

定款施行細則

社会福祉法人なないろ会

社会福祉法人なないろ会定款施行細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人なないろ会（以下「法人」という。）定款の規定により、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ことを目的とする。

第2章 評議員及び役員

(選任手続き)

第2条 役員を選任するときは、理事会は、次期役員となるべき候補者を選考し、評議員会に推薦しなければならない。

2 役員を選任する場合には、役員の定数を欠くこととなるときに備えて補欠の役員を選任することができる。

3 評議員又は役員となるべき者は、宣誓書、履歴書及び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3条 評議員又は役員は、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4条 評議員又は役員に欠員が生じたときは、速やかに後任者を選任するものとする。

(名簿)

第5条 理事長は、評議員又は役員が就任したときは、速やかにそれぞれの名簿を作成し、これを保存しておかなければならない。

(報酬)

第6条 理事の報酬総額、監事の報酬総額については、評議員会の決議によって決定する。

2 各評議員の具体的な報酬金額及び各監事の具体的な報酬金額については、評議員会において役職に応じた一人当たりの上限額を定めた上で、評議員会の決議によって決定する。

3 各理事の具体的な報酬金額については、評議員会において役職に応じた一人当たりの上限額を定めた上で、理事会の決議によって決定する。

第3章 評議員会

(招集)

第7条 評議員会の招集は、期日の1週間前までに、日時及び場所、議題、議案を記載し、理事長がこれに記名した書面で評議員に通知しなければならない。評議員の承諾を得たときは、電磁的方法により通知することができる。

2 前項の規定にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

(議長)

第8条 評議員会に議長を置き、議長はその都度互選により決定する。

2 議長は、評議員会の決議が普通決議のときは、評議員として議決に加わることができない。ただし、その議決が可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 前項の規定に関わらず、定款第13条第2項に定める決議には、評議員として議決に加わるものとする。

(関係者の出席)

第9条 必要があるときは、役員及び職員等関係者が出席し、提出議案の内容等について説明することができる。ただし、評議員から特定の事項について説明を求められたときは、役員は評議員会に出席し、当該事項について必要な説明をしなければならない。

(議事録)

第10条 議事録の記載事項については、次のとおりとする。

- (1) 開催年月日及び時間
- (2) 開催場所
- (3) 評議員総数
- (4) 定数
- (5) 出席者氏名
- (6) 議長の氏名
- (7) 特別の利害関係を有する評議員の氏名
- (8) 議事録作成者の氏名
- (9) 議事録署名人2名の選出
- (10) 議案
- (11) 意見又は発言の内容の概要
- (12) 議案の経過の要領

- (13) 議案に関する表決結果
 - (14) 議長及び議事録署名人の記名押印
 - (15) その他厚生労働省令で定める事項
- 2 議長は、議事録の正確を期すため適当と認める役員又は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など議案資料を添付して保存するものとする。
- 4 評議員会の決議が省略されたときは、議事録の記載事項は、次のとおりとする。
- (1) 評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容
 - (2) 1号の事項の提案をした者の氏名
 - (3) 評議員会の決議があったものとみなされた日
 - (4) 議事録作成者の氏名
- 5 評議員会への報告が省略されたときは、議事録の記載事項は、次のとおりとする。
- (1) 評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容
 - (2) 評議員会への報告があったものとみなされた日
 - (3) 議事録作成者の氏名

(欠席評議員への報告)

第11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結果を評議員会終了後20日以内に通知するものとする。

第4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) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職
- (2) 特定理事及び特定監事の決定
- (3) 事業計画・予算
- (4) 予算外の新たな義務負担又は権利の放棄
- (5) 事業報告・決算
- (6) 評議員会及び評議員選任・解任委員会の招集事項
- (7) 社会福祉事業に係わる許認可その他の所轄庁等の許認可を受ける事項
- (8) 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- (9) 施設長の任免その他重要な人事
- (10) 基本財産の処分、担保提供等
- (11) 金銭の借入、財産の取得、処分等に係わる契約（軽微なものを除く。）

- (12) 定款施行細則、経理規程等法人の運営に関する規則の制定及び変更
- (13) 1000万円を超える固定資産の取得及び処分
- (14) 予定価格が1000万円を超える売買、賃貸借、請負その他の契約
- (15) 寄附金の募集に関する事項
- (16) 新たな事業の経営又は受託
- (17) 理事が自己又は第三者のためにする法人との競業及び利益相反する取引
- (18) 法人の業務の適正を確保するための体制の整備
- (19) 各理事の具体的な報酬金額
- (20) 役員の一部免除
- (21) 非業務執行理事等との責任限定契約の締結
- (22) その他法人の業務に関する重要事項

(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) 理事長等が専決した事項のうち、その内容が重要であると認められる事項
- (4) 理事長及び業務執行理事の職務の執行の状況
- (5) その他役員から報告を求められた事項

(開催)

第14条 理事会は、定時理事会として毎会計年度開始前3ヶ月以内及び毎会計年度終了後3ヶ月以内にそれぞれ1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第15条 理事会の招集は、期日の1週間前までに、書面又は電磁的方法若しくは口頭など適宜の方法により、日時及び場所、議題を理事及び監事に通知しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

(議長)

第16条 理事会に議長を置き、議長はその都度互選により決定する。

2 議長は、理事会の決議が普通決議のときは、理事として議決に加わることができない。ただし、その議決が可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 前項の規定に関わらず、特別決議のときは、理事として議決に加わるものとする。

(関係者の出席)

第17条 議長は、必要があるときは、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。

(議事録)

第18条 議事録の記載事項については、次のとおりとする。

- (1) 開催年月日及び時間
- (2) 開催場所
- (3) 理事総数
- (4) 定数
- (5) 出席者氏名
- (6) 議長の氏名
- (7) 理事長でない者が招集を行ったときはその旨
- (8) 特別の利害関係を有する理事の氏名
- (9) 議事録作成者の氏名
- (10) 議案
- (11) 意見又は発言の内容の概要
- (12) 議案の経過の要領
- (13) 議案に関する表決結果
- (14) 出席した理事長及び監事の記名押印（理事長が欠席の場合は、出席した理事及び監事の記名押印）
- (15) その他厚生労働省令で定める事項

2 議長は、議事録の正確を期すため適当と認める役員又は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など議案資料を添付して保存するものとする。

4 理事会の決議が省略されたときは、議事録の記載事項は、次のとおりとする。

- (1) 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
- (2) 1号の事項の提案をした理事の氏名
- (3) 理事会の決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録作成者である理事の記名押印

5 理事会への報告が省略されたときは、議事録の記載事項は、次のとおりとする。

- (1) 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
- (2) 理事会への報告を要しないとされた日

(3) 議事録作成者である理事の記名押印

(欠席理事への報告)

第19条 理事長は、理事会に欠席した理事及び監事に対して、議事の概要及び議決結果を理事会終了後20日以内に通知するものとする。

第5章 評議員選任・解任委員及び評議員選任・解任委員会

(評議員選任・解任委員の選任)

第20条 評議員選任・解任委員の選任及び解任は、理事会において行う。

2 外部委員である評議員選任・解任委員は、次のいずれにも該当しない者とする。

(1) この法人又は関連団体（主要な取引先及び重要な利害関係を有する団体を含む。）の業務を執行する者又は使用人

(2) 前号に該当する者の配偶者、三親等内の親族、使用人

3 監事又は職員である評議員選任・解任委員は、監事又は職員の職を退いたときは、評議員選任・解任委員の職を失うものとする。ただし、監事が任期満了により再任されたときは、この限りでない。

4 評議員選任・解任委員となるべき者は、就任承諾書及び履歴書を理事長あてに提出しなければならない。

(評議員選任・解任委員の任期)

第21条 評議員選任・解任委員の任期は、選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 任期の満了前に退任した評議員選任・解任委員の補欠として選任された評議員選任・解任委員の任期は、退任した評議員選任・解任委員の任期の満了する時までとする。

(評議員選任・解任委員会の開催)

第22条 評議員選任・解任委員会は、評議員の選任及び解任が必要である場合に開催する。

(評議員選任・解任委員会の招集)

第23条 評議員選任・解任委員会は、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 評議員選任・解任委員会の招集は、期日の1週間前までに、書面又は電磁的方法若しくは口頭など適宜の方法により、日時及び場所を評議員選任・解任委員に通知しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、評議員選任・解任委員の全員の同意があるときは、招集の手

続きを経ることなく開催することができる。

(評議員選任・解任委員会の議長)

第24条 評議員選任・解任委員会に議長を置き、議長はその都度互選により決定する。

2 議長は、評議員選任・解任委員会の決議に、評議員選任・解任委員として議決に加わるものとする。

(評議員選任・解任委員会の関係者の出席)

第25条 必要があるときは、理事が出席し、提出議案の内容等について説明することができる。

(評議員選任・解任委員会の議事録)

第26条 評議員選任・解任委員会の議事については、議事録を作成し、その記載事項については次のとおりとする。

(1) 開催年月日及び時間

(2) 開催場所

(3) 評議員選任・解任委員総数

(4) 定数

(5) 出席者氏名

(6) 議長の氏名

(7) 議事録作成者の氏名

(8) 議案

(9) 議案の経過の要領

(10) 議案に関する表決結果

(11) 出席評議員選任・解任委員の記名押印

2 議長は、議事録の正確を期すため適当と認める役員又は職員に評議員選任・解任委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、提出議案書など議案資料を添付して保存するものとする。

第6章 監事

(監査の実施)

第27条 監事の決算監査は、事業報告、事業報告の附属明細書、貸借対照表、収支計算書

(資金収支計算書及び事業活動計算書)、貸借対照表及び収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)の附属明細書、財産目録作成後、速やかに実施するものとする。

2 監事が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28条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、記名押印の上、理事長に提出するものとする。

第7章 理事長等の専決事項

(理事長等の専決事項)

第29条 理事長等は、定款及び別表に定める事項について専決することができる。

(専決の報告)

第30条 理事長等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、理事会に報告しなければならない。

第8章 細則の変更

(変更等)

第31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。

附 則

- 1 この細則は平成29年4月1日から施行する。
- 2 この細則の施行の際現に選任されている評議員選任・解任委員の任期に関しては、第21条の規定にかかわらず、平成31年定時評議員会終結のときまでとする。

附 則

- 1 この細則は平成29年4月1日から施行する。
- 2 この細則の施行の際現に選任されている評議員選任・解任委員の任期に関しては、第21条の規定にかかわらず、平成33年定時評議員会終結のときまでとする。

別表

専決事項及び専決権の受任職名一覧

専決事項		専決受任者	専決権の受任職名	
			理事長	業務執行理事 又は施設長
法人一般・人事に関する事案	1	理事会の招集に関する事(法令及び定款に定める招集者が行う招集を除く)	○	
	2	理事会の議案の提出に関する事(法令及び定款に定める議案権者が議案を提出する場合を除く)	○	
	3	予算編成及び決算調整に関する事	○	
	4	予算の流用、予備費の計上及び使用	○	
	5	短期の資金の借入及び返済に係る契約で借入限度額の範囲内のもの(多額の借入の場合を除く)	○	
	6	寄付の募集事務及び受入れに関する事(寄附金の募集は除く。受入れについては法人に重大な影響があるものを除く)	○	
	7	利用者入所判定基準の策定		○
	8	入所利用者の決定及び利用契約締結者		○
	9	第三者委員の選任	○	
	10	職員の採用に関する事(施設長等の重要な役職を除く)		○
	11	職員の人事配置に関する事(施設長等の重要な役職を除く)	○	
	12	有期契約職員の採用に関する事		○
	13	職員の休暇・欠勤・職務免除等に関する事		○
	14	時間外勤務命令及び出張命令に関する事		○
	15	職員の昇給・昇格基準の決定に関する事	○	
	16	職員の昇給者・昇格決定者に関する事	○	
	17	休職、復職、退職、育児・介護休業等に関する事		○
	18	職員の表彰、制裁、解雇に関する事	○	
	19	職員の人事記録及び身分証明書に関する事		○
	20	職員の諸手当に関する事		○

	21	職員健康診断の実施に関する事		○
	22	被服貸与等に関する事		○
	23	利用者の日常の処遇に関する事		○
	24	利用者の預り金等の日常の管理に関する事		○
	25	薬品、給食材料の処分に		○
	26	自動車の運行管理に関する事		○
	27	職員の日常の労務管理・福利厚生に関する事		○
	28	職員の研修に関する事		○
	29	諸証明に関する事		○
	30	金融機関を指定すること、資産管理の種類の変更に関する事	○	
収入事案	31	介護報酬・自立支援給付費・運営費・措置費等の収入に関する事	○	
	32	過誤納金の充当または還付に関する事		○
	33	受贈の承認、寄附に関する事(重要なものは除く)	○	
	34	その他の債権に関する事(重要なものは除く)	○	
支出事案	35	固定資産の取得及び処分等に関する事	100万円以上 1,000万円以下	100万円未満
	36	売買、賃貸借、請負その他の契約	100万円以上 1,000万円以下	100万円未満
	37	報酬、給与、旅費、賃金等定期的支出に関する事		○
	38	緊急を要する物品の購入(災害・故障・保守管理関係に限定)		○