定 款 施 行 細 則

社会福祉法人 なりた福祉会

社会福祉法人 なりた福祉会　定款施行細則

第１章　総　則

（目　的）

第１条　この定款施行細則は、社会福祉法人なりた福祉会（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、定款第４０条の規定により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

（評議員の改選時期）

第２条　評議員の改選は、在任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の提案をするときの事前確認資料）

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の開催前に、当該評議員の選任候補者として予定している者から次の資料を徴さなければならない。

（１）履歴書

（２）親族等特殊関係申立書

（３）欠格事項に該当しないことの申立書

（４）身分証明書　（※ 重任の場合は不要）

２　在任する評議員を選任候補者として提案する場合は、前項第３号の規定は適用しない。

（就任承諾書の提出等）

第４条　評議員選任・解任委員会で評議員として選任された者は、速やかに就任承諾書を提出しなければならない。

２　就任承諾書が提出された場合は、前条第１項の資料とともに個人情報保護に留意して保管しなければならない。

３　前条第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、前条第１項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ときの手続）

第６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の開催前に、解任しようとする評議員に対し、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　当該評議員は、聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類または証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、また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。
3　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。
4　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または在任する評議員が理事の人数を超えない人数となった場合は、速やかに補充選任を行うものとする。

（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３章　評議員会

（報告事項）
第９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）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１０条　評議員会の招集は、次の招集事項を記載した書面により招集日の１週間前までに通知するものとする。
（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）議案の概要
（４）定時評議員会の招集にあっては、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び事業報告並びに監査報告（会計監査報告を含む）
2　前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。

（評議員会の運営）
第１１条　評議員会に議長を置き、議長はその都度選任するものとする。
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。

（議事録）

第１２条　評議員会の議事録には、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）議事の経過の要領及びその結果

（３）特別の利害関係を有する評議員の氏名

（４）社会福祉法施行規則第２条の１５第３項第４号に規定する監事の意見等

（５）出席した評議員、理事または監事の氏名または名称

（６）議長の氏名

（７）議事録を作成した者の氏名

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　作成した議事録は、各評議員に周知するものとする。

４　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4章　役　員

（役員の改選）

第１４条　役員の改選は、在任する理事及び監事の任期満了前に行わなければならない。

（役員の選任候補者の提案をするときの事前確認資料）

第１５条　評議員会に役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の開催前に、当該役員の選任候補者として予定している者から次の資料を徴さなければならない。

（１）履歴書

（２）親族等特殊関係申立書

（３）欠格事項に該当しないことの申立書

（４）身分証明書（※重任の場合は不要）

２　在任する役員を選任候補者として提案する場合は、前項第３号の規定は適用しない。

（就任承諾書の提出等）

第１６条　評議員会で役員として選任された者は、速やかに就任承諾書を提出しなければならない。

２　就任承諾書が提出された場合は、前条第１項の資料とともに個人情報保護に留意して保管しなければならない。

３　前条第１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、前条第１項の資料を当該者に返却しなければならない。

（中途辞任）

第１７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。

（役員の解任）

第１８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、また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、またはこれに堪えないとき。

（役員の解任の提案をしようとするときの手続）

第１９条　評議員会に役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、解任しようとする役員に対し、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　当該役員は、聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類または証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、また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。

３　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。

４　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２０条　理事または監事に欠員が生じた場合は、すみやかに補充選任を行うものとする。

（役員名簿）

第２１条　理事長は、役員の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２２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の負担または権利の放棄
（３）事業報告、決算
（４）定款の変更
（５）社会福祉施設の許認可関係
（６）施設長等の任免その他重要な人事
（７）基本財産の取得・処分、担保提供等
（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その他主要な契約
(11) 寄附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先の選定
(13) 新たな事業の経営または受託
(14) 社会福祉充実計画の策定
(15) 評議員選任・解任委員会の運営、評議員選任候補者の推薦及び解任の提案
(16) その他日常の業務として理事会が定める理事長の専決事項以外の全ての法人の業務に関する事項

（報告事項）
第２３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）理事長の職務の執行の状況
（２）監督官庁が実施した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）その他役員から報告を求められた事項

（理事会の招集）
第２４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。

（理事会の運営）
第２５条　理事会に議長を置き、議長はその都度選任するものとする。
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２６条　理事会の議事録には、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）社会福祉法施行規則第２条の１７第３項第２号に定める方法で招集されたときは、その旨

（３）議事の経過の要領及びその結果

（４）特別の利害関係を有する理事の氏名

（５）社会福祉法施行規則第２条の１７第３項第５号に規定する意見または発言の概要

（６）出席した理事及び監事の氏名

（７）議長の氏名

（８）議事録を作成した理事の氏名

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　作成した議事録は、各理事及び各監事に周知するものとする。

４　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２７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６章　決算・監査

（資料の作成）

第２８条　理事長は、会計年度終了後、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２９条　監事は前条の資料を受けた後、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３０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また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、不正の行為また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３１条　第２８条の資料並びに監査報告は、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。

（評議員への提供）
第３２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、計算書類及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３３条　定款第１７条および第２４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３４条　理事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　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。

附則
この細則は、令和３年１１月１日から施行する。
この細則は、令和８年９月１日から施行する。

別表１

Ⅰ　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 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 工事または製造の請負については、１００万円以上２５０万円未満の契約、食料品・物品等の買入については１００万円以上１６０万円未満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１６０万円未満のもの

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、不要となった物品また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 役員及び施設長の旅行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または承認に関すること

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

13 行政官庁からの照会に関すること（定例また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こと

2 所属職員の旅行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または承認に関すること

5 臨時職員の任免に関すること

6 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

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１００万円未満の契約を締結すること

8 収入（寄附金を除く） 事務に関すること

9 利用者の日常の処遇に関すること

10 利用者の預り金の管理に関すること

11 行政官庁からの照会に関すること（定例または軽易な事項に限る）

12 その他定例または軽易な事項