

# 社会福祉法人太陽の里福社会定款施行細則

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人太陽の里福社会（以下「法人」という。）定款第44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。

(業務決定と職務の権限)

第2条 定款第26条第1項の規定による理事会の決定事項及び定款第10条第1項の規定による評議員会の決議事項については、別表1の通りとする。

## 第2章 理事会

(議決事項)

第3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) 事業計画・予算
- (2) 予算外の新たな義務負担又は権利の放棄
- (3) 事業報告・決算
- (4) 社会福祉施設の許認可関係
- (5) 施設長の任免、その他重要な人事
- (6) 基本財産の処分、担保提供等
- (7) 評議員選任候補者の推薦及び解任の提案
- (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（1000万円を超える工事又は製造の請負契約及び物品買入れに係る契約）、その他重要な契約
- (11) 寄付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者の選定
- (13) 新たな事業の経営又は受託
- (14) その他、法人の業務に関する重要事項

(報告事項)

第4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26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日前までに各理事及び各監事に通知するものとする。

2 前項の書面には、提出議案書、資料及び報告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7条 議長は、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、また、その職員に議事録を作成させるものとする。

3 議事録は、提出議案書、資料及び報告書を添付し、出席した理事長及び監事が署名又は記名押印し保存するものとする。

(欠席理事への報告)

第8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9条 法人定款第19条に規定する監事の監査は、事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書作成後、速やか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2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10条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、署名捺印の上、理事長に提出するものとする。

### 第4章 役員を選任

(選任手続き)

第11条 理事長は、役員の任期満了直前の評議員会までに、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。

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、14日以内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12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。

(欠員の補充)

第13条 役員の欠員補充については、第10条の規定を準用する。

(役員名簿)

第14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 評議員会

(評議員会の権限)

第15条 評議員会が審議する事項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定款で定められた事項

(評議員会の招集)

第16条 理事長は、評議員会を開催するときは、書面をもって招集日の7日前までに各評議員に通知するものとする。

(関係者の出席)

第17条 議長は、必要があるときは、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18条 議長は、評議員会終了後、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、また、その職員に議事録を作成させるものとする。
- 3 議事録は、提出議案書、資料及び報告書を添付し議長及び出席評議員の内、評議員会で選任した2名が署名又は記名押印し保存するものとする。

(欠席評議員への報告)

第19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議決の結果を記録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。

(評議員の選任及び解任)

第20条 理事長は、評議員の任期満了直前の理事会において、次期評議員となるべき候補者を選出し、評議員選任解任委員会に推薦しなければならない。また、理事長は、理事会において、不適任と決議された評議員の解任の提案を評議員選任解任委員会に行わなければならない。

- 2 評議員選任解任委員会において評議員になるべき者として議決された場合には、委嘱状を交付しなければならない。
- 3 委嘱状を交付された評議員は、14日以内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21条 評議員は、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。

(欠員の補充)

第22条 評議員の欠員補充については、第20条の規定を準用する。

(評議員名簿)

第23条 理事長は、評議員選任後、速やかに評議員名簿を作成し、これを保存しておかななければならない。

## 第6章 事務の専決

(事務の専決)

第24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2のとおりとする。

(専決の報告)

第25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。

(変更等)

第26条 この細則を変更しようとするときは、理事会の議決を経て行うものとする。

附則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

平成29年12月12日から施行する。

<別表1>

評議員会・理事会等要議決等一覧

議決事項・審議事項	理事会での議決 (承認)		評議員会での 要議決		評議員選任 解任委員会	理事 長	根拠
	過半数 の議決	2/3以上 の議決	過半数 の議決	2/3以上 の議決			
評議員の選任・解任					○		定款6条
評議員会候補者の推薦・解任の提案	○						定款6条3
評議員選任・解任委員会運営規程の制定・改定	○						定款6条3
評議員報酬の額・基準			○				定款8条
理事・監事の選任・理事の解任			○				定款10条(1) 定款21条
監事の解任				○			定款14条2(1)
理事・監事の報酬の額			○				定款10条(2)(3) 定款22条
予算・補正予算・事業計画	○						定款34条
事業報告	○						定款35条
決算(計算書類)	○		○				定款10条(4) 定款35条
定款の変更				○			定款10条(5) 定款14条2(2) 定款42条
残余財産の処分			○				定款10条(6)
基本財産の処分(取り壊し・売却・交換・貸与・担保提供・運用財産への切り替え)	○		○				定款10条(7) 定款32条
社会福祉充実計画の承認			○				定款10条(8)
理事長・業務執行理事の選任	○						定款16条2.3 定款26条(3)
施設長の任免その他重要な人事	○						定款23条2
施設長等以外の職員の任免						○	定款23条3
法人の業務執行の決定	○						定款26条(1)
理事の職務の執行の監督	○						定款26条(2)
理事会の職務の内日常の業務として理事長専決とする事項	○						定款26条
法人の資産の管理						○	定款33条
予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄		○					定款38条

公益事業の運営に関する事項		○					定款 39 条 2
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		○	○				
経営理念・方針及び法人基本組織の決定及び 変更	○						
社会福祉事業に係る許認可、寄附金の募集そ 他の所轄庁等の許可を受ける事項	○						
定款施行細則、経理規程、就業規則等社会福 祉法人の運営に関する規則の制定及び変更	○						
金銭の借入、償還計画の変更、財産の取得、 処分に係る契約（軽微なものを除く）	○						
1 件につき 1 0 0 0 万円超の工事等の契約、 固定資産、物品等の購入	○						
その他、法人の業務に関する重要事項	○						

## <別表2>

### I 理事長専決事項

- 1 職員（施設の長及び他の重要な職員を除く）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（法人運営に重大な影響があるものを除く）
- 3 設備資金の借入に係る契約であって予算の範囲内のもの
- 4 工事又は製造の請負契約及び食料品・物品等の買入に係る契約については100万円以上1000万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ための支出で予算計上されていない1件1000万円以下のもの
- 6 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格が1件500万円未満のものの処分に関するもの
- 7 予算上の予備費の支出
- 8 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）
- 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）

### II 施設長専決事項

- 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又は承認に関する事
- 5 臨時職員の任免に関する事
- 6 所属職員の通勤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に計上された1件の予算執行額が100万円未満の契約に関する事
- 8 収入（寄附金を除く）事務に関する事
- 9 利用者の預か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