

社会福祉法人酒田市社会福祉協議会 組織機構等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人酒田市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）定款第35条第3項の規定に基づき、会長の権限に属する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、事務の適正かつ能率的な運用を図ることを目的とする。

(組織)

第2条 組織は、事務局及び当法人の運営する施設で構成する。

2 事務局に本部並びに酒田、八幡、松山及び平田の各地域福祉圏にそれぞれ支部を設置する。

3 本部が所管する事務を処理するため、次の課、係等を置く。

課	係
総務課	総務係
地域福祉課	地域福祉係 ボランティア・公益活動センター 生活自立支援センター
介護サービス課	地域包括支援係 居宅介護支援係 訪問介護係 通所介護係

4 各地域の事務を処理するため支部を置き、地域福祉課が分掌する。

支 部
酒 田 支 部
八 幡 支 部
松 山 支 部
平 田 支 部

5 組織は、次の運営施設を所管する。

運営施設名
酒田市地域包括支援センターにいだ
居宅介護支援事業所酒田市社会福祉協議会
訪問介護事業所酒田市社会福祉協議会
酒田市社会福祉協議会指定居宅介護事業所
酒田市デイサービスセンターいずみ
酒田市デイサービスセンター松山
特定相談支援事業所
障害児相談支援事業所

(分掌事務)

第3条 組織において分掌する事務は、次のとおりとする。

- (1) 事務局の分掌事務は、別表第1のとおりとする。
- (2) 各運営施設の分掌事務は、それぞれの運営規程等で定める。

(職名等)

第4条 協議会定款第35条第2項の規定により、組織に次の職名及び特定職名を置くことができる。

(1) 職名

事務局長、事務局次長、課長、課長補佐、主査、係長、調整主任、主任、主事、専門員

(2) 特定職名（前号に兼ねて、運営施設及び特定の受託業務等にあわせ、置くことができる職名）

所長、副所長、相談員、支援員、推進員、コミュニティソーシャルワーカー

(注) 特定職名は、原則として法令等で配置が義務づけられているもの以外で、必要性を考慮して配置するものとする。

2 職名及び特定職名について必要がある時は、会長が別に定める。

3 前2項に規定するもののほか、業務を処理するため、嘱託職員及び臨時職員を置くことができる。

(職務内容)

第5条 それぞれの職名の基本的職務内容は、別表第2のとおりとする。

(相互協力)

第6条 職員は、本部と支部の連携に努め、常に密接な協力関係の下に職務を行わな

なければならない。

2 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援助を求めることができる。

3 他の職員から協力援助を求められた場合、その職員は、特別に支障がない限り、この求めに応じなければならない。

(委任)

第7条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長がこれを定める。

附 則

この規程は、平成17年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年5月29日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

ただし、別表1の支部（支部に限定）の規定は平成25年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年12月26日に制定し、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年5月1日から施行する。

別表第1（分掌事務）

総務課

- 1) 法人の総括に関する事
- 2) 法人運営（理事会・評議員会・監査）に関する事
- 3) 法人の予算及び決算等の財務全般に関する事
- 4) 法人の会計管理・契約及び基金等の財産管理に関する事
- 5) 定款並びに諸規程の改廃及び登記に関する事
- 6) 法人印管理に関する事
- 7) 文書管理及び情報公開に関する事
- 8) 地域福祉センター等関係施設の管理運営に関する事
- 9) 支部運営予算及び地域間調整に関する事
- 10) 協議会会費に関する事
- 11) 職員の人事・給与・福利厚生・研修に関する事
- 12) 情報関連システムに関する事
- 13) 福祉バス、日赤バス、やまゆり号の管理運営に関する事
- 14) 日本赤十字事業に関する事
- 15) 顕彰事業に関する事
- 16) 戦没者追悼式、各種大会に関する事
- 17) 各種調査報告に関する事
- 18) 関係部会、委員会に関する事
- 19) その他総務に関する事

地域福祉課

- 1) 地域福祉活動計画に関する事
- 2) 支部の事務事業に関する事
- 3) 新・草の根事業に関する事
- 4) 学区・地区社協の活動支援に関する事
- 5) 共同募金事業に関する事
- 6) 民生委員・児童委員に関する事
- 7) 広報広聴事業及びホームページに関する事
- 8) ボランティア活動に関する事
- 9) 福祉サービス利用援助事業に関する事

- 10) 福祉関係資金貸付事業に関する事
- 11) 心配ごと相談事業等に関する事
- 12) 成年後見事業に関する事
- 13) 地域福祉団体の支援と地域福祉活動支援に関する事
- 14) 支部独自事業の実施に関する事
- 15) 酒田市ボランティア・公益活動センター業務受託事業に関する事
- 16) 手話奉仕員養成事業に関する事
- 17) 福祉の担い手育成事業に関する事
- 18) 地域の支えあい活動推進事業に関する事
- 19) 避難者生活相談支援事業に関する事
- 20) 生活困窮者自立支援事業に関する事
- 21) 関係部会、委員会に関する事
- 22) その他地域福祉業務に関する事

介護サービス課

- 1) 老人居宅介護等事業に関する事
- 2) 居宅介護支援事業に関する事
- 3) 介護予防支援事業に関する事
- 4) 地域包括支援センターの設置経営に関する事
- 5) 老人デイサービスセンターの設置経営に関する事
- 6) 障害福祉サービス事業に関する事
- 7) 特定相談支援事業の経営に関する事
- 8) 障害児相談支援事業の経営に関する事
- 9) 介護保険事業、障害福祉サービス事業及び子育て支援事業（以下、「介護保険事業等」という。）に関連する各種支援事業、受託事業に関する事
- 10) 関係部会、委員会に関する事
- 11) その他介護保険事業等に関する事

支部

- 1) 本部と連携した学区、地区社協の活動支援に関する事
- 2) 支部管内の地域福祉団体の支援に関する事
- 3) 支部管内の地域福祉活動の支援に関する事

- 4) 文書の管理及び収受に関すること
- 5) 社協・日赤会費並びに共同募金等の収納に関すること
- 6) 支部管内の地域福祉関係会議に関すること
- 7) その他支部の事務事業に関すること

別表第2（基本的職務内容）

職名	職務内容
事務局長	会長及び常務理事の命を受けて、事務局を総括し、職員を指揮監督する。
事務局次長	上司の命を受けて、事務局長の職務を補佐するとともに、事務局長不在の時は、その職務を代理する。
課長	(1) 上司の命を受けて、課に属する担当業務を掌理し、事務局長及び事務局次長不在の時は、その職務を代理する。 (2) 所属職員を指揮監督する。
課長補佐	(1) 上司の命を受けて、担当業務を掌理し、課長を補佐するとともに、課長不在の時は、その職務を代理する。 (2) 所属職員を指揮監督する。
主査	上司の命を受けて、担当業務を掌理し、上司を補佐するとともに、所属職員を指揮監督する。
係長、調整主任	上司の命を受けて、係に属する担当業務（分担された業務）を掌理し、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とともに、所属職員を指導する。
主事、専門員	上司の命を受けて、担当業務を処理する。