

定 款 施 行 細 則

社会福祉法人 蘭越厚生事業団

社会福祉法人蘭越厚生事業団 定款細則

第1章 総 則

(目的)

第 1 条 この細則は、社会福祉法人蘭越厚生事業団（以下「法人」という。）定款第40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 評議員会

(決議事項)

第 2 条 評議員会で決議すべき法人の業務は次のとおりとする。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
 - (2) 理事及び監事の報酬等の額
 - (3) 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準
 - (4) 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）の承認
 - (5) 定款の変更
 - (6) 残余財産の処分
 - (7) 基本財産の処分
 - (8) 社会福祉充実計画の承認
 - (9) その他評議員会で決議するものとして法令又は定款で定められた事項
- 2 前項（2）は、別表1の「役員等の報酬要綱」のとおりとする。

(開催)

第 3 条 評議員会は定時評議員会として、毎年6月に1回開催する。定款第12条により必要に応じて臨時評議員会を開催することができるため、毎年3月に新年度事業計画案・新年度予算案の承認及び12月に期中事業並びに予算執行状況の説明を受けるために臨時評議員会を開催する。

- 2 理事長は、評議員会を開催しようとするときは、召集日の7日前までに各評議員に、提出議案書若しくは報告案件書の書面をもって通知しなければならない。

(関係者の出席)

第 4 条 議長は、必要あるときは、職員等関係者の出席を求め、提出議案等の内容について説明させることができる。

第3章 理事会

(決議事項)

第 5 条 理事会で決議すべき法人の業務は次のとおりとする。

- (1) 理事長及び常務理事の選定
- (2) 施設長の任免及び重要な人事
- (3) 基本財産の処分（取り壊し、売却、交換、貸与等使用権の設定及び運用財産等の切り替え）及び担保提供
- (4) 事業計画及び予算
- (5) 事業報告及び決算
- (6) 予算外の新たな義務の負担及び権利の放棄
- (7) 法人の解散及び解散後の財産の帰属者の決定
- (8) 合併
- (9) 定款の変更
- (10) 新たな事業の経営又は受託
- (11) 社会福祉事業に関する許認可等申請
- (12) 金銭の借入
- (13) 借入金の償還計画の変更
- (14) 法人の運営に関する規則等の制定及び変更
- (15) 施設用財産（土地、建物及び重要な設備）に関する契約、その他主要な契約
- (16) 寄附金の募集
- (17) 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備に限る。）の処分
- (18) その他法人の業務に関する重要事項

（報告事項）

第 6 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) 監事の監査報告
- (2) 行政官庁が実施する監査又は指導の結果、改善指示がある場合はその改善状況
- (3) 理事長及び常務理事が専決した事項
- (4) その他、役員から報告を求められた事項

（理事会）

第 7 条 理事会は、定例会と臨時会とに分けて、理事長が召集する。

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 前年度の事業報告及び決算報告
 - イ その他第5条及び第6条並びに第21条に規定する事項
- (2) 9月理事会
 - ア 当該年度の補正予算及び事業運営状況報告
 - イ その他第5条及び第6条並びに第21条に規定する事項
- (3) 12月理事会
 - ア 当該年度の補正予算及び事業運営状況報告
 - イ その他第5条及び第6条並びに第21条に規定する事項

(4) 3月理事会

- ア 当該年度の補正予算及び事業運営状況報告
- イ 次年度の事業計画及び予算
- ウ その他第5条及び第6条並びに第21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25条第2項の規定に基づき理事会開催請求があったときに、各理事が召集する。

(理事会の招集)

第8条 理事会の招集通知は、第3条第2項を準用する。

(関係者の出席)

第9条 関係者の出席については、第4条を準用する。

第4章 監事

(監査の実施)

第10条 定款32条第1項に規定する監事の監査は、毎年5月中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られるときは、法人の運営及び実施状況等について、随時必要時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11条 監事は、前条第1項の監査終了後、監査報告書を作成し、署名押印のうえ、理事長に提出し、評議員会及び理事会において報告しなければならない。

第5章 評議員・理事・監事の選任・解任

(評議員の選任手続き)

第12条 理事会が評議員の任期満了直前までに定款第6条に規定する評議員選任・解任委員会に選任候補者を提案し、評議員選任・解任委員会は決議のうえ選任する。

- 2 理事長は、理事会が評議員選任・解任委員会に選任候補者を提案するに当たり、候補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こととし、「登記されていないことの証明書」「履歴書」、初めて就任する者には「身分証明書」の提出を受けるものとする。
- 3 理事長は、評議員選任・解任委員会で選任された評議員に対し、委嘱状を交付するものとする。

- 4 委嘱状を交付された評議員は、速やかに就任承諾書を提出するものとする。
- 5 評議員選任・解任委員会の運営については、別表2の「評議員選任・解任委員会運営要綱」のとおりとする。

(理事・監事の選任手続き)

- 第13条 理事長は、理事・監事の任期満了までに、その後任者を選考するものとする。
- 2 理事長は、理事・監事の選考に当り、候補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こととし、「登記されていないことの証明書」「履歴書」、初めて役員に就任する者には「身分証明書」の提出を受けるものとする。
 - 3 理事長は、選考した理事・監事候補者について、評議員会に提案し、決議を得なければならない。
 - 4 理事長は、評議員会において理事・監事の選任が決議された場合には、理事・監事候補者に委嘱状を交付するものとする。
 - 5 委嘱状を交付された理事・監事候補者は、速やかに就任承諾書を提出するものとする。

(評議員の解任)

- 第14条 評議員の解任は、定款第6条に規定する評議員選任・解任委員会において行う。
- 2 解任の提案は理事会が行う。その場合、当該者が不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。

(理事・監事の解任)

- 第15条 理事・監事が、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。

(中途退任)

- 第16条 評議員・理事・監事は、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。

(欠員の補充)

- 第17条 評議員・理事・監事の欠員補充については第12条及び13条の規定を準用するとともに、その任期は前任者の残任期とする。

(役員名簿)

- 第18条 理事長は、評議員・理事・監事選任後、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6章 事務の専決

(事務の専決)

第19条 理事長又は常務理事が専決することのできる事項は、別表3の「理事長専決要綱」のとおりとする。

(専決の報告)

第20条 理事長又は常務理事は、第6条の規定により、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、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21条 この細則を変更しようとするときは、評議員会の同意を得て、理事会の議決を得なければならない。
なお、第2条第1項(2)(3)及び第2項は、評議員会の決議を要する。

附則

この細則は、議決の日より施行し、平成29年4月1日から適用する。

(議決 平成28年11月24日)

別表 1 「役員等報酬要綱」

社会福祉法人蘭越厚生事業団 役員等報酬要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、蘭越厚生事業団（以下「法人」という。）の非常勤役員（以下「役員」という。）及び各種委員会の非常勤委員（以下「委員会委員」という。）の報酬及び費用弁償の支給額・支給方法を定めるものであり、法人事業所の施設長及び職員である者が法人役員若しくは各種委員会委員の場合には、所属する法人事業所の就業規則及び給与規程の適用を受けるものとする。

(報酬等支給対象者)

第 2 条 報酬及び費用弁償の支給対象者となる役員及び委員会委員は次のとおりとする。

- (1) 理事
- (2) 評議員
- (3) 監事
- (4) 評議員選任・解任委員会委員
- (5) 入所判定委員会委員
- (6) 利用者相談委員会委員

(報酬等の額及び支給方法)

第 3 条 報酬額は、法人事業所正規職員給与の平均日額を上回らない範囲で、別表「報酬等日額表」に定める報酬及び費用弁償額を支給する。役員には理事会及び評議員会並びに監事監査の出席時に現金で支給し、各種研修会等の出張の場合には当日現金で支給する。その他公務の場合には、その日数に応じて、口座振込にて支給する。

2 各委員会委員には、各委員会の出席に応じて、別表「報酬等日額表」に定める報酬及び費用弁償額を出席時に支給する。

(旅費の支給)

第 4 条 役員による旅費日当については、第 3 条第 1 項に定めるもののほか、公務による出張のための陸路、鉄路、空路、水路にかかる運賃の全額を支給する。なお、私用車での移動については、別表による車賃を支給する。

(その他)

第 5 条 役員の報酬及び費用弁償については、評議員会で決議し、その他必要事項については理事会で承認を得るものとする。

附則

- 1 この要綱は、議決の日より施行し、平成29年4月1日から適用する。なお、この要綱の制定により、昭和57年1月1日適用の「蘭越厚生事業団理事等の報酬及び費用弁償規程」は廃止する。

(議決 平成28年11月24日)

別表 2 「蘭越厚生事業団 評議員選任・解任委員会 運営要綱」

(目的)

第 1条 この要綱は、社会福祉法人蘭越厚生事業団（以下「法人」という。）の評議員選任・解任委員会（以下「委員会」という。）の運営に関する必要な事項を定め、もって委員会の適性かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(任務及び選任方法)

第 2条 委員会は、この法人の評議員の選任及び解任の候補者を選定することを任務とする。

2 委員会委員は、理事会で選任する。

(構成及び任期)

第 3条 委員会は、監事1名、事務局員1名、外部委員1名の合計3名で構成する。

2 委員の任期は、選任後4年以内に終了する会計年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結の前日までとし、再任を妨げない。

(召集)

第 4条 委員会は理事長が召集する。

(召集通知)

第 5条 委員会の召集通知は、会議の開催日の1週間前までに各委員に対して、会議の日時、場所及び会議の目的である事項を記載した書面で通知しなければならない。ただし、委員の全員の同意があるときは、召集の手続きを経ることなく開催することができる。

(議長)

第 6条 委員会の議長は、この委員会に出席した委員の中から互選により選出する。

2 前項により選出された議長は、この委員会の会務を統理する。

(情報提供)

第 7条 理事長は、委員会における審議に当り、以下の情報を提供しなければならない。

- (1) 評議員候補者の経歴及び候補者とした理由、又は解任候補者とした理由
- (2) この法人及びこの法人の理事又は監事との関係
- (3) その他評議員候補者に関する情報

(選定方法)

- 第 8 条 委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の 1 名以上が出席し、かつ、外部委員の 1 名以上が賛成することを要する。
- 2 委員会に提出する評議員候補は、理事会が推薦する。

(議事録)

- 第 9 条 委員会は、議事終了後速やかに議事録を作成し、議長及び出席した委員の全員が記名押印し、理事会に提出しなければならない。
- 2 委員会の議事録は、次の事項を内容とするものでなければならない。
- (1) 委員会が開催された日時及び場所
 - (2) 委員会の議事の経過の要領及び結果
 - (3) 委員会に出席した理事の氏名
 - (4) 委員会の議長の氏名

(報酬)

- 第 10 条 委員会委員の報酬は、定款細則第 2 条第 2 項別表 1 の「役員等報酬要綱」により支給する。

(改廃)

- 第 11 条 この要綱の改廃は、理事会の議決を経て行うものとする。

附則

この要綱は、議決の日より施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

(議決 平成 28 年 11 月 24 日)

別表3 「理事長専決要綱」

社会福祉法人蘭越厚生事業団 理事長専決要綱

(目的)

第 1 条 この要綱は、定款第 2 4 条に規定されている理事会の権限のうち、理事長が専決できる事項について定めたものであり、業務の円滑化及び迅速化を図るとともに、事業運営の適正化を期することを目的とする。

(専決事項)

第 2 条 理事長が専決できる事項は日常業務の範囲内とし、日常業務は次のとおりとする。

1. 「施設長の任免その他重要な人事」を除く職員の任免。その他重要な人事とは、法人事務長の任免とする
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
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
5. 建設工事請負や物品納入等の契約のうち、次のような軽微なもの
 - ア 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入
 - イ 施設整備の保守管理、物品の修理等で160万円未満のもの
 - ウ 緊急を要する物品の購入等で250万円未満のもの
6. 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並びにこれらの処分で、次の金額の範囲内のもの。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く
 - ア. 取得 250万円未満
 - イ. 改良等のための支出 160万円未満
 - ウ. 処分 100万円未満
7. 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物品の売却又は廃棄は、帳簿価格が100万円未満のもの。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く
8. 予算上の予備費の支出
9. 利用者の日常の処遇に関すること
10. 利用者の預り金の日常の管理に関すること
11. 寄附金の受入れに関する決定。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く

(専決事項の分担)

第 3 条 定款第 1 6 条第 2 項で選定された常務理事は、前条の理事長専決事項のうち、次の事項を定款第 1 7 条第 2 項の規定により、分担執行する。

1. 職員人事で正規職員以外の臨時職員の任免
2. 職員の日常の労務管理・福利厚生に関するもの

3. 建設工事請負や物品納入等の契約のうち、日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入及び施設整備の保守管理・物品の修理等・緊急を要する物品の購入等で100万円未満のもの
4. 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並びにこれらの処分であつて、いずれも100万円未満のもの
5. 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物品の売却又は廃棄で、帳簿価格が50万円未満のもの
6. 予算上の予備費の支出
7. 利用者の日常の処遇に関すること
8. 利用者の預り金の日常の管理に関すること
9. 寄附金の受入れに関する決定

(改廃)

第 4 条 この要綱の改廃は、理事会の議決を経て行うものとする。

附則

この要綱は、議決の日より施行し、平成29年4月1日から適用する。なお、この要綱の制定により平成13年9月15日適用の「社会福祉法人蘭越厚生事業団理事長専決規程」は廃止する。

(議決 平成28年11月24日)

別表「報酬等日額表」

(単位 円)

区 分	報 酬		旅 費								備 考
	支 給 区 分	金 額	車賃 (1km当り)	日 当 (一日につき)			宿泊料				
				片道80km未満 (日帰り)	片道80km以上 (日帰り)	片道80km以上 (宿泊)	本州 旅行	道内	道外	暖房料	
理 事 評議員 監 事	日 額	5,000	35	1,000	3,000	2,000	3,000	10,000	12,000	500	
各委員会 委 員	日 額	5,000	35	1,000	—	—	—	—	—	—	
職 員	日 額	—	35	—	3,000	2,000	3,000	9,500	10,500	500	

暖房料の支給対象期間は、11月1日から3月31日までとする。

3事業所(一灯園、一灯園ほのぼの館、グループホームらんこし)正規職員給与日額(9,100円)。理事会・評議員会の所要時間は概ね4時間
 $9,100円 \div 8時間 = 1,138円 \times 4時間 = 4,552円$ 日額報酬として5,000円とする。