

職務内容規定

(目的)

第1条 この規定は、一般社団法人京都府言語聴覚士会（以下当法人）の会務の運営を行うにあたって、職務の内容について必要な事項を定めることを目的とする。

(事務局)

第2条 事務局長は、総務部、財務部、渉外部、編集部を統括する。

2 総務部は次の会務を行う。

- (1) 会員管理に関する事
- (2) 定款及び規則の運用に関する事
- (3) 公文書や報告書などの発送及び受領とその保管に関する事
- (4) 諸会議の準備と運用及び議事録などの作成と保管に関する事
- (5) 事務所の管理に関する事
- (6) ホームページの管理に関する事
- (7) その他、必要な事業に関する事

3 財務部は次の会務を行う

- (1) 予算及び決算に関する事
- (2) 会員名簿の作成に関する事
- (3) 会費の徴収と事業収入に関する事
- (4) 事業支出と管理運営支出に関する事
- (5) その他、必要な事業に関する事

4 渉外部は次の会務を行う

- (1) 行政及び関連諸団体との渉外活動に関する事
- (2) 関連他職種との連携・調整に関する事
- (3) その他、会務に関する事

5 編集部は次の会務を行う

- (1) 当法人会報紙（RST News）の企画、編集、作成並びに発行に関する事
- (2) 当法人会報紙に関する情報収集等に関する事
- (3) その他、必要な事業に関する事

第3条 学術局長は、成人部、小児部を統括する。

2 成人部は次の会務を行う

- (1) 成人のコミュニケーション障害に関する研修会の企画、運営に関する事
- (2) その他、必要な事業に関する事

3 小児部は次の会務を行う。

- (1) 小児のコミュニケーション障害に関する研修会の企画、運営に関する事
- (2) その他、必要な事業に関する事

第4条 社会局長は、職能部、広報部、地区活動部を統括する

2 職能部は次の会務を行う

- (1) 医療保険についての研修と情報収集に関する事
- (2) 介護保険についての研修と情報収集に関する事

- (3) 地域・訪問リハについての研修と情報収集に関すること
- (4) 福祉・教育についての情報収集に関すること

3 広報部は次の会務を行う

- (1) 行政及び関連諸団体への広報活動に関すること
- (2) 関連他職種への広報活動に関すること
- (3) 一般への広報活動に関すること
- (4) 会員への情報の普及に関すること
- (5) 求人及び求職情報に関すること
- (6) その他、必要な事業に関すること

4 地区活動部は次の会務を行う

- (1) 京都府北部地区、京都市地区、京都府南部地区における会員動向及び関連情報の収集に関すること
- (2) 各地区における研修などの企画及び運営に関すること
- (3) その他、必要な事業に関すること

(委員会)

第5条 委員長は委員会を統括する。

(作業部会)

第6条 作業部会は必要に応じて適宜組織され、作業部長は作業部会を統括する。

附則

- 1 本規定の改廃は、理事会の決議を経て総会で報告する。
- 2 本規定は、平成 28 年 6 月 26 日より施行する。