

社会福祉法人同仁会組織及び管理規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、社会福祉法人同仁会定款第1条に規定する社会福祉事業を実施する施設等（以下「施設等」という。）及び法人事務局の組織及び管理に関し、必要な事項を定める。

第2章 施設等

(基本方針)

第2条 施設等は、児童福祉法その他の関連法令並びに法人、定款、規則及び規程等を遵守するとともに仏教精神をもって、利用者が心身ともに健やかに育成され、利用者自らの意志で社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加できるようにするとともに、必要な自立のための支援を行うものとする。

2 施設等の業務に従事する職員は、別に定めるこの法人の綱領及び目標を理解し、児童の福祉増進に寄与しなければならない。

3 利用者へのサービス提供にあたっては、個々にサービス提供計画書を作成し、これにあたるものとする。

(施設等の名称等)

第3条 施設等の名称及び所在地は、次の表のとおりとする。

社会福祉事業区分	施設又は事業の名称	所在地	
第一種社会 福祉事業	児童養護施設	臨海学園	高萩市肥前町1丁目
		同仁会子どもホーム	高萩市秋山
		内原和敬寮	水戸市小林町
		つくば香風寮	つくば市高崎
	乳児院	同仁会乳児院	高萩市肥前町1丁目
		さくらの森乳児院	つくば市高崎
		情緒障害児短期治療施設	内原深敬寮
第二種社会 福祉事業	保育所	同仁東保育園	高萩市高浜町2丁目
	放課後児童健全育成事業	ゆうゆうクラブ	高萩市有明町1丁目
	児童家庭支援センター	同仁会児童家庭支援センター	高萩市肥前町1丁目
	地域子育て支援拠点事業	同仁会地域子育て支援センター	高萩市有明町1丁目
	子育て短期支援事業	臨海学園	高萩市肥前町1丁目
		内原和敬寮	水戸市小林町
		つくば香風寮	つくば市高崎
		同仁会乳児院	高萩市肥前町1丁目
さくらの森乳児院		つくば市高崎	
一時預かり事業	同仁東保育園	高萩市高浜町2丁目	

- 2 臨海学園、同仁会乳児院及び同仁会児童家庭支援センターが複合設置されている建物を同仁会子どもセンターと呼称する。
- 3 内原和敬寮及び内原深敬寮を総称して内原同仁会子どもセンターと呼称する。
- 4 つくば香風寮及びさくらの森乳児院を総称してつくば同仁会子どもセンターと呼称する。
- 5 放課後児童健全育成事業及び地域子育て支援拠点事業を実施する施設をゆうゆう館と呼称する。

(利用定員)

第4条 施設等の利用定員は、次のとおりとする。ただし、措置施設にあつては、入所状況その他の理由により茨城県知事から利用定員の増減を指定された場合は、指定された利用定員とする。

施設等区分		入所者	通所者
臨海学園		29名	—
同仁会子どもホーム		25名	—
内原和敬寮		40名	—
つくば香風寮		30名	—
同仁会乳児院		20名	—
さくらの森乳児院		20名	—
内原深敬寮		40名	10名
同仁東保育園	2号児童	—	66名
	3号児童	—	54名
ゆうゆうクラブ		—	40名

- 2 施設は、利用定員を超えて利用者を受け入れてはならない。ただし、同仁東保育園及びゆらぶについては、高萩市が認める範囲で利用定員を超えて受け入れることができる。

(職員の職種)

第5条 施設等に置く職員の職種及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種		職 務 内 容
施 設 長		施設等の事業計画作成、分掌事務の割振、施設環境の整備、渉外等の業務全般を統括する。
直 接 処 遇 職 員	児童指導員	利用者の保育、生活及び自立支援、子育て支援並びに保護者支援等の業務に従事する。
	保 育 士	
	看 護 師	医師の診療補助及び入所者の看護業務に従事する。
	准看護師	
	医 師	利用者の診察及び保健衛生管理指導業務に従事する。
	セラピスト	利用者の心理療法業務に従事する。
	相 談 員	利用者からの相談業務に従事する。
児童厚生員	放課後児童健全育成事業に従事する。	
栄 養 士		利用者の給食管理及び栄養指導に従事する。
事 務 員		施設等の庶務及び会計事務に従事する。

調理員等	調理員	栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。
	用務員	洗濯、清掃等の業務に従事する。
	嘱託医	利用者の健康管理にあたる。
	嘱託歯科医	利用者の歯の健康管理にあたる。

- 2 第3条第2項から第4項に規定するセンターにセンター長を置くことができる。
- 3 前項に規定するセンター長は、第8条第2項に規定する経営役員のうちから理事会の承認を得て理事長が任命する。
- 4 第3条第5項に規定するゆうゆう館に館長を置くことができる。
- 5 館長は、理事会の承認を得て理事長が任命する。

(職員配置基準)

第6条 施設等に置く職員の数は、児童福祉法に基づき児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年茨城県第61号）及び規則等に定める人数を下回ってはならない。

- 2 各年度の施設等の配置職員数は、施設長の意見を聴いて理事長が定める。

(役職)

第7条 施設等の必要に応じて次に掲げる役職を置くことができる。

役 職	職 務 内 容
副施設長	施設長を補佐し、施設長が不在のときは代理するとともに、特に理事長から指示された業務を行う。
総括主任	主任の職務を果たすとともに、施設間等の連絡調整を行う。
主 任	利用者サービス提供業務を統括する。
副 主 任	主任を補佐する。
グループ長	担当グループを統括する。
副グループ長	グループ長を補佐する。
個別対応職員	虐待等により個別の対応が必要な児童への支援を行う。
家庭支援専門相談員	早期の家庭復帰のために家庭との調整を行う。
里親支援専門相談員	定期的な家庭訪問を行うなど施設機能を活かした里親支援を行う。
リスクマネージャー	事故等の防止計画を策定するとともに、事故の処理にあたる。
基幹的職員	自立支援計画の作成一進行管理、職員の指導等を行う。

- 2 副施設長及び総括主任は、社会福祉法人同仁会就業規則（以下「就業規則」という。）第3条第3項に規定する参事補から理事会の承認を得て、理事長が任命する。
- 3 主任は、就業規則第3条第3項に規定する主査又は企画員から任命する。
- 4 副主任は、グループ長にある者が兼務する。
- 5 グループ長及び副グループ長は、就業規則第3条第3項に規定する企画員又は企画研修員若しくは社会福祉法人同仁会人事規程別表の幹部職員に必要な条件に該当する研修員から任命する。
- 6 家庭支援専門相談員及び里親支援専門相談員は、原則として社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者から任命する。

- 7 リスクマネージャーは、原則として副施設長、総括主任、主任又は主任に準ずる者から任命するものとし、全国社会福祉施設経営者協議会開催のリスクマネージャー養成講座を受講するものとする。
- 8 基幹的職員は、茨城県が行う基幹的職員研修を受講した者から任命する。
- 9 役職の任期は、主任及びリスクマネージャーを除き、原則として2年とする。ただし、役職を複数兼ねる場合において任期が異なる場合は任期を1年、若しくは退職、育休又は療休者等の後任者は前任者の残任期間を任期とすることができる。
- 10 役職は、再任されることができる。

(施設経営役員会)

第8条 法人に施設の経営方針その他経営に関する事項について審議するため、次に掲げる施設グループごとに施設経営役員会を置く。

- (1) 同仁会乳児院、臨海学園、同仁会子どもホーム
 - (2) 同仁東保育園、同仁会地域子育て支援センター、ゆうゆうクラブ、同仁会児童家庭支援センター
 - (3) 内原和敬寮、内原深敬寮
 - (4) さくらの森乳児院、つくば香風寮
- 2 施設経営役員会の構成員は、就業規則第3条第2項に規定する管理職員（以下「経営役員」という。）とする。ただし、任期は2年とし、再任することができる。
 - 3 施設経営委員会ごとに総括する代表経営役員を置く。代表経営役員は経営役員の中から理事会の承認を得て、理事長が指定する。
 - 4 代表経営役員は、必要に応じて施設経営役員会に経営役員以外の職員を出席させ、意見を聴くことができる。
 - 5 施設経営役員会は、次の各号に掲げる事項に関し審議し、第13条に規定する常任役員会に報告する。
 - (1) 施設経営方針に関する事
 - (2) 施設運営中長期計画に関する事
 - (3) 組織及び人事に関する事
 - (4) その他施設経営に関する重要事項及び懸案事項に関する事
 - 6 施設経営役員会の組織、会議その他必要な事項は、理事長が別に定める。

(事務分掌)

第9条 職員ごとの分掌事務及び日常業務の分担については、第5条第1項に規定する施設長及び同条第4項に規定するゆうゆう館長（次条において「施設長等」という。）が別に定めるものとする。

(委任)

第10条 本章に定めるもののほか施設等の管理運営に関し必要な事項は、理事長の承認を得て、施設長等が定めることができる。

(法人事務局の設置)

第11条 法人に事務局を置き、事務員を配置する。

- 2 事務局に事務長及び事務次長を置くことができる。
- 3 事務長、事務次長及び事務員は、施設事務員を兼ねることができる。
- 4 事務長は、事務局の事務分掌を掌理し、事務を統括する。また、必要があるときは施設長等に対し情報の提供又は資料の提出を求めることができる。
- 5 事務次長は、事務長を補佐するとともに、事務員の事務分掌の調整を行う。
- 6 事務員は、事務分掌に基づく事務を処理する。

(法人事務局の分掌事務)

第12条 事務局の分掌事務は次のとおりとする。

- (1) 理事会及び評議員会に関すること。
- (2) 諸規程の整備に関すること。
- (3) 財産の取得、管理及び処分に関すること。
- (4) 資金の管理、調達及び返済に関すること。
- (5) 登記に関すること。
- (6) 職員の人事に関すること。
- (7) 事業計画及び予算に関すること。
- (8) 事業報告及び決算に関すること。
- (9) 予算の執行管理に関すること。
- (10) 現況の報告に関すること。
- (11) 許認可等各種申請に関すること。
- (12) 目的事業の進行管理に関すること。
- (13) その他理事長が指示した事項に関すること。

(常任役員会)

第13条 法人事務局に法人経営方針その他経営に関する事項について審議する常任役員会を置く。

- 2 常任役員会の構成員は、理事長及び次の各号に掲げる者（以下「常任役員」という。）とする。ただし、任期は2年とし、再任することができる。
 - (1) 第8条第3項に規定する代表経営役員
 - (2) 第11条第2項に規定する事務長
 - (3) 前2号に規定する者のほか理事長が指定する理事又は職員
- 3 理事長は、必要に応じて常任役員会に常任役員以外の職員を出席させ、意見を聴くことができる。
- 4 常任役員会は、次の各号に掲げる事項に関し審議し、内部決定を行う。
 - (1) 法人経営方針に関すること
 - (2) 法人経営中長期計画に関すること
 - (3) 理事会又は評議員会に提出する報告及び議案に関すること
 - (4) 各施設に共通する事項の取扱方針に関すること

- (5) その他法人経営に関する重要事項及び懸案事項に関すること
- 5 常任委員会の内部組織、会議その他必要な事項は、理事長が別に定める。

付 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 昭和58年4月1日実施の社会福祉法人同仁会管理規則は、廃止する。

付 則

この規則は、平成19年4月1日から適用する。

付 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成21年4月1日から適用する。

付 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成26年4月1日から適用する。

付 則

この規則は、平成27年4月1日から適用する。

付 則

この規則は、平成28年4月1日から適用する。

付 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成29年11月18日から施行する。