

社会福祉法人なづな学園 定款施行細則

V1.0

第1章 総則

(目的)

第1条 この定款施行細則は、社会福祉法人なづな学園（以下「法人」という）が法令および定款第45条の規定に基づき、適切な法人運営を行うため、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

(評議員の改選時期)

第2条 評議員の改選は、存在する評議員の任期満了前に行わなければならない。

(評議員の選任候補者を提案する際の事前確認資料)

第3条 評議員の選任候補者の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会開催までに当該評議員選任候補者より以下の資料を徴さなければならない。

(1) 欠格事由等の確認書

(2) 履歴書

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 評議員に選任されない者があった場合には、前1項の資料は当該者に返却しなければならない。

(中途辞任)

第4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。

(評議員の解任を提案する際の手続き)

第5条 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開催までに、解任しようとする評議員に対し、その理由を示し、聴聞の機会を付与しなければならない。

2 聴聞の主催者は、聴聞の審理の経過を記載した調書を作成しなければならない。

(欠員の補充)

第6条 評議員に欠員が生じた場合、または在任する評議員総数が理事の総数を超えない事となった場合には、速やかに補充選任の手続きを行うものとする。

(評議員名簿)

第7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3章 評議員会

(報告事項)

第8条 評議員会へ報告すべき事項は次の通りとする。

- (1) 事業報告
- (2) 監督官庁が実施した検査または調査の結果
- (3) その他、法令の定めに従い、理事およ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9条 理事長は、評議員会を開催するときは、書面をもって召集日の7日前までに各評議員に通知するものとする。

- 2 前項の書面には、会議の日時・場所および提出議案書並びに報告案件書等を添付するものとする。
- 3 前項に関わらず、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評議員会を開催することができる。

(評議員会の運営)

第10条 評議員会に議長を置き、議長はその都度評議員の互選で定める。

- 2 評議員会の決議（特別決議を除く）は、可否同数のときは、議長がこれを決するものとする。
- 3 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。

(特別決議)

第11条 特別決議を有する事項とは以下をいう。

- (1) 理事、監事の解任
- (2) 理事等の責任の免除（一部の免除）
- (3) 定款の変更
- (4) 解散の決議
- (5) 合併の承認

(議事録)

第12条 評議員会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成する。

- 2 議長は、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ることができる。
- 3 議事録は、提出議案書及び報告案件書を添付し、袋とじ等して保存するものとする。
- 4 前項の議事録は、会議の日から10年間、法人の主たる事務所に備え置くものとする。

(欠席者への報告)

第13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、評議員会終了後遅滞なく送付し、報告するものとする。

第4章 役員

(役員の改選)

第14条 役員改選は、在任する理事および監事の任期満了までに行なわなければならない。

(役員選任候補者を提案する際の事前確認資料)

第15条 評議員会に役員選任候補者の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会開催までに、当該役員選任候補者より以下の資料を徴さなければならない。

(1) 欠格事由等の確認書

(2) 履歴書

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 役員に選任されない者があった場合には、前1項の資料は当該者に返却しなければならない。

(中途辞任)

第16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。

(役員解任を提案する際の手続き)

第17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開催までに、解任しようとする役員に対し、その理由を示し聴聞の機会を付与しなければならない。

2 聴聞の主催者は、聴聞の審理の経過を記載した調書を作成しなければならない。

(欠員の補充)

第18条 理事または監事に欠員が生じた場合は、速やかに補充選任を行うものとする。

(役員名簿)

第19条 理事長は、役員選任後、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5章 理事会

(法人の業務執行の決定)

第20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) 評議員会の日時および場所並びに議題・議案の決定

(2) 理事長の選定および解職

(3) 重要な財産の処分および譲受け

(4) 多額の借財

(5) 重要な役割を担う職員の選任および解任

(6) 重要な組織の設置、変更および廃止

- (7) 競業および利益相反取引
- (8) 計算書類および事業報告等の承認
- (9) 理事会による役員の実任の一部免除
- (10) その他の重要な業務執行の決定

(報告事項)

第 21 条 理事会へ報告すべき法人の業務は次の通りとする。

- (1) 理事長の職務の執行の状況
- (2) 監事の監査結果
- (3) 監督官庁が実施した検査または調査の結果
- (4) その他、法令の定めに従い、役員から報告を求められた事項

(理事会の開催)

第 22 条 理事会は、通常理事会と臨時理事会に分けて開催する。

- 2 通常理事会は、毎会計年度 3 回以上開催する。
- 3 臨時理事会は、次の各号に該当する場合に開催する。
 - (1) 理事長が必要と認めたとき。
 - (2) 理事長以外の理事から、会議の目的である事項を記載した書面をもって、招集の請求があったとき。

(召集権者)

第 23 条 理事会は、理事長が召集する。

- 2 理事長が欠けたとき、または理事長に事故あるときは各理事が理事会を召集する。
- 3 理事全員が改選された直後の理事会は、各理事がこれを召集することができる。

(理事会の招集)

第 24 条 理事会を開催するときは、書面をもって召集日の 7 日前までに各理事に通知するものとする。

- 2 前項の書面には、会議の日時・場所および提出議案書並びに報告案件書を添付するものとする。
- 3 前項に関わらず、理事およ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理事会を開催することができる。

(出席の有無の届出)

第 25 条 役員は、理事会の招集通知を受けたときは、その出席の有無をあらかじめ召集権者に届け出なければならない。

(理事会の運営)

第 26 条 理事会に議長を置き、議長はその都度理事の互選で定める。

- 2 理事会の決議（特別決議を除く）において、可否同数のときは、議長がこれを決するものとする。

- 3 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。

(議事録)

第 27 条 理事会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成する。

- 2 議長は、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ることができる。
- 3 議事録は、提出議案書及び報告案件書を添付し、袋とじ等して保存するものとする。
- 4 前項の議事録は、会議の日から 10 年間、法人の主たる事務所に備え置くものとする。

(欠席者への報告)

第 28 条 理事長は、理事会に欠席した理事および監事に対して、議事の概要及び議決の結果を記録した書面を、理事会終了後遅滞なく送付し、報告するものとする。

第 6 章 決算・監査

(資料の作成)

第 29 条 理事長は、会計年度終了後 2 月以内に、計算書類・事業報告およ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 30 条 監事は、前条の資料を受領した日から 2 週間以内に、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 31 条 前条の監査報告の内容は、次の通りとする。

- (1) 監査の日時および場所
- (2) 監査の方法およびその内容
- (3) 計算書類および附属明細書が当該法人の財産、収支およ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否かについての意見
- (4) 追記情報(会計方針の変更、重要な偶発事項および後発事項)
- (5) 事業報告およびその附属明細書が法令又は定款に従い、当該法人の状況を正しく示しているか否かについての意見
- (6) 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨およびその理由
- (7) 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
- (8) 監査報告を作成した日

(備え置き)

第 32 条 第 29 条の資料並びに監査報告書は、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。

(評議員への提供)

第 33 条 理事長は、定時評議員会の招集通知に際して、評議員に対し計算書類および事業報告並びに監査報告を提供するものとする。

第 7 章 事務の専決

(事務の専決)

第 34 条 定款第 26 条の規定により理事長が専決することのできる事項は、別表 1 のとおりとする。

2 理事長が専決することのできる事項については、その一部を施設長の専決事項とすることができる。

(専決の報告)

第 35 条 理事長また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、理事長の自己の職務の執行状況報告の中で、理事会に報告しなければならない。

2 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、速やかに理事長に報告しなければならない。

(変更等)

第 36 条 この細則を変更しようとするときは、理事会の議決を得なければならない。

附 則

この定款施行細則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

<別表1>

1 理事長専決事項

- (1) 「施設長の任免その他重要な人事」を除く職員の任免。
- (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) 基本財産以外の固定資産の取得および改良等のための予算外支出で1件160万円以下
のもの。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (6) 運用財産（土地・建物およ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、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、法人の運営に重大な影響がある固定資産を除く。
- (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。ただし、法人の運営に重大な影響があるものを除く。
- (9) 建設工事請負や物品納入等の契約事務に関すること。
 - ・ 予定価格が1件10万円以上250万円以下の工事又は製造の請負
 - ・ 予定価格が1件10万円以上160万円以下の食料品・物品等の購入
- (10) 災害・故障等を原因とする緊急的な対応を要する契約締結に関すること。ただし、
軽微なものに限る。
- (11) 職員の昇給・昇格に関すること。
- (12) 各種証明書の交付に関すること。（定例又は軽微な事項は除く）
- (13) 行政官庁からの照会に関すること。（定例又は軽微な事項は除く）

2 施設長専決事項

- (1) 照会、回答、通達および通知に関すること。
- (2) 職員の服務に関すること。
- (3) 職員の出張命令に関すること。
- (4) 職員の手当の認定および給与、旅費の支出に関すること。
- (5) 職員の時間外勤務命令及び休日勤務命令に関すること。
- (6) 1件10万円以下の支出負担行為に関すること。
- (7) 建設工事請負や物品納入等の契約事務のうち、次のような軽微なもの。
 - ① 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入
 - ② 施設設備の保守管理、物品の修理等
 - ③ 緊急を要する物品の購入等
- (8) 入所者・利用者の日常の処遇に関すること
- (9) 入所者の預り金の日常の管理に関すること
- (10) 各種証明書の交付に関すること（定例又は軽微な事項に限る。）
- (11) 行政官庁からの照会に関すること（定例又は軽微な事項に限る。）
- (12) その他定例または軽微な事項