

# 公益財団法人世田谷区保健センター組織規則

平成24年3月1日

公財世保規則第9号

(目的)

第1条 公益財団法人世田谷区保健センター（以下「財団」という。）の業務を処理するため、必要な組織を定めることを目的とする。

(組織)

第2条 財団に事務局を置く。

2 事務局の組織は次のとおりとする。

管理課

庶務・経理係

計画担当係長

医事係

事務改善担当係長

医務課

検査係

事務改善担当係長

看護係

健康増進係

事業推進担当係長

放射線係

総合福祉センター

管理係

計画・経理担当係長

事務改善担当係長

相談支援担当係長

児童担当係長

成人担当係長

(職及び職責)

第3条 事務局に前条に定める課に係長及び担当係長を置く。

2 係に主査を置くことができる。

3 第1項の職に充てるものは、上司の命を受け分掌事務を掌理するとともに、所属職員を指揮し、事務又は業務の円滑な推進を図らなければならない。

4 第2項の職に充てるものは、係長を補佐し、事務又は業務の円滑な推進を図らなければならない。

5 第1項及び第2項に定める職員以外の職員は、上司の命を受け事務に従事する。

(事務局管理課の事務分掌)

第4条 事務局管理課各係の事務分掌は次のとおりとする。

庶務・経理係

- (1) 財団内の調整に関する事。
- (2) 評議員会及び理事会に関する事。
- (3) 規程及び規則の制定改廃に関する事。
- (4) 役員並びに職員の人事、給与、服務及び福利厚生に関する事。
- (5) 財団印の管守について。
- (6) 文書及び広報に関する事。
- (7) 研修に関する事。
- (8) 契約に関する事。
- (9) 施設及びその付帯設備の維持管理に関する事。
- (10) 物品の出納保管に関する事。
- (11) 予算及び決算に関する事。
- (12) 収入及び支出金の審査、執行に関する事。
- (13) 財産の記録管理に関する事。
- (14) 区の補助金、交付金及び受託金等に関する事。
- (15) 使用料の納入事務に関する事。
- (16) 財務諸表の作成及び簿記に関する事。
- (17) 現金及び有価証券の出納、整理及び保管に関する事。
- (18) 前各号のほか、会計経理に関する事及び他の係に属さない事。

計画担当係長

- (1) 経営改革に関する事。
- (2) 事業計画及び重要な施策の調整及び進行管理に関する事。

事務改善担当係長

- (1) 業務における効率的な事務の執行及び体系化に関する事。
- (2) 組織の職員定数に関する事。

医事係

- (1) 区のがん検診業務の実施に関する事。
- (2) 法人独自事業の計画及び立案に関する事。
- (3) 診療報酬請求事務に関する事。
- (4) 外来受付及び窓口徴収に関する事。
- (5) 未収金の整理及び督促に関する事。
- (6) 受診者の病歴管理及び追跡調査に関する事。
- (7) 医療事業運営委員会に関する事。
- (8) 統計資料の収集整理及び保管に関する事。

(事務局医務課の事務分掌)

第5条 事務局医務課各係の事務分掌は、次のとおりとする。

検査係

- (1) 放射線及びMRIによる診断に関する事。

- (2) 消化器の内視鏡検査に関する事。
- (3) 各種の臨床検査に関する事。
- (4) 検査業務の計画・立案・実施及び結果に関する事。

事務改善担当係長

- (1) 業務における効率的な事務の執行及び体系化に関する事。
- (2) 組織の職員定数に関する事。

看護係

- (1) がん検診に係る看護業務に関する事。
- (2) 放射線業務に係る看護業務に関する事。
- (3) MRI業務に係る看護業務に関する事。

健康増進係

- (1) 健康増進事業の計画・立案及び実施に関する事。
- (2) 健康教育事業の計画・立案及び実施に関する事。
- (3) 法人独自事業の計画・立案及び実施に関する事。
- (4) 利用受付及び窓口徴収に関する事。
- (5) 未収金の整理及び督促に関する事。
- (6) 統計資料の収集整理及び保管に関する事。

事業推進担当係長

- (1) 健康増進事業及び健康教育事業の改革に関する事。
- (2) 地域の健康づくり支援の拡充に関する事。
- (3) 池尻健康増進・交流施設の分担業務に関する事。

放射線係

- (1) がん検診に係る放射線業務に関する事。
- (2) その他放射線業務に関する事。
- (3) MRI検査業務に関する事。
- (4) 放射線業務の計画・立案・実施及び結果に関する事。

(事務局総合福祉センターの事務分掌)

第6条 事務局総合福祉センター各係の事務分掌は、次のとおりとする。

管理係

- (1) 課の人事、給与、服務及び福利厚生に関する事。
- (2) 財団印の管理(管守)に関する事。
- (3) 課の文書及び広報に関する事。
- (4) 課の契約に関する事。
- (5) 総合福祉センター施設設備に関する事。
- (6) 課に係る物品の出納保管に関する事。
- (7) 課の予算及び決算に関する事。
- (8) 課の収入及び支出金の審査、執行に関する事。
- (9) 総合福祉センター運営協議に関する事。
- (10) 課の他の係に属しない事。

計画・経理担当係長

- (1) 経営改革に関すること。
- (2) 課の事業計画及び重要な施策の調整及び進行管理に関すること。
- (3) 予算及び決算に関すること。

事務改善担当係長

- (1) 業務における効率的な事務の執行及び体系化に関すること。
- (2) 組織の職員定数に関すること。

相談支援担当係長

- (1) 基幹相談支援センターの業務に関すること。
- (2) 相談支援に係る総合調整に関すること。
- (3) 身体・知的・精神障害に関する相談に対して、情報提供・助言をすること。
- (4) 障害福祉サービス又は地域相談支援を利用する障害者(児)の計画作成に関すること。
- (5) 障害児通所支援を利用する障害児の計画に関すること。
- (6) サービス等の利用状況の検証及び計画の見直しに関すること。

児童担当係長

- (1) 発達に遅れや障害のある乳幼児の機能訓練及び専門指導に関すること。
- (2) 児童福祉施設等への訪問支援に関すること。

成人担当係長

- (1) 権利擁護・虐待の防止に関すること。
- (2) 自立訓練(機能・生活訓練)に関すること。
- (3) 福祉施設等への訪問支援に関すること。
- (4) 障害者の交流・レクリエーション事業に関すること。
- (5) 人材育成、啓発事業に関すること。
- (6) 地域活動支援に関すること。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成25年3月13日規則第6号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年3月1日規則第2号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月2日規程第6号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。