

社会福祉法人 蒼隆会 定款細則

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 蒼隆会（以下「法人」という。）が法令及び定款の定めに従って適切な法人運営を行うため、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 評議員選任・解任委員会

(評議員選任・解任委員会運営細則)

第2条 定款第6条に規定する評議員選任・解任委員会の運営については、別途定める評議員選任・解任委員会の運営に関する規程において定める。

第3章 評議員

(次期評議員の選任時期)

第3条 次期評議員の選任は、在任する評議員の任期満了前に行うものとする。

(評議員の選任候補者の推薦を行う場合の事前確認資料)

第4条 理事会が評議員の選任候補者の推薦を行う場合には、当該議案を決議する理事会の開催前に、候補者として予定している者から次の各号の資料を求めなければならない。ただし、再任予定の候補者については（4）号の資料の徴求を省略することができる。

- (1) 就任承諾書
 - (2) 欠格事由の確認書
 - (3) 暴力団等の反社会的勢力に属する者でないことの誓約書
 - (4) 履歴書
 - (5) その他評議員の兼職禁止、特殊関係者に該当し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（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5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)

第6条 理事会が評議員選任・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（以下本条において「当該評議員」という）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 前項の聴聞は理事長が主催する。

3 当該評議員は、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。

4 理事長は、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。

5 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7条 評議員に欠員が生じた場合は、速やかに新たな評議員を選任し、欠員の補充を行うものとする。

(評議員名簿)

第8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年間備え置くものとする。

第4章 評議員会

(理事及び監事の出席等)

第9条 議題、議案を説明する理事は、評議員会に出席しなければならない。

2 監事は、必要があると認めるときは、評議員会に出席し、意見を述べることができる。

3 理事及び監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、当該事項について必要な説明をしなければならない。ただし、当該事項が評議員会の目的である事項に関しないものである場合その他正当な理由がある場合として厚生労働省令第2条の14に定める場合は、この限りではない。

(報告事項)

第10条 評議員会へ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のうち、重要と認める事項（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11条 評議員会の招集は、次の招集事項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週間前までに通知を発するものとする。

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

2 定時評議員会の招集に当たっては、前項の通知に、計算書類(貸借対照表及び収支計算書)、財産目録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。

4 前項の規定により招集の手続きを省略した場合は、評議員全員の同意があったことが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12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。)に当たっては、原則として、議長は決議に加わらない。ただし、可否同数や賛成が過半数に満たない場合は、議長が決議に加わり議案の可否を決するものとする。

3 評議員会の特別決議については、前項を適用しない。

4 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。

(評議員会の決議事項及び決議要件)

第13条 定款第13条に定める評議員会の決議事項及び決議要件の一覧は、別表1の1に記載のとおりとする。

(議事録)

第14条 評議員会の議事録(決議を省略した場合を除く)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) 出席した評議員、理事又は監事の氏名
- (3) 議長の氏名
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- (5) 議題
- (6) 特別の利害関係を有する評議員の氏名
- (7) 議事の経過の要領及びその結果

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 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、評議員会の日から10年間主たる事務所に備え置くものとする。

(欠席者への報告)

第15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5章 役員

(次期役員を選任)

第16条 次期役員を選任は、在任する理事及び監事の任期満了前に行うものとする。

- 2 評議員会に対する役員を選任候補者の推薦は、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推薦は、前項の手續きに加え、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行う場合の事前確認資料)

第17条 評議員会に役員を選任候補者の推薦を行う場合には、当該議案を決議する理事会の開催前に、候補者として予定している者から次の各号の資料を求めなければならない。ただし、再任予定の候補者については(4)号の資料の徴求を省略することができる。

- (1) 就任承諾書
- (2) 欠格事由の確認書
- (3) 暴力団等の反社会的勢力に属する者でないことの誓約書
- (4) 履歴書
- (5) その他役員の兼職禁止、特殊関係者に該当し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 前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18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19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。

(役員解任の提案を行う場合の手続)

第20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(以下本条において「当該役員」という)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 聴聞は理事長が主催する。ただし、理事長の理事解任の提案を行う場合は、理事長を除くその余の理事の互選により聴聞の主催者を決定する。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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21条 理事又は監事に欠員が生じた場合は、すみやかに新たな理事又は監事を選任し、欠員の補充を行うものとする。

(役員名簿)

第22条 理事長は、役員を選任後速やかに役員名簿を作成し、主たる事務所に5年間備え置くものとする。

第6章 理事会

(理事会の決議事項)

第23条 定款第27条に定める理事会の決議事項の一覧は、別表1の2に記載のとおりとする。

- 2 前項のほか、理事会は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。

(理事による利益相反取引等の制限)

第24条 理事は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- (1) 理事が自己又は第三者のために本法人の事業の部類に属する取引をしようとするとき。
 - (2) 理事が自己又は第三者のために本法人と取引をしようとするとき。
 - (3) 本法人が理事の債務を保証しようとするとき。
 - (4) その他理事以外の者との間において本法人と当該理事との利益が相反する取引をしようとするとき。
- 2 理事が前項に規定する取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。

- (1) 取引をする理由
- (2) 取引の内容
- (3) 取引の相手方・金額・時期・場所
- (4) 取引が正当であることを示す参考資料
- (5) その他必要事項

3 前項により理事会に示した事項を変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

(利益相反取引等の報告)

第25条 理事が前条第1項に規定する取引をしたときは、その取引の重要な事実を、遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

(報告事項)

第26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) 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査の結果(改善指示がある場合は、その改善状況)
- (3) その他役員から報告を求められた事項

2 理事又は監事が理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項を理事会に報告することを要しない。ただし、理事長及び業務執行理事による自己の職務の執行状況についての報告は、省略することができない。

(理事会の招集)

第27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を発するものとする。

- (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。

3 前項の規定により招集の手続きを省略した場合は、理事及び監事の全員の同意があったことが確認できる書類を作成し、保存するものとする。

(理事会の運営)

第28条 理事会に議長を置き、議長は理事長とする。

2 理事会の決議(特別決議を除く。)に当たっては、原則として、議長は決議に加わらない。ただし、可否同数や賛成が過半数に満たない場合は、議長が決議に加わり議案の可否を決するものとする。

3 理事会の特別決議については、前項を適用しない。

4 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。

(監事の出席)

第29条 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

(議事録)

第30条 理事会の議事録(決議を省略した場合を除く)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) 出席した理事及び監事の氏名
- (3) 議長の氏名
- (4) 議題
- (5) 特別の利害関係を有する理事の氏名
- (6) 議事の経過の要領及びその結果
- (7) 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

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 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、理事会の日から10年間主たる事務所に備え置くものとする。

(欠席者への報告)

第31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7章 決算・監査

(資料の作成)

第32条 理事長は、会計年度終了後2か月以内に計算書類(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33条 監事は、前条の資料を受領した日から7日以内に、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34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認めるときは、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35条 第32条の資料及び監査報告は、理事会の承認を受け、定時評議員会の2週間前の日から5年間主たる事務所に備え置くものとする。

第8章 事務の専決

（事務の専決等）

第36条 定款第25条に定める理事長の専決事項及び定款第17条第2項の業務執行理事の分担執行業務は、別表3のとおりとする。

2 理事長の専決事項及び業務執行理事の分担執行業務については、別表3の範囲内でその一部を施設長に委任することができる。

（専決等の報告）

第37条 理事長が専決を行った事項及び業務執行理事が分担執行した業務のうち、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の執行の状況の報告の中で理事会に報告しなければならない。

2 業務執行理事が分担執行し、又は施設長が前条2項の委任を受けて執行した業務のうち、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9章 その他

（秘密の保持）

第38条 本法人の評議員選任・解任委員、評議員及び役員（以下「役員等」という。）並びに役員等であった者は、業務上知り得た情報の内容を第三者に漏洩し、又は不当な目的のために利用してはな

らない。

(改正)

第39条 この細則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

1 この細則は、令和4年 7月 11日から施行する

2 次に掲げる細則は廃止する

(1) 社会福祉法人蒼隆会定款施行細則

評議員会決議事項及び決議要件一覧

| 内 容 | | 議 決 数 | |
|---|------------------------------------|------------|----------------------|
| | | 過半数 | 議決に加わることができる評議員の三分の二 |
| 関法人 わる 運 営 に 関 する 事 項 | 定款の変更 | | ○ (法45条9第7項の3) |
| | 法人の解散 | | ○ (法45条9第7項の4) |
| | 吸収合併契約の承認 | | ○ (法45条9第7項の5) |
| | 新設合併の承認 | | ○ (法45条9第7項の5) |
| (役員 の 解 任 ・ 選 任 等 に 関 する 事 項 に 関 する 事 項) | 理事及び監事の選任 | ○ | |
| | 監事の解任 | | ○ (法45条9第7項の1) |
| | 理事の解任 | ○ | |
| | 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準の承認 | ○ | |
| | 理事の報酬等の額 | ○ | |
| | 監事の報酬等の額 | ○ | |
| 事財 務 に 関 する 事 項 | 各会計年度に係る計算書類(貸借対照表及び収支計算書)、財産目録の承認 | ○ | |
| | 基本財産の処分(担保提供を含む) | ○ | |
| | 残余財産の処分 | ○ | |
| そ の 他 | 社会福祉充実計画の承認 | ○ | |
| | 役員等の責任の免除 (すべての免除) | × | × |
| | | 総評議員の同意による | |
| | 役員等の責任の免除 (一部の免除) | | ○ (法45条9第7項の2) |
| | 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 | ○ | |

理事会決議事項及び決議要件一覧

| 内 容 | | 議 決 数 | |
|---------------------------------|------------------------------|-------|---------------|
| | | 過半数 | 理事総数の 三分の二 |
| 法人運営に関わる事項 | 法人の業務執行の決定 | ○ | |
| | 評議員会の日時及び場所、目的である事項、議案の概要の決定 | ○ | |
| | 評議員会の招集 | ○ | |
| | 理事会の招集権者とする理事の決定 | ○ | |
| | 定款の施行についての細則の決定 | ○ | |
| | 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 | ○ | |
| | 内部管理体制の整備 | ○ | |
| | 競業及び利益相反取引の制限 | ○ | |
| | 臨機の措置、公益事業及び収益事業の運営に関する事項 | | ○ |
| 役員 の選任 ・解任 等に関する 事項 | 理事長及び業務執行理事の選定・解職 | ○ | |
| | 施設長等の重要な役割を担う職員の選任及び解任 | ○ | |
| 財務に関する事項 | 重要な財産の処分及び譲受 | ○ | |
| | 多額の借財 | ○ | |
| | 事業計画書及び収支予算書の承認 | ○ | |
| | 事業報告及び決算の承認 | ○ | |
| | 基本財産の処分(担保提供を含む) | ○ | |
| | 資産の管理 | ○ | |
| | 会計処理の基準の決定 | ○ | |

| 内 容 | | 議 決 数 | |
|-----|--|-------|---------------|
| | | 過半数 | 理事総数の 三分の二 |
| その他 | 社会福祉法第四十五条の二十第四項に規定する責任の免除 | ○ | |
| | その他理事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 | ○ | |
| | その他重要な業務執行に関する事項及び事務事業の執行に必要な基本的な規定の制定及び改廃 | ○ | |

<別表 3>

I 理事長専決事項

- 1 「施設長及び事務長の任免」を除く職員（非常勤職員を含む。）の任免に関すること
- 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 工事の請負については、予算に計上された1件の予算執行額が1,000万円以下の契約、給食材料・物品等の購入については、500万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300万円未満のもの
- 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こと。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- 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 役員及び施設長の出張命令及び復命に関すること
- 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こと
- 11 職員の昇給・昇格に関すること
- 12 100万円未満の施設・設備の修理、保守管理の契約に関すること
- 13 行政官庁からの照会に関すること（定例又は軽易な事項を除く）

II 業務執行理事分担執行業務

- 1 理事長を補佐し、また、理事長と分担の上、この法人の業務を執行する
- 2 理事長に事故あるときは、代表権を除く、理事長の業務執行に係る職務を代行する
- 3 事務分掌に基づき職員の業務状況の監督及び職員の服務に関すること
- 4 事業計画に基づき事業の遂行を監督する
- 5 予算執行状況を監督する
- 6 毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、理事会に業務執行状況を報告する

III 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こと
- 2 所属職員の出張命令及び復命に関すること
- 3 所属職員の時間外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いの許可又は承認に関すること

- 5 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
- 6 収入(寄附金を除く)事務に関すること
- 7 入所者・利用者の預かり金の日常管理に関すること
- 8 入所者・利用者の日常の処遇に関すること
- 9 各種証明書の交付に関すること
- 10 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)
- 11 その他定例又は軽易な事項