

社会福祉法人豊福社会定款細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人豊福社会(以下「法人」という。)定款第40条の規定により、法人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 評議員会・理事会等の役割

(評議員会・理事会の役割)

第2条 理事長は、次の業務についてよく理解及び把握し、理事会の承認決議を受けて評議員会の承認を得なければならない。

- ①事業計画・収支予算書資金調達及び設備投資の見込み等
- ②評議員会で決議する、第10条の(1)から(9)の項目について、理事会で内容を協議精査し評議員会に提案し決議を得る。第10条の(1)から(9)の項目は次のとおり。
 1. 理事及び監事の選任又は解任
 2. 理事及び監事の報酬等の額
 3. 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等などの支給の基準
 4. 計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及び財産目録の承認
 5. 定款の変更
 6. 残余財産の処分
 7. 基本財産の処分
 8. 社会福祉充実計画の承認
 9. この他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(理事長及び業務執行理事の役割)

第3条 理事長は法人を代表しその法人運営の牽引をなし、法人のガバナンスに最善の力を注ぐこと。業務執行理事は理事長を補佐し、地域社会・職員・理事会・評議員会に配慮しつつ理事長と共に業務に取り組むこと。

(報告事項)

第4条 基本的に理事会で協議決議し評議員会に報告し、定款で定められている評議員会に承認決議する。

- 2 評議員会に報告すべき内容に十分に理事長は配慮しなければならない。

第3章 議事録

(議事録)

- 第5条 評議員議事録は、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2名がこれに記名押印する。理事会議事録は出席した理事及び監事が議事録に記名押印し、監事が欠席の場合理事2名を選出し、記名押印することとする。
- 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、開催案内、提出議案書を、議事録に添付し保存すること。
 - 4 作成した議事録は、次回の理事会で、各評議員並びに各理事に供覧するものとする。

第4章 監事

(監事監査)

- 第6条 法人定款第18条に規定する監事の職務として、理事の職務の執行を監査すると同時に決算時に、事業報告書・財産目録・貸借対照表・収支計算書等の決算監査を実施する。
- 2 監事は随時必要な時期に監査を実施することができる。

(監査の報告)

- 第7条 監事は監査の終了後監査結果報告書を作成し、記名押印の上理事長に提出するものとする。

第5章 評議員選任及び解任委員の選出

(評議員選任及び解任委員選任)

- 第8条 評議員選任及び推薦解任委員会は、監事1名・事務局員1名・外部委員1名の3名で構成するが、選任の候補者は理事会が提案する。
- 2 評議員選任委員及び推薦解任委員は法人の経営で重要な評議員を提する立場であり、理事会は丁寧に提案することとする。

第6章 事務の専決

(事務の専決)

第9条 理事長並びに施設長が専決できる事項は、別表1のとおりとする。

(専決の報告)

第10条 理事長並びに施設長が専決を行った事項のうち、その内容が重要と認められる事項については、速やかに文章又は口頭により理事会に報しなければならない。

(定款細則の変更については、理事会の2/3以上をもって承認を得る。)

附 則

1. この細則は、平成25年 4月 1日から施行する。
2. この細則は、平成29年 4月 1日から施行する。

別紙1 理事長・施設長の専決事項

「社会福祉法人 豊福社会定款」第9条第1項において「日常の軽易な業務は理事長がこれを専決」とあるが「日常の軽易な業務」とは次の通りとする。

- 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・効果の変更のうち、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わる契約であって予算の範囲内のもの。
補助事業の国・県等の補助金が決定又は内定している場合の補助金・福祉医療機構の借入金に対する、民間金融機関からのつなぎ資金借入については理事会の承認を得て実施すること。
- ⑤ 建設工事請負や物品納入の契約のうち次のような軽微なもの
ア 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入
イ 設備整備の保守管理、物品の修理等
ウ 緊急を要する物品の購入等
- ⑥ 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並びにこれらの処分。
ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- ⑦ 運用財産(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物品の売却または廃棄。
ただし、法人運営に重大な影響がある固定資産を除く
- ⑧ 予算上の予備費の支出
- ⑨ 入園者・利用者の処遇に関すること
- ⑩ 入園者の預かり金の日常の管理に関すること
- ⑪ 寄付金の受け入れに関する決定

ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。

(注) 寄付金の募集に関する事項は専決できないこと。

- ⑫ 役員及び施設長の旅行命令及び復命に関する事。
- ⑬ 施設長の服務に関する諸願いの許可又は承認に関する事。
- ⑭ 職員の昇給・昇格に関する事。
- ⑮ 各種証明書の交付に関する事

なお、これらの中には諸規定において定める契約担当者に委任されるものも含まれる。

(専決範囲)

前項の第5項、6項、7項については下表の範囲とする。

契 約 の 種 類	金 額
1. 工事又は製造の請負	250万円
2. 食料品、物品等の販売	160万円
3. 前各号に掲げるもの以外	100万円

(その他)

この細則に定めるものの他、実施の細部については、理事長が定める。

(施設長の専決事項)

- ① 所属職員の職務分担、勤務体制及び福利厚生に関する事。
- ② 所属職員の旅行命令及び復命に関する事
- ③ 所属職員の時間外命令及び休日勤務に関する事。
- 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事。
- ⑤ 臨時職員の任免に関する事。
- ⑥ 臨時職員の扶養手当、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事。
- ⑦ 人件費及び厚生経費に関する予算の執行。毎月、日常的に請求のある支払いについては、施設長が決済し理事長の承認印も押印する。
収入事務(寄付金を除く)に関する事。
- ⑧ 収入事務(寄付金を除く)に関する事。
- ⑨ 行政官庁からの照会に関する事。そのほか定例または軽易な事項。

附 則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

役員及び評議員の報酬に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規定は、社会福祉法人豊福社会の(以下「この法人」という。)定款第8条及び第21条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬並びに費用弁償(以下「報酬等」という)に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 この規定において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、役員のうち、この法人の主たる勤務場所とするものをいう。
常勤役員のうち、理事は常勤理事及び監事は常勤監事という。
- (3) 非常勤役員とは、役員のうち、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 評議員とは、「評議員選任及び解任委員会運営細則」10条に基づいて決議されたものをいう。
- (5) 報酬とは、社会福祉法第45条の35第1項で定める報酬、賞与其他の職務執行の対価として受ける財産上の利益であつて、その名称の如何を問わない。
- (6) 費用とは、職務遂行に伴い発生する交通費、旅費(宿泊費を含む)等の経費をいう。
報酬とは明確に区別されるものとする。

(報酬の支給)

第3条 この法人は、役員に職務執行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 評議員には定款第8条で定める金額の範囲内で、報酬を支給することができる。
- 3 常勤理事で使用者としての立場を有する者に対しては、報酬は支給しない、ただし、正規の勤務時間外に開催される理事会等の出席した場合は、非常勤理事に準じて報酬を支給する。

(報酬等の額の決定)

第4条 この法人の全理事の報酬額は、年間 300,000 円以内とする。

- 2 この法人の全監事の報酬額は、年間 100,000 円以内とする。
- 3 この法人の常任理事の報酬月額、別表第1「常任理事俸給表」に定めるとおりとする。
- 4 各々の常任理事の報酬月額は、常任理事俸給表のうちから、評議員会の承認を得て決めるものとする。
- 5 非常勤理事に対する報酬は、別表1の「常勤理事俸給表」に定めるとおりとする。
- 6 各々の監事の報酬月額は、「常勤理事俸給表」及び「非常勤理事の報酬」を勘案して評議員会において決めるものとする。

- 7 個々の評議員の報酬は、別表2「評議員の報酬」に定める額とする。

(費用弁償)

- 第5条 この法人は、役員及び評議員がその職務の執行に当たって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては、前もって支払うことができるものとする。
- 2 常勤役員には、通勤に要する交通費として通勤手当を支給し、その計算方法は通勤費支給基準に準ずる。
 - 3 役員及び評議員には、通勤に要する旅費(宿泊費を含む)を、出張旅費基準に準じて出張費として支給することができる。

(報酬等の支給日)

- 第6条 常勤役員の報酬等(旅費を除く)は毎月25日に支払うものとする。なお、支給日が土日、祝祭日にあたる場合は、翌営業日に支払うものとする。
- 2 非常勤役員及び評議員の報酬等及び常勤役員の旅費は、必要の都度、支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

- 第7条 報酬は通貨をもって本人に支払うものとする。ただし、本人の同意を得れば、本人の指定する本人名義の口座に振り込むことができるものとする。
- 2 報酬等は、法令の定めるところによる控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金等を控除して支給する。

(公表)

- 第8条 この法人は、この規程をもって社会福祉法第59条に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

- 第9条 この規程の改廃は、評議員会の決議によって行う。

(補足)

- 第10条 この規程の実施に関必要な事項は、理事長が評議員会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

- 1 この規定は平成29年 4月 1日(定時評議員会の議決日)から施行する。

別記1 非常勤理事の報酬

理事:理事会出席の都度、礼金として一人一律 5,000 円

別記2 評議員の報酬

評議員会出席の都度、礼金として一人一律 5,000 円

別表 常任理事俸給表

号俸	5 等級	別途固定
1	326,000	150,000
2	330,000	
3	334,000	
4	338,000	
5	342,000	
6	346,000	
7	350,000	
8	354,000	
9	358,000	
10	362,000	
11	366,000	
12	370,000	
13	374,000	
14	378,000	
15	382,000	
16	386,000	
17	390,000	
18	394,000	
19	398,000	
20	402,000	
21	406,000	