

## 陽だまりの家規約

## (設置)

第1条 陽だまりの家は、森の里地区地域福祉推進委員会（以下、「委員会」という）規約第3条に定める事業を実施するため、委員会ささえあい部会（以下、「部会」という）付属有償ボランティア団体として設置される。

## (目的)

第2条 高齢者を対象に、在宅生活を支援し、介護予防や閉じこもり防止を図り、誰もが安心して暮らしやすい地域づくりに寄与することを目的とする。

## (所掌事項および予算)

第3条 陽だまりの家は、委員会における次の事業を実施する。

- (1) 高齢者居場所づくり事業
- (2) 介護予防・日常生活支援総合事業 通所サービスB

2 前項(1)に定める事業を運営するための経費は、委員会予算をもってこれに充てる。その経費については「陽だまりの家細則」（以下、「細則」という）に定める。

## (スタッフ)

第4条 陽だまりの家スタッフは、住民による有償ボランティアで構成される。

## (役員)

第5条 スタッフのうち、活動を円滑に実施しかつ団体を自立的に運営するために、次の役員を置く。

- (1) 事務局員 3名以内
- (2) 代表者1名（事務局員兼務）

2 役員はスタッフの互選により決める。

3 役員の職務及び活動費については、細則に定める。

## (会議)

第6条 陽だまりの家の活動及び運営上の問題を検討するために、スタッフ会議を置く。

- (1) スタッフは構成員となる。
- (2) 司会進行は、代表が務める。
- (3) 陽だまりの家の在り方及び会計上の変更を伴う事項に関しては、部会に諮り委員会役員会の承認を要する。

## (庶務)

第7条 陽だまりの家の庶務は、森の里地区市民センターにおいて処理する。

(改正)

第8条 この規約の改正は、部会に諮り委員会役員会の承認を要する。

## 附 則

この規約は、平成29年4月3日より施行する

### 陽だまりの家細則

(役員職務)

第1条 規約第5条に定める役員職務は次のとおりとする。

(1) 事務局員

- ア 電話による利用受付及び送迎の利用・配食等の連絡。
- イ スタッフ勤務の調整・管理に関する事。
- ウ 収入支出・支援費等金銭の管理並びに会計報告に関する事。
- エ 活動の集計及び実績報告の作成に関する事。
- オ 新人研修及びスキルアップ研修の実施に関する事。
- カ その他、必要な事。

(2) 代表

- ア 部会の委員を兼務する事。
- イ スタッフ会議を招集し会議の議長を務める事。
- ウ 外部の視察等に対しては、地区市民センターを中心に事務局員と協力して当てる事。

(委員会予算からの支出項目)

第2条 委員会事業予算から支出する運営に伴う経費は、次のとおりとする。

(1) 専用電話の利用料、保険料、研修経費、陽だまりの家施設管理費、弁当補助等

(2) 次の業務に対する役員への謝礼金

- ア 事務局会計係に、会計処理、会計報告作成に対して 1月当たり 1,200円(600円/1時間×2時間)支出。
- イ 事務局事務係に、支援日誌等整理及び活動報告作成、勤務表作成等に対して、1月当たり 1,200円を支出。
- ウ 専用電話担当者に**開催1回につき100円。(月400~500円)**

エ 研修の準備及び実施に伴う作業に対して、1,200円×年度当たり3回以内を支出。

(3) 事業実施に必要な備品の購入費

(改正)

第3条 この細則の改正は、ささえあい部会に諮り委員会役員会の承認を要する。

#### 附 則

この細則は、平成29年4月3日より施行する。

この細則は、令和5年12月24日より施行する。