

# 定 款 細 則

社会福祉法人 千葉県視覚障害者福祉協会

## 第 1 章 総 則

(目的)

- 第 1 条 社会福祉法人千葉県視覚障害者福祉協会（以下「法人」という。）定款第 4 3 条の規定により、定款の施行に当たっての細則を定める。
- 2 この細則に定めのない事項については、法令及び定款その他法人の諸規程の定めるところによる。

## 第 2 章 理 事 会

(議決事項)

- 第 2 条 理事会の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) 施設長の任免その他重要な人事
  - (7) 基本財産の処分、担保提供等
  - (8) 資金の借入及び償還計画の変更
  - (9) 法人の運営に関わる規則の制定及び変更
  - (10) 建設工事請負や物品納入等の契約事務（「予定価格が 1 件 250 万円を超える工事又は製造の請負契約事務」、「予定価格が 1 件 160 万円を超える食料品・物品等の買入りに係る契約事務」及び「予定価格が 1 件 100 万円を超える前記以外の契約事務」）、その他重要な契約事務
  - (11) 建設工事請負や物品納入等の契約締結（「契約額が 1 件 250 万円を超える工事又は製造の請負契約締結」、「契約額が 1 件 160 万円を超える食料品・物品等の買入りに係る契約締結」及び「契約額が 1 件 100 万円を超える前記以外の契約締結」）、その他重要な契約締結
  - (12) 寄付金の募集に関する事項
  - (13) 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備に限る。）の処分
  - (14) 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取得価額が 1 件 500 万円以上のものの処分

- (15) 合併、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
- (16) 新たな事業の経営又は受託
- (17) 会長個人の利益相反する行為となる事項及び双方代理となる事項の会長職務代理者の選任
- (18) その他法人の業務に関する重要事項

(報告事項)

第 3 条 理事会に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) 監督官庁の実施した検査又は調査(改善指示がある場合は、その改善状況)
- (3) 定款第 26 条第 1 項及び本細則第 32 条に規定する会長が専決した事項
- (4) その他役員から報告を求められた事項

(理事会の招集)

第 4 条 会長は、理事会を招集するときは、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。

(理事会の開催日)

第 5 条 理事会は、定例会として、6 月、11 月、2 月の年 3 回開催する。その他会長が必要と認めた場合、定款の定めるところにより臨時会を開催できる。

(オブザーバーの出席)

第 6 条 理事会には議長が認める関係職員等がオブザーバーとして出席し議長の許可があった場合には意見を述べることができるものとする。

(議長及び議事録)

第 7 条 理事会の議長は、その都度出席者のうちから選出する。

- 2 議長及び理事会において選任した会長と監事 1 名は、理事会終了後速やかに議事録を作成するものとする。
- 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及び結果を記録させることができる。
- 4 議事録は、提案書及び報告案件書を添付して保存するものとする。
- 5 作成した議事録は、次回の理事会で理事に供覧するものとする。

(欠席理事への報告)

第 8 条 会長は、欠席した理事に対して議事の概要及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。

(会長の職務の代理)

第 9 条 会長に事故あるとき、又は欠けたときは、会長があらかじめ指名した他の理事が、順次に会長の職務を代理する。

- 2 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は、理事会において選任する他の理事が会長の職務を代理する。

### 第 3 章 監事

(監査の実施)

第 10 条 定款第 18 条に規定する監事の決算監査は、事業報告、財産目録、貸借対照表及び収支計算書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、法人の運営及び事業の実施状況について、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、第 2 項の監査を実施するとき、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 11 条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、署名押印の上会長に提出するものとする。

## 第 4 章 役員を選任

(役員を選任)

第 12 条 会長は、理事及び監事（以下「役員」という。）の任期満了の直前の理事会並びに評議員会において、次期役員となるべき候補者を選考し提案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に定める欠格事項に該当していないことを確認するため、当該候補者より身分証明書、宣誓書及び履歴書を徴するものとする。

3 会長は、理事の選任にあたっては次の基準によるものとする。

(1) 少なくとも 1 名は、施設長等法人職員であることとする。

(2) 少なくとも 1 名は、身体障害者手帳を所持する視覚障害者であることとする。

(3) 少なくとも 1 名は、法人事業所所在市域に在住する者であることとする。

(4) 他の理事については、社会福祉・地域福祉関係者、学識経験者の中から選任するものとする。

4 会長は、監事の選任にあたっては次の基準によるものとする。

(1) 監事のうち 1 名は社会福祉法第 44 条第 5 項に規定する財産管理について識見を有するものでなければならない。

(2) 監事のうち 1 名は、社会福祉に関する学識経験を有する者でなければならない。

5 会長は、理事会における同意に基づき、評議員会での議決を得て、選任された役員に対し委嘱状を交付するものとする。

6 委嘱状を交付された理事は、14 日以内に就任承諾書を会長あてに提出しなければならない。

(中途退任)

第 13 条 役員は、やむをえ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出るものとする。ただし、欠員の補充がなされるまで理事及び監事としての権利義務を免れることはできない。

(欠員の補充)

第 14 条 役員の欠員補充については、定款第 16 条の規定を準用する。

(役員名簿)

第 15 条 会長は、役員選任後速やかに役員名簿を作成し、これを保存しなければならない。

## 第 5 章 監事の職務

(監査の実施)

第 16 条 法人定款第 18 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会長が作成した後、速やかに毎年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、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 17 条 監事は、監査終了後、監査報告書を作成し、署名押印の上、会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 6 章 評議員選任・解任委員会

(評議員の選任・解任)

第 18 条 法人に監事 1 名、事務職員 2 名、外部委員 2 名の 5 名で構成する評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任・解任を行う。

(評議員の選任・解任手続き)

第 19 条 評議員選任・解任委員会は、理事会から提案された評議員の推薦及び解任候補者について、各候補者ごとに慎重にその適否を判断し決定するものとする。

2 評議員の選任手続きは、評議員選任・解任委員会運営細則の定めるところによるが、選任にあたっては次の基準を考慮するものとする。

- (1) 少なくとも 6 名は身体障害者手帳を所持する障害者から選任すること。
- (2) 少なくとも 1 名は法人の事業にかかわるサービスの利用者から選任すること。
- (3) 少なくとも 1 名は法人の事業の支援者から選任すること。
- (4) 他の評議員については、社会福祉・地域福祉関係者、ボランティア又は学識経験者の中から選任すること。

## 第 7 章 評議員会

(議決事項)

第 20 条 評議員会で決定すべき法人の業務は次のとおりとする。

- (1) 予算、決算、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) 基本財産の処分及び担保提供
- (5) 施設長の任免、その他重要な人事
- (6) 資金の借入及び償還計画の変更
- (7) 法人・施設（事業所）の運営に関する規則の制定及び変更
- (8) 建設工事請負や物品納入等の契約事務（「予定価格が1件250万円を超える工事又は製造の請負契約事務」、「予定価格が1件160万円を超える食料品・物品等の買入に係る契約事務」及び「予定価格が1件100万円を超える前記以外の契約事務」）、その他重要な契約事務
- (9) 建設工事請負や物品納入等の契約締結（「契約額が1件250万円を超える工事又は製造の請負契約締結」、「契約額が1件160万円を超える食料品・物品等の買入に係る契約締結」及び「契約額が1件100万円を超える前記以外の契約締結」）、その他重要な契約締結
- (10) 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備に限る。）の処分
- (11) 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取得価額が1件500万円以上のものの処分
- (12) 寄附金の募集に関する事項
- (13) 合併、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
- (14) 新たな事業の経営又は受託
- (15) 社会福祉事業に関する許認可申請等
- (16) 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

（評議員会の招集・開催日）

第21条 会長は、評議員会を招集するときは、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、提出議案書等を添付するものとする。

3 評議員会は、定例会として6月、12月、3月の年3回開催する。会長が必要と認めた場合、臨時会を開催できる。

（評議員会の審議事項）

第22条 定例会の時期及び審議に付すべき主な事項は、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事業実績報告の承認
  - イ その他、法人定款第10条に規定する事項
- (2) 12月評議員会
  - ア 当該年度予算の補正及び事業計画の変更の承認
  - イ その他、法人定款第10条に規定する事項
- (3) 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の承認

- イ 翌年度の予算及び事業計画の承認
- ウ その他、法人定款第10条に規定する事項

(オブザーバーの出席)

第23条 評議員会には議長が認める関係職員等がオブザーバーとして出席し、議長の許可があった場合には意見を述べるができるものとする。

(議長及び議事録)

第24条 評議員会の議長は、その都度出席者のうちから選出する。

- 2 議長及び評議員会において選任した評議員2名は、評議員会終了後、速やかに議事録を作成するものとする。
- 3 議長は、議事録の正確を期す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。
- 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25条 会長は、評議員会に欠席した評議員に対して議事の概要及び議決の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。

(選任手続き)

第26条 会長は、評議員の任期満了直前の理事会までに次期評議員となるべき候補者を選考し、評議員選任・解任委員会に提案しなければならない。

- 2 会長は、選考に当たり、次期評議員となるべき者から、事前に身分証明書、宣誓書及び履歴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評議員に対し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会長あてに提出しなければならない。

(中途退任)

第27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。ただし、欠員の補充がなされるまで評議員としての権利義務を免れることはできない。

(評議員名簿)

第28条 会長は、評議員選任後、速やかに評議員名簿を作成し、これを保存しておくなければならない。

## 第8章 役員等の定年

(役員等の定年)

第29条 理事、監事及び評議員(以下「役員等」という。)は、満75歳をもって定年とし、定年に達した日の属する任期満了日をもって退任する。

- 2 理事が法人職員を兼ねる場合の職員としての定年は、就業規則の定めるところとする。

## 第9章 役員等の報酬並びに費用弁償

(役員等の報酬)

第 30 条 役員等に対する報酬並びに費用弁償については、別に定める「役員及び評議員の報酬並びに費用弁償に関する規程」による。

## 第 10 章 法人運営組織

(組織)

第 31 条 法人事務を処理するために、次の組織及び職員を置く。

- (1) 法人の本部事務を処理するため、事業所内に担当課長及び事務職員若干名を置く。
- (2) 法人の行なう事業の円滑な運営をはかるために企画(運営)会議並びに会員活動推進委員会を設ける。
- (3) 会長は、法人運営上の課題に対処するために必要に応じて意見調整機関を設けることができる。

2 これらの諸会議に関する規則は別に定める。

## 第 11 章 事務の専決

(事務の専決)

第 32 条 会長、予め指名されている職務代理人、施設長(以下「管理職員」という。)が専決することのできる事項は、別表 1 のとおりとする。

(代決)

第 33 条 会長が不在又は事故あるときは、職務代理人である常務理事がその順位に従ってその職務を代行する。

2 事務を代決し、後閲を必要と認めるものは、後閲の印を押し、後日会長の閲覧に供しなければならない。

(組織管理規程の制定)

第 34 条 その他、法人運営の組織及び管理に関することは別に定める「組織管理規程」による。

## 第 12 章 情報公開

(情報公開)

第 35 条 法人の業務及び計算書類について、次の方法により情報公開を行なう。

- (1) 事業報告、貸借対照表、財産目録及び収支計算書については、社会福祉法人千葉県視覚障害者福祉協会年報に掲載し、希望者の閲覧に供する。
- (2) その他事業の状況等、社会福祉法人千葉県視覚障害者福祉協会広報紙「千視協だより」及び社会福祉法人千葉県視覚障害者福祉協会ホームページにおいて情報公開を行なう。

(改正)

第 36 条 この規程を改正しようとするときは、理事会の同意を得て評議員会における承認を要するものとする。

附則

この細則は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

(別表 1) 事務の専決

1 会長の専決事項

- ①職員の任免に関すること(施設長等管理職を除く。)
- 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。
- ③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、物品等の購入(リースも含む。)については 100 万円以上 160 万円未満、業務の委託については 100 万円以上 300 万円未満の契約に関すること。
- ④緊急を要する契約で、予定価格 100 万円以上 800 万円未満のもの(基本財産の取得を除く。)
- ⑤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 万円未満のもの処分に関すること。
- ⑥予算上の予備費の支出に関すること。
- ⑦寄附金の受け入れの決定(法人の運営に重大な影響があるものを除く。)
- ⑧企画運営会議の招集に関すること。
- ⑨役員の出張命令及び復命に関すること。
- ⑩管理職員の服務に関する諸願いの許可又は承認に関すること。
- ⑪役割等級 4 等級以下の職員の昇(降)給・昇(降)格に関すること。
- ⑫課長職以下の人事異動に関すること。
- ⑬各種証明書の交付に関すること。

2 筆頭常務理事の専決事項

- ①サポート職員、嘱託職員の任免に関すること。
- ②運営会議の招集に関すること。
- ③管理職員の出張命令及び復命に関すること。
- ④総務所属職員の職務分担、勤務、福利厚生、出張命令・復命に関すること。
- ⑤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こと。
- ⑥所属職員の家族・住居・通勤の各手当の認定及び支給額の決定に関すること。
- ⑦所属職員の超過勤務命令、休日勤務命令に関すること。
- ⑧人件費を除く承認された予算のうち 100 万円以上の契約にかかるものの執行に関すること。
- ⑨行政官庁等外部からの照会に関すること(定例又は軽易な事項は除く)。

### 3 管理職員の専決事項

- ①パート職員の任免に関すること。
- ②所管部門所属職員の職務分担、勤務、福利厚生、出張命令・復命に関すること。
- ③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こと。
- ④所属職員の家族・住居・通勤の各手当の認定及び支給額の決定に関すること。
- ⑤所属職員の超過勤務命令、休日勤務命令に関すること。
- ⑥人件費及び100万円未満の契約にかかる予算の執行に関すること。
- ⑦寄附金を除く収入事務に関すること。
- ⑧利用者からの預り金に関すること。
- ⑨定例又は軽易な外部からの照会に関すること。