

戸塚区地域自立支援協議会 運営規約

制 定：令和3年4月1日

(趣旨)

第1条 本規約は、横浜市区障害者自立支援協議会設置運営要領（以下「区要領」という。）第10条に規定する、戸塚区地域自立支援協議会（以下「戸塚区自立協」という。）の運営に必要な事項を規定する。

(専門部会等)

第2条 区要領第2条に規定する組織のうち、戸塚区自立協の専門部会等は、部会、分科会、連絡会を指し、戸塚区自立協の活動の根幹を成すものであり、区要領第3条の目的を達成するために、区要領第4条に規定する次の内容について取り組むものとする。

- (1) 戸塚区地域の現状・課題の把握及び共有
- (2) 戸塚区地域の社会資源の開発・改善
- (3) 戸塚区自立協構成員の資質の向上
- (4) 権利擁護等に関する取組み
- (5) その他必要と認められる事項

2 専門部会等の活動は、年4回以上を目安とする。

3 新たに専門部会等を設置する場合は、活動の年間計画書（様式第1号）を作成の上、戸塚区自立協の事務局会議へ提出し、事前に承認を得るものとする。

4 区要領第7条第3項に定める専門部会等の継続が困難な場合は、部会長等は速やかに廃止・休止届（様式第2号）を作成し、事務局会議へ提出し、協議を依頼する。事務局会議は必要に応じて終了の理由等を聴取し、廃止・休止について承認を行う。

(部会長の役割)

第3条 区要領第7条第2項の規定により、各部会は各々の参加者から代表者として部会長を選出し、参加者を中心に自主的な運営を行う。

2 部会長は、参加者と連携・協力し、第2条第1項各号に掲げる活動を推進する。

3 部会長は、年間計画書（様式第1号）を作成し、前年度の2月末までに事務局会議へ提出する。

4 部会長は、事務局会議と連携・協力して担当者会へ主体的に参画・運営し、戸塚区自立協全体の活動推進を担うものとする。

5 部会長は、代表者会の円滑な運営に連携・協力するものとする。

(予算の申請等)

第4条 専門部会等は、年間の活動において予算の執行を伴う場合は、あらかじめ、収支予算書（様式第3号）を事務局会議へ提出し、承認を得るものとする。

2 予算の執行は、各事業単位での申請とする。

3 収支予算書の提出期限は、上半期の活動に使用する場合は毎年4月末まで、下半期の活動に使用する場合は毎年8月末までとする。

4 事務局会議は、専門部会等から収支予算書の提出があった場合は、速やかに協議し、執行の可否について専門部会等へ連絡する。

(事務局会議)

第5条 区要領第9条に規定する戸塚区自立協の事務局会議は、次の団体で構成する。

- (1) 区福祉保健センター高齢・障害支援課及びこども家庭支援課
- (2) 基幹相談支援センター（東戸塚地域活動ホームひかり）
- (3) 精神障害者生活支援センター
- (4) 機能強化型地域活動ホーム
- (5) 区社会福祉協議会

2 事務局会議は、戸塚区自立協における以下の事項を協議、承認及び記録する。

- (1) 年間スケジュール及び実施内容
- (2) 全体会、担当者会及び事務局会議の内容検討、当日の運営等
- (3) 専門部会等の事業計画、各事業単位の収支予算書、決算、事業報告
- (4) 代表者会議の内容検討、準備、当日の運営等
- (5) その他戸塚区自立協の運営に必要な事項

(代表者会)

第6条 代表者会は、戸塚区自立協の年間活動、次年度の活動計画、予算、その他事案等、運営状況の共有及び意見交換を行う。

2 代表者会は、戸塚区自立協加入団体の代表者及び各部会長の出席により、年1回開催する。

(名簿の登録)

第7条 事務局会議は、戸塚区自立協に参加する機関の構成者に参加の意思を確認の上、名簿へ登録する。

(守秘義務)

第8条 戸塚区自立協を構成する者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また戸塚区自立協を退いた後も同様とする。

(その他)

第9条 この規約に定めるもののほか、戸塚区自立協に関し必要な事項は、区要領第10条に規定する3センターが協議し、事務局会議へ諮り、決定する。

附 則

(施行期日)

この規約は、令和3年4月1日から施行する。

_____年度 戸塚区地域自立支援協議会（専門部会名称） _____年間計画書	
部会長	
連絡担当者	連絡先
構成員	
部会目標	
年間目標	

※毎年度2月末までに翌年度の年間計画を作成してください。

月	活 動 内 容
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	
その他自由記載	

廃止・休止届

*該当する方を○で囲む。

_____年度 戸塚区地域自立支援協議会（専門部会名称）_____	
部会長	
連絡担当者	連絡先
構成員
これまでの活動状況	(活動開始時期) (主な活動状況)
廃止・休止の理由	(廃止・休止に至った経緯) (今後の予定) (例：○○部会と合併し、○○の活動として継続する)
事務局 使用欄

_____年度 戸塚区地域自立支援協議会 収支予算書
 (専門部会等名称及び事業名) _____

提出日： 年 月 日

収 入	項 目	金 額	積算の内訳
	合 計		

支 出	項 目	金 額	積算の内訳
	合 計		

事務局 使用欄	_____ _____
------------	----------------