

# 社会福祉法人 同愛会 定款施行細則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人同愛会（以下「法人」という。）定款第35条の規定により、法人の管理運営と業務の細部に関し、法人の基本組織と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、事業本部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。

### (組織)

第2条 定款第1条(1)(2)及び第28条に規定する事業を遂行するための法人の基本組織は、別表1の通りとする。

### (業務の決定と職務権限)

第3条 定款第10条第1項の規定による理事会の決定事項及び第15条の規定による評議員会の審議事項については、別表2の通りとする。

- 2 定款第10条第1項但し書きに基づく理事長の職務権限（専決事項）と事業本部長の職務権限（専決事項）については、別表3の通りとする。
- 3 前条に基づく各事業本部においては、その業務遂行を円滑に行うために、それぞれの実情に応じて各事業本部内の組織及び職務権限について規程を作成し、理事長の承認を得て、その規程に基づき業務を遂行するものとする。

## 第2章 理事会

### (報告事項)

第4条 理事会へ報告すべき法人の業務は次の通りとする。

- (1) 理事長の職務代理者の指名の結果（ただし、定款第11条2項の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については理事会で選任する）
- (2) 監事の監査結果
- (3) 行政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）
- (4) 理事長が専決した事項の内、理事長が報告する必要があると認めた事項
- (5) その他、役員から報告を求められた事項

### (理事会)

第5条 理事会は、定例会と臨時会に分けて理事長が招集する。

2 定例会の時期及び審議に付すべき事項は次の通りとする。

(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3条、第4条に規定する事項

(2) 11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3条、第4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3条、第4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、又は定款第10条第3項の規定に基づき理事会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6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日前までに理事及び監事に通知するものとする。但し、緊急の場合はこの限りではない。

2 前項の書面には、提案議案資料及び報告案件書を添付するものとする。

(理事会の開会)

第7条 理事長は、理事会の開会の定刻に至ったときは議長を選出する。議長は出席した理事の数を確認し、定款第10条第5項の成立要件を満たしていることを確認した後、開会を宣言するものとする。

(関係者の出席)

第8条 議長は、必要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。

(表決の方法)

第9条 理事会における表決の方法は挙手による。

2 議長は、理事に異議がないと認めたときはこれを確認し、表決の手続きをとらないで可決したものとして、その旨を宣言することができる。

(議事録)

第10条 議長は、理事会終了後速やかに議事録を作成するものとする。

- 2 理事長は、議事録の正確を期するため、適当と認める役職員に理事会の議事の経過及び結果を記録させるものとする。
- 3 議事録は、提出議案書、資料及び報告書を添付し、議長及び出席理事の内、理事会で選任した2名が署名又は記名押印し袋綴じして保存する。

(会議参加日当)

第11条 会議参加日当とは、非常勤役員に対して会議等への参加を命じた場合における日当をいう。

- 2 会議参加日当は別表4の通りとする。

### 第3章 評議員会

(評議員会)

第12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 定例会の時期及び審議に付すべき事項は次の通りとする。

(4) 5月評議員会

- ア 前年度の決算報告及び事業実績報告
- イ その他、第3条に規定する事項

(5) 11月評議員会

- ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
- イ その他、第3条に規定する事項

(6) 3月評議員会

- 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、又は定款第14条第3項の規定に基づき評議員会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13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日前までに評議員に通知するものとする。但し、緊急の場合はこの限りではない。

- 2 前項の書面には、提案議案資料及び報告案件書を添付するものとする。

(評議員会の開会)

第14条 理事長は、評議員会の開会の定刻に至ったときは議長を選出する。議長は出席した評議員の数を確認し、定款第14条第6項の成立要件を満たしていることを確認し

た後、開会を宣言するものとする。

(関係者の出席)

第 15 条 議長は、必要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。

(表決の方法)

第 16 条 評議員会における表決の方法は挙手による。

- 2 議長は、評議員に異議がないと認めた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。

(議事録)

第 17 条 議長は、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 理事長は、議事録の正確を期するため、適当と認める役職員に評議員会の議事の経過及び結果を記録させるものとする。
- 3 議事録は、提出議案書、資料及び報告書を添付し議長及び出席評議員の内、評議員会で選任した 2 名が署名又は記名押印し袋綴じして保存する。

(会議参加日当)

第 18 条 会議参加日当とは、評議員に対して会議等への参加を命じた場合における日当をいう。

- 2 会議参加日当は別表 4 の通りとする。

## 第 4 章 監事

(監査の実施)

第 19 条 定款第 12 条に規定する監事の監査は、毎年 5 月評議員会の前日までに実施するものとする。

- 2 監事は、前項の監査の他、必要とみとめるときは法人の運営及び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、あらかじめ監査項目を定めておくものとする。

(監査報告書)

第 20 条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し署名捺印の上理事長に提出し、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5章 役員の選任

### (選任手続き)

第21条 理事長は、次期役員となるべき者として役員の任期満了直前の評議員会において選任され、理事会の同意を得た者に対して委嘱状を交付しなければならない。

2 評議員会において選任された次期役員となるべき者は、履歴書を前項の評議員会開催日前に、就任承諾書を就任日前に、それぞれ理事長あてに提出しなければならない。

### (中途退任)

第22条 役員は、やむを得ない事由により任期の途中において退任しようとするときは、予め、理事長に書面で届け出るものとする。

### (欠員の補充)

第23条 役員に欠員が生じた場合は、概ね3か月以内に補充選任を行うものとする。

### (役員名簿)

第24条 理事長は、役員を選任したときは速やかに役員名簿を作成し保存しておかなければならない。

### (理事総数の定義)

第25条 理事会の開催要件、議決要件として使用している理事定数について、欠員が生じている場合は欠員を除いた理事現数が理事総数となる。

### (役員の解職)

第26条 役員の解職は、評議員会において評議員総数の過半数の同意と、理事会の議決を要件とする。

## 第6章 評議員の選任

### (選任手続き)

第27条 理事長は、評議員の任期満了直前の理事会において、次期評議員となるべき者を選出し、理事会の同意を得た上で委嘱状を交付しなければならない。

2 次期評議員となるべき者は、履歴書を前項の理事会開催日前に、就任承諾書を就任日前に、それぞれ理事長あてに提出しなければならない。

(中途退任)

第 28 条 評議員は、やむを得ない事由により任期の途中において退任しようとするときは、予め、理事長に書面で届け出るものとする。

(欠員の補充)

第 29 条 評議員に欠員が生じた場合は、概ね 3 か月以内に補充選任を行うものとする。

(評議員名簿)

第 30 条 理事長は、評議員を選任したときは速やかに評議員名簿を作成し保存しておかなければならない。

(評議員総数の定義)

第 31 条 評議員会の開催要件、議決要件として使用している評議員定数について、欠員が生じている場合は欠員を除いた評議員現数が評議員総数となる。

(評議員の解職)

第 32 条 評議員の解職は、理事会において理事総数の過半数の同意を要件とする。

## 第 7 章 監査役

(自主点検の実施)

第 33 条 法人に監査役を置き、法人内全事業所に対しその運営状況について調査又は検査するとともに、必要な助言を行うことにより適正な運営と利用者保護に寄与し、法人における福祉サービスの向上を図ることを目的とした自主点検（内部監査）を実施する。

- 2 監査役は、役職員の中から理事長が任命する。
- 3 監査役は、前項の内部監査を実施するにあたり、統括会計責任者及び法令順守責任者の協力を得て行うとともに、必要に応じ、理事長の承認のもと他の役職員の協力を得ることができる。
- 4 監査役は、内部監査の実施にあたり必要な事項について、理事長の承認を得て別に定めるものとする。

## 第 8 章 法人事務局

(事務局の構成)

第 34 条 法人に事務局を置き、事務局長及び事務員を配置する。

- 2 事務局長及び事務員は、役職員の中から理事長が任命し兼務を妨げない。
- 3 事務局長は、事務局の分掌事務を掌理し、事務員は事務を処理する。

(分掌事務)

第 35 条 事務局の分掌事務は次の通りとする。

- (1) 理事会に関する事
- (2) 諸規程の整備に関する事
- (3) 不動産の取得、管理及び処分に関する事
- (4) 資金の計画、調達及び運用に関する事
- (5) 登記に関する事
- (6) 重要な職員人事に関する事
- (7) 事業計画及び予算に関する事
- (8) 事業報告及び決算に関する事
- (9) 会計に関する事
- (10) 現状の報告に関する事
- (11) 許認可等各種申請に関する事
- (12) 不動産の賃貸借契約に関する事（駐車場等軽微なものを除く）
- (13) 業務に関わる損害保険加入に関する事（ボランティア保険等軽微なものを除く）
- (14) 印鑑証明書又は実印が必要な各種取引
- (15) その他、理事長が指示した事項に関する事

## 第 9 章 常任理事会

(常任理事会)

第 36 条 理事会の議決に基づき、法人の経営・運営活動を円滑に行うために必要な事項を協議し決定する機関として常任理事会を置く。

- 2 前項の常任理事会は理事長が統括する。
- 3 常任理事会は、定例会と臨時会とに分けて理事長が招集し、時期及び審議に付すべき事項は次の通りとする。

(1) 定例会

開催時期

毎月 21 日以降の月内

審議事項

- ア 前月の決算報告及び事業実績報告
- イ 各事業本部より付議された必要な事項
- ウ 次回理事会に付議する事項の決定

エ その他、理事長が必要とみとめる事項

(2) 臨時会

開催時期

理事長が必要とみとめるとき

審議事項

ア 理事長が必要とみとめる事項

(常任理事会の構成)

第 37 条 常任理事会は、理事長、常勤役員及び理事長が必要とみとめた者によって構成し、これらの他にも必要に応じ、職員を会議に参加させ意見を述べさせることができる。

第 10 章 その他

(改正)

第 38 条 本細則の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

この細則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

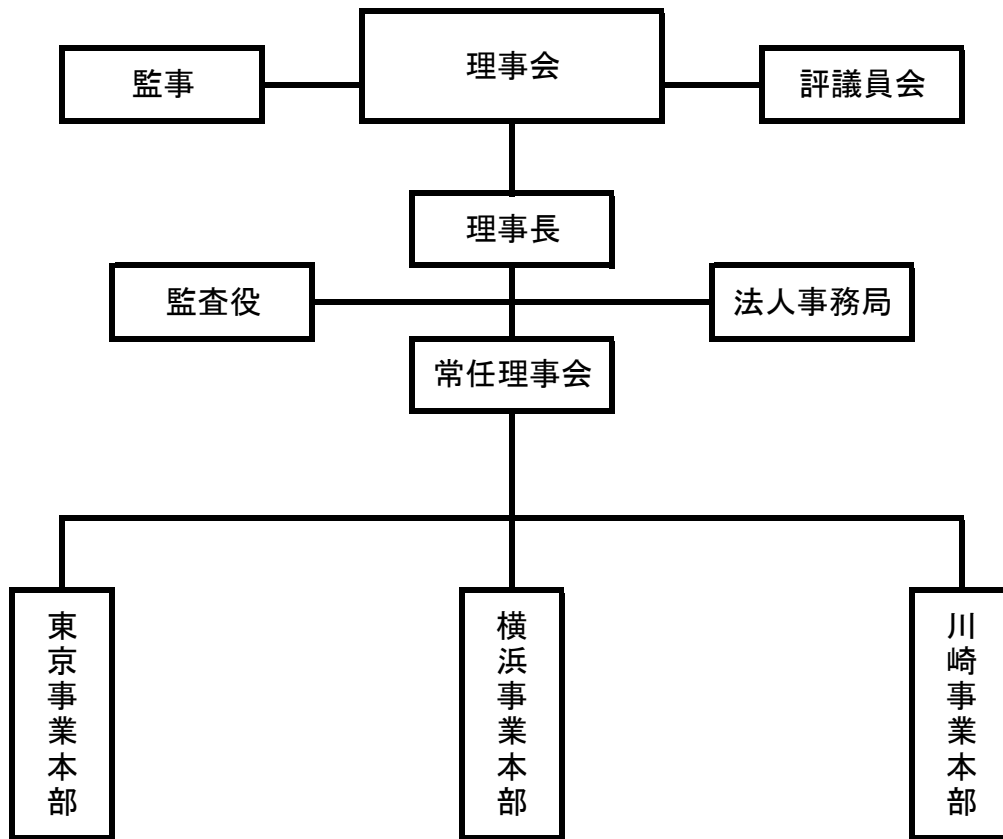
本細則施行により、理事会運営規程、評議員会運営規程、組織・職務権限規程は廃止する。

この細則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。



別表1 (第2条関係)



別表2 (第3条第1項関係)

## 理事会要議決・評議員会審議事項一覧

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、補正予算、事業計画及び事業報告		○	○
決算	○		○
定款の変更		○	○
基本財産の処分 (取り壊し、売却、交換、貸与、担保提供、運用財産への切替)		○	○
予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄		○	○
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		○	○
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	○ (事案ごとに決める)	○	○
理事・監事の選任・解職		○	○
公益事業に関する事項		○	
収益事業に関する事項		○	
経営理念・方針及び法人基本組織の決定及び変更	○		
事業本部長、施設長の任免その他重要な人事	○		
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、就業規則等社会福祉法人の運営に関する規則の制定及び変更	○		
金銭の借入、償還計画の変更、財産の取得、処分等に係る契約(軽微なものを除く)	○		
1件につき2000万以上の工事等の契約、固定資産、物品等の購入	○		
評議員・参与の選任・解職	○		
役員報酬に関する事項	○		
その他、法人の業務に関する重要事項	○		

別表3 (第3条第2項関係)

## 専決事項一覧

専決者	専決事項	理事長	事業本部長	備考
		専決事項	専決事項	
1	法人業務の基礎的事項に関する事	○		法人運営に重大な影響があるものを除く
2	理事会の招集及び議案の提出に関する事	○		
3	規程、規則等の制定・改廃に関する事	○		
4	予算の編成及び決算の調整に関する事	○		
5	予算の流用、予備費の支出	○		経理規程参照
6	予算管理責任者の任命に関する事	○		
7	予算管理責任者の任命に関する事 (事業本部内各経理区分について)		○	
8	会計責任者の任命に関する事	○		統括会計責任者及び事業本部単位の会計責任者
9	会計責任者の任命に関する事 (事業本部内各経理区分について)		○	出納職員、現金保管責任者含む
10	法人業務に関わる損害保険に関する事	○		
11	公示、公告に関する事	○		
12	寄附の募集事務及び受領に関する事	○		
13	訴訟に関する事	○		法人運営に重大な影響があるものを除く
14	事業本部内の組織及び権限に関する事	○		事業本部で作成し承認を得る
15	職員の採用及び配置に関する事		○	事業本部長を雇用契約の主体とする
16	職員の初任給に関する事		○	給与規程準拠
17	所長等重要な人事に関する事	○		
18	上記17以外の人事に関する事		○	
19	職員の休暇・欠勤・職務免除等に関する事		○	
20	時間外勤務命令及び出張命令に関する事		○	
21	休職、復職、退職、育児・介護休業等に関する事		○	
22	職員の表彰、制裁、解雇に関する事	○		
23	職員の人事記録及び身分証明書に関する事		○	
24	職員の研修に関する事		○	
25	職員健康診断の実施に関する事		○	
26	被服貸与等に関する事		○	
27	職員の日常の労務管理・福利厚生に関する事		○	
28	利用者入所判定基準の策定及び利用決定		○	事業本部長を契約主体とする
29	利用者の日常の処遇に関する事		○	
30	運営規程、重要事項説明書、利用契約書に関する事		○	
31	就労継続支援A型事業所を利用している利用者の就業規則等に関する事		○	
32	利用者の預り金等の日常の管理に関する事		○	法人利用者預り金規程準拠

事案	専決者	理事長	事業本部長	備考
		専決事項	専決事項	
33	苦情対応規程に基づく第三者委員の選任		○	事業本部長が委嘱する
34	薬品、給食材料の処分に関する事		○	
35	自動車の運行管理に関する事		○	法人車輛管理規程準拠
36	諸証明に関する事		○	
37	金融機関を指定すること	○		
38	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		○	
39	過誤納金の充当又は還付に関する事		○	
40	繰越金及び繰入金の収入に関する事	○		
41	その他の収入に関する事	○		
42	理事会で承認された予算の範囲内における出納・契約 (2000万円以下)	○		
43	理事会で承認された予算の範囲内における出納・契約 (500万円以下)		○	
44	報酬、給与、旅費、賃金等定期的支出に関する事		○	
45	日常的に消費する食材、物品、消耗品等の日々の購入		○	
46	その他の法人一般・人事等に関する事	○		

※1 事業本部長専決事項であっても備考欄中の各種規程に準拠する

※2 横浜事業本部については、事業本部長を理事長が兼務する

※3 常務理事をおいた場合は、専決事項について理事会において決定する

別表4 (第12条第2項、第19条第2項関係)

会議参加日当

会 議 等	日 当
理 事 会	12,250円
評 議 員 会	6,682円
監 事 監 査	12,250円

※ 上記日当の他、参加に伴い宿泊を要する場合や特に遠方からの移動を要すると理事長が認めた場合は、その実費相当を支給する。