

## 社会福祉法人MONDEN会定款施行細則

### 第1章 総 則

#### (目 的)

第1条 この定款細則は、社会福祉法人MONDEN会定款（以下「定款」と言う。）第44条の規定に基づき法人の運営に関して必要な事項を定めるものである。

### 第2章 理 事 会

#### (議決事項)

第2条 理事会の決定を得て行う法人の業務事項は、次のとおりとする。

- (1) 施設長の任免および重要な人事
- (2) 基本財産の処分（取り壊し、売却、交換、貸与等使用権の設定および運用財産等の切替え）および担保提供
- (3) 事業計画および予算
- (4) 事業報告および決算
- (5) 予算外の新たな義務の負担および権利の放棄
- (6) 法人の解散および解散後の財産の帰属者の選定
- (7) 合 併
- (8) 定款の変更
- (9) 運用財産（土地、建物および補助事業により取得した設備に限る。）の処分
- (10) 新たな事業の経営または委託
- (11) 社会福祉事業に関する許認可等申請
- (12) 金銭の借入
- (13) 借入金の償還計画の変更
- (14) 法人の運営に関する規則の制定および変更
- (15) 施設用財産（土地、建物および重要な設備）に関する契約、その他主要な契約
- (16) 寄付金の募集
- (17) その他法人の業務に関する重要事項

#### (理事長の専決事項)

第3条 定款第25条の規定により、次に掲げる法人の日常の軽易な業務の決定は、理事長が専決し、これを理事会に報告する。

- (1) 施設長の任免その他重要な人事を除く、職員任免に関する事。
- (2) 職員の日常の労務管理・福利厚生に関する事。
- (3) 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。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。  
また、当該処分について理事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し、これを理事会に報告する。
- (4) 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。  
当該契約について理事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し、これを理事会に報告する。

- (5) 建設工事請負や物品納入等の契約のうち、次のような軽微なもの
- ア 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々購入するもので、金額が500万円を超えないもの
  - イ 施設整備の保守管理、物品の修理等で、金額800万円を超えないもの
  - ウ 緊急を要する物品の購入等で、金額800万円を超えないもの
- 当該契約について理事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し、これを理事会に報告する。
- (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について、その取得金額等が1,000万円を超えないもの
- 当該取得等について理事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し、これを理事会に報告する。
- (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で、その取得金額が500万円を超えないもの
- 当該売却等について理事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し、これを理事会に報告する。
- (8) 予算上の予備費の支出
- (9) 入所者・利用者の日常の処遇に関すること。
- (10) 入所者の預り金の日常の管理に関すること。
- (11) 寄附金の受入れに関する決定。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。

#### (報告事項)

第4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) 理事長の職務代理者の指名（ただし、理事長個人と利益相反する行為となる事項および双方代理となる事項については、理事会で選任すること。）
- (2) 監事の監査結果
- (3) 行政官庁が実施する検査または調査の結果、改善指示がある場合はその改善状況
- (4) 理事長が専決した事項
- (5) その他、役員から報告を求められた事項

#### (理事会の招集)

第5条 理事長は、理事会を開催するときは、書面をもって、招集日の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、提出議案資料および報告案件書を添付するものとする。

#### (理事会の開会)

第6条 理事長は、理事会の開会の定刻に至ったときは、理事長が議長に当たる。出席した理事の数を確認し、定款第28条の成立要件を満たしていることを確認したのち、開会を宣言するものとする。

#### (関係者の出席)

第7条 議長は、必要あるときは、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させることができる。

#### (議事録)

第8条 議長は理事会終了後、速やかに、議事録を作成するものとする。

- 2 理事長は、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ものとする。
- 3 議事録は、提出議案書、資料および報告書を添付し、袋綴じして、保存する。

#### (欠席理事への報告)

第9条 理事長は、理事会に欠席した理事に、議事の概要および議決結果を記録した書面を、理事会終了後、14日以内に送付するものとする。

### 第3章 評 議 員 会

#### (評議員会の招集)

- 第10条 理事長は、評議員会を開催するときは、書面をもって、招集日の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、提出議案資料および報告案件書を添付するものとする。

#### (評議員会の開会)

第11条 理事長は、評議員会の開会の定刻に至ったときは、議長を選出する。議長は出席した評議員の数を確認し、定款第14条の成立要件を満たしていることを確認したのち、開会を宣言するものとする。

#### (関係者の出席)

第12条 議長は、必要あるときは、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させることができる。

#### (議事録)

- 第13条 議長は評議員会終了後、速やかに、議事録を作成するものとする。
- 2 理事長は、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および結果を記録させるものとする。
  - 3 議事録は、提出議案書、資料および報告書を添付し、袋綴じして、保存する。

#### (欠席評議員への報告)

第14条 理事長は、評議員会に欠席した評議員に、議事の概要および議決結果を記録した書面を、評議員会終了後、14日以内に送付するものとする。

### 第4章 監 事

#### (監査の実施)

- 第15条 定款第34条に規定する監事の決算監査は、毎年6月中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、法人の運営および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、監査項目を定めておくものとする。

#### (監査報告書)

第16条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、署名捺印のうえ理事長に提出し、決算理事会において、認定を得なければならない。

## 第5章 役員 の 選 任

### (選任手続き)

第17条 理事長は、役員任期満了直前の評議員会において、次期役員となるべきものを提出し、評議員会の同意を得たうえで、委嘱状を交付しなければならない。

2 次期役員となるべき者は、履歴書を前項の評議員会の開催日前に、就任承諾書を就任日前に、それぞれ理事長あて提出しなければならない。

### (中途退任)

第18条 役員は、やむを得ない事由により、任期の途中において退任しようとするときは、予め、理事長に書面で届け出るものとする。

### (欠員の補充)

第19条 役員欠員補充については、第17条の規定を準用する。

### (役員名簿)

第20条 理事長は、役員選任時および選任後、速やかに、役員名簿を作成し、保存しておかなければならない。

## 第6章 評 議 員 の 選 任

### (選任手続き)

第21条 この法人に評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会において行う。

選任候補者の推薦及び解任の提案は、理事会が行う。評議員選任・解任委員会の運営についての細則は、理事会において定める。

理事長は、選任された評議員にたいし、委嘱状を交付しなければならない。

2 評議員となるべき者は、履歴書を前項の理事会の開催日前に、就任承諾書を就任日前に、それぞれ理事長あて提出しなければならない。

### (中途退任)

第22条 評議員は、やむを得ない事由により、任期の途中において退任しようとするときは、予め、理事長に書面で届け出るものとする。

### (欠員の補充)

第23条 評議員欠員補充については、第21条の規定を準用する。

### (評議員名簿)

第24条 理事長は、評議員の選任時および選任後、速やかに、評議員名簿を作成し、保存しておかなければならない。

## 附 則

- 1 この定款細則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 平成29年6月1日改訂
- 3 令和3年4月1日改訂