
２．補助金の額は、次のとおりである。
　補助金の額　　金　　円
３．この補助金の額の確定は、交付要綱の第13条に定める交付額の算定方法により行われるものである。

様式第１２号（第14条、第19条関係）

第　　号
年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

補助事業者　住　　所
事業所名
代表者名　　印

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業補助金清算（概算）払請求書

年　　月　　日付け指令隠広介第　　号で補助金の交付決定（確定）通知のあった補助金について、社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業補助金交付要綱第14条及び第19条の規定により、次のとおり請求します。

１．清算（概算）払請求金額
金　　円也

２．概算払を必要とする理由（概算払いの請求をするときに限る。）

３．概算払を必要とする時期（概算払いの請求をするときに限る。）

４．振込先

金融機関名：

支　店　名：

口 座 種 別：

口 座 番 号：

フ リ ガ ナ：

口座名義人：

様式第１３号（第19条関係）

指令隠広介第　　号
年　　月　　日

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業補助金交付額確定通知書

補助事業者

　　年　　月　　日付け指令第　　号で交付決定の通知をした社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業費補助金については、　　年　　月　　日第　　号実績報告に基づき、次のとおり交付額を確定したので、社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第19条の規定により通知する。

確　定　額　　金　　円

年　　月　　日

隠岐広域連合長

（超過交付額が生じた場合）
なお、超過交付となった金　　円については、交付要綱第21条第２項の規定により　　年　　月　　日までに返還することを命ずる。

○隠岐広域連合介護保険制度における境界層措置実施要綱

（平成25年３月25日告示第８号）

（目的）

第１条　この要綱は、介護保険制度において本来の適用されるべき基準等を適用した場合、生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく生活保護を必要とするが、より負担の低い基準等を適用した場合、生活保護を必要としない状態になる者について、当該より負担の低い基準等を適用することとしている措置（以下「境界層措置」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

（対象者）

第２条　境界層措置は、隠岐広域連合介護保険被保険者であって、次の各号のいずれかに該当するものを対象とする。

⑴　介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「令」という。）第22条の２第５項第２号又は第６項の規定が適用される者

⑵　令第29条の２第５項第２号又は第６項の規定が適用される者

⑶　令第38条第１項第１号イ⑵若しくはハ、同項第２号ロ、同項第３号ロ、同項第４号ロ、同項第５号ロ又は令第39条第１項第１号イ⑵若しくはハ、同項第２号ロ、同項第３号ロ、同項第４号ロ、同項第５号ロ若しくは同項第６号ロの規定が適用される者

⑷　介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「規則」という。）第83条の５第２号及び第97条の３第２号に掲げる者

⑸　規則第113条第４号に規定する者

⑹　規則第172条の２において準用する規則第83条の５第２号に掲げる者

（申請）

第３条　境界層措置を受けようとする者は、境界層措置申請書（様式第１号）に福祉事務所長が発行する境界層該当証明書を添付して隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）に申請しなければならない。

（決定）

第４条　広域連合長は、前条の申請があった時は、速やかにその内容を審査の上、境界層措置の適用の可否を決定し、境界層措置決定通知書（様式第２号）及び必要に応じ介護保険負担限度額認定証、介護保険料決定通知書により、申請者に通知するものとする。

（境界層措置の適用開始日）

第５条　境界層措置の適用を開始する日（以下「措置開始日」という。）は、生活保護の却下に係る申請が行われた月又は生活保護が廃止された月の初日とする。

（境界層措置の期間）

第６条　境界層措置を行う期間は、措置開始日から翌年度の６月末日までとする。ただし、適用開始の日の属する月が４月、５月又は６月である場合にあっては、当該適用開始の日の属する年度の６月末日までとする。

（境界層措置の適用方法）

第７条　広域連合長は、境界層措置に該当する者に対し、境界層該当証明書に記されている金額（以下「減額金額」という。）に達するまで、次に掲げる第１号から第５号までの順に措置を行う。

⑴　介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第69条第１項に規定する給付額減額等の記載を行わないこと。

⑵　前号に係る境界層措置の適用がない場合又は当該境界層措置を適用してもなお生活保護を必要とする者である場合においては、法第51条の３第２項第２号に規定する居住費の負担限度額若しくは法第61条の３第２項第２号に規定する滞在費の負担限度額又は介護保険法施行法（平成９年法律第124号。以下「施行法」という。）第13条第５項第２号に規定する居住費の特

定負担限度額の規定に基づき、より低い居住費の負担限度額又は居住費の特定負担限度額を適用すること。

⑶　前２号に係る境界層措置の適用がない場合又はこれらの境界層措置を適用してもなお生活保護を必要とする者である場合においては、法第51条の３第２項第１号若しくは第61条の３第２項第１号に規定する食費の負担限度額又は施行法第13条第５項第１号に規定する食費の特定負担限度額の規定に基づき、より低い食費の負担限度額又は食費の特定負担限度額を適用すること。

⑷　前３号に係る境界層措置の適用がない場合又はこれらの境界層措置を適用してもなお生活保護を必要とする者である場合においては、法第51条第１項に規定する高額介護サービス費に係る負担の限度額又は法第61条第１項に規定する高額介護予防サービス費に係る負担の限度額について、令第22条の２第５項第２号及び第６項並びに令第29条の２第５項第２号及び第６項の規定に基づき、より低い上限額を適用すること。

⑸　前各号に係る境界層措置の適用がない場合又はこれらの境界層措置を適用してもなお生活保護を必要とする者である場合においては、法第129条第２項に規定する保険料率について、令第38条第１項第１号イ⑵若しくはハ、同項第２号ロ、同項第３号ロ、同項第４号ロ若しくは同項第５号ロ又は令第39条第１項第１号イ⑵若しくはハ、同項第２号ロ、同項第３号ロ、同項第４号ロ、同項第５号ロ若しくは同項第６号ロの規定に基づき、より低い保険料率を適用すること。

（その他）

第８条　この要綱の施行に際し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この告示は、平成25年４月１日から施行する。

様式第１号（第３条関係）

境　界　層　措　置　申　請　書

隠岐広域連合長　様

次のとおり、境界層措置を申請します。

		申請年月日	年　　月　　日	
申請者	氏　　名	㊞	本人との関係	
	住　　所	〒 TEL		

被保険者	被保険者番号		
	フリガナ		生　年　月　日
	氏　　名		年　　月　　日
	住　　所	〒　　TEL	

※　添付資料：境界層該当証明書

様式第２号（第４条関係）

境　界　層　措　置　決　定　通　知　書

隱広介第　　号
年　　月　　日

様

隱岐広域連合長

年　　月　　日付けで申請のあった境界層措置について、次のとおり決定しましたので通知します。

被保険者氏名		被保険者番号	
被保険者住所	〒		
適用期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日		

境界層措置の内容		該当項目	減額する自己負担(月額)
(1)	給付額減額等の記載（介護保険法第69条第１項に規定する給付減額等の記載をいう。）を行わない。	該当 非該当	
(2)	特定介護サービス等に係る居住費等の負担限度額又は特定負担限度額について保護を必要としなくなるまで、以下の額が段階的に適用される。 居室の種類 ／ 適用された後の額 ユニット型個室 ／ １日につき「1,310円」又は「820円」 ユニット型準個室 ／ １日につき「1,310円」、「490円」又は「０円」 従来型個室（特養等） ／ １日につき「820円」、「420円」、「320円」又は「０円」 従来型個室（老健・療養型） ／ １日につき「1,310円」、「490円」又は「320円」 多床室 ／ １日につき「０円」	該当 非該当	
(3)	特定介護サービス等に係る食費の負担限度額又は特定負担限度額について保護を必要としなくなるまで、１日につき「650円」、「390円」又は「300円（平成17年厚生労働省告示第417号に規定する300円未満の額にあっては、当該額）」が適用される。	該当 非該当	
(4)	利用者負担世帯合算額（介護保険法施行令第22条の２第2項に規定する利用者負担世帯合算額をいう。）を「24,600円」又は「15,000円」と読み替えて高額介護サービス費（介護保険法第51条に規定する高額介護サービス費をいう。）又は高額介護予防サービス費（介護保険法第61条に規定する高額介護予防サービス費をいう。）が適用される。	該当 非該当	
(5)	保険料額が、保護を必要としなくなるまで、市町村が条例で定める、より低い標準割合を乗じて得た額に減額される。	該当 非該当	
減額する自己負担(月額)の合計額			

○隠岐広域連合介護保険料還付加算金相当額支払要綱

（平成25年５月１日告示第12号）

（目的）

第１条　この要綱は、地方税法第17条の４に規定する還付加算金を加算しないで還付した介護保険料の過納金のうち、介護保険法（平成９年法律第123号）第200条第１項の規定により還付加算金を支払うことができないもの（以下「加算不能過納金」という。）について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第232条の２の規定を適用し、還付加算金相当額を支払うことにより、保険料納付者の不利益を救済し、行政に対する信頼を確保することを目的とする。

（支払対象者等）

第２条　広域連合長は、加算不能過納金があることを確認したときは、当該加算不能過納金を還付した者に還付加算金相当額を支払うものとする。

２　前項の場合において、相続があったときは、相続人に還付加算金相当額を支払うものとする。

（還付加算金相当額）

第３条　還付加算金相当額は、当該加算不能過納金に加算すべきであった還付加算金の額に相当する額とする。

（還付加算金相当額の支払等）

第４条　広域連合長は、還付加算金相当額の支払を決定したときは、速やかに還付加算金相当額を支払うものとする。

２　広域連合長は、前項の規定により還付加算金相当額を支払うときは、その支払を受ける者にその額を通知するものとする。

（その他）

第５条　この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この告示は、公示の日から施行する。

○隠岐広域連合指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例

（平成27年３月23日条例第８号）

改正　平成30年２月13日条例第12号　　令和３年２月10日条例第４号

目次

第１章　総則（第１条ー第２条）
第２章　人員に関する基準（第３条・第４条）
第３章　運営に関する基準（第５条ー第29条）
第４章　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第30条ー第32条）
第５章　基準該当介護予防支援に関する基準（第33条）
第６章　雑則（第34条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この条例は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第59条第１項第１号、第115条の22第２項第１号並びに第115条の24第１項及び第２項の規定に基づき、指定介護予防支援（法第58条第１項に規定する指定介護予防支援をいう。以下同じ。）の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援に係る介護予防のための効果的支援の方法に関する基準並びにこれらの基準のうち基準該当介護予防支援（法第59条第１項に規定する基準該当介護予防支援をいう。以下同じ。）の事業に関する基準を定めるものとする。

（基本方針）

第２条　指定介護予防支援の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われるものでなければならない。

２　指定介護予防支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものでなければならない。

３　指定介護予防支援事業者（法第58条第１項に規定する指定介護予防支援事業者をいう。以下同じ。）は、指定介護予防支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定介護予防サービス等（法第８条の２第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。以下同じ。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者（以下「介護予防サービス事業者等」という。）に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならない。

４　指定介護予防支援事業者は、事業の運営に当たっては、隠岐広域連合、関係する町村、地域包括支援センター（法第115条の46第１項に規定する地域包括支援センターをいう。以下同じ。）、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の７の２に規定する老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者（法第46条第１項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。以下同じ。）、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設（法第８条第25項に規定する介護保険施設をいう。以下同じ。）、障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第51条の17第１項第１号に規定する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めなければならない。

５　指定介護予防支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

６　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援を提供するに当たっては、法第118条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

第２章　人員に関する基準

（従業者の員数）

第３条　指定介護予防支援事業者は、当該指定に係る事業所（以下「指定介護予防支援事業所」という。）ごとに１以上の員数の指定介護予防支援の提供に当たる必要な数の保健師その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）を置かなければならない。

（管理者）

第４条　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所ごとに常勤の管理者を置かなければならない。

２　前項に規定する管理者は、専らその職務に従事する者でなければならない。ただし、指定介護予防支援事業所の管理に支障がない場合は、当該指定介護予防支援事業所の他の職務に従事し、又は当該指定介護予防支援事業者である地域包括支援センターの職務に従事することができるものとする。

第３章　運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第５条　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第18条に規定する運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

２　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、介護予防サービス計画（法第８条の２第16項に規定する介護予防サービス計画をいう。以下同じ。）が第２条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定介護予防サービス事業者（法第53条第１項に規定する指定介護予防サービス事業者をいう。以下同じ。）等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得なければならない。

３　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。

４　指定介護予防支援事業者は、利用申込者又はその家族から申出があった場合には、第１項の規定による文書の交付に代えて、第６項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記載すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を使用する方法であって次に掲げるもの（以下「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定介護予防支援事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

⑴　電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの

ア　指定介護予防支援事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

イ　指定介護予防支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された第１項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、指定介護予防支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

⑵　磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに第１項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

５　前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。
６　第４項第１号の「電子情報処理組織」とは、指定介護予防支援事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。
７　指定介護予防支援事業者は、第４項の規定により第１項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。
⑴　第４項各号に規定する方法のうち指定介護予防支援事業者が使用するもの
⑵　ファイルへの記録の方式
８　前項の規定による承諾を得た指定介護予防支援事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第１項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

（提供拒否の禁止）

第６条　指定介護予防支援事業者は、正当な理由なく指定介護予防支援の提供を拒んではならない。

（サービス提供困難時の対応）

第７条　指定介護予防支援事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域（当該指定介護予防支援事業所が通常時に指定介護予防支援を提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定介護予防支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定介護予防支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。

（受給資格等の確認）

第８条　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定（法第19条第２項に規定する要支援認定をいう。以下同じ。）の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

（要支援認定の申請に係る援助）

第９条　指定介護予防支援事業者は、被保険者の要支援認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。
２　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。
３　指定介護予防支援事業者は、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

（身分を証する書類の携行）

第１０条　指定介護予防支援事業者は、当該指定介護予防支援事業所の担当職員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

（利用料等の受領）

第１１条　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援（法第58条第４項の規定に基づき介護予防サービス計画費（法第58条第２項に規定する介護予防サービス計画費をいう。以下同じ。）が当該指定介護予防支援事業者に支払われる場合に係るものを除く。）を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料（介護予防サービス計画費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。）と、介護予防サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第１２条　指定介護予防支援事業者は、提供した指定介護予防支援について前条の利用料の支払を

受けた場合には、当該利用料の額等を記載した指定介護予防支援提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

（指定介護予防支援の業務の委託）

第１３条　指定介護予防支援事業者は、法第115条の23第３項の規定により指定介護予防支援の一部を委託する場合には、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

⑴　委託に当たっては、中立性及び公正性の確保を図るため隠岐広域連合介護保険運営協議会（介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の66第１号ロ⑵に規定する地域包括支援センター運営協議会をいう。）の議を経なければならないこと。

⑵　委託に当たっては、適切かつ効率的に指定介護予防支援の業務が実施できるよう委託する業務の範囲や業務量について配慮すること。

⑶　委託する指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援の業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員（法第７条第５項に規定する介護支援専門員をいう。以下同じ。）が従事する指定居宅介護支援事業者でなければならないこと。

⑷　委託する指定居宅介護支援事業者に対し、指定介護予防支援の業務を実施する介護支援専門員が、第２条、この章及び第４章の規定を遵守するよう措置させなければならないこと。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第１４条　指定介護予防支援事業者は、毎月、国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第５項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）に対し、介護予防サービス計画において位置付けられている指定介護予防サービス等のうち法定代理受領サービス（法第53条第４項の規定により介護予防サービス費が利用者に代わり当該指定介護予防サービス事業者（法第53条第１項に規定する指定介護予防サービス事業者をいう。以下同じ。）に支払われる場合の当該介護予防サービス費に係る指定介護予防サービスをいう。）として位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

２　指定介護予防支援事業者は、介護予防サービス計画に位置付けられている基準該当介護予防サービス（法第54条第１項第２号に規定する基準該当介護予防サービスをいう。）に係る特例介護予防サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、国民健康保険団体連合会に対して提出しなければならない。

（利用者に対する介護予防サービス計画等の書類の交付）

第１５条　指定介護予防支援事業者は、要支援認定を受けている利用者が要介護認定（法第19条第１項に規定する要介護認定をいう。以下同じ。）を受けた場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

（利用者に関する隠岐広域連合への通知）

第１６条　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を隠岐広域連合に通知しなければならない。

⑴　正当な理由なしに介護給付等対象サービス（法第24条第２項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ。）の利用に関する指示に従わないこと等により、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。

⑵　偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

（管理者の責務）

第１７条　指定介護予防支援事業所の管理者は、当該指定介護予防支援事業所の担当職員その他の従業者の管理、指定介護予防支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

２　指定介護予防支援事業所の管理者は、当該指定介護予防支援事業所の担当職員その他の従業者にこの章及び次章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

（運営規程）

第１８条　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）として次に掲げる事項を定めるものとする。

⑴　事業の目的及び運営の方針
⑵　職員の職種、員数及び職務内容
⑶　営業日及び営業時間
⑷　指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
⑸　通常の事業の実施地域
⑹　虐待の防止のための措置に関する事項
⑺　その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保）

第１９条　指定介護予防支援事業者は、利用者に対し適切な指定介護予防支援を提供できるよう、指定介護予防支援事業所ごとに担当職員その他の従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所ごとに、当該指定介護予防支援事業所の担当職員によって指定介護予防支援の業務を提供しなければならない。ただし、担当職員の補助の業務についてはこの限りでない。

３　指定介護予防支援事業者は、担当職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

４　指定介護予防支援事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより担当職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

（業務継続計画の策定等）

第１９条の２　指定介護予防支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

２　指定介護予防支援事業者は、担当職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。

３　指定介護予防支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（設備及び備品等）

第２０条　指定介護予防支援事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定介護予防支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

（従業者の健康管理）

第２１条　指定介護予防支援事業者は、担当職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第２１条の２　指定介護予防支援事業者は、当該指定介護予防支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

⑴　当該指定介護予防支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ること。

⑵　当該指定介護予防支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

⑶　当該指定介護予防支援事業所において、担当職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

（掲示）

第２２条　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、担当職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項

を掲示しなければならない。
２　指定介護予防支援事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定介護予防支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。
（秘密保持）
第２３条　指定介護予防支援事業所の担当職員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
２　指定介護予防支援事業者は、担当職員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
３　指定介護予防支援事業者は、サービス担当者会議（第31条第９号に規定するサービス担当者会議をいう。）等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。
（広告）
第２４条　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。
（介護予防サービス事業者等からの利益収受の禁止等）
第２５条　指定介護予防支援事業者及び指定介護予防支援事業所の管理者は、介護予防サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定介護予防支援事業所の担当職員に対して特定の介護予防サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。
２　指定介護予防支援事業所の担当職員は、介護予防サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の介護予防サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。
３　指定介護予防支援事業者及びその従業者は、介護予防サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の介護予防サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該介護予防サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
（苦情処理）
第２６条　指定介護予防支援事業者は、自ら提供した指定介護予防支援又は自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等（第６項において「指定介護予防支援等」という。）に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。
２　指定介護予防支援事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
３　指定介護予防支援事業者は、自ら提供した指定介護予防支援に関し、法第23条の規定により隠岐広域連合が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は隠岐広域連合の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者又はその家族からの苦情に関して隠岐広域連合が行う調査に協力するとともに、隠岐広域連合から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
４　指定介護予防支援事業者は、隠岐広域連合からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を隠岐広域連合に報告しなければならない。
５　指定介護予防支援事業者は、自らが介護予防サービス計画に位置付けた法第53条第１項に規定する指定介護予防サービス又は法第54条の２第１項に規定する指定地域密着型介護予防サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者又はその家族に対し必要な援助を行わなければならない。
６　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援等に対する利用者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第１項第３号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定介護予防支援に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
７　指定介護予防支援事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

（事故発生時の対応）
第２７条　指定介護予防支援事業者は、利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には速やかに隠岐広域連合、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
２　指定介護予防支援事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
３　指定介護予防支援事業者は、利用者に対する指定介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。
（虐待の防止）
第２７条の２　指定介護予防支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
⑴　当該指定介護予防支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ること。
⑵　当該指定介護予防支援事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
⑶　当該指定介護予防支援事業所において、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
⑷　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
（会計の区分）
第２８条　指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。
（記録の整備）
第２９条　指定介護予防支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
２　指定介護予防支援事業者は、利用者に対する指定介護予防支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。
⑴　第31条第14号に規定する指定介護予防サービス事業者等との連絡調整に関する記録
⑵　個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した介護予防支援台帳
ア　介護予防サービス計画
イ　第31条第７号に規定するアセスメントの結果の記録
ウ　第31条第９号に規定するサービス担当者会議等の記録
エ　第31条第15号に規定する評価の結果の記録
オ　第31条第16号に規定するモニタリングの結果の記録
⑶　第16条に規定する隠岐広域連合への通知に係る記録
⑷　第26条第２項に規定する苦情の内容等の記録
⑸　第27条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第４章　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

（指定介護予防支援の基本取扱方針）
第３０条　指定介護予防支援は、利用者の介護予防（法第８条の２第２項に規定する介護予防をいう。以下同じ。）に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行わなければならない。
２　指定介護予防支援事業者は、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるよう、目標志向型の介護予防サービス計画を策定しなければならない。
３　指定介護予防支援事業者は、自らその提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
（指定介護予防支援の具体的取扱方針）
第３１条　指定介護予防支援の方針は、第２条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

⑴　指定介護予防支援事業所の管理者は、担当職員に介護予防サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
⑵　指定介護予防支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
⑶　担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定介護予防サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
⑷　担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、予防給付（法第18条第２号に規定する予防給付をいう。以下同じ。）の対象となるサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて介護予防サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。
⑸　担当職員は、介護予防サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定介護予防サービス事業者等によるサービス及び住民による自発的な活動によるサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
⑹　担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者について、その有している生活機能や健康状態、その置かれている環境等を把握した上で、次に掲げる項目ごとに利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び家族の意欲及び意向を踏まえて、生活機能の低下の原因を含む利用者が現に抱える問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題を把握しなければならない。
ア　運動及び移動
イ　家庭生活を含む日常生活
ウ　社会参加並びに対人関係及びコミュニケーション
エ　健康管理
⑺　担当職員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、担当職員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
⑻　担当職員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標及び具体策、利用者及びその家族の意向、それらを踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、本人、指定介護予防サービス事業者、自発的な活動によるサービスを提供する者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス計画の原案を作成しなければならない。
⑼　担当職員は、サービス担当者会議（担当職員が介護予防サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族（以下この号において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該介護予防サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
⑽　担当職員は、介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該介護予防サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
⑾　担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。

⑿　担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防訪問看護計画書（指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号。以下「指定介護予防サービス等基準」という。）第76条第２号に規定する介護予防訪問看護計画書をいう。次号において同じ。）等指定介護予防サービス等基準において位置づけられている計画の提出を求めるものとする。

⒀　担当職員は、指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス計画に基づき、介護予防訪問看護計画書等指定介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の作成を指導するとともに、サービスの提供状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも１月に１回、聴取しなければならない。

⒁　担当職員は、介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

⒁の２　担当職員は、指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

⒂　担当職員は、介護予防サービス計画に位置づけた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価しなければならない。

⒃　担当職員は、第14号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

ア　少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して３月に１回及びサービスの評価期間が終了する月並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

イ　利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所（指定介護予防サービス等基準第117条第１項に規定する指定介護予防通所リハビリテーション事業所をいう。）を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施すること。

ウ　少なくとも１月に１回、モニタリングの結果を記録すること。

⒄　担当職員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、介護予防サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

ア　要支援認定を受けている利用者が法第33条第２項に規定する要支援更新認定を受けた場合

イ　要支援認定を受けている利用者が法第33条の２第１項に規定する要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

⒅　第３号から第13号までの規定は、第14号に規定する介護予防サービス計画の変更について準用する。

⒆　担当職員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

⒇　担当職員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要支援者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、介護予防サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

(21)　担当職員は、利用者が介護予防訪問看護（法第８条の２第４項に規定する介護予防訪問看護をいう。以下同じ。）介護予防通所リハビリテーション（法第８条第８項に規定する介護予防

通所リハビリテーションをいう。以下同じ。）等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（次号及び第22号において「主治の医師等」という。）の意見を求めなければならない。

⑵1の２　前号の場合において、担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を主治の医師等に交付しなければならない。

⑵2　担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定介護予防サービス等を位置付ける場合にあっては、当該指定介護予防サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。

⑵3　担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防短期入所生活介護（法第８条の２第９項に規定する介護予防短期入所生活介護をいう。以下同じ。）又は介護予防短期入所療養介護（法第８条第10項に規定する介護予防短期入所療養介護をいう。以下同じ。）を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護を利用する日数が要支援認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。

⑵4　担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与を位置づける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に介護予防福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を介護予防サービス計画に記載しなければならない。

⑵5　担当職員は、介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売（法第８条の２第13項に規定する特定介護予防福祉用具販売をいう。以下同じ。）を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定介護予防福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

⑵6　担当職員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第２項に規定する認定審査会意見又は法第37条第１項の規定による指定に係る介護予防サービスの種類若しくは地域密着型介護予防サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨（同条第１項の規定による指定に係る介護予防サービス若しくは地域密着型介護予防サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って介護予防サービス計画を作成しなければならない。

⑵7　担当職員は、要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

⑵8　指定介護予防支援事業者は、法第115条の48第４項の規定に基づき、同条第１項に規定する会議から、同条第２項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めなければならない。

（介護予防支援の提供に当たっての留意点）

第３２条　介護予防支援の実施に当たっては、介護予防の効果を最大限に発揮できるよう次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

⑴　単に運動機能や栄養状態、口腔機能といった特定の機能の改善だけを目指すものではなく、これらの機能の改善や環境の調整等を通じて、利用者の日常生活の自立のための取組を総合的に支援することによって生活の質の向上を目指すこと。

⑵　利用者による主体的な取組を支援し、常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるよう支援すること。

⑶　具体的な日常生活における行為について、利用者の状態の特性を踏まえた目標を、期間を定めて設定し、利用者、サービス提供者等とともに目標を共有すること。

⑷　利用者の自立を最大限に引き出す支援を行うことを基本とし、利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮すること。

⑸　サービス担当者会議等を通じて、多くの種類の専門職の連携により、地域における様々な予防給付の対象となるサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて、介護予防に資する取組を積極的に活用すること。

⑹　地域支援事業（法第115条の45に規定する地域支援事業をいう。）及び介護給付（法第18条第１号に規定する介護給付をいう。）と連続性及び一貫性を持った支援を行うよう配慮すること。

⑺　介護予防サービス計画の策定に当たっては、利用者の個別性を重視した効果的なものとすること。

⑻　機能の改善の後についてもその状態の維持への支援に努めること。

第５章　基準該当介護予防支援に関する基準

（準用）

第３３条　第２条及び第２章から前章（第26条第６項及び第７項を除く。）までの規定は、基準該当介護予防支援（法第59条第１項第１号に規定する基準該当介護予防支援をいう。）の事業について準用する。この場合において、第５条第１項中「第18条」とあるのは「第33条において準用する第18条」と、第11条第１項中「指定介護予防支援（法第58条第４項の規定に基づき介護予防サービス計画費（法第58条第２項に規定する介護予防サービス計画費をいう。以下同じ。）が当該指定介護予防支援事業者に支払われる場合に係るものを除く。)」とあるのは「基準該当介護予防支援」と、「介護予防サービス計画費の額」とあるのは「法第59条第３項に規定する特例介護予防サービス計画費の額」と読み替えるものとする。

第６章　雑則

（電磁的記録等）

第３４条　指定介護予防支援事業者及び指定介護予防支援の提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この条例の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（第８条（第33条において準用する場合を含む。）及び第31条第26号（第33条において準用する場合を含む。）並びに次項に規定するものを除く　。）については、書面に代えて当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

２　指定介護予防支援事業者及び指定介護予防支援の提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によっては認識することができない方法をいう。）によることができる。

附　則

この条例は、平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成30年条例第12号）

この条例は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（令和３年条例第４号）

（施行期日）

１　この条例は令和３年４月１日から施行する。

（虐待の防止に係る経過措置）

２　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間、第２条５項及び第27条の２（第33条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは、「講じるように努めなければ」とし、第18条（第33条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「、次に」とあるのは、「、虐待の防止のための措置に関する事項に関する規定を定めておくよう努めるとともに、次に」と「重要事項」とあるのは「重要事項（虐待の防止のための措置に関する事項を除く。)」とする。

（業務継続計画の策定等に係る経過措置）

３　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間、第19条の２（第33条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは、「講じるように努めなければ」と、「実施しなければ」とあるのは「実施するよう努めなければ」と、「行うものとする」あるのは「行うよう努めるものとする」とする。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置に係る経過措置）

４　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間、第21条の２（第33条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは、「講じるように努めなければ」とする。

○隠岐広域連合地域包括支援センターの人員及び運営に関する基準を定める条例

（平成27年３月23日条例第９号）

（趣旨）

第１条　この条例は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第115条の46第４項の規定に基づき、地域包括支援センターが包括的支援事業を実施するために必要なものに関する基準を定めるものとする。

（基本方針）

第２条　地域包括支援センターは、次条に掲げる職員が協働して包括的支援事業を実施することにより、各被保険者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、法第24条第２項に規定する介護給付等対象サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービス、権利擁護のための必要な援助等を利用できるように導き、各被保険者が可能な限り、住み慣れた地域において自立した日常生活を営むことができるようにしなければならない。

２　地域包括支援センターは、隠岐広域連合介護保険運営協議会の意見を踏まえて、適切、公正かつ中立な運営を確保しなければならない。

（職員等に係る基準）

第３条　１つの地域包括支援センターが担当する区域における第１号被保険者の数がおおむね3,000人以上6,000人未満ごとに置くべき専らその職務に従事する常勤の職員の員数は、原則として次のとおりとする。

⑴　保健師その他これに準ずる者　１人

⑵　社会福祉士その他これに準ずる者　１人

⑶　主任介護支援専門員（介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の68第１項に規定する主任介護支援専門員研修を修了した者をいう。）その他これに準ずる者　１人

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに掲げる場合には、地域包括支援センターの人員配置基準は、担当する区域における第１号被保険者の数に応じ、それぞれ次の表に定めるところによることができる。

⑴　第１号被保険者の数がおおむね3,000人未満の場合

⑵　地理的条件その他の条件を勘案して特定の生活圏域に１つの地域包括支援センターを設置することが必要であると隠岐広域連合介護保険運営協議会において認められた場合

担当する区域における第１号被保険者の数	人員配置基準
おおむね1,000人未満	前項第１号から第３号までに掲げる者のうちから１人又は２人
おおむね1,000人以上2,000人未満	前項第１号から第３号までに掲げる者のうちから２人（うち１人は専らその職務に従事する常勤の職員とする。）
おおむね2,000人以上3,000人未満	専らその職務に従事する常勤の前項第１号に掲げる者のうち１人及び専らその職務に従事する常勤の前項第２号又は第３号に掲げる者のいずれか１人

附　則

この条例は、平成27年４月１日から施行する。

○障がい者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業実施要綱

（平成26年４月１日告示第６号）

改正　平成31年４月１日告示第８号

（目的）

第１条　この要綱は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）施行前に障がい者ホームヘルプサービス事業を利用していた低所得の障がい者のうち、介護保険制度の適用を受けることになった者等について、利用者負担の軽減措置を講じることにより、訪問介護若しくは夜間対応型訪問介護又は第１号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）（以下「訪問介護等」という。）のサービスの継続的な利用の促進を図ることを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において「訪問介護等」とは、法第８条第２項に規定する訪問介護、第８条第16項に規定する夜間対応型訪問介護及び第115条の45第１項第１号イに規定する第１号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）をいう。

２　この要綱において「利用者負担の額」とは、訪問介護等に係る利用料をいう。

３　この要綱において「高額介護サービス費等」とは、法第51条に規定する高額介護サービス費又は法第61条に規定する高額介護予防サービス費をいう。

４　この要綱において「高額医療合算介護サービス費等」とは、法第51条の２に規定する高額医療介護サービス費又は法第61条の２に規定する高額医療合算介護予防サービス費をいう。

（対象者）

第３条　本事業の対象者は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）によるホームヘルプサービスの利用において境界層該当として定率負担額が０円となっている者であって、平成18年４月１日以降に次のいずれかに該当することとなった者

⑴　65歳到達以前の概ね１年間に障がい者施策によるホームヘルプサービス（居宅介護のうち身体介護及び家事援助をいう。）を利用していた者であって、65歳に到達したことで介護保険の対象者となった者

⑵　特定疾病によって生じた身体上又は精神上の障がいが原因で、要介護又は要支援の状態となった40歳から64歳までの者

２　前項に該当する者であっても、その者の属する世帯の全員が納付すべき介護保険料を完納していない場合又は過去に所得税課税世帯になった場合は、軽減の対象としないものとする。

（軽減の方法）

第４条　利用者は、減額認定証を訪問介護等の事業者に提示することで、利用者負担が軽減されることになる。軽減後の利用者負担割合は、０％（全額免除）とする。

２　高額介護サービス費及び高額介護予防サービス費並びに高額医療合算介護サービス費及び高額医療合算介護予防サービス費との適用関係については、まず、本事業に基づく軽減措置の適用を行い、軽減措置適用後の利用者負担額に着目して支給を行うものとする。

３　社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業実施要綱に定める事業との適用関係については、まず、本事業に基づく軽減措置の適用を行うこととする。

（軽減の承認申請）

第５条　軽減を受けようとする要介護被保険者等（以下「利用者」という。）は、被保険者証を添えて、訪問介護利用者負担額減額認定申請書（様式第１号）により広域連合長に軽減の承認申請を行わなければならない。

（軽減の認定）

第６条　広域連合長は、前条の規定により軽減の承認申請があったときは、速やかにその内容を審査のうえ、訪問介護利用者負担額減額認定通知書（様式第２号）により認定の可否を利用者に通知しなければならない。

２　広域連合長は、前項の規定により軽減の承認決定をした者に対しては、訪問介護利用者負担額減額認定証（様式第３号）を交付するものとする。

３　前項に規定する認定証の有効期間は、申請日の属する月の１日から翌年７月31日までとする。

４　対象者の所得状況の確認については、毎年８月に障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律における境界層該当の確認等必要な認定を行うものとする。なお、いったん本軽減措置事業の対象外となった者については、翌年度以降も本事業の対象とはしないものとする。

（その他）

第７条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、広域連合長が別に定める。

附　則

この告示は、公示の日から施行する。

附　則（平成31年告示第８号）

この告示は、平成31年４月１日から施行する。

様式第１号（第５条関係）

訪問介護利用者負担額減額認定申請書
（障がい者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置）

隠岐広域連合長　様

下記のとおり障がい者ホームヘルプサービス利用者負担額に係る減額の申請をします。

		申請年月日	年　月　日
フリガナ 被保険者氏名		被保険者番号	
生年月日	明・大・昭　年　月　日生	性別	男・女
住所	〒 電話番号		
サービス利用する事業所名	〒 電話番号		
利用期間	年　月　日　～　年　月　日		

障がい者身体手帳	級	交付年月日	昭・平　年　月　日	番号	
療育手帳	A・B	交付年月日	昭・平　年　月　日	番号	

※障がい者身体手帳または療育手帳の写しを添付してください。
※介護給付費・訓練等給付費・特定障害者特別給付費・地域相談支援給付費・療養介護医療費支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書の写しを添付してください。

被保険者本人以外が提出した場合に記入

氏名		本人との続柄	
住所	〒 電話番号		

≪記入欄≫

交付年月日	備考
年　月　日	（所得分布の状況等を把握）
適用年月日	
年　月　日から	
有効期限	
年　月　日まで	

様式第２号（第６条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合長

訪問介護利用者負担額減額認定通知書
（障がい者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置）

先に申請のあった障がい者ホームヘルプサービス利用者負担額減額認定申請については、下記のとおり認定したので通知します。

被保険者氏名	
被保険者番号	

承認年月日	年　　月　　日	
決定事項		
□承認する	適用年月日　　年　　月　　日　　（承認内容） 有効期限　　年　　月　　日　　給付率　　／100 公費負担者番号 公費受給者番号	
□承認しない	理由	

問い合わせ先
　隠岐広域連合介護保険課
　住所　　電話番号

様式第３号（第６条関係）

（表）

訪問介護利用者負担額減額認定証
（法施行時の訪問介護利用者等の利用者負担額軽減措置）

交付年月日

負担者番号				
受給者番号				
受給者	住所			
	氏名			
	生年月日		性別	
介護保険被保険者番号				
適用年月日				
有効期限				
減額内容（給付率）	/100			
発行機関名及び印	島根県 隠岐広域連合			

（裏）

注意事項

一　訪問介護等のサービスを受けるときは、必ず事前に、この認定証を事業者に提出してください。

二　訪問介護等のサービスを受けるときに支払う金額は介護費用から介護費用に給付率を乗じた額を引いた額になります。

三　被保険者の資格がなくなったとき、減額の認定の要件に該当しなくなったとき、減額の認定証の有効期限に至ったときは、遅滞なく、この証を町村役場に返してください。また、転出の届出をする際には、この証を添えてください。

四　この証の表面の記載事項に変更があったときは、十四日以内に、この証を添えて、町村役場にその旨を届け出てください。

五　不正にこの証を使用した者は、刑法により詐欺罪として懲役の処分を受けます。

○隠岐広域連合介護保険住宅改修費の支給に係る受領委任払い取扱要綱

（平成28年７月１日告示第５号）

（目的）

第１条　この要綱は、介護保険法（平成９年法律123号。以下「法」という。）第45条第１項に規定する居宅介護住宅改修費及び法第57条に規定する介護予防住宅改修費（以下「住宅改修費」という。）の支給を受ける居宅要介護被保険者及び居宅要支援被保険者（以下「被保険者等」という。）の一時的な経済的負担を軽減するため、住宅改修費の受領委任払いの実施及び事業者の登録に関して必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　受領委任払いとは、隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）が被保険者等に対し住宅改修費を支給するにあたり、被保険者等が委任した住宅改修の施工業者（以下「事業者」という。）をその受取人とし、広域連合が事業者に住宅改修費を支払うことをいう。

（対象者）

第３条　受領委任払いの対象者は次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する被保険者等とする。

⑴　法第66条第１項に規定する支払方法変更の記載を受けていないこと。

⑵　法第67条第１項又は同法第68条第１項に規定する保険給付差止の記載を受けていないこと。

⑶　法第69条第１項に規定する給付額減額等の記載を受けていないこと。

（事前申請）

第４条　受領委任払いによる住宅改修費の支給を受けようとする被保険者等は、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第75条第１項及び第94条第１項に規定する書類を隠岐広域連合長（以下「連合長」という。）に提出しなければならない。

２　連合長は、前項に規定する書類を審査し、介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修事前申請（承認・不承認）通知書により被保険者等に通知するものとする。

（承認の取消し）

第５条　連合長は、前条第２項に規定する承認（以下「承認」という。）の決定後において、次の各号に掲げる要件のいずれかに該当すると認めた場合は、承認を取り消すことができる。

⑴　被保険者等が、当該住宅改修工事完了までの間に、被保険者等の資格を失ったとき。

⑵　前条第１項に規定する書類に不正の記載があったとき。

⑶　第３条各号に規定する要件に該当すると認めたとき。

（支給申請）

第６条　承認を受けた被保険者等は、改修工事完了後、第４条第１項に規定する書類に住宅改修費受領委任状（様式第１号）を添えて連合長に提出しなければならない。

（支給または不支給の決定）

第７条　連合長は、前条の書類を受理したときは、内容を審査のうえ、当該住宅改修費に係る支給又は不支給の決定を行い、介護保険償還払支給（不支給）決定通知書により被保険者等へ通知するものとする。

（受領委任払取扱事業者の登録）

第８条　第２条に規定する住宅改修費の支給の受領委任を受けようとする事業者は、住宅改修費受領委任払取扱事業者登録申請書（様式第２号）及び住宅改修費受領委任払取扱誓約書（様式第３号）を連合長に提出しなければならない。

（受領委任払取扱事業者の決定）

第９条　連合長は、前条の申請をした事業者が、次の各号に掲げる要件を全て満たす事業者を受領委任払取扱事業者として登録するものとする。

⑴　住宅改修費の対象となる工事の実績があること。

⑵　介護保険における住宅改修費の支給対象工事内容について、十分な知識があること。

２　連合長は、前項の規定により、受領委任払い取扱事業者の登録を行ったときは、住宅改修費受領委任払取扱事業者（承認・不承認）決定通知書（様式第４号）により通知するものとする。

（受領委任払取扱事業者の変更の届出）

第１０条　前条第２項で登録を受けた事業者は、登録事項に変更があったときは、住宅改修費受領委任払取扱事業者登録変更申請書（様式第５号）を連合長に提出しなければならない。

（受領委任払取扱事業者の遵守事項）

第１１条　受領委任払取扱事業者は次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

⑴　住宅改修に際して、当該被保険者等に関して知り得た個人情報を他に提供しないこと。

⑵　関係法令等を遵守するとともに、被保険者等の心身状況等に応じて適切な住宅改修を行うこと。

（登録の解除）

第１２条　連合長は、次の各号に掲げる要件のいずれかに該当する場合は、受領委任払取扱事業者の登録を解除することができる。

⑴　不正手段により第８条に規定する登録を受けたとき。

⑵　各種法令等を遵守しなかったとき。

⑶　その他、連合長が登録の取り消しについて必要と認めたとき。

（その他）

第１３条　この要綱の施行に際し必要な事項は、連合長が別に定める。

附　則

この告示は、公示の日から施行する。

様式第１号（第６条関係）

住宅改修費受領委任状

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

委任者（被保険者）	被保険者番号		個人番号	
	フリガナ			
	氏　　名	㊞		
	住　　所	〒　　－ 電話番号		

私は、次の者を代理人と定め、＿＿＿＿年　　月　　日に申請した居宅介護（介護予防）住宅改修費の受領に関する権限を委任します。

受任者（施工事業者）	事業者名				
	代表者氏名	㊞			
	所在地	〒　　－ 電話番号			
振込先		銀行 信用金庫 信用組合 農協・漁協	金融機関コード	本店 支店 支所 出張所	店舗コード
	口座種目	1. 普通　2. 当座　3. その他	口座番号		
	フリガナ				
	口座名義人				

様式第２号（第８条関係）

住宅改修費受領委任払取扱事業者登録申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

（申請者）住　　所

事業者名称

代表者氏名　　㊞

住宅改修費受領委任払取扱事業者の登録を受けるため、隠岐広域連合介護保険住宅改修費の支給に係る受領委任払い取扱要綱第８条に基づき、住宅改修費受領委任払取扱誓約書を添えて以下のとおり申請いたします。

<table>
<tr><td>フリガナ</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>事業者名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>代表者氏名</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>事業所
所在地</td><td colspan="6">〒</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>ＦＡＸ番号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">登録口座</td><td colspan="2">銀行
信用金庫
信用組合
農協・漁協</td><td>金融機関コード</td><td colspan="2">本店
支店
支所
出張所</td><td>店舗コード</td></tr>
<tr><td>口座種目</td><td>1.普通　2.当座　3.その他</td><td>口座番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>口座名義人</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

様式第３号（第８条関係）

住宅改修費受領委任払取扱誓約書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

（申請者）住　　所

事業者名称

代表者氏名

住宅改修費受領委任払取扱事業者の登録の届け出を行うにあたり、下記の各事項を遵守することを誓約します。

記

（基本的事項）

１　平成11年３月31日厚生省告示第95条に定められた介護給付の対象となる住宅改修（以下「住宅改修」という。）の提供に関しては、関係法令及び隠岐広域連合介護保険住宅改修費の支給に係る受領委任払い取扱要綱等を遵守すること。

２　住宅改修に関する関係法令及び隠岐広域連合介護保険住宅改修費の支給に係る受領委任払い取扱要綱等をよく理解し、事業者内で共有化を図ること。

３　住宅改修を行うにあたっては、隠岐広域連合、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めること。

４　居宅要介護被保険者及び居宅要支援被保険者（以下「被保険者等」という。）の意思及び人権を尊重し、常に被保険者等の立場に立ったサービスの提供に努めること。

５　住宅改修を行う被保険者等が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、被保険者等の心身、住宅の状況等を踏まえた適切な住宅改修を行うよう努めること。

（受給資格の確認）

６　被保険者等から、住宅改修費の受領委任払いにて取り扱うことを求められた場合には、その者の提示する介護保険被保険者証によって隠岐広域連合の被保険者であること、また、要介護認定又は要支援認定を受けていること、さらに保険料の滞納がないことを確認すること。

（住宅改修の施工等）

７　被保険者等より住宅改修の承認の連絡があった場合には、速やかに住宅改修を行うこと。その際、住宅改修の施工に関して十分に説明を行うこと。

８　住宅改修を施工する際は、改修費用が市場価格と著しく乖離しないよう、適正な価格で行うこと。

（自己負担額の受領）

９　受領委任払いにより住宅改修費を代理受領する事業者は、住宅改修に要する費用の自己負担額の支払いを受けるものとし、これを減免し、又は超過して費用を徴収しないこと。また、自己負担額の支払いを受けたときは、自己負担額分を明記した領収証を発行すること。

（調査・指導等）

１０　住宅改修の支給に関して隠岐広域連合長（以下「連合長」という。）が帳簿等の書類の提出を求めた場合は、直ちにこれに従うこと。

１１　関係法令、要綱又はこの遵守事項に違反し、その是正等について連合長から指導を受けたときは、直ちにこれに従うこと。

（苦情処理等）

１２　被保険者等から住宅改修の施工に関し、苦情又は相談があった場合、被保険者等の状況を詳細に把握する必要に応じて、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行うこと。また、苦情に対しては、被保険者等の立場を考慮しながら、事実関係の特定を慎重に行い、円滑かつ迅速に苦情処理を行うこと。その他、当該事業所において処理し得ない内容についても、隠岐広域連合との協力により適切な対応方法を検討し、対処すること。

（個人情報の保護）

１３　住宅改修に関して、業務上知り得た被保険者等及びその家族の秘密を保持すること。

（賠償責任）

１４　住宅改修の施工に伴い、事業者の責めに帰すべき事由により、被保険者等の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、被保険者等に対しての損害を賠償すること。

（その他）

１５　住宅改修費受領委任払取扱事業者の登録内容に変更があったときは、速やかに住宅改修費受領委任払取扱事業者登録変更申請書により連合長に届け出ること。

様式第４号（第９条関係）

住宅改修費受領委任払取扱事業者（承認・不承認）決定通知書

年　　月　　日

住　　所

事業者名称

代表者氏名

隠岐広域連合長

介護保険法に基づく住宅改修を施工するに際し、隠岐広域連合の定める住宅改修費受領委任払取扱事業者として登録を（承認・不承認）としたので通知します。

<table>
<tr><td>申　請　日</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>登録年月日</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>フ リ ガ ナ</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>事業者名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>フ リ ガ ナ</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>代表者氏名</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>事　業　所
所　在　地</td><td colspan="6">〒</td></tr>
<tr><td>電 話 番 号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>ＦＡＸ番号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">登 録 口 座</td><td colspan="2" rowspan="2">銀行
信用金庫
信用組合
農協・漁協</td><td>金融機関
コード</td><td colspan="2" rowspan="2">本店
支店
支所
出張所</td><td>店舗
コード</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>口 座 種 目</td><td>1. 普通　2. 当座　3. その他</td><td>口座番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>フ リ ガ ナ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>口座名義人</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

様式第５号（第10条関係）

住宅改修費受領委任払取扱事業者登録変更申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

（申請者）住　　所

事業者名称

代表者氏名　　㊞

隠岐広域連合介護保険住宅改修費の支給に係る受領委任払い取扱要綱第８条に基づく登録内容に変更がありましたので、以下のとおり申請いたします。

<table>
<tr><td>変更年月日</td><td colspan="6">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">変　更　前</td><td colspan="3">変　更　後</td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>事業者名称</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>代表者氏名</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>事業所
所在地</td><td colspan="3">〒</td><td colspan="3">〒</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>ＦＡＸ番号</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">登録口座</td><td colspan="2">銀行
信用金庫
信用組合
農協・漁協</td><td>金融機関コード
｜｜｜</td><td colspan="2">本店
支店
支所
出張所</td><td>店舗コード
｜｜｜</td></tr>
<tr><td>口座種目</td><td>1.普通　2.当座　3.その他</td><td>口座番号</td><td colspan="3">｜｜｜｜｜｜｜</td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>口座名義人</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

○隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス及び通所型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱

（平成28年12月28日告示第20号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45の５及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）第140条の63の６の規定に基づき、介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス及び通所型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において使用する用語は、法、省令、介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針（平成27年厚生労働省告示第196号）及び地域支援事業実施要綱（平成18年６月９日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知「地域支援事業の実施について」）において使用する用語の例による。

（事業の人員、設備及び運営に関する基準）

第３条　指定事業者は、当該指定に係る事業所ごとに、次の各号に掲げる区分に応じて、それぞれ当該各号に定める基準に従い事業を行わなければならない。

⑴　訪問型サービス

ア　旧介護予防訪問介護に相当するサービス　省令第140条の63の６第１号イに規定する基準（旧介護予防訪問介護に係るものに限る。）

イ　旧介護予防訪問介護における基準該当サービスに相当するサービス　省令第140条の63の６第１号ロに規定する基準（旧介護予防訪問介護に係るものに限る。）

ウ　旧介護予防訪問介護に係る基準よりも緩和した基準によるサービス　隠岐広域連合を組織する、海士町、西ノ島町、知夫村及び隠岐の島町の長（以下「構成町村長」という。）が別に定める基準

⑵　通所型サービス

ア　旧介護予防通所介護に相当するサービス　省令第140条の63の６第１号イに規定する基準（旧介護予防通所介護に係るものに限る。）

イ　旧介護予防通所介護における基準該当サービスに相当するサービス　省令第140条の63の６第１号ロに規定する基準（旧介護予防通所介護に係るものに限る。）

ウ　旧介護予防通所介護に係る基準よりも緩和した基準によるサービス　構成町村長が別に定める基準

２　前項の規定にかかわらず、同項で定める基準において、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から保存しなければならない期間について、「２年間」とあるのは「５年間」と読み替えるものとする。

（非常災害対策）

第４条　前条第１項第２号で定める基準に従い事業を行う指定事業者は、地震・津波等の自然災害及び火災等の非常災害に関する対策の具体的計画を立て、冬季間及び夜間を含む非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、当該対策の具体的計画について定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

附　則

この告示は、平成29年２月１日から施行する。

○隠岐広域連合介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者等監査要綱

（平成31年２月８日告示第３号）

（目的）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）が介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45の７、第115条の45の８及び第115条の45の９の規定に基づき、法第115条の45の５の規定による指定事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業員又は指定事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業員であった者（以下「指定事業者等」という。）に対して行う第１号事業（法第115条の45第１項第１号に規定する「第１号事業」をいう。以下同じ。）の内容及び第１号事業支給費（法第115条の45の３に規定する「第１号事業支給費」をいう。以下同じ。）に係る費用の給付に関して行う監査に関する基本的事項を定めることにより、第１号事業の質の確保及び第１号事業支給費の適正化を図ることを目的とする。

（監査の方針）

第２条　監査は、指定事業者等の第１号事業の内容について、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の63の６で定める基準に従っていないと認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は第１号事業支給費の給付について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合等（以下「指定基準違反等」という。）において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼とする。

（監査対象となるサービス事業者等の選定基準）

第３条　監査は、次に掲げる情報を踏まえて、指定基準違反等の確認について必要があると認める場合に行うものとする。

⑴　隠岐広域連合への通報、苦情、相談等に基づく情報

⑵　国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）、地域包括支援センター等へ寄せられる苦情

⑶　連合会、他の保険者からの通報情報

⑷　実地指導において確認した情報（一体的に運営する訪問介護事業所及び通所介護事業所への法第23条及び第24条の規定による指導又は法第76条の規定による監査で確認した指定基準違反等）

（監査方法等）

第４条　広域連合長は、指定基準違反等の確認について必要があると認めるときは、指定事業者等に対し、報告若しくは帳簿書類の提示を命じ、出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定事業者等の当該指定に係る事業所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査（以下「実地検査等」という。）を行うものとする。

２　広域連合長による、実地検査等を行う際に、指定事業所内で訪問介護又は通所介護を実施している場合にあっては、事前に実地検査等を行う旨の情報提供を関係町村に対して行うものとする。関係町村は、広域連合長と連携して法第76条に基づく実地検査を共同で行うなど連携するよう努めるものとする。

３　広域連合長が行う実地検査等、勧告、命令等及び指定事業者の指定の取り消し等の事務については、島根県内の標準化等を図る観点から島根県と連携するよう努めるものとする。

（監査結果の通知等）

第５条　広域連合長は、監査の結果、改善勧告にいたらない軽微な改善を要すると認められた事項については、後日文章によってその旨の通知を行うものとする。

２　広域連合長は、当該指定事業者等に対して、文章で通知した事項について、文章により報告を求めるものとする。

（行政上の措置）
第６条　広域連合長は、指定基準違反等が認められた場合には、法第115条の45の８及び第115条の45の９の規定に基づき行政上の措置を機動的に行うものとする。
（勧告）
第７条　広域連合長は、指定事業者等に指定基準違反の事実が確認された場合は、期限を定めて、文章により基準を遵守すべきことを勧告することができる。
２　前項の勧告に従わなかったときは、その旨を公表することができる。
３　本条第１項の勧告を受けた場合において当該指定事業者等は、期限内に文章により報告を行うものとする。
（命令）
第８条　広域連合長は、指定事業者等が正当な理由なくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該指定事業者等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命令することができる。なお、命令をした場合には、その旨を公表しなければならない。
２　前項の命令を受けた場合において、当該指定事業者等は、期限内に文章により報告を行うものとする。
（指定の取消等）
第９条　広域連合長は、指定基準違反等の内容等が、法第115条の45の９各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定事業者等に係る指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部もしくは一部の効力の停止をすること（以下「指定の取消等」という。）ができる。
（聴聞等）
第１０条　広域連合長は、監査の結果、当該指定事業者等が命令又は指定の取消等の処分（以下「取消処分等」という。）に該当すると認められる場合は、監査後、取消処分等の予定者に対して、行政手続法（平成５年法律第88条）第13条第１項各号の規定に基づき聴聞又は弁明の機会の付与を行わなければならない。ただし、同条第２項各号のいずれかに該当するときは、これらの規定は適用しない。
（経済上の措置）
第１１条　広域連合長は、勧告、命令、指定の取消等を行った場合に、第１号事業支給費の全部又は一部について、不正利得があった場合には、当該指定事業者から返還を求めるものとする。
（報告）
第１２条　広域連合長は、行政措置の実施状況について、別に定めるところにより、島根県を経由して厚生労働省老健局総務課介護保険指導室に報告を行うものとする。
（その他）
第１３条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長が別に定める。
附　則
この告示は、公示の日から施行する。

○介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関する規則

（平成21年５月１日規則第13号）

改正　平成31年４月26日規則第６号

（趣旨）

第１条　この規則は、介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関し必要な事項を定める。

（業務管理体制の届出）

第２条　法第115条の32第２項の規定による届出は、省令第140条の40第１項に掲げる事項について第１号様式により行うものとする。

（届出事項の変更の届出）

第３条　法第115条の32第３項の規定による届出事項の変更の届出は、省令第140条の40第２項に基づき、様式第２号により行うものとする。

（区分の変更の届出）

第４条　法第115条の32第４項の規定による区分の変更の届出は、省令第140条の40第３項に基づき、様式第１号により行うものとする。

（関係機関への情報提供）

第５条　広域連合長は、前３条の規定による届出に関し、国、都道府県に対して情報提供することができる。

（委任）

第６条　この規則に定めるもののほか、介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関して必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この規則は、平成21年５月１日から施行する。

附　則（平成31年規則第６号）

この規則は、令和元年５月１日から施行する。

様式第１号（第２条・第４条関係）

受付番号	

介護保険法第115条の32第２項（整備）又は第４項
（区分の変更）に基づく業務管理体制に係る届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　殿

事業者　名　　称
代表者氏名　　印

このことについて、以下のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号												

１　届出の内容							
	⑴　法第115条32第２項関係（整備）						
	⑵　法第115条32第４項関係（区分の変更）						
２　事業者	フリガナ 名称						
	住所（主たる事務所の所在地）	（郵便番号　　－　　） 県　　郡　　町・村 （ビルの名称等）					
	連絡先	電話番号		FAX番号			
	法人の種別						
	代表者の職名氏名・生年月日	職名		フリガナ 氏名		生年月日	年　月　日
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　） 県　　郡　　町・村 （ビルの名称等）					

３　事業所名称等及び所在地	事業所名称	指定（許可）年月日	介護保険事業所番号（医療機関等コード）	所在地
	計　　カ所			

４　介護保険法施行規則第140条の40第１項第２号から４号までに基づく届出事項	第２号	法令遵守責任者の氏名（フリガナ）	生年月日
	第３号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	
	第４号	業務執行の状況の監査の方法の概要	

５　区分変更	区分変更前行政機関名称・担当部(局)課	
	事業者（法人）番号	
	区分変更の理由	
	区分変更後行政機関名称・担当部(局)課	
	区分変更日	年　　月　　日

様式第２号（第３条関係）

受付番号	

介護保険法第115条の32第３項に基づく
業務管理体制に係る届出書（届出事項の変更）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　殿

事業者　名　　称
代表者氏名　　印

このことについて、以下のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号												

変　更　が　あ　っ　た　事　項
１．法人の種別、名称（フリガナ）　２．主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 ３．代表者氏名（フリガナ）、生年月日　４．代表者の住所、職名 ５．事業所名称等及び所在地 ６．法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日 ７．業務が法令に適合することを確保するための規程の概要 ８．業務執行の状況の監査の方法の概要

変　更　の　内　容
（変更前）
（変更後）

○隠岐広域連合介護保険施設等指導要綱

（平成30年４月１日告示第７号）

（目的）

第１条　この要綱は、介護保険法（平成９年法律123号。以下「法」という。）第23条又は健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の２第１項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法26条の規定による改正前の法（以下「平成18年旧介護保険法」という。）第23条の規定による居宅サービス等（居宅サービス（これに相当するサービスを含む。）、地域密着型サービス（これに相当するサービスを含む。）、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）、施設サービス、介護予防サービス（これに相当するサービスを含む。）、地域密着型介護予防サービス（これに相当するサービスを含む。）、若しくは介護予防支援（これに相当するサービスを含む。）をいう。以下同じ。）を担当する者若しくは保険給付に係る法第45条第１項に規定する住宅改修を行う者又はこれらの者であった者（以下「居宅サービス実施者等」という。）に対して行う保険給付に関する文書の提出など及びそれに基づく措置として、居宅サービス等を行った者又はこれを使用する者に対して行う保険給付及び予防給付（以下「介護給付等」という。）に係る居宅サービス等（以下「介護給付等対象サービス」という。）の内容並びに介護給付等に係る費用（以下「介護報酬」という。）の請求に関する指導について、基本的事項を定めることにより、利用者の自立支援及び尊厳の保持を念頭において、介護保険施設及び事業者の支援を基本とし介護給付等対象サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ることを目的とする。

（指導方針）

第２条　指導は、居宅サービス実施者等、指定居宅サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従事者、指定地域密着型介護サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者、指定居宅介護支援事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者、指定介護老人福祉施設若しくは指定介護老人福祉施設の開設者若しくはその長その他の従業者、介護老人保健施設の開設者、介護老人保健施設の管理者若しくは医師その他の従業者、介護医療院の開設者、介護医療院の管理者若しくは医師その他の従業者、平成18年旧介護保険法第48条第１項第３号に規定する指定介護療養型医療施設（以下「指定介護療養型医療施設」という。）若しくは指定介護療養型医療施設の開設者若しくは管理者、医師その他の従業者、指定介護予防サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者及び指定介護予防支援事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者（以下「サービス事業者等」という。）に対し、次に掲げる省令等に定める介護給付等対象サービスの取扱い、介護報酬の請求に関する事項について周知徹底させることを方針とする。

⑴　指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）

⑵　指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）

⑶　指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第39号）

⑷　介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成11年厚生省令第40号）

⑸　介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成30年厚生労働省令第５号）

⑹　健康保険法等の一部を改正する法律附則第130条の２第１項の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省第41号）

⑺　指定地域密着型介護サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）

⑻　指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）

⑼　指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第36号）

⑽　指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第37号）
⑾　指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）
⑿　指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第20号）
⒀　指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第21号）
⒁　指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第126号）
⒂　指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第127号）
⒃　指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第128号）
⒄　指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第129号）
⒅　厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成27年厚生労働省告示第93号）

（指導形態等）

第３条　指導の形態は、次のとおりとする。

⑴　集団指導　隠岐広域連合長が指定、許可の権限を持つサービス事業者等に対し必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方法により行う。
⑵　実地指導　次の形態により、指導の対象となるサービス事業者等の事業所において実地に行う。
　ア　隠岐広域連合が単独で行うもの（以下「一般指導」という。）
　イ　隠岐広域連合及び厚生労働省又は都道府県が合同で行うもの（以下「合同指導」という。）

（指導対象の選定）

第４条　指導はすべてのサービス事業者等を対象とし、指導対象の選定は、重点的かつ効率的な指導を行う観点から、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところにより行う。

⑴　集団指導の選定基準　介護給付等対象サービスの取扱い、介護報酬請求の内容、制度改正内容及び高齢者虐待事案をはじめとした過去の指導事例等に基づく指導内容に応じて選定する。
⑵　実地指導の選定基準　次に掲げるとおりとする。
　ア　一般指導　毎年度、国の示す指導重点事項に基づき、サービス事業者等を選定するものとし、その他、特に一般指導を要すると認めるサービス事業者等を対象に実施する。
　イ　合同指導　一般指導の対象としたサービス事業者等の中から選定する。

２　隠岐広域連合長は、都道府県と互いに連携を図るとともに、必要な情報交換を行い、適切な集団指導及び実地指導の実施に努めるものとする。

（集団指導の方法）

第５条　隠岐広域連合長は、指導対象となるサービス事業者等を決定したときは、あらかじめ集団指導の日時、場所、出席者、指導内容等を文書により当該サービス事業者等に通知する。

２　集団指導は、介護給付費等対象サービスの取扱い、介護報酬請求の内容、制度改正内容及び高齢者虐待事案をはじめとした過去の指導事例等について講習等の方式で行う。

（実地指導の方法）

第６条　隠岐広域連合長は、指導対象となるサービス事業者等を決定したときは、あらかじめ次に掲げる事項を文書により当該サービス事業者等に通知する。ただし、指導対象となる事業所において高齢者虐待が疑われているなどの理由により、あらかじめ通知したのでは当該事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認することができないと認められる場合は、指導開始時に次に掲げる事項を文書により通知するものとする。

⑴　実地指導の根拠規定及び目的
⑵　実地指導の日時及び場所
⑶　指導担当者
⑷　出席者
⑸　準備すべき書類等

２　実地指導は、別に定める実地指導に関するマニュアルに基づき、関係者から関係書類等を基に説明を求め面談方式で行う。
３　実地指導の結果、改善を要すると認められた事項及び介護報酬等について過誤による調整を要すると認められた場合には、後日文書によってその旨の通知を行うものとする。
４　隠岐広域連合長は、当該サービス事業者に対して、文書で通知した事項について、文書により報告を求めるものとする。

（監査への変更）

第７条　実地指導中に次の各号のいずれかの場合に該当する状況があったときは、実地指導を中止し、直ちに「隠岐広域連合介護保険施設等監査要綱（平成30年隠岐広域連合告示第８号）」に定めるところにより監査を行うことができる。

⑴　著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合
⑵　報酬請求に誤りが確認され、その内容が、著しく不正な請求と認められる場合

（その他）

第８条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、隠岐広域連合長が別に定める。

附　則

この告示は、公示の日から施行する。

○隠岐広域連合介護保険施設等監査要綱

（平成30年４月１日告示第８号）

（目的）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合長が介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第76条、第76条の２、第77条、第78条の７、第78条の９、第78条の10、第83条、第83条の２、第84条、第90条、第91条の２、第92条、第100条、第103条、第104条、第114条の２、第114条の５、第114条の６、第115条の７、第115条の８、第115条の９、第115条の17、第115条の18、第115条の19、第115条の27、第115条の28及び第115条の29並びに健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の２第１項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の法（以下「平成18年旧介護保険法」という。）第112条、第113条の２及び第114条の規定に基づき、次に掲げる者に対して行う介護給付若しくは予防給付（以下「介護給付等」という。）に係る居宅サービス等（以下「介護給付等対象サービス」という。）の内容並びに介護給付等に係る費用（以下「介護報酬」という。）の請求に関して行う監査に関する基本的事項を定めることにより、介護給付等対象サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ることを目的とする。

⑴　指定居宅サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定居宅サービス事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者（以下「指定居宅サービス事業者」という。）

⑵　指定地域密着型サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定地域密着型サービス事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者（以下「指定地域密着型サービス事業者等」という。）

⑶　指定居宅介護支援事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定居宅介護支援事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）

⑷　指定介護老人福祉施設若しくは指定介護老人福祉施設の開設者若しくはその長その他の従業者又は指定介護老人福祉施設の開設者若しくはその長その他の従業者であった者（以下「指定介護老人福祉施設開設者等」という。）

⑸　介護老人保健施設の開設者、介護老人保健施設の管理者又は医師その他の従業者（以下「介護老人保健施設開設者等」という。）

⑹　介護医療院の開設者、介護医療院の管理者又は医師その他の従業者（以下「介護医療院開設者等」という。）

⑺　平成18年旧介護保険法第48第１項第３号に規定する指定介護療養型医療施設（以下「指定介護療養型医療施設」という。）若しくは指定介護療養型医療施設の開設者若しくは管理者、医師その他の従業者又は指定介護療養型医療施設の開設者若しくは管理者、医師その他の従業者であった者（以下「指定介護療養型医療施設開設者等」という。）

⑻　指定介護予防サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定介護予防サービス事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者（以下「指定介護予防サービス事業者等」という。）

⑼　介護保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成27年厚生労働省令第４号）第５条による改正前の指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）第５条第１項に規定する指定介護予防訪問介護事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者、同令第97条第１項に規定する旧指定介護予防通所介護事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者（以下「旧指定介護予防サービス事業者等」という。）

⑽　指定地域密着型介護予防サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定地域密着型介護予防サービス事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者（以下「指定地域密着型介護予防サービス事業者等」という。）

⑾　指定介護予防支援事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定介護予防支援事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者（以下「指定介護予防支援事業者等」という。）

（監査方針）

第２条　監査は、指定居宅サービス事業者等、指定地域密着型サービス事業者等、指定居宅介護支援事業者等、指定介護老人福祉施設開設者等、介護老人保健施設開設者等、介護医療院開設者等、指定介護療養型医療施設開設者等、指定介護予防サービス事業者等、旧指定介護予防サービス事業者等、指定地域密着型介護予防サービス事業者等及び指定介護予防支援事業者等（以下「サービス事業者等」という。）の介護給付等対象サービスの内容について、隠岐広域連合及び都道府県が条例で定める介護給付等対象サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準に従っていないと認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は介護報酬の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合等（以下「指定基準違反等」という。）において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼とする。

（監査対象となるサービス事業者等の選定基準）

第３条　監査は、次に掲げる情報を踏まえて、指定基準違反等の確認について必要があると認める場合に行うものとする。

⑴　隠岐広域連合への通報、苦情、相談等に基づく情報

⑵　国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）、地域包括支援センター等へ寄せられる苦情

⑶　連合会、他の保険者からの通報情報

⑷　介護給付費適正化システムの分析から特異傾向を示す事業者

⑸　法第115条の35第４項の規定に該当する報告の拒否等に関する情報

⑹　隠岐広域連合介護保険施設等指導要綱（平成30年隠岐広域連合告示第７号）の規定に基づき指導を行った隠岐広域連合長が、サービス事業者等について確認した指定基準違反等の情報

（監査方法等）

第４条　隠岐広域連合長は、指定基準違反等の確認について必要があると認めるときは、サービス事業者に対し、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該サービス事業者等の当該指定に係る事業所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査（以下「実地検査等」という。）を行うものとする。

２　隠岐広域連合長は、指定権限が都道府県にある指定居宅サービス事業者等、指定介護老人福祉施設開設者等、介護老人保健施設開設者等、介護医療院開設者等、指定介護療養型医療施設開設者及び指定介護予防サービス事業者等について、実地検査を行う場合、事前に実施する旨の情報提供を都道府県知事に対し行うものとする。

３　隠岐広域連合長は、指定基準違反等と認めるときは、文書によって都道府県に通知を行うものとする。ただし、隠岐広域連合と都道府県が同時に実地検査等を行っている場合には、これを省略することができるものとする。

（監査結果の通知等）

第５条　隠岐広域連合長は、監査の結果、改善勧告にいたらない軽微な改善を要すると認めた事項については、文書によりその旨を通知するものとする。

２　隠岐広域連合長は、当該サービス事業者等に対して、文書で通知した事項について、文書により改善内容の報告を求めるものとする。

（行政上の措置）

第６条　隠岐広域連合長は、監査の結果、隠岐広域連合長が指定権限を有する指定地域密着型サービス事業者等、指定居宅介護支援事業者等、指定地域密着型介護予防サービス事業者等及び指定介護予防支援事業者等（以下「隠岐広域連合指定サービス事業者等」という。）について、指定

基準違反等が認められた場合には、法第５章に掲げる「勧告、命令等」、「指定の取消し等」の規定に基づき行政上の措置を機動的に行うものとする。

２　隠岐広域連合長は、前項に掲げる行政上の措置を行う場合、あらかじめ都道府県知事に情報提供を行うものとする。

（勧告）

第７条　隠岐広域連合長は、隠岐広域連合指定サービス事業者等に指定基準違反等の事実が確認された場合は、期限を定めて、文書により基準を遵守すべきことを勧告することができる。

２　前項の勧告に従わなかったときは、その旨を公表することができる。

３　本条第１項の勧告を受けた場合において当該隠岐広域連合指定サービス事業者等は、期限内に文書により報告を行わなければならない。

（命令）

第８条　隠岐広域連合長は、隠岐広域連合指定サービス事業者等が正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該隠岐広域連合指定サービス事業者等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命令することができる。なお、命令をした場合には、その旨を公示しなければならない。

２　前項の命令を受けた場合において、当該隠岐広域連合指定サービス事業者等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

（指定の取消し等）

第９条　隠岐広域連合長は、指定基準違反の内容等が、法第78の10各号、第84条第１項各号、第115条の19各号、第115条の29各号のいずれかに該当する場合においては、当該隠岐広域連合指定サービス事業者等に係る指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力の停止（以下「指定の取消等」という。）をすることができる。

（聴聞等）

第１０条　隠岐広域連合長は、監査の結果、当該隠岐広域連合指定サービス事業者等が命令又は指定の取消等の処分（以下「取消処分等」という。）に該当すると認められる場合は、監査後、取消処分等の予定者に対して、行政手続法（平成５年法律第88条）第13条第１項各号の規定に基づき聴聞又は弁明の機会の付与を行わなければならない。ただし、同条第２項各号のいずれかに該当するときは、これらの規定は適用しない。

（経済上の措置）

第１１条　隠岐広域連合長は、勧告、命令、指定の取消等を行った場合に、保険給付の全部又は一部について当該保険給付に関係する保険者に対し、法第22条第３項に基づく不正利得の徴収を行うよう指導するものとする。

２　隠岐広域連合長は、命令又は指定の取消等を行った場合には、当該隠岐広域連合指定サービス事業者等に対し、原則として、法第22条第３項の規定により返還額に100分の40を乗じて得た額を支払わせるよう指導するものとする。

（報告）

第１２条　隠岐広域連合長は、法第197条第２項並びに同条第３項の規定に基づき、監査及び行政措置の実施状況について、厚生労働大臣又は都道府県知事に報告するものとする。

（その他）

第１３条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、隠岐広域連合長が別に定める。

附　則

この告示は、公示の日から施行する。

○隠岐広域連合ケアプラン点検事業実施要綱

（平成31年４月１日告示第９号）

（目的）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合の介護保険被保険者で介護保険法（平成９年法律123号。以下「法」という。）に基づく要介護認定等を受けて介護保険サービスを利用するものに対して提供されるサービスの計画（以下「ケアプラン」という。）を点検することにより、適正な介護保険サービスの提供に基づく利用者の自立支援を促進及び計画を作成する介護支援専門員（以下「ケアマネジャー」という。）の資質の向上を図ることを目的とする。

（点検の対象）

第２条　点検の対象とするケアプランは、次のとおりとする。

⑴　法第８条第24項に規定する居宅サービス計画

⑵　法第８条第26項に規定する施設サービス計画

⑶　法第８条の２第16項に規定する介護予防サービス計画

（点検の実施方法等）

第３条　点検は、ケアマネジャーに対して、作成したケアプランに係る次の文書の提出を求めることにより行う。

⑴　利用者基本情報、アセスメント表及び課題分析表

⑵　居宅サービス計画書、施設サービス計画書又は介護予防サービス計画

⑶　自己点検チェックシート

⑷　その他隠岐広域連合長（以下「広域連合長」という。）が必要と認めるもの

２　広域連合長は、ケアプランの点検を実施しようとするときは、隠岐広域連合ケアプラン点検実施通知書（様式第１号）によりサービスの提供を行う事業所等に対し通知するものとする。

３　広域連合長は、点検の結果を隠岐広域連合ケアプラン点検結果通知書（様式第２号）により事業所等に対し通知するものとする。

（実施主体）

第４条　点検の実施主体は、隠岐広域連合とする。ただし、広域連合長が適当と認めた団体に委託することができる。

（その他）

第５条　この要綱の定めるもののほか、点検の実施に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成31年４月１日から施行する。

様式第１号（第３条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合長　　印

隠岐広域連合ケアプラン点検実施通知書

標記について、隠岐広域連合ケアプラン点検事業実施要綱第３条の規定により、下記のとおりケアプランの点検を実施することを通知します。

記

１　点検するケアプラン

２　提出書類
⑴　利用者の情報、アセスメントシート
⑵　自己点検チェックシート
⑶　居宅（介護予防、施設）サービス計画書第１表～第３表
⑷　その他（　　）

３　提出指定期日　　年　　月　　日まで（必着）

様式第２号（第３条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合長　　印

隠岐広域連合ケアプラン点検結果通知書

年　　月　　日に（実施したケアプラン点検・提出のあったケアプラン）について、隠岐広域連合ケアプラン点検事業実施要綱第３条の規定により、下記のとおり点検の結果を通知いたします。

記

１　点検の結果

⑴　別紙ケアプラン点検報告書のとおり

第４章　レインボープラザ

○レインボープラザの設置及び管理に関する条例

（平成14年３月28日条例第19号）

改正　平成18年11月24日条例第21号　　平成19年９月10日条例第14号
平成30年２月13日条例第８号

（趣旨）

第１条　この条例は、レインボープラザの設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

（設置）

第２条　隠岐広域連合規約（平成11年自治許第63号）第４条の規定に基づき、島民の松江市における各種交流、研修の推進を図り、隠岐島の活性化と効果的な定住促進に寄与するための拠点施設レインボープラザ（以下「レインボープラザ」という。）を次のとおり設置する。

名　　称	レインボープラザ
位　　置	松江市学園１丁目８番８号

（指定管理者による管理）

第３条　レインボープラザの管理は、法人その他団体であって広域連合長が指定する者（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせるものとする。

（指定管理者の指定手続等）

第４条　指定管理者の指定の手続きその他指定管理者に関し必要な事項は、この条例で定めるもののほか、隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年隠岐広域連合条例第６号。以下「指定手続等条例」という。）によるものとする。

（営業日）

第５条　レインボープラザは年中無休で営業するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、指定管理者は、レインボープラザの管理運営上休館する必要があると認めるときは、広域連合長の承認を受けて、レインボープラザを休館することができる。

（患者等宿泊ルーム）

第６条　一定水準の医療を受けるために本土医療機関に通院又は入院等する必要がある島民のため、レインボープラザに離島等患者宿泊施設（以下「患者等宿泊ルーム」という。）を設置する。

２　患者等宿泊ルームの利用の許可については、次条に定めるもののほか別に広域連合長が定める。

（利用の許可）

第７条　レインボープラザの施設及び設備を利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも同様とする。

２　指定管理者は、レインボープラザの利用目的、方法等が次のいずれかに該当するときは、前項の許可をしないものとする。

⑴　公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。

⑵　長期間にわたる継続利用により他の利用を妨げるおそれがあると認められるとき。

⑶　施設及び設備等を損壊するおそれがあると認められるとき。

⑷　その他管理上支障があると認められるとき。

３　指定管理者は、レインボープラザの管理上必要があると認めるときは、第１項の許可に条件を付することができる。

（許可の取消し等）

第８条　指定管理者は、前条第１項の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が、次のいずれかに該当するとき、又はレインボープラザの管理上特に必要があるときは、許可を取消し、前条

第３項の規定により許可に付した条件を変更し、又は利用の中止を命ずることができる。
⑴　この条例又はこの条例に基づく規則等の規定に違反したとき。
⑵　前条第３項の規定により許可に付した条件に違反したとき。
⑶　偽りその他不正の手段により許可を受けたとき。

（利用権の譲渡等の禁止）

第９条　利用者は、レインボープラザの利用の権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

（損害賠償等）

第１０条　指定管理者又は利用者が、故意又は重大な過失によりレインボープラザの設備、備品等を損壊し、又は滅失したときは、その損害を賠償し、又はこれを原状に回復しなければならない。

（利用料金）

第１１条　利用者は、第７条第１項の許可を受けてするレインボープラザの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者に支払わなければならない。

２　利用料金は、指定管理者にその収入として収受させることができる。

３　利用料金は、別表に定める額の範囲内で、指定管理者が広域連合長の承認を受けて定める額とする。ただし、指定管理者が別に定める割引制度で、広域連合長の承認を受けたときはこの限りでない。

４　前項の規定にかかわらず第６条第１項に規定する患者等宿泊ルームの利用料金については、別表に定める額とする。

（利用料金の減免）

第１２条　指定管理者は、公益上特に必要があると認めるときは、広域連合長の承認を得て利用料金を減免することができる。

（利用料金の不還付）

第１３条　既に納入された利用料金は、還付しないものとする。ただし、指定管理者が相当の理由があると認めたときは、その一部又は全部を還付することができる。

（現状回復義務）

第１４条　指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定手続等条例第10条第１項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務を全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなったレインボープラザを速やかに現状に回復しなければならない。ただし、広域連合長の承認を受けたときは、この限りでない。

（秘密保持義務）

第１５条　指定管理者若しくは指定管理者であったもの又は指定手続等条例第７条の規定により指定管理者が行う業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た管理上の秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（委任）

第１６条　この条例に定めるもののほか、レインボープラザの管理その他この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成18年条例第21号）

この条例は、公布の日から施行し、この条例による改正後の第７条及び第８条の規定は、平成18年６月１日から適用する。

附　則（平成19年条例第14号）

この条例は、平成19年10月１日から施行する。

附　則（平成30年条例第８号）

この条例は、公布の日から施行する。

別表（第11条関係）

ア　研修・会議室

（単位：円）

室名	利用料金				
	午前９時から正午まで	午後１時から午後５時まで	午前９時から午後５時まで	午後６時から午後９時まで	午前９時から午後９時まで
大会議室	15,000～21,000	18,000～25,000	32,000～45,000	18,000～25,000	49,000～69,000
多目的研修室	3,000～4,200	3,500～4,900	5,500～8,100	4,000～5,600	8,500～12,700
和室20畳	6,500～9,100	8,000～11,200	13,500～19,300	8,500～11,900	21,000～30,200

備考１　利用時間を超過した場合は、超過利用料金として、１時間増すごとに利用料金１時間当たりの額の25%を加算する。

２　利用料金の額に、消費税を別途加算する。

３　テーブルクロスを使用する場合は、実費を加算する。

４　隠岐島民（生活の本拠を隠岐島内に有する者をいう。）が利用する場合は、50%を減額する。

イ　宿泊

（単位：円）

客室区分		利用形態	利用料金	摘要
シングルルーム		隠岐島民　１人使用	3,800～　4,900	
		一般　１人使用	5,100～　6,600	
ツインルーム	一般	隠岐島民　１人使用	4,500～　5,800	
		一般　１人使用	6,700～　8,700	
		隠岐島民　２人使用	7,000～　9,100	
		一般　２人使用	9,200～　11,900	
	身障者用	隠岐島民　１人使用	4,800～　6,200	
		一般　１人使用	6,700～　8,700	
		隠岐島民　２人使用	7,200～　9,300	
		一般　２人使用	9,400～　12,200	
和室６畳		隠岐島民　１人使用	4,500～　5,800	
		一般　１人使用	7,000～　9,100	
和室20畳		隠岐島民　１人当たり	2,300～　2,900	団体扱い
		一般　１人当たり	3,300～　4,200	
患者等宿泊ルーム		隠岐島民　１人当たり	3,000	

備考１　利用料金の額には、食事料金を含まない。

２　利用料金の額は、サービス料を含んだ額とする。

３　利用料金の額に、消費税を別途加算する。ただし、患者等宿泊ルームは消費税を含んだ額とする。

４　宿泊の利用時間は、午後３時から翌日午前10時までとする。ただし、患者等宿泊ルームはこの限りでない。

○「レインボープラザ」指定管理者評価委員会設置要綱

（平成29年３月13日告示第４号）

（設置）

第１条　隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成18年隠岐広域連合規則第14号）第12条の規定に基づき、「レインボープラザ」の適正な運営及び維持管理を確保するとともに、指定管理者の業務改善及び利用者サービスの一層の向上を図るため、レインボープラザ指定管理者評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第２条　委員会は次の各号に掲げる事項を所掌する。

⑴　指定管理者が行う「レインボープラザ」の管理運営業務に関する評価及び助言に関すること。

⑵　その他委員会が必要と認めたこと。

（組織）

第３条　委員会は、10名以内の委員をもって組織する。

２　委員は、次に掲げる者のうちから広域連合長が委嘱し、又は任命する。

⑴　隠岐広域連合を構成する団体の職員等

⑵　隠岐広域連合の職員

⑶　その他広域連合長が必要と認める外部有識者

（任期）

第４条　委員の任期は、２年間とする。ただし、再任を妨げない。

２　補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（役員）

第５条　委員会に委員長及び副委員長を置き委員が互選する。

２　委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

３　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第６条　委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

２　会議は、委員の３分の２以上が出席しなければ、これを開くことができない。

３　会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

４　委員長は、必要と認めたときは、委員以外の職員その他適当と認める者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

（報告）

第７条　委員会は、第２条に掲げる所掌事務について、必要に応じて広域連合長に報告する。

（報酬及び費用弁償）

第８条　委員が、第６条の会議に出席したときは、報酬及び費用弁償として旅費を支給する。

２　前項の規定により支給する報酬及び旅費の額は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第17号）の規定によるものとする。

（庶務）

第９条　委員会に関する事務は、隠岐広域連合事務局総務課において処理する。

（委任）

第１０条　この要綱に定めるもののほか、委員会の運営等に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附　則

この告示は、平成29年３月13日から施行する。

第５章　隠岐航路フェリー

○隠岐航路フェリーおきの設置及び管理に関する条例

（平成19年１月31日条例第１号）

改正　平成25年２月８日条例第５号

（趣旨）

第１条　この条例は、隠岐航路フェリーおき（以下「フェリー」という。）の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

（設置）

第２条　フェリーは、隠岐と本土間の海上交通を確保し、住民福祉の向上と産業振興を図るための航路船として設置する。

２　フェリーの名称及び航路は、次のとおりとする。

名　称	航　路
隠岐航路フェリーおき	島後～島前～七類港・境港

（指定管理者による管理）

第３条　フェリーの管理は、法人その他の団体であって広域連合長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせるものとする。

（指定管理者が行う業務）

第４条　指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

⑴　フェリーの運航に関する業務

⑵　フェリーの維持管理に関する業務

⑶　前２号に掲げるもののほか、フェリーの管理に関する事務のうち、広域連合長が必要と認める業務

（指定管理者の指定手続等）

第５条　指定管理者の指定の手続その他指定管理者に関し必要な事項は、この条例に定めるもののほか、隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年隠岐広域連合条例第６号。以下「指定手続等条例」という。）によるものとする。

（運航日及び運行回数等）

第６条　フェリーの運航日は毎日とし、運航回数は１日１往復以上とする。

２　前項の規定にかかわらず、指定管理者は、次に掲げる場合にはフェリーの運航を休止することができる。

⑴　荒天等により運行できない場合

⑵　船舶の検査を受ける場合

⑶　前２号に掲げる場合のほか、フェリーの管理運営上運休する必要があると広域連合長が認める場合

（利用料金）

第７条　利用者はフェリーに係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者に支払わなければならない。

２　利用料金は、指定管理者が認めた場合を除き、フェリーを利用しようとするときに徴収する。

３　利用料金は、指定管理者にその収入として収受させる。

４　利用料金は、別表第１から別表第７までの表に掲げる基準額に0.8を乗じて得た額から当該基準額に1.2を乗じて得た額までの範囲内で、指定管理者が広域連合長の承認を受けて定める額とする。ただし、指定管理者が別に定める割引制度で広域連合長の承認を受けたときは、この限りでない。

第７条の２　指定管理者は、燃油価格の上昇による影響を緩和するために必要であると認めるときは、別表第１から別表第４までの基準額に、広域連合長の承認を得て算出した額を加えることができる。

（利用料金の減免）

第８条　指定管理者は、公益上その他特別の理由があると認めるときは、広域連合長の承認を得て、利用料金を減免することができる。

（利用料金の不還付）

第９条　既に納入された利用料金は、還付しないものとする。ただし、指定管理者が相当の理由があると認めたときは、その一部又は全部を還付することができる。

（乗船の制限）

第１０条　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、フェリーへの乗船を拒否し、又はフェリーからの退去を命ずることができる。

⑴　フェリーの施設又は設備を損壊するおそれがある者

⑵　他人に危害を加え、又は迷惑になる行為をする者

⑶　前２号に掲げる者のほか、フェリーの管理上支障があると認められる者

（損害賠償）

第１１条　指定管理者又はフェリーを利用する者は、故意又は過失によりフェリーの施設又は設備を損壊し、又は滅失させたときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

（原状回復義務）

第１２条　指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定手続等条例第10条第１項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなったフェリーを速やかに原状に回復しなければならない。ただし、広域連合長の承認を受けたときは、この限りでない。

（委任）

第１３条　この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成19年４月１日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（準備行為）

２　第５条に規定する指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

附　則（平成25年条例第５号）

この条例は、平成25年４月１日から施行する。

別表第１（第７条関係）

旅客料金（別表第２に定める団体利用に該当する場合を除く。）

区間 ＼ 等級	基準額（１人につき）							
	隠岐島各港～七類港・境港	西郷港～島前各港	別府港～菱浦港	別府港～浦郷港	別府港～来居港	菱浦港～浦郷港	菱浦港～来居港	浦郷港～来居港
特別室	7,980 円	3,670 円	1,000 円	1,730 円	1,980 円	1,670 円	1,810 円	1,520 円
特等	7,120 円	3,230 円	720 円	1,450 円	1,700 円	1,390 円	1,530 円	1,240 円
１等	5,710 円	2,590 円	560 円	1,150 円	1,360 円	1,110 円	1,230 円	990 円
特２等	3,710 円	1,730 円	540 円	800 円	910 円	770 円	840 円	720 円
２等	2,840 円	1,290 円	320 円	580 円	690 円	550 円	620 円	500 円

備考

１　小学校の児童が利用する場合の基準額は、この表に定める基準額の５割相当額とする。

２　１歳未満の者は無料とする。ただし、１歳以上未就学児が利用する場合の基準額は、同伴者（中学校の生徒以上の者に限る。）１人につき１人までは無料とし、それを超えた者についてはこの表に定める基準額の５割相当額とする。

３　回数券（２等客室を11回利用することができる券をいう。ただし、発行日から３ヶ月以内の利用に限る。）を発行する場合の基準額は、この表に定める２等料金の基準額の10倍に相当する額とする。

４　隠岐島内に住所を有する者が隠岐・本土間又は島前・島後間を14日以内に往復する場合の基準額は、復路に限り上記基準額から当該基準額の１割に相当する額を減じて得た額とする（往路においては、指定管理者の所有する旅客船に乗船した場合を含む。）。

５　割増後又は割引後の料金に10円未満の端数を生じた場合は、その端数を切り上げた額とする。

別表第２（第７条関係）

旅客料金（団体（15人以上をいう。）で利用する場合）

区　分	基準額（１人につき）
中学校若しくは高等学校の生徒、大学の学生又はこれらに準ずる者（この表において「生徒等」という。）	別表第１に定める２等料金の基準額から、当該額の３割に相当する額を減じて得た額
小学校の児童	別表第１に定める２等料金の基準額から、当該額の１割に相当する額を減じて得た額
その他の者	別表第１に定める各等料金の基準額から、当該額の１割に相当する額を減じて得た額

備考

１　小学校の児童又は生徒等を引率する者の利用料金の基準額は、別表第１に定める２等の額から、当該額の３割に相当する額を減じて得た額とする。

２　その他のものにあっては、その団体を構成する人数が50人までごとに内１人を無料とする。

３　割増後又は割引後の料金に10円未満の端数を生じた場合は、その端数を切り上げた額とする。

別表第３（第７条関係）

自動車航送料金

区間 ＼ 車長	基準額（１人につき）							
	隠岐島各港～七類港・境港	西郷港～島前各港	別府港～菱浦港	別府港～浦郷港	別府港～来居港	菱浦港～浦郷港	菱浦港～来居港	浦郷港～来居港
３メートル未満	13,130 円	5,350 円	910 円	1,030 円	1,450 円	1,350 円	1,540 円	940 円
３メートル以上４メートル未満	17,430 円	7,140 円	1,210 円	1,390 円	1,940 円	1,800 円	2,060 円	1,260 円
４メートル以上５メートル未満	21,830 円	8,930 円	1,520 円	1,730 円	2,420 円	2,250 円	2,570 円	1,580 円
５メートル以上６メートル未満	26,150 円	10,710 円	1,820 円	2,070 円	2,900 円	2,710 円	3,090 円	1,890 円
６メートル以上７メートル未満	33,920 円	12,600 円	2,130 円	2,420 円	3,530 円	3,380 円	3,970 円	2,200 円
７メートル以上８メートル未満	38,850 円	14,490 円	2,440 円	2,770 円	4,040 円	2,860 円	4,540 円	2,520 円
８メートル以上９メートル未満	43,680 円	16,280 円	2,740 円	3,110 円	4,540 円	4,340 円	5,110 円	2,830 円
９メートル以上10メートル未満	48,510 円	18,060 円	3,050 円	3,460 円	5,040 円	4,830 円	5,670 円	3,150 円
10メートル以上11メートル未満	53,340 円	19,850 円	3,350 円	3,810 円	5,550 円	5,310 円	6,240 円	3,470 円
11メートル以上12メートル未満	58,170 円	21,630 円	3,640 円	4,150 円	6,050 円	5,800 円	6,790 円	3,780 円
12メートル以上 ※12メートル未満の欄に掲げる額に、12メートル以上となる部分が１メートル増すごとに、次の額を加算した額	4,850 円	1,800 円	300 円	340 円	500 円	470 円	570 円	320 円

備考

１　高さ3.8メートル以下の自動車に限る。

２　自動車１台につき、運転者１名の２等旅客料金を含む。

３　車両を連結したもの、及び車体の一部又は前後がはみだしているものは、全長を車長とみなす。

４　車体の幅又は積荷の幅は2.5メートルを超える場合の基準額は、その超える部分が25センチメートル増すごとに、当該航送料金の１割５分を加算した額とする。

５　隠岐・本土間又は島前・島後間を14日以内に往復する場合の基準額は、復路に限り上記基準額から当該基準額の１割に相当する額を減じて得た額とする（往路において、指定管理者の所有する旅客船に乗船した場合を含む。）。

６　割増後又は割引後の料金に10円未満の端数を生じた場合は、その端数を切り上げた額とする。

７　その他特別の利用形態となる場合及び航海中に特別の費用を要した場合の利用料金の額は、実費を勘案して指定管理者が定めるところによる。

別表第４（第７条関係）

手荷物航送料金

区　間 区　分	基準額（１人につき）		
	隠岐島各港 ～ 七類港・境港	西郷港 ～ 島前各港	島前各港
受託手荷物	660　円	440　円	290　円
自転車、小児用の車、その他軽車両	1,250　円	820　円	440　円
原動機付自転車（125cc未満）	2,520　円	1,640　円	880　円
自動二輪車（750cc未満）	3,780　円	2,460　円	1,320　円
自動二輪車（750cc以上）	5,040　円	3,280　円	1,770　円

備考

１　手荷物とは、所有者が同乗する場合に航送する荷物をいう。

２　受託手荷物とは、１個につき３辺の和が２メートル以下の荷物で、重量が30キログラム以下の物をいう。（ただし、旅客１名につき２個までを限度とする。）

３　軽車両とは、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第２条第４項に規定する軽車両をいう。

別表第５（第７条関係）

貨物航送料金（別表第６に定める貨物に該当する場合を除く。）

⑴　隠岐島各港から七類港までの区間

区分＼重量	基準額（１個につき）							
	10キログラム以下	10キログラムを超え20キログラム以下	20キログラムを超え30キログラム以下	30キログラムを超え40キログラム以下	40キログラムを超え50キログラム以下	50キログラムを超え60キログラム以下	60キログラムを超え100キログラム以下 ※50キログラムを超え60キログラム以下の項に定める基準額に、60キログラムを越える部分が10キログラム増すごとに、次の額を加算した額	100キログラム超
新建材その他規則で定めるもの	389　円	568　円	704　円	902　円	1,049　円	1,271　円	158　円	60キログラムを超え100キログラム以下の項に定める基準額の２倍に相当する額の範囲内で指定管理者が別に定める額
医療機器その他規則で定めるもの	483　円	715　円	904　円	1,154　円	1,343　円	1,617　円	210　円	
骨董品その他規則で定めるもの	682　円	1,019　円	1,303　円	1,658　円	1,941　円	2,320　円	315　円	
食料品のうち規則で定めるもの	242　円	348　円	421　円	545　円	629　円	777　円	84　円	
肥料その他規則で定めるもの	189　円	264　円	306　円	398　円	451　円	578　円	63　円	
その他のもの	284　円	411　円	505　円	650　円	744　円	913　円	105　円	

⑵　西郷港から島前各港までの区間

区分＼重量	基準額（１個につき）							
	10キログラム以下	10キログラムを超え20キログラム以下	20キログラムを超え30キログラム以下	30キログラムを超え40キログラム以下	40キログラムを超え50キログラム以下	50キログラムを超え60キログラム以下	60キログラムを超え100キログラム以下 ※50キログラムを超え60キログラム以下の項に定める基準額に、60キログラムを越える部分が10キログラム増すごとに、次の額を加算した額	100キログラム超
新建材その他規則で定めるもの	304　円	442　円	547　円	703　円	808　円	977　円	105　円	60キログラムを超え100キログラム以下の項に定める基準額の２倍に相当する額の範囲内で指定管理者が別に定める額
医療機器その他規則で定めるもの	378　円	547　円	694　円	881　円	1,028　円	1,229　円	137　円	
骨董品その他規則で定めるもの	525　円	768　円	988　円	1,249　円	1,469　円	1,743　円	210　円	
食料品のうち規則で定めるもの	199　円	284　円	337　円	440　円	503　円	630　円	63　円	
肥料その他規則で定めるもの	157　円	221　円	253　円	335　円	366　円	462　円	32　円	
その他のもの	231　円	326　円	400　円	514　円	587　円	724　円	73　円	

備考

１　貨物とは、所有者が同乗しない場合に航送する物をいう。別表第６において同じ。

２　島前各港間の基準額は、この表に定める「西郷港から島前各港までの区間」の基準額の７割に相当する額とする。この場合において、１円未満の端数を生じた場合は、当該端数を四捨五入により処理する。

別表第６（第７条関係）

貨物航送料金

区分 ＼ 区間			基準額（１個、１匹又は１台につき）	
			隱岐島各港～七類港・境港	西郷港～島前各港
魚貝類		スチロールパックに梱包されたもの	284 円	221 円
		コンテナに梱包されたもの	379 円	284 円
動物（別表第７に該当する場合を除く。）		犬	1,835 円	902 円
		その他	831 円	541 円
車両類	自動二輪車	100cc未満	1,712 円	1,250 円
		100cc以上300cc未満	2,173 円	1,628 円
		300cc以上	2,751 円	2,005 円
	その他		3,780 円	2,195 円
引越荷物			630 円	431 円
遺体			別表第１の２等の基準額の３倍に相当する額	

備考

１　島前各港間の基準額は、この表に定める「西郷港から島前各港までの区間」の基準額の７割に相当する額とする。この場合において、１円未満の端数を生じた場合は、当該端数を四捨五入により処理する。

２　引越荷物とは、同一人が１回に５個以上の荷物を航送する場合の荷物をいう。

別表第７（第７条関係）

動物航送料金

基準額（１匹につき）				
隱岐島各港～七類港・境港	西郷港～島前各港	別府港～来居港	菱浦港～来居港	別府港～菱浦港
900円	640円	450円	400円	210円

備考

この表は、動物を旅客と同乗させる場合に適用する。

○隠岐航路超高速船の設置及び管理に関する条例

（平成25年２月８日条例第４号）

（趣旨）

第１条　この条例は、隠岐航路超高速船（以下「超高速船」という。）の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

（設置）

第２条　超高速船は、隠岐と本土間の海上交通を確保し、住民福祉の向上と産業振興を図るための航路船として設置する。

２　超高速船の名称及び航路は、次のとおりとする。

名　　称	航　　路
隠岐航路超高速船レインボージェット	別府港・菱浦港・西郷港～七類港・境港

（指定管理者による管理）

第３条　超高速船の管理は、法人その他の団体であって広域連合長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせるものとする。

（指定管理者が行う業務）

第４条　指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

⑴　超高速船の運航に関する業務

⑵　超高速船の維持管理に関する業務

⑶　超高速船の利用に係る料金の徴収に関する業務

⑷　超高速船関連施設の維持管理に関する業務

⑸　前４号に掲げるもののほか、超高速船等の管理に関する事務のうち、広域連合長が必要と認める業務

（指定管理者の指定手続等）

第５条　指定管理者の指定の手続その他指定管理者に関し必要な事項は、この条例に定めるもののほか、隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年隠岐広域連合条例第６号。以下「指定手続等条例」という。）によるものとする。

（運航日及び運航回数等）

第６条　超高速船の運航日は毎日とし、運航回数は１日２往復以上とする。ただし、広域連合長の承認を得た場合は、１日１往復以上とすることができる。

２　前項の規定にかかわらず、指定管理者は、次に掲げる場合には超高速船の運航を休止することができる。

⑴　荒天等により運航できない場合

⑵　船舶の検査を受ける場合

⑶　前２号に掲げる場合のほか、超高速船等の管理運営上運休する必要があると広域連合長が認める場合

（利用料金）

第７条　利用者は、超高速船に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者に支払わなければならない。

２　利用料金は、指定管理者が認めた場合を除き、超高速船を利用しようとするときに徴収する。

３　利用料金は、指定管理者にその収入として収受させる。

４　利用料金は、別表第１から別表第３までの基準額に0.8を乗じて得た額から当該基準額に1.2を乗じて得た額までの範囲内で、指定管理者が広域連合長の承認を受けて定める額とする。ただし、指定管理者が別に定める割引制度で、広域連合長の承認を受けたときはこの限りでない。

第８条　指定管理者は、燃油価格の上昇による影響を緩和するために必要であると認めるときは、別表第１及び別表第２の基準額に、広域連合長の承認を得て算出した額を加えることができる。

（利用料金の減免）
第９条　指定管理者は、公益上その他特別の理由があると認めるときは、広域連合長の承認を得て、利用料金を減免することができる。
（利用料金の不還付）
第１０条　既に納入された利用料金は、還付しないものとする。ただし、指定管理者が相当の理由があると認めたときは、その一部又は全部を還付することができる。
（乗船の制限）
第１１条　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、超高速船への乗船を拒否し、又は超高速船からの退去を命ずることができる。
⑴　超高速船の施設又は設備を損壊するおそれがある者
⑵　他人に危害を加え、又は迷惑になる行為をする者
⑶　前２号に掲げる者のほか、超高速船の管理上支障があると認められる者
（損害賠償）
第１２条　指定管理者又は超高速船を利用する者は、故意又は過失により超高速船の施設又は設備を損壊し、又は滅失させたときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。
（原状回復義務）
第１３条　指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定手続等条例第10条第１項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった超高速船を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、広域連合長の承認を受けたときは、この限りでない。
（委任）
第１４条　この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。
附　則
（施行期日）
１　この条例は、平成25年４月１日から施行する。ただし、次項の規定は公布の日から施行する。
（準備行為）
２　第５条に規定する指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行前においても行うことができる。
（運航開始）
３　超高速船は、平成26年３月１日から運航を開始する。

別表第１（第７条関係）

基準額（別表第２に定める団体利用に該当する場合を除く。）

基準額（１人につき）			
区　　間	別府港・菱浦港・西郷港 ～七類港・境港	西郷港～ 別府港・菱浦港	別府港 ～菱浦港
運　　賃	2,840	1,290	320
特 急 料 金	3,160	1,440	―
基　準　額	6,000	2,730	320

備考

１　小学校の児童が利用する場合の基準額は、この表に定める基準額の５割相当額とする。

２　１歳未満の者は無料とする。ただし、１歳以上未就学児が利用する場合の基準額は、同伴者（中学校の生徒以上の者に限る。）１人につき１人までは無料とし、それを超えた者については、この表に定める基準額の５割相当額とする。

３　回数券（11回利用することができる券をいう。ただし、発行日から３ヶ月以内の利用に限る。）を発行する場合の基準額は、この表に定める基準額の10倍に相当する額とする。

４　隠岐島内に住所を有する者が隠岐・本土間又は島前・島後間を14日以内に往復する場合の基準額は、復路に限り上記基準額から当該基準額の１割に相当する額を減じて得た額とする（往路においては、指定管理者の所有する旅客船に乗船した場合を含む。）。

５　基準額の算定にあたり、10円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げた額とする。

別表第２（第７条関係）

基準額（団体（15人以上をいう。）で利用する場合）

区分	１人につき
中学校若しくは高等学校の生徒、大学の学生又はこれらに準ずる者（この表において「生徒等」という。）	別表第１に定める基準額から、当該額の３割に相当する額を減じて得た額
小学校の児童	別表第１に定める基準額から、当該額の１割に相当する額を減じて得た額
その他の者	別表第１に定める基準額から、当該額の１割に相当する額を減じて得た額

備考

１　小学校の児童又は生徒等を引率する者の利用料金の基準額は、別表第１に定める基準額から、当該額の３割に相当する額を減じて得た額とする。

２　その他の者にあっては、その団体を構成する人数が50人までごとに内１人を無料とする。

３　基準額の算定にあたり、10円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げた額とする。

別表第３（第７条関係）

基準額（１匹につき）

区間	別府港・菱浦港・西郷港 ～七類港・境港	西郷港～ 別府港・菱浦港	別府港～ 菱浦港
基準額	900円	640円	210円

備考

１　この表は、動物を旅客と同乗させる場合に適用する。

２　動物を運ぶ容器の規格は、３辺の和が１ｍ以下のものとする。

○隠岐航路超高速船「レインボージェット」及びフェリー「おき」指定管理者評価委員会設置要綱

（平成25年９月18日告示第19号）

改正　平成28年８月17日告示第８号

（設置）

第１条　隠岐広域連合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成18年隠岐広域連合条例第14号）第12条の規定に基づき、隠岐航路超高速船「レインボージェット」及びフェリー「おき」の適正な運航及び維持管理を確保するとともに、指定管理者の業務改善及び利用者サービスの一層の向上を図るため、隠岐航路超高速船「レインボージェット」及びフェリー「おき」指定管理者評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第２条　委員会は次の各号に掲げる事項を所掌する。

⑴　指定管理者が行う超高速船「レインボージェット」及びフェリー「おき」の管理運営業務に関する評価及び助言に関すること。

⑵　その他委員会が必要と認めたこと。

（組織）

第３条　委員会は、10名以内の委員をもって組織する。

２　委員は、次に掲げる者のうちから広域連合長が委嘱し、又は任命する。

⑴　隠岐広域連合を構成する団体の職員等

⑵　隠岐広域連合の職員

⑶　その他広域連合長が必要と認める外部有識者

（任期）

第４条　委員の任期は、２年間とする。ただし、再任を妨げない。

２　補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（役員）

第５条　委員会に委員長及び副委員長を置き委員が互選する。

２　委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

３　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第６条　委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

２　会議は、委員の３分の２以上が出席しなければ、これを開くことができない。

３　会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

４　委員長は、必要と認めたときは、委員以外の職員その他適当と認める者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

（報告）

第７条　委員会は、第２条に掲げる所掌事務について、必要に応じて広域連合長に報告する。

（報酬及び費用弁償）

第８条　委員が、第６条の会議に出席したときは、報酬及び費用弁償として旅費を支給する。

２　前項の規定により支給する報酬及び旅費の額は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第17号）の規定によるものとする。

（庶務）

第９条　委員会に関する事務は、隠岐広域連合事務局総務課において処理する。

（委任）
第１０条　この要綱に定めるもののほか、委員会の運営等に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附　則

この告示は、平成25年９月18日から施行する。

附　則（平成28年告示第８号）

この告示は、平成28年８月17日から施行する。

○隠岐航路振興協議会設置要綱

（平成30年12月17日告示第15号）

改正　平成31年３月19日告示２号

（設置）

第１条　隠岐島民の生活に必要不可欠な航路の確保・維持について協議、調整、情報共有を行い、地域住民の生活向上と経済振興に寄与するため、隠岐航路振興協議会を設置する。

（協議内容）

第２条　協議会は、前条の目的を達成するため、次の協議を行い、総合的な合意形成を図る。

⑴　船舶の体制及び更新に関すること。

⑵　運賃体系及び運航ダイヤに関すること。

⑶　利用促進及びサービス向上に関すること。

⑷　その他、協議会の目的を達成するために必要な事項に関すること。

（組織）

第３条　協議会は、別表第１に掲げる委員をもって組織する。

（任期）

第４条　委員の任期は、その職にある期間とする。

２　委員が欠けた場合における補欠の委員の任期も前項のとおりとする。

（役員）

第５条　協議会に会長、副会長を各１名置く。

２　会長は、隠岐の島町長をもって充てる。

３　会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

４　副会長は、西ノ島町長をもって充てる。

５　副会長は、会長を補佐して協議会の業務を掌理し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第６条　協議会の会議は、会長が招集する。

２　会議は、年２回の定例会のほか、必要に応じて臨時に開催することができる。

３　協議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

４　協議会は、委員のほか、必要に応じて関係者の出席を求めることができる。

（幹事会）

第７条　協議会に提案する事項について、協議又は調整をするため、協議会に幹事会を置く。

２　幹事会は、別表第２に掲げる委員をもって組織する。

（報酬及び費用弁償）

第８条　会長の招集に応じ、協議会に出席した者は、報酬及び費用弁償として旅費を支給する。

２　支給対象者は、別表第１に掲げる者のうち、７から11までに定める者に限る。ただし、別表第１に掲げる者のうち、13に定める者又は第５条第４項の規定により協議会の会議等に出席した者に対して、会長が必要と認める場合は、支給することができる。

３　報酬及び費用弁償の額は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第17号）の規定によるものとする。

（事務局）

第９条　協議会の運営に関する事務を行うため、協議会に事務局を置く。

２　事務局は、隠岐広域連合事務局総務課に置く。

３　事務局に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成30年12月17日から施行する。

附　則（平成31年告示２号）

この告示は、平成31年３月19日から施行する。

別表第１（第３条関係）

隠岐航路振興協議会委員

	所属	職名
1	隠岐の島町	町長
2	海士町	町長
3	西ノ島町	町長
4	知夫村	村長
5	島根県隠岐支庁	支庁長
6	島根県地域振興部	部長
7	隠岐の島町議会	議長
8	海士町議会	議長
9	西ノ島町議会	議長
10	知夫村議会	議長
11	島根県議会	隠岐選挙区議員
12	隠岐汽船株式会社	代表取締役社長
13	その他会長が必要と認める者	

別表第２（第６条関係）

隠岐航路振興協議会　幹事会委員

	所属	職名
1	隠岐の島町	副町長
2	海士町	副町長
3	西ノ島町	副町長
4	知夫村	副村長
5	島根県隠岐支庁	県民局長
6	島根県地域振興部	交通対策課長
7	隠岐観光協会	事務局長
8	隠岐広域連合	副広域連合長
9	隠岐汽船株式会社	常務取締役
10	隠岐汽船株式会社	業務部長
11	その他会長が必要と認める者	

○隠岐航路のあり方検討業務事業者選定委員会設置要綱

（令和２年12月10日告示第９号）

（設置目的）

第１条　隠岐広域連合（以下「広域連合」という。）が発注する隠岐航路のあり方検討業務において、公募型プロポーザルにより委託事業者を決定するため、隠岐航路のあり方検討業務事業者選定委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（審議事項）

第２条　委員会は、前条に規定する設置目的を達成するため、次に掲げる事項を審議する。

⑴　審査基準の決定

⑵　提案内容に関する審査

⑶　最優秀者の決定

⑷　前３号に掲げるもののほか設置目的を達成するために必要な事項

（組織）

第３条　委員会は、10人以内の委員をもって組織する。

２　委員は、次に掲げる者のうちから広域連合長が委嘱し、又は任命する。

⑴　広域連合を構成する団体の職員等

⑵　広域連合の職員

⑶　その他広域連合長が必要と認めた者

（委員長）

第４条　委員会に委員長を置き、委員が互選した者をもって充てる。

２　委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

３　委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、委員のうちから委員長があらかじめ指名した者がその職務を代理する。

（設置期間）

第５条　委員会の設置期間は、施行日から事業者との契約締結日までとする。

（会議）

第６条　委員会は、必要の都度委員長が招集する。

２　会議の議長は、委員長をもって充てる。

３　委員会の会議は、委員の３分の２以上が出席しなければ開くことができない。

（報告）

第７条　委員長は、最優秀者を決定したときは速やかに広域連合長に報告するものとする。

（庶務）

第８条　委員会の庶務は、広域連合事務局総務課において処理する。

（その他）

第９条　この告示に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附　則

この告示は、令和２年12月10日から施行する。

第８編　消防

第１章　消防本部・消防署

第１節　組織・処務

○隠岐広域連合消防本部及び消防署の設置等に関する条例

（平成14年３月28日条例第13号）

改正　平成16年９月１日条例第10号　　平成20年２月７日条例第７号
平成27年９月７日条例第11号

（趣旨）
第１条　この条例は、消防組織法（昭和22年法律第226号）第10条第１項の規定に基づき、消防本部及び消防署の設置、位置及び名称並びに消防署の管轄区域を定めるものとする。
（消防本部及び消防署の設置）
第２条　隠岐広域連合の消防事務を処理するため、次の機関を置く。
⑴　消防本部
⑵　消防署（出張所を含む。）
（消防本部の位置及び名称）
第３条　消防本部は、隠岐郡隠岐の島町平440番地１に置き、この名称は、「隠岐広域連合消防本部」という。
（消防署の位置、名称及び管轄区域）
第４条　消防署の位置、名称及び管轄区域は、次のとおりとする。

名　　称	位　　置	管　　轄　　区　　域
隠岐島消防署	隠岐の島町平440番地１	隠岐の島町の区域
島前分署	西ノ島町大字浦郷60番地７	海士町、西ノ島町、知夫村の区域
海士出張所	海士町大字海士1483番地	海士町の区域
知夫出張所	知夫村1561番地９	知夫村の区域

附　則
この条例は、平成14年４月１日から施行する。
附　則（平成16年条例第10号）
この条例は、平成16年10月１日から施行する。
附　則（平成20年条例第７号）
この条例は、平成20年４月１日より施行する。
附　則（平成27年９月７日条例第11号）
この条例は、公布の日から施行し、改正後の隠岐広域連合消防本部及び消防署の設置等に関する条例の規定は、平成27年５月１日から適用する。

○隠岐広域連合消防本部に関する規則

（平成14年４月１日規則第１号）

改正　平成17年３月24日規則第４号　平成26年３月24日規則第３号
平成26年４月１日規則第８号　平成27年３月30日規則第３号
令和３年３月31日規則第５号

目次

第１章　総則（第１条・第２条）
第２章　組織及び事務分掌（第３条－第９条の５）
第３章　服務（第10条－第15条）
第４章　火災予防（第16条）
第５章　教養及び訓練（第17条・第18条）
第６章　その他（第19条・第20条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規則は、消防組織法（昭和22年法律第226号）第10条第２項の規定により、消防の施設並びに人員を能率的に運営するため、消防本部（以下「本部」という。）の内部組織及び職員の職等について必要な事項を定めるものとする。

（本部規則）

第２条　本部の業務及び運営については、別に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。

第２章　組織及び事務分掌

（消防長）

第３条　本部に消防長を置く。

（災害現場）

第４条　消防長及び本部所属職員は、水火災その他の災害現場に出動するものとする。

（消防長の職務）

第５条　消防長は、その職務を遂行するため次の業務を行う。

⑴　本部の予算執行に関すること。
⑵　消防施設及び装備の維持管理に関すること。
⑶　消防署所の組織を定めること。
⑷　消防関係法令を遵守させるために必要な命令を発する。
⑸　本部の事務に関する記録を保持すること。

２　消防長は、本部の運営を効率的ならしめるため、消防設備と職員の能力等について常に正確な判断を保持するよう努めなければならない。

（組織）

第６条　消防本部に次の課及び室、係を置く。

総務課　庶務係　経理係
予防課　予防係　危険物係
警防課　警防救助係　救急係　通信指令室

（事務分掌）

第７条　各課及び室、係の分掌事務は、次のとおりとする。

総務課
庶務係
⑴　組織制度等重要事項の総合企画及び調整に関すること。

⑵　条例規則等の制定、改廃及び例規編纂に関すること。
⑶　公告式に関すること。
⑷　公印に関すること。
⑸　文書の収受発送、保存廃棄その他文書管理に関すること。
⑹　表彰及び儀式に関すること。
⑺　消防情報、消防年報及び消防沿革に関すること。
⑻　職員の人事及び組織に関すること。
⑼　職員の服務及び賞罰に関すること。
⑽　教養及び研修に関すること。
⑾　職員の福利厚生に関すること。
⑿　公務災害に関すること。
⒀　消防賞じゅつ金及び殉職者特別賞じゅつ金に関すること。
⒁　消防施設の拡充計画及び維持管理に関すること。

経理係

⑴　予算及び決算に関すること。
⑵　財務に関すること。
⑶　職員の給料に関すること。
⑷　庁舎の維持管理に関すること。
⑸　被服の貸与に関すること。

予防課

予防係

⑴　火災予防の普及に関すること。
⑵　防火対象物の査察に関すること。
⑶　消防用設備等の設置指導及び検査に関すること。
⑷　防火管理者の資格講習及び指導に関すること。
⑸　消防設備士の指導に関すること。
⑹　消防法（昭和23年法律第186号）第７条に基づく建築同意等に関すること。
⑺　予防関係各種届出に関すること。
⑻　予防技術の調査研究に関すること。
⑼　幼年、少年、婦人防火クラブ等に関すること。
⑽　課内他の係に属さないこと。

危険物係

⑴　危険物、少量危険物、準危険物及び特殊可燃物（以下「危険物等」という。）の規制に関すること。
⑵　危険物等施設の査察に関すること。
⑶　危険物取扱者の指導に関すること。
⑷　圧縮アセチレンガス、液化石油ガス等の防火指導に関すること。
⑸　危険物等の防火技術の調査研究に関すること。
⑹　危険物保安協会に関すること。
⑺　高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）の知事権限移譲事務に関すること。
⑻　液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和42年法律第149号）の知事権限移譲事務に関すること。
⑼　火薬類の譲渡、譲受け、消費等の許可に関すること。

警防課

警防救助係

⑴　火災その他の災害の警備計画に関すること。
⑵　火災の原因及び損害の調査に関すること。
⑶　火災以外の災害の被害調査及び報告に関すること。
⑷　火災、救助の統計及び報告に関すること。

⑸　り災証明に関すること。
⑹　消防水利の調査及び設置等の指導に関すること。
⑺　消防救助技術、訓練の調査研究及び指導に関すること。
⑻　消防用車両の安全運転及び燃料に関すること。
⑼　機械器具、救助資機材の配置及び運用に関すること。
⑽　救助業務の実施計画に関すること。

救急係

⑴　救急の統計及び報告に関すること。
⑵　救急技術の調査研究及び指導に関すること。
⑶　救急業務の実施計画に関すること。
⑷　救急資機材の配置及び運用に関すること。
⑸　救急広報に関すること。
⑹　救急医療機関との連絡調整に関すること。
⑺　救急証明に関すること。
⑻　救急業務に関すること。

通信指令室

⑴　緊急出動の指令に関すること。
⑵　消防通信の確保及び統制に関すること。
⑶　通信施設機器の保全及び運用に関すること。
⑷　消防通信の統計及び報告に関すること。
⑸　消防通信技術の調査研究に関すること。
⑹　気象情報及び火災警報に関すること。
⑺　情報の収集、管理に関すること。

（消防職員）

第８条　消防組織法第11条の規定により本部及び消防署所に置く職員は、消防長（消防司令長）、消防司令、消防司令補、消防士長、消防副士長及び消防士とする。

２　前項以外の職員は、技術吏員、事務吏員その他の職員とする。

（消防次長）

第９条　消防長は、必要があるときは消防本部に消防次長を置くことができる。

２　消防次長は、広域連合長の承認を得て消防長が命ずる。

３　消防次長は、消防長を補佐するとともに、消防長に事故があるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

（職及び職務）

第９条の２　課に課長、室に室長及び係長、係に係長を置く。

２　必要があるときは、課に課長補佐及び係に主任を置くことができる。

３　前２項に定めるもののほか、課に所要の職員を置く。

４　課長は、上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

５　室長は、上司の命を受け、室の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

６　課長補佐は、課長を助けて主管事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

７　係長は、上司の命を受け、係の事務を処理し、主任は、係長を助けて係の事務に従事する。

８　第３項に規定する職員は、上司の命を受け、分担する事務に従事する。

（消防長の職務代理者）

第９条の３　消防長及び消防次長がともに事故があるとき、又は欠けたときは、総務課長がその職務を代理する。この場合において総務課長に事故があるときは、あらかじめ消防長が指示する職員がその職務を代理する。

（代決）

第９条の４　代決は、次に示す順序によりこれを行う。ただし、代決はあらかじめ指示を受けた事項及び至急処理しなければならない事項に限り、これを行うことができる。

決裁の順序 正当決裁者	第１次決裁者	第２次決裁者
消　　防　　長	消　　防　　次　　長	総　　務　　課　　長
課　　長	課　　長　　補　　佐	主　　務　　係　　長

（代決後の手続）

第９条の５　代決した事項は、代決者において「要後閲」の印を押し起案者の責任において、速やかに後閲の手続をとらなければならない。ただし、定例又は軽易な事項については、この限りでない。

第３章　服務

（警報接受）

第１０条　消防長、消防署長（出張所長）は、水火災その他非常災害による一切の警報を的確に受領し、その警報に即応する消防隊の迅速な出動に努めなければならない。

（休日及び休暇）

第１１条　消防職員の休日及び休暇は、職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号）の定めるところによる。

（勤務時間）

第１２条　本部に属する消防職員の勤務時間は、職員の勤務時間に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第12号）の定めるところによる。

（巡視）

第１３条　消防長は、各消防署所の人員、建物及び附属物、消防機械器具その他備品並びに執務文書記録の状況等について巡視点検しなければならない。

（証人）

第１４条　消防職員は、法令による証人、鑑定人等となり職務上の秘密に属する事項を発表する場合においては、消防長の許可を受けなければならない。この場合において発表した事実を消防長に速やかに報告するものとする。

（寄附金贈物等）

第１５条　消防職員は、消防長の許可を得ないで消防施設又は消防資産の維持のために、寄附金、贈物、義援金等を受けてはならない。

２　消防職員は前項について申出があった場合は、陳情書を添えて、消防長の指示を受けなければならない。

第４章　火災予防

（火災予防）

第１６条　火災予防の業務については、別に定めのあるもののほか、次の各号に掲げるところにより行うものとする。

⑴　個人の住宅を除きその地区における建築物の位置、構造設備等を定期的に査察すること。

⑵　査察の回数は、職業の種別、危険度その他必要な事項を勘案して定めること。

⑶　アパート、ホテル、公衆集合所等にある非常口、警報機、消火器その他火災防護施設に対しては３箇月に１回査察し、現実に欠陥があるか、又は欠陥が予想される場合は適宜の措置を講じること。

⑷　時宜に適応した火災予防については、必要な創意と工夫を図ること。

第５章　教養及び訓練

（教養訓練）

第１７条　消防職員の教養については、消防庁の定めた教養基準に従い、訓練については、隠岐広域連合消防訓練礼式及び消防操法並びに消防救助操法の規則により行うものとする。

（訓練計画等）

第１８条　消防長は、前条の訓練計画並びに訓練実施報告及び記録に必要な様式を定めなければならない。

第６章　その他

（救急業務）

第１９条　消防の救急業務について必要な事項は、法令及び他に特別の定めがあるものを除くほか、隠岐広域連合消防本部救急業務規程（平成29年隠岐広域連合訓令第３号）の定めるところによる。

（委任）

第２０条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、消防長が別に定める。

附　則

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成17年規則第４号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成26年規則第３号）

この規則は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成26年規則第８号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成27年規則第３号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（令和３年規則第５号）

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

○隠岐島消防署の組織に関する規程

（平成14年４月１日規程第１号）

改正　平成30年７月１日訓令第７号

（趣旨）

第１条　この規程は、消防組織法（昭和22年法律第226号）第10条第２項の規定に基づき、消防署の組織について必要な事項を定めるものとする。

（消防署長）

第２条　消防署に消防署長を置く。

２　消防署長は、広域連合長の承認を得て消防長が命ずる。

３　必要があるときは、消防署に副署長を置くことができる。

（組織及び分掌事務）

第３条　消防署は、消防第１係及び消防第２係の隔日勤務体制とし、次の事務を分掌させる。

消防第１係

消防第２係

⑴　公印の保管に関すること。

⑵　文書の収受発送及び保存廃棄に関すること。

⑶　署員の配置、勤務時間に関すること。

⑷　署員の身上、願及び届に関すること。

⑸　署員の服務規律に関すること。

⑹　福利厚生に関すること。

⑺　予防査察及び防火指導に関すること。

⑻　火災その他の災害の警戒防ぎょに関すること。

⑼　救急救助活動に関すること。

⑽　少量危険物の規制に関すること。

⑾　建築同意等の事務に関すること。

⑿　火災予防条例各種届出に関すること。

⒀　火災の原因及び損害の調査に関すること。

⒁　消防水利の点検に関すること。

⒂　消防技術及び消防訓練に関すること。

⒃　通信及び受付勤務に関すること。

⒄　機械器具、装備、資材の点検整備及び保安に関すること。

⒅　消防車両の安全運転に関すること。

⒆　緊急消防援助隊に関すること。

⒇　その他事務処理に関すること。

（職員）

第４条　本署及び分署の係に係長、分署に分署長、出張所に所長及び副所長を置く。

２　必要があるときは、本署及び分署の係に主任を置くことができる。

３　第１項に定めるもののほか、消防署の係にそれぞれ所要の職員を置く。

（分署及び出張所）

第５条　消防署の管轄区域内に分署及び出張所を置く。

２　分署の位置、名称及び担当区域は、次のとおりとする。

位　　置　　隠岐郡西ノ島町

名　　称　　隠岐島消防署島前分署

担当区域　　島前地区全域

３　出張所の位置、名称及び担当区域は、次のとおりとする。

位　　置	名　　称	担　当　区　域
隠　岐　郡　海　士　町	隠岐島消防署海士出張所	海 士 町 全 域
隠　岐　郡　知　夫　村	隠岐島消防署知夫出張所	知 夫 村 全 域

（職務）

第６条　係長は、上司の命を受け係の事務を処理する。

２　主任は、上司の命を受け分担する事務を処理する。

３　分署長及び所長は、上司の命を受け所轄の事務を処理する。

４　副所長は、所長を補佐し、所長に事故あるときは、その職務を代理する。

５　第４条第３項に規定する職員は、上司の命を受け分担する事務に従事する。

（消防隊及び救急隊の編成）

第７条　消防署には、消防活動及び救急活動の部隊組織として第２条から前条までに定めるもののほか消防隊及び救急隊を置く。

２　消防隊及び救急隊の編成は、消防長の承認を得て署長が定める。

（補則）

第８条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長の承認を得て消防長が別に定める。

附　則

この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成30年訓令第７号）

この訓令は、平成30年７月１日から施行する。

○隠岐島消防署に関する規程

（平成14年４月１日規程第２号）

改正　平成17年３月24日規程第３号　平成19年７月12日規程第３号
平成21年３月４日規程第２号　平成28年10月１日規程第１号
平成30年５月29日訓令第４号

目次

第１章　総則（第１条）
第２章　組織及び事務分掌（第２条－第14条）
第３章　監視勤務（第15条－第17条）
第４章　機関員（第18条－第20条）
第５章　火災出動（第21条－第25条）
第６章　消火活動（第26条－第35条）
第７章　日誌（第36条・第37条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、別に定めるもののほか、消防署長の権限に属する事務を処理するため、必要な組織及び所掌事務を明確にし、適正かつ能率的な運営を図ることをもって目的とする。

第２章　組織及び事務分掌

（事務分掌）

第２条　消防署に置く係及び事務分掌は、隠岐島消防署の組織に関する規程（平成14年隠岐広域連合規程第１号）第３条の定めるところによる。

（署長）

第３条　消防署長は、消防長の指揮監督を受け、消防署の事務を統括し、所属の消防職員を指揮監督する。

（部の編成）

第４条　消防署所においては、別に定める人員を第１係及び第２係に分け交代制によって勤務するものとする。

（勤務時間）

第５条　消防署所の勤務時間は、午前８時30分から翌日午前８時30分までとし、勤務時間割は、別表のとおりとする。

（交代）

第６条　交代のときは、通信員を除き第１係、第２係全員所定の場所に集合し、指揮者が点呼を行う。

２　勤務を終わろうとする係員は、機械器具の点検その他所定の事項を申し継ぎしなければならない。

（交代の注意事項）

第７条　消防署勤務の職員は、次の事項を守らなければならない。

⑴　交代前に勤務につかないこと。

⑵　勤務を終わる職員は、直属の指揮者より退庁の命があるまで署所を去らないこと。

⑶　勤務の都合により命ぜられた場合のほかは、みだりに勤務を交代しないこと。

（交代要員の確保）

第８条　当務となる係は、所要の人員未満でその勤務を交代してはならない。

第９条　交代時間になっても非番となる係が火災出動中で帰署所しない場合は、当務となる係の指揮者は、所定の時間に点呼を行うものとする。

２　火災が拡大して作業に長時間を要する場合は第１係及び第２係の指揮者は現場交代又はその他の方法について協議しなければならない。

（重複火災）

第１０条　交代時間に重複火災が発生し応援要請を受ける状況下においては署所の当務となる係員は、直ちに勤務に服し非番となる係員は、消防署長の許可がなければその勤務を免ぜられない。

（現場活動）

第１１条　交代時間に火災現場又は非常災害現場で活動中の係員が非番となるときは当該署所の指揮者の許可がなければ勤務を免ぜられない。

（特殊勤務）

第１２条　特殊勤務する職員の勤務時間については、別に定める。

（招集及び週休等）

第１３条　消防署所勤務の職員は、非番日でも招集された場合は直ちに参集しなければならない。

２　消防署所に配属された職員は、４週間に８日の週休が与えられる。ただし、休日休暇については、職員の休日及び休暇に関する条例（平成11年隠岐広域連合条例第13号）を適用する。

第１４条　非常時その他の場合において、消防長が、本部及び署所職員の連続勤務を必要とするときは、週休又は非番を停止することができる。

第３章　監視勤務

（監視勤務）

第１５条　消防署所は、火災防御行動に支障をきたさない範囲においてこの規程により監視勤務を続けなければならない。

第１６条　監視勤務は、署内監視とする。

第１７条　監視勤務は、次の事項を守らなければならない。

⑴　勤務につくときは、消防車の異状の有無を調べ、出火出動に支障をきたさないよう措置すること。

⑵　精神を緊張し視聴を敏活にし事件の取り扱いは迅速確実にすること。

⑶　非常災害に出動する場合のほか監視位置を離れないこと。

⑷　電話その他警報施設の異状の有無を調べること。

⑸　電話の応答には、冒頭に所属署所及び氏名を述べ相手方を確認の上要件を話すようにすること。

⑹　監視勤務中は、睡眠しないこと。

⑺　所属署所の職務執行に必要な情報を入手したときは、直ちに署所内の指揮者に報告すること。ただし、夜間指揮者が就寝中の場合はその重要変によって報告すること。

⑻　警報受信装置等の機能に故障又は欠陥のあるときは、直ちに指揮者に報告し、適当な措置をとること。

⑼　勤務中は警報の正確な受信に努めること。

⑽　交代に際しては当務となる勤務員が監視の職務をとるまで当該勤務員はその職務を継続する。

第４章　機関員

（機関員）

第１８条　緊急時における消防車両等の運転は、道路交通法（昭和35年法律第105号）第85条第５項及び第７項に定める資格を有するものでなければならない。

２　緊急車両の運転は、自動車免許証を有するもので消防長により機関員として認定された者でなければならない。

（機関員の任務）

第１９条　機関員は、次の事項に留意しなければならない。

⑴　出火出動の際署所を出発するときは、完全に道路にでるまでは低速力で運転すること。

⑵　消防車と消火栓その他給水源とは迅速確実に接続すること。

⑶　毎日消防車の状態を検査すること。

⑷　消防車の使用後は、完全に手入をすること。
⑸　消防車は適切な圧力で操作すること。
第２０条　署所のホースは、消防長の定めるところにより格納し、毎月１回以上検査を行わなければならない。

第５章　火災出動

（火災出動）
第２１条　火災出動については、別に定めるもののほか、この規程によるものとする。
（出動通報）
第２２条　監視勤務員が火災出動の通報を受けたときは、指揮者に対し火災（非常災害の場合を含む。）現場の町名番地又は目標等を明りょうに報告しなければならない。
（火災出動等の注意）
第２３条　署所の指揮者は、火災出動又は帰署所するときは次の事項を守らなければならない。
⑴　交通事故を防止するため必要により警戒信号を用いること。
⑵　消防職員のほかは、消防車に乗車させないこと。
⑶　消防車はやむを得ない場合のほか、一列縦隊で安全な距離を保って走行すること。
⑷　走行消防車の追越信号のあった場合のほかは追越さないこと。
（管轄区域外の火災）
第２４条　消防署所における管轄区域外の火災出動については、消防長が別に定める。
（本部連絡）
第２５条　消防署長は、火災現場より引揚げたとき、及び次の出火活動の準備が完了したときは、その旨本部に連絡しなければならない。

第６章　消火活動

（消火活動）
第２６条　火災現場に到着した隊員は施設及び機械を最高度に活用して住民の生命身体及び財産の保護に当たり、損害を最少限度に止めて火災を鎮圧するよう必要な措置をとらなければならない。
（現場指揮）
第２７条　火災現場に最先到着した指揮者は、上級指揮者が到着するまで全指揮を執り、責任を負わなければならない。
（上級指揮者に対する報告）
第２８条　火災現場に到着した指揮者は、上級指揮者が到着したときは速やかに火勢の状況、火災鎮圧のためにとった手段及び消火活動上必要と認める事項を報告しなければならない。
（指揮者の遵守事項）
第２９条　指揮者は、火災現場に出動した場合は次の事項を遵守しなければならない。
⑴　消防作業中は適切な判断と確固たる決意をもって隊員の活動を指揮監督すること。
⑵　常に自己の指揮下にある隊員を掌握して、情況の変化に即応した態勢がとれるよう努めること。
⑶　所属隊員の保護に充分な措置をとること。
⑷　残火鎮滅に当たっては、隠岐広域連合消防本部警防規程（平成28年隠岐広域連合訓令第５号）により再燃火災防止に努めなければならない。
（部署）
第３０条　隊員は、職務にある間は如何なることがあってもその部署を守るよう努めなければならない。
（過剰き損）
第３１条　消防隊員は、必要以上の財産のき損又は破壊を避けなければならない。
（現場引揚）
第３２条　出火管内の指揮者は、最後に火災現場を引揚げなければならない。
（現場保存）
第３３条　火災又は非常災害の現場において死体を発見したときは、上級指揮者は、直ちに消防長

に報告するとともに警察職員又は検屍員が到着するまでは、その現場を保存しなければならない。

（放火に対する処置）

第３４条　放火の疑いのある場合は、上級指揮者は、次の処置を講じなければならない。

⑴　放火犯人の逮捕について警察に協力すること。

⑵　直ちに消防長又はその代理者及び警察の指揮者に通報すること。

⑶　現場保存に努めること。

⑷　事件は慎重に取り扱うとともに公表は避けること。

（帰署）

第３５条　火災現場において指揮者はその火災が消防隊を必要としない状況になったときは、消防隊を速やかに署所に帰還させなければならない。

第７章　日誌

（日誌）

第３６条　消防署所には日誌を備え、指揮者又はその代理者及び監視員は、次の事項を記入するものとする。

⑴　公用文書の収受発送及びその件名

⑵　公用来訪者の職氏名及び目的

⑶　その他職務執行上必要な事項

（日誌の保存）

第３７条　日誌は、３年間保存するものとする。

附　則

この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成17年規程第３号）

この規程は、平成17年３月24日から施行する。

附　則（平成19年規程第３号）

この規程は、平成19年９月１日から施行する。

附　則（平成21年規程第２号）

この規程は、平成21年４月１日から施行する。

附　則（平成28年規程第１号）

この規程は、公布の日から施行する。

附　則（平成30年訓令第４号）

この訓令は、平成30年６月１日から施行する。

別表（第５条関係）

隔日勤務の勤務時間割振表

区　分	時　刻	時　間	種　別	備　考
昼間	８時30分～　12時00分	３時間30分	勤務時間	
	12時00分～　13時00分	１時間00分	休憩時間	
	13時00分～　17時15分	４時間15分	勤務時間	
夜間	17時15分～　18時15分	１時間00分	休憩時間	
	18時15分～　22時00分	３時間45分	勤務時間	
	22時00分～　６時30分	２時間00分	勤務時間	
	22時00分～　６時30分	６時間30分	仮眠時間	
	６時30分～　８時30分	２時間00分	勤務時間	

○隠岐島消防署業務規程

（平成14年４月11日規程第５号）

改正　平成16年10月１日規程第４号　　平成21年12月15日規程第４号
平成28年９月30日訓令第４号　　平成30年５月29日訓令第２号

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、消防法（昭和23年法律第186号）第１条の目的を遂行するに当たり、業務の円滑的処理を図るもので別に定めがあるものを除き必要な事項を定めることを目的とする。

（服務心得）

第２条　署員の服務は、次によるものとする。

⑴　署所で勤務する当日の責任者（以下「当務責任者」という。）は、交代後すみやかに署所で勤務する者に勤務当日の業務予定を示すものとする。

⑵　服装は、常に災害出動に備えるものとする。ただし、立入検査建物の警備等対外的業務を行うときは、制帽、制服及び短靴を着用すること。

⑶　通信指令室勤務員（以下「通信員」という。）の勤務交代は、責任者の立会いのもとに先任者が指揮し報告したのち交代しなければならない。

⑷　通信指令室には、勤務関係者以外の者は入ってはならない。ただし、責任者の許可を得た場合は、この限りでない。

⑸　勤務は容姿端麗にして清潔を旨とする。

⑹　物売、面会人等は、休憩時間内とする。ただし、責任者の許可を得た場合はこの限りでない。

⑺　備品及び貸与品は、丁寧に取り扱わねばならない。

第２章　事務処理

（勤務日誌）

第３条　当務責任者は、勤務終了後速やかに所属署員の配置及び出動状況並びに主要業務等を勤務日誌（様式第１号）に記載し署長に報告しなければならない。ただし、分署、出張所にあっては１月分をまとめて報告することとする。

（機関日誌）

第４条　当務責任者は、勤務終了後速やかに車両の異常の有無、出動内容及び燃料消費等を機関日誌（様式第２号又は様式第２号の２）に記載し、署長に報告しなければならない。ただし、分署、出張所にあっては１月分をまとめて報告することとする。

（月間業務予定表）

第５条　第１係及び第２係の当務責任者は、合議のうえ翌月１月間の業務予定を業務実施予定表（様式第３号又は様式第３号の２）にまとめ、毎月25日までに署長の決裁を得なければならない。

（日課予定表）

第６条　当務責任者は、当務日の業務予定を日課予定表（様式第４号）にまとめ、署長の決裁を得なければならない。ただし、分署及び出張所にあっては本署当務責任者に交代後速やかに所定の方法にて報告しなければならない。

（週休等の繰出）

第７条　隔日勤務者の週休は、勤務繰出表（様式第５号）により、１月ごとに繰出を行い毎月25日までに署長の決裁を得なければならない。またこれを変更するときも同様とする。

（業務報告）

第８条　責任者は、火災出動等又は業務を実施したときは、別に定めがあるものを除くほか、次により署長に報告しなければならない。

⑴　火災出動したときの調査報告は、火災調査速報（様式第６号）による。

⑵　特殊建築物の警防計画を立案したときは、特殊建築物警防計画説明書（様式第７号）による。

⑶　危険区域の警防計画を立案したときは、危険区域警防計画説明書（様式第８号）による。
⑷　火災に出動したときは、火災出動報告書（様式第９号）によること。

第３章　勤務

（火災出動区分）

第９条　火災時における各署所の出動区分は、次のとおりとする。ただし、各署所より応援出動要請のあった場合はこの限りでない。

署所別	出動区域
隠岐島消防署	隠岐の島町の全域
島前分署	西ノ島町全域
海士出張所	海士町全域
知夫出張所	知夫村全域

（地理、水利調査及び訓練）

第１０条　地理水利調査及び訓練等で外勤するときは、次の各号によること。
⑴　通信員に連絡のうえ出署（所）すること。
⑵　調査は綿密、訓練は規律を旨とすること。
⑶　火災の想定訓練は交通妨害に留意すること。
⑷　車両の運転は、常に安全運転を保持すること。
⑸　訓練時の安全管理を確保し、事故の防止を図ること。

第４章　報告

（災害報告）

第１１条　次の各号のいずれかに該当する事項が生じたときは、直ちに消防長に報告しなければならない。
⑴　既報の災害の状況が著しく変化したとき。
⑵　火災その他の災害が鎮圧されたとき。
⑶　署員が公務上死傷したとき。

（一般報告）

第１２条　署長は、前条に定めるもののほか次の各号のいずれかに該当する事項が生じたときは、直ちに消防長に報告しなければならない。
⑴　消防署の車両に事故及び故障を生じたとき。
⑵　住民から苦情及び投書があったとき。
⑶　その他報告を要すると認められる事項が生じたとき。

第５章　削除

附　則

この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成16年規程第４号）

この規程は、平成16年10月１日から施行する。

附　則（平成21年規程第４号）

この規程は、平成22年１月１日から施行する。

附　則（平成28年訓令第４号）

この訓令は、平成28年10月１日から施行する。

附　則（平成30年訓令第２号）

この訓令は、平成30年６月１日から施行する。

様式第１号（第３条関係）

勤　務　日　誌

署　長		係　長	主　任	合　議	年　月　日 曜日 第　係 天候（　　）

勤務者						
当務者	当務責任者　階級・氏名				当務者	人
					日勤者	人
					合　計	人
週休者等		週休者	休暇者	出張者	入校者	合計
	当務者	人	人	人	人	人
	日勤者	人	人	人	人	人

出勤状況				条例による届出受付状況		
火　災	救　急	救　助	その他災害	通行規制	火災と紛らわしい行為	煙火打ち上げ
件	件	件	件	件	件	件

記　事

様式第２号（第４条関係）

機　　関　　日　　誌

署　長	副署長	係　長	主　任	係	合　議

年　　月　　日
曜日
本署　　第　　係

車　両　別	記　事
	走行量　km 消費量　ℓ 注入量　ℓ 残　量　ℓ
	走行量　km 消費量　ℓ 注入量　ℓ 残　量　ℓ
	走行量　km 消費量　ℓ 注入量　ℓ 残　量　ℓ
	走行量　km 消費量　ℓ 注入量　ℓ 残　量　ℓ
	走行量　km 消費量　ℓ 注入量　ℓ 残　量　ℓ
	走行量　km 消費量　ℓ 注入量　ℓ 残　量　ℓ
	走行量　km 消費量　ℓ 注入量　ℓ 残　量　ℓ
	走行量　km 消費量　ℓ 注入量　ℓ 残　量　ℓ
	走行量　km 消費量　ℓ 注入量　ℓ 残　量　ℓ
	走行量　km 消費量　ℓ 注入量　ℓ 残　量　ℓ

様式第２号の２（第４条関係）

機　　関　　日　　誌

分　署　長	所　　長	係　　長	主　　任	係

年　　月　　日
曜日
分　署
出張所　　第　　係

車　　両　　別	記　　事
	走行量　　km 消費量　　ℓ 注入量　　ℓ 残　量　　ℓ
	走行量　　km 消費量　　ℓ 注入量　　ℓ 残　量　　ℓ
	走行量　　km 消費量　　ℓ 注入量　　ℓ 残　量　　ℓ
	走行量　　km 消費量　　ℓ 注入量　　ℓ 残　量　　ℓ

分　署　長	所　　長	係　　長	主　　任	係

年　　月　　日
曜日
分　署
出張所　　第　　係

車　　両　　別	記　　事
	走行量　　km 消費量　　ℓ 注入量　　ℓ 残　量　　ℓ
	走行量　　km 消費量　　ℓ 注入量　　ℓ 残　量　　ℓ
	走行量　　km 消費量　　ℓ 注入量　　ℓ 残　量　　ℓ
	走行量　　km 消費量　　ℓ 注入量　　ℓ 残　量　　ℓ

様式第３号（第５条関係）

署　　長	副 署 長	係　　長	合　　議

月　中　業　務　実　施　予　定　表

日	曜	係	午　　前	午　　後	日	曜	係	午　　前	午　　後
1					17				
2					18				
3					19				
4					20				
5					21				
6					22				
7					23				
8					24				
9					25				
10					26				
11					27				
12					28				
13					29				
14					30				
15					31				
16									
備考									

様式第３号の２（第５条関係）

分　署　長	所　　長	係長	月　中　業　務　実　施　予　定　表

日	曜	係	午　　前	午　　後	日	曜	係	午　　前	午　　後
1					17				
2					18				
3					19				
4					20				
5					21				
6					22				
7					23				
8					24				
9					25				
10					26				
11					27				
12					28				
13					29				
14					30				
15					31				
16									
備考									

様式第４号（第６条関係）

日　課　予　定　表

署長	副署長	係長	主任	係	合議

年　月　日
曜日
第　係

隊別 ＼ 区分		配置人員	通信員	週休者	休暇者	出張者	入校者	小計	本日編成
本署	当務者								
	日勤者								
分署	当務者								
	日勤者								
海士	当務者								
	日勤者								
知夫	当務者								
	日勤者								
計									

主要業務予定		
	本署	
	分署	
	海士	
	知夫	

様式第５号（第７条関係）

署　長	副署長	係　長	主　任	係	合　議

年　　月中　第　　係勤務繰出表

氏名	日付																備考		累計
	曜日																		
本　　署																			

島　前　分　署																		

海　士　出　張　所																		

知　夫　出　張　所																		

様式第６号（第８条関係）

火　災　調　査　速　報

署長	係長	主任	合　議	調査員	確認者
				階級	階級
				氏名	氏名

火災番号	第　　号	火災種別	火災
出火年月日	年　　月　　日　　曜日		
出火時刻	時　　分　頃	覚知時刻	時　　分
放水開始時刻	時　　分	火勢鎮圧時刻	時　　分
鎮火時刻	時　　分	覚知区分	
出火場所			
所有者住所 職業、氏名、年齢	職業　　氏名　　年齢　　歳		
出火者住所 職業、氏名、年齢	職業　　氏名　　年齢　　歳		
出火原因			
火災損害	損害額　　千円		
出動ポンプ台数	消防署　　台 消防団　　台	使用した水利	消防署 消防団
消火に従事したポンプ台数	消防署　　台 消防団　　台	出動人員	消防署　　人 消防団　　人
初期消火に使用した器具		死傷者	消防吏員　　人 消防団　　人 その他　　人
備考			

様式第７号（第８条関係）

対象番号			特殊建築物警防計画説明書							
所在名称		管理者氏名		電話		構造別	棟数	建面積	延面積
				（　）	指定建物				
収容人員	昼　　人	警備組織		消防設備		付属建物			
	夜　　人								

出動区分	出動隊名	現場までの走行粁	予定水利			運用方法	口数	ホース使用本数
			種別	番号容量	所在地			
部隊運用事項								

地形道路建物状況	
防ぎょ上消防設備利用	
人命救助及び避難対策	
防ぎょ上の最大重点	
備考	

特　殊　建　築　物　警　防　計　画　図

	対象番号

様式第８号（第８条関係）

区域番号		危険区域警防計画説明書

設定区域	町	地区

出動区分	出動隊名	現場までの走行粁	予定水利			運用方法	口数	ホース使用本数
			種別	番号容量	所在地			
部隊運用事項								

地形道路建物状況	
水利状況	
防ぎょ上の最大重点	
救命及び誘導避難対策	
備考	

危　険　区　域　警　防　計　画　図

様式第９号（第８条関係）

署　長	係　長	主　任	合　　議	報告者	確認者
				階級	階級
				氏名	氏名

火災番号　第　　号	出動区域		火　災　出　動　報　告　書　　年　月　日

出火場所		出火者氏名		職業		年齢	歳		
覚知時刻	年　月　日　時　分　曜日	火災種別		火災程度		出動ポンプ台数	台	放水時間	分	使用ホース	本
鎮圧時刻	年　月　日　時　分	出動延べ人員	人	本部署	人（内　現場参集者　人）	消防団	人		
鎮火時刻	年　月　日　時　分	死傷人員合計	人	本部署	人	消防団	人	一般	人

区分＼所属隊名											
出動時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
現場到着時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
現場引揚時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
帰署時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
放水開始時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
放水時間	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
上記の内残火整理時間	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
放水位置											
水利区分											
消火栓による消火の有無	有　無	有　無	有　無	有　無	有　無	有　無	有　無	有　無	有　無	有　無	有　無
放水口数	１線　２線	１線　２線	１線　２線	１線　２線	１線　２線	１線　２線	１線　２線	１線　２線	１線　２線	１線　２線	１線　２線
ノズル口径	mm　mm	mm　mm	mm　mm	mm　mm	mm　mm	mm　mm	mm　mm	mm　mm	mm　mm	mm　mm	mm　mm
使用ホース本数	本　本	本　本	本　本	本　本	本　本	本　本	本　本	本　本	本　本	本　本	本　本
ポンプ圧力	MPa	MPa	MPa	MPa	MPa	MPa	MPa	MPa	MPa	MPa	MPa
現場到着時の状況											
出動人員	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
死傷人員	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
参考事項											
備考											

注　消火戦闘図を添付すること。

○隠岐広域連合消防本部安全管理規程

（平成19年９月14日規程第４号）

改正　平成26年３月24日訓令第５号　　平成27年３月30日訓令第２号

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、隠岐広域連合消防本部における消防の職場及び職員の安全管理に必要な事項を定め、公務災害の防止及び軽減を図り、もって安全な消防業務の推進に寄与することを目的とする。

（総括安全責任者の責務）

第２条　総括安全責任者は、職場及び職員の安全管理について総括し、職場及び職員の安全の維持向上に努めなければならない。

（安全責任者の責務）

第３条　安全責任者は、職場及び職員の安全管理の推進者として、この規程に定めるところに従い、誠実に職務を遂行しなければならない。

（指揮者の責務）

第４条　訓練時及び警防活動時等の指揮者は、常に職員の活動状況等を的確に把握し、安全管理に努めなければならない。

（職員の責務）

第５条　職員は、常に安全に関し自己管理に努めるとともに、総括安全責任者及び安全責任者がこの規程に基づいて実施する安全管理上の措置に従わなければならない。

第２章　安全管理体制

第１節　総括安全責任者等

（総括安全責任者）

第６条　消防本部に総括安全責任者を置く。

２　総括安全責任者は、消防本部総務課長をもって充てる。

３　総括安全責任者は、職場及び職員の安全管理に関する事務を総括するとともに、安全責任者その他安全管理に関係ある者を監督指導する。

（安全責任者）

第７条　消防本部及び消防署に安全責任者を置く。

２　安全責任者は、消防本部にあっては警防課長、消防署にあっては署長、分署にあっては分署長、出張所にあっては出張所長をもって充てる。

３　安全責任者は、次に掲げる事務を掌理する。

⑴　危険防止に関すること。

⑵　安全教育に関すること。

⑶　公務災害の原因調査及び再発防止対策に関すること。

⑷　庁舎、訓練施設等の安全巡視に関すること。

⑸　安全管理に関する記録等の整備に関すること。

⑹　その他安全管理に関すること。

４　安全責任者は、前項各号に定める事務に関し、必要に応じ総括安全責任者に対し、改善措置等について意見を具申しなければならない。

（安全担当者）

第８条　総括安全責任者は、安全責任者の事務を補助させるため、必要に応じ安全担当者を選任することができる。

２　安全担当者は、安全責任者の指示を受けた安全に関する事務を誠実に行わなければならない。

（訓練時の安全管理体制）
第９条　訓練時の安全管理に関する事項については、別に定める隠岐広域連合訓練時安全管理要綱（平成19年隠岐広域連合訓令第２号）によるものとする。

第２節　安全関係者会議等

（安全関係者会議）
第１０条　消防本部に安全関係者会議（以下「会議」という。）を置く。
２　会議は、次に掲げる安全管理に関する事項を調査審議する。
⑴　危険防止に関すること。
⑵　安全管理の指導及び教育に関すること。
⑶　訓練施設、消防資器材等の整備に関すること。
⑷　公務災害の原因、調査及び再発防止に関すること。
⑸　その他職員の安全確保に関すること。
（会議の構成等）
第１１条　会議の委員（以下「委員」という。）は、次に定める者とする。
⑴　総括安全責任者
⑵　安全責任者
⑶　安全担当者のうち消防長が指名した者
⑷　その他職員のうちから消防長が指名した者
２　会議の議長は、前項第１号に定める者をもって充てる。
３　議長が必要と認める場合、議事に関係ある職員を出席させ、意見を述べさせることができる。
（会議の開催）
第１２条　会議は、年１回以上開催するものとし、議長が招集する。
２　会議は、委員の過半数が出席しなければこれを開催することができない。
（委員の任期）
第１３条　第11条第１項第３号及び第４号の委員の任期は、１年とする。ただし、再任することは妨げない。
（事務局）
第１４条　会議の事務局は、消防本部総務課内に置く。
（会議の運営）
第１５条　この規程に定めるほか、会議の運営について必要な事項は、別に定める。

第３章　安全管理業務

第１節　安全教育

（一般教育）
第１６条　総括安全責任者は、職員の安全管理に関する意識の高揚を図るため、あらかじめ定める教育計画に基づき安全管理に関する教育を実施しなければならない。
（特別教育）
第１７条　総括安全責任者は、前条に定める教育を実施するほか、次に掲げる職員に対し安全管理に関する教育を実施しなければならない。
⑴　新たに採用された者
⑵　著しく業務の異なる職に配置された者
⑶　その他消防長が特に必要と認めた者

第２節　安全巡視等

（総括安全責任者巡視）
第１８条　総括安全責任者は、少なくとも毎年１回庁舎、訓練施設等（以下「庁舎等」という。）を巡視し、安全管理上改善すべき事項があるときは、直ちに必要な措置を講じなければならない。
（安全責任者巡視）
第１９条　安全責任者は、少なくとも６月に１回庁舎等を巡視し、職員の安全管理上改善すべき事項があるときは、直ちに必要な措置を講じなければならない。

（安全担当者巡視）
第２０条　安全担当者は、必要に応じ庁舎等を巡視し、安全管理上改善すべき事項があるときは、安全責任者に報告しなければならない。
２　安全責任者は、前項の報告を受けた場合は、直ちに必要な措置を講じなければならない。
（消防車両等の点検整備）
第２１条　職員は、常に消防車両及び消防資器材を点検し、異常が認められた場合、速やかに安全責任者に報告しなければならない。

第４章　記録及び報告等

（各種記録及び報告）
第２２条　総括安全責任者は、次に掲げる安全管理に関する記録を整備し、必要に応じて消防長に報告しなければならない。
⑴　会議記録
⑵　安全教育実施記録
⑶　安全巡視等の結果記録
⑷　その他安全管理上必要な記録
（その他）
第２３条　この規程を実施するに当たり、必要な事項は、消防長が別に定める。

附　則

この訓令は、平成19年10月１日から施行する。

附　則（平成26年訓令第５号）

この訓令は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成27年訓令第２号）

この訓令は、平成27年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合消防本部における訓練時安全管理要綱

（平成19年９月14日訓令第２号）

第１章　総則

（目的）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合消防本部安全管理規程（平成19年隠岐広域連合訓令第４号）第９条に基づき、訓練時の安全管理に関する必要な事項を定め、事故防止に資することを目的とする。

（訓練の計画的実施）

第２条　消防長又は所属長は、訓練を安全、確実に実施できるよう年間計画及び月間計画をたて、計画的に実施するよう努めなければならない。

（所属長の責務）

第３条　所属長（消防本部にあっては警防課長、消防署にあっては署長、分署にあっては分署長、出張所にあっては出張所長をいう。以下同じ。）は、消防における訓練の重要性を十分認識するとともに、安全管理の責任者として訓練時の事故防止に努めなければならない。

第２章　安全管理体制

（安全主任者等）

第４条　全職員を対象とする訓練等、消防長が別に定める訓練（以下「全員訓練」という。）を実施する場合及び全員訓練以外の訓練（以下「通常訓練」という。）を実施する場合は、当該訓練の安全を確保するため安全主任者及び必要に応じ補助者を置かなければならない。

２　安全主任者の配置に関する基準は、別に定めるところによる。

（安全主任者の職務）

第５条　安全主任者は、全員訓練時又は通常訓練時において当該訓練の安全管理の推進者として、統括訓練指揮者又は訓練指揮者（以下「統括訓練指揮者等」という。）を補佐するとともに次に掲げる事務を掌理する。

⑴　訓練計画における安全管理に関すること。

⑵　訓練場所（施設）及び使用資器材の点検に関すること。

⑶　訓練時の監視及び事故防止に関すること。

⑷　その他訓練時の安全管理に関すること。

第３章　安全管理業務

（訓練計画）

第６条　消防長は、別に定める訓練を実施する場合には、統括訓練指揮者等にあらかじめ訓練計画を作成させなければならない。

２　訓練計画には、次に定める事項を定めなければならない。

⑴　訓練の日時

⑵　訓練の種目

⑶　訓練の目標及び内容

⑷　訓練の任務分担

⑸　訓練場所及び使用資機材

⑹　訓練参加職員数

⑺　訓練における安全管理に関する事項

⑻　その他必要な事項

３　統括訓練指揮者等は、前項に定める訓練計画の内容のうち安全管理に関する事項（以下「安全管理計画」という。）については、安全主任者と協議し作成しなければならない。

（安全管理計画）

第７条　安全主任者は、前条に定める安全管理計画に従い、安全管理業務を円滑に実施するため、訓練実施前、実施中及び実施後の安全管理事項を定めるとともに、必要に応じ安全点検表を作成

しなければならない。
（訓練前教育）
第８条　統括訓練指揮者等は、訓練を実施する場合には、訓練の内容及び方法等の説明を十分行うとともに、展示、個人指導等必要な教育を行わなければならない。
（統括訓練指揮者等の措置）
第９条　統括訓練指揮者等は、訓練時において職員を直接指揮監督する者として、安全管理計画に十分留意し、訓練計画に沿った訓練を実施するとともに常に訓練の実施状況を的確に把握し、職員の事故防止に努めなければならない。
（安全主任者の措置）
第１０条　安全主任者は、第７条に基づく安全管理計画に基づき必要に応じ作成する安全点検表に従い、当該訓練が安全確実に実施されるよう監視するとともに、改善すべき事項を認めた場合は、統括訓練指揮者等に改善措置を具申しなければならない。
２　前項において、公務災害発生の急迫した危険があるときは、職員に対し直接訓練の中止等必要な措置を講ずることができる。
（職員の職務等）
第１１条　職員は、訓練を通じ厳正な規律の確保及び適切な部隊行動並びに必要な消防技術の習得に励むとともに、自己管理を基本とした責任感と相互信頼感を堅持し、訓練時の事故防止に努めなければならない。
２　職員は、統括訓練指揮者等の安全管理上の指示に従わなければならない。
（訓練終了後の検討）
第１２条　統括訓練指揮者等又は安全主任者は、訓練終了後、訓練参加職員の一部又は全部の参加を求め、事後検討を行わなければならない。

第４章　記録等

（記録等）
第１３条　統括訓練指揮者等は、次に掲げる訓練に関する記録を整備し、必要に応じ消防長に報告しなければならない。
⑴　訓練計画に関する記録
⑵　訓練の実施に関する記録
⑶　訓練中の事故に関する記録
⑷　その他訓練に関する記録
２　安全主任者は、次に掲げる訓練の安全管理に関する記録を整備し、必要に応じ消防長に報告しなければならない。
⑴　訓練において講じた安全管理上の措置に関する事項
⑵　安全点検表に関する記録
⑶　事後検討に関する記録
⑷　その他訓練における安全管理に関する記録
（その他）
第１４条　この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この訓令は、平成19年10月１日から施行する。

○隠岐広域連合消防長事務専決規程

（平成14年４月１日規程第３号）

改正　平成23年６月13日訓令第１号

（趣旨）

第１条　広域連合長の権限に属する事務のうち、消防長限りで専決することができる事項は、この規程の定めるところによる。

（専決事項）

第２条　消防長の専決事項は、次のとおりとする。

⑴　消防組織法（昭和22年法律第226号）第22条に基づく消防統計及び消防情報の報告に関すること。

⑵　島根県防災ヘリコプター応援協定（平成６年３月28日付け）に基づく応援要請に関すること。

⑶　消防法（昭和23年法律第186号）第11条から第13条まで、第14条の２、第16条の４及び第16条の５の規定に基づく危険物に係る許可、認可、完成検査、立入検査、命令、届出及び報告に関すること。

⑷　高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）、火薬類取締法（昭和25年法律第149号）、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和42年法律第149号）に基づく知事の権限に属する事務のうち関係町村が処理することとされた事項に関すること。

⑸　消防法第22条に基づく火災警報の発令に関すること。

⑹　消防法第23条に基づくたき火又は喫煙の制限に関すること。

⑺　電波法（昭和25年法律第131号）に基づく消防無線局の免許申請、報告及び届出に関すること。

⑻　法令に基づく告示、公告及び公示に関すること。

（専決の特例）

第３条　この規程に定める専決事項であっても、重要又は異例に属するものについては、上司の決裁又は指示を受けなければならない。

２　この規程に専決の照文のない事項であっても、軽重の程度により専決することを適当と認められる場合においては、類推専決することができる。

附　則

この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成23年訓令第１号）

この訓令は、公示の日から施行する。

○隠岐広域連合消防庁舎管理規則

（平成14年４月１日規則第３号）

（目的）

第１条　この規則は、消防庁舎及び消防庁構内（以下「消防庁舎等」という。）の管理並びに秩序の維持を図るため必要な事項について定め、消防庁舎等の保全と公務の適正、かつ円滑な執行を確保することを目的とする。

（定義）

第２条　この規則において「消防庁舎」とは、隠岐広域連合消防本部、消防署庁舎（以下「本庁舎」という。）、島前分署庁舎及び出張所庁舎並びにその附属施設をいう。

２　この規則において、「消防庁構内」とは、消防庁舎の敷地をいう。

（庁舎管理責任者）

第３条　この規則を適切に実施するため、庁舎管理責任者を置く。

２　庁舎管理責任者は、消防次長をもって充てる。

３　庁舎管理責任者は、上司の命を受けて消防庁舎等の管理及び秩序の維持に関する事務を総括する。

（室内管理責任者）

第４条　消防庁舎各室に室内管理責任者を置く。

２　室内管理責任者は、消防庁舎内の室を所管する長をもって充てる。

３　本庁舎の会議室の室内管理責任者は、消防次長とする。

４　室内管理責任者は、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

⑴　室内の秩序を維持すること。

⑵　室内の清掃整とんすること。

⑶　火災、盗難その他の事故発生を防止すること。

（職務の代理）

第５条　庁舎管理責任者及び室内管理責任者は、不在の場合に備えてあらかじめその任務を代理する者を指定しておかなければならない。

（指示又は報告）

第６条　庁舎管理責任者は、消防庁舎等の管理上必要があると認めるときは、室内管理責任者に対し必要な指示をし、又は報告を求めることができる。

（職員の協力義務）

第７条　庁舎管理責任者及び室内管理責任者は、消防庁舎等の管理上の必要があると認めるときは、職員に対し必要な指示をすることができる。

２　職員は、前項の指示を受けたときは忠実にその指示に従わなければならない。

（かぎの保管）

第８条　会議室を使用しようとする者は、あらかじめ本庁舎にあっては消防次長の、分署庁舎にあっては分署長の承認を得なければならない。

（施設のき損等の届出及び報告）

第９条　消防庁舎等において、その施設若しくは設備を滅失し、又はき損した者は、速やかにその旨を室内管理責任者に届け出なければならない。

２　室内管理責任者は、前項の届出があったときは、直ちに庁舎管理責任者に報告しなければならない。

（行為の禁止）

第１０条　消防庁舎等においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

⑴　兇器、爆発物、その他の危険物を正当な理由なく所持し、又は放置すること。

⑵　著しく通行を妨げるおそれのある行為をすること。

⑶　面会を強要し、又は乱暴な言動をすること。

⑷　施設又は設備を汚損し、又はき損すること。
⑸　放歌、高唱その他喧噪にわたる行為をすること。
⑹　所定の場所以外に自動車、自転車等を放置すること。
２　消防庁舎内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
⑴　旗、のぼり、宣伝板を持って立ち入ること。
⑵　下駄、スパイクつき履物等のまま立ち入ること。
⑶　喫煙設備のない場所において喫煙すること。

（行為の制限）

第１１条　消防庁舎等においては、次の各号のいずれかに該当する行為をしてはならない。ただし、あらかじめ当該各号に掲げる者の許可を受けたときは、この限りでない。
⑴　物品の販売その他これに類すること　消防次長又は副署長
⑵　宣伝その他これに類すること　消防次長又は副署長
⑶　懸垂幕、看板その他これらに類するものを掲出すること　消防次長又は副署長
⑷　臨時に工作物その他の施設を設けること　消防次長
２　前項各号の許可をするときは、必要な条件を付することができる。
３　第１項の規定により許可する者は、同項各号に掲げる行為を許可を受けないでしている者又は許可の条件に違反している者があるときは、直ちにその行為をしないよう命じ、又は当該物件を撤去させることができる。

（入場又は入室制限）

第１２条　庁舎管理責任者は、消防庁舎等の秩序の維持又は事故防止のため必要があると認めるときは、消防庁舎等又はその室に入ろうとする者に対し、その入場若しくは入室の目的を質問し、又はその入場若しくは入室を禁止することができる。
２　室内管理責任者は、所管する室の秩序の維持又は事故の防止のため必要があると認めるときは、その室に入ろうとする者に対し、その入室の目的を質問し、又はその入室を禁止することができる。

（退去の命令）

第１３条　庁舎管理責任者は、次の各号のいずれかに該当すると認められる者に対し、消防庁舎等から退去を命ずることができる。
⑴　第10条第１項第１号から第５号まで、又は同条第２項第１号の規定のいずれかに違反する者
⑵　第11条第３項の規定により行為をしないよう命ぜられた場合において、なおその行為をやめない者

附　則

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合消防表彰条例

（平成14年３月28日条例第24号）

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合消防職員（以下「消防職員」という。）の消防表彰については、別に定めるもののほか、この条例の定めるところによる。

（消防職員及び消防団体の表彰）

第２条　表彰は、消防職員及び消防団体に対して広域連合長、消防長及び消防署長が行うものとする。

（広域連合長表彰）

第３条　広域連合長は、次の各号のいずれかに該当するものについてこれを表彰する。

⑴　消防職員で25年以上勤続し、成績優秀である者

⑵　消防吏員が消防業務に従事するに当たって、一身の危険を顧みることなくその職務を遂行し、その功労特に顕著な者

⑶　災害に際し、一身の危険を顧みることなく消防作業等に従事し、若しくは協力し、その功労特に顕著な者

⑷　消防施設の強化拡充等に貢献したもの

２　前項第３号及び第４号の規定は、消防の団体に対してこれを準用する。

（消防長表彰）

第４条　消防長は、次の各号のいずれかに該当するものについてこれを表彰する。

⑴　消防職員で15年以上勤続し、成績優秀である者

⑵　消防吏員が消防業務に従事するに当たって、一身の危険を顧みることなくその職務を遂行し、その功労顕著な者

⑶　消防職員で消防機械器具を発明考察又は改善し、その効果顕著な者

⑷　消防吏員で消防技術に熟達し、他の模範である者

⑸　災害に際し、消防作業等に従事し、若しくは協力し、その功労顕著な者

⑹　前各号に掲げるもののほか、特に消防のために貢献し表彰に値すると認められるもの

２　前項第５号及び第６号の規定は、消防の団体に対してこれを準用する。

３　消防吏員で自動車運転免許証を所有している者の内、消防士長以下の階級にあり、勤務成績優秀にして、次の各号のいずれかに該当するときは、これを表彰する。

⑴　５年間無事故無違反者

⑵　10年間無事故無違反者

⑶　15年間無事故無違反者

⑷　20年間無事故無違反者

（消防署長表彰）

第５条　消防署長は、次の各号のいずれかに該当する者についてこれを表彰する。

⑴　消防吏員が消防業務に従事し、その功労顕著な者

⑵　消防吏員で消防技術の錬磨に努め、他の模範である者

（消防職員及び消防吏員以外の個人又は消防の団体以外の団体の表彰）

第６条　消防職員以外の個人又は消防の団体以外の団体で、次の各号のいずれかについて消防上特に功があると認められる者に対しては、広域連合長又は消防長において感謝状を贈ってこれを行う。

⑴　火災の早期発見

⑵　水、火災その他の予防警戒防ぎょ

⑶　その他消防に対して成した協力

（表彰の区分）
第７条　第３条及び第４条並びに第５条の表彰は、次の区分により、これを行う。
⑴　消防功労章は、功労抜群で他の模範となる者に対して、広域連合長が50,000円以内の金品を添えて授与する。
⑵　消防功績章は、功労が特に顕著な者に対して、広域連合長が30,000円以内の金品を添えて授与する。
⑶　賞状は、前２号に定めるもののほか、勇敢な行為又は消防上の功労の著しい者に対して、広域連合長又は消防長が20,000円以内の金品を添えて授与する。
２　第３条第２項及び第４条第２項の団体表彰は、表彰状を授与してこれを行う。
３　第６条に定める者で、特に功労抜群で他の模範になると認められる者に対しては、広域連合長又は消防長は20,000円以内の金品を添えて授与することができる。
第８条　消防職員で満30年以上勤続し、品行方正職務に勉励し、他の模範となる者に対しては、広域連合長又は消防長が永年勤続証書を授与してこれを表彰する。
（配偶者等に対する功労章等の授与）
第９条　表彰を受ける者が表彰前に死亡したときは、消防功労章、消防功績章及び賞状等（以下「功労章等」という。）は、次の順位によってこれを授与する。
⑴　配偶者（内縁関係を含む。）
⑵　直系卑属
⑶　直系尊属
⑷　兄弟姉妹
（功労章等の返納）
第１０条　表彰を受けた者が、刑罰又は懲戒処分によりその職を免ぜられたときは、功労章等を返納せしめ、免職以外の懲戒処分を受けたときは、懲戒委員会の議を経て功労章等のはい用を停止し、又はそれらを返納せしめることがある。
２　賞状を授与せられた団体が、その面目を汚したときもまた同様とする。
（功労章等の形状及び制式）
第１１条　消防功労章及び消防功績章の形状及び制式は、規則で定める。
（審査委員会）
第１２条　消防功労章及び消防功績章授与の適否を審査するために、隠岐広域連合消防表彰審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。
２　委員会の組織及び運営については、規則でこれを定める。
（委任）
第１３条　この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。
附　則
この条例は、平成14年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合消防表彰条例施行規則

（平成14年４月１日規則第８号）

（趣旨）

第１条　この規則は、隠岐広域連合消防表彰条例（平成14年隠岐広域連合条例第24号。以下「条例」という。）第11条及び第13条の規定に基づき、消防功労章（以下「功労章」という。）及び消防功績章（以下「功績章」という。）の上申等について定めるものとする。

（功労章、功績章の上申）

第２条　消防長は、条例第７条第１項第１号及び第２号に該当すると認められるものがあるときは、調査の上意見をつけて別記様式の表彰上申書により広域連合長に対して表彰方を上申するものとする。

（審査）

第３条　広域連合長は、前条の表彰上申書を受理したときは、関係書類を添えて隠岐広域連合消防表彰審査委員会に審査を請求するものとする。

（賞状授与及び上申）

第４条　消防長は、条例第７条第１項第３号及び同条第２項に該当するもので、広域連合長が表彰することが適当であると認められるものについては、調査の上意見をつけて別記様式の表彰上申書により広域連合長に対して表彰方を上申するものとする。

２　広域連合長は、前項の表彰上申書を受理したときは、審査の上賞状を授与するものとする。

（功労章、功績章の形状及び制式）

第５条　功労章、功績章の形状及び制式は、別表のとおりとする。

（功労章、功績章のはい用）

第６条　前条の功労章及び功績章は、消防職員及び消防吏員が消防出初式及び消防記念式その他消防に関係のある式典に参列する場合にこれをはい用するものとし、そのはい用する位置は、制服上衣の右胸下とする。

附　則

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

別表　略

別記様式　略

○隠岐広域連合消防表彰審査委員会規則

（平成14年４月１日規則第９号）

改正　平成19年４月１日規則第10号

（趣旨）

第１条　この規則は、隠岐広域連合消防表彰条例（平成14年隠岐広域連合条例第24号）第12条の規定に基づき、隠岐広域連合消防表彰審査委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営について定めるものとする。

（組織）

第２条　委員会は、委員３人をもって組織する。

２　委員は、事務局長、消防長及び消防署長をもって充てる。

（委員長及び副委員長）

第３条　委員会に委員長及び副委員長を置く。

２　委員長及び副委員長は委員の互選とする。

第４条　委員長は、委員会に関する事務を掌理する。

２　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

（委員会の招集）

第５条　委員会は、委員長が必要の都度招集する。

（庶務）

第６条　委員会の庶務は、庶務係において処理する。

（委員会への委任）

第７条　この規則に定めるもののほか、委員会の議事その他委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

附　則

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第10号）

この規則は、平成18年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合消防本部通信規程

（平成28年９月30日訓令第６号）

改正　平成30年６月１日訓令第５号　　令和２年６月１日訓令第４号

目次

第１章　総則（第１条ー第５条）
第２章　通信指令施設（第６条ー第14条）
第３章　無線電話（第15条ー第21条）
第４章　保守管理等（第22条ー第25条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、法令その他に定めのあるもののほか、消防通信について必要な事項を定め、通信機能を十分に発揮して消防業務の効率的運用を図ることを目的とする。

（管理責務）

第２条　消防長は、関係法令及びこの規程の定めるところにより、通信施設を適正に管理運営しなければならない。

２　警防課長は、通信施設を適正に保守管理し、通信の業務が円滑に遂行できるようしなければならない。

３　通信指令室長（以下「室長」という。）は、通信の業務が円滑に遂行できるよう適切な指導と調整を行うとともに、通信施設の効果的な運用を図らなければならない。

（通信指令室勤務員の業務）

第３条　通信指令室勤務員（以下「通信員」という。）は、災害の状況を迅速的確に把握し、災害活動に関する必要な指令、通信の統制及び情報の収集又は伝達を行い、災害の活動に効果をあげるよう努めなければならない。

２　通信員は、火災、救急及びその他の災害通報を受信し、出動指令をしたときは、その内容を高機能消防指令システム（以下「指令台」という。）に入力しなければならない。

３　通信員は、他の消防機関の救急車を要請した場合、隠岐広域連合消防本部救急業務規程第８章救急業務共同処理に基づき処理しなければならない。

４　通信員は、災害及び災害活動に関する情報を収集したときは、必要に応じて署所その他の関係機関へ当該情報を通報しなければならない。

５　通信員は、災害活動に出動できる消防隊等の現況を常に掌握しておくとともに、外勤者への連絡方法を常に確保しておかなければならない。

６　通信員が、勤務を終了したときは、通信勤務日誌（別記様式）に押印するとともに、勤務中の特記事項を記入しなければならない。

７　通信員は、管内で発生した火災を受信したときは、当該町村の防災行政無線設備等を活用し放送するとともに、別に定める機関に通報しなければならない。

８　通信員は管内で発生した火災以外の災害を受信したときは、当該町村及び別に定める関係機関に通報しなければならない。

（通信の順位）

第４条　消防通信の順位は、災害活動等に係る緊急かつ重要な通信を優先し、原則として次に掲げる順位によるものとする。

⑴　災害通報
⑵　指令
⑶　現場速報
⑷　前各号以外の通報

（通信員の心得）
第５条　通信員は、通信機器の機能に精通して、常に冷静な判断と迅速的確な操作ができるよう努めなければならない。
第２章　通信指令施設
（災害通報の受信）
第６条　災害通報を受信するときは、災害発生場所、対象物、災害状況、目標物、傷病程度、その他必要な事項を確実に把握しなければならない。
２　管轄町村で発生した災害等の通報を受信する指令台を通信指令室に設置する。
３　携帯電話から災害通報を受信した場合に、発信者番号を表示できる発番号強制取得機能を指令台に設置する。なお、発番号強制取得情報の運用については別に定める携帯電話等から消防機関への119番通報の接続に関する覚書により実施しなければならない。
（出動指令）
第７条　通信員は、災害通報を受信し、消防隊等を出動させる必要があると認めたときは、別に定める災害出動計画及び指令台取扱要領により出動を指令しなければならない。
（出動区分）
第８条　出動指令の区分は、次のとおりとする。
⑴　火災出動指令
⑵　救急出動指令
⑶　救助出動指令
⑷　救命出動指令
⑸　その他災害指令
（情報の収集）
第９条　通信員は、消防隊等の出動要請の通報及び出動消防隊等から現場速報を積極的に聴取し、情報収集に努めなければならない。
（非番職員等の招集）
第１０条　通信員は、消防長又は署長の指示あるいは現場最高指揮者からの増強要請があった場合は、隠岐広域連合消防本部警防規程（平成28年隠岐広域連合訓令第８号）第５章及び隠岐広域連合消防職員招集要綱に基づき直ちに非番職員等の招集を行わなければならない。
（関係機関への要請連絡）
第１１条　災害活動等の実施に際し、関係機関に出動等を要請し、又は連絡する必要がある場合においては、別に定める隠岐広域連合消防本部通信運用要綱（以下「通信運用要綱」という。）に基づき、原則として通信員が行う。
（情報の伝達）
第１２条　通信員が、災害及び警防活動等にかかる情報を収集したときは、必要に応じて署所、その他の関係機関へ通報しなければならない。
（島前分署及び出張所の通信勤務）
第１３条　署所の通信勤務は、急報及び指令の受信と伝達並びに電話連絡等を処理することを業務とする。
（通信指令室勤務の守則）
第１４条　通信員の守則については、この規程に定めるもののほか、通信運用要綱を守らなければならない。
第３章　無線電話
（無線局の区分）
第１５条　無線局の種別は、活動波、主運用波、統制波、広域応援波及び防災相互波とし、周波数の指定区分に定めるところとする。
（無線従事者）
第１６条　無線従事者の選解任があったときは、電波法（昭和25年法律第131号。以下「法」という。）第51条により、中国総合通信局長に届け出なければならない。

（無線運用の原則）
第１７条　無線局の交信は、送受信機を常に最良の状態に調整し、通信運用要綱第９条に基づき運用しなければならない。
（無線通信の統制）
第１８条　無線通信の統制は、次の各号に掲げるところにより行うものとする。
⑴　通信員は、無線通信の円滑な運用を期するため、開局している移動局の通信内容を監視し、必要があるときは、交信を抑制し、重要交信に支障を来さないよう統制しなければならない。
⑵　移動局は、前号の通信員が行う通信統制に従わなければならない。
（無線局の開局及び閉局）
第１９条　無線局の開局及び閉局は、次の各号により行うものとする。
⑴　基地局及び固定局は、常時開局しておかなければならない。
⑵　車載の移動局は、常置場所から移動するときに開局し、帰署（所）したときは閉局するものとする。
⑶　車載の移動局から離れる場合は、他の連絡方法を通信員に通報した後、一時閉局するものとする。
⑷　災害、故障、その他の事由により有線電話が途絶したときは、緊急通信を確保するため、署所の移動局を開局しておかなければならない。
⑸　隠岐広域連合消防本部が通常使用している周波数以外の周波数を使用する場合は、チャンネルを切り替えて、開局しなければならない。
２　無線局が障害等により送受信できないときは、速やかに有線電話で署所へ通報し、必要な措置をとらなければならない。
（通信試験）
第２０条　通信員は、基地局及び固定局は毎日２回、移動局は毎日１回通信試験を行うものとする。
（無線関係書類の整理）
第２１条　通信員は、常に無線関係書類の整理をしておかなければならない。

第４章　保守管理等

（保守管理）
第２２条　室長は、通信員を指揮監督して、通信機器の保守管理の適正を期するため、必要な措置をとらなければならない。
２　室長は、通信機器の性能を常に良好な状態に保持するため、定期的に保守委託業者による点検及び通信員による点検を行わせなければならない。
３　前項による保守及び点検結果は、これを記録し、５年間保存しなければならない。
（故障の報告等）
第２３条　通信員は、通信施設の故障及び特異な現象を認めたときは、必要な措置をとるとともに、その都度速やかに室長に報告しなければならない。
２　室長は、前項の報告を受けたときは、速やかに復旧に必要な措置をとるとともに、重要事項については警防課長に報告しなければならない。
（島根県防災行政無線）
第２４条　島根県防災行政無線の運用については、島根県防災行政無線通信取扱要領に基づき実施しなければならない。
（補則）
第２５条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）
１　この訓令は、平成28年10月１日から施行する。
（隠岐広域連合隠岐島消防署通信規程の廃止）
２　隠岐広域連合隠岐島消防署通信規程（平成22年隠岐広域連合訓令７号）は、廃止する。

附　則（平成30年訓令第５号）

この訓令は、平成30年６月１日から施行する。

附　則（令和２年訓令第４号）

この訓令は、令和２年６月１日から施行する。

別記様式（第３条関係）

通　信　勤　務　日　誌

課　長	室　長	係　長	主　任	係	合　議	年　月　日 曜日

勤　務　者				

勤務状況	時間	勤務者印	時間	勤務者印
	08:30～12:00		22:00～24:00	
	12:00～13:00		00:00～02:00	
	13:00～17:00		02:00～04:00	
	17:00～18:00		04:00～06:30	
	18:00～22:00		06:30～08:30	

	出動処理件数				他機関要請処理件数			
	火災	救急	救助	その他	防災ヘリ等	ドクヘリ	共同処理	その他
本　署								
分　署								
海　士								
知　夫								
計								

無線試験				
	署所	08時30分	異常の有無	有（　　）　無
		13時00分	異常の有無	有（　　）　無
	車両	16時30分	異常の有無	有（　　）　無

気象情報等	

機　器　の　故　障　等

記　　事

○隠岐広域連合消防本部通信運用要綱

（平成28年９月30日訓令第７号）

（目的）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合消防本部通信規程に基づき、円滑な通信業務を遂行するため必要な事項を定める。

（服務）

第２条　通信指令室勤務員（以下「通信員」という。）の服務は、次のとおりとする。

⑴　通信施設の機能に精通し、常に冷静な判断と敏速的確な操作により、通信機能を活用することに努めなければならない。

⑵　通信勤務繰出しは、当務責任者が勤務日誌（隠岐島消防署業務規程様式第１号）により定める。ただし、勤務者に事故があるときは通信運用に支障を来さないよう勤務者の勤務繰出しを変更することができる。

⑶　通信員は、勤務交代に際して、業務内容を申し送り、また、申し受けをしなければならない。

⑷　服務中における留意事項は、次によること。

ア　通信機器は、常に最高の機能が保持できるよう点検に努めるとともに、重要又は異例に属する事案が生じたときは、速やかに当務責任者に報告し、指示を受けること。

イ　知り得た秘密は他に漏らさないこと。

ウ　管内の情報等を常に研究し、消防隊、救急隊その他の隊（以下「消防隊等」という。）を災害現場へ迅速に誘導できるよう努めること。

エ　通信事項は、正確かつ簡潔明瞭を旨とし、粗暴野卑な言動を慎むこと。

オ　通信内容に自己判断による注釈を加え、又はその内容を独断で処理しないこと。

カ　業務上必要であると思料される内容のものを受信したときは、電話録取用紙（様式第１号又は様式第１号の２）に記録すること。

キ　みだりに所定の場所を離れないこと。

ク　通信指令室（以下「通信室」という。）の戸は常に閉め、他の事務及び必要以外の物を持ち込まないこと。

ケ　通信室での喫煙、飲食等は認められないこと。

（災害通報の受信）

第３条　災害通報の受信は、次のとおりとする。

⑴　通報があったときは、まず「消防署です。火事ですか、救急ですか。」と相手にただした後に、通報の内容を明らかにさせ、地図検索装置により場所等の確認をすること。

⑵　不確実な通報を受信したときは、逆探知等により相手を呼び出して正確な災害情報の収集に努めること。

⑶　いたずらの通報を受信したときは、速やかに正常な状態に復するように努めること。

（指令要領等）

第４条　緊急指令は、隠岐広域連合消防本部警防規程第16条（災害出動計画書）に基づき出動指令を行う。

２　現場の誤認防止を図るため、無線電話等により災害出動した消防隊等に再度災害現場の位置等を伝達すること。

３　訓練出動を指令するときは、冒頭に「訓練」を冠すること。

（関係機関等への通報）

第５条　火災発生を受信したときは、次により当該町村へ通報するとともに、関係機関へ連絡すること。

⑴　隠岐の島町、西ノ島町及び海士町については、防災行政無線設備により放送を行うこと。

⑵　知夫村にあっては、エリアトーク通信設備により放送を行うこと。

⑶　火災発生を当該町村へ放送する場合は、別に定める町村防災無線操作手順（別表第５の１～別表第５の６）及びエリアトーク操作手順（別表第５の７～別表第５の８）の要領で実施し、放送終了後速やかに当該放送の確認を行う。
⑷　関係機関の連絡は、別に定めるものとする。
⑸　災害等で有線電話が不通になった場合は、無線等を活用して行うものとする。
⑹　職員の連絡体制については、別に定めるものとする。
２　火災以外の災害を受信した時は、必要に応じて、関係機関へ連絡すること。
（応援要請の受信）
第６条　応援要請を受信したときは、直ちに消防長に報告し、指示を受けなければならない。
２　受信内容は、次のとおりとする。
⑴　災害種別
⑵　災害現場
⑶　災害状況
⑷　必要資機材
⑸　要請者職氏名
（調査出動）
第７条　怪煙等の調査依頼を受信した時は、現場調査の指令を行い、その内容を電話録取用紙に記録しなければならない。
（気象情報の記録）
第８条　気象通報を受信したときは、必要に応じて、その内容をメール等により、全職員に通知しなければならない。
２　通信員は、当日の気象情報を09時30分と15時30分に気象庁ホームページで確認し記録すること。分署、出張所においても同要領とする。
（無線通信の取扱要領）
第９条　無線通信の取扱いは、次のとおりとする。
⑴　発信
ア　送信するときは、プレストークボタンを完全に押さえること。
イ　送話するときは、マイクロホンから概ね10センチメートルの間隔を保ち声量及び速度に留意すること。
⑵　受信
音量調整は、相手局からの送話が明瞭に受信できる位置にすること。
⑶　交信
ア　自局の呼出名称を常に明らかにすること。
イ　内容は、簡潔明瞭にすること。
ウ　用語は、努めて無線用語、消防用語及び救急用語を用いること。
エ　業務遂行中、周囲の状況から判断して、やむを得ず略号を用いるときは、別表第１の無線略号を用いること。
オ　無線通信用語例は別表第２のとおりとする。
カ　業務以外の交信を行わないこと。
キ　送信時間が20秒を超える場合は、緊急割り込みを予想して、２～３秒間中断しなければならない。
（保守管理等）
第１０条　通信室は、常に清潔に保ち、整理整頓に留意し、通信員以外の者は立ち入ってはならない。
２　隠岐広域連合消防本部通信規程第20条に基づいて、基地局の通信試験は、毎日08時30分と13時00分に行う。また、車載の移動局にあっては16時30分に行い、異常の有無を確認し正常な状態を維持しなければならない。
３　携帯無線機は、使用に際し転倒落下及び水損等に十分注意し、常に完全な使用状態を維持すること。また、保管については直射日光及び高温多湿の場所を避けること。

４　各町村の防災行政無線及びエリアトーク通信設備は、２ヶ月に１回別表第３（防災行政無線・エリアトーク試験放送要領）に基づき実施し、様式第２号（防災行政無線・エリアトーク通信点検表）に記載し警防課長に報告するものとする。
５　地図検索装置のデータの世帯者、住宅、水利等の変更が生じた場合の入力については適時行い、通信指令室長（以下「室長」という。）に報告するものとする。
６　指令台の保守点検及び作動試験については別に定める要領で行うものとする。
（訓練）
第１１条　災害時を想定して、室長は６ヶ月内の期間で、無線通信訓練を実施するよう企画するものとする。
（通信勤務体制）
第１２条　通信勤務体制は次のとおりとする。
⑴　通信員は２名とする。
⑵　通信員の時間割については、通信勤務時間割表（別表第４）に定める要領で行うものとする。
２　分署、出張所の通信勤務体制は、特に定めない。
附　則
（施行期日）
１　この訓令は、平成28年10月１日から施行する。
（隠岐広域連合隠岐島消防署通信運用要綱の廃止）
２　隠岐広域連合隠岐島消防署通信運用要綱（平成22年隠岐広域連合訓令８号）は、廃止する。

別表第１（第９条関係）

無　線　略　号

	事項	略号	読み方
消防略号	放火	２２０	にいにいまる
	火遊び	２３０	にいさんまる
	警察連絡	１１０	いちいちまる

	事項	略号	読み方
救急略号	重症	３３０	さんさんまる
	死亡	４４０	よんよんまる
	医師の手配	５５０	ごうごうまる
	自損行為	６６０	ろくろくまる
	飲酒運転	７７０	ななななまる
	犯罪	８８０	はちはちまる
	警察連絡	１１０	いちいちまる

	項目	俗語	表現
精神系略号	精神科・精神病患者	プシコ（psychiatry）	Ｐ患（ピーカン）
	統合失調症	シゾ(schizophrenia)	Ｓ（エス）
	暴力的・乱暴	ゲバルティッヒ(Gewaltig)	Ｇ（ジー又はゲバ）
	うつ病・うつ症状	デプレ(Depression)	Ｄ（ディー又はデプレ）

（注）疑わしい場合には後に「疑い」をつける。

別表第２（第９条関係）

無線通信用語例

一般通話

項目	基地局	移動局	留意事項
呼出し	「隠岐消防からオキ１」		（再呼出し） 呼出しを行っても応答がないときは、10秒以上の間隔をおいてさらに２回呼出しを行う。それでも応答がないときは、１分以上経過した後に呼出しを行う。ただし、混信を与えるおそれがない場合又は至急通話の送信を行う場合は、この限りでない。
応答		「オキ１です、さらにどうぞ」	（不確実な呼出しに対する応答） 自局に対する呼出しであるが、呼出しを行った局名が不明である場合は、応答する。 なお、自局に対する呼出しであることが不明確な場合には応答しない。
呼出し	「隠岐消防からオキ１」		
応答		「オキ１です、どうぞ」（又は「しばらく待て」）	ただちに受信できない場合は「どうぞ」に代えて「しばらく待て」を送信する。
通話の送信	「〇〇トンネルふもと付近から多量の煙が出ているとの通報あり、確認願いたいどうぞ」		
再送要求		「さらに、どうぞ」	通信内容が不明確な場合は再送の要求を行う。
通話の再送	「同上」	「・・・・・・ ・・・・・・」	
解信の要求	「了解か、どうぞ」（又は「オキ１了解か、どうぞ」）		通話の送信終了後、約５秒以上経過しても受信局が解信しないときは、解信要求を行う。受信局が２以上の場合は「〇〇了解か、どうぞ」とする。
通話の解信		「了解」（又は「オキ１了解」）	通話を受信したときは、折り返し解信を行う。 受信局が２以上の場合は、「〇〇了解」とする。
通話の終了	「以上、隠岐消防」		通話の終了は、呼出しを行った局が送信する。

項目	基地局	移動局	留意事項
呼出し		「オキ１から隠岐消防」	
呼出しの中止等	「オキ１しばらく待て」（又は「しばらく待て」）		自局の呼出しが他の通信に混信を与える旨の通知を受けたときは、ただちに呼出しを中止する。 呼出名称が不明の場合は、「しばらく待て」とする。
応答	「オキ１どうぞ」（又は「オキ１しばらく待て」）		
通話の送信		「現場は〇〇氏によるクヨシと判明。火入れ届出はされていません、どうぞ」	
通話の解信	「了解」		
通信の終了		「以上オキ１」	

至急通信の通話

区分	基地局	移動局	留意事項
基地局から	「至急、至急、隠岐消防から各移動」 「火災指令、建物火災〇〇町〇〇地区〇〇宅出火。以上隠岐消防」	「オキ１了解」 「オキ３了解」 「オキ４了解」	至急通信は、災害等の通報出動指令、応援要請等で、消防活動上、特に緊急を要する場合に行うことができる。 至急通話の通信は、普通通話の通信中に割り込んで行うことができる。
移動局から	「了解」	「至急、至急、オキ１から隠岐消防」（訓練等で出署中） 「〇〇町〇〇付近走行中交通事故発見、救急車の出動願う。以上オキ１」	

火災出動

区分	基地局	移動局
出動途上の通報（現場確認）	①「隠岐消防から各移動火災現場は〇〇町〇〇地区〇〇宅出火、〇〇火災第１出動要請（２回）以上隠岐消防」	②「〇〇了解」
出動途上の報告	②「了解」 ③「隠岐消防から各移動〇〇付近で火煙は認められず。以上隠岐消防」 ⑥「了解」 ⑦「隠岐消防から各移動〇〇付近で黒煙を確認。以上隠岐消防」	①「〇〇から隠岐消防。〇〇付近進行中、火煙認めない。以上〇〇」 ④「〇〇了解」 ⑤「〇〇から隠岐消防。〇〇付近進行中、黒煙を確認。以上〇〇」 ⑧「〇〇了解」
現場到着時の報告	②「了解」 ③「隠岐消防から各移動木造２階建住宅１棟炎上中、第１出動でよし。以上隠岐消防」 ⑥「了解」 ⑦「隠岐消防から各移動現在木造２階建住宅１棟焼失。なお〇〇方へ延焼中、第２出動要請。以上隠岐消防」	①「〇〇現場着。木造２階建住宅１棟炎上中、第１出動でよし。以上〇〇」 ④「了解」 ⑤「〇〇から隠岐消防。現在木造２階建住宅１棟焼失。なお〇〇方面へ延焼中、第２出動要請願う。以上〇〇」 ⑧「〇〇了解」
現場状況報告	②「了解」 ③「〇〇から各移動。〇〇時〇〇分現在〇〇住宅及び〇〇工場全焼並び隣接住宅一部焼損、延焼危険なく火勢鎮圧、死傷者なし。以上〇〇」	①「〇〇から隠岐消防。現在〇〇住宅及び〇〇工場全焼。隣接住宅一部焼損、延焼危険なく火勢鎮圧、死傷者なし。以上〇〇」 ④「〇〇了解」

区分	基地局	移動局
鎮火報告	②　「了解」 ③　「隠岐消防から各移動火災鎮火〇〇時〇〇分、（２回）以上隠岐消防」	①　「〇〇から隠岐消防。火災鎮火。以上〇〇」 ④　「〇〇了解」
帰署（所）指令	②　「了解」 ③　「隠岐消防から各隊。指揮者〇〇指令、〇〇分隊は残留、他の分隊は撤収帰署（所）せよ。以上隠岐消防」	①　「〇〇から隠岐消防。指揮者〇〇指令、〇〇分隊は残留他の分隊は撤収帰署（所）せよ。以上〇〇」 ④　「〇〇了解」
火災速報の報告	②　「了解」 ④　「住所〇〇町〇〇番地、出火者氏名、年齢等了解。どうぞ」 ⑥　「了解」	①　「〇〇から隠岐消防。火災速報を送る」 ③　「住所〇〇町〇〇番地、出火者氏名、年齢等」 ⑤　「以上〇〇」
引き揚げ報告	②　「了解」	①　「〇〇から隠岐消防。現場引き上げ。以上〇〇」
帰署（所）報告	②　「了解」	①　「〇〇から隠岐消防。帰署（所）出動人員〇名、以上〇〇」

救急出動

区分	基地局	移動局
出動途上の通報（現場確認）	①　「隠岐消防からオキ救急１（オキ救急２）現場確認を行う。〇〇町〇〇地区〇〇会社前、交通事故けが人２名の模様。以上隠岐消防」	②　「了解」
現場到着報告		①　「オキ救急１（オキ救急２）から隠岐消防。オキ救急１（オキ救急２）現場到着。以上オキ救急１（オキ救急２）」
	②　「了解」 （２台以上出動時は「〇〇了解」）	

区分	基地局	移動局
病院手配及び状況報告	②　「了解」 ③　「隠岐消防からオキ救急１（オキ救急２）〇〇病院手配済み。以上隠岐消防」	①　「オキ救急１（オキ救急２）から隠岐消防。〇〇病院手配願う。乗用車同士の衝突事故、傷病者２名、〇歳代男性頭部打撲意識なし、〇歳代女性腰部打撲意識あり。以上オキ救急１（オキ救急２）」 ④　「〇〇了解」
病院到着報告	②　「了解」	①　「オキ救急１（オキ救急２）から隠岐消防。病院到着。以上オキ救急１（オキ救急２）」
業務終了報告	②　「了解」	①　「オキ救急１（オキ救急２）から隠岐消防。病院引き揚げ。以上オキ救急１（オキ救急２）」
帰署（所）報告	②　「了解」	①　「オキ救急１（オキ救急２）から隠岐消防。帰署（所）。以上オキ救急１（オキ救急２）」

別表第３（第10条関係）

防災行政無線及びエリアトーク試験放送要領

試験放送日時	２ヶ月に１回とし、実施日は１日とする。 時間は、09時30分～10時30分の間
放送実施町村	島内全町村
放送内容	⑴　「こちらは消防署です、只今からサイレンの試験放送を行います。」と２回繰り返す。 ⑵　サイレンを鳴らす。（約10秒間） ⑶　「只今のサイレンは試験放送でした、以上で試験放送を終わります。」と２回繰り返す。
確認	試験放送終了後、異常の有無を町村担当者に速やかに行う。
実施開始日	平成13年１月１日

※試験放送を実施する場合は、事前に各町村担当者（海士町を除く。）に日時等を連絡する。
※各町村は、試験放送当日及び前日に住民に周知徹底を図る。
※試験放送開始にあたっては、直前にその旨を当該町村に連絡する。

別表第４（第12条関係）

通信勤務時間割表

順番	通信員	日中通信時間	夜間通信時間
A		08：30～12：00	00：00～02：00
B		13：00～17：00	02：00～04：00
C		18：00～22：00	04：00～06：30
D		12：00～13：00 17：00～18：00 06：30～08：30	22：00～24：00

別表第５の１（第５条関係）

隠岐の島町防災行政無線操作手順

【火災放送】

１　動作開始ボタンを押す。

２　話中のランプを確認する。

ランプ点灯時

Ａ　割り込みボタン「Ａ」を押す。
↓
Ｂ　話中ランプを確認する。

ランプ消灯

３　緊急一括ボタンを押す。

４　放送可のランプを確認する。

５　サイレンボタンを押す。（５～10秒間）

６　放送を２回繰り返す

（目標物等を加え、伝達の的確性に努める。）

７　終話ボタンを押す。

８　割り込みランプの消灯を確認する。

９　動作開始ボタンを押す。（終了）

別表第５の２（第５条関係）

隠岐の島町防災行政無線操作手順

【鎮火放送】

１　動作開始ボタンを押す。

２　話中のランプを確認する。

ランプ点灯時

Ａ　割り込みボタン「Ａ」を押す。
↓
Ｂ　話中ランプを確認する。

ランプ消灯

３　緊急一括ボタンを押す。

４　放送可のランプを確認する。

５　チャイム（上り）ボタンを押す。

６　放送を２回繰り返す

（目標物等を加え、伝達の的確性に努める。）

７　チャイム（下り）ボタンを押す。

８　終話ボタンを押す。

９　割り込みランプの消灯を確認する。

10　動作開始ボタンを押す。（終了）

別表第５の３（第５条関係）

海士町防災行政無線操作手順

【火災放送】

１　動作開始ボタンを押す。

２　話中のランプを確認する。

ランプ点灯時

Ａ　割り込みボタン「Ａ」を押す。

↓

Ｂ　話中ランプを確認する。

ランプ消灯

３　緊急一括ボタンを押す。

４　放送可のランプを確認する。

５　サイレンボタンを押す。（５～10秒間）

６　放送を２回繰り返す

（目標物等を加え、伝達の的確性に努める。）

７　終話ボタンを押す。

８　割り込みランプの消灯を確認する。

９　動作開始ボタンを押す。（終了）

別表第５の４（第５条関係）

海士町防災行政無線操作手順

【鎮火放送】

１　動作開始ボタンを押す。

２　話中のランプを確認する。

ランプ点灯時

Ａ　割り込みボタン「Ａ」を押す。

↓

Ｂ　話中ランプを確認する。

ランプ消灯

３　緊急一括ボタンを押す。

４　放送可のランプを確認する。

５　チャイム（上り）ボタンを押す。

６　放送を２回繰り返す

（目標物等を加え、伝達の的確性に努める。）

７　チャイム（下り）ボタンを押す。

８　終話ボタンを押す。

９　割り込みランプの消灯を確認する。

10　動作開始ボタンを押す。（終了）

別表第５の５（第５条関係）

西ノ島町防災行政無線操作手順

【火災放送】

１　緊急一括ボタンを押す。

２　呼出中のランプを確認する。

３　送出可ボタンを押す。

（この時点でマイクが使用可・・注意する。）

４　サイレンボタンを押す。（５～10秒間）

５　放送を２回繰り返す。（マイクから５㎝位離して放送する。）

（目標物等を加え、伝達の的確性に努める。）

６　終話ボタンを押す。（終了）

別表第５の６（第５条関係）

西ノ島町防災行政無線操作手順

【鎮火放送】

１　緊急一括ボタンを押す。

２　呼出中のランプを確認する。

３　送出可ボタンを押す。

（この時点でマイクが使用可・・注意する。）

４　コールサインボタンを押す。

♪ピンポンパンポーンが鳴る（上り）

５　放送を２回繰り返す。（マイクから５㎝位離して放送する。）

６　終話ボタンを押す。（終了）

♪ピンポンパンポーンが鳴る（下り）

別表第５の７（第５条関係）

知夫村エリアトーク操作手順

【火災放送】

１　電話機の受話器を上げる。

２　ワンタッチ１（火災放送：2999）を押す。

３　呼出音１回の後に信号音（ピッ）が１回聞こえる。
開始音から約７秒後には知夫村防災ラッパ等から
サイレン音が放送される。
※受話器ではサイレン音は聞こえない

４　20秒後に受話器で放送を２回繰り返す。
（目標物を加え、伝達の的確性に努める。）

５　放送終了後、受話器を下ろす。

別表第５の８（第５条関係）

知夫村エリアトーク操作手順

【鎮火放送】

１　電話機の受話器を上げる。

２　ワンタッチ２（鎮火放送：0-08514-8-2100）を押す。

３　呼出音３回の後に信号音（ピッ）が１回聞こえる。

４　暗証番号をダイヤルする。（ ＃１１１１＊８＃ ）
※ダイヤルする際は、ゆっくりと確実に押す。

５　10秒後に受話器で放送する。
※開始音「ピンポンパンポーン」のチャイム音は受話器から聞こえません。

６　＃９＃ を押し、放送終了。
※終了音「ピンポンパンポーン」のチャイム音は受話器から聞こえません。

７　受話器を下ろす。

様式第１号（第２条関係）

電　話　録　取　用　紙

課　長	室　長	係　長	主　任	合　議

受　信　月　日	年　　月　　日　　時　　分		
発信者		受信者 職、氏名、印	
録　取　事　項			

様式第１号の２（第２条関係）

電　話　録　取　用　紙

分署長	所　長	係　長	主　任	合　議

受　信　月　日	年　　月　　日　　時　　分		
発信者		受信者 職、氏名、印	
録　取　事　項			

様式第２号（第10条関係）

防災行政無線・エリアトーク通信点検表

供覧	課長	室長	係長	主任	係	合　議

点検実施日	年　　月　　日		点検実施者	印	
点検項目 町村別	サイレンの間隔	サイレンの音色	サイレンの音量	設備の異常の有無	点検開始時刻
隠岐の島町					９時30分
西ノ島町					９時50分
海士町					10時10分
知夫村					10時30分
備考					

※　点検実施者は試験終了後、各町村役場に連絡し点検項目について確認すること。

別紙（第４条関係）
（隠岐広域連合消防本部警防規程第16条）

災害出動計画書

		火災出動									救助出動	救急出動	その他災害出動				
出動区分		普通	中高層	危険物	林野	船舶	航空機	トンネル	車両	その他	救　助	救　急	確認出動	救急支援	捜索活動	危険物排除	その他
		一般の建築物で右に掲げる種別以外の火災	３階建て以上の建築物の火災	危険物施設及びローリー、危険物運搬車両等の火災	林野の火災	隠岐海上保安署との協定に基づく船舶の火災	航空機により発生した火災及び事故	トンネル内での交通事故に伴って発生した火災	車両に係わる火災	屋外における工作物及び枯れ草等の火災			怪煙等の調査	救急支援、搬出困難支援、二次災害防止支援等	緊急通報による捜索活動	危険物等の漏えい・流出の措置等	左記以外の災害
本署隊	第一出動	①水槽車 ②ポンプ車 ③化学車 ④梯子車 ⑤指揮車	①梯子車 ②水槽車 ③ポンプ車 ④化学車 ⑤指揮車	①化学車 ②水槽車 ③ポンプ車 ④ポンプ車 ⑤指揮車	①水槽車 ②ポンプ車 ③化学車 ④指揮車 ⑤支援車	①化学車 ②水槽車 ③ポンプ車 ④指揮車	①化学車 ②水槽車 ③ポンプ車 ④梯子車 ⑤ポンプ車 ⑥救急車 ⑦救急車 ⑧指揮車 ⑨支援車 ⑩査察車 ⑪広報車 全車対応	①梯子車 ②水槽車 ③化学車 ④指揮車 ⑤救急車	①水槽車 ②化学車 ③梯子車 ④指揮車	①水槽車 ②ポンプ車 ③化学車 ④指揮車	①梯子車 ②救急車	①救急車	①水槽車	①ポンプ車	①梯子車 ②救急車 ③指揮車	①化学車 ②ポンプ車 ③指揮車	災害の状況により部隊の編成を行う。 ※ヘリ場外支援 （本署管内） ①化学車 ②指揮車 （分署管内） ①化学車 ②査察車 （各出張所管内） ①ポンプ車
	第二出動	①化学車 ②支援車	①化学車 ②支援車	①梯子車 ②支援車	①ポンプ車 ②梯子車	①ポンプ車 ②梯子車		①ポンプ車 ②ポンプ車	①ポンプ車 ②支援車	①梯子車 ②支援車	①指揮車 ②化学車 ③支援車	①救急車			①支援車 ②広報車 ③査察車	①支援車	
	第三出動	①広報車 ②査察車	①広報車 ②査察車	①広報車 ②査察車	①広報車 ②査察車	①支援車 ②広報車 ③査察車		①支援車 ②広報車 ③査察車	①ポンプ車 ②査察車 ③広報車	①ポンプ車 ②査察車 ③広報車							
	特命出動																
分　署		①ポンプ車 ②化学車 ③救急車 ④査察車	①ポンプ車 ②化学車 ③救急車 ④査察車	①化学車 ②ポンプ車 ③救急車 ④査察車	①ポンプ車 ②化学車 ③救急車 ④査察車	①化学車 ②ポンプ車 ③救急車 ④査察車	①化学車 ②ポンプ車 ③救急車 ④査察車	①ポンプ車 ②化学車 ③救急車	①化学車 ②ポンプ車 ③救急車	①ポンプ車 ②化学車 ③救急車 ④査察車	①救急車 ②ポンプ車	①救急車	①ポンプ車	①ポンプ車	①救急車 ②査察車	①化学車	
海　士		①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①救急車 ②ポンプ車	①救急車	①ポンプ車	①ポンプ車	①救急車	①ポンプ車	
知　夫		①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①ポンプ車 ②救急車	①救急車 ②ポンプ車	①救急車	①ポンプ車	①ポンプ車	①救急車	①ポンプ車	
備　考		１　特命出動は消防長の命令に基づく出動とする。 ２　分署・出張所は当務者が第一出動（序列１番目）とし、非番者等の参集を待って次の車両で出動する。 ３　何れの場合も、状況により当務責任者又は通信員の判断で車種を変更して対応できるものとする。															

第２節　職員

○隠岐広域連合消防長及び消防署長の資格を定める条例

（平成26年２月７日条例第６号）

（消防長の資格）

第１条　消防組織法（昭和22年法律第226号）第15条第２項に規定する条例で定める消防長の資格は、次のとおりとする。

⑴　消防職員として消防事務に従事した者で、消防署長の職又は消防本部、消防学校若しくは消防職員及び消防団員の訓練機関における消防署長の職と同等以上と認められる職に１年以上あったものであること。

⑵　消防団員として消防事務に従事した者で、消防団長の職に２年以上あったものであること。

⑶　町村等の行政事務に従事した者で、町村等の長の直近下位の内部組織の長の職その他町村等におけるこれと同等以上と認められる職に２年以上あったものであること。

（消防署長の資格）

第２条　消防組織法第15条第２項に規定する条例で定める消防署長の資格は、次のとおりとする。

⑴　消防吏員として消防事務に従事した者で、消防司令以上の階級に１年（広域連合長が定める教育訓練を消防大学校において受けた者については、１年から当該教育訓練の課程に応じ広域連合長が定める期間を控除した期間）以上あったものであること。

⑵　消防吏員として消防事務に従事した者で、消防司令補以上の階級に３年（広域連合長が定める教育訓練を消防大学校において受けた者については、３年から当該教育訓練の課程に応じ広域連合長が定める期間を控除した期間）以上あったもの（前号に該当する者を除く。）であること。

⑶　消防団員として消防事務に従事した者で、消防団の副団長の職その他消防団におけるこれと同等以上と認められる職に３年以上あったものであって、広域連合長が定める教育訓練を消防大学校において受けたものであること。

附　則

この条例は、平成26年４月１日から施行する。

○消防署長の資格の基準に係る教育訓練及びその期間を定める規則

（平成26年２月７日規則第10号）

（趣旨）

第１条　この規則は、隠岐広域連合消防長及び消防署長の資格を定める条例（平成26年隠岐広域連合条例第６号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（消防吏員の教育訓練及びその期間）

第２条　条例第２条第１号及び第２号に規定する広域連合長が定める教育訓練は、次の各号に掲げる課程による教育訓練とし、同条第１号及び第２号に規定する広域連合長が定める期間は、それぞれの課程の種別に応じ当該各号に掲げる期間とする。

⑴　幹部科　４月
⑵　上級幹部科　２月
⑶　警防科　４月
⑷　救助科　４月
⑸　救急科　４月
⑹　予防科　４月
⑺　危険物科　２月
⑻　火災調査科　４月

（消防団員の教育訓練）

第３条　条例第２条第３号に規定する広域連合長が定める教育訓練は、消防団長科による教育訓練とする。

附　則

この規則は、平成26年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合消防職員の階級及び職名に関する規則

（平成14年４月１日規則第４号）

改正　平成18年３月１日規則第２号　　平成21年６月29日規則第９号
　　平成25年２月８日規則第２号　　平成29年９月11日規則第６号

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合消防職員の階級及び職名に関しては、この規則の定めるところによる。

（消防吏員の階級）

第２条　消防組織法（昭和22年法律第226号）第16条第２項に規定する消防吏員の階級は、次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　消防長
　　消防司令長

⑵　次長、署長、課長及び分署長
　　消防司令

⑶　課長補佐、室長、副署長、出張所長及び係長
　　消防司令又は消防司令補

⑷　主任及び副所長
　　消防司令補又は消防士長

⑸　係
　　消防司令補、消防士長、消防副士長又は消防士

附　則

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成18年規則第２号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成21年規則第９号）

この規則は、公布の日から施行し、規則の施行の日の前日までに、この規則による改正前の隠岐広域連合消防職員の階級及び職名に関する規則（平成14年隠岐広域連合規則第４号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれ改正後の相当規則によりなされたものとみなす。

附　則（平成25年規則第２号）

この規則は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成29年規則第６号）

この規則は、平成29年10月１日から施行する。

○隠岐広域連合消防職員任用規程

（平成14年４月１日規程第４号）

改正　平成25年10月30日訓令第３号　　平成26年３月24日訓令第４号
平成27年３月30日訓令第１号

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は、法令その他特別に定めがあるもののほか消防職員（以下「職員」という。）の任用について必要な事項を定めるものとする。

（用語の意義）

第２条　この規程における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

⑴　採用　現に職員でない者を新たに職員に任命することをいう。

⑵　昇任　職員を現に有する職又は階級（以下「職級」という。）より上位の職級に任命することをいう。

第２章　任用

第１節　採用

（採用）

第３条　職員の採用は、選考による場合を除き競争試験（以下「試験」という。）によるものとする。

（試験の公告）

第４条　採用試験を行うときは、あらかじめ次の各号に掲げる事項を公告するものとする。

⑴　試験の対象となる職種

⑵　受験資格

⑶　試験の日時及び場所

⑷　試験方法

⑸　受験手続

⑹　その他試験実施について必要な事項

（試験の種類）

第５条　試験は、筆記試験、身体検査及び口述試験とする。ただし、消防吏員以外の職員については、その一部を省略することができる。

（選考による採用）

第６条　選考による採用は、次の各号に掲げる職について行うことができるものとする。

⑴　かつて消防職員であった者をもって補充しようとする職で、その者がかつて任用されていた職と同等又は同等以下の職

⑵　特殊な専門的知識又は技術を必要とする職

⑶　法令の規定に基づく所定の免許又は資格を必要とする職

⑷　前３号に定めるもののほか、試験によることが不適当であると認める職

（選考の方法）

第７条　選考は、選考による採用予定の職に対する職務遂行能力の有無について判定するものとし、必要に応じて経歴評定、実地試験、筆記その他の方法により行うことができる。

（条件附採用の期間の延長）

第８条　職員が条件附採用期間の開始後６月間において、実際に勤務した日数が90日に満たない場合においては、その日数が90日に達するまでその条件附採用の期間を延長するものとする。ただし、条件附採用の期間の開始後１年を超えることとなる場合においては、この限りでない。

第２節　昇任

（昇任）

第９条　職員の昇任は、選考による場合を除き、試験によるものとする。

（試験の告知）

第１０条　昇任試験を行うときは、受験資格を有するすべての職員に対して、第４条の規定に準じ必要な事項を告知しなければならない。

（受験資格）

第１１条　昇任試験の受験資格又は選考資格は、次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　消防司令への昇任については、その直近下位の階級に満６年以上の勤務実績を有する者

⑵　消防司令補への昇任については、消防士長の階級に満３年以上の勤務実績を有する者

⑶　消防士長への昇任については、消防副士長の階級にある者又は昇任予定の者

⑷　試験又は選考実施日前１年以内に減給以上の懲戒処分を受けたことがない者

２　消防吏員以外の職員の受験資格及び選考資格は、前項の規定の例によるものとする。

（試験の種類）

第１２条　試験は、筆記試験、実地試験及び口述試験とする。ただし、状況によりその一部を省略することができる。

（選考による昇任）

第１３条　選考による昇任は、次の各号に掲げる職級について行うことができる。

⑴　管理又は監督的地位並びにこれに準ずる職級

⑵　特殊な専門的知識又は技術を必要とする職級

⑶　消防大学校の課程を終了し、その成績が優秀と認められる職員のその上位の職級

（選考の方法）

第１４条　選考は、選考による昇任予定の職級に対する職務遂行能力の有無について判定するものとし、必要に応じて経歴評定、実地試験、筆記その他の方法により行うことができる。

（特進）

第１５条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、前６条の規定にかかわらず、それぞれ昇任させることができる。

⑴　一身の危険を顧みることなく職務を遂行し、そのため危篤となった場合又は不具廃疾となり退職する場合　２階級

⑵　永年優秀な成績で勤務し、他の職員の模範となる者が危篤となった場合又は退職する場合　１階級

⑶　職務上功労抜群で他の模範とするに足りると認めた場合　１階級

第３章　試験機関

（試験機関）

第１６条　職員の採用試験及び昇任試験を行うため、試験実施の都度消防職員試験委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第１７条　委員会は委員長１人、委員若干人をもって組織し、消防長を委員長とする。

２　委員は、消防長が任命する。

３　委員会は、必要に応じて委員長が招集する。

４　委員会は、次の各号に掲げる事務を行う。

⑴　試験実施に関すること。

⑵　試験の結果に基づき合格者名簿を作成し、これを消防長に報告すること。

⑶　その他試験実施について委員長が必要と認める事項

５　委員会の事務は、総務課庶務係において行う。

第４章　雑則

（合格者名簿の有効期間）

第１８条　前条第４項第２号の規定による合格者名簿の有効期間は、作成後１年とする。

（補則）

第１９条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は消防長が定める。

附　則

この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成25年訓令第３号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附　則（平成26年訓令第４号）

この訓令は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成27年訓令第１号）

この訓令は、平成27年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合消防本部消防職員委員会に関する規則

（平成14年４月１日規則第２号）

改正　平成17年７月31日規則第15号　平成19年７月９日規則第18号
平成26年３月24日規則第４号　平成27年３月30日規則第４号
平成30年10月１日規則第10号

（目的）

第１条　この規則は、消防組織法（昭和22年法律第226号。以下「法」という。）第17条第３項の規定に基づき消防長に準ずる職について及び法第17条第４項の規定に基づき消防職員委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項について定めることを目的とする。

（消防長に準ずる職）

第２条　法第17条第３項の規則で定める消防長に準ずる職は、消防次長及び総務課長とする。

（委員長）

第３条　委員長は、委員会の会務を総理し、会議を主宰する。

２　委員長の任期は１年とするものとする。ただし、委員長に欠員を生じたとき新たに指名された委員長の任期は、前任者の残任期間とするものとする。

３　委員長は、これを再任することができるものとする。

（委員の定数）

第４条　委員の定数は、次の各号に掲げる組織の区分（以下「組織区分」という。）ごとに、それぞれ当該各号に定めるとおりとし、委員の総定数は６人とする。

⑴　本部・本署区分　４人

⑵　分署管内区分　２人

（委員の指名）

第５条　消防長は、組織区分ごとに当該組織区分に所属する消防職員のうちから委員を指名する。この場合において、組織区分ごとに指名する委員の半数については、当該組織区分に所属する消防職員の推薦に基づき指名するものとする。

２　委員である消防職員が委員として指名された組織区分に所属しなくなった場合においては、当該消防職員は委員でなくなるものとする。

（委員の任期）

第６条　委員の任期は、１年とする。ただし、委員に欠員を生じたとき新たに指名された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

２　委員は、これを再任することができる。ただし、任期が引き続き２期を超えることとなる場合は、この限りでない。

３　委員である消防職員が担当している職務との関連において、委員会の適切な運営のために当該消防職員が委員として引き続き２期を超えて在任することが特に必要であると消防長が認める場合には、前項ただし書の規定は適用しない。

（意見取りまとめ者）

第７条　消防長は、消防職員から提出された意見を取りまとめて委員会に提出する者（以下「意見取りまとめ者」という。）を消防職員の推薦に基づき指名するものとする。ただし、意見取りまとめ者は、委員を兼任できないものとする。

２　意見取りまとめ者の定数は、２人とするものとする。

３　意見取りまとめ者の任期は、２年とするものとする。ただし、意見取りまとめ者に欠員を生じたとき新たに指名された意見取りまとめ者の任期は、前任者の残任期間とするものとする。

４　意見取りまとめ者は、これを再任することができるものとする。ただし、任期が引き続き２期を超えることとなる場合は、この限りでない。

（消防職員の意見の提出）

第８条　消防職員は、法第17条第１項各号に掲げる事項に関して、別記様式により意見取りまとめ

者を経由して委員会に意見を提出することができる。ただし、消防職員が意見取りまとめ者を経由することに支障があると考える場合においては、直接委員会に意見を提出することができるものとする。

２　意見取りまとめ者は、取りまとめた意見を委員会に提出する際に、委員会に対し当該意見に関する補足説明を行い、又は委員会制度の目的の達成に資するよう当該制度の運用に関し意見を述べることができるものとする。

（委員会の会議及び議事等）

第９条　委員会の会議は、毎年度の前半１回開催することを常例とするとともに、必要に応じ、開催する。

２　委員会の会議は、委員長が招集するものとする。この場合において、委員に対し、当該会議に係る前条第１項の意見の提出のための期間を十分に確保するとともに、消防職員全員に対し、あらかじめ、当該期間並びに会議の日時及び場所を周知するものとする。

３　前項の場合において、委員に対し、会議を開く日の２週間前までに、会議の日時、場所及び審議時間並びに審議の対象となる消防職員から提出された意見の概要を、意見を提出した消防職員及び意見取りまとめ者に対し、会議を開く日までに当該意見を審議の対象とするか否かの取扱い（審議対象としない場合にあっては、その理由を含む。）をそれぞれ通知するものとする。

４　委員会は、消防長が定める期日までに提出された消防職員の意見について審議するものとする。

５　委員会の会議は、委員の総定数の３分の２以上の者が出席しなければ開くことができず、その議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

６　委員長は、委員会の議事を整理し、秩序を保持するため必要な措置をものとする。

（委員会の意見）

第１０条　委員会は、審議の結果を消防長の定める区分に分類し、消防職員から提出された意見と併せて消防長に提出するものとする。

（委員会の審議の結果等の周知）

第１１条　委員会は、意見を提出した消防職員及び意見取りまとめ者に対し、当該意見の委員会での審議の結果及び当該結果に至った理由を通知するとともに、消防職員全員に対し、委員会の消防長に対する意見を含めた審議の概要を周知するものとする。

（運営上の留意事項）

第１２条　消防長及び委員長は、委員会が、消防職員間の意思疎通を図るとともに、消防事務の運営に消防職員の意見を反映しやすくすることにより、消防職員の士気を高め、もって消防事務の円滑な運営に資することを旨としていることに鑑み、消防職員が意見を提出しやすい環境づくり並びに委員会の公正性及び透明性の確保に努めなければならない。

（庶務）

第１３条　委員会の庶務は、総務課において処理する。

（雑則）

第１４条　この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、消防長が定める。

附　則

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成17年規則第15号）

１　この規則は、平成17年８月１日から施行する。

２　平成17年度において消防長が指名した意見取りまとめ者の任期は、第７条第３項本文の規定にかかわらず、２年に満たない期間とすることができるものとする。

附　則（平成19年規則第18号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成26年規則第４号）

この規則は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成27年規則第４号）

この規則は、平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成30年規則第10号）

１　この規則は、平成31年４月１日から施行する。

２　この規則の施行の際、現に委員長である者の任期は、この規則による改正後の第３条第２項の規定にかかわらず、この規則の施行の日から起算して、１年を超えない範囲において消防長の定める日までの期間とする。

別記様式（第８条関係）

意　　見　　書

<table>
<tr><td>提出者所属名</td><td>意見提出日　　年　月　日</td><td rowspan="3">※2
整理番号</td></tr>
<tr><td>提出者職氏名</td><td>※1
意見取りまとめ者受付　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>※1
意見取りまとめ者氏名</td><td>※2
受付　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">（意見取りまとめ者を経由する場合）意見取りまとめ者から委員会の庶務を担当する総務課へ提出において希望する提出者職氏名の取扱い
記名　・　匿名</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">隠岐広域連合消防本部消防職員委員会に関する規則第８条の規定により、
意見を提出します。</td></tr>
<tr><td>件　　名</td><td></td></tr>
<tr><td>区　　分</td><td>１　消防職員の勤務条件及び厚生福利
２　消防職員の職務遂行上必要な被服及び装備品
３　消防の用に供する設備、機械器具その他の施設</td></tr>
<tr><td>現　　状</td><td></td></tr>
<tr><td>意見の内容</td><td></td></tr>
</table>

※１欄は意見取りまとめ者が記入し、※２欄は空欄とすること。
必要な資料があれば添付すること。

○隠岐広域連合消防本部予防技術資格者に関する規程

（令和２年３月５日訓令第２号）

改正　令和２年８月１日訓令第６号

（趣旨）

第１条　この規程は、消防力の整備指針（平成12年消防庁告示第１号）第32条第３項に規定する予防技術資格者（以下「予防技術資格者」という。）の認定等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（予防技術資格者の認定の申請）

第２条　消防職員（以下「職員」という。）のうち、消防力の整備指針第32条第３項の規定に基づき、予防技術資格者の資格を定める件（平成17年消防庁告示第13号。以下「資格者告示」という。）第１条各号に該当する者は、予防技術資格者認定申請書（様式第１号）により消防長に資格の認定を申請することができる。

２　予防技術資格者は、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者とする。

⑴　防火査察専門員　資格者告示第１条の予防技術検定（以下「予防技術検定」という。）のうち防火査察の区分に合格した職員

⑵　消防用設備等専門員　予防技術検定のうち消防用設備等の区分に合格した職員

⑶　危険物専門員　予防技術検定のうち、危険物の区分に合格した職員

（予防技術資格者の認定）

第３条　消防長は、前条第１項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、前条第２項の区分により認定し、申請者に対し、予防技術資格者認定証（様式第２号）及び予防技術者資格者胸章（様式第３号）を交付するとともに、予防技術資格者名簿（様式第４号）に必要な事項を記載するものとする。ただし、予防技術者資格者胸章は、防火査察、消防用設備等、危険物の全区分を取得した職員に貸与するものとする。

（予防技術資格者の認定の取り消し）

第４条　消防長は、予防技術資格者に認定した者が次の各号のいずれかに該当するときは、前条の規定による認定を取り消すことができる。

⑴　予防技術資格者としての職務の遂行が困難であると認めるとき。

⑵　特別の事情により当該職員が認定の取消しを申し出たとき。

⑶　前２号に掲げるもののほか、認定の取消しが必要であると認めるとき。

（受験資格の証明）

第５条　資格者告示第２条第１号又は第４号に該当する職員が、予防技術検定を受検しようとする場合、当該職員は、予防技術検定受検資格証明申請書（様式第５号）により、消防長に受験資格の証明を申請することができる。

２　消防長は前項の規定による申請を受け、適当と認めるときは、申請者に実務経験証明書（様式第６号、様式第７号）を交付するものとする。

（予防技術資格者の責務）

第６条　予防技術資格者は、消防法令等を遵守し常に予防に関する高度な知識及び技術を習得し、予防業務を円滑に行なわなければならない。

２　予防技術資格者は、必要に応じ職員に対し助言又は指導を行うよう努めなければならない。

（補則）

第７条　この規程に定めるもののほか、施行について必要な事項は、消防長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程の施行期日前に、消防力の整備指針第32条第３項の規定に基づき予防技術資格者の認定を受けている者は、この規程に基づき認定を受けた予防技術資格者とみなす。

附　則（令和２年訓令第６号）

この訓令は、令和２年８月１日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

予防技術資格者認定申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部

消防長　　様

所属
階級
氏名　　印
（　　年　　月　　日生）

予防技術検定を受検した結果、次の区分で合格しましたので報告します。

□　防火査察
□　消防用設備等
□　危険物

※該当する区分にレ印を記入すること。
※予防技術検定合格証明書（原本）を添付すること。

様式第２号（第３条関係）

予　防　技　術　資　格　認　定　証

氏　名

消防力の整備指針第32条第３項の規定に基づき、予防技術資格者の資格を定める件（平成17年消防庁告示第13号）に基づき予防技術資格者〔　　専門員〕として認定する。

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部

消防長

様式第３号（第３条関係）

FIRE PREVENTION EXPERT

予防技術資格者

備考

胸章の仕様は、次のとおりとする。

１　サイズは、横8.0cm×縦2.5cmとする。

２　下地は、黒とする。

３　文字の色は金色とする。

様式第４号（第３条関係）

予防技術資格者名簿

番号	氏　　名	認定年月日	専門員種別	備　　考

様式第５号（第５条関係）

予防技術検定受検資格証明申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部

消防長　　様

所属
階級
氏名　　印
（　　年　　月　　日生）

予防技術検定を受検するので、消防力の整備指針第32条第３項の規定に基づき、予防技術資格者の資格を定める件（平成17年消防庁告示第13号）に定める、

□　第２条第１号に基づく受検の資格証明

□　第２条第４号に基づく受検の資格証明

の交付を申請します。

（注）　該当する箇所にレ点を記入してください。

様式第６号（第５条関係）

<table>
<tr><td>氏　　名</td><td></td><td>年　　月　　日生</td></tr>
<tr><td>受験資格</td><td colspan="2">平成17年消防庁告示第13号第２条第１号に規定する140時間の講習の
課程を修了</td></tr>
<tr><td colspan="3">上記のとおり相違ないことを証明します。
証明年月日　　年　　月　　日

事業所名　　隠岐広域連合消防本部

証明者　　隠岐広域連合消防本部消防長
氏名　　印
電話　　08512-3-0119</td></tr>
</table>

様式第７号（第５条関係）

<table>
<tr><td>氏　　名</td><td></td><td>年　　月　　日生</td></tr>
<tr><td>受験資格</td><td colspan="2">平成17年消防庁告示第13号第２条第４号に規定する予防業務に１年以上従事した経験を有する。</td></tr>
<tr><td colspan="3">上記のとおり相違ないことを証明します。
証明年月日　　年　　月　　日

事業所名　　隠岐広域連合消防本部

証明者　　隠岐広域連合消防本部消防長
氏名　　印
電話　　08512-3-0119</td></tr>
</table>

○隠岐広域連合消防吏員の服制に関する規則

（平成17年３月24日規則第５号）

隠岐広域連合消防吏員の服制に関する規則（平成14年隠岐広域連合規則第５号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　消防組織法（昭和22年法律第226号）第14条第２項の規定に基づき、隠岐広域連合消防吏員（以下「消防吏員」という。）の服制を別表のとおり定める。

（勤務中の服装）

第２条　消防吏員は、勤務中常に正規の服装を着用しなければならない。ただし、消防長が勤務の状況に応じ必要と認めた場合は、この限りでない。

（儀式等）

第３条　儀式等の場合は、必ずネクタイ及び手袋を着用する。

（着用期間）

第４条　制服の着用期間は、次のとおりとする。

⑴　冬服及び冬帽

10月１日から翌年の５月31日まで

⑵　夏服及び夏帽

６月１日から９月30日まで

２　前項の規定にかかわらず、消防長が必要と認めたときは、着用期間を短縮し、又は延長することができる。

（靴）

第５条　靴は、半長靴、救助靴及び短靴の３種類とし、黒色革製とする。

（防火服等）

第６条　防火帽、防火衣、活動服及び略帽は、災害現場その他訓練又は作業に従事する場合にこれを着用する。

２　救急服、救急帽又は救急白衣は、救急出場及びその訓練に従事する場合にこれを着用する。

３　救助服、救助帽及び救助靴は、救助出動及びその訓練に従事する場合にこれを着用する。

４　外とうに、寒冷時における屋外業務の場合にこれを着用する。

５　雨衣は、降雨雪時における屋外業務の場合にこれを着用する。

（委任）

第７条　この規則に定めるもののほか、消防吏員の服装に関し必要な事項は、消防長が定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第１条関係）

<table>
<tr><td rowspan="5">冬帽</td><td colspan="2">色</td><td>濃紺</td></tr>
<tr><td rowspan="2">製　　式</td><td>男性</td><td>円形とし、前ひさし及びあごひもは、黒色とする。あごひもの両端は、帽の両側において金色金属製消防章各１個でとめる。
形伏は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td>女性</td><td>円形つば型とし、帽のまわりに濃紺又はその類似色のリボンを巻くものとする。
形状は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td colspan="2">き　　章</td><td>銀色金属製消防章をモール製金色桜で抱擁する。台地は濃紺とする。
形伏及び寸法は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td colspan="2">周　　章</td><td>男性については帽の腰まわりには、黒色のななこ織を巻き、消防司令以上の場合にはじゃ腹組金線及びじゃ膜組黒色線を、消防司令補の場合にはじゃ膜組黒色線を巻くものとする。
形状及び寸法は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">夏帽</td><td colspan="2">色</td><td>紺</td></tr>
<tr><td rowspan="2">製　　式</td><td>男性</td><td>円形とし前ひさし及びあごひもは、紺又はその類似色とする。
あごひもの両端は、帽の両側において金色金属製消防章各１個でとめる。
天井の両側にはと目をつけ、通風口とする。
腰は、藤づるあみとし、すべり革には、所要の通風口をつける。
天井の内側には、汚損よけをつける。
形状は、冬帽と同様とする。</td></tr>
<tr><td>女性</td><td>冬帽と同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="2">き　　章</td><td>冬帽と同様とする。
ただし、台地は紺とする。</td></tr>
<tr><td colspan="2">周　　章</td><td>男性については、帽の腰まわりに、紺又はその類似色のななこ織を巻くものとする。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">略帽</td><td colspan="2">色</td><td>濃紺</td></tr>
<tr><td colspan="2">製　　式</td><td>前ひさし及びあごひもは、濃紺とする。
あごひもの両端は、帽の両側において金色金属製消防章各１個でとめる。
形状及び寸法は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td colspan="2">き　　章</td><td>銀色金属製消防章とする。
台地は濃紺とする。
形伏及び寸法は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">防火帽</td><td rowspan="4">保安帽</td><td>色又は地質</td><td>黒又は銀の強化合成樹脂又は堅ろうな材質</td></tr>
<tr><td>製　　式</td><td>かぶと型とし、内部に頭部の震動を防ぐ装置をつける。前後部にひさしをつけ、あごひもは、合成風俗とする。
形状は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td>き　　章</td><td>銀色金属製消防章とする。台地は地質と同じものとする。
形伏及び寸法は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td>周　　章</td><td>帽の腰まわりに１条ないし３条の白又は赤の反射線をつける。
寸法は、図のとおりとする。</td></tr>
</table>

	しころ	色又は地質			銀又は濃紺の耐熱性防水布
		製　　式			取り付け金具により保安帽に付着させるものとし、前面は、両眼で視認できる部分を除き閉じることができるものとする。 形状は、図のとおりとする。
		周　　章			しころのまわりに１条ないし３条の白又は黒の反射線をつける。 寸法は、図のとおりとする。
冬救急帽		色又は地質			暗い灰色で、ポリエステルと羊毛との混紡糸を使用したサクソニー
		製　　式			前ひさしは地質と同じものとし、その表を白の反射テープで覆う。 あごひもは、灰色のビニール製とし、その両端は、帽の両側において銀色金属製消防章各１個でとめる。 形状及び寸法は、図のとおりとする。
		き　　章			略帽と同様とする。
		周　　章			帽のまわりに１条ないし３条の白のレーヨン製あや竹リボンを巻くものとする。 寸法は、図のとおりとする。
盛夏救急帽		色又は地質			暗い灰色で、ポリエステルと羊毛との混紡糸を使用した霜降りトロピカル
		製　　式			冬救急帽と同様とする。
		き　　章			略帽と同様とする。
		周　　章			冬救急帽と同様とする。
救助帽		色又は地質			オレンジ色で難熱性のものとする。
		製　　式			前ひさし及びあごひもは、地質と同じものとする。 形状及び寸法は、図のとおりとする。
		き　　章			略帽と同様とする。
冬服	上衣	色			冬帽と同様とする。
		製式	前面	男性	折りえり胸部は２重とし、消防章をつけた金色金属製ボタンを２行につける。 形状は、図のとおりとする。
				女性	打合せを右上前とするほかは、男性と同様とする。
			階級章		黒の台地とし、上下所縁に金色ししゅう状を施し、中央に平織金縁及び銀色消防章をつける。 階級章は、右胸部につける。ただし、消防長の職にある者は、これをつけないことができる。 形状及び寸法は、図のとおりとする。
			消防長章		銀色の台地とし、金色線３条及び黒色線２条を配し、中央にいぶし銀色の桜葉及び銀みがきの桜花で囲んだはめ込みの金色消防章を配する。 消防喪章は、階級章の上部につける。 形伏及び寸法は、図のとおりとする。
			そで章		黒色しま織線１条に消防司令補以上はじゃ朧組金線１条を消防士長はじゃ腹組銀線１条を表半面にまとい、その下部に消防司令以上の場合には、金色金属製消防章をつける。 形状及び寸法は、図のとおりとする。
			えり章		左えりに、市町村を表徴するバッジ１個をつける。

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">下衣</td><td colspan="3">色</td><td>上衣と同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">製　式</td><td>男性</td><td>長ズボンとする。形状は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td>女性</td><td>長ズボン、スカート又はキュロットスカートとする。
形状は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">夏服</td><td rowspan="4">上衣</td><td colspan="3">色</td><td>淡青</td></tr>
<tr><td rowspan="3">製式</td><td rowspan="2">前面</td><td>男性</td><td>シャツカラーの長そで又は半そでとする。淡青又はその類似色のボタンを１行につける。形伏は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td>女性</td><td>打合せを右上前とするほかは、男性と同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="2">肩　章</td><td>外側の端を肩の縫目に縫い込み、えり側を淡青又はその類敗色のボタン１個でとめる。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">下衣</td><td colspan="3">色</td><td>夏帽と同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="3">製　　式</td><td>冬服下衣と同様とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">活動服</td><td rowspan="2">上衣</td><td colspan="3">色</td><td>略帽と同様とし、えり、肩及び背面上部（図中網掛け部分）にオレンジ色を配する。</td></tr>
<tr><td colspan="3">製　　式</td><td>長そでとし、背面上部に消防本部名を表示する。用途に応じ、通気性、難燃性、強度、帯電・静電防止等の機能性に配慮する。形状は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">下衣</td><td colspan="3">色</td><td>略帽と同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="3">製　　式</td><td>長ズボンとする。用途に応じ、通気性、難燃性、強度、帯電・静電防止等の機能性に配慮する。形状は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">防火衣</td><td colspan="3">色又は地質</td><td>防火帽しころと同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="3">製　　式</td><td>折りえりラグランそで式バンドつきとする。
肩及びその前後に耐衝撃材を入れ、上前は５個のフックとし、ボケットは左右側腹部に各１個をつけたふたをつける。
形状は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">冬救急服</td><td rowspan="4">上衣</td><td colspan="3">色又は地質</td><td>明るい青みの灰色で、表面はポリエステルを、裏面はポリエステルと綿との混紡糸を使用したピッケ</td></tr>
<tr><td rowspan="3">製式</td><td colspan="2">前　面</td><td>台えり付きシャツカラーの長そでとし、ウエストラインにタックをいれる。
比翼仕立てとし、胸部左右に各１個、左府下に１個のポケットをつけ、胸部左右のボケットにはふたをつける。
えりに、ポリエステルと綿との混紡糸を使用した白のブロードの替えりをつける。
胸部左のポケット上部に、地質と同じ台地に消防本部名を濃い灰色糸でししゅうしたししゅうネームを縫いつける。
形状は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td colspan="2">肩　章</td><td>外側の端を肩の縫目に縫い込み、白の反射テープの肩章カバーを差し込むとともに、えり側を地質と類似色のボタン１個でとめる。</td></tr>
<tr><td colspan="2">階級章</td><td>冬服上衣と同様とし、胸部右のポケット上部につける。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ズボン</td><td colspan="3">色又は地質</td><td>冬救急帽と同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="3">製　　式</td><td>長めのタックを入れた長ズボンとし、両もも及び左右後方に各１個のポケットをつける。
左右後方のポケットはボックスプリーツ上切替え仕立てとする。
形状は、図のとおりとする。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4">盛夏救急服</td><td rowspan="2">上衣</td><td colspan="2">色又は地質</td><td>明るい黄みの灰色で、ポリエステルを使用したピンホールトロピカル</td></tr>
<tr><td colspan="2">製　　式</td><td>長そで又は半そでとし、その他は、冬救急服上衣と同様とする。ただし、半そでの場合は、左府下のポケットをつけないものとする。形状は、図のとおりとし、図中２重斜線部分けスリット空き、背裏メッシュ仕立てとする。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ズボン</td><td colspan="2">色又は地質</td><td>盛夏救急帽と同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="2">製　　式</td><td>冬救急服ズボンと同様とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">救助服</td><td rowspan="2">上衣</td><td colspan="2">色又は地質</td><td>救助帽と同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="2">製　　式</td><td>開きんの長そでとし、胸部左右に各１個のポケットをつける。
形状は、図のとおりとし、図中２重斜線の部分は当て地とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ズボン</td><td colspan="2">色又は地質</td><td>上衣と同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="2">製　　式</td><td>長ズボンとし、両ももの側面に各１個のポケットをつける。形状は、図のとおりとし、図中２重斜線の部分は当て地とする。</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">外とう</td><td colspan="2">色</td><td>冬服上衣と同様とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">製　式</td><td>男性</td><td>折りえり
胸部は２重として、消防章をつけた金色ボタンを２行につけ、胴にはバンドをつける。
後面はすそを裂くものとする。えり部に頭きんどめの黒色ボタンをつけ、頭きんに鼻おおい１個及び黒色ボタンをつける。
そで章は、冬服上衣そで章と同様とする。
形状は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td>女性</td><td>打合わせを右上前とするほかは、男性と同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">雨衣</td><td colspan="2">色</td><td>濃紺</td></tr>
<tr><td rowspan="2">製　式</td><td>男性</td><td>折りえり胸部は２重として、濃紺又はその類似色のボタンを２行につけ、胴にはバンドをつける。
後面はすそを裂くものとする。
頭きん及び頭きんどめは、外とうと同様とする。
そでにそでバンドをつけ、一端を内側の縫目に縫い込み、他の一端は、濃紺又はその類似色のボタンでとめる。
形状は、図のとおりとする。</td></tr>
<tr><td>女性</td><td>打合わせを右上前とするほかは、男性と同様とする。</td></tr>
<tr><td colspan="3">ワイシャツ</td><td>白</td></tr>
<tr><td colspan="3">手　袋</td><td>白</td></tr>
<tr><td colspan="3">バンド</td><td>前金具の中央には消防章をつける。ただし、救急用は白の合成皮革とし、前金具の色は、銀色とする。
形状及び寸法は、図のとおりとし、救急用は図中斜線部分に白の反射テープをつける。</td></tr>
<tr><td colspan="3">靴</td><td>黒の短靴又は半長靴とする。ただし、防火用は銀色又は黒のゴム製長靴（踏抜き防止板を挿入する。）、救急用は黒革の短靴又は必要に応じ、黒のゴム製長靴、救助用は黒の編上式半長靴とする。</td></tr>
</table>

消防手帳	表紙は、黒色の革製又はこれに類似するものとする。 中央上部に消防章を、その下に消防本部名を、それぞれ金色で表示し、背部に鉛筆差しを設け、その下端に長さ45センチメートルの黒色ひもをつけ、表紙内側には、名刺入れをつける。用紙は、恒久用紙と記載用紙とに分け、いずれも差し換え式とし、その枚数は、恒久用紙10枚、記載用紙80枚とする。 形状及び寸法は、図のとおりとする。

備考

1　別表服制中、形伏及び寸法、図式については消防吏員服制準則（昭和42年消防庁告示第１号）を準用する。

2　略帽はアポロキャップに代えることができる。

3　外とうは、ブルゾンに代えることができる。

4　雨衣は雨具に代えることができる。

○隠岐広域連合消防吏員被服等貸与規則

（平成14年４月１日規則第６号）

改正　平成17年３月24日規則第６号　　平成26年10月６日規則第６号

第１条　隠岐広域連合消防吏員（以下「消防吏員」という。）に対する被服及び附属品の貸与については、この規則の定めるところによる。

第２条　消防吏員には、別表に定める被服等を貸与する。

２　前項のほか、勤務の性質により、防火被服を貸与する。

第３条　消防吏員は、退職、休職、又は死亡の際は、貸与品を返納しなければならない。

２　別表に定める使用期限の終わった貸与品は返納することを要しない。

第４条　貸与品を、き損又は紛失したときは、代品を再貸与する。ただし、そのき損又は紛失が自己の責任によるときは、この限りでない。

２　前項ただし書の場合においては、当該消防吏員は、その弁償の責を負わなければならない。

第５条　使用期間を定めない貸与品は、消防長が検査の上使用に堪えないと認めるものは、新品と取り替えて貸与する。

第６条　この規則の施行について必要な事項は、消防長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規則は、平成14年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の日以前に貸与した貸与品の使用期限については、それを支給したときからこれを起算する。

附　則（平成17年規則第６号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成26年規則第６号）

この規則は、平成27年４月１日から施行する。

別表（第２条、第３条関係）

区　分 貸与品名	員数	使用期間	着　用　期　間	備　　考
制服（冬用）	1		10月１日～５月31日	
制帽（冬用）	1		〃	
制服（夏用）	1	5	６月１日～９月30日	ワッペン含む
制帽（夏用）	1		〃	
活動服（上下）	1	2		
救急服（上下）	1	2		救急救命士
アンダーシャツ長袖	1	2		
アンダーシャツ半袖	1	1		
アポロキャップ冬用	1	2		
アポロキャップ夏用	1	2		
救助用ヘルメット	1			
救助服	1			
救助服用ベルト	1			
防寒服	1	10		
短靴（黒色）	1			
安全靴	1	3		
編上靴	1			
夏服用ベルト	1	5		
活動服用ベルト	1	2		
冬服用ベルト	1			
救急服用ベルト	1	2		救急救命士
ネクタイ	1			
防火衣	1			防火服用安全帯含む
防火帽	1			
防火靴	1	2		
雨衣	1			
作業用皮手袋	1	3		
防火用手袋	1	3		
ヘッドライト	1			
ゴーグル	1			
安全帯	1			
消防手帳	1			
階級章	2			制服・活動服用各１組
消防長章	1			
警笛	1			

○隠岐広域連合消防吏員の訓練及び礼式に関する規則

（平成14年４月１日規則第７号）

（趣旨）

第１条　この規則は、消防組織法（昭和22年法律第226号）第14条の４第２項の規定に基づき、隠岐広域連合消防吏員の訓練及び礼式について定めるものとする。

（基準の準用）

第２条　隠岐広域連合消防吏員の訓練及び礼式については、消防訓練礼式の基準（昭和40年消防庁告示第１号）及び消防操法の基準（昭和47年消防庁告示第２号）並びに消防救助操法の基準（昭和53年消防庁告示第４号）の定めるところによる。

附　則

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合消防賞じゅつ金及び殉職者特別賞じゅつ金条例

（平成14年３月28日条例第25号）

（趣旨）

第１条　この条例は、隠岐広域連合に勤務する消防吏員に賞じゅつ金又は殉職者特別賞じゅつ金を授与することについて必要な事項を定めるものとする。

（賞じゅつ金授与の要件）

第２条　広域連合長は、消防吏員が消防業務に従事するに当たって、一身の危険を顧みることなく、その職務を遂行し、そのため死亡し、又は障害の状態となった場合においては、賞じゅつ金を授与することができる。

（賞じゅつ金の種類及び金額）

第３条　賞じゅつ金の種類及び金額は、次の各号のとおりとする。

⑴　殉職者賞じゅつ金は、490万円以上2,520万円以下とし、功労の程度によって定める。

⑵　障害者賞じゅつ金は、2,060万円以下とし、別表に定める障害の等級の区分ごとに功労の程度によって定める。

（殉職者特別賞じゅつ金）

第４条　広域連合長は、消防吏員が災害に際し、命を受け特に生命の危険が予想される現場へ出動し、生命の危険を顧みることなく、その職務を遂行し、そのため死亡し、その功労が特に抜群と認められる場合においては、3,000万円の殉職者特別賞じゅつ金を授与することができる。

２　殉職者特別賞じゅつ金を授与する場合は、第２条の規定による賞じゅつ金は、授与しない。

（授与の対象）

第５条　殉職者賞じゅつ金又は殉職者特別賞じゅつ金は、殉職者の遺族に授与するものとし、その遺族の範囲及び授与される順位等は、非常勤消防団員等に係る損害補償の基準を定める政令（昭和31年政令第335号。以下「政令」という。）第９条及び第９条の３第２項の規定の例による。

（審査）

第６条　賞じゅつ金又は殉職者特別賞じゅつ金の授与については、隠岐広域連合消防賞じゅつ金等審査委員会の審査を経なければならない。

（委任）

第７条　この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は、平成14年４月１日から施行する。

別表（第３条関係）

障　害　者　賞　じ　ゅ　つ　金

障害の等級	功　労　の　程　度　に　よ　る　支　給　額
第　１　級	20,600,000円 以下 4,900,000円以上
第　２　級	15,500,000円 以下 4,600,000円以上
第　３　級	13,600,000円 以下 4,100,000円以上
第　４　級	12,100,000円 以下 3,600,000円以上
第　５　級	10,300,000円 以下 4,900,000円以上
第　６　級	9,000,000円 以下 2,800,000円以上
第　７　級	7,600,000円 以下 2,300,000円以上
第　８　級	6,400,000円 以下 1,900,000円以上

備考

１　障害の等級は、政令別表第３に定める障害の等級による。

２　障害の等級及び金額の決定については、政令第６条第２項から第６項（第３項第１号を除く。）までの規定の例による。

○隠岐広域連合消防賞じゅつ金審査委員会に関する規則

（平成14年４月１日規則第10号）

改正　平成19年４月１日規則第11号

（趣旨）

第１条　この規則は、隠岐広域連合消防賞じゅつ金及び殉職者特別賞じゅつ金条例（平成14年隠岐広域連合条例第25号。以下「条例」という。）第６条に規定する隠岐広域連合消防賞じゅつ金審査委員会（以下「審査委員会」という。）について必要な事項を定めるものとする。

（審査委員会）

第２条　審査委員会は、委員長及び委員をもって構成し、委員長には隠岐広域連合議会議長を、委員には事務局長及び消防長並びに消防署長をもって充てる。

２　委員長は、審査委員会に関する事務を掌理する。

３　委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指定する委員がその職務を代理する。

４　審査委員会は、委員長が招集し、議長となる。

５　審査委員会は、半数以上の委員が出席しなければ、会議を開くことができない。

６　審査委員会の議事は、出席委員の過半数をもってこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

７　審査委員会の庶務は、消防本部庶務係において処理する。

（賞じゅつ金授与審査請求書の提出）

第３条　広域連合長は、条例に基づく賞じゅつ金を授与する必要があると認めるときは、賞じゅつ金授与審査請求書（別記様式）に、次に掲げる書類を添えて、審査委員会の委員長に提出しなければならない。

⑴　殉職者賞じゅつ金の場合

ア　条例第２条に規定する災害による死亡であることを証明する現認書又は事実証明書

イ　死亡診断書等死亡を証明することのできる書類又はその写し

ウ　殉職者と扶養親族との関係を明らかにした市町村長の証明書又は戸籍謄本

エ　賞じゅつ金を受けるべき者が、殉識者の死亡当時婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは、その事実を証明する書類

オ　賞じゅつ金を受ける者が配偶者以外の者であるときは、条例第４条に規定する遺族及びその先順位者であることを証明することのできる書類

⑵　障害者賞じゅつ金の場合

ア　条例第２条に規定する災害による障害であることを証明する現認書又は事実証明書

イ　本人と扶養親族との関係を明らかにした市町村長の証明書又は戸籍謄本

ウ　条例第３条第２号に規定する障害の等級の決定の基準となる身体障害に該当する事実を記載した医師の診断書

（審査委員会の招集及び審査結果の通知）

第４条　審査委員会の委員長は、前条に規定する賞じゅつ金授与審査請求書を受けたときは、速やかに審査委員会を招集して審査を行い、その結果を文書をもって広域連合長に通知するものとする。

（補則）

第５条　この規則に定めるもののほか、審査委員会について必要な事項は、審査委員会が定める。

附　則

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成19年規則第11号）

この規則は、平成18年４月１日から施行する。

別記様式　略

○隠岐広域連合消防本部待機宿舎使用規程

（平成22年３月15日訓令第２号）

改正　平成28年４月１日訓令第10号

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合消防本部待機宿舎（以下「宿舎」という。）の使用については、この規程の定めるところによる。

（宿舎の意義）

第２条　宿舎は、隠岐広域連合消防本部及び消防署の設置等に関する条例（平成14年隠岐広域連合条例第13号）第２条に定める機関に勤務する消防職員（以下「職員」という。）の住居及び倉庫の用に供する住宅施設をいう。

（使用承認手続）

第３条　宿舎を使用しようとする者は、宿舎使用願（様式第１号）を提出して隠岐広域連合消防長（以下「消防長」という。）の承認を受けなければならない。

２　消防長は、前項の承認をしたときは宿舎使用承認書（様式第２号）を交付するものとする。

３　第１項の承認を受けた者は、承認の日から10日以内に入居するものとし、入居後直ちに消防長に宿舎使用届（様式第３号）を提出しなければならない。

４　第１項の承認を受けた者が前項の期限内に正当な理由なく入居しないときは、使用の承認を取り消すことができる。

（使用者の宿舎管理）

第４条　宿舎を使用する者（以下「使用者」という。）は、善良な管理者の注意をもって宿舎の保全に当たらなければならない。

（損害の賠償）

第５条　使用者及びその同居者が故意又は重大な過失により建物又はその附属物をき損し、汚損し、又は焼失したときは、使用者はこれを原形に復し、又は損害を賠償しなければならない。

（賠償の減免）

第６条　前条の場合において消防長が特別の事情があると認めるときは、賠償を減免することができる。

（転貸の禁止）

第７条　使用者は、宿舎の全部又は一部を他人に転貸してはならない。

（使用料の額及び納付）

第８条　宿舎の使用者は、別表に定める使用料を納付しなければならない。

（使用料の減免）

第９条　消防長が特別の事由があると認めるときは、前条の使用料を減免することができる。

（使用料の日割計算）

第１０条　月の中途において入居し、又は明け渡した場合の使用料は、その月の日数を基礎として使用した日数に応じて日割計算した額とする。

（宿舎の修繕等）

第１１条　宿舎の維持管理上必要と認める修繕、模様替、増築又は改築は、消防長が施行し、その経費を負担する。

（使用者の経費負担）

第１２条　次に掲げる経費は、使用者の負担とする。

⑴　宿舎内外の清掃費

⑵　電気、水道、ガス及び電話施設に関する小破修理

⑶　電気、水道、ガス及び電話の使用料

⑷　障子及び襖の張替、ガラスの取替その他小破修繕に要する経費

⑸　衛生諸費

（宿舎の明け渡し）

第１３条　使用者は、次の各号の一に該当する場合は当該事由によりその使用資格を失った日から30日以内に宿舎を明け渡さなければならない。ただし、消防長が止むを得ない事由があると認めるときは、その期間を延長することができる。

⑴　職員の身分を失ったとき。

⑵　転勤又は転職によりその宿舎に居住する必要がなくなったと消防長が認めるとき。

⑶　消防長が明け渡しを命じたとき。

２　前項の期限内に宿舎を返還しない者に対してはその期限経過後における使用料は、当該宿舎に係る従前の使用料の２倍に相当する額を徴収することができる。

（明け渡しの届出）

第１４条　宿舎を明け渡す者は、宿舎明渡届（様式第４号）を明け渡し前５日までに消防長に届け出なければならない。

（総括）

第１５条　宿舎に関する事務は隠岐広域連合消防本部において総括するものとする。

（その他）

第１６条　この規程に定めるもののほか、宿舎の管理に関し必要な事項は、消防長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、公布の日から施行し、平成21年４月１日から適用する。

（経過措置）

２　この規程の施行の日から引き続き在職し、現に宿舎を使用している職員は、この規程により承認を受けたものとみなす。

附　則（平成28年訓令第10号）

この訓令は、平成28年４月１日から施行する。

別表（第８条関係）

宿　舎　使　用　料

所在地	宿舎名	建設年度	戸数	使用料の月額（円）
隠岐の島町城北町285番地	八田待機宿舎	昭和57年度	４戸	8,000円
西ノ島町大字浦郷41－１	分署待機宿舎	昭和56年度	４戸	8,000円
海士町大字海士1112	海士待機宿舎	昭和55年度	２戸	8,000円
隠岐の島町港町塩口80－11	塩口宿舎	平成３年度	１戸	8,000円

備考

上記以外の住宅施設を宿舎として借り上げ使用する場合の使用料は、消防長が別に定める。

様式第１号（第３条関係）

宿舎使用願

私は、下記事由により隠岐広域連合消防本部待機宿舎を使用いたしたく、隠岐広域連合消防本部待機宿舎使用規程第３条の規定により宿舎使用願を提出します。

なお、承認のうえは、隠岐広域連合消防本部待機宿舎使用規程を遵守いたします。

記

【使用事由】（職務関係、現住状況、家族状態等必要事由を記載すること。）

年　　月　　日

消　防　長　　様

住所

職氏名　　印

様式第２号（第３条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

消　防　長

宿舎使用承認書

年　　月　　日付けで願のあった宿舎の使用については、隠岐広域連合消防本部待機宿舎使用規程第３条の規定により下記のとおり承認します。

記

１　宿舎名

２　宿舎所在地

３　使用料　　月額　　円

４　付帯事項

様式第３号（第３条関係）

宿舎使用届

隠岐広域連合消防本部待機宿舎使用規程第３条の規定により下記のとおりお届けします。

記

１　所在地

２　宿舎番号又は名称

３　入所年月日

年　　月　　日

消防長　　様

住　所

職氏名　　印

様式第４号（第14条関係）

宿舎明渡届

隠岐広域連合消防本部待機宿舎使用規程第14条の規定により下記のとおりお届けします。

記

１　所在地

２　宿舎番号又は名称

３　明渡年月日

４　その他

年　　月　　日

消防長　　様

住　所

職氏名　　印

○隠岐広域連合消防本部借上待機宿舎使用規程

（平成22年３月31日訓令第３号）

改正　平成28年４月１日訓令第９号

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合消防本部借上待機宿舎（以下「借上宿舎」という。）の使用については、この規程の定めるところによる。

（使用料）

第２条　隠岐広域連合消防本部待機宿舎使用規程（平成22年隠岐広域連合訓令第２号。以下「待機宿舎使用規程」という。）別表備考で消防長が定める借上宿舎の使用料の月額は、8,000円とする。

（規定の準用）

第３条　この規程に定めるもののほか、借上宿舎に関し必要な事項は、待機宿舎使用規程の規定を準用する。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、平成22年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程の施行の日から引き続き在職し、現に宿舎を使用している職員は、この規程により承認を受けたものとみなす。

附　則（平成28年訓令第９号）

この訓令は、平成28年４月１日から施行する。

○隠岐広域連合消防本部機関員の認定等に関する要綱

（平成28年９月８日訓令第３号）

改正　平成29年10月26日訓令第８号　　令和元年７月16日訓令第２号

（目的）

第１条　この要綱は、消防車両を運転する機関員を養成するとともに消防車両の適正な運転及び事故防止を期するため、機関員の認定並びに技能の向上及び育成について必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、法令に定めのあるもののほか、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　消防車両　消防ポンプ自動車、水槽付消防ポンプ自動車、はしご付消防自動車、化学消防ポンプ自動車、救急自動車その他の消防業務に供する車両をいう。

⑵　普通緊急自動車　消防車両のうち、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第39条に規定する緊急自動車であって、機関員が当該緊急自動車を運転する際、法第85条に規定する普通免許を要するものをいう。

⑶　準中型緊急自動車　消防車両のうち、法第39条に規定する緊急自動車であって、機関員が当該緊急自動車を運転する際、法第85条に規定する準中型免許を要するものをいう。

⑷　中型緊急自動車　消防車両のうち、法第39条に規定する緊急自動車であって、機関員が当該緊急自動車を運転する際、法第85条に規定する中型免許を要するものをいう。

⑸　大型緊急自動車　消防車両のうち、法第39条に規定する緊急自動車であって、機関員が当該緊急自動車を運転する際、法第85条に規定する大型免許を要するものをいう。

⑹　機関員　普通緊急自動車、準中型緊急自動車、中型緊急自動車又は大型緊急自動車の運転手及び取扱操作員として消防長が認定した者をいう。

（機関員の認定）

第３条　機関員の認定は、機関員認定審査を経なければならない。

２　機関員認定審査の種別は、次の各号に定めるものとし、その対象となる職員は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

⑴　普通緊急自動車機関員認定審査　普通免許を受けた者であって、大型免許、中型免許、準中型免許又は普通免許のいずれかを受けていた期間が通算して２年以上であり、かつ、消防学校の教育訓練の基準に基づく初任教育を修了したもの

⑵　準中型緊急自動車機関員認定審査　準中型免許を受けた者であって、大型免許、中型免許、準中型免許又は普通免許のいずれかを受けていた期間が通算して３年以上であり、かつ、消防学校の教育訓練の基準に基づく初任教育を修了したもの

⑶　中型緊急自動車機関員認定審査　中型免許を受けた者であって、大型免許、中型免許、準中型免許又は普通免許のいずれかを受けていた期間が通算して３年以上であり、かつ、普通緊急自動車又は準中型緊急自動車機関員の資格を有するもの

⑷　大型緊急自動車機関員認定審査　大型免許を受けた者であって、大型免許、中型免許、準中型免許又は普通免許のいずれかを受けていた期間が通算して３年以上であり、かつ、準中型緊急自動車又は中型緊急自動車機関員の資格を有するもの

３　分署長、所長及び本署係長は、前各号に定める機関員認定審査の対象となる職員について、機関員認定審査基準（別表第１）及び機関運用技術確認表（別表第２）によってその適性を審査し、その結果を機関員認定審査票（別記様式）に記載し、消防署長に提出するものとする。ただし、普通緊急自動車（ポンプ車を除く。）にあっては、機関員認定審査基準（別表第１）によってその適性を審査するものとする。

４　消防署長は、前項の規定により機関員認定審査票の提出があったときは、別に定める機関員認定申請書とともに、消防長に提出するものとする。
５　消防長は、前項の規定により機関員認定審査票及び機関員認定申請書の提出があったときは、その適否を審査し、適当と認めたときは、別に定める機関員認定証を速やかに認定された者に交付しなければならない。
６　消防長は、前項の規定により機関員認定証を交付したときは、別に定める消防本部機関員認定証交付簿に登載するものとする。

（機関員の責務）

第４条　機関員は、交通法規の遵守及び安全運転を励行するとともに、災害に備えて技術の錬磨及び車両の性能の熟知に努めなければならない。
２　機関員は、消防車両に対する総体的な責任を負うとともに、その点検及び整備に意を用い、災害出動等に万全を期さなければならない。
３　機関員は、勤務に服するときは、所属長又は所属長があらかじめ指定する者に免許証を提示し、確認を受けなければならない。
４　所属長は、前項に規定する責務を果たすことができるよう、必要に応じて訓練等を実施しなければならない。

（機関員以外の者による消防車両の運転の制限）

第５条　所属長は、業務上必要があると認めるときは、次の各号に掲げるいずれかの場合に限り、機関員以外の者に消防車両を運転させることができる。
⑴　普通免許、準中型免許、中型免許又は大型免許を受けていた期間が２年以上であり、かつ、勤務年数が２年以上の者が、指揮車、資機材搬送車を緊急自動車として運転するとき。
⑵　普通免許、準中型免許、中型免許又は大型免許を受けていた期間が１年以上であり、かつ、勤務年数が１年以上の者が、消防車両を緊急用務（サイレン吹鳴し、訓練出動する場合を含む。）以外の目的で運転するとき。

（認定の取消し及び停止）

第６条　消防長は、機関員が次の各号のいずれかに該当したときは、その認定を取り消し、又は停止することができる。
⑴　法上の重大な違反行為をしたとき。
⑵　重大な過失により消防車両に損害を与えたとき。
⑶　消防車両の運用上において支障を生じさせたとき。

（庶務）

第７条　機関員の認定等に係る庶務は、警防課において処理する。

（その他）

第８条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、消防長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この訓令は、平成28年10月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際現に機関員に任じられ、又は認定を受けている者は、この訓令の規定により機関員の認定を受けているものとみなす。

附　則（平成29年訓令第８号）

この訓令は、平成29年11月１日から施行する。

附　則（令和元年訓令第２号）

この訓令は、令和元年８月１日から施行する。

別表第１（第３条関係）

機関員認定審査基準

項目	審査内容	評価基準	
運転技術	・緊急時でも冷静に運転できるか。 ・粗暴運転で隊員に不安を与えないか。 ・状況に応じた機転の利く運転ができるか。	大変優れている	
		優れている	
		普通	
		やや劣る	
		劣る	
ポンプ運用技術	・真空作用、ポンプ運用等の正確な操作ができるか。 ・各ポンプ及び計器の読みは正しいか。 ・隊員に危害を与えるような操作はしないか。	大変優れている	
		優れている	
		普通	
		やや劣る	
		劣る	
運転に関する法律知識	・信号及び標識を正しく理解しているか。 ・通行区分、追越等の方法を理解しているか。 ・緊急車の運転を理解しているか。	大変優れている	
		優れている	
		普通	
		やや劣る	
		劣る	
車輌に関する技術知識	・ポンプ及びエンジンの作動原理を理解しているか。 ・簡単な修理はできるか。	大変優れている	
		優れている	
		普通	
		やや劣る	
		劣る	
機関員としての適性（性格の傾向）	・事に対しての動作は正確で速いか。 ・情緒の安定性はどうか。 ・衝動抑止性はどうか。	大変優れている	
		優れている	
		普通	
		やや劣る	
		劣る	
車両手入れの熟度	・始業点検や整備の状況はどうか。 ・車両に対する愛着心はどうか。	大変優れている	
		優れている	
		普通	
		やや劣る	
		劣る	
管内情勢の精通度	・道路、建物及び水利状況に精通しているか。 ・これらに対する研究心はどうか。	大変優れている	
		優れている	
		普通	
		やや劣る	
		劣る	

別表第２（第３条関係）

機関運用技術確認表（ポンプ車・化学車）

項目	審査内容	○・×	備考
部署	出動前の安全確認（車輪止、シャッター開閉など）		
	停車位置		
	サイドブレーキ		
	車輪止		
無圧水利放水	Ｐ．Ｔ．Ｏ（ＯＮ）		
	吸管延長（ストカゴ取付け、曲がり、ねじれに注意）		
	水利確保（安全配慮）		
	吸管投入（位置）		
	枕木、控え綱		
	吸水口コック（全開ロック）		
	真空操作		
	吸水確認（計器、吸管）		
	放水開始（指定圧力での放水、周知）		
	燃料、油温確認（目視）		
	放水中止（周知）		
	Ｐ．Ｔ．Ｏ（ＯＦＦ）		
	排水（吸管、ドレン開、コック中立）		
	収納（ドレン閉、コック閉）、真空試験		
有圧水利放水	Ｐ．Ｔ．Ｏ（ＯＮ）		
	吸管延長（曲がり、ねじれに注意）		
	消火栓確認（消火栓を開け錆や砂等の除去）		
	吸管結合（結合確認）		
	消火栓開（ゆっくり全開）		
	吸水口コック開（ゆっくり全開）		
	吸水確認（計器、吸管）		
	放水開始（指定圧力での放水、周知）		
	燃料、油温確認（目視）		
	放水中止（周知）		
	Ｐ．Ｔ．Ｏ（ＯＦＦ）		
	排水（吸管、ドレン開、コック中立）		
	収納（ドレン閉、コック閉）、真空試験		
泡放水	操作手順		
	知識		
緊急回避行動	状況周知		
	原因究明		
	対応・措置		

機関運用技術確認表（梯子車）

項目	審査内容	○・×	備考
部署	出動前の安全確認（車輪止、シャッター開閉など）		
	停車位置		
	サイドブレーキ		
	車輪止		
	三連梯子降車		
アウトリガー操作	Ｐ．Ｔ．Ｏ（ＯＮ）		
	敷板設定		
	車体傾斜７度以内・地盤の固い場所		
	マンホールを避ける		
	作業姿勢操作		
	アウトリガーはなるべく大きく張り出す		
	ジャッキの設置確認・車輪止め修正		
	安全確認、周知		
機関台操作	先端障害張り出し		
	無線試験（機関台とバケット）		
	基本操作（伸縮、起伏、旋回）		
	使用限界、許容積載荷重の厳守・雑な操作をしない		
	最大風速10m/s（瞬間）以上では控え綱を使用		
	安全確認、周知		
緊急回避行動	状況周知		
	原因究明		
	対応・措置		
	手動操作		
梯上放水	ホース結合		
	機関台操作		
	送水側との連携		
	放水開始（指定圧力での放水、周知）		
	放水中止（周知）		
	縮梯（ホース内の排水、配慮、連携、周知）		
	排水（ドレン開、コック中立）		
	収納（ドレン閉、コック閉）		

機関運用技術確認表（水槽車）

項目	審査内容	○・△・×	備考
部署	出動前の安全確認（車輪止、シャッター開閉など）		
	停車位置		
	サイドブレーキ		
	車輪止		
無圧水利放水	吸管延長（曲がり、ねじれに注意）		
	水利確保（安全配慮）		
	吸管投入		
	枕木、控え綱		
	吸水口コック（全開ロック）		
	エンジン始動		
	真空操作		
	吸水確認（計器、吸管）		
	放水開始（指定圧力での放水、周知）		
	燃料、油温確認（目視）		
	放水中止（周知）		
	排水（吸管、ドレン開、コック中立）		
	収納（ドレン閉、コック閉）、真空試験		
有圧水利放水	タンク吸水（コック開）		
	エンジン始動（冷却水確認）		
	放水開始（指定圧力での放水、周知）		
	消火栓確認（消火栓を開け錆や砂等の除去）		
	ホース結合（消火栓とタンク給水口）		
	給水（消火栓開）		
	燃料、油温、確認		
	放水中止（周知）		
	排水（吸管、ドレン開、コック中立）		
	収納（ドレン閉、コック閉）、真空試験		
泡放水	操作手順		
	知識		
緊急回避行動	状況周知		
	原因究明		
	対応・措置		

別記様式（第３条関係）

機関員認定審査票【認定区分：大型・中型・準中型・普通・普通（ポンプ車を除く。）】

申請者	所　　属		階 級 ・ 氏 名	
	免 許 証 種 別		免　許　証 交 付 年 月 日	
審査員	所　　属		階級・氏名・印	㊞
	所　　属		階級・氏名・印	㊞

※　認定区分には、認定を受けようとする機関員区分に〇をする。

審　査　結　果

審査年月日　　年　　月　　日

項目	判定結果		項目	判定結果	
運　転　技　術	大変優れている		機関員としての適性	大変優れている	
	優れている			優れている	
	普通			普通	
	やや劣る			やや劣る	
	劣る			劣る	
ポンプ運用技術	大変優れている		車両手入れの熟度	大変優れている	
	優れている			優れている	
	普通			普通	
	やや劣る			やや劣る	
	劣る			劣る	
運転に関する 法律知識	大変優れている		管内情勢の精通度	大変優れている	
	優れている			優れている	
	普通			普通	
	やや劣る			やや劣る	
	劣る			劣る	
車両に関する 技術知識	大変優れている		総　合　判　定	合　　格 ・ 一部合格 ［　　］	
	優れている				
	普通				
	やや劣る				
	劣る				

第２章　予防

○隠岐広域連合火災予防条例

（平成14年４月１日条例第27号）

改正　平成14年６月13日条例第36号　平成14年９月11日条例第39号
平成17年９月９日条例第24号　平成17年11月24日条例第25号
平成22年２月13日条例第３号　平成22年５月28日条例第12号
平成22年11月25日条例第19号　平成24年２月10日条例第２号
平成25年２月８日条例第10号　平成26年２月７日条例第５号
平成26年６月３日条例第９号　平成28年５月20日条例第20号
令和元年６月３日条例第２号　令和３年２月10日条例第７号

目次

第１章　総則（第１条）
第２章　削除
第３章　火を使用する設備の位置、構造及び管理の基準等
第１節　火を使用する設備及びその使用に際し、火災の発生のおそれのある設備の位置、構造及び管理の基準（第３条－第17条の３）
第２節　火を使用する設備及びその使用に際し、火災の発生のおそれのある器具の取扱いの基準（第18条－第22条の２）
第３節　火の使用に関する制限等（第23条－第28条）
第４節　火災に関する警報の発令中における火の使用の制限（第29条）
第３章の２　住宅用防災機器の設置及び維持に関する基準等（第29条の２－第29条の７）
第４章　指定数量未満の危険物及び指定可燃物の貯蔵及び取扱いの技術上の基準等
第１節　指定数量未満の危険物の貯蔵及び取扱いの技術上の基準等（第30条－第32条）
第２節　指定可燃物等の貯蔵及び取扱いの技術上の基準等（第33条－第34条の２）
第３節　基準の特例（第34条の３）
第５章　避難管理（第35条－第42条）
第５章の２　屋外催しに係る防火管理（第42条の２・第42条の３）
第６章　雑則（第43条－第49条）
第７章　罰則（第50条・第51条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この条例は、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）第９条の規定に基づき火を使用する設備の位置、構造及び管理の基準等について、法第９条の２の規定に基づき住宅用防災機器の設置及び維持に関する基準等について、法第９条の４の規定に基づき指定数量未満の危険物等の貯蔵及び取扱いの基準等について並びに法第22条第４項の規定に基づき火災に関する警報の発令中における火の使用の制限について定めるとともに、隠岐島における火災予防上必要な事項を定めることを目的とする。

第２章　削除

第２条　削除

第３章　火を使用する設備の位置、構造及び管理の基準等

第１節　火を使用する設備及びその使用に際し、火災の発生のおそれのある設備の位置、構造及び管理の基準

（炉）

第３条　炉の位置及び構造は、次に掲げる基準によらなければならない。

⑴　火災予防上安全な距離を保つことを要しない場合（不燃材料（建築基準法（昭和25年法律第201号）第２条第９号に規定する不燃材料をいう。以下同じ。）で有効に仕上げをした建築物等（消防法施行令（昭和36年政令第37号。以下「令」という。）第５条第１項第１号に規定する建築物等をいう。以下同じ。）の部分の構造が耐火構造（建築基準法第２条第７号に規定する耐火構造をいう。以下同じ。）であって、間柱、下地その他主要な部分を準不燃材料（建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第１条第５号に規定する準不燃材料をいう。以下同じ。）で造ったものである場合又は当該建築物等の部分の構造が耐火構造以外の構造であって、間柱、下地その他主要な部分を不燃材料で造ったもの（有効に遮熱できるものに限る。）である場合をいう。以下同じ。）を除き、建築物等及び可燃性の物品から次の各号に掲げる距離のうち、火災予防上安全な距離として消防長が認める距離以上の距離を保つこと。

ア　別表第３の炉の項に掲げる距離

イ　対象火気設備等及び対象火気器具等の離隔距離に関する基準（平成14年消防庁告示第１号）により得られる距離

⑵　可燃物が落下し、又は接触するおそれのない位置に設けること。

⑶　可燃性のガス又は蒸気が発生し、又は滞留するおそれのない位置に設けること。

⑷　階段、避難口等の附近で避難の支障となる位置に設けないこと。

⑸　燃焼に必要な空気を取り入れることができ、かつ、有効な換気を行うことができる位置に設けること。

⑹　屋内に設ける場合にあっては、土間又は不燃材料のうち金属以外のもので造った床上に設けること。ただし、金属で造った床上又は台上に設ける場合において防火上有効な措置を講じたときは、この限りでない。

⑺　使用に際し火災の発生のおそれのある部分を不燃材料で造ること。

⑻　地震その他の振動又は衝撃（以下「地震等」という。）により容易に転倒し、亀裂し、又は破損しない構造とすること。

⑼　表面温度が過度に上昇しない構造とすること。

⑽　屋外に設ける場合にあっては、風雨等により口火及びバーナーの火が消えないような措置を講ずること。ただし、第18号の２アに掲げる装置を設けたものにあっては、この限りでない。

⑾　開放炉又は常時油類その他これらに類する可燃物を煮沸する炉にあっては、その上部に不燃性の天蓋及び排気筒を屋外に通ずるように設けるとともに、火粉の飛散又は火炎の伸長により火災の発生のおそれのあるものにあっては、防火上有効な遮へいを設けること。

⑿　溶融物があふれるおそれのある構造の炉にあっては、あふれた溶融物を安全に誘導する装置を設けること。

⒀　削除

⒁　熱風炉に附属する風道については、次によること。

ア　風道並びにその被覆及び支わくは、不燃材料で造るとともに、風道の炉に近接する部分に防火ダンパーを設けること。

イ　炉からアの防火ダンパーまでの部分及び当該防火ダンパーから２メートル以内の部分は、建築物等の可燃性の部分及び可燃性の物品との間に15センチメートル以上の距離を保つこと。ただし、厚さ10センチメートル以上の金属以外の不燃材料で被覆する部分については、この限りでない。

ウ　給気口は、じんあいの混入を防止する構造とすること。

⒂　薪、石炭その他の固体燃料を使用する炉にあっては、たき口から火粉等が飛散しない構造とするとともに、ふたのある不燃性の取灰入れを設けること。この場合において、不燃材料以外の材料で造った床上に取灰入れを設けるときは、不燃材料で造った台上に設けるか、又は防火上有効な底面通気をはかること。

⒃　削除

⒄　灯油、重油その他の液体燃料を使用する炉の附属設備は、次によること。

ア　燃料タンクは、使用中燃料が漏れ、あふれ、又は飛散しない構造とすること。

イ　燃料タンクは、地震等により容易に転倒又は落下しないように設けること。

ウ　燃料タンクとたき口との間には、２メートル以上の水平距離を保つか、又は防火上有効な遮へいを設けること。ただし、油温が著しく上昇するおそれのない燃料タンクにあっては、この限りでない。

エ　燃料タンクは、その容量（タンクの内容積の90パーセントの量をいう。以下同じ。）に応じ、次の表に掲げる厚さの鋼板又はこれと同等以上の強度を有する金属板で気密に造ること。

タンクの容量	板厚
５リットル以下	0.6ミリメートル以上
５リットルを超え20リットル以下	0.8ミリメートル以上
20リットルを超え40リットル以下	1.0ミリメートル以上
40リットルを超え100リットル以下	1.2ミリメートル以上
100リットルを超え250リットル以下	1.6ミリメートル以上
250リットルを超え500リットル以下	2.0ミリメートル以上
500リットルを超え1,000リットル以下	2.3ミリメートル以上
1,000リットルを超え2,000リットル以下	2.6ミリメートル以上
2,000リットルを超えるもの	3.2ミリメートル以上

オ　燃料タンクを屋内に設ける場合にあっては、不燃材料で造った床上に設けること。

カ　燃料タンクの架台は、不燃材料で造ること。

キ　燃料タンクの配管には、タンク直近の容易に操作できる位置に開閉弁を設けること。ただし、地下に埋設する燃料タンクにあっては、この限りでない。

ク　燃料タンク又は配管には、有効なろ過装置を設けること。ただし、ろ過装置が設けられた炉の燃料タンク又は配管にあっては、この限りでない。

ケ　燃料タンクには、見やすい位置に燃料の量を自動的に覚知することができる装置を設けること。この場合において、当該装置がガラス管で作られているときは、金属管等で安全に保護すること。

コ　燃料タンクは、水抜きができる構造とすること。

サ　燃料タンクには、通気管又は通気口を設けること。この場合において、当該燃料タンクを屋外に設けるときは、当該通気管又は通気口の先端から雨水が浸入しない構造とすること。

シ　燃料タンクの外面には、さび止めのための措置を講ずること。ただし、アルミニウム合金、ステンレス鋼その他さびにくい材質で作られた燃料タンクにあっては、この限りでない。

ス　燃焼装置に過度の圧力がかかるおそれのある炉にあっては、異常燃焼を防止するための減圧装置を設けること。

セ　燃料を予熱する方式の炉にあっては、燃料タンク又は配管を直火で予熱しない構造とするとともに、過度の予熱を防止する措置を講ずること。

⑱　液体燃料又はプロパンガス、石灰ガスその他の気体燃料を使用する炉にあっては、多量の未燃ガスが滞留せず、かつ、点火及び燃焼の状態が確認できる構造とするとともに、その配管については、次によること。

ア　金属管を使用すること。ただし、燃焼装置、燃料タンク等に接続する部分で金属管を使用することが構造上又は使用上適当でない場合は、当該燃料に侵されない金属管以外の管を使用することができる。

イ　接続は、ねじ接続、フランジ接続、溶接等とすること。ただし、金属管と金属管以外の管を接続する場合にあっては、さし込み接続とすることができる。

ウ　イのさし込み接続にする場合は、その接続部分をホースバンド等で締めつけること。

⑱の２）　液体燃料又は気体燃料を使用する炉にあっては、必要に応じ次の安全装置を設けること。

ア　炎が立ち消えた場合等において安全を確保できる装置

イ　未燃ガスが滞留するおそれのあるものにあっては、点火前及び消火後に自動的に未燃ガスを排出できる装置
ウ　炉内の温度が過度に上昇するおそれのあるものにあっては、温度が過度に上昇した場合において自動的に燃焼を停止できる装置
エ　電気を使用して燃焼を制御する構造又は燃料の予熱を行う構造のものにあっては、停電時において自動的に燃焼を停止できる装置
⑱の３）　気体燃料を使用する炉の配管、計量器等の附属設備は、電線、電気開閉器その他の電気設備が設けられているパイプシャフト、ピットその他の漏れた燃料が滞留するおそれのある場所には設けないこと。ただし、電気設備に防爆工事等の安全装置を講じた場合においては、この限りでない。
⑲　電気を熱源とする炉にあっては、次によること。
ア　電線、接続器具等は、耐熱性を有するものを使用するとともに、短絡を生じないように措置すること。
イ　炉内の温度が過度に上昇するおそれのあるものにあっては、必要に応じ温度が過度に上昇した場合において自動的に熱源を停止できる装置を設けること。
２　炉の管理は、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　炉の周囲は、常に、整理及び清掃に努めるとともに、燃料その他の可燃物をみだりに放置しないこと。
⑵　炉及びその附属設備は、必要な点検及び整備を行い、火災予防上有効に保持すること。
⑶　液体燃料を使用する炉及び電気を熱源とする炉にあっては、前号の点検及び整備を必要な知識及び技能を有する者として消防長が指定するものに行わせること。
⑷　本来の使用燃料以外の燃料を使用しないこと。
⑸　燃料の性質等により異常燃焼を生じるおそれのある炉にあっては、使用中監視人を置くこと。ただし、異常燃焼を防止するために必要な措置を講じたときは、この限りでない。
⑹　燃料タンクは、燃料の性質等に応じ、遮光し又は転倒若しくは衝撃を防止するために必要な措置を講ずること。
３　入力350キロワット以上の炉にあっては、不燃材料で造った壁、柱、床及び天井（天井のない場合にあては、はり又は屋根）で区画され、かつ、窓及び出入り口等に防火戸（建築基準法第２条第９号の２ロに規定する防火設備であるものに限る。以下同じ。）を設けた室内に設けること。ただし、炉の周囲に有効な空間を保有する等防火上支障のない措置を講じた場合においては、この限りでない。
４　前３項に規定するもののほか、液体燃料を使用する炉の位置、構造及び管理の基準については、第30条及び第31条の２から第31条の５まで（第31条の４第２項第１号から第３号まで及び第８号を除く。）の規定を準用する。
（ふろがま）
第３条の２　ふろがまの構造は、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　かま内にすすが付着しにくく、かつ、目詰まりしにくい構造とすること。
⑵　気体燃料又は液体燃料を使用するふろがまには、空だきをした場合に自動的に燃焼を停止できる装置を設けること。
２　前項に規定するもののほか、ふろがまの位置、構造及び管理の基準については、前条（第１項第11号及び第12号を除く。）の規定を準用する。
（温風暖房機）
第３条の３　温風暖房機の位置及び構造は、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　加熱された空気に、火粉、煙、ガス等が混入しない構造とし、熱交換部分を耐熱性の金属材料等で造ること。
⑵　温風暖房機に附属する風道にあっては、不燃材料以外の材料による仕上げ又はこれに類似する仕上げをした建築物等の部分及び可燃性の物品との間に次の表に掲げる式によって算定した数値（入力70キロワット以上のものに附属する風道にあっては、算定した数値が15以下の場合は、15とする。）以上の距離を保つこと。ただし、厚さ２センチメートル以上（入力70キロ

ワット以上のものに附属する風道にあっては、10センチメートル以上）の金属以外の不燃材料で被覆する部分については、この限りでない。

風道からの方向	距　　離（単位　センチメートル）
上　　方	L×0.70
側　　方	L×0.55
下　　方	L×0.45
この表においてＬは、風道の断面が円形の場合は直径、矩形の場合は長辺の長さとする。	

２　前項に規定するもののほか、温風暖房機の位置、構造及び管理の基準については、第３条（第１項第11号及び第12号を除く。）の規定を準用する。

（厨房設備）

第３条の４　調理を目的として使用するレンジ、フライヤー、かまど等の設備（以下「厨房設備」という。）の位置、構造及び管理は、次に掲げる基準によらなければならない。

⑴　厨房設備に附属する排気ダクト及び天蓋（以下「排気ダクト等」という。）は、次によること。

ア　排気ダクト等は、耐食性を有する鋼板又はこれと同等以上の耐食性及び強度を有する不燃材料で造ること。ただし、当該厨房設備の入力及び使用状況から判断して火災予防上支障がないと認められるものにあっては、この限りでない。

イ　排気ダクト等の接続は、フランジ接続、溶接等とし、気密性のある接続とすること。

ウ　排気ダクト等は、建築物等の可燃性の部分及び可燃性の物品との間に10センチメートル以上の距離を保つこと。ただし、金属以外の不燃材料で有効に被覆する部分については、この限りでない。

エ　排気ダクトは、十分に排気を行うことができるものとすること。

オ　排気ダクトは、直接屋外に通ずるものとし、他の用途のダクト等と接続しないこと。

カ　排気ダクトは、曲がり及び立下りの箇所を極力少なくし、内面を滑らかに仕上げること。

⑵　油脂を含む蒸気を発生させるおそれのある厨房設備の天蓋は、次によること。

ア　排気中に含まれる油脂等の付着成分を有効に除去することができるグリスフィルター、グリスエクストラクター等の装置（以下「グリス除去装置」という。）を設けること。ただし、排気ダクトを用いず天蓋から屋外へ直接排気を行う構造のものにあっては、この限りでない。

イ　グリス除去装置は、耐食性を有する鋼板又はこれと同等以上の耐食性及び強度を有する不燃材料で造られたものとすること。ただし、当該厨房設備の入力及び使用状況から判断して火災予防上支障がないと認められるものにあっては、この限りでない。

ウ　排気ダクトへの火災の伝送を防止する装置（以下「火炎伝送防止装置」という。）を設けること。ただし、排気ダクトを用いず天蓋から屋外へ直接排気を行う構造のもの又は排気ダクトの長さ若しくは当該厨房設備の入力及び使用状況から判断して火災予防上支障がないと認められるものにあっては、この限りでない。

エ　次に掲げる厨房設備に設ける火炎伝送防止装置は、自動消火装置とすること。

㈦　令別表第１⑴項から⑷項まで、⑸項イ、⑹項、⑼項イ、⒃項イ（16の２）項及び（16の３）項に掲げる防火対象物の地階に設ける厨房設備で当該厨房設備の入力と同一厨房室内に設ける他の厨房設備の入力の合計が350キロワット以上のもの

㈠　㈦に掲げるもののほか、高さ31メートルを超える建築物に設ける厨房設備で当該厨房設備の入力と同一厨房室内に設ける他の厨房設備の入力の合計が350キロワット以上のもの

⑶　天蓋、グリス除去装置及び火炎伝送防止装置は、容易に清掃ができる構造とすること。

⑷　天蓋及び天蓋と接続する排気ダクト内の油脂等の清掃を行い、火災予防上支障のないように維持管理すること。

２　前項に規定するもののほか、厨房設備の位置、構造及び管理の基準については、第３条（第１項第11号から第14号までを除く。）の規定を準用する。この場合において第３条第３項の規定中

「入力」とあるのは、「当該厨房設備の入力と同一厨房室内に設ける他の厨房設備の入力の合計が」と読み替えるものとする。

（ボイラー）

第４条　ボイラーの構造は、次に掲げる基準によらなければならない。

⑴　蒸気管は、可燃性の壁、床、天井等を貫通する部分及びこれらに接触する部分を、けいそう土、石綿その他の遮熱材料で有効に被覆すること。

⑵　蒸気の圧力が異常に上昇した場合に自動的に作動する安全弁その他の安全装置を設けること。

２　前項に規定するもののほか、ボイラーの位置、構造及び管理の基準については、第３条（第１項第11号及び第12号を除く。）の規定を準用する。

（ストーブ）

第５条　ストーブ（移動式のものを除く。以下この条において同じ。）のうち、固体燃料を使用するものにあっては、不燃材料で造ったたき殻受けを付設しなければならない。

２　前項に規定するもののほか、ストーブの位置、構造及び管理の基準については、第３条（第１項第11号から第14号まで及び第17号オを除く。）の規定を準用する。

（壁付暖炉）

第６条　壁付暖炉の位置及び構造は、次に掲げる基準によらなければならない。

⑴　背面及び側面と壁等との間に10センチメートル以上の距離を保つこと。ただし、壁等が耐火構造であって、間柱、下地その他主要な部分を準不燃材料で造ったものの場合にあっては、この限りでない。

⑵　厚さ20センチメートル以上の鉄筋コンクリート造、無筋コンクリート造、れんが造、石造又はコンクリートブロック造とし、かつ、背面の状況を点検することができる構造とすること。

２　前項に規定するもののほか、壁付暖炉の位置、構造及び管理の基準については、第３条（第１項第１号、第７号、第９号から第12号までを除く。）の規定を準用する。

（乾燥設備）

第７条　乾燥設備の構造は、次に掲げる基準によらなければならない。

⑴　乾燥物品が直接熱源と接触しない構造とすること。

⑵　室内の温度が過度に上昇するおそれのある乾燥設備にあっては、非常警報装置又は熱源の自動停止装置を設けること。

⑶　火粉が混入するおそれのある燃焼排気により直接可燃性の物品を乾燥するものにあっては、乾燥室内に火粉を飛散しない構造とすること。

２　前項に規定するもののほか、乾燥設備の位置、構造及び管理の基準については、第３条（第１項第11号及び第12号を除く。）の規定を準用する。

（サウナ設備）

第７条の２　サウナ室に設ける放熱設備（以下「サウナ設備」という。）の位置及び構造は、次に掲げる基準によらなければならない。

⑴　火災予防上安全な距離を保つことを要しない場合を除き、建築物等及び可燃性の物品から火災予防上安全な距離として対象火気設備等及び対象火気器具等の離隔距離に関する基準により得られる距離以上の距離を保つこと。

⑵　サウナ設備の温度が異常に上昇した場合に直ちにその熱源を遮断することができる手動及び自動の装置を設けること。

２　前項に規定するもののほか、サウナ設備の位置、構造及び管理の基準については、第３条（第１項第１号及び第10号から第12号までを除く。）の規定を準用する。

（簡易湯沸設備）

第８条　簡易湯沸設備の位置、構造及び管理の基準については、第３条（第１項第６号及び第10号から第15号まで、第２項第５号並びに第３項を除く。）の規定を準用する。

（給湯湯沸設備）

第８条の２　給湯湯沸設備の位置、構造及び管理の基準については、第３条（第１項第11号から第14号までを除く。）の規定を準用する。

（燃料電池発電設備）
第８条の３　屋内に設ける燃料電池発電設備（固体高分子型燃料電池、リン酸型燃料電池、溶融炭酸塩型燃料電池又は固体酸化物型燃料電池による発電設備であって火を使用するものに限る。第３項及び第５項、第17条の２並びに第44条第11号において同じ。）の位置、構造及び管理の基準については、第３条第１項第１号（アを除く。）、第２号、第４号、第５号、第７号、第９号、第17号（ウ、ス及びセを除く。）、第18号及び第18号の３並びに第２項第１号、第11条第１項（第７号を除く。）並びに第12条第１項（第２号を除く。）の規定を準用する。
２　前項の規定にかかわらず、屋内に設ける燃料電池発電設備（固体高分子型燃料電池又は固体酸化物型燃料電池による発電設備であって火を使用するものに限る。以下この項及び第４項において同じ。）であって出力10キロワット未満のもののうち、改質器の温度が過度に上昇した場合若しくは過度に低下した場合又は外箱の換気装置に異常が生じた場合に自動的に燃料電池発電設備を停止できる装置を設けたものの位置、構造及び管理の基準については、第３条第１項第１号（アを除く。）、第２号、第４号、第５号、第７号、第９号、第17号（ウ、ス及びセを除く。）、第18号及び第18号の３並びに第２項第１号及び第４号、第11条第１項第１号、第２号、第４号、第８号及び第10号並びに第12条第１項第３号及び第４号の規定を準用する。
３　屋外に設ける燃料電池発電設備の位置、構造及び管理の基準については、第３条第１項第１号（アを除く。）、第２号、第４号、第５号、第７号、第９号、第10号、第17号（ウ、ス及びセを除く。）、第18号及び第18号の３並びに第２項第１号並びに第11条第１項第３号の２及び第５号から第10号まで（第７号を除く。）並びに第２項並びに第12条第１項第１号、第３号及び第４号の規定を準用する。
４　前項の規定にかかわらず、屋外に設ける燃料電池発電設備であって出力10キロワット未満のもののうち、改質器の温度が過度に上昇した場合若しくは過度に低下した場合又は外箱の換気装置に異常が生じた場合に自動的に燃料電池発電設備を停止できる装置を設けたものの位置、構造及び管理の基準については、第３条第１項第１号（アを除く。）、第２号、第４号、第５号、第７号、第９号、第10号、第17号（ウ、ス及びセを除く。）、第18号及び第18号の３並びに第２項第１号及び第４号、第11条第１項第８号及び第10号並びに第12条第１項第３号及び第４号の規定を準用する。
５　前各項に規定するもののほか、燃料電池発電設備の構造の基準については、発電用火力設備に関する技術基準を定める省令（平成９年通商産業省令第51号）第30条及び第34条の規定並びに電気設備に関する技術基準を定める省令（平成９年通商産業省令第52号）第44条の規定の例による。
（堀ごたつ及びいろり）
第９条　堀ごたつの火床又はいろりの内面は、不燃材料で造り、又は被覆しなければならない。
２　堀ごたつ及びいろりの管理の基準については、第３条第２項第１号及び第４号の規定を準用する。
（ヒートポンプ冷暖房機）
第９条の２　ヒートポンプ冷暖房機の内燃機関の位置及び構造は、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　容易に点検することができる位置に設けること。
⑵　防振のための措置を講ずること。
⑶　排気筒を設ける場合は、防火上有効な構造とすること。
２　前項に規定するもののほか、ヒートポンプ冷暖房機の内燃機関の位置、構造及び管理の基準については、第３条（第１項第10号から第15号まで、第18号、第18号の２及び第19号、第２項第５号並びに第３項を除く。）の規定を準用する。
（火花を生ずる設備）
第１０条　グラビヤ印刷機、ゴムスプレッダー、起毛機、反毛機その他その操作に際し、火花を生じ、かつ、可燃性の蒸気又は微粉を放出する設備（以下「火花を生ずる設備」という。）の位置、構造及び管理は、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　壁、天井（天井のない場合においては、屋根）及び床の火花を生ずる設備に面する部分の仕上げを準不燃材料でした室内に設けること。

⑵　静電気による火花を生ずるおそれのある部分に、静電気を有効に除去する措置を講ずること。
⑶　可燃性の蒸気又は微粉を有効に除去する換気装置を設けること。
⑷　火花を生ずる設備のある室内においては、常に、整理及び清掃に努めるとともに、みだりに火気を使用しないこと。

（放電加工機）

第１０条の２　放電加工機（加工液として法第２条第７項に規定する危険物を用いるものに限る。以下同じ。）の構造は、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　加工槽内の放電加工部分以外における加工液の温度が、設定された温度を超えた場合において、自動的に加工を停止できる装置を設けること。
⑵　加工液の液面の高さが、放電加工部分から液面までの間に必要最小限の間隔を保つために設定された液面の高さより低下した場合において、自動的に加工を停止できる装置を設けること。
⑶　工具電極と加工対象物との間の炭化生成物の発生成長等による異常を検出した場合において、自動的に加工を停止できる装置を設けること。
⑷　加工液に着火した場合において、自動的に消化できる装置を設けること。
２　放電加工機の管理は、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　引火点70度未満の加工液を使用しないこと。
⑵　吹きかけ加工その他火災の発生のおそれのある方法による加工を行わないこと。
⑶　工具電極を確実に取り付け、異常な放電を防止すること。
⑷　必要な点検及び整備を行い、火災予防上有効に保持すること。
３　前２項に規定するもののほか、放電加工機の位置、構造及び管理の基準については、前条（第２号を除く。）の規定を準用する。

（変電設備）

第１１条　屋内に設ける変電設備（全出力20キロワット以下のもの及び次条に掲げるものを除く。以下同じ。）の位置、構造及び管理は、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　水が浸入し、又は浸透するおそれのない位置に設けること。
⑵　可燃性又は腐食性の蒸気又はガスが発生し、又は滞留するおそれのない位置に設けること。
⑶　変電設備（消防長が火災予防上支障がないと認める構造を有するキュービクル式のものを除く。）は、不燃材料で造った壁、柱、床及び天井（天井のない場合にあっては、はり又は屋根。以下同じ。）で区画され、かつ、窓及び出入り口に防火戸を設ける室内に設けること。ただし、変電設備の周囲に有効な空間を保有する等防火上支障のない措置を講じた場合においては、この限りでない。
⑶の２　キュービクル式のものにあっては、建築物等の部分との間に換気、点検及び整備に支障のない距離を保つこと。
⑶の３　第３号の壁等をダクト、ケーブル等が貫通する部分には、すき間を不燃材料で埋める等火災予防上有効な措置を講ずること。
⑷　屋外に通ずる有効な換気設備を設けること。
⑸　見やすい箇所に変電設備である旨を表示した標識を設けること。
⑹　変電設備のある室内には、係員以外の者をみだりに出入りさせないこと。
⑺　変電設備のある室内は、常に、整理及び清掃に努めるとともに、油ぼろその他の可燃物をみだりに放置しないこと。
⑻　定格電流の範囲内で使用すること。
⑼　必要な知識及び技能を有する者として消防長が指定するものに必要に応じ設備の各部分の点検及び絶縁抵抗等の測定試験を行わせ、不良箇所を発見したときは、直ちに補修させるとともに、その結果を記録し、かつ、保存すること。
⑽　変圧器、コンデンサーその他の機器及び配線は、堅固に床、壁、支柱等に固定すること。
２　屋外に設ける変電設備（柱上及び道路上に設ける電気事業者用のもの並びに消防長が火災予防上支障がないと認める構造を有するキュービクル式のものを除く。）にあっては、建築物から３

メートル以上の距離を保たなければならない。ただし、不燃材料で造り、又はおおわれた外壁で開口部のないものに面するときは、この限りでない。

３　前項に規定するもののほか、屋外に設ける変電設備（柱上及び道路上に設ける電気事業者用のものを除く。）の位置、構造及び管理の基準については、第１項第３号の２及び第５号から第10号までの規定を準用する。

（急速充電設備）

第１１条の２　急速充電設備（電気を設備内部で変圧して、電気自動車等（電気を動力源とする自動車等（道路交通法（昭和35年法律第105号）第２条第１項第９号に規定する自動車又は同項第10号に規定する原動機付自転車をいう。第12号においても同じ。）をいう。以下この条において同じ。）に充電する設備（全出力20キロワット以下のもの及び全出力200キロワットを超えるものを除く。）をいう。以下同じ。）の位置、構造及び管理は、次に掲げる基準によらなければならない。

⑴　急速充電設備（全出力50キロワット以下のもの及び消防長が認める延焼を防止するための措置が講じられているものを除く。）を屋外に設ける場合にあっては、建築物から３メートル以上の距離を保つこと。ただし、不燃材料で造り、又は覆われた外壁で開口部のないものに面するときは、この限りでない。

⑵　その筐体は不燃性の金属材料で造ること。

⑶　堅固に床、壁、支柱等に固定すること。

⑷　雨水等の浸入防止の措置を講ずること。

⑸　充電を開始する前に、急速充電設備と電気自動車等との間で自動的に絶縁状況の確認を行い、絶縁されていない場合には、充電を開始しない措置を講ずること。

⑹　急速充電設備と電気自動車等が確実に接続されていない場合には、充電を開始しない措置を講ずること。

⑺　急速充電設備と電気自動車等の接続部に電圧が印加されている場合には、当該接続部が外れないようにする措置を講ずること。

⑻　漏電、地絡及び制御機能の異常を自動的に検知する構造とし、漏電、地絡又は制御機能の異常を検知した場合には、急速充電設備を自動的に停止させる措置を講ずること。

⑼　電圧及び電流を自動的に監視する構造とし、電圧又は電流の異常を検知した場合には、急速充電設備を自動的に停止させる措置を講ずること。

⑽　異常な高温とならないこと。また、異常な高温となった場合には、急速充電設備を自動的に停止させる措置を講ずること。

⑾　急速充電設備を手動で緊急停止させることができる措置を講ずること。

⑿　自動車等の衝突を防止する措置を講ずること。

⒀　コネクター（充電用ケーブルを電気自動車等に接続する部分をいう。以下この号において同じ。）について、操作に伴う不時の落下を防止する措置を講ずること。ただし、コネクターに十分な強度を有するものにあっては、この限りでない。

⒁　充電用ケーブルを冷却するため液体を用いるものにあっては、当該液体が漏れた場合に、漏れた液体が内部基板等の機器に影響を与えない構造とすること。また、充電用ケーブルを冷却するために用いる液体の流量及び温度の異常を自動的に検知する構造とし、当該液体の流量又は温度の異常を検知した場合には、急速充電設備を自動的に停止させる措置を講ずること。

⒂　複数の充電用ケーブルを有し、複数の電気自動車等に同時に充電する機能を有するものにあっては、出力の切替えに係る開閉器の異常を自動的に検知する構造とし、当該開閉器の異常を検知した場合には、急速充電設備を自動的に停止させる措置を講ずること。

⒃　急速充電設備のうち蓄電池を内蔵しているものにあっては、当該蓄電池について次に掲げる措置を講ずること。

ア　電圧及び電流を自動的に監視する構造とし、電圧又は電流の異常を検知した場合には、急速充電設備を自動的に停止させること。

イ　異常な高温とならないこと。

ウ　温度の異常を自動的に検知する構造とし、異常な高温又は低温を検知した場合には、急速

充電設備を自動的に停止させること。

エ　制御機能の異常を自動的に検知する構造とし、制御機能の異常を検知した場合には、急速充電設備を自動的に停止させること。

⒄　急速充電設備の周囲は、換気、点検及び整備に支障のないようにすること。

⒅　急速充電設備の周囲は、常に、整理及び清掃に努めるとともに、油ぼろその他の可燃物をみだりに放置しないこと。

２　前項に規定するもののほか、急速充電設備の位置、構造及び管理の基準については、前条第１項第２号、第５号、第８号及び第９号の規定を準用する。

（内燃機関を原動力とする発電設備）

第１２条　屋内に設ける内燃機関を原動力とする発電設備の位置及び構造は、次に掲げる基準によらなければならない。

⑴　容易に点検することができる位置に設けること。

⑵　防振のための措置を講じた床上又は台上に設けること。

⑶　排気筒は、防火上有効な構造とすること。

⑷　発電機、燃料タンクその他の機器は、堅固に床、壁、支柱等に固定すること。

２　前項に規定するもののほか、屋内に設ける内燃機関を原動力とする発電設備の位置、構造及び管理の基準については、第３条第１項第17号及び第18号の３並びに第11条第１項の規定を準用する。この場合において、第３条第１項第17号ウ中「たき口」とあるのは、「内燃機関」と読み替えるものとする。

３　屋外に設ける内燃機関を原動力とする発電設備の位置、構造及び管理の基準については、第３条第１項第17号及び第18号の３、第11条第１項第３号の２及び第５号から第10号まで並びに第２項並びに本条第１項の規定を準用する。この場合において、第３条第１項第17号ウ中「たき口」とあるのは、「内燃機関」と読み替えるものとする。

４　前項の規定にかかわらず、屋外に設ける気体燃料を使用するピストン式内燃機関を原動力とする発電設備であって出力10キロワット未満のもののうち、次の各号に掲げる基準に適合する鋼板（板厚が0.8ミリメートル以上のものに限る。）製の外箱に収納されているものの位置、構造及び管理の基準については、第３条第１項第１号（アを除く。）及び第18号の３、第11条第１項第７号、第８号及び第10号並びに本条第１項第２号から第４号までの規定を準用する。

⑴　断熱材又は防音材を使用する場合は、難燃性のものを使用すること。

⑵　換気口は、外箱の内部の温度が過度に上昇しないように有効な換気を行うことができるものとし、かつ、雨水等の侵入防止の措置が講じられているものであること。

５　前各項に規定するもののほか、内燃機関を原動力とする発電設備の構造の基準については、発電用火力設備に関する技術基準を定める省令第27条の規定の例による。

（蓄電池設備）

第１３条　屋内に設ける蓄電池設備（定格容量と電槽数の積の合計が4,800アンペアアワー・セル未満のものを除く。以下同じ。）の電槽は、耐酸性の床上又は台上に転倒しないように設けなければならない。ただし、アルカリ蓄電池を設ける床上又は台上にあっては、耐酸性の床又は台としないことができる。

２　前項に規定するもののほか、屋内に設ける蓄電池設備の位置、構造及び管理の基準については、第10条第４号並びに第11条第１項第１号、第３号から第６号まで及び第９号の規定を準用する。

３　屋外に設ける蓄電池設備は、雨水等の浸入防止の措置を講じたキュービクル式のものとしなければならない。

４　前項に規定するもののほか、屋外に設ける蓄電池設備の位置、構造及び管理の基準については、第10条第４号、第11条第１項第３号の２、第５号、第６号及び第９号並びに第２項並びに本条第１項の規定を準用する。

（ネオン管灯設備）

第１４条　ネオン管灯設備の位置及び構造は、次に掲げる基準によらなければならない。

⑴　点滅装置は、低圧側の容易に点検できる位置に設けるとともに、不燃材料で造った覆いを設けること。ただし、無接点継電器を使用するものにあっては、この限りでない。

⑵　変圧器を雨のかかる場所に設ける場合にあっては、屋外用のものを選び、導線引き出し部が下向きとなるように設けること。ただし、雨水の浸透を防止するために有効な措置を講じたときは、この限りでない。
⑶　支枠その他ネオン管灯に近接する取付け材には、木材（難燃合板を除く。）又は合成樹脂（不燃性及び難燃性のものを除く。）を用いないこと。
⑷　壁等を貫通する部分のがい管は、壁等に固定すること。
⑸　電源の開閉器は、容易に操作しやすい位置に設けること。
２　ネオン管灯設備の管理の基準については、第11条第１項第９号の規定を準用する。
（舞台装置等の電気設備）
第１５条　舞台装置若しくは展示装飾のために使用する電気設備又は工事、農事等のために一時的に使用する電気設備（以下「舞台装置等の電気設備」という。）の位置及び構造は、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　舞台装置又は展示装飾のために使用する電気設備は、次によること。
ア　電灯は、可燃物を過熱するおそれのない位置に設けること。
イ　電灯の充電部分は、露出させないこと。
ウ　電灯又は配線は、著しく動揺し、又は脱落しないように取り付けること。
エ　アークを発生する設備は、不燃材料で造ること。
オ　１の電線を２以上の分岐回路に使用しないこと。
⑵　工事、農事等のために一時的に使用する電気設備は、次によること。
ア　分電盤、電動機等は、雨雪、土砂等により障害を受けるおそれのない位置に設けること。
イ　残置灯設備の電路には、専用の開閉器を設け、かつ、ヒューズを設ける等自動遮断の措置を講ずること。
２　舞台装置等の電気設備の管理の基準については、第11条第１項第７号から第10号までの規定を準用する。
（避雷設備）
第１６条　避雷設備の位置及び構造は、消防長が指定する日本産業規格（産業標準化法（昭和24年法律第185号）第20条第１項の日本産業規格をいう。）に適合するものとしなければならない。
２　避雷設備の管理については、第11条第１項第９号の規定を準用する。
（水素ガスを充てんする気球）
第１７条　水素ガスを充てんする気球の位置、構造及び管理は、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　煙突その他火気を使用する施設の付近において掲揚し、又はけい留しないこと。
⑵　建築物の屋上で掲揚しないこと。ただし、屋根が不燃材料で造った陸屋根で、その最小幅員が気球の直径の２倍以上である場合においては、この限りでない。
⑶　掲揚に際しては、掲揚綱と周囲の建築物又は工作物との間に水平距離10メートル以上の空間を保有するとともに、掲揚綱の固定箇所にさく等を設け、かつ、立入を禁止する旨を標示すること。ただし、前号ただし書の規定により建築物の屋上で掲揚する場合においては、この限りでない。
⑷　気球の容積は、15立方メートル以下とすること。ただし、観測又は実験のために使用する気球については、この限りでない。
⑸　風圧又は摩擦に対し十分な強度を有する材料で造ること。
⑹　気球に付設する電飾は、気球から３メートル以上離れた位置に取り付け、かつ、充電部分が露出しない構造とすること。ただし、加熱又は火花が生じないように必要な措置を講じたときは、気球から１メートル以上離れた位置に取り付けることができる。
⑺　前号の電飾に使用する電線は、断面積が0.75平方ミリメートル以上（文字網の部分に使用するものにあっては、0.5平方ミリメートル以上）のものを用い、長さ１メートル以下（文字網の部分に使用するものにあっては、0.6メートル以下）ごと及び分岐点の付近において支持すること。

⑻　気球の地表面に対する傾斜角度が45度以下となるような強風時においては、掲揚しないこと。
⑼　水素ガスの充てん又は放出については、次によること。
ア　屋外の通風のよい場所で行うこと。
イ　操作者以外の者が近接しないように適当な措置を講ずること。
ウ　電飾を付設するものにあっては、電源を遮断して行うこと。
エ　摩擦又は衝撃を加える等粗暴な行為をしないこと。
オ　水素ガスの充てんに際しては、気球内に水素ガス又は空気が残存していないことを確かめた後減圧器を使用して行うこと。
⑽　水素ガスが90容量パーセント以下となった場合においては、詰替えを行うこと。
⑾　掲揚中又はけい留中においては、看視人を置くこと。ただし、建築物の屋上その他公衆の立ち入るおそれのない場所で掲揚し、又はけい留する場合にあっては、この限りでない。
⑿　多数の者が集合している場所において運搬その他の取扱いを行わないこと。
（火を使用する設備に附属する煙突）
第１７条の２　火を使用する設備（燃料電池発電設備を除く。）に附属する煙突は、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　構造又は材質に応じ、支わく、支線、腕金具等で固定すること。
⑵　可燃性の壁、床、天井等を貫通する部分、小屋裏、天井裏、床裏等において接続する場合は、容易に離脱せず、かつ、燃焼排気が漏れない構造とすること。
⑶　容易に清掃ができる構造とすること。
⑷　火粉を飛散するおそれのある設備に附属するものにあっては、火粉の飛散を防止するための有効な装置を設けること。
⑸　前各号に規定するもののほか、煙突の基準については、建築基準法施行令第115条第１項第１号から第３号まで及び第２項の規定を準用する。
（基準の特例）
第１７条の３　この節の規定は、この節に掲げる設備について、消防長が、当該設備の位置、構造及び管理並びに周囲の状況から判断して、この節の規定による基準によらなくとも、火災予防上支障がないと認めるとき又は予想しない特殊の設備を用いることにより、この節の規定による基準による場合と同等以上の効力があると認めるときにおいては、適用しない。
第２節　火を使用する器具及びその使用に際し、火災の発生のおそれのある器具の取扱いの基準
（液体燃料を使用する器具）
第１８条　液体燃料を使用する器具の取扱いは、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　火災予防上安全な距離を保つことを要しない場合を除き、建築物等及び可燃性の物品から次の各号に掲げる距離のうち、火災予防上安全な距離として消防長が認める距離以上の距離を保つこと。
ア　別表第３の左欄に掲げる種類等に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる距離
イ　対象火気設備等及び対象火気器具等の離隔距離に関する基準により得られる距離
⑵　可燃性のガス又は蒸気が滞留するおそれのない場所で使用すること。
⑶　地震等により容易に可燃物に落下するおそれのない場所で使用すること。
⑷　地震等により容易に転倒又は落下するおそれのないような状態で使用すること。
⑸　不燃性の床上又は台上で使用すること。
⑹　故障し、又は破損したものを使用しないこと。
⑺　本来の使用目的以外に使用する等不適当な使用をしないこと。
⑻　本来の使用燃料以外の燃料を使用しないこと。
⑼　器具の周囲は、常に、整理及び清掃に努めるとともに、燃料その他の可燃物をみだりに放置しないこと。
⑼の２　祭礼、縁日、花火大会、展示会その他の多数の者の集合する催しに際して使用する場合にあっては、消火器の準備をした上で使用すること。

⑽　燃料漏れがないことを確認してから点火すること。
⑾　使用中は、器具を移動させ、又は燃料を補給しないこと。
⑿　漏れ、又はあふれた燃料を受けるための皿を設けること。
⒀　必要な知識及び技能を有する者として消防長が指定するものに必要な点検及び整備を行わせ、火災予防上有効に保持すること。
２　液体燃料を使用する移動式ストーブにあっては、前項に規定するもののほか、地震等により自動的に消火する装置又は自動的に燃料の供給を停止する装置を設けたものを使用しなければならない。
（固体燃料を使用する器具）
第１９条　固体燃料を使用する器具の取扱いは、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　火鉢にあっては、底部に、遮熱のための空間を設け、又は砂等を入れて使用すること。
⑵　置ごたつにあっては、火入容器を金属以外の不燃材料で造った台上に置いて使用すること。
２　前項に規定するもののほか、固体燃料を使用する器具の取扱いの基準については、前条第１項第１号から第９号の２までの規定を準用する。
（気体燃料を使用する器具）
第２０条　気体燃料を使用する器具に接続する金属管以外の管は、その器具に応じた適当な長さとしなければならない。
２　前項に規定するもののほか、気体燃料を使用する器具の取扱いの基準については、第18条第１項第１号から第10号までの規定を準用する。
（電気を熱源とする器具）
第２１条　電気を熱源とする器具の取扱いは、次に掲げる基準によらなければならない。
⑴　通電した状態でみだりに放置しないこと。
⑵　安全装置は、みだりに取りはずし、又はその器具に不適合なものと取り替えないこと。
２　前項に規定するもののほか、電気を熱源とする器具の取扱いの基準については、第18条第１項第１号から第７号まで、第９号及び第９号の２の規定（器具の表面に可燃物が触れた場合に当該可燃物が発火するおそれのない器具にあっては、同項第２号及び第５号から第７号までの規定に限る。）を準用する。
（使用に際し火災の発生のおそれのある器具）
第２２条　火消つぼその他使用に際し火災の発生のおそれのある器具の取扱いの基準については、第18条第１項第１号から第７号まで、第９号及び第９号の２の規定を準用する。
（基準の特例）
第２２条の２　この節の規定は、この節に掲げる器具について、消防長が、当該器具の取扱い及び周囲の状況から判断して、この節の規定による基準によらなくとも、火災予防上支障がないと認めたとき又は予想しない特殊の器具を用いることにより、この節の規定による基準による場合と同等以上の効力があると認めたときにおいては、適用しない。

第３節　火の使用に関する制限等

（喫煙等）
第２３条　次に掲げる場所で、消防長が指定する場所においては、喫煙し、若しくは裸火を使用し、又は当該場所に火災予防上危険な物品を持ち込んではならない。ただし、特に必要な場合において消防長が火災予防上支障がないと認めたときは、この限りでない。
⑴　劇場、映画館、演芸場、観覧場、公会堂若しくは集会場（以下「劇場等」という。）の舞台又は客席
⑵　百貨店、マーケットその他の物品販売業を営む店舗又は展示場（以下「百貨店等」という。）の売場又は展示部分
⑶　文化財保護法（昭和25年法律第214号）の規定によって重要文化財、重要有形民俗文化財、史跡若しくは重要な文化財として指定され、又は旧重要美術品等の保存に関する法律（昭和８年法律第43号）の規定によって重要美術品として認定された建造物の内部又は周囲
⑷　第１号及び第２号に掲げるもののほか、火災が発生した場合に人命に危険を生ずるおそれのある場所

２　前項の消防長が指定する場所には、客席の前面その他見やすい箇所に「禁煙」、「火気厳禁」又は「危険物品持込み厳禁」と表示した標識を設けなければならない。この場合において、標識の色は、地を赤色、文字を白色とするものとする。
３　前項の場合において、併せて図記号による標識を設けるときは、別表第７に定めるものとしなければならない。
４　第１項の消防長が指定する場所（同項第３号に掲げる場所を除く。）を有する防火対象物の関係者は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次の各号に定める措置を講じなければならない。
⑴　当該防火対象物内において全面的に喫煙が禁止されている場合　当該防火対象物内において全面的に喫煙が禁止されている旨の標識の設置その他の当該防火対象物内における全面的な喫煙の禁止を確保するために消防長が火災予防上必要と認める措置
⑵　前号に掲げる場合以外の場合　適当な数の吸殻容器を設けた喫煙所の設置及び当該喫煙所における「喫煙所」と表示した標識の設置（併せて図記号による標識を設けるときは、別表第７に定めるものとしなければならない。）
５　前項第２号に掲げる場合において、劇場等の喫煙所は、階ごとに客席及び廊下（通行の用に供しない部分を除く。）以外の場所に設けなければならない。ただし、劇場等の一部の階において全面的に喫煙が禁止されて旨の標識の設置その他の当該階における全面的な喫煙の禁止を確保するために消防長が火災予防上必要と認める措置を講じた場合は、当該階において喫煙所を設けないことができる。
６　前項の喫煙所の床面積の合計は、客席の床面積の合計の30分の１以上としなければならない。ただし、消防長が、当該場所の利用状況等から判断して、火災予防上支障がないと認めるときは、この限りでない。
７　第１項の消防長の指定する場所の関係者は、当該場所で喫煙し、若しくは裸火を使用し、又は当該場所に火災予防上危険な物品を持ち込もうとしている者があるときは、これを制止しなければならない。
（空地及び空家の管理）
第２４条　空地の所有者、管理者又は占有者は、当該空地の枯草等の燃焼のおそれのある物件の除去その他火災予防上必要な措置を講じなければならない。
２　空家の所有者又は管理者は、当該空家への侵入の防止、周囲の燃焼のおそれのある物件の除去その他火災予防上必要な措置を講じなければならない。
（たき火）
第２５条　可燃性の物品その他の可燃物の近くにおいては、たき火をしてはならない。
２　たき火をする場合においては、消火準備その他火災予防上必要な措置を講じなければならない。
（がん具用煙火）
第２６条　がん具用煙火は、火災予防上支障のある場所で消費してはならない。
２　がん具用煙火を貯蔵し、又は取扱う場合においては、炎、火花又は高温体との接近を避けなければならない。
３　火薬類取締法施行規則（昭和25年通商産業省令第88号）第91条第２号で定める数量の５分の１以上同号で定める数量以下のがん具用煙火を貯蔵し、又は取り扱う場合においては、ふたのある不燃性の容器に入れるか、又は防炎処理を施したおおいをしなければならない。
（化学実験室等）
第２７条　化学実験室、薬局等において危険物その他これに類する物品を貯蔵し、又は取り扱う場合においては、第30条、第31条の２第１項第２号から第16号まで及び第２項第１号並びに第31条の４第１項の規定に準じて貯蔵し、又は取り扱うほか、火災予防上必要な措置を講じなければならない。
（作業中の防火管理）
第２８条　ガス若しくは電気による溶接作業、自動車の解体等の溶断作業、グラインダー等による火花を発する作業、トーチランプ等による加熱作業、アスファルト等の溶解作業又は鋲打作業（以

下「溶接作業等」という。）は、可燃性の物品の附近においてこれをしてはならない。
２　自動車の解体作業においては、溶断作業を行う前に燃料等の可燃性物品の除去及び消火用具の準備を行い、かつ、除去した燃料等の適切な管理を行わなければならない。
３　溶接作業等を行う場合は、火花の飛散、接炎等による火災の発生を防止するため、温砂の散布、散水、不燃材料による遮熱又は可燃性物品の除去及び作業後の点検その他火災予防上必要な措置を講じなければならない。
４　令別表第１に掲げる防火対象物（同表⒅項から⒇項までに掲げるものを除く。以下第40条及び第41条において同じ。）及びこれらの防火対象物の用途に供するため工事中の建築物その他の工作物において、可燃性の蒸気若しくはガスを著しく発生する物品を使用する作業又は爆発性若しくは可燃性の粉じんを著しく発生する作業を行う場合は、換気又は除じん、火気の制限、消火用具の準備、作業後の点検その他火災予防上必要な措置を講じなければならない。
５　作業現場においては、火災予防上安全な場所に吸殻容器を設け、当該場所以外の場所では喫煙してはならない。

第４節　火災に関する警報の発令中における火の使用の制限

（火災に関する警報の発令中における火の使用の制限）

第２９条　火災に関する警報が発せられた場合における火の使用については、次の各号に定めるところによらなければならない。
⑴　山林、原野等において火入れをしないこと。
⑵　煙火を消費しないこと。
⑶　屋外において火遊び又はたき火をしないこと。
⑷　屋外においては、引火性又は爆発性の物品その他の可燃物の付近で喫煙をしないこと。
⑸　山林、原野等の場所で、火災が発生するおそれが大であると認めて隠岐広域連合長が指定した区域内において喫煙をしないこと。
⑹　残火（たばこの吸殻を含む。）、取灰又は火粉を始末すること。
⑺　屋内において裸火を使用するときは、窓、出入口等を閉じて行うこと。

第３章の２　住宅用防災機器の設置及び維持に関する基準等

（住宅用防災機器）

第２９条の２　住宅（法第９条の２第１項に規定する住宅をいう。以下この章において同じ。）の関係者（住宅の所有者、管理者又は占有者をいう。）は、次条及び第29条の４に定める基準に従って、次の各号のいずれかの住宅用防災機器を設置し、及び維持しなければならない。
⑴　住宅用防災警報器（令第５条の６第１号に規定する住宅用防災警報器をいう。以下この章において同じ。）
⑵　住宅用防災報知設備（令第５条の６第２号に規定する住宅用防災報知設備をいう。以下この章において同じ。）

（住宅用防災警報器の設置及び維持に関する基準）

第２９条の３　住宅用防災警報器は、次に掲げる住宅の部分（第２号から第５号までに掲げる住宅の部分にあっては、令別表第１⑸項ロに掲げる防火対象物又は⒃項に掲げる防火対象物の住宅の用途に供される部分のうち、もっぱら居住の用に供されるべき住宅の部分以外の部分であって、廊下、階段、エレベーター、エレベーターホール、機械室、管理事務所その他入居者の共同の福祉のために必要な共用部分を除く。）に設けること。
⑴　就寝の用に供する居室（建築基準法第２条第４号に規定する居室をいう。第４号及び第５号において同じ。）
⑵　前号に掲げる住宅の部分が存する階（避難階（建築基準法令第13条第１号に規定する避難階をいう。以下この条において同じ。）を除く。）から直下階に通ずる階段（屋外に設けられたものを除く。以下この条において同じ。）の上端
⑶　前２号に掲げるもののほか、第１号に掲げる住宅の部分が存する階（避難階から上方に数えた階数が２以上である階に限る。）から下方に数えた階数が２である階に直上階から通ずる階段の下端（当該階段の上端に住宅用防災警報器が設置されている場合を除く。）

⑷　第１号及び第２号に掲げるもののほか、第１号に掲げる住宅の部分が避難階のみに存する場合であって、居室が存する最上階（避難階から上方に数えた階数が２以上である階に限る。）から直下階に通ずる階段の上端

⑸　前４号の規定により住宅用防災警報器が設置される階以外の階のうち、床面積が７平方メートル以上である居室が５以上存する階（この号において「当該階」という。）の次に掲げるいずれかの住宅の部分

ア　廊下

イ　廊下が存しない場合にあっては、当該階から直下階に通ずる階段の上端

ウ　廊下及び直下階が存しない場合にあっては、当該階の直上階から当該階に通ずる階段の下端

２　住宅用防災警報器は、天井又は壁の屋内に面する部分（天井のない場合にあっては、屋根又は壁の屋内に面する部分。この項において同じ。）の次のいずれかの位置に設けること。

⑴　壁又ははりから0.6メートル以上離れた天井の屋内に面する部分

⑵　天井から下方0.15メートル以上0.5メートル以内の位置にある壁の屋内に面する部分

３　住宅用防災警報器は、換気口等の空気吹出し口から、1.5メートル以上離れた位置に設けること。

４　住宅用防災警報器は、次の表の左欄に掲げる住宅の部分の区分に応じ、同表の右欄に掲げる種別のものを設けること。

住宅の部分	住宅用防災警報器の種別
第１項第１号から第４号まで並びに第５号イ及びウに掲げる住宅の部分	光電式住宅用防災警報器（住宅用防災警報器及び住宅用防災報知設備に係る技術上の規格を定める省令（平成17年総務省令第11号。以下この章において「住宅用防災警報器等規格省令」という。）第２条第４号に掲げるものをいう。この表において同じ。）
第１項第５号アに掲げる住宅の部分	イオン化式住宅用防災警報器（住宅用防災警報器等規格省令第２条第３号に掲げるものをいう。）又は光電式住宅用防災警報器

５　住宅用防災警報器は、住宅用防災警報器等規格省令に定める技術上の規格に適合するものでなければならない。

６　住宅用防災警報器は、前５項に定めるもののほか、次に掲げる基準により設置し、及び維持しなければならない。

⑴　電源に電池を用いる住宅用防災警報器にあっては、当該住宅用防災警報器を有効に作動できる電圧の下限値となった旨が表示され、又は音響により伝達された場合は、適切に電池を交換すること。

⑵　電源に電池以外から供給される電力を用いる住宅用防災警報器にあっては、正常に電力が供給されていること。

⑶　電源に電池以外から供給される電力を用いる住宅用防災警報器の電源は、分電盤との間に開閉器が設けられていない配線からとること。

⑷　電源に用いる配線は、電気工作物に係る法令の規定によること。

⑸　自動試験機能（住宅用防災警報器等規格省令第２条第５号に規定するものをいう。次号において同じ。）を有しない住宅用防災警報器にあっては、交換期限が経過しないよう、適切に住宅用防災警報器を交換すること。

⑹　自動試験機能を有する住宅用防災警報器にあっては、機能の異常が表示され、又は音響により伝達された場合は、適切に住宅用防災警報器を交換すること。

（住宅用防災報知設備の設置及び維持に関する基準）

第２９条の４　住宅用防災報知設備の感知器（火災報知設備の感知器及び発信機に係る技術上の規格を定める省令（昭和56年自治省令第17号。以下この章において「感知器等規格省令」という。）第２条第１号に規定するものをいう。以下この章において「感知器」という。）は、前条第１項

各号に掲げる住宅の部分に設けること。
２　感知器は、前条第２項及び第３項に定める位置に設けること。
３　感知器は、次の表の左欄に掲げる住宅の部分の区分に応じ、同表の右欄に掲げる種別のものを設けること。

住宅の部分	感知器の種別
前条第１項第１号から第４号まで並びに第５号イ及びウに掲げる住宅の部分	光電式スポット型感知器（感知器等規格省令第２条第９号に掲げるもののうち、感知器等規格省令第17条第２項で定める１種又は２種の試験に合格するものに限る。この表において同じ。）
前条第１項第５号アに掲げる住宅の部分	イオン化式スポット型感知器（感知器等規格省令第２条第８号に掲げるもののうち、感知器等規格省令第16条第２項で定める１穫又は２種の試験に合格するものに限る。）又は光電式スポット型感知器

４　住宅用防災報知設備は、その部分である法第21条の２第１項の検定対象機械器具等で令第37条第４号から第６号までに掲げるものに該当するものについてはこれらの検定対象機械器具等について定められた法第21条の２第２項の技術上の規格に、その部分である補助警報装置については住宅用防災警報器等規格省令に定める技術上の規格に、それぞれ適合するものでなければならない。
５　住宅用防災報知設備は、前４項に定めるもののほか、次に掲げる基準により設置し、及び維持しなければならない。
⑴　受信機（受信機に係る技術上の規格を定める省令（昭和56年自治省令第19号）第２条第７号に規定するものをいう。この項において同じ。）は、操作に支障が生じず、かつ、住宅の内部にいる者に対し、有効に火災の発生を報知できる場所に設けること。
⑵　前条第１項各号に掲げる住宅の部分が存する階に受信機が設置されていない場合にあっては、住宅の内部にいる者に対し、有効に火災の発生を報知できるように、当該階に補助警報装置を設けること。
⑶　感知器と受信機との間の信号を配線により送信し、又は受信する住宅用防災報知設備にあっては、当該配線の信号回路について容易に導通試験をすることができるように措置されていること。ただし、配線が感知器からはずれた場合又は配線に断線があった場合に受信機が自動的に警報を発するものにあっては、この限りでない。
⑷　感知器と受信機との間の信号を無線により送信し、又は受信する住宅用防災報知設備にあっては、次によること。
ア　感知器と受信機との間において確実に信号を送信し、又は受信することができる位置に感知器及び受信機を設けること。
イ　受信機において信号を受信できることを確認するための措置を講じていること。
⑸　住宅用防災報知設備は、受信機その他の見やすい箇所に容易に消えないよう感知器の交換期限を明示すること。
⑹　前条第６項第１号、第５号及び第６号の規定は感知器について、同条同項第２号から第４号までの規定は住宅用防災報知設備について準用する。
（設置の免除）
第２９条の５　前３条の規定にかかわらず、次の各号に掲げるときは、次の各号に定める設備の有効範囲内の住宅の部分について住宅用防災警報器又は住宅用防災報知設備（以下この章において「住宅用防災警報器等」という。）を設置しないことができる。
⑴　第29条の３第１項各号又は前条第１項に掲げる住宅の部分にスプリンクラー設備（標示温度が75度以下で種別が１種の閉鎖型スプリンクラーヘッドを備えているものに限る。）を令第12条に定める技術上の基準に従い、又は当該技術上の基準の例により設置したとき。
⑵　第29条の３第１項各号又は前条第１項に掲げる住宅の部分に自動火災報知設備を令第21条に定める技術上の基準に従い、又は当該技術上の基準の例により設置したとき。

⑶　第29条の３第１項各号又は前条第１項に掲げる住宅の部分に共同住宅用スプリンクラー設備を特定共同住宅等における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等に関する省令（平成17年総務省令第40号。以下「特定共同住宅等省令」という。）第３条第３項第２号に定める技術上の基準に従い、又は当該技術上の基準の例により設置したとき。

⑷　第29条の３第１項各号又は前条第１項に掲げる住宅の部分に共同住宅用自動火災報知設備を特定共同住宅等省令第３条第３項第３号に定める技術上の基準に従い、又は当該技術上の基準の例により設置したとき。

⑸　第29条の３第１項各号又は前条第１項に掲げる住宅の部分に住戸用自動火災報知設備を特定共同住宅等省令第３条第３項第４号に定める技術上の基準に従い、又は当該技術上の基準の例により設置したとき。

⑹　第29条の３第１項各号又は前条第１項に掲げる住宅の部分に特定小規模施設用自動火災報知設備を特定小規模施設における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等に関する省令（平成20年総務省令第156号）第３条第２項及び第３項に定める技術上の基準に従い、又は当該技術上の基準の例により設置したとき。

⑺　第29条の３第１項各号又は前条第１項に掲げる住宅の部分に複合型居住施設用自動火災報知設備を複合型居住施設における必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等関する省令（平成22年総務省令第７号）第３条第２項に定める技術上の基準に従い、又は当該技術上の基準の例により設置したとき。

（基準の特例）

第２９条の６　第29条の２から第29条の４までの規定は、住宅用防災警報器等について、消防長が、住宅の位置、構造又は設備の状況から判断して、これらの規定による住宅用防災警報器等の設置及び維持に関する基準によらなくとも、住宅における火災の発生又は延焼のおそれが著しく少なく、かつ、住宅における火災による被害を最小限度に止めることができると認めるときにおいては、適用しない。

（住宅における火災の予防の推進）

第２９条の７　隠岐広域連合は、住宅における火災の予防を推進するため、次に掲げる施策の実施に努めるものとする。

⑴　住宅における出火防止、火災の早期発見、初期消火、延焼防止、通報、避難等に資する住宅用防災機器その他の物品、機械器具及び設備の普及の促進

⑵　住民の自主的な防災組織が行う住宅における火災の予防に資する活動の促進

２　隠岐島民は、住宅における火災の予防を推進するため、第29条の３第１項に定める住宅の部分のほか、台所その他の火災発生のおそれが大きいと認められる住宅の部分における住宅用防災警報器等の設置に努めるものとする。

第４章　指定数量未満の危険物及び指定可燃物の貯蔵及び取扱いの技術上の基準等

第１節　指定数量未満の危険物の貯蔵及び取扱いの技術上の基準等

（指定数量未満の危険物の貯蔵及び取扱いの基準）

第３０条　法第９条の４の規定に基づき危険物の規制に関する政令（昭和34年政令第306号）で定める数量（以下「指定数量」という。）未満の危険物の貯蔵及び取扱いは、次の各号に掲げる技術上の基準によらなければならない。

⑴　危険物を貯蔵し、又は取り扱う場所においては、みだりに火気を使用しないこと。

⑵　危険物を貯蔵し、又は取り扱う場所においては、常に整理及び清掃を行うとともに、みだりに空箱その他の不必要な物件を置かないこと。

⑶　危険物を貯蔵し、又は取り扱う場合においては、当該危険物が漏れ、あふれ、又は飛散しないように必要な措置を講ずること。

⑷　危険物を容器に収納して貯蔵し、又は取り扱うときは、その容器は、当該危険物の性質に適応し、かつ、破損、腐食、さけめ等がないものであること。

⑸　危険物を収納した容器を貯蔵し、又は取り扱う場合においては、みだりに転倒させ、落下させ、衝撃を加え、又は引きずる等粗暴な行為をしないこと。

⑹　危険物を収納した容器を貯蔵し、又は取り扱う場合においては、地震等により、容易に容器が転落し、若しくは転倒し、又は他の落下物により損傷を受けないよう必要な措置を講ずること。

（指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物の貯蔵及び取扱いの技術上の基準等）

第３１条　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物の貯蔵及び取扱い並びに貯蔵し、又は取り扱う場所の位置、構造及び設備は、前条に定めるもののほか、次条から第31条の８までに定める技術上の基準によらなければならない。

第３１条の２　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物の貯蔵及び取扱いのすべてに共通する技術上の基準は、次のとおりとする。

⑴　ためます又は油分離装置にたまった危険物は、あふれないように随時くみ上げること。

⑵　危険物又は危険物のくず、かす等を廃棄する場合には、それらの性質に応じ、安全な場所において、他の危害又は損害を及ぼすおそれのない方法により行うこと。

⑶　危険物を貯蔵し、又は取り扱う場所では、当該危険物の性質に応じ、遮光又は換気を行うこと。

⑷　危険物は、温度計、湿度計、圧力計その他の計器を監視して、当該危険物の性質に応じた適正な温度、湿度又は圧力を保つように貯蔵し、又は取り扱うこと。

⑸　危険物を貯蔵し、又は取り扱う場合においては、危険物の変質、異物の混入等により、当該危険物の危険性が増大しないように必要な措置を講ずること。

⑹　危険物が残存し、又は残存しているおそれがある設備、機械器具、容器等を修理する場合は、安全な場所において、危険物を安全に除去した後に行うこと。

⑺　可燃性の液体、可燃性の蒸気若しくは可燃性のガスが漏れ、若しくは滞留するおそれのある場所又は可燃性の微粉が著しく浮遊するおそれのある場所では、電線と電気器具とを完全に接続し、かつ、火花を発する機械器具、工具、履物等を使用しないこと。

⑻　危険物を保護液中に保存する場合は、当該危険物が保護液から露出しないようにすること。

⑼　接触又は混合により発火するおそれのある危険物と危険物その他の物品は、相互に近接して置かないこと。ただし、接触又は混合しないような措置を講じた場合は、この限りでない。

⑽　危険物を加熱し、又は乾燥する場合は、危険物の温度が局部的に上昇しない方法で行うこと。

⑾　危険物を詰め替える場合は、防火上安全な場所で行うこと。

⑿　吹付塗装作業は、防火上有効な隔壁で区画された場所等安全な場所で行うこと。

⒀　焼入れ作業は、危険物が危険な温度に達しないようにして行うこと。

⒁　染色又は洗浄の作業は、可燃性の蒸気の換気をよくして行うとともに、廃液をみだりに放置しないで安全に処置すること。

⒂　バーナーを使用する場合においては、バーナーの逆火を防ぎ、かつ、危険物があふれないようにすること。

⒃　危険物を容器に収納し、又は詰め替える場合は、次によること。

ア　固体の危険物にあっては危険物の規制に関する規則（昭和34年総理府令第55号。以下「危険物規則」という。）別表第３、液体の危険物にあっては危険物規則別表第３の２の危険物の類別及び危険等級の別の項に掲げる危険物について、これらの表において適応するものとされる内装容器（内装容器の容器の種類の項が空欄のものにあっては、外装容器）又はこれと同等以上であると認められる容器（以下この号において「内装容器等」という。）に適合する容器に収納し、又は詰め替えるとともに、温度変化等により危険物が漏れないように容器を密封して収納すること。

イ　アの内装容器には、見やすい箇所に危険物規則第39条の３第２項から第６項までの規定の例による表示をすること。

⒄　危険物を収納した容器を積み重ねて貯蔵する場合には、高さ３メートル（第４類の危険物のうち第３石油類及び第４石油類を収納した容器のみを積み重ねる場合にあっては、４メートル）を超えて積み重ねないこと。

２　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱う場合の位置、構造及び設備のすべてに共通する技術上の基準は、次のとおりとする。

⑴　危険物を貯蔵し、又は取り扱う場所には、見やすい箇所に危険物を貯蔵し、又は取り扱っている旨を表示した標識（危険物を貯蔵し、又は取り扱うタンクのうち車両に固定されたタンク（以下「移動タンク」という。）にあっては、0.3メートル平方の地が黒色の板に黄色の反射塗料その他反射性を有する材料で「危」と表示した標識）並びに危険物の類、品名、最大数量及び移動タンク以外の場所にあっては防火に関し必要な事項を掲示した掲示板を設けること。

⑵　危険物を取り扱う機械器具その他の設備は、危険物の漏れ、あふれ又は飛散を防止することができる構造とすること。ただし、当該設備に危険物の漏れ、あふれ又は飛散による災害を防止するための附帯設備を設けたときは、この限りでない。

⑶　危険物を加熱し、若しくは冷却する設備又は危険物の取扱いに伴って温度の変化が起こる設備には、温度測定装置を設けること。

⑷　危険物を加熱し、又は乾燥する設備は、直火を用いない構造とすること。ただし、当該設備が防火上安全な場所に設けられているとき、又は当該設備に火災を防止するための附帯設備を設けたときは、この限りでない。

⑸　危険物を加圧する設備又はその取り扱う危険物の圧力が上昇するおそれのある設備には、圧力計及び有効な安全装置を設けること。

⑹　引火性の熱媒体を使用する設備にあっては、その各部分を熱媒体又はその蒸気が漏れない構造とするとともに、当該設備に設ける安全装置は、熱媒体又はその蒸気を火災予防上安全な場所に導く構造とすること。

⑺　電気設備は、電機工作物に係る法令の規定の例によること。

⑻　危険物を取り扱うにあたって静電気が発生するおそれのある設備には、当該設備に蓄積される静電気を有効に除去する装置を設けること。

⑼　危険物を取り扱う配管は、次によること。

ア　配管は、その設置される条件及び使用される状況に照らして十分な強度を有するものとし、かつ、当該配管に係る最大常用圧力の1.5倍以上の圧力で水圧試験（水以外の不燃性の液体又は不燃性の気体を用いて行う試験を含む。）を行ったとき漏えいその他の異常がないものであること。

イ　配管は、取り扱う危険物により容易に劣化するおそれのないものであること。

ウ　配管は、火災等による熱によって容易に変形するおそれのないものであること。ただし、当該配管が地下その他の火災等による熱により悪影響を受けるおそれのない場所に設置される場合にあっては、この限りでない。

エ　配管には、外面の腐食を防止するための措置を講ずること。ただし、当該配管が設置される条件の下で腐食するおそれのないものである場合にあっては、この限りでない。

オ　配管を地下に設置する場合には、配管の接合部分（溶接その他危険物の漏れいのおそれがないと認められる方法により接合されたものを除く。）について当該接合部分からの危険物の漏れいを点検することができる措置を講ずること。

カ　配管を地下に設置する場合には、その上部の地盤面にかかる重量が当該配管にかからないように保護すること。

第３１条の３　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を屋外において架台で貯蔵する場合には、高さ６メートルを超えて危険物を収納した容器を貯蔵してはならない。

２　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を屋外において貯蔵し、又は取り扱う場所の位置、構造及び設備の技術上の基準は、次のとおりとする。

⑴　危険物を貯蔵し、又は取り扱う屋外の場所（移動タンクを除く。）の周囲には、容器等の種類及び貯蔵し、又は取り扱う数量に応じ、次の表に掲げる幅の空地を保有するか、又は防火上有効な塀を設けること。ただし、開口部のない防火構造（建築基準法第２条第８号に規定する防火構造をいう。以下同じ。）の壁又は不燃材料で造った壁に面するときは、この限りでない。

容器等の種類	貯蔵し、又は取り扱う数量	空地の幅
タンク又は金属製容器	指定数量の２分の１以上指定数量未満	１メートル以上

その他の場合	指定数量の５分の１以上２分の１未満	１メートル以上
	指定数量の２分の１以上指定数量未満	２メートル以上

⑵　液状の危険物を取り扱う設備（タンクを除く。）には、その直下の地盤面の周囲に囲いを設け、又は危険物の流出防止にこれと同等以上の効果があると認められる措置を講ずるとともに、当該地盤面は、コンクリートその他危険物が浸透しない材料で覆い、かつ、適当な傾斜及びためます又は油分離装置を設けること。

⑶　危険物を収納した容器を架台で貯蔵する場合には、架台は不燃材料で堅固に造ること。

第３１条の３の２　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を屋内において貯蔵し、又は取り扱う場所の位置、構造及び設備の技術上の基準は、次のとおりとする。

⑴　壁、柱、床及び天井は、不燃材料で造られ、又は覆われたものであること。

⑵　窓及び出入口には、防火戸を設けること。

⑶　液状の危険物を貯蔵し、又は取り扱う床は、危険物が浸透しない構造とするとともに、適当な傾斜をつけ、かつ、ためますを設けること。

⑷　架台を設ける場合は、架台は不燃材料で堅固に造ること。

⑸　危険物を貯蔵し、又は取り扱うために必要な採光、照明及び換気の設備を設けること。

⑹　可燃性の蒸気又は可燃性の微粉が滞留するおそれのある場所は、その蒸気又は微粉を屋外の高所に排出する設備を設けること。

第３１条の４　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱うタンク（地盤直下に埋没されているタンク（以下「地下タンク」という。）及び移動タンクを除く。以下この条において同じ。）に危険物を収納する場合は、当該タンクの容量を超えてはならない。

２　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱うタンクの位置、構造及び設備の技術上の基準は、次のとおりとする。

⑴　その容量に応じ、次の表に掲げる厚さの鋼板又はこれと同等以上の機械的性質を有する材料で気密に造るとともに、圧力タンクを除くタンクにあっては水張試験において、圧力タンクにあっては最大常用圧力の1.5倍の圧力で10分間行う水圧試験において、それぞれ漏れ、又は変形しないものであること。ただし、固体の危険物を貯蔵し、又は取り扱うタンクにあっては、この限りでない。

タンクの容量	板厚
40リットル以下	1.0ミリメートル以上
40リットルを超え100リットル以下	1.2ミリメートル以上
100リットルを超え250リットル以下	1.6ミリメートル以上
250リットルを超え500リットル以下	2.0ミリメートル以上
500リットルを超え1,000リットル以下	2.3ミリメートル以上
1,000リットルを超え2,000リットル以下	2.6ミリメートル以上
2,000リットルを超えるもの	3.2ミリメートル以上

⑵　地震等により容易に転倒又は落下しないように設けること。

⑶　外面には、さび止めのための措置を講ずること。ただし、アルミニウム合金、ステンレス鋼その他さびにくい材質で造られたタンクにあっては、この限りでない。

⑷　圧力タンクにあっては有効な安全装置を、圧力タンク以外のタンクにあっては有効な通気管又は通気口を設けること。

⑸　引火点が40度未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱う圧力タンク以外のタンクにあっては、通気管又は通気口に引火を防止するための措置を講ずること。

⑹　見やすい位置に危険物の量を自動的に表示する装置（ガラス管等を用いるものを除く。）を設けること。

⑺　注入口は、火災予防上支障のない場所に設けるとともに、当該注入口には弁又はふたを設けること。

⑻　タンクの配管には、タンク直近の容易に操作できる位置に開閉弁を設けること。
⑼　タンクの配管は、地震等により当該配管とタンクとの結合部分に損傷を与えないように設置すること。
⑽　液体の危険物のタンクの周囲には、危険物が漏れた場合にその流出を防止するための有効な措置を講ずること。
⑾　屋外に設置するもので、タンクの底板を地盤面に接して設けるものにあっては、底板の外面の腐食を防止するための措置を講ずること。
第３１条の５　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱う地下タンクに危険物を収納する場合は、当該タンクの容量を超えてはならない。
２　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱う地下タンクの位置、構造及び設備の技術上の基準は、前条第２項第３号から第５号まで及び第７号の規定の例によるほか、次のとおりとする。
⑴　地盤面下に設けられたコンクリート造等のタンク室に設置し、又は危険物の漏れを防止することができる構造により地盤直下に設置すること。ただし、第４類の危険物のタンクで、その外面がエポキシ樹脂、ウレタンエラストマー樹脂、強化プラスチック又はこれらと同等以上の防食性を有する材料により有効に保護されている場合又は腐食し難い材質で造られている場合にあっては、この限りでない。
⑵　自動車等による上部からの荷重を受けるおそれのあるタンクにあっては、当該タンクに直接荷重がかからないようにふたを設けること。
⑶　タンクは、堅固な基礎の上に固定されていること。
⑷　タンクは、厚さ3.2ミリメートル以上の鋼板又はこれと同等以上の強度を有する金属板若しくはこれと同等以上の性能を有するガラス繊維強化プラスチックで気密に造るとともに、圧力タンクを除くタンクにあっては70キロパスカルの圧力で、圧力タンクにあっては最大常用圧力の1.5倍の圧力で、それぞれ10分間行う水圧試験において、漏れ、又は変形しないものであること。
⑸　危険物の量を自動的に表示する装置又は計量口を設けること。この場合において、計量口を設けるタンクについては、計量口の直下のタンクの底板にその損傷を防止するための措置を講ずること。
⑹　タンクの配管は、当該タンクの頂部に取り付けること。
⑺　タンクの周囲に２箇所以上の管を設けること等により当該タンクからの液体の危険物の漏れを検知する設備を設けること。
第３１条の６　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱う移動タンクの技術上の基準は、第31条の４第１項の規定の例によるほか、次のとおりとする。
⑴　タンクから危険物を貯蔵し、又は取り扱う他のタンクに液体の危険物を注入するときは、当該他のタンクの注入口にタンクの注入ホースを緊結するか、又は注入ホースの先端部に手動開閉装置を備えた注入ノズル（手動開閉装置を開放の状態で固定する装置を備えたものを除く。）により注入すること。
⑵　タンクから液体の危険物を容器に詰め替えないこと。ただし、安全な注油に支障がない範囲の注油速度で前号に定める注入ノズルにより引火点が40度以上の第４類の危険物を容器に詰め替える場合は、この限りでない。
⑶　静電気による災害が発生するおそれのある液体の危険物をタンクに入れ、又はタンクから出すときは、当該タンクを有効に接地すること。
⑷　静電気による災害が発生するおそれのある液体の危険物をタンクにその上部から注入するときは、注入管を用いるとともに、当該注入管の先端をタンクの底部に着けること。
２　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱う移動タンクの位置、構造及び設備の技術上の基準は、第31条の４第２項第３号の規定の例によるほか、次のとおりとする。
⑴　火災予防上安全な場所に常置すること。

⑵　タンクは、厚さ3.2ミリメートル以上の鋼板又はこれと同等以上の機械的性質を有する材料で気密に造るとともに、圧力タンクを除くタンクにあっては70キロパスカルの圧力で、圧力タンクにあっては最大常用圧力の1.5倍の圧力で、それぞれ10分間行う水圧試験において、漏れ、又は変形しないものであること。
⑶　タンクは、Ｕボルト等で車両のシャーシフレーム又はこれに相当する部分に強固に固定すること。
⑷　常用圧力が20キロパスカル以下のタンクにあっては20キロパスカルを超え24キロパスカル以下の範囲の圧力で、常用圧力が20キロパスカルを超えるタンクにあっては常用圧力の1.1倍以下の圧力で作動する安全装置を設けること。
⑸　タンクは、その内部に4,000リットル以下ごとに完全な間仕切を厚さ3.2ミリメートル以上の鋼板又はこれと同等以上の機械的性質を有する材料で設けること。
⑹　前号の間仕切により仕切られた部分には、それぞれマンホール及び第４号に規定する安全装置を設けるとともに、当該間仕切により仕切られた部分の容量が2,000リットル以上のものにあっては、厚さ1.6ミリメートル以上の鋼板又はこれと同等以上の機械的性質を有する材料で造られた防波板を設けること。
⑺　マンホール及び注入口のふたは、厚さ3.2ミリメートル以上の鋼板又はこれと同等以上の機械的性質を有する材料で造ること。
⑻　マンホール、注入口、安全装置等の附属装置がその上部に突出しているタンクには、当該タンクの転倒等による当該附属装置の損傷を防止するための防護枠を設けること。
⑼　タンクの下部に排出口を設ける場合は、当該タンクの排出口に、非常の場合に直ちに閉鎖することができる弁等を設けるとともに、その直近にその旨を表示し、かつ、外部からの衝撃による当該弁等の損傷を防止するための措置を講ずること。
⑽　タンクの配管は、先端部に弁等を設けること。
⑾　タンク及び付属装置の電気設備で、可燃性の蒸気が滞留するおそれのある場所に設けるものは、可燃性の蒸気に引火しない構造とすること。

第３１条の７　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物の貯蔵及び取扱いの危険物の類ごとに共通する技術上の基準は、次のとおりとする。
⑴　第１類の危険物は、可燃物との接触若しくは混合、分解を促す物品との接近又は過熱、衝撃若しくは摩擦を避けるとともに、アルカリ金属の過酸化物及びこれを含有するものにあっては、水との接触を避けること。
⑵　第２類の危険物は、酸化剤との接触若しくは混合、炎、火花若しくは高温体との接近又は過熱を避けるとともに、鉄粉、金属粉及びマグネシウム並びにこれらのいずれかを含有するものにあっては水又は酸との接触を避け、引火性固体にあってはみだりに蒸気を発生させないこと。
⑶　自然発火性物品（第３類の危険物のうち危険物の規制に関する政令第１条の５第２項の自然発火性試験において同条第３項に定める性状を示すもの並びにアルキルアルミニウム、アルキルリチウム及び黄りんをいう。）にあっては炎、火花若しくは高温体との接近、過熱又は空気との接触を避け、禁水性物品（第３類の危険物のうち同令第１条の５第５項の水との反応性試験において同条第６項に定める性状を示すもの（カリウム、ナトリウム、アルキルアルミニウム及びアルキルリチウムを含む。）をいう。）にあっては水との接触を避けること。
⑷　第４類の危険物は、炎、火花若しくは高温体との接近又は過熱を避けるとともに、みだりに蒸気を発生させないこと。
⑸　第５類の危険物は、炎、火花若しくは高温体との接近、過熱、衝撃又は摩擦を避けること。
⑹　第６類の危険物は、可燃物との接触若しくは混合、分解を促す物品との接近又は過熱を避けること。

２　前項の基準は、危険物を貯蔵し、又は取り扱うにあたって、同項の基準によらないことが通常である場合においては、適用しない。この場合において、当該貯蔵又は取扱いについては、災害の発生を防止するため十分な措置を講じなければならない。

第３１条の８　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱うタンク、配管その他の設備は、第31条の２から第31条の６までの位置、構造及び設備の技術上の基準に適合するよう適正に維持管理されたものでなければならない。

第３１条の９　第30条から前条までの規定にかかわらず、指定数量未満の第４類の危険物のうち動植物油類を貯蔵し、又は取り扱う場合にあっては、当該各条の規定は、適用しない。

（品名又は指定数量を異にする危険物）

第３２条　品名又は指定数量を異にする２以上の危険物を同一の場所で貯蔵し、又は取り扱う場所において、当該貯蔵又は取扱いに係る危険物の数量を当該危険物の指定数量の５分の１の数量で除し、その商の和が１以上となるときは、当該場所は指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱っているものとみなす。

第２節　指定可燃物等の貯蔵及び取扱いの技術上の基準等

（可燃性液体類等の貯蔵及び取扱いの技術上の基準等）

第３３条　別表第８の品名欄に掲げる物品で同表の数量欄に定める数量以上のもの（以下「指定可燃物」という。）のうち可燃性固体類（同表備考第６号に規定する可燃性固体類をいう。以下同じ。）及び可燃性液体類（同表備考第８号に規定する可燃性液体類をいう。以下同じ。）並びに指定数量の５分の１以上指定数量未満の第４類の危険物のうち動植物油類（以下「可燃性液体類等」という。）の貯蔵及び取扱いは、次の各号に掲げる技術上の基準によらなければならない。

⑴　可燃性液体類等を容器に収納し、又は詰め替える場合は、次によること。

ア　可燃性固体類（別表第８備考第６号エに該当するものを除く。）にあっては危険物規則別表第３の危険物の類別及び危険等級の別の第２類のⅢの項において、可燃性液体類及び指定数量の５分の１以上指定数量未満の第４類の危険物のうち動植物油類にあっては危険物規則別表第３の２の危険物の類別及び危険等級の別の第４類のⅢの項において、それぞれ適応するものとされる内装容器（内装容器の容器の種類の項が空欄のものにあっては、外装容器）又はこれと同等以上であると認められる容器（以下この号において「内装容器等」という。）に適合する容器に収納し、又は詰め替えるとともに、温度変化等により可燃性液体類等が漏れないように容器を密封して収納すること。

イ　アの内装容器等には、見やすい箇所に可燃性液体類等の化学名又は通称名及び数量の表示並びに「火気厳禁」その他これと同一の意味を有する他の表示をすること。ただし、化粧品の内装容器等で最大容量が300ミリリットル以下のものについては、この限りでない。

⑵　可燃性液体類等（別表第８備考第６号エに該当するものを除く。）を収納した容器を積み重ねて貯蔵する場合には、高さ４メートルを超えて積み重ねないこと。

⑶　可燃性液体類等は、炎、火花若しくは高温体との接近又は過熱を避けるとともに、みだりに蒸気を発生させないこと。

⑷　前号の基準は、可燃性液体類等を貯蔵し、又は取り扱うに当たって、同号の基準によらないことが通常である場合においては、適用しない。この場合において、当該貯蔵又は取扱いについては、災害の発生を防止するため十分な措置を講ずること。

２　可燃性液体類等を貯蔵し、又は取り扱う場所の位置、構造及び設備は、次の各号に掲げる技術上の基準によらなければならない。

⑴　可燃性液体類等を貯蔵し、又は取り扱う屋外の場所の周囲には、可燃性固体類及び可燃性液体類（以下「可燃性固体類等」という。）にあっては容器等の種類及び可燃性固体類の数量の倍数（貯蔵し、又は取り扱う可燃性固体類等の数量を別表第８に定める当該可燃性固体類等の数量で除して得た値をいう。以下この条において同じ。）に応じ次の表に掲げる幅の空地を、指定数量の５分の１以上指定数量未満の第４類の危険物のうち動植物油類にあっては１メートル以上の幅の空地をそれぞれ保有するか、又は防火上有効な塀を設けること。

容器等の種類	可燃性固体類等の数量の倍数	空地の幅
タンク又は金属製容器	１以上20未満	１メートル以上
	20以上200未満	２メートル以上
	200以上	３メートル以上

その他の場合	１以上20未満	１メートル以上
	20以上200未満	３メートル以上
	200以上	５メートル以上

⑵　別表第８で定める数量の20倍以上の可燃性固体類等を屋内において貯蔵し、又は取り扱う場合は、壁、柱、床及び天井を不燃材料で造った室内において行うこと。ただし、その周囲に幅１メートル（別表第８で定める数量の200倍以上の可燃性固体類等を貯蔵し、又は取り扱う場合は、３メートル）以上の空地を保有するか、又は防火上有効な隔壁を設けた建築物その他の工作物内にあっては、壁、柱、床及び天井を不燃材料で覆った室内において、貯蔵し、又は取り扱うことができる。

３　前２項に規定するもののほか、可燃性液体類等の貯蔵及び取扱い並びに貯蔵し、又は取り扱う場所の位置、構造及び設備の技術上の基準については、第30条から31条の８まで（第31条の２第１項第16号及び第17号、第31条の３第２項第１号並びに第31条の７を除く。）の規定を準用する。

（綿花類等の貯蔵及び取扱いの技術上の基準等）

第３４条　指定可燃物のうち可燃性固体類等以外の指定可燃物（以下「綿花類等」という。）の貯蔵及び取扱いは、次の各号に掲げる技術上の基準によらなければならない。

⑴　綿花類等を貯蔵し、又は取り扱う場所においては、みだりに火気を使用しないこと。

⑵　綿花類等を貯蔵し、又は取り扱う場所においては、係員以外の者をみだりに出入りさせないこと。

⑶　綿花類等を貯蔵し、又は取り扱う場所においては、常に整理及び清掃を行うこと。この場合において、危険物と区分して整理するとともに、綿花類等の性状等に応じ、地震等により容易に荷くずれ、落下、転倒又は飛散しないような措置を講ずること。

⑷　綿花類等のくず、かす等は、当該綿花類等の性質に応じ、１日１回以上安全な場所において廃棄し、その他適当な措置を講ずること。

⑸　再生資源燃料（別表第８備考第５号に規定する再生資源燃料をいう。以下同じ。）のうち、廃棄物固形化燃料その他の水分によって発熱又は可燃性ガスの発生のおそれがあるもの（以下「廃棄物固形化燃料等」という。）を貯蔵し、又は取り扱う場合は、次によること。

ア　廃棄物固形化燃料等を貯蔵し、又は取り扱う場合は、適切な水分管理を行うこと。

イ　廃棄物固形化燃料等を貯蔵する場合は、適切な温度に保持された廃棄物固形化燃料等に限り受け入れること。

ウ　３日を超えて集積する場合においては、発火の危険性を減じ、発火時においても速やかな拡大防止の措置を講じることができるよう５メートル以下の適切な集積高さとすること。

エ　廃棄物固形化燃料等を貯蔵する場合は、温度、可燃性ガス濃度の監視により廃棄物固形化燃料等の発熱の状況を常に監視すること。

２　綿花類等を貯蔵し、又は取り扱う場合の位置、構造及び設備は、次の各号に掲げる技術上の基準によらなければならない。

⑴　綿花類等を貯蔵し、又は取り扱う場所には、綿花類等を貯蔵し、又は取り扱っている旨を表示した標識並びに綿花類等の品名、最大数量及び防火に関し必要な事項を掲示した掲示板を設けること。

⑵　綿花類等のうち廃棄物固形化燃料等及び合成樹脂類（別表第８備考第９号に規定する合成樹脂類をいう。以下同じ。）以外のものを集積する場合には、１集積単位の面積が200平方メートル以下になるように区分するとともに、集積単位相互間に次の表に掲げる距離を保つこと。ただし、廃棄物固形化燃料等以外の再生資源燃料及び石炭・木炭類（同表備考第７号に規定する石炭・木炭類をいう。）にあっては、温度計等により温度を監視するとともに、廃棄物固形化燃料等以外の再生資源燃料又は石炭・木炭類を適温に保つための散水設備等を設置した場合は、この限りでない。

区　　分		距　離
⑴	面積が50平方メートル以下の集積単位相互間	１メートル以上

⑵	面積が50平方メートルを超え200平方メートル以下の集積単位相互間	２メートル以上

⑶　綿花類等のうち合成樹脂類を貯蔵し、又は取り扱う場合は、次によること。

ア　集積する場合においては、１集積単位の面積が500平方メートル以下になるように区分するとともに、集積単位相互間に次の表に掲げる距離を保つこと。ただし、火災の拡大又は延焼を防止するため散水設備を設置する等必要な措置を講じた場合は、この限りでない。

区　　分		距　離
⑴	面積が100平方メートル以下の集積単位相互間	１メートル以上
⑵	面積が100平方メートルを超え300平方メートル以下の集積単位祖互間	２メートル以上
⑶	面積が300平方メートルを超え500平方メートル以下の集積単位相互間	３メートル以上

イ　合成樹脂類を貯蔵し、又は取り扱う屋外の場所の周囲には、１メートル（別表第８で定める数量の20倍以上の合成樹脂類を貯蔵し、又は取り扱う場合は、３メートル）以上の空地を保有するか、又は防火上有効な塀を設けること。ただし、開口部のない防火構造の壁又は不燃材料で造った壁に面するとき又は火災の延焼を防止するため水幕設備を設置する等必要な措置を講じた場合は、この限りでない。

ウ　屋内において貯蔵し、又は取り扱う場合は、貯蔵する場所と取り扱う場所の間及び異なる取扱いを行う場合の取り扱う場所相互の間を不燃性の材料を用いて区画すること。ただし、火災の延焼を防止するため水幕設備を設置する等必要な措置を講じた場合は、この限りでない。

エ　別表第８に定める数量の100倍以上を屋内において貯蔵し、又は取り扱う場合は、壁及び天井を難燃材料（建築基準法施行令第１条第６号に規定する難燃材料をいう。）で仕上げた室内において行うこと。

⑷　廃棄物固形化燃料等を貯蔵し、又は取り扱う場所の位置、構造及び設備は、前号ア及びエの規定の例によるほか、次に掲げる技術上の基準によること。

ア　廃棄物固形化燃料等の発熱の状況を監視するための温度測定装置を設けること。

イ　別表第８で定める数量の100倍以上の廃棄物固形化燃料等をタンクにおいて貯蔵する場合は、当該タンクは廃棄物固形化燃料等に発熱が生じた場合に廃棄物固形化燃料等を迅速に排出できる構造とすること。ただし、当該タンクに廃棄物固形化燃料等の発熱の拡大を防止するための散水設備又は不活性ガス封入設備を設置した場合はこの限りでない。

第３４条の２　別表第８で定める数量の100倍以上の再生資源燃料（廃棄物固形化燃料等に限る。）、可燃性固体類、可燃性液体類又は合成樹脂類を貯蔵し、又は取り扱う場合は、当該貯蔵し、又は取り扱う場所における火災の危険要因を把握するとともに、前２条に定めるもののほか当該危険要因に応じた火災予防上有効な措置を講じなければならない。

第３節　基準の特例

（基準の特例）

第３４条の３　この章（第30条、第31条の７及び第32条を除く。以下同じ。）の規定は、指定数量未満の危険物及び指定可燃物の貯蔵及び取扱いについて、消防長が、その品名及び数量、貯蔵及び取扱いの方法並びに周囲の地形その他の状況等から判断して、この章の規定による貯蔵及び取扱い並びに貯蔵し、又は取り扱う場所の位置、構造及び設備の技術上の基準によらなくても、火災の発生及び延焼のおそれが著しく少なく、かつ、火災等の災害による被害を最少限度に止めることができると認めるとき、又は予想しない特殊の構造若しくは設備を用いることによりこの章の規定による貯蔵及び取扱いの技術上の基準による場合と同等以上の効力があると認めるときにおいては、適用しない。

第５章　避難管理

（劇場等の客席）

第３５条　劇場等の屋内の客席は、次の各号に定めるところによらなければならない。

⑴　いすは、床に固定すること。

⑵　いす背（いす背のない場合にあっては、いす背に相当するいすの部分。以下この条及び次条において同じ。）の間隔は、80センチメートル以上とし、いす席の間隔（前席の最後部と後席の最前部の間の水平距離をいう。以下この条において同じ。）は、35センチメートル以上とし、座席の幅は、40センチメートル以上とすること。

⑶　立見席の位置は、客席の後方とし、その奥行きは、2.4メートル以下とすること。

⑷　客席（最下階にあるものを除く。）の最前部及び立見席を設ける部分とその他の部分との間には、高さ75センチメートル以上の手すりを設けること。

⑸　客席の避難通路は、次によること。

ア　いす席を設ける客席の部分には、横に並んだいす席の基準席数（８席にいす席の間隔が35センチメートルを超える１センチメートルごとに１席を加えた席数（20席を超える場合にあっては、20席とする。）をいう。以下この条において同じ。）以下ごとに、その両側に縦通路を保有すること。ただし、基準席数に２分の１を乗じて得た席数（１席未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てる。）以下ごとに縦通路を保有する場合にあっては、片側のみとすることができる。

イ　アの縦通路の幅は、当該通路のうち避難の際に通過すると想定される人数が最大となる地点での当該通過人数に0.6センチメートルを乗じて得た幅員（以下「算定幅員」という。）以上とすること。ただし、当該通路の幅は、80センチメートル（片側のみがいす席に接する縦通路にあっては、60センチメートル）未満としてはならない。

ウ　いす席を設ける客席の部分には、縦に並んだいす席20席以下ごと及び当該客席の部分の最前部に算定幅員以上の幅員を有する横通路を保有すること。ただし、当該通路の幅は、１メートル未満としてはならない。

エ　ます席を設ける客席の部分には、横に並んだます席２ます以下ごとに幅40センチメートル以上の縦通路を保有すること。

オ　アからエまでの通路は、いずれも客席の避難口（出入口を含む。以下同じ。）に直通させること。

第３６条　劇場等の屋外の客席は、次の各号に定めるところによらなければならない。

⑴　いすは、床に固定すること。

⑵　いす背の間隔は、75センチメートル以上とし、座席の幅は、40センチメートル以上とすること。ただし、いす背がなく、かつ、いす座が固定している場合にあっては、いす背の間隔を70センチメートル以上とすることができる。

⑶　立見席には、奥行３メートル以下ごとに、高さ1.1メートル以上の手すりを設けること。

⑷　客席の避難通路は、次によること。

ア　いす席を設ける客席の部分には、横に並んだいす席10席（いす背がなく、かつ、いす座が固定している場合にあっては、20席）以下ごとに、その両側に幅80センチメートル以上の通路を保有すること。ただし、５席（いす背がなく、かつ、いす座が固定している場合にあっては、10席）以下ごとに通路を保有する場合にあっては、片側のみとすることができる。

イ　いす席を設ける客席の部分には、幅１メートル以上の通路を、各座席から歩行距離15メートル以下でその一に達し、かつ、歩行距離40メートル以下で避難口に達するように保有すること。

ウ　ます席を設ける客席の部分には、幅50センチメートル以上の通路を、各ますがその一に接するように保有すること。

エ　ます席を設ける客席の部分には、幅１メートル以上の通路を、各ますから歩行距離10メートル以内でその一に達するように保有すること。

（基準の特例）
第３６条の２　前２条の規定の全部又は一部は、消防長が劇場等の位置、収容人員、使用形態、避難口その他の避難施設の配置等により入場者の避難上支障がないと認めるときにおいては、適用しない。
（キャバレー等の避難通路）
第３７条　キャバレー、カフェー、ナイトクラブその他これらに類するもの（以下「キャバレー等」という。）及び飲食店の階のうち当該階における客席の床面積が150平方メートル以上の階の客席には、有効幅員1.6メートル（飲食店にあっては、1.2メートル）以上の避難通路を、客席の各部分からいす席、テーブル席又はボックス席７個以上を通過しないで、その一に達するように保有しなければならない。
（ディスコ等の避難管理）
第３７条の２　ディスコ、ライブハウスその他これらに類するもの（以下「ディスコ等」という。）の関係者は、非常時において、速やかに特殊照明及び音響を停止するとともに、避難上有効な明るさを保たなければならない。
（個室型店舗の避難管理）
第３７条の３　カラオケボックス、インターネットカフェ、漫画喫茶、テレフォンクラブ、個室ビデオその他これらに類するもの（以下「個室型店舗」という。）の遊興の用に供する個室（これに類する施設を含む。）に設ける外開き戸のうち、避難通路に面するものにあっては、開放した場合において自動的に閉鎖するものとし、避難上有効に管理しなければならない。ただし、避難の際にその開放により当該避難通路において、避難上支障がないと認められるものにあっては、この限りでない。
（百貨店等の避難通路等）
第３８条　百貨店等の階のうち当該階における売場又は展示場の床面積が150平方メートル以上の階の売場又は展示場には、屋外へ通ずる避難口又は階段に直通する幅1.2メートル（売場又は展示場の床面積が300平方メートル以上のものにあっては1.6メートル）以上の主要避難通路を１以上保有しなければならない。
２　百貨店等の階のうち当該階における売場又は展示場の床面積が600平方メートル以上の売場又は展示場には、前項の主要避難通路のほか、有効幅員1.2メートル以上の補助避難通路を保有しなければならない。
３　百貨店等に避難の用に供することができる屋上広場を設けた場合は、当該広場を避難上有効に維持しなければならない。
（劇場等の定員）
第３９条　劇場等の関係者は、次の各号に定めるところにより、収容人員の適正化に努めなければならない。
⑴　客席の部分ごとに、次のアからウまでによって算定した数の合計数（以下「定員」という。）をこえて客を入場させないこと。
ア　固定式のいす席を設ける部分については、当該部分にあるいす席の数に対応する数。この場合において、長いす式のいす席にあっては、当該いす席の正面幅を40センチメートルで除して得た数（１未満のはしたの数は、切り捨てるものとする。）とする。
イ　立見席を設ける部分については、当該部分の床面積を0.2平方メートルで除して得た数
ウ　その他の部分については、当該部分の床面積を0.5平方メートルで除して得た数
⑵　客席内の避難通路に客を収容しないこと。
⑶　１のます席には、屋内の客室にあっては７人以上、屋外の客席にあっては10人以上の客を収容しないこと。
⑷　出入口その他公衆の見やすい場所には、当該劇場等の定員を記載した表示板を設けるとともに、入場した客の数が定員に達したときは、直ちに満員札を掲げること。
（避難施設の管理）
第４０条　令別表第１に掲げる防火対象物の避難口、廊下、階段、避難通路その他避難のために使用する施設は、次に定めるところにより、避難上有効に管理しなければならない。

⑴　避難のために使用する施設の床面は、避難に際し、つまづき、すべり等を生じないように常に維持すること。
⑵　避難口に設ける戸は、外開きとし、開放した場合において廊下、階段等の有効幅員を狭めないような構造とすること。ただし、劇場等以外の令別表第１に掲げる防火対象物について避難上支障がないと認められる場合においては、内開き以外の戸とすることができる。
⑶　前号の戸には、施錠装置を設けてはならない。ただし、非常時に自動的に解錠できる機能を有するもの又は屋内からかぎ等を用いることなく容易に解錠できる構造であるものにあっては、この限りでない。

（防火設備の管理）

第４１条　令別表第１に掲げる防火対象物の防火設備は、防火区画の防火設備に近接して延焼の媒介となる可燃物が存置されないよう防火上有効に管理しなければならない。

（準用）

第４２条　第35条から第36条の２まで及び第37条の２から前条までの規定は、体育館、講堂その他の防火対象物を一時的に劇場等、展示場又はディスコ等の用途に供する場合について準用する。

第５章の２　屋外催しに係る防火管理

（指定催しの指定）

第４２条の２　消防長は、祭礼、縁日、花火大会その他の多数の者の集合する屋外での催しのうち、大規模なものとして消防長が別に定める要件に該当するもので、対象火気器具等（令第５条の２第１項に規定する対象火気器具等をいう。以下同じ。）の周囲において火災が発生した場合に人命又は財産に特に重大な被害を与えるおそれがあると認めるものを、指定催しとして指定しなければならない。

２　消防長は、前項の規定により指定催しを指定しようとするときは、あらかじめ、当該催しを主催する者の意見を聴かなければならない。ただし、当該催しを主催する者から指定の求めがあったときは、この限りでない。

３　消防長は、第１項の規定により指定催しを指定したときは、遅滞なくその旨を当該指定催しを主催する者に通知するとともに、公示しなければならない。

（屋外催しに係る防火管理）

第４２条の３　前条第１項の指定催しを主催する者は、同項の指定を受けたときは、速やかに防火担当者を定め、当該指定催しを開催する日の14日前までに（当該指定催しを開催する日の14日前の日以後に同項の指定を受けた場合にあっては、防火担当者を定めた後遅滞なく）次の各号に掲げる火災予防上必要な業務に関する計画を作成させるとともに、当該計画に基づく業務を行わせなければならない。
⑴　防火担当者その他火災予防に関する業務の実施体制の確保に関すること。
⑵　対象火気器具等の使用及び危険物の取扱いの把握に関すること。
⑶　対象火気器具等を使用し、又は危険物を取り扱う露店、屋台その他これらに類するもの（第45条において「露店等」という。）及び客席の火災予防上安全な配置に関すること。
⑷　対象火気器具等に対する消火準備に関すること。
⑸　火災が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導に関すること。
⑹　前各号に掲げるもののほか、火災予防上必要な業務に関すること。

２　前条第１項の指定催しを主催する者は、当該指定催しを開催する日の14日前までに（当該指定催しを開催する日の14日前の日以後に前条第１項の指定を受けた場合にあっては、消防長が定める日までに）、前項の規定による計画を消防長に提出しなければならない。

第６章　雑則

（防火対象物の使用開始の届出等）

第４３条　令別表第１に掲げる防火対象物（同表⒆項及び⒇項に掲げるものを除く。）をそれぞれの用途に使用しようとする者は、使用開始（用途変更の届出についても同じ。）の日の７日前までに、その旨を消防長に届け出なければならない。

２　令別表第１に掲げる防火対象物（同表⒆項及び⒇項に掲げるものを除く。）を休業、再使用及び廃止しようとする者は、その旨を消防長に届け出なければならない。

（火を使用する設備等の設置の届出）
第４４条　火を使用する設備又はその使用に際し、火災の発生のおそれのある設備のうち、次の各号に掲げるものを設置しようとする者は、あらかじめ、その旨を消防長に届け出なければならない。
⑴　熱風炉
⑵　多量の可燃性ガス又は蒸気を発生する炉
⑶　前号に掲げるもののほか、据付面積２平方メートル以上の炉（個人の住居に設けるものを除く。）
⑶の２　当該厨房設備の人力と同一厨房室内に設ける他の厨房設備の入力の合計が350キロワット以上の厨房設備
⑷　入力70キロワット以上の温風暖房機（風道を使用しないものにあっては、劇場等及びキャバレー等に設けるものに限る。）
⑸　ボイラー又は入力70キロワット以上の給湯湯沸設備（個人の住居に設けるもの又は労働安全衛生法施行令（昭和47年政令第318号）第１条第３号に定めるものを除く。）
⑹　乾燥設備（個人の住居に設けるものを除く。）
⑺　サウナ設備（個人の住居に設けるものを除く。）
⑺の２　入力70キロワット以上の内燃機関によるヒートポンプ冷暖房機
⑻　火花を生ずる設備
⑻の２　放電加工機
⑼　高圧又は特別高圧の変電設備（全出力50キロワット以下のものを除く。）
⑽　急速充電設備（全出力50キロワット以下のものを除く。）
⑾　燃料電池発電設備（第８条の３第２項又は第４項に定めるものを除く。）
⑿　内燃機関を原動力とする発電設備のうち、固定して用いるもの（第12条第４項に定めるものを除く。）
⒀　蓄電池設備
⒁　設備容量２キロボルトアンペア以上のネオン管灯設備
⒂　水素ガスを充填する気球
（火災とまぎらわしい煙等を発するおそれのある行為等の届出）
第４５条　次の各号に掲げる行為をしようとする者は、あらかじめ、その旨を消防長に届け出なければならない。
⑴　火災とまぎらわしい煙又は火災を発するおそれのある行為
⑵　煙火（がん具用煙火を除く。）の打上げ又は仕掛け
⑶　劇場等以外の建築物その他の工作物における演劇、映画その他の催物の開催
⑷　水道の断水又は減水
⑸　消防隊の通行その他消火活動に支障を及ぼすおそれのある道路工事
⑹　祭礼、縁日、花火大会、展示会その他の多数の者の集合する催しに際して行う露店等の開設（対象火気器具等を使用する場合に限る。）
（指定洞道等の届出）
第４５条の２　通信ケーブル又は電力ケーブル（以下「通信ケーブル等」という。）の敷設を目的として設置された洞道、共同溝その他これらに類する地下の工作物（通信ケーブル等の維持管理等のため必要に応じ人が出入りする隧道に限る。）で、火災が発生した場合に消火活動に重大な支障を生ずるおそれのあるものとして消防長が指定したもの（以下「指定洞道等」という。）に通信ケーブル等を敷設する者は、次に掲げる事項を消防長に届け出なければならない。
⑴　指定洞道等の経路及び出入口、換気口等の位置
⑵　指定洞道等の内部に敷設されている主要な物件
⑶　指定洞道等の内部における火災に対する安全管理対策
２　前項の規定は、同項各号に掲げる事項について重要な変更を行う場合について準用する。

（指定数量未満の危険物等の貯蔵及び取扱いの届出等）
第４６条　指定数量の５分の１以上（個人の住居で貯蔵し、又は取り扱う場合にあっては、指定数量の２分の１以上）指定数量未満の危険物及び別表第８で定める数量の５倍以上（再生資源燃料、可燃性固体類等及び合成樹脂類にあっては、同表で定める数量以上）の指定可燃物を貯蔵し、又は取り扱おうとする者は、あらかじめ、その旨を消防長に届け出なければならない。
２　前項の規定は、同項の貯蔵及び取扱いを廃止する場合について準用する。
（タンクの水張検査等）
第４７条　消防長は、前条第１項の届出に係る指定数量未満の危険物又は指定可燃物を貯蔵し、又は取り扱うタンクを製造し、又は設置しようとする者の申出により、当該タンクの水張検査又は水圧検査を行うことができる。
（防火対象物の消防用設備等の状況の公表）
第４８条　消防長は、防火対象物を利用しようとする者の防火安全性の判断に資するため、当該防火対象物の消防用設備等の状況が、法、令若しくはこれに基づく命令又はこの条例の規定に違反する場合は、その旨を公表することができる。
２　消防長は、前項の規定による公表をしようとするときは、当該防火対象物の関係者にその旨を通知するものとする。
３　第１項の規定による公表の対象となる防火対象物及び違反の内容並びに公表の手続きは、規則で定める。
（委任）
第４９条　この条例の実施のための手続きその他その施行について必要な事項は、広域連合長が定める。
第７章　罰則
（罰則）
第５０条　次の各号の一に該当する者は、30万円以下の罰金に処する。
⑴　第30条の規定に違反して指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱った者
⑵　第31条の規定に違反した者
⑶　第33条又は第34条の規定に違反した者
⑷　第42条の３第２項の規定に違反して、同条第１項に規定する火災予防上必要な業務に関する計画を提出しなかった者
第５１条　法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのある者を含む。以下この項において同じ。）の代表者若しくは管理人又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して前条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、同条の刑を科する。
２　法人でない団体について前項の規定の適用がある場合には、その代表者又は管理人が、その訴訟行為につき法人でない団体を代表するほか、法人を被告人又は被疑者とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。
附　則
（施行期日）
第１条　この条例は、平成14年４月１日から施行する。
（経過措置）
第２条　この条例の施行前に、隠岐島町村組合火災予防条例の規定によりなされた申請、届出その他の行為は、この条例の相当規定に基づいてなされた申請、届出、その他の行為とみなす。
（指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物の貯蔵及び取扱いの技術上の基準に関する経過措置）
第３条　消防法の一部を改正する法律（平成13年法律第98号。以下「改正法」という。）による消防法（昭和23年法律第186号）別表第５類の項の規定の改正により新たに指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱うこととなるもの（以下「新規対象」という。）のうち、第31条の２第９号に定める基準に適合しないものの貯蔵及び取扱いに係る技術上の基準

については、同号の規定は、当該新規対象が次に掲げる基準のすべてに適合している場合に限り、適用しない。

⑴　当該新規対象の危険物を取り扱う配管は、その設置される条件及び使用される状況に照らして、十分な強度を有し、かつ、漏れない構造であること。

⑵　当該新規対象に係る危険物の数量を当該危険物の指定数量でそれぞれ除した商の和が、平成13年12月１日において現に貯蔵し、又は取り扱っている危険物の数量を当該危険物の指定数量でそれぞれ除した商の和を超えないこと。

２　新規対象のうち、第31条の４第１号又は第12号に定める基準に適合しないものの貯蔵及び取扱いに係る技術上の基準については、これらの規定は、当該新規対象が前項第２号に掲げる基準に適合するとともに、当該新規対象のタンクが、鋼板その他の金属板で造られ、かつ、漏れない構造である場合に限り、適用しない。

３　新規対象のうち、第31条の２第19号ロに定める基準に適合しないものの貯蔵及び取扱いに係る技術上の基準については、同号の規定は、平成14年11月30日までの間は、適用しない。

４　新規対象のうち、第31条の２第１号から第８号まで、第31条の３又は第31条の４（第１号、第11号及び第12号を除く。）に定める基準に適合しないものの貯蔵及び取扱いに係る技術上の基準については、これらの規定は、当該新規対象が第１項第２号に掲げる基準に適合している場合に限り、平成14年５月31日までの間は、適用しない。

（指定数量未満の危険物の貯蔵及び取扱いの届出に関する経過措置）

第４条　改正法による消防法別表第５類の項の規定の改正により新たに指定数量の５分の１以上（個人の住居で貯蔵し、又は取り扱う場合にあっては、指定数量の２分の１以上）指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱うこととなる者は、平成14年５月31日までにその旨を消防長に届けなければならない。

（指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱うこととなるものの一定の貯蔵及び取扱いに係る技術上の基準並びに位置、構造及び設備の技術上の基準に関する経過措置）

第５条　危険物の規制に関する政令の一部を改正する政令（平成23年政令第405号。第４項において「改正政令」という。）による危険物の規制に関する政令（昭和34年政令第306号）第１条第１項の規定の改正により、新たに指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱う場所となるもの（以下この項から第３項までにおいて「新規対象」という。）のうち、隠岐広域連合火災予防条例（以下「火災予防条例」という。）第31条の２第２項第９号に定める基準に適合しないものの位置、構造及び設備に係る技術上の基準については、同号の規定は、当該新規対象が次に掲げる基準の全てに適合している場合に限り、適用しない。

⑴　当該新規対象の危険物を取り扱う配管は、その設置される条件及び使用される状況に照らして、十分な強度を有し、かつ、漏れない構造であること。

⑵　当該新規対象に係る危険物の数量を当該危険物の指定数量でそれぞれ除した商の和が、平成25年３月１日において現に貯蔵し、又は取り扱っている危険物の数量を当該危険物の指定数量でそれぞれ除した商の和を超えないこと。

２　新規対象のうち、火災予防条例第31条の２第１項第16号イに定める基準に適合しないものの貯蔵及び取扱いに係る技術上の基準については、同号の規定は、平成25年12月31日までの間は、適用しない。

３　新規対象のうち、火災予防条例第31条の２第２項第１号から第８号まで、第31条の３の２（第３号を除く。）又は第31条の４第２項（第１号、第10号及び第11号を除く。）に定める基準に適合しないものの位置、構造及び設備に係る技術上の基準については、これらの規定は、当該新規対象が第１項第２号に掲げる基準に適合している場合に限り、平成25年６月30日までの間は、適用しない。

４　改正政令による危険物の規制に関する政令第１条第１項の規定の改正により新たに指定数量の５分の１以上（個人の住居で貯蔵し、又は取り扱う場合にあっては、指定数量の２分の１以上）指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱うこととなる者は、平成25年８月31日までにその旨を消防長に届け出なければならない。

附　則（平成14年条例第36号）

（施行期日）

第１条　この条例は、公布の日から施行し、平成14年６月１日から適用する。

（指定数量未満の危険物等の貯蔵及び取扱いの届出に関する経過措置）

第２条　指定数量の５分の１以上（個人の住居で貯蔵し、又は取り扱う場合にあっては、指定数量の２分の１以上。以下この条において同じ。）指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱っていた者で、危険物の規制に関する政令の一部を改正する政令（平成13年政令第300号）による危険物の規制に関する政令（昭和34年政令第306号）別表第４備考第７号の規定の改正により新たに改正後の隠岐広域連合火災予防条例（平成14年隠岐広域連合条例第27号。以下「火災予防条例」という。）別表第８に定める数量以上の可燃性液体類を貯蔵し、又は取り扱うこととなる者は、平成14年８月31日までにその旨を消防長に届け出なければならない。

２　指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱っていた者で、消防法の一部を改正する法律（平成13年法律第98号）による消防法（昭和23年法律第186号）別表備考第16号及び第17号の規定の改正により新たに火災予防条例第46条第１項の規定による届出をすることを要しないこととなる者は、平成14年８月31日までにその旨を消防長に届け出なければならない。

附　則（平成14年条例第39号）

（施行期日）

１　この条例は、平成14年10月25日から施行する。ただし、第３条、第３条の２、第３条の３、第３条の４、第４条、第５条、第６条、第７条、第７条の２、第８条、第８条の２、第18条、第20条、別表第３、別表第４、別表第５、別表第６の改正規定は、平成15年１月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の際、現に設置されている炉、ふろがま、温風暖房機、厨房設備、ボイラー、ストーブ（移動式のものを除く。）、乾燥設備、サウナ設備、簡易湯沸設備、給湯湯沸設備、及びヒートポンプ冷暖房機（以下この項において「炉等」という。）又は現に設置の工事中である炉等のうち、改正後の隠岐広域連合火災予防条例第３条第１項第１号（改正後の隠岐広域連合火災予防条例第３条の２第２項、第３条の３第２項、第３条の４第２項、第４条第２項、第５条第２項、第７条第２項、第８条、第８条の２及び第９条の２第２項において準用する場合を含む。）又は第７条の２第１項第１号の規定に適合しないものに係る位置の基準については、これらの規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則（平成17年条例第24号）

（施行期日）

１　この条例は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

⑴　第23条第４項、同条第５項、同条第６項、第31条の５、第35条第１号、同条第５号、第36条第１号、同条第４号、第36条の２、第42条、第49条の改正規定　公布の日

⑵　第８条の３、第12条、第17条の２及び第44条、別表第８備考第７項の改正規定　平成17年10月１日

⑶　目次の改正規定中「第４章　指定数量未満の危険物及び指定可燃物貯蔵及び取扱いの技術上の基準」を「第４章　指定数量未満の危険物及び指定可燃物貯蔵及び取扱いの技術上の基準等」に改める部分、「第１節　指定数量未満の危険物貯蔵及び取扱いの基準（第30条～第32条）」を「第１節　指定数量未満の危険物貯蔵及び取扱いの基準等（第30条～第32条）」に改める部分、「第２節　指定可燃物貯蔵及び取扱いの基準等（第33条・第34条）」を「第２節　指定可燃物貯蔵及び取扱いの基準等（第33条～第34条の２）」に改める部分、「第３節　第34条の２」を「第３節　第34条の３」に改める部分、第１条（「、法第９条の３」を「、法第９条の２の規程に基づき住宅用防災機器の設置及び維持に関する基準等について、法第９条の４」の改正規定を除く。）、第３条第４項、第27条、第31条から第31条の８、第33条、第34条から第34条の３、第46条及び別表８、別表８備考第５項、附則第６条の改正規定　平成17年12月１日

⑷　目次の改正規定中「第４節　火災に関する警報の発令中における火の使用の制限（第29条）」を「第４節　火災に関する警報の発令中における火の使用制限（第29条）第３章の２　住宅用

防災機器のの設置及び維持に関する基準等（第29条の２－第29条の７）」に改める部分、第１条（「、法第９条の３」を「、法第９条の２の規程に基づき住宅用防災機器の設置及び維持に関する基準等について、法第９条の４」の改正規定）、第29条の２から第29条の４、第29条の５第１号、同条第２号及び第29条の６から第30条の改正規定　平成18年６月１日

⑸　第29条の５第３号、第４号及び第５号の改正規定　平成19年４月１日

（経過措置）

２　附則第１項第２号の施行の際現に設置され、又は設置の工事がされている燃料電池発電設備のうち、改正後の隠岐広域連合火災予防条例（以下「新条例」という。）第８条の３の規定に適合しないものについては、当該規定は適用しない。

３　附則第１項第２号の施行の際現に設置され、又は設置の工事がされている内燃機関を原動力とする発電設備のうち、新条例第12条の規定に適合しないものについては、この規定にかかわらず、なお従前の例による。

４　附則第１項第２号の施行の際現に設置され、又は設置の工事がされている火を使用する設備に付属する煙突のうち、新条例第17条の２の規定に適合しないものについては、この規定にかかわらず、なお従前の例による。

５　附則第１項第３号の施行の際、現に存する廃棄物固形化燃料等を貯蔵し、又は取り扱う施設については、当該施設が次の各号のすべてに適合する場合に限り、当分の間、改正後の隠岐広域連合火災予防条例（以下「新条例」という。）第34条第１項第５号ウの規定は適用しない。

⑴　５メートル以下の適切な高さを超えることとなるのは、施設の保安確保のために必要な最少限度の回数に止めることとし、かつ、それぞれ連続するおおむね２箇月以内の期間であること。

⑵　前号の期間においては、適切な発熱、発火防止対策及び発火時の適切な拡大防止対策が講じられていること。

６　附則第１項第３号の施行の際、現に新条例別表第８に定める数量以上の合成樹脂類を貯蔵し、又は取り扱っている屋外の場所のうち、新条例第34条第２項第３号イに定める基準に適合しない場所の位置、構造及び設備に係る基準については、同号イの規定は、平成19年11月30日までの間は、これを適用しない。

７　附則第１項第３号の施行の際、現に新条例別表第８に定める数量以上の合成樹脂類を貯蔵し、又は取り扱っている屋内の場所のうち、新条例第34条第２項第３号ウ（異なる取扱いを行う場合の取り扱う場所の相互の間を区画する部分に限る。）に定める基準に適合しない場所の位置、構造及び設備に係る基準については、同号ウの規定にかかわらず、なお従前の例による。

８　附則第１項第３号の施行の際、現に新条例別表第８に定める数量以上の再生資源燃料（廃棄物固形化燃料等に限る。）を貯蔵し、又は取り扱っている場所のうち、新条例第34条第２項第４号に定める基準に適合しない場所の位置、構造及び設備に係る基準については、平成19年11月30日までの間は、これを適用しない。

９　この条例の施行の際、現に新条例別表第８に定める数量以上の再生資源燃料を貯蔵し、又は取り扱うこととなる者に対する新条例第46条の規定の適用については、同条第１項中「あらかじめ」とあるのは、「平成17年12月31日まで」とする。

10　附則第１項第３号の施行の際現に存する指定数量の５分の１以上指定数量未満の危険物を貯蔵し、又は取り扱う地下タンクの構造のうち、新条例第31条の５第２項第１号（新条例第３条第４項（新条例第３条の２第２項、第３条の３第２項、第３条の４第２項、第４条第２項、第５条第２項第６条第２項、第７条第２項、第７条の２第２項、第８条、第８条の２及び第９条の２第２項において準用する場合を含む。）及び第33条第２項において準用する場合を含む。）に定める基準に適合しないものの構造に係る技術上の基準については、これらの規定にかかわらず、なお従前の例による。

11　附則第１項第４号の施行の際、現に存する住宅（改正後の隠岐広域連合火災予防条例（以下この項において「新条例」という。）第29条の２に規定する住宅をいう。以下この項において同じ。）における同条各号に掲げる住宅用防災警報器若しくは住宅用防災報知設備（以下この項において「住宅用防災警報器等」という。）又は現に新築、増築、改築、移転、修繕若しくは模様替えの工事中の住宅に係る住宅用防災警報器等が新条例第29条の２から第29条の５までの規定による

住宅用防災警報器等の設置及び維持に関する基準に適合しないときは、当該住宅用防災警報器等については、平成23年５月31日までの間、これらの規定は適用しない。

附　則（平成17年条例第25号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第４章の章名の改正規定は、平成17年12月１日から施行する。

附　則（平成22年条例第３号）

（施行期日）

１　この条例は、平成22年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の際、現に存する個室型店舗又は現に新築、増築、改築、移転、修繕若しくは模様替えの工事中の個室型店舗のうち、改正後の隠岐広域連合火災予防条例第37条の３の規定に適合していないものに係る個室（これに類する施設を含む。）に設ける避難通路に面する戸の基準については、同条の規定は、平成23年３月31日までは適用しない。

附　則（平成22年条例第12号）

（施行期日）

１　この条例は、平成22年12月１日から施行する。ただし、第29条の５の改正規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の際現に設置され、又は設置の工事がされている燃料電池発電設備（固体酸化物型燃料電池による発電設備に限る。）のうち、改正後の隠岐広域連合火災予防条例第８条の３の規定に適合しないものについては、当該規定は、適用しない。

附　則（平成22年条例第19号）

この条例は、平成22年12月１日から施行する。

附　則（平成24年条例第２号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成25年条例第10号）

（施行期日）

１　この条例は、平成25年３月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の際現に設置され、又は設置の工事がされている急速充電設備のうち、改正後の隠岐広域連合火災予防条例第11条の２の規定に適合しないものについては、当該規定は、適用しない。

附　則（平成26年条例第５号）

この条例は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成26年条例第９号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、この条例の施行の日から起算して14日を経過する日までに終了する催しについては、この条例による改正後の隠岐広域連合火災予防条例第42条の２及び第42条の３の規定は適用しない。

附　則（平成28年条例第20号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（令和元年条例第２号）

この条例は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

⑴　第29条の５第１号及び第６号の改正規定　公布の日

⑵　第16条第１項の改正規定　令和元年７月１日

⑶　第48条の改正規定　令和２年４月１日

附　則（令和３年条例第７号）

（施行期日）

１　この条例は、令和３年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の際現に設置され、又は設置の工事がされているこの条例による改正後の隠岐広域連合火災予防条例第11条の２第１項に規定する急速充電設備に係る位置、構造及び管理に関する基準の適用については、なお従前の例による。

別表第１及び別表第２　削除

別表第３（第３条、第18条関係）

<table>
<tr><th colspan="6" rowspan="2">種　　類</th><th colspan="2" rowspan="2">入　　力</th><th colspan="5">離　隔　距　離（cm）</th></tr>
<tr><th>上方</th><th>側方</th><th>前方</th><th>後方</th><th>備考</th></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="6">炉</td><td colspan="2" rowspan="3">開放炉</td><td>使用温度が800℃以上のもの</td><td colspan="2">—</td><td>250</td><td>200</td><td>300</td><td>200</td><td rowspan="6"></td></tr>
<tr><td>使用温度が300℃以上800℃未満のもの</td><td colspan="2">—</td><td>150</td><td>150</td><td>200</td><td>150</td></tr>
<tr><td>使用温度が300℃未満のもの</td><td colspan="2">—</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">開放炉以外</td><td>使用温度が800℃以上のもの</td><td colspan="2">—</td><td>250</td><td>200</td><td>300</td><td>200</td></tr>
<tr><td>使用温度が300℃以上800℃未満のもの</td><td colspan="2">—</td><td>150</td><td>100</td><td>200</td><td>100</td></tr>
<tr><td>使用温度が300℃未満のもの</td><td colspan="2">—</td><td>100</td><td>50</td><td>100</td><td>50</td></tr>
<tr><td rowspan="5">ふろがま</td><td rowspan="5">気体燃料</td><td rowspan="5">不燃以外</td><td rowspan="5">半密閉式</td><td rowspan="2">浴室内設置</td><td>外がまでバーナー取り出し口のないもの</td><td>21kW以下</td><td>ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては42kW以下</td><td>—</td><td>15
注</td><td>15</td><td>15</td><td rowspan="5">注：浴槽との離隔距離は０cmとするが、合成樹脂浴槽（ポリプロピレン浴槽等）の場合は２cmとする。</td></tr>
<tr><td>内がま</td><td>21kW以下</td><td>ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては42kW以下</td><td>—</td><td>—</td><td>60</td><td>—</td></tr>
<tr><td rowspan="3">浴室外設置</td><td>外がまでバーナー取り出し口のないもの</td><td>21kW以下</td><td>ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては当該バーナーが70kW以下であって、かつ、ふろ用バーナーが21kW以下</td><td>—</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td></tr>
<tr><td>外がまでバーナー取り出し口のあるもの</td><td>21kW以下</td><td>ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては当該バーナーが70kW以下であって、かつ、ふろ用バーナーが21kW以下</td><td>—</td><td>15</td><td>60</td><td>15</td></tr>
<tr><td>内がま</td><td>21kW以下</td><td>ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては当該バーナーが70kW以下であって、かつ、ふろ用バーナーが21kW以下</td><td>—</td><td>15</td><td>60</td><td>—</td></tr>
</table>

			密閉式			21kW以下	ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては当該バーナーが70kW以下であって、かつ、ふろ用バーナーが21kW以下	—	2 注	2	2
			屋外用			21kW以下	ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては当該バーナーが70kW以下であって、かつ、ふろ用バーナーが21kW以下	60	15	15	15
		不燃	半密閉式	浴室内設置	外がまでバーナー取り出し口のないもの	21kW以下	ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては42kW以下	—	4.5 注	—	4.5
					内がま	21kW以下	ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては42kW以下	—	—	—	—
				浴室外設置	外がまでバーナー取り出し口のないもの	21kW以下	ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては当該バーナーが70kW以下であって、かつ、ふろ用バーナーが21kW以下	—	4.5	—	4.5
					外がまでバーナー取り出し口のあるもの	21kW以下	ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては当該バーナーが70kW以下であって、かつ、ふろ用バーナーが21kW以下	—	4.5	—	4.5
					内がま	21kW以下	ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては当該バーナーが70kW以下であって、かつ、ふろ用バーナーが21kW以下	—	—	—	—
			密閉式			21kW以下	ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては当該バーナーが70kW以下であって、かつ、ふろ用バーナーが21kW以下	—	2 注	—	2
			屋外用			21kW以下	ふろ用以外のバーナーをもつものにあっては当該バーナーが70kW以下であって、かつ、ふろ用バーナーが21kW以下	30	4.5	—	4.5

	液体燃料	不燃以外					39kW以下	60	15	15	15	
		不燃					39kW以下	50	5	—	5	
	上記に分類されないもの						—	60	15	60	15	
温風暖房機	気体燃料	不燃以外・不燃	半密閉式・密閉式	バーナーが隠ぺい	強制対流型		19kW以下	4.5	4.5	60	4.5	
	液体燃料	不燃以外	半密閉式		強制対流型	温風を前方向に吹き出すもの	26kW以下	100	15	150	15	注１：風道を使用するものにあっては15cmとする。 注２：ダクト接続型以外の場合にあっては100cmとする。
							26kWを超え70kW以下	100	15	100 注１	15	
						温風を全周方向に吹き出すもの	26kW以下	100	150	150	150	
						強制排気型	26kW以下	60	10	100	10	
			密閉式			強制給排気型	26kW以下	60	10	100	10	
		不燃	半密閉式		強制対流型	温風を前方向に吹き出すもの	70kW以下	80	5	—	5	
						温風を全周方向に吹き出すもの	26kW以下	80	150	—	150	
						強制排気型	26kW以下	50	5	—	5	
			密閉式			強制給排気型	26kW以下	50	5	—	5	
	上記に分類されないもの						—	100	60	60 注２	60	

厨房設備	気体燃料	不燃以外	開放式	組込型こんろ・グリル付こんろ・グリドル付こんろ、キャビネット型こんろ・グリル付こんろ・グリドル付こんろ	14kW以下	100	15注	15	15注	注：機器本体上方の側方又は後方の離隔距離を示す。
				据置型レンジ	21kW以下	100	15注	15	15注	
		不燃	開放式	組込型こんろ・グリル付こんろ・グリドル付こんろ、キャビネット型こんろ・グリル付こんろ・グリドル付こんろ	14kW以下	80	○	—	○	
				据置型レンジ	21kW以下	80	○	—	○	
	上記に分類されないもの			使用温度が800℃以上のもの	—	250	200	300	200	
				使用温度が300℃以上800℃未満のもの	—	150	100	200	100	
				使用温度が300℃未満のもの	—	100	50	100	50	
ボイラー	気体燃料	不燃以外	開放式	フードを付けない場合	７kW以下	40	4.5	4.5	4.5	
				フードを付ける場合	７kW以下	15	4.5	4.5	4.5	
			半密閉式		12kWを超え42kW以下	—	15	15	15	
			密閉式		12kW以下	—	4.5	4.5	4.5	
			屋外用	フードを付けない場合	42kW以下	60	15	15	15	
				フードを付ける場合	42kW以下	15	15	15	15	
		不燃	開放式	フードを付けない場合	７kW以下	30	4.5	—	4.5	
				フードを付ける場合	７kW以下	10	4.5	—	4.5	
			半密閉式		42kW以下	—	4.5	—	4.5	
			密閉式		42kW以下	4.5	4.5	—	4.5	

			屋外用		フードを付けない場合	42kW以下	30	4.5	—	4.5	
					フードを付ける場合	42kW以下	10	4.5	—	4.5	
	液体燃料	不燃以外				12kWを超え70kW以下	60	15	15	15	
						70kW以下	40	4.5	15	4.5	
		不燃				12kWを超え70kW以下	50	５	—	５	
						70kW以下	20	1.5	—	1.5	
	上記に分類されないもの					23kWを超える	120	45	150	45	
						23kW以下	120	30	100	30	
ストーブ	気体燃料	不燃以外	開放式	バーナーが露出	壁掛け型・つり下げ型	７kW以下	30	60	100	30	注：熱対流方向が一方向に集中する場合にあっては60cmとする。
			半密閉式・密閉式	バーナーが隠ぺい	自然対流型	19kW以下	60	4.5	4.5 注	4.5	
		不燃	開放式	バーナーが露出	壁掛け型・つり下げ型	７kW以下	15	15	80	4.5	
			半密閉式・密閉式	バーナーが隠ぺい	自然対流型	19kW以下	60	4.5	4.5 注	4.5	
	液体燃料	不燃以外	半密閉式		自然対流型	機器の全周から熱を放散するもの	39kW以下	150	100	100	100	
						機器の上方又は前方に熱を放散するもの	39kW以下	150	15	100	15	
		不燃	半密閉式		自然対流型	機器の全周から熱を放散するもの	39kW以下	120	100	—	100	
						機器の上方又は前方に熱を放散するもの	39kW以下	120	５	—	５	
	上記に分類されないもの					—	150	100	150	100	

乾燥設備	気体燃料	不燃以外	開放式			衣類乾燥機	5.8kW以下	15	4.5	4.5	4.5
		不燃	開放式			衣類乾燥機	5.8kW以下	15	4.5	—	4.5
	上記に分類されないもの				内部容積が１立方メートル以上のもの		—	100	50	100	50
					内部容積が１立方メートル未満のもの		—	50	30	50	30
簡易湯沸設備	気体燃料	不燃以外	開放式	常圧貯蔵型	フードを付けない場合		７kW以下	40	4.5	4.5	4.5
					フードを付ける場合		７kW以下	15	4.5	4.5	4.5
				瞬間型	フードを付けない場合		12kW以下	40	4.5	4.5	4.5
					フードを付ける場合		12kW以下	15	4.5	4.5	4.5
			半密閉式				12kW以下	—	4.5	4.5	4.5
			密閉式	常圧貯蔵型			12kW以下	4.5	4.5	4.5	4.5
				瞬間型	調理台型		12kW以下	—	O	—	O
					壁掛け型、据置型		12kW以下	4.5	4.5	4.5	4.5
			屋外用		フードを付けない場合		12kW以下	60	15	15	15
					フードを付ける場合		12kW以下	15	15	15	15
		不燃	開放式	常圧貯蔵型	フードを付けない場合		７kW以下	30	4.5	—	4.5
					フードを付ける場合		７kW以下	10	4.5	—	4.5
				瞬間型	フードを付けない場合		12kW以下	30	4.5	—	4.5
					フードを付ける場合		12kW以下	10	4.5	—	4.5
			半密閉式				12kW以下	—	4.5	—	4.5

			密閉式	常圧貯蔵型		12kW以下	4.5	4.5	—	4.5
				瞬間型	調理台型	12kW以下	—	O	—	O
					壁掛け型、据置型	12kW以下	4.5	4.5	—	4.5
			屋外用		フードを付けない場合	12kW以下	30	4.5	—	4.5
					フードを付ける場合	12kW以下	10	4.5	—	4.5
	液体燃料	不燃以外				12kW以下	40	4.5	15	4.5
		不燃				12kW以下	20	1.5	—	1.5
給湯器湯沸設備	気体燃料	不燃以外	開放式	常圧貯蔵型		12kWを超え42kW以下	—	15	15	15
				瞬間型		12kWを超え70kW以下	—	15	15	15
			密閉式	常圧貯蔵型		12kWを超え42kW以下	4.5	4.5	4.5	4.5
				瞬間型	調理台型	12kWを超え70kW以下	—	O	—	O
					壁掛け型、据置型	12kWを超え70kW以下	4.5	4.5	4.5	4.5
			屋外用	常圧貯蔵型	フードを付けない場合	12kWを超え42kW以下	60	15	15	15
					フードを付ける場合	12kWを超え42kW以下	15	15	15	15
				瞬間型	フードを付けない場合	12kWを超え70kW以下	60	15	15	15
					フードを付ける場合	12kWを超え70kW以下	15	15	15	15
		不燃	半密閉式	常圧貯蔵型		12kWを超え42kW以下	—	4.5	—	4.5
				瞬間型		12kWを超え70kW以下	—	4.5	—	4.5
			密閉式	常圧貯蔵型		12kWを超え42kW以下	4.5	4.5	—	4.5
				瞬間型	調理台型	12kWを超え70kW以下	—	O	—	O
					壁掛け型、据置型	12kWを超え70kW以下	4.5	4.5	—	4.5

			屋外用	常圧貯蔵型	フードを付けない場合		12kWを超え42kW以下	30	4.5	—	4.5	
					フードを付ける場合		12kWを超え42kW以下	10	4.5	—	4.5	
				瞬間型	フードを付けない場合		12kWを超え70kW以下	30	4.5	—	4.5	
					フードを付ける場合		12kWを超え70kW以下	10	4.5	—	4.5	
	液体燃料	不燃以外					12kWを超え70kW以下	60	15	15	15	
		不燃					12kWを超え70kW以下	50	５	—	５	
	上記に分類されないもの						—	60	15	60	15	
移動式ストーブ	気体燃料	不燃以外	開放式	バーナーが露出	前方放射型		７kW以下	100	30	100	4.5	注１：熱対流方向が一方向に集中する場合にあっては60cmとする。 注２：方向性を有するものにあっては100cmとする。
					全周放射型		７kW以下	100	100	100	100	
				バーナーが隠ぺい	自然対流型		７kW以下	100	4.5	4.5 注１	4.5	
					強制対流型		７kW以下	4.5	4.5	60	4.5	
		不燃	開放式	バーナーが露出	前方放射型		７kW以下	80	15	80	4.5	
					全周放射型		７kW以下	80	80	80	80	
				バーナーが隠ぺい	自然対流型		７kW以下	80	4.5	4.5 注１	4.5	
					強制対流型		７kW以下	4.5	4.5	60	4.5	
	液体燃料	不燃以外	開放式		放射型		７kW以下	100	50	100	20	
					自然対流型		７kWを超え12kW以下	150	100	100	100	
							７kW以下	100	50	50	50	
					強制対流型	温風を前方向に吹き出すもの	12kW以下	100	15	100	15	
						温風を全周方向に吹き出すもの	７kWを超え12kW以下	100	150	150	150	
							７kW以下	100	100	100	100	

		不燃	開放式	放射型		７kW以下	80	30	—	５		
				自然対流型		７kWを超え12kW以下	120	100	—	100		
						７kW以下	80	30	—	30		
				強制対流型	温風を前方向に吹き出すもの	12kW以下	80	５	—	５		
					温風を全周方向に吹き出すもの	７kWを超え12kW以下	80	150	—	150		
						７kW以下	80	100	—	100		
	固体燃料					—	100	50 注２	50 注２	50 注２		
調理用器具	気体燃料	不燃以外	開放式	バーナーが露出	卓上型こんろ（１口）	5.8kW以下	100	15	15	15	注：機器本体上方の側方又は後方の離隔距離を示す。	
					卓上型こんろ（２口以上）・グリル付こんろ・グリドル付こんろ	14kW以下	100	15 注	15	15 注		
				バーナーが隠ぺい	加熱部が開放 卓上型グリル	７kW以下	100	15	15	15		
					加熱部が隠ぺい 卓上型オーブン・グリル（フードを付けない場合）	７kW以下	50	4.5	4.5	4.5		
					卓上型オーブン・グリル（フードを付ける場合）	７kW以下	15	4.5	4.5	4.5		
					炊飯器（炊飯容量４リットル以下）	4.7kW以下	30	10	10	10		
					圧力調理器（内容積10リットル以下）	—	30	10	10	10		

		不燃	開放式	バーナーが露出		卓上型こんろ（１口）	5.8kW以下	80	○	—	○	
						卓上型こんろ（２口以上）、卓上型グリル付	14kW以下	80	○	—	○	
				バーナーが隠ぺい	加熱部が開放	卓上型グリル	７kW以下	80	○	—	○	
					加熱部が隠ぺい	卓上型オーブン・グリル（フードを付けない場合）	７kW以下	30	4.5	—	4.5	
						卓上型オーブン・グリル（フードを付ける場合）	７kW以下	10	4.5	—	4.5	
						炊飯器（炊飯容量４リットル以下）	4.7kW以下	15	4.5	—	4.5	
						圧力調理器（内容積10リットル以下）	—	15	4.5	—	4.5	
移動式こんろ	液体燃料	不燃以外					６kW以下	100	15	15	15	
		不燃					６kW以下	80	○	—	○	
	固体燃料						—	100	30	30	30	
電気温風器	電気	不燃以外					２kW以下	4.5 注	4.5 注	4.5 注	4.5 注	注：温風の吹き出し方向にあっては60cmとする。
		不燃					２kW以下	○ 注	○ 注	— 注	○ 注	

電気調理用機器	電気	不燃以外	電気こんろ、電気レンジ、電磁誘導加熱式調理器（こんろ形態のものに限る。）	こんろ部分の全部又は一部が電磁誘導加熱式調理器でないもの	4.8kw以下（１口当たり２kWを超え３kW以下）	100	2	2	2	注１：機器本体上方の側方又は後方の離隔距離（こんろ部分が電磁誘導加熱式調理器でない場合における発熱体の外周からの距離）を示す。 注２：機器本体上方の側方又は後方の離隔距離（こんろ部分が電磁誘導加熱式調理器の場合における発熱体の外周からの距離）を示す。
						—	20 注１	—	20 注１	
						—	10 注２	—	10 注２	
					4.8kW以下（１口当たり１kWを超え２kW以下）	100	2	2	2	
						—	15 注１	—	15 注１	
						—	10 注２	—	10 注２	
					4.8kW以下（１口当たり１kW以下）	100	2	2	2	
						—	10 注１ 注２	—	10 注１ 注２	
				こんろ部分の全部が電磁誘導加熱式調理器のもの	5.8kW以下（１口当たり3.3kW以下）	100	2	2	2	
						—	10 注２	—	10 注２	
		不燃	電気こんろ、電気レンジ、電磁誘導加熱式調理器（こんろ形態のものに限る。）	こんろ部分の全部又は一部が電磁誘導加熱式調理器でないもの	4.8kW以下（１口当たり３kW以下）	80	○	—	○	
						—	○ 注１ 注２	—	○ 注１ 注２	
				こんろ部分の全部が電磁誘導加熱式調理器のもの	5.8kW以下（１口当たり3.3kW以下）	80	○	—	○	
						—	○ 注２	—	○ 注２	
電気天火	電気	不燃以外			２kW以下	10	4.5 注	4.5 注	4.5 注	注：排気口面にあっては10cmとする。
		不燃			２kW以下	10	4.5 注	—	4.5 注	

電子レンジ	電気	不燃以外	電熱装置を有するもの	２kW以下	10	4.5 注	4.5 注	4.5 注	注：排気口面にあっては10cmとする。
		不燃	電熱装置を有するもの	２kW以下	10	4.5 注	—	4.5 注	
電気ストーブ	電気	不燃以外	前方放射型（壁取付式及び天井取付式のものを除く。）	２kW以下	100	30	100	4.5	
			全周放射型（壁取付式及び天井取付式のものを除く。）	２kW以下	100	100	100	100	
			自然対流型（壁取付式及び天井取付式のものを除く。）	２kW以下	100	4.5	4.5	4.5	
		不燃	前方放射型（壁取付式及び天井取付式のものを除く。）	２kW以下	80	15	—	15	
			全周放射型（壁取付式及び天井取付式のものを除く。）	２kW以下	80	80	—	80	
			自然対流型（壁取付式及び天井取付式のものを除く。）	２kW以下	80	0	—	0	
電気乾燥器	電気	不燃以外	食器乾燥器	１kW以下	4.5	4.5	4.5	4.5	
		不燃	食器乾燥器	１kW以下	0	0	—	0	
電気乾燥機	電気	不燃以外	衣類乾燥機、食器乾燥機、食器洗い乾燥機	３kW以下	4.5	4.5	4.5	4.5	注１：前面に排気口を有する機器にあっては０cmとする。 注２：排気口面にあっては4.5cmとする。
		不燃	衣類乾燥機、食器乾燥機、食器洗い乾燥機	３kW以下	4.5 注１	0 注１	— 注２	0 注２	

電気温水器	電気	不燃以外	温度過昇防止装置を有するもの	10kW以下	4.5	○	○	○	
		不燃	温度過昇防止装置を有するもの	10kW以下	○	○	—	○	

備考　１　「気体燃料」、「液体燃料」、「固体燃料」及び「電気」は、それぞれ、気体燃料を使用するもの、液体燃料を使用するもの、固体燃料を使用するもの及び電気を熱源とするものをいう。

２　「不燃以外」欄は、対象火気設備等又は対象火気器具等から不燃材料以外の材料による仕上げ若しくはこれに類似する仕上げをした建築物等の部分又は可燃性の物品までの距離をいう。

３　「不燃」欄は、対象火気設備等又は対象火気器具等から不燃材料で有効に仕上げをした建築物の部分又は防熱板までの距離をいう。

別表第４から別表第６まで　削除

別表第７（第23条関係）

表 示 の 種 類	図　　記　　号	色
禁煙である旨の表示		記号は黒、斜めの帯及び枠は赤、地は白
火気厳禁である旨の表示		記号は黒、斜めの帯及び枠は赤、地は白
喫煙所である旨の表示		記号は黒、地は白

別表第８（第33条、第34条、第34条の２、第46条関係）

品名		数量
綿　花　類		キログラム 200
木毛及びかんなくず		400
ぼろ及び紙くず		1,000
糸　　類		1,000
わ　ら　類		1,000
再生資源燃料		1,000
可燃性固体類		3,000
石炭・木炭類		10,000
可燃性液体類		立方メートル ２
木材加工品及び木くず		10
合　成 樹脂類	発泡させたもの	20
	その他のもの	キログラム 3,000

備考

１　綿花類とは、不燃性又は難燃性でない綿状又はトップ状の繊維及び麻糸原料をいう。

２　ぼろ及び紙くずは、不燃性又は難燃性でないもの（動植物油がしみ込んでいる布又は紙及びこれらの製品を含む。）をいう。

３　糸類とは、不燃性又は難燃性でない糸（糸くずを含む。）及び繭をいう。

４　わら類とは、乾燥わら、乾燥藺及びこれらの製品並びに干し草をいう。

５　再生資源燃料とは、資源の有効な利用の促進に関する法律（平成３年法律第48号）第２条第４項に規定する再生資源を原材料とする燃料をいう。

６　可燃性固体類とは、固体で、次のア、ウ又はエのいずれかに該当するもの（１気圧において、温度20度を超え40度以下の間において液状となるもので、次のイ、ウ又はエのいずれかに該当するものを含む。）をいう。

ア　引火点が40度以上100度未満のもの

イ　引火点が70度以上100度未満のもの

ウ　引火点が100度以上200度未満で、かつ、燃焼熱量が34キロジュール毎グラム以上であるもの

エ　引火点が200度以上で、かつ、燃焼熱量が34キロジュール毎グラム以上であるもので、融点が100度未満のもの

７　石炭・木炭類には、コークス、粉状の石炭が水に懸濁しているもの、豆炭、練炭、石油コークス、活性炭及びこれらに類するものを含む。

８　可燃性液体類とは、法別表第１備考第14号の総務省令で定める物品で液体であるもの、同表備考第15号及び第16号の総務省令で定める物品で１気圧において温度20度で液状であるもの、同表備考第17号の総務省令で定めるところにより貯蔵保管されている動植物油で１気圧において温度20度で液状であるもの並びに引火性液体の性状を有する物品（１気圧において、温度20度で液状であるものに限る。）で１気圧において引火点が250度以上のものをいう。

９　合成樹脂類とは、不燃性又は難燃性でない固体の合成樹脂製品、合成樹脂半製品、原料合成樹脂及び合成樹脂くず（不燃性又は難燃性でないゴム製品、ゴム半製品、原料ゴム及びゴムぐずを含む。）をいい、合成樹脂の繊維、布、紙及び糸並びにこれらのぼろ及びくずを除く。

○隠岐広域連合火災予防条例施行規則

（平成14年４月１日規則第11号）

改正　平成18年３月１日規則第３号　平成24年２月10日規則第１号
平成25年２月８日規則第１号　平成26年６月３日規則第１号
令和元年５月27日規則第１号　令和元年６月３日規則第２号
令和３年２月15日規則第１号

（趣旨）

第１条　この規則は、隠岐広域連合火災予防条例（平成14年隠岐広域連合条例第27号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（標識又は標示板等）

第２条　条例第８条の３第１項及び第３項、条例第11条第１項第５号及び第３項、第12条第２項及び第３項、第13条第２項及び第４項、第17条第３号、第23条第２項及び第４項、第39条第４号に規定する標識又は標示板等は、次の表の左欄に掲げる区分に従い、それぞれ当該右欄に掲げるとおりとする。

標識又は標示板等	規格			
	寸法		色	
	幅	長さ	地	文字
燃料電池発電設備 変電設備 急速充電設備 発電設備 蓄電池設備 である旨の標識	15センチメートル以上	30センチメートル以上	白	黒
水素ガスを充てんする気球の掲揚場所の立入を禁止する旨の標示	30センチメートル以上	60センチメートル以上	赤	白
「禁煙」、「火気厳禁」又は「危険物品持込厳禁」と表示した標識	25センチメートル以上	50センチメートル以上	赤	白
「喫煙所」と表示した標識	30センチメートル以上	10センチメートル以上	白	黒
定員表示板	30センチメートル以上	25センチメートル以上	白	黒
満員札	50センチメートル以上	25センチメートル以上	赤	白

（標識又は掲示板）

第２条の２　条例第31条の２第２項第１号、第33条第３項及び第34条第２項第１号に規定する標識又は掲示板は、次の表の左欄に掲げる区分に従い、それぞれ当該右欄に掲げるとおりとする。

標識又は標示板等	規格			
	寸法		色	
	幅	長さ	地	文字
危険物 指定可燃物 を貯蔵し、又は取り扱っている旨を表示した標識	30センチメートル以上	60センチメートル以上	白	黒
危険物 指定可燃物 の品名及び最大数量を掲示した掲示板	30センチメートル以上	60センチメートル以上	白	黒
「火気厳禁」、「火気注意」を掲示した掲示板	30センチメートル以上	60センチメートル以上	赤	白
「注水厳禁」、「注水注意」の掲示板	30センチメートル以上	60センチメートル以上	青	白

移動タンクにあっては、反射塗料その他反射性を有する材料で「指定可燃物」と記載した標識	30センチメートル以上	30センチメートル以上	黒	黄

（禁止行為の解除申請）

第２条の３　条例第23条第1項の規定により、消防長が指定する場所において喫煙し、若しくは裸火を使用し、又は当該場所に火災予防上危険な物品（常時携帯するもので軽易なものを除く。）を持ち込む場合の同条同項ただし書きの規定による承認を受けようとする者は、禁止行為の解除承認申請書（様式第１号）により、申請しなければならない。

（屋外催しに係る防火管理の届出）

第３条　条例第42条の３第２項の規定による火災予防上必要な業務に関する計画提出書の届出は、様式第16号の届出書によって行わなければならない。

（防火対象物の使用開始の届出）

第４条　条例第43条第１項の規定による防火対象物の使用開始の届出（用途変更の届出についても同じ。）は、様式第１号の２及び様式第１号の３の届出書によって行わなければならない。

２　条例第43条第２項の規定による防火対象物の休業、再使用及び廃止届出は、様式第１号の４の届出書によって行わなければならない。

（火を使用する設備等の設置の届出）

第５条　条例第44条の規定による火を使用する設備等の設置の届出は、次の表の左欄に掲げる区分に従い、それぞれ当該右欄に掲げる届出書によって行わなければならない。

区　　分	様　　式
条例第44条第１号から第８号の２に規定する設備等の設置の届出	様式第２号
条例第44条第９号から第12号に規定する設備等の設置の届出	様式第３号
条例第44条第13号に規定する設備等の設置の届出	様式第４号
条例第44条第14号に規定する設備等の設置の届出	様式第５号

（火災とまぎらわしい煙等を発するおそれのある行為）

第６条　条例第45条の規定による火災とまぎらわしい煙等を発するおそれのある行為の届出は、次の表の左側に掲げる区分に従い、それぞれ当該右欄に掲げる届出書によって行わなければならない。

区　　分	様　　式
条例第45条第１号に規定する行為の届出	様式第６号
条例第45条第２号に規定する行為の届出	様式第７号
条例第45条第３号に規定する行為の届出	様式第８号
条例第45条第４号に規定する行為の届出	様式第９号
条例第45条第５号に規定する行為の届出	様式第10号
条例第45条第６号に規定する行為の届出	様式第17号

２　前項の届出（第６号を除く。）は、届出書の提出に代えて、口頭によりこれを行うことができる。

（指定洞道等の届出書）

第６条の２　条例第45条の２第１項及び同条第２項の規定による指定洞道等の届出及びその変更の届出は様式第10号の２による。

（指定数量未満の危険物等の貯蔵又は取扱いの届出）

第７条　条例第46条の規定による指定数量未満の危険物、指定可燃物の貯蔵又は取扱いの届出は、様式第11号の届出書によって行わなければならない。

２　前項の届出書の提出部数は２部とし、当該届出に係る届出書の１部に様式第15号による届出済の証印を押して、届出者に交付するものとする。

（指定数量未満の危険物等の貯蔵又は取扱いの廃止届出）
第８条　条例第46条第２項の規定による指定数量未満の危険物、指定可燃物の貯蔵又は取扱いの用途の廃止の届出をしようとする者は、当該届出書にタンク検査済証等の副本を添付しなけらばならない。
２　前項の届出は、様式第12号によって行わなければならない。
（タンク検査の申請等）
第９条　条例第47条の規定により、タンク検査を受けようとする者は、様式第13号の申請書を２部、消防長に提出しなければならない。
２　前項の申請は、危険物を貯蔵し、又は取り扱うタンクに配管、その他の附属設備を取り付ける前とする。
３　消防長は、第１項の申請があったときは遅滞なく検査を行わなければならない。
４　消防長は、タンク検査を行った結果、条例第31条の４、第31条の５及び第31条の６の基準に適合すると認めるときは、申請をした者に様式第14号のタンク検査済証に申請書の１部を添えて交付するものとする。
（公表の対象となる防火対象物及び違反の内容）
第１０条　条例第48条第３項の規則で定める公表の対象となる防火対象物は、消防法施行令（昭和36年政令第37号）別表第１⑴項から⑷項まで、⑸項イ、⑹項、⑼項イ、⒃項イ、⒃の２項及び⒃の３項に掲げる防火対象物で、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）第17条第１項の政令で定める技術上の基準又は同条第２項の規定に基づく条例で定める技術上の基準に従って屋内消火栓設備、スプリンクラー設備又は自動火災報知設備を設置しなければならないもののうち、法第４条第１項に規定する立入検査においてこれらの消防用設備等が設置されていないと認められたものとする。
２　条例第48条第３項の規則で定める公表の対象となる違反の内容は、前項の防火対象物に屋内消火栓設備、スプリンクラー設備又は自動火災報知設備が設置されていないこととする。
（公表の手続き）
第１１条　条例第48条第１項の公表は、前条第１項の立入検査の結果を通知した日から14日を経過した日において、なお当該立入検査の結果と同一の違反の内容が認められる場合に、当該違反が是正されたことを確認できるまでの間、次に掲げる方法により行う。
⑴　インターネットを利用し公衆の閲覧に供する方法
⑵　公表する事項を記載した書面を隠岐広域連合消防本部、消防署、島前分署及び出張所に備えて公衆の閲覧に供する方法
２　前項に規定する方法により公表する事項は、次に掲げるものとする。
⑴　前条第２項に規定する違反が認められた防火対象物の名称及び所在地
⑵　前条第２項に規定する違反の内容（当該違反が認められた防火対象物の部分を含む。）
⑶　その他消防長が必要と認める事項
（雑則）
第１２条　この規則の施行に関し必要な事項は、消防長が別に定める。
附　則
この規則は、平成14年４月１日から施行する。
附　則（平成18年規則第３号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（平成24年規則第１号）
この規則は公布の日から施行する。
附　則（平成25年規則第１号）
この規則は、平成25年３月１日から施行する。
附　則（平成26年規則第１号）
この規則は、公布の日から施行する。
附　則（令和元年規則第１号）
この規則は、令和元年７月１日から施行する。

附　則（令和元年規則第２号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和３年規則第１号）

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

様式第１号（第２条の３関係）

禁止行為の解除承認申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部
　消防長　　様

申請書　　（電話　　番）
住　所
氏　名　　㊞

　火災予防条例第23条第１項の規定による指定場所における禁止行為について解除の承認を受けたいので下記により申請します。

防火対象物	所在地			
	名称		用途	
	関係者住所			
	氏名			
指定場所	指定番号		指定月日	
	階		階の用途	
	名称		場所の用途	
	構造		内部の仕上	
解除を受けようとする行為	種類	喫煙・裸火使用・危険物品持込・その他		
	期間	年　月　日　～　年　月　日		
	理由			
	内容			
行為者	住所			
	職業			
	氏名			
火災予防上講じた措置				

※　受　付	※　経　過

備考１　申請者が法人の場合、氏名欄には、その名称及び代表者氏名を記入すること。
備考２　指定場所の詳細図及び当該場所付近の概要図を添付すること。
備考３　行為者が２人以上の場合は、その所属、氏名、年齢、性別等を記載した書類を添付すること。
備考４　※欄には記入しないこと。

様式第１号の２（第３条関係）

防火対象物使用開始（用途変更）届出書　①

年　月　日

隠岐広域連合消防本部消防長　様

届出者　（電話　番）

住　所

氏　名　㊞

所在地					
名称		主要用途			
建築確認年月日		建築確認番号	第　号		
※消防同意年月日		※消防同意番号	第　号		
工事着手年月日		工事完了（予定）年月日		使用開始（予定）年月日	
他の法令による許認可					
敷地面積	㎡	建築面積	㎡	延面積	㎡
従業員数		公開時間又は従業時間			
屋外消火栓、動力消防ポンプ、消防用水の概要					
その他必要な事項					

※受付欄	※経過欄

②

防火対象物棟別概要（第　号）	用　　途			構　　造				
	種別 階別	床　面　積	用　　途	消防用設備等の概要				特殊消防用設備等の概要
		㎡		消火設備	警報設備	避難設備	消火活動上必要な施設	
	階							
	階							
	階							
	階							
	階							
	階							
	階							
	階							
	階							
	階							
	階							
	計							

備考

1　同一敷地内に２以上の棟がある場合には、棟ごとに「様式第１号の３防火対象物棟別概要追加書類」に必要な事項を記入して添付すること。

2　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。

3　建築面積及び延面積の欄は、同一敷地内に２以上の棟がある場合には、それぞれの合計を記入すること。

4　消防用設備等の概要欄には、屋外消火栓、動力消防ポンプ及び消防用水以外の消防用設備等の概要を記入すること。

5　※印の欄は、記入しないこと。

6　防火対象物の配置図、各階平面図及び消防用設備等の設計図書（消火器具、避難器具等の配置図を含む。）を添付すること。

様式第１号の３（第３条関係）

防火対象物棟別概要追加書類

<table>
<tr><td rowspan="9">防火対象物棟別概要（第　号）</td><td>用　　途</td><td colspan="3"></td><td>構　　造</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">種別
階別</td><td>床　面　積</td><td>用　　途</td><td colspan="4">消防用設備等の概要</td><td rowspan="2">特殊消防用設備等の概要</td></tr>
<tr><td>㎡</td><td></td><td>消火設備</td><td>警報設備</td><td>消火設備</td><td>警報設備</td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>計</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="9">防火対象物棟別概要（第　号）</td><td>用　　途</td><td colspan="2"></td><td>構　　造</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">種別
階別</td><td>床　面　積</td><td>用　　途</td><td colspan="3">消防用設備等の概要</td></tr>
<tr><td>㎡</td><td></td><td>消　火　設　備</td><td>警　報　設　備</td><td>避　難　設　備</td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>階</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>計</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

様式第１号の４（第３条関係）

防火対象物休業 再使用 廃止届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部
　消防長　　様

届出者
住　所　　（電話　　番）
氏　名　　㊞

所　在　地			
名　　称		用　　途	
休業又は廃止の理　由			
防火対象物の状　況			
その他必要な事項			

※受付欄	※経過欄

備考　１　営業を再開する場合は、事前に防火対象物使用開始届出書を提出すること。
　　２　防火対象物の状況欄は、建築物の存続状況及び建築物、火気、電気、消防用設備等の管理の状況を記入すること。
　　３　※印の欄は、記入しないこと。

様式第２号（第４条関係）

炉・厨房設備・温風暖房機・ボイラー
給湯湯沸設備・乾燥設備・サウナ設備
ヒートポンプ冷暖房機
火花を生ずる設備・放電加工機
設置届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部消防長　　様

届出者　　（電話　　番）
住　所
氏　名　　㊞

防　火	所在地	電話　　番					
対象物	名　称				主要用途		
設　置	用　途		床面積	㎡	消防用設備等又は特殊消防用設備等		
場　所	構　造		階　層				
届出設備	設備の種類						
	着工（予定）年月日		竣工（予定）年月日				
	設備の概要						
	使用する燃料・熱源・加工液	種　類	使　用　量				
	安全装置						
取扱責任者の職氏名							
工事施工者	住　所	電話　　番					
	氏　名						

※　受　付　欄	※　経　過　欄

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
２　階層欄には、屋外に設置する設備にあっては、「屋外」と記入すること。
３　設備の種類欄には、鉄鋼溶解炉、暖房用熱風炉、業務用厨房設備等と記入すること。
４　設備の概要欄に書き込めない事項は、別紙に記載して添付すること。
５　火花を生ずる設備及び放電加工機以外の設備にあっては、使用量欄には１時間当たりの入力を記入すること。この際、電気を熱源とする設備にあっては、１キロワットを860キロカロリーに換算すること。
６　※印の欄は、記入しないこと。
７　当該設備の設計図書を添付すること。

様式第３号（第５条関係）

急速充電設備
燃料電池発電設備
発電設備
変電設備
蓄電池設備 設置届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部消防長　　様

届出者　　（電話　　番）

住　所

氏　名　　㊞

防火対象物	所在地	電話　　番				
	名称		用途			
設置場所	構造	場所	床面積			
		屋内（　　階）、屋外	㎡			
	消防用設備等又は特殊消防用設備等		不燃区画	有・無	換気設備	有・無
届出設備	電圧	V	全出力又は定格容量	kW ＡＨ・セル		
	着工（予定）年　月　日		竣工（予定）年　月　日			
	設置の概要	種別	キュービクル式（屋内・屋外）・その他			
主任技術者氏名						
工事施行者	住所	電話　　番				
	氏名					

※受付欄	※経過欄

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
２　電圧欄には、変電設備にあっては一次電圧と二次電圧の双方を記入すること。
３　全出力又は定格容量の欄には、急速充電設備、燃料電池発電設備、発電設備又は変電設備にあっては全出力を、蓄電池設備にあっては定格容量を記入すること。
４　届出設備の概要欄に書き込めない事項は、別紙に記載して添付すること。
５　※印の欄は、記入しないこと。
６　当該設備の設計図書を添付すること。

様式第４号（第４条関係）

ネオン管灯設備設置届出書

<table>
<tr><td colspan="6">年　　月　　日
隠岐広域連合消防本部消防長　　様

届出者　　（電話　　番）
住　所
氏　名　　㊞</td></tr>
<tr><td>防　火</td><td>所在地</td><td colspan="4">電話　　番</td></tr>
<tr><td>対象物</td><td>名　称</td><td colspan="2"></td><td>用　途</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">届出設備</td><td>設備容量</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>着工（予定）
年　月　日</td><td></td><td>竣工（予定）
年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>設置の概要</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">工事施行者</td><td>住　所</td><td colspan="4">電話　　番</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

※　受　付　欄	※　経　過　欄

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　届出設備の概要欄に書き込めない事項は、別紙に記載して添付すること。
　　３　※印の欄は、記入しないこと。
　　４　当該設備の設計図書を添付すること。

様式第５号（第４条関係）

水素ガスを充てんする気球の設置書

年　　月　　日

隱岐広域連合消防本部消防長　　様

届出者　　（電話　　番）
住　所
氏　名　　㊞

設置請負者	住所	電話　　番					
	氏名						
看視人氏名	他　　名						
設置期間	掲揚	自　　至					
	けい留	自　　至					
設置目的							
設置場所	地名地番						
	地上又は屋上の別		用途		立入禁止の方法		
充てん又は作業の方法	日時		場所				
	方法		ガス置場				
構造	気球型		直径		材質		
			体積		厚さ		
	掲揚綱	材質		太さ			
	電飾	電球の定格電圧		灯数		配線方式	直列 並列
		電線の種類		断面積			
総重量			その他必要事項				
支持方法	掲揚						
	けい留						

※受付欄	※経過欄

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
２　※印の欄は、記入しないこと。
３　設置場所附近の見取図、気球の見取図及び電飾の配線図（電飾を付設するものに限る。）を添付すること。

様式第６号（第５条関係）

火災とまぎらわしい煙又は火災を
発するおそれのある行為の届出書

年　月　日 隠岐広域連合消防本部消防長　様 届出者　（電話　番） 住　所 氏　名　㊞	
発生予定日時	自 至
発生場所	
燃焼物品名及び数量	
目的	
その他必要な事項	

※受付欄	※経過欄

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　その他必要な事項欄には、消火準備の概要その他参考事項を記入すること。
　　３　※印の欄は、記入しないこと。

様式第７号（第５条関係）

煙火 打上げ／仕掛け 届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部消防長　　様

届出者　　（電話　　番）
住　所
氏　名　　㊞

仕上げ／仕掛け 予定日時	自 至
仕上げ／仕掛け 場所	
周囲の状況	
煙火の種類及び数量	
目的	
その他必要な事項	
仕上げ・仕掛けに直接従事する責任者の氏名	

※受付欄	※経過欄

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　※印の欄は、記入しないこと。
　　３　その他必要な事項欄には、消火準備の概要その他参考事項を記入すること。
　　４　打上げ、仕掛け場所の略図を添付すること。

様式第８号（第５条関係）

催　物　開　催　届　出　書

年　　月　　日

隱岐広域連合消防本部消防長　　様

届出者　　（電話　　番）
住　所
氏　名　　㊞

防　火	所在地			
対象物	名　称		本来の用途	
使用箇所	位　置	面　積	客席の構造	
		㎡		
	消防用設備等又は特殊			
	消防用設備等の概要			
使用目的				
使用期間		開催時間		
収容人員	人	避難誘導及び消火活動に従事できる人員	人	
防火管理者氏名		映画技術者	氏　名	
			免状番号	
その他必要な事項				

※　受　付　欄	※　経　過　欄

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　※印の欄は、記入しないこと。
　　３　使用する防火対象物の略図を添付すること。

様式第９号（第５条関係）

水　道　断減　水　届　出　書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部消防長　　様

届出者　　（電話　　番）
住　所
氏　名　　㊞

断減水予定日時	自 至
断減水区域	
工　事　場　所	
理　　由	
現場責任者氏名	

※　受　　付　　欄	※　経　　過　　欄

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　※印の欄は、記入しないこと。
　　３　断・減水区域の略図を添付すること。

様式第１０号（第５条関係）

道　路　工　事　届　出　書

年　　月　　日 隱岐広域連合消防本部消防長　　様 届出者　　（電話　　番） 住　所 氏　名　　㊞		
工事予定日時	自 至	
路線及び箇所		
工事内容		
現場責任者氏名		
※　受　付　欄	※　経　過　欄	

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　※印の欄は、記入しないこと。
　　３　工事施行区域の略図を添付すること。

様式第１０号の２（第５条関係）

指定洞（とう）道等届出書（新規・変更）

<table>
<tr><td colspan="3">年　　月　　日
隠岐広域連合消防本部消防長　　様

届　出　者　　（電話　　番）
事 業 所 名
所　在　地
代表者氏名　　㊞</td></tr>
<tr><td rowspan="2">設置者</td><td>法人の名称</td><td></td></tr>
<tr><td>代表者氏名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">洞（とう）道等の名称</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">設置場所</td><td>起　　点</td><td></td></tr>
<tr><td>終　　点</td><td></td></tr>
<tr><td>経　由　地</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">その他必要事項</td><td></td></tr>
</table>

※　受　　付　　欄	※　経　　過　　欄

備考　１　※印の欄は、記入しないこと。

２　洞道等の経路図、設置されている物件の概要書、火災に対する安全管理対策書その他必要な図書を添付すること。

様式第１１号（第７条関係）

少量危険物　　貯蔵
指定可燃物　　取扱い　　届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部消防長　　様

届出者　　（電話　　番）
住　所
氏　名　　㊞

貯蔵又は取扱いの場所	所在地			
	名称			
類、品名及び最大数量	類	品名	最大貯蔵数量	１日最大取扱数量
貯蔵又は取扱方法の概要				
貯蔵又は取扱場所の位置、構造及び設備の概要				
消防用設備等又は特殊消防用設備の概要				
貯蔵又は取扱いの開始予定期日又は期間				
その他必要な事項				

※　受　付　欄	※　経　過　欄

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　※印の欄は、記入しないこと。
　　３　貯蔵又は取扱いの場所の見取図を添付すること。

様式第１２号（第６条関係）

少量危険物貯蔵
指定可燃物取扱い　廃止届出書

年　　月　　日

隱岐広域連合消防本部消防長　　様

届出者　　（電話　　番）
住　所
氏　名　　㊞

貯蔵又は取扱いの場所	所在地			
	名称			
類、品名及び最大数量	類	品名	最大貯蔵数量	１日最大取扱数量
貯蔵又は取扱方法の概要				
貯蔵又は取扱場所の位置、構造及び設備の概要				
消防用設備等の概要				
廃止年月日	年　　月　　日			
廃止の理由				

※受付欄	※経過欄

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　※印の欄は、記入しないこと。

様式第１３号（第８条関係）

少量危険物等タンク検査申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部消防長　　様

届出者　　（電話　　番）
住　所
氏　名　　㊞

設置者	住所		電話	
	氏名			
設置場所				
タンク構造	形状			
	寸法	mm	容量	ℓ
	材質記号及び板厚			
タンクの最大常用圧力		kPa		
検査の種類及び検査希望年月日		水張・水圧　　年　　月　　日		
タンクの製造者及び製造年月日		年　　月　　日		
他法令の適用の有無		高圧ガス取締法	労働安全衛生法	
その他必要な事項				

※受付欄	※経過欄	※手数料欄
	検査年月日　　年　　月　　日 検査番号　　第　　号	

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　タンクの構造明細図書を添付すること。
　　３　※印の欄は、記入しないこと。

様式第１４号（第８条関係）

少量危険物等タンク検査済証

正

水張又は水圧検査の別				
検査圧力				kPa
タンクの構造	形状		容量	ℓ
	寸法			mm
	材質希望及び板厚			
製造者及び製造年月日				

タンク検査番号　第　　号

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部

消防長　　印

副

少量危険物等
タンク検査済証

検査圧力	kPa
検査番号	第　　号
検査年月日	年　　月　　日

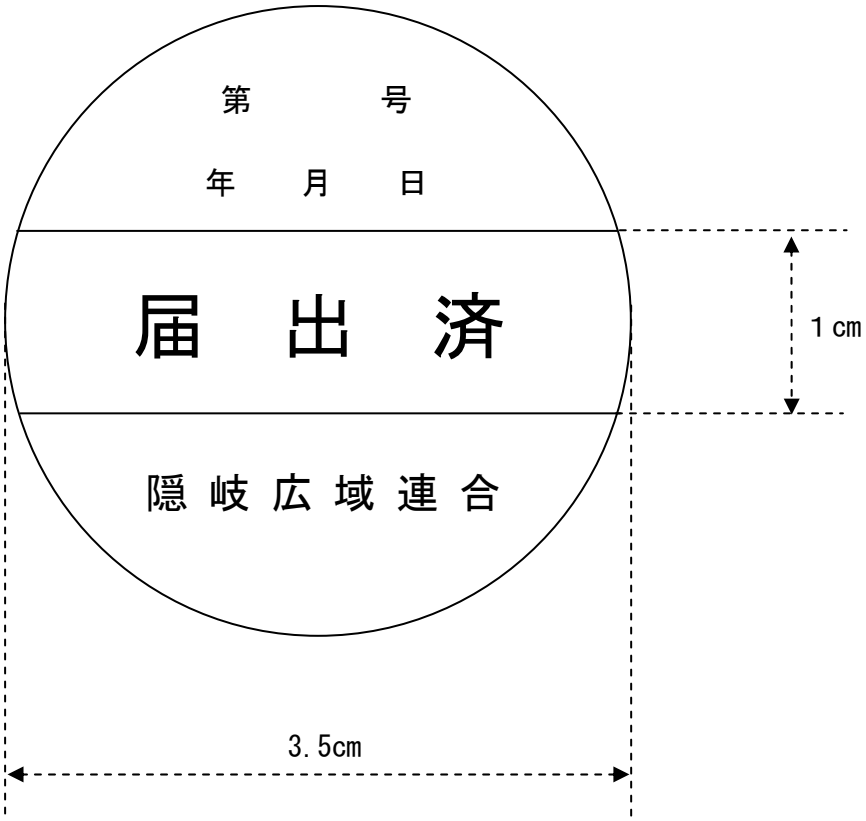
隠岐広域連合消防本部

50mm

70mm

様式第１５号（第６条関係）

届出済の証印



様式第１６号（第３条関係）

火災予防上必要な業務に関する計画提出書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部
　消防長　　様

届出者
　住　所　　（電話　　番）
　氏　名　　㊞
　　（法人の場合は、名称及び代表者）
防火担当者
　住　所　　（電話　　番）
　氏　名　　㊞

別添のとおり火災予防上必要な業務に関する計画書を提出します。

指定催しの開催場所				
指定催しの名称				
開催期間	自　年　月　日 至　年　月　日	開催時間	開始　時　分 終了　時　分	
１日当たりの人手予想人員		露店等の数		
使用火気等	□コンロ等の火を使用する器具　□ガソリン等の危険物 □その他（　　）			
その他必要事項				
※受付欄	※経過欄			

備考　１　□印のある欄には、該当の□印にレを付けること。
　　２　※欄には記入しないこと。

様式第１７号（第５条関係）

露店等の開設届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部
　消防長　　様

届出者
　住　所　　（電話　　番）
　氏　名　　㊞

開設期間	自　年　月　日 至　年　月　日	営業時間	開始　時　分 終了　時　分
開設場所			
催しの名称			
開設店数		消火器の設置本数	
現場責任者氏名	（電話　　）		
※受付欄	※経過欄		

備考　１　法人又は組合にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　露店等の開設場所及び消火器の設置場所に係る略図を添付すること。
　　３　※印の欄は、記入しないこと。

○隱岐広域連合火災予防条例第42条の２第１項の規定に基づき消防長が定める指定催しを指定する告示

（平成26年６月18日告示第８号）

隱岐広域連合火災予防条例（平成14年隱岐広域連合条例第27号）第42条の２第１項の規定に基づき、消防長が定める指定催しを次のように指定する。

１　人出予想10万人以上で、主催する者が出店を認める露店等の数が100店舗を超える規模の催し

附　則

この告示は、平成26年６月18日から施行する。

○消防法等の施行に関する規則

（平成14年４月１日規則第12号）

改正　平成29年３月31日規則第４号

（目的）

第１条　この規則は、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）及び消防法施行令（昭和36年政令第37号。以下「令」という。）並びに消防法施行規則（昭和36年自治省令第６号。以下「規則」という。）の施行に関し別に定めがあるもののほか必要な事項を定めることを目的とする。

（指定消防水利）

第２条　法第21条第１項の規定による承認は、指定消防水利承諾書（様式第１号）によるものとする。

２　法第21条第３項の規定による届出は、指定消防水利変更、撤去、使用不能届出書（様式第２号）によるものとする。

（火災に関する警報）

第３条　法第22条第３項の規定による火災に関する警報（以下「火災警報」という。）について、火災の予防上危険であると認める気象状況は、次の各号のいずれかに掲げるものとする。

⑴　実効湿度が60パーセント以下であって、最低湿度が40パーセントを下り、最大風速が７メートルを超える見込みのとき。

⑵　平均風速10メートル以上の風が１時間以上連続して吹く見込みのとき。

２　広域連合長は、前項の火災警報を伝達するために必要な施設を利用することができる。この場合において広域連合長は、あらかじめその施設の所有者の承諾を得ておかなければならない。

（たき火等の制限区域の制札）

第４条　法第23条の規定によるたき火又は喫煙の制限区域には、たき火又は喫煙禁止の制札（様式第３号）を掲げる。

（火災の通報場所）

第５条　法第24条第１項の規定による火災の通報場所は、消防本部、消防署、分署及び出張所又は各町村の役場及び支所とする。

（防火管理に関する講習会の課程修了証の交付）

第６条　消防長は、令第３条第１号の規定により消防長の行う防火管理に関する講習会の課程を修了した者に様式第４号の修了証を交付するものとする。

（防火管理に関する講習会の課程修了者に対する資格証明）

第７条　前条の規定により修了証の交付を受けた者が、防火管理者の資格証明を必要とするときは、様式第５号の「防火管理に関する講習会課程修了証明申請書」を消防長に提出しなければならない。

２　前項の申請が提出された場合、様式第４号の修了証を交付するものとする。

（防火対象物の指定）

第８条　令第35条第１項第２号の規定に基づく令別表第１の防火対象物で延べ面積が300平方メートル以上のもののうち消防長が火災予防上必要があると認めて指定する防火対象物（次項において「消防長が指定する防火対象物」という。）は、次の各号に掲げる防火対象物とする。

⑴　⒀項ロ、⒄項に掲げる防火対象物で延べ面積が300平方メートル以上のもの

⑵　⑸項ロ、⑺項、⑻項、⑼項ロ、⑽項、⑿項、⒀項イ、⒁項に掲げる防火対象物で延べ面積が500平方メートル以上のもの

⑶　⒁項、⒂項の防火対象物で延べ面積が、1,000平方メートル以上のもの

⑷　⒃項ロの防火対象物で第１号から第３号に掲げる防火対象物が存するもの

⑸　⒅項の防火対象物

２　令第36条第２項第２号の規定に基づく令別表第１の防火対象物で延べ面積が1,000平方メートル以上のもののうち消防長が指定する防火対象物は、次の各号に掲げる防火対象物とする。

⑴　⑸項、⑺項、⑻項に掲げる防火対象物で延べ面積が2,000平方メートル以上又は５階以上のもの

⑵　⑼項に掲げる防火対象物で延べ面積が2,000平方メートル以上又は２階以上のもの

⑶　⑽項、⑾項、⑿項に掲げる防火対象物で延べ面積が2,000平方メートル以上のもの

⑷　⒀項に掲げる防火対象物で延べ面積が1,000平方メートル以上のもの

⑸　⒁項、⒂項に掲げる防火対象物で延べ面積が2,000平方メートル以上、又は延べ面積が1,000平方メートル以上で５階以上（地階を含む）のもの

⑹　⒃項ロに掲げる防火対象物で延べ面積が1,000平方メートル以上のもの

⑺　⒄項に掲げる防火対象物で延べ面積が1,000平方メートル以上のもの

（消防警戒区域立入許可の証票）

第９条　規則第48条第１項第７号の規定による消防長の発行する立入許可の証票（以下「立入許可証」という。）は、様式第６号のとおりとする。

２　前項の立入許可証は、次の各号のいずれかに該当する者で消防長が必要と認める者に交付する。

⑴　関係官公署の職員

⑵　爆発性、引火性及び発火性物件、放射性物質及び劇毒物等の消火、搬出及び除去等の業務に従事する者

⑶　その他、公益事業に関係を有するもの

３　前項の立入許可証の交付を受けようとするものは、様式第７号の「消防警戒区域立入許可証交付願」を消防長に提出しなければならない。

４　前２項の規定による立入許可証の交付を受けた者が消防警戒区域に立入ろうとするときは、現場の消防吏員、消防団員又は警察官に立入許可証を提出しなければならない。

（補則）

第１０条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は消防長が定める。

附　則

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成29年規則第４号）

この規則は、平成29年４月１日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

指 定 消 防 水 利 承 諾 書

年　　月　　日

消防署長　　様

承諾者
住　所
氏　名　　㊞

消防法第21条の規定により、私の所有（管理、占有）する下記の水利を、消防水利に指定して使用されることを承諾します。

記

水利の種別	
所在地	
構造	
容量	
その他必要な事項	

※受付欄	※経過欄

備考　※印の欄は、記入しないこと。

様式第２号（第２条関係）

指定消防水利 変更／撤去／使用不能 届出書

年　　月　　日

消防署長　　様

届出者

住　所

氏　名　　㊞

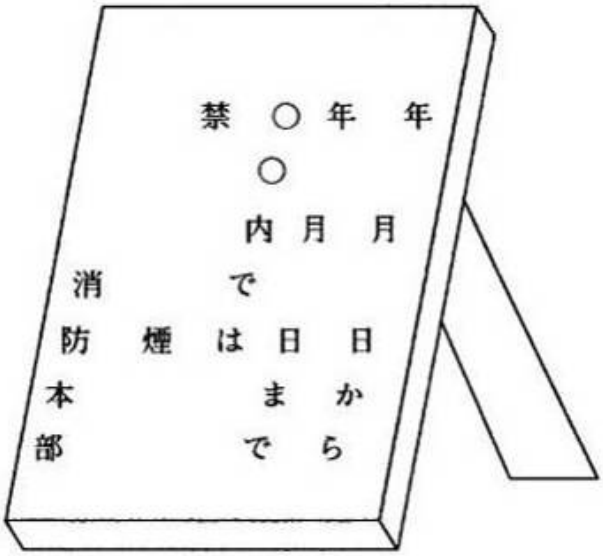
水利の種別	
所在地	
変更、撤去、使用不能の期日	
変更、撤去、使用不能の理由	

※　受　付　欄	※　経　過　欄

備考　※印の欄は、記入しないこと。

様式第３号（第４条関係）

（屋　内　用）



（屋　外　用）

様式第４号（第６条関係）

第　　号

修　了　証

氏　名

生年月日

あなたは、消防法施行令第３条第１項第１号の規定による　　種防火管理新規講習の課程を修了されました。

よってこれを証します。

年　月　日

隠岐広域連合消防長　　印

様式第５号（第７条関係）

防火管理に関する講習会課程修了証明申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合

消防長　　様

申請者　住　所

氏　名　　印

証明を必要とする理由			
種別	甲・乙	修了証番号	第　　号
生年月日	年　月　日	交付年月日	年　月　日
備考			

様式第６号（第９条関係）

表

5.5センチメートル

第　　号

年　　月　　日交付

住　所
氏　名

消防警戒区域立入許可証

隠岐広域連合
消防長　　印

9.1センチメートル

（注）白地に赤文字とする。

裏

注 意	１　本証は他人に貸与しないこと。 ２　本証を紛失又は身分及び住所に異動を生じた時は速やかに消防本部に届出ること。

様式第７号（第９条関係）

消防警戒区域立入許可証交付願

年　　月　　日

隠岐広域連合
消防長　　様

申請者　住　所
職　業
氏　名　　㊞

使用目的		
使用者	現住所	
	職業	
	氏名	年　　月　　日生
※処理経過欄		

備考　１　法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　※印欄は、記入しないこと。

○隠岐広域連合消防職員の立入検査証に関する規則

（平成31年２月18日訓令第１号）

隠岐広域連合消防職員の立入検査証に関する規則（平成14年隠岐広域連合規則第13号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　この規則は、消防法（昭和23年法律第186号）第４条第２項（同法第16条の３の２第３項、第16条の５第３項及び第34条第２項において準用する場合を含む。）、火薬類取締法（昭和25年法律第149号）第43条第４項及び高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）第62条第６項に規定よる消防職員の立入検査の場合に示す証票（以下「立入検査証」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（立入検査証）

第２条　立入検査証の様式等は、次に掲げるとおりとする。

⑴　消防法第４条第２項及び第34条第２項の規定に基づく立入検査証は、様式第１号に定めるところによる。

⑵　消防法第16条の３の２第３項及び第16条の５第３項、火薬類取締法第43条第４項、高圧ガス保安法第62条第６項の規定に基づく立入検査証は、様式第２号に定めるところによる。

（交付）

第３条　前条第１号の立入検査証は消防長が、前条第２号の立入検査証は広域連合長が、必要と認める消防職員に交付するものとする。

２　前項の規定により立入検査証を交付したときは、立入検査証交付台帳（様式第３号・様式第４号）に必要事項を記載し、常にこれを管理しなければならない。

３　第１項の規定により立入検査証の交付を受けた消防職員（以下「消防職員」という。）は、立入検査証を亡失し、又は破損したときは、立入検査証再交付願（様式第５号）により、速やかに消防長又は広域連合長に届け出て、再交付を受けなければならない。この場合において、立入検査証を破損したことにより再交付を受けるときは、立入検査証再交付願に当該破損した立入検査証を添付しなければならない。

（更新）

第４条　消防職員は、立入検査証の記載内容に変更が生じたときは、速やかに、消防長又は広域連合長に報告し、当該立入検査証の更新を受けなければならない。

（遵守事項）

第５条　消防職員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

⑴　立入検査を行うときは、立入検査証を常に携帯すること。

⑵　立入検査証を他人に貸与し、又は譲渡しないこと。

⑶　立入検査証を職務執行以外に使用しないこと。

（返納）

第６条　消防職員は、その職員としての身分を失ったときは、速やかに、当該立入検査証を返納しなければならない。

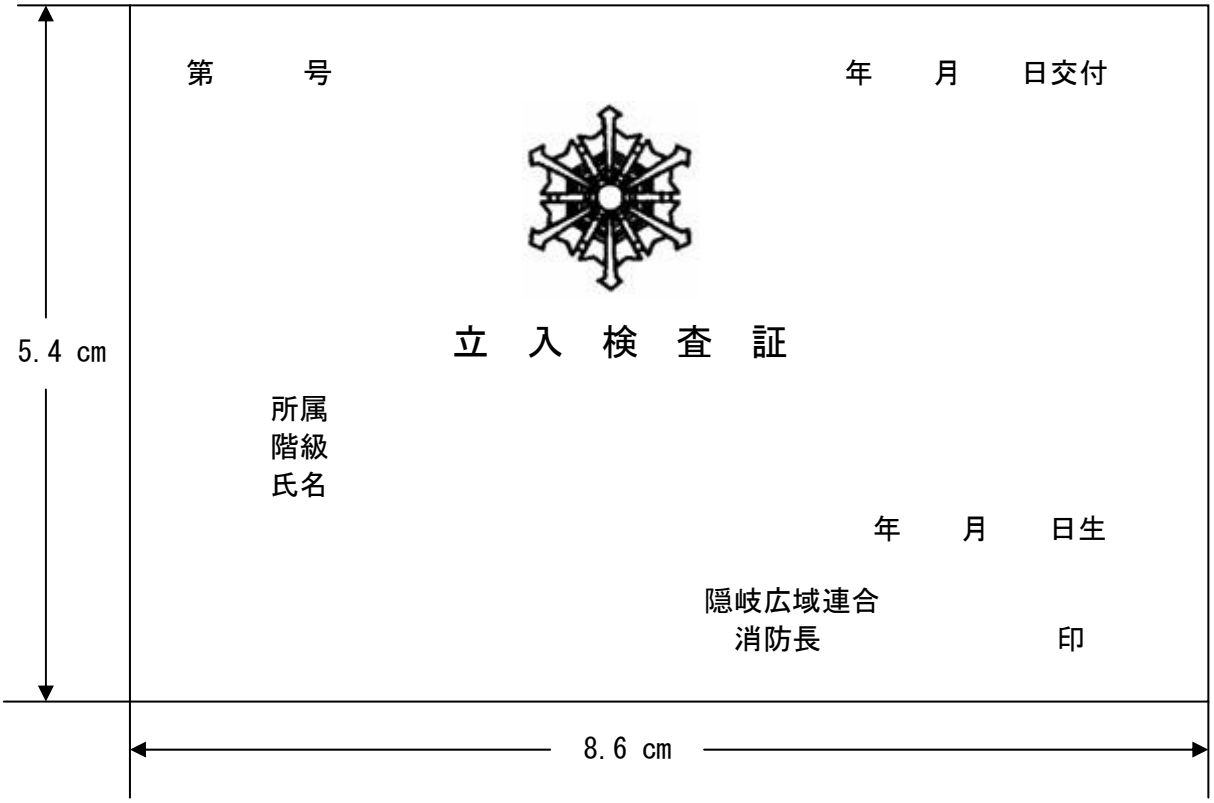
附　則

１　この規則は、平成31年４月１日から施行する。

２　この規則の施行の際現にこの規則による改正前の別図により調整された立入検査証は、この規則による改正後の様式にかかわらず、当分の間、これを使用することができる。

様式第１号（第２条関係）

表



裏

この証を携帯する者は、消防法第４条及び第34条の規定により、

立入検査を行う消防職員であることを証明する。

様式第２号（第２条関係）

表

5.4 cm

第　　号　　年　　月　　日交付

立　入　検　査　証

所属
階級
氏名

年　　月　　日生

隠岐広域連合
広域連合長　　印

8.6 cm

裏

この証を携帯する者は、消防法第16条の３の２及び第16条の５、火薬類取締法第43条、高圧ガス保安法第62条の規定により立入検査を行う消防職員であることを証明する。

様式第３号（第３条関係）

立入検査証交付台帳　　消防長

番号	交付年月日	階級	氏名	生年月日	返納年月日	摘　要

様式第４号（第３条関係）

立入検査証交付台帳　　広域連合長

番号	交付年月日	階級	氏名	生年月日	返納年月日	摘　要

様式第５号（第３条関係）

年　　月　　日

立 入 検 査 証 再 交 付 願

様

所属
階級
氏名

このことについて、下記の理由により立入検査証を「亡失・破損」しましたので、再交付をお願いいたします。

記

１　亡失等年月日

２　亡 失 等 場 所

３　様　式　番　号　　様式第　　号

４　交　付　番　号

５　備　　考

※　亡失以外は、立入検査証を返納すること。

○隠岐広域連合危険物の規制に関する規則

（平成17年12月１日規則第16号）

隠岐広域連合危険物の規制に関する規則（平成14年隠岐広域連合規則第14号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　この規則は、危険物の規制に関する政令（昭和34年政令第306号。以下「政令」という。）及び危険物の規制に関する規則（昭和34年総理府令第55号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）第３章の施行について必要な事項を定めるものとする。

（危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの承認等）

第２条　法第10条第１項ただし書の規定により、危険物を仮に貯蔵し、又は取り扱う場合の承認を受けようとする者は、様式第１号の危険物仮貯蔵・仮取扱承認申請書に仮に貯蔵し、又は取り扱おうとする場所の見取図及び構造図を添えて、消防長に提出しなければならない。

２　消防長は、前項の承認をしたときは、同項の申請書の１部に様式第２号の承認済の証印を押して申請者に交付するものとする。

３　消防長は、第１項の承認をしなかったときは、様式第２号の２の危険物仮貯蔵・仮取扱不承認通知書に当該申請書の１部を添えて申請者に交付するものとする。

４　第２項の交付を受けた者は、当該承認を受けた場所の見やすい箇所に掲示板及び様式第３号の標識を掲げなければならない。

５　省令第18条第１項第１号、第４号及び第５号の規定は、前項の掲示板について準用する。

（危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの承認の取消し）

第２条の２　消防長は、前条第１項の承認を取り消したときは、様式第３号の２の危険物仮貯蔵・仮取扱承認取消通知書により申請者に通知するものとする。

（指定数量の確認）

第２条の３　広域連合長は、法第11条第１項の規定による製造所等の設置又は位置、構造若しくは設備の変更の許可の申請を受理するに当たり、当該危険物の法第９条の３の規定に基づき政令で定める数量（以下「指定数量」という。）を確認するため必要があると認めるときは、申請者に対し、当該危険物の指定数量を確認するために行った試験の結果の報告を求めることができる。

（変更前の許可証又は完成検査済証の提示）

第３条　広域連合長は、法第11条第１項後段の規定による製造所、貯蔵所又は取扱所（以下「製造所等」という。）の位置、構造又は設備の変更の許可の申請を受理するに当たり必要があると認めるときは、申請者に対し、当該製造所等に関する変更前の次条の許可証又は政令第８条第３項の完成検査済証の提示を求めることができる。

（製造所等の設置又は変更の許可等）

第４条　広域連合長は、法第11条第１項の規定による製造所等の設置又は位置、構造若しくは設備の変更の許可をしたときは様式第４号の許可証に、許可をしなかったときは様式第５号の不許可通知書に当該申請書の１部を添えて、申請者に交付するものとする。

２　前項の許可をしたときは、当該申請書の１部に様式第４号の２の許可済の証印及び図面等に様式第６号の許可図面の印を押して、申請者に交付するものとする。

（許可証の再交付）

第５条　前条の許可証の交付を受けている者は、許可証を亡失し、滅失し、汚損し、又は破損したときは、様式第７号の製造所等設置・変更許可証再交付申請書により広域連合長にその再交付を申請することができる。

２　許可証を汚損し、又は破損したことにより前項の申請をしようとする者は、同項の申請書に当該許可証を添付しなければならない。

３　前条の許可証を亡失してその再交付を受けた者は、亡失した許可証を発見したときは、これを10日以内に広域連合長に提出しなければならない。

（完成検査不適合の通知）

第６条　広域連合長は、法第11条第５項の規定により完成検査を行った結果、製造所等の位置、構造若しくは設備が法第10条第４項の技術上の基準に適合していないと認めたとき、又は法第11条第１項の規定による許可の内容と異なると認めたときは、様式第８号の完成検査不適合通知書により申請者に通知するものとする。

（仮使用の承認等）

第７条　広域連合長は、法第11条第５項ただし書の規定により製造所等の仮使用の承認をしたときは、当該申請書の１部に様式第９号の承認済の表示をして申請者に交付するものとする。

２　広域連合長は、前項の承認をしなかったときは、様式第９号の２の不承認通知書に当該申請書の１部を添えて申請者に交付するものとする。

３　第１項の交付を受けた者は、当該承認を受けた部分の見やすい箇所に様式第10号の掲示板を掲げなければならない。

（仮使用の承認の取消し）

第７条の２　広域連合長は、次の各号のいずれかに該当することを理由に前条第１項の承認を取り消したときは、様式第10号の２の仮使用承認取消通知書により申請者に通知するものとする。

⑴　承認を受けた者が、広域連合長が定める承認基準に基づく火災予防上の措置を怠ったとき。

⑵　工事内容、工事方法等が変更され、承認時の火災予防上の措置では支障があると認められるに至ったとき。

⑶　前２号に掲げるもののほか、災害の発生するおそれが生じたとき。

（完成検査前検査の結果の通知）

第８条　法第11条の２第１項の検査（以下「完成検査前検査」という。）についての政令第８条の２第７項の規定による適合の通知は、様式第11号の適合通知書により行うものとする。

２　広域連合長は、完成検査前検査を行った結果、法第11条の２第１項に規定する特定事項が法第10条第４項の技術上の基準に適合していないと認めたときは、様式第12号の完成検査前検査不適合通知書により申請者に通知するものとする。

（タンク検査済証の副本の再交付）

第９条　省令第６条の４第２項のタンク検査済証の交付を受けている者は、タンク検査済証の副本を亡失し、滅失し、汚損し、又は破損したときは、様式第13号のタンク検査済証再交付申請書により広域連合長にその再交付を申請することができる。

２　第５条第２項及び第３項の規定は、前項のタンク検査済証の副本の再交付について準用する。この場合において、同条第２項及び第３項中「許可証」とあるのは、「タンク検査済証の副本」と読み替えるものとする。

（製造所等の譲渡又は引渡しの届出）

第１０条　広域連合長は、法第11条第６項の規定による製造所等の譲渡又は引渡しの届出を受理したときは、当該届出書の１部に様式第14号の届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。

（危険物の種類又は数量の変更の届出）

第１１条　広域連合長は、法第11条の４第１項の規定による届出の到達があったときは、当該届出に係る届出書の１部に様式第14号による届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。

２　第２条の３の規定は、前項の届出の到達があった場合について準用する。

（製造所等の用途廃止の届出）

第１２条　法第12条の６の規定により製造所等の用途の廃止の届出をしようとする者は、当該届出書に政令第８条第３項の完成検査済証及び政令第８条の２第７項のタンク検査済証の副本を添付しなければならない。

（危険物保安統括管理者の選任又は解任の届出）

第１３条　広域連合長は、法第12条の７第２項の規定による危険物の保安に関する業務を統括管理する者の選任又は解任の届出を受理したときは、当該届出書の１部に様式第14号の届出済の証印

を押して届出者に交付するものとする。
（危険物保安監督者の選任又は解任の届出）
第１４条　広域連合長は、法第13条第２項の規定による危険物の保安の監督をする者の選任又は解任の届出を受理したときは、当該届出書の１部に様式第14号の届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。
２　広域連合長は、前項の選任の届出を受理するに当たり必要があると認めるときは、届出者に対し、当該選任した者に係る危険物取扱者免状の提示を求め、又は当該選任した者が選任を受諾したことを明らかにする書面を添付させること。
（予防規程の認可等）
第１５条　広域連合長は、法第14条の２第１項の規定により予防規程の認可をしたときは、当該申請書の１部に様式第15号の認可済の証印を押して申請者に交付するものとする。
２　広域連合長は、前項の認可をしなかったときは、様式第15号の２の予防規程不認可通知書に当該申請書の１部を添えて申請者に交付するものとする。
（保安に関する検査の時期の変更等）
第１６条　広域連合長は、政令第８条の４第２項ただし書の規定により保安に関する検査の時期を別に定めた場合は、当該時期が申請による時期と同じときは当該申請書の１部に様式第９号の承認済の表示をして申請者に交付し、異なるときは様式第16号の保安検査時期変更決定通知書に当該申請書の１部を添えて申請者に交付するものとする。
２　広域連合長は、前項の承認をしなかったときは、様式第９号の２の不承認通知書に当該申請書の１部を添えて申請者に交付するものとする。
（保安に関する検査の不適合の通知）
第１６条の２　広域連合長は、法第14条の３第１項又は第２項の規定により保安に関する検査を行った結果、法第10条第４項に定める技術上の基準に適合していないと認めたときは、様式第16号の２の保安検査不適合通知書により申請者に通知するものとする。
（内部点検の期間の延長の届出）
第１７条　省令第62条の５ただし書の規定により内部点検を行う期間の延長の届出をしようとする者は、様式第17号の内部点検期間延長届出書を広域連合長に提出しなければならない。
２　広域連合長は、前項の届出を受理したときは、同項の届出書の１部に様式第14号の届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。
（定期点検の結果の届出）
第１８条　法第14条の３の２の規定による定期点検を実施しなければならない製造所等のうち次の各号のいずれかに該当するものの所有者、管理者又は占有者（以下「関係者」という。）は、点検を実施した日から10日以内に、様式第18号の製造所等定期点検結果届出書に同条の点検記録を添えて、広域連合長に届け出なければならない。
⑴　指定数量の倍数が10以上の製造所
⑵　指定数量の倍数が150以上の屋内貯蔵所
⑶　指定数量の倍数が200以上の屋外タンク貯蔵所
⑷　移動タンク貯蔵所
⑸　指定数量の倍数が100以上の屋外貯蔵所
⑹　地下タンク貯蔵所
⑺　地下タンクを有する給油取扱所
⑻　地下タンクを有する一般取扱所
⑼　移送取扱所
⑽　指定数量の倍数が10以上の一般取扱所
２　広域連合長は、前項の届出を受理したときは、同項の届出書の１部に様式第14号の届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。
（地下貯蔵タンク及び地下埋設配管の定期点検に関する届出書）
第１９条　法第14条の３の２の規定による定期点検を実施しなければならない製造所等のうち、省令第62条の５の２に定める製造所等は改正省令附則第３項第２号に定める計画書を定め、様式第

19号の地下貯蔵タンク等の在庫の管理及び危険物の漏えい時の措置に関する計画届出書を広域連合長に届け出なければならない。
２　広域連合長は、前項の届出を受理したときは、同項の届出書の１部に様式第14号の届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。
（事故時の通報）
第２０条　製造所等について、危険物の流出その他の事故を発見した者は、法第16条の３第２項の規定により、直ちに、その旨を次の各号のいずれかに掲げる場所に通報しなければならない。
⑴　隠岐広域連合消防本部又は消防署（分署、出張所を含む。）
⑵　島根県警察本部又は警察署（駐在所及び派出所を含む。）
⑶　隠岐海上保安署
（製造所等の軽微な変更の届出）
第２１条　法第11条第１項前段の規定による許可を受けた者は、次に掲げる事項を変更しようとするときは、様式第20号の製造所等軽微変更届出書により広域連合長に届け出なければならない。ただし、同項後段の規定による変更の許可を受けるときは、この限りでない。
⑴　政令第６条第１項第１号（法第11条第６項の譲渡又は引渡しに係る場合を除く。）又は第６号に規定する事項。
⑵　法第11条第１項後段の規定による変更の許可を要しない小規模な補修等に関する事項。
２　広域連合長は、前項の届出を受理したときは、同項の届出書の１部に様式第14号の届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。
（軽微な変更の届出を要しない工事及び補修等の届出）
第２１条の２　前条に定める製造所等の軽微な変更の届出を要する工事以外の工事をしようとするときは、様式第21号の危険物製造所・貯蔵所・取扱所設備等改善届出書により、広域連合長に届け出なければならない。
２　広域連合長は、前項の届出を受理したときは、同項の届出書の１部に様式第14号の届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。
（危険物製造所、貯蔵所、取扱所名称等変更届出）
第２２条　製造所等を設置した者の氏名若しくは名称又は製造所等の所在する場所の地名、番地に変更があったときは、様式第22号の危険物製造所、貯蔵所、取扱所名称等変更届出書により、広域連合長に届け出なければならない。
２　広域連合長は、前項の届出を受理したときは、同項の届出書の１部に様式第14号の届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。
（製造所等の休止及び再開の届出）
第２３条　法第11条第１項の規定による許可を受けた者は、製造所等の使用を３箇月以上休止しようとするときは、その７日前までに、様式第23号の製造所等休止・再開届出書により広域連合長に届け出なければならない。その使用を再開しようとするときも、同様とする。
２　広域連合長は、前項の届出を受理したときは、同項の届出書の１部に様式第14号の届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。
（製造所等の作業の届出等）
第２４条　製造所等の関係者は、当該製造所等において、修理、分解、清掃その他災害発生のおそれがある作業を行おうとするときは、作業を開始する日の３日前までに、様式第24号の製造所等作業届出書により広域連合長に届け出なければならない。ただし、法第11条第５項ただし書の規定による製造所等の仮使用の承認を受けたときは、この限りでない。
２　広域連合長は、前項の届出を受理したときは、同項の届出書の１部に様式第14号の届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。
（危険物の取扱作業に従事する者の届出）
第２５条　製造所等の関係者は、当該製造所等において、危険物の取扱作業に従事するすべての危険物取扱者を様式第25号の危険物取扱作業従事者届出書により広域連合長に届け出なければならない。

２　広域連合長は、前項の届出を受理したときは、同項の届出書の１部に様式第14号の届出済の証印を押して届出者に交付するものとする。

（災害発生の報告）

第２６条　指定数量以上の危険物を貯蔵し、又は取り扱うすべての場所の関係者は、当該場所において、火災、爆発その他の災害が発生したときは、災害発生の日から５日以内に様式第26号の危険物災害調査報告書により広域連合長に報告しなければならない。

（危険物の収去）

第２７条　消防職員は、法第16条の５第１項の規定により危険物又は危険物であることの疑いのある物を収去しようとするときは、当該物の関係者に様式第27号の収去証を交付するものとする。

（手数料の納付）

第２８条　隠岐広域連合消防手数料条例（平成14年条例第26号）による手数料は、申請書を提出する際に隠岐広域連合長が発行する納入通知書をもって納付しなければならない。

（申請書等の提出部数）

第２９条　第２条第１項、第４条第１項、第７条第１項、第15条第１項、第16条第１項の申請書並び第10条第１項、第11条第１項、第13条第１項、第14条第１項、第17条第１項、第18条第１項、第19条第１項、第21条第１項、第21条の２第１項、第22条第１項、第23条第１項、第24条第１項及び第25条第１項の届出書の提出部数は、それぞれ２部とする。

（書類の経由）

第３０条　法、政令、省令及びこの規則の定めるところにより広域連合長に提出しなければならない書類は、消防長を経由しなければならない。

（施行細目の委任）

第３１条　この規則の施行に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

危険物　仮貯蔵／仮取扱　承認申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防長　様

申 請 者
住　　所
（電話　－　　）
氏　　名　　印

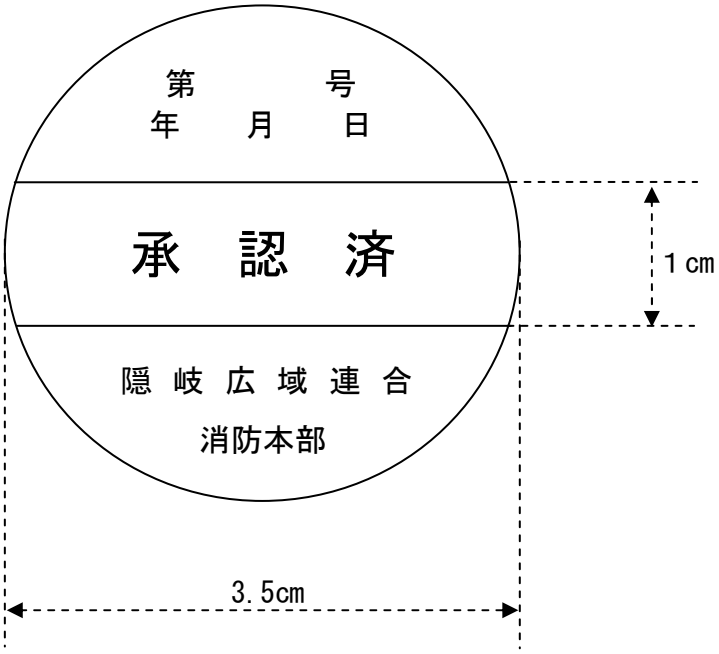
危険物の所有者	住所					
	氏名					
仮貯蔵・仮取扱いの場所	所在地					
	名称					
危険物の類, 品名（指定数量）及び数量					指定数量の倍数	
仮貯蔵・仮取扱いの期間及び理由	期間	年　月　日から 年　月　日まで （　日　間）		理由		
仮貯蔵･仮取扱いの場所の概要	屋内	敷地面積	㎡	屋外	敷地面積	㎡
		建築面積	㎡		空地の概要	
		構造の概要				
危険物の貯蔵・取扱いの方法						
管理の概要						
消火設備						
防火の責任者						
その他必要事項						

※受付経過欄	※承認・手数料欄

備考１　※印の欄は、記入しないこと。
２　氏名の欄には、法人の場合は、名称及び代表者氏名を記入すること。
３　品名（指定数量）の記載については、当該危険物の指定数量が品名の記載のみでは明確でない場合に（　）書で指定数量を記載すること。
４　仮貯蔵・仮取扱いの場所の見取図及び構造図を添付すること。

様式第２号（第２条関係）

承認済の証印



様式第２号の２（第２条関係）

隠広消危　第　　号
年　　月　　日

申請者

住　所

氏　名　　様

隠岐広域連合消防長　　印

仮貯蔵
危険物　　不承認通知書
仮取扱

年　　月　　日付け受付第　　号で申請のあった　　については、次のとおり承認しないので、その旨通知する。

１　危険物の所有者住所

２　危険物の所有者氏名

３　仮貯蔵・仮取扱いの場所

４　不承認の理由

教示

様式第３号（第２条関係）

危険物　仮貯蔵
仮取扱　所

期　　間　　年　　月　　日～　　年　　月　　日

承認番号　　第　　号

類別　　類　　品名

数量

防火の責任者

備考　１　地は白色、文字は黒色とすること。
　　２　縦300㎜以上、横600㎜以上とすること。

様式第３号の２（第２条の２関係）

隠広消危　第　　号
年　　月　　日

申請者

住　所

氏　名　　様

隠岐広域連合消防長　　印

危険物　仮貯蔵・仮取扱　承認取消通知書

年　　月　　日付け受付第　　号に係る　　年　　月　　日付け承認第　　号による危険物仮貯蔵・仮取扱承認については、次のとおり取り消す。

１　危険物の所有者住所

２　危険物の所有者氏名

３　仮貯蔵・仮取扱いの場所

４　取消しの理由

教示

様式第４号（第４条関係）

許　　可　　証

設置者

住　所

氏　名

年　　月　　日付け受付第　　号で申請があった 製造所／貯蔵所／取扱所 の 許可／変更 に

ついては、消防法第11条第１項の規定による許可をする。

隠岐広域連合長　　印

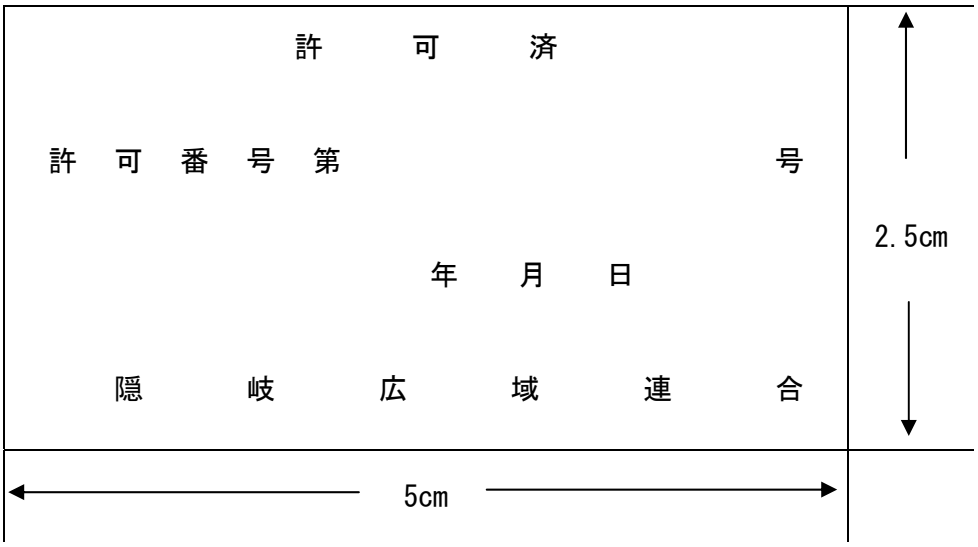
1　許可年月日　　年　　月　　日

2　許可番号　　隠広消危　第　　号

3　設置場所　　隠岐郡

様式第４号の２（第４条関係）

許可済の証印



様式第５号（第４条関係）

隠広消危　第　　号
年　　月　　日

申請者

住　所

氏　名　　様

隠岐広域連合長　　印

不　許　可　通　知　書

年　　月　　日付け受付第　　号で申請があった 製造所／貯蔵所／取扱所 の 許可／変更 に

ついては、次のとおり消防法第11条第２項の許可の要件に適合していないので、許可しない。

１　設置者住所

２　設置者氏名

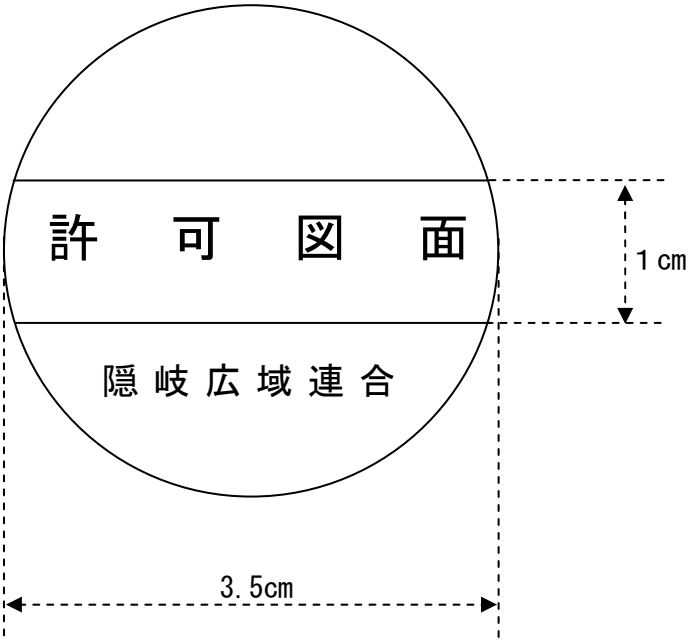
３　設置場所　　隠岐郡

４　不許可の理由

教示

様式第６号（第４条関係）

許可図面の印



様式第７号（第５条関係）

製造所等　設置／変更　許可証再交付申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

申請者

住　所

（電話　　ー　　）

氏　名　　印

設置者	住所			
	氏名			
設　置　場　所		隠岐郡		
製造所等の区分				
許可証の種別		□　設置許可証　　□　変更許可証		
設置許可年月日番号		年　月　日 第　　号	変更許可年月日 番　　号	年　月　日 第　　号
再交付申請の理由				
証明となるものがあれば添付すること。				

※受付欄	※経過欄
	再交付年月日

備考　１　※印の欄は記入しないこと。

２　氏名の欄には、法人の場合は、名称及び代表者氏名を記入すること。

３　許可証の種別の欄は、該当するものに✓印をすること。

様式第８号（第６条関係）

隠広消危　第　　号
年　　月　　日

申請者

住所

氏名　　様

隠岐広域連合長　　印

不　適　合　通　知　書

年　　月　　日付け受付第　　号で申請があった
の完成検査については、検査を行った結果、次のとおり完成検査済証を交付しない。

１　設置者住所

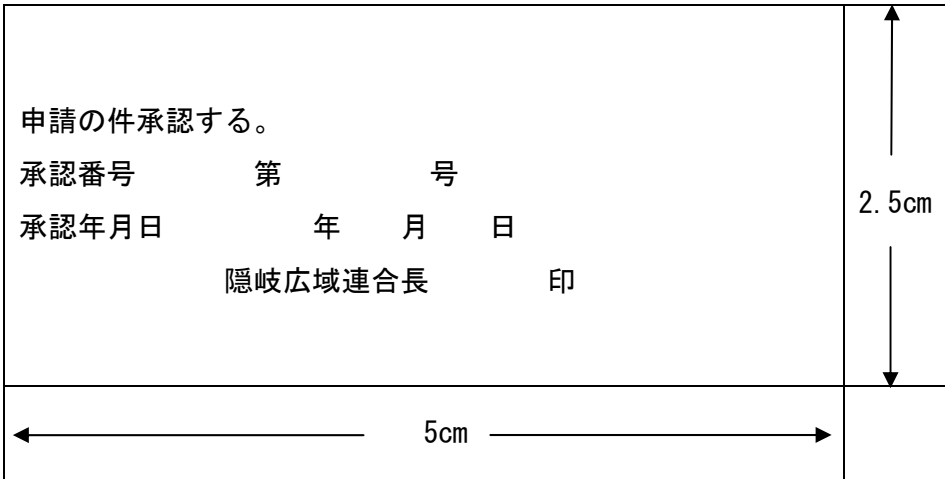
２　設置者氏名

３　設置場所

４　不適合の理由

教示

様式第９号（第７条、第16条関係）



様式第９号の２（第７条・第16条関係）

隠広消危　第　　号
年　　月　　日

申請者

住　所

氏　名　　様

隠岐広域連合長　　印

不　承　認　通　知　書

年　　月　　日付け受付第　　号で申請があったについては、次のとおり承認しないので、その旨通知する。

１　設置者住所

２　設置者氏名

３　設置場所　　隠岐郡

４　不承認の理由

教示

様式第１０号（第７条関係）

消防法による仮使用承認済	
製造所等の別	
承認年月日番号	年　　月　　日　　第　　号
承認行政庁名	隠岐広域連合長

備考　１　地は白色、文字は黒色とすること。
　　２　縦250㎜以上、横350㎜以上とすること。

様式第１０号の２（第７条の２関係）

隠広消危　第　　号
年　　月　　日

申請者

住　所

氏　名　　様

隠岐広域連合長　　印

仮使用承認取消通知書

年　　月　　日付け受付第　　号に係る　　年　　月　　日付け承認第　　号による仮使用承認については、次のとおり取り消す。

１　設置者住所

２　設置者氏名

３　設置場所

４　製造所等の別

５　取消しの理由

教示

様式第１１号（第８条関係）

第　　号

完成検査前検査適合通知書

申請者

住　所

氏　名　　様

年　　月　　日付け受付第　　号で申請があった（許可第　　号）の完成検査前検査（　　）については、検査を行った結果、消防法第10条第４項の技術上の基準に適合しているので、その旨通知する。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　印

様式第１２号（第８条関係）

隱広消危　第　　号
年　　月　　日

申請者

住所

氏名　　様

隱岐広域連合長　　印

完成検査前検査不適合通知書

年　　月　　日付け受付第　　号で申請があった（許可第　　号）の完成検査前検査（　　）については、検査を行った結果、次のとおり消防法第10条第４項の技術上の基準に適合していないので、その旨通知する。

１　設置者住所

２　設置者氏名

３　設置場所　　隱岐郡

４　不適合の理由

教示

様式第１３号（第９条関係）

タンク検査済証再交付申請書

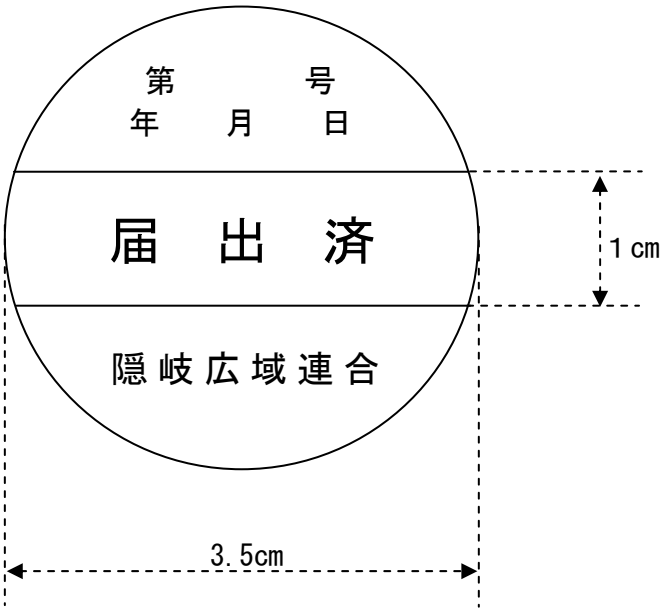
<table>
<tr><td colspan="3">年　　月　　日
隠岐広域連合長　　様
申請者
住　所
（電話　　ー　　）
氏　名　　印</td></tr>
<tr><td rowspan="2">設　置　者</td><td>住　所</td><td></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">設置（常置）場所</td><td>隠岐郡</td></tr>
<tr><td colspan="2">製造所等の区分</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">検査済証の種別</td><td>□　水張検査　　□　水圧検査</td></tr>
<tr><td colspan="2">検査年月日番号</td><td>年　　月　　日　　第　　号</td></tr>
<tr><td colspan="2">再交付申請の理由</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">証明となるものがあれば添付すること。</td></tr>
</table>

※受付欄	※経過欄
	再交付年月日

備考　１　※印の欄は記入しないこと。
　　２　氏名の欄には、法人の場合は、名称及び代表者氏名を記入すること。
　　３　検査済証の種別の欄は、該当するものに✓印をすること。

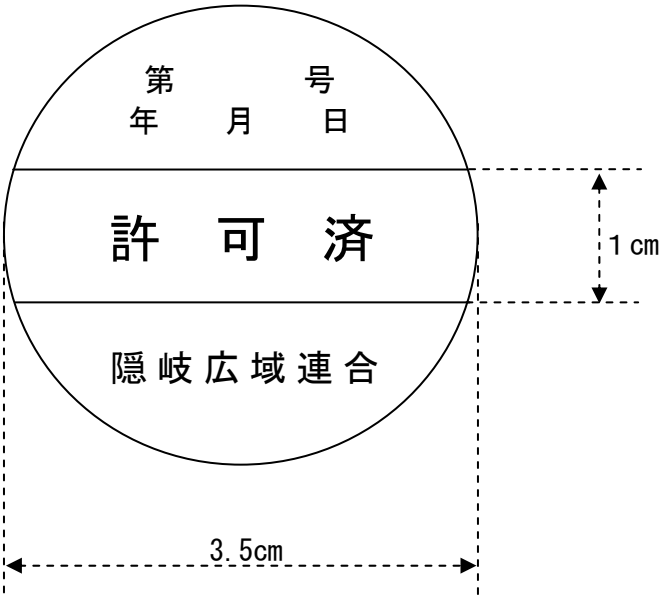
様式第１４号（第10条・第11条・第13条・第14条・第17条・第18条・第19条・第21条・第21条の２・第22条・第23条・第24条・第25条関係）

届出済の証印



様式第１５号（第15条関係）

認可済の証印



様式第１５号の２（第15条関係）

隠広消危　第　　号
年　　月　　日

申請者

住所

氏名　　様

隠岐広域連合長　　印

予防規程不認可通知書

年　　月　　日付け受付第　　号で申請のあった
については、次のとおり認可しないので、その旨通知する。

１　設置者住所

２　設置者氏名

３　設置場所　　隠岐郡

４　不認可の理由

教示

様式第１６号（第16条関係）

隠広消危第　　号

保安検査時期変更決定通知書

申請者

住　所

氏　名　　様

年　　月　　日付け受付第　　号で申請のあった保安検査時期の変更については、承認し、保安検査の時期を下記のとおり決定する。

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　印

記

様式第１６号の２（第16条の２関係）

隠広消危　第　　号
年　　月　　日

申請者

住所

氏名　　様

隠岐広域連合長　　印

保安検査不適合通知書

年　　月　　日付け受付第　　号で申請のあった（許可第　　号）の保安検査については、次のとおり法第10条第４項の技術上の基準に適合していないので、保安検査済証を交付しない。

１　設置者住所

２　設置者氏名

３　設置場所

４　不適合の理由

教示

様式第１７号（第17条関係）

内部点検期間延長届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

申請者
住　所
（電話　　ー　　）
氏　名　　印

設　置　者	住　所			
	氏　名			
設　置　場　所	隠岐郡			
屋外貯蔵タンクの容量				
設置許可年月日番号	年　月　日 第　　号	完成検査年月日 第　　号	年　月　日 第　　号	
前回の内部点検年月日	年　月　日			
内部点検延長年月日	年　月　日			
延　長　の　理　由				

※受付欄	※備　　考

備考

１　この届出書は、本人又はその代理人が記入するものです。
２　個人が届出をする場合において、当該本人が自署するときは、押印は不要です。
３　※印の欄は記入しないでください。
４　氏名の欄には、法人の場合は、名称及び代表者氏名を記入してください。

様式第１８号（第18条関係）

製造所等定期点検結果届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

申請者
住　所
（電話　　ー　　）
氏　名　　印

設　置　者	住　所			
	氏　名			
設　置　場　所		隠岐郡		
点　検　施　設　数		施設		
内訳	製　造　所	施設	屋　内　貯　蔵　所	施設
	屋外タンク貯蔵所	施設	移動タンク貯蔵所	施設
	屋　外　貯　蔵　所	施設	給　油　取　扱　所	施設
	移　送　取　扱　所	施設	一　般　取　扱　所	施設
	地下タンク貯蔵所	施設		施設

※受付欄	※経過欄

備考

１　この届出書は、本人又はその代理人が記入するものです。
２　※印の欄は記入しないでください。
３　氏名の欄には、法人の場合は、名称及び代表者の氏名を記入してください。
４　定期点検記録を添付すること。

様式第１９号（第19条関係）

地下貯蔵タンク等の在庫の管理及び危険物の漏えい時の措置に関する計画届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

届　出　者

住　所　　（　　電話　　）

氏　名　　印

設　置　者	住　　所	電話		
	氏　　名			
製　造　所　等　の　別			貯蔵所又は取扱所の区分	
設置の許可年月日及び許可番号	年　　月　　日　　第　　号			
設　　置　　場　　所				
在庫管理に従事する者の職務及び組織				
在庫管理に従事する者に対する教育				
在　庫　管　理　の　方　法				
危険物の漏れが確認された場合に取るべき措置				
そ　の　他　必　要　な　事　項				

※　受　付　欄	※　経　過　欄

備考　１　法人の場合は、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。

２　※印欄は、記入しないこと。

様式第２０号（第21条関係）

製造所等軽微変更届出書

<table>
<tr><td colspan="5">年　　月　　日
隠岐広域連合長　　様
申請者
住　所
（電話　　ー　　）
氏　名　　印</td></tr>
<tr><td rowspan="2">設　置　者</td><td>住　所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">設　置　場　所</td><td colspan="3">隠岐郡</td></tr>
<tr><td colspan="2">製造所等の区分</td><td></td><td>設置許可
年月日番号</td><td>年　月　日
第　　号</td></tr>
<tr><td colspan="2">変更する項目</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">内
容</td><td colspan="4">変更前</td></tr>
<tr><td colspan="4">変更後</td></tr>
<tr><td colspan="2">変　更　の　理　由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">※受付欄</td><td colspan="3">※経過欄</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

備考

1　※印の欄は、記入しないこと。

2　氏名の欄には、法人の場合は、名称及び代表者氏名を記入すること。

様式第２１号（第21条の２関係）

危険物　製造所
貯蔵所
取扱所　設備等改善届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

届出者　住　所

氏　名

設置者	住　　所			
	氏　　名			
設　置　場　所				
製造所等の区分		許可年月日 番　　号	年　月　日 第　　号	
危険物の類別 品名最大数量				
改善を要する理由				
改善する内容				
その他資料等 （図面添付）				

※　受　付　欄	※　経　過　欄

備考

１　法人の場合は、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。

２　製造所等の位置図及び平面図を添付し、平面図には改善に係る部分を記入すること。

３　※印欄は、記入しないこと。

様式第２２号（第22条関係）

危険物　製造所
貯蔵所
取扱所　名称等変更届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　様

届出者

住　所　　電話

氏　名　　印

製造所等の別		貯蔵所又は取扱所の区分	
許可年月日	年　月　日	完成検査年月日	
許可番号	第　号	検査番号	第　号

変更事項	設置者	変更前の住所	
		変更後の住所	
		変更前の氏名	
		変更後の氏名	
	製造所等の所在する場所	変更前の地名番地	
		変更後の地名番地	

変更年月日	年　月　日
※受付欄	※経過欄

備考　１　法人の場合は、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
　　２　※印欄は、記入しないこと。

様式第２３号（第23条関係）

製造所等　休止／再開　届出書

<table>
<tr><td colspan="5">年　月　日
隠岐広域連合長　様
申請者
住　所
（電話　ー　）
氏　名　印</td></tr>
<tr><td rowspan="2">設　置　者</td><td>住　所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">設　置　場　所</td><td colspan="3">隠岐郡</td></tr>
<tr><td colspan="2">製造所等の区分</td><td></td><td>設置許可
年月日番号</td><td>年　月　日
第　号</td></tr>
<tr><td colspan="2">休　止　期　間</td><td>年　月　日から
年　月　日まで</td><td>再開時期</td><td>年　月　日から</td></tr>
<tr><td colspan="5">理由</td></tr>
<tr><td colspan="5">休止中の管理方法、連絡先その他必要事項</td></tr>
<tr><td colspan="2">※受付欄</td><td colspan="3">※経過欄</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

備考　１　※印の欄は記入しないこと。
　　２　氏名の欄には、法人の場合は、名称及び代表者氏名を記入すること。
　　３　製造所等を休止しようとする日又は再開しようとする日の７日前までに届け出ること。

様式第２４号（第24条関係）

製造所等作業届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

申請者
住　所
（電話　　ー　　）
氏　名　　印

設　置　者	住　所			
	氏　名			
設　置　場　所	隠岐郡			
製造所等の区分		設置許可 年月日番号	年　月　日 第　　号	
作　業　の　目　的				
作　業　期　間	年　月　日から　　年　月　日まで			
作　業　時　間				
現場作業責任者	住　所	（電話　ー　　）		
	氏　名			
作　業　の　概　要				
消　火　設　備				
警　報　設　備				
安全対策				

※受付欄	※経過欄

備考　１　この届出書は、本人又はその代理人が記入するものです。
　　２　※印の欄は、記入しないでください。
　　３　氏名の欄には、法人の場合は、名称及び代表者氏名を記入してください。
　　４　安全対策の欄は、火気管理、可燃物の処置、防護設備の状況、夜間の照明その他の事項について具体的に記入してください。

様式第２５号（第25条関係）

危険物取扱作業従事者届出書

<table>
<tr><td colspan="6">年　　月　　日
隠岐広域連合長　　様
申請者
住　所
（電話　　ー　　）
氏　名　　印</td></tr>
<tr><td rowspan="2">設　置　者</td><td>住　所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">設　置　場　所</td><td colspan="4">隠岐郡</td></tr>
<tr><td colspan="2">製造所等の区分</td><td></td><td colspan="2">設置許可年月日
番号</td><td>年　月　日
第　　号</td></tr>
<tr><td rowspan="6">危険物取扱者</td><td>氏名及び
生年月日</td><td>免状の
種類</td><td>交付年月日
番号</td><td>交付都道
府県名</td><td>摘　要</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>□講習　□従事
年　月　日</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>□講習　□従事
年　月　日</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>□講習　□従事
年　月　日</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>□講習　□従事
年　月　日</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>□講習　□従事
年　月　日</td></tr>
</table>

※受付欄	※経　過　欄

備考　１　※印の欄は記入しないこと。
　　２　氏名の欄には、法人の場合は、名称及び代表者氏名を記入すること。
　　３　摘要の欄には、過去３年以内に保安講習を受けているものは講習に✓印をしその年月日を、受けていない者は従事に✓印をし従事することとなった年月日を記入すること。

様式第２６号（第26条関係）

危険物災害調査報告書

隠岐広域連合長　様　　年　　月　　日

住　　所

報告者　氏　　名　　印

電話番号

事業所	所在地				電話　　－　　－		
	名称				代表者氏名		
1	災害の発生場所			2　発生場所の区分	□構内　□構外　□海上等		
3	災害の発生した施設の区分	□製造所等（　　）　□危険物仮貯蔵所・仮取扱所　□危険物の運搬中　□その他　□無許可施設　（　　）					
4	許可又は承認の番号	第　　号	5　設置完成検査又は危険物の貯蔵・取扱いの開始年月日		年　　月　　日		
6	災害の発生日時	月　日　時　分頃	7　災害の発見日時	月　日　時　分頃	8　通報日時	月　日　時　分頃	
9	災害の鎮圧日時	月　日　時　分頃	10　通報の方法	□１１９　□加入電話　□消防機関へ駆け付け　□その他（　　）			
11	災害の概要						
12	災害原因となった設備、施設等の名称		13	災害原因となった機器等の名称			
14	災害原因となった機器等の規模及びその材質		17	設備等及び機器等の概略図災害原因となった箇所に朱色で×印をすること			
15	災害原因となった機器等の温度、圧力、流量等						
16	災害発生時の運転又は作業の状況						
18	災害原因となった物質の区分	□危険物　□準危険物□高圧ガス□可燃性ガス□毒物　□劇物　□その他	19	物質名及び貯蔵・取扱いの数量			
20	被災影響範囲及び拡大の状況	□被害は、施設内のみである。　□被害は、構外に（□延焼□流出）した。(構外に流出した量　　ℓ) □被害は、構内のみである。　□被害は、海上に流出した。（海上に流出した量　　ℓ）					
21	施設等の被害状況						
22	物質の被害状況						
23	損害額	千円	24　死傷者			死亡者数	負傷者数
25	主原因				当事者		
26	着火原因				第三者		
27	原因の概要						
28	危険物保安統括管理者	□要（□選任有　□選任無）　□不要	29	危険物保安監督者	□要（□選任有　□選任無）　□不要		
30	危険物取扱者の取扱又は立会い	□有　□無	31	危険物取扱者の概要		※受付欄	
32	応急措置の実施状況	□有　□無					
33	自衛消防隊員等の消防活動状況等						

備考

１　この用紙の大きさは、日本工業規格Ａ３とすること。

２　※印の欄は記入しないこと。

３　裏面をよく読んで記入してください。

記入方法

２欄　該当するものに✓印をすること。

３欄　該当するものに✓印をし、「製造所等」の場合は（　）内にその区分を、「その他」の場合は（　）内に船舶等その具体名を記入すること。

４欄　製造所等の場合は許可番号を、仮貯蔵所又は仮取扱所の場合は承認番号を記入すること。

５欄　製造所等の場合は設置完成検査年月日を、その他の場合は貯蔵・取扱いの開始年月日を記入すること。

６～９欄　推定を含めて記入し、時刻は24時間表示とすること。

９欄　災害の拡大危険がなくなったと思われる日時（事故処理を完全に終えた日時ではない。）を記入すること。

10欄　該当するものに✓印をし、「その他」の場合は、（　）内にその内容を記入すること。

11欄　災害の発生に至る経緯等、災害の全体が把握できるように簡潔に記入すること。

12欄　〇〇製造装置、貯蔵設備等設備名で表すことのできるものについてはその設備名を記入し、その他のものについては電気室、研究室等、施設の用途が明らかとなる名称を記入すること。

13欄　タンク、加熱炉、計量機、反応釜、ドラム缶等、機器の名称を表すことのできるものについて、その機器名を記入すること。

14欄　13欄の機器等の容量、直径、高さ等の概略寸法を記入し、その材質を日本工業規格による記号表示（SS41、SUS304等）で記入すること。

15欄　13欄の機器等の災害の発生直前のものを記入し、加温又は加圧しない機器等の場合は「常温」又は「常圧」と記入すること。

16欄　定常運転中、分解修理中、溶接溶断作業中、給油中、休止中等の別を記入すること。

17欄　12欄の設備、施設等及び13欄の機器等のフローチャート又は姿図を記入すること。

18欄　災害の発生の発端となった物質のすべてに✓印をすること。

19欄　18欄の物質の具体的な品名を記入し、数量については災害の発生直前のものを記入すること。

20欄　該当するものに✓印をし、数値を記入すること。

21欄　被害を受けた設備、施設等及び機器等の名称及び数量並びに焼損、破損等の状況を記入すること。

22欄　18欄の物質を含めて被害を受けた物質の品名及び数量並びに焼失、流出等の状況を記入すること。

23欄　災害に係る人件費、薬剤費、復旧費、休業損失等を除いた額を記入すること。

24欄　下請等の従業員は「当事者」に含めて記入すること。

25欄　施設不良、施工不良、施設の劣化又は腐食、誤操作等、簡潔に記入すること。

26欄　火災又は爆発に至った災害について、推定のものを含めて溶接火花、衝撃火花、自然発熱等、着火原因を簡潔に記入すること。

27欄　25欄及び26欄に記入した場合に、その原因、経緯等について説明を加えて記入すること。

28～29欄　製造所等についてのみ該当するものに✓印をすること。

30欄　消防法上危険物取扱者の取扱い又は立会いを義務づけられていない場合においても、現実にその取扱い又は立会いがあったときは、「有」に✓印をすること。

31欄　30欄で「有」の場合に、当該危険物取扱者の年齢、性別及び危険物の取扱作業に従事した年数を記入すること。

32欄　該当するものに✓印をし、「有」の場合は、その措置の内容を記入すること。

33欄　災害の発生した事業所が結成する自主防災組織が組織的に活動した場合に記入すること。

様式第２７号（第27条関係）

隠広消危　第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合消防本部
階級　氏名　　印

収　去　証

消防法第16条の５第１項の規定により、危険物又は危険物であることの疑いのある物を下記のとおり収去する。

記

１　住所又は事務所の所在地

２　氏名又は名称

３　収去する場所

４　収去する物の品名及び数量

○隠岐広域連合火災予防査察規程

（令和元年７月１日訓令第１号）

改正　令和２年３月１日訓令第１号

目次

第１章　総則（第１条ー第５条）
第２章　査察（第６条・第７条）
第３章　査察結果の処理（第８条ー第13条）
第４章　資料の提出及び報告（第14条ー第19条）
第５章　雑則（第20条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）、隠岐広域連合火災予防条例（平成14年隠岐広域連合条例第27号。以下「条例」という。）に基づき、火災等の災害の防止（以下「火災予防等」という。）のために行う査察に関し、必要な事項を定めるものとする。

（用語）

第２条　この規程の用語は、次の各号に定めるところによる。

⑴　政令　消防法施行令（昭和36年政令第37号）をいう。

⑵　査察　消防対象物又は消防対象物がある場所に立ち入り、その位置、構造、設備、関係書類及び管理の状況等について検査し、若しくは関係のある者に質問を行い、法若しくは条例（以下「法令」という。）の規定に違反（法令違反でない状態又は行為で、行政上の措置を必要とするものを含む。以下「違反」という。）する事項について関係者（法第５条に係るものにあっては、工事の請負人又は現場管理者を含む。）に指導し、その是正を促すことをいう。

⑶　危険物製造所等　法第10条第１項に規定する危険物の製造所、貯蔵所及び取扱所をいう。

⑷　査察対象物　査察の対象物となる消防対象物等をいう。

⑸　査察員　消防職員（以下「職員」という。）のうち、消防本部（以下「本部」という。）予防課の職員、消防署（以下「署」という。）の職員をいう。

（査察の区分）

第３条　査察の区分は、次のとおりとする。

⑴　総合査察とは、査察対象物の火災予防等に必要な事項について総合的に行う査察とする。

⑵　特定査察とは、査察対象物の火災予防等に必要な特定事項について行う査察とする。

（査察の種類）

第４条　査察は、前条の区分に従い、次の種類によって行うものとする。

⑴　定期査察とは、査察計画に基づいて実施する査察とする。

⑵　特別査察とは、査察対象物について、火災予防等のために特に必要と認められるときに行う査察とする。

（査察執行上の心得）

第５条　査察員は、査察の執行について関係法令に定める遵守事項のほか、次に定める事項に留意して行わなければならない。

⑴　査察対象物の関係書類を事前に検討するほか、出向に当たっては必要な資料を携帯し、適正かつ能率的な査察に努めること。

⑵　必要に応じ査察対象物の関係者、統括防火管理者、防火管理者、統括防災管理者、防災管理者、危険物保安監督者、危険物取扱者、危険物施設保安員又はその他責任ある者（以下「関係者等」という。）の立会いを求めて行うこと。

⑶　正当な理由がなく、査察若しくは検査を拒み、妨げ、又は忌避する者があった場合は、査察の趣旨を説明し、なお応じないときは、その旨を消防長又は消防署長（以下「消防長等」という。）に報告してその指示を受けること。
⑷　危害防止に努めること。
⑸　機器の操作については、関係者等に操作を求めること。
⑹　査察業務を推進するにあたって、関係行政機関と十分に連絡調整を図ること。
⑺　個人の自由及び権利を不当に侵害することのないよう特に注意するとともに、関係者等の民事紛争に関与しないよう注意すること。
⑻　言語、動作に注意し、関係者等に不快感を抱かせないようにすること。
⑼　査察を行うときは、立入検査証を携帯し必要に応じこれを関係者等に提示すること。
⑽　査察は原則として、２人１組で実施するよう計画を樹立すること。
２　査察員は、査察に必要な知識を習得し、査察能力の向上に努めなければならない。

第２章　査察

（査察計画）
第６条　消防長は、別表に定める実施区分に基づき、毎年度、管内の査察対象物の状況に応じた査察計画を樹立するものとする。
（査察員の応援派遣）
第７条　査察員は、査察を行うために必要があると認めるときは、消防長等に対して査察員の応援派遣を要請することができる。
２　消防長等は、前項の規定による要請に基づき、必要があると認めるときは、査察員の応援派遣をするものとする。

第３章　査察結果の処理

（台帳の整理等）
第８条　査察員は、査察の対象となる施設が完成したときは、別に定める台帳を作成し、これを整理しておかなければならない。
２　査察員は、査察を実施したときには、前項の台帳に査察結果等必要な事項を記録し、これを整理しておかなければならない。
（査察結果の記録及び報告）
第９条　査察員は、査察対象物の査察を行ったときは、その結果を査察票等に記録し、消防長等に報告しなければならない。
（査察執行状況の報告）
第１０条　予防課長は、査察の執行状況を管理し、適宜消防長に報告するものとする。
（査察結果の通知）
第１１条　消防長等は、政令別表第１に掲げる防火対象物、危険物製造所等の査察を実施した場合において、法令違反の事実又は火災危険等があると認めるときは、立入検査結果通知書（様式第１号、様式第１号の１）及び指導書（様式第２号）を関係者に交付するものとする。
２　前項の指導書を交付する場合は、提出期限を定めて、関係者に改善（計画）報告書（様式第３号、様式第３号の１）の提出を求めるものとする。ただし、口頭による是正指導により、直ちに法令違反が是正され、又は火災危険等が排除された場合は、この限りでない。
（違反処理）
第１２条　消防長等は、関係者が前条の指導事項を履行せず、火災予防上又は人命に著しく危険があると認めるときは、隠岐広域連合火災予防違反処理規程（平成25年７月18日告示第15号）により違反処理を行うものとする。
（他行政庁に対する通報等）
第１３条　査察により、他の行政機関の所管に係る法令違反を発見し、当該違反が火災予防上黙視できないものであると認めるときは、当該関係行政庁に対して通報するものとする。
２　前項の規定による通報のうち建築基準法に係るものについては、通知文（様式第４号）によるものとする。

第４章　資料の提出及び報告

（資料の任意提出）

第１４条　火災予防等のため必要と認める資料は、原則として関係者に対して任意の提出を求めるものとする。

（資料提出命令）

第１５条　前条の規定による任意の提出により難い場合は、法第４条第１項又は第16条の５第１項の規定に基づき、関係者に対し資料の提出を命ずるものとする。

２　前項の規定による命令は、原則として、資料提出命令書（様式第５号、様式第５号の１）により行うものとする。

（資料の受領及び保管）

第１６条　前２条の規定により提出を求める資料には、資料提出書（様式第６号、様式第６号の１）を添付させるものとする。

２　提出を受けた資料は、提出資料処理経過簿（様式第７号）に必要事項を記載してその経過を明らかにし、紛失し、又は損傷しないように保管しなければならない。

（任意の報告）

第１７条　資料以外のもので火災予防上必要と認める事項については、原則として、関係者に対し任意の報告を求めるものとする。

（報告の徴収）

第１８条　前条の規定による任意の報告により難い場合は、法第４条第１項、第16条の５第１項の規定に基づき、関係者に対して報告を求めるものとする。

２　消防長等は、前項の報告の徴収を行うときは、原則として報告徴収書（様式第８号、様式第８号の１）により行うものとする。

（危険物等の収去）

第１９条　消防長等は、法第16条の５第１項の規定に基づき危険物、危険物等であることの疑いのある物を収去するときは、収去書（様式第９号）を関係者に交付して行うものとする。

第５章　雑則

（実施細目）

第２０条　この規程の運用について必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この訓令は、令和元年７月１日から施行する。

（経過措置）

２　この訓令の施行の日の前日までに、施行前の火災予防査察規程（平成14年隠岐広域連合規程第６号）の規定によりなされた行政指導、手続きその他の行為は、この訓令の相当規定によりなされたものとみなす。

附　則（令和２年訓令第１号）

この訓令は、令和２年３月１日から施行する。

別表（第６条関係）

種別	実施区分	査察区分
第１種 査察対象物	法第８条の２の２第１項の規定により、定期に点検し、報告することとされる防火対象物	総合査察
第２種 査察対象物	法第17条第１項の規定により、消防用設備等を設置し、又は維持することとされている防火対象物のうち政令別表第１⑴項から⑷項まで、⑸項イ、⑹項、⑼項イ及び⒃項イに掲げるもの（第１種査察対象物を除く。）	総合査察
第３種 査察対象物	第１種査察対象物及び第２種査察対象物以外の査察対象物で、その位置、構造、規模、用途等を勘案し、消防長が必要と認めるもの	総合査察 又は 特定査察
第４種 査察対象物	危険物製造所等	総合査察 又は 特定査察

様式第１号（第11条関係）

隠広消第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合消防本部
消防長

立　入　検　査　結　果　通　知　書

あなたが適法に維持・管理すべき下記施設について消防法第４条の規定により立入検査を行ったところ、火災予防上の不備・欠陥が見受けられますので、別紙指摘事項については速やかに改善するよう通知します。

記

１　施設の名称

２　査察年月日　　年　　月　　日

様式第１号の１（第11条関係）

隠広消第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合
連合長

立　入　検　査　結　果　通　知　書

あなたが適法に維持・管理すべき下記施設について消防法第16条の５の規定により立入検査を行ったところ、火災予防上の不備・欠陥が見受けられますので、別紙指摘事項については速やかに改善するよう通知します。

記

１　施設の名称

２　査察年月日　　年　　月　　日

様式第２号（第11条関係）

隠岐広域連合消防本部
隠　岐　島　消　防　署

指　　導　　書

年　　月　　日

査察対象物名 関係者職、氏名	
立入検査の結果、下記のとおり火災予防上の不備欠陥があったので、速やかに改善されるよう通知します。	

記

様式第２号つぎ紙

様式第２号つぎ紙

この指導書についてお問い合わせは査察員にご連絡ください。	
査察員職、氏名	印 電話

様式第２号（第11条関係）

隠岐広域連合消防本部
隠　岐　島　消　防　署

指　　導　　書

年　　月　　日

査察対象物名 関係者職、氏名	
立入検査の結果、下記のとおり火災予防上の不備欠陥があったので、速やかに改善されるよう通知します。	

記

この指導書についてお問い合わせは査察員にご連絡ください。	
査察員職、氏名	印 電話

様式第３号（第11条関係）

改善（計画）報告書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部

消防長　　様

所　在　地

施設の名称

関係者氏名　　印

　　年　　月　　日立入検査時に指摘された事項については、下記のとおり改善（計画）いたします。

記

指摘事項	指摘事項・不備欠陥場所・設備等	改善済（予定）年月日	摘　要

様式第３号の１（第11条関係）

改善（計画）報告書

年　　月　　日

隠岐広域連合

連合長　　様

所　在　地
施設の名称
関係者氏名　　印

年　　月　　日立入検査時に指摘された事項については、下記のとおり改善（計画）いたします。

記

指摘事項	指摘事項・不備欠陥場所・設備等	改善済（予定）年月日	摘　要

様式第４号（第13条関係）

隠広消第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

建築基準法に適合しない建築物について（通知）

下記の建築物について、　　年　　月　　日消防法第４条に基づく立入検査を実施したところ、貴庁所管に係る建築基準法令の規定に適合しない部分が認められますので通知します。

記

１　名　　称

２　所　　在

３　関　係　者

４　用　　途

５　構　　造

６　規　　模

７　不適合内容

様式第５号（第15条関係）

隠広消第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

資　料　提　出　命　令　書

火災予防上必要があるので、下記資料について　　年　　月　　日までに提出するよう　　の規定により命令します。

なお、この命令に対して資料を提出せず、又は虚偽の資料を提出した者は、処罰されることがあります。

記

提出資料

教示

この命令に不服がある場合は、この命令のあったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、　　に対して審査請求をすることができます。

また、この命令に不服がある場合は、この命令のあったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、隠岐広域連合長を被告として（隠岐広域連合長が被告の代表者となります。）処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第５号の１（第15条関係）

隠広消第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合
連合長　　印

資　料　提　出　命　令　書

火災予防上必要があるので、下記資料について　　年　　月　　日までに提出するよう　　の規定により命令します。

なお、この命令に対して資料を提出せず、又は虚偽の資料を提出した者は、処罰されることがあります。

記

提出資料

教示

この命令に不服がある場合は、この命令のあったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、　　に対して審査請求をすることができます。

また、この命令に不服がある場合は、この命令のあったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、隠岐広域連合長を被告として（隠岐広域連合長が被告の代表者となります。）処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第６号（第16条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部

消防長　　様

提出者

住所

氏名　　印

資　料　提　出　書

提出要求のあった資料を、下記のとおり提出します。
なお、用済みの後は、お返し（適宜処分して）ください。

記

１　提出要求の別

任意提出要求　　資料提出命令書（　　年　　月　　日　第　　号）

２　提出資料

様式第６号の１（第16条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合

連合長　　様

提出者

住所

氏名　　印

資　料　提　出　書

提出要求のあった資料を、下記のとおり提出します。
なお、用済みの後は、お返し（適宜処分して）ください。

記

１　提出要求の別

任意提出要求　　資料提出命令書（　　年　　月　　日　第　　号）

２　提出資料

様式第７号（第16条関係）

提　出　資　料　処　理　経　過　簿

整理番号	提　出　者	任意 命令の別	提　出　日	資料の種類 数量等	所有権放棄 の有無	資料の還付	
						還　付　日	印

様式第８号（第18条関係）

隠広消第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

報　告　徴　収　書

火災予防上必要があるので、下記事項について　　年　　月　　日までに文書をもって報告するよう　　の規定により要求します。

なお、この要求に対して報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、処罰されることがあります。

記

報告事項

教示

この命令に不服がある場合は、この命令のあったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、　　に対して審査請求をすることができます。

また、この命令に不服がある場合は、この命令のあったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、隠岐広域連合長を被告として（隠岐広域連合長が被告の代表者となります。）処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第８号の１（第18条関係）

隠広消第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合
連合長　　印

報　告　徴　収　書

火災予防上必要があるので、下記事項について　　年　　月　　日までに文書をもって報告するよう　　の規定により要求します。

なお、この要求に対して報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、処罰されることがあります。

記

報告事項

教示

この命令に不服がある場合は、この命令のあったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、　　に対して審査請求をすることができます。

また、この命令に不服がある場合は、この命令のあったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、隠岐広域連合長を被告として（隠岐広域連合長が被告の代表者となります。）処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第９号（第19条関係）

隠広消第　　号
年　　月　　日

様

所　　属
職・氏名　　印

収　去　書

消防法第16条の５第１項の規定により、危険物又は危険物であることの疑いのある物を下記のとおり収去する。

記

１　住所又は事務所の所在地

２　氏名又は名称

３　収去する場所

４　収去する物の品名及び数量

○建築物の同意等に関する規程

（平成14年４月１日規程第８号）

第１条　消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）第７条に基づく建築物の同意又は建築基準法（昭和25年法律第201号。以下「建法」という。）第18条の建築物で同法第93条第２項に基づく建築物の計画通知の事務処理については、法及び建法並びにこれらに基づく命令及び条例（以下「関係法令」という。）の規定によるもののほか、この規程の定めるところによる。

第２条　建築物の許可、認可又は確認に係る申請書（以下「申請書」という。）又は建法第18条の建築物の計画通知書（以下「計画通知書」という。）が当該建築物の許可、認可又はその委任を受けた者から送付されたときは、申請書にあっては様式第１号、計画通知書にあっては様式第２号の処理簿に必要事項を記入し、受理及び送達の旨を明らかにしなければならない。

２　法第７条第１項ただし書によって消防同意を不要とされ、代わって建築主事から消防長等へ通知されたものについては様式第３号に必要事項を記入し、受理の旨を明らかにしなければならない。

第３条　消防本部及び消防署における建築同意等に関する事務処理区分は、次のとおりとする。

⑴　消防本部において行うもの

ア　法第11条に定める防火対象物

イ　法第17条に定める防火対象物

ウ　法第９条の３に定める防火対象物

⑵　消防署において行うもの

ア　前号イ及びウに掲げる防火対象物のうち消防用設備等の設置義務のない防火対象物

イ　個人住宅

第４条　申請書又は計画通知書を受理したときは、速やかに当該建築物の計画が関係法令の防火に関する規定に適合しているか否かを審査しなければならない。

２　前項の審査を終了したときは、様式第３号又は様式第４号の建築物の同意等に関する審査書（以下「審査書」という。）に必要事項を記載して消防長又は消防署長の決裁を受けなければならない。

３　審査書には、当該建築物の計画内容により様式第５号の平面図、様式第６号から様式第12号までの消防用設備等設置明細書、様式第13号の火気使用設備等設置明細書及び様式第14号の防炎処理明細書のうち必要なものを添付しなければならない。

４　第１項の規定による申請書又は計画通知書を審査するうえにおいて必要があるときは現地調査を行うことができる。

第５条　申請書が関係法令の防火に関する規定に適合していないもので容易に改めることができる場合は、条件又は意見を付して同意することができる。

第６条　申請書について同意する旨の決裁があったものは、処理簿に同意番号を記入のうえ、申請書該当欄に様式第15号の証印又は様式第16号の証印を押印するとともに、前条によるときは様式第17号の同意に関する通知書を添えて建築行政庁又はその委任を受けた者に返付しなければならない。

２　申請書について同意できない旨の決裁があったものは、処理簿に不同意番号を記入のうえ、申請書該当欄に様式第18号の証印又は様式第19号の証印を押印するとともに、様式第20号の不同意に関する通知書を添えて建築行政庁又はその委任を受けた者に返付しなければならない。

第７条　計画通知書について火災予防上支障がない又は火災予防上支障がある旨の決裁があったものは、様式第21号の計画通知に関する通知書によりその旨を建築主事に通知しなければならない。

第８条　前２条による通知書は、様式第22号又は様式第23号の建築同意文書件名簿に記入し、記号番号及び日付を付さなければならない。

２　通知書の日付は、決裁の日付を用いなければならない。ただし、特に指定したものはこの限りでない。
３　通知書の記号は、消防長名にあっては「本建」とし、消防署長にあっては「署建」とする。
第９条　建築物の同意等の処理状況（処理件数）は、様式第２号の１及び様式第２号の２により毎月１回消防長又は消防署長の閲覧に供さなければならない。

附　則

この規則は、平成14年４月１日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

受付		送達		受付番号	同意番号	不同意番号	敷地の位置		申請者氏名	用途	工事種別	受領者印	取扱者印
月	日	月	日				地名	番地					

様式第２号（第２条関係）

受付		送達		受付番号	敷地の位置 地名番地	通知者官職氏名	用途	工事種別	受領者印	取扱者印
月	日	月	日							

様式第２号の１（第９条関係）

年　　月中　建築物同意等事務処理状況　　（処理件数）

区分 / 用途別			処理外数	防火地域等		工事種別等				確認申請			許可申請		計画通知		特例通知	エレベーター
				準防火	その他	新築	増築	改築	その他	同意	条件付	不同意	同意	不同意	通知	意見付		
専用住宅																		
併用住宅（16項のぞく）																		
1	ア	劇場・映画館・観覧場																
	イ	公会堂・集会場																
2	ア	キャバレー・カフェー																
	イ	遊技場・ダンスホール																
3	ア	待合・料理店																
	イ	飲食店																
4		百貨店・店舗・展示場																
5	ア	旅館・ホテル・宿泊所																
	イ	寄宿舎・下宿・共同住宅																
6	ア	病院・診療所・助産所																
	イ	養老・更生・精神障害者施設																
	ウ	幼稚園・盲学校・養護学校																
7		小・中・高等学校・大学これら各種学校																
8		図書館・博物館・美術館																
9	ア	蒸気浴場・その他これらに類するもの																
	イ	イに掲げる公衆浴場以外の公衆浴場																
10		車両の停車場船舶又は航空機の発着場																
11		神社寺院教会の類																
12	ア	工場作業場																
	イ	映画スタジオテレビスタジオ																
13	ア	自動車車庫駐車場																
	イ	飛行機等の格納庫																
14		倉庫																
15		前各号に該当しない事業場																
16	ア	１～４・５項ア・６項・９項ア複合用途																
	イ	16項ア以外の複合用途																
17		重要文化財重要民俗資料史跡の構造物																
		その他																
当月合計																		
前月合計																		
累計																		

様式第２号の２（第９条関係）

年　　月中　建築物同意等事務処理状況　　（処理面積・処理件数）

区分 / 用途別			面積（申請部分の延面積）				構造等（件数）						
			小計	新築	増築	その他	三階未満	三階以上	木造	ブロック	鉄骨	ＰＣ	その他
専用住宅													
併用住宅（16項のぞく）													
1	ア	劇場・映画館・観覧場											
	イ	公会堂・集会場											
2	ア	キャバレー・カフェー											
	イ	遊技場・ダンスホール											
3	ア	待合・料理店											
	イ	飲食店											
4		百貨店・店舗・展示場											
5	ア	旅館・ホテル・宿泊所											
	イ	寄宿舎・下宿・共同住宅											
6	ア	病院・診療所・助産所											
	イ	養老・更生・精神障害者施設											
	ウ	幼稚園・盲学校・養護学校											
7		小・中・高等学校・大学これら各種学校											
8		図書館・博物館・美術館											
9	ア	蒸気浴場・その他これらに類するもの											
	イ	イに掲げる公衆浴場以外の公衆浴場											
10		車両の停車場船舶又は航空機の発着場											
11		神社寺院教会の類											
12	ア	工場作業場											
	イ	映画スタジオテレビスタジオ											
13	ア	自動車車庫駐車場											
	イ	飛行機等の格納庫											
14		倉庫											
15		前各号に該当しない事業場											
16	ア	１～４・５項ア・６項・９項ア複合用途											
	イ	16項ア以外の複合用途											
17		重要文化財重要民俗資料史跡の構造物											
その他													
当月合計													
前月合計													
累計													

様式第３号（第４条関係）

建築物同意等に関する審査書

申請別	１確認申請　２許可申請　３計画申請				
本部受付　年　月　日　第　号　県受付　年　月　日　第　号					
申請者住所氏名	電話				
建築主住所氏名	電話				
設計者住所氏名		工事施工者住所氏名			
敷地の位置	地名番地				
	用途地域	種住専　住居　近隣商業　商業　準工業 工業　工業専　指定なし	主要用途		
	防火地域等	防火　準防火　22条　その他	工事種別		

	申請部分	申請以外の部分	合計	着手年月日	年　月　日
敷地面積			㎡	完了年月日	年　月　日
建築面積	㎡	㎡	㎡	備考	
延べ面積	㎡	㎡	㎡		

棟別概要（第　号）									
	用途				屋根				
	工事種別				外壁				
	構造				軒裏				
	階別	階	階	階	階	階	階	階	合計
床面積	申請部分	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡
	申請以外の部分	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡
	合計	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡

審査対象	火気使用設備		電気・危険物設備		消防用設備等		建築基準法関係	
	炉及びかまど		変電設備		屋内消火栓設備		屋根	
	ボイラー		発電設備		自動火災報知設備		外壁・軒裏・開口部	
	乾燥設備		蓄電池設備		消防機関へ通報する火災報知設備			
	ガス湯沸設備		ネオン管灯設備				防火区画	
	こんろ設備		製造所等		非常警報設備器具		内装	
	煙突・煙道		少量危険物取扱所		誘導灯・誘導標識（消火器具）		避難施設	
					防災対象物品			

決裁欄											
稟議　年　月　日			決済　年　月　日						同意・不同意　第　号		
消防長		課長		係長		主任		係		決裁内容	１同　意　３火災予防上支障がない。 ２不同意　４火災予防上支障がある。
審査意見											

N　　付　近　見　取　図

備考

１　記入欄に数字を付して内容を区分したものは、該当の数字を〇で囲むこと。
　数字のないものは該当の内容を〇で囲むこと。

２　審査対象欄中該当設備は末尾の空欄に〇印を記入すること。

様式第４号（第４条関係）

建築物同意等に関する審査書

申請別	１確認申請　２許可申請　３計画申請				
署受付　年　月　日　第　号		県受付　年　月　日　第　号			
申請者住所氏名	電話				
建築主住所氏名	電話				
設計者住所氏名		工事施工者住所氏名			
敷地の位置	地名番地				
	用途地域	種住専　住居　近隣商業　商業　準工業 工業　工業専　指定なし	主要用途		
	防火地域等	防火　準防火　22条　その他	工事種別		

	申請部分	申請以外の部分	合計	着手年月日	年　月　日
敷地面積			㎡	完了年月日	年　月　日
建築面積	㎡	㎡	㎡	備考	
延べ面積	㎡	㎡	㎡		

棟別概要（第　号）									
用途				屋根					
工事種別				外壁					
構造				軒裏					
階別	階	階	階	階	階	階	階	合計	
床面積 申請部分	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	
床面積 申請以外の部分	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	
床面積 合計	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	

審査対象								
火気使用設備		電気・危険物設備		消防用設備等		建築基準法関係	
炉及びかまど		変電設備		屋内消火栓設備		屋根	
ボイラー		発電設備		自動火災報知設備		外壁・軒裏・開口部	
乾燥設備		蓄電池設備		消防機関へ通報する火災報知設備			
ガス湯沸設備		ネオン管灯設備				防火区画	
こんろ設備		製造所等		非常警報設備器具		内装	
煙突・煙道		少量危険物取扱所		誘導灯・誘導標識（消火器具）		避難施設	

決裁欄											
稟議　年　月　日			決済　年　月　日				同意・不同意　第　号				
署長		副署長		係長		主任		係		決裁内容	１同　意　３火災予防上支障がない。 ２不同意　４火災予防上支障がある。
審査意見											

N　　付　近　見　取　図

備考

１　記入欄に数字を付して内容を区分したものは、該当の数字を〇で囲むこと。
　数字のないものは該当の内容を〇で囲むこと。

２　審査対象欄中該当設備は末尾の空欄に〇印を記入すること。

様式第３号及び様式第４号追加書類

棟別概要（第　号）										
	用途					屋根				
	工事種別					外壁				
	構造					軒裏				
	階別	階	階	階	階	階	階	階	合計	
床面積	申請部分	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	
	申請以外の部分	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	
	合計	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	

審査対象	火気使用設備		電気・危険物設備		消防用設備等		建築基準法関係	
	炉及びかまど		変電設備		屋内消火栓設備		屋根	
	ボイラー		発電設備		自動火災報知設備		外壁・軒裏・開口部	
	乾燥設備		蓄電池設備		消防機関へ通報する火災報知設備			
	ガス湯沸設備		ネオン管灯設備				防火区画	
	こんろ設備		製造所等		非常警報設備器具		内装	
	煙突・煙道		少量危険物取扱所		誘導灯・誘導標識（消火器具）		避難施設	

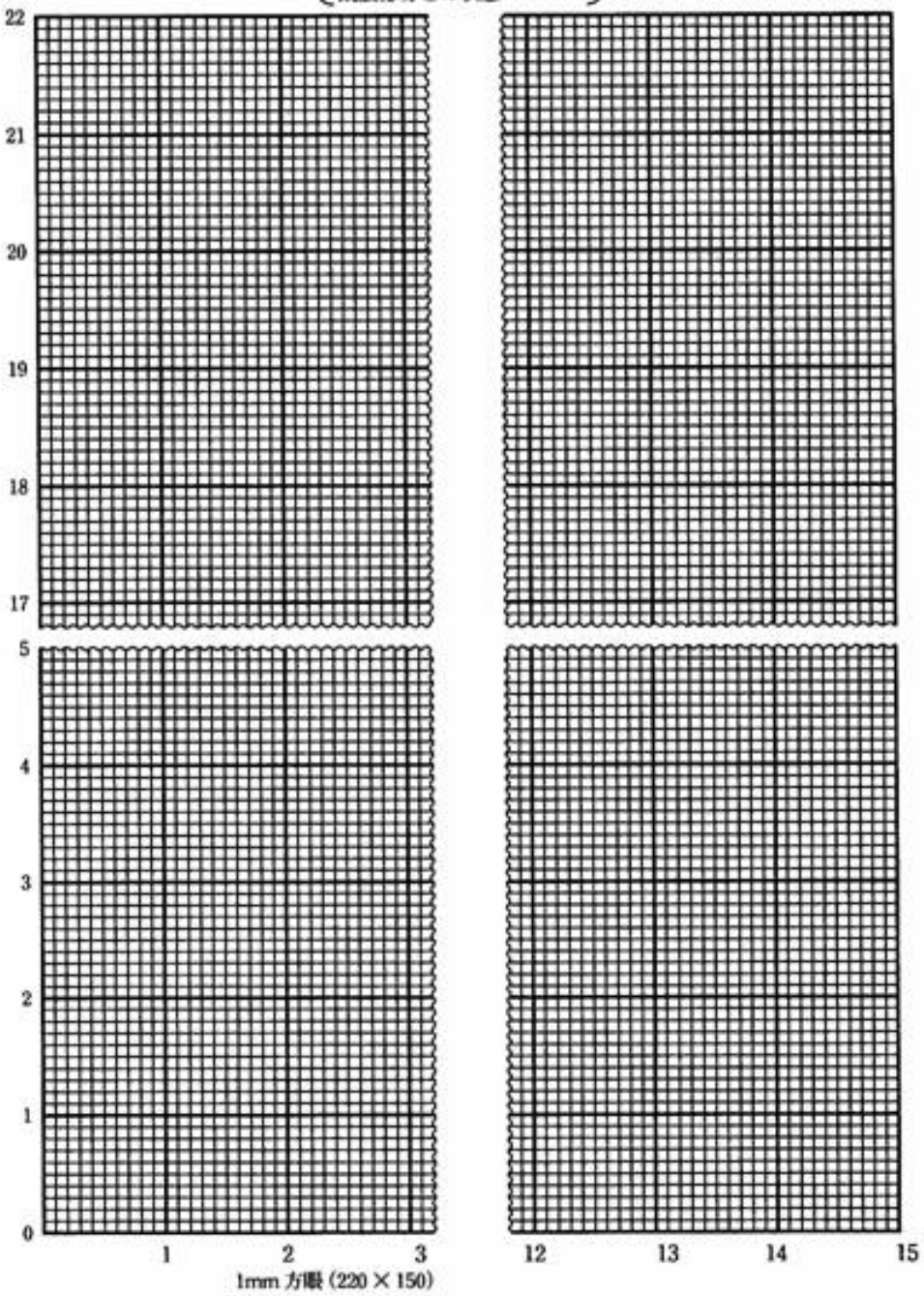
棟別概要（第　号）										
	用途					屋根				
	工事種別					外壁				
	構造					軒裏				
	階別	階	階	階	階	階	階	階	合計	
床面積	申請部分	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	
	申請以外の部分	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	
	合計	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	

審査対象	火気使用設備		電気・危険物設備		消防用設備等		建築基準法関係	
	炉及びかまど		変電設備		屋内消火栓設備		屋根	
	ボイラー		発電設備		自動火災報知設備		外壁・軒裏・開口部	
	乾燥設備		蓄電池設備		消防機関へ通報する火災報知設備			
	ガス湯沸設備		ネオン管灯設備				防火区画	
	こんろ設備		製造所等		非常警報設備器具		内装	
	煙突・煙道		少量危険物取扱所		誘導灯・誘導標識（消火器具）		避難施設	

様式第５号（第４条関係）

平　面　図

（申請建設物又は申請部分と
既設部分との状態）



様式第６号（第４条関係）

建築物概要
消火器部設置明細書

棟別第　　号	令別表第１　　項	用途	

建築物概要	主要構造部		耐火・イ準耐　ロ準耐（外壁耐火・不燃構造）・その他						
	階名		階	階	階	階	階	階	合計
	床面積（㎡）								
	避難又は消火活動上有効な開口部の面積（無窓階）								
	内装（難燃・準不燃・不燃・可燃の別分類）								
	危険物・指定可燃物の量（kg. ℓ. m^3）								
	収容人員（規則第１条による）								
消火器及び簡易消火用具	設置概要	消火器（種別及び戸数を記入する。）	小型						
			大型						
		簡易消火用具							
		歩行距離							

基準に対する設置能力	基準	基本設置による単位数			能力	消火器	
		附加設置	危険物等による処理単位				
			電気設備による能力単位				
			多量火気使用場所による能力単位			簡易消火用具	
		他の設備による減少数					
		合計				合計	
事項							

令10規6
〃7
〃8
〃9

様式第７号（第４条関係）

屋内消火栓設備
スプリンクラー設備 設置明細書

棟別第　　号

屋内消火栓

令１１規１２

水源	種類 公設水道　受水槽　井戸 池　流水		水量 m³ （基準　　m³）	工事施行者
加圧装置	吸水管径　mm 全揚程　m 吸水能力　ℓ／mm 馬力　HP	設置階名	階	階	階	階	階	階	
		放水口数及び放水口口径（38mm又は51mm）							
	設置場所	各部分から１のホース接続口迄最大水平距離（≧25m）							
立管内径（50mm以上）　mm									
起動装置	□自動式 □遠隔操作式（始動ボタン位置　　）	消火栓ごとのホース本数筒先 長さ　（cm） 口径　（mm）							
消火栓箱等	表面積　㎡ □始動表示灯 □消火栓表示 □赤色表示灯 開放弁の高さ　m	放水圧力 （≧1.7kg／m³） 放水量 （≧130ℓ／mm）							
事項									

スプリンクラー設備

令１２規１３〃１４

設置対象	舞台　無窓（地階）　危険 売場　４階以上　指定	□自動火災感知装置 □自動警報装置	工事施行者	
水源	種類 公設水道　受水槽 井戸　高架タンク	加圧装置	吸水管径　mm 全揚程　m 吸水能力　ℓ／mm 馬力　HP	設置階名　階　階　階　階
	水量　m³ （準基　m³）		設置場所	同上部分名
				開放閉鎖の別
				型式
		主管口径　mm		設置部分の床面積
制御弁	高さ　m 標識	開放弁	場所 高さ	ヘッド数
設備の除かれる部分（ドレンジャー15）	階名　部分名　床面積　開口面積防火戸　内装材料			ヘッド間隔
				噴出圧力
				放水量
				延焼のおそれのある部分の開口部
事項				

規

様式第８号（第４条関係）

水噴霧消火設備等
屋外消火栓設備 設置明細書

棟別第　　号

水噴霧消火設備等	水噴水霧	令14 規16、17	工事施行者					
	泡	令15 規18	防護対象物名		同左床面積	㎡	建物構造	
	不活性ガス	令16 規19	設備方式		ヘッド型式		水管又は薬品量	
	ハロゲン化物	令17 規20	標準放射量との関係					
	粉末	令18 規21	その他の設備器具					
	事項							

屋外消火栓 令19 規22	耐火建築物の場合の１、２階の床面積の合計					㎡
	準耐火建築物の場合の１、２階の床面積の合計					㎡
	その他の建築物の場合の１、２階の床面積の合計					㎡
	その他の建築物で１の建築物と見られる棟名及び１、２階の床面積の合計 令19条２項	1	㎡	5	㎡	
		2	㎡	6	㎡	
		3	㎡	7	㎡	
		4	㎡	合計　棟	㎡	

種別	地上式 {単口型 地下式 {双口型	設置個数		工事施行者			
水源	種類 公設水道　受水槽 井戸　池	水量 m^3 （基準　m^3）	筒先長さ及び口径		cm mm		
加圧装置	型式　設置場所		消火栓ごとのホース（63.5mm）本数		本		
	吸水管口径　全揚程　吸水能力　馬力 mm　m　ℓ／mm　HP		放水圧力（≧2.5kg／m^3）		kg／m^3		
			放水量（≧350ℓ／mm）		ℓ／mm		
消火栓等	屋外消火栓と消火栓箱との距離　m □「ホース格納箱」の表示 □「消火栓」の表示		主管内径	mm	分岐管内径	mm	
			建築物の各部分から１のホース接続口までの最大水平距離（≦＝40m）		m		
事項							

様式第９号（第４条関係）

動力消防ポンプ設備
自動火災報知設備 設置明細書

棟別第　　号

動力消防ポンプ設備	種別	□自動車に索引されるポンプ □消防ポンプ自動車□その他			屋内消火栓代替設備 屋外消火栓代替設備		製造会社名		
	名称		A B 級 C	型式		積載品	筒先口径		mm
							筒先本数		本
	水	種類	1	2	3	4	5	ホース本数	63.5mm　本
		水量							
	ポンプ	規格放水量　m^3／mm		エンジン		放水圧力	kg／cm^3	放水量	ℓ／mm
		□0.5m^3／mm以上 □0.4m^3／mm以上 □0.5m^3／mm未満 □0.4m^3／mm未満				防火対象物の各部分からの１の水域までの最大水平歩行距離（≦100・40・25m）			m
						動力消防ポンプ常置場所より１の水源に至るまでの最大歩行距離			m
令20	事項								

自動火災報知設備	受信装置	型式		窓数	工事施工者						
		設置場所			※下表は感知器の種類及び階ごとに記入すること。						
	配線	□常時開路式 □導通試験装置付		設置階又は部分名							
				警戒区域数							
	電源	□蓄電池 □屋内低圧幹線（変圧器）		同上最大面積及び長辺長さ							
				感知器の種類及び型式							
令21 規23 〃24 〃 24の2	接地しない部分	階及び部分名	設置をしない理由	取付面高さの最大値（m）							
				感知区域数							
				同上最大面積又は相互間隔							
				小屋裏、天井裏設置の要否							
	事項										

様式第１０号（第４条関係）

漏電火災警報器、消防機関への通報設備
非常警報器具及び設備、非難器具設備、設置明細書
誘導灯および誘導標識設備

棟別第　　号

漏電火災警報機 令22 規24の３	型式		電流	A	動作電流	MA
	設置する部分の床面積の合計	㎡	壁体の構造			
	工事施工者					
	事項					

消防機関への通報設備 令23規25	火災報知器	基　設置場所	消防機関への歩行距離約　km	
	電話	台　設置場所		
	工事施工者			
	事項			

非常警報器具及び非常警報設備 令24 規25の２	収容人員		工事施工者	
	種別		個数	
	設置場所			
	非常警報器具（設備）の押ボタン等の位置		自動火災報知設備の受信装置の場所		消防機関への通報設備の位置	
	事項			

避難器具 令25 規26 〃27	設置階名	階	階	階	階	階	階
	収容人員						
	種別						
	個数						
	設置場所						
	設置しない階			算出基準	□300人ごと　□500人ごと		
	工事施工者						
	事項						

誘導及び標識等 令26 規28 〃28の２ 〃28の３	設置階名	階	階	階	階	階	階
	避難口誘導灯						
	通路誘導灯						
	客席誘導灯						
	誘導標識						
	工事施工者						
	事項						

様式第１１号（第４条関係）

消防用水、排煙設備
連結送水管 設置明細書

棟別第　　号

消防用水 令27

敷地面積	㎡	工事施工者			
１の建築物又は１の建築物とみなされる建築物の内訳	棟別名	構造	１、２階の床面積		
	１				
	２				
	３				
	４				
	合計	棟	㎡		
有効水量合計		必要水量合計			
有効水量の内訳	種類				
	水量				
	水深				
建築物の各部分から１の消防用水までの最大水平距離（100ｍ以内）		防水水槽の吸管投入孔の大きさ			
事項					

排煙設備 令28 規29 〃30

風通材料		ダンパー		工事施工者				
設備種類			排煙設備を設ける部分			排煙上有効な開口部があるため排煙設備を要しない部分		
		階及び部分名						
起動装置	自動 手動	床面積						
非常電源		個数又は開口面積						
事項								

連結送水管 令29 規31

地階を除く階数、全延べ面積	階 ㎡	工事施工者						
送水口 取付位置		主管口径	㎜	標識	送水口			
送水口 取付高	Ｇ＜より ｍ	口径	双口型 ６３．５㎜	放水口取付高	床面より ｍ	標識	放水口	
設置階名	階	階	階	階	階	階	階	階
放水口（63.5㎜数）								
各部分から１の放水口までの最大水平距離								
事項								

様式第１２号（第４条関係）

連結散水設備
非常コンセント設備　明細書

棟別第　　号

連結散水設備	階の床面		㎡	工事施工者		
	送水口の位置			選択弁の位置		
	標識			主管口径		㎜
	設置場所	床面積	送水区域数	ヘッドの種類	ヘッドの数	内装
令28の２ 規30の２	事項					

非常コンセント設備	地階を除く階数		階	工事施工者			
	電圧		V	電流			A
	非常電源			電線の種類			
	設置階	設置場所	水平距離	さし込接続器	保護箱及び表示	赤灯	接地
令29の２ 令31の２	事項						

様式第１３号（第４条関係）

火気使用設備等設置明細書

該当事項		
火災予防条例	炉及びかまど	
	第３条	
	ボイラー	
	第４条	
	ストーブ	
	第５条	
	壁付暖炉	
	第６条	
	乾燥設備	
	第７条	
	簡易湯沸設備	
	第８条	
	給油揚沸設備	
	第８条の２	
	変電設備	
	第11条	
	発電設備	
	第12条	
	蓄電池設備	
	第13条	
	少量危険物	
	第30条～第32条	
	指定可燃物	
	第33条・第34条	
	第７条の２第10条	
	第９条　第15条	
	第14条　第16条	
	第18条　第19条	
	第20条　第23条	
	第27条　第34条	
	第35条～　第39条	
	その他	
	事項	

様式第１４号（第４条関係）

防　炎　処　理　明　細　書

棟別第　　号

防炎処理	加工会社名		取次会社名	
	物品名	どん帳、カーテン、展示用合板、布製ブラインド、暗幕、繊維板、幕、工事用シート 大道共用の合板又は繊維板		
令４の３ 規４の３	事項			

様式第１５号（第６条関係）

第　　号

同　意　す　る

年　　月　　日

隠岐広域連合消防長　　印

様式第１６号（第６条関係）

第　　号

同　意　す　る

年　　月　　日

隠岐広域連合消防署長　　印

様式第１７号（第６条関係）

同 意 に 関 す る 通 知 書

本
（署）　　建第　　号
年　　月　　日

島根県建築主事　　様

隠岐広域連合消防長
（消防署長）　　印

同 意 年 月 日	年　　月　　日	同 意 番 号	第　　号

上記の同意については、下記のとおり条件（意見）を付して同意したので、この旨通知します。

記

様式第１８号（第６条関係）

第　　号

同　意　で　き　な　い

年　　月　　日

隠岐広域連合消防長　　印

様式第１９号（第６条関係）

第　　号

同　意　で　き　な　い

年　　月　　日

隠岐広域連合消防署長　　印

様式第２０号（第６条関係）

不 同 意 に 関 す る 通 知 書

本
（署）　　建第　　号
年　　月　　日

島根県建築主事　　様

隠岐広域連合消防長
（消防署長）　　印

不同意年月日	年　　月　　日	不同意番号	第　　号

上記の不同意については、下記の事由により不同意としたので、この旨通知します。

記

様式第２１号（第７条関係）

計画通知に関する通知書

本
（署）　　建第　　号
年　　月　　日

島根県建築主事　　様

隠岐広域連合
消防長
（消防署長）

建築主事受付	年　月　日　第　号		
通知者官職氏名			
地名、地番			
主要用途		工事種別	

上記の計画について、下記のとおり通知します。

記

様式第２２号（第８条関係）

発送		文書番号	件名	あて先	取扱者印	摘要
月	日					
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				
		本建第　　号				

様式第２３号（第８条関係）

発送		文書番号	件名	あて先	取扱者印	摘要
月	日					

○火災調査規程

（平成14年４月１日規程第９号）

改正　平成30年７月１日訓令第６号

（趣旨）

第１条　この規程は、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）第７章の規定に基づく火災の調査（以下「調査」という。）について必要な事項を定めるものとする。

（調査の目的）

第２条　調査は、火災の原因及び火災により受けた損害を明らかにして火災予防対策及び警防対策に必要な基礎資料を得ることを目的とする。

（調査の区分）

第３条　調査は、火災原因調査及び火災損害調査に区分する。

２　火災原因調査は、次の各号に掲げる事項を究明するために行うものとする。

⑴　出火前の状況

⑵　出火原因

⑶　延焼拡大の状況

⑷　初期消火等の状況

⑸　避難の状況

⑹　消防用設備等の状況

⑺　死傷者の状況

⑻　その他必要な事項

３　火災損害調査は、次の各号に掲げる事項を明らかにするために行うものとする。

⑴　焼き損害

⑵　消火損害

⑶　爆発損害

⑷　火災による死傷者

（調査責任）

第４条　消防長又は消防署長は、管轄区域内の火災調査の責任を有する。

（体制の確立）

第５条　消防長又は消防署長は、調査に必要な人員並びに調査用器材を整備し、調査体制を確立しておかなければならない。

２　消防長又は消防署長は、火災の形態により調査を機動的かつ効果的に実施するため、特に必要があると認められるときは、調査本部を設置することができる。

３　前項の調査本部の組織、編成等についての必要な事項は、別に定める。

（調査の実施）

第６条　消防長又は消防署長は、管轄区域内の火災を覚知したときは、直ちに調査に着手しなければならない。ただし、消防長の行う調査は消防本部警防課長が消防長の命によりその責任に任ずる。

２　消防本部警防課長及び消防署長は、消防本部においては本部職員の中から調査員を選任し、隠岐島消防署、島前分署、海士出張所及び知夫出張所（以下「署所」という。）においては所属署所の職員の中から調査員を選任して調査に従事させるものとする。

（調査員の心得）

第７条　調査員は、火災現象、関係法令等調査に必要な知識の習得及び調査技術の向上に努めるとともに、次の事項を遵守しなければならない。

⑴　調査員は、調査員相互の連絡を図り、調査業務の進行が円滑になるように努めること。

⑵　調査員は、調査に際し関係者の民事的紛争に関与しないように努めるとともに、個人の自由・権利を不当に侵害したり、調査上知り得た秘密をみだりに他に漏らしてはならない。
⑶　調査員は、関係のある場所へ立ち入るときは、原則として関係者の立会いを得ること。
⑷　警察機関その他の関係機関とは密接な連絡をとり相互に協力して調査を進めること。

（調査の原則）

第８条　調査は、事実の確認を主眼とし、先入観念にとらわれることなく科学的な方法による確認と合理的な判断の上に立ち事実の立証に努めなければならない。

（火災現場の見分）

第９条　消防隊員及び調査員は、火災現場に出向いたときは、消火活動中における火煙の色、臭い、燃焼音、延焼経路、その他関係者の言動等を見聞したときは、現場指揮者に報告しなければならない。

２　調査員は、火災現場を見分し、火災原因の判定に必要な資料の収集に努めなければならない。この場合、原則として関係者の立会いのもとに行う。

３　火災状況の見聞は、その内容を明確にするため、写真撮影を行い、火災現場写真記録（様式第５号）に貼付し、必要な説明を加えておかなければならない。

４　調査員は、実況見分、関係者に対する質問等による事実等に基づき現場の復元を行うよう努めなければならない。

（現場の保存）

第１０条　消防長又は消防署長は、消火活動が終了したときは、所要の措置を講じた上で現場を保存しなければならない。ただし、調査上その必要がないと認めたときは、この限りでない。

（死者が生じている場合の扱い）

第１１条　消防長又は消防署長は、火災現場において死者を発見した場合は、所轄警察署長に通報するとともに、必要な措置を講じなければならない。

（質問）

第１２条　調査員は、関係者に質問し、原因の判定の資料となる事実の把握に努めなければならない。

２　少年又は精神障害者と認められる者に質問するときは、成人の立会人を付して行うようにしなければならない。

３　前項により知り得た事実のうち、原因の判定に必要と認められる内容については質問調書（様式第６号）にその内容を記録しなければならない。この場合、記録した内容を当該関係者に読み聴かせるなどし、記載事項に誤りがないことを確認し、質問調書に署名を求めるものとする。

４　原因決定の容易なものについては、関係のある者より顛末書（様式第12号）を徴し、質問調書に代えることができる。

（被疑者への質問・証拠物の調査）

第１３条　消防署長は、法第35条の２の規定に基づき、警察吏員に逮捕された被疑者に対し質問し、押収された証拠物の調査を行うに当たっては、質問（証拠物調査）申請書（様式第13号）により、当該警察署長の了解を得てこれを行い、捜査に支障のないよう注意しなければならない。

２　押収された証拠物の調査を行うに当たり、その現状を変更するおそれのある場合は当該警察署長の承諾を得なければならない。

（資料の引渡）

第１４条　消防署長は、調査資料で、所轄警察署長から証拠物として引渡しの要求があったときは、調査資料引受書（様式第14号）を徴して引き渡さなければならない。

（関係機関への照会）

第１５条　消防署長は、必要があるときは、火災原因調査関係事項照会書（様式第15号）により関係機関に対し、必要な事項の通報を求め、又は照会することができる。

（資料の収集・保管）

第１６条　消防署長は、調査のために必要と認めるときは、関係のある者に対し、資料の任意提出を求めることができる。

２　消防署長は、特に必要である場合は、り災物件の関係者に対し、調査資料提出命令書（様式第16号）を交付して、資料の提出を命じることができる。この場合、提出を依頼した資料のうち提出者が所有権を放棄しないものについては、調査資料鑑識承諾書（様式第17号）により提出者の承諾を得ておかなければならない。

３　消防署長は、資料の提出があった場合提出者に対し、資料保管書（様式第18号）を交付しなければならない。また、資料を保管する場合は保管票を付し、保管品台帳に記録し、調査が完了するまで保管しなければならない。

（資料の返還）

第１７条　消防署長は、返還希望の資料で調査終了後保管の必要がないと認めたときは、保管物（仮）還付請書（様式第19号）を徴し、速やかに関係者に返還しなければならない。

２　資料の受渡し、その他の処理については、調査資料処理簿（様式第20号）に記載してこれを明らかにしておかなければならない。

（鑑定・試験）

第１８条　火災原因調査に必要がある時は、公的機関に鑑定を依頼することができる。

（調査記録）

第１９条　調査員は、火災発生後30日以内に調査結果を火災調査報告書（様式第１号）により消防署長に報告しなければならない。この場合、次の書類を添付するものとする。ただし、小火で原因が容易に判定し得るものについては第４号及び第７号の書類を省略することができる。

⑴　添付書類目録（様式第22号）
⑵　火災原因判定書（様式第２号）
⑶　出火出動時における見分調書（様式第３号）
⑷　実況見分調書（様式第４号）
⑸　火災現場写真記録（様式第５号）
⑹　出火場所の位置、平面図その他参考図面
⑺　質問調書（様式第６号）
⑻　防火管理等調査書（様式第７号）
⑼　損害調査書（様式第８号）
⑽　その他火災原因の判定、損害額の認定の根拠となった資料等

（原因の判定）

第２０条　火災原因の判定は、火災の実況見分、質問、その他の関係資料等を総合的に検討し、判定するものとし、物的調査、人的調査による資料により裏付けるものとする。

（放火又は失火）

第２１条　消防署長は、放火又は失火の犯罪があると認めたときは、消防長に報告するとともにこれを所轄警察署長に通報しなければならない。

（関係機関への通知等）

第２２条　消防長又は消防署長は、関係機関からの法令に基づく火災に関わる調査書の照会、又は証人（参考人）の呼出等を受けた場合には照会並びに問われる事項等につき通知、答弁等を行うものとする。

（報告）

第２３条　消防署長は、火災原因調査書を作成した時は、消防長に調査を完了した旨報告しなければならない。この場合、調査結果は、火災調査報告書（様式第１号の２）により行わなければならない。

（記録）

第２４条　消防長は、消防署長から火災調査書を受理したときは、火災記録（様式第21号）に必要事項を記入してこれを保存しなければならない。

（火災損害調査）

第２５条　火災損害調査は、り災物件を詳細に調査し、損害の把握に努めなければならない。この場合、損害額決定の資料として、関係者からり災損害届出書（様式第９号・様式第９号の２）を提出させることができる。

２　損害額の算定基準は、火災報告取扱要領（昭和43年11月11日付け消防総第393号）に基づき算出しなければならない。

（り災証明）

第２６条　消防長は、り災に関係ある者から、り災証明申請書（様式第10号）の交付申請があった場合は、当該災害の事実に基づき、り災証明書（様式第11号）を交付することができる。

（施行細則）

第２７条　この規程の運用に必要な事項は、別に定めるところによる。

附　則

この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附　則（平成30年訓令第６号）

この訓令は、平成30年７月１日から施行する。

様式第１号（第19条関係）

年　　月　　日

隠岐島消防署長　様

報告者
階　級　　氏名　　㊞

火　災　調　査　報　告　書

火災番号	第　　号	火災種別		覚知方法	
出火日時	年　　月　　日　　時　　分　ごろ				
覚知時刻	年　月　日　　時　分	放水開始時刻	年　月　日　　時　分		
鎮圧時刻	年　月　日　　時　分	鎮火時刻	年　月　日　　時　分		

火元	出火場所	隠岐郡					
	事業所		業態			用途	
	氏名		歳	職業		区分	
	住所					焼損程度	
	建物名称		構造			階数	
	面積	建築面積	㎡	焼損床面積	㎡	用途地域	13
		延べ面積	㎡	焼損表面積	㎡	防火地域	3
	防火対象物等の区分		特別防災区域	2		市街地等	3

活動	初期消火用具		出動延べ人員	吏員　人 団員　人	直近署所からの直線距離
	放水したポンプ台数	署　台 団　台	主として使用した水利	署 団	m

気象	天候		風速	m/s	積雪	cm	湿度	相対 %	注意報等
	風向		気温	℃	火災警報	1　有 2　無		実効 %	

原因	発火源		経過		着火物		出火箇所	
	原因の概要							

損害	焼損棟数		り災程度	り災世帯	り災人員	損害額（千円）		
	全焼		全損			建物	建物	
	半焼		半損				収容物	
	部分焼		小損			車両船舶等		
	ぼや		計			計		
	計					焼損面積		
		死者（人）	傷者（人）	程度	焼損物件			
	吏員							
	団員							
	応急消火義務者							
	消防協力者							
	その他							
	計							

摘要	

様式第１号の２（第23条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合消防長　様

報告者
消防署長　　㊞

火　災　調　査　報　告　書

火災番号	第　　号	火災種別		覚知方法	
出火日時	年　　月　　日　　時　　分　ごろ				
覚知時刻	年　月　日　　時　分	放水開始時刻	年　月　日　　時　分		
鎮圧時刻	年　月　日　　時　分	鎮火時刻	年　月　日　　時　分		

火元	出火場所	隠岐郡					
	事業所		業態			用途	
	氏名		歳	職業		区分	
	住所					焼損程度	
	建物名称		構造			階数	
	面積	建築面積	㎡	焼損床面積	㎡	用途地域	13
		延べ面積	㎡	焼損表面積	㎡	防火地域	3
	防火対象物等の区分		特別防災区域	2		市街地等	3

活動	初期消火用具		出動延べ人員	吏員　人 団員　人	直近署所からの直線距離
	放水したポンプ台数	署　台 団　台	主として使用した水利	署 団	m

気象	天候		風速	m/s	積雪	cm	湿度	相対 %	注意報等
	風向		気温	℃	火災警報	1　有 2　無		実効 %	

原因	発火源		経過		着火物		出火箇所	
	原因の概要							

損害	焼損棟数		り災程度	り災世帯	り災人員	損害額（千円）		
	全焼		全損			建物	建物	
	半焼		半損				収容物	
	部分焼		小損			車両船舶等		
	ぼや		計			計		
	計					焼損面積		
		死者（人）	傷者（人）	程度	焼損物件			
	吏員							
	団員							
	応急消火義務者							
	消防協力者							
	その他							
	計							

摘要	

様式第２号（第19条関係）

火災番号　第　　号

火　災　原　因　判　定　書

表記の火災について、次のとおり判定した。

年　　月　　日

所　　属

階級・氏名　　㊞

出　火　場　所	隠岐郡
出　火　月　日	年　　月　　日

様式第２号つぎ紙

様式第３号（第19条関係）

火災番号　第　　号

出火出動時における見分調書

表記の火災について、　　として消防活動に従事し、次のとおり見分した。

年　　月　　日

所　　属

階級・氏名　　㊞

出　火　場　所	隠岐郡
出　火　月　日	年　　月　　日

様式第３号つぎ紙

様式第４号（第19条関係）

火災番号　第　　号	
実況見分調書（第　　回） 表記の火災について、火災調査のため関係者の承諾を得て、次のとおり現場を見分した。 年　　月　　日 所　　属 階級・氏名　　㊞	
日　　時	年　　月　　日　　時　　分　開始 年　　月　　日　　時　　分　修了
場所及び物件	
立　　会　　人	

様式第４号つぎ紙

様式第５号（第19条関係）
（表）

火災番号　第　　号
火　災　現　場　写　真　記　録
現 場 図 面

作 成 者

（裏）

	年　　月　　日　　時　　分撮影
図面　点から矢の方向に撮影したもの	
	撮影者　　㊞

様式第５号つぎ紙

撮影者　　㊞

年　　月　　日　　時　　分撮影

図面　点から矢の方向に撮影したもの

様式第５号つぎ紙

	年　　月　　日　　時　　分撮影
図面　点から矢の方向に撮影したもの	
	撮影者　　㊞

様式第６号（第19条関係）

火災番号　第　　号

質　問　調　書（第　　回）

年　　月　　日　　時　　分ごろ

隠岐郡

に発生した火災について、下記の者に質問したところ任意に次のとおり供述した。

住所

職業　氏名

電話　　年　　月　　日生（　　歳）

質問年月日・時間	年　月　日　時　分から　時　分まで
質　問　場　所	

様式第６号つぎ紙

供述者

上記のとおり録取して読み聴かせたところ誤りのないことを申し述べ任意署名した。

年　　月　　日　　時　　分から

年　　月　　日　　時　　分まで

消防署長代理

階級　　氏名　　㊞

様式第７号（第19条関係）

火災番号　第　　号

防　火　管　理　等　調　査　書

表記の火災について、火災の要因並びに死傷者等の状況を次のとおり調査した。

出火場所　　隠岐郡
出火日時　　年　　月　　日　　時　　分ごろ
作成年月日　　年　　月　　日
所　　属
階級・氏名　　㊞

付近の状況	⑴　気象の状況：
	⑵　直近水利の状況：
	⑶　消防活動上支障の有無：
建物	⑷　火元対象物の状況：
	⑸　出火時の使用状況：
設備	⑹　消防用設備の設置状況：
	⑺　点検状況：
	⑻　作動状況：
	⑼　消防隊の活用状況：
防火管理	⑽　防火管理者の状況：
	⑾　共同防火管理協議会の状況：
	⑿　消防計画等の状況：
危険物	⒀　火災に関連する危険物等の状況：
査察	⒁　査察の状況：
発見	⒂　発見の状況：

通報	⑯　通報の状況：
初期消火	⑰　初期消火の状況：
延焼	⑱　延焼の状況：
	⑲　防火区画の効果：
消防活動	⑳　救出、救護の状況：
避難	㉑　避難階段等の状況：
	㉒　避難の状況：
死傷者	㉓　死傷者の年齢、職業、心身の状態：
	㉔　死傷者のいた場所：
	㉕　発生した場所：
	㉖　程度：
	㉗　死傷者の発生した経過：
	㉘　同一建物等にいた者：
その他	㉙　その他

様式第８号（第19条関係）

火災番号　第　　号

損　害　調　査　書

表記の火災について、次のとおり調査した。

年　月　日

所　属
階級・氏名　　㊞

出火日時	年　月　日　時　分ごろ						
り災場所	隠岐郡						火元・類焼
事業所名			業　態				
職業 氏名	（　歳） 電話					区分	占有者 管理者 所有者
建物	建築年月	年　月	構造	木造	防火	準耐	
				耐火（軒高　m）		その他	
	建築用途		階数	地上	階	面積	建　㎡
				地下	階		延　㎡
	世帯構成	（　人）	世帯の り災程度	全損（　人）半損（　人）小損（　人）			

建物の損害状況		焼き	円
		消火	円
		その他	円
		計	円
収容物の損害状況		焼き	円
		消火	円
		その他	円
		計	円

<table>
<tr><td rowspan="6">車両・船舶・航空機</td><td colspan="2">車両・船舶
航空機名</td><td></td><td>用途</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">年式・型式・トン数
最大離陸重量</td><td></td><td>購入年月日</td><td>年　月</td></tr>
<tr><td colspan="2">車両種別
機種</td><td></td><td>購入金額</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="2">番号</td><td></td><td>自家・営業別</td><td>自家用・営業用</td></tr>
<tr><td rowspan="4">車体等の損害状況</td><td colspan="3" rowspan="4"></td><td>焼き</td><td>円</td></tr>
<tr><td>消火</td><td>円</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>円</td></tr>
<tr><td>計</td><td>円</td></tr>
<tr><td rowspan="4">積載物等の損害状況</td><td colspan="3" rowspan="4"></td><td>焼き</td><td>円</td></tr>
<tr><td>消火</td><td>円</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>円</td></tr>
<tr><td>計</td><td>円</td></tr>
<tr><td rowspan="4">林野その他</td><td rowspan="4">損害状況</td><td colspan="3" rowspan="4"></td><td>焼き</td><td>円</td></tr>
<tr><td>消火</td><td>円</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>円</td></tr>
<tr><td>計</td><td>円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">火災保険</td><td colspan="2">被保険物件</td><td>保険会社</td><td>保険金額</td><td>損害額合計</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>摘要</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

様式第９号（第25条関係）

（建　物　火　災）

り　災　損　害　届　出　書

年　　月　　日

隠岐島消防署
消防署長　　様

届出者住所
氏　　名　　㊞

所有者住所 職業・氏名・生年月日	年　　月　　日生			
り災前の建物状況	構造	＿＿＿造　＿＿＿階＿＿＿葺　外壁＿＿＿		
	名称又は用途			
	建築面積	㎡	延面積	㎡
	建築年月日	年　　月　　日	建築当時の価格	円
り災状況	焼損面積	㎡	世帯人員	世帯　　人
	損害額（時価）	建物：円	内容物：円	合計：円
	内容物内訳（品名 数量 金額）			
火災保険	契約会社名	被保険物名	契約金額	
			円	
備考				

様式第９号の２（第25条関係）

（建　物　以　外　の　火　災）

り　災　損　害　届　出　書

年　　月　　日

隠岐島消防署
消防署長　　様

届出者住所
氏　　名　　㊞

所有者住所 職業・氏名・生年月日	年　　月　　日生

り災状況		焼損面積数量	焼損物の概要	損害額（時価）
	森林			円
	牧野			円
	原野			円
	車両			円
	船舶			円
	その他			円
	合計			円

火災保険	契約会社名	被保険物名	契約金額
			円

備　考

様式第１０号（第26条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合消防長　　様

申請人　住　所
職　業　　電話
氏　名　　㊞

り　災　証　明　申　請　書

１ 使用目的又は提出先		２ 必要枚数	枚
３ 申請人とり災対象物との関係	所有者・管理者・占有者・その他（　　）		
４ り災年月日及び時分	年　　月　　日　　時　　分ごろ		
５ り災物件の所在地			
６ 証明内容			
申請上の注意事項	⑴　代理人の場合は、委任状を添えて申請してください。 ⑵　３欄の記載については、該当するものを〇で囲んでください。 ⑶　４、５、６欄については、消防職員の指示により記入してください。 ⑷　※印の欄は、記入しないでください。		

※手数料の減免	※手　　数　　料
有　・　無	

様式第１１号（第26条関係）

年　　月　　日

申請人　住　所
職　業　　電話
氏　名

り　災　証　明　書

使用目的又は提出先	
申請人とり災対象物との関係	所有者・管理者・占有者・その他（　　）
り災年月日及び時分	年　　月　　日　　時　　分ごろ
り災物件の所在地	
証明内容	

第　　号

上記のとおり相違ないことを証明する。

年　　月　　日

隠岐広域連合

消防長　　㊞

様式第１２号（第12条関係）

顛　　末　　書

本　籍
住　所
職　業
氏　名　　㊞
年　　月　　日生（　　歳）

様式第１３号（第13条関係）

第　　号
年　　月　　日

警察署長　　様

隠岐広域連合
消防署長　　㊞

質問（証拠物調査）について（申請）

火災原因調査上必要があるので、消防法第35条の２の規定に基づき下記の被疑者に対する質問（証拠物調査）を行いたいので、ご了解下さい。

記

１　被 疑 者

住　　所

氏　　名

職　　業

生年月日

２　出火原因調査の要旨

様式第１４号（第14条関係）

年　　月　　日

隠岐島消防署
消防署長　　様

警察署長　　㊞

調査資料の引受について

　　年　　月　　日　隠岐郡　　方において発生した火災について、捜査上必要のため下記の資料を引受けました。

記

様式第１５号（第15条関係）

第　　号
年　　月　　日

関係官公署長　　様

隠岐島消防署
消防署長　　㊞

火災原因調査関係事項について（照会）

年　　月　　日　　時　　分頃
隠岐郡　　方において発生した火災の原因調査の資料として必要があるので、消防法第32条第２項の規定に基づき、下記の事項につき至急ご回報下さるようお願いします。

記

様式第１６号（第16条関係）

第　　号
年　　月　　日

関係者　　様

隠岐島消防署
消防署長　　㊞

調査資料の提出について（通知）

年　　月　　日隠岐郡　　方において発生した火災の原因及び損害調査のため必要があるので、消防法第34条の規定に基づき下記の資料を提出してください。

記

様式第１７号（第16条関係）

年　　月　　日

隠岐島消防署
消防署長　　様

提出者
住　所
氏　名　　㊞

調査資料鑑識承諾書

下記の物件を火災調査のため鑑識されることを承諾します。
なお、ご用済みのうえは、返還（処分）してください。

記

１　提出物件

様式第１８号（第16条関係）

第　　号
年　　月　　日

関係者　　様

隠岐島消防署
消防署長　　㊞

資　料　保　管　書

下記の物件を火災原因調査資料として保管します。
なお、調査後はすみやかに返還します。

記

１　保管物件

様式第１９号（第17条関係）

年　　月　　日

隠岐島消防署
消防署長　　様

受取人
住　所
氏　名　　㊞

保管物（仮）還付請書

下記提出物件の（仮）還付を受取りました。
ただし、必要があるときはいつでも提出いたします。

記

１　提出物件

様式第２０号（第17条関係）

調　査　資　料　処　理　簿

提出者住所 氏名		
物件名及び数量		
提出年月日		年　　月　　日　提出
取扱責任者氏名		
返却年月日		年　　月　　日
火災	出火年月日	
	出火場所	
	現場調査年月日	
	備考	
警察署へ引渡	署名	
	引渡年月日	
	引渡場所	
	受取人職氏名	
	備考	

様式第２１号（第24条関係）

火　災　記　録

火災番号	第　　号	火災種別	
出火年月日	年　　月　　日		
出火時刻	時　　分	覚知時刻	時　　分
鎮火時刻	時　　分	覚知方法	

気象状況	天気	風向	風速	温度	湿度	実効湿度	火災警報発令
			m	℃	%	%	有　・　無

火元	出火場所	隠岐郡 名　称
	概　要	

	住　所	職　業	氏　名
出火者			
火元所有者			
り災者			

火災原因	

損害見積額	建物	円	内容物	円
	山林原野	円	車両船舶	円
	その他	円	合計	円

焼損面積数量		火元	延焼	合計
	全焼	棟	棟	棟
	半焼	棟	棟	棟
	部分焼	棟	棟	棟
	ぼや	棟	棟	棟
		火元	延焼	合計
	建物	延面積 ㎡	延面積 ㎡	延面積 ㎡
	山林原野	a	a	a
	車両船舶			
	その他			

り災世帯	全損	世帯	り災人員	人
	半損	世帯		
	小損	世帯		

死傷者数	

消防状況	出動ポンプ台数	消火に従事したポンプ台数	消防吏員	消防団員	その他
	台	台	人	人	人

備考	

様式第２２号（第19条関係）

添　付　書　類　目　録

火災番号第　　号

番　号	書　　類　　名	枚　　数	備　　考

○隠岐広域連合火薬類取締法の施行に関する規則

（平成22年10月１日規則第12号）

改正　平成25年５月17日規則第８号

隠岐広域連合火薬類取締法の施行に関する規則（平成14年隠岐広域連合規則第15号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　この規則は、火薬類取締法（昭和25年法律第149号。以下「法」という。）及び火薬類取締施行令（昭和25年政令第323号。以下「政令」という。）並びに火薬類取締法施行規則（昭和25年通商産業省令第88号。以下「省令」という。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

（火薬庫外貯蔵場所の指示の申請）

第２条　省令第15条の表⑵から⑷までに規定する安全な場所の指示を受けようとする者は、火薬庫外貯蔵場所の指示申請書（様式第１号）により広域連合長に申請しなければならない。

（申請書の様式）

第３条　次の各号に掲げる申請は、当該各号に定める様式により行うものとする。

⑴　法第17条第1項の規定による火薬類の譲渡の許可の申請　様式第２号

⑵　法第17条第１項の規定による火薬類の譲受の許可の申請　様式第３号

⑶　省令第90条の２の規定による火薬類の譲受・消費の許可の申請　様式第４号

⑷　法第25条第１項の規定による火薬類の消費の許可の申請　様式第５号

⑸　法第27条第１項の規定による火薬類の廃棄の許可の申請　様式第６号

⑹　法第17条第７項の規定による譲渡許可証又は譲受許可証の書換の申請　様式第７号

⑺　法第17条第８項の規定による譲渡許可証又は譲受許可証の再交付の申請　様式第８号

⑻　法第29条第１項の規定による保安教育計画の認可又は変更認可の申請　様式第９号

⑼　省令第67条の７第４項の規定による保安教育計画を定めるべき者の指定の取消しの申請　様式第10号

（届出書の様式）

第４条　次の各号に掲げる届出は、当該各号に定める様式により行うものとする。

⑴　法第30条第３項の規定による火薬類取扱保安責任者等の選任又は解任及び法第33条第２項の規定による火薬類取扱保安責任者の代理者の選任又は解任の届出　様式第11号

⑵　省令第81条の14の規定による火薬類消費許可申請書又は火薬類消費計画書及び火薬類廃棄許可申請書の記載事項の変更の届出　様式第12号

（計画書の様式）

第５条　省令第48条第１項又は第90条の２の火薬類消費計画書の様式は、様式第13号のとおりとする。

（許可証等の様式）

第６条　次の各号に掲げる指示、許可、認可、指定又は収去は、当該各号に定める様式により行うものとする。

⑴　省令第15条の表⑵ から⑷に規定する安全な場所の指示　様式第14号

⑵　法第17条第１項の規定による火薬類の譲渡の許可　様式第15号

⑶　法第17条第１項の規定による火薬類の譲受の許可　様式第16号

⑷　省令第90条の２の規定による火薬類の譲受・消費の許可　様式第17号

⑸　法第25条第１項の規定による火薬類の消費の許可　様式第18号

⑹　法第27条第１項の規定による火薬類の廃棄の許可　様式第19号

⑺　省令第38条第１項の規定による火薬類の継続の許可　様式第20号

⑻　法第29条第１項の規定による保安教育計画の認可又は変更認可　様式第21号

⑼　法第29条第４項の規定による保安教育計画を定めるべき者の指定　様式第22号

⑽　法第43条第１項の規定による火薬類の収去　様式第23号

（報告書の様式）

第７条　次の各号に掲げる報告は、当該各号に定める様式により行うものとする。

⑴　省令第81条の14の規定による火薬類の消費に係る報告　様式第24号

⑵　法第36条第１項の規定による安定度試験の結果の報告　様式第25号

⑶　法第46条第２項の規定による火薬類の事故の報告　様式第26号

（その他の様式）

第８条　次の各号に掲げる様式は、当該各号に定めるところによる。

⑴　事故報告　様式第27号

⑵　現地調査報告　様式第28号

⑶　火薬類消費場所立入検査報告書　様式第29号

附　則

（施行期日）

１　この規則は、平成22年10月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の際、現に隠岐広域連合火薬類取締法の施行に関する規則の規定により提出されている申請書、届出書等は、この規則の規定により提出された申請書、届出書等とみなす。

３　この規則の施行の際、現に隠岐広域連合火薬類取締法の施行に関する規則の規定により交付されている許可証等は、この規則の規定により交付された許可証とみなす。

附　則（平成25年規則第８号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

火薬庫外貯蔵場所指示申請書

年　　月　　日

隱岐広域連合長　　様

〒

申請者　住所

氏名　　㊞

職業

電話

火薬類取締法施行規則第15条の表に規定する安全な場所の指示を受けたいので、隱岐広域連合火薬類取締法の施行に関する規則第２条の規定により申請します。

貯蔵の場所	
貯蔵火薬類の種類及び最大貯蔵量	
貯蔵の期間	年　月　日から　年　月　日まで
貯蔵の理由	
構造	
貯蔵場所出納責任者	

添付書類

１　貯蔵場所の平面図及び構造図

２　貯蔵場所を中心とする半径200m以内の見取図（保安物件との距離を記入すること）

３　自動警報装置又は警鳴装置の設置場所及びその配線図

４　貯蔵場所が他人の所有に係るものであるときは、その承諾書

様式第２号（第３条関係）

火薬類譲渡許可申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

（代表者）氏名　　㊞

名称		
事務所所在地（電話）		
職業		
（代表者）住所氏名（年齢）		
火薬類の種類及び数量		
譲渡目的		
譲渡期間 （６か月をこえないこと。）		年　　月　　日から 年　　月　　日まで
譲渡火薬類の所在場所		
譲渡の相手方	住所	
	氏名	

様式第３号（第３条関係）

火薬類譲受許可申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

（代表者）氏名　　㊞

名称		
事務所所在地（電話）		
職業		
（代表者）住所氏名（年齢）		
火薬類の種類及び数量		
譲受目的		
譲受期間 （６か月をこえないこと。）		年　　月　　日から 年　　月　　日まで
貯蔵又は保管場所		
消費に関する事項	目的	
	日時（期間）	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
	場所	

様式第４号（第３条関係）

火薬類譲受・消費許可申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

（代表者）氏名　　㊞

名称		
事務所所在地（電話）		
職業		
（代表者）住所氏名（年齢）		
火薬類の種類及び数量		
目的		
譲受期間 （６か月をこえないこと。）		年　　月　　日から 年　　月　　日まで
貯蔵又は保管場所		
消費に関する事項	目的	
	日時（期間）	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
	危険予防の方法	

添付書類

１　火薬類消費計画書

２　火薬類の消費目的を明らかにする書面（工事証明書）

様式第５号（第３条関係）

火薬類消費許可申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

（代表者）氏名　　㊞

名　　称	
事務所所在地（電話）	
職　　業	
（代表者）住所氏名（年齢）	
火薬類の種類及び数量	
目　　的	
場　　所	
日　時　（　期　間　）	
危険予防の方法	

備考

添付書類　　火薬類消費計画書

様式第６号（第３条関係）

火薬類廃棄許可申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

（代表者）氏名　　㊞

名称	
事務所所在地（電話）	
職業	
（代表者）住所氏名	
火薬類の種類及び数量	
廃棄する理由	
方法	
場所	
廃棄を指揮する者の氏名	
日時	
危険予防の方法	

添付書類　１　火薬類廃棄従事者名簿
　　２　廃棄場所付近見取図
　　３　廃棄の方法

様式第７号（第３条関係）

火薬類譲渡（受）許可証書換申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

（代表者）氏名　　㊞

許可証	番　　号		
	受　付　年　月　日	年　　月　　日	
変更事項	区　　分	旧	新
	住　　所		
	氏名（年齢）又は名称		
	職　　業		
変　更　年　月　日			

別紙添付書類　　書換を受けようとする当該許可証

様式第８号（第３条関係）

火薬類譲渡（受）許可証再交付申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

（代表者）氏名　　㊞

名　　称		
事務所所在地（電話）		
職　　業		
（代表者）住所氏名（年齢）		
許可証	種　　別	譲渡許可証　・　譲受許可証
	番　　号	
	交付年月日	年　　月　　日
申請の理由		

別紙添付書類　申請の理由が許可証の汚損であるときは、汚損した当該許可証

添付書類　　火薬類消費計画書

様式第９号（第３条関係）

火薬類保安教育計画認可（変更認可）申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

〒
申請者　住所
氏名　　㊞
職業
電話

保安教育計画の認可（変更認可）を受けたいので、火薬類取締法第29条第１項の規定により申請します。

保安教育に係る製造所等	名　称	
	所在地	
保安教育の期間		
保安教育の方法		
保安教育計画の変更の内容※１	旧	
	新	

備考　　※１印欄は、変更認可申請の場合に記入すること。

添付書類　　保安教育計画書

様式第１０号（第３条関係）

火薬類保安教育計画者指定取消申請書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

〒

申請者　住所

氏名　　㊞

職業

電話

　　年　　月　　日付け指令隠消火第　　号の　　により保安教育計画を定めるべき者として指定されましたが、その指定の要件を欠いたので、火薬類取締法施行規則第67条の７第４項の規定により指定の取消しを申請します。

消費場所	電話
指定の取消申請の理由	

添付書類　　保安教育計画者指定書

様式第１１号（第４条関係）

火薬類製造（取扱）保安責任者等選任（解任）届

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

〒
申請者　住所
氏名　　㊞
職業
電話

火薬類製造（取扱）保安責任者を選任（解任）したので、火薬類取締法第30条第３項（第33条第２項）の規定により届け出ます。

製造（取扱）場所		
火薬類製造（取扱）保安責任者	住所	
	氏名	（　　）歳
	保安責任者の種別及び免状番号	甲種（乙種・丙種）火薬類製造（取扱）保安責任者免状 第　　号　　県
選任（解任）年月日		年　　月　　日
火薬類製造（取扱）保安責任者	住所	
	氏名	（　　）歳
	保安責任者の種別及び免状番号	甲種（乙種・丙種）火薬類製造（取扱）保安責任者免状 第　　号　　県
選任（解任）年月日		年　　月　　日
火薬類製造（取扱）保安責任者	住所	
	氏名	（　　）歳
	保安責任者の種別及び免状番号	甲種（乙種・丙種）火薬類製造（取扱）保安責任者免状 第　　号　　県
選任（解任）年月日		年　　月　　日

添付書類　　火薬類保安手帳

様式第１２号（第４条関係）

火薬類譲渡（譲受・消費）廃棄許可申請書等記載事項変更届出書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

〒
申請者　住所
氏名　　㊞
職業
電話

年　　月　　日付け指令隠消火第　　号の　　により許可を受けた　　の記載事項について変更があったので、火薬類取締法第81条の14の規定により届け出ます。

名　　称		
事務所所在地（電話）		電話
変更の事項	旧	
	新	
変更の理由		

添付書類　　申請時の添付書類のうち、今回変更に係る書類

様式第１３号（第５条関係）

火薬類消費計画書（煙火を除く）

消費の方法		１回、１日、１月の消費火薬類の種類及び数量								
	種類／数量		爆　薬	火　薬	電気雷管	工業雷管	導爆線			
	１回	平均	kg	kg	ケ	ケ	m			
		最高								
	１日	平均								
		最高								
	１月	平均								
		最高								

消費に伴う作業量				火薬類を取扱う必要のある者		
	１回	平均			男	名
		最高				
	１日	平均			女	名
		最高				
	１月	平均			計	名
		最高				

消費期間	年　月　日から　年　月　日まで（　日間）	
火薬類の販売業者	住所	
	氏名又は名称	
消費現場責任者	住所及び氏名	㊞
	資格（免状等）	

備考

１　１回の平均数量とは、消費期間中における１回当たりの平均消費（作業）予定数量をいう。

２　１日の平均数量とは、１回当たりの平均予定数量×１日当たりの平均消費回数で計算した数量をいう。

３　１月の平均数量とは、１日当たりの平均予定数量×１月の平均実消費（作業）日数で計算した数量をいう。

添付書類

１　消費場所を中心とするおおむね半径500m以内の見取図（保安物件、火工所、火薬類取扱所、現場事務所、見張人及び危険予防施設等の位置及び距離を記入すること。）

２　危険予防施設を設置する場合にあっては、その図面

３　消費場所が消費者の所有する土地以外の場合又は消費場所から50m以内に保安物件等がある場合には、それらの所有者（管理者）の承諾書

４　火薬類を取扱う必要のある者の名簿

様式第１３号の２（第５条関係）

火　薬　類　消　費　計　画　書（煙火）

消費の方法	時間	煙火の種類	数量	摘要

消費現場責任者	消費場所	氏名	資格（煙火打揚従事者手帳番号）	煙火講習受講年月日
	第一消費場所			年　月　日
	第二消費場所			年　月　日

煙火の製造業者	住所	
	氏名又は名称	
煙火の販売業者	住所	
	氏名又は名称	

備考　打揚煙火は、夜物及び昼物を同一に記入すること。

添付書類

１　責任者以外に煙火の消費作業に従事する者がある場合は、その者の名簿

２　煙火打揚従事者手帳の写し

３　消費場所を中心とするおおむね500ｍ以内の見取図（保安物件との距離を記入すること。）

様式第１４号（第６条関係）

指令　隠消火　第　　号の
年　　月　　日

火薬庫外貯蔵場所指示書

隠岐広域連合連合長　　㊞

指示を受けた者	住所	市　町 郡　村　　大字　　番地
	氏名又は名称	
	職業	
貯蔵の場所		
貯蔵火薬類の種類及び最大貯蔵量		
貯蔵の期間		年　月　日から　　年　月　日まで
貯蔵の目的		

この指示書は、有効期間を満了したとき又は有効期間内で貯蔵の目的を達成したとき若しくは貯蔵の目的を失ったときは、速やかに広域連合長に返納しなければならない。

様式第１５号（第６条関係）

指令　隠消火　第　　号の
年　　月　　日

火　薬　類　譲　渡　許　可　証

隠岐広域連合長　　㊞

譲渡の許可を受けた者	住　　所						
	氏名又は名称						
	職　　業						
火薬類の種類及び数量							
譲　渡　の　目　的							
有　効　期　間	年　月　日から　年　月　日まで						

この許可証は、有効期間を満了したとき又は有効期間内で譲渡の目的を達成したとき若しくは譲渡の目的を失ったときは、速やかに連合長に返納しなければならない。

譲　受　人　記載欄

回数	譲受火薬類		許可数量に対する残量	譲受年月日	記名押印	備考
	種類	数量				

様式第１６号（第６条関係）

指令　隠消火　第　　号の
年　　月　　日

火　薬　類　譲　受　許　可　証

隠岐広域連合長　　㊞

譲受の許可を受けた者	住　　所						
	氏名又は名称						
	職　　業						
火薬類の種類及び数量							
譲　受　の　目　的							
有　効　期　間	年　月　日から　年　月　日まで						
許　可　の　条　件							

この許可証は、有効期間を満了したとき又は有効期間内で譲受けの目的を達成したとき若しくは譲受けの目的を失ったときは、速やかに連合長に返納しなければならない。

譲　渡　人　記載欄

回数	譲渡火薬類		許可数量に対する残量	譲渡年月日	記名押印	備考
	種類	数量				

様式第１７号（第６条関係）

指令　隠消火　第　　号の
年　　月　　日

火薬類譲受・消費許可証

隠岐広域連合長　　㊞

譲受・消費の許可を受けた者	住所						
	氏名又は名称						
	職業						
火薬類の種類及び数量		爆薬	黒色火薬	電気雷管	工業雷管	導爆線	導火線
		kg		個	個	m	m
消費の目的							
消費の場所							
有効期間		年　月　日から　年　月　日まで					
許可条件							

この許可証は、有効期間を満了したとき又は有効期間内で譲受・消費の目的を達成したとき若しくは譲受・消費の目的を失ったときは、速やかに連合長に返納しなければならない。

譲渡人　記載欄

回数	譲渡火薬類		許可数量に対する残量	譲渡年月日	記名押印	備考
	種類	数量				

様式第１８号（第６条関係）

指令　隠消火　第　　号の
年　　月　　日

火　薬　類　消　費　許　可　証

隠岐広域連合長　　㊞

消費の許可を受けた者	住　　所						
	氏名又は名称						
	職　　業						
火薬類の種類及び数量							
消費の目的							
消費の場所							
有効期限		年　月　日から　年　月　日まで					
許可条件							

この許可証は、有効期間を満了したとき又は有効期間内で消費の目的を達成したとき若しくは消費の目的を失ったときは、速やかに広域連合長に返納しなければならない。

様式第１８号の２（第６条関係）

指令　隠消火　第　　号の
年　　月　　日

煙　火　消　費　許　可　証

隠岐広域連合長　　㊞

<table>
<tr><td rowspan="3">消費の許可を受けた者</td><td>住　　所</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>氏名又は名称</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>職　　業</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">煙火の種類及び数量</td><td colspan="7">打　　場</td><td>仕掛</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="2">消費の目的</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="2">消費の場所</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="2">煙火の置場</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="2">消費の日時</td><td colspan="8">年　月　日　時　分から　時　分まで</td></tr>
<tr><td colspan="2">許可条件</td><td colspan="8">火災気象通報の発令等、気象の状況が火災の予防上危険であると認められる状態の下では、消費を中止すること。
なお、中止になった場合は、月日時分から時分まで、再度消費することを認める。</td></tr>
</table>

この許可証は、有効期間を満了したとき又は有効期間内で消費の目的を達成したとき若しくは消費の目的を失ったときは、速やかに広域連合長に返納しなければならない。

様式第１９号（第６条関係）

指令　隠消火　第　　号の
年　　月　　日

火　薬　類　廃　棄　許　可　証

隠岐広域連合長　　㊞

廃棄の許可を受けた者	住　　所						
	氏名又は名称						
	職　　業						
火薬類の種類及び数量							
廃棄の目的							
廃棄の場所							
廃棄の日時	年　月　日から　年　月　日まで						
廃棄の方法							
危険予防の方法							
許可条件							

この許可証は、有効期間を満了したとき又は有効期間内で廃棄の目的を達成したとき若しくは廃棄の目的を失ったときは、速やかに広域連合長に返納しなければならない。

様式第２０号（第６条関係）

火　薬　類　継　続　許　可　証

譲　渡　人　記　載　欄						
回数	譲渡火薬類		許可数量に対する残量	譲渡年月日	記名押印	備考
	種類	数量				

様式第２１号（第６条関係）

指令　隠消火　第　　号の
年　　月　　日

火薬類保安教育計画認可（変更）書

隠岐広域連合長　　㊞

認可（変更）を受けた者	住所	
	氏名又は名称	
	職業	
保安教育に係る製造所等	名称	
	所在地	
保安教育	時期	
	方法	
	内容	

様式第２２号（第６条関係）

指令　隠消火　第　　号の
年　　月　　日

火薬類保安教育計画者指定書

隠岐広域連合長　　㊞

指定した消費者	住所	
	氏名	
	職業	
指定に係る消費場所		
保安教育計画の認可を受けるべき期限		年　　月　　日まで
保安教育の指定期間		年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

様式第２３号（第６条関係）

第　　号

収　去　証

住所

氏名又は名称

収去場所

品名数量

火薬類取締法第43条第１項の規定により収去する。

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部
職　氏名　　㊞

備考　この用紙の大きさは、日本工業規格Ａ５とすること。

様式第２４号（第７条関係）

火薬類消費報告（　　年度分）

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

〒
報告者　住所
氏名　　㊞
電話

火薬類の消費について、火薬類取締法施行規則第81条の14の規定により報告します。

消費場所	消費火薬類		消費許可番号	摘要
	種類	数量		

様式第２５号（第７条関係）

火薬類安定度試験結果報告書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

〒
報告者　住所
氏名　　㊞
職業
電話

火薬類の安定度試験を実施したので、火薬類取締法第36条第１項の規定により報告します。

火薬類の製造所	名称	
	所在地	
火薬類の種類及び数量		
製造年月日		
試験実施年月日		
試験の方法		
試験の結果		
試験実施者の氏名		

様式第２６号（第７条関係）

火　薬　類　事　故　報　告　書

年　　月　　日

隠岐広域連合長　　様

〒
報告者　住所
氏名　　㊞
職業
電話

火薬類の事故が発生したので、火薬類取締法第46条第２項の規定により報告します。

事故発生日時	年　　月　　日（　　）　　時　　分
事故発生場所	郡　　町村　　大字　　番地
事故原因となった火薬類の種類及び数量	
事故原因及び被害状況	
事故直後及びその後にとった応急措置	

様式第２７号（第８条関係）

事　故　報　告　書

報　　告　　者		所属名　　職名　　氏名
1	発生日時（曜日）	
2	事故発生場所	
3	火薬類の種類及び数量 その取扱いの種別	
4	被害の状況	
5	事故の概要	
6	原因	
7	応急措置	
8	事故措置	
9	消防本部がとった措置	
10	法令違反の有無	
11	対策	
12	その他参考事項	(1) (2) (3)

様式第２８号（第８条関係）

現　地　調　査　報　告

<table>
<tr><td>1</td><td colspan="2">現　地　調　査　員</td><td colspan="3">所属名　　職名　　氏名</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">発　生　日　時</td><td colspan="3">年　月　日（　）　時　分</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">発生場所及び発生箇所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">火薬類の種類及び数量</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">5</td><td rowspan="3">事故の状況</td><td>事故発生前の状況</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>事故発生時の状況</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>事故発生後の状況（現在の安全性を含む。）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">6</td><td rowspan="2">被害</td><td>人的</td><td colspan="3">事業所内　死者　　名、重傷者　　名、軽傷者　　名
事業所外　死者　　名、重傷者　　名、軽傷者　　名</td></tr>
<tr><td>物的</td><td colspan="3">万円</td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="2">原因（推定）</td><td></td><td>11</td><td>現地状況図</td></tr>
<tr><td>8</td><td colspan="2">法的問題点</td><td></td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>9</td><td colspan="2">緊急処置の必要性とその理由</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td colspan="2">その他</td><td></td></tr>
</table>

様式第２９号（第８条関係）

火薬類消費場所立入検査報告書

検査年月日	年　月　日	検査員氏名	
許可年月日	年　月　日	許可番号	
消費者			
消費場所			

区分	検査事項		条項	通	検査内容	結果 合	結果 否
取扱所	選任届		法 30.2 33.1	○	届け出た者に相違ないか。		
	共通	設置場所	省令 52.3.1		通路等人の出入りする建物に対し安全で湿気の少ない場所か。		
		境界さく	省令 52.3.7		さくはあるか。有刺線、その他		
		警戒札	省令 52.3.7		火薬、火気厳禁、立入禁止等		
		境界内	省令 52.3.9		燃焼物等はたい積していないか。		
		消火用具		○	貯水槽、バケツ等の消火用具を常備してあるか。		
		心得	省令 52.3.8		法規、取扱について掲示してあるか。		
		定員	省令 52.3.10		定めてあるか。　２名		
		屋根	省令 52.3.3	○	金属板、スレート板、かわら等の不燃物質か。		
		内面	省令 52.3.3	○	板張りか、床にはあまり鉄類が表れていないか。		
		内部	省令 52.3.13		整頓されているか。 火薬類取扱作業に必要な器具以外の物はないか。		
		照明設備	省令 52.3.6		電灯は建物内と離脱された場所にあるか。		
			省令 52.3.6		建物内においては電導線は表れていないか。		
		責任者	省令 52.3.12		定めてあるか。		
		帳簿	省令 52.3.12	○	備え付けてあるか。 記載事項は責任者が明確に記録しているか。		
	配置しない見張り人を常時	構造	省令 52.3.2	○	鉄筋コンクリート、コンクリートブロック又は鉄板（２mm以上の厚さに限る）の平屋造りか。		
		扉	省令 52.3.4	○	厚さ２mm以上の鉄板製か。		
		錠	省令 52.3.4	○	えび鍵、なんきん鍵以外の鍵か。（２箇所以上）		
	配置する見張り人を常時	構造	省令 52.3.2	○	平屋造りの建物か。（構造は特に問わない）		
		扉	省令 52.3.4	○	鉄板張り、木製等か。		
		錠	省令 52.3.4	○	特に問わない。		
		見張人	省令 52.3.2	○	常時配置しているか。（火薬類の存置する場合に限る）		
火工所	設置場所		省令 52の2.3.1		通路等人の出入りする建物に対し安全で湿気の少ない場所か。		
	境界さく		省令 52の2.3.5		さくはあるか。有刺線、その他		
	警戒札		省令 52の2.3.5		火薬、火気厳禁、立入禁止等		
	境界内		省令 52の2.3		燃焼物等はたい積していないか。		

区分	検査事項	条項	通	検査内容	結果	
					合	否
	構造	省令 52の2.3.2		安全に作業ができるか。日光の直射雨霧は防げるか。 建物の場合床には鉄類があまり表れていないか。		
	心得	省令 52の2.3		法規、取扱について掲示してあるか。		
	定員	省令 52の2.3		定めてあるか。　　２　名		
	内部	省令 52の2.3		整頓されているか。 火薬類取扱作業に必要な器具以外の物はないか。		
	照明	省令 52の2.3.4		電灯は建物内と離脱された場所にあるか。		
	設備	省令 52の2.3.4		建物内においては電導線は表れていないか。		
	見張人	省令 52の2.3.3	○	常時配置しているか。（火薬類の存置する場合に限る）		
	責任者	省令 52の2.3		定めてあるか。		
	帳簿	省令 52の2.3	○	備え付けはあるか。 記載事項は責任者が明確に記録しているか。		
取扱所・火工所・共通				建物相互間は10m以上あるか。防火塀設置		
消費	火薬類取扱者	省令 48.2		火薬類を取扱う者は、火薬類を取扱う必要のある者として届出た者か。		
	保安教育	法 29.3.6		消費者は従業員に火薬類による災害発生防止に必要な教育を実施しているか。		
	識別措置	省令 51.15	○	火薬類を取扱う者は、腕章等で識別の措置を講じているか。		
	責任者	省令 53.2		発破場所に責任者が定めてあるか。		
	容器	省令 51.2		火薬、爆薬と雷管類は異なった容器に収納してあるか。		
		省令 51.1		木等電気不良導体で作られたもので内面に鉄類が現れていないか。		
	運搬	省令 51.3		衝撃等に対して安全な措置を講じてあるか。（工業雷管、電気雷管等は背負箱等を使用すること。）		
	発破記録	省令 53.2	○	記録は責任者が明確に記録しているか。		
	残火薬の措置	省令 51.14	○	措置は正しく行われているか。 （火薬庫、庫外貯蔵所、又は委託貯蔵）		
	その他	省令 51.12		消費場所に持込まれた火薬類は取扱所、火工所又は火工所を経由しているか。		
		省令 52の2.6	○	親ダイは火工所で作られているか。		
		省令 53.10		発破に際して危険区域への警告及び危険区域の通路への見張り人の配置はよいか。		
		省令 51.13	○	火薬類が、取扱所、火工所以外の場所（装てん薬を除く）に放置されていないか。		
発破	事前調査	省令 53.4	○	装てん前に発破孔及び岩盤等の状況調査はなされているか。		
	防護措置	省令 53.5		飛散物に対する防護措置はなされているか。		
	込物	省令 53.9		発火性又は引火性のないもの（砂等）		
	装てん具	省令 53.9		摩擦、静電気に対して安全なもの。		
	電気発破器	省令 54.2		乾燥した場所に置いてあるか。使用前に起電力を確認しているか。		
		省令 54.8		通常点火できない措置が講じてあるか。（施錠・ハンドル等点火スイッチの離脱）		
		省令 54.8		鍵は点火責任者が管理しているか。		
		省令 54.9	○	電流回路の導通又は抵抗試験は作業者の退避後、装てん箇所から30m以上はなれた場所で実施されているか。		
	発破母線	省令 54.3		30m以上のもので使用前に断線の有無を確認しているか。		

指摘事項

様式第２９号の２（第８条関係）

煙火消費場所立入検査報告書

検査年月日	年　月　日	検査員氏名	
許可年月日	年　月　日	許可番号	

消費許可を受けた者			
消費場所			
消費目的			
消費期間	許可期間	消費期間	
	年　月　日 時　分～　時　分	年　月　日 時　分～　時　分	
許可の種類及び数量			適否
煙火打揚従事者手帳の有無	有　無		

煙火の取扱	喫煙、火気使用の有無（省令第51条第17号）	適　否	
	盗難予防の措置（省令第51条第18号）	適　否	
	運搬時の安全措置（省令第56条の４第１項第１号）	適　否	
	煙火異常の有無と措置（省令第56条の４第１項第２号、３号）	有　無　（その措置　　）	

煙火の取扱	煙火置場、打揚筒及び仕掛煙火設置場所以外への火薬類の存置（同上第４号）		有　　無	
	煙火爆発・燃焼時の打揚薬の計量の有無（同上第５号）	有　無	消火設備の有無（同上第６号）	有　無
	煙火取扱者の酒気帯びの有無（同上７号）		無　　有	
煙火置場	設置の有無(省令第56条の４第２項）	有　無	打揚筒、仕掛煙火設置場所及び火気取扱所からの距離（省令第56条の４第３項第１号）	適　否
	直射日光､雨霧を防ぐ措置　（省令第56条の4第3項第2号）	有　無	見張り人の有無（同第３号）	有　無
	警戒札の有無｢煙火、立入禁止 火気厳禁｣（同第4号）	有　無	存置火薬類への着火防護措置（同第５号）	適　否
消費の状況	保安距離（省令第56条の４第４項第１号）	適　否	強風等天候に対する措置（中止）（同第２号）	
	打揚筒設置場所への打揚煙火の携行数量（同第３号）	適　否	携行火薬類の容器収納とフタ（同第４号）	適　否
	打揚筒の方向と固定（同第５号）	適　否	打揚筒の使用中の掃除（必要に応じて）等（同第６号）	有　無
	仕掛花火からの距離（同第７号）	適　否	打揚煙火の開花の高さ（同第８号）	適　否
	打揚筒内への煙火の仕込方法（同第９号）連発を除く	適　否	危険区域への立入禁止措置・点火に際しての安全の確認（同第10号）	適　否
	直径３㎝を超える煙火の隔離距離イ・ロ・ハ（同第11号）	適　否	直径３㎝を超える煙火は電気点火・導火線点火（同第12号）	適　否
	打揚作業中の打揚筒間の距離（同第13号）	適　否	打揚筒は軽量の飛散物となるような材質の使用（同第14号）	適　否
	打揚薬に点火しない場合の措置（同第15号）	適　否	不発煙火の回収・不発煙火の措置（同第16号）	適　否
	その他			
残火薬類の措置（省令第51条第14号）		適　　否 （火薬庫又は庫外貯蔵庫への返納）（　　）		
許可条件に対する措置				
その他	電気点火を行う場合（省令第56条の４第５項）等			
指摘事項				

○火災原因等調査報告書類開示要綱

（平成24年２月14日訓令第３号）

（趣旨）

第１条　隠岐島消防署が行った火災調査結果の開示請求についての対応は、この要綱の定めるところによる。

（開示方針）

第２条　火災調査結果に対する開示請求がなされた場合に開示請求の対象となる火災（以下「当該火災」という。）の火災原因等調査報告書類を公正中立な立場として、職務執行上支障のない限り開示するものとする。

２　開示にあたっては、関係法令及び条例等や個人のプライバシーに関しては十分配慮を行い、また、捜査機関による捜査に支障のない範囲で慎重に対応するものとする。

（開示請求の対応区分）

第３条　開示請求の区分は次のとおりとする。

⑴　捜査機関からの照会　刑事訴訟法第197条第２項の規定に基づき検察官、司法警察職員等からの照会に対しては、照会内容に沿って隠岐広域連合火災調査規程第22条の規定に基づき回答する。

⑵　裁判所からの照会　民事訴訟法第186条、同法第223条、同法第226条、刑事訴訟法第279条の規定に基づく照会に対しては、照会内容に沿って、隠岐広域連合火災調査規程第22条の規定に基づき回答する。

⑶　弁護士会からの照会　弁護士法第23条の２の規定に基づく照会は、照会依頼した弁護士の弁護依頼人と当該火災との関係に基づき、火災原因等調査報告書類の開示基準（別記１）を参考に対応する。

⑷　上記以外からの開示請求　上記⑴から⑶まで以外の開示請求については、口頭によるものと文書によるものとに区分し、次により対応するものとする。

ア　文書によるもの

(ｱ)　請求者に対して、火災調査結果開示請求書（様式第１号）の提出を求める。

(ｲ)　開示の内容、範囲等については、火災原因等調査報告書類の開示基準により対応するものとする。

(ｳ)　回答については、火災調査結果開示請求回答書（様式第２号）により行い、関係書類の閲覧又はコピーでの回答は行わないものとする。

イ　口頭によるもの　来署により口頭による照会については、火災原因調査等報告書類の開示基準により対応するものとする。

（適用する火災）

第４条　開示請求による回答は、火災報告書の決裁を終えた火災とする。

（協議）

第５条　消防署長（以下「署長」という。）は、開示請求があったもののうち、出火原因が製造物からである場合又は訴訟事案に発展する可能性のある場合その他特に疑義が生じた場合は、警防課長等と協議するものとする。

（消防長への報告）

第６条　署長は、本要綱により火災調査結果を開示した場合、関係書類の写しを添付し、消防長に報告するものとする。

（補則）

第７条　本要綱に定めるもののほか、火災調査結果の開示に関し必要な事項は署長が定める。

附　則

この訓令は、平成24年２月14日から施行する。

別記１

火災原因等調査報告書類の開示基準

この基準は、自治省消防庁予防課長通知「火災原因等調査書類の開示に際しての取扱いについて」（平成７年６月27日消防予第144号）に基づき、火災原因等調査報告書類を開示し、情報提供することについて必要な事項を定めるものとする。

なお、火災原因等調査報告書類の開示要綱第３条第１項第３号及び第４号の開示請求がなされた場合に、その開示内容、範囲等の基準を示すものである。

１　請求者の区分

請求者の対象となる火災（以下「当該火災」という。）から、次のように区分する。

⑴　火元者
⑵　火元者以外のり災者
⑶　当該火災に関係する企業（製造物にかかる火災における製造物製造企業等）
⑷　苦情処理機関
⑸　ＰＬ紛争処理機関
⑹　弁護士会（弁護依頼した者と当該火災との関係から前記⑴、⑵、⑶に区分して取扱う。）
⑺　上記以外の者（当該火災について第三者の立場にある個人、団体）

２　情報提供者

情報の提供は消防署長（以下「署長」という。）が行うものとする。

３　開示内容、範囲等

開示できる内容、範囲は次の事項とし、簡潔な箇条書き回答とする。

なお、出火原因が火災調査報告書において推定となっているものに あっては、「推定」と明示すること。

⑴　出火日時
⑵　出火場所
⑶　焼損程度
⑷　出火箇所
⑸　出火原因（発火源、経過、着火物を含む。）
⑹　その他署長が開示して支障がないと認める事項

４　開示請求者に応じて開示できる事項の区分

開示請求者を開示請求目的に応じて、開示できる事項は別表で定めるものとする。

⑴　前記１請求者の区分⑵、⑶、⑷、⑸の請求者に対しては、火元者のプライバシーを考慮し制限を加えるものとする。
⑵　前記１請求者の区分⑺の請求者に対しては、火元者のプライバシーを考慮し開示項目を限定するものとする。

５　回答時期及び捜査（機関）への配慮

開示請求による回答は、火災調査報告書の決裁終了時以降にできるものとするが、当該火災において死者が生じている場合又は放火、失火事件に関与し捜査機関における捜査に影響を与える恐れがある場合においては、回答時期に慎重を期するものとする。

６　開示請求者の受付け等

⑴　火災調査結果開示請求書の受理及び回答は、別添火災調査結果開示処理簿をもって処理するものとする。
⑵　開示請求者の確認は、健康保険証、自動車運転免許証等身分の確認できるもので確認するものとする。
⑶　開示請求者が代理人である場合は、委任状の提出を求めるものとする。

別表

照会等の区分	開示請求者の区分	出火日時	出火場所	焼損程度	出火箇所	出火原因
文書照会	火元者　注）１	◎	◎	◎	◎	◎
	火元者以外のり災者　注）２	◎	◎	◎	△	△
	・当該火災に関係する企業等　注）３ ・苦情処理機関 ・ＰＬ紛争処理機関等	◎	◎	◎	△	△
	第三者	◎	◎	◎	×	×
口答照会	個人 団体	請求者が火元者、火元者以外のり災者、第三者等の場合によって上記「文書照会」の例により口答説明することができる。				

注）１　弁護依頼した者と当該火災との関係により弁護士会を含む。
注）２　弁護依頼した者と当該火災との関係により弁護士会を含む。
注）３　弁護依頼した者と当該火災との関係により弁護士会を含む。

凡例　◎～開示できる。
　　△～火元者のプライバシー、企業秘密等に配慮して開示できる。
　　×～開示できない。

（別添）

火災調査結果開示処理簿

整理番号	受付年月日	開示請求者住所 氏名	火災番号	出火日時 出火場所	請求者区分 開示事項	確認証別

様式第１号（第３条関係）

火災調査結果開示請求書

年　　月　　日

隠岐島消防署長　　様

請求者　住　所
氏　名
連絡先

火災発生日時	年　　月　　日　　時　　分ごろ
火災発生場所	
当該火災との関係	１　火元者 ２　火元者以外のり災者 ３　当該火災に関係ある企業等 ４　その他（　　）
請求目的	
請求内容	

※　受　付　欄	※　経　過　欄

注１：火災発生日時、関係者氏名、火災発生場所にあっては、分かる範囲内で記入してください。
注２：※印の欄は記入しないこと。

様式第２号（第３条関係）

火災調査結果開示請求回答書

第　　号

請求者　　住　所
　　氏　名　　様

火災発生日時	年　　月　　日　　時　　分ごろ
火災発生場所	
回　　答	

火災調査結果開示請求に対して、上記のとおり回答します。

年　　月　　日

隠岐島消防署
署　長　　印

○隠岐広域連合火災予防違反処理規程

（平成25年７月18日告示第15号）

（趣旨）

第１条　この規程は、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）及び隠岐広域連合火災予防条例（平成14年隠岐広域連合条例第27号）に基づき、火災の予防に関する違反の処理（以下「違反処理」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　違反処理　警告、命令、認定の取消し、許可の取消し、告発、過料事件の通知、代執行又は略式の代執行により違反を是正させ、又は火災の予防に危険であると認められる状態、消火、避難その他の消防の活動に支障になると認められる状態若しくは火災が発生したならば人命に危険であると認められる状態を排除するために、行政上の措置をとることをいう。

⑵　警告　違反事項又は火災危険が認められる事項について防火対象物の関係者に対して当該違反の是正又は火災危険の排除を促す意思表示をいう。

⑶　不利益処分　行政手続法（平成５年法律第88号。以下「手続法」という。）第２条第４号に規定する不利益処分をいう。

⑷　聴聞　手続法第13条第１項の規定に基づき、予定される不利益処分に関して、審理の場において意見陳述又は質問等の機会を与え、意見を聴くことをいう。

⑸　弁明の機会の付与　手続法第13条第１項の規定に基づき、不利益処分の原因となる事実に関する意見陳述のための機会を与えることをいう。

⑹　命令　法の規定に基づき、強制的に違反の是正又は火災危険の排除を促す意思表示をいう。

⑺　認定の取消し　法第８条の２の３第６項の規定に基づき、同条第１項の規定による防火対象物の特例認定の効力を消滅させる意思表示をいう。

⑻　許可の取消し　法第12条の２第１項の規定に基づき、法第11条第１項の規定による許可の効力を消滅させる意思表示をいう。

⑼　告発　刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第239条第２項の規定に基づき、違反事実を捜査機関に申告し、その捜査及び訴追を求める意思表示をいう。

⑽　過料事件の通知　法第46条の５の規定に基づき、法第８条の２の３第５項の規定による届出を怠った者を過料に処せられるとして管轄地方裁判所に通知することをいう。

⑾　代執行　行政代執行法（昭和23年法律第43号）第２条の規定に基づき、義務者の履行すべき行為を命令者自らが行い、又は第三者に行わせ、当該行為に要する費用を義務者から徴収することをいう。

⑿　略式の代執行　法第３条第２項又は法第５条の３第２項の規定に基づき、履行義務者を確知できない場合に義務者の履行すべき行為を消防職員（以下「職員」という。）に行わせる代替的措置をいう。

（違反処理の区分）

第３条　違反処理は、次に掲げる区分による。

⑴　警告

⑵　命令

⑶　認定の取消し

⑷　許可の取消し

⑸　告発

⑹　過料事件の通知

⑺　代執行

⑻　略式の代執行（法第３条第２項又は法第５条の３第２項の措置）

（違反処理上の基本的留意事項）
第４条　違反処理は、次に掲げる事項に留意して行わなければならない。
⑴　違反処理は、違反の内容又は火災危険の重大性に着目し、時機を失することなく厳正公平に行うものとする。
⑵　違反処理事務を行うにあたっては、関係者に対し誠実かつ沈着、冷静に対処するものとする。
⑶　違反処理を行った事案については、適時追跡確認を行い、その是正促進に努めるものとする。
（違反処理基準）
第５条　違反処理は、立入検査マニュアル及び違反処理マニュアル（平成14年消防安第39号通知）並びに危険物施設違反処理マニュアル（平成14年消防危第503号通知）（以下「違反処理基準」という。）に定めるところにより処理するものとする。
２　違反の事実が明白で、かつ、火災予防上若しくは人命安全上猶予できないと認める場合又は特異な違反事案の処理に係る場合は、違反処理基準に定める措置順序によらないことができる。
（違反の調査等）
第６条　職員は、職務の執行において違反事実を発見し、又は聞知した場合は、速やかに消防長又は署長（以下「消防長等」という。）に報告するものとする。
２　前項の報告を受けた消防長等は、職員に命じて速やかに違反の事実の調査にあたらせるものとする。ただし、立入検査により違反の事実が確定している場合は、調査を省略することができる。
３　前項の規定による調査を命じられた職員は、調査した結果を違反調査報告書（様式第１号）により、消防長等に報告するものとする。
４　前項の違反調査報告書に添付する資料は次に掲げるものとする。
⑴　実況見分調書（様式第２号）
⑵　質問調書（様式第３号）
⑶　前２号に掲げるもののほか必要と認められるもの
（警告）
第７条　消防長等は、調査した違反内容が違反処理基準の警告に該当した場合には、命令等の前段階として警告書（様式第４号）を交付するものとする。
２　消防長等は、緊急に措置する必要があると認めるときで前項の警告書を発する時間的余裕がないときは、口頭で必要な事項について警告することができる。この場合においては、事後速やかに警告書を交付するものとする。
（履行状況の確認）
第８条　消防長等は、前条の規定による警告を行ったときは、必要に応じ関係者から警告事項の改善報告を求めるとともに、職員に調査を実施させるものとする。
２　職員は、前項の調査を行ったときは、履行状況調査報告書（様式第５号）により消防長等に報告するものとする。
（聴聞及び弁明の機会の付与）
第９条　次に掲げる不利益処分をしようとする場合は、手続法、隠岐広域連合行政手続条例及び隠岐広域連合聴聞手続規則の規定に基づき行うものとする。
⑴　法第８条の２の３第６項の規定による防火対象物の特例認定の取消し、法第12条の２第１項の規定による製造所等の許可の取消し、法第13条の24第１項の規定による危険物保安統括管理者若しくは危険物保安監督者の解任命令　聴聞
⑵　法第５条第１項、法第５条の２第１項、法第５条の３第１項、法第８条第４項、法第12条の２第１項若しくは第２項又は法第14条の２第３項の規定による命令　弁明の機会の付与
（命令）
第１０条　消防長等は、調査した違反内容が違反処理基準の命令の措置をとるべきものに該当した場合には、命令書（様式第６号）を交付し命令を行うものとする。
２　消防長等は、緊急に措置する必要があると認める場合で前項の命令書を交付する時間的余裕がないときは、口頭で必要な事項について命令することができる。この場合においては、事後速やかに命令書を交付するものとする。

３　消防吏員は、立入検査その他の業務の遂行中において、法第３条第１項及び法第５条の３第１項の規定に基づく違反を発見した場合は、命令書を交付し命令を行うものとする。
４　消防吏員が緊急に措置する必要がある場合で前項の命令書を交付する時間的余裕がないときは、口頭で必要な事項について命令することができる。この場合においては、事後速やかに命令書を交付するものとする。
（公示）
第１１条　消防長等は、法第５条第１項、法第５条の２第１項、法第５条の３第１項、法第８条第３項若しくは第４項、法第８条の２第５項若しくは第６項、法第11条の５第１項若しくは第２項、法第12条第２項、法第12条の２第１項若しくは第２項、法第12条の３第１項、法第13条の24第１項、法第14条の２第３項、法第16条の３第３項若しくは第４項、法第16条の６第１項又は法第17条の４第１項若しくは第２項の規定に基づく命令を行った場合は、当該命令に係る対象物又は当該対象物のある場所へ標識（様式第７号）の設置その他別に定める方法により公示を行うものとする。
２　前項の公示は、命令を行った場合には速やかに行い、当該命令の履行又は解除されるまでの間その状態を維持するものとする。
（認定の取消し）
第１２条　消防長等は、法第８条の２の３第６項の規定による認定の取消しを行うときは、特例認定取消書（様式第８号）を交付することにより、これを行うものとする。
（許可の取消し）
第１３条　消防長等は、次に掲げる各号のいずれかに該当し、法第12条の２第１項の規定による許可の取消しを行うときは、許可取消書（様式第９号）を交付することにより、これを行うものとする。
⑴　法第12条の２第１項の規定による使用停止命令に違反したとき。
⑵　前号の使用停止命令に従った場合でも使用停止を命じられるに至った違反が是正されないとき。
（告発）
第１４条　消防長等は、次の各号のいずれかに該当する場合において、罰則をもって対応すべきと認めるときは、告発を行うものとする。
⑴　違反内容が重大なとき。
⑵　違反に起因して火災が発生し、若しくは拡大し、又は死傷者が発生したとき。
⑶　告発をもって措置すべき情状が認められるとき。
２　告発は、違反の生じた場所を管轄する捜査機関の司法警察員又は検察官に対して行うものとする。
３　告発を行うときは、告発書（様式第10号）に次の各号に掲げるもののうち、違反に関する必要な資料を添付するものとする。
⑴　立入検査結果通知書の写し
⑵　警告書及び命令書の写し
⑶　図面及び写真
⑷　その他違反事実及び情状の認定に必要な資料
４　告発を行う場合は、捜査機関と十分な協議を行うものとする。
（過料事件の通知）
第１５条　消防長等は、法第８条の２の３第５項の規定による届出を怠った者を覚知した場合で、過料をもって対応すべきと認めるときは、過料事件の通知を行うものとする。
２　前項の過料事件の通知は、法第８条の２の３第５項の規定による届出を怠った者の住所地を管轄する地方裁判所に対して行うものとする。
３　前項の通知を行うときは、過料事件通知書（様式第11号）に次の資料を添付して行うものとする。
⑴　特例認定申請書（写）及び認定を受けた旨の通知書（写）
⑵　特例認定防火対象物の管理権原者に変更があったことを証する資料

⑶　過料に処せられるべき者の住所地を証する資料
⑷　違反時点において特例認定防火対象物であったことを証する資料

（代執行）

第１６条　消防長等は、第10条の規定による命令又は第14条の規定による告発によってもなお違反が是正されない場合で、特に必要があると認めたときは、行政代執行法（昭和23年法律第43号）の定めるところにより代執行を行う。

２　前項の代執行の戒告、通知及び費用徴収のための文書並びに執行責任者の証票は、次のとおりとする。

⑴　戒告書（様式第12号）
⑵　代執行令書（様式第13号）
⑶　代執行費用納付命令書（様式第14号）
⑷　代執行執行責任者証（様式第15号）

３　消防長その他の職員が、執行責任者として代執行の現場に赴くときは、前項第４号の証票を携帯し、要求があるときは、これを呈示しなければならない。

（略式の代執行）

第１７条　消防長等は、法第３条第１項又は法第５条の３第１項の命令に係る履行義務者を確知することができないために当該命令を発することができない場合には、法第３条第２項又は法第５条の３第２項の規定に基づき、職員に法第３条第１項第３号及び第４号に掲げる措置をとらせるものとする。

（警告書等の送達）

第１８条　この規程に定める警告書、命令書、許可又は認定の取消書、戒告書、代執行令書及び代執行費用納付命令書（以下「警告書等」という。）は、原則として、当該関係者に直接交付し、受領書（様式第16号）に署名押印を求めるものとする。

２　前項の警告書等を受領拒否の事由により直接交付できない場合は、配達証明又は内容証明の取扱い等により郵送するものとする。

（関係行政機関との連携）

第１９条　消防長等は、立入検査において指摘した他の法令の防火に関する規定の違反については、主管行政庁に通知し、是正促進を要請するとともに、十分な連絡を図り、その改善指導に努めるものとする。

２　消防長等は、他の法令違反が存する対象物の違反是正措置を講じる場合には、関係機関と十分な情報提供及び連絡調整を行うとともに、自ら違反事実の把握に努め、ほかに手段がない場合に、他の関係官公署の事務に支障がないように配慮しつつ、法第35条の13の規定に基づく照会を行うなど、適切な措置を講じるよう相互の連携に努めるものとする。

３　消防長等は、違反処理につき関係機関から協力を求められたときは、必要に応じ協力するものとする。

第２０条　消防長等は、違反処理を行った場合は、事後の改善指導及び履行状況の確認等その経過を違反対象物台帳（別記様式第17号）に記録しておかなければならない。

（補則）

第２１条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は消防長が別に定める。

附　則

この告示は、平成25年７月18日から施行する。

様式第１号（第６条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部
　消防長　　様

課　　係
階　級　　㊞

違 反 調 査 報 告 書

<table>
<tr><td rowspan="2">違　反　者</td><td>住　所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>氏　名
生年月日</td><td>年　月　日
歳</td><td>職業</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">対象物の状況</td><td>所　在</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>名　称</td><td></td><td>構造・規模
延面積</td><td></td></tr>
<tr><td>用　途</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>違反事実</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>違反条項</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>違反の概要
（発生事由・
経過等）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>参考事項
（査察経過等）</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

様式第２号（第６条関係）

実況見分調書（第　回）

実況見分日時	開始	年	月	日	時	分	ころ
	終了	年	月	日	時	分	ころ

所　　在
名　　称
用　　途

上記防火対象物における消防用設備等の設置状況について本職は次のとおり見分した。

年　　月　　日　　階級　　㊞

実況見分の目的
消防法令違反に係る事実の確認のため
実況見分の立会人
住　　所
職･氏名･年齢

様式第３号（第６条関係）

質問調書（第　回）

質問実施日時　開始　　年　　月　　日　　時　　分　　ころ
　　終了

所　　在
名　　称
用　　途

　上記の防火対象物について、本職が下記の者に質問したところ任意に次のように供述した。

被質問者住所
氏　　名
生　年　月　日
職業（職名）

㊞

上記のとおり録取して読み聞かせたところ、誤りのない旨申し立て、署名押印した。

年　　月　　日

録取者　隠岐広域連合消防本部　階級　　㊞

記録者　隠岐広域連合消防本部　階級　　㊞

様式第４号（第７条関係）

隠　消　広　第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

警告書

所　在
名　称
用　途

上記防火対象物は、消防法第　　違反と認めるので下記のとおり履行するよう警告します。
なお、この警告に従わない場合は、消防法第　　の規定に基づく命令を行うことがあります。
命令を行ったときは、当該防火対象物に受命者の氏名、命令内容等を記載した標識の設置等により公示します。

記

警告事項

様式第５号（第８条関係）

履行状況調査報告書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部
　消防長　　様

課　　係
階　級　　㊞

警告、命令事項の履行状況について調査した結果を次のとおり報告します。

<table>
<tr><td colspan="2">調査日時</td><td colspan="3">年　月　日　時　分</td></tr>
<tr><td colspan="2">交付年月日</td><td colspan="3">年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">交付番号</td><td colspan="3">第　　号</td></tr>
<tr><td colspan="2">履行期限</td><td colspan="3">年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">立会者</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">対象物</td><td>所在</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>名称</td><td></td><td>用途又は製造所等の別</td><td></td></tr>
<tr><td>責任者</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">警告・命令事項</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">履行状況</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">所見</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

様式第６号（第10条関係）

隠　消　広　第　　号
年　　月　　日

様

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

命令書

所　在
名　称
用　途

上記防火対象物は、火災が発生したならば人命に危険であると認めるので、消防法第　　の規定により下記のとおり命じます。
なお、本命令に従わない場合は、消防法　　の規定により処罰されることがあります。

記

１　命令事項

２　命令の理由

教　示（消防法第５条第１項、第５条の２第１項又は第５条の３第１項の規定による命令の場合）
この命令に不服のある場合は、命令を受けた日の翌日から起算して30日以内に隠岐広域連合長に対して不服申し立てをすることができます。
また、この命令については、命令を受けた日の翌日から起算して30日以内に隠岐広域連合を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。（訴訟において隠岐広域連合を代表する者は隠岐広域連合長となります。）

教　示（その他の命令の場合）
この命令に不服のある場合は、命令を受けた日の翌日から起算して60日以内に隠岐広域連合長に対して不服申し立てをすることができます。
また、この命令については、命令を受けた日の翌日から起算して60日以内に隠岐広域連合を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。（訴訟において隠岐広域連合を代表する者は広域連合長となります。）

様式第７号（第11条関係）

消防法令による命令の公告

防火対象物の所在地

防火対象物の名称

命令を受けた者の氏名

この防火対象物は、消防法に違反しているので、　　年　　月　　日、消防法第　　条の規定に基づき次の事項を命じたものです。

命令事項

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部　消防長

注意
１　この標識は、消防法第　　の規定に基づき設置したものである。
２　この標識を損壊した者は、法律により罰せられることがある。

様式第８号（第12条関係）

隠　消　広　第　　号
年　　月　　日

隠岐郡
殿

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

特例認定取消書

あなたの管理する下記対象物は、消防法第８条の２の３第６項　　の規定に該当するため、同項の規定に基づき特例認定を取り消します。

記

１　防火対象物所在地・名称

２　特例認定年月日・番号

年　　月　　日　　第　　号

３　特例認定取消（処分）の理由となる事実

教　示

この処分に不服のある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に隠岐広域連合長に対して不服申し立てをすることができます。

また、この処分については、処分があったことを知った日の翌日から起算して６箇月以内に隠岐広域連合を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。（訴訟において隠岐広域連合を代表する者は隠岐広域連合長となります。）

様式第９号（第13条関係）

隠　消　広　第　　号
年　　月　　日

隠岐郡
殿

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

許　可　取　消　書

あなたの　　する下記の　　は、消防法第　　の規定に該当するため、同法第12条の２第１項の規定により許可を取り消す。

記

１　施設区分

２　設置場所又は常置場所

３　設置許可

４　違反事実

５　許可取消（処分）の理由となる事実

教　示

この処分に不服のある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に隠岐広域連合長に対して不服申し立てをすることができます。

また、この処分については、処分があったことを知った日の翌日から起算して６箇月以内に隠岐広域連合を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。（訴訟において隠岐広域連合を代表する者は隠岐広域連合長となります。）

様式第１０号（第14条関係）

隠　消　広　第　　号
年　　月　　日

隠岐の島警察署
司法警察員　　殿

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

告発書

下記違反があると思料するので、刑事訴訟法第239条第２項により関係書類を添えて告発します。

１　被告発人

２　罪名及び適用法条

３　犯罪の事実

４　証拠となるべき資料

５　犯罪の情状

６　意見

７　参考事項

様式第１１号（第15条関係）

隠　消　広　第　　号
年　　月　　日

裁判所
部　御中

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

過料事件通知書

消防法　　の規定に基づき過料に処せられるべき事件を発見したので下記のとおり通知します。

記

１　違反者の氏名及び住所

氏　名
住　所

２　違反対象物の名称等及び管理権原者

名　称
所　在
変更前の管理権原者

３　該当法条

４　添付書類

様式第１２号（第16条関係）

隠　消　広　第　　号
年　　月　　日

戒告書

殿

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

１　所在地

２　名　称

３　用　途

上記防火対象物について、消火、避難その他消防の活動に支障となると認めたので、消防の規定により、　　年　　月　　日　　付け第　　号をもって　　年　　月　　日までに　　することを命じましたが、いまだ履行されていません。

よって、前記命令を　　年　　月　　日までに履行しないときは、行政代執行法第２条の規定に基づき、代執行を行うことにしたので、この旨行政代執行法３条第１項の規定に基づき戒告します。

なお、代執行に要するすべての費用を同法第２条の規定に基づき、徴収します。
また、代執行により生ずる損害については、全ての責任を負わないので、申し添えます。

教　示

この戒告に不服のある場合は、この戒告があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、隠岐広域連合長に対して不服申し立てをすることができます。

また、この戒告については、この戒告があったことを知った日の翌日から起算して６箇月以内に隠岐広域連合を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。
（訴訟において隠岐広域連合を代表する者は隠岐広域連合長となります。）

様式第１３号（第16条関係）

隠　消　広　第　　号
年　　月　　日

代執行令書

殿

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

１　所在地

２　名　称

３　用　途

上記防火対象物については、　　年　　月　　日付け第　　号をもって戒告しましたが、いまだ履行されていません。
よって、行政代執行法第２条の規定に基づき、代執行を次により行うこととしたので、この旨行政代執行法第３条第２項の規定に基づき、通知します。
なお、代執行に要するすべての費用を行政代執行法第２条の規定に基づき、徴収します。
また、代執行により生ずる損害については、すべて責任を負わないので、申し添えます。

１　代執行の期日　　年　　月　　日　　時　　分から
２　代執行執行責任者（職・氏名）
３　代執行に要する費用の概算見積額　　金　　円
４　代執行の内容

教　示
この処分に不服のある場合は、通知があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に隠岐広域連合長に対して不服申し立てをすることができます。
また、この処分については、処分があったことを知った日の翌日から起算して６箇月以内に隠岐広域連合を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。（訴訟において隠岐広域連合を代表する者は隠岐広域連合長となります。）

様式第１４号（第16条関係）

隠　消　広　第　　号
年　　月　　日

代執行費用納付命令書

殿

隠岐広域連合消防本部
消防長　　印

１　所在地
２　名　称
３　用　途

年　　月　　日付け第　　号の代執行命令書による代執行に要した費用の金額が決定したので、行政代執行法第５条の規定に基づき、代執行費用を次のとおり納付するよう命令します。
なお、指定された期日までに納付しないときは、国税滞納処分の例により徴収することがあるので、申し添えます。

１　納付期日　　年　　月　　日
２　納付金額　　金　　円
３　納付方法　別途納入通知書による。
４　代執行　　年　　月　　日　施行

教　示
この処分に不服のある場合は、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に隠岐広域連合長に対して不服申し立てをすることができます。
また、この処分については、処分があったことを知った日の翌日から起算して６箇月以内に隠岐広域連合を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。（訴訟において隠岐広域連合を代表する者は隠岐広域連合長となります。）

様式第１５号（第16条関係）

年　　月　　日

代執行執行責任者証

隠岐広域連合消防本部
　階級

上記の者は、下記の行政代執行の執行責任者であることを証する。

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部
　消防長　　印

記

１　代執行をなすべき事項

２　代執行をなすべき期日

年　　月　　日　　時　　分から

様式第１６号（第18条関係）

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部　消防長　殿

住　所
氏　名　　㊞

受　　領　　書

年　　月　　日付け隠消広第　　号の　警告書／命令書　は確かに受領しました。

様式第１７号（第20条関係）

（表）

違反対象物台帳

<table>
<tr><td rowspan="2">対　象　物</td><td>住　　所</td><td></td><td>連　絡　先</td><td></td></tr>
<tr><td>名　　称
用　　途</td><td></td><td>構　　造
規　模　等</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">所有者の
状　　況</td><td>住　　所</td><td></td><td>電話番号</td><td></td></tr>
<tr><td>氏　　名
生年月日</td><td></td><td>職　業　等</td><td></td></tr>
<tr><td>違反事項</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>違反条項</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>違反の概要
（経過等）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>違反処理
経　　過</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>是正状況</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>参　　考</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>作成者職
氏　　名</td><td colspan="4">年　　月　　日
隠岐広域連合消防本部
課　　係
階　級
氏　名</td></tr>
</table>

（裏）

違反処理の経過

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部

課　　係

階　級

氏　名

○隠岐広域連合消防本部禁止行為の解除承認事務処理要綱

（平成25年７月18日告示第16号）

（趣旨）

第１条　隠岐広域連合火災予防条例第23条第１項に規定する指定場所における禁止行為の解除承認に係る事務処理に関し、必要な事項を定める。

（申請）

第２条　禁止行為の解除承認を受けようとする者は、別記様式の禁止行為の解除承認申請書、申請内容明細書その他必要な書類をおおむね７日前までに２部提出して申請をするものとする。

（審査）

第３条　消防長は提出された申請書の内容について、解除承認ができる内容かどうか、火災予防上安全な行為かどうかを書類審査、現地調査等で審査する。

（承認）

第４条　消防長は前条の審査により禁止行為の解除を承認したときは、第２条の申請書の１部に承認済の証印を押して、申請者に交付するものとする。

（その他）

第５条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は消防長が別に定める。

附　則

この告示は、平成25年７月18日から施行する。

火災予防条例第23条第１項ただし書に規定する消防長が認める基準

隠岐広域連合火災予防条例（平成14年条例第27号。以下「条例」という。）第23条第１項ただし書に規定する消防長が火災予防上支障がないと認める措置は、次のとおりとする。

１　指定場所ごとの解除承認

ア　劇場、映画館、演芸場、観覧場、公会堂、集会場

(ｱ)　解除承認の可否

指定場所 ＼ 禁止行為		喫　　煙	裸火使用	危険物品持込み
劇場、映画館 演芸場、観覧場 公会堂、集会場	舞　　台	可	可	可
	客　　席	否	可	可
	公衆の出入りする部分			可

(ｲ)　審査基準

指定場所	禁止行為	審　査　基　準
舞台	喫煙	１　演技上必要なものに限ること。 ２　喫煙設備を設けること。 ３　消火器を設けること。 ４　従業員等による監視体制が講じられていること。
舞台・客席	裸火使用	１　周囲及び上方の可燃物から安全な距離が確保できること。 ２　可燃物の転倒又は落下等のおそれがないこと。 ３　従業員等による監視、消火等の体制が講じられていること。 ４　使用者が裸火使用を容易に停止できる措置が講じられていること。 ５　消火器を設けること。 ６　承認範囲は、次によること。 ⑴　電気を熱源とする火気使用設備器具その他の機器 ⑵　気体燃料を熱源とする火気使用設備器具（カートリッジ式に限る。） ⑶　液体又は固体燃料を消費する火気使用設備器具その他の機器で、次の要件を満たすもの。 ア　舞台で、演技上必要なものに限ること。 イ　危険物は、引火点が40度以上、かつ消費量が100cc以内であること。 ウ　危険物は、漏れ、あふれ、又は飛散しないよう措置を講じてあること。 エ　火炎を有するものは、火炎の長さがおおむね20センチメートル以内であること。 オ　燃焼の炎は、安定継続するものであること。 カ　燃焼に際し、火の粉が発生しないこと。 ⑷　火薬類を消費する場合は、次の要件を満たすもの。 ア　飛散した火花が燃えつきるものであること。 イ　火炎を有するものは、火炎の長さがおおむね20センチメートル以内であること。 ウ　煙火は固定して消費すること（拳銃等の形態による消費を除く。）。 エ　飛しょうする煙火は、認められないこと。 オ　火薬類取扱いに関する知識及び技術を有する専従員が取り扱うこと。 カ　吹き出し煙火は、吹き出し花火の審査基準表によること。

舞台・客席	裸火使用	⑸　その他の裸火 ア　固体の衝撃摩擦又は電気による火花を発生するものは、火花の飛散距離が２メートル以内であること。 イ　火炎を有するものは、火炎の長さがおおむね20センチメートル以内であること。 ウ　瞬間的に燃焼する炎の大きさは、必要最小限とすること。 ７　直接屋外に開放された場所における使用については、特性及び性能が確認できるものであって、演技上必要最小限の範囲であること。
	危険物品持込み	１　従業員等による監視体制が講じられていること。 ２　消火器を設けること。 ３　承認範囲は、次によること。 ⑴　危険物 危政令別表第３に定める指定数量の100分の１未満であること。 ⑵　可燃性固体類及び可燃性液体類 条例別表第８に定める指定数量の100分の１未満であること。 ⑶　可燃性ガス容器（高圧ガス保安法の適用を除外される液化ガスに限る。） ガス総質量0.5キログラム以下であり、かつ、容器の総容量がガス質量0.5キログラム以下であること。 ⑷　火薬類（打上げ煙火を除く煙火に限る。） 火薬類の原料をなす火薬又は爆薬の量により、１回の使用につき、次に掲げる個数未満であること。 ア　0.1グラム以下のものは、50個 イ　0.1グラムを超え15グラム以下のものは、10個 ４　直接屋外に開放された場所における持込については、裸火使用の項７によること。
公衆の出入りする部分		１　従業員等による監視体制が講じられていること。 ２　消火器を設けること。 ３　承認範囲は、次によること。 ⑴　危険物 危政令別表第３に定める指定数量の100分の１未満であること。 ⑵　可燃性固体類及び可燃性液体類 条例別表第８に定める指定数量の100分の１未満であること。 ⑶　可燃性ガス容器（高圧ガス保安法の適用を除外される液化ガスに限る。） ガス総質量５キログラム以下であり、かつ、容器の総容量がガス質量５キログラム以下であること。

イ　百貨店等

(ｱ)　解除承認の可否

指定場所＼禁止行為		喫　　煙	裸火使用	危険物品持込み
百貨店等	売　　場	否	可	可
	通常顧客が出入りする部分	否	可	可

(ｲ) 審査基準

指定場所	禁止行為	審　査　基　準
売場	裸火使用	1　電気を熱源とする火気使用設備器具は、次の要件を満たす場合に限る。 ⑴　使用する場所は、食料品の陳列販売部分以外であること。 ⑵　周囲及び上方の可燃物から安全な距離が確保できること。 ⑶　可燃物の転倒、落下等のおそれのないこと。 ⑷　従業員等による監視、消火、使用後の点検等の体制が講じられていること。 ⑸　消火器を設けること。 ⑹　出入口（道路又は広場に面する出入口をいう。以下同じ。）及び階段等（階段室内、避難器具設置場所若しくは避難の用に供する渡り廊下をいう。以下同じ。）から水平距離5メートル以上離れていること（不燃材料で造った壁で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 ⑺　危険物品その他の易燃性の可燃物から水平距離5メートル以上離れていること（不燃材料で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 2　売場の部裸火使用の項１に定める要件に加え、次の要件を満たすこと。 ⑴　気体燃料を熱源とする火気使用設備器具 ア　消費量は１個につき58キロワット以下、総消費量は同一承認単位内に存する通常顧客が出入りする部分と合算して175キロワット以下であること。 イ　ガス過流出防止装置又はガス漏れ早期発見のための装置が設置されていること（カートリッジ式器具を除く。）。 ウ　液化ガスは、カートリッジタイプの燃料容器であること。 ⑵　固体燃料を熱源とする火気使用設備器具 使用料は同一承認単位内に存する通常顧客が出入りする部分と合算して、１日につき木炭15キログラム、練炭10キログラム、豆炭５キログラム、その他の固体のもの５キログラム以下であること。 3　使用する場所は不燃区画されていること。
売場	危険物品持込み	1　従業員等による監視体制が講じられていること。 2　消火器を設けること。 3　出入口及び階段等から水平距離３メートル（危険物の場合にあっては６メートル）以上離れていること（耐火構造の壁で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 4　火気使用場所から水平距離５メートル以上離れていること（不燃材料で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 5　保管については密栓を行い、他の物品と隔離すること。 6　承認範囲は、同一承認単位内に存する通常顧客の出入りする部分と合算して次によること。 ⑴　危険物 危政令別表第３に定める指定数量の10分の１未満であること。 ⑵　可燃性固体類及び可燃性液体類 条例別表第８に定める指定数量の10分の１未満であること。 ⑶　可燃性ガス容器（高圧ガス保安法の適用を除外される液化ガスに限る。） ガス総質量５キログラム以下であり、かつ、容器の総容量がガス質量５キログラム以下であること。 7　危険物、可燃性固体類又は可燃性液体類の煮沸行為を行う場所は、不燃区画されていること。

通常客が出入りする部分（催事場等）	裸火使用	1　周囲及び上方の可燃物から安全な距離が確保できること。 2　可燃物の転倒、落下等のおそれのないこと。 3　従業員等による監視、消火、使用後の点検等の体制が講じられていること。 4　消火器を設けること。 5　出入口及び階段等から水平距離５メートル以上離れていること（不燃材料で造った壁で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 6　危険物品その他の易燃性の可燃物から水平距離５メートル以上離れていること（不燃材料で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 7　承認範囲は次によること。 ⑴　電気を熱源とする火気使用設備器具 ⑵　気体燃料を熱源とする火気使用設備器具 ア　消費量は１個につき58キロワット以下、総消費量は同一承認単位内に存する売場と合算して175キロワット以下であること。 イ　ガス過流出防止装置又はガス漏れ早期発見のための装置が設置されていること（カートリッジ式器具を除く。）。 ウ　液化ガスは、カートリッジタイプの燃料容器であること。 ⑶　固体燃料を熱源とする火気使用設備器具 使用量は、同一承認単位内に存する売場と合算して、１日につき木炭15キログラム、練炭10キログラム、豆炭５キログラム、その他の固体のもの５キログラム以下であること。
	危険物品持込み	1　従業員等による監視体制が講じられていること。 2　消火器を設けること。 3　出入口及び階段等から水平距離３メートル（危険物の場合にあっては６メートル）以上離れていること（耐火構造の壁で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 4　火気使用場所から水平距離５メートル以上離れていること（不燃材料で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 5　保管については密栓を行い、他の物品と隔離すること。 6　承認範囲は、同一承認単位内に存する売場と合算して、次によること。 ⑴　危険物 危政令別表第３に定める指定数量の10分の１未満であること。 ⑵　可燃性固体類及び可燃性液体類 条例別表第８に定める指定数量の10分の１未満であること。 ⑶　可燃性ガス容器（高圧ガス保安法の適用を除外される液化ガスに限る。） ガス総質量５キログラム以下であり、かつ、容器の総容量がガス質量５キログラム以下であること。

ウ　重要文化財等

㈦　解除承認の可否

指定場所 ＼ 禁止行為		喫　　煙	裸火使用	危険物品持込み
重要文化財等	建造物の内部	可	可	可
	建造物の周囲	否	可	可

(ｲ) 審査基準

指定場所	禁止行為	審　査　基　準
建造物の内部及び周囲	喫煙	1　関係者による監視体制が講じられていること。 2　危険物品その他の易燃性の可燃物を取り扱う場所の付近としないこと。 3　喫煙設備を設けること。 4　消火器を設けること。 5　整理、清掃等の措置が講じられていること。
	裸火使用	1　周囲及び上方の可燃物から安全な距離が確保できること。 2　可燃物の転倒、落下等のおそれのないこと。 3　関係者等による監視、消火等の体制が講じられていること。 4　消火器を設けること。 5　承認範囲は、次によること。 (1)　電源を熱源とする火気使用設備器具 (2)　気体燃料を熱源とする火気使用設備器具 (3)　固体燃料を熱源とする火気使用設備器具 使用量は、１日につき木炭15キログラム、練炭10キログラム、豆炭５キログラム、その他の固体のもの５キログラム以下であること。
	危険物品持込み	1　関係者等による監視体制が講じられていること。 2　消火器を設けること。 3　保管については密栓を行い、他の物品と隔離すること。 4　承認範囲は、次によること。 (1)　危険物 危政令別表第３に定める指定数量の50分の１未満であること。 (2)　可燃性固体類及び可燃性液体類 条例別表第８に定める指定数量の50分の１未満であること。 (3)　可燃性ガス容器（高圧ガス保安法の適用を除外される液化ガスに限る。） ガス総質量10キログラム以下であり、かつ、容器の総容量がガス質量10キログラム以下であること。

エ　屋内展示場

(ｱ) 解除承認の可否

指定場所＼禁止行為	喫　煙	裸火使用	危険物品持込み
展示場	否	可	可

(ｲ) 審査基準

指定場所	禁止行為	審　査　基　準
公衆の出入りする部分	裸火使用	1　周囲及び上方の可燃物から安全な距離が確保できること。 2　可燃物の転倒、落下等のおそれのないこと。 3　従業員等による監視、消火、使用後の点検等の体制が講じられていること。 4　使用者が、裸火使用を容易に停止できる措置が講じられていること。 5　消火器を設けること。 6　出入口及び階段等から水平距離５メートル以上離れていること（不燃材料で造った壁で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 7　危険物品その他の易燃性の可燃物から水平距離５メートル以上離れていること（不燃材料で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 8　承認範囲は次によること。 ⑴　電源を熱源とする火気使用設備器具 ⑵　気体燃料を熱源とする火気使用設備器具 ア　消費量は１個につき58キロワット以下であり、総消費量175キロワット以下であること。 イ　ガス過流出防止装置又はガス漏れ早期発見のための装置が設置されていること（カートリッジ式器具を除く。）。 ⑶　液体燃料及び固体燃料を熱源とする火気使用設備器具を使用する場合は、展示に伴う実演に限るもので必要最小限とする。 ⑷　火薬類を消費する場合は、次に掲げるものであること。 ア　使用場所は、舞台であること。 イ　音又は煙を出すための煙火に限ること。 ウ　煙火は、固定して消費すること（拳銃等の形態による消費を除く。）。 エ　火薬類取扱に関する知識及び技術を有する専従員が取り扱うこと。
	危険物品の持込み	1　従業員等による監視体制が講じられていること。 2　消火器を設けること。 3　出入口及び階段等から水平距離は５メートル（危険物の場合にあっては、６メートル）以上離れていること（耐火構造の壁で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 4　火気多量場所から水平距離５メートル以上離れていること（不燃材料で防火上有効に遮断する等の措置を講じた場合を除く。）。 5　保管については密栓を行い、他の物品と隔離すること。 6　承認範囲は、同一承認単位内に存する売場と合算して、次によること。 ⑴　危険物 危政令別表第３に定める指定数量の10分の１未満であること。 ⑵　可燃性固体類及び可燃性液体類 条例別表第８に定める指定数量の10分の１未満であること。 ⑶　可燃性ガス容器（液化ガスに限る。） ガス総質量５キログラム以下であり、かつ、容器の総容量がガス質量５キログラム以下であること。ただし、ガス法の適用を受ける容器（容量２キログラム以下）を持ち込む場合は、次に掲げる要件を満たしていること。 ア　使用するホースは、外圧によりつぶれない構造であること。 イ　容器の転倒防止措置が図られていること。 ウ　容器は連結して使用しないこと。

別記様式（第２条関係）

禁止行為の解除承認申請書

年　　月　　日

隱岐広域連合消防本部
消防長　　殿

申請者　住　所
氏　名　　㊞

火災予防条例第23条第１項の規定による指定場所における禁止行為について解除の承認を受けたいので下記により申請します。

防火対象物	所在地			
	名称		用途	
	関係者住所			
	氏名			
指定場所	指定番号		指定月日	
	階		階の用途	
	名称		場所の用途	
	構造		内部の仕上	
解除を受けようとする行為	種類	喫煙・裸火使用・危険物品持込・その他		
	期間	年　月　日　～　　年　月　日		
	理由			
	内容			
行為者	住所			
	職業			
	氏名			
火災予防上講じた措置				
※　受　付		※　経　過		

備考　１　申請者が法人の場合、氏名欄には、その名称及び代表者氏名を記入すること。
　　２　指定場所の詳細図及び当該場所付近の概要図を添付すること。
　　３　行為者が２人以上の場合は、その所属、氏名、年齢、性別等を記載した書類を添付すること。
　　４　※欄には記入しないこと。

申請内容明細書

<table>
<tr><td colspan="2">申　請　場　所</td><td colspan="3">階</td></tr>
<tr><td colspan="2">責　　任　　者</td><td></td><td>防火管理者</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">解除承認を受けようとする行為</td><td>概　　要
（使用場所
使用場面
理由）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>内　　容
（名　　称
使 用 量
成　　分
性　　状
取扱要領）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>行　為　者</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>補足事項等</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>火災予防上講じた措置

（□欄は該当するものをレ印で、アンダーライン部分には該当する内容を記入すること。）</td><td colspan="4">□ 消火器の設置 〔____本 位置：_____ 〕
□ 屋内消火栓の準備 〔____口 位置：_____ 〕
□ 消火担当者の配置 〔____名 位置：_____ 〕
□ 消防計画に定める自主検査 〔最新実施年月日：_____ 〕
□ 会場管理計画の作成
□ 訓練の実施 〔最新実施年月日：_____ 〕
□ 始業時、終業時の点検等 〔担当者：_____ 〕
□ 承認行為のチェック 〔実施者： 時期：_____ 〕
□ 防炎性能あり 〔□幕□敷物□大道具□その他（_____）〕
□ その他 〔_____ 〕</td></tr>
</table>

備考１　申請場所ごとに作成すること。

２　禁止行為を行う位置、消火器の設置位置等を明記した使用場所の図面を添付すること。

劇場等及びスタジオの場合は、禁止行為の位置、消火器等の設置位置、消火担当者の位置周囲の状況（可燃物からの距離等）、床面の状況（材質、養生の方法等）、舞台上の人の配置等を明記すること。

３　必要に応じて性能等に関する資料を添付すること。

第３章　警防

○隠岐広域連合消防本部警防規程

（平成28年９月30日訓令第５号）

改正　平成30年５月29日訓令第３号

目次

第１章　総則（第１条・第２条）
第２章　消防隊等の編成（第３条・第３条の２）
第３章　本部運用（第４条）
第４章　警防計画（第５条－第８条）
第５章　職員の非常招集（第９条－第14条）
第６章　出動（第15条－第21条）
第７章　火災現場の指揮（第22条－第30条）
第８章　災害現場活動（第31条－第44条）
第９章　警防訓練（第45条－第49条）
第10章　火災警報（第50条－第55条）
第11章　雑則（第56条－第62条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、隠岐島消防署の行う警防活動について必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の意義）

第２条　この規程において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　警防活動　火災、水災又はその他の災害（以下「災害」という。）が発生した場合の被害を最小限にとどめるために消防が行う活動及びこれに備える態勢をいう。

⑵　消防部隊　消防隊、救急隊、救助隊その他の隊をいう。

⑶　消防隊　消防機械器具を装備した消防吏員の一隊をいう。

⑷　特殊消防隊　はしご車、化学車等特殊機械器具を装備した消防吏員の一隊をいう。

⑸　救急隊　救急機械器具を装備した消防吏員の一隊をいう。

⑹　救助隊　救助機械器具を装備した消防吏員の一隊をいう。

⑺　警防本部　消防長が災害発生時に消防本部に設置する対策本部をいう。

⑻　現場指揮本部　現場最高指揮者が災害現場を統括する拠点をいう。

⑼　第１出動　災害の覚知と同時に出動することをいう。

⑽　第２出動　現場指揮者からの増強要請又は消防長の状況判断による命令に基づき出動することをいう。

⑾　第３出動　現場指揮者からの増強要請又は消防長の状況判断による命令に基づき出動することをいう。

⑿　特命出動　第１出動から第３出動までに関係なく、消防長の状況判断による命令に基づき出動することをいう。

⒀　非常災害　平常時の警防態勢では対処し得ない大災害をいう。

⒁　指揮者　指揮下にある隊員を指揮命令する者をいう。

⒂　小隊長　所要の分隊をもって編成された小隊の長をいう。

⒃　分隊長　所要の隊員をもって編成された分隊の長をいう。

⒄　救助隊長　所要の隊員をもって編成された救助隊の長をいう。
⒅　機関員　消防車等の緊急車両を運用する隊員をいう。

第２章　消防隊等の編成

（消防隊等の編成）

第３条　消防隊等は、次のとおり編成する。

⑴　消防隊　消防車両、分隊長、機関員及び所要の隊員をもって編成する。
⑵　特殊消防隊　特殊消防活動に必要な車両、分隊長、機関員及び所要の隊員をもって編成する。
⑶　救助隊　救助活動に必要な車両、救助隊長、機関員及び所要の隊員をもって編成する。
⑷　救急隊　隠岐広域連合消防本部救急業務規程（平成29年隠岐広域連合訓令第３号。以下「救急業務規程」という。）に定めるところによる。

（消防部隊の名称）

第３条の２　消防隊の分隊名称は、消防署、島前分署又は出張所に付される名称（以下「署所名」という。）及び消防車名を冠したものとする。

２　救急隊の名称は、署所名を冠したものとする。

３　その他の隊の分隊名称は、署所名及び車両名を冠したものとする。

４　前各項において、同一名称の分隊が２以上あるときは、車両名に第１、第２を冠するものとする。

第３章　本部運用

（警防本部等）

第４条　消防長は、大規模な災害等により甚大な被害が発生し、又は発生するおそれがあるときは、必要に応じ警防本部を設置し、災害対応の総括を行う。

２　警防本部等の長は、消防長をもって充てる。

３　警防本部等は、当該災害に対する対策作戦、情報収集、後方支援及び通信指令を行う。

４　消防署長（以下「署長」という。）は、警防本部等が設置されたときは、消防署において消防部隊の効率的な活動を推進するとともに、災害の拡大に備え、上級の体制移行できるように準備を行わなければならない。

５　警防本部等の庶務は、警防課が行う。

第４章　警防計画

（警防計画の種別）

第５条　警防計画は、次の６種とする。

⑴　危険区域警防計画　別に定めるところにより、木造建築物が密集し、火災が発生すれば延焼拡大の危険度の高い地域に対する計画
⑵　特殊建物等警防計画　別に定めるところにより、木造大建築物、高層建築物、大規模建築物及び危険物施設等特別な警防を必要とする計画
⑶　水利統制計画　別に定めるところにより、地域ごとに水利の分布特に水道事情に応じた水利利用が行われるよう統制する計画
⑷　断減水時その他警防計画　水道その他の水利が断減水する場合又は通行止め等により警防上支障がある場合これに対処して行う計画
⑸　飛火警防計画　強風時その他飛火により第２次火災又は第３次火災が発生して大火となるおそれのある火災に対処して行う計画
⑹　特別警防計画　特別な行事その他特別な事象の場合で消防長から指示があった場合又は署長が必要と認めた場合の計画

（計画の作成）

第６条　署長は、前条に規定する計画を作成しなければならない。

（計画の報告及び徹底）

第７条　署長は、警防計画を作成したときは、消防長に報告するとともに、関係のある職員に対し周知徹底させなければならない。

（計画の改定）

第８条　署長は、消防対象物その他に変更があった場合又は必要と認めるときは、警防計画を改定

しなければならない。

第５章　職員の非常招集

（招集の発令）

第９条　消防長は、災害が発生し、又は発生が予想される場合で緊急に職員の増強を必要とするときは、非常招集（以下「招集」という。）を発令する。

（招集の区分）

第１０条　招集は、次のとおり区分する。

⑴　全員招集　職員全員を招集することをいう。

⑵　部分招集　災害の状況に応じ必要な職員を招集することをいう。

（応招）

第１１条　職員は、招集命令を受けたときは、あらゆる方法をもって指定された場所に応招し、指揮者に階級、氏名及び到着時分を報告し、指示を受けるものとする。

２　応招時の服装は、制服又は活動服とする。ただし、やむを得ないときは私服で応招し、直ちに制服又は活動服に着替えるものとする。

３　職員は、やむを得ない事情により指定された場所へ応招することができない場合は、速やかに通信室に連絡し、指示を受けるものとする。

（参集）

第１２条　職員は、災害の発生を知ったとき、又は災害の発生が予測されるときは、その状況を判断し、招集の発令を待つことなく参集しなければならない。

２　前条第１項及び第２項の規定は、前項の参集に準用する。

（招集の解除）

第１３条　招集を解く場合は、消防長の指示によるものとする。

（応招状況の報告）

第１４条　職員の応招状況は、通信室でまとめ消防職員応招状況報告書（様式第１号）により消防長に報告しなければならない。

第６章　出動

（出動の種別）

第１５条　消防隊等の出動は、次の６種とする。

⑴　火災出動

⑵　救助出動

⑶　救急出動

⑷　その他災害出動

⑸　訓練出動

⑹　その他の出動

（災害出動計画）

第１６条　消防隊の出動計画は、消防長が別に定める。

２　救急隊の災害出動は、救急業務規程に定めるところによる。

（災害出動の原則）

第１７条　消防部隊の災害出動は、通信室からの指令により行うことを原則とする。

２　署長、分署長及び出張所長（以下「署所長」という。）は署所の付近において災害の発生を覚知したときは、前項の規定にかかわらず、必要に応じて消防部隊を出動させるものとする。

３　署所長は、前項の規定により消防部隊を出動させた場合は、直ちに通信室に報告しなければならない。

（災害出動等の注意）

第１８条　指揮者は、災害時に出動又は帰署（所）するときは別に定めがあるもののほか、次の事項を守らなければならない。

⑴　交通事故を防止するため、必要により警戒信号を用いること。

⑵　消防車には、消防職員以外の者を乗車させてはならない。ただし、特に必要がある場合には、消防団員を乗車させることができる。

⑶　消防車は、一列縦隊で安全な距離を保って走行し、先行消防車の追越しの合図があった場合のほかは追越さないこと。

（応援出動）

第１９条　隠岐島域外への出動は、消防組織法（昭和22年法律第226号）第39条第２項の規定に基づく消防相互応援協定又は同法第45条の規定に基づく緊急消防援助隊によるものとする。

（管轄区域外の災害出動）

第２０条　署所における管轄区域外の災害出動は、消防長の状況判断に基づく命令による。

（消防長等の出動）

第２１条　消防長等の災害出動は、次の各号に定めるところによる。

⑴　消防長　第３出動の災害又は必要と認める災害

⑵　署長　第１出動以上の災害又は必要と認める災害

第７章　災害現場の指揮

（指揮系統の原則）

第２２条　災害現場における指揮系統は、次のとおりとする。

消防長－署所長－小隊長－分隊長

（現場最高指揮者）

第２３条　災害現場における最高指揮者（以下「現場最高指揮者」という。）は、次の各号に定めるところによる。

⑴　第３出動の災害　消防長

⑵　第１出動以上の災害　署所長

２　前項各号に定める現場最高指揮者が現場に到着するまでの間の現場最高指揮者は、災害現場に最先到着した指揮者が指揮代行する。

（現場指揮）

第２４条　災害現場に最先到着した指揮者は、上級指揮者が到着するまで全指揮をとり、責任を負わなければならない。

２　現場にある指揮者は、上級指揮者が到着したときは速やかに災害の状況、火勢鎮圧、鎮火のためにとった手段及び消防活動上必要と認める事項を報告しなければならない。

（指揮者の遵守事項）

第２５条　指揮者は、災害現場に出動した場合は所属隊員の安全に留意するとともに、次の事項を遵守しなければならない。

⑴　消防活動中は、適切な判断と決意をもって隊員を指揮監督すること。

⑵　常に自己の指揮下にある隊員を掌握して、状況の変化に即応した態勢がとれるように努めること。

⑶　残火鎮滅に当たっては、よくその残火を調査して再燃による危険を及ぼすことのないようにすること。

（監視、警戒等の措置）

第２５条の２　現場最高指揮者は、消防警戒区域を設定したときは、消防職員又は消防団員を監視、警戒に当たらせるものとする。

２　現場最高指揮者は、現場を引揚げる際には、関係者等に現場の監視、警戒や現場保全区域の保全等について協力を求めるものとする。

⑴　協力を求める方法は、残火処理後、再燃火災防止協力願書（様式第２号）を関係者等に交付する方法によるものとする。なお、口頭による場合であっても様式第２号の内容によるものとする。

⑵　関係者等の範囲は、原則として次のとおりとする。

ア　火元建築物等の所有者、管理者又は占有者

イ　類焼した建築物の所有者、管理者又は占有者

ウ　強い放射熱を受けたと予想される建物等の所有者、管理者又は占有者

エ　前ア、イ、ウに掲げる関係者にかかわる従業員、親戚

オ　その他現場最高指揮者が必要と認めた者

⑶　交付方法
　　現場最高指揮者は、必要と認める関係者等に次の要領で交付するものとする。
　ア　交付に際しては、特に危険と思われる場所等を口頭で具体的に説明するものとする。
　イ　控の欄は、交付した日時等、所要の事項を可能な範囲で聴取して保存する。
３　残火処理活動は、「残火処理チエックカード」（様式第３号）を活用して未処理部分をなくす等確実を期すること。
４　「残火処理チエックカード」及び協力願書の控えは翌日署長に提出し、本署又は署所において保管すること。
（現場指揮本部の設置）
第２６条　署所長は、災害が発生し、若しくは災害の発生が予測される場合で必要と認めるときは、速やかに現場指揮本部（以下「指揮本部」という。）を設置するものとする。
２　指揮本部の位置は、災害の状況が容易に把握でき、各隊の指揮運用が至便であり、かつ、出動各隊の指揮者及びその他の関係者が容易に確認できる位置に設置し、別に定める指揮本部標識により表示するものとする。
３　署所長は、防災活動をおおむね終了した段階で、指揮本部を解くものとする。
（現場指揮本部の長及び要員）
第２７条　指揮本部に指揮本部長を置く。
２　指揮本部長は、第23条に規定する現場最高指揮者をもって充てる。
３　指揮本部の要員は、指揮本部長が指定するものとする。
４　指揮本部長は、指揮本部が設置された旨を現場にある各隊に周知するものとする。
５　指揮本部長は、指揮本部の位置にあることを原則とする。ただし、指揮本部の位置を離れるときは必ず代行者を指名するものとする。
（指揮本部の要務）
第２８条　指揮本部の要務は、重要な指揮命令、報告及び情報の発受等でおおむね次のとおりとする。
⑴　災害状況の把握と消防本部への応急的現場状況の報告
⑵　応援要請要否の決定
⑶　警戒区域の設定
⑷　出動消防隊の状況及び部署等の把握
⑸　消防隊等の総合指揮
⑹　水利の統制
⑺　必要資機材の確保
⑻　障害物除去等の指示、手配
⑼　現場の防ぎょ図等の作成
⑽　関係機関等との連絡
⑾　現場広報の実施
⑿　指揮本部が解除されたときの必要な措置
⒀　前各号に掲げるもののほか、指揮本部長が必要と認める事項
（指揮本部要員の任務分担）
第２９条　指揮本部要員の任務分担は、指揮本部長がその都度定めるものとする。
（課長の責務）
第３０条　各課長は、現場においてその主管する業務について、技術的な指導、助言及び相互に協力する責務を有するものとする。
　　第８章　災害現場活動
（災害現場活動の原則）
第３１条　消防隊等の隊員は、指揮者の命令に従い、任務分担を守り、相互に協力するとともに消防機械器具等の性能を最高度に活用し、迅速適正な活動をしなければならない。
（先着隊の活動）
第３２条　先着消防隊の災害現場における活動は、特に次の事項に留意しなければならない。

⑴　人命の検索救出、避難誘導の優先実施
⑵　災害状況の早期把握、災害拡大防止及び速報の実施
⑶　必要消防力の判断及び消防隊等の要請
⑷　後着隊との連けいの確保

（後着隊の活動）

第３３条　後着隊の災害現場における活動は、次の事項に留意しなければならない。
⑴　災害推移状況の判断に基づく部署の決定
⑵　消防隊相互間の連けいの確保
⑶　水利統制及び警戒区域等の設定
⑷　水損防止等の配意

（過剰き損）

第３４条　隊員は、必要以上の財産のき損又は破壊をさけなければならない。

（死体発見時の措置）

第３５条　指揮者は、災害現場において死体を発見したときは、直ちに指揮本部に報告するとともに、警察職員又は検死員が到着するまでは、その現場を保存しなければならない。

（放火に対する処置）

第３６条　指揮者は、放火又は放火の疑いがある場合は、次の処置を講じなければならない。
⑴　放火犯人の逮捕について警察に協力すること。
⑵　直ちに消防長に報告するとともに警察職員に通報すること。
⑶　現場の保存に努めること。
⑷　事件は慎重に取扱うとともに関係者以外には発表しないこと。

（特殊消防隊の活動）

第３７条　特殊消防隊は、災害の態様に応じてその特性を十分に発揮するよう努めなければならない。

（救急隊の活動）

第３８条　災害現場における救急隊の活動については、救急業務規程に定めるところによる。

（災害現場付近にある者に対する活動従事命令）

第３９条　消防隊員が、災害現場付近にある者（以下本条において「付近の者」という。）に対し、消防作業等に従事することを命ずる場合は、次の各号のいずれかに掲げるときで、付近の者の協力がなければ人命の救助又は危険排除ができないときとする。
⑴　人命救助の必要が急迫しているとき。
⑵　延焼拡大の危険が著しいとき。

（災害現場付近の居住者等に対する処置）

第４０条　消防隊員は、災害現場付近の居住者等で危険と認められる者があるときは、早急に退避させなければならない。

（活動妨害に対する処置）

第４１条　消防隊員は、災害現場付近にある者で活動の妨害若しくは妨害のおそれのある者に対しては、現場から退去させなければならない。

（現場引揚げ）

第４２条　指揮者は、災害現場において、その災害が消防隊を必要としない状況になったときは、速やかに引揚げさせなければならない。

（報告）

第４３条　署長は、火災現場から帰署（所）したとき及び次の災害出動の準備が完了したときは、その旨を消防長に報告しなければならない。

（警防活動等報告）

第４４条　署長は、発生した災害について火災報告取扱要領（昭和43年消防総発第393号消防庁長官通知）及び救急業務規程に定める報告を行うほか、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに警防活動概況及び防ぎょ活動図を作成し、消防長に報告しなければならない。
⑴　焼損面積が1,000平方メートル以上の建物火災又は焼　損面積500アール以上の林野火災

⑵　死者又は５人以上の負傷者を生じた火災
⑶　特異な災害で、必要と認められるもの。
２　小隊長又は分隊長は、災害に出動した時は、活動報告書（様式第４号、様式第４号の２及び様式第４号の３）を作成し、署長へ報告するものとする。

第９章　警防訓練

（訓練の種別）

第４５条　警防訓練は、次の３種とする。
⑴　火災防ぎょ訓練　各種火災防ぎょ及び人命救助技術の向上を図るために行う訓練
⑵　水災防ぎょ訓練　水害防ぎょ活動を適正に行うための訓練
⑶　救助救急訓練　救助救急活動を迅速適正に行うための訓練

（訓練計画の作成）

第４６条　署長は、年間警防訓練計画を次の区分により作成し、消防長に報告しなければならない。
⑴　基本訓練
⑵　図上訓練
⑶　現場訓練
⑷　総合訓練

（訓練の実施）

第４７条　署長は、前条による訓練計画に基づき訓練を実施しなければならない。

（事故防止）

第４８条　指揮者及び隊員は、警防訓練を実施するときは、安全管理及び事故防止に努めなければならない。

（訓練実施記録及び報告）

第４９条　署長は、警防訓練を実施したときは、その都度警防訓練実施記録簿（様式第５号及び様式第５号の２）に記録しその結果を翌月５日までに警防訓練実施報告書（様式第６号）により消防長に報告しなければならない。

第１０章　火災警報

（発令条件等）

第５０条　火災警報は、消防法等の施行に関する規則（平成14年規則第12号）第３条各号のいずれかに該当し、かつ、火災警報を発令する必要があると認めたとき、広域連合長の同意を得て消防長が発令し、その必要がなくなったときに解除する。
２　火災注意報は、気象状況が火災警報の発令条件に近く、かつ、住民に対し火災に関する注意をうながす必要があると認めたとき、署長が発令し、その必要がなくなったときに解除する。

（関係機関への通知）

第５１条　消防長又は署長は、火災警報若しくは火災注意報が発令又は解除されたときは、別に定める連絡表に基づき関係機関に通知するものとする。
２　消防長は、当該通知が遅滞なく行えるようあらかじめ通知に関する計画を作成しておくとともに、火災警報の発令又は解除の場合に、告知板、旗、サイレン及び電話等により一般に周知し、又は当該機関の内部へ連絡することについて、あらかじめ依頼しておくものとする。

（火災警報発令時の実施事項）

第５２条　署長は、火災警報が発令されたときは、次の各号に定める事項を実施するものとする。
⑴　火災警報サイレンの吹鳴
⑵　署所等への掲示板及び旗（注意報にあっては吹流し）の掲出
⑶　管轄区域内の巡回広報
⑷　無線放送による広報
⑸　隠岐広域連合火災予防条例（平成14年条例隠岐広域連合第27号。以下「火災予防条例」という。）第29条に規定する火気使用制限についての指導取締り
⑹　勤務に関する必要な指示
⑺　その他、火災の警戒に関する必要な事項

（火災注意報発令時の実施事項）
第５３条　火災注意報発令時の実施事項は、前条を準用する。ただし、サイレンの吹鳴は除く。
（警備体制の強化）
第５４条　消防長又は署長は、火災警報が発令され消防力を強化する必要があると認めたときは、召集を行い、所要の警防態勢を整えるものとする。
（気象の通報）
第５５条　消防長は、気象に関する警報及び注意報等の通知を受けたときは直ちに通信室及び署所に通報するものとする。

第１１章　雑則

（警防情報の報告）
第５６条　署長は、常に管轄区域内の状況に注意し、警防上必要な情報を得たときは、その資料を収集し、意見を添えて消防長に報告しなければならない。
（その他の報告）
第５７条　署長は、消防隊等が次の各号のいずれかに該当する場合で必要と認めるときは速やかに消防長に報告しなければならない。
⑴　隊員に不測の事故が発生したとき。
⑵　消防機械等の故障が発生し、警防活動に支障を生じたとき。
⑶　交通事故が発生したとき。
⑷　その他報告を要すると認める事案が発生したとき。
（警防活動検討会）
第５８条　消防長は、将来における警防活動の参考に資するため第２出動以上の火災及び特異な災害で、必要と認めるときは、警防活動を行った消防隊員その他関係のある職員を召集して警防活動検討会（以下「検討会」という。）を開くものとする。
２　署長は、前項に規定する災害以外の災害で必要と認めるときは、前項に準じて検討会を開くものとする。
（消防地理、水利調査）
第５９条　署長は、警防活動を適正に実施するため、また通信指令装置の情報を適正に維持するため、職員に消防地理、水利の調査を実施させなければならない。
２　調査の方法は別に定める。
（届出に伴う措置）
第６０条　消防長は、火災予防条例第45条各号（第３号を除く。）に掲げる届出を受理したときは、速やかにその内容を通信室勤務員に通報するものとする。
２　通信室勤務員は、前項の規定による通報を受けた場合は関係署所への連絡その他必要な措置を講ずるものとする。
（災害対策本部が設置されたときの警防活動）
第６１条　災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に基づき、隠岐の島町、西ノ島町、海士町及び知夫村（以下「関係町村」という。）に、それぞれ災害対策本部が設置されたときの警防活動については、この規程に定めるもののほか、関係町村の地域防災計画に定めるところによる。
（補則）
第６２条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附　則

（施行期日）
１　この訓令は、平成28年10月１日から施行する。
（隠岐島消防署警防規程の廃止）
２　隠岐島消防署警防規程（平成14年隠岐広域連合規程第７号）は、廃止する。

附　則（平成30年訓令第３号）

この訓令は、平成30年６月１日から施行する。

様式第１号（第14条関係）

消防長	署長	副署長	係長	主任	合議

年　月　日

消防長　　様

報告者

階級、氏名　　㊞

消防職員応招状況報告書

応招事由					
発令時刻	応招時刻	解散時刻	応招場所	階級	氏名
時　分	時　分	時　分			

解散時刻 その他	本署（　時　分）　分署（　時　分）　出張所（　時　分）

様式第２号（第25条の２関係）

再 燃 火 災 防 止 協 力 願 書

（控）

<table>
<tr><td>交付日時</td><td colspan="4">年　月　日　時　分ごろ</td><td>No.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">対象物</td><td colspan="4">住所　番地
名称　占有者等氏名</td><td>火災番号</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>受領者</td><td></td><td>受領者区分</td><td>所・管・占・他</td><td>交付者</td><td></td></tr>
</table>

……キ……リ……ト……リ……線……

No.

年　月　日

様

消防署長

消防隊の現場引揚げ後は、次のことについて、
特に配慮していただくよう、ご協力願います。

１　消防隊は、可能な限り詳細に火災現場を点検し、鎮火と決定しました。
　しかし、焼け跡及びその周辺は、通常の場所と異なり、予見できない事由により再出火等の事故発生の危険がありますので引き続き、警戒を行ってください。

２　現場保全等のため指定された区域内には、原則として立ち入らないでください。ただし、緊急事態が発生し、又は発生するおそれがあるときは、区域内に立ち入って必要な措置を講じてください。

３　異常と思われる事象に気付かれたときは、連やかに次の連絡先へ通報してください。

連絡先

様式第３号（第34条の２関係）

残火処理チェックカード

<table>
<tr><td>火災番号</td><td colspan="2">第　　号</td><td>鎮火決定者</td><td></td><td>作成者</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>残火処理終了日時</td><td colspan="4">年　月　日　時　分</td><td>残火処理の必要性</td><td colspan="2">有・無</td></tr>
<tr><td rowspan="2">処理対象物</td><td colspan="6">名称　　占有者等氏名</td></tr>
<tr><td>構造</td><td colspan="2">木・防・簡・耐・他</td><td>用途</td><td></td><td>処理階</td><td>階</td></tr>
</table>

番号	点検箇所		点検結果	備考
1	屋根等			
2	小屋裏等			
3	天井裏等			
4	壁体等			
5	床　等			
6	畳　等			
7	柱・梁等			
8	押入・戸袋等			
9	ダクト等			
10	パイプスペース等			
11	火気施設等			
12	布団・マット等			
13	家具等			
14	ロッカー等			
15	書籍等			
16	繊維・紙・木材等			
17	焼き堆積物等			
18	その他			

立会人	氏名	区分	所・管・占・他

（注）　１　点検し異状なしと判定した場合　○
　　２　点検の必要ないと判定した場合　×
　　３　点検箇所が存在しない場合　／

様式第４号（第44条関係）

救　助　活　動　報　告　書

署　長	係　長	主　任	合　議	報告者		確認者	
				氏名		氏名	

出動番号		署　所		通報者		受信者	
災害種別				出動区域			
発生場所							
発生年月日				覚知区分			

動態時刻	覚知時刻	出動時刻	現着時刻	救出開始	救出完了	現場引揚	帰署（所）

通報内容	
事故概要	
活動概要	

要救助者	住　所	氏　名	性別	年齢

出動隊	出動車両	隊　長	機関員	隊　員	隊　員	隊　員

参考事項	

※　必要に応じて図面、参考資料等を添付すること。

様式第４号の２（第44条関係）

火　災　活　動　報　告　書

署　長	係　長	主　任	合　議	報告者		確認者	
				階級		階級	
				氏名		氏名	

火災番号	第　　号	火災種類	火災	覚知区分			
出動区域		出火場所					
出火年月日	年　　月　　日　　曜日						
通報者氏名		受信者	階級		氏名		
覚知時刻	月　日　時　分	指令時刻	月　日　時　分				
出火時刻	月　日　時　分	放水開始時刻	月　日　時　分				
火勢鎮圧時刻	月　日　時　分	火災鎮火時刻	月　日　時　分				
受信内容							
処理内容							

火災時気象状況	天気	風向	風速	気温	湿度	実効湿度	積雪	火災警報	注意報・警報
			m/s	℃	%	%	cm		

車両名／隊員等					
隊　長					
機関員					
隊　員					
隊　員					
隊　員					
出動時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
現着時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
帰署時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分

車両名／隊員等					
隊　長					
機関員					
隊　員					
隊　員					
隊　員					
出動時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
現着時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
帰署時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
現場参集隊員名					
備　考					

注　必要に応じて図面、参考資料等を添付すること。

様式第４号の３（第44条関係）

その他災害活動報告書

署　長	係　長	主　任	合　議	報告者		確認者	
				階級		階級	
				氏名		氏名	

出動番号	号	災害種別		出動区域	
覚知年月日	年　月　日　曜日			覚知区分	
発生場所				覚知時間	時　分
通報者		氏名	階級		氏名
通報（災害）内容					
活動内容					
他団体の活動状況					

車両名／隊員等					
隊　長					
機関員					
隊　員					
隊　員					
隊　員					
隊　員					
出動時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
現場到着時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
活動開始時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
活動完了時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
現場引揚時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
帰署時刻	時　分	時　分	時　分	時　分	時　分
備考					

※　必要に応じて図面、参考資料等を添付すること。

様式第５号（第49条関係）

警 防 訓 練 実 施 記 録 簿

署　長	副署長	係　長	主　任	合　議	記録者　職、氏名

実 施 年 月 日	年　月　日　曜日　時　分 ～　時　分			
訓 練 区 分	訓　練			
実 施 場 所				
訓 練 車 両				
使 用 資 器 材				
訓 練 実 施 者				
訓練実施内容				
備　　考				

様式第５号の２（第49条関係）

警 防 訓 練 実 施 記 録 簿

署長	分署長	所長	係　長	主　任	合　議	記録者　職、氏名

実 施 年 月 日	年　　月　　日　　曜日　　時　　分　～　　時　　分			
訓　練　区　分	訓　　練			
実　施　場　所				
訓　練　車　両				
使 用 資 器 材				
訓 練 実 施 者				
訓練実施内容				
備　　考				

様式第６号（第49条関係）

消防長　　様

署　長　　㊞

警防訓練実施報告書（　　月分）

実施事項

日	時　　間	種　別　及　び　内　容	対　象　人　員	附　　記 指導者、その他

○隠岐広域連合消防職員非常招集要綱

（平成31年４月１日訓令第３号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、隠岐広域連合消防本部警防規程（平成28年隠岐広域連合訓令第５号。以下「警防規程」という。）第５章に規定する職員の非常招集について必要な事項を定めるものとする。

（招集の発令及び解除）

第２条　招集の発令及び解除は、消防長が行うものとする。

２　消防長は、即応体制を確保するため、予め指揮監督の権限を有する職員を指定し、招集の発令及び解除を行なわせることができる。

（招集の発令基準及び区分）

第３条　招集の発令基準及び招集区分は別表第１から別表第５に定めるところによる。

２　災害等の規模及び態様等によっては、この基準と異なる招集を発令することができる。

（招集の伝達）

第４条　招集の伝達は、電話又は電子メール配信等により行うものとする。

２　通信指令室勤務員は、招集の命令を受けたときは、その区分に従って職員に緊急伝達しなければならない。

（参集場所）

第５条　警防規程第11条に規定する指定された場所は、特に指定する場合を除くほか、原則所属署所とする。

（免除）

第６条　職員のうち、次に掲げる者については、招集を免除する。

⑴　休職中又は停職中の職員

⑵　特別休暇中の職員

⑶　旅行命令中及び私事旅行中の職員（参集可能なものを除く。）

⑷　傷病等により、招集命令に応じられない職員

⑸　消防長がやむを得ない事情があると認める職員

（その他）

第７条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この訓令は、平成31年４月１日から施行する。

（隠岐広域連合消防職員招集要綱の廃止）

２　隠岐広域連合消防職員招集要綱（平成22年隠岐広域連合訓令第９号）は廃止する。

第４章　救急

○隠岐広域連合消防本部救急業務規程

（平成29年９月７日訓令第３号）

改正　令和２年３月19日訓令第３号

目次

第１章　総則（第１条・第２条）
第２章　救急隊等（第３条－第７条）
第３章　救急自動車（第８条・第９条）
第４章　救急活動（第10条－第22条）
第５章　感染防止（第23条－第25条）
第６章　報告記録及び関係機関への通報（第26条－第29条）
第７章　救急業務計画等（第30条－第34条）
第８章　救急業務共同処理（第35条－第37条）
第９章　応急手当の普及啓発（第38条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）の規定に基づく救急業務を行うために必要な事項を定め、その能率的運営を図ることを目的とする。

（用語の意義）

第２条　この規程における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

⑴　救急業務とは、法に定める救急業務をいう。

⑵　救急事故とは、法及び消防法施行令（昭和36年政令第37号。以下「令」という。）に定める救急業務の対象である事故をいう。

⑶　救急自動車とは、救急業務を行う自動車をいう。

⑷　救急隊員（以下「隊員」という。）とは、令第44条第５項に該当するものをいう。

⑸　救急救命士とは、救急救命士法（平成３年法律第36号）第２条第２項に規定する救急救命士をいう。

⑹　救急救命処置とは、救急救命士法施行規則（平成３年厚生省令第44号）第21条に基づき行う処置をいう。

⑺　指導救命士とは、救急業務の教育指導及び検証を行う者をいう。

第２章　救急隊等

（救急隊の配置）

第３条　救急業務を行うため、消防署（分署、出張所を含む。）に救急隊を置く。

（救急隊の編成）

第４条　消防長は、救急自動車及び隊員をもって救急隊を編成し、能率的運営を図るものとする。

２　隊員のうち１人は、救急隊長（以下「隊長」という。）とし、隊長は上司の命を受け隊員を指揮監督し、救急業務を円滑に行うよう努めなければならない。

（隊員の服装）

第５条　隊員は、救急業務を実施する場合は、アポロキャップ及び救急ガウン又は救急服を着用するものとする。ただし、安全を確保するため必要があるときは、アポロキャップに代えてヘルメットを着用するものとする。

（隊員の心得）
第６条　隊員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
⑴　救急業務に関する関係法令の規定を遵守すること。
⑵　救急業務の特殊性を自覚し、救急技術の向上に努めること。
⑶　常に身体、着衣の清潔保持に努めること。
⑷　傷病者に対しては、親切丁寧を旨として、しゅう恥又は不快の念を出させないように努めること。
（特別救急隊）
第７条　消防長又消防署長（以下「署長」という。）は、救急事故の状況により特に必要があると認めるときは、救急自動車等以外の車両をもって臨時に編成するものとする。

第３章　救急自動車

（高規格救急自動車の配置）
第８条　消防長は、隊員の行う応急処置等の規準（昭和53年消防庁告示第２号）第６条第３項に規定する応急処置を行うために必要な、構造及び設備を有する救急自動車を配置するよう努めるものとする。
（救急自動車に備える資器材）
第９条　救急自動車には、救急業務実施基準（昭和39年自消甲教発第６号）に掲げる資機材に準じた資機材を備えるものとする。

第４章　救急活動

（救急隊の出場）
第１０条　消防長は、救急事故が発生した旨の通報を受けたとき又は発生したことを知ったときは、当該事故の場所、傷病者の数及び程度等を確かめ、直ちに管内の救急隊を出場させるものとする。
（口頭指導）
第１１条　消防長は、救急要請時に通信指令室又は現場出場途上の救急自動車等から、救急現場付近にある者に、電話等により応急手当の協力を要請し、その方法を指導するよう努めるものとする。
（特殊な救急事故に対する出場）
第１２条　同一救急事故で、短時間に多数の傷病者が発生し、通常の出場体制では対応できない場合は、この規定に定めるもののほか必要な事項は別に定める。
（現場活動等）
第１３条　隊員は、現場に到着後直ちに必要な観察と応急処置を施し、傷病者を医療機関へ搬送するものとする。
（搬送を拒んだ者の取扱い）
第１４条　隊員は、救急業務の実施に際し、傷病者又はその関係者が搬送を拒んだ場合は、これを搬送しないものとする。
（医師の要請）
第１５条　隊員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに救急現場に医師を要請し、必要な措置を講ずるよう努める。
⑴　傷病者の状態からみて搬送することが生命に危険であると認められる場合
⑵　傷病者の状態からみて搬送可否の判断が困難な場合
⑶　救出に時間を要し、医師による処置が必要と認められる場合
（死亡者の取扱い）
第１６条　隊員は、傷病者が明らかに死亡している場合又は医師が死亡していると診断した場合は、これを搬送しないものとする。
（関係者の同乗）
第１７条　隊員は、救急業務の実施に際し、傷病者の関係者又は警察官が同乗を求めたときは、努めて応ずるものとする。

（災害救助法における救助との関係）
第１８条　町村の消防機関が行う救急業務は、災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用される場合においては、同法の規定に基づく救助に協力するものとする。
（感染症と疑われる傷病者の取扱い）
第１９条　隊員は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第６条に規定する一類感染症、二類感染症及び指定感染症又は新感染症と疑われる傷病者を搬送した場合は隊員、救急自動車及び資器材等の汚染に留意し、直ちに所定の消毒を行い、この旨を消防長に報告するとともに、当該傷病者に対する医師の診断結果を確認し、所要の措置を講ずるものとする。
（輸血用血液の緊急輸送）
第２０条　隠岐島の輸血用血液の緊急輸送については、島根県が定めている「離島輸血用血液緊急輸送実施要綱（平成11年６月21日障発第130号）」に基づき実施する。
（精神障害の疑いがある者の取扱い）
第２１条　精神障害の疑いがある者の救急搬送については「島根県精神科救急医療体制整備事業実施要領（平成11年６月21日障発第130号）」に基づき実施する。
（医療機関との連絡）
第２２条　消防長は、救急業務の実施について、常に医療機関と情報を交換し、緊密な連絡をとるものとする。

第５章　感染防止

（感染防止及び二次災害防止）
第２３条　隊員は、感染のおそれがある傷病者を取り扱うときは、別に定める感染防止マニュアルに基づき感染の防止に努めなければならない。
（消毒）
第２４条　消防長は、次の各号に定めるところにより、救急自動車、積載品及び訓練用資器材等の消毒を行わせるとともに、常に衛生管理に努めなければならない。
⑴　定期消毒　月１回
⑵　使用後消毒　毎使用後
（消毒の表示）
第２５条　消防長は、前条による消毒を実施したときは、その旨を消毒実施表（様式第１号）に記入し、救急自動車の見やすい場所に表示しておくものとする。

第６章　報告記録及び関係機関への通報

（即報）
第２６条　署長は、救急事故等が次の各号に該当するときは、速やかに消防長に報告しなければならない。
⑴　死者５人以上の事故
⑵　死者及び負傷者の合計が15人以上の事故
⑶　要救助者が５人以上の救助事故
⑷　覚知から救助完了までの所要時間が５時間以上を要した、救助事故その他報道機関に取り上げられる等、社会的に影響度が高い救急・救助事故（社会的影響度が高いことが判明した時点での報告を含む。）
２　消防長は、前項の報告を受けた場合は、火災・災害等即報要領（昭和59年消防災第267号）に基づき、島根県知事に報告するものとする。
（関係機関への通報）
第２７条　交通事故及び労働災害等で、傷病者が発生した旨を受信したときは、警察署に通報するものとする。
２　自傷他害等のおそれがある、精神障害の疑いがある者の搬送については、別に定める連絡体制により関係機関に通報し協議するものとする。
３　海上において外国船、又は外国へ寄港した船舶内で傷病者が発生した旨を受信したときは、海上保安署、保健所及び警察署へ通報するものとする。

４　前項以外の船舶内で傷病者が発生した旨を受信したときは、海上保安署へ通報するものとする。
５　前各項の通報事項は、次のとおりとする。
⑴　事故及び傷病者の発生日時場所
⑵　事故関係車両又は船舶名
⑶　事故の内容及び傷病者数
⑷　傷病者の住所、氏名及び年齢
⑸　搬送先病院名及び病院到着時刻
６　隊員は、傷病者の傷病の状況により必要があると認めるときは、その者の家族に対し傷病の程度又は状況等を連絡するよう努めるものとする。
（救急報告及び記録）
第２８条　隊長は、救急活動を終えたときは、速やかに傷病者の氏名及び状況等を署長に報告しなければならない。
２　隊長は、傷病者を搬送し、医療機関に引き渡した場合は、救急搬送証（様式第２号）に当該事実を確認する医師又は引受人の署名を受けるとともに、傷病名、傷病程度について、当該医師の所見を聴し、救急活動報告書（様式第３号）に記録しておくものとする。
３　救急救命士が実施した応急処置のうち、特定行為については救急救命処置録（様式第４号）に、その他の処置については救急活動報告書に概要を記載し、署長に報告するとともに、その記載の日から５年間これを保存しなければならない。
４　署長は、救急救命処置録を受理したときは、消防長に報告しなければならない。
５　署長は、毎月の救急業務の処理状況を救急月報明細書（様式第５号）に記入し、翌月の10日までに消防長に報告しなければならない。
（救急出場証明）
第２９条　消防長は、傷病者又は関係者が救急出場証明書の交付を求めたときは、救急出場証明交付申請書（様式第６号）に必要事項を記入させ、提出させなければならない。
２　消防長は、救急出場証明交付申請書が事実と相違ないと認めたときは、救急出場証明書（様式第６号の２）を交付するものとする。
第７章　救急業務計画等
（救急業務計画）
第３０条　消防長は、特殊な救急事故が発生した場合における、救急業務の実施についての計画を作成しておくものとする。
２　消防長は、毎年１回以上前項に定める計画に基づく訓練を行うものとする。
（技能管理）
第３１条　消防長は、応急処置技術の改善に努め、救急隊員の知識及び技術（以下「技能」という。）の向上を図るものとする。
２　消防長は、救急隊員の技能の向上を図るために必要な指導を行い、技能管理の適正を期するものとする。
３　消防長は、救急救命士免許証の交付を受けた救急隊員に対し「救急救命士の資格を有する救急隊員に対して行う就業前教育の実施要領について」（平成６年４月１日付け消防救第42号消防庁救急救助課長通知）及び「救急業務の高度化の推進について」（平成13年７月４日付け消防救第204号）に基づき、次の各号に定める教育を行うものとする。
⑴　就業前教育
⑵　再教育
（指導救命士の認定）
第３２条　消防長は、別に定める指導救命士運用要綱に基づき、指導救命士を認定するものとする。
２　指導救命士は、救急隊員の救急業務に必要な知識及び技術の向上を図るための教育、訓練の指導及び検証を行うものとする。

（運用救急救命士の認定）
第３３条　消防長は、別に定める救急救命士の運用要綱に基づき、運用救命士を認定するものとする。
（救急調査）
第３４条　消防長は、救急業務の円滑な実施を図るため、次の各号に定めるところにより調査を行うものとする。
⑴　地勢及び交通の状況
⑵　救急事故の発生する恐れのある対象物の位置及び構造
⑶　医療機関等の位置及びその他必要な事項
⑷　その他消防長が必要と認める事項

第８章　救急業務共同処理

（救急業務共同処理）
第３５条　本土医療機関への輸送に伴い、他の消防機関の救急車を要請するときは、「隠岐島の救急業務の共同処理に関する覚書（昭和51年９月25日）」の規定に基づき実施しなければならない。
（依頼）
第３６条　隠岐島管内の医療機関から、救急業務共同処理の要請があった場合には、救急業務共同処理依頼書（様式第７号）に必要事項を記入し、隠岐島の救急業務共同処理に関する救急搬送消防機関表（別表第１）により依頼するものとする。
（報告）
第３７条　署長は、救急業務共同処理を実施したときは、救急業務共同処理依頼書をもって消防長に報告しなければならない。
２　署長は、航空機で救急業務共同処理を実施したときは、依頼先消防機関に対し病院到着時間を問い合わせ、町村役場、分署及び出張所へ通報するものとする。

第９章　応急手当の普及啓発

（住民に対する普及啓発）
第３８条　消防長は、住民に対する応急手当の普及啓発活動を、計画的に推進するよう努めるものとする。

附　則

（施行期日）
１　この訓令は、平成29年10月１日から施行する。
（救急業務規程の廃止）
２　救急業務規程（平成14年隠岐広域連合規程第10号）は、廃止する。

附　則（令和２年３月19日訓令第３号）

この訓令は、令和２年４月１日から施行する。

別表第１（第36条関係）

隠岐島の救急業務の共同処理に関する救急搬送消防機関表

救急事故者到着場所	収容医療機関	搬送消防機関
七類港	鳥取西部消防局管轄内	鳥取西部消防局
	松江市消防本部管轄内	松江市消防本部
	出雲市消防本部管轄内	
境港	鳥取西部消防局管轄内	鳥取西部消防局
	松江市消防本部管轄内	松江市消防本部
	出雲市消防本部管轄内	
美保基地（自衛隊） 美保航空基地（海保）	鳥取西部消防局管轄内	鳥取西部消防局
	松江市消防本部管轄内	
	出雲市消防本部管轄内	
米子空港 米子ふ頭	鳥取西部消防局管轄内	鳥取西部消防局
	出雲市消防本部管轄内	
	松江市消防本部管轄内	松江市消防本部
出雲空港 島大医学部グランド	鳥取西部消防局管轄内	出雲消防本部
	松江市消防本部管轄内	
	出雲市消防本部管轄内	
消防学校グランド 警察学校グランド 松江陸上競技場	鳥取西部消防局管轄内	松江市消防本部
	松江市消防本部管轄内	
	出雲市消防本部管轄内	

※　上記機関表を変更することなく、通信員の判断で搬送消防機関が偏らないよう調整して要請すること。（松江市消防本部の出動回数を軽減するため。）

様式第１号（第25条関係）

消　毒　実　施　表

実施月日	消毒項目	消毒種類	消毒方法等	実施者氏名	備　考
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.
月　日	□ 定　期 □ 使用後 □ 特　別	□ 救急車 □ 資機材 □ （　）	□ 塩化ベンザルコニウム □ ピューラックス □ その他（ オゾン ）		□ 救急１号車 □ 救急２号車 事案No.

様式第２号（第28条関係）表

救急搬送証（No.　　）　　隠岐広域連合消防本部　　年　月　日

住　所	市・郡　　町　　番地 （大字）			時間経過	覚知	:
					出動	:
（フリガナ） 患者氏名		性別	男・女		現着	:
					接触	:
生年月日	年　月　日　歳	職業			収容	:
					病着	:

発生状況	発症日時	/	:	発生場所	
					特記事項
	市民/医師処置				
主訴 症状					右　左 左　右
顔色	0正常・1蒼白・2紅潮・3チアノーゼ・4黄疸	皮膚	0正常・1冷感・2湿潤・3熱感	失禁	有・無
体温	℃				
瞳孔所見	0正常　右（　）左（　）（右・左）　1共同偏視・2斜偏視・3眼振	対光反射	0正常(右・左)　1鈍・2無		
かかりつけ	病院・医院・診療所　　科　　医師	アレルギー			
既往歴		ＡＤＬ	自立・要介護・寝たきり・意思疎通無		
薬の服用		最終食事	/	:	

測定時刻	初期評価	現場観察時	救急車収容時	搬送中	病院到着前
	:	:	:	:	:
意識レベル	JCS　1桁・2桁・3桁	JCS	JCS	JCS	JCS
		GCS E(　)V(　)M(　)	GCS E(　)V(　)M(　)	GCS E(　)V(　)M(　)	GCS E(　)V(　)M(　)
呼吸	正常　速い　遅い	正常 速・遅　回/分	正常 速・遅　回/分	正常 速・遅　回/分	正常 速・遅　回/分
	浅く　深く　無	浅く　深く　不規則	浅く　深く　不規則	浅く　深く　不規則	浅く　深く　不規則
脈拍	正常 速い 遅い　無	回/分　不整	回/分　不整	回/分　不整	回/分　不整
血圧	橈骨　充実・微弱	/ mm/Hg	/ mm/Hg	/ mm/Hg	/ mm/Hg
	総頸　微弱　・不触知				
SpO_2（投与O_2）	% ℓ	% ℓ	% ℓ	% ℓ	% ℓ

救命措置	指示要請	県中・隠岐　　医師	処置		初期診断名 （フライトドクター）	
	除細動	回				
	気道確保	LT･igel･挿管（　）号･mm				
	静脈路	G　部位			傷病程度	死亡　重症　中症　軽症
	薬剤投与	アドレナリン　（　）投			医療機関	隠岐病院・隠岐島前病院 海士診療所・知夫診療所 その他（　　）
	輸液量	ml				
	血糖測定	mg/dl				
	ブドウ糖投与	50%　ml　投			医師名	

裏

救急搬送証（No.　　）　　隠岐広域連合消防本部　　年　月　日

住　所	市・郡　　町　　番地 （大字）			時間経過	覚 知	:
					出 動	:
（フリガナ） 患者氏名		性別	男・女		現 着	:
					接 触	:
生年月日	年　月　日　歳	職業			収 容	:
					病 着	:

発生状況	発症日時	/	:	発生場所		
					特記事項	
	市民/医師処置					
主　訴 症　状					右　左 左　右	
顔　色	0正常・1蒼白・2紅潮・3チアノーゼ・4黄疸	皮膚	0正常・1冷感・2湿潤・3熱感	失禁	有・無	体温　℃
瞳孔所見	0正常　右（　）左（　）（右・左）　1共同偏視・2斜偏視・3眼振			対光反射	0正常(右・左)　1鈍・2無	
かかりつけ	病院・医院・診療所　　科　　医師			アレルギー		
既往歴				ＡＤＬ	自立・要介護・寝たきり・意思疎通無	
薬の服用				最終食事	/	:

測定時刻	初期評価	現場観察時	救急車収容時	搬送中	病院到着前
	:	:	:	:	:
意識レベル	JCS　1桁・2桁・3桁	JCS	JCS	JCS	JCS
		GCS E(　)V(　)M(　)	GCS E(　)V(　)M(　)	GCS E(　)V(　)M(　)	GCS E(　)V(　)M(　)
呼　吸	正常　速い　遅い	正常 速・遅　回/分	正常 速・遅　回/分	正常 速・遅　回/分	正常 速・遅　回/分
	浅く　深く　無	浅く　深く　不規則	浅く　深く　不規則	浅く　深く　不規則	浅く　深く　不規則
脈　拍	正常 速い 遅い　無	回/分　不整	回/分　不整	回/分　不整	回/分　不整
血　圧	橈骨　充実・微弱	/ mm/Hg	/ mm/Hg	/ mm/Hg	/ mm/Hg
	総頸　微弱　・不触知				
SpO_2（投与O_2）	%　ℓ	%　ℓ	%　ℓ	%　ℓ	%　ℓ

救命措置	指示要請	県中・隠岐　　医師	処置		搬送先	隠岐病院・島前病院
	除細動	回				海士診療所・知夫診療所
	気道確保	LT･igel･挿管（　）号･mm				その他（　　）
	静脈路	G　部位			引継医師名	
	薬剤投与	アドレナリン　（　）投			救急隊	本署1・2　分署　海士　知夫
	輸液量	ml			隊長名	救命士・標準課程
	血糖測定	mg/dl			確定診断名	
	ブドウ糖投与	50%　ml　投				

様式第３号（第28条関係）

救　急　活　動　報　告　書

署長	係長	主任	合議	確認者	
				氏名	

出動番号	ー	署所		出動車両		報告者	
覚知年月日				不搬送理由		通報者	
覚知方法		事故種別		活動種類		受信者	

覚知時刻	指令時刻	出動時刻	現着時刻	接触時刻	収容時刻	現発時刻	病着時刻	帰署時刻	覚知～現着		覚知～接触	
									接触～現発		現発～病着	

発生場所				発生場所分類	
出動場所				出動地区	
住所				住居区分	
氏名		性別		年齢分類	
生年月日		年齢	歳	バイスタンダー	
要請概要				口頭指導	

バイタル	接触時	:	車内収容時	:	搬送中	:	搬送中	:
意識（ＪＣＳ）								
Ｒ・呼吸								
Ｐ・脈拍								
ＢＰ・血圧								
ＢＴ・体温								
SpO_2・血中酸素		酸素投与		酸素投与		酸素投与		酸素投与

活動状況	
聴取事項	
備考	
救急処置	

転送回数		転送理由		ドクターヘリ要請		現場医師要請	
他隊連携	消防隊等		ドクターヘリ		防災ヘリ		その他

傷病名				傷病程度	
				疾病分類	
収容医療機関		医療機関種別		医師名	

救急隊員	隊長		機関員		隊員		隊員

様式第４号（第28条関係）

報告者
資格 ＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿印

救　急　救　命　処　置　録

１．事故状況

＿＿＿＿＿－　№　＿＿＿　事故種別　＿＿＿＿＿　覚知年月日　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

		覚知時刻	現着時刻	患者接触時刻	車内収容時刻	現発時刻	病院着時刻
出場隊							

発生場所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

救急概要

２．傷病者情報

傷病者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿　性別 ＿＿　生年月日 ＿＿＿＿　年齢 ＿＿

傷病者住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

測定時刻	意識 (JCS)	意識 (GCS)	呼吸	脈拍	血圧	SpO_2	酸素量	瞳孔	ECG	その他の所見
①						%	L			
②						%	L			
③						%	L			
④						%	L			
⑤						%	L			

現場状況

活動状況

聴取内容

３．救命処置

指示医師 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　指示時刻＿＿＿＿　要請者＿＿＿＿

要請内容 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

指示内容 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

医師コメント

除細動

	実施時刻	波形確認	Ｊ数	実施後波形	実施者		実施時刻	波形確認	Ｊ数	実施後波形	実施者
①						④					
②						⑤					
③						⑥					

気道確保

	指示時刻	実施時刻	器具種類	サイズ	咽頭鏡	成否	換気量	換気回数	実施者
①							ml	回/分	
②							ml	回/分	

静脈路確保 輸　液

	指示時刻	実施時刻	実施時期	留置針	確保部位	確保成否	輸液速度	輸液量	実施者
①				G					
②				G				ml	

薬剤投与

	指示時刻	投与時刻	投与時刻	薬剤	量	投与時波形	投与後波形	投与効果	実施者
①									
②									
③									
④									
⑤									

血糖値測定　実施時刻＿＿＿＿　実施時期＿＿＿＿　実施部位＿＿＿＿　血糖値＿＿＿＿mg/dl　実施者＿＿＿＿＿＿

ブドウ糖投与

指示時刻	投与時刻	投与時刻	投与量	投与方法	投与後血糖値	効果	実施者
			ml		mg/dl		

様式第５号（第28条関係）

年　　月中　　救急月報明細書

本署管内		事故種別	火災	自然災害	水難	交通事故	労働災害	運動競技	一般負傷	加害	自損行為	急病	転院搬送	その他	合計
隠岐の島町	当月分	救急出場件数													
		搬送人員													
	前月累計	救急出場件数													
		搬送人員													
	累計	救急出場件数													
		搬送人員													
西ノ島町	当月分	救急出場件数													
		搬送人員													
	前月累計	救急出場件数													
		搬送人員													
	累計	救急出場件数													
		搬送人員													
海士町	当月分	救急出場件数													
		搬送人員													
	前月累計	救急出場件数													
		搬送人員													
	累計	救急出場件数													
		搬送人員													
知夫村	当月分	救急出場件数													
		搬送人員													
	前月累計	救急出場件数													
		搬送人員													
	累計	救急出場件数													
		搬送人員													
管内	当月分	救急出場件数													
		搬送人員													
	累計	救急出場件数													
		搬送人員													

様式第６号（第29条関係）

救 急 出 場 証 明 書 交 付 申 請 書

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部
消防長　　様

申請者
住所

氏名　　㊞
（傷病者との関係　　）

下記のことについて、救急出場されたことを証明願います。

記

１．出場日時		年　　月　　日　　時　　分
２．事故発生場所		
３．傷病者	住　　所	
	氏　　名	
	生 年 月 日	年　　月　　日生（　　歳）
４．事故種別		
５．搬送医療機関		

※受付欄	※経過欄
	必要枚数　　枚

備考　※の欄は記入しないこと。

様式第６号の２（第29条関係）

救　急　出　場　証　明　書

<table>
<tr><td colspan="3">申請者
住所
氏名　㊞</td></tr>
<tr><td colspan="2">１．出場日時</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">２．事故発生場所</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">３．傷病者</td><td>住　　所</td><td></td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td></td></tr>
<tr><td>生 年 月 日</td><td>年　　月　　日生（　　歳）</td></tr>
<tr><td colspan="2">４．事故種別</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">５．搬送医療機関</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">救急出場証明　第　　号

上記のとおり相違ないことを証明する。

年　　月　　日

隠岐広域連合消防本部
消防長　㊞</td></tr>
</table>

様式第７号（第36条関係）

救　急　業　務　共　同　処　理　依　頼　書

殿

隠岐広域連合消防本部

下記により救急搬送を行いますので宜しくお願い申し上げます。

記

<table>
<tr><td>収容医療機関</td><td colspan="2">病院</td><td>担当医</td><td colspan="3">科　　医　師</td></tr>
<tr><td>輸送機関</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">出発到着日時</td><td>（隠岐側）</td><td colspan="2">発</td><td colspan="3">月　日　時　分　頃</td></tr>
<tr><td>（本土側）</td><td colspan="2">着</td><td colspan="3">月　日　時　分　頃</td></tr>
<tr><td rowspan="3">傷病者</td><td>住所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>職業</td><td></td><td>氏名</td><td></td><td>性別</td><td>男・女</td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td colspan="2"></td><td>年齢</td><td colspan="2">歳</td></tr>
<tr><td rowspan="2">傷病名</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td>重症</td><td colspan="2">事故種別</td></tr>
<tr><td>中等症</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>発病（負傷）の原因・経過及び処置状況</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>依頼医療機関</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">医　師</td></tr>
<tr><td rowspan="2">同伴者</td><td colspan="6">・医　師　　・看護師　　・家族等</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>搭載資器材</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>担当者</td><td>職</td><td></td><td>氏名</td><td colspan="3">印</td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>共同処理番号</td><td>第　　号</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>年月日曜</td><td>年　月　日　曜</td></tr>
<tr><td>連絡先通信員</td><td>氏</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>本土病院到着時間</td><td>時　　分</td><td>病院連絡時間</td><td>時　　分</td></tr>
</table>

第９編　その他

○公平委員会の事務委託に関する規約

（平成11年９月１日規約第２号）

（公平委員会の事務の委託）

第１条　地方公務員法（昭和25年法律第261号）第７条第４項の規定に基づき、隠岐広域連合（以下「甲」という。）は、同法第８条第２項に規定する公平委員会の事務を島根県（以下「乙」という。）に委託する。

（経費）

第２条　乙が前条の規定により委託を受けた事務（以下「委託事務」という。）を処理する場合において要する経費は、乙が支弁する。ただし、その費用は、甲が負担するものとする。

（その他必要な事項）

第３条　この規約に定めるもののほか、委託事務の処理に関し必要な事項は、甲と乙とが協議して定める。

附　則

この規約は、平成11年10月１日から施行する。

○非常勤の職員の公務上の災害又は通勤による災害の認定及び審査に関する事務の事務委託に関する規約

（平成11年９月１日規約第３号）

（委託事務の範囲）

第１条　隠岐広域連合（以下「甲」という。）は、非常勤の職員の公務上の災害又は通勤による災害の認定及び審査に関する事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を島根県市町村総合事務組合（以下「乙」という。）に委託する。

（管理及び執行の方法）

第２条　委託事務の管理及び執行については、乙の条例及び規則その他の規程（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

（経費の負担）

第３条　甲は、乙の条例等の定めるところにより、委託事務の管理及び執行に要する経費を負担するものとする。

（条例等改正の場合の措置）

第４条　委託事務の管理及び執行について適用される乙の条例等の全部若しくは一部を変更しようとする場合においては、乙は予め甲に通知しなければならない。

第５条　委託事務の管理及び執行について適用される乙の条例等の全部若しくは一部を変更した場合においては、乙は直ちに当該条例等を甲に通知しなければならない。

（議決結果の通知）

第６条　乙は、乙の議決事件のうち次に掲げるものについては、議決の結果を甲に通知しなければならない。

⑴　予算を定めること。

⑵　決算を認定すること。

附　則

この規約は、甲・乙それぞれの議会の議決を経た日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○常勤の職員に対する退職手当の支給に関する事務の事務委託に関する規約

（平成11年９月１日規約第４号）

（委託事務の範囲）

第１条　隠岐広域連合（以下「甲」という。）は、常勤の職員に対する退職手当の支給に関する事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を島根県市町村総合事務組合（以下「乙」という。）に委託する。

（管理及び執行の方法）

第２条　委託事務の管理及び執行については、乙の条例及び規則その他の規程（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

（経費の負担）

第３条　甲は、乙の条例等の定めるところにより、委託事務の管理及び執行に要する経費を負担するものとする。

（条例等改正の場合の措置）

第４条　委託事務の管理及び執行について適用される乙の条例等の全部若しくは一部を変更しようとする場合においては、乙は予め甲に通知しなければならない。

第５条　委託事務の管理及び執行について適用される乙の条例等の全部若しくは一部を変更した場合においては、乙は直ちに当該条例等を甲に通知しなければならない。

（議決結果の通知）

第６条　乙は、乙の議決事件のうち次に掲げるものについては、議決の結果を甲に通知しなければならない。

⑴　予算を定めること。

⑵　決算を認定すること。

附　則

この規約は、甲・乙それぞれの議会の議決を経た日から施行し、平成11年９月１日から適用する。

○隠岐広域連合条例の整備に関する特別措置条例

（平成15年３月７日条例第１号）

（目的）

第１条　この条例は、この条例施行の際、現に施行されている隠岐広域連合条例（以下「既存の条例」という。）の内容、効力等に影響を及ぼさない限度において、用字、用語の形式を整備するため必要な措置を定めることを目的とする。

（措置）

第２条　既存の条例中の字句等で整理、統一その他の整備を必要とするものについては、その内容に変更を及ばさない範囲内において改めるものとする。

２　前項に規定する必要な措置は、おおむね次のとおりとする。

⑴　句読点の整理を行うこと。

⑵　法令、条例等の引用を統一すること。

⑶　表及び様式の整備を行うこと。

⑷　拗音及び促音として用いる「や・ゆ・よ・つ」の表記を小書きにすること。

⑸　前各号に定めるもののほか、その他必要なこと。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

○元号を改める政令制定に伴う関係規則の整理に関する規則

（平成31年４月26日規則第６号）

（目的）

第１条　この規則は、元号を改める政令（平成31年政令第143号）の制定に基づき、元号が「平成」から「令和」に改められることに伴い、関係規則について必要な事項を定めることを目的とする。

（隠岐広域連合指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める規則の改正）

第２条　隠岐広域連合指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める規則（平成25年隠岐広域連合規則第４号）の規定中「平成36年３月31日」を「令和６年３月31日」に改める。

（様式等の改正）

第３条　現に施行されている規則の様式中「平成　年　月　日」を「年　月　日」に改める。

附　則

この規則は、令和元年５月１日から施行する。