

社会福祉法人ウイズ福社会定款施行細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この定款施行細則は、社会福祉法人ウイズ福社会（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)

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。

(評議員選任候補者からの事前確認資料)

第3条 評議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の開催前に、候補者から次の書類を徴するものとする。

- (1) 履歴書
- (2) 就任承諾書
- (3) その他評議員の欠格事由、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

(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。

(評議員の解任提案の手続)

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、聴聞の機会を与えなければならない。

- 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。
- 3 聴聞を実施した場合は、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の数が定款で定めた理事の員数以下となった場合は、速やかに補充選任を行うものとする。

(名簿の備え置き)

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 評議員会への報告事項は次のとおりとする。

- (1) 理事会で決定した業務のうち重要な事項
- (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) その他報告が必要と認められる事項

(評議員会の招集)

第9条 評議員会を招集する場合には、招集日の1週間前までに次の事項を記載した書面を評議員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) 評議員会の目的である事項（議題）に係る議案の概要
- (4) 定時評議員会の場合にあつては、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

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10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11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，理事又は監事の氏名又は名称

(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 議事録は、議案書，報告書，その他参考資料とともに、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12条 理事長は、評議員会に欠席した評議員に対し、議事の経過の要領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

(役員の変更)

第13条 役員の変更は、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。

(役員選任候補者からの事前確認資料)

第14条 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の開催前に、候補者から次の書類を徴するものとする。

(1) 履歴書

(2) 就任承諾書

(3) その他役員の欠格事由に該当しないことを確認するために必要な資料

(中途辞任)

第15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16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。

(役員解任提案の手続)

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、聴聞の機会を与えなければならない。

- 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。
- 3 聴聞を実施した場合は、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 理事又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。

(名簿の備え置き)

第19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) 事業計画、予算
- (2) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- (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先の選定
- (13) 新たな事業の経営又は受託
- (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21条 理事会への報告事項は次のとおりとする。

- (1) 理事長及の職務の執行状況
- (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) その他報告が必要と認められる事項

(理事会の招集)

第22条 理事会を招集する場合には、招集日の1週間前までに次の事項を記載した書面を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23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24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（理事の請求を受けて招集されたもの、理事が招集したもの、監事の請求を受けて招集されたもの、又は監事が招集したもののいずれか）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号に規定する意見又は発言の概要

(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 議事録は、議案書、報告書、その他参考資料とともに、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25条 理事長は、理事会に欠席した理事及び監事に対して、議事の経過の要領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 監査

(資料の作成及び提供)

第26条 理事長は、毎会計年度終了後2月以内に、計算書類及び事業報告並びに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27条 監事は、受領した資料を監査し、監査報告を作成のうえ、その内容を理事長に通知しなければならない。

(監査報告の内容)

第28条 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) 理事の職務の遂行に関し、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29条 第25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。

(評議員への提供)

第30条 理事長は、定時評議員会の招集の通知に際して、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。

(監事の監査)

第31条 監事は、前条の会計監査報告から1週間以内に受領した資料を監査し、監査報告を作成のうえ、その内容を理事長及び会計監査人に通知しなければならない。

第7章 事務の専決

(事務の専決)

第32条 定款第24条の規定に基づく理事長等専決事項は、別表1のとおりとする。

2 理事長が専決することが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33条 理事長等専決事項のうち、重要と判断される事項については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、平成29年4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500万円未満の契約、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500万円未満のもの処分に關すること
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（10万円以上に限る。ただし、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關すること
- 10 施設長の職務に専念する諸願いの許可又は承認に關すること
- 11 職員の昇給・昇格に關すること
- 12 各種証明書の交付に關すること
- 13 行政官庁からの照會に關すること（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關すること
- 2 所属職員の旅行命令及び復命に關すること
- 3 所属職員の時間外命令及び休日勤務命令に關すること
- 4 所属職員の職務に關する諸願いの許可又は承認に關すること
- 5 臨時職員の任命に關すること
- 6 所属職員の扶養手当、通勤手当及び住居手当の認定及び支給額の決定に關すること
- 7 人件費及び厚生経費に属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（10万円以上の寄附金を除く）事務に關すること
- 9 利用者の日常の処遇に關すること
- 10 利用者の預り金の管理に關すること
- 11 行政官庁からの照會に關すること（定例又は軽易な事項に限る）
- 12 その他定例又は軽易な事項