

公益財団法人東京都福祉保健財団処務規程

〔平成14年3月28日
規程第2号〕

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人東京都福祉保健財団（以下「財団」という。）の組織、職員の職責、事案の決定等に関する事項を定め、もって責任の明確化と事務執行の能率的運営を図ることを目的とする。

(組織)

第2条 財団に、公益財団法人東京都福祉保健財団定款第4条の事業を行うため事務局及び城北労働・福祉センターを置く。

2 事務局に次の部を置く。

　経営部

　人材養成部

　福祉情報部

　事業者支援部

3 城北労働・福祉センターに次の課を置く。

　管理課

　事業課

(部室)

第3条 事務局の部に次の室を置く。

　経営部

　経営管理室

　企画財務室

　人材養成部

　介護人材養成室

　福祉人材養成室

　権利擁護支援室

　健康支援室

　職員研修室

　福祉情報部

　福祉情報室

　福祉人材対策室

　評価支援室

　事業者支援部

　運営支援室

介護事業者指定室

障害福祉事業者指定室

(課 係)

第3条の2 城北労働・福祉センターの課に次の係を置く。

管理課

管理係

企画広報係

事業課

生活相談係

就労支援係

(分掌事務)

第4条 第2条第2項に規定する事務局各部の分掌事務は、次のとおりとする。

(1) 経営部

- ア 理事会、評議員会の運営に関すること
- イ 規程の制定及び改廃に関すること
- ウ 人事、給与及び福利厚生に関すること
- エ 文書に関すること
- オ 財団印の管守に関すること
- カ 契約に関すること
- キ 決算及び経営分析に関すること
- ク 現金、有価証券及び物品の出納保管に関すること
- ケ 事業計画、予算に関すること
- コ 各種調査の取りまとめ及び回答に関すること
- サ 魅力ある福祉の職場づくり研修等事業に関すること
- シ その他、他の部に属さないこと

(2) 人材養成部

- ア 介護支援専門員養成事業に関すること
- イ 外国人介護従事者受入れ環境整備等事業に関すること
- ウ 高齢者権利擁護推進事業に関すること
- エ 障害者権利擁護推進事業に関すること
- オ 強度行動障害支援者養成研修事業に関すること
- カ 障害福祉サービス等事業者に対する経営管理研修事業に関すること
- キ 東京都障害者ピアサポート研修事業に関すること
- ク 保育人材育成研修事業に関すること
- ケ 介護職員等によるたんの吸引等のための研修・登録受付等事業に関すること
- コ 現任介護職員資格取得支援事業に関すること
- サ 訪問看護管理者育成事業に関すること
- シ 地域包括支援センター職員研修事業に関すること
- ス 子育て支援員研修事業に関すること

- セ 現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業に関すること
- ソ ひきこもりに係る支援者等育成研修等事業に関すること
- タ 健康づくり事業推進指導者育成事業に関すること
- チ アレルギー疾患研修事業に関すること
- ツ 健康づくり支援施設運営事業に関すること
- テ 保健医療情報センター事業に関すること
- ト 外国人未払医療費補てん事務に関すること
- ナ 福祉局・保健医療局職員研修等事業に関すること
- ニ 東京都立病院機構職員研修事業に関すること
- ヌ こども家庭センター人材育成研修事業に関すること
- ネ 生活困窮者自立相談支援機関職員研修等事業に関すること
- ノ 認定看護管理者養成研修事業に関すること
- ハ 看護教員養成研修事業に関すること

(3) 福祉情報部

- ア 福祉情報総合ネットワーク事業に関すること
- イ 財団の情報化促進に関すること
- ウ 介護サービス情報の公表事業に関すること
- エ 福祉用具等に関する知識・技術の普及・啓発事業に関すること
- オ ユニバーサルデザイン情報サイト事業に関すること
- カ 働きやすい福祉・介護の職場宣言情報公表事業に関すること
- キ 介護職員奨学金返済・育成支援事業に関すること
- ク 障害福祉サービス事業所職員奨学金返済・育成支援事業に関すること
- ケ 社会的養護職員等の奨学金返済・育成支援事業に関すること
- コ 介護現場改革促進等事業に関すること
- サ 介護DX推進人材育成支援事業に関すること
- シ 障害福祉サービス等DX推進人材育成支援事業に関すること
- ス 東京都出産・子育て応援事業支援事務に関すること
- セ 福祉サービス第三者評価システム事業に関すること

(4) 事業者支援部

- ア 介護サービス指定市町村事務受託法人事業に関すること
- イ サービス付き高齢者向け住宅登録等事業に関すること
- ウ 社会福祉施設・医療施設等耐震化促進事業に関すること
- エ 福祉施設経営改善特別融資事業に関すること
- オ 福祉医療機構借入金利子補給事業に関すること
- カ 介護老人保健施設整備資金利子補給事業に関すること
- キ 地域福祉振興事業に関すること
- ク 障害者支援施設等の使用料徴収事務に関すること
- ケ サービス推進費補助等事務に関すること
- コ 子供が輝く東京・応援事業に関すること
- サ 東京都介護職員宿舎借り上げ支援事業に関すること

- シ 障害福祉サービス等指定市町村事務受託法人事業に関すること
- ス 東京都障害福祉サービス等職員宿舎借り上げ支援事業に関すること
- セ 介護職員・介護支援専門員居住支援特別手当事業に関すること
- ソ 障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業に関すること
- タ 心身障害者扶養共済制度等事務に関すること
- チ 介護保険事業者指定申請受付等事業に関すること
- ツ 障害福祉サービス等事業者指定申請受付等事業に関すること
- テ 生活保護法指定医療機関等指定申請受付等事業に関すること

2 第2条第3項に規定する城北労働・福祉センター各課の分掌事務は、次のとおりとする。

(1) 管理課

- ア 城北労働・福祉センターに所属する職員に関する人事、給与及び福利厚生に関すること（経営部に属することを除く。）
- イ 城北労働・福祉センターの文書に関すること
- ウ 城北労働・福祉センターに関する予算、決算等に関すること（経営部に属することを除く。）
- エ 施設管理に関すること
- オ 物品の管理に関すること
- カ 広報に関すること
- キ 行事に関すること
- ク 地域関係機関との連絡に関すること
- ケ 他の課に属さない事項に関すること

(2) 事業課

- ア 応急援護（給食等）に関すること
- イ 業務統計に関すること
- ウ 職業紹介に関すること
- エ 求人に関すること
- オ 技能講習に関すること
- カ 総合相談に関すること
- キ 福祉事務所、医療機関等との連絡調整に関すること
- ク 応急援護（宿泊等）に関すること
- ケ 職業相談に関すること
- コ 応急就労援護金に関すること

(職の設置)

第5条 財団に、次の職を置く。

- 2 事務局に局長、部長及び室長を置く。
- 3 事務局に担当部長を置くことができる。
- 4 事務局の室に主査及び主任を置くことができる。
- 5 城北労働・福祉センターに所長、課長及び課長代理を置く。
- 6 城北労働・福祉センターに担当課長を置くことができる。

- 7 城北労働・福祉センターの課に主任を置くことができる。
- 8 理事長は、前各項に定める職のほか、必要な職を置く。

(職員の職名)

第6条 財団の職員の職名は、職層名及び職務名とする。

- 2 職層名は次のとおりとする。

- (1) 参事
- (2) 副参事
- (3) 主事

- 3 職務名は次のとおりとする。

事務系 一般事務

- 4 第2項に定める職層名は、次の各号に掲げる職員の職層名とする。

- (1) 参事 事務局長の職、城北労働・福祉センター所長の職又はこれらに相当する職にある職員
- (2) 副参事 部長、担当部長、課長、担当課長の職又はこれらに相当する職にある職員
- (3) 主事 前各号に定める職員を除く職員

(職層の決定又は変更)

第7条 各職員の職層の決定又は変更は、別に理事長が定める基準により行う。

(職員の任免)

第8条 事務局長は、理事会の承認を得て理事長が命ずる。

- 2 城北労働・福祉センターの所長は、理事長が命ずる。
- 3 事務局の部長及び担当部長並びに城北労働・福祉センターの課長及び担当課長は、理事長が命ずる。
- 4 事務局の室長、主査及び主任並びに城北労働・福祉センターの課長代理及び主任は、理事長の承認を得て、事務局長が命ずる。
- 5 前4項に定める職員以外の職員は、理事長が配属する。

(職員の職責)

第9条 事務局長は、理事長の命を受け、担当する事務を統括するとともに、所属職員を指揮監督する。

- 2 城北労働・福祉センター所長は、理事長及び常務理事の命を受け、担当する事務を統括するとともに、所属職員を指揮監督する。
- 3 事務局の部長（担当部長を含む。）は、事務局長の命を受け、部の事務又は所管する分室の事務を統括し、所属職員を指揮監督する。
- 4 城北労働・福祉センターの課長（担当課長を含む。）は、所長の命を受け、担当する事務を統括するとともに、所属職員を指揮監督する。
- 5 事務局の室長及び城北労働・福祉センターの課長代理は、上司の命を受け、担当する事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

- 6 主査及び主任は、上司の命を受け担当する事務を処理する。
- 7 職員は、室長、課長代理等の命を受け、それぞれの担当する事務を処理する。
- 8 前各項に定めるもの以外の職員は、上司の命を受け、事務に従事する。

(事案の決定)

第10条 事案の決定は、理事会の議決すべきものを除くほか、当該事案の結果の重大性に応じ、理事長、常務理事及び事務局長等が行うものとする。

- 2 前項の規定に基づき、理事長、常務理事、事務局長、所長、部長、課長、担当部長、担当課長、室長及び課長代理の決定すべき事案は、おおむね別表のとおりとする。ただし、別表に定めのない事案については、必要なつど理事長が別に定める。

(事案決定権の委譲)

第11条 理事長はあらかじめ範囲を定めて、前条の規定により自己の決定の対象と定めた事案の一部を常務理事及び事務局長等に決定させることができる。

(事案決定の代行)

第12条 事案を決定する者（以下「決定権者」という。）が不在で、当該事案について至急に決定を行う必要があるときは、決定権者があらかじめ指定した者が決定する。

(事案の決定方式等)

第13条 事案の決定は、当該事案に係る決定案を記載した文書（以下「起案文書」という。）に当該事案の決定権者が署名又は押印する方式により行うものとする。

- 2 前項の決定案の起案は当該事案の決定権者が、自己の指揮監督する職員のうち、部長、課長、担当部長、担当課長、室長、課長代理にあっては室員又は係員を、その他については室長、課長代理、主査以上の職位にある者を指定し、その者に必要な指示を与えて行わせることができるものとする。
- 3 事案の決定については、決定権者又は起案を行った者は、当該事案に関係するものにあらかじめ協議するものとする。

(事案決定についての疑義)

第14条 事案決定等の事項のうち疑義のあるものは、上司の指揮を受け、事務局長に協議しなければならない。

(事務の引継)

第15条 職員の異動（職種変更を含む。）のあったときは、前任者は遅滞なく後任者に事務を引継がなければならない。ただし、特別の事情により後任者に引継ぐことができないときは、その職務を代理する者に引継ぐことができる。

(引継書)

第16条 職員は、事務の引継をするときは、所管の書類、帳票、財産、処理未済及び未着手

の事項等事務一般について、引継書を作成しなければならない。

(引継完了報告)

第17条 事務引継を完了したときは、その旨を上司に報告しなければならない。

(委 任)

第18条 この規定の施行に関して必要な事項は、理事長が定める。

附 則(平成14年3月28日規程第2号)

この規程は、理事会の議決のあった日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

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25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26年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4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。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年10月26日から施行する。

附 則

この規程は、公益財団法人東京都福祉保健財団と公益財団法人城北労働・福祉センターとが
締結した合併契約書に定める合併の効力発生日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。