

宮城県社会福祉協議会組織規則

平成 17 年 4 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 1 号
平成 17 年 6 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 11 号
平成 17 年 8 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 16 号
平成 18 年 4 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 20 号
平成 18 年 10 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 21 号
平成 19 年 4 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 22 号
平成 19 年 8 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 30 号
平成 22 年 4 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 38 号
平成 23 年 6 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 46 号
平成 23 年 6 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 46 号
平成 24 年 4 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 53 号
平成 25 年 4 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 60 号
平成 26 年 3 月 20 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 66 号
平成 27 年 3 月 20 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 71 号
平成 27 年 10 月 14 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 76 号
平成 28 年 3 月 18 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 80 号
平成 28 年 5 月 19 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 85 号
平成 29 年 3 月 17 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 90 号
平成 30 年 12 月 12 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 109 号
平成 31 年 3 月 20 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 112 号
令和 2 年 6 月 10 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 129 号
令和 3 年 3 月 9 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 140 号
令和 3 年 12 月 8 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 146 号
令和 4 年 3 月 9 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 149 号
令和 5 年 3 月 8 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 155 号
令和 6 年 4 月 1 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 166 号
令和 7 年 3 月 6 日	宮城県社会福祉協議会規則 第 178 号

第 1 章 総 則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、宮城県社会福祉協議会（以下「この法人」という。）の組織について必要な事項を定めるものとする。

(組織の分類)

第2条 前条の組織は、事務局及び施設とする。

(定義)

第3条 事務局とは、定款第40条により設けられた事務局をいう。

2 施設の種別、名称及び位置は次の表のとおりとする。

種 別	名 称	位 置
障害者支援施設 障害福祉サービス事業	宮城県船形の郷 (以下「船形の郷」という。) 施設運営部 生活支援第一部 生活支援第二部 生活支援第三部 生活支援第四部 医療支援部 リハビリテーション支援部 まっくらセンター	黒川郡大和町
障害福祉サービス事業 地域支援センター	県北地域福祉サービスセンター 宮城県援護寮 (以下「援護寮」という。) 地域支援センターほほえみ (以下「ほほえみ」という。)	大崎市古川 大崎市古川 大崎市古川
在宅心身障害者保養施設 地域支援センター	仙台北地域福祉サービスセンター 宮城県セツ森希望の家 (以下「セツ森希望の家」という。) 地域支援センターぱれっと (以下「ぱれっと」という。)	黒川郡大和町 黒川郡大和町 黒川郡大和町
福祉型障害児入所施設 障害者支援施設 発達障害者支援センター	県中央地域福祉サービスセンター 宮城県啓佑学園 (以下「啓佑学園」という。) 宮城県第二啓佑学園 (以下「第二啓佑学園」という。) 宮城県発達障害者支援センター「えくぼ」 (以下「えくぼ」という。)	仙台市泉区 仙台市泉区 仙台市泉区 仙台市泉区
介護研修施設	宮城県介護研修センター (以下「介護研修センター」という。)	黒川郡大和町

特別養護老人ホーム 養護老人ホーム 地域支援センター	なごみなの里地域福祉サービスセンター 和風園 偕楽園 地域支援センターなごみな (以下「なごみな」という。)	黒川郡大和町 黒川郡大和町 黒川郡大和町 黒川郡大和町
救護施設	太白荘	仙台市太白区
社会福祉活動施設	みやぎハートフルセンター 福祉研修センター 福祉人材センター いきがい推進センター 中国帰国者支援・交流センター	仙台市青葉区

3 定款 40 条第 3 項に規定する重要な職員は、事務局長及び事務局各部長並びに第 19 条に規定する施設長及びセンター長とする。

(機能の発揮)

第 4 条 事務局及び施設は相互に密接な関係を図り、すべて一体となって、定款に定める目的を達成するように努めなければならない。

第 2 章 事務局

(組織)

第 5 条 事務局には、次に掲げる部課係を置く。

部 名	課 名	係
総務部	総務課	総務係 職員係
	経営戦略課	企画係 財務係 施設経営係
地域福祉部	共生社会推進課	推進係
	みやぎボランティア総合センター	運営係
	生活支援課	生活資金係
	みやぎ地域福祉サポートセンター	支援係
	宮城県地域支え合い・生活支援推進連絡会議事務局	調整係

(分掌事務)

第6条 各課の分掌事務は、次のとおりとする。

総務部

所属職員の勤務に関すること。

(1) 総務課

- イ 局内の連絡調整に関すること。
- ロ 理事会、評議員会、監事会等に関すること。
- ハ 定款及び諸規則等の制定、改廃に関すること。
- ニ 後援名義等に関すること。
- ホ 公印の管理に関すること。
- ヘ 職員の退職手当に関すること。
- ト 文書等の審査、收受及び発送並びに保存に関すること。
- チ 公用車の運行管理に関すること。
- リ 物品等の管理に関すること。
- ヌ 社会福社会館の維持管理に関すること。
- ル 職員の福利厚生に関すること。
- ヲ 正副会長会議に関すること。
- ワ 社会福祉大会に関すること。
- カ 災害対策に関すること。
- ヨ 宮城県災害ボランティアセンターの運営に関すること。
- タ 職員の任免、異動、懲戒、服務その他職員の身分の取り扱いに関すること。
- レ 職員の給与、勤務時間、休暇その他の勤務条件に関すること。
- ソ 職員の評価に関すること。
- ツ 職員の研修に関すること。
- ネ 労働組合に関すること。
- ナ 県内社会福祉関係者及び職員の表彰に関すること。
- ラ 職員の労働安全衛生に関すること。
- ム 情報開示及び個人情報保護に関すること。
- ウ 職員の給与及び旅費の支給に関すること。
- エ その他、他課の所管に属さない事項に関すること。

(2) 経営戦略課

- イ 予算及び決算に関すること。
- ロ 予算の経理、その他会計事務に関すること。
- ハ 収支計画及び経営分析に関すること。
- ニ 財産の管理に関すること。
- ホ 資金計画、調達及び運用に関すること。
- ヘ 補助金・委託金等の調整に関すること。
- ト 事業計画等の作成及び進行管理並びに事業評価に関すること。
- チ 経営会議及び施設長会議に関すること。

- リ この法人の広報に関すること。
- ヌ 統計に関すること。
- ル 施設の運営管理に関すること。
- ヲ 施設の事業計画・予算・決算の総括・調整に関すること。
- ワ 施設利用者の処遇に関すること。

地域福祉部

所属職員の勤務に関すること。

(1) 共生社会推進課

- イ 市町村社会福祉協議会（以下「市町村社協」という。）の連絡及び事業の調整に関すること。
- ロ 市町村社協の総合的支援に関すること。
- ハ 市町村社協事業の広域化に関すること。
- ニ 地域福祉事業の調査・研究に関すること。
- ホ 地域における権利擁護に関すること。
- ヘ 関係機関・団体との連携に関すること。
- ト 宮城県地域共生社会推進会議事務局の運営に関すること。
- チ 宮城県災害福祉広域支援ネットワーク協議会事務局の運営に関すること。
- リ 東日本大震災の被災地市町村社協等の復興支援に関すること。
- ヌ 社会福祉大会に関すること。
- ル その他、共生社会推進に関すること。

(2) みやぎボランティア総合センター

- イ 福祉教育・ボランティア学習の推進に関すること。
- ロ ボランティア・市民活動の調査研究に関すること。
- ハ ボランティア活動の啓発に関すること。
- ニ 市町村社協のボランティアセンターの運営支援に関すること。
- ホ 市町村社協の災害ボランティアセンターの運営支援に関すること。
- ヘ ボランティア・市民活動振興基金の管理運営に関すること。
- ト みやぎボランティア総合センター運営委員会に関すること。
- チ その他、ボランティアセンター運営に関すること。

(3) 生活支援課

- イ 生活福祉資金貸付事業に関すること。
- ロ 生活福祉資金特別会計に関すること。
- ハ 生活福祉資金運営委員会に関すること。

(4) みやぎ地域福祉サポートセンター

- イ 日常生活自立支援事業に関すること。
- ロ 生活支援員に関すること。
- ハ 生活支援員等研修及び広報啓発に関すること。
- ニ 契約締結審査会に関すること。

(5) 宮城県地域支え合い・生活支援推進連絡会議事務局

イ 介護予防・日常生活支援総合事業等に関すること。

ロ 宮城県地域支え合い・生活支援推進連絡会議事務局の運営に関すること。

(職及び職務)

第7条 事務局には、事務局長その他の職員を置き、事務局長以外の職員の職は、次の表の左に掲げるとおりとし、その職務は、それぞれ当該右欄に定めるとおりとする。

職	職 務
部 長	上司の命を受け、部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督するとともに、事務局長を補佐する。
部次長	上司の命を受け、部の事務を整理し、部長を補佐する。
課 長 所 長 宮城県地域支え合 い・生活支援推進 連絡会議事務局長	上司の命を受け、課、センター又は連絡会議事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
課長補佐	上司の命を受け、課の事務を整理し、課長を補佐する。
係 長	上司の命を受け、係の事務を整理し、所属職員を指揮監督する。
主 事	上司の命を受け、事務を掌る。
技師（運転技術）	上司の命を受け、自動車の運転業務等に従事する。

2 第1項に掲げる職のほか、必要と認めるときは、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ当該右欄に定めるとおりとする。

職	職 務
参 事（特命）	上司の命を受け、重要事項について企画及び立案に参画し、並びに特定事項を総括整理する。
副参事（特命）	上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、又は参事を補佐する。
主 幹（特命）	上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、並びに主任主査及び主査の事務を整理する。
主任主査（特命）	上司の命を受け、特定事項についての調査、企画並びに立案に参画し、並びに主査の事務を整理する。
参事、副参事、主 幹、主任主査、主査	上司の命を受け、特定事項についての調査及び研究に当たり、並びに担当事務を整理する。

第3章 施設

(組織)

第8条 次の表の左欄に掲げる施設に、当該右欄に掲げる組織を置く。

施設	組 織		
船形の郷			
施設運営部	総務課	総務係 施設管理係	
		食事サービス係	
		地域移行推進係 日中活動支援係 事業調整係	
	生活支援第一部	生活支援課	第一係 第二係 第三係 第四係
	生活支援第二部	生活支援課	第一係 第二係 第三係 第四係
	生活支援第三部	生活支援課	第一係 第二係 第三係 第四係
	生活支援第四部	生活支援課	第一係 第二係 特別支援第一係
	医療支援部	医療支援課	医療支援係
	リハビリテーション支援部	リハビリテーション支援課	リハビリテーション支援係
	まっくらセンター		まっくら運営係
県北地域福祉サービスセンター			
援護寮	業務管理課	総務係 支援係	
ほほえみ			
仙台北地域福祉サービスセンター			
七ツ森希望の家		総務係 支援係	
ぱれっと	業務管理課		
県中央地域福祉サービスセンター			
啓佑学園	総務課	総務係 地域支援係	
	生活支援課	第一係 第二係	
	第二啓佑学園	総務課	
		生活支援課	第一係 第二係
	えくぼ		支援係
介護研修センター			
なごみなの里地域福祉サービスセンター			
和風園	総務課	総務係 生活支援係	
	医療サービス課	医療サービス係	
	介護サービス第一課	第一係 第二係	
	介護サービス第二課	第一係 第二係	

	偕楽園	生活支援課	総務係 支援係
	なごみな		
	太白荘	総務課	総務係
		生活支援課	第一係 第二係
みやぎハートフルセンター			
	福祉研修センター		管理係 研修係
	福祉人材センター		人材確保係 人材支援係 障害者就業・生活支援センターわ〜く
	いきがい推進センター		推進係
	中国帰国者支援・交流センター		

(事務分掌)

第9条 前条に定める施設に、この規則で定めるところにより、事務を分掌させるものとする。

2 この章において、施設の分掌事務として掲げる「庶務に関すること。」とは、次の各号に掲げる事務をいう。

- (1) 公印の管理に関すること。
- (2) 所属職員の身分、服務、教養、給与及び福利厚生に関すること。
- (3) 所属職員の勤務及び研修に関すること。
- (4) 文書の收受、発送、編さん及び保存に関すること。
- (5) 予算及び決算に関すること。
- (6) 予算の経理その他会計事務に関すること。
- (7) 所管する財産の管理に関すること。
- (8) 実習生及びボランティアの受入れに関すること。
- (9) 前各号のほか庶務一般に関すること。

(船形の郷の分掌事務)

第10条 船形の郷施設運営部の他、各施設の分掌事務は、次のとおりとする。

2 施設運営部

- (1) 施設の運営及び設備の管理に関すること。
- (2) 障害者支援施設において提供するサービスに関すること。
- (3) 障害福祉サービス事業の運営に関すること。
- (4) 庶務に関すること。

3 生活支援第一部、生活支援第二部、生活支援第三部、生活支援第四部

- (1) 障害者支援施設において提供するサービスに関すること。
- (2) 障害者福祉サービス事業の運営に関すること。
- (3) 庶務に関すること。

4 医療支援部

- (1) 利用者の健康管理業務の総括に関すること。

(2) 病院等関係機関との連携調整に関すること。

(3) 感染症対策と対応に関すること。

(4) 庶務に関すること。

5 リハビリテーション支援部

(1) 利用者のリハビリテーション業務の総括に関すること。

(2) リハビリテーション業務に係る関係機関等との連携調整に関すること。

(3) 庶務に関すること。

6 まつくらセンター

(1) 障害福祉サービス事業の運営に関すること。

(2) 庶務に関すること。

(県北地域福祉サービスセンターの分掌事務)

第11条 県北地域福祉サービスセンターの分掌事務は、次のとおりとする。

(1) センターの運営・管理及び施設間の連絡・調整に関すること。

(2) その他、地方公共団体等からの補助・受託事業に関すること。

2 援護寮の分掌事務は、次のとおりとする。

(1) 施設の運営及び設備の管理に関すること。

(2) 障害福祉サービス事業の運営に関すること。

(3) 庶務に関すること。

3 ほほえみの分掌事務は、次のとおりとする。

(1) 施設の運営及び設備の管理に関すること。

(2) 障害福祉サービス事業の運営に関すること。

(3) 庶務に関すること。

(仙台北地域福祉サービスセンターの分掌事務)

第12条 仙台北地域福祉サービスセンターの分掌事務は、次のとおりとする。

(1) センターの運営・管理及び施設間の連絡・調整に関すること。

(2) その他、地方公共団体等からの補助・受託事業に関すること。

2 セツ森希望の家の分掌事務は、次のとおりとする。

(1) 施設の運営及び設備の管理に関すること。

(2) 希望の家において提供するサービスに関すること。

(3) 障害福祉サービス事業の運営に関すること。

(4) 日中一時支援事業に関すること。

(5) 庶務に関すること。

3 ぱれっとの分掌事務は、次のとおりとする。

(1) 施設の運営及び設備の管理に関すること。

(2) 障害福祉サービス事業の運営に関すること。

(3) 相談支援事業の運営に関すること。

(4) 庶務に関すること。

(県中央地域福祉サービスセンターの分掌事務)

第13条 県中央地域福祉サービスセンターの分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) センターの運営・管理及び施設間の連絡・調整に関する事。
- (2) その他、地方公共団体等からの補助・受託事業に関する事。

2 啓佑学園の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 施設の運営及び設備の管理に関する事。
- (2) 福祉型障害児入所施設において提供するサービスに関する事。
- (3) 障害福祉サービス事業の運営に関する事。
- (4) 庶務に関する事。

3 第二啓佑学園の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 施設の運営及び設備の管理に関する事。
- (2) 障害者支援施設において提供するサービスに関する事。
- (3) 障害福祉サービス事業の運営に関する事。
- (4) 庶務に関する事。

4 えくぼの分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 施設の運営及び設備の管理に関する事。
- (2) 相談支援事業の運営に関する事。
- (3) 庶務に関する事。

(介護研修センターの分掌事務)

第14条 介護研修センターの分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 施設の運営及び設備の管理に関する事。
- (2) 社会福祉事業者、在宅介護者等の介護研修に関する事。
- (3) 福祉用具等介護に係る相談、指導等に関する事。
- (4) その他、地方公共団体等からの補助・委託事業に関する事。
- (5) 庶務に関する事。

(なごみなの里地域福祉サービスセンターの分掌事務)

第15条 なごみなの里地域福祉サービスセンターの分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) センターの運営・管理及び施設間の連絡・調整に関する事。
- (2) その他、地方公共団体等からの補助・受託事業に関する事。

2 和風園の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 施設の運営及び設備の管理に関する事。
- (2) 特別養護老人ホームにおいて提供するサービスに関する事。
- (3) 特別養護老人ホームの運営に関する事。
- (4) 老人短期入所事業の運営に関する事。
- (5) 庶務に関する事。

3 偕楽園の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 施設の運営及び設備の管理に関する事。

- (2) 養護老人ホームにおいて提供するサービスに関すること。
- (3) 養護老人ホームの運営に関すること。
- (4) 庶務に関すること。

4 なごみなの分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 施設の運営及び設備の管理に関すること。
- (2) 老人デイサービスセンターの運営に関すること。
- (3) 老人居宅介護等事業の運営に関すること。
- (4) 居宅介護支援事業に関すること。
- (5) 障害福祉サービス事業の運営に関すること。
- (6) 庶務に関すること。

(太白荘の分掌事務)

第 16 条 太白荘の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 施設の運営及び設備の管理に関すること。
- (2) 救護施設において提供するサービスに関すること。
- (3) その他、地方公共団体等からの補助・受託事業に関すること。
- (4) 救護施設の運営に関すること。
- (5) 庶務に関すること。

(みやぎハートフルセンターの分掌事務)

第 17 条 福祉研修センターの分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) みやぎハートフルセンター管理運営全般に関すること。
- (2) みやぎハートフルセンター会議室賃貸事業に関すること。
- (3) その他、地方公共団体等からの補助・委託事業に関すること。
- (4) 福祉団体の支援に関すること。
- (5) 社会福祉事業の経営相談及び助言に関すること。
- (6) 社会福祉事業従事者の養成及び研修に関すること。
- (7) 福祉に関する研究に関すること。
- (8) 民生委員・児童委員の研修に関すること。
- (9) その他、人材育成及び研修に関すること。
- (10) 庶務に関すること。

2 福祉人材センターの分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 社会福祉事業従事者確保の調査研究に関すること。
- (2) 無料職業紹介事業に関すること。
- (3) 社会福祉事業経営者に対する従事者確保の相談、その他の援助に関すること。
- (4) 教員特例法に係る介護等体験事業に関すること。
- (5) 社会福祉事業の啓発活動に関すること。
- (6) 福祉人材の確保に関する貸付に関すること。
- (7) 自立支援に関する貸付に関すること。

- (8) その他、福祉人材確保に関すること。
- (9) 障害者就業・生活支援センター事業（雇用安定等事業）に関すること。

3 いきがい推進センターの分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) いきいき学園の運営に関すること
- (2) 高齢者の人材活用推進に関すること。
- (3) シルバースポーツ振興事業に関すること。
- (4) その他、元気高齢者支援に関すること。

4 中国帰国者支援・交流センターの分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 中国帰国者支援に関すること。
- (2) その他、中国帰国者支援に関すること。

(課及び係等の分掌事務)

第18条 課、係及びこれに準ずるものの分掌事務は、施設長があらかじめ会長の承認を得て定めるものとする。また、これを変更するときも同様とする。

2 施設長は、分掌事務を定め、又はこれを変更しようとするときは、その事務の性質、処理、能力及び均衡等を考慮して、事務の能率的処理ができるようにしなければならない。

(職務)

第19条 次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる施設に置き、その職務は、それぞれ当該右欄に定めるとおりとする。

職	施 設	職 務
施設長	船形の郷	上司の命を受け、施設の事務を掌理し、船形の郷副施設長、各部長、所長及び所属職員を指揮監督する。
	みやぎハートフルセンター	上司の命を受け、施設の事務を掌理し、みやぎハートフルセンター副施設長、各所長及び所属職員を指揮監督する。
センター長	地域福祉サービスセンター	上司の命を受け、各施設の事務を掌理し、園長、所長及び所属職員を指揮監督する。
副施設長	船形の郷	上司の命を受け、施設の事務を整理し、施設長を補佐する。
	みやぎハートフルセンター	上司の命を受け、各センターの事務を整理し、施設長を補佐する。
副センター長	地域福祉サービスセンター	上司の命を受け、各施設の事務を整理し、センター長を補佐する。

園長	啓佑学園 第二啓佑学園 和風園 偕楽園 太白荘	上司の命を受け、施設の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
部長	船形の郷	上司の命を受け、施設の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
所長	まつくらセンター 援護寮 ほほえみ 七ツ森希望の家 ぱれっと えくぼ 介護研修センター なごみな 福祉研修センター 福祉人材センター いきがい推進センター 中国帰国者支援・交流センター	上司の命を受け、施設の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
副園長	啓佑学園 第二啓佑学園 和風園 偕楽園 太白荘	上司の命を受け、施設の事務を整理し、園長を補佐する。
副部長	船形の郷	上司の命を受け、部の事務を整理し、部長を補佐する。
副所長	まつくらセンター 援護寮 ほほえみ 七ツ森希望の家 ぱれっと えくぼ 介護研修センター なごみな	上司の命を受け、施設の事務を整理し、所長を補佐する。
課長	施設の課	上司の命を受け、施設の課の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

係長	施設の係	上司の命を受け、施設の係の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。
主事	全施設	上司の命を受け、事務を掌る。
生活支援ワーカー		上司の命を受け、利用者の生活支援、在宅者の生活支援等の業務を掌る。
栄養士		上司の命を受け、利用者の食事の献立作成、調理指導等の業務を掌る。
看護師 准看護師		上司の命を受け、利用者の看護、健康管理等の業務を掌る。
理学療法士 作業療法士		上司の命を受け、利用者の機能訓練等を掌る。
技師（調理）		上司の命を受け、調理等の業務に従事する。
技師（運転技術）		上司の命を受け、自動車の運転業務等に従事する。
技師（業務）		上司の命を受け、環境整備等の業務に従事する。

2 前項に掲げる職のほか、必要と認めるときは、次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる施設に置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。

職	施 設	職 務
参事（特命）	全施設	上司の命を受け、重要事項について企画及び立案に参画し、並びに特定事項を総括整理する。
副参事（特命）		上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、又は参事を補佐する。
主幹（特命）		上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、並びに主任主査及び主査の事務を整理する。
主任主査（特命）		上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、並びに主査の事務を統括整理する。
参事、副参事、主幹、主任主査、主査		上司の命を受け、特定事項についての調査及び研究に当たり、担当事務を整理する。

（職務の基準）

第 20 条 職員の職務は、その複雑困難及び責任の度に基づき、これに職員給与等支給規則（平成 17 年 4 月 1 日施行）第 5 条の給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基

準は、会長が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

(規則の廃止)

- 2 宮城県社会福祉協議会事務局組織規程（平成 14 年 7 月 1 日制定）は、廃止する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 17 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 17 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 19 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 28 年 5 月 19 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 12 月 12 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。ただし、第 3 条第 2 項、第 8 条、第 10 条第 1 項から第 3 項、第 18 条第 2 項及び第 3 項の改正規定は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 3 条の改正規定は、変更後の定款が仙台市長の認可を受けた日（令和 5 年 4 月 13 日）から施行する。

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 3 条第 2 項の改正規定は、変更後の定款が仙台市長の認可を受けた日（令和 6 年 5 月 2 日）から施行する。

附 則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。