

平成20年5月30日
周南社協規程第79号

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
事 務 局 規 程

社会福祉法人周南市社会福祉協議会事務局規程（周南社協規程第1号）の全部を改正する。

全文改正 平成20年5月30日 一部改正 平成21年3月27日 平成27年3月25日

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人周南市社会福祉協議会（以下「本会」という。）定款第21条に規定する本会事務局の組織等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（本部及び支部の設置）

第2条 本会の事務を合理的かつ効率的に処理するための事務局として、定款第5条第1項に規定する事務所に本部を置き、同条第3項に規定する従たる事務所に支部を置く。

2 本部及び支部の名称及び位置は別表第1のとおりとする。

（本部組織）

第3条 本部に別表第2のとおり課及び係（以下「課等」という。）を置く。

（職 員）

第4条 本部及び支部に次の職員を置く。

（1）事務職員

（2）事業職員

2 本会会長（以下「会長」という。）が必要と認めたときは、嘱託職員その他必要な職員を置くことができる。

3 会長が必要と認めたときは、第1項によるほか別に職名を用いることができる。

（役職名等）

第5条 事務局には定款第21条第2項の規定に基づく事務局長を置き、支部に支部長を置く。

2 別表第2に規定する課等に課長、係長を置く。

3 会長が必要と認めたときは、事務局次長、課長補佐、担当の主幹、支部次長、担当の主査、主任及び副主任を置くことができる。

4 会長が必要と認めたときは、経営・管理する所、センター、園、館、荘又は事業部に、所長、副所長、園長、館長、支配人及び主任を置くことができる。

一部改正（平成21年3月27日）

（職 務）

第6条 職員の任務は次のとおりとする。

（1）事務局長、支部長、課長、担当主幹、係長、担当主査は、上司の命を受け、本部、支部、所、センター、園、館、荘、事業部及び担当の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

（2）事務局次長、課長補佐、支部次長、副所長は、事務局長、課長、支部長、所長を補佐し、担当事務を掌理する。

（3）主幹、主査、主任、所長、園長、館長、支配人、副主任は、上司の命を受け、担当事務を処理し、所属職員を指導する。

(4) 所属職員は、上司の命を受け、担当事務に従事する。

一部改正（平成21年3月27日）

(本部事務分掌)

第7条 本部の事務分掌は、別表第3のとおりとする。

(支部事務分掌)

第8条 支部の事務分掌は、別表第4のとおりとする。

(事務の協力)

第9条 各種大会・行事の他、緊急を要する事務での分担事務が繁忙であるときは、互いに協力しあわなければならない。

(職員の派遣)

第10条 会長が必要と認めたときは、関係地方公共団体から本会の職員として、職員の派遣を受けることができる。

2 会長が必要と認めたときは、本会の職員に対し、関係団体に派遣（在籍出向）を命じることができる。

(決 裁)

第11条 本部及び支部において処理する事務は、すべて処務規程（周南社協規程第6号）の定めるところによる。

(その他)

第12条 この規程で定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附 則（平成20年5月30日）

この規程は、公布の日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則（平成21年3月27日）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月25日）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表第 1 (第 2 条関係)

	名 称	位 置
本 部	社会福祉法人周南市社会福祉協議会	周南市速玉町 3 番 1 7 号
支 部	社会福祉法人周南市社会福祉協議会 徳山支部	周南市速玉町 3 番 1 7 号
	社会福祉法人周南市社会福祉協議会 新南陽支部	周南市古川町 1 番 1 7 号
	社会福祉法人周南市社会福祉協議会 熊毛支部	周南市熊毛中央町 3 番 7 号
	社会福祉法人周南市社会福祉協議会 鹿野支部	周南市大字鹿野上字サヤノ原 9 1 0 番地

一部改正 (平成 2 1 年 3 月 2 7 日)

別表第 2 (第 3 条関係)

総務課	総務係
	管理係
業務課	地域福祉係
	生活支援係

一部改正 (平成 2 1 年 3 月 2 7 日・平成 2 7 年 3 月 2 5 日)

別表第 3 (第 7 条関係)

課	係	事務分掌
総務課	総務係	(1) 法人の掌理に関すること (2) 本部の管理・総括に関すること (3) 総合企画・調査・研究・予算対策に関すること (4) 連絡調整・渉外に関すること (5) 組織機構・役員・評議員に関すること (6) 会計責任・契約事務の総括に関すること (7) 一般会計の会計処理に関すること (8) 公印看守に関すること (9) 個人情報保護・情報公開関係事務に関すること (10) 理事会・評議員会の開催事務に関すること (11) 正副会長会議等の各調整会議開催事務に関すること (12) 明日の社協開発会議の運営全般及び組織財政部会に関する こと (13) 定款・諸規程の制定及び改廃に関すること (14) 衛生委員会等安全衛生に関すること

		<ul style="list-style-type: none"> (15) 職員の人事・給与に関すること (16) 労務・サービス関係事務に関すること (17) 予算・決算の総括に関すること (18) 補助金等の交付申請及び実績報告に関すること (19) 基金・積立金等の管理に関すること (20) 消費税・所得税等納税事務に関すること (21) 会計システム・人事管理システム・文書管理システム等の運用に関すること (22) 社協基本調査・社会福祉法人現況報告等に関すること (23) 表彰事務（民間社会福祉事業功労者表彰）に関すること (24) 旅行命令・復命等関係事務に関すること (25) 職員共済会に関すること (26) 器具・備品等財産管理（取得・廃棄・台帳等含む）に関すること (27) その他の所掌に属さない事項
	管理係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 予算・決算事務（所掌事務）に関すること (2) 変形労働制（4週8休制指定）事務に関すること (3) 児童福祉施設の総括に関すること (4) 指定管理施設の管理・経営全般に関すること (5) 公用車の安全管理（事故対応・保険・点検）財産管理に関すること (6) 自家用車の公用使用関係事務に関すること (7) 共同募金運動に関すること (8) 戦没者合同慰霊祭（遺族会主催）実施協力に関すること (9) 善意銀行受付・配分事業に関すること (10) 役職員の慶弔事務に関すること (11) 窓口事務に関すること (12) 職員研修会の開催事務に関すること (13) 後援・協賛等事務に関すること (14) 会費依頼・地区配分事務に関すること (15) 文書受理・発信事務に関すること (16) 〈周南市役所窓口〉 社協窓口業務（会費・募金・寄付金・償還金） (17) 収益事業に関すること (18) 自主財源に関すること (19) 苦情解決（第三者委員含む）事務に関すること

業務課	地域福祉係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 事業計画・事業報告の総括に関する事 (2) 予算・決算事務（所掌事務）に関する事 (3) 明日の社協開発会議（住民参画企画部会）に関する事 (4) 地域福祉に関する事 (5) 地域福祉活動計画の推進に関する事 (6) 地区社会福祉協議会に関する事 (7) 福祉員に関する事 (8) 友愛訪問活動促進事業に関する事 (9) ふれあい・いきいきサロンの推進に関する事 (10) 共同募金配分事業に関する事 (11) 歳末たすけあい配分事業に関する事 (12) ふれあいのネットワークづくり運動に関する事 (13) ボランティアセンター事業に関する事 (14) 民間社会福祉事業に関する事 (15) 団体助成に関する事 (16) 高齢者福祉に関する事 (17) 児童・母子父子福祉に関する事 (18) 障害者福祉に関する事 (19) 民間社会福祉事業功労者表彰（式典）に関する事 (20) 実習生に関する事 (21) もやいネット地区ステーション事業に関する事 (22) 生活支援体制整備事業に関する事 (23) 啓発・広報活動に関する事
	生活支援係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 明日の社協開発会議（福祉サービス推進部会）に関する事 (2) 介護保険事業（介護予防事業含む）に関する事 (3) 障害者総合支援法関連事業（訪問介護事業所、就労継続支援事業所なべづる園）に関する事 (4) 在宅福祉サービス事業の総括に関する事 (5) 地域包括支援センターに関する事 (6) 日常生活自立支援事業（地域福祉権利擁護事業）に関する事 (7) 法人成年後見受任事業に関する事 (8) ひとり生活応援サービスに関する事 (9) 見守り配食事業に関する事 (10) 生活困窮者自立支援法に基づく事業に関する事 (11) 生活福祉資金等各種貸付・償還事務に関する事 (12) ふれあいのネットワークづくり運動（民協）協力に関

		すること (13) 貸付金システムの運用に関すること
--	--	-------------------------------

一部改正（平成21年3月27日・平成27年3月25日）

別表第4（第8条関係）

<p>(1) 支部所管施設及び財産の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 鹿野高齢者生産活動センター 新南陽総合福祉センター 新南陽老人福祉センター 老人休養ホーム嶽山荘 就労継続支援（B型）事業所なべづる園 徳山社会福祉センター <p>(2) 支部雇用職員の人事、労務管理</p> <p>(3) 予算・決算事務（所掌事務）</p> <p>(4) 支部内会員の募集及び会費の収納</p> <p>(5) 生活福祉資金等貸付資金・交付金の貸付・償還・交付</p> <p>(6) 共同募金分会業務</p> <p>(7) 支部広報</p> <p>(8) 本部事務局との連絡調整</p> <p>(9) 地域福祉活動の企画及び調整</p> <p>(10) 支部民生委員児童委員協議会との連携</p> <p>(11) 福祉のまちづくり事業</p> <p>(12) 地区社会福祉協議会の支援</p> <p>(13) 市民活動、NPO、ボランティアの支援</p> <p>(14) 福祉教育、福祉講座</p> <p>(15) 福祉施設及び団体との連絡調整及び支援</p> <p>(16) 支部内部心配ごと相談</p> <p>(17) 日常生活自立支援事業（地域福祉権利擁護事業）</p> <p>(18) 苦情相談</p> <p>(19) 地域包括支援センター事業</p> <p>(20) 介護保険事業（居宅介護支援事業、訪問介護事業）</p> <p>(21) 介護保険以外の居宅介護支援事業</p> <p>(22) 障害者総合支援法に係る居宅介護等事業</p> <p>(23) もやいネット地区ステーション事業</p> <p>(24) その他の在宅福祉を目的とする事業</p>

一部改正（平成21年3月27日・平成27年3月25日）