

事 案 専 決 規 程

昭和56年	9月10日	制 定
昭和59年	7月27日	一部改正
平成 元年	6月27日	一部改正
平成 4年	6月26日	一部改正
平成 5年	4月23日	一部改正
平成 6年	12月22日	一部改正
平成 8年	3月22日	一部改正
平成12年	3月24日	一部改正
平成16年	8月27日	一部改正
平成16年	10月29日	一部改正
平成19年	3月23日	一部改正
平成23年	2月25日	一部改正
平成26年	3月28日	一部改正
平成27年	5月22日	一部改正
平成28年	3月25日	一部改正
平成29年	2月24日	一部改正

(目 的)

第 1 条 事案の決定は理事会で議決するものを除くほか、当該決定の重要性に応じ会長、常務理事、事務局長または次長等が行うものとする。

(会長の専決事案)

第 2 条 会長が決定する事案は次のとおりとする。

- (1) 協議会の運営に関する基本方針に基づく計画の決定に関すること。
- (2) 関係行政機関、社会福祉団体および施設等との連絡に関すること。
- (3) 理事会、評議員会の招集および提出する議案の決定ならびに委員会の基本事項に関すること。
- (4) 名誉会長、顧問の委嘱に関すること。
- (5) 役員、評議員および委員会委員の委嘱に関すること。
- (6) 参事の委嘱に関すること。
- (7) 事務局職員(係長以上)の任免、服務および給与に関すること。
- (8) 定款の改正ならびに規程および要綱の制定改正に関すること。
- (9) 事業計画書の作成および資金収支予算書の編成に関すること。
- (10) 事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書および事業活動収支計算書の編成に関すること。
- (11) 募金、会費に関すること。
- (12) 理事会の方針に基づき基本財産および運用財産の取得、管理、保管、運用に関すること。

- (13) 損害賠償、和解、訴えの提起に関する事。
- (14) 予定価額が1件1000万円未満の重要な契約の締結に関する事。
- (15) 事務局長および品川介護福祉専門学校長の出張、休暇および欠勤に関する事。
- (16) 職員の表彰および懲戒に関する事。
- (17) 公印の改廃に関する事。
- (18) 重要な広報に関する事。
- (19) 重要な公告、申請、照会、回答に関する事。
- (20) 前各号のほか、特に重要または異例に属する事項に関する事。

(常務理事の専決事案)

第 3 条 常務理事が専決できる事案は次のとおりとする。

- (1) 理事会および評議員会に提出する議案の調整に関する事。
- (2) 事業計画書および資金収支予算書各原案の作成、調整に関する事。
- (3) 事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書および事業活動収支計算書各原案の作成、調整に関する事。
- (4) 定款の改正案、規程の制定改正案の調整に関する事。
- (5) 事務局職員(係長以上を除く)の任免に関する事。
- (6) 補助金に関する事。
- (7) 助成金に関する事。
- (8) 寄付金品に関する事。
- (9) 歳末たすけあい運動の配分案に関する事。
- (10) 生活福祉資金の貸付決定および小口資金の貸付に関する事。
- (11) 予備費の補充および予算の流用に関する事。
- (12) 予定価額が1件1000万円未満の定例的な契約の締結に関する事。
- (13) 前各号に準ずる重要な事項に関する事。

(事務局長の決定事項)

第 4 条 事務局長が決定できる事項は次のとおりとする。

- (1) 方針の確定している事業の運営に関する事。
- (2) 予定価額が1件100万円未満の契約の締結および100万円に満たない金銭の出納に関する事。
- (3) 寄付金品の領収に関する事。
- (4) 会費の領収に関する事。
- (5) 事務局職員の給与等の支払いに関する事。
- (6) 情報公開請求および自己情報開示請求に対する決定に関する事。
- (7) 後援名義許可および共催の決定に関する事。
- (8) 広報紙の発行に関する事。
- (9) 特に重要な苦情、要望の処理に関する事。
- (10) 申請、照会、回答および通知に関する事。(軽易、定例的なものを除く)
- (11) 事務局長が指揮監督する職員の出張、休暇および欠勤に関する事。
- (12) 臨時職員の採否、服務および給与に関する事。

(事務局次長の決定事項)

第 5 条 事務局次長が決定できる事項はつぎのとおりとする。

- (1) 方針の確立している事業の実施に関する事。
- (2) 経理伝票(振替伝票等)の決済に関する事。
- (3) 各事業所に係る広報紙に関する事。
- (4) 重要な苦情、要望の処理に関する事。
- (5) 簡易、定例的な申請、照会、回答、および通知に関する事。
- (6) 事務局次長が指揮監督する職員の事務分担、出張、休暇、欠勤、超過勤務および休日勤務に関する事。
- (7) 事務局の文書の保存年限の決定、保存文書の廃棄に関する事。
- (8) 事務局の什器備品の管理に関する事。
- (9) 前各号のほか事務局に関する定例的な事項に関する事。

(庶務係長の決定事項)

第 6 条 庶務係長が決定できる事項はつぎのとおりとする。

- (1) 方針の確立している庶務係の事業の実施に関する事。
- (2) 庶務係長が指揮監督する職員の事務分担に関する事。
- (3) 庶務係の什器備品の管理に関する事。
- (4) 苦情、要望の処理に関する事。
- (5) 事務局および各事業所に属する庶務事務の総合調整に関する事。
- (6) 事務局およびふれあい作業所の車両の使用状況の報告および必要な措置に関する事。
- (7) 前各号のほか庶務係に関する定例的な事項に関する事。

(室長等の決定事項)

第 7 条 ボランティアセンター室長、相互支援室長、支え愛・ほっとステーション調整担当主査(以下「室長等」という)が決定できる事項は次のとおりとする。

- (1) 方針の確立している事業所の事業の実施に関する事。
- (2) 室長等が指揮監督する職員の事務分担に関する事。
- (3) 苦情、要望の処理に関する事。
- (4) 事業所の什器備品の管理に関する事。
- (5) 前各号のほか事業所に関する定例的な事項に関する事。

(ふれあい作業所長およびにじのひろば所長の決定事項)

第 8 条 ふれあい作業所長およびにじのひろば所長が決定できる事項は次のとおりとする。

- (1) 方針の確立しているふれあい作業所およびにじのひろば所長の事業の実施に関する事。
- (2) ふれあい作業所およびにじのひろば所長の文書の保存年限の決定、保存文書の廃棄に関する事。
- (3) ふれあい作業所長およびにじのひろば所長が指揮監督する職員の事務分担、出張、休暇、欠勤、超過勤務および休日勤務に関する事。
- (4) 苦情、要望の処理に関する事。

- (5) ふれあい作業所およびにじのひろばの什器備品の管理に関する事項。
- (6) 前各号のほかふれあい作業所およびにじのひろばに関する定例的な事項に関する事項。
- (7) ふれあい作業所長については、予定価格が1件10万円未満の契約の締結に関する事項。
- (8) ふれあい作業所長については、予定価格が1件10万円に満たない金銭の出納に関する事項。

(無料職業紹介所長の決定事項)

第 9 条 無料職業紹介所長が決定できる事項は次のとおりとする。

- (1) 方針の確立している無料職業紹介所の事業の実施に関する事項。
- (2) 無料職業紹介所の文書の保存年限の決定、保存文書の廃棄に関する事項。
- (3) 無料職業紹介所長が指揮監督する職員の事務分担、出張、休暇、欠勤、超過勤務および休日勤務に関する事項。
- (4) 苦情、要望の処理に関する事項。
- (5) 無料職業紹介所の什器備品の管理に関する事項。
- (6) 前各号のほか無料職業紹介所に関する定例的な事項に関する事項。

(成年後見センター所長の決定事項)

第 10 条 成年後見センター所長が決定できる事項は次のとおりとする。

- (1) 方針の確立している成年後見センターの事業の実施に関する事項。
- (2) 経理伝票(振替伝票等)の決済に関する事項。
- (3) 成年後見センターに係る広報に関する事項。
- (4) 重要な苦情、要望の処理に関する事項。
- (5) 簡易、定例的な申請、照会、回答および通知に関する事項。
- (6) 成年後見センター所長が指揮監督する職員の事務分担、出張、休暇、欠勤、超過勤務および休日勤務に関する事項。

(品川介護福祉専門学校長の決定事項)

第 11 条 品川介護福祉専門学校長が決定できる事項は、次のとおりとする。

ただし、第 7 号の規定は第 1 号から第 6 号の規定を準用する。

- (1) 方針の確立している品川介護福祉専門学校(以下「学校」という)の運営に関する事項。
- (2) 学校に関する広報紙等の発行に関する事項。
- (3) 特に重要な苦情、要望の処理に関する事項。
- (4) 学校運営に関する申請、照会、回答および通知に関する事項。(軽易、定例的なものを除く)
- (5) 学校長が指揮監督する職員の出張、休暇および欠勤に関する事項。
- (6) 前各号のほか学校に関する定例的な事項に関する事項。
- (7) 社会福祉士養成コース施設長の職務に関する事項。

(品川介護福祉専門学校事務長の決定事項)

第 12 条 品川介護福祉専門学校事務長が決定できる事項は次のとおりとする。

ただし、第 10 号の規定は第 1 号から第 9 号の規定を準用する。

- (1) 方針が確定している事業の実施に関する事。
- (2) 予定価格が1件30万円未満の契約をすること。
- (3) 経理伝票(振替伝票等)の決済に関する事。
- (4) 重要な苦情、要望の処理に関する事。
- (5) 簡易、定例的な申請、照会、回答および通知に関する事。
- (6) 事務長が指揮監督する職員の事務分担、出張、休暇、欠勤、超過勤務および休日勤務に関する事。
- (7) 学校の文書の保存年限の決定、保存文書の廃棄に関する事。
- (8) 学校の什器備品の管理に関する事。
- (9) 前各号のほか学校に関する定例的な事項に関する事。
- (10) 社会福祉士養成コース事業実施に関する事。

付 則

1. この規程は昭和56年10月1日から施行する。

付 則

1. この規程の改正条項は昭和59年4月20日から施行する。

付 則

1. この規程の改正条項は平成元年10月1日から施行する。

付 則

1. この規程の改正条項は平成4年4月1日に遡及し施行する。

付 則

1. この規程の改正条項は平成5年5月23日に施行し平成5年4月1日に遡及し適用する。

付 則

1. この規程の改正条項は平成7年1月1日から施行する。

付 則

1. この規程の改正条項は平成8年4月1日から施行する。

付 則

1. この規程の改正条項は平成12年4月1日から施行する。

付 則

1. この規程は平成16年8月27日から施行する。

付 則

1. この規程は平成16年11月1日から施行する。

付 則

1. この規程は平成19年4月1日から施行する。

付 則

1. この規程は平成23年4月1日から施行する。

付 則

1. この規程は平成26年4月1日から施行する。

付 則

1. この規程は平成27年4月1日から施行する。

付 則

1. この規程は平成28年4月1日から施行する。

付 則

1. この規程は平成29年3月1日から施行する。