

社会福祉法人 対馬市社会福祉協議会

事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人対馬市社会福祉協議会（以下「本会」という。）定款第34条に規定のに基づき、本会事務局の組織及び事務分掌について必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 事務局に分掌事務を分担させるため、次の班及び支所を置く。

- (1) 総務・企画班
- (2) 地域福祉班
- (3) 巖原支所
- (4) 美津島支所
- (5) 峰支所
- (6) 上県支所
- (7) 上対馬支所

(事務分掌)

第3条 前条に規定する各班及び各支所の分掌は、次のとおりとする。

- (1) 総務・企画班
 - ① 行政等関係機関との連絡調整に関する事
 - ② 法人登記、定款及び諸規程に関する事
 - ③ 理事会、評議員会及び監事会に関する事
 - ④ 予算、決算に関する事
 - ⑤ 財務管理に関する事
 - ⑥ 会計事務に関する事
 - ⑦ 職員の人事、給与に関する事
 - ⑧ 職員の福利厚生に関する事
 - ⑨ 公印の管理に関する事
 - ⑩ 電算システムに関する事
 - ⑪ 文書管理等その他の一般庶務に関する事
 - ⑫ 会費に関する事
 - ⑬ 善意銀行基金積立事業の調整に関する事
 - ⑭ 対馬市民生委員・児童委員協議会連合会に関する事
 - ⑮ 各種募金事務の調整に関する事

(2) 地域福祉班

- ① 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施に関すること
- ② 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助に関すること
- ③ 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成に関すること
- ④ 保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡調整に関すること
- ⑤ ボランティアセンター事業の調整に関すること
- ⑥ 県生活福祉資金貸付事業の調整に関すること
- ⑦ 市福祉資金貸付事業の調整に関すること
- ⑧ 共同募金配分事業の調整に関すること
- ⑨ 福祉サービス利用援助事業の調整に関すること
- ⑩ 介護保険事業の調整に関すること
- ⑪ 障害者福祉サービス事業の調整に関すること
- ⑫ 各種福祉団体の調整に関すること
- ⑬ その他の福祉事業の調整に関すること

(3) 第2条第1項第3号から第7号に規定する各支所

- ① 支所の会計事務に関すること
- ② 支所の文書管理等その他の一般庶務に関すること
- ③ 会費に関すること
- ④ 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施に関すること
- ⑤ 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助に関すること
- ⑥ 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成に関すること
- ⑦ 保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡調整に関すること
- ⑧ ボランティア事業に関すること
- ⑨ 県生活福祉資金貸付事業に関すること
- ⑩ 市福祉資金貸付事業に関すること
- ⑪ 善意銀行基金積立事業に関すること
- ⑫ 共同募金配分事業に関すること
- ⑬ 福祉サービス利用援助事業に関すること
- ⑭ 各地区民生委員・児童委員協議会に関すること
- ⑮ 各種福祉団体に関すること
- ⑯ 各種募金事務に関すること
- ⑰ 介護保険事業に関すること
- ⑱ 障害者福祉サービス事業に関すること
- ⑲ 市受託事業に関すること

- ⑩ シルバー人材センターの運営に関する事
- ⑪ 福祉センター等受託運営管理に関する事

(事務局職員)

第4条 事務局に次の職員を置く。

(1) 事務職員

- ① 事務局長 . . . 1名
- ② 支所長 . . . 各支所1名
- ③ 主幹 . . . 若干名
- ④ 事務局次長 . . . 1名
- ⑤ 支所次長 . . . 各支所1名
- ⑥ 係長 . . . 若干名
- ⑦ 主査 . . . 若干名
- ⑧ 主事 . . . 若干名

ただし、③、④、⑤に規定する役職については、人員配置の都合により設けないことができる。

(2) 事業職員 (本会が運営する在宅福祉事業等に応じてそれぞれ若干名)

- ① 看護師
- ② 栄養士
- ③ 介護支援専門員
- ④ 訪問介護員・介護員
- ⑤ 相談員・生活相談員
- ⑥ 調理員
- ⑦ その他在宅福祉事業を行うために必要な職務

(3) 再雇用職員 (再雇用職員の雇用状況に応じてそれぞれ若干名)

- ① 専門員
- ② 看護師
- ③ 栄養士
- ④ 介護支援専門員
- ⑤ 訪問介護員・介護員
- ⑥ 相談員・生活相談員
- ⑦ 調理員

2 業務の都合により、前項の職員の他に嘱託職員または臨時職員を置くことができる。

(職務)

第5条 事務局長は、会長の命を受け、事務局の事務を掌理し、職員の指導監督を行う。

- 2 支所長は、会長の命を受け、支所の事務を処理し、所属職員の指導監督を行う。
- 3 主幹は、事務局長の命を受け、事務局長を補佐し、事務局の事務をつかさどり、所属職員の指導監督を行う。
- 4 事務局次長は、主幹（主幹無きときは事務局長）の命を受け、主幹（主幹無きときは事務局長）を補佐し、事務局の事務をつかさどり、所属職員の指導監督を行う。
- 5 支所次長は支所長の命を受け、支所長を補佐し、事務局の事務を処理する。
- 6 係長は上司の命を受け、事務局次長（事務局次長無きときは事務局長）または、支所長を補佐し、事務局の事務を処理する。
- 7 主査、主事は、上司の命を受け、事務局の事務を処理する。
（その他）

第6条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年3月1日より施行する。
- 2 この規程は、平成17年4月1日より改正実施する。
- 3 この規程は、平成18年4月1日より改正実施する。
- 4 この規程は、平成19年4月1日より改正実施する。
- 5 この規程は、平成26年10月1日より改正実施する。
- 6 この規程は、平成27年1月1日より改正実施する。
- 7 この規程は、平成29年4月1日より改正実施する。