

【各組織の役割について】

資料2

各組織の主要役割について

各組織の主要役割は下表とする。また、役割業務を他のチームに移管したい場合は、当該所掌チームで協議し、合意後、移管するものとする。

チームが実施する行事について、チーム委員のみでは人手が不足する場合は、役員会で提起し、不足人員の補充を行うものとする。その際、全ての役員、班長は、優先的に協力する。

下表の会議体・チーム・部・役員については、代表者を置き、当該窓口となる。よって、代表者は、所掌業務について、所属委員と協議し、責任をもって対応するものとする。

会議/チーム/部名	代表者名	備考
自治会・自主防災会 役員会議	矢野 博	役員会議招集
自治会/自主防災会長	矢野 博	
総務チーム	吉田富昇	
会計部	矢野 博	
文化チーム		
防犯チーム		
環境衛生チーム		
福祉厚生チーム		
自主防災会役員		

会議/チーム/部名	主要役割
自治会・自主防災会 役員会議	①川間台自治会の運営を協議し、決定する。 ②川間台自主防災会の運営を協議し、決定する。
自治会/自主防災会長	①自治会/自主防災会を総括する。 ②「役員会議」、「役員・班長会議」の適宜、開催する。 ③野田市からの要請対応 ※民生委員/選挙立会人/廃棄物減量等推進員等の選出 ※世帯数調査 ④野田市への要請 ※市民活動災害保険申請、自治会館減免申請、自治会からの要望事項等 ⑤関係団体への対応 ※日本赤十字社/消防後援会/防犯組合等 ⑥会員への情報提供 ※ホームページ管理/回覧板資料(活動報告書)作成 ⑥規約の制定/改訂 ⑦弔事への対応

	<p>⑧総会資料作成</p> <p>⑨その他</p> <p>※自治会/自主防災会全体に関する改善等を役員会に提起</p>
総務チーム	<p>①会長不在時の代行業務行うとともに、会長が業務継続が出来なくなった場合に自治会継続のための対応策を決める。</p> <p>②「班長の仕事」を更新/作成(年度毎)</p> <p>③新班長への「班長の仕事」を説明</p> <p>④会員世帯数/高齢者調査の実施</p> <p>※毎年5月、会員世帯数調査/高齢者調査の実施</p> <p>⑤市報等の配布部数、回覧資料の回覧部数の管理</p> <p>⑥自治会館内の消耗品管理/補充</p> <p>※特に、プリンター用インクについては、在庫を確保するとともに、コスト削減の為、1枚の原紙に対し、20枚以上のコピーをしないよう啓蒙するとともに、原紙1枚につき20枚以上のコピーが必要な場合は、川間公民館でのコピーを提唱する。</p> <p>⑦役員会への出席</p> <p>※原則、チーム員全員参加であるが、代表者のみの参加でも可。但し、協議内容については、チーム間で共有すること。</p> <p>※会議議事録の作成</p> <p>☞ 役員会議/班長会議の議事録作成</p> <p>⑧その他</p> <p>※総務関係に関する改善等を役員会に提起</p>
会計部長	<p>①川間台自治会の会計処理</p> <p>②川間台自主防災会の会計処理</p> <p>③会計監査の実施</p> <p>④会計マニュアルの作成(令和6年度末までに作成)</p> <p>⑤役員会への出席</p> <p>⑥その他</p> <p>※会計関係に関する改善等を役員会に提起する。</p>
	<p>①自治会開催の祭り対応</p> <p>※開催可否を役員会に提起し、実施の可否を決定(開催の場合)</p> <p>※祭り開催の時期/開催内容(案)を作成し、役員会議で提起</p> <p>☞ 予算案、協力者数等も含む。</p> <p>※開催案内書を作成し、各戸配布</p> <p>※開催に関わる協力者を依頼し、役割分担を決定</p> <p>※開催後、入出金に係わる証憑をまとめ、会計へ提出</p> <p>※会場をとんぼ公園とした場合、野田市(みどりの課)へ使用許可申請</p>

文化チーム	<p>②川間地区体育祭への対応</p> <p>※文化チームメンバーは、地区体育祭の委員になっているので、地区体育祭開催時は協力する。</p> <p>※体育祭の決定事項に協力する。</p> <p>③役員会への出席</p> <p>※原則、チーム員全員参加であるが、代表者のみの参加でも可。但し、協議内容については、チーム間で共有すること。</p> <p>④その他</p> <p>※文化関係行事は、住民のコミュニティー向上が主要目的なので、改善/新規事業等の案があれば役員会で提起する。</p>
防犯チーム	<p>①防犯パトロールの実施</p> <p>※防犯パトロールは、年4回(春夏秋冬)実施する。</p> <p>※防犯パトロールは、不法投棄防止パトロールと兼務して行うので、実施に当たっては、廃棄物減量等推進員と協議する。</p> <p>※多くの人に参加できるような日時を考慮する。</p> <p>②電柱(玉切れ)への対応</p> <p>※玉切れ連絡があった場合、電柱番号を聞き、大熊電気へ、その旨伝える。</p> <p>③川間地区防犯組合からの対応</p> <p>※総会/打合せ等の出席依頼があった場合に対応する。</p> <p>④役員会への出席</p> <p>※原則、チーム員全員参加であるが、代表者のみの参加でも可。但し、協議内容については、チーム間で共有すること。</p> <p>⑤その他</p> <p>※区域内の防犯に関する課題/改善等を役員会で提起する。</p> <p>※防犯指導員、防犯連絡所とも情報を共有する。</p>
	<p>①ごみ集積場の管理</p> <p>※ごみ集積場の新設・廃止・改善等を含め、廃棄物減量等推進員/集積所管理責任者と協議し、改善を図る。</p> <p>※不法排出/ルール違反ごみを無くす為、廃棄物減量等推進員と協力し、改善を図る。</p> <p>※アパートについては、廃棄物減量等推進員と協力し、アパート管理会社/オーナーと協議し、アパート独自の集積場設置を推進する。</p> <p>②環境美化活動(清掃)の実施</p> <p>※環境美化清掃は、年2回(春と秋)実施する。</p> <p>※実施前の主要作業は以下の通り。</p> <p>a)回収袋、土嚢袋数の確認。不足する場合は補充する。</p> <p>b)環境保全課に対し、実施予定申請を行う。</p> <p>c)参加者リストを準備し、当日の出席者に記入してもらう。</p> <p>d)参加者用のお茶/ビールを手配する。</p>

環境衛生チーム	<p>e)開催日を決め、「開催案内書」を作成し、各戸配布する。 注)非会員/営業所/アパート管理会社へも配布する。 ※実施後の主要作業は以下の通り。</p> <p>a)排出袋が指定場所に置かれているかをチェックする。 b)使用道具(ショベル等)の片付け c)実施報告書を市へ提出する。</p> <p>③不法投棄パトロールの実施 ※年4回(春夏秋冬)に実施される防犯パトロールに参加する。 ※不法投棄パトロールの実施要領は、廃棄物減量等推進員が行う。</p> <p>④役員会への出席 ※原則、チーム員全員参加であるが、代表者のみの参加でも可。但し、協議内容については、チーム間で共有すること。</p> <p>⑤その他 ※区域内の環境衛生に関する課題/改善等を役員会で提起する。</p>
福祉厚生チーム	<p>①新年会の開催 ※開催可否を役員会に提起し、実施の可否を決定 (開催の場合) ※新年会開催の日時/開催内容(案)を作成し、役員会議で提起 ☞ 予算案、協力者数等も含む。 ※開催案内書を作成し、各戸配布 ※開催に関わる協力者を依頼し、役割分担を決定 ※開催後、入出金に係わる証憑をまとめ、会計へ提出</p> <p>②自治会館予約対応 ③敬老の日対応 ④その他 ※福祉厚生・施設監理に関する課題/改善等を役員会で提起する。</p>
自主防災会役員	<p>①会長不在時の代行業務行うとともに、会長が業務継続が出来なくなった場合に自治会継続のための対応策を決める。</p> <p>②事業計画/防災計画案の作成 ③防災訓練の実施 ④防災設備/器具類の管理 ※防災委員への説明含む ⑤その他 ※自主防災に関する課題/改善等を役員会で提起する。</p>