

社会福祉法人ビハーラ室蘭定款施行細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この定款施行細則は、社会福祉法人ビハーラ室蘭（以下「法人」という。）が法令及び定款の定めに従って適切な法人運営を行うために、法人の運営管理及び業務に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 評議員

(評議員の改選時期)

第2条 評議員の改選は、在任する評議員の任期満了前に行わなければならない。

(評議員の選任候補者の提案をするときの事前確認資料)

第3条 評議員の選任候補者の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、当該評議員の選任候補者として予定している者から次の資料を徴さなければならない。

- (1) 就任承諾書
 - (2) 欠格事由の確認書
 - (3) 履歴書
 - (4) その他評議員の欠格事由、兼職禁止、特殊関係者に該当しないことを確認するために必要な資料
- 2 前項の資料は、個人情報保護に留意して保管しなければならない。
- 3 第1項の資料を徴した者のうち、評議員（補欠を含む。）に選任されない者があった場合には、これらの資料を当該者に返却しなければならない。

(中途辞任)

第4条 評議員は、やむを得ない事由により任期の途中で辞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なければならない。

(評議員の解任の提案をしようとするときの手続)

- 第5条 評議員選任・解任委員会に評議員の解任の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、解任しようとする評議員に対し、その理由を示した上で、聴聞の機会を付与しなければならない。
- 2 当該評議員は、聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができる。
 - 3 聴聞の主催者は、聴聞の審理の経過を記載した聴聞調書を作成しなければならない。
 - 4 当該評議員は、前項の聴聞調書の閲覧を求めることができる。

(欠員の補充)

第6条 評議員に欠員が生じた場合又は在任する評議員が理事の人数を超えない人数となった場合は、速やかに補充選任を行うものとする。

(評議員名簿)

第7条 理事長は、評議員の選任後速やかに評議員名簿を作成し、主たる事務所に5年間及び従たる事務所に3年間備え置くものとする。

第3章 評議員会

(種類及び開催)

- 第8条 評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会の2種とする。
- 2 定時評議員会は、毎年度6月に1回開催する。
 - 3 臨時評議員会は、必要がある場合にその都度開催する。

(評議員会の招集)

第9条 評議員会の招集は、次の招集事項を記載した書面により招集日の1週間前までに評議員に通知するものとする。

- (1) 評議員会の日時及び場所

(2) 評議員会の目的である事項（議題）

(3) 議案の概要

(4) 定時評議員会の招集にあつては、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び事業報告並びに監査報告

2 前項の規定にかかわらず、評議員会は、評議員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。

3 前項の規定により召集の通知を省略した場合は、評議員全員の同意があつたことが客観的に確認できる書類を作成し、保存するものとする。

（出席の有無の届出）

第10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。

（定足数）

第11条 評議員会は、議決に加わることができる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。

（出席状況の報告）

第12条 理事長は、開会を宣告した後、議事に入る前に、評議員の出席の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をして行わせることができる。

（議長）

第13条 評議員会に議長を置き、議長は開催の都度、出席した評議員の互選により選任するものとする。

（議題の付議）

第14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。ただし、定款第13条第3項に規定する場合は、この限りでない。

（報告事項）

第15条 評議員会へ報告すべき事項は次のとおりとする。

(1) 事業報告

(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) その他、法令の定めに従い、理事及び監事が、評議員から報告を求められた事項

（役員等の出席）

第16条 理事長及び監事は、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 評議員会が必要と認めるときは、前項に規定する者以外の議事に関係を有する者の出席を求め、その意見又は説明を求めることができる。

（理事等の報告又は説明）

第17条 議長は、議題を付議した後、理事長に対し、当該議題に関する事項の報告又は議案の説明を求めるものとする。この場合、理事長は、議長の許可を得て、事務局職員等の補助者に報告又は説明をさせることができる。

2 法第45条の8第4項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第184条及び第185条の規定による評議員提案の場合にあつては、議長は、当該評議員に議題又は議案の説明を、理事長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。

3 評議員からの業務執行に関する質問については、理事長が説明を行う。

4 評議員からの監査業務に関する質問については、各監事が説明を行う。ただし、監査意見が統一されている場合は、監事の協議により定められた監事が行うことができる。

5 理事長又は監事は、評議員からの質問に対して一括して説明することができる。

6 評議員会は、必要があるときは、職員等関係者の出席を求め、議案の内容等について説明させることができる。

(説明の拒絶)

第18条 理事又は監事は、質問が次の事由に該当するときは、説明を拒絶することができる。

- (1) 質問事項が、評議員会の目的事項に関しないものであるとき。
- (2) 説明するために調査をすることが必要であるとき。
- (3) 説明をすることにより、この法人その他の者（質問した当該評議員を除く。）の権利を侵害することとなるとき。
- (4) 質問が重複するとき。
- (5) その他正当な理由があるとき。

(決議の方法)

第19条 評議員の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の裁決するところによる。

2 前項の決議について、特別の利害関係を有する評議員は、その議決に加わることができない。

3 理事が評議員会の目的である事項について提案した場合において、当該提案につき、議決に加わることのできる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。

(採決の方法)

第20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案については、一括して採決することができる。

3 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。

(延期又は続行)

第21条 評議員会を延期又は続行する場合は、評議員会の決議による。

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評議員に通知しなければならない。

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

(閉会)

第22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23条 評議員会の議事録には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 評議員会の日時及び場所
- (2) 議事の経過の要領及びその結果
- (3) 特別の利害関係を有する評議員の氏名
- (4) 社会福祉法施行規則第2条の15第3項第4号に規定する監事の意見等
- (5) 出席した評議員、理事又は監事の氏名
- (6) 議長の氏名
- (7) 議事録を作成した者の氏名

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評議員会の議事の経過及び結果を記録させることができる。

3 作成した議事録は、次回の評議員会で各評議員に供覧するものとする。

4 議事録は、議案書、報告書並びにそれらの説明のための参考資料を添付して、評議員会の日から10年間主たる事務所に備え置くものとする。

(欠席者への報告)

第24条 理事長は、評議員会に欠席した評議員に対して議事の概要及び決議結果を記載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 役員及び職員

(役員の改選)

第25条 理事及び監事（以下「役員」という。）の改選は、在任する役員の任期満了前に行わなければならない。

（役員の選任候補者の提案をするときの事前確認資料）

第26条 評議員会に役員の選任候補者の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、当該役員の選任候補者として予定している者から次の資料を徴さなければならない。

- (1) 就任承諾書
 - (2) 欠格事由等の確認書
 - (3) 履歴書
 - (4) その他役員の欠格事由、兼職禁止、特殊関係者に該当しないことを確認するために必要な資料
- 2 前項の資料は、個人情報保護に留意して保管しなければならない。
- 3 前項の資料を徴した者のうち、役員（補欠を含む。）に選任されない者があった場合には、これらの資料を当該者に返却しなければならない。

（中途辞任）

第27条 役員は、やむを得ない事由により任期の途中で辞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なければならない。

（役員の解任）

第28条 役員が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該役員を解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

（役員の解任の提案をしようとするときの手続）

第29条 評議員会に役員の解任の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、解任しようとする役員に対し、その理由を示した上で、聴聞の機会を付与しなければならない。

- 2 当該役員は、聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができる。
- 3 聴聞の主催者は、聴聞の審理の経過を記載した聴聞調書を作成しなければならない。
- 4 当該役員は、前項の聴聞調書の閲覧を求めることができる。

（欠員の補充）

第30条 役員に欠員が生じた場合は、すみやかに補充選任を行うものとする。

（役員名簿）

第31条 理事長は、役員の選任後速やかに役員名簿を作成し、主たる事務所に5年間及び従たる事務所に3年間備え置くものとする。

（事務局）

第32条 法人運営を円滑に行うために事務局を置き、事務職員を配置する。

- 2 事務局に事務長を置く。
- 3 事務職員は、施設事務職員を兼ねることができる。
- 4 事務長は、事務局の事務分掌を掌理し、事務を統括するとともに事務職員に事務分掌に基づく事務を処理させることができる。また、必要があるときは、施設長等に対し、情報の提供又は資料の提出を求めることができる。

（事務分掌）

第33条 事務局の分掌事務は次のとおりとする。

- (1) 理事会に関すること
- (2) 諸規程の整備に関すること
- (3) 財産の取得、管理および処分に関すること
- (4) 資金の計画、調達および運用に関すること
- (5) 登記に関すること

- (6) 職員の人事に関する事
- (7) 事業計画および予算に関する事
- (8) 事業報告および決算に関する事
- (9) 会計に関する事
- (10) 現状の報告に関するもの
- (11) 許認可等各種申請に関する事
- (12) 目的事業の進行管理に関する事
- (13) その他、理事長が指示した事項に関する事

第5章 理事会

(権限)

第34条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) 評議員会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定
 - (2) 規程の制定、廃止又は改正に関する事項
 - (3) 前各号に定めるもののほか、この法人の業務執行の決定
 - (4) 理事の職務の執行の監督
 - (5) 理事長の選定及び解職
- 2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することはできない。
- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
 - (2) 多額の借財
 - (3) 重要な役割を担う職員の選任及び解任
 - (4) 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
 - (5) 役員または評議員がその任務を怠ったため、当法人が損害を受けた時の損害賠償責任の免除
 - (6) その他の重要な業務執行の決定

(種類及び開催)

第35条 理事会は、定例理事会及び臨時理事会の2種とする。

- 2 定例理事会は、毎年度6月、3月に開催する。
- 3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
 - (1) 理事長が必要と認めたとき。
 - (2) 社会福祉法(昭和26年法律第45号。以下「法」という。)第45条の14第2項の規定により、理事長以外の理事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が招集したとき。
 - (4) 法第45条の18第3項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)第101条第2項及び第3項の規定により、監事から理事長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

(理事会の招集)

第36条 理事会の招集は、次の招集事項を記載した書面により招集日の1週間前までに役員に通知するものとする。

- (1) 理事会の日時及び場所
 - (2) 議題
- 2 前項の規定にかかわらず、理事会は、役員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。
- 3 前項の規定により召集の通知を省略した場合は、役員の全員の同意があったことが客観的に確認できる書類を作成し、保存するものとする。
- 4 前条第3項第3号による場合は、理事が、同条第3項第4号後段による場合は、監事が招集する。
- 5 理事長は、前条第3項第2号又は前条第3項第4号前段に該当する場合は、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。
- 6 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。

(出席の有無の届出)

第37条 役員は、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。

(定足数)

第38条 理事会は、議決に加わることができる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。

(議長)

第39条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。ただし、理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、出席した理事のうちから互選する。

(出席状況の報告)

第40条 議長は、開会を宣告した後、議事に入る前に、役員の出席の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をして行わせることができる。

(関係者の出席)

第41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、その意見又は説明を求めることができる。

(議題の付議)

第42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。

(法人の業務執行の決定)

第43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) 事業計画、予算
- (2) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- (3) 事業報告、決算
- (4) 定款の変更
- (5) 社会福祉施設の許認可関係
- (6) 施設長等の任免その他重要な人事
- (7) 基本財産の取得・処分、担保提供等
- (8) 金銭の借入
- (9) 法人の運営に関する規則の制定及び変更
- (10) 施設用財産に関する契約その他主要な契約
- (11) 寄附金の募集に関する事項
- (12) 合併、解散、解散した場合における残余財産の帰属先の選定
- (13) 新たな事業の経営又は受託
- (14) 社会福祉充実計画の策定
- (15) 評議員選任・解任委員会の運営、評議員選任候補者の推薦及び解任の提案
- (16) その他日常の業務として理事会が定める理事長の専決事項以外の全ての法人の業務に関する事項

(報告事項)

第44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) 理事長及び業務執行理事の職務の執行の状況
- (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) その他役員から報告を求められた事項

(理事等の報告又は説明)

第45条 議長は、議題を付議した後、理事又は監事に対し、当該議題に関する事項の報告又は議案の説明を求めるものとする。この場合、議長は、事務局職員等の補助者に報告又は説明をさせることができる。

(決議の方法)

第46条 理事会の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、議決に加わることができる理事

の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の裁決するところによる。

- 2 前項の決議について、特別の利害関係を有する理事は、その議決に加わることができない。
- 3 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、当該提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなす。

（採決の方法）

- 第47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案については、一括して採決することができる。
 - 3 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。

（延期又は続行）

- 第48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49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50条 理事会の議事録には、次の事項を記載するものとする。
- (1) 理事会の日時及び場所
 - (2) 社会福祉法施行規則第2条の17第3項第2号に定める方法で招集されたときは、その旨
 - (3) 議事の経過の要領及びその結果
 - (4) 特別の利害関係を有する理事の氏名
 - (5) 社会福祉法施行規則第2条の17第3項第5号に規定する意見又は発言の概要
 - (6) 出席した理事及び監事の氏名
 - (7) 議長の氏名
 - (8) 議事録を作成した理事の氏名
- 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 作成した議事録は、次回の理事会で各理事及び各監事に供覧するものとする。
 - 4 議事録は、議案書、報告書並びにそれらの説明のための参考資料を添付して、理事会の日から10年間主たる事務所に備え置くものとする。

（欠席者への報告）

- 第51条 理事長は、理事会に欠席した役員に対して議事の概要及び決議結果を記載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。

（報告）

- 第52条 理事長は、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。

第6章 決算・監査

（資料の作成）

- 第53条 理事長は、会計年度終了後1月以内に計算書類（貸借対照表及び収支計算書）、事業報告及びこれらの附属明細書並びに財産目録を作成し、監事に提供するものとする。

(監事の監査)

第54条 監事は、前条の資料を受領した日から4週間以内に、監査を実施し、理事長に対し、監査報告の内容を通知しなければならない。

(監査報告の内容)

第55条 前条の監査報告の内容は、次のとおりとする。

- (1) 監査の日時及び場所
- (2) 監査の方法及びその内容
- (3) 計算書類及びその附属明細書が当該社会福祉法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見
- (4) 追記情報（会計方針の変更、重要な偶発事象、重要な後発事象）
- (5) 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見
- (6) 理事の職務の執行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- (7) 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- (8) 社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制の整備（内部管理体制の整備）がある場合において、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由
- (9) 監査報告を作成した日

(備え置き)

第56条 第53条の資料並びに監査報告は、理事会の承認を受け、定時評議員会の2週間前の日から5年間主たる事務所に備え置くものとする。

(評議員への提供)

第57条 理事長は、定時評議員会の招集通知に際して、評議員に対し、計算書類及び事業報告並びに監査報告を提供するものとする。

第7章 事務の専決

(事務の専決)

第58条 定款第24条の規定により理事長が専決することのできる事項は、別表1のとおりとする。

2 理事長が専決することのできる事項については、その一部を業務執行理事又は施設長の専決事項とすることができる。

(専決の報告)

第59条 理事長、業務執行理事又は施設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、理事長及び業務執行理事の自己の職務の執行の状況の報告の中で理事会に報告しなければならない。

2 業務執行理事又は施設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、速やかに理事長に報告しなければならない。

第8章 委任

(委任)

第60条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この細則は、平成29年 4月 1日から施行する。

附 則

この細則は、平成30年 4月 1日から施行する。

附 則

この細則は、令和 2年 4月 1日から施行する。

附 則

この細則は、令和 7年 7月 1日から施行する。

<別表 1 >

I 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 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(法人運営に重大な影響があるものを除く)
- 3 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
- 4 工事又は製造の請負については、100万円以上250万円未満の契約、食料品・物品等の買入については100万円以上160万円未満の契約を締結すること
- 5 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で予算計上されていない1件160万円未満のもの
- 6 その他財産(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取得価格が1件500万円未満のものの処分に関する事
ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く
- 7 予算上の予備費の支出
- 8 寄附金の受入れに関する決定(法人運営に重大な影響があるものを除く)
- 9 役員等、施設長及び事務長の旅行命令及び復命に関する事
- 10 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
- 11 職員の昇給・昇格に関する事
- 12 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
- 13 各種証明書の交付に関する事
- 14 行政官庁からの照会に関する事(定例又は軽易な事項は除く)

II 業務執行理事専決事項

保育所の事務執行の管理監督に関する事

III 施設長専決事項

- 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命令に関する事
- 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 人件費及び厚生経費に関する予算の執行並びにその他の科目で予算に計上された1件の予算執行額が100万円未満の契約を締結すること
- 7 収入(寄附金を除く)事務に関する事
- 8 利用者の日常の処遇に関する事
- 9 利用者の預り金の管理に関する事
- 10 行政官庁からの照会に関する事(定例又は軽易な事項に限る)
- 11 その他定例又は軽易な事項