

事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人東京メンタルヘルス・スクエア（以下「当NPO法人」という。）定款 第47条の規定に基づき、当NPO法人の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定め、事務局の適正な運営を図ることを目的とする。

第2章 組織

(局長会)

第2条 理事会の定める経営方針に基づいて、理事長ならびに理事が業務を執行する際に経営に関する重要事項を協議するため局長会をおく。局長会の分掌は別表「業務の分掌」に定める。

2 局長会は理事長、カウンセリングセンター長、事務局長をもって構成し、理事長が必要と認めた役職員を加えることができる。

(事務局長)

第3条 定款第47条の定めによる事務局長は理事長が任命する。

2 事務局長は当NPO法人の事務を統括し、別紙「業務の分掌」に掲げるもののほか、理事長特命事項を処理する。

(事務局)

第4条 事務局に、スクエアサポートチーム、管理チーム、経営企画チームを置く。

2 各チームの分掌は、別紙「業務の分掌」に定める。

3 局長会の判断で、各チームの中にタスクチームを設置することができる。

第3章 職制

(職員等)

第5条 事務局には、次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局長代理
- (3) チームリーダー
- (4) サブリーダー

2 事務局長は、前項に規定する職制のほか、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

第4章 職責

(職員の職務)

第6条 この法人の職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 事務局長は、理事長の命を受けて、事務局の事務を統括する。

- (2) 事務局長代理は、事務局長を補佐するものとし、事務局長に事故があるとき又は事務局長が欠けたときは、事務局長代理がその職務を代行する。
- (3) リーダーは、事務局長の命を受けて、各チームの業務を執行する。
- (4) サブリーダーはチームリーダーを補佐するものとし、チームリーダーに事故があるとき又はチームリーダーが欠けたときは、サブリーダーがその職務を代行する。
- (5) サブリーダーは事務局長の命を受けてタスクチームが編成された際の業務を執行する。

(職員の任免及び職務の指定)

第7条 事務局長、事務局長代理の任免は、理事長が行う。

2 リーダー、サブリーダーの任免は、局長会が行う。

3 職員の職務は、事務局長が指定する。

第5章 事務処理

(事務の決裁)

第8条 事務に関する事項は、原則として担当者が、業務管理システム内に電子文書によって立案し、各組織のリーダー及び事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事項は、理事長若しくは理事会、局長会の決裁を経なければならない。

(代理決裁)

第9条 理事長、又は事務局長が出張等により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、決裁権者があらかじめ指定する者が決裁することができる。

2 前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

(規格外の対応)

第10条 本規程以外の事務局に関する事項で、文書に関する事項は、別に「文書管理規程」に定める。

第6章 雑則

(細則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

(改廃)

第12条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

2025年2月10日制定

(別表) 業務の分掌

局 長 会		<ul style="list-style-type: none"> ① 事業計画案、予算案の作成 ② カウンセリング事業の方向性の決定 ③ 採用・育成の方向性の決定 ④ 事務局運営に関する重要事項の決定 ⑤ ガバナンス・コンプライアンスの統括 ⑥ 規程改廃の原案の決定
事務局	事務局長	<ul style="list-style-type: none"> ① 事務局各チームの総括 ② 局長会の分掌に該当しない日常的な判断
	スクエア サポート チーム	<ul style="list-style-type: none"> ① お話パートナーの実務に関する事項 ② こころのほっとラインの実務に関する事項 ③ こころのほっとチャットの実務に関する事項 ④ スクエア・カウンセラーの採用・育成に関する事項 ⑤ 事務局運営にかかわる日常業務の執行 ⑥ スクエア・カウンセラー活動の支援
	管理チーム	<ul style="list-style-type: none"> ① 経理実務に関する事項 ② 労務管理に関する事項 ③ ICT 環境の構築・保守に関する事項 ④ 経費決済に関する事項
	経営企画チ ーム	<ul style="list-style-type: none"> ① 中長期の事業計画の立案 ② 新規事業の立ち上げ ③ 資金調達に関する事項 ④ 広報に関する事項

以上