

定款細則

社会福祉法人室蘭言泉学園

社会福祉法人室蘭言泉学園 定款細則

第1章 総 則

(根拠)

第1条 この社会福祉法人室蘭言泉学園（以下「法人」という。）定款細則（以下「細則」という。）は、社会福祉法人室蘭言泉学園定款（以下「定款」という。）第43条の規定により法人の業務執行についての細則を定めたものである。

(目的)

第2条 この細則は、法人の日常業務運営並びに法人の経営に係る施設、各事業所の業務運営に関し、理事会の業務決定事項及び理事長他役員及び総合施設長、事務局長、総合施設次長、施設長、事業所の管理者の職務権限を明確にし、法人の業務運営の円滑かつ適正な執行を図ることを目的とする。

(基本理念)

第3条 定款第1条の規定により社会福祉事業の健全な維持進行に留意し、法人の基本理念に従い、福祉サービスを利用する者の本位に立ち民主的かつ公正な運営を行うものとする。

第2章 業務決定及び職務権限

(業務の決定と職務権限)

第4条 定款第27条の規定による理事会の決定事項については、別表1のとおりとする。

2 理事長、常務理事、総合施設長、事務局長、総合施設次長、施設長、事業所の管理者の職務権限については、別表2のとおりとする。

3 規程、規則等の制定改廃にかかる議決分掌については、別表3のとおりとする。

4 その他、必要に応じて委員会を設置し、その委員会にて審議し、決定事項について理事会に報告するものとする。

(各種委員会)

第5条 第4条第4項に規定する委員会については、理事長が委員を選考し、理事会の承認を得て委嘱する。

2 委員会の任期は2年とし、理事会より特に異議がなければ任期は継続するものとする。

3 委員会は次の各号のとおりとする。

(1) 苦情解決委員会（理事長が委嘱した委員で苦情に関する事項）

(2) その他、理事長が必要と認め、理事会が承認した委員会

第3章 理事会及び評議員会

(理事会及び評議員会の招集)

第6条 理事会は5月定例会と必要に応じて開催するものとする。

- 2 理事長は、理事会及び評議員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、開催日時、場所及び付議事項を各理事及び監事並びに評議員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ない。

(資料の提出)

第7条 理事長は、理事会及び評議員会において議事の審議に必要な資料等を整備作成し、原則として1週間前までにこれを提出するものとする。

(開会及び閉会)

第8条 理事会及び評議員会の開会及び閉会は、議長が宣言する。

(表決の方法)

第9条 理事会及び評議員会における表決の方法は挙手による。

- 2 議長は、理事及び評議員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、その旨を宣言できる。

(議事録等)

第10条 理事会及び評議員会の議事録には、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) 議案
- (7) 議案に関する発言内容
- (8) 議案に関する表決結果
- (9) 議長及び議事録署名人の署名又は記名押印、その年月日
- (10) その他必要と認めた事項

- 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。

第4章 監事

(監事の職務及び権限)

第11条 監事は原則として理事会及び評議員会に出席するものとし、また発言ができる。ただ

し、議決に加わることはできない。

監事は必要に応じて評議員会に出席するものとし、また、発言ができる。ただし、議決に加わることはできない。

(監事の監査)

第12条 定款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、両監事が協議の上で作成するものとする。なお、監事監査に当たっては、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共に事業報告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。

2 監事は、定款20条に従い監査を実施する他、必要に応じて施設、事業所に赴き、事業の適正を調査する。

3 監事監査は四半期毎の審査を年4回以上実施するものとする。

4 監事監査における監査内容は次のとおりとする。

- (1) 事業計画・事業報告に関すること
- (2) 予算・決算に関すること
- (3) 資産管理に関すること
- (4) 利用者サービスに関すること
- (5) 人事管理に関すること
- (6) 利用者預かり金に関すること
- (7) 寄付金に関すること
- (8) 個人情報に関すること
- (9) 災害・事故防止に関すること
- (10) 規程に関すること
- (11) 法令遵守に関すること
- (12) その他監事が必要と認めたもの

5 前項に基づき実施した監査の結果については、これを直近の理事会に報告しなければならない。

第5章 欠員補充等

(役員・評議員の欠員補充)

第13条 役員・評議員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。

(理事会の長期欠席)

第14条 理事会への欠席が長期(概ね1年)にわたって継続することは、指導監査の指摘対象になることを理事は留意するものとする。

(評議員の長期欠席)

第 15 条 評議員会への欠席が長期（概ね 1 年）にわたって継続することは、指導監査の指摘の対象になることを評議員は留意するものとする。

(理事総数の定義等)

第 16 条 理事会、評議員会の開催要件、議決要件として使用されている理事総数の定義は本来、定款の理事定数が理事総数であるが、欠員が生じている場合、欠員を除いた理事総数、評議員総数が総数となる。

第 6 章 雑 則

(事業計画及び予算執行の特例)

第 17 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、次の理事会及び評議員会にその状況を報告しなければならない。

附則 細則の適用

平成 24 年 4 月 1 日	全面改正
平成 24 年 11 月 8 日	一部改正（第 7、16、18、19 条）
平成 28 年 5 月 21 日	一部改正（第 2、4 条）
平成 28 年 12 月 1 日	社会福祉法人制度改革による一部改正
平成 30 年 1 月 15 日	一部改正（第 1、4、12 条）
令和 4 年 4 月 1 日	一部改正（第 11 条）

理事会の法人業務決定事項

定款第 27 条の規定による業務決定事項の内容

- 1) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職
- 2) 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定
- 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) コンプライアンス（法令遵守等）の体制の整備
- 8) 書類及び事業報告書等の承認
- 9) その他の重要な職務執行の決定 等

社会福祉法人室蘭言泉学園事案決裁専決事項

(一般・人事に関する事案)

	事 案	理事長	常務理事	総合施設長	事務局長	総合施設次長	施設長等
1	法人業務の基本に関すること	○					
2	理事会の招集及び議案の提出に関すること	○					
3	規程、規則等の制定改廃に関すること	○					
4	予算の編成及び決算の調整に関すること	○					
5	予算の流用・予備費の支出に関すること	○					
6	設備資金の借用に係わる契約で予算の範囲以内のもの	○					
7	公示、広告に関すること	○					
8	寄付の募集及び受領に関すること	○					
9	訴訟に関すること	○					
10	債権の免除・効力の変更に関すること	○					
11	法人の組織及び権限に関すること	○					
13	管理者の任免に関すること	○					
14	職員の任免に関すること	○					
15	職員の配置に関すること			○			
16	時間外勤務命令及び出張に関すること						○
17	職員の初任給に関すること	○					
18	職員の昇給に関すること	○					
19	職員の休暇・欠勤・職務免除等に関すること						○
20	休職、復職、退職、育児、介護事業に関すること	○					
21	職員の表彰、制裁、解雇に関すること	重要		軽易			
22	職員の人事記録及び身分証明に関すること				○		
23	職員の扶養、通勤、住宅手当等諸手当に関すること				○		
24	職員の健康診断の実施に関すること				○		
25	被服貸与等に関すること			○			
26	利用者との利用契約に関すること					○	○
27	利用者の日常処遇に関すること					○	○
28	利用者の預り金の日常の管理に関すること					○	○
29	施設設備の保守管理・物品の修理等に関すること					○	○
30	薬品、給食材料の処分にに関すること					○	○
31	自動車の運行管理に関すること					○	○
32	官公庁に対する許認可申請及び届出に関すること	重要	軽易				

別表 2-1

	事 案	理事長	常務理事	総合施設長	事務局長	総合施設次長	施設長等
33	職員の日常の労務管理・福利厚生に関すること						○
34	次長以上の職位にある者の出張命令に関すること			○			
35	職員の出張に関すること						○
36	職員の研修に関すること						○
36	サビ管、児発管等の資格取得に関すること			○			
37	諸証明に関すること	重要	軽易				
38	金融機関を指定すること	○					
39	利用者の工賃に関すること					○	
40	事業所の定員変更に関すること			○			
41	事業所の事業種目の改廃に関すること					○	

注1：総合施設長は理事長、常務理事の命を受け室蘭言泉学園（短期、日中一時を含む）、わかすぎ学園（小規模を含む）の長と連携しその部門を統括する。

：事務局長は理事長、常務理事、総合施設長の命を受け本部事務局、相談支援室の長と連携しその部門を統括する。

：総合施設次長は理事長、常務理事、総合施設長、事務局長の命を受けあけぼの、日中活動センターの長と連携しその部門を統括する。

注2：施設長等とは施設長・各事業所の長及びわかすぎ学園苫小牧養育センターの長をいう。

別表 2-2

(法人収入に関する事案)

	事 案	理事長	常務理事	総合施設長	事務局長	次長	施設長等
1	委託費及び補助金収入に関する事			○ ※事務局長が兼ねることができる			
2	措置費収入に関する事			○ ※事務局長が兼ねることができる			
3	給付費収入に関する事				○ ※総合施設長が兼ねることができる		
4	過誤納金の充当又は還付に関する事			○ ※事務局長が兼ねることができる			
5	剰余金及び繰入金の収入に関する事	○					
6	物品受贈の承認に関する事	○ 50万円以上 ※常務理事が兼ねることができる		○ 10万円以上 ※事務局長が兼ねることができる	○ 10万円未満 ※総合施設次長、施設長等が兼ねることができる		
7	寄付金に関する事	○ ※常務理事が兼ねることができる					
8	その他収入に関する事						○ ※事務局長、総合施設次長が兼ねることができる

別表 2-3

(法人支出に関する事案)

	事 案	理事長	常務理事	総 合 施設長	事務局長	総合施設 次 長	施設長等
1	物品の購入及び売却又は廃棄に関すること	100 万円 以上 1,000 万 円未満	50 万円 以上 100 万円 未満	10 万円 以上 50 万円 未満	10 万円 未満 ※事務局 長、総合施 設次長、施 設長等が兼 ねることが できる		
2	請負又は委託に関すること	100 万円 以上 1,000 万 円未満	50 万円 以上 100 万円 未満	50 万円 未満			
3	報酬、給与、旅費、賃金に関すること			○			
4	旅費に関すること						○
5	日用品等定期的支出に関すること						○
6	分担金、負担金等に関すること	○					

注 1：物品の購入及び売却又は廃棄に関する 1,000 万円以上理事会承認が必要。

注 2：請負又は委託に関する 1,000 万円以上は理事会承認が必要。

注 3：理事長の専決事項については執行後、直近に開催される理事会に必ず報告するものとする。

注 4：本表の決定事項と諸規定が競合する場合は、本表による決定事項が優先するものとする。

注 5：法人収入及び支出に関する事案の内、法人運営に重大な影響があるものを除く。

注 6：施設長等とは施設長・各事業所の長及びわかすぎ学園苫小牧養育センターの長をいう。

※総合施設長、事務局長、総合施設次長は、各事業所の収支に関する決定について、会計責任者と連携、合議し執行する。

別表 3

規程の議決分掌

規程等の名称	評議員会決議	理事会決議	理事長の 専決事項
定款	○		
定款細則	○		
経理規程		○	
法人基本理念・職員行動指針		○	
管理規程			○
運営規程			○
重要事項説明書			○
契約書			○
個人情報保護規程			○
就業規則		○	
給与規程		○	
旅費支給規程		○	
育児休業及び育児短時間勤務に関する規則		○	
介護休業及び介護短時間勤務に関する規則		○	
公印管理規程			○
パート労働者就業規則		○	
倫理規程			○
慶弔規程			○
人事考課規程			○
配属先希望制度規程			○
費用弁償規程	○		
マイカー管理規程			○
公用車両運行管理規程			○
防災・地震等防災管理規程			○
苦情対応規程			○
虐待防止及びサービス向上対応規程			○
衛生管理マニュアル			○
事故発生時対応マニュアル			○
非常災害時及び食中毒発生時対応マニュアル			○
その他の内部規程			○