

社会福祉法人 木津川市社会福祉協議会 事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、木津川市社会福祉協議会定款第35条第3項の規定により事務局及び職員に関する必要事項について定める。

(事務局及び事業所職員)

第2条 事務局の職員の職は次のとおりとする。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 課長
- (4) ボランティアセンター長
- (5) 課長補佐
- (6) 係長、主査、主任
- (7) 主事、介護職員

(職務)

- 第3条 事務局長は、会長の命をうけて本会の事務を掌理し、職員を指揮監督する。
- 2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長不在の場合は、その職務を代行する。
 - 3 課長は、事務局長の命を受け、各課の事務を掌理し、職員を指揮監督する。
 - 4 ボランティアセンター長は、事務局長の命を受け、ボランティアセンター業務を遂行する。
 - 5 課長補佐は、課長を補佐し、課長不在の場合はその職務を代行する。
 - 6 係長、主査、主任、主事、介護職員は上司の命を受け所掌の事務を処理する。

(臨時職員)

- 第4条 この規程に定める外、事業運営のため必要がある場合には、臨時職員を置くことができる。
- 2 前項の職員についての必要な事項は、会長が別に定める。

(事務局体制)

第5条 次の課、センター、事業所を置く。

- (1) 総務課
 - (2) 地域福祉課
 - (3) ボランティアセンター
 - (4) 介護保険事業課
- 2 次の係を置く。
- (1) 総務係
 - (2) 地域福祉係
 - (3) 相談支援係
 - (4) 子育て支援係
 - (5) 訪問介護係
 - (6) 訪問入浴係

- (7) 通所介護係
- (8) 居宅介護支援係
- (9) 包括支援係

(事務分掌)

第6条 事務分掌は次の各号のとおりとする。

2 事務局長の事務分掌

- (1) 正副会長会、理事会、監事会、評議員会、各部会・委員会、評議員選任・解任委員会、第三者委員会に関すること。
- (2) 定款、諸規程に関すること
- (3) 契約に関すること
- (4) 公印の管理及び通帳の保管に関すること
- (5) 予算、決算に関すること
- (6) 統括会計責任に関すること
- (7) 市との連絡調整に関すること
- (8) 広報紙の発行及びホームページ掲載、ソーシャルネットワークでの発信に関すること
- (9) 職員の人事、給与及び服務に関すること
- (10) 各課、センター、事業所に関すること
- (11) その他、他の所管に属さないこと

3 総務課の事務分掌は、次の各号のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 地域福祉活動計画の進行管理に関すること。
- (3) 職員の人事、給与及び服務に関すること
- (4) 職員の福利厚生に関すること
- (5) 施設管理に関すること
- (6) 給与事務、庶務に関すること全般
- (7) 会計事務に関すること
- (8) 会員名簿の管理、会費徴収、会員増強運動に関すること
- (9) 役員名簿の管理に関すること。
- (10) 公用車の管理に関すること
- (11) 文書の收受、発送及び保管に関すること
- (12) 議事録の作成に関すること
- (13) 総務部会・広報委員会に関すること
- (14) 寄附金に関すること
- (15) 木津川市共同募金委員会に関すること
- (16) 日本赤十字活動資金に関すること
- (17) 役職員の研修に関すること
- (18) 災害時初動マニュアル・事業継続計画に関すること
- (19) その他、他の所管に属さないこと

4 地域福祉課の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 予算・決算に関すること

- (2) 監査に関すること
 - (3) 保険に関すること
 - (4) 社協会員に関すること
 - (5) 木津川市共同募金委員会に関すること
 - (6) 日本赤十字社活動資金に関すること
 - (7) 市受託・補助事業に関すること
 - (8) 福祉サービス利用援助事業に関すること
 - (9) 各種貸付・償還業務(生活福祉資金、くらしの資金、緊急援護資金)に関すること
 - (10) 各種相談(心配ごと・法律相談等)に関すること
 - (11) 社会福祉士実習に関すること
 - (12) 地域福祉部会、民生福祉部会、広報委員会に関すること
 - (13) ホームページ、ソーシャルネットワークでの発信に関すること
 - (14) 支所運営委員会、支部長会に関すること
 - (15) 地域支え合い会議に関すること
 - (16) 支部活動に関すること
 - (17) 施設管理に関すること
 - (18) 地域福祉係に関すること
 - (19) 相談支援係に関すること
 - (20) 子育て支援係に関すること
 - (21) 支所間の調整に関すること
 - (22) その他、他の所管に属さないこと
- 5 ボランティアセンターの事務分掌は、次のとおりとする。
- (1) ボランティアセンター事業に関すること
 - (2) ボランティア基金の管理運営に関すること
 - (3) ボランティア活動全般に関すること
 - (4) ボランティア名簿の管理に関すること
 - (5) ボランティア保険に関すること
 - (6) ホームページ・ボランティアだよりに関すること
 - (7) その他、他の所管に属さないこと
- 6 介護保険事業課の業務は、次のとおりとする。
- (1) 居宅介護支援事業
 - (2) 訪問介護事業
 - (3) 訪問入浴介護事業
 - (4) 通所介護事業
 - (5) 障害福祉サービス事業
 - (6) 地域包括支援センター事業
 - (7) その他、他の所管に属さないこと

(事務の執行)

第7条 事務の執行は、原則として会長の決裁を受けなければならない。ただし、会長は、決裁権限の一部を事務局長に専決させることができる。

(会長の決裁)

第8条 次に掲げる事項は、会長の決裁を受けなければならない。

- (1) 定款、規約、諸規程等の制定及び改廃の提出議案
- (2) 正副会長会、理事会、監事会、評議員会、支部長会、部会、各種委員会等の招集及び提出議案
- (3) 役員的人事
- (4) 職員的人事
- (5) 1件3万円以上の収入 ただし、法令、定款、諸規程、契約によりその収入額が確定しているものを除く。
- (6) 1件3万円以上の支出 ただし、法令、定款、諸規程、契約によりその支出の義務が確定しているものを除く。
- (7) 役職員に対する行政機関、又は関連団体からの各種委員会、協議会等委員の委嘱の承認
- (8) 重要な申請、届出、通知、報告、調査等の処理
- (9) 共催、後援、協賛等の承認
- (10) 国会、地方公共団体の議会、または行政庁に対する建議
- (11) 他機関の事務受託の承諾
- (12) 契約及び登記
- (13) 役員及び事務局長の出張命令並びに復命の処理
- (14) 毎月末の合計残高試算表の確認
- (15) その他各号に準ずる重要な事項及び異例であると認める事項、若しくは疑義のある事項または、新規な事項については、すべて会長の決裁を受けなければならない。

(事務局長の専決)

第9条 次に掲げる事項は、事務局長が専決するものとする。

- (1) 職員の府内出張命令及び復命の処理
- (2) 職員の遅刻、早退、年次休暇、特別休暇、欠勤等の承認並びに勤務を要しない日の指定及び変更
- (3) 職員の超過勤務命令
- (4) 1件3万円未満の収入
- (5) 法令、定款、諸規程、契約等によりその収入額が、確定している収入
- (6) 1件3万円未満の支出
- (7) 法令、定款、諸規程、契約等によりその支出額が、確定している支出
- (8) 職員の健康管理
- (9) 事務執行に関する調整
- (10) 簡易な申請、届出、通知、報告、調査等の処理
- (11) 職員の給料(特別手当「期末手当を含む」及び退職手当を除く)及び役職員の旅費の支給
- (12) 既定経費の支出

(専決の制限)

第10条 前条に規定する事務局長の専決事項であっても、特に重要または異例と認められるものについては、会長の決裁を受けなければならない。

(報告)

第 11 条 専決権者である事務局長が、決裁した事項について必要と認める事項については、会長に報告するものとする。

(補則)

第 12 条 この規程に定めるものの外、事務局に関し必要な事項は別に会長が定める。

附 則

この規程は、平成19年3月12日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この改正規程は、平成31年3月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この改正規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この改正規程は、令和7年4月1日から施行する。