

社会福祉法人西予市社会福祉協議会事務局規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人西予市社会福祉協議会（以下「本会」という。）定款第34条第3項の規定に基づき、本会事務局の組織及び事務分掌について必要な事項を定めるものとする。

（機構）

第2条 事務局に次の部署を置く。

- (1) 総務福祉課
- (2) 地域福祉課
- (3) 地域包括支援センター

（係等の設置）

第3条 前条に規定する課及び次条に規定する本所並びに支所に、それぞれ次の係を置く。

- (1) 総務福祉課
 - 総務係
 - 在宅福祉係（本所）
 - 総務福祉係（宇和支所）
- (2) 地域福祉課
 - 地域福祉係（本所、宇和支所）
 - 地域福祉係兼庶務係（明浜支所、城川支所、三瓶支所）

（本所及び支所の設置及び名称等）

第4条 事務局に事務等の合理的かつ効率的に処理を図るため、本所及び支所を置く。
2 本所及び支所の名称及び位置は次のとおりとする。

	名 称	位 置
本所	社会福祉法人 西予市社会福祉協議会 本所	西予市野村町野村 12号 15番地
支所	社会福祉法人 西予市社会福祉協議会 明浜支所	西予市明浜町高山甲 3656番地
	社会福祉法人 西予市社会福祉協議会 宇和支所	西予市宇和町卯之町四丁目 746番地
	社会福祉法人 西予市社会福祉協議会 城川支所	西予市城川町下相 945番地
	社会福祉法人 西予市社会福祉協議会 三瓶支所	西予市三瓶町朝立 1番耕地 360番地 1

（課及び係等の事務分掌）

第5条 課及び係等の事務分掌は、別表第1のとおりとする。

（支所事務分掌）

第6条 支所の事務分掌は、別表第2のとおりとする。

（職員）

第7条 本所に次の職員を置くことができる。

- (1) 事務局長
- (2) 課長
- (3) 事務局次長
- (4) 課長補佐
- (5) センター長
- (6) センター次長
- (7) 係長
- (8) 主査
- (9) 主事

2 支所に次の職員を置くことができる。

- (1) 支所長
- (2) 支所長補佐
- (3) 係長
- (4) 主査
- (5) 主事

3 前2項の規定のほか、会長が必要と認めたときは、嘱託職員、臨時職員、非常勤職員又は継続雇用職員を置くことができる。

（その他）

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成18年5月29日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年3月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 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。

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、平成 29 年 9 月 19 日から施行し、平成 29 年 7 月 10 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1

総務福祉課事務分掌

(1) 総務係

- ① 理事会、監事会、評議員会に関する事。
- ② 定款、規則及び諸規程に関する事。
- ③ 各委員会に関する事。
- ④ 財産の管理に関する事。
- ⑤ 契約に関する事。
- ⑥ 公印の管理に関する事。
- ⑦ 予算・決算に関する事。
- ⑧ 事業計画・事業報告に関する事。
- ⑨ 職員の人事、給与及び服務に関する事。
- ⑩ 職員の退職金に関する事。
- ⑪ 職員及び役員等の研修に関する事。
- ⑫ 法人会計に関する事。
- ⑬ 文書の收受、発送及び保管に関する事。
- ⑭ 事務所の管理に関する事。
- ⑮ 各課・各支所との連絡調整に関する事。
- ⑯ 役職員の福利厚生及び公務災害補償に関する事。
- ⑰ 市等からの補助金及び受託金に関する事。
- ⑱ 表彰及び弔意に関する事。
- ⑲ 市社会福祉大会に関する事。
- ⑳ その他、他の所管に属さない事。

(2) 在宅福祉係

- ① 訪問介護事業に関する事。
- ② 訪問入浴介護事業に関する事。
- ③ 居宅介護支援事業に関する事。
- ④ 障がい福祉サービス事業に関する事。
- ⑤ 介護予防・日常生活支援総合事業に関する事。
- ⑥ 介護保険、障がい福祉サービス事業等の報酬及び利用者負担金の請求並びに徴収事務等に関する事。
- ⑦ 在宅福祉係が管理する公用車両の維持管理並びに運行管理に関する事。
- ⑧ その他、在宅福祉に関する事。

地域福祉課事務分掌

(1) 地域福祉係

- ① 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施に関する事。

-
- ② 社会福祉に関する活動への住民の参加及び参画のための支援に関すること。
 - ③ 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。
 - ④ 地域福祉活動計画に関すること
 - ⑤ 地域福祉課所管の予算・決算及び事業計画・事業報告に関すること。
 - ⑥ 地域福祉課所管の職員研修に関すること。
 - ⑦ 法人後見事業に関すること
 - ⑧ 社会福祉協議会会員・会費に関すること。
 - ⑨ 広報紙の発行及びホームページの運営に関すること。
 - ⑩ ボランティア活動の推進に関すること。
 - ⑪ 福祉教育事業に関すること。
 - ⑫ 高齢者・障がい者支援事業及び母子・寡婦・父子支援事業に関すること。
 - ⑬ 子育て支援に関すること。
 - ⑭ 福祉等総合相談事業に関すること。
 - ⑮ 社会福祉大会に関すること。
 - ⑯ 共同募金事業に関すること。
 - ⑰ まごころ銀行に関すること。
 - ⑱ 福祉資金貸付事業に関すること。
 - ⑲ 福祉サービス利用援助事業に関すること。
 - ⑳ 地域福祉課が管理する公用車両の維持管理並びに運行管理に関すること。
 - ㉑ 文書の收受、発送及び保管に関すること
 - ㉒ その他、地域福祉に関すること。

地域包括支援センター事務分掌

- ① 総合相談支援事業に関すること。
- ② 権利擁護事業に関すること。
- ③ 包括的・継続的マネジメント支援事業に関すること。
- ④ 認知症施策推進事業に関すること。
- ⑤ 在宅医療・介護連携推進事業に関すること。
- ⑥ 介護予防・日常生活支援総合事業に関すること。
- ⑦ 介護予防支援事業に関すること。

別表第2

支所事務分掌

(1) 総務福祉係

- ① 支所の財産管理に関する事。
- ② 支所単独事業の契約に関する事。
- ③ 支所用の公印管理に関する事。
- ④ 支所の予算・決算及び事業計画・事業報告に関する事。
- ⑤ 支所職員の研修に関する事。
- ⑥ 支所会計の経理に関する事。
- ⑦ 支所文書の收受、発送及び保管に関する事。
- ⑧ 本所及び各支所との連絡調整に関する事。
- ⑨ 訪問介護事業所に関する事。
- ⑩ 訪問入浴介護事業所に関する事。
- ⑪ 居宅介護支援事業所に関する事。
- ⑫ 障がい福祉サービス事業に関する事。
- ⑬ 介護予防・日常生活支援総合事業に関する事。
- ⑭ 公用車両の維持管理並びに運行管理に関する事。
- ⑮ その他、他の所管に属さない事。

(2) 地域福祉係

- ① 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施に関する事。
- ② 社会福祉に関する活動への住民の参加及び参画のための支援に関する事。
- ③ 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事。
- ④ 地域福祉活動計画に関する事。
- ⑤ 社会福祉協議会会費に関する事。
- ⑥ 広報紙（支所だより）の発行に関する事。
- ⑦ ボランティア活動の推進に関する事。
- ⑧ 地域福祉活動等の育成指導に関する事。
- ⑨ 福祉教育事業に関する事。
- ⑩ 高齢者・障がい者支援事業及び母子・寡婦・父子支援事業に関する事。
- ⑪ 子育て支援に関する事。
- ⑫ 福祉等総合相談に関する事。
- ⑬ 社会福祉大会に関する事。
- ⑭ 共同募金事業（支所）に関する事。
- ⑮ 地域福祉基金事業に関する事。
- ⑯ 福祉資金貸付事業（支所）に関する事。

- ⑰ まごころ銀行に関する事。
- ⑱ その他、地域福祉に関する事。

(3) 地域福祉係兼庶務係

- ① 地域福祉関係事務事業に関する事。
- ② 支所事務局庶務に関する事。
- ③ 支所文書の収受、発送及び保管に関する事。
- ④ 本所及び各支所との連絡調整に関する事。
- ⑤ 社会福祉協議会会費に関する事。
- ⑥ 共同募金事業（支所）に関する事。
- ⑦ まごころ銀行の受付に関する事。
- ⑧ 介護保険、障害者総合支援事業等の報酬及び利用者負担金の請求事務に関する事。
- ⑨ 介護用品販売事業に関する事。（明浜支所）