

社会福祉法人雲南市社会福祉協議会定款細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人雲南市社会福祉協議会（以下「本会」という。）定款第50条の規定により、本会の法人運営について必要な事項を定めるものとする。

第2章 評議員の選任

(選任手続き)

第2条 理事会において推薦された次期評議員となるべき者は、就任承諾書（内諾書）を会長あてに提出しなければならない。

2 会長は、次期評議員となるべき者が法令等で定める欠格事項に該当していないかを確認するため、事前に履歴書及び誓約書を徴するものとする。

3 会長は、評議員選任・解任委員会において選任された次期評議員となるべき者に対して委嘱状を交付するものとする。

(中途退任)

第3条 評議員は、やむを得ない事由により任期の途中で退任しようとするときは、あらかじめ会長に書面で届け出るものとする。

(欠員の補充)

第4条 評議員の欠員補充については、第2条の規定を準用する。

(評議員名簿)

第5条 会長は、評議員選任後速やかに評議員名簿を作成し、これを保存しておかななければならない。

第3章 評議員会

(招集権者)

第6条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき、会長が招集する。ただし、会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、各理事が招集する。

(招集の手続き)

第7条 評議員会を招集するときは、評議員会開催日の1週間前までに、各評議員に対して招集通知を発しなければならない。

2 前項の招集通知は、会議の日時、場所、目的事項及び議案の概要（確定していない場合はその旨）を記載した書面をもって行うものとする。

- 3 前項の規定にかかわらず、書面による通知に代えて、評議員の承諾を得た電磁的方法による通知をもって行うことができる。
- 4 前3項の規定にかかわらず、評議員会は、評議員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。
- 5 前3項の電磁的方法とは、社会福祉法施行規則第2条の13に定められたものとする。

(出席の有無の届出)

第8条 評議員は、評議員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招集権者に届け出なければならない。

(出席状況の報告)

- 第9条 議長は、開会を宣告した後、議事に入る前に、評議員の出席状況を評議員会に報告しなければならない。
- 2 前項の報告は、この法人の事務局職員に行わせることができる。

(定足数)

第10条 評議員会は、評議員の過半数以上の出席がなければ開催することができない。

(役員等の出席)

- 第11条 会長及び常務理事（以下「会長等」という。）並びに監事は、やむを得ない事由がある場合を除き、評議員会に出席しなければならない。
- 2 この法人の職員は、理事及び監事を補助するため、議長の許可を得て評議員会に出席することができる。
 - 3 評議員会は、必要に応じて、前各項以外の者の出席を求め、その意見又は説明を求めることができる。

(議題の付議)

- 第12条 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い議題を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。
- 2 議長は、理事及び監事を選任する場合を除き、複数の議題又は議案を一括して付議することができる。

(会長等の報告又は説明)

- 第13条 議長は、議題付議の宣告後、会長等に対し、当該議題事項について報告又は説明を求めるものとする。この場合、会長等は、補助者に報告又は説明をさせることができる。
- 2 社会福祉法第45条の8第4項（準用一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第184条）の規定による評議員提案に関する場合にあつては、議長は、当該評議員に対しては議案の説明を、会長等又は監事に対しては当該評議員の提案に対する意見を求めるものとする。

(採決の方法)

- 第14条 議長は、議案について質疑及び討論が尽くされたと認められるときは、審議終了を宣言し、採決するものとする。
- 2 議長は、一括して付議した議題については、一括して採決をすることができる。
ただし、理事又は監事を選任する議案を採決するときは、候補者ごとに採決するものとする。
- 3 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。ただし、前項のただし書きの場合は、挙手によるものとする。
- 4 議長は、採決に先立って議題、議案、自己の議決権の行使に関するいかなる意見も述べることはできない。その議決権は、採決の結果を確認する直前にのみ行使し、採決の結果に算入することができる。
- 5 議長は、採決が終了したときは、その結果を評議員会に宣言しなければならない。

(閉会)

- 第15条 議長は、すべての議事を終了したとき又は延期若しくは続行が決議されたときは、閉会を宣言する。

(議事録)

- 第16条 評議員会の議事録は、法令で定めるところにより書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。
- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果並びにその他法令に定める事項を記載又は記録して、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人が記名押印をしなければならない。なお、議事録が電磁的記録をもって作成されている場合にあっては社会福祉法施行規則第2条の18で定める記名押印に代わる措置をとらなければならない。
- 3 前項の議事録は、会議の日から10年間、この法人の主たる事務所（写しを従たる事務所に5年間）備え置かななければならない。

(議事録の配付)

- 第17条 会長は、欠席した評議員に対して、議事録の写し及び資料を配付して、議事の経過及びその結果の概要を遅滞なく報告するものとする。

第4章 役員の選任

(選任手続き)

- 第18条 評議員会において議決された次期役員となるべき者は、就任承諾書を会長あてに提出しなければならない。
- 2 会長は、次期役員となるべき者が法令等で定める欠格事項に該当していないかを確認するため、事前に履歴書及び誓約書を徴するものとする。
- 3 会長は、次期役員となるべき者に対し委嘱状を交付するものとする。

(中途退任)

第19条 役員は、やむを得ない事由により任期の途中で退任しようとするときは、あらかじめ会長に書面で届け出るものとする。

(欠員の補充)

第20条 役員欠員補充については、第18条の規定を準用する。

(役員名簿)

第21条 会長は、役員選任後速やかに役員名簿を作成し、これを保存しておかなければならない。

第5章 理事会

(種類及び開催)

第22条 理事会は、毎会計年度2回以上開催する。

2 臨時の理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 会長以外の理事又は監事(社会福祉法第45条の18第3項準用一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第100条に規定する場合に限る。)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。

(3) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事又は監事が招集したとき。

(権限)

第23条 理事会は、次の職務を行う。

(1) 予算、決算、基本財産の処分、事業計画及び事業報告

(2) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄

(3) 定款の変更

(4) 合併

(5) 解散及び解散した場合における残余財産の帰属者の選定

(6) 社会福祉事業に係る許認可、寄付金の募集その他島根県知事の許認可を受ける事項

(7) 定款細則、経理規程等本会の運営に関する重要な規程の制定及び変更

(8) 事務局長及び施設長の任免、その他重要な人事

(9) 金銭の借入、財産の取得、処分等に係る契約(軽微なものを除く。)

(10) 役員報酬に関する事項

(11) 会長個人と利益相反する行為となる事項及び双方代理となる事項についての会長職務代理者の選任に関する事項

(12) その他、本会の業務に関する重要事項

(報告事項)

第24条 会長等は、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

- 2 監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告しなければならない。

(招集権者)

第25条 理事会は会長が招集する。ただし、第22条第2項第3号により理事又は監事が招集する場合を除く。

- 2 第22条第2項第3号による場合は、その請求した理事又は監事が理事会を招集する。
- 3 会長は第22条第2項第2号に該当する場合は、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする臨時理事会を招集しなければならない。
- 4 理事全員が改選された直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

(招集の手続き)

第26条 理事会を招集するときは、理事会開催日の1週間前までに、理事及び監事に対して招集通知を発しなければならない。

- 2 前項の招集通知は、会議の日時、場所及び目的事項を記載した書面をもって行うものとする。
- 3 前2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。

(出席の有無の届出)

第27条 理事及び監事は、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招集権者に届け出なければならない。

(出席状況の報告)

第28条 議長は、開会を宣告した後、議事に入る前に、理事及び監事の出席状況を理事会に報告しなければならない。

- 2 前項の報告は、この法人の事務局職員に行わせることができる。

(定足数)

第29条 理事会は、理事の過半数以上の出席がなければ開催することができない。

(議題の付議)

第30条 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い議題を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。

- 2 議長は、複数の議題又は議案を一括して付議することができる。

(理事等の報告又は説明)

第31条 議長は、議題付議の宣告後、理事又は監事に対し、当該議題事項について報告又は議案の説明を求めるものとする。この場合、理事は、補助者に報告又は説明をさせることができる。

(採決の方法)

第32条 議長は、議案について質疑及び討論が尽くされたと認められるときは、審議終了を宣言し、採決するものとする。

2 議長は、一括して付議した議題については、一括して採決することができる。ただし、会長を選定する議案を採決するときは、候補者ごとに採決するものとする。

3 議長は、裁決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。ただし、前項のただし書きの場合は、挙手によるものとする。

4 議長は、採決に先立って議題、議案、自己の議決権の行使に関するいかなる意見も述べることはできない。その議決権は、採決の結果を確認する直前にのみ行使し、採決の結果に算入することができる。

5 議長は、採決が終了したときは、その結果を理事会に宣言しなければならない。

(監事の出席)

第33条 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べなければならない。

(関係者の出席)

第34条 理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

(延期又は続行)

第35条 理事会を延期又は続行する場合は、理事会の決議による。

2 前項の場合、延会又は継続会の日時及び場所についても決議しなければならない。ただし、その決定を議長に一任することもできる。

3 前項ただし書きの場合、議長は、決定した日時及び場所を速やかに役員に通知しなければならない。

4 延会又は継続会の日は、当初の理事会の日より2週間以内の日としなければならない。

(閉会)

第36条 議長は、すべての議事を終了したとき又は延期若しくは続行が決議されたときは、閉会を宣言する。

(議事録)

第37条 理事会の議事録については、法令で定めるところにより書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。

2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果並びにその他法令に定める事項を記載又は記録して、

出席した会長及び監事が記名押印をしなければならない。なお、議事録が電磁的記録をもって作成されている場合にあつては、社会福祉法施行規則第2条の18で定める記名押印に代わる措置をとらなければならない。

- 3 前項の議事録は、会議の日から10年間、この法人の主たる事務所（写しを従たる事務所に5年間）に備え置かなければならない。

（議事録の配付）

第38条 会長は、欠席した理事及び監事に対して、議事録の写し及び資料を配付して、議事の経過及びその結果の概要を遅滞なく報告するものとする。

第6章 監事

（監査の実施）

第39条 本会定款第41条に規定する監事の決算監査は、会長のもとで事業報告、事業報告の附属明細書、貸借対照表、収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）、貸借対照表及び収支計算書の附属明細書、財産目録を作成後、速やかに実施するものとする。

- 2 監事は、前項の監査のほか必要と認めるときは、本会の運営及び事業の実施状況等について、随時必要な時期に監査を実施することができる。
- 3 監事は、前2項の監査を実施するときは、あらかじめ、監査事項を定めておくものとする。

（監査報告書）

第40条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、署名又は記名押印の上、理事会、評議員会、雲南市長に報告するものとする。

第7章 事務の専決

（事務の専決）

第41条 本会定款第27条の規定に基づき、会長が専決することのできる本会の業務については、次に掲げるものとする。ただし、業務の範囲は別表に掲げるとおりとする。

- (1) 規程等の制定、改廃に関すること
- (2) 職員の人事に関すること
- (3) 職員の給与に関すること
- (4) 職員の労務管理、福利厚生に関すること
- (5) 債権の免除、又は効力の変更に関すること
- (6) 設備資金の借入に係る契約に関すること
- (7) 契約に関すること
- (8) 雲南市、島根県社会福祉協議会の補助、受託事業、自主事業の受入等及び既定事業の変更、またはそれに伴う補正予算に関すること
- (9) 固定資産（基本財産を除く。）の取得及び改良等のための支出並びにこれらの処分に関すること

- (10) 不用品等の売却又は廃棄に関する事
- (11) 予算上の予備費の支出に関する事
- (12) 入所者・利用者の日常の処遇に関する事
- (13) 入所者の預かり金の管理に関する事
- (14) 寄付の受け入れに関する事
- (15) 本会に関する情報の開示に関する事
- (16) その他の業務に関する事

2 前項に規定する業務の範囲には、本会諸規定において定める契約担当者に委任されるものを含むものとする。

(専決の報告)

第42条 会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、速やかに文書又は口頭により理事会に報告しなければならない。ただし、予算の変更に関する専決事項については、評議員会に報告しなければならない。

第8章 細則の変更

(変更等)

第43条 この細則を変更しようとするときは、理事会の議決による。

附 則

この細則は公布の日から施行し、適用する。

この細則は、平成18年6月1日から一部改正施行する。

この細則は、平成21年6月1日から一部改正施行する。

この細則は、平成23年4月1日から一部改正施行する。

この細則は、平成29年4月1日から一部改正施行する。

この細則は、平成29年12月26日から一部改正施行する。

(別表)

業 務 の 種 類	業 務 の 範 囲
1 規程等の制定、改廃に関すること	各種規程(会員規程、評議員選任規程その他本会の業務に関する重要な事項で理事会において必要と認めるものを除く。)、運用方針、要領等の制定、改廃に関する事項。
2 職員の人事に関すること	事務局長及び施設長の任免、進退並びに賞罰を除く職員の人事。
3 職員の給与に関すること	重要、異例に属するものをのぞく事項。
4 職員の労務管理、福利厚生に関すること	日常的事項。
5 債権の免除、又は効力の変更に関すること	債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が本会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、本会の運営に重大な影響があるものを除く。 なお、当該処分について会長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決する。
6 設備資金の借入に係る契約に関すること	予算の範囲内の事項。 なお、当該契約について会長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決する。
7 契約に関すること	1 売買、賃貸借、請負その他の契約で次の様な軽微なものとし、その予定価格が800万円を超えないもの。ただし、本会の運営に重大な影響のあるものを除く。 ア 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入 イ 施設整備の保守管理、物品の修理等 ウ 緊急を要する物品等 2 雲南市、島根県社会福祉協議会の補助及び受託事業の契約で既定事業予算の範囲内のもの。 3 当該契約について会長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決する。
8 雲南市、島根県社会福祉協議会の補助、受託事業、自主事業の受入等及び既定事業の変更、またはそれに伴う補正予算に関すること	年度中途における事業の受入及び既定事業の変更またはそれに伴う補正予算において、緊急を要するもので250万円未満のもの。ただし、本会の運営に重大な影響のあるものを除く。

<p>9 固定資産(基本財産を除く。)の取得及び改良等のための支出並びにこれらの処分に関すること</p>	<p>取得及び改良にあつては1件800万円未満(執行伺い済みのものに限る。)、処分にあつては1件の価格が300万円未満のもの。ただし、本会の運営に重大な影響がある固定資産を除く。</p> <p>なお、当該取得等について会長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決する。</p>
<p>10 不用品等の売却又は廃棄に関すること</p>	<p>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であつて1件の価格が250万円未満のもの。ただし、本会の運営に重大な影響がある物品を除く。</p> <p>なお、当該売却等について会長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決する。</p>
<p>11 予算上の予備費の支出に関すること</p>	<p>予算に計上されたもの。</p>
<p>12 入所者・利用者の日常の処遇に関すること</p>	<p>日常的事項。</p>
<p>13 入所者の預り金の管理に関すること</p>	<p>日常的事項。</p>
<p>14 寄付の受入れに関すること</p>	<p>寄付金の募集に関するものを除く事項。ただし、本会の運営に重大な影響のあるものを除く。</p>
<p>15 本会に関する情報の開示に関すること</p>	<p>定例的事項。ただし、本会の運営に重大な影響のあるものを除く。</p>
<p>16 その他の業務に関すること</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 予算の編成に係る事項。 2 事業報告書の作成、決算事務に関する事項。 3 予算の流用に関する事項。