

## みやぎ心のケアセンター諸会議設置要綱

みやぎ心のケアセンター（以下「センター」という。）の事業運営を円滑かつ適切に推進するため、管理者会議、部課長会議及び職員全体ミーティング等（以下「諸会議」という。）を設置する。

### 第1章 管理者会議

（管理者会議の目的）

第1条 センターの重要課題及び部課長会議の答申や諮問などについての協議や意思決定、事業に関する情報共有、情報発信等を行うため、管理者会議を設置する。

（管理者会議の構成）

第2条 管理者会議の構成員は、次のとおりとする。

センター長、副センター長、事務局長、地域支援部長、総務課長、基幹センター及び地域センターの地域支援課長

2 構成員に事情のあるときは、次席等の者が代理出席することができる。

（管理者会議の招集）

第3条 管理者会議は、センター長が招集する。

2 管理者会議は、原則として毎月第2木曜日の午後3時から開催するものとする。

（管理者会議の庶務）

第4条 管理者会議の庶務は、総務課において処理する。

### 第2章 部課長会議

（部課長会議の目的）

第5条 センターの事業・運営に係る課題及び管理者会議からの諮問事項等に関する協議、検討を行うため、部課長会議を設置する。

（部課長会議の構成）

第6条 部課長会議の構成員は、次のとおりとする。

地域支援部長、総務課長、基幹センター及び地域センターの地域支援課長

2 構成員に事情のあるときは、次席等の者が代理出席することができる。

3 地域支援部長は、必要に応じ副センター長に対し出席を求めることができる。

（部課長会議の招集）

第7条 部課長会議は、地域支援部長が招集する。

2 部課長会議は、原則として毎月第3月曜日に開催するものとする。

（部課長会議の庶務）

第8条 部課長会議の庶務は、基幹センター地域支援課において処理する。

### 第3章 職員全体ミーティング

(職員全体ミーティングの目的)

第9条 センターに勤務する職員が、円滑に業務が遂行できるように、また、職員間の情報交換と情報共有や連携を図るため、職員全体ミーティングを設置する。

(職員全体ミーティングの構成)

第10条 職員全体ミーティングの構成員は、原則として全職員とする。

(職員全体ミーティングの招集)

第11条 職員全体ミーティングは、センター長が招集する。

2 職員全体ミーティングは、原則として年2回開催するものとする。

(職員全体ミーティングの庶務)

第12条 職員全体ミーティングの庶務は、基幹センター地域支援課において処理する。

### 第4章 その他

(各課ミーティング)

第13条 上記に掲げる諸会議のほか、事業の円滑な推進等のために開催する基幹センター各課、各地域センターの定例会議又はミーティングは、各課等の定めにより運営するものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、諸会議の運営に関して必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。