

社会福祉法人養浩会 定款細則

第1章 総 則

(根 拠)

第1条 この社会福祉法人養浩会定款細則（以下「細則」という。）は、社会福祉法人養浩会定款（以下「定款」という。）第40条の規定により法人の業務執行についての細則を定めたものである。

(目 的)

第2条 この細則は、法人の日常業務運営並びに法人の経営にかかる障害者支援施設すずしろの里の業務運営に関し、理事会及び評議員会の業務の決定事項及び理事長施設長の職務権限を明確にし、法人の業務運営の円滑かつ適正な執行を図ることを目的とする。

(基本理念)

第3条 定款第1条の規定により社会福祉事業の健全な維持振興に留意し、福祉サービスを利用する者の本位に立ち民主的かつ公正な運営を行うものとする。

(理事及び評議員の意思表示)

第4条 理事は、やむを得ない理由により理事会に出席できないときは、定款第26条第2項の規定より意思の表示を別紙1の様式により行うものとする。

2 評議員は、やむを得ない理由により評議員会に出席できないときは、定款第13条第4項の規定より意思の表示を別紙2の様式により行うものとする。

第2章 理事会

(議決事項)

第5条 理事会で決定すべき法人の業務は定款第24条の規定による決定事項については、別表1のとおりとする。

(報告事項)

第6条 理事会へ報告すべき法人の業務は次のとおりとする。

- (1) 監事の監査結果
- (2) 監督官庁が実施した検査又は調査の結果（改善指示がある場合は、その改善状況）
- (3) 定款第4条の規定により理事長が専決した事項

(4) その他、役員から報告を求められた事項

(理事会)

第7条 理事会は、定例会及び臨時会とに分けて、理事長が招集する。

2 定例会は、毎会計年度3回以上開催する。

3 臨時会は、理事長が必要と認めるとき、または、定款第25条第2項の規定に基づき理事会の開催請求があったときに、各理事が理事会を招集する。

(理事会の招集)

第8条 理事長は、理事会を開催するときは、書面をもって招集日の7日前までに各理事に通知するものとする。

2 前項の書面には、提出議案書及び報告案件書を添付するものとする。

(関係者の出席)

第9条 議長は、必要があると認めるときは、職員等関係者の出席を求め、提出議案の内容等について説明させることができる。

(議長の議決権)

第10条 理事会における単純多数決（過半数で決定）要件の議案については、議長の議決権は可否同数のときに行使するものとする。したがって、理事会は、過半数を超える出席数に1名を加えた出席数が議決に要する最小必要数となることに留意するものとする。

2 理事会における特別多数決（3分の2以上で決定）要件の議案については、議長は最初から議決権を行使するものとする。

(議事録)

第11条 議長及び選任した理事2名は、理事会終了後速やかに議事録を作成するものとする。

2 議長は、議事録の正確を期すため適当と認める職員に理事会の議事の経過及び結果を記録させることができる。

3 議事録は、提出議案書及び報告案件書を添付し、袋とじ等して保存するものとする。

(欠席理事への報告)

第12条 理事長は、理事会に欠席した理事に対して議事の概要及び議決結果を記録した書面を理事会終了後14日以内に送付するものとする。

第3章 監 事

(監査の実施)

第13条 定款第32条に規定する監事の決算監査は、事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書を理事長が作成した後、速やかに（毎年5月末までの決算理事会の前日までに）実施するものとする。

2 監事は、前項の監査のほか必要と認めるときは、法人の運営及び事業の実施状況等について、随時必要な時期に監査を実施することができる。

3 監事は、前2項の監査を実施するときは、あらかじめ、監査事項を定めておくものとする。

(監査報告書)

第14条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、署名押印の上、理事長に提出するとともに、理事会及び評議員会で報告するものとする。

第4章 役員の選任

(選任手続き)

第15条 理事長は、役員の任期満了直前の評議員会までに、次期役員となるべき候補者を選考しなければならない。

2 理事長は、選考に当たり、次期役員となるべき者が法令等で欠格事項に該当していないかを確認するため、事前に身分証明書、宣誓書及び履歴書を徴するものとする。ただし、重任となる役員にあっては身分証明書の提出を省略することができる。

3 理事長は、評議員会において選任された役員に対し委嘱状を交付するものとする。

4 委嘱状を交付された役員は、任期開始日前までに就任承諾書を理事長あてに提出しなければならない。

(中途退任)

第16条 役員は、やむを得ない事由により任期の途中で退任しようとするときは、あらかじめ理事長に書面で届け出るものとする。

(欠員の補充)

第17条 役員の欠員補充については、第15条の規定を準用する。

(役員名簿)

第 18 条 理事長は、役員選任後、速やかに役員名簿を作成し、これを保存しておかなければならない。

第 5 章 評議員会

(評議員会)

第 19 条 評議員会は、定例会と臨時会に分けて、理事長が招集する。

2 定例会は、毎年度 6 月に開催する。

3 臨時会は、理事長が必要と認めるとき、または、定款第 12 条第 2 項の規定に基づき評議員会の開催請求があったときに、理事長が招集する。

(評議員会の招集)

第 20 条 理事長は、評議員会を開催するときは、書面をもって招集日の 7 日前までに各評議員に通知するものとする。

2 前項の書面には、提出議案書等を添付するものとする。

(関係者の出席)

第 21 条 議長は、必要があると認めるときは、職員等関係者の出席を求め、提出議案の内容等について説明させることができる。

(議長の決議権)

第 22 条 評議員会における議長の議決権は可否同数のときにのみ行使するものとする。したがって、評議員会は、過半数を超える出席者に 1 名を加えた出席数が議決に要する最小必要数となることに留意するものとする。

(議事録)

第 23 条 議長及び評議員会において選任した評議員 2 名は、評議員会終了後、速やかに議事録を作成するものとする。

2 議長は、議事録の正確を期するため適当と認める職員に評議員会の議事の経過及び結果を記録させることができる。

3 議事録は、提出議案等を添付し、袋とじ等して保存するものとする。

(欠席評議員への報告)

第 24 条 理事長は、評議員会に欠席した評議員に対して議事の概要及び決議の結果を記録した書面を評議員会終了後 14 日以内に送付するものとする。

(選任手続き)

第 25 条 理事長は、評議員の任期満了直前の理事会までに次期評議員となるべき候補者を選考しなければならない。

2 理事長は、選考に当たり、次期評議員となるべき者から、事前に履歴書を徴するものとする。

3 理事長は、評議員選任・解任委員会により、選任された評議員に対し委嘱状を交付するものとする。

4 委嘱状を交付された評議員は、任期開始日前までに就任承諾書を理事長あてに提出しなければならない。

(中途退任)

第 26 条 評議員は、やむを得ない事由により任期の途中で退任しようとするときは、あらかじめ理事長に書面で届け出るものとする。

(欠員の補充)

第 27 条 評議員の欠員補充については、第 25 条の規定を準用する。

(評議員名簿)

第 28 条 理事長は、評議員選任後、速やかに評議員名簿を作成し、これを保存しておかなければならない。

第 5 章 事務の専決

(事務の専決)

第 29 条 理事長又は施設長が専決することのできる事項は、別表 2 のとおりとする。

2 規程、規則等の制定改廃にかかる議決分掌については、別表 3 のとおりとする。

(専決の報告)

第 30 条 第 6 条の規定のほか、施設長が専決を行った事項のうち、その内容が重要であると認められる事項については、速やかに文書又は口頭により理事会に報告しなければならない。

(変更等)

第 31 条 この細則を変更しようとするときは、評議員会の同意を得て、理事会の決議を得なければならない。

附則

- 1 この細則は、平成 13 年 12 月 13 日から施行する。
- 1 その細則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 1 この細則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

別紙1 (第5条関係) 様式

年 月 日 開催の理事会に

- ・ 御当日出席
- ・ 書面で御出席（当日欠席） します。
- ・ 御欠席

書面で御出席の場合

当日欠席理由

お手数ですが、当日御欠席で書面で出席される場合は、下記により議案に関する意思を表示してください。

私は、当日付議される審議議案については次のように意思表示をいたします。
（どちらかに○を付して下さい）

2. 議決事項	第	号議案について承認します	/	承認しません。
議決事項	第	号議案について承認します	/	承認しません。
議決事項	第	号議案について承認します	/	承認しません。

ご意見欄 []

年 月 日

御芳名 印

社会福祉法人養浩会 理事長 様

別紙2 (第6条関係)様式

年 月 日 開催の評議員会に

- ・ 御当日出席
- ・ 書面で御出席（当日欠席） します。
- ・ 御欠席

書面で御出席の場合

当日欠席理由

お手数ですが、当日御欠席で書面で出席される場合は、下記により議案に関する意思を表示してください。

私は、当日付議される審議議案については次のように意思表示をいたします。
(どちらかに○を付して下さい)

2. 議決事項	第	号議案について承認します	/	承認しません。
議決事項	第	号議案について承認します	/	承認しません。
議決事項	第	号議案について承認します	/	承認しません。

ご意見欄

年 月 日

御芳名

印

社会福祉法人養浩会 理事長 様

理事会の法人業務決定事項

定款第24条の規定による業務決定事項の内容

- 1) 予算、決算、基本財産の処分、事業計画及び事業報告
- 2) 予算外の新たな業務の負担又は権利の放棄
- 3) 定款の変更
- 4) 合併
- 5) 解散及び解散した場合の残余財産の帰属者の選定
- 6) 社会福祉事業に係る許認可、寄附金の募集その他の所轄庁等の許可を受ける事項
- 7) 定款細則、経理規程等社会福祉法人の運営に関する規程、規則の制定及び変更
- 8) 施設長の任免その他重要な人事
- 9) 金銭の借入、財産の取得、処分等に係る契約
- 10) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職
- 11) 評議員選任・解任委員会委員の選任
- 12) 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定
- 13) その他、法人の業務に関する重要事項

(参考)

評議員会の権限に関する事項

定款第10条の規定による権限事項の内容

- 1) 理事及び監事の選任及び解任
- 2) 理事・監事の報酬等の額
- 3) 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準
- 4) 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録の承認
- 5) 定款の変更
- 6) 合併
- 7) 解散及び解散した場合の残余財産の帰属者の選定
- 8) 社会福祉充実計画の承認
- 9) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

別表2 (第4条関係)

事案決裁専決事項

[一般・人事に関する事案]

事 案		役職名 区 分	理 事 長	施 設 長	副 施 設 長	備 考
			専決事項	専決事項	専決事項	
1	法人業務の基本に関すること		○			
2	理事会の招集及び議案の提出に関すること		○			
3	規程、規則等の制定改廃に関すること		○			注
4	予算の編成及び決算の調整に関すること		○			注
5	予算の流用・予備費の支出		○			
6	設備資金の借入に係る契約で予算の範囲内のもの		○			
7	公示、公告に関すること		○			
8	寄付の募集及び受領に関すること		○			
9	訴訟に関すること		○			
10	債権の免除・効力の変更に関すること		○			
11	法人の組織及び権限に関すること		○			
12	職員の任免に関すること		○			
13	職員の配置に関すること			○		
14	臨時職員、嘱託員の採用に関すること			○	○	
15	職員の休暇・欠勤・職務免除等に関すること			所属職員 ○		※
16	時間外勤務命令及び旅行命令に関すること			所属職員 ○		※
17	職員の初任給に関すること		施設長 ○	所属職員 ○		※
18	職員の昇給決定に関すること		○			
19	職員の昇給に関すること		○			

事 案		役職名 区 分	理 事 長	施 設 長	副施設長	備 考
			専決事項	専決事項	専決事項	
20	休職、復職、退職、育児・介護休業に関する事		○			
21	職員の表彰、制裁、解雇に関する事		○			
22	職員の人事記録及び身分証明書に関する事			○		
23	職員の扶養、通勤、住宅手当等諸手当に関する事			○		
24	職員健康診断の実施に関する事				○	
25	被服貸与等に関する事			○		
26	利用者の日常の処遇に関する事			○	○	※
27	利用者の預り金の日常の管理に関する事			○	○	※
28	施設設備の保守管理・物品の修理等に関する事			○	○	※
29	薬品、給食材料の処分に関する事			○	○	※
30	自動車の運行管理に関する事			○	○	※
31	官公庁に対する許認可申請及び届出に関する事		重要なもの ○	軽易なもの ○	軽易なもの ○	※
32	職員の日常の労務管理・福利厚生に関する事			○		
33	職員の研修に関する事			所属職員 ○		※
34	諸証明に関する事			○		
35	金融機関を指定する事		○			

（備考）※1 №14、15、16、17、26、27、28、29、30、31、33のうち、施設長が特に認めるものは、理事長の決裁を得てその決裁権限を副施設長に委譲することができる。

※2 専決事項の内、法人運営に重大な影響があるものを除く。

〔法人収入に関する事案〕

事 案		役職名	理 事 長	施 設 長	副 施 設 長	備 考
		区 分	専 決 事 項	専 決 事 項	専 決 事 項	
1	委託費及び補助金の収入に関する事		○	○		
2	過誤納金の充当又は還付に関する事			○	○	
3	繰越金及び繰入金の収入に関する事			○	○	
4	受贈の承認・寄付金に関する事		10万円以上 ○	10万円未満 ○		
5	その他の収入に関する事			○	○	

(備考) ※1 No.2、3、5のうち、施設長が特に認めるものは、理事長の決裁を得てその決裁権限を副施設長に委譲することができる。

※2 専決事項の内、法人運営に重大な影響があるものを除く。

〔法人支出に関する事案〕

事 案		役職名	理 事 長	施 設 長	副 施 設 長	備 考
		区 分	専 決 事 項	専 決 事 項	専 決 事 項	
1	物品の購入及び売却又は廃棄に関する事		100万円以上 500万円未満	10万円以上 100万円未満	10万円未満	
2	請負又は委託に関する事		100万円以上 500万円未満	10万円以上 100万円未満	10万円未満	
3	報酬、給与、旅費、賃金、日用品等定期的支出に関する事			○		
4	分担金、負担金等に関する事			○		
5	緊急を要する物品の購入			○		

注1 理事長の専決事項については執行後、直近に開催される理事会に必ず報告するものとする。

注2 本表の決定事項と諸規程が競合する場合は、本表による決定事項が優先するものとする。

注3 法人収入及び支出に関する事案の内、法人運営に重大な影響があるものを除く。

別表２ 規程の議決分掌表

	理事会での議決規程	理事長の専決規程
定款細則	○	
経理規程	○	
役員・評議員報酬及び旅費規程	○	
法人組織規程	○	
安全衛生管理規程	○	
施設運営規程	○	
重要事項説明書	○	
契約書	○	
情報公開・開示規程	○	
個人情報保護規程	○	
ホームページ運営規程		○
苦情対応制度規程	○	
利用者の権利擁護関連規程	○	
危機管理対応委員会規程	○	
消防計画、応援協定	○	
施設所有自動車管理規程		○
就業規則（正規、有期）	○	
給与規程	○	
旅費規程	○	
育児・介護休業規則	○	
セクハラ防止規程	○	
セクハラ苦情処理委員会規程		○
人事考課規程	○	
在籍出向規程	○	
宿直に関する規程		○
懲戒委員会規程	○	
被服貸与規程		○
短時間雇用管理者選任規程		○
職員の兼業等事務取扱規程		○
通勤車輛規程		○
文書管理規程		○
文書保存規程		○
公印取扱規程		○
資金運用規程	○	
監事監査規程	○	
利用者預り金等取扱規程	○	