

<定款施行細則>

定 款 施 行 細 則

社会福祉法人幸和会

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この定款施行細則は、社会福祉法人幸和会定款第42条の定めに基づき、当法人が法令及び定款の定めに従って適切な運営を行うため、法人の運営管理及び業務に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 評 議 員

(評議員の改選時期)

第2条 評議員の改選は、在任する評議員の任期満了前に行わなければならない。

(評議員選任候補者の提案時における事前確認資料)

第3条 評議員選任候補者の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、当該評議員の選任候補者として予定している者から次の資料を徴さなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 就任承諾書
- (3) 欠格事由の確認書
- (4) その他評議員の欠格事由、兼職禁止、特殊関係者に該当していないことを確認するために必要な資料

2 前項の資料は、個人情報保護に留意して保管しなければならない。

3 第1項の資料を徴した者のうち、評議員に選任されない者があつた場合には、これらの資料を当該者に返却しなければならない。

(中途辞任)

第4条 評議員はやむを得ない事由により任期の途中で辞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なければならない。

(評議員の解任の提案をしようとする時の手続き)

第5条 評議員選任・解任委員会に評議員の解任の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、解任しようとする評議員に対し、その理由を示した上で、聴聞の機会を付与しなければならない。

2 当該評議員は、聴聞の期日に出頭して意見を述べ、および証拠書類又は証拠物（以下

「証拠書類等」という。)を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書又は証拠書類等を提出することができる。

- 3 聴聞の主催者は、聴聞の審理の経過を記載した聴聞調書を作成しなければならない。
- 4 当該評議員は、前項の聴聞調書の閲覧を求めることができる。

(欠員の補充)

第6条 評議員に欠員が生じた場合又は在任する評議員が理事の人数を超えない人数となった場合は、速やかに補充選任を行うものとする。

(評議員名簿)

第7条 理事長は、評議員の選任後速やかに評議員名簿を作成し、主たる事務所に5年間及び従たる事務所の3年間備え置くものとする。

第3章 評議員会

(報告事項)

第8条 評議員会に報告すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 事業報告
- (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) その他、法令の定めに従い、理事及び監事が評議員から報告を求められた事項

(評議員会の招集)

第9条 評議員会の招集について理事会の承認を得た上、それらの招集事項を記載した書面により招集日の1週間前までに通知するものとする。

- (1) 評議員会の日時
- (2) 評議員会の目的である事項(議題)
- (3) 議案の概要

2 定時評議員会の招集にあつては、前項の通知に、計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及び事業報告並びに監査報告を添付するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、評議員会は評議員全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

4 前項の規定により召集の通知を省略した場合は、評議員全員の同意があつたことが客観的に確認できる書類を作成し、保存するものとする。

(評議員会の運営)

第10条 評議員会に議長を置き、議長は出席した評議員の中からその都度互選するものとする。

2 評議員会の決議(特別決議を除く)は、可否同数のときは、議長がこれを決するものとする。

3 評議員会は、必要があるときは、職員等関係者の出席を求め、議案の内容等について説明させることができる。

(議事録)

第11条 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) 評議員会の日時及び場所
- (2) 議事の経過の要領及びその結果
- (3) 特別の利害関係を有する評議員の氏名
- (4) 社会福祉法施行規則第2条の15第3項第4号に規定する監事の意見等
- (5) 出席した評議員、理事又は監事の氏名
- (6) 議長の氏名
- (7) 議事録を作成した者の氏名

2 議長は議事録の正確を期するため適当と認める職員に評議員会の議事の経過及び結果を記録させることができる。

3 作成した議事録は、次回の評議員会で各評議員に供覧させるものとする。

4 議事録は、議案書、報告書並びにそれらの説明のための参考資料を添付して、主たる事務所では評議員会の日から10年間、従たる事務所では評議員会の日から5年間備え置くものとする。

(欠席者への報告)

第12条 理事長は、評議員会に欠席した評議員に対して議事の概要及び決議結果を記載した書面を評議員会終了後14日以内に送付するものとする。

第4章 役員

(役員の変更)

第13条 役員の変更は、在任する理事及び監事の任期満了前に行わなければならない。

2 評議員会に対する役員を選任候補者の提案は、理事会の決議により行うものとする。

3 監事を選任候補者の提案は、前項の手続きに加え、在任する監事の過半数の同意を得なければならない。

4 前項の同意があった旨は、第2項の決議を行った理事会議事録に記録するものとする。

(役員を選任候補者の提案をするときの事前確認資料)

第14条 評議員会に役員を選任候補者の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、当該役員を選任候補者として予定している者から次の資料を徴さなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 就任承諾書
- (3) 欠格事由の確認書
- (4) その他役員に欠格事由、兼職禁止、特殊関係者に該当していないことを確認するために必要な資料

2 前項の資料は、個人情報保護に留意して保管しなければならない。

3 第1項の資料を徴した者のうち、役員(補欠を含む。)に選任されない者があった場合には、これらの資料を当該者に返却しなければならない。

(中途辞任)

第15条 役員はやむを得ない事由により任期の途中で辞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なければならない。

(役員解任)

第16条 役員が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該役員を解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり又はこれに堪えないとき。

(役員解任の提案をしようとする時の手続き)

第17条 評議員会に役員解任の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、解任しようとする役員に対し、その理由を示した上で、聴聞の機会を付与しなければならない。

- 2 当該役員は、聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができる。
- 3 聴聞の主催者は、聴聞の審理の経過を記載した聴聞調書を作成しなければならない。
- 4 当該役員は、前項の聴聞調書の閲覧を求めることができる。

(欠員の補充)

第18条 理事又は監事に欠員が生じた場合には、速やかに補充選任を行うものとする。

(役員名簿)

第19条 理事長は、役員選任後速やかに役員名簿を作成し、主たる事務所に5年間及び従たる事務所に3年間備え置くものとする。

第5章 理事会

(法人の業務執行の決定)

第20条 理事会は、次に掲げる事項のほか法人の全ての業務執行（定款第25条の規定により、日常の業務として理事会が定める理事長専決事項を除く。）を決定する。

- (1) 事業計画、予算
- (2) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- (3) 事業報告、決算
- (4) 定款の変更
- (5) 社会福祉施設の許認可関係
- (6) 施設長等の任免その他重要な人事
- (7) 基本財産の取得・処分、担保提供等
- (8) 金銭の借入
- (9) 法人の運営に関する規則の制定及び変更
- (10) 施設用財産に関する契約その他主要な契約

- (11) 寄附金の募集に関する事項
- (12) 合併、解散、解散した場合における残余財産の帰属先の選定
- (13) 新たな事業の経営又は受託
- (14) 社会福祉充実計画の策定
- (15) 評議員選任・解任委員会の運営、評議員選任候補者の推薦及び解任の提案

2 前項第6号に定める施設長等の範囲は次に定める者とする。

- (1) 施設長
- (2) 法人本部事務局長

(報告事項)

第21条 理事会へ報告すべき法人の業務は次のとおり。

- (1) 理事長及び業務執行理事の職務の執行の状況
- (2) 監督官庁が実施した検査又は調書の結果（改善指示が有る場合は、その改善状況）
- (3) その他役員から報告を求められた事項

(理事会の招集)

第22条 理事会の招集は、次の招集事項を記載した書面により招集日の1週間前までに各理事及び各監事に通知するものとする。

- (1) 理事会の日時及び場所
- (2) 議題

2 前項の規定にかかわらず、理事会は理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

(理事会の運営)

第23条 理事会に議長を置き、理事長を議長とする。なお、理事長が欠席したときは、出席した理事の中から互選するものとする。

- 2 理事会の決議（特別決議を除く。）において、可否同数のときは議長がこれを決するものとする。
- 3 理事会は、必要があるときは、職員等関係者の出席を求め、議案の内容等について説明させることができる。

(議事録)

第24条 理事会の議事録には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 理事会の日時及び場所
- (2) 社会福祉法施行規則第2条の17第3項第2号に定める方法で招集されたときは、その旨
- (3) 議事の経過及びその結果
- (4) 特別の利害関係を有する理事の氏名
- (5) 社会福祉法施行規則第2条の17第3項第5号に規定する意見又は発言の概要
- (6) 出席した理事及び監事の氏名
- (7) 議長の氏名
- (8) 議事録を作成した理事の氏名

2 議長は、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 作成した議事録は、次回の理事会で各理事及び各監事に供覧するものとする。
- 4 議事録は、議案書、報告書並びにそれらの説明のための参考資料を添付して、主たる事務所では理事会の日から10年間、従たる事務所では理事会の日から5年間備え置くものとする。

(欠席者への報告)

第25条 理事長は、理事会に欠席した理事及び監事に対して議事の概要及び決議結果を記載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6章 決算・監査

(資料の作成)

第26条 理事長は、会計年度終了後1月以内に計算書類(貸借対照表及び収支計算書)、事業報告及びこれらの附属明細書並びに財産目録を作成し、監事に提供するものとする。

(監事の監査)

第27条 監事は、前条の資料を受領した日から4週間以内に、監査を実施し、理事長に対し監査報告の内容を通知しなければならない。

(監査報告の内容)

第28条 前条の監査報告の内容は、次のとおりとする。

- (1) 監査の日時及び場所
- (2) 監査の方法及びその内容
- (3) 計算書類及びその附属明細書が当該社会福祉法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見
- (4) 追記情報(会計方針の変更、重要な偶発事象、重要な後発事象)
- (5) 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見
- (6) 理事の職務の執行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- (7) 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- (8) 社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制の整備(内部管理体制の整備)がある場合において、当該事項の内容が相当でないとき、その旨及びその理由
- (9) 監査報告を作成した日

(備え置き)

第29条 第26条の資料並びに監査報告は、理事会の承認を受け、主たる事務所では定時評議員会の2週間前の日から5年間、従たる事務所では定時評議員会の2週間前の日から3年間備え置くものとする。

(評議員への提供)

第30条 理事長は、定時評議員会の招集通知に際して、評議員に対し計算書類及び事業報告並びに監査報告を提供するものとする。

第7章 事務の専決

(事務の専決)

第31条 定款第25条(理事の職務及び権限)の規定により理事長が専決する事のできる事項は、別表1のとおりとする。

- 2 理事長が専決することのできる事項については、その一部を業務執行理事、施設長及び本部事務局長の専決事項とすることができる。
- 3 前項の規定により専決する事のできる事項は、別表1のとおりとする。

(専決の報告)

第32条 理事長、業務執行理事、施設長及び本部事務局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、理事長及び業務執行理事の自己の職務執行状況報告の中で理事会に報告しなければならない。

- 2 業務執行理事、施設長及び本部事務局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、速やかに理事長に報告しなければならない。

第8章 評議員・役員等の費用弁償等

(評議員、理事及び監事の報酬・費用弁償等)

第33条 評議員、理事及び監事の報酬・費用弁償等については、「社会福祉法人幸和会役員等の報酬等及び費用弁償に関する規程」によるものとする。

(評議員選任・解任委員の報酬・費用弁償等)

第34条 評議員選任・解任委員に対する報酬は、支給しない。

- 2 定款第6条の評議員選任・解任委員会に出席した委員に対し、費用弁償として1回当たり6,000円を支給する。

附 則

この細則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成15年6月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成23年1月1日から施行する。

附 則
この細則は、平成25年5月23日から施行する。

附 則
この細則は、平成28年1月1日から施行する。

附 則
この細則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則
この細則は、平成30年1月1日から施行する。

附 則
この細則は、令和4年6月9日から施行する。

附 則
この細則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則
この細則は、令和6年3月21日から施行する。

<別表 1>

I 理事長の専決事項

- 1 「施設長の任免その他重要な人事」を除く職員の任免に関する事。
- 2 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（法人運営に重大な影響があるものを除く。）
- 3 設備資金の借りに係る契約であって予算の範囲内のもの。
- 4 250万円を超え1,000万円以下の建築工事、建築技術・サービスの請負、160万円を超え1,000万円以下の物品等の売買、賃貸借、その他の契約を締結すること。
- 5 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160万円未満のもの。
- 6 その他財産（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、不要となった物品または修理を加えても使用に耐えないと認められる取得価格が1件500万円未満のもの処分に関する事。
- 7 予算上の予備費の支出に関する事。
- 8 寄附金の受け入れに関する決定（法人運営に重大な影響があるものを除く）。
- 9 役員及び施設長の旅行命令及び復命に関する事。
- 10 施設長の服務に関する諸願いの許可または承認に関する事。
- 11 職員の昇給・昇格に関する事。
- 12 各種証明書の交付に関する事。
- 13 行政官庁からの照会に関する事（定例又は軽易な事項は除く）。
- 14 その他法人の日常業務に関して重要と認められる事項。

II 業務執行理事専決事項

（必要に応じて定める）

III 施設長の専決事項

- 1 所属職員の職務分担、勤務体制及び福利厚生に関する事。
- 2 所属職員の旅行命令及び復命に関する事。
- 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 所属職員の服務に関する諸願いの許可または承認に関する事。
- 5 臨時職員の任免に関する事。
- 6 所属職員の扶養手当、通勤手当及び住宅手当の認定及び支給額の決定に関する事。
- 7 人件費及び厚生経費に関する予算の執行並びにその他の科目で予算計上された1件の執行額が、建築工事、建築技術・サービスの請負については250万円以下、物品等の売買、賃貸借、その他の執行額については160万円以下とする。
- 8 収入（寄附金を除く）事務に関する事。
- 9 利用者の預り金の管理に関する事。
- 10 行政官庁からの照会に関する事（定例又は軽易な事項に限る）。
- 11 その他定例又は軽易な事項。

IV 本部事務局長の専決事項

- 1 所属職員の職務分担、勤務体制及び福利厚生に関すること。
- 2 所属職員の旅行命令及び復命に関すること。
- 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こと。
- 4 所属職員の服務に関する諸願の許可又は承認に関すること。
- 5 臨時職員の任免に関すること。
- 6 所属職員の扶養手当、通勤手当及び住宅手当の認定及び支給額の決定に関すること。
- 7 人件費及び厚生経費に関する予算の執行並びにその他の科目で予算計上された1件の予算執行額が160万円未満の契約を締結すること。
- 8 収入（寄附金を除く）事務に関すること。
- 9 行政官庁からの照会に関すること（定例又は軽易な事項に限る）。
- 10 その他定例又は軽易な事項