

評 議 員 規 程

就業規則付属規程

第16卷

社会福祉法人 あさひ福祉会

評 議 員 規 程

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この所定の付属規程第 1 6 卷【評議員規程】（以下、「当規程」という。）は、本規則の第 8 6 条（評議員）の第 2 項の定めに基づき設置したものであり、当法人の評議員に関する必要事項の全般に関しては、法令及び当法人【定款】に定める他は、この当規程の中の定めによります。

2 当規程は、当法人【定款】の第 6 条（評議員の選任及び解任）の第 3 項の定めに基づき、評議員の資格要件に係る選任及び解任に関する評議員選任・解任委員会（以下、当規程において「当該委員会」という。）の運営を行う全般に関しては、この当規程の中に定めるところによります。

(評 議 員 の 定 数)

第 2 条 当法人の評議員の定数は、当法人【定款】の第 5 条（評議員の定数）の定めに基づき、7 名以上、9 名以内とします。

2 評議員の定数に関しては、その評議員候補者が 7 名以上選出されている場合には、可能な限り、定数 7 名を担保する都合上、9 名までの選任に努めることを基本とします。

(評 議 員 の 資 格 要 件)

第 3 条 評議員は、社会福祉法の定めに基づき、“社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者”（以下、当規程において「評議員候補者」という。）として、次による要件を有する者を適当とします。

- (1) 法人経営に理解のある地域住民等
- (2) 社会福祉法人の適正な運営に識見を有する者
- (3) その他関係法令に定める適格者に合致する資格・経験等を有する者

2 次の要件に該当する場合は、その定める資格要件に適さないとして、除外します。

- (1) 評議員同士も含み、役員（理事・監事）の中には、親族等特殊関係者〔配偶者又は三等親以内の親族・新法第 4 0 条第 4 項及び第 5 項、改正省令第 1 条の社会福祉法施行規則第 2 条の 7 及び第 2 条の 8 による特殊関係者等〕である者がいてはならないこと。
- (2) 当法人を退職して 1 年以内の者。

- (3) その他関係法令（法第40条第1項の第1号・第2号・第3号・第4号等。）に定める適格者に合致しないとして、除外される者。

（評議員候補者の選出推薦）

第4条 評議員候補者又は解任対象の評議員は、当法人【定款】の第6条（評議員の選任及び解任）の第4項の定めに基づき、評議員候補者又は解任対象の評議員の推薦及び解任の提案に際しては、理事会の議決を経て、理事長から当該委員会に報告してその理由を説明することによります。

2 評議員候補者は、当規程の第3条（評議員の資格要件）に定める者の中から選出されるものとして、当該候補者は所定の付属様式「履歴書」をもって、評議員選出に係る自身の必要経歴を記載して、当法人に提出します。

3 評議員候補者の選出に関しては、理事会において行われるものとして、当法人は、理事会にその推薦を行うに際し、次の「選出要件」を基に、所定の付属様式「評議員候補選出（案）」に記載して、その候補選出案を作成します。

- (1) 評議員候補者の経歴（履歴書記載事項）
- (2) 評議員候補者と当法人及び役員等との関係
- (3) 評議員候補者の兼職（他関係法人等）状況
- (4) 評議員候補者とした理由

（評議員の役割とその職務）

第5条 評議員の役割とその職務に関しては、当法人【定款】の第10条（権限）の各号の定めに基づき、別に設置する所定の付属規程第19巻【職務分掌規程】の定めにより、次による要件を適切かつ円滑に対処・対応する務めを果たすものとします。

- (1) 役割①は、理事会の決議するところにより、理事長が招集する議決機関「評議員会」（監督機関）に出席して、当法人の運営に係る重要事項等を審議しかつ決議すること。
- (2) 役割②は、役割①に加えて、当規程の第7条（第三者委員の兼務）の各項の定めに基づき、第三者委員を兼務すること。
- (3) 職務は、前各号の役割遂行において、当法人の適正運営確認の検分に係る全般に関しては、業務を執行する役員（理事・監事）の職務遂行を見守ることに加え、必要な場合はいつでも職場に出向いて職員等に聞き取り調査を行うこと。

2 評議員は、第1項の各号の役割と職務に係る務めを果たすために鑑み、当法人や第三者に対する「損害賠償責任を負う立場」である重大な使命があります。

(評 議 員 の 任 期)

第6条 評議員の任期は、当法人【定款】の第7条（評議員の任期）の第1項の定めに基づき、その選任後4年以内に終了する会計年度のうち、最終のものに関する当該年度の定時評議員会の終結の時点までとします。

- 2 第1項に定める評議員の任期終了に伴い、当規程の第9条（評議員選任・解任に係る理事会の開催）の各号に説明して定める「理事会の開催」の件に基づき、当該年度の定時評議員会を開催する直前（2週間前）において、その理事会を開催し、承認を得て新たな当該委員を選任しかつ当該委員会を開催する中で、あらかじめ新たな評議員を期日を定めて選任しておきます。なお、評議員は、再任されることができません。
- 3 任期満了前に退任した評議員の補充として選任された評議員の任期は、当法人【定款】の第7条（評議員の任期）の第2項の定めに基づき、退任した評議員の任期の満了する時までとします。

(第 三 者 委 員 の 兼 務)

第7条 第三者委員の兼務は、別に設置する所定の付属規程第21巻【委員会規程】の第三者評価機関の設置の定めに基づき、利用者等と当法人の間を取り持つことのできる仲介者（以下、「第三者委員」という。）の役割に関し、当法人が評議員の中から選定し、第三者委員を兼務することを委嘱することをいいます。

- 2 第三者委員は、次に掲げる当法人が設置する拠点施設の近在に居住する評議員を選考し、評議員会の選定を得て、理事長から委嘱するによります。
 - ① 特養（デイサービス・支援）施設事業所
 - ② ケアハウス施設事業所
 - ③ しんこうGH・SS施設事業所
- 3 第三者委員は、自己の連絡先等（携帯番号又は電話番号）を第2項の拠点施設に掲示することに協力して、当法人が設置して運営する各施設の入所者並びに入居者又は利用者等も含み、当法人内外から受け付ける苦情等（意見・要望・救護）の扱いに関しては、中立の立場で当法人又は当法人が設置する第三者評価機関に仲介（斡旋）するものとします。

(評 議 員 台 帳 の 整 備)

第8条 評議員台帳の整備は、所定の付属様式「評議員台帳」の設置をもって、当法人の評議員の生年月日・住所・連絡先・社会福祉活動歴・地域活動歴・その他関する必要事項を記録して整備しておくものとします。

- 2 評議員台帳の管理は、常務理事が行うものとして、保全は施錠を有するキャビネット等にして、慎重に取扱います。

第 2 章 評 議 員 選 任 ・ 解 任 委 員 会 の 運 営

(評 議 員 選 任 ・ 解 任 に 係 る 理 事 会 の 開 催)

第 9 条 評議員選任・解任に係る理事会の開催は、当法人の評議員を選任する又は解任するためのいずれの議案を諮る会議であり、次に掲げる 2 議案セットの上程を基本とし、その 2 議案を併せて諮る理事会となります。

- (1) 第 1 議案は、当法人【定款】の第 6 条（評議員の選任及び解任）の第 1 項に定めるその選任・解任の件に基づき、評議員選任・解任委員（以下、当規程において「選任等委員」という。）を選任し、かつその当該委員による委員会（以下、当規程において「選任等委員会」という。）の設置（開催日時・場所等）を決める案件です。
- (2) 第 2 議案は、当法人【定款】の第 6 条（評議員の選任及び解任）の第 4 項の定めに基づき、新たな評議員候補者を提案する必要に関し、所定の付属様式「評議員候補選出（案）」をもって、できる限り当法人の評議員定数 7 名を超える人数の評議員候補者の選出を提案する案件です。

(評 議 員 選 任 ・ 解 任 委 員 の 選 任)

第 1 0 条 選任等委員の選任に関しては、当法人【定款】の第 6 条（評議員の選任及び解任）の第 2 項の定めに基づき、選任等委員の 3 名の選出経過に関しては、別に設置する所定の付属規程第 2 1 卷【委員会規程】の中に定める各種会議の運営に基づき、次の当法人内に設置する会議機関への説明を経て、その選任は理事会の承認を得ることによります。

- (1) 常務理事会議「事業適正化委員会」
- (2) 管理者会議「事業連携委員会」
- (3) 管理者会議「福利厚生委員会」

2 選任等委員の選任は、第 1 項の定めに基づき、次の要件によります。

(1) 選任等委員の構成は、次の 3 名です。

- ① 外 部 委 員 ・ ・ ・ ・ ・ 1 名（当法人所定の「履歴書」の提出。）
- ② 事 務 局 員 ・ ・ ・ ・ ・ 1 名
- ③ 当 法 人 職 員 ・ ・ ・ ・ ・ 1 名

(2) 外部委員に関しては、次の要件に基づく社会的にも信用のある者の中から選考して、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、外部委員は、所定の付属様式「就任承諾書」をもって、その承諾書を当法人に提出します。

- ① 地域住人の中で地域代表活動歴あるいは社会福祉活動歴などの経験有る者。
- ② 法人関係者でない中立的立場にある法人外部の者。
- ③ 社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者。

(3) 事務局員及び当法人職員の2名の者に関しては、別に設置する所定の付属規程第19巻【職務分掌規程】に定める各種担当職の分掌に基づき、所定の付属様式「辞令」をもって、次の2名の者を理事長が任命します。

- ① 事務局員に関しては、総務部長が指名した者。
- ② 当法人職員に関しては、別に設置する所定の付属規程第21巻【委員会規程】に定める当法人が指定する職員代表である者。

(評議員選任・解任委員の役割)

第11条 選任等委員の役割に関しては、当法人【定款】の第6条（評議員の選任及び解任）の第5項の定めに基づき、選任等委員は、理事会において決定して開催する選任等委員会に出席して、その会議を諮り決議することをいいます。

2 選任等委員の役割は、第1項に定める会議への出席と決議への役割を基本として、その開催する選任等委員会の円滑な会議経過の全般に関しては、選任等委員の3名には、次の各種にわたるそれぞれの役割が有ります。

(1) 外部委員

- ① 理事長が提出する提案資料（評議員選任又は解任）を審査（法則適合に係る履歴事項の確認・その他関係確認）する役割。
- ② 理事長からの提案資料等による説明を受けて、それ等の事案を慎重に審議して議決承認に努める役割。
- ③ 会議で審議の結果、議決承認した場合は、その終結時に所定の様式「評議員候補選出案」の欄「選出可否」の可否の結果に印(○)をつけて、捺印する役割。

(2) 事務局員

- ① 理事長から、当該会議の招集指示を受けて、会議資料の用意及び関係への連絡調整等、開催のための全般を準備する役割。
- ② 当該会議の内容を所定の付属様式「評議員（選任・解任）会議録」に記録して作成する役割。
- ③ 会議の終結の場において、所定の様式「評議員候補選出案」の候補者の履歴（添付、履歴書）事項等に関し、その記載事項の照合を確認し、当該様式欄「選出可否」の可否の何れに印(○)をつけて、捺印する役割。
- ④ その他当該会議に関する記録（提案資料・会議録・他）の全般を定める期間保全して管理する役割。

(3) 当法人職員

- ① 当法人の職員を代表する者としての使命に基づき、外部委員とともに、この項の(1)号の①番及び②番に定めるいずれの役割も、正当正義をもって、果たす役割。

(評議員選任・解任委員の任期)

第12条 選任等委員の任期に関しては、定時評議員会において、次期の評議員を選任する選任等委員会の開催日の前日までとして、自動的にその任期は終了します。

2 選任等委員の任期終了に伴い、当規程の第6条(評議員の任期)の第2項の定めに基づき、当該年度の定時評議員会を開催する直前(2週間前)において、その理事会を開催し、次の2議案を上程して諮ります。

(1) 第1議案は、選任等委員の選任並びに選任等委員会の設置(開催日時・場所等)の件。

(2) 第2議案は、評議員候補選出(案)の提案の件。

3 選任等委員の任期の始まりは、第2項の(1)号の定めに基づき、選任等委員はその選任等委員会の開催の日が前もって選任された任期開始日であり、当日の選任等委員会開催日に理事長からその委嘱式が行われ、当法人はその場で当事者たちから所定の付属様式「就任承諾書」により、その承諾書を受けて、選任等委員会の開催の運びとなります。

(評議員選任・解任委員会の開催時期)

第13条 選任等委員会の開催時期に関しては、当規程の第6条(評議員の任期)の第1項に定める任期の件に基づき、その当該年の評議員の選任後、4年以内に終了する会計年度のうち、最終のものに関する毎会計年度終了後3ヶ月以内の定時評議員会を開催する直前(2週間前)において、その理事会を開催し、理事会の承認を得て、選任等委員会を開催します。

2 第1項に定める以外に、評議員が任期の途中に欠けた場合等に対策するに関しては、その都度、理事会を開催し、承認を得て、迅速に選任等委員会を開催します。

3 評議員選任・解任に係る委員会開催の通知に関しては、所定の付属様式「評議員(選任・解任)委員会開催通知書」をもって、その通知を發します。

(評議員選任・解任委員会の会議方法)

第14条 選任等委員会の会議方法に関しては、当法人【定款】の第6条(評議員の選任及び解任)の第4項に定める案件理由の説明要件に基づき、当該会議の方法は、そのメンバー構成が“審議する側”と“説明する側”の双方で成り立つものとします。

2 選任等委員会の会議方法は、第1項の定めに基づき、そのメンバー構成は、次による双方の側の関係で会議して進行します。

(1) 審議する側の構成は、次の選任等委員の者です。

① 外部委員・・・・・・・・ 1名

② 事務局員・・・・・・・・ 1名

③ 当法人職員・・・・・・・・ 1名

(2) 説明する側の構成は、理事長及び理事長が指名する常務理事又は理事であるものとします。

- 3 選任等委員会の会議の記録に関しては、選任等委員の事務局員が所定の付属様式「評議員（選任・解任）議事録」をもって、その会議の内容と経過を記録して作成し、それを理事会に提出して報告します。なお、当該議事録は、選任等委員の元に保全して管理します。

（評議員選任・解任委員会の成立）

第15条 選任等委員会の成立に関しては、当法人【定款】の第6条（評議員の選任及び解任）の5項の定めに基づき、選任等委員の過半数が出席するとともに、その中に外部委員も必ず出席したことにより、その選任等委員会は成立します。

- 2 選任等委員会の決議に関しては、その出席した選任等委員の過半数が賛成する中で、必ず外部委員も賛成することにより、選任等委員会の会議は議決して、その議案は承認されます。

（評議員の選任）

第16条 評議員の選任は、当法人【定款】の第6条（評議員の選任及び解任）の第1項の定めに基づき、当法人が設置する評議員選任委員会において諮り、その評議員の選任の承認を得ます。

- 2 評議員の選任は、所定の付属様式「評議員候補推薦（案）」をもって、選任等委員会に提案して、説明する側の理事長から、その適任とする理由を説明します。

（評議員の解任）

第17条 評議員の解任は、当法人【定款】の第6条（評議員の選任及び解任）の第1項の定めに基づき、当法人が設置する評議員解任委員会において諮り、その評議員の解任の承認を得ます。

- 2 評議員の解任は、所定の付属様式「評議員解任（案）」をもって、選任等委員会に提案して、説明する側の理事長から、その不適任であると判断した理由を説明します。

（評議員資格の喪失）

第18条 評議員は、次による場合は、その資格を失います。

(1) 任期終了〔当規程の第6条（評議員の任期）の定めによる。〕

(2) 死亡

(3) 評議員解任〔当規程の第17条（評議員の解任）の定めによる。〕

- 2 評議員であって、評議員の義務を履行せず、当法人の定款に照らして違反又は品位を傷つける等の行為の有った者は、選任等委員会の議決により除名することができます。

第3章 評議員報酬の基準

(評議員報酬の制限額)

第19条 評議員報酬の制限額は、当法人【定款】の第8条（評議員の報酬等）の定めに基づき、年度の総額が 92,000円を超えない範囲で支給します。

- 2 第1項に定める評議員報酬の制限額の計算根拠は、当規程の第23条（評議員報酬の支給限度額の計算根拠）の定めに基づきます。

(評議員報酬の計算根拠)

第20条 評議員報酬の計算根拠は、当法人【定款】の第8条（評議員の報酬等）の定めに基づき、当法人の“評議員報酬の支給基準”を定め、かつ“評議員会”において、その承認を得なければならないとするにより、定めます。

- 2 当法人の評議員報酬の計算根拠は、評議員とする“相当者”の時給（以下、「評議員時給」という。）を確定することによります。
- 3 当法人の評議員とする“相当者”に関しては、全評議員に均等として、その相当年齢は“満65歳”に定義するとして、別に設置する所定の付属規程第17巻【役員規程】の定めに基づき、その役職手当は常務理事に該当させることによります。
- 4 当法人の評議員の時給は、3,588円です。なお、評議員時給は、年齢・スキル等に関係無く評議員のいずれにも平等の同額として該当させます。

(評議員の報酬区分)

第21条 評議員の報酬区分は、次に掲げる“報酬三分区”によります。

(1) 職務遂行報酬は、その年度期間中の社会福祉法人の適正運営確認の検分に係る報酬として、次により、年額一括支給します。

- ① 評議員の場合は 18,000円であること。
- ② 第三者委員も兼務する評議員の場合は 37,000円であること。

- (2) **会議参加報酬**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その出席の都度、**7,000円**として、交通費(2,000円)も合わせて、各自に一律支給します。
- (3) **研修参加報酬**は、当法人が評議員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附属規程第8巻【旅費規程】の定めに基づき、その出張毎の必要額を支給します。

(交 通 費 の 支 給)

第22条 交通費の支給は、当該委員(外部委員)及び評議員又は参考人等が会議等に出席する場合への交通費手当として、各自の交通手段の方法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、報酬日当に加えて支給します。

(評 議 員 報 酬 の 支 給 限 度 額 の 計 算 根 拠)

第23条 評議員報酬の支給限度額の計算根拠は、当規程の第19条(評議員報酬の制限額)の第2項の定めに基づき、次の計算式により、総額**92,000円**です。

$$\textcircled{c} \text{ 支給限度額} = \text{評議員兼務第三者委員職務遂行報酬} + \text{会議等参加報酬}(3,588\text{円} \times 2\text{H}) \times 6 \text{ 回分} \\ + \text{交通費}(6 \text{ 回分})$$

(参 考 人 招 致 に 係 る 参 考 人 へ の 手 当 支 給)

第24条 参考人招致に係る参考人への手当支給は、評議員会からの招請により、理事長がその評議員会への出席を要請する場合に該当させて支給する手当をいいます。

- 2 参考人への手当支給は、その出席1回につき、その出席時間の多少に関わらず、**6,000円**として、交通費(2,000円)を加えて支給します。ただし、当法人職員の場合、就業する時間は、これに該当しないものとします。

(当 該 委 員 会 出 席 の 当 該 委 員 へ の 手 当 支 給)

第25条 選任等委員会(評議員選任・解任委員会)出席の外部委員の場合への手当は、選任等委員会への出席の都度、時間の多少に関わらず、一律**11,000円**として、交通費(2,000円)も加えて支給します。

- 2 第1項に定める以外、選任等委員会へ出席の事務局員と当法人職員の選任等職務の場合への手当等(含む交通費)に関しては、第1項の定めによらず、その職員の時間外あるいは休日出勤等の勤務処理において対応します。

(評 議 員 報 酬 の 開 示)

第26条 評議員報酬の開示に関しては、当法人【定款】の第34条(事業報告及び決算)の第3項の(3)号の定めに基づき、当規程中の評議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、評議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 4 章 評 議 員 会 の 運 営

（ 評 議 員 会 ）

第 2 7 条 評議員会は、当法人【定款】の第 9 条（構成）の定めと、本規則の第 8 6 条（評議員）の第 1 項に定める「評議員の役割」の件に基づき、評議員が当法人の「運営に係る重要事項」を諮るに関し、その議決機関及び監督機関とする機能を持つ会議機関をいいます。

（ 評 議 員 会 の 定 足 数 ）

第 2 8 条 評議員会の定足数は、当規程の第 2 条（評議員の定数）に定める評議員の定数の件に基づき、その評議員の定数から、7 名以上、9 名以内の出席によります。

2 評議員会の定足数は、当法人【定款】の第 1 3 条（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評議員を除き、それ以外の評議員の「過半数の出席」をもって成立します。

（ 評 議 員 会 を 構 成 す る メ ン バ ー ）

第 2 9 条 評議員会を構成するメンバーは、会議の中で議案を「審議する側」と、その議案を「説明する側」との両者の関係で構成されます。

2 第 1 項に定める「審議する側」と「説明する側」の両者の関係に関しては、次の要件により成りたつものとします。

(1) 審議する側は、当規程の第 2 8 条（評議員会の定足数）の第 2 項に定める過半数の出席の定足数に基づき、その出席した評議員である者。

(2) 説明する側は、当法人の理事長と常務理事である者とする。なお、理事長が必要として、認める者の出席を阻むものではないとする。

(評議員会の種類と開催日)

第30条 評議員会の種類は、当法人【定款】の第11条（開催）の第1項の定めに基づき、毎会計年度終了後3ヶ月以内に1回開催する“定時評議員会”と、必要がある場合は理事会の決議に基づき、理事長が招集して開催する“臨時評議員会”が有ります。

2 評議員会の開催日は、第1項に定める評議員会の種類の件に基づき、次に説明する要件によります。

(1) 定時評議員会は、法律改正法第45条の32第1項（計算書類等の備え置き
の始期は定時評議員会の開催日の2週間前の日からの時点）に定める日数の
件に基づき、理事会で開催決議後（計算書類等の備え置き後）の日から2週
間の間隔を空けた日時を、開催日とします。

(2) 臨時評議員会は、その開催日は、理事会決議後の日から1週間の間隔を空け
た日時をもって、開催日とします。

(評議員会の開催場所)

第31条 評議員会の開催場所は、次の場所のどちらかとします。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）

(評議員会の招集方法)

第32条 評議員会の招集方法は、法令に別段の定めがある場合を除き、当法人【定款】の
第12条（招集）の第1項の定めに基づき、理事会で決議するをもって、理事長が
招集します。

2 第1項に定める評議員会の招集通知に関しては、当規程の第30条（評議員会の
種類と開催日）の第2項の(1)号及び(2)号に定める開催日の件に基づき、所定の
付属様式「評議員会開催通知書」をもって、次により通知して発します。

(1) 定時評議員会の通知発送は、その開催日の1週間前までに、計算書類等を添
付し、1週間前までに通知して発すれば足りるものとします。

(2) 臨時評議員会の通知発送は、理事会決議後の日から1週間の間隔を空ければ
良いものとし、その決議後即時、関係書類等を添付して、発すれば足りるも
のとなります。

(評議員会の招集請求)

第33条 評議員会の招集請求は、当法人【定款】の第12条（招集）の第2項の定めに基づき、評議員は理事長に対し、評議員会の目的である事項及び召集の理由を示して、評議員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、直ちに招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、その請求のあった評議員会開催の適否を諮ります。

(評議員会の議長選出)

第34条 評議員会の議長選出は、当法人【定款】の第14条(議事録)の第2項の定めに基づき、評議員会の開催都度、その議事に入る前に会議に出席した評議員の中より、議長及び議事録署名人の2名を選出することによります。

(評議員会の権限)

第35条 評議員会の権限は、当法人【定款】の第10条(権限)の第1項の各号の定めに基づき、評議員会こそが社会福祉法人の運営に係る“重要事項の議決機関、として、その決議権限をもって、次の重要事項等の件を諮ります。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任に関する件
- (2) 理事及び監事の報酬等の額に関する件
- (3) 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に関する件
- (4) 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に関する件
- (5) 定款の変更に関する件
- (6) 残余財産の処分に関する件
- (7) 基本財産の処分に関する件
- (8) 社会福祉充実計画の承認に関する件
- (9) その他評議員会で決議するものとして法令又は当法人【定款】で定められた事項に関する件。

(評議員会の決議)

第36条 評議員会の決議は、当法人【定款】の第13条(決議)の第1項の定めに基づき、その評議員会の決議について特別の利害関係を有する評議員を除き、それ以外の評議員の“過半数が出席、して、議長を除くその出席する評議員の“過半数の賛成、をもって、決します。ただし、可否同数のときは、議長の裁決によります。

- 2 第1項に定める決議に関わらず、次に掲げる議案等の決議は、当法人【定款】の第13条(決議)の第2項の定めに基づき、その評議員会の決議について特別の利害関係を有する評議員を除いて、それ以外の評議員の“過半数、が出席して、議長を除くその出席する評議員の“3分の2以上の賛成、に当たる多数をもって、決します。

- (1) 監事の解任に関する件

(2) 定款の変更に関する件

(3) その他法令で定められた事項に関する件

- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、当法人【定款】の第13条（決議）の第1項の定めに基づき、各候補者毎に、第1項の定める決議をもって、決めます。
- 4 理事又は監事を選任する議案の決議に際しては、理事又は監事の候補者の合計数が、当法人【定款】の第15条（役員の数）の第1項の各号の定めに基づき、役員定数を上回る場合に関しては、過半数の賛成を得た候補者の中から、得票数の多い順にその定数の枠に達するまでの者をもって、選任して決めます。
- 5 前各項に定める決議に関わらず、特に緊急を要する場合として、関係法令（社会福祉法第45条の14第9項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条の要件を満たしたとき。）の定めに基づき、評議員の全員が書面等により、同意の意思表示（評議員全員からの署名又は記名押印）をした場合は、評議員会の決議が有ったものとみなします。

（評議員会の議事録）

- 第37条 評議員会の議事録は、法令の定めにより、当法人【定款】の第14条（議事録）の第1項の定めに基づき、所定の付属様式「評議員会議事録」をもって、記録して作成します。
- 2 評議員会の議事録に関しては、当法人【定款】の第14条（議事録）の第2項の定めに基づき、その会議に出席した評議員の中から選出された議長及び議事録署名人の2名が、その議事録に記名押印します。
 - 3 当規程の第36条（評議員会の決議）の第5項に定める書面（評議員全員からの署名又は記名押印）に関しては、当法人の評議員会の議事録と見なして、適正に取り扱います。
 - 4 評議員会の議事録は、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これを適正に取り扱い管理して保全します。

（評議員台帳の整備）

- 第38条 評議員台帳の整備は、所定の付属様式「評議員台帳」を用いるものとし、当法人の評議員の生年月日・住所・連絡先・地域活動歴・福祉資格等の必要事項を記入して整備し、管理する常務理事はこれを適正かつ慎重に取り扱い管理して保全します。

附 則

(付 属 様 式 の 設 置)

第39条 当規程は、本規則の第159条（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」という。）を設置します。

- (1) 様式.第1号〔履 歴 書〕
- (2) 様式.第2号〔評議員選任・解任委員候補選出（案）〕
- (3) 様式.第3号〔評 議 員 候 補 選 出（案）〕
- (4) 様式.第4号〔評 議 員 名 簿 綴〕
- (5) 様式.第5号〔評議員（選任・解任）委員委嘱状〕
- (6) 様式.第6号〔評議員（選任・解任）委員就任承諾書〕
- (7) 様式.第7号〔評議員（選任・解任）委員会開催通知書〕
- (8) 様式.第8号〔評 議 員 （ 選 任 ・ 解 任 ） 会 議 録〕
- (9) 様式.第9号〔評 議 員 委 嘱 状〕
- (10) 様式.第10号〔評 議 員 就 任 承 諾 書〕
- (11) 様式.第11号〔評 議 員 会 開 催 通 知 書〕
- (12) 様式.第12号〔評 議 員 会 議 事 録〕

(当 規 程 の 改 正)

第40条 当規程の改正は、本規則の第160条（本規則の改正）に定める手続きに基づき行います。

(施 行 期 日)

第41条 当規程は、平成26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、当規程も同じく連動して、前項の日付作成の前規程は全面的に変更して当規程に改定したので、平成29年4月1日から実施します。