

## 運営組織及び業務分担に関する規程

### (総則)

第1条 この規程は、本会の業務執行のための運営組織及び業務執行理事らが担当する業務の概要等について必要な事項を定める。

### (運営組織)

第2条 本会は、定款第4条に定める事業を執行する組織及び本会を運営するために必要な組織として、組織運営部（法1）、法人運営部（法2）、調査研究事業部（公1）、研修統括事業部（公2）、認定事業部（公3）及び社会貢献事業部（公4）をもうける。

2. 本会は、会員が調査研究として行う事例研究、アンケート、面接調査等が、関係法令及び倫理綱領に適合することを事前審査するため、倫理審査委員会を設置する。

### (倫理審査委員会の構成)

第3条 倫理審査委員会は、委員4名をもって組織し、委員長は、委員の互選により定める。

2. 代表理事は、理事及び理事以外の有識者から委員候補者4名及び予備委員候補者1名を推薦して理事会に提案する。

3. 委員及び予備委員は、理事会において指名する。

4. 委員の任期は、会員外の有識者を含め理事の任期と同一とする。

5. 理事である委員は無報酬とし、理事以外の有識者の委員に対しては、理事会の承認を得て報酬を支給することができる。

ただし、委員全員に対して交通費の実費を支給する。

6. 委員長は、倫理審査のため委員を招集する。

7. 委員が次の各号の一に該当するときは、理事会において、出席理事の3分の2以上の議決により解任することができる。

(1) 心身の故障その他の理由により委員としての職務を行うことができないと認められるとき。

(2) 委員として行うべき職務を怠り、または、審査の公正を疑われるような言動があったとき。

### (倫理審査委員会による審査)

第4条 代表理事は、会員が調査研究として本会を通じて事例研究、アンケート、面接調査等の実施を希望する場合、倫理審査委員会による審査を受けさせなければならない。

2. 代表理事は、理事会の決議を経て審査受付手続を定める。

3. 代表理事は、審査の申出を受け付けたときは、本会事務局を通じて委員全員に対し、申請書その他の関係資料の写しを送付する。

4. 倫理審査委員会は、申出人から事情聴取する必要があると判断するとき、または、関係資料の検討が必要と判断するときは、本会事務局に申出人の事情聴取または申出人に対する

関係資料の提出要求を命ずることができる。

5. 倫理審査委員会は、審査が終了したときは、多数意見による審査結果を記載した書面を作成した上、同書面を代表理事に提出する。
6. 前項の書面作成にあたり、反対意見または補足意見を述べた委員は、同書面にその反対意見または補足意見を記載することができる。
7. 委員長は、審査受付日から1か月以内に審査のための委員会を開催することが困難であると判断するとき、その他やむを得ない事由があると判断するときは、電磁的方法または書面を送付する方法により委員の意見を求めた上、その多数意見による審査結果を記載した書面を作成することができる。

(組織運営部が分担する業務)

第5条 組織運営部は次に掲げる業務を担当する部署とする。

- (1) 会員の入会、退会に関する手続業務及び会員に関する情報の管理その他会務運営に必要な業務
  - (2) 永年表彰者の選定及び表彰の実施に関する業務
  - (3) 本会の定款及び施行規則に基づく諸規定の整備その他公益認定の維持に関する業務
  - (4) 全国大会開催に関する業務
  - (5) 医療ソーシャルワーカーの業務についての指針
  - (6) 全国医療ソーシャルワーカー協会会長会の事務局に関する業務
2. 前項第3号の業務を執行するため「法務担当チーム」をもうける。
  3. 前項第4号の業務を執行するため「全国大会担当チーム」をもうける。

(調査研究事業部が分担する業務)

第6条 調査研究事業部は次に掲げる業務を担当する部署とする。

- (1) 医療機関等に所属する会員データの収集・分析に関する調査研究業務
  - (2) ソーシャルワーク実践のための倫理的共通規範の確立、普及に関する業務
  - (3) 保健医療分野の制度に関する調査研究・情報収集の業務
  - (4) 国際ソーシャルワーカー協会（IFSW）が主催する会議への参加及びアジア太平洋地域ソーシャルワーク会議への参加、諸外国のソーシャルワーク及び医療ソーシャルワーカーの現状・課題等の調査研究・情報収集に関する業務
2. 前項第1号の業務を執行するため「運営担当チーム」をもうける。
  3. 前項第2号の業務を執行するため「倫理綱領検討チーム」をもうける。
  4. 前項第3号の業務を執行するため「調査研究チーム」「病院ソーシャルワークデータシステム担当チーム」をもうける。
  5. 前項第4号の業務を執行するため「国際事業担当チーム」をもうける。

(研修統括事業部が分担する業務)

第7条 研修統括事業部は次に掲げる業務を担当する部署とする。

- (1) 医療ソーシャルワーカーの専門知識及び技術の習得等に資する本会主催の研修に関する業務

- (2) 公益社団法人日本社会福祉士会と共催で実施するソーシャルワーク専門研修に関する業務
  - (3) 研修統括事業部以外の担当部署が実施するセミナーその他の行事の統括及び他部署との調整等に関する業務
2. 前項第1号の業務を執行するため「実習指導者養成研修担当チーム」及び「研修事業検討担当チーム」をもうける。
  3. 前項第2号の業務を執行するため「保健医療分野におけるソーシャルワーク専門研修担当チーム」をもうける。

(認定事業部が分担する業務)

第8条 認定事業部は次に掲げる業務を担当する部署とする。

- (1) 認定医療社会福祉士の認定及び登録に関する業務
  - (2) 認定医療社会福祉士が認定社会福祉士を取得するために必要な「認定研修」の開催
  - (3) 認定社会福祉士認証・認定機構の登録スーパーバイザーの拡大と登録に必要な「スーパーバイザー養成認定研修」及び「認定社会福祉士スーパービジョン説明会」の開催、登録申請の受付及び管理
  - (4) 当協会の主催する認定社会福祉士認証・認定機構の研修認証の取得
2. 前項第1号の業務を執行するため「認定医療社会福祉士認定審査担当チーム」をもうける。
  3. 前項第3号の業務を執行するため「スーパーバイザー登録事業運営会議」をもうける。

(社会貢献事業部が分担する業務)

第9条 社会貢献事業部は次に掲げる業務を担当する部署とする。

- (1) 「患者の権利法を作る会」及び「患者の権利オンブズマン」の活動への参加、その他患者・家族のための権利擁護に関する業務
  - (2) ハンセン病患者及びハンセン病回復者に対する支援活動及び権利擁護に関する業務
  - (3) 国内外における災害発生時の支援活動及びボランティア派遣事業マニュアルの整備等に関する業務
  - (4) 発展途上国のソーシャルワーカーの研修生受け入れ事業及びその研修に関する業務
  - (5) 上記(1)ないし(4)の業務以外の社会貢献活動に関する業務
2. 前項第1号の業務を執行するため「患者の権利オンブズマンチーム」及び「患者の権利法を作る会担当チーム」をもうける。
  3. 前項第2号の業務を執行するため「ハンセン病患者等の支援活動担当チーム」をもうける。
  4. 前項第3号の業務を執行するため「災害支援活動検討チーム」をもうける。
  5. 前項第4号の業務を執行するため「国際的社会貢献活動チーム」をもうける。

(法人運営部が分担する業務)

第10条 法人運営部は次に掲げる業務を担当する部署とする。

- (1) 本会の機関誌である「医療と福祉」及び会誌である「日本医療社会福祉協会ニュース」を発行するほか、会員及び国民に対する情報公開のために必要な出版物を発行する業務

- (2) 本会のホームページの維持管理その他の広報に関する業務
- (3) 本会の財産管理及び出納に関する業務
- (4) 収支計算書、収支予算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録等の原案の作成に関する業務
- (5) 日本ソーシャルワーカー連盟（JFSW）活動への参加
- (6) ソーシャルケアサービス従事者研究協議会の活動への参加
- (7) チーム医療推進協議会の活動への参加
- (8) 「在宅ケアを支える診療所・市民全国ネットワーク」の活動への参加
- (9) 難病患者支援活動への参加
- (10) 「アルコール健康障害対策基本法推進ネットワーク」の活動への参加
- (11) 国民医療推進協議会の活動への参加
- (12) 国際医療技術交流財団及びその他の関連団体との連携に関する業務の活動への参加
- (13) 上記（1）ないし（5）の業務以外の代表理事から指示された特定の業務

2. 前項第 1 号の業務を執行するため機関誌「医療と福祉編集担当チーム」及び会誌「協会ニュース編集担当チーム」を設ける。
3. 前項第 2 号の業務を執行するため「広報担当チーム」を設ける。

#### （業務分担）

第 11 条 副会長を含む業務執行理事が分担する業務は次のとおりとする。

- (1) 施行規則第 44 条により、第 2 条第 1 項に定める各組織を掌理する業務執行理事を 1 名以上指名するものとする。
  - (2) 個人情報保護規程における個人情報管理者は、組織運営事業部を掌理する業務執行理事とする。
  - (3) 個人情報保護規程における監査責任者は、監事とする。
2. 代表理事は、特定の業務を執行するため、理事、会員または会員外の有識者から業務執行理事を補佐する者を指名または任命するとともに、チームを構成することができる。
  3. 代表理事は、前項により業務執行理事を補佐する者を指名するときは、委任する業務内容を明記した委嘱状を作成し、指名した理事または会員に委嘱状を交付する。
  4. 前2項により指名された理事または会員は、代表理事が指定する業務執行理事の監督のもとに当該業務執行理事が担当する業務を補佐する。
  5. 代表理事は、公認会計士に対し、第5条第1項第6号に定める業務の補佐を求め、財務担当チームが主催する会議に公認会計士の出席を要請することができるものとする。

#### （業務執行理事会）

- 第 12 条 代表理事は、必要に応じ業務執行理事を構成員とする会議を主催することができる。
2. 代表理事は、前項の会議において、施行規則第 45 条に基づく業務分担の調整等に関する指示を行うほか、業務執行理事に対し、各自が担当する業務についての報告を求め、業務執行理事相互間の情報交換を行わせるものとする。

#### 附則

1. この規程は、2011年5月28日開催の理事会において制定され、同日から施行される。
2. この規程は、2011年12月11日開催の理事会において改正され、同日から施行される。
3. この規程は、2018年2月18日開催の理事会において改正され、同日から施行される。
4. この規程は、2021年6月12日開催の理事会において改正され、同日から施行される。
5. この規程は、2024年3月9日開催の理事会において改正され、同日から施行される。