

# 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47条の規定により、法人の管理運営と業務の細部に関し、法人の基本組織と評議員会及び理事会の決議事項、並びに理事長、常務理事、業務執行理事の職務の権限と責任を明確にし、法人の事業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条及び第41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のとおりとする。

(職務の権限と責任)

第3条 定款第11条の規定による評議員会の決議事項及び第29条の規定による理事会の決議事項については、別表2のとおりとする。

2 定款第29条のただし書きに基づく理事長、常務理事及び業務執行理事の職務の権限（専決事項）と責任については、別表3のとおりとする。

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の権限と責任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 評議員会

(評議員会)

第4条 評議員会は、定時評議員会と臨時評議員会に分けて理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 定時評議員会は、毎会計年度終了後3ヵ月以内に1回開催し、付すべき事項は次のと

おりとする。

- (1) 計算書類及び財産目録の承認
  - (2) 社会福祉充実計画の承認
  - (3) 理事・監事・会計監査人の選任・解任
  - (4) その他法令及び定款で定める事項
- 3 臨時会は、理事長が必要と認めるとき、又は定款第13条第2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5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。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

(評議員会の開会)

第6条 理事長は、評議員会の開会の定刻に至ったときは互選により議長を選出する。議長は出席した評議員の数を確認し、定款第14条第1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7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8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ものとして、その旨を宣言することができる。
- 3 前項によらず、評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思を表示したときは、評議員会の決議があったものとみなす。
- 4 前項の電磁的記録とは、発信者及び発信日がわかるように印刷した紙とする。

(議事録)

第9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。

(評議員の報酬)

第10条 評議員の報酬は、別に定める役員及び評議員の報酬等に関する規程のとおりとする。

### 第3章 理事会

(報告事項)

第11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) 理事長、常務理事及び業務執行理事が専決し業務執行した事項
- (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) その他、法令及び定款並びに本細則で定められた事項

(理事会)

第12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 定例会の時期は次のとおりとする。

- (1) 開催月を5月、9月、12月、3月の年4回とする。
- (2) 前号の開催月について、議案内容によって前後の月に変更することができる。

3 審議に付すべき事項は次のとおりとする。なお、付すべき事項は開催月に必要なものとする。

- (1) 前年度の決算の承認
- (2) 翌年度の予算及び当該年度の補正予算
- (3) 事業計画、事業変更及び事業実績報告
- (4) 第3条、第4条に規定する事項
- (5) その他の事項

4 臨時会は、理事長が必要と認めるときに理事長が招集する。また、理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が必要と認めるときに招集する。

(理事会の招集)

第13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。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

(理事会の開会)

第14条 理事長は、理事会の開会の定刻に至ったときは互選により議長を選出する。議長

は出席した理事の数を確認し、定款第31条第1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 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。
- 3 前項によらず、理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思を表示したときは、理事会の決議があったものとみなす。
- 4 前項の電磁的記録とは、発信者及び発信日がわかるように印刷した紙とする。

(議事録)

第17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、出席した理事長及び監事が署名又は記名押印し袋綴じして保存する。

(役員の報酬)

第18条 役員の報酬は、別に定める役員及び評議員の報酬等に関する規程のとおりとする。

## 第4章 監事

(監査の実施)

第19条 定款第20条に規定する監事の監査は、毎年5月理事会の1週間前まで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理事長の承認により、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項の監査終了後、監査した項目に対する実施内容及び結果を理事会に報告しなければならない。

4 実施内容は、理事の職務の執行、計算書類及び事業報告並びにこれらの付属明細を監査する。

(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。

(義務)

第21条 監事は、理事が不正の行為をし、又は当該行為をするおそれがあると認めるとき、あるいは法令又は定款に違反する事実、若しくは違反するおそれがあると認めるときは、遅滞なくその旨を報告しなければならない。

2 監事は理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

3 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他の資料を調査しなければならないが、法令等の違反、又は違反するおそれがあるときは、その調査の結果を評議員会に報告しなければならない。

## 第5章 役員を選任

(選任手続き)

第22条 理事長は、次期役員となるべき者として役員任期満了直前の評議員会において選任され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、履歴書及びその他法人が必要とするもの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23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、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24条 役員に欠員が生じた場合は、概ね3ヵ月以内に補充選任を行うものとする。

(役員名簿)

第25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26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。

(役員解職)

第27条 役員解職は、評議員会において評議員総数の過半数の決議を要件とする。

## 第6章 評議員の選任

(選任手続き)

第28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候補者を選出し、評議員選任解任委員会に推薦しなければならない。また、評議員選任解任委員会において評議員となるべき者として決議された場合には、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、履歴書及びその他法人が必要とするもの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29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、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30条 評議員に欠員が生じた場合は、概ね3ヵ月以内に補充選任を行うものとする。

(評議員名簿)

第31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なければならない。

(評議員総数の定義)

第32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33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得て不適任と提案された者について、評議員選任解任委員会の過半数をもって決議される要件とする。

## 第7章 理事長

(理事長)

第34条 理事長の職務権限は、別表3に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事としてこの法人を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事会を招集し、これを主宰する。
- (3) 理事長は、自己の職務について理事会に報告する。

## 第8章 常務理事

(常務理事)

第35条 法人に常務理事を1名置く。

- 2 常務理事は、予算編成に際し三事業本部それぞれからヒアリングを行う。
- 3 常務理事は、役職員の中から内部監査室長を指名する。
- 4 常務理事は内部統制を図るために、内部監査室と法人本部と連携し、法人の業務運営の円滑な執行を図る。
- 5 常務理事の職務権限は別表3に掲げるものとする。
- 6 常務理事は、自己の職務について理事会に報告する。

## 第9章 業務執行理事

(業務執行理事)

第36条 法人に業務執行理事を3名置き、業務執行理事が三事業本部それぞれの本部長の任にあたる。

- 2 業務執行理事は、理事長及び常務理事を補佐し、この法人の業務を執行する。
- 3 業務執行理事の職務権限は別表3に掲げるものとする。

4 業務執行理事は、自己の職務について理事会に報告する。

(職務)

第37条 業務執行理事の職務は以下のとおりとする。

- (1) 事業計画、予算の作成について
- (2) 予算執行について
- (3) 月次試算表の作成について
- (4) 職員の配置について
- (5) 職員の労務管理について
- (6) 労働災害について
- (7) 施設の利用状況について
- (8) 利用者支援等について
- (9) 所有物件及び賃貸物件の管理について
- (10) 許認可等の各種申請について
- (11) その他日常業務に係わること

## 第10章 理事

(理事)

第38条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規則等を遵守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

## 第11章 法人本部

(本部の構成)

第39条 法人に法人本部を置き、理事長が機関責任を担い常務理事が総理する。

2 法人本部に理事長が任命した事務長を置き、必要な職員を配置する。

(法人本部事務)

第40条 法人本部は次の事務を掌理する。

- (1) 評議員会、理事会に関すること
- (2) 定款、定款細則及び経理規程等法人全体に関わる規定の整備に関すること



- (3) 不動産の取得、処分及び登記に関すること
- (4) 重要な職員人事に関すること
- (5) 事業計画及び予算に関すること
- (6) 事業報告及び決算に関すること
- (7) 法令に定められた現況報告に関すること
- (8) 法人業務における損害保険に関すること
- (9) 印鑑証明書又は実印が必要な各種取引
- (10) 資金の計画、調達、運用、予算及び決算等の財務管理に関すること
- (11) 新規事業の調査、企画計画等に関すること
- (12) 危機管理に関すること
- (13) その他、理事長が指示した事項に関すること

(法人本部会議)

第41条 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法人本部会議を置く。

2 前項の必要な事項は以下のとおりとする。

- (1) 各事業本部における各月業務執行の状況
- (2) 前条に定める法人本部掌理事務に基づく内容
- (3) その他

3 法人本部会議は理事長が招集し、法人全体の業務執行状況を把握して理事会に付議することを協議する。

4 法人本部会議は定例開催とし、必要に応じて臨時に招集することができる。

(法人本部会議の構成)

第42条 法人本部会議は、理事長、常務理事、業務執行理事、法人事務長及び理事長が必要と認めた者によって構成し、これらのほかにも必要に応じて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12章 内部監査室

(自主点検の実施)

第43条 法人に内部監査室を置き、内部監査室長を配置する。

2 法人内全事業所について、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。
- 3 内部監査室長は、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、常務理事の承認のもと三事業本部の協力体制を図って全組織的業務として行う。
- 4 内部監査室長は、内部監査の実施にあたり必要な事項について、常務理事の承認を得て別に定めるものとする。

## 第13章 その他

（改正）

第44条 本細則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 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。

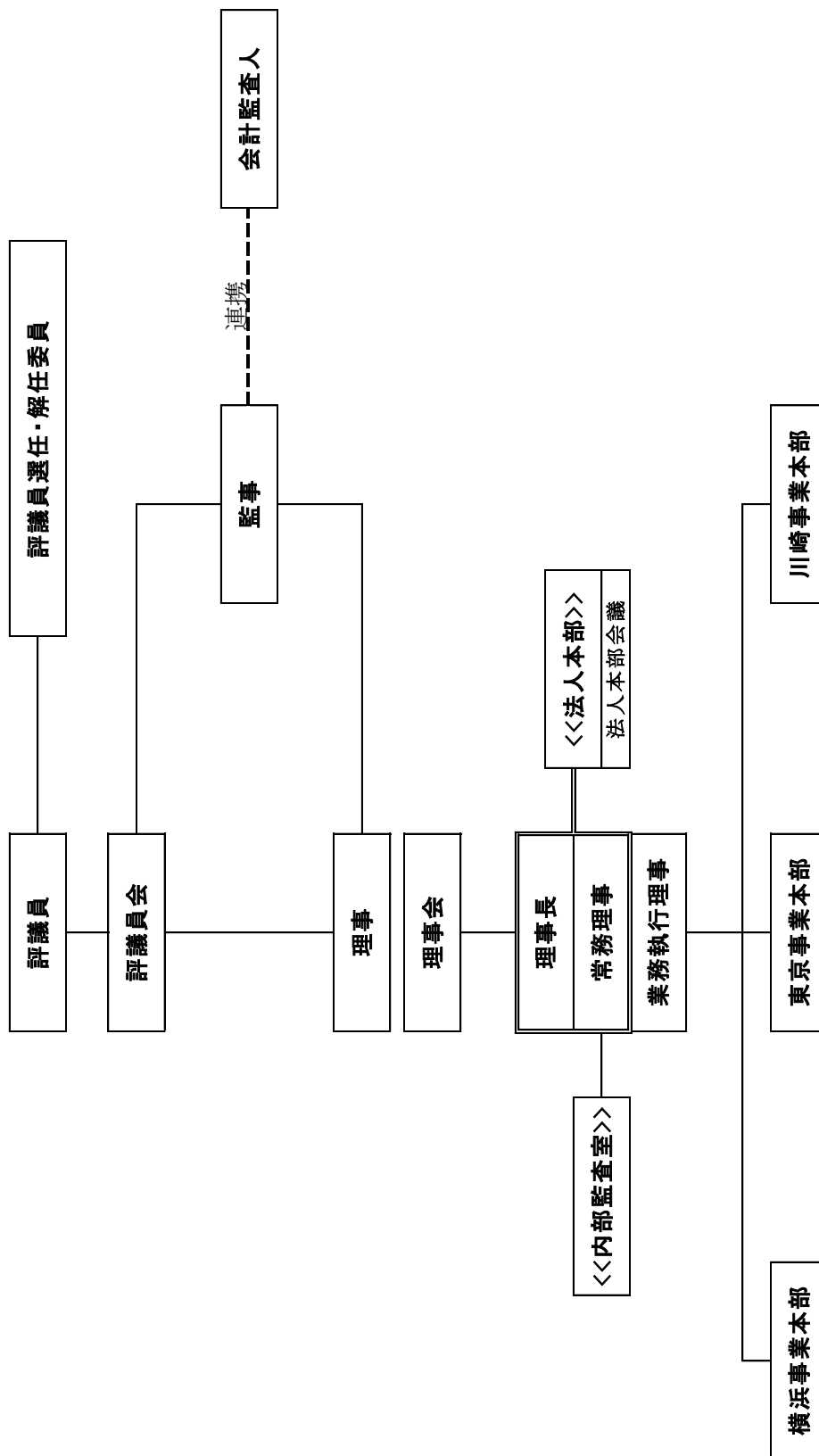
この細則は平成26年4月1日から施行する。

この細則は平成27年4月1日から施行する。

この細則は平成29年4月1日から施行する。

この細則は平成30年1月1日から施行する。

別表 1



別表2 (第3条第1項関係) 評議員会・理事会等要決議事項一覧

	決議事項・同意事項	理事会の決議		監事の同意		評議員会の決議		理事長	評議員選任解任委員会	備考
		2/3以上	過半数	全員	過半数	2/3以上	過半数			
1	評議員の選任・解任								○	
2	評議員候補者の推薦・解任の提案		○							
3	評議員選任・解任委員会運営規程の制定・改定		○							
4	評議員報酬の基準・額						○			
5	理事・監事・会計監査人の選任						○			
6	理事の解任						○			
7	監事の解任					○				
8	会計監査人の解任			○			○			いずれかによる 監事同意で解任の場合は直後の評議員会にて報告する
9	理事・監事の報酬の基準・額						○			
10	会計監査人の報酬の額		○		○					監事の同意を得て理事会で定める
11	定款の変更					○				決議後県知事の承認を受ける
12	定款細則、経理規程、就業規則等の制定及び変更		○							
13	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)	○					○			決議後県知事の承認を受ける
14	理事長・常務理事・業務執行理事の選定及び解職		○							
15	評議員会への議案提出		○							
16	理事の職務の執行の監督		○							
17	理事会の職務のうち日常の業務として理事長専決とする事項							○		
18	経営理念・方針及び法人基本組織の決定及び変更		○							
19	法人の業務執行の決定		○							
20	法人の資産の管理及び債権の免除		○							理事会の定めに従い理事長が管理する

	決議事項・同意事項	理事会 の決議		監事 の同意		評議員会 の決議		理事長	評議員選 任解任委 員会	備考
		2 / 3 以上	過 半 数	全 員	過 半 数	2 / 3 以上	過 半 数			
21	施設長の任免その他重要な人事		○							
22	施設長等以外の職員の任免							○		
23	事業計画・収支予算	○					○			変更する場合も同様
24	臨機の措置（予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄）	○					○			
25	事業報告		○							事前に監事監査を受け決議の後、評議員会へ報告
26	計算書類・財産目録		○				○			事前に会計監査人及び監事監査を受け要件を満たせば評議員会へは報告で可
27	社会福祉充実計画の承認						○			
28	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		○							
29	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）		○							
30	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		○							
31	公益事業・収益事業に関する重要な事項	○					○			
32	合併	○					○			
33	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						○			

別表3 (第3条第2項関係) 専決事項一覧

	事案	専決者			備考
		理事長	常務理事	本部長	
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	規則、規程等の制定・改廃に関する事	○			理事会決議の重要規則を除く
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		○		経理規程準拠
6	予算管理責任者及び固定資産管理責任者の任命に関する事		○		
7	予算管理責任者及び固定資産管理責任者の任命に関する事(事業本部内各拠点区分について)			○	
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(事業本部内各拠点区分について)			○	出納職員、現金保管責任者含む
10	繰越金及び繰入金の収入に関する事		○		
11	その他の収入に関する事		○		
12	理事会で承認された予算の範囲内における出納・契約及び固定資産の処分(1000万以上2000万円未満)	○			
13	理事会で承認された予算の範囲内における出納・契約及び固定資産の処分(500万以上1000万円未満)		○		
14	法人業務に関わる損害保険に関する事		○		
15	公示、公告に関する事	○			
16	寄附の募集事務及び受領に関する事		○		
17	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
18	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
19	内部監査に関する事		○		
20	職員の採用及び配置に関する事			○	
21	職員の初任給に関する事			○	給与規程準拠
22	職員の休暇・欠勤・職務免除等に関する事			○	

事案		専決者			備考
		理事長	常務理事	本部長	
23	時間外勤務命令及び出張命令に関すること			○	
24	休職、復職、退職、育児・介護休業等に関すること			○	休職命令に関しては法人と協議の上決定する
25	職員の表彰、制裁、解雇に関すること	○			
26	職員の人事記録及び身分証明書に関すること			○	
27	職員の研修に関すること			○	
28	職員健康診断の実施に関すること			○	
29	被服貸与等に関すること			○	
30	職員の日常の労務管理・福利厚生に関すること			○	
31	職員の超過勤務時間の把握と対応に関すること			○	
32	ハラスメント関係の対応と解決に関すること			○	
33	職員の苦情の対応と解決に関すること			○	
34	利用者入所判定基準の策定及び利用決定			○	
35	利用者の日常の処遇に関すること			○	
36	利用者の預り金等の日常の管理に関すること			○	利用者預り金規程準拠
37	利用者の預り金等の過不足の原因解明			○	
38	利用者の家庭に関すること			○	
39	運営規程、重要事項説明書、利用契約書に関すること			○	
40	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こと			○	
41	苦情対応規程に基づく第三者委員の選任			○	
42	利用者支援における事故対応と解決に関すること			○	
43	その他の苦情の対応と解決に関すること			○	
44	薬品、給食材料の処分にに関すること			○	

事案		専決者			備考
		理事長	常務理事	本部長	
45	自動車の運行管理に関する事			○	車輛管理規程準拠
46	自動車を運転する職員に関する事			○	車輛管理規程準拠
47	自動車事故における対応と解決に関する事			○	車輛管理規程準拠
48	その他の事故の対応と解決に関する事			○	
49	諸証明に関する事			○	
50	金融機関を指定する事	○			
51	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			○	
52	過誤納金の充当又は還付に関する事			○	
53	理事会で承認された予算の範囲内における出納・契約及び固定資産の処分（500万円未満）			○	
54	報酬、給与、旅費、賃金等定期的支出に関する事			○	
55	日常的に消費する食材、物品、消耗品等の日々の購入			○	
56	消防署への諸届けに関する事			○	
57	防火管理権限者に関する事			○	
58	その他の法人一般・人事等に関する重要な事	○			法人運営に重大な影響があるもの

※1 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 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