

# 役員規程

---

就業規則 細則 第17巻

社会福祉法人あさひ福社会

# 目次

目次.....	1
第1章 総則.....	5
第1条 目的.....	5
第2条 用語の定義.....	5
第3条 役員の定数.....	5
第4条 役員の資格要件.....	6
第5条 役員と業務執行理事等の職務及び権限.....	6
第6条 役員の職務明示.....	7
第7条 役員の任期.....	7
第8条 顧問.....	7
第9条 適用範囲.....	7
第10条 当規程の遵守.....	7
第2章 役員を選任及び退任等.....	8
第11条 役員候補の選出.....	8
第12条 役員を選任.....	8
第13条 理事長と常務理事の選定.....	8
第14条 就任承諾書の提出.....	9
第15条 役員台帳の整備.....	9
第16条 役員資格喪失.....	9
第17条 役員退任.....	9
第18条 役員辞任.....	9
第19条 役員解任.....	10
第20条 理事長と常務理事の定年.....	10
第21条 役員退任後の処遇.....	10
第3章 理事会の運営.....	10
第22条 理事会.....	10
第23条 理事会の構成と定足数.....	10

第 24 条	理事会の種類と開催日 .....	11
第 25 条	理事会の開催場所 .....	11
第 26 条	理事会の招集 .....	12
第 27 条	理事会の招集請求 .....	12
第 28 条	理事会の議長選出 .....	12
第 29 条	理事会の権限 .....	12
第 30 条	理事長と常務理事の解職 .....	12
第 31 条	理事会の決議 .....	13
第 32 条	理事会の議事録 .....	13
第 4 章	サービス .....	13
第 33 条	サービス担当者 .....	13
第 34 条	理事長の職務 .....	13
第 35 条	常務理事の職務 .....	14
第 36 条	職員理事の職務 .....	15
第 37 条	職務執行状況の報告 .....	15
第 38 条	業務執行理事会議の設置とその運営 .....	15
第 39 条	機密の保持 .....	16
第 40 条	禁止事項 .....	16
第 41 条	個人利益の返還 .....	16
第 42 条	損害賠償 .....	16
第 43 条	勤務時間 .....	16
第 44 条	欠勤・遅刻・早退等の連絡義務 .....	16
第 45 条	休憩 .....	17
第 46 条	出張 .....	17
第 47 条	災害補償 .....	17
第 48 条	福利厚生 .....	17
第 49 条	慶弔 .....	17
第 5 章	役員等の報酬 .....	17
第 50 条	支給基準の定め .....	17
第 51 条	報酬の計算期間及び時間 .....	18

第 52 条	役員の基本給	18
第 53 条	役員の基本給格付け	18
第 54 条	役職手当	19
第 55 条	資格手当	19
第 56 条	職務職手当	19
第 57 条	住宅手当	19
第 58 条	家族手当	19
第 59 条	通勤手当	19
第 60 条	自家用車使用手当	20
第 61 条	理事長の報酬	20
第 62 条	常務理事の報酬	20
第 63 条	職員理事の報酬	20
第 64 条	理事長及び常務理事の報酬通知	21
第 65 条	役員等の報酬	21
第 66 条	交通費の支給	21
第 67 条	端数処理	22
第 68 条	報酬の支払日・支払方法	22
第 69 条	報酬からの控除	22
第 70 条	賞与	22
第 71 条	役員報酬の開示	23
第 6 章	退職慰労金	23
第 72 条	退職慰労金	23
第 73 条	経営者生命保険への加入	23
第 74 条	退任の時期	23
第 75 条	退職慰労金の算出	24
第 76 条	職員時の退職金と退職慰労金	24
第 77 条	降格に伴う退職慰労金	24
第 78 条	退職慰労金の減額	24
第 79 条	退職慰労金の支給方法	24
第 80 条	退職慰労金の説明通知	25

第7章 職員理事から常務理事へ.....	25
第81条 職員理事.....	25
第82条 職員理事の選出.....	25
第83条 職員理事の選任.....	25
第84条 職員理事の役職義務.....	25
第85条 職員理事の任期.....	26
第86条 職員理事の定年.....	26
附則.....	26
第87条 付属様式の設置.....	26
第88条 当規程の改正.....	27
第89条 施行期日.....	27

# 役員規程

## 第1章 総則

### 第1条 (目的)

- 1 この所定の付属規程【役員規程】(以下、「当規程」という。)は、本規則の(役員)の第2項に定めて位置付けられる基に設置したものであり、当法人の役員に関する必要事項の全般は、法令及び当法人【定款】に定める他は、当規程の定めるところによります。
- 2 当規程の中に当法人の役員等の報酬と手当等の額及び退職金の支給方法の基準を定めるに関しては、当法人【定款】の(役員等の報酬等)の第1項の定めに基づき、別に設置する所定の付属規程【評議員規程】に定める評議員会の承認を得て定めることを基本とします。
- 3 当規程は、その定める事項以外の事項については、法令及び当法人【定款】の定めに基づき、理事会及び評議員会の決議に従います。

### 第2条 (用語の定義)

- 1 当規程における用語の定義は、次のとおりです。
  - (1) 役員とは、理事と監事のそれぞれをいいます。
  - (2) 役員等とは、理事と監事及び顧問も含む一同をいいます。
  - (3) 常務理事とは、本規則の(常務理事)の定めに基づき、当法人の理事会において選定を受けて就任し、当法人が設置する各種事業の所管業務(総務部長・管理者・職務職等)を執行する理事をいいます。
  - (4) 職員理事とは、本規則の(職員の中から理事の選出)の定めに基づき、関係法令(労基法)の擁護を受ける基に、当法人の職員の立場で評議員会においてその承認を受け、当法人の理事に選任された者をいいます。
  - (5) 業務執行理事とは、当法人【定款】の(役員等の定数)の第4項の定めに基づき、常務理事をいうが、加えて職員理事も該当させます。
  - (6) 業務執行理事等とは、理事長も含む常務理事と職員理事の一同をいいます。

### 第3条 (役員等の定数)

- 1 当法人の役員等の定数は、当法人【定款】の(役員等の定数)の各項の定めに基づき、次のとおりです。
  - (1) 理事・・・6名以上8名以内
  - (2) 監事・・・2名以内
- 2 理事の定数に関しては、その理事候補者が6名以上選出されている場合には、可能な限り、定数6名を担保する都合上、8名までの選任に努めるものとします。

#### 第4条（役員の資格要件）

- 1 役員（役員）の資格要件に関しては、次の要件等によります。
  - (1) 理事の資格要件に関しては、関係法令（法第44条第4項の第1号及び同第2号及び同3号の規定）に基づき、各1人は必置を要する次の者によります。
    - ① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者。
    - ② 当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者。
    - ③ 当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあつては、当該施設の管理者である者。
  - (2) 監事の資格要件に関しては、関係法令（法第44条第5項の第1号及び同第2号の規定）の定めに基づき、次の要件を必須とする2名とします。
    - ① 社会福祉事業について識見を有する者、1名。
    - ② 財務管理について識見を有する者、1名。

#### 第5条（役員と業務執行理事等の職務及び権限）

- 1 役員と業務執行理事等のそれぞれの職務及び権限に関しては、次に掲げる要件等によります。
  - (1) 理事の職務及び権限に関しては、当法人【定款】の（理事の職務及び権限）の各項の定めに基づき、別に設置する所定の付属規程【職務分掌規程】の定めにより、次のとおりです。
    - ① 理事は、理事会を構成するものとして、所定の付属様式「委嘱状」の裏面に明示する「職務表」に基づき、その職務を執行すること。
    - ② 理事長は、当法人を代表して、所定の付属様式「委嘱状」の裏面に明示する「職務表」に基づき、その職務を執行すること。
    - ③ 常務理事は、所定の付属様式「委嘱状」の裏面に明示する「職務表」に基づき、当法人が行う各種事業を業務分担してその職務を執行すること。
    - ④ 職員理事は、所定の付属様式「委嘱状」の裏面に明示する「職務表」に基づき、各種事業に係る業務及びその職務又は関する職務を執行すること。
    - ⑤ 業務執行理事等は、毎会計年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の業務の職務執行状況を理事会に報告すること。
  - (2) 監事の職務及び権限に関しては、当法人【定款】の（監事の職務及び権限）の各項の定めに基づき、別に設置する所定の付属規程【職務分掌規程】に定める所定の付属様式「委嘱状」の裏面に明示する「職務表」に基づき、次のとおりです。
    - ① 監査報告書を作成すること。
    - ② 理事会への出席義務と報告義務及び議事録への署名又は記名押印義務があること。及び、評議員会に対する報告義務もあること。
    - ③ 理事への報告義務があること。もって、理事及び職員に対して事業の報告を求め、当法人の業務及び財産の状況の調査をすることができること。

## 第6条（役員職務明示）

- 1 役員職務明示に関しては、当規程の（役員と業務執行理事等の職務及び権限）の各号の定め及び別に設置する所定の付属規程【職務分掌規程】の定めに基づき、次の方法により明示します。
  - (1) 全体への周知に関しては、全職種を各担当職に区分して、その担当毎に職員等の役割を当てはめた表「職務分掌表」に作成し、掲示するによります。
  - (2) 個々への周知に関しては、所定の付属様式「委嘱状」の裏面に明示する「職務表」に作成して、個々に通知するによります。

## 第7条（役員任期）

- 1 役員任期に関しては、当法人【定款】の（役員任期）の各項の定めに基づき、次のとおりです。
  - (1) 理事及び監事の任期は、いずれも、選任後2年以内に終了する会計年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げないものとします。
  - (2) 欠員の補欠として選任された理事又は監事の任期は、いずれも、前任者の任期の満了する時までとします。
- 2 業務執行理事等の任期は、理事として在任する期間とします。

## 第8条（顧問）

- 1 顧問は、当法人【定款】の（顧問）の第2項の定め及び当規程の（役員退任後の処遇）の定めに基づき、理事長の諮問機関として理事長が理事会に諮り委嘱する者をいいます。
- 2 顧問の任期は、理事の任期の期間に併せかつ同様の2年とします。ただし、重任することも可能とします。
- 3 顧問は、理事長がその必要性を前提として、社会福祉事業に深く貢献し、経験を有しかつ必要スキルを有する識見者であるとし、当法人の趣旨に賛同して協力する者の中から選任し、理事長が委嘱することによります。
- 4 顧問は、理事長が認める場合は、理事会又は評議員会に出席して発言できるものとします。
- 5 顧問の報酬は、当規程の「役員等の報酬」の該当する箇所に定めるに基づき、その職務遂行に係る会議等への出席又は当法人が要請する出席に対して、その都度、一律支給します。

## 第9条（適用範囲）

- 1 適用範囲に関しては、当規程の（目的）の第2項の定めに基づき、当法人の役員等の報酬と手当等及び退職金の支給等に適用します。

## 第10条（当規程の遵守）

- 1 当法人の役員等の全員は、法令及び当法人【定款】並びに当規程を遵守し、協力

して誠実な任務を行うことにより、当法人事業の発展に努めるものとします。

## 第2章 役員の選任及び退任等

### 第11条（役員候補の選出）

- 1 役員候補の選出は、当規程の（役員の資格要件）の第1項の各号の定めに基づき、その資格要件に適う適任者を選出し、次の手順を経て、評議員会への理事候補案又は監事候補案（以下、「役員候補案」という。）を作成します。
  - (1) 役員候補案とする適任者は、別に設置する所定の付属規程【委員会規程】の中に定める業務執行理事会議「人事検討委員会」に諮り、理事長が認めることによること。
  - (2) 前(1)号を経た適任者は、同じく所定の付属規程【委員会規程】の中に定める管理者会議の「事業連携委員会」及び「福利厚生委員会」に説明して諮り、その推薦に足るとして、両委員会の“推薦”を得ること。
  - (3) 前(2)号の各推薦を経た適任者は、当規程の（理事会の決議）の第1項の定めに基づき、理事会の決議を経て、その役員候補案とすること。

### 第12条（役員の選任）

- 1 役員の選任は、当法人【定款】の（役員の選任）の第1項の定め及び別に設置する所定の付属規程【評議員規程】の定めに基づき、その選任は評議員会の決議によります。
- 2 役員の選任は、評議員会の決議によるとして、特別の利害関係を有する評議員は除いて、それ以外の評議員の“過半数が出席”し、その出席した評議員の“過半数の賛成”をもって決議します。
- 3 役員の選任は、当規程の（役員候補の選出）の第1項の定めに基づき、理事会から評議員会に提出された「役員候補案」の中から、この第2項の定めにより選任された者は、所定の付属様式「委嘱状」をもって、理事長から委嘱します。

### 第13条（理事長と常務理事の選定）

- 1 理事長と常務理事の選定は、当法人【定款】の（役員の選任）の第2項の定めに基づき、その選定は理事会の決議によります。
- 2 理事長と常務理事を選定する理事会の決議に際しては、特別の利害関係を有する理事は除いて、それ以外の理事の“過半数が出席”して、その出席した理事の“過半数の賛成”をもってその選定を受け、所定の付属様式「委嘱状」をもって、理事長から委嘱します。なお、理事長には、理事長自身が自分に委嘱します。
- 3 理事長と常務理事の選定は、理事会の決議をもって、次によります。
  - (1) 理事長は、理事のうちから1名を選定します。
  - (2) 常務理事は、理事長を除く理事のうちから必要数を選定します。
- 4 理事長と常務理事の選定に関しては、当法人は社会福祉法人の経営並び運営に関

わる者は“実務者が適任”であるとするに鑑み、次による経験者を充てることが望ましいとします。

- (1) 理事長は、常務理事の経験者である者。
- (2) 常務理事は、当法人のOB（定年退職者）又は職員理事の経験数が多い者。

#### 第14条（就任承諾書の提出）

- 1 就任承諾書の提出に関しては、役員の委嘱を受けた者は所定の付属様式「就任承諾書」をもって、任期満了における定時評議員会の当日又は事前に、その承諾を署名し又は記名押印をして当法人に提出するものとします。
- 2 第1項に定める所定の付属様式「就任承諾書」の提出は、重任の場合も同様にして適用します。

#### 第15条（役員台帳の整備）

- 1 役員台帳の整備に関しては、所定の付属様式「役員台帳」の設置をもって、当法人の役員全員の生年月日・住所・連絡先・地域活動歴・福祉資格等の必要事項を記録し、それを適正に整備しておくものとします。
- 2 役員台帳の整備は、常務理事のいずれかが行うものとし、管理は当法人本部の施錠可能なキャビネット等に保全し、慎重にして取扱います。

#### 第16条（役員資格喪失）

- 1 役員資格喪失に関しては、次の場合はその資格を失います。
  - (1) 任期終了〔当規程の（役員任期）の定めによる。〕
  - (2) 死亡
  - (3) 評議員会により解任〔当規程の（役員解任）の定めによる。〕
- 2 役員が役員義務を履行せず、当法人の定款に照らして違反し又は当法人の名誉を棄損しかつ当法人に著しい損害等を与えたときは、評議員会の議決により除名することができます。

#### 第17条（役員退任）

- 1 役員退任に関しては、その役員任期も含み、次のいずれかに該当する場合は、退任します。
  - (1) 任期満了
  - (2) 辞任
  - (3) 死亡
  - (4) 解任
  - (5) 資格喪失

#### 第18条（役員辞任）

- 1 役員辞任に関しては、辞任理由の如何に関わらず、その辞任する都合は妨げないものとしますが、原則として6ヶ月前には当法人に届け出るものとします。

- 2 辞任は、業務上の引き継ぎを完了した後とするものとします。また、役員は、辞任後といえども、新たな役員が就任するまで、その業務に係る職務への責任は有するものとします。

#### 第19条（役員解任）

- 1 役員解任に関しては、当法人【定款】の（役員解任）の第1項の各号の定め及び別に設置する所定の付属規程【評議員規程】の定めに基づき、次のいずれかに該当するときは、決議に係る特別の利害関係を有する評議員は除いて開催する評議員会の決議によって、その解任することができます。
  - (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耐えないとき。
- 2 理事の解任は、評議員の“過半数が出席”し、その出席した評議員の“過半数の賛成”をもって、成されます。
- 3 監事の解任は、第2項の定めとは別にして、評議員の“過半数が出席”し、その出席した評議員の“3分の2を超える賛成”の多数をもって、成されます。

#### 第20条（理事長と常務理事の定年）

- 1 理事長と常務理事の定年は、その能力の衰えが顕著となる頃合いとして、満70歳を限度とすることに努めます。
- 2 第1項の定めに関わらず、客観的にもその能力の衰えがないと判断される場合は、満75歳くらいまでを延長範囲として後進に道を開くものとします。

#### 第21条（役員退任後の処遇）

- 1 役員退任後の処遇は、当規程の（顧問）の定めに基づき、理事長が理事会に諮り、顧問として委嘱できるものとします。
- 2 第1項に定める顧問の任期は、理事の任期の期間に併せかつ同様の2年とします。ただし、重任することも可能とします。

### 第3章 理事会の運営

#### 第22条（理事会）

- 1 理事会は、当法人【定款】の「理事会」の（権限）の定め及び本規則の（理事会の役割）の第1項の定めに基づき、当法人の“業務執行の決定機関”とする機能を持つ会議機関をいいます。

#### 第23条（理事会の構成と定足数）

- 1 理事会の構成は、当法人【定款】の（構成）の定め及び当規程の（役員定数）の定めに基づき、その定足数は、次の出席数により成立します。
  - (1) 理事定足数・・・理事定数の過半数の出席によります。

(2) 監事定足数・・・監事定数の1名以上の出席によります。

#### 第24条（理事会の種類と開催日）

- 1 理事会の種類は、定期会議と臨時会議の2種類の会議によります。
- 2 定期会議は、原則として毎会計年度の期間中に3回開催することを基本として、次に掲げる案件等により開催します。
  - (1) 第1回定期会議（定時評議員会の2週間前に開催・5～6月頃）
    - ① 関係法令（社会福祉法第45条の32第1項の規定）の定めに基づき、前年度3月末締め1年間の会計報告「決算・計算書類等」を行い、その承認を受ける案件。
    - ② 定時評議員会の開催日前日より、2週間の間隔（決算・計算書類等の備え置き及び閲覧に供する開示期間）を空けた日時を開催日として、定時評議員会の開催日時・上程議案を決定する案件。
    - ③ 定時評議員会で選任を得るための役員候補案「役員候補」(案)の承認を受ける案件。ただし、役員任期は2年であり、当案件は、その任期終了毎に際する場合。
  - (2) 第2回定期会議（当該年度の後期前・9月頃開催）
    - ① 当該年度計画の後期予算の組み替えに関しては、その必要の如何に関わらず開催して業務報告「補正予算計画」(案)を行い、その承認を受ける案件。
    - ② 当法人【定款】の（理事の職務及び権限）の第3項の定めに基づき、当該年度計画の執行から4ヶ月を経過した1回目の報告を行う必要上、常務理事が業務執行状況の報告を行い、その承認を受ける案件。
  - (3) 第3回定期会議（翌年の当該年度末時点・3月頃開催）
    - ① 翌年度・新年度4月からの1年間の「事業計画」(案)並びに「予算計画」(案)の報告を行い、その承認を受ける案件。
    - ② 当法人【定款】の（理事の職務及び権限）の第3項の定めに基づき、当該年度計画執行の1回目の報告から、4ヶ月を経過した2回目の報告を行う必要上、常務理事が業務執行状況の報告を行い、その承認を受ける案件。
- 3 臨時会議は、第2項に定める定期会議以外、次の案件により行います。なお、それ以外、必要事由に応じて随時開催します。
  - (1) 臨時会議（定時評議員会閉会の後に引き続いて開催）
    - ① 役員任期は2年であり、当法人【定款】の（役員の任期）の各項の定めに基づき、選任後2年以内に終了する会計年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結の時までと決まっているので、その定時評議員会で新役員が選任され次第、直ちにその新役員で理事会を開催し、当法人【定款】の（役員の選任）の第2項の定めに基づき、理事長及び常務理事と必要な場合の顧問を選定する案件。

#### 第25条（理事会の開催場所）

- 1 理事会の開催場所は、次の場所のいずれとします。ただし、必要に応じ、他の場

所を利用して開催することも差し支えないものとします。

- (1) 特別養護老人ホーム「こうほく」 2F（研修室）
- (2) ケアハウス「いなさと」 1F（多目的室）

#### 第26条（理事会の招集）

- 1 理事会の招集は、法令に別段の定めがある場合を除き、当法人【定款】の（招集）の第1項の定めに基づき、理事長が招集します。
- 2 第1項に定める理事会の招集は、次に掲げる要件等の場合に留意して、当法人内に設置する所定の業務執行理事会議「事業適正化委員会」で諮り、理事長が承認して行うとして、その開催は所定の付属様式「理事会開催通知書」をもって、その通知を發します。
  - (1) 当規程の（理事会の種類と開催日）の第2項の(1)号の定めに基づき、第1回定期会議の開催日に関しては、当該「会計報告」（計算書類等）が間に合い次第、2週間前の間隔を空けて定時評議員会を開催することを決めるための理事会を開くものとします。
  - (2) 理事長が欠けた時又は理事長に事故ある時は、常務理事が理事会を招集するものとします。

#### 第27条（理事会の招集請求）

- 1 理事は、理事長に対して理事会の目的である事項及び召集の理由を示して、理事会の招集を請求することができます。
- 2 理事長は、第1項に定める招集請求があった場合は、直ちに召集の理由を精査して、請求があった日から1週間以内に、理事会を招集します。

#### 第28条（理事会の議長選出）

- 1 理事会の議長選出は、理事会の開催都度、その議事に入る前に会議に出席した理事の中より、議長を選出することによります。
- 2 第1項に定める議長は、会議を取りまとめる進行役であり、その会議録の署名又は記名捺印には関わりは無いものとします。

#### 第29条（理事会の権限）

- 1 理事会の権限は、当法人【定款】の（権限）の第1項の各号の定めに基づき、その権限は事業に係る“業務執行の決定機関”として、次のとおりです。
  - (1) 当法人の業務執行を決定する権限
  - (2) 理事の業務執行を監督する権限
  - (3) 理事長と常務理事の選定及び解職と顧問の選任及び解任する権限

#### 第30条（理事長と常務理事の解職）

- 1 理事長と常務理事の解職に関しては、当法人【定款】の（権限）の第1項の(3)号の定めに基づき、次のいずれかに該当するときは、理事会の決議によって、そ

の解任することができます。

- (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耐えないとき。
- 2 理事長と常務理事の解職は、理事会の決議をもって、成されます。なお、顧問の解任も第1項の場合に該当した場合は、同様にして、成されます。

### 第31条（理事会の決議）

- 1 理事会の決議は、当法人【定款】の（決議）の第1項の定めに基づき、決議について特別の利害関係を有する理事を除き、それ以外の理事の“過半数が出席”して、議長を除くその出席する理事の“過半数の賛成”をもって決めます。ただし、可否同数のときは、議長の裁決によります。
- 2 第1項に定める理事会の決議にかかわらず、特に緊急を要する場合（理事会開催を省略する必要の事由による場合）として、当法人【定款】の（決議）の第2項の定めに基づき、理事の全員が書面等により同意の意思表示（理事全員からの署名又は記名押印）をした場合は、理事会の決議が有ったものと見なします。

### 第32条（理事会の議事録）

- 1 理事会の議事録は、当法人【定款】の（議事録）の第1項の定めに基づき、所定の付属様式「議事録」をもって作成します。
- 2 議事録は、当法人【定款】の（議事録）の第2項の定めに基づき、会議に出席した“理事長及び監事”が議事録署名人となって、その議事録に署名し、又は記名押印します。
- 3 当規程の（理事会の決議）の第2項に定める書面（理事全員からの署名又は記名押印）に関しては、当法人の理事会の議事録と見なして、適正に取り扱います。
- 4 理事会の議事録は、その内容を記録して作成します。もって、管理する常務理事は議事録に議事録作成者としてその氏名を記載し、記録します。また、これを適正に取扱い管理して保全します。

## 第4章 服務

### 第33条（服務該当者）

- 1 服務該当者は、業務に係る職務遂行に従事する者を対象とし、当法人の業務執行理事等をいいます。

### 第34条（理事長の職務）

- 1 理事長の職務は、当法人【定款】の（理事の職務及び権限）の第2項の定めに基づき、当法人の一切の裁判上又は裁判外の行為をする権限を有するとともに、当法人を代表してその業務に係る職務を執行し、“定期的にその職務の執行状況を理事会に報告”することによります。

- 2 理事長の職務は、基本的には、その日常に専決を要する職務（日常の職務）として、次の職務要件によります。
- (1) 職員の職務及び役職の任免〔管理者（事業所の長）等を含む重要な役職（部長・次長）の人事を除く。〕の件。
  - (2) 債権の免除、効力の変更のうち、当該処分が当法人に有利であると認められるもの又はその他止むを得ない特別な理由があると認められるもの。ただし、当法人の経営に重大な影響のあるものは除く。等々の職務の件。
  - (3) 設備資金の借入に係る契約であって、予算の範囲以内の職務の件。
  - (4) 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それらの処分。ただし、当法人の経営に重大な影響があるものは除く。等々の職務の件。
  - (5) 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却。ただし、当法人の経営に重大な影響のある固定資産等については、これを除く。等々の職務の件。
  - (6) 予算上の予備費の支出の職務の件。
  - (7) 寄付金の受入れに関する決定の職務の件。
  - (8) その他日常に専決を要する職務（日常の職務）の全般に係る件。
- 3 理事長の職務の全般は、第2項に定める“日常の職務”に基づき、次に掲げる所定の付属規程の当該箇所に規定するところによります。
- (1) 【職務分掌規程】に定める所定の付属様式「委嘱状」の裏面に明示する「職務表」
  - (2) 【決裁規程】に定める理事長の決裁（金額限度額・裁量権）の範囲を規定する別紙「決裁基準表」

### 第35条（常務理事の職務）

- 1 常務理事の職務は、当法人【定款】の（理事の職務及び権限）の第2項の定めに基づき、当法人が設置する業務（事業）を分担して執行し、“定期的にその職務の執行状況を理事会に報告”することによります。
- 2 常務理事の職務は、第1項に定める当法人の業務（当法人が設置する各種事業等の運營業務）を分担して執行することであり、次の職務要件によります。
  - (1) 職員の日常の労務管理、福利厚生に関する職務の件。
  - (2) 建設工事請負や物品納入等の契約のうち、次のような軽微な職務の件。
    - ① 日常的に消費する給食材料・消耗品等の日々の購入。
    - ② 施設整備の保守管理、物品の修理等。
    - ③ 緊急を要する物品の購入等。
  - (3) 入居者・利用者の日常の処遇に関することの職務の件。
  - (4) 入居者の預り金に対する日常の管理に関することの職務の件。
  - (5) その他当法人が設置する業務（事業）の全般に関する職務の件。
- 3 常務理事の職務の全般は、当法人【定款】の（理事の職務及び権限）の第2項の定めに基づき、次のとおり別に設置する所定の付属規程に定める該当箇所によります。

- (1) 【職務分掌規程】に定める職務を規定する別紙「職務表」
- (2) 【決裁規程】に定める管理者の決裁（金額限度額・裁量権）の範囲を規定する別紙「決裁基準表」

### 第36条（職員理事の職務）

- 1 職員理事の職務は、当法人【定款】の（理事の職務及び権限）の第2項の定めに基づき、次の職務に就く各職員理事の場合によります。
  - (1) 当規程の（職務職手当）の定めに基づき、管理者又は総務部長に該当する業務に就く職員理事の場合に関しては、常務理事の業務に同様として、当法人が設置する業務（事業）を分担して執行し、“定期的にその業務の職務執行状況を理事会に報告”することによります。
  - (2) 同じく、（職務職手当）の定めに基づき、前(1)号に定める管理者又は総務部長に該当しない業務に就く職員理事の場合に関しては、別に設置する所定の付属規程【職務分掌規程】に定める職務を規定する別紙「職務表」の職務によります。

### 第37条（職務執行状況の報告）

- 1 職務執行状況の報告に関しては、当法人【定款】の（理事の職務及び権限）の第3項の定めに基づき、業務執行理事等は、“毎会計年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上”は、自己の業務の職務執行状況を理事会に報告しなければならないことをいいます。
- 2 第1項に定める“毎会計年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上”とは、当規程の（理事会の種類と開催日）の第2項の(2)号及び(3)号の定めに基づき、次の各理事会の開催の際に報告するによります。
  - (1) 第2回 定期会議（当該年度の後期前・9月頃開催）
  - (2) 第3回 定期会議（翌年の当該年度末時点・3月頃開催）
  - (3) 臨時会議（必要事由に応じて随時開催）

### 第38条（業務執行理事会議の設置とその運営）

- 1 業務執行理事会議の設置とその運営に関しては、別に設置する所定の付属規程【委員会規程】の定めに基づき、業務執行理事等で編成し、その傘下に三つの委員会を設置して運営する理事長の諮問機関です。
- 2 業務執行理事会議の基に三委員会の設置に関しては、当法人の事業組織全般の運営が適正かつ円滑に行われるため、次のとおり設置して運営します。
  - (1) 事業適正化委員会
  - (2) 危機管理対策委員会
  - (3) 人事検討委員会
- 3 業務執行理事会議の運営は、いずれの委員会も、理事長が委員長となり、常務理事が議長を務め、別の理事が書記を務めます。もって、その決定方法は、多数決の原則によらず、最終的には理事長の判断によります。

- 4 業務執行理事会議の運営は、次の件などに対策します。
- (1) 当法人の運営方針に係る策定立案に関する件
  - (2) 当法人の経営計画・事業計画の立案・企画に関する件
  - (3) 当法人業務の推進等の各場面における円滑な運営に関する件
  - (4) 当法人の理事会・評議員会の適正かつ円滑な執行への運営に関する件
  - (5) その他当法人に係る危機管理対策及び職員人事案件等に関する件

#### 第39条（機密の保持）

- 1 当法人の役員等は、当法人の機密を保持し、当法人の不名誉あるいは不利益となる行為又は言動をしてはならないものとします。

#### 第40条（禁止事項）

- 1 当法人の役員等は、当法人の承諾なく、自己又は第三者のために当法人と取引してはならないものとします。ただし、そのような取引を行いたい場合は、事前に取引の内容を当法人の理事会並びに評議員会に諮り、その承認を得るものとします。
- 2 理事長を除き、常務理事は基本的には在任中に直接事業を営んだり、他異業種の兼務はできないものとします。ただし、直接以外のかかわりとして、同業事業に関わり関連性ある場合において、当法人の理事会並びに評議員会が認める場合は、この限りではないものとします。

#### 第41条（個人利益の返還）

- 1 当法人は、業務に関し、役員等が不正不当な個人的利益を得たときは、その相当する利益（金銭若しくは物品）を返還させます。

#### 第42条（損害賠償）

- 1 当法人は、役員が故意又は過失により当法人に損害をかけたときは、当該役員にその全部又は一部を賠償させます。
- 2 損害賠償は、第1項に定めるとおりではあるが、当法人【定款】の（責任の免除）の定めに基づき、その賠償する責任に関しては、免除することができる額を限度として、理事会の決議によって免除することができるものとします。
- 3 当法人は、第2項の定めに基づき、当法人が損害賠償金の財源充当を目的とし、各種の民間保険会社に参加するものとします。

#### 第43条（勤務時間）

- 1 勤務時間は、業務執行理事等が当規程における業務に係る職務遂行に必要とする時間帯を勤務することを基本とします。
- 2 勤務時間は、非常勤の理事長と常勤の常務理事及び職員理事に関しては、出勤簿又はタイムカード等に記録します。

#### 第44条（欠勤・遅刻・早退等の連絡義務）

- 1 業務執行理事等は、当規程における業務に係る職務遂行上に際し、欠勤・遅刻・早退等をする場合は、事前に次席者又は総務部長に知らせることにより、業務に支障の出ないように行います。

#### 第45条（休憩）

- 1 業務執行理事等は、当規程における業務に係る職務遂行上に際し、休憩・休暇等については、業務の勤務体制に支障のないよう臨機に休むものとします。

#### 第46条（出張）

- 1 役員等が宿泊を伴う出張をするときは、あらかじめ所定の付属様式「出張伺い書」を理事長に提出して、その承認を得て行います。
- 2 役員等が出張するに関しては、別に設置する所定の付属規程【旅費規程】の定めに基づき、その旅費等を支給します。

#### 第47条（災害補償）

- 1 理事長と常務理事が業務上負傷し又は罹病した場合は、当該役員が加入する民間傷害保険の約款に基づき、当法人からの補償を行います。
- 2 当法人は、第1項の定めに基づき、当法人が災害補償金の財源充当を目的とし、各種の民間保険会社に加入するものとします。

#### 第48条（福利厚生）

- 1 理事長と常務理事の福利厚生については、本規則の「福利厚生その他」の各条項の定めに基づき、職員のための定めを準用するものとします。

#### 第49条（慶弔）

- 1 役員等の慶弔の場合の全般に関しては、その都度に際し、慶事対応（祝電・他）又は弔事対応（献花・弔電・弔問・他）は理事長が判断して決定します。なお、職員の課長以上の者の場合は、同様にして理事長が判断して決定します。

### 第5章 役員等の報酬

#### 第50条（支給基準の定め）

- 1 当法人の役員等の報酬の支給基準の定めに関しては、当法人【定款】の（権限）の第1項の(2)号と(3)号の定めに基づき、役員報酬の種類と計算及び支給方法とその他報酬の全般を当法人の評議員会の承認を得て、報酬支給の基準として定めるものをいいます。
- 2 支給基準の定めに関しては、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】に定める該当箇所もその定めるところとします。

- 3 業務執行理事等に関しては、月給制であり、基本給及び月額手当等は固定支給する処理で行います。よって、月給制は、遅刻・早退・欠勤の時間分の控除は無いものとします。
- 4 職員理事の支給基準に関しては、当規程中の関係箇所に必要範囲に定めるものとします。ただし、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】にその関係全般が定められているので、当規程中の支給基準は該当しない部分があります。

#### 第51条（報酬の計算期間及び時間）

- 1 業務執行理事等の報酬の計算期間及び時間は、毎月21日から、翌月20日までの1ヶ月間を計算期間として、総務部において集計します。
- 2 業務執行理事等の計算期間及び時間は、次によります。
  - (1) 理事長は、第1項の1ヶ月間（21.25日間）を計算期間とするに基づき、その計算時間に関しては、1日2時間就労の“非常勤”とします。
  - (2) 常務理事は、第1項の1ヶ月間（21.25日間）を計算期間とするに基づき、その計算時間に関しては、1日8時間就労の“常勤”とします。
- 3 計算期間及び時間は、前各項の定めを基本としますが、業務執行理事等の場合、その業務遂行に係る外交職務及び各種行事等及び臨機な場合の職務への出席などに関しては、休日出勤・時間外勤務・残業等の計らいは、役職手当に含みます。

#### 第52条（役員の基本給）

- 1 役員の基本給は、理事長と常務理事に該当するものであり、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】の定めに基づき、職員の基本給表「総合職基本給表」から連動させて設置する表欄「役員基本給表」に格付けて、月額支給する本俸をいいます。
- 2 職員理事の基本給は、第1項の【賃金規程】の定めに基づき、その規程の中に設置した職員基本給「総合職基本給表」に格付けて、月額支給する本俸をいいます。
- 3 役員の基本給は、前項による「総合職基本給表」の11等級及び12等級に該当させるものとします。

#### 第53条（役員の基本給格付け）

- 1 役員の基本給格付けは、当規程の（役員の基本給）の第1項に定める別紙「役員基本給表」に基づき、理事長と常務理事に該当させて運用します。
- 2 役員の基本給格付けは、“年齢（満年齢）格付け”によることを基本として、定期昇給の場合に関しては、当該等級列を1号俸ずつ数え上げて格付けます。
- 3 第1項に定める別紙「役員基本給表」の格付け要件は、次のとおりとします。
  - (1) 11等級の号俸列は、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】に定める職員の基本給表「総合職基本給表」の11等級の号俸列と同じであり、役員役職と職員の部長役職を兼用する等級の号俸列であること。
  - (2) 12等級の25号俸は、満年齢75歳の本俸であること。
- 4 役員の初任時の基本給格付けに際しては、“年齢（満年齢）格付け”によること

を基本として、別紙「役員基本給表」の12等級の25号俸（満年齢75歳）から、その年齢を“数え下げる”ことにより格付けて該当した号俸が、当該役員の初任時の基本給となります。

#### 第54条（役職手当）

- 1 役職手当は、業務執行理事等に該当し、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】に定める役職手当から連動する次の表欄「役職手当支給表」に基づき、月額支給する手当をいいます。

	役 職	支給額	備 考
1	理事長	180,000 円	時給算出の根拠額
2	常務理事	160,000 円	月額一律の支給額
3	職員理事	120,000 円	月額一律の支給額

- 2 職員理事は、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】の定める職員に該当する役職手当（部長・次長・課長・課長補佐・係長）は該当しません。従って、職員理事に就任する期間中に関しては、第1項に定める表欄「役職手当支給表」に基づく職員理事の役職手当を該当させて支給します。

#### 第55条（資格手当）

- 1 資格手当は、業務執行理事等にも該当させて、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】の定めに基づき、職員の資格手当から抜粋した次の表欄「資格手当支給表」に照らして、該当する資格を有する場合は、月額支給します。

#### 第56条（職務職手当）

- 1 職務職手当は、業務執行理事等にも該当させて、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】の定めに基づき、職員の職務職手当から抜粋した次の表欄「職務職手当支給表」に照らして、月額支給します。

#### 第57条（住宅手当）

- 1 住宅手当は、業務執行理事等にも該当させて、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】の定めに基づき、月額支給します。
- 2 住宅手当に関しては、家賃費用の月額を段階的に区分して、家賃月額が増える毎にその支給額が多くなるよう、次に掲げる表欄「住宅手当支給表」に照らして支給するものとします。ただし、この住宅手当の支給を受ける者は、通勤手当の支給は2kmまで（1,400円）とします。

#### 第58条（家族手当）

- 1 家族手当は、業務執行理事等にも該当させて、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】の定めに基づき、月額支給します。
- 2 家族手当は、次の表欄「家族手当支給表」により月額支給します。ただし、表中2欄（18歳未満の子女2人目からは）の手当てに関しては、同額3,000円を

支給します。

#### 第59条（通勤手当）

- 1 通勤手当は、業務執行理事等にも該当させて、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】の定めに基づき、月額支給します。
- 2 通勤手当は、次に掲げる表欄「通勤手当支給表」により、支給します。

#### 第60条（自家用車使用手当）

- 1 自家用車使用手当は、業務執行理事等にも該当させて、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】の定めに基づき、当法人の車両配備事情等により、自家用車（マイカー）を業務上に使用する場合に月額支給する手当をいいます。
- 2 自家用車使用手当は、第1項の定めに基づき、当法人がその業務の遂行上に必要として認めた場合は、15,000円を一律支給します。

#### 第61条（理事長の報酬）

- 1 理事長の報酬に関しては、当規程の（報酬の計算期間及び時間）の第2項の(1)号の定めに基づき、1日3時間の非常勤勤務の時給を算定することにより、月額報酬に算出して支給します。
- 2 理事長の月額報酬は、次の計算により、基本給に各種手当（役職手当・資格手当）を加えて時給の算出によります。

◎ 時給＝（基本給+役職手当（180,000円）+資格手当）×170分の1

◎ 月額報酬＝理事長時給×3時間×21.25日

#### 第62条（常務理事の報酬）

- 1 常務理事の報酬に関しては、当規程の（報酬の計算期間及び時間）の第2項の(2)号の定めに基づき、1日8時間の常勤勤務の月額報酬を算出して支給します。
- 2 常務理事の月額報酬は、次の計算により、基本給に各種手当（役職手当・資格手当・職務職手当）を加えて算出によります。

◎ 月額報酬＝基本給+役職手当（160,000円）+資格手当+職務職手当

#### 第63条（職員理事の報酬）

- 1 職員理事の報酬（役職手当）に関しては、当規程の第54条（役職手当）の手当のみの該当であり、基本的には職員賃金である処遇によるとして、別に設置する所定の付属規程【賃金規程】の定めに基づくものとします。
- 2 職員理事の役職手当（120,000円）に関しては、次の方法により手当して支給します。
  - (1) 当規程の（役職手当）に定める表欄「役職手当支給表」に基づき、職員理事の役職手当として、毎月の職員給与に含めて月額支給します。
  - (2) 前(1)号に同じく表欄「役職手当支給表」に基づき、職員理事の役職手当として賞与に含めて支給します。ただし、この賞与に含む分に関しては、当法人の当

該期間の財務状況等の悪化、その他憂慮する事態等の発生あるいは予測される場合には、業務執行理事等の一致をもって、役職手当として賞与支給する分を対象として、その支給額を調整（減額）することもあります。

#### 第64条（業務執行理事等の報酬通知）

- 1 業務執行理事等の報酬通知に関しては、所定の付属様式「役員報酬通知書」をもって、毎会計年度の開始前に通知します。

#### 第65条（役員等の報酬）

- 1 役員等の報酬は、当法人【定款】の（顧問）の第4項の定めに基づき、当法人の報酬支給方法は、次の“報酬三分区”によります。

- (1) 職務遂行報酬
- (2) 会議参加報酬
- (3) 研修参加報酬

- 2 役員等の報酬は、第1項の定めに基づき、次の順次の支給方法で行います。

- (1) 理事（非常勤）の報酬は、報酬三分区のうち、次の二区分に該当させるとおりです。
  - ① 会議参加報酬は、理事会又は評議員会への出席報酬として、会議時間の長短に関係無く、会議への出席の都度、7,000円を支給するとして、交通費（2,000円）を加えて、一律支給すること。但し、常勤理事（理事長・常務理事・管理者を務める職員理事）の場合は支給しないこと。
  - ② 研修参加報酬は、当法人が理事に要請する外部への講習会・研修会等への出席に支給するものとして、別に設置する所定の付属規程【旅費規程】の定めに基づき、その出張毎の必要額を支給すること。
- (2) 監事（非常勤）の報酬は、報酬三分区のうち、次の三分区に該当させるとおりです。
  - ① 職務遂行報酬は、社会福祉法人の適正運営を確認する検分に係る報酬として、当該年度末の時点に18,000円を、年額一括支給すること。
  - ② 会議参加報酬は、理事会又は評議員会への出席、あるいは決算に係る監査、又は当法人から出席要請等をした場合への報酬として、会議等の当該時間の長短に関係無く、その出席の都度、7,000円を支給するとして、交通費（2,000円）を加えて、一律支給すること。
  - ③ 研修参加報酬は、理事と同様に、別に設置する所定の付属規程【旅費規程】の定めに基づき、その出張毎の必要額を支給すること。
- (3) 顧問（非常勤）の報酬は、報酬三分区のうち、次の二区分に該当させるとおりです。
  - ① 会議参加報酬は、理事会又は評議員会への出席報酬として、会議時間の長短に関係無く、会議への出席の都度、7,000円を支給するとして、交通費（2,000円）を加えて、一律支給すること。
  - ② 研修参加報酬は、理事と同様に、別に設置する所定の付属規程【旅費規程】

の定めに基づき、その出張毎の必要額を支給すること。

#### 第66条（交通費の支給）

- 1 交通費の支給は、役員等が会議等に出席する場合への交通手当として、各自の交通手段又はその距離の長短に関係無く、一律2,000円をその出席の都度、会議参加報酬に加えて支給します。

#### 第67条（端数処理）

- 1 端数処理は、当規程の定めにより計算する場合に際して、円未満の端数が生じたときは1円単位までとして、四捨五入して計算します。

#### 第68条（報酬の支払日・支払方法）

- 1 報酬の支払日・支払方法に関しては、理事長と常務理事に該当するものであり、職員のための所定の付属規程【賃金規程】の定めに基づき、毎月の末日に本人名義の預貯金口座に振り込みます。
- 2 非常勤の理事及び監事、顧問における報酬の支払日・支払方法に関しては、付属規程【賃金規程】の定めに基づき、報酬が発生した月の末日に本人名義の預貯金口座に振り込みます。

#### 第69条（報酬からの控除）

- 1 毎月の報酬から控除されるものは、所得税・地方税・社会保険料等とします。

#### 第70条（賞与）

- 1 賞与は、業務執行理事等に該当するものであり、当規程の（報酬の計算期間及び時間）の第2項の(1)号及び(2)号の定めに基づき、その勤務実態の結果に対し、支給します。
- 2 賞与は、職員のための所定の付属規程【賞与規程】の定めに基づき、原則として上期賞与は7月・下期賞与は12月・期末賞与は3月の3回を支給します。
- 3 賞与の対象期間は、当該年度開始の4月から翌年3月末日時点までの当該1ヶ年単位の期間を対象とし、次によります。
  - (1) 上期賞与の対象期間は、4月から7月までの4ヶ月間とし、期間の途中で就任した場合は、就任した期間を対象期間4ヶ月で除して、その支給率を算出し、これを賞与に乗じることにより算出します。
  - (2) 下期賞与の対象期間は、8月から12月までの5ヶ月間とし、期間の途中で就任した場合は、就任した期間を対象期間5ヶ月で除して、前(1)号同様にその支給率を賞与に乗じることにより算出します。
  - (3) 期末賞与の対象期間は、翌1月から3月までの3ヶ月間とし、期間の途中で就任した場合は、就任した期間を対象期間3ヶ月で除して、前(2)号同様に算出します。
  - (4) 任期途中で退任又は解職した者については、次のいずれかとします。

- ① 対象外とすること。
  - ② 算出した支給率を賞与に乗じることにより算出すること。
- 4 賞与の算出方法は、職員のための所定の付属規程【賞与規程】に定めるにより計算した正規職員（総合職）賞与の平均支給率で支給します。ただし、当法人の当該期間の財務状況等の悪化、その他憂慮する事態等が発生あるいは予測される場合に際しては、業務執行理事等の一致をもって、次のとおりその対象額を全員均等に調整（支給カット）することもあります。
- (1) 理事長と常務理事の調整対象額に関しては、当規程の（役職手当）に定める各自に支給予定する賞与に含む役職手当額の全額。
  - (2) 職員理事の対象額に関しては、支給予定する賞与に含む役職手当額として、職員のための所定の付属規程【賃金規程】に定めるその職員の実際の役職手当額と、当規程の（役職手当）に定める職員理事としての役職手当額との差額。
- 5 賞与は生活給の一部であり、この趣旨は業務執行理事等であっても同様であるとして、この第4項の定める役職手当分に係る調整の場合を除き、当法人はそれ以外の賞与はその趣旨を尊重して支給することに努めます。

#### 第71条（役員報酬の開示）

- 1 役員（理事・監事）報酬の開示に関しては、当法人【定款】の（事業報告及び決算）の第3項の(3)号の定めに基づき、当規程中の役員の報酬等の定めに関しては、一般の閲覧に供する必要上にも鑑み、当規程をその閲覧に備え置く場所は、次の“主たる事務所”に備え置きます。更に、役員の報酬等の定めに関しては、当法人ホームページ上にも公表することとします。
- (1) 特養こうほく拠点区分（特養・デイサービス・支援の各事業所及び総務部）

### 第6章 退職慰労金

#### 第72条（退職慰労金）

- 1 退職慰労金は、理事長と常務理事（以下、「当該者」という。）に該当するものであり、退任する場合に際しては、その当該者の在任中の功労に報いるためとして、当規程の定めにより算定して、理事会を経て、当法人【定款】の（権限）の第1項の(2)号の定めに基づき支給するとして、全ての場合における退職慰労金の額は、“評議員会の承認”を得ることにより決定します。

#### 第73条（経営者生命保険への加入）

- 1 経営者生命保険への加入は、当法人が当該者を対象とする退職慰労金の財源充当を目的とし、各種の民間保険会社に加入するものをいいます。
- 2 第1項の定めに基づき、当該者の経営者生命保険の掛金費用は、当法人が支払います。
- 3 当該者の経営者生命保険への加入に関しては、その当該者が死亡した場合、当法

人が受け取った保険金は全てその遺族に支払います。ただし、その時点までの退職慰労金に関しては、別に計算して規定どおり支給します。第3項に定める事例以外、満期になった場合の積立保険の返戻金に関しては、該当科目（退職共済繰越積立資産取崩収入）に繰り入れます。

#### 第74条（退任の時期）

- 1 当規程の第17条（役員退任）に定める退任とは、最終的にその当該役職を辞することをいいます。なお、再任された場合は、退任になりません。

#### 第75条（退職慰労金の算出）

- 1 退職慰労金の算出は、当該者が当該事業所業務（管理者・総務部長・施設長等）を退任するに当たり、次に掲げる当該者の最終の“月額報酬”に、その業務の就任期間の“年数”を乗じて算出するによります。
  - (1) 理事長は、当規程の（理事長の報酬）の第2項の定めにより算出する月額報酬。
  - (2) 常務理事は、当規程の（常務理事の報酬）の第2項の定めにより算出する月額報酬。
- 2 退職慰労金は、当該者が一つの事業所以外に複数個所の事業所業務（管理者・総務部長・施設長等）の就任を経てきた場合の算出に関しては、第1項の定めに基づき算出するとし、その就任した各業務に算出した金額を積算することによる合計額となります。
- 3 第2項に定める在任期間に1年未満の端数がある場合は、月割で計算し、1ヶ月未満の端数がある場合は、1ヶ月で切り上げます。

#### 第76条（職員時の退職金と退職慰労金）

- 1 職員に在職していた時の分の退職金は、職員を退職して当該役職に就任する時点で手続きし、その支給を受けて済ませておくものとします。
- 2 当該者の退職慰労金は、当規程の定めによります。

#### 第77条（降格に伴う退職慰労金）

- 1 当該者が分掌変更等により大幅に降格して、その受ける定期報酬が2分の1以下となった場合は、降格となる前の役職としての功労に報いるため、理事会において検討し、評議員会の承認を得て、その退職慰労金を見直します。

#### 第78条（退職慰労金の減額）

- 1 当法人の名誉を棄損し、あるいは当法人に著しい損害等を与えたために退任する当該者に対する退職慰労金は、理事会に諮り、評議員会の承認を得て、それ相当な減額を行うことができるものとします。

#### 第79条（退職慰労金の支給方法）

- 1 当該者の退職慰労金の支給方法及びその支給日等は、理事会に諮り、評議員会の

承認を得て、決定します。

- 2 退職慰労金の支給方法は、全額を一括支給の他に、諸般の都合により分割支払いする場合もあるものとします。ただし、その場合は、当該支払いを受ける当該者との話し合いを前提とします。
- 3 退職慰労金の支給方法は、指定した銀行・その他の金融機関の当該者の本人名義の預貯金口座へ振り込むことによって支払います。ただし、これに同意しない場合は、全額を通貨によって「支払明細書」を添えて本人に支払います。

#### 第80条（退職慰労金の説明通知）

- 1 退職慰労金の説明通知は、所定の付属様式「退職慰労金通知書」をもって、当該者へ退職慰労金の額及び必要事項の説明を行い、それを手渡して通知します。

### 第7章 職員からの理事就任

#### 第81条（職員理事）

- 1 職員理事は、当規程の（用語の定義）の第1項の(4)号の定めに基づき、関係法令（労基法）の擁護を受ける基に、当法人の職員の立場で評議員会においてその承認を受け、当法人の理事に選任された者をいいます。
- 2 職員理事は、当法人の職員の立場に鑑み、次の要件による者とします。
  - (1) 職員のための別に設置する所定の付属規程【賃金規程】の定めに基づき、当法人の職員としての賃金等の処遇を受ける者であること。
  - (2) 役職のみに関しては、就任時の職員役職（部長・次長・課長・課長補佐・係長）の保持（担保）を基本として、当規程の（役職手当）の第1項の定めに基づき、役職手当は「職員理事」の手当額を該当すること。

#### 第82条（職員理事の選出）

- 1 職員理事の選出は、本規則の（職員の中から理事の選出）の第4項の各号の定めに基づき、別に設置する所定の付属規程【委員会規程】の中に定める管理者会議「事業連携委員会」において、その委員の中から、満63歳未満の者を候補者とすることを基本として、次の何れに該当する要件等により選出するものとします。
  - (1) 管理者又は生活相談員である者。
  - (2) 職員理事を経験した者。
  - (3) その他第1項の定めに関わらず、管理者会議の委員以外からも、管理者会議「事業連携委員会」において相応しいと認められた者。
- 2 職員理事の選出に関しては、第1項の各号に定める手順に基づき、1事業所から1名（常務理事も含む。）の選出とし、業務執行理事会「人事検討委員会」を経て、理事会に提出する理事候補案を作成します。

#### 第83条（職員理事の選任）

- 1 職員理事の選任は、当規程の（役員の選任）の各項に定める役員の選任手順に基づき、その選任は評議員会の決議によります。
- 2 職員理事の選任に関しては、第1項の定めにより選任され、所定の付属様式「委嘱状」をもって、理事長から委嘱します。

#### 第84条（職員理事の役職義務）

- 1 職員理事の役職義務は、当法人の当該期間の財務状況等の如何、その他重大な事態等の結果に対し、常務理事等の中に在って、当法人の理事の役職に付帯する責任意識を共有する義務をいいます。
- 2 職員理事の役職義務に関しては、当該期間の業績を評価する賞与支給時（年3回）に際し、次の要件をもって、賞与の折にその業務結果を評価する対象とします。
  - (1) 評価する対象の元は、職員理事の“役職手当”であるとしします。
  - (2) 毎月（12ヶ月間）支給する給与に含む職員理事の役職手当に関しては、該当外とします。
  - (3) 評価する対象は、職員のための所定の付属規程【賃金規程】に定める職員理事が職員として該当する役職（部長・次長・課長・課長補佐・係長）の手当額と、当規程の（役職手当）に定める職員理事としての役職手当額との“差額”であるとしします。

#### 第85条（職員理事の任期）

- 1 職員理事の任期は、当規程の（役員の任期）の定めに基づきます。もって、当法人の多数の他の有能な職員にも活躍の機会をつなげる趣旨に鑑み、その任期は第1期目（2年）を限りとして、重任は無いものとしします。ただし、その後のいずれの時期の再任を妨げるものではないものとして、第2期目として選任された場合は、以後からは同様にして繰り返すものとしします。
- 2 職員理事の任期は、当該者が管理者である場合に関しては、第1項の定める任期によらないものとしします。

#### 第86条（職員理事の定年）

- 1 職員理事の定年は、満65歳の年度の最終のものに関する定時評議員会の終結のときをもって、定年としします。
- 2 当法人は、第1項に定める定年に達した職員理事に関しては、その力量に応じて、適任と評価された場合は、次に掲げる当法人の役割のいずれかに就くことを要請する場合もあるものとしします。
  - (1) 常 務 理 事
  - (2) 評 議 員（定年から1年程度経過した者）
  - (3) 顧 問

## 第87条（付属様式の設置）

- 1 当規程は、本規則の（付属様式の設置）に定める趣旨に基づき、当規程の運用上の必要として、次のとおり当規程に付属する各様式（以下、「付属様式」と言う。）を設置します。
  - (1) 様式第1号[役員（理事・監事）候補選出（案）]
  - (2) 様式第2号[委嘱状（職務表）]
  - (3) 様式第3号[就任承諾書]
  - (4) 様式第4号[役員台帳]
  - (5) 様式第5号[理事会開催通知書]
  - (6) 様式第6号[議事録]
  - (7) 様式第7号[役員報酬通知書]
  - (8) 様式第8号[退職慰労金通知書]

## 第88条（当規程の改正）

- 1 当規程の改正は、本規則の（本規則の改正）に定める手続きに基づき行います。

## 第89条（施行期日）

- 1 当規程（役員規程）は、平成25年4月1日から実施します。
- 2 当規程は、国の法令（社会福祉法人制度改革）に係る改正による当法人【定款】の全面的見直しとその変更改正に基づき、連動して、当法人の就業規則もそれに整合させるために関係箇所を見直して変更し改定したので、当規程【常務理事規程】も同じく連動して変更しかつ【理事会規程】（廃止）を吸収して、その両規程の定める要点は、この条の第1項の期日（平成25年4月1日から実施）より引き継いで【役員規程】と成して、その変更する箇所多大に付き、全面変更で改定したので、平成29年4月1日から実施します。
- 3 当規程の改正は、必要箇所の見直しにより改定したので、以下の通りとして平成30年4月1日より実施します。
  - (1)（役員の基本給）において、「役員基本給表」を削除し、賃金規程の「総合職基本給表」の11等級及び12等級に該当させるものとして改定した。
  - (2)（理事長の報酬）において、理事長の報酬勤務時間の内容を変更し、改定した。
  - (3)（資格手当）及び（職務職手当）、（住宅手当）、（家族手当）、（通勤手当）について、賃金規程に定めるに基づき支給するものとして、各表を削除した。
- 4 当規程は、社会福祉法改定に伴う変更を含め、以下の通り見直したので、平成30年6月10日から改定します。
  - (1)（理事会の議事録）の4項に新たに理事会議事録に議事録作成者の記録する旨を追加した。
  - (2)（役員の報酬）の2項の（1）の①に新たに常勤理事は対象外とする旨を追加した。
  - (3)（報酬の支払日・支払方法）の2項に非常勤役員（理事及び監事、顧問）の

報酬の支払日及び支払方法について、新たに追加し、変更した。