

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人北海道社会福祉士会(以下「本会」という。)の声明文発信に関する機関を定めるとともに、発案から発信までについて、その取扱いを示すものである。

(機関)

第 2 条 声明文発信に関する機関は次のとおりとする。

- 1 声明文発案者は、会長とする。
- 2 声明文内容の承認機関は、理事会とする。
- 3 会員からの声明文発信要請の受付機関は、本会事務局とする。

(発案から発信)

第 3 条 声明文発案から発信までの流れは次のとおりとする。

1 発案

会長が発案し、理事会に諮問する。

2 協議

発案者は、理事に次の項目について連絡し、協議しなければならない。連絡方法は、電子メール等を活用する。

- (1) 発案した声明文(案)
- (2) 発案した声明文の背景(発案根拠)
- (3) 声明文の公表方法(公表媒体)
- (4) 回答指定期日
- (5) その他必要事項

理事は、電子メール等を通じ、協議し意見を述べなければならない。

3 承認

理事は、発案された声明文に対し、示された期日内に電子メール等により意見を表明する。理事の過半数の賛成をもって承認とする。同数の場合は、会長の判断に委ねる。

4 声明文の作成

承認された声明文(案)にそって、発案者が作成する。

5 声明文の公表

承認された声明文の公表方法に基づき、事務局が公表に関する実作業を担う。なお、ホームページには、必ず掲載するものとする。

(会員からの要請)

第4条 会員からの声明文発信要請への対応は以下のとおりとする。

1 受付窓口

声明文発信要請の受付窓口は本会事務局とする。

2 要請方法

発信要請は、文書の郵送若しくは電子メールによる。

3 受付要件

声明文発信要請の文書が次に掲げる要件を備える場合、本会事務局は受け付けなければならない。

(1) 要請者が会員であり、かつ特定できること

(2) 要請する声明文(案)が明記されていること

(3) 要請の背景・理由が明記されていること

4 会長への報告

事務局は受け付けた声明文要請内容をすみやかに会長へ報告しなければならない。

5 発案の判断

会長は、報告された内容について、緊急度に応じ、発案の可否を判断する。発案する場合は、第3条に従い処理する。

6 声明文発信要請者への報告

声明文発信要請者へは、以下の内容について事務局経由で報告しなければならない。

(1) 会長による声明文発案の有無

(2) 理事協議による声明文承認の有無

(3) 公表される声明文

(声明文の記録)

第5条 発案された声明文は次の項目を記録し、保管しなければならない。

(1) 発案した声明文の背景(発案根拠)

(2) 発案した声明文(案)

(3) 理事会の賛否結果

(4) 公表される声明文

(改廃)

第6条 本規程の改廃は、理事会の承認を経なければならない。

附 則

1 この規程は、2013年7月20日より施行する。