

社会福祉法人やず 定款細則

第1章 総 則

(根拠)

第1条 この社会福祉法人やず定款細則（以下「細則」という。）は、社会福祉法人やず定款（以下「定款」という。）第42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係る施設等の業務運営に関し、評議員会の決議事項及び理事会の決議事項並びに理事長、副理事長、専務理事、常務理事、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い、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

(業務の決定と職務権限)

第4条 定款第10条及び第13条の規定による評議員会の決議事項並びに定款第25条の規定による理事会の決議事項については、別表1のとおりとする。

- 2 定款第25条ただし書きに基づく日常の業務として理事会が定める、理事長、専務理事、常務理事及び施設長の職務権限（専決事項）については、別表2のとおりとする。
- 3 規程、規則等の制定改廃にかかる議決については、別表3のとおりとする。

第2章 評議員会及び理事会

(評議員会及び理事会の招集)

第5条 評議員会は、定款第11条の規定により毎年度6月に開催するほか、定款第10条及び定款第13条の規定により決議を行う必要がある場合に開催する。

- 2 理事会の開催時期は、①予算②決算③補正予算④職務執行状況報告とし、年間4回以上、開催することを原則とする。
- 3 理事長は、評議員会及び理事会を招集しようとするときは、開催日の1週間前までに、開催の日時、場所及び付議事項を評議員及び理事並びに監事に通知しなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りでない。

(資料の提出)

第6条 理事長は、評議員会及び理事会において議事の審議に必要な資料等を整備作成し、1週間前までにこれを提出することを原則とする。

(開会及び閉会)

第7条 評議員会、理事会の開会及び閉会は、議長がこれを宣言する。

(表決の方法)

第8条 評議員会及び理事会における表決の方法は挙手による。

2 議長は、評議員及び理事に異議がないと認めたときは、これを確認し、表決の手続をとらないで可決したものとして、その旨宣言をすることができる。

(議長の議決権)

第9条 評議員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。

2 評議員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。

3 理事会における議長の議決権は、可否同数のときのみ行使するものとする。

(議事録等)

第10条 評議員会及び理事会の議事録には、次の事項を記載しなければならない。

(1) 開催年月日及び時間

(2) 開催場所

(3) 出席者名

(4) 評議員総数(定数)、理事総数(定数)

(5) 定足数に関する規定(定款の引用)

(6) 議事録署名人(評議員会は2名の選出)

(7) 議案

(8) 議案に関する発言内容

(9) 議案に関する表決結果

(10) 議長及び議事録署名人(理事会は監事)の署名又は記名押印、その年月日

2 作成した議事録は、理事長が常に閲覧できるよう保管するものとする。

第3章 監 事

(評議員会、理事会への出席)

第11条 監事は、原則として評議員会及び理事会に出席するものとし、また、発言することができる。ただし、議決に加わることはできない。

(監事の監査)

第12条 定款第18条の規定に基づく監事の監査実施計画及び実施要領の細目については、全監事が協議の上「監事監査規程」を作成し理事会に報告するものとする。

なお、監査に当たっては、評議員会・理事会議事録及び事業計画を審査し、事業の実施状況の適正性を確認するとともに事業報告書原案を精査し、あわせて経理諸帳簿と証憑書類を照合し、法人の活動結果が適正に表示されていることを確認するものとする。

2 前項に基づき実施した監査の結果については、これを次の評議員会及び理事会に報告しな

なければならない。

- 3 監事は、会計監査人の監査の方法又は結果等について監査報告を作成し、理事長及び会計監査人に通知する。

第4章 会計監査人

(会計監査人の監査)

第13条 会計監査人は、定款19条の規定に基づき、次に掲げる事項を内容とする会計監査報告を作成しなければならない。

- (1) 監査の方法及びその内容
- (2) 法人の財産、収支及び純資産の増減の状況
- (3) 計算関係書類に関する意見及びその理由
- (4) 追記情報
- (5) 会計監査報告を作成した日

- 2 会計監査人は、社会福祉法施行規則第2条の32の規定により、一定期間内に会計監査報告の内容を通知しなければならない。

(監事に対する報告)

第14条 会計監査人は、その職務を行うに際して理事の職務の執行に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見したときは、遅滞なく、これを監事に報告しなければならない。

- 2 監事は、その職務を行うため必要があるときは、会計監査人に対し、その監査に関する報告を求めることができる。

(定時評議員会における会計監査人の意見陳述)

第15条 計算関係書類が法令又は定款に適合するかどうかについて会計監査人が監事と意見を異にするときは、会計監査人は、定時評議員会に出席して意見を述べることができる。

- 2 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときは、会計監査人は、定時評議員会に出席して意見を述べなければならない。

第5章 欠員補充等

(評議員・役員を選任)

第16条 評議員の任期満了に際して、新評議員の選任は、評議員選任・解任委員会においてこれを行うものとする。

- 2 前項に規定する評議員の選任を行うに当たって理事長は、理事会に対して「次期評議員候補者」を提案し、理事会の同意を得て評議員選任・解任委員会に推薦する。
- 3 役員任期満了あるいは欠員に際して、新理事の選任は、評議員会においてこれを行うものとする。

(役員・評議員の欠員補充)

第17条 評議員・役員に欠員が生じた場合は、3ヶ月以内に補充選任を行うものとする。

(評議員会・理事会の長期欠席)

第18条 評議員の評議員会への欠席あるいは理事の理事会への欠席が長期（概ね1年）にわたって継続することは、指導検査文書指摘の対象となることを評議員及び理事は留意するものとする。

第6章 その他

(事業計画及び予算執行の特例)

第19条 特別の事情が生じ、年度開始前に、新しい年度の事業計画及び予算が議決されなかったときは、これが議決されるまでの間、理事長は前年度に準じて事業及び予算を執行することができる。ただし、このことについては、次の評議員会及び理事会にその状況を報告しなければならない。

(秘密の保持)

第20条 法人の評議員・役員又は評議員・役員であった者は、業務上知り得た個人情報の内容を第三者に漏洩し、又は不当な目的のために利用してはならない。

2 法人の評議員・役員又は評議員・役員であった者は、プライバシー情報の保護に関しても別途厳格に法令を遵守するよう努めるものとする。

附 則

平成23年 1月14日施行

平成24年 9月12日 第5条～第21条 別紙1 別紙2 改正

平成24年10月27日 別表2 別表3 改正

平成27年11月 9日 別表1 別表2 改正

平成28年 4月 1日 別表1 改正

附 則

1 この細則は、平成29年4月1日から施行する。

2 社会福祉法第37条の規定に基づく政令の定める基準により、この法人が特定社会福祉法人に該当しないとして会計監査人を置かない場合、会計監査人に関する規定は、これを適用しないものとする。

評議員会・理事会要決議事項一覧

決議事項		評議員会での要議決		理事会での要議決	備考
		2/3以上の議決	過半数の議決		
1	監事の解任	○			
2	定款の変更	○			
3	解散及び合併の承認	○			
4	その他法令で評議員の2/3以上の決議を要すると定められた事項	○			
5	理事及び監事並びに会計監査人の選任		○		
6	理事及び会計監査人の解任		○		
7	評議員及び役員に対する報酬等の支給の基準並びに額等に関する事項		○		
8	予算、補正予算、事業計画及び事業報告の承認		○		
9	決算の承認		○		
10	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		○		
11	残余財産の処分		○		
12	基本財産の処分		○		
13	社会福祉充実計画の承認		○		
14	予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄		○		
15	公益事業に関する事項		○		
16	収益事業に関する事項		○		
17	社会福祉事業に係る許認可等所轄庁等の許可が必要な事項		○		
18	寄付金の募集に関する事項		○		
19	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		○		
20	金銭の借入等に係る契約に関する事項		○		
21	重要事項で理事会において評議員会への付議が必要と認める事項		○		
22	その他、法人の業務に関する重要事項		○		
23	固定資産の取得及び処分等に関すること（基本財産を除く）		○		500万円以上
				○	500万円未満
24	建設工事等請負契約又は委託契約に関すること		○		500万円以上
				○	500万円未満
25	災害・故障・保守管理に関する緊急を要する物品の購入		○		500万円以上
				○	500万円未満
26	理事長、副理事長、専務理事及び常務理事の選定及び解任			○	
27	施設長の任免その他重要な人事			○	
28	この法人の業務執行の決定			○	

専決事項一覧

事案	専決者	理事長	専務理事	常務理事	施設長	備考
		専決事項	専決事項	専決事項	専決事項	
1	理事会・評議員会の招集及び議案の提出に関すること	○				
2	予算編成及び決算調整に関すること	○				
3	予算の流用、予備費の計上及び使用	○				
4	資金の借入（短期）及び返済に係る契約で予算の範囲内のもの	○				
5	公示、公告に関すること	○				
6	寄附の募集事務及び受領に関すること	○				
7	訴訟に関すること	○				※1
8	債権の免除・効力の変更に （1件10万円以下又は年計50万円以下）	○				
9	法人の組織及び権限に関すること	○				※1
10	苦情対応規程に基づく第三者委員の選任	○				
11	職員の採用に関すること	○				
12	職員の人事配置に関すること	○				
13	有期契約職員（医師）の採用に関すること	○				
14	有期契約職員（医師以外）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			施設長以上 ○	所属職員 ○	
16	旅行命令（国外）に関すること	○				
17	旅行命令（国内）に関すること			施設長以上 ○	所属職員 ○	
18	時間外勤務命令に関すること				所属職員 ○	
19	職員の初任給に関すること	○				
20	職員の昇給・昇格基準の決定に関すること	○				
21	職員の昇給者・昇格決定者に関すること	○				
22	退職、復職、退職、育児・介護休業等に関すること	○				
23	職員の表彰、懲戒、解雇に関すること	○				
24	職員の人事記録及び身分証明書に関すること			○		
25	入所利用者の決定及び利用契約締結者				○	
26	職員の諸手当に関すること			○		
27	職員健康診断の実施に関すること			○		
28	被服貸与等に関すること			○		
29	利用者の日常の処遇に関すること				○	
30	利用者の預り金等の日常の管理に関すること				○	
31	薬品、給食材料の処分に関すること				○	
32	自動車の運行管理に関すること				○	
33	官公庁に対する許認可申請及び届出に関すること（重要なもの）	○				※1
34	官公庁に対する許認可申請及び届出に関すること（軽易なもの）		○			
35	職員の日常の労務管理・福利厚生に関すること			○		
36	職員の研修に関すること			施設長以上 ○	所属職員 ○	
37	諸証明に関すること			○		
38	資産管理の種類に変更に関すること	○				
39	金融機関を指定すること	○				

法人一般・人事に関する事案

事案	専決者	理事長	専務理事	常務理事	施設長	備考	
		専決事項	専決事項	専決事項	専決事項		
収入事案	40	介護報酬・運営費・措置費等の収入に関する事	○				
	41	過誤納金の充当又は還付に関する事		○			
	42	繰越金及び繰入金の収入に関する事		○			
	43	受贈の承認、寄附に関する事	○				10万円以上
				○			10万円未満
44	その他の債権・収入に関する事		○			10万円以上	
					○	10万円未満	
支出事案	45	固定資産の取得及び処分等に関する事（基本財産を除く）	○				250万円以下
				○			100万円未満
						○	10万円未満
	46	建設工事等請負契約又は委託契約に関する事	○				250万円以下
				○			100万円未満
						○	20万円未満
	47	日常的に消費する給食材料、物品、消耗品等の日々の購入		○			20万円以上
						○	20万円未満
	48	災害・故障・保守管理に関する緊急を要する物品の購入	○				250万円以下
				○			100万円未満
49	上記以外の支出等				○	20万円未満	
		○				250万円以下	
			○			100万円未満	
					○	20万円未満	

（備考）

※1 理事長専決事項であっても、法人運営に重大な影響があるものは、理事会に諮る。

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 収入及び支出に関する事案で専決金額の範囲内であっても、法人運営に重大な影響がある場合、専決せず理事会に諮るものとする。

注4 請負又は委託については、経理規程及び契約事務取扱規程により、入札等を履行し、金額に応じて理事会に諮る。

注5 経理関係に係る事務手続きは別に定める経理規程によるものとする。

規程・規則の議決分掌表

	名 称	評議員会での要議決		理事会での 要議決	理事長の 専決	摘要
		2/3以上の 議決	過半数の 議決			
1	定款	○				
2	定款細則		○			
3	経理規程		○			
4	経理規程細則			○		
5	役員等報酬及び費用弁償規程		○			
6	役員等退任慰労金支給規程		○			
7	施設運営規程			○		
8	情報公開規程		○			
9	個人情報保護規程		○			
10	苦情対応規程		○			
11	公益通報者保護規程		○			
12	倫理規程			○		
13	就業規則（正規・有期）		○			
14	育児・介護休業等に関する規程			○		
15	給与規程		○			
16	旅費規程		○			
17	監事監査規程		○			
18	その他の規程				○	