

## 事 務 局 規 程

改正	平成13年	8月 8日	理事会議案第26号
	平成14年	8月28日	理事会議案第19号
	平成15年	3月20日	評議員会議案第25号
	平成15年	5月22日	理事会議案第13号
	平成20年	4月24日	理事会議案第 1 号

(趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人山ノ内町社会福祉協議会事務局(以下「事務局」という。)の組織等について必要な事項を定めるものとする。

(係の設置)

第2条 事務局に次の係を置く。

- (1) 総務係
- (2) 地域福祉係
- (3) 在宅福祉係

(係の分掌事務)

第3条 分掌事務は、次の各号によるものとする。

(1) 総務係

- ア. 定款及び規程等に関する事。
- イ. 理事会及び評議員会に関する事。
- ウ. 長期計画に関する事。
- エ. 予算・決算に関する事。
- オ. 会計事務に関する事。
- カ. 人事管理に関する事。
- キ. 財産管理に関する事。
- ク. 他の係に属さない事。

(2) 地域福祉係

- ア. ボランティア事業に関する事。
- イ. 受託事業に関する事。
- ウ. 一般地域福祉推進事業に関する事。

(3) 在宅福祉係

- ア. 介護保険事業に関する事。
- イ. 障害福祉サービス事業に関する事。

(職制等)

第4条 事務局に次の職員を置く。

- |              |                    |
|--------------|--------------------|
| (1) 事務局長     | (9) ボランティアコーディネーター |
| (2) 事務局次長    | (10) ホームヘルパー       |
| (3) 係長       | (11) 生活相談員         |
| (4) 主任       | (12) 看護師           |
| (5) 係        | (13) 栄養士           |
| (6) ISO管理責任者 | (14) 介護職員          |
| (7) ISO内部監査員 | (15) 運転士           |
| (8) 福祉活動専門員  | (16) その他必要とする職員    |

- 2 事務局長は、上司の命を受けて局務を掌理し、部下職員を指揮監督する。
- 3 事務局次長は、上司の命を受けて局務を掌理し、部下職員を指揮監督する。
- 4 係長は、上司の命を受けて部下職員を監督し、事務を処理する。
- 5 主任は、係長の職務遂行を補佐し、専門的業務を分掌する。
- 6 ISO管理責任者は、品質マニュアルを作成し、管理する。
- 7 ISO内部監査員は、内部監査計画に従い監査を実施する。
- 8 第1項に掲げるほか、介護保険事業所に係る職種等については、それぞれの事業所運営規程の定めるところによる。

附 則

- 1 この規程は、平成13年10月1日から施行する。
- 2 平成5年4月1日施行の社会福祉法人山ノ内町社会福祉協議会事務局規程は廃止する。

附 則

この改正規定は、平成14年9月1日から施行する。

附 則

この改正規定は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この改正規定は、理事会の議決の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則

この改正規定は、平成20年5月1日から施行する。