

社会福祉法人五倫会 定款施行細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人五倫会（以下「法人」という）が法令及び定款の定めに従って適切な法人運営を行うため、法人の運営管理及び業務の細部について必要な事項を定めるものとする。

第2章 評議員会

(議決事項)

第2条 評議員会で決定すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (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）の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分
- (8) 社会福祉充実計画の承認
- (9) その他評議員会議決するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(評議員会の招集)

第3条 理事長は、理事会の決議に基づき評議員会を開催するときは、書面をもって召集日の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。
- 3 当該評議員会において審議される議案の内容に特別の利害関係を有する評議員は、召集日の前日までに法人に届け出るものとする。

(議長)

第4条 評議員会に議長を置き、その都度、評議員の互選で定める。

(関係者の出席)

第5条 議長は、必要があると認めたときは、役員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。

(議事録)

第6条 議長及び評議員会において選任した理事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。

(欠席評議員への報告)

第7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議決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8条 理事長は、評議員の任期満了となる定時評議員会までに、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、選考にあたり、次期評議員となるべき者から、事前に履歴書を徴収するものとする。

3 理事長は、評議員選任・解任委員会の承認を経た上で、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、速やか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9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10条 評議員の欠員補充については、第8条の規定を準用する。

(解任の手続き)

第10条 評議員会は、理事会から提案された評議員の解任について、評議員を不適切と判断した理由の説明を受けた上で審議し、解任の可否について決議を行うものとする。

(評議員名簿)

第11条 理事長は、評議員選任又は解任後、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3章 理事会

(議決事項)

第12条 理事会で決定すべき法人の業務は次のとおりとする。

- (1) 予算及び事業計画
- (2) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- (3) 評議員会へ提出する事業報告及び計算書類案
- (4) 評議員会へ提出する定款の変更案
- (5) 評議員会へ提出する基本財産の処分案及び担保提供案
- (6) 施設長の任免、その他重要な人事
- (7) 評議員会の日時及び業務執行理事の選定及び解任

- (8) 金銭の借入
 - (9) 借入金の償還計画の変更
 - (10) 法人・施設（事業所）の運営に関する規則の制定及び変更
 - (11) 建設工事請負や物品納入等でその予定価格が1件1,000万円を超える契約事務、
その他重要な契約事務
 - (11) 建設工事請負や物品納入等でその契約額が1件1,000万円を超える契約締結、
その他重要な契約締結
 - (12) 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備に限る。）の処分
 - (13) 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備を除く。）のうち、損傷その
他の理由により不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる
取得価額が1件500万円以上のものの処分
 - (14) 寄附金の募集に関する事項
 - (15) 合併、解散及び解散した場合における残余財産の帰属者の選定
 - (16) 新たな事業の経営又は受託
 - (17) 社会福祉事業に関する許認可申請等
 - (18) 理事長個人と利益相反する行為となる事項及び双方代理となる事項
 - (19) その他、法人の業務に関する重要事項
- 2 理事会は、前項に掲げる事項を決定しようとするときは、原則として評議員会の同意を得るものとする。ただし、災害時等緊急に法人として意思を決定する必要がある場合等、法人の運営上、評議員会の同意を得ることが著しく困難な場合はこの限りではない。

(報告事項)

第13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) 理事長が専決した事項のうち、理事長が報告する必要があると認めた事項
- (4) その他、役員から報告を求められた事項

(理事会)

第14条 理事会は、定例会と臨時会とに分けて、理事長が招集する。

2 定例会の時期及び審議に付すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 5月理事会
 - ア 前年度の決算報告及び事業実績報告
 - イ その他、第2条及び第3条に規定する事項
- (2) 12月理事会
 - ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
 - イ その他、第2条及び第3条に規定する事項
- (3) 3月理事会
 - ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
 - イ 翌年度の予算及び事業計画
 - ウ その他、第2条及び第3条に規定する事項

- 3 臨時会は、理事長が必要と認めるとき、または、定款第9条第3項の規定に基づき理事会の開催請求があったときに、理事長が招集する。

(理事会の招集)

- 第15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に努めるものとする。
- 3 当該理事会において審議される議案の内容に特別の利害関係を有する理事は、召集日の前日までに法人に届け出るものとする。

(理事会の開会)

- 第16条 理事長は、理事会の開会の定刻に至ったときには、すみやかに各理事の数を確認し、第9条第5号の成立要件を満たしていることを確認した後、開会を宣言して議長を選任するものとする。

(関係者の出席)

- 第17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18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19条 議長及び理事会において選任した理事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20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4章 監事

(監査の実施)

- 第21条 法人定款第11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には、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22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、評議員会及び理事会で報告するものとする。

第5章 役員を選任

(選任手続き)

第23条 理事長は、役員任期満了直前の評議員会の会議において評議員総数の過半数の同意を得て選任するものとし、選任された役員に委嘱状を交付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定める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 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24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25条 役員欠員補充については、第12条の規定を準用する。

(役員名簿)

第26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6章 事務の専決及び代決

(事務の専決)

第27条 理事長、業務執行理事が専決することができる事項は、別表1のとおりとする。

- 2 業務執行理事は、理事長の承認を得て、専決事項の一部を他の職員に専決させることができる。

(事務の代決)

第28条 専決権者に事故あるとき、又は欠けたときは、別表2に指定する職員がその事務を代決する。

(専決・代決の報告)

第29条 第12条の規定のほか、専決権者が専決及び代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及び専決権者に報告しなければならない。

(変更等)

第26条 この細則を変更しようとするときは、理事会の議決を得なければならない。

別表 1

I 理事長専決事項

- 1 「施設長の任免その他重要な人事」を除く職員（臨時職員を除く）の任免に関する事
- 2 施設長の日常の労務管理・福利厚生に関する事
- 3 施設長の旅行命令及び復命に関する事
- 4 施設長の服務に関する諸願いの許可又は承認に関する事
- 5 施設長の扶養手当、通勤手当、住宅手当等の認定及び支給額の決定に関する事
- 6 職員（契約職員は除く。ただし事前協議は必要）の任免及び人事
- 7 職員の昇給・昇格に関する事
- 8 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利であると認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの
ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。なお、当該処分について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること
- 9 設備資金の借入に係る契約であって予算内のもの
なお、当該契約について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること
- 10 法人が保有する個人情報の外部持ち出しの承認。ただし、福祉サービス利用者（以下「利用者」という。）に係る個人情報を除く
- 11 設備資金の借入に係る契約であって、予算範囲内のもの及び急を要するもの
- 12 工事請負や物品購入等の契約事務及び締結のうち、次のような軽微なもの
 - ① 予算として理事会で承認しているもの
 - ② 売買、賃貸借、請負その他の契約で 1,000 万円未満の契約
- 13 予算上の予備費の支出
- 14 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備を除く）のうち、金額（取得価格又は時価評価額とを比較していずれか高い方の額）500 万円未満の売却及び売却の決定
- 15 資金繰りを目的とした短期運営資金の借入及び補助金等入金までのつなぎ資金の借入契約（法人運営に重大な影響を与えるものを除く）の決定
- 16 使用不能又は不用となった固定資産物品の棄却及び棄却の承認
- 17 利用者の日常の処遇に関する事
- 19 利用者の預り金の日常の管理に関する事
- 20 寄付金の受け入れに関する決定（法人運営に重大な影響があるものを除く。）
- 21 各種証明書の交付に関する事
- 22 行政官庁からの照会に関する事
- 23 規程、要綱の制定及び変更

II 業務執行理事専決事項

- 1 定款・諸規定に準じて執行されるもの
- 2 諸規定で委任されているもの
- 3 職員（施設長を除く）の出張命令及び復命に関する事
- 4 職員（施設長を除く）の日常の労務管理・福利厚生に関する事
- 5 職員の配置決定に関する事
- 6 登記に関する事
- 7 照会、回答、通知、報告等の処理に関する事（重要でないもの）
- 8 文書の保存及び破棄に関する事
- 9 委託料、補助金等の交付申請に関する事
- 10 各種関係団体の連絡調整に関する事
- 11 使用料その他収入の調定及び納入通知に関する事
- 12 災害・故障等を原因とする緊急的な対応を要する契約締結に関する事（軽微なものに限る）
- 13 基本財産以外の固定資産の取得及び改良等のための支出で、予算計上されていない1件100万円未満のもの
- 14 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備を除く）のうち、金額（取得価格又は時価評価額とを比較していずれか高い方の額）100万円未満の売却及び売却の決定
- 15 利用者の日常の処遇に関する事
- 16 利用者の預り金の日常の管理に関する事
- 17 その他、定例または軽微なもの

附則

この細則は、平成29年7月1日から施行する。