

社会福祉法人昭和村社会福祉協議会 事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、事務局の組織及び所掌事務に関する事項を定めるものとする。

(組織及び職務)

第2条 法令に定めのあるものを除き、職員の職及び職務は次のとおりとする。

職	職務の内容
事務局長	会長の命を受け、事務局の業務を総括し、職員を指導監督する
事務局次長	上司の命を受け、事務局長を補佐し、事務局長に事故あるときはその職務を代理する
係長	上司の命を受け、所属業務を掌理し、所属職員を指導する
主査	上司の命を受け、係長を補佐し、特に困難な業務に従事する
主任	上司の命を受け、係長を補佐し、困難な業務に従事する
主事	上司の命を受け、業務に従事する
主事補	上司の命を受け、業務に従事する

2 事務局長、事務局次長及び係長の職は、管理職とする。

3 会長が必要と認める時は、昭和村長の承認を得て、昭和村長部局の職員を事務局長及び職員に委嘱又は任命をすることができる。

4 会長が必要と認める時は、嘱託職員、臨時雇用職員及び非常勤雇用職員を置くことができる。

(事務処理及び服務)

第3条 事務局の事務処理及び職員の服務については、本会の事務処理規程、経理規程及び就業規則によるほか、その他の関係諸規則を準用する。

(所掌業務)

第4条 事務局に総務地域係、生活支援係、介護事業係を置き、その業務は次のとおりとする。なお、会長が必要と認める時は、係の下に他の組織を設けることができるものとする。

2 総務地域係

- (1) 理事会、評議員会及び監事会に関すること
- (2) 正副会長会議、委員会及び係等代表者会議に関すること
- (3) 役職員の人事及び労務管理に関すること
- (4) 情報公開の促進及び個人情報保護に関すること
- (5) 定款、諸規程及び登記に関すること
- (6) 予算、決算及び財務に関すること
- (7) 事業計画及び事業報告に関すること
- (8) 会員に関すること
- (9) 発展強化計画に関すること
- (10) 総合福祉センターの管理運営に関すること
- (11) シルバー人材センターの管理運営に関すること
- (12) 地域住民参画による地域福祉活動の推進に関すること
- (13) 民生委員児童委員、社会福祉施設(団体)及び関係機関等との連絡調整に関すること
- (14) ボランティアセンターの運営に関すること
- (15) 学童保育事業に関すること
- (16) 各種団体活動支援及び助成に関すること
- (17) 地域福祉活動計画に関すること
- (18) 共同募金会事業に関すること
- (19) その他、本会の目的を達成するために必要な業務で他の係に属さないものに関すること。

3 生活支援係

- (1) 地域包括支援センターに関すること
- (2) 指定介護予防支援事業に関すること
- (3) 生活支援体制整備事業に関すること
- (4) 日常生活自立支援事業に関すること
- (5) 低所得世帯への生活指導及び資金援助に関すること
- (6) 成年後見制度に関すること
- (7) 小地域福祉活動の支援に関すること
- (8) その他、本会の目的を達成するために必要な生活支援係に属する業務に関すること

4 介護事業係

- (1) 居宅介護支援事業に関すること
- (2) 訪問介護事業に関すること
- (3) 訪問型サービスに関すること
- (4) 地域密着型通所介護事業に関すること
- (5) 移動支援事業に関すること

- (6) 生活支援型訪問家事援助事業に関する事
- (7) 地域支援介護予防通所事業に関する事
- (8) その他、本会の目的を達成するために必要な介護事業係に属する業務に関する事

(事務分掌)

第5条 職員の事務分掌は、事務局長がこれを定め、その都度会長に報告しなければならない

(その他)

第6条 この規程に定めるもののほか、事務局の組織に関する必要な事項は、理事会において定める。

附 則 この規程は、平成8年4月1日から施行する。
附 則 この規程は、平成17年6月1日から施行する。
附 則 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
附 則 この規程は、平成19年1月1日から施行する。
附 則 この規程は、平成20年1月1日から施行する。
附 則 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
附 則 この規程は、平成24年1月1日から施行する。
附 則 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
附 則 この規程は、令和4年4月1日から施行する。