

○社会福祉法人東員町社会福祉協議会事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人東員町社会福祉協議会（以下「本会」という。）定款（昭和50年3月31日）第20条第3項に基づき、事務局及び職員について規定するものとする。

(組織及び事務分掌)

第2条 事務局に、次の係を置き、組織図（別表第1）のとおりとする。

- (1) 総務福祉係
- (2) 地域包括支援センター
- (3) 施設事業係

2 前項に規定する各係の事務分掌は、次のとおりとする。

総務福祉係

- (1) 理事会及び評議員会に関すること。
- (2) 定款、規則及び諸規程等に関すること。
- (3) 職員人事、処遇管理に関すること（給与・労務・福利厚生・辞令・役職員研修）
- (4) 予算、決算及び経理に関すること。
- (5) 公印及び財産の管理に関すること。
- (6) 寄付金等に関すること。
- (7) 文書の收受及び保管管理に関すること。
- (8) 関係機関の連絡調整等に関すること。
- (9) 広報啓発事業に関すること
- (10) 会員制度の啓発及び推進に関すること。
- (11) 社会福祉活動への住民の参加・参画の促進に関すること。
- (12) 共同募金運動に関すること。
- (13) 日本赤十字社東員分区に関すること。
- (14) 各種福祉団体等の活動補助及び育成指導に関すること。
- (15) 地域団体・住民による地域福祉活動の推進に関すること。
- (16) 地域福祉活動計画の策定及び実施に関すること。
- (17) 福祉教育事業に関すること。
- (18) 配食サービス事業に関すること。
- (19) 住民が主体的に地域で暮らし続けるために必要な事業に関すること。
- (20) 低所得者の福祉に関すること。（生活福祉資金貸付事務に関することを含む）
- (21) 災害ボランティアセンターに関すること。
- (22) 前号に定めるものの事務全般に関すること。

地域包括支援センター

- (1) 介護予防把握に関すること
- (2) 介護予防普及啓発に関すること
- (3) 地域介護予防活動支援に関すること

- (4) 第一号介護予防支援に関する事
- (5) 総合相談支援に関する事
- (6) 生活支援体制整備に関する事
- (7) 認知症施策推進に関する事
- (8) 福祉用具・住宅改修支援に関する事
- (9) 介護給付等適正化事業に関する事
- (10) 指定介護予防支援事業に係る介護予防サービス計画費に関する事
- (11) 指定介護予防支援業務の委託に関する事
- (12) 配食サービス事業の協力に関する業務
- (13) 緊急通報装置設置事業の協力に関する事
- (14) ホームケア事業の協力に関する事
- (15) 町及びセンターの連携に関する事
- (16) 例月の報告に関する事
- (17) 東員町地域包括支援センター運営協議会等での報告、説明に関する事
- (18) 適正な記録管理に関する事
- (19) 年間事業計画、年間活動報告及び評価に関する事
- (20) 第二地域包括支援センターとの連携・調整・指導に関する事
- (21) 地域共生社会の実現に向けた福祉総合相談窓口に関する事
- (22) その他センターを適正に運営するために必要な事

施設事業係

- (1) ホームヘルプステーションふれあいの運営及び管理に関する事
- (2) デイサービスセンターふれあいの運営及び管理に関する事
- (3) 居宅介護支援事業所ふれあいの運営及び管理に関する事
- (4) 障害者ホームヘルプ事業の運営及び管理に関する事
- (5) 日中一時支援事業の運営及び管理に関する事
- (6) 生活支援ホームヘルプ事業の受託運営及び管理に関する事
- (7) 介護予防事業特定高齢者施策通所型サービス事業の受託運営及び管理に関する事
- (8) 障がい児者の相談支援事業及びサービス利用計画の作成に関する事
- (9) 介護保険認定調査事業に関する事
- (10) 前号に定めるものの事務全般に関する事

(職名)

第3条 職員の職名は、次のとおりとする。

主事、看護師(正・准)、介護士、介護支援専門員、ヘルパー、理学療法士、作業療法士、相談支援専門員、要介護認定調査員

(職制)

第4条 事務局に事務局長1名を置く。

2 必要があるときは、事務局に次長を置く。

- 3 地域包括支援センターにセンター長を置く。
- 4 係に係長及び主査を置く。
- 5 前項に定めるもののほか、事務局に主任を置く。

(職務)

第5条 前条に規定する職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 局長は、会長の命を受けて事務局を掌理し、全職員を指揮監督する。
- (2) 次長は、事務局の業務又は事務局の特定の業務について局長を補佐して全職員を指揮監督し、局長不在のときは、その職務を代理する。
- (3) センター長は、地域包括支援センターを統括し、所属職員を指揮監督する。
- (4) 係長及び主査は、上司（会長・局長・次長・センター長）の命を受けて各係の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- (5) 主任は、係長及び主査の命を受けて特定の業務に従事し、一般職員を指揮監督する。

(臨時職員等)

第6条 会長は、業務遂行上必要に応じ、臨時職員等を置くことができる。

- 2 前項に定める職員の採用基準、給与等については別に定める。

(事務処理)

第7条 本会の事務処理に必要なことは、別に定めることとする。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか必要な事項等については、会長が別に定めることとする。

附 則

- 1 この規程は、公布の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

(東員町社会福祉協議会事務局規程の廃止)

- 2 東員町社会福祉協議会事務局規程（昭和61年4月1日）は廃止する。

附 則

この規程は、平成16年5月26日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

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21年5月20日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成24年9月14日から施行し、平成24年9月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 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 7 年 4 月 1 日から施行する。