



法人運営課 企画経営係

NO.

01 業務内容

在籍職員 10 名中、3 名が社会福祉士です

法人運営の業務

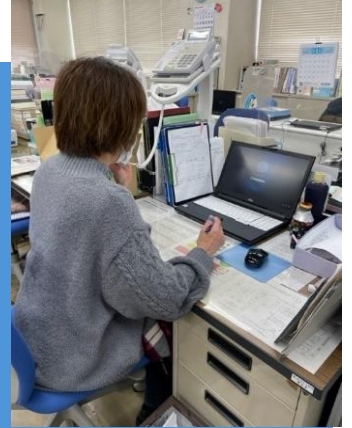
- ・理事会・評議員会の開催・運営
- ・予算及び決算の作成、定款、規程等の管理
- ・実習生（社会福祉士）の対応
- ・広報誌、HP の作成・管理
- ・社内 LAN や社用車等の管理

人事・労務・給料事務

- ・職員採用、研修企画等
- ・職場環境の改善に向けた取組
- ・給料、福利厚生事務

生活福祉資金貸付・生活困窮者支援体制強化事業

- ・県社協から受託している生活福祉資金貸付の受付
- ・生活困窮者支援



NO.

02 業務のやりがい

縁の下の力持ち

- ・地域で活躍する職員の日常業務が円滑に進むようサポートをすることにより、間接的ではありますが、地域福祉の一助となっています。
- ・その他の部署では扱わないが、会社にとって必要不可欠な業務の全てを担い、業務範囲が広く多岐に渡ることから、様々な経験ができます。また、会社を運営するうえで実は重要な役割を担っていることを実感できます。



NO.

03 業務の課題

職員が各自の業務に集中できるよう、勤務に係る庶務事務の簡素化に向けたシステムを導入するなど、組織全体を滞りなく運営すること。

一般的な総務事務以外の多種多様な業務に対し、臨機応変に対応すること。



NO.

04 求める人物像

- なんでもやってみようという思いがある方
- スケジュール管理ができる方
- 慎重かつ正確な仕事が行える方



6年目

(中途採用)

人事給与担当のある1日

AM

職員採用1次試験の準備を実施

- ・採用試験案内を作成し、管理職へ稟議
- ・広報手段について検討、調整（ハローワーク・本会HP・広報あかし・大学向け求人・新聞・求人誌等）
- ・試験会場の手配
- ・管理職への面接官の依頼

(想い) 本会の理念や雰囲気、強みがしっかり伝わればいいな。受験者の方に伝わるように案内や書類を作成するぞ！

PM

毎月21日支給の給与計算を実施

- ・残業時間を確認し、計算
- ・育児部分休業取得者等の控除計算
- ・旅費などの職員立替分の清算
- ・各種手当の支給確認
- ・昇給等に応じた本俸の再計算
- ・前月の支給状況と比較しチェック
- ・人件費支出を各課に割振り
- ・銀行への振込依頼処理

(想い) 給料の支払いは職員の生活の基盤となるだけに正確な計算が必要。ミスないようにしっかりチェック。



4年目

(中途採用)

会計・労務担当のある1日

AM

8:55(出社)~9:30

メール、スケジュールチェック

9:30~10:30

顧問税理士による月例の会計監査

- ・次年度の顧問料
- ・電子帳簿保存法に係る対応
- ・消費税の納付、年末調整に係る所得税
- ・特殊な会計処理 について個別相談

10:30~11:30

相談内容の報告、内部向けの通達作成

11:30~12:30 (昼休憩)

PM

12:30~14:00

各部署で証憑書類を元に作成された会計伝票を審査
・伝票に記載された執行日、勘定科目、税率、金額に誤りがないか確認

14:00~15:00

証明書発行手続き
・職員の在職証明書の発行など

15:00~16:30

退職者の各種手続き
・雇用保険被保険者資格喪失届等の作成

16:30~17:40 (定時退社)

会計監査結果フィードバック、簿冊整理。



6年目

(新卒採用)

社会福祉士実習指導 生活困窮者支援体制強化事業担当のある1日

AM

午後からは実習生が事前訪問に来会予定。明石市社協でどんなことを学びたいのかな。実習指導担当者と一緒に聞き取りだ！

(聞き取り内容)

基幹相談支援センターのような障がい者支援に興味があり、将来もそっち方面での就職を考えているのか。今度の実習指導チームの会合では、なるべく実習生の希望に添えるよう、各係とカリキュラムの調整が必要。

PM

「生活福祉資金(新型コロナ特例貸付)」利用者への実態調査(以下、アンケート)の回答が返ってきた！生活困窮者の方はどんなことで困っているのかな。返ってきたアンケートの集計をしよう！

(想い) ほかの市町村や県などの調査結果を見ると、困窮して困っている世帯の特徴として外国人や自営業の人、ひとり親家庭のニーズが高まっていると出ていたけど、明石はどうなのかな。アンケートの結果を基に対象の方に寄り添った支援を考えなくちゃ。