

定 款 細 則

社会福祉法人城山三友会

第1章 総則

(根拠)

第1条 この社会福祉法人城山三友会定款施行細則（以下「細則」という。）は、社会福祉法人城山三友会定款（以下「定款」という。）第34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特別養護老人ホーム等の業務運営に関し、理事会の業務の決定事項及び評議員会での審議事項並びに理事長、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9条第1項の規定による理事会の決定事項及び定款第14条の規定による評議員会の審議事項については、別表1のとおりとする。

2 定款第9条第1項ただし書きの規程により理事長が専決できる日常の業務は、別表2に掲げるもののほか、「社会福祉法人城山三友会決裁規程」によるものとする。

3 規程、規則等の制定改廃に係る議決、審議分掌については、別表2のとおりとする。

(職務の代理)

第5条 定款第10条の規定による理事長に事故あるときは、別に規定がある場合を除き、理事会で定めた順序により順次理事長の職務を代理する。なお、職務代行者の指名については、任期毎に理事会の議決を経ることとする。

第2章 理事会及び評議員会

(理事会及び評議員会の招集)

第6条 理事会及び評議員会の開催時期は、①予算②決算③補正予算④事業経過報告とし、年間4回以上開催することを原則とする。

2 理事長は、理事会及び評議員会を招集しようとするときは、開催日の少なくとも1週間前までに、開催の日時、場所及び付議事項を各理事及び監事並びに評議員に通知しなければならない。ただし、緊急の場合は、この限りではない。

(資料の提出)

第7条 理事長は、理事会及び評議員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ものとする。

(出席の有無)

第8条 理事及び評議員は、会議の招集の通知を受けたときは、その出席の有無を別紙によりあらかじめ理事長に届け出なければならない。

(開会及び閉会)

第9条 理事会、評議員会の開会及び閉会は、議長が宣言する。

(表決の方法)

第10条 理事会及び評議員会における表決の方法は挙手による。

2 議長は、理事及び評議員に異議がないと認めるときは、これを確認し、表決の手続きをとらないで可決したのものとして、その旨を宣言することができる。

3 前2項にかかわらず、評議員会において、意見を聴くこととして付議された議案については、表決を行わず、意見表明にとどめることができる。

(議長の議決権)

第11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少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。

3 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数に1名を加えた出席数が議決に要する最少必要数となることに留意するものとする。

(議事録等)

第12条 理事会及び評議員会の議事録には、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) 出席者氏名

(4) 理事総数(定数)、評議員総数(定数)

(5) 定足数に関する規定(定款の引用)

(6) 議事録署名人(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。

(欠席した役員及び評議員への報告)

第13条 理事長は、理事会又は評議員会に欠席した役員及び評議員に対して、議事の概要及び議決結果を記録した書面を理事会又は評議員会終了後14日以内に送付するものとする。

第3章 監事

(理事会等への出席)

第14条 監事は、原則として理事会及び評議員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15条 定款第11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、両監事が協議の上「監事監査規程」を作成するものとする。

なお、監事監査に当たっては、理事会・評議員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、これを次の理事会及び評議員会に報告しなければならない。

第4章 役員・評議員の選任

(役員を選任手続)

- 第16条 理事長は、役員任期満了直前の評議員会において、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、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。
- 3 理事長は、評議員会の同意を得た上で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、14日以内に就任承諾書を理事長に提出しなければならない。

(中途退任)

- 第17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をもって届け出るものとする。

(欠員の補充)

- 第18条 役員に欠員が生じた場合は、速やかに補充選任を行うものとする。この場合の手続は、第16条の規定を準用する。

(評議員の選任手続)

- 第19条 第16条から前条までの規定は、評議員の選任手続について準用する。この場合において、これらの規定中「役員」とあるのは「評議員」と、「理事会」とあるのは「評議員会」と、「評議員会」とあるのは「理事会」と読み替えるものとする。

第5章 その他

(事業計画及び予算執行の特例)

- 第20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、次の理事会及び評議員会にその状況を報告しなければならない。

(秘密の保持)

- 第21条 法人の役員・評議員又は役員・評議員であった者は、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 法人の役員・評議員又は役員・評議員であった者は、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。

(改正)

- 第22条 本規則の改廃は、理事会の議決及び評議員会の審議を経て行う。

附 則

この細則は、平成 年 月 日から施行する。

別表 1 (第 4 条第 1 項関係)

理事会要議決・評議員会要審議事項一覧

議決事項・審議事項	理事会での要議決		評議員会での要審議
	過半数の議決	2/3以上の議決	
予算、決算、基本財産の処分、事業計画及び事業報告		○	○
予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄		○	○
定款の変更		○	○
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		○	○
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	○		○
定款細則、経理規程等社会福祉法人の運営に関する規則の制定及び変更	○		○
施設長の任免その他重要な人事	○		○
金銭の借入、財産の取得、処分等に係る契約(※)	○		○
役員報酬に関する事項	○		○
公益事業等に関する事項		○	○
重要事項で理事会において必要と認める事項		○	○
その他、法人の業務に関する重要事項	○		○
理事・監事の選任・解職			○
評議員の選任・解職	○		

(根拠法令：社会福祉法第 39 条、定款準則ほか)

(※) 理事長等の専決事項として、社会福祉法人城山三友会決裁規程に定めのあるものを除く。

別表2 (第4条第2項及び第3項関係) 規程、規則の議決分掌表

	理事会での議決規程	評議員会での審議規程	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	○		
情報公開規程	○	○	
個人情報保護規程	○	○	
ホームページ運営規程			○
苦情対応規程	○		
公益通報対応規程	○		
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、有期契約職員)	○	○	
給与規程、旅費規程	○	○	
育児休業・介護休業規則	○		
セクハラ・パワハラ防止規程	○		
セクハラ・パワ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			○
懲戒手続規程	○		
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	○	○	
利用者預り金等管理規程	○	○	

別紙（第8条関係）様式

FAX番号

法人事務局宛

理事会 ・ 評議員会 出欠連絡票

平成 年 月 日 開催の社会福祉法人城山三友会 理事会 ・ 評議員会 に

- ・ 御出席
- ・ 御欠席

ご意見欄

[]

平成 年 月 日

御芳名

社会福祉法人城山三友会 理事長 様