

## 社会福祉法人喜久寿 定款施行細則

(目的)

第 1 条 この細則は、社会福祉法人喜久寿（以下「法人」という。）定款第 4 4 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。

(理事会の議決事項)

第 2 条 理事会の決定を得て行う法人の業務事項は次のとおりとする。

- ( 1 ) 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定
- ( 2 ) 理事長及び常務理事の選定及び解職
- ( 3 ) 重要な財産の処分及び譲受け
- ( 4 ) 多額の借財
- ( 5 ) 重要な役割を担う職員の選任及び解任
- ( 6 ) 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
- ( 7 ) 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要なものとして厚生労働省令で定める体制の整備
- ( 8 ) 競業及び利益相反取引
- ( 9 ) 決算書類及び事業報告等の承認
- ( 1 0 ) 理事、監事若しくは会計監査人又は評議員がその任務を怠ったため、法人が損害を受けたときの損害賠償責任の免除
- ( 1 1 ) その他の重要な業務執行の決定

(理事長の専決事項)

第 3 条 理事長が専決できる日常の業務は、次のとおりとする。

- ( 1 ) 重要な役割を担う職員（事務長以上の職位に係る者を除く職員）の選任及び解任
- ( 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 ) 設備資金の借入にかかる契約であって、予算の範囲内のもの
- ( 5 ) 1 件の取引額が、1, 0 0 0 万円未満の施設用財産（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。ただし、契約の締結は、法人経理規程第 1 2 章の規定に従い行うものとする。
- ( 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。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- ( 7 ) 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

ないと認められる物品の売却または廃棄。ただし、法人運営に重大な影響がある固定資産を除く。

- ( 8 ) 予算上の予備費の支出
- ( 9 ) 入所者・利用者の日常の処遇に関する事
- ( 10 ) 入所者の預り金の日常の管理に関する事
- ( 11 ) 寄付金品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。

2 施設長の専決事項については別表「施設長の専決事項」のとおりとする。

(理事会への報告事項)

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 ) 行政官庁が実施する検査または調査の結果、改善指示がある場合はその改善状況
- ( 3 ) 理事長が専決した事項のうち、理事長が報告する必要があると認めた事項
- ( 4 ) その他、役員から報告を求められた事項

(評議員会及び理事会の招集)

第 5 条 理事長は、評議員会及び理事会を招集しようとするときは、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各評議員並びに理事及び監事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。

(評議員会及び理事会への資料の提出)

第 7 条 理事長は、評議員会及び理事会において議事の審議に必要な資料等を整備作成するものとする。

(評議員会及び理事会への出席の有無)

第 8 条 評議員及び理事は、会議の招集の通知を受けたときは、その出席の有無をあらかじめ理事長に届け出なければならない。

(評議員会及び理事会の議長)

第 9 条 評議員会及び理事会の議長は、出席した評議員及び理事の中からその都度互選により選任する。

(評議員会及び理事会の表決の方法)

第 10 条 評議員会及び理事会における表決の方法は、挙手又は拍手による。

2 議長は、評議員及び理事に異議がないと認めるときは、これを確認し、表決の手続きをとらないで可決したものとして、その旨を宣言することができる。

(評議員会及び理事会の議事録等)

第11条 評議員会及び理事会の議事録には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 開催年月日及び時間
- (2) 開催場所
- (3) 出席者氏名
- (4) 理事現員(評議員現員)
- (5) 定足数に関する規定(定款の引用)
- (6) 議事録署名人(2名の選出)
- (7) 議案
- (8) 議案に関する発言の内容
- (9) 議案に関する審議の結果
- (10) 議長及び議事録署名人の署名又は記名押印並びにその年月日
- (11) その他必要と認められた事項

2 作成した議事録は、理事長が常に閲覧できるよう保管するものとする。

(監事の理事会への出席・報告義務及び評議員会への報告義務)

第12条 監事は、理事会に出席し、必要があると認められるときは、意見を述べなければならない。また監事は、①理事が不正の行為をしたとき、②理事が不正の行為をするおそれがあると認められるとき、③法令・定款に違反する事実があるとき、④著しく不当な事実があるときは、その旨を理事会に報告しなければならない。

2 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等を調査し、法令・定款に違反する事項や著しく不当な事項があると認められるときは、その結果を評議員会に報告しなければならない。

(監事の監査)

第13条 定款第20条の規定に基づく監事の監査実施計画及び実施要領の細目については両監事が協議の上決定するものとする。

2 監事は、監査にあたっては、理事会議事録及び事業計画を審査し、事業の実施状況の適正性を確認するとともに事業報告書原案を精査し、あわせて経理諸帳簿と証憑書類を照合し、法人の活動結果が適正に表示されていることを確認するものとする。

(事業計画及び予算執行の特例)

第14条 特別の事情が生じ、年度開始前に、新しい年度の事業計画及び予算が議決されなかったときは、これが議決されるまでの間、理事長は、前年度に準じて事業及び予算を執行することができる。ただし、このことについては、次の評議員会及び理事会にその状況を報告しなければならない。

(評議員会及び理事会における利害関係者)

第15条 評議員及び役員が、評議員会及び理事会の議案に特別な利害関係を有する場合

は、事前に理事長にその旨を届け出なければならない。

(改廃)

第16条 本規則の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この規則は、令和3年3月10日一部改正  
令和3年4月1日から施行する。

## 別表

### 施設長の専決事項

- ( 1 ) 職員の職務分担及び配置に関する事
- ( 2 ) 職員の出退勤及び休暇、欠勤及び福利厚生に関する事
- ( 3 ) 職員の時間外勤務命令及び研修・出張命令に関する事
- ( 4 ) 施設の所有する車の管理に関する事
- ( 5 ) 10万円未満の物品の購入
- ( 6 ) 10万円未満の修繕費の執行
- ( 7 ) 10万円未満の固定資産の購入及び売却又は廃棄に関する事
- ( 8 ) 小口現金の支出命令
- ( 9 ) 契約職員・パート職員の任免
- (10) 実習生及びボランティアの受け入れの許可
- (11) 施設における運営計画の決定及び事業の実施