

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人妻有福祉会（以下「法人」という。）が運営する施設および事業所（以下「事業所等」という。）等の組織について必要な事項を定め、職務の権限と業務の分掌を明らかにするとともに、責任体制の確立を図ることを目的とする。

(本部事務局)

第2条 法人に本部事務局をおき、関係機関との連絡調整、重要な申請や届出、および法人全体の運営管理を調整する。また、財務、労務、人材育成、企画研究を調整する。

2 本部事務局に総務課を置き、その下に次の係を置く

(1) 総務係

(2) 栄養係

(事業所等)

第3条 事業所等は、法人の業務方針に従い、定められた各事業を行う。

2 事業所等は、常に法人内の他事業所等と業務連携を図るものとする。

3 施設または事業所に係を置き、各係に係長または主任（その業務を代理、代行する者を含む。以下同じ。）を配置する。

4 社会福祉法人妻有福祉会の規程、要綱等（以下「規程等」という。）において、「施設」とあるのは、社会福祉法人妻有福祉会経理規程の拠点区分に該当する単位を指し、「事業所」とあるのは、同規程のサービス区分に該当する単位を指す。

(業務課)

第4条 必要に応じて、係または事業所等の上に業務課を置くことができる。

(組織)

第5条 前3条の規定の他、法人の組織は別紙の組織図による。

第2章 職員

(正職員)

第6条 理事長自身が任免する者を正職員という。

(副職員)

第7条 理事長から委任された者が任免する者を副職員という。

2 副職員の種類は次のとおりとする。

(1) 常勤副職員 1日実働8時間かつ週5日の勤務時間の者

(2) 日給副職員 1日実働8時間かつ週5日未満の勤務時間の者

(3) 時給副職員 前2号以外の勤務時間者

3 副職員は、第3章に規定する役職（その業務を代理、代行する者を含む。）には就けない。

4 規程等において、「臨時職員」とあるのは、「副職員」と読み替えるものとする。

(嘱託職員)

第8条 定年後に継続採用される正副職員または満60歳を超えて満65歳までに新規に採用される職員を嘱託職員という。

2 嘱託職員については、第7条第3項の規定を準用する。ただし、施設長については、5年間の範囲内で就くことができる。

(職名)

第9条 事業所等に配置される職員の職名は、原則として関係法令で定めている職名を使

用する。

第3章 役職員の職務内容

(理事長の職務)

第10条 理事長は、法人を代表するとともに、関係法令ならびに関係規程の定めるところに従い、法人全体の業務を管理する。

2 理事長の専決事項は、定款施行細則による。

(業務執行理事の職務)

第11条 業務執行理事は、定款で定める職務の他、次に掲げる事項を所管する。

- (1) 理事会、評議員会の進行に関する事
- (2) 要綱、要領、細則等の制定、改廃事務に関する事
- (3) 事業計画、事業報告の作成統括に関する事
- (4) 資金収支予算、決算の作成統括に関する事
- (5) 全事業所等の運営統括に関する事
- (6) 正職員の異動、職務辞令に関する事
- (7) 副職員の給与、服務、賞罰に関する事
- (8) 専門委員会の委員任命および委員会運営統括に関する事
- (9) 1件総額（リース契約については支払総額、以下同じ。）100万円未満の契約決裁に関する事
- (10) 全事業所等の建物・設備の管理、修繕に係る決定に関する事
- (11) その他、理事長の職務を補佐する業務

2 業務執行理事は、経理規程における統括会計責任者となる。

(事務局長の職務)

第12条 本部事務局に事務局長をおく。事務局長は業務執行理事の命をうけ、第2条第1項に規定する法人全体の調整業務を統括する。

2 事務局長は、次に掲げる事項を所管する。

- (1) 理事会、評議員会の議案作成に関する事
- (2) 法人および各事業所等の監査実施・受け入れに関する事
- (3) 指定申請や補助金申請等の重要な申請や届出に関する事
- (4) 規程等の管理に関する事
- (5) 全職員の採用事務および労務管理に関する事
- (6) 副職員の異動、職務辞令、雇用契約に関する事
- (7) 1件総額50万円未満の契約決裁に関する事
- (8) 事業所等間の業務調整に関する事
- (9) 全事業所等の備品（消耗備品を除く。）の管理、修繕に係る決定に関する事
- (10) その他、業務執行理事の職務を補佐する業務

(施設長の職務)

第13条 施設長は、事務委任規則に規定する事項を執行する他、各々の事業所等の事業を統括する。

2 施設長は、次に掲げる事項を所管する。

- (1) 1件総額30万円未満の契約決裁に関する事
- (2) 施設内職員の異動に関する意見を述べる事

(課長の職務)

第14条 課長は、施設長を補佐し、課内各係の業務指導を行う。

2 課長は、次に掲げる事項を所管する。

- (1) 課内各係の業務調整に関すること
- (2) 課内職員の業務分掌の統括に関すること
- (3) 課内職員の研修計画に関すること
- (4) パート副職員の雇い入れに関すること
- (5) 1件総額20万円未満の契約決裁に関すること
- (6) その他、施設長の職務を補佐する業務
(係長の職務)

第15条 係長は、施設長または課長を補佐し、各係内の業務を統括する。

2 係内に配置されている正職員が4名未満の係については、施設長または課長が係長の事務を管理する。

3 係長は、次に掲げる事項を所管する。

- (1) 係内職員の勤務表の作成に関すること
- (2) 事業計画、事業報告の作成に関すること
- (3) 正職員の業務分掌作成に関すること
- (4) 1件総額5万円未満の契約決裁に関すること
- (5) その他、施設長または課長の職務を補佐する業務
(主任の職務)

第16条 主任は、係長を補佐し、各係内の職員の指導を行う。

2 係内に配置されている正職員（係長を除く）が6名未満の係については、係長が主任の事務を管理する。ただし、係長が配置されていない係については、この限りでない。

3 主任は、次に掲げる事項を所管する。

- (1) 副職員の業務分掌作成に関すること
- (2) 各種活動の計画作成に関すること
- (3) 各種日誌の記録に関すること
- (4) 1件総額1万円未満の契約決裁に関すること
- (5) その他、係長の職務を補佐する業務

第4章 委員会および会議

(専門委員会)

第17条 本部事務局の下に、次の専門委員会を置く。

- (1) 研修委員会 法人職員の研修を企画する
- (2) 広報委員会 法人の広報および情報公開を行う
- (3) その他の専門委員会 必要の都度、臨時に設ける

2 専門委員会は、本部事務局員および業務執行理事が指名する職員で構成する。

3 専門委員会の構成員の任期は、原則として2年間とする。

(各種委員会)

第18条 事業所等ごとに、各種委員会を置くことができる。

2 前項の各種委員会は、各施設長が指名する職員で構成する。

(定例会)

第19条 法人全体の業務運営について協議することを目的として、毎月定例会を開催する。

2 定例会は、理事長が指名する役員および業務執行理事が指名する職員で構成される。

附 則

この規程は、平成27年10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30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

社会福祉法人妻有福祉会組織図(平成27年10月1日)

