

# 社会福祉法人にしあいつ福祉会定款施行細則

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人にしあいつ福祉会（以下「法人」という。）定款第四一条の規定により、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ものとする。

## 第2章 理事会

(議決事項)

第2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) 予算、決算、事業計画及び事業報告
- (2) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- (3) 定款の変更
- (4) 基本財産の処分及び担保提供
- (5) 評議員の選任
- (6) 施設長の任免、その他重要な人事
- (7) 金銭の借入
- (8) 借入金の償還計画の変更
- (9) 法人・施設（事業所）の運営に関する規則の制定及び変更
- (10) 建設工事請負や物品納入等の契約事務（「予定価格が1件 250 万円を超える工事又は製造の請負契約事務」、「予定価格が1件 160 万円を超える食料品・物品等の買入に係る契約事務」及び「予定価格が1件 100 万円を超える前記以外の契約事務」）、その他重要な契約事務
- (11) 建設工事請負や物品納入等の契約締結（「契約額が1件 250 万円を超える工事又は製造の請負契約締結」、「契約額が1件 160 万円を超える食料品・物品等の買入に係る契約締結」及び「契約額が1件 100 万円を超える前記以外の契約締結」）、その他重要な契約締結
- (12) 運用財産（建物及び補助事業により取得した設備に限る。）の処分
- (13) 運用財産（建物及び補助事業により取得した設備を除く。）のうち、損傷その他の理由により不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる取得価額が1件 500 万円以上のものの処分
- (14) 寄附金の募集に関する事項
- (15) 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
- (16) 新たな事業の経営又は受託
- (17) 社会福祉事業に関する許認可申請等
- (18) 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の理事長職務代理者の選任
- (19) その他、法人の業務に関する重要事項

(報告事項)

第3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) 法人定款第二四条の規定により理事長が専決した事項
- (4) その他、役員から報告を求められた事項

(理事会)

第4条 理事会は、定例会と臨時会とに分けて、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、次のとおりとする。

(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2条及び第3条に規定する事項

(2) 12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2条及び第3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2条及び第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、または、定款第二五条第2項の規定に基づき業務執行理事が理事会を招集する。

(理事会の招集)

第5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日前までに各理事に通知するものとする。

2 前項の書面には、提出議案書及び報告案件書を添付するものとする。

(関係者の出席)

第6条 議長は、必要があると認めるときは、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。

(議長の議決権)

第7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小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。

(議事録)

第8条 当該理事会に出席した理事長及び監事は、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を添付し、保存するものとする。

(欠席理事への報告)

第9条 理事長は、理事会に欠席した理事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終了後14日以内に送付するものとする。

### 第3章 監事

(監査の実施)

- 第10条 法人定款第三二条に規定する監事の決算監査は、事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書を理事長が作成した後、速やかに（毎年5月末までの決算理事会の前日までに）実施するものとする。
- 2 監事は、前項の監査のほか必要と認めるときは、法人の運営及び事業の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、前項の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11条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、署名押印の上、理事長に提出するとともに、理事会で報告するものとする。

### 第4章 役員を選任

(選任手続き)

- 第12条 理事長は、役員任期満了直前の理事会までに、次期役員となるべき候補者を選考し、評議員会の決議によって選任しなければならない。
- 2 理事長は、選考に当たり、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。ただし、重任となる役員にあっては身分証明書の提出を省略することができる。
  - 3 理事長は、評議員会において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、任期開始日前までに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13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で届け出るものとする。

ただし、第一九条第3項の規定に基づき、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(欠員の補充)

第14条 役員の欠員補充については、第十九条の規定を準用する。

(役員名簿)

第15条 理事長は、役員選任後、速やかに役員名簿を作成し、これを保存しておかなければならない。

## 第5章 事務の専決

(事務の専決)

第16条 理事長、業務執行理事又は施設長が専決することのできる事項は、事務決裁規程別紙専決事項のとおりとする。

(専決の報告)

第17条 第二四条の規定のほか、業務執行理事及び施設長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、速やかに文書又は口頭により理事会に報告しなければならない。

(変更等)

第18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

この細則は、令和2年1月1日から施行する。

<別表1>

**I 理事長専決事項**

- 1 「施設長の任免その他重要な人事」を除く職員（臨時職員を除く。）の任免に関すること
- 2 職員の日常の労務管理・福利厚生に関すること
- 3 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利であると認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの  
ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。なお、当該処分について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること。
- 4 設備資金の借入に係る契約であって予算の範囲内のもの  
なお、当該契約について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること
- 5 建設工事請負や物品納入等の契約事務に関すること（「予定価格が1件100万円を超え250万円以下の工事又は製造の請負契約事務」、「予定価格が1件100万円を超え160万円以下の食料品・物品等の買入に係る契約事務」）
- 6 建設工事請負や物品納入等の契約締結に関すること（「契約額が1件100万円を超え250万円以下の工事又は製造の請負契約締結」、「契約額が1件100万円を超え160万円以下の食料品・物品等の買入に係る契約締結」）  
なお、当該契約について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること。
- 7 災害・故障等を原因とする緊急的な対応を要する契約締結に関すること  
ただし、軽微なものに限る。
- 8 基本財産以外の固定資産の取得及び改良等のための支出で、予算計上されていない1件160万円以下のもの  
ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。なお、当該取得等について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること。
- 9 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備を除く。）のうち、損傷その他の理由により不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる取得価額が1件500万円未満のもの処分に  
ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。なお、当該処分について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決すること。
- 10 1件20万円以上100万円未満の物品の売却又は、廃棄に関すること
- 11 予算上の予備費の支出
- 12 月次報告の確認に関すること
- 13 寄附金の受入れに関する決定（法人運営に重大な影響があるものを除く。）
- 14 役員及び施設長の出張及び研修命令に関すること
- 15 施設長の服務に関する諸願いの許可又は承認に関すること
- 16 施設長の諸手当に関すること
- 17 職員の昇給・昇格に関すること
- 18 許可、認可、登記に関すること。
- 19 各種証明書の交付に関すること（定例又は軽微な事項は除く。）

- 20 行政官庁からの照会に関する事（定例又は軽微な事項は除く。）
- 21 前各号に定めるもののほか、各種規程等において、理事長が決定することとされているもの
- 22 その他、法人に重大な影響を及ぼさない日常の軽易な業務に関する事

## II 業務執行理事専決事項

- 1 定期的な許可、認可、登記に関する事
- 2 5日を超えない施設長及び管理者等の休暇、職務専念の義務免除及び服務に関する許可、承認に関する事
- 3 所属職員の休暇等、職務専念の義務免除及び服務に関する許可、承認に関する事。
- 4 所属職員の福利厚生に関する事
- 5 所属職員の給与、その他の経費の支出に関する事
- 6 所属職員の諸手当に関する事
- 7 所属職員の身分及び履歴調査に関する事
- 8 臨時職員の任免に関する事
- 9 各証明の発行に関する事
- 10 保存文書の破棄に関する事
- 11 予算に定められた支出負担行為の決定に関する事（ただし、予定価格が100万円を超えるものを除く。）
- 12 予算の範囲内で、契約金額100万円未満の締約を締結する事
- 13 各会計区分及びサービス区分に係る収入金の調定、請求に関する事
- 14 各会計区分及びサービス区分に係る支出負担行為の承認に基づく支出額の決定及び命令に関する事
- 15 各会計区分及びサービス区分に係る1件の予定価格が、下記の範囲内での支出負担行為の承認に関する事
  - ① 工事又は製造の負担においては50万円
  - ② 食料品・物品等の請負においては30万円
  - ③ それ以外については、20万円
- 16 予備費の充当に関する事（1件30万円以内で、真にやむを得ないものにかぎる。）

## III 施設長専決事項

- 1 所属職員の事務分担の決定に及び変更に関する事
- 2 所属職員の出張及び命令に関する事
- 3 所属職員の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関する事
- 4 所属職員に対する被服の支給に関する事。
- 5 1件20万円未満の寄付物品及び物品の売却及び廃止に関する事
- 6 各会計区分及びサービス区分に係る収入金の調定、請求に関する事
- 7 現金及び物品の出納、保管に関する事。
- 8 入所者・利用者の日常の処遇に関する事
- 9 入所者の預り金の日常の管理に関する事
- 10 予算、決算の調定に関する事

- 11 文書の收受及び発送に関すること
- 12 事業計画に定める研修会、委員会等の諸会議の開催に関すること
- 13 刊行物の編集及び発行に関すること。
- 14 公用車の運行に関すること。
- 15 各種証明書の交付に関すること（定例又は軽微な事項に限る。）
- 16 行政官庁からの照会に関すること（定例又は軽微な事項に限る。）
- 17 前号に定めるもののほか、定例又は軽易な事項に関すること