

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部長野県済生会組織規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部長野県済生会（以下「本支部」という。）規則第17条から第19条の規定による支部事務局及び施設の組織、職制等について必要な事項を定めるものとする。

第2章 組織

(支部事務局)

第2条 本支部規則第17条の規定により、支部事務局(以下「事務局」という。)を置く。

2 事務局の所管する事務分掌及び事務処理に係る規定は、本支部事務処理規程に定める事項とする。その他、必要な事項は、支部長が別に定める。

3 事務局職員の就業に係る規則は、本支部シルバーランドみつい及びシルバーランドきしの職員就業規則に準ずる。ただし、必要な事項は、支部長が別に定める。

(施設の所管事業)

第3条 本支部規則第3条第1項に規定する事業を所管する施設(以下「各施設」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 同第1号に規定する事業
施設 済生会長野保育園
- (2) 同第2号及び第3号に規定する事業
施設 佐久市特別養護老人ホームシルバーランドみつい
- (3) 同第4号に規定する事業
施設 佐久市みついデイサービスセンター
- (4) 同第5号及び第6号に規定する事業
施設 佐久市特別養護老人ホームシルバーランドきしの

(課及び係等の設置)

第4条 次の各号に掲げる施設の中に課、又はこれに相当する組織(以下「課等」という。)を置き、それぞれの課等に係を置く。

- (1) 佐久市特別養護老人ホームシルバーランドみつい

課名	係名
総務課	総務係
介護課	介護係
	看護係
	栄養係
	相談係

(2) 佐久市みついでいサービスセンター

課名	係名
みついでいサービスセンター	支援係

(3) 佐久市特別養護老人ホームシルバーランドきしの

課名	係名
総務課	総務係
介護課	介護係
	看護係
	栄養係
	相談係

2 事務局に置く課等及び係については、次のとおりとする。

課名	係名
総務課	総務係

(事務分掌)

第5条 事務局及び各施設（以下「施設等」という。）が分掌する事務は別表第1のとおりとする。

第3章 職制

(施設長等)

第6条 本支部規則第17条第3項及び第19条の規定により、事務局に支部事務局長、同第3条第1項第1号の施設に園長、同第2号及び第5号の施設に施設長、同第4号の施設にセンター長を置く。

2 前項におけるセンター長は、同第2号の施設の施設長とする。

3 第1項に定める支部事務局長、園長、施設長及びセンター長を施設長等という。

4 施設長等は、上司の命を受けて施設等に属する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(課長等)

第7条 第4条に掲げる課等に課長、又はこれに相当する職（以下「課長等」という。）を置く。

2 第4条第1項第2号に規定する課に置く課長等は、前条第2項に規定するセンター長が兼務する。

3 課長等は、上司の命を受けて、課等に属する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(課長補佐)

第8条 課等に必要に応じ課長補佐を置く。

2 課長補佐は、係長職にある職員のうちから支部長が任命した者をもって充て、課長の職務遂行を補佐し、事務を処理する。

(係長)

第9条 第4条に掲げる係に係長を置く。

2 係長は上司の命を受けて分掌事務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。

(主任保育士)

第9条の2 第3条第1項第1号の施設に主任保育士を置く。

2 主任保育士は、上司の命を受けて、園長等の職務遂行を補佐し、分掌事務及び保育業務を掌理し、配下職員を指揮監督する。

(主任)

第10条 第4条に掲げる係に必要な応じ主任を置く。

2 主任保育士は上司の命を受けて、園長を補佐し、事務、技術、又は業務に従事する。

(副主任保育士)

第10条の2 第3条第1項第1号の施設に副主任保育士を置く。

2 副主任保育士は、主任保育士の職務を補佐し、上司の命を受けて事務を処理する。

(ユニットリーダー)

第11条 第4条第1項第3号の介護課介護係にユニットリーダーを置く。

2 ユニットリーダーは上司の命を受けて事務、技術又は業務に従事する。

(専門リーダー)

第11条の2 第3条第1項第1号の施設に専門リーダーを置く。

2 専門リーダーは、上司の命を受けて特定の専門業務における実務責任者として従事する。

(職務分野別リーダー)

第11条の3 第3条第1項第1号の施設に職務分野別リーダーを置く。

2 職務分野別リーダーは、上司の命を受けて特定の職務分野における実務責任者として従事する。

(副主任)

第12条 第4条に掲げる係に必要な応じ副主任を置く。

2 副主任は上司の命を受けて事務、技術又は業務に従事する。

(会計責任者等)

第13条 支部長は、本支部の会計事務及び出納事務等の迅速かつ正確な管理を期すため、社会福祉法人恩賜財団済生会経理規程（以下「経理規程」という。）に基づき、第1号から第4号に掲げる職（以下「会計責任者等」という。）を施設等の職員のうちから指定して任命する。

(1) 経理規程第7条の規定による会計責任者、出納職員及び現金保管責任者

(2) 経理規程第16条第1項の規定による予算管理責任者

(3) 経理規程第50条第1項の規定による固定資産管理責任者及び固定資産管理担当者

(4) 経理規程第65条の規定による契約担当者

2 前項第4号に掲げる本支部における契約担当者は、支部長とする。ただし、特別な理由がある場合を除き、別に定める決裁権者に契約担当者の職を委任することができる。

3 会計責任者等の責務、事務処理、任命等については、経理規程に基づき適正に行わなければならない。

4 支部長は、人員不足等のやむを得ない理由及びその他支部長が適当と判断した場合は、各施設の会計責任者等についてこれを兼務させることができる。

(その他の職員)

第14条 第6条から前条までに規定するもののほか、施設等に事務、技術、又は業務に従事する必要な職員を置く。

2 第3条第1項第1号の施設に必要な応じて第7条、第8条、第9条、第10条及び第12条に定める課長等、課長補佐等、係長、主任並びに副主任に相当する職名を付した職員を置くことができる。

(補則)

第15条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、支部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は平成24年4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11月18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

この規程は令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

施設名等	課名	係名	事務分掌
支部事務局	総務課	総務係	各種事業の総括及び支部事務局の事務全般に関する こと
			規則、規程、内規の制定、変更、廃棄等の法制事務全 般に関すること
			支部役員及び支部理事会に関すること
			済生会本部との連絡、調整及び委任を受けた事務等の 処理に関すること
			職員の表彰に関すること
			職員の懲戒処分等審査委員会に関すること
			公印の管守及び取扱事務に関すること
			文書の收受、発送及び保管に関すること
			事業計画書及び事業報告書の作成に関すること
			予算編成及び執行管理に関すること
			決算に関すること
			現金の出納及び保管に関すること
			職員の任免、進退、賞罰、服務、身分及び配置に関す ること
			諸給与の支給に関すること
			職員の社会保険に関すること
			退職金の手続に関すること
その他、各施設が所管する事務以外で他のどこにも属 さないもの			
佐久市特別 養護老人ホ ームシルバ ーランドみ ついで	総務課	総務係	公印の管守及び取扱事務に関すること
			文書の收受、発送及び保管に関すること
			事業計画書及び事業報告書の作成に関すること
			予算編成及び執行管理に関すること
			決算に関すること
			現金の出納及び保管に関すること
			利用料の請求及び徴収に関すること
			物品の購入に関すること
			物品の出納及び保管に関すること
			備品の管理に関すること
			職員の福利厚生に関すること
			職員の健康診断に関すること
			職員の安全衛生に関すること
職員の出張・研修に関すること			
施設設備の保守管理に関すること			

			環境整備に関すること	
			車両の管理に関すること	
			廃棄物処理等に関すること	
			防災・防犯に関すること	
			入所者及び利用者の送迎に関すること	
			その他、他の所管に属さないこと	
	介護課	介護係		入所者及び利用者の介護全般に関すること
				入所者及び利用者の施設サービス計画に関すること
		看護係		入所者及び利用者の看護及び機能訓練に関すること
				衛生管理全般に関すること
		栄養係		入所者及び利用者の給食及び栄養管理全般に関すること
		相談係		入所者及び利用者の生活相談に関すること
				家族会に関すること
				長期入所者の手続に関すること
入所者及び利用者の入退所に関すること				
苦情処理及びこれらに関すること				
佐久市みついでいサービスセンター	みついでいサービスセンター	支援係	利用者の在宅サービス計画に関すること	
			利用者の生活相談に関すること	
			利用者のデイサービスセンター利用に関すること	
			苦情処理及びこれらに関すること	
			その他デイサービスセンターの運営に関すること	
佐久市特別養護老人ホームシルバーランドきしの	総務課	総務係	佐久市特別養護老人ホームシルバーランドみついでい総務課総務係に掲げる事務分掌を引用する。	
	介護課	介護係	佐久市特別養護老人ホームシルバーランドみついでい介護課介護係に掲げる事務分掌を引用する。	
		看護係	佐久市特別養護老人ホームシルバーランドみついでい介護課看護係に掲げる事務分掌を引用する。	
		栄養係	佐久市特別養護老人ホームシルバーランドみついでい介護課栄養係に掲げる事務分掌を引用する。	
		相談係	佐久市特別養護老人ホームシルバーランドみついでい介護課相談係に掲げる事務分掌を引用する。	
済生会長野保育園	—	—	佐久市特別養護老人ホームシルバーランドみついでい総務課総務係に掲げる事務分掌を準用するほか、保育園の運営に関すること。	