

# 社会福祉法人青陵会定款施行細則

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人青陵会定款第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ことを目的とする。

## 第2章 評 議 員 会

### (開催、招集手続)

第2条 評議員会は、定時評議員会として毎会計年度終了後3月以内に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

2 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

3 理事長は、評議員会を招集するときは、招集の日時、場所及び会議に付すべき議案を、招集日の1週間前までに書面をもって各評議員に通知しなければならない。

4 前項の書面には、必要に応じて、議事の審議に必要な資料を添付しなければならない。

### (開会)

第3条 理事長は、評議員会の開会の定刻にいたり、出席した評議員の数を確認し、定款に定めた評議員会の成立及び決議の定足数を充足したことを確認したのち開会を宣するものとする。

2 評議員会に議長を置き、議長はその都度選任する。

### (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、提出議案の内容等について説明させることができる。

### (議事録)

第5条 議長及び評議員会において選任した評議員2名は、評議員会の議事について議事の経過の要領及びその結果を記載した議事録を作成し、これに署名又は記名押印しなければならない。

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 評議員会議事録には、開催の日時、場所、出席した評議員及び欠席した評議員の氏名、評議員現員、提出議案の標題、議案に対する発言要旨及び決議結果を記載し、提出議案書を添付しなければならない。

### (欠席評議員への報告)

第6条 理事長は、評議員会を欠席した評議員に、議事の概要及び決議結果を記録した書面を評議員会終了後2週間以内に送付しなければならない。

### (決議事項)

第7条 評議員会の決定を得て行う法人の業務は、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）及び財産目録の承認
- (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この定款で定められた事項

#### (報告事項)

第8条 評議員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) 内部会計監査結果
- (3) 行政官庁が実施する監査結果（改善指示がある場合は、その改善状況）
- (4) その他、役員から報告を求められた事項

### 第3章 監 事

#### (監査の実施)

第9条 法人定款第18条に規定する監事の決算監査は、毎年5月中の決算理事会及び定時評議員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。

#### (監査報告書の作成)

第10条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、署名又は記名押印の上、理事会・評議員会及び阿久根市長に報告しなければならない。

### 第4章 理 事 会

#### (理事会の招集)

第11条 理事長は、理事会を開催するときは、開催日の少なくとも1週間前までに、開催の日時、場所及び付議事項を記載した理事会開催通知書を各理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。

- 2 前項の書面には、必要に応じて、議事の審議に必要な資料を添付しなければならない。

#### (出席の有無)

第12条 理事は、理事会開催の通知を受けたときは、その出席の有無を事前に理事長に届け出なければならない。

#### (開会)

第13条 理事長は、理事会の開会の定刻にいたり、出席した理事の数を確認し、定款に定めた理事会の成立及び議決の定足数を充足したことを確認したのち開会を宣するものとする。

2 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。

(関係者の出席)

第14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。

(議事録)

第15条 出席した理事長及び監事は、理事会の議事について議事の経過の要領及びその結果を記載した議事録を作成し、これに署名又は記名押印しなければならない。

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ものとする。

3 理事会議事録には、開催の日時、場所、出席した理事及び欠席した理事の氏名、理事現員、提出議案の標題、議案に対する発言要旨及び決議結果を記載し、提出議案書を添付しなければならない。

(欠席理事への報告)

第16条 理事長は、理事会を欠席した理事に、議事の概要及び決議結果を記録した書面を理事会終了後2週間以内に送付しなければならない。

(決議事項)

第17条 理事会の決定を得て行う法人の業務は、次のとおりとする。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長の選定及び解職

(報告事項)

第18条 理事長は、毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

## 第5章 役員・評議員の選任

(選任及び解任手続)

第19条 評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会において行う。

2 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

3 理事長は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(中途退任)

第20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21条 役員の欠員補充については第19条の規定を準用する。

(役員・評議員名簿)

第22条 理事長は、役員及び評議員選任後、速やかに役員名簿及び評議員名簿を作成し、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23条 理事長又は施設長が専決することのできる事項は別表のとおりとする。

(専決の報告)

第24条 理事長又は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。

附 則

この細則は、平成29年4月1日より施行する。

別表 (第23条関係)

I 理事長専決事項
1 職員（施設長を除く）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
3 設備資金の借りに係る契約であって予算の範囲以内のもの
4 工事又は製造の請負については、100万円を超え250万円以下の契約、食料品、物品の買入れについては100万円を超え160万円以下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為の支出で予算計上されていない1件160万円以下のもの
6 その他の財産（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格が1件500万円未満の物の処分に関する事
7 予算上の予備費及び流用の支出
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又は承認に関する事
11 職員の給与・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 建物及び設備の工事を伴わない使用目的の変更に関する事
15 指定障害福祉サービス事業及び保育園の運営に関する規程の改正に関する事
II 施設長専決事項
1 職員の職務分担、勤務体制及び福利厚生に関する事
2 職員の旅行命令及び復命に関する事
3 職員の時間外命令及び休日勤務命令に関する事
4 職員服務に関する諸願いの許可又は承認に関する事
5 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
6 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に計上された1件の予算執行額が10万円以下の契約を締結すること
7 収入（寄附金を除く）事務に関する事
8 利用者の預かり金の管理に関する事
9 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）

10 その他の定例又は軽易な事項