

## 社会福祉法人光摂会 定款細則

### 第 1 章 総則

#### (目的)

第 1 条 この細則は、社会福祉法人光摂会（以下「法人」という）定款第 4 6 条の規定に基づき、法人の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

#### (議決事項)

第 2 条 評議員会で決定すべき法人の業務は、定款第 11 条に基づき次のとおりとする。

- (1) 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準
- (5) 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
- (6) 定款の変更
- (7) 残余財産の処分
- (8) 臨機の措置（予算外の新たな義務の負担及び権利の放棄）
- (9) 基本財産の処分
- (10) 解散
- (11) 合併
- (12) 社会福祉充実計画の承認
- (13) そ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

#### (評議員会)

第 3 条 評議員会は、定例会と臨時会とに分けて、理事長が招集する。

2 定例会の時期及び審議に付すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 6 月評議員会
  - ア 前年度の決算報告及び報告事項
  - イ その他法人定款第 11 条に規定する事項
- (2) 3 月評議員会
  - ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
  - イ 翌年度の予算及び事業計画
  - ウ その他法人定款第 11 条に規定する事項

3 臨時会は、理事長が必要と認めるとき、または定款第 13 条第 2 項の規定に基づき評議員会の開催請求があったときに、理事長が招集する。

#### (評議員会の招集)

第 4 条 理事長は、評議員会を開催するときは、書面をもって召集日の 7 日前までに

各評議員に通知するものとする。

2 前項の書面には、提出議案書等を添付するものとする。

(関係者の出席)

第 5 条 議長は、必要があると認めるときは、職員等関係者の出席を求め、提出議案の内容等について説明をさせることができる。

(議長の議決権)

第 6 条 評議員会における議長の議決権は、可否同数のときにのみ行使するものとする。

したがって、評議員会は、過半数を超える出席数に 1 名を加えた出席数が議決に要する最小必要数となることに留意するものとする。

2 評議員会における特別過半数(3 分の 2 以上で決定)要件の議案については、議長は最初から議決権を行使するものとする。

(議事録)

第 7 条 議長は、評議員会終了後速やかに議事録を作成しなければならない。

2 出席した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 名がこれに署名し、又は記名押印する。

3 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記事の経過および結果を記録させることができる。

4 議事録は、提出議案書等を添付し保存するものとする。

(欠席評議員への報告)

第 8 条 理事長は、評議員会を欠席した評議員に対して、議事の内容および議決結果を記録した書面を評議員会終了後に送付するものとする。

(選任手続き)

第 9 条 評議員の選任手続きは、定款第 6 条の規定を準用する。理事長は、評議員の任期満了直前の評議員選任・解任委員会までに次期評議員となるべき候補者を理事会で推薦しなければならない。

2 理事長は、選考に当たり次期評議員となるべき者から事前に宣誓書及び履歴書を徴するものとする。

3 理事長は、評議員選任・解任委員会において選出された評議員に対して委嘱状を交付するものとする。

4 委嘱状を交付された評議員は、任期開始日前までに就任承諾書を理事長あてに提出しなければならない。

(中途退任)

第 10 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、あらかじめ理事長に書面で届け出るものとする。

(欠員の補充)

第 11 条 評議員の欠員補充については、定款第 8 条の規定を準用する。

(評議員名簿)

第 12 条 理事長は、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ければならない。

### 第3章 理事会

#### (議決事項)

第13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) 予算、事業計画
- (2) 予算外の新たな業務の負担又は権利の放棄
- (3) 理事長の選任及び解任
- (4) 評議員の推薦
- (5) 施設長の任免その他重要な人事
- (6) 金銭の借入
- (7) 法人、事業所の運営に関する規則の制定及び変更
- (8) 建設工事又は製造の請負のうち、予定価格が250万円を超えるもの。食料品、物品等の買入れのうち、予定価格が160万円を超えるもの。なお、建設工事請負や物品購入等の契約であっても、法人運営に重大な影響があるもの。
- (9) 寄付金の募集に関する事項
- (10) 新たな事業の経営又は受託
- (11) 社会福祉事業に関する許認可申請等
- (12) 理事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理事長職務代理者の選任
- (13) その他法人業務に関する重要な事項

#### (報告事項)

第14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) 監事の監査結果
- (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) 定款細則第27条の規定により理事長が専決した事項
- (4) その他役員から報告を求められた事項

#### (理事会)

第15条 理事会は、定例会と臨時会とに分けて、理事長が招集する。

2 定例会の時期及び審議に付すべき事項は、次のとおりとする。

#### (1) 6月理事会

- ア 前年度の決算報告及び事業実績報告
- イ その他定款細則第13条に規定する事項

#### (2) 3月理事会

- ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更
- イ 翌年度の予算及び事業計画
- ウ その他定款細則第13条に規定する事項

3 臨時会は、理事長が必要と認めるとき、または各理事から理事会の開催請求があったときに、理事長が招集する。

#### (理事会の招集)

第 16 条 理事長は、理事会を開催するときは、書面をもって召集日の 7 日前までに各理事に通知するものとする。

2 前項の書面には、提出議案書及び報告案件書を添付するものとする。

(関係者の出席)

第 17 条 議長は、必要があると認めるときは、職員等関係者の出席を求め、提出議案の内容等について説明をさせることができる。

(議長の議決権)

第 18 条 理事会における単純多数決（過半数で決定）要件の議案については、議長の議決権は、可否同数のときに行使するものとする。

したがって、理事会は、過半数を超える出席数に 1 名を加えた出席数が議決に要する最小必要数となることに留意するものとする。

2 理事会における特別過半数（3 分の 2 以上で決定）要件の議案については、議長は最初から議決権を行使するものとする。

(議事録)

第 19 条 議長は、理事会終了後速やかに議事録を作成しなければならない。

2 当該理事会に出席した理事長及び監事は、前項の議事録に署名し、又は記名押印する。

3 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および結果を記録させることができる。

4 議事録は、提出議案書及び報告案件書を添付し保存するものとする。

(欠席理事への報告)

第 20 条 理事長は、理事会を欠席した理事に対して、議事の内容および議決結果を記録した書面を理事会終了後に送付するものとする。

## 第 4 章 監事

(監査の実施)

第 21 条 定款第 21 条に規定する監事の決算監査は、事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書を理事長が作成したのち、速やかに（毎年 6 月の決算理事会の前日までに）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、法人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 22 条 監事は、監査終了後監査報告書を作成し、署名押印の上、理事長に提出するとともに、理事会及び評議員会で報告するものとする。

## 第5章 役員の選任

### (選任手続き)

第23条 理事長は、役員の任期満了直前の評議員会までに次期役員となるべき候補者を選考しなければならない。

2 理事長は、選考に当たり次期役員となるべき者が法令で定める欠格事項に該当していないかを確認するため、事前に宣誓書及び履歴書を徴するものとする。

3 理事長は、評議員会において選出された役員に対して委嘱状を交付するものとする。

4 委嘱状を交付された役員は、任期開始日前までに就任承諾書を理事長あてに提出しなければならない。

### (中途退任)

第24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、あらかじめ理事長に書面で届け出るものとする。

### (欠員の補充)

第25条 役員の欠員補充については、定款第22条の規定を準用する。

### (役員名簿)

第26条 理事長は、役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ければならない。

## 第6章 事務の専決

### (事務の専決)

第27条 理事長、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28条 理事長又は施設長が専決した事項のうち、その内容が重要であると認められる事項については、速やかに文書または口頭により理事会に報告しなければならない。

### (変更等)

第29条 この細則を変更しようとするときは、理事会の議決をえなければならない。

## 附則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。(平成28年度第56回理事会議決)

この細則は、平成30年2月27日から施行する。(平成30年度第63回理事会議決)

この細則は、平成30年3月18日から施行する。(平成30年度第64回理事会議決)

この細則は、令和7年6月6日から施行する。

別表 1

1 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) 職員の日常の労務管理、福祉厚生に関すること
- (3) 建設工事請負や物品購入等の契約のうち、下記の金額を超えない軽微なもの
  - 1 工事又は製造の請負 250 万円
  - 2 食料品、物品等の買い入れ 160 万円
  - 3 予算上の予備費の支出
- (4) 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。
- (5) 設備資金の借りに係る契約であって、予算の範囲内のもの。
- (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のあるものを除く。
- (7) 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又は廃棄。ただし、法人運営に重大な影響のあるものを除く。
- (8) 寄付金の受け入れに関する決定。ただし、法人の運営に重大な影響があるものを除く。

3 施設長専決事項

- (1) 10 万円未満の日常的に使用する消耗品等の日々の購入
- (2) 10 万円未満の施設設備の保守管理、物品の修理等
- (3) 10 万円未満の緊急を要する物品の購入等
- (4) 利用者の日常の処遇に関すること
- (5) 利用者の預り金の日常の管理に関すること