

社会福祉法人椎葉村社会福祉協議会事務局規程

(目的)

第1条 社会福祉法人椎葉村社会福祉協議会（以下「本会」という。）の定款第34条に規定する事務局の設置については、この規程の定めるところによる。

(係の設置)

第2条 事務局に次の係を置く。

総務係

地域福祉係

在宅福祉係

生活支援係

(分掌事務)

第3条 係の分掌事務は別表のとおりとする。

(職員)

第4条 事務局に次の職員を置くことができる。

事務局長

事務局次長

課 長

係 長

主 任

主 事

(職務)

第5条 事務局長は、会長の命を受け、本会の事務を掌理し、事務局職員を指揮監督する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局の事務を掌理する。

3 課長は、事務局長の命を受け、課の事務を掌理する。

4 係長は、上司の命を受け、係を掌理し、係職員を指揮監督する。

5 主任は、上司の命を受け、専門的業務を掌理する。

6 主事は、上司の命を受け、業務に従事する。

7 事務運営上必要がある場合には、臨時職員を置くことができる。

(事務の処理)

第6条 事務局における事務処理に関し、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

社会福祉法人椎葉村社会福祉協議会事務局規程（昭和62年4月1日議決）は平成13年4月1日より廃止する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月24日 議案第15号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月15日 議案第6号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

1. 法人に関すること
2. 役員会に関すること
3. 人事、給与に関すること
4. 予算、決算、会計に関すること
5. 公印の保管に関すること
6. 金銭及び物品の出納保管並びに財産の管理に関すること
7. 文書の收受・発送及び保存に関すること
8. 生活福祉資金並びにたすけあい金庫に関すること
9. 共同募金・歳末たすけあい運動に関すること
10. 電算業務に関すること
11. 自動車の運行・保管に関すること
12. 施設内の安全管理及び衛生管理に関すること
13. 職員の福利厚生に関すること
14. その他庶務に関すること

総務係

事務局長

1. 地域福祉事業の企画及び実施に関すること
2. 地域福祉の調査及び研究に関すること
3. 地域福祉の広報、資料の収集、刊行に関すること
4. 福祉団体の指導育成に関すること
5. ボランティア推進事業に関すること
6. 災害援護活動に関すること
7. 当事者組織の育成指導に関すること
8. その他、他の係の所管に関すること

地域福祉係

1. 在宅福祉サービス事業の企画及び実施に関すること
2. 在宅福祉サービス事業の受託運営及び実施に関すること
3. 在宅福祉サービスの調査、研究、開発に関すること
4. 在宅福祉サービスの相談、助言に関すること
5. 行政、医療、関係機関との連絡調整に関すること
6. 介護保険事業等の取り組みに関すること
7. その他、在宅福祉に関すること

在宅福祉係

1. 総合相談事業に関すること
2. 法人後見事業に関すること
3. 日常生活自立支援事業に関すること
4. 生活困窮者自立支援事業に関すること
5. 利用者支援事業に関すること
6. 日中一時支援事業に関すること
7. 関係機関団体との連絡調整に関すること
8. その他生活支援に関すること

生活支援係