

# 社会福祉法人若杉福祉会 定款施行細則

## 第1章 細則

### (趣旨)

第1条 この社会福祉法人若杉福祉会定款施行細則（以下「細則」という。）は、社会福祉法人若杉福祉会定款（以下「定款」という。）第40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条の目的に沿った経営を基とし、地域社会に貢献することを理念とする。

### (業務の決定と職務権限)

第4条 定款第10条の規定による評議員会の審議事項及び定款第24条1項の規定による理事会の決定事項については、別表1のとおりとする。

2 定款第24条1項のただし書きに基づく理事長の職務権限（専決事項）は別表2のとおりとする。

3 理事長の責任において別表2に記載された専決事項の一部を施設長の職務権限とする。

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

## 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5条 理事会及び評議員会の開催時期は、(1) 予算・事業計画 (2) 決算・事業報告 (3) 補正予算とし、年間2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1週間前までに日時・場所・付議事項を理事・監事・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。

### (開催及び閉会)

第6条 理事会、評議員会の開催及び閉会は議長が宣言する。

### (議事録等)

第7条 理事会及び評議員会の議事録には、次の事項を記載するものとする。

(1) 開催年月日、時間（時～時）、開催場所

- (2) 出席者名、欠席者名
- (3) 定足数に関する規定の確認
- (4) 出席した理事長及び監事の記名押印
- (5) 議案、議案に関する発言者の氏名、内容、表決結果
- (6) 議長及び議事録署名人の署名、押印、(評議員) その年月日

2 議事録は、常に閲覧できるように整理し、保管するものとする。

(欠席理事、評議員への報告)

第8条 理事長は、理事会及び評議員会に欠席した理事、評議員に対し、2週間以内にその内容を届けるものとする。

### 第3章 監事

(理事会への出席)

第9条 監事は、原則として理事会に出席するものとし、また、発言する事が出来る。ただし、議決に加わることはできない。

(監査報告書)

第10条 監事は、監査終了後、監事報告書を作成し、署名押印の上、理事長に提出するものとする。

### 第4章 役員及び評議員に選任、欠員補充等

(役員及び評議員の選任)

第11条 理事長は、役員の任期満了直前の理事会において、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、事前に身分証明書及び履歴書を徴するものとする。
- 3 役員の任期満了による新役員の選任は、評議員会において行うものとする。
- 4 評議員の任期満了による新評議員の選任は、評議員選任・解任委員会において行うものとする。
- 5 役員及び評議員の就任に係る委嘱状を受理し、これを受託する者は、1週間以内に理事長宛に就任承諾書を提出するものとする。
- 6 理事長は、役員・評議員選任後、速やかに名簿を作成し、保存するものとする。

(理事の構成)

第12条 他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が理事の総数の3分の1を超えないこと。各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと。

- 2 利益相反取引承認の理事会決議に関しては、当該理事は特別利害関係人になる

ため議決に加わることはできない。

(辞任届の提出)

第 13 条 役員及び評議員が任期満了前に辞任するときは、理事長宛に辞任届を提出するものとする。

(役員及び評議員の欠員補充)

第 14 条 役員及び評議員に欠損が生じた場合は、速やかに補充選任を行うものとする。

## 第 5 章 その他

(帳簿)

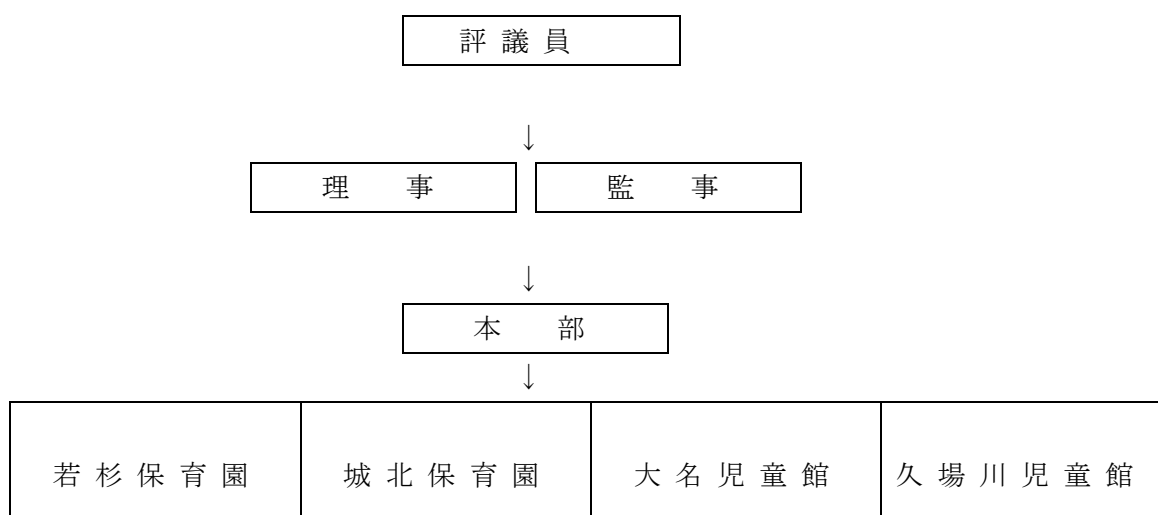
第 15 条 理事長は、次の帳簿を備え付けておくものとする。

1. 法人設立認可書
2. 定款変更認可書
3. 役員名簿 (就任承諾書・履歴書)
4. 議事録 (監査報告書)
5. 現況報告書
6. 登記関係
7. 労基法関係書類
8. 職員辞令簿 (履歴書)
9. 契約関係書類
10. 関係機関からの通知書綴
11. 経理関係

(組織)

第 16 条 社会福祉法人若杉福祉会の経営組織は、業務執行機関である理事会、法人運営に係る重要事項の議決機関である評議員会、理事の職務執行の監査を行う監事で運営されています。

### 社会福祉法人 若杉福祉会 組織図



評議員：法人運営に係る重要事項の議決機関。

理事：業務執行の決定、理事会の構成、理事長は法人を代表し、業務を執行。

監 事：理事の職務執行を監査。
-----------------

本 部：本部の事務局を若杉保育園内に置く。
-----------------------

(細則)

第16条 この細則の施行に関し必要な事項は、理事長が作成し理事会の承諾を得て定めるものとする。

付 則

この細則は、令和6年3月30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	
理事・監事の選任			○
施設長の任免		○	○
予算、事業計画、補正予算		○	○
決算、事業報告書		○	○
定款変更		○	○
諸規程の制定及び改正		○	○
金銭の借入、財産取得、処分等に係る契約		○	○
許認可等所轄庁等の許可が必要な事項		○	○
予算外の新たな義務負担・権利の放棄		○	○
基本財産処分		○	○
解散、解散時における残余財産の帰属者の選定		○	○
公益・収益事業に関すること		○	○
合併		○	○
その他、法人の業務に関する重要事項		○	○

別表2（第4条第2項関係）

## 専決事項一覧

事 案	理事長	施設長
理事会・評議員会の招集、議案の提出に関する事	○	
予算編成、決算調整に関する事	○	
予算の流用、予備費の計上・使用	○	
予算の範囲内での資金短期借入・返済に係る契約	○	
寄付の受領に関する事	○	○
苦情対応規定・第三者委員の選任	○	
入所利用者の決定・利用契約締結（処遇）に関する事		○
職員の採用・給与決定・処遇・人事配置に関する事	○	○
職員の労務管理・福利厚生に関する事		○
自動車運行管理に関する事		○
利用者・運営費・寄付等・収入に関する事	○	○
給与等、定期的な支出に関する事		○
日常的に消費する物品他、経費の支出に関する事		○

固定資産の取得・処分等に関すること 建設工事等の請負契約・委任契約に関すること 突発・緊急を要する修繕費支出に関すること 緊急を要する物品の購入（災害、故障、保守管理関係に限定）	100万円以上 500万円未満 ○	100万円未満 ○
--	-------------------------	--------------

別表3（第4条第3項関係）

規定・規則の議決分掌表

	理事会議決	評議員会審議	理事長専決 施設長専決
定款施行細則	○	○	
経理規程・契約細則	○	○	
施設運営規程・施設管理規程	○	○	
就業規則（育児休業・介護休業規則）	○	○	
職員給与規程	○	○	
旅費規程	○	○	
公印取扱規程	○	○	
事務決裁規程	○	○	
利用契約書、重要事項説明書			施設長
苦情受付・対応仕組み			理事長
消防計画			施設長
安全衛生管理計画			施設長
感染症対策マニュアル			施設長