

# 公益財団法人中国残留孤児援護基金

平成28年4月1日

## 組 織 規 程

### (目的)

第1条 この法人の組織、職制及び事務の分掌は、この規程の定めるところによる。

### (組織)

第2条 事務局に、本部事務局、中国帰国者支援・交流センター（以下「支援センター」という。）及び公益財団法人中国残留孤児援護基金訪問介護ステーション寿星（以下「訪問介護ステーション」という。）を置く。

- 2 本部事務局に庶務課、企画課及び業務調査課を置く。
- 3 支援センターに企画課、教務課を置く。

### (職制)

第3条 事務局に事務局長を置く。

- 2 支援センターに所長を置く。
- 3 訪問介護ステーションに所長（管理者）を置く。
- 4 課に課長を置く。
- 5 本部事務局に上席調査役及び調査役を置くことができる。

### (職務)

第4条 事務局長は、事務局の事務を総括する。

- 2 課長は、課の事務を処理する。
- 3 上席調査役及び調査役は、本部事務局の課の分掌事務のうち特定の事務を処理する。
- 4 上席調査役は、事務局長が不在のときはその職務を代行する。
- 5 支援センター所長は、支援センターの事務を総括する。
- 6 訪問介護ステーション所長（管理者）は、訪問介護ステーションの事務を総括し、訪問介護に係る介護保険法その他関係法令に基づく事務を処理する。

### (庶務課の事務)

第5条 庶務課においては、次の事務を分掌する。

- (1) 理事会及び評議員会に関すること。

- (2) 全体の連絡調整に関する事。
- (3) 組織、人事及び福利厚生に関する事。
- (4) 予算の執行及び経理全般に関する事。
- (5) 寄附募集に関する事。
- (6) 物品の管理・火気取り締まりに関する事。
- (7) 機関紙の発行に関する事。
- (8) その他、他の課に属さない事務の処理に関する事。

(企画課の事務)

第6条 企画課においては、次の事務を分掌する。

- (1) 業務の総合的な企画、立案、調整に関する事。
- (2) 予算の編成に関する事。
- (3) 個人情報保護及び情報公開（公告）に関する事。
- (4) 主務官庁等との調整及び報告に関する事。
- (5) 養父母の扶養費支払援助、扶養費の送金に関する事。
- (6) 支援センター及び訪問介護ステーションとの連絡、調整に関する事。
- (7) 中国政府担当官等の招待に関する事。
- (8) 中国・サハリン残留日本人国籍取得援助事業に関する事。

(業務調査課の事務)

第7条 業務調査課においては、次の事務を分掌する。

- (1) 中国残留孤児（以下「孤児」という。）等の集団一時帰国に関する事。
- (2) 帰国者の老後支援に関する事。
- (3) 帰国した孤児の養父母お見舞い訪中援助に関する事。
- (4) ホームヘルパー等養成援助に関する事。
- (5) 民間団体の助成、連絡調整に関する事。
- (6) 孤児等の生活相談、指導に関する事（本部事務局業務に関する事に限る。）
- (7) 帰国した孤児等と中国の養父母との連絡仲介に関する事。
- (8) 孤児等の生活状況等の調査等孤児に関する内外事業の調査に関する事。
- (9) 就学援助に関する事。
- (10) 教材等の出版に関する事。

(支援センター企画課の事務)

第8条 企画課においては、次の事務を分掌する。

- (1) 支援センターの運営にかかる企画、立案、調整に関する事。
- (2) 支援センター施設の管理、職員の福利厚生に関する事。
- (3) 支援センターの経理に関する事。
- (4) 定着促進事業のうち、対象となる者の受入、退所、処遇、定着指導、職業指導等

及び宿所の管理等に関すること。

- (5) 相談事業に関すること。
- (6) 地域支援事業及び地域生活支援推進事業に関すること。
- (7) 普及啓発事業に関すること。
- (8) 支援センターの広報及び介護情報提供事業に関すること。
- (9) その他、支援センターの事務のうち教務課に属さない事務の処理に関すること。

(支援センター教務課の事務)

第9条 教務課においては、次の事務を分掌する。

- (1) 定着促進事業及び自立研修事業に係る日本語指導及び日本事情指導に関すること。
- (2) 日本語通学課程に関すること。
- (3) 遠隔学習課程及びスクーリング並びにスクーリング支援に関すること。
- (4) 教材開発等に関すること。
- (5) 交流事業に関すること。
- (6) システム管理に関すること。

(訪問介護ステーションの事務)

第10条 訪問介護ステーションにおいては、次の事務を分掌する。

- (1) 介護保険法その他関係法令に基づく訪問介護事業の運営全般に関すること。
- (2) 訪問介護ステーションの事業所の管理に関すること。
- (3) 訪問介護ステーションの経理に関すること。
- (4) 訪問介護ステーションの職員の福利厚生に関すること。

(細則)

第11条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

- 1 この規程は、昭和58年規程第8号とし制定し、昭和58年4月1日から適用する。
- 2 この規程は、昭和63年4月1日から適用する。
- 3 この規程は、平成4年4月1日から適用する。
- 4 この規程は、平成5年4月1日から適用する。
- 5 この規程は、平成6年4月1日から適用する。

- 6 この規程は、平成 6 年 6 月 2 日から適用する。
- 7 この規程は、平成 13 年 2 月 1 日から適用する。
- 8 この規程は、平成 17 年 2 月 1 日から適用する。
- 9 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。
- 10 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。
- 11 この規程は、公益財団法人移行登記の日から適用する。（平成 23 年 10 月 3 日）
- 12 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。
- 13 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。
- 14 この規程は、平成 27 年 2 月 1 日から適用する。
- 15 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。