

社会福祉法人長井市社会福祉協議会組織機構に関する規程

平成 31 年 3 月 26 日制定

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人長井市社会福祉協議会（以下「法人」という。）定款第 35 条第 5 項の規定に基づき、法人の事務処理に必要な組織、事務分掌及び事務内容に関する基本的な事項を定め、事務の適正かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(組織)

第 2 条 組織は、事務局並びに法人が設置経営等をする事業所及び施設で構成する。

2 事務局が所管する事務を処理するため、事務局に次の係を置く。

(1) 総務係

(2) 地域福祉係

3 事務局は、次の事業所及び施設を所管する。

(1) 長井市老人福祉センター

(2) 長井市社会福祉協議会ボランティアセンター

(3) 長井市社会福祉協議会指定居宅介護事業所

(4) 長井市社会福祉協議会指定訪問介護事業所

(5) 長井市社会福祉協議会障害者等指定居宅介護事業所

(6) 障がい福祉サービス事業所せせらぎの家

(7) はなぞの保育園

(8) 長井市中央児童センター

(9) 長井市致芳児童センター

(10) 長井市平野児童センター

(11) 長井市伊佐沢児童センター

(12) 長井市豊田児童センター

(13) 長井市中央学童クラブ

(14) 長井市致芳学童クラブ

(15) 長井市平野学童クラブ

(16) 長井市豊田学童クラブ

(事務分掌)

第 3 条 事務局が分掌する主な事務は別表 1 のとおりとし、前条第 3 項に規定する事業所及び施設については、それぞれの管理運営規程等で定める。

(職位の設置)

第 4 条 事務局に事務局長を置くほか、次の職位を置くことができる。

(1) 補佐

(2) 係長

- (3) 専門員
- (4) 主任
- (5) 主事、その他の職

2 第2条第3項に規定する事業所及び施設に置く職員については、それぞれの管理運営規程等で定める。

3 会長は、前項の職員に第1項に規定する職位を命じることができる。

(職位の基本的職務内容)

第5条 前条第1項に規定する職位の基本的な職務内容は、別表2のとおりとする。

2 前条第2項に規定する職員の基本的な職務内容は、それぞれの管理運営規程等で定める。

(職員の相互協力)

第6条 職員は、担当業務の遂行にあたり、必要がある場合は関係業務を担当する職員に協力を求めることができる。

2 他の職員から協力を求められた職員は、特に支障がない限りこの求めに応じなければならない。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て会長が行う。

(委任)

第8条 この規程に定めるものほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表 1

事務分掌

総務係

- 1 理事会、評議員会に関する事。
- 2 定款等の整備に関する事。
- 3 予算、決算に関する事。
- 4 経理に関する事。
- 5 公印の管理に関する事。
- 6 職員の給与、福利厚生及び庶務全般に関する事。
- 7 組織体制の強化、職員の研修に関する事。
- 8 事業所及び施設の運営に関する事。
- 9 各施設の環境整備及び管理に関する事。
- 10 物品等の調達に関する事。
- 11 会費、共同募金及び歳末たすけあい募金に関する事。
- 12 文書の取り扱いに関する事。
- 13 業務用車両の維持管理に関する事。
- 14 苦情解決に関する事。
- 15 社会福祉活動功労者顕彰事業に関する事。

地域福祉係

- 1 地域福祉活動推進計画に関する事。
- 2 情報発信に関する事。
- 3 地域座談会に関する事。
- 4 出前福祉講座事業に関する事。
- 5 総合福祉相談事業に関する事。
- 6 ふれあい福祉まつりに関する事。
- 7 ふれあいサロンに関する事。
- 8 避難者生活支援事業に関する事。
- 9 生活福祉資金及びたすけあい資金の貸し付けに関する事。
- 10 生活困窮者自立支援事業に関する事。
- 11 日常生活自立支援事業に関する事。
- 12 家族介護者教室事業に関する事。
- 13 福祉機器の貸与事業に関する事。
- 14 手をつなぐ育成会に関する事。
- 15 老人クラブに関する事。
- 16 民生委員児童委員に関する事。
- 17 福祉連絡会議に関する事。
- 18 社会福祉法人地域貢献事業に関する事。

- 19 長井市老人福祉センターに関すること。
- 20 福祉バスに関すること。
- 21 ボランティアセンターに関すること。

別表2

職位の基本的職務内容

職 位	職 務 内 容
事 務 局 長	会長及び常務理事の命を受けて事務局の業務を総括管理し、会長及び常務理事を補佐する。
補 佐	上司の命を受けて担当業務を処理し、上司を補佐するとともに、事務局長又は施設長等が不在の時はその職務を代行する。
係 長 専 門 員	上司の命を受けて担当業務を処理し、上司を補佐するとともに、所属職員を指揮、監督する。
主 任	上司の命を受けて担当業務を処理する。所属職員を指導する。
主 事 その 他 の 職	上司の命を受けて担当業務を処理する。