

社会福祉法人 喜見の会

定 款

# 社会福祉法人 喜見の会

## 定 款

### 第一章 総 則

#### (目的)

第一条 この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、多様な福祉サービスがその利用者及びその家族の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成されるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

- (1) 第二種社会福祉事業
- (イ) 保育所の経営

#### (名称)

第二条 この法人は、社会福祉法人喜見の会という。

#### (経営の原則等)

第三条 この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

#### (事務所の所在地)

第四条 この法人の事務所を埼玉県春日部市に置く。

### 第二章 評議員

#### (評議員の定数)

第五条 この法人に評議員7名を置く。

#### (評議員の選任及び解任)

- 第六条 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。
- 2 評議員選任・解任委員会は、監事1名、事務局員1名、外部委員1名の合計3名で構成する。
  - 3 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。
  - 4 選任候補者の推薦及び解任の提案を行う場合には、当該者が評議員として適任及び不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。
  - 5 評議員選任・解任委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の1名以上が出席し、かつ、外部委員の1名以上が賛成することを要する。

(評議員の資格)

第七条 社会福祉法第四十条第四項及び第五項を遵守するとともに、この法人の評議員のうちには、評議員のいずれか一人及びその親族その他特殊関係がある者（租税特別措置法施行令第二十五条の十七第六項第一号に規定するものをいう。以下同じ。）の合計数が、評議員総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることにはならない。

(評議員の任期)

第八条 評議員の任期は、選任後四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。

2 評議員は、第五条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(評議員の報酬等)

第九条 評議員は、無報酬とする。

### 第三章 評議員会

(構成)

第一〇条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第一一条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (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
- (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
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分
- (8) 社会福祉充実計画の承認
- (9) 事業計画及び収支予算
- (10) 臨機の措置（予算外の新たな義務の負担及び権利の放棄）
- (11) 解散
- (12) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第一二条 評議員会は、定時評議員会として毎会計年度終了後3箇月以内に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第一三条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 評議員は、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

#### (決議)

第一四条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第一六条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、評議員(当該事項について議決に加わることができるものに限る。)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、評議員会の決議があったものとみなす。

#### (議事録)

第一五条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2名が、前項の議事録に記名押印する。

## 第四章 役員及び職員

#### (役員の数)

第一六条 この法人には、次の役員を置く。

- (1) 理事 6名
  - (2) 監事 2名
- 2 理事のうち1名を理事長とする。

#### (役員を選任)

第一七条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 理事長は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

#### (役員資格)

第一八条 社会福祉法第四十四条第六項を遵守するとともに、この法人の理事のうちには、理事のいずれか1人及びその親族その他特殊関係がある者の合計数が、理事総数(現在数)の3分の1を超えて含まれることにはならない。

2 社会福祉法第四十四条第七項を遵守するとともに、この法人の監事には、この法人の理事(その親族その他特殊関係がある者を含む。)及び評議員(その親族その他特殊関係がある者を含む。)並びに、この法人の職員が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係がある者であってはならない。

#### (理事の職務及び権限)

第一九条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

- 3 理事長は、毎会計年度に4箇月を超える間隔で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。

#### (監事の職務及び権限)

第二〇条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

#### (役員任期)

第二一条 理事又は監事の任期は、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。

- 2 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとすることができる。
- 3 理事又は監事は、第一六条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

#### (役員解任)

第二二条 理事又は監事が、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。

#### (役員報酬等)

第二三条 理事及び監事に対して、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

#### (職員)

第二四条 この法人に、職員を置く。

- 2 この法人の設置経営する施設の長他の重要な職員（以下「施設長等」という。）は、理事会において、選任及び解任する。
- 3 施設長等以外の職員は、理事長が任免する。

## 第五章 理事会

#### (構成)

第二五条 理事会は、全ての理事をもって構成する。

#### (権限)

第二六条 理事会は、次の職務を行う。ただし、日常の業務として理事会が定めるものについては理事長が専決し、これを理事会に報告する。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長の選定及び解職

(招集)

第二七条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第二八条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）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、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第二九条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 出席した理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

## 第六章 資産及び会計

(資産の区分)

第三〇条 この法人の資産は、これを分けて基本財産とその他財産の2種とする。

- 2 基本財産は、次に掲げる財産をもって構成する。

(1) 埼玉県春日部市粕壁一丁目6275番1所在の春日部保育園敷地 1筆  
542.45平方メートル

(2) 埼玉県春日部市粕壁一丁目6275番地1所在の鉄骨造合金メッキ鋼板ぶき2階建  
春日部保育園園舎 1棟  
1階 242.75平方メートル  
2階 212.00平方メートル

- 3 その他財産は、基本財産以外の財産とする。
- 4 基本財産に指定されて寄附された金品は、速やかに第2項に掲げるため、必要な手続をとらなければならない。

(基本財産の処分)

第三一条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事総数（現在数）の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を得て、春日部市長の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、春日部市長の承認は必要としない。

- 一 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合
- 二 独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資に係る担保に限る。）

(資産の管理)

第三二条 この法人の資産は、理事会の定める方法により、理事長が管理する。

- 2 資産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、又は確実な

有価証券に換えて、保管する。

- 3 前項の規定にかかわらず、基本財産以外の資産の現金の場合については、理事会の議決を経て、株式に換えて保管することができる。

#### (事業計画及び収支予算)

第三三条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事総数（現在数）の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

- 2 前項の書類については、主たる事務所に、当該会計年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

#### (事業報告及び決算)

第三四条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
  - (2) 事業報告の附属明細書
  - (3) 貸借対照表
  - (4) 収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）
  - (5) 貸借対照表及び収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）の附属明細書
  - (6) 財産目録
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。
  - 3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。
    - (1) 監査報告
    - (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
    - (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
    - (4) 事業の概要等を記載した書類

#### (会計年度)

第三五条 この法人の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

#### (会計処理の基準)

第三六条 この法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

#### (臨機の措置)

第三七条 予算をもって定めるもののほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事総数（現在数）の3分の2以上の同意及び評議員会の承認がなければならない。

#### (保有する株式に係る議決権の行使)

第三八条 この法人が保有する株式（出資）について、その株式（出資）に係る議決権を行使する場合には、あらかじめ理事会において理事総数（現在数）の3分の2以上の承認を要する。

## 第七章 解 散

### (解散)

第三九条 この法人は、社会福祉法第四六条第一項第一号及び第三号から第六号までの解散事由により解散する。

### (残余財産の帰属)

第四〇条 解散（合併又は破産による解散を除く。）した場合における残余財産は、評議員会の決議を得て、社会福祉法人並びに社会福祉事業を行う学校法人及び公益財団法人のうちから選出されたものに帰属する。

## 第八章 定款の変更

### (定款の変更)

第四一条 この定款を変更しようとするときは、評議員会の決議を得て、春日部市長の認可（社会福祉法第四五条の三六第二項に規定する厚生労働省令で定める事項に係るものを除く。）を受けなければならない。

2 前項の厚生労働省令で定める事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨を春日部市長に届け出なければならない。

## 第九章 公告の方法その他

### (公告の方法)

第四二条 この法人の公告は、社会福祉法人喜見の会の掲示場に掲示するとともに、官報、新聞又は電子公告に掲載して行う。

### (施行細則)

第四三条 この定款の施行についての細則は、理事会において定める。

# 社会福祉法人 喜見の会 定款細則

## 第1章 総 則

(目的)

第1条 社会福祉法人喜見の会（以下「本会」という。）定款細則（以下「細則」という。）は、本会定款（以下「定款」という。）第43条の規定により本会の運営及び業務執行についての細則を定めたものである。

## 第2章 評議員選任・解任委員会

(評議員選任・解任委員会運営規則)

第2条 定款第6条に規定する評議員選任・解任委員会の運営については、別途定める評議員選任・解任委員会運営規則において定める。

## 第3章 評議員会

(理事及び監事の出席)

第3条 議題、議案を説明する理事は、評議員会に出席しなければならない。

2 監事は、評議員会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べることができる。

(評議員会の開催)

第4条 評議員会は、定時評議員会及びその他必要がある場合に開催する評議員会から成る。

2 その他必要がある場合に開催する評議員会のうち、事業計画及び収支予算の審議のために開催する評議員会は、毎事業年度開始前に開催しなければならない。

(招集の手続)

第5条 理事長は、評議員会を招集する場合は、理事会の決議によって、次の事項を定め評議員会を招集する。

- (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
- (3) 評議員会の議案の概要

2 理事長は、評議員から評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して

評議員会の招集の請求を受けたときは、遅滞なく評議員会を招集する。

3 前項の招集を請求した評議員は、次の場合には、所轄庁の許可を得て、評議員会を招集することができる。

(1) 請求後遅滞なく招集の手続が行われない場合

(2) 請求があった日から6週間以内の日を評議員会の開催日とする招集の通知が発せられない場合

4 前項の規定により評議員が評議員会を招集する場合には、当該評議員が第1項各号に掲げる事項を定めなければならない。

(招集の通知)

第6条 評議員会を招集する場合は、理事長は、評議員会の1週間前までに、招集事項を記載した書面をもって各評議員に通知をしなければならない。

2 理事長は、前項の書面による通知に代えて、評議員の承諾を得た電磁的方法により通知を発出することができる。

(招集手続の省略)

第7条 前条の規定にかかわらず、評議員全員の同意があるときには、招集の手続を経ることなく評議員会を開催することができる。

2 前項の規定により評議員会を開催する場合には、評議員の全員からこれに同意する旨を書面又は電磁的方法により受理し、記録しなければならない。

(議長)

第8条 評議員会の議長は、その評議員会に出席した評議員のなかから互選により選出する。

(評議員提案権)

第9条 評議員が理事に対して一定の事項を評議員会の目的とすることを請求するときは、その請求は、評議員会の日の4週間前までにしなければならない。この場合、その評議員は、提出しようとする議案の要領を招集通知に記載し、又は記録することを請求することができる。

2 評議員は、評議員会において、評議員会の目的である事項につき議案を提出することができる。

3 前2項の場合であっても、当該議案が法令若しくは定款に違反する場合又は実質的に同一の議案につき評議員会において議決に加わることができる評議員の十分の一以上の賛成が得られなかった日から3年を経過していない場合は、この限りではない。

(評議員会の決議事項及び決議要件)

第10条 定款第11条に定める評議員会の決議事項および決議要件の一覧は、別表1の1に記載のとおりとする。

2 議決権は、書面若しくは電磁的方法により又は代理人により行使することができない。

(決議の省略)

第11条 理事が議題について提案した場合において、当該提案につき評議員(当該事項について議決に加わることができるものに限る。)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、その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。

(評議員会への報告)

第12条 理事は、法令並びに定款で定める事項について、評議員会に報告するものとする。

(理事等の説明義務)

第13条 理事及び監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、当該事項について必要な説明をしなければならない。ただし、当該事項が評議員会の目的である事項に関しないものである場合及び次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 当該事項について説明をするため調査を必要とする場合(次に掲げる場合を除く。)

① 当該評議員が当該事項について説明を求める旨を本会に通知したのが、評議員会の日より相当の期間前である場合

② 当該事項について説明をするために必要な調査が著しく容易である場合

(2) 当該事項について説明をすることにより本会その他の者(当該評議員を除く。)の権利を侵害することとなる場合

(3) 評議員が当該評議員会において実質的に同一の事項について繰り返して説明を求める場合

(4) 前各号に掲げる場合のほか、当該事項について説明をしないことにつき正当な理由がある場合

(議事録)

第14条 評議員会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成し、開催の日時、場所、出席者、議長、議事録作成者、議事の経過の要領およびその結果を記載しなければならない。

2 評議員会の決議があったものとみなされた場合の評議員会の議事録には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容
- (2) 前号の事項を提案した者の氏名
- (3) 評議員会の決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

3 評議員会への報告があったものとみなされた場合の評議員会の議事録には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容
- (2) 評議員会への報告があったものとみなされた日
- (3) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

4 議事録は、主たる事務所は評議員会の日から10年間、従たる事務所は評議員会の日から5年間、備え置かななければならない。

## 第4章 理事会

(理事会の開催)

第15条 理事会は、毎会計年度に6月、翌年3月の年2回開催する。

2 その他、理事会は、次の事項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) 理事長以外の理事から理事長に会議の目的である事項を示して、理事長に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) 社会福祉法第45条の18第3項で準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第101条第2項に基づき、監事から理事に招集の請求があったとき。
- (5) 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、その請求をした監事が請求したとき。

(招集者)

第16条 定款第27条第1項のとおり理事会は理事長が招集する。ただし次の事項の場合は除く。

(1) 定款第27条第2項のとおり、理事長が欠けたとき又は理事長に事故があり理事が招集する場合

(2) 前条第2項第3号および同条第2項第4号により理事が招集する場合

(3) 前条第2項第5号により監事が招集する場合

2 定款第27条第2項のとおり、理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

3 前条第2項第3号及び同条第2項第4号による場合は、理事が、前条第2項第5号による場合は、監事が招集する。

4 理事長は、前条第2項第3号又は同条第2項第5号前段に該当する場合は、その請求のあった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集をしなければならない。

(招集の手続き)

第17条 理事会を招集する場合は、理事会の日の1週間前までに、次の各号を定め、理事及び監事全員に通知をしなければならない。ただし、第15条第2項第1号による開催の場合は、第2号の事項を省略することができる。

(1) 理事会の日時・場所

(2) 理事会の目的である事項

2 前項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意がある場合は、招集の手続を省略して、理事会を開催することができる。

(議長)

第18条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

2 理事長が欠席した場合又は理事全員改選直後の理事会における議長は、出席した理事のなかから互選された者がこれに当たる。

(理事会の決議事項)

第19条 定款第26条に定める理事会の決議事項の一覧は、別表1の2に記載のとおりとする。

(理事による利益相反取引等の制限)

第20条 理事は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- (1) 理事が自己又は第三者のために本会の事業の部類に属する取引をしようとするとき
  - (2) 理事が自己又は第三者のために本会と取引をしようとするとき
  - (3) 本会が理事の債務を保証することその他理事以外の者との間において本会と当該理事との利益が相反する取引をしようとするとき
- 2 理事が前項に規定する取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。
- (1) 取引をする理由
  - (2) 取引の内容
  - (3) 取引の相手方・金額・時期・場所
  - (4) 取引が正当であることを示す参考資料
  - (5) その他必要事項
- 3 前項により理事会に示した事項を変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

(利益相反取引等の報告)

第 21 条 理事が前条第 1 項に規定する取引をしたときは、その取引の重要な事実を、遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

(決議方法)

- 第 22 条 理事会の決議は、決議に加わることのできる理事の過半数が出席し、その過半数をもって決する。
- 2 前項の決議について、特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。
  - 3 議決権は、書面若しくは電磁的方法により又は代理人により行使することができない。

(決議の省略)

第 23 条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、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は、その提案を可決する旨の議決があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べた場合は、その限りではない。

(報告の省略)

第 24 条 理事、監事が理事、監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項を理事会に報告することを要しない。ただし、理事長

による自己の職務の執行の状況についての報告は、省略することができない。

(監事の出席)

第 25 条 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

(議事録)

第 26 条 理事会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成し、開催の日時、場所、出席者、議長、議事録作成者、議事の経過の要領およびその結果を記載しなければならない。

2 決議があったものとみなされた場合の理事会の議事録には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 決議があったものとみなされた事項の内容
- (2) (1)の事項を提案した理事の氏名
- (3) 決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

3 報告を要しないものとされた場合の理事会の議事録には、次の事項を記載しなければならない。

- (1) 報告を要しないものとされた事項の内容
- (2) 報告を要しないものとされた日
- (3) 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

4 議事録は、理事会の日から主たる事務所で 10 年間保存するものとする。

## 第 5 章 理事長等の執行権限

(理事長等の専決事項等)

第 27 条 定款第 26 条の定める理事長の専決事項は、別表 2 に記載のとおりとする。

## 第 6 章 監事

(監事の選任議案)

第 28 条 理事は監事の選任に関する議案を評議員会に提出するには、監事の過半数の同意を得なければならない。

2 監事は、理事に対し、監事の選任を評議員会の目的とすること又は監事の選任に関する議案を評議員会に提出することを請求することができる。

(調査及び差止め請求)

第 29 条 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等を調査するものとする。この場合において、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を評議員会に報告しなければならない。

2 監事は、理事が本会の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって本会に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求することができる。

(理事会への報告)

第 30 条 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該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、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。

## 第 7 章 その他

(秘密の保持)

第 31 条 本会の評議員選任・解任委員会の委員、評議員、役員（以下「役員等」という。）及び役員等であった者は、業務上知り得た情報の内容を第三者に漏洩し、又は不当な目的のために利用してはならない。

(改正)

第 32 条 本細則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

付 則

この細則は、平成 29 年 5 月 15 日から施行する。

## 社会福祉法人喜見の会

### — 役員及び評議員の報酬並びに費用弁償に関する規程 —

#### (目的及び意義)

第1条 この規程は、社会福祉法人喜見の会（以下「この法人」という。）の定款第2条及び第9条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬並びに費用弁償に関し必要な事項を定めることを目的とする。

#### (定義等)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 評議員とは、定款第5条に基づき置かれる者をいう。
- (3) 報酬とは、社会福祉法第45条の3第1項第3号に定める報酬、賞与其他名称の如何を問わず職務執行の対価として受けるものをいう。
- (4) 費用とは、職務遂行に伴い発生する旅費（交通費、宿泊費）等の経費をいう。また、費用と報酬とは明確に区分されるものとする。

#### (報酬)

第3条 役員及び評議員は無報酬とする。

#### (費用弁償の支給)

第4条 この法人は、役員及び評議員がその職務の執行にあたって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、必要により事前に概算額を支払い、時後精算することができる。

- 2 役員及び評議員が、この法人の主催する会議へ出席する場合は、交通費として1回につき5,000円を支給するものとする。
- 3 業務遂行に必要な経費を、実費を原則として支給することができる。

#### (報酬及び費用弁償の支給方法)

第5条 費用弁償は、通貨をもって本人に支払う。ただし、本人の同意があるときは、本人の指定する本人名義の金融機関口座へ振り込む方法によることができるものとする。

#### (規程の準用)

第6条 評議員選任・解任委員会委員については、本規程第3条乃至第5条を準用する。

#### (公表)

第7条 この法人は、この規程をもって、社会福祉法第59条の2第1項第2号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

#### (改廃)

第8条 この規程の改廃は、評議員会の決議によって行なう。

#### 附 則

この規程は平成30年4月1日から施行する。

社会福祉法人 喜見の会 春日部保育園 (重要事項説明書)

春日部市粕壁 1-4-45

[TEL:048-752-2433](tel:048-752-2433)

FAX:048-755-1247

◎保育方針：「元気にのびのびと」と「自分の事は自分で最後までがんばろう」

一人ひとりの子どもが、生まれ持った資質を将来最大限に活かせるよう  
願い その土台造りを保育の基本とする

この考え（保育理念）の下に、長時間保育のメリットを活かしてのびのびと遊ぶ時間を十分用意し、成長に応じた基本的生活習慣や態度を養い、しつけや就学準備を行います。

基本的生活習慣を身に着けるには、ご家庭と保育園が力を合わせる必要があります。

この共同作業を通して保護者と保育者の成長も期待します。

◎保育目標（定員）

みどり組	0歳児 (3~4人)	家庭との連携を密にし、一人ひとりが安定した生活リズムで機嫌よく過ごせるよう配慮する。
きみどり	1歳児 (8人)	保育者との関わりの中で、自分でしようとする気持ちが芽生えるよう働きかける。
きいろ組	2歳児 (12人)	保育者の援助や見守りの中で、身の回りの事を自分でやってみようとする気持ちを育みやってみる。
あ か組	3歳児 (12人)	保育者との信頼関係の中で、基本的生活習慣を徐々に身にけるよう働きかけ、自立へとつなげる。
も も組	4歳児 (12人)	友達とのつながりを助け、生活に必要な行動の意味を知りルールを守って行動するよう働きかける。
し ろ組	5歳児 (12人)	就学への期待や自信を持ち、小学校入学へ向け必要な態度・習慣を身につけるよう働きかける。

◎職員体制

- 園長・・・1名 ○主任保育士・・・1名 ○保育士・・・11名（常勤7名 非常勤4名）
- 看護師（非常勤）・・・3名 ○調理員・・・2名 ○栄養士・・・1名 ○嘱託医・・・1名
- 嘱託歯科医・・・1名 ○子育て支援員・・・1名 ○事務員・・・1名

### ◎保育の特徴

- ・自分の得意なこと、好きなことを見つけられるよう多様な体験を提供しています。
- ・「我慢すること」・「辛抱すること」も大事な事と考え、発達段階に応じて指導しています。

### ◎開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりにする。

月曜日から金曜日・・・7時から19時までとする。

土曜日・・・・・・・・・・7時から16時までとする。

### ◎保育時間（保育利用時間）

- ・標準時間認定の保育時間（原則8時間＋必要時間：最大11時間まで）

月曜日から金曜日・・・7時から18時までとする。

但し当園が定める保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情に限り、開所時間まで延長する。

- ・短時間認定の保育時間（原則8時間まで）

月曜日から金曜日・・・8時30分から16時30分までとする。

但し当園が定める保育時間（8時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情に限り、開所時間まで延長する。

- ・土曜日・・・・・・・・・・7時から12時までとする。

但し当園が定める保育時間以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育が必要な場合は開所時間まで延長する。

※保護者の勤務時間の都合により、延長保育や土曜保育を行います。（園に申告書提出）

※仕事がお休みのとき等は、16時の降園時間のご協力をお願いします。

### ◎休園日

日曜日、祝日、お盆、年末年始、園が特別にお知らせした日

希望保育：新年度準備期間（約1週間）、（1月4・5・6日）は一部開園して保育します。

### ◎給食

- ・栄養士が、季節の食材を取り入れ提供します。食物アレルギーは一部対応します。アレルギー対応を希望する場合 生活管理指導表を提出して頂きます。（毎年度）。

\*説明会当日に、栄養士と相談を行います

- ・3歳未満児（0歳～2歳児）は、完全給食。午前（9：30）と午後（15：00）におやつがでます。

- ・3歳以上児（3歳～5歳児）は、おかず・汁物が出ます。主食は持参です。午後（15：00）におやつが出ます。

- ・土曜保育は、主食は持参です。（離乳食もお弁当持参です。）

◎健康管理および保健衛生

- ・子供の健やかな成長には「早寝早起き朝ごはん」の健康的な生活リズムが基本です。
- ・病気で休む場合は病名、内容をはっきりとご連絡下さい。長期にわたる場合、病気の経過をお知らせ下さい。
- ・当園は病児保育を行う施設ではありません。身体の具合の悪い時は無理に登園させないで下さい。発熱した翌日、数回の下痢等は様子を見るため原則として休ませて下さい。(特に乳幼児は容態が急変します。)
- ・園で38.0℃以上の発熱時や具合の悪い時は連絡をします。すぐに迎えに来て下さい。
- ・園で発熱や怪我をし、医療機関の受診が必要な場合は連絡をします。場合により園で医療機関へ連れて行きます。
- ・予防接種をした日は家庭保育をお願いします。
- ・2歳児クラスまでは、年間を通じて毎日午睡をします。3・4・5歳児は、期間を決めて午睡をします。

園には他の園児への病気の感染を予防する責任があります。他の園児への感染の可能性のある病気(感染症)にかかった場合、治癒後感染の恐れがないことを確認するために医師の<意見書>や保護者の<登園届>を提出していただきます。

園で配布する<意見書>・<登園届>を利用するか、その他の方法で治癒を証明するかは保護者と医師の判断にお任せします。

その際に、実費を請求されることがあります。ご承知おき下さい。

感染症の例

インフルエンザ、水痘(みずぼうそう)、百日咳、風疹、麻疹(はしか)、手足口病、流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)、伝染性紅斑(りんご病)、伝染性膿痂疹(とびひ)、A群溶血性連鎖球菌咽頭炎(溶連菌)など。

※その他、感染症に分類されない病気でも、完治するまで登園を控えていただく場合があります。

※病後、引き続き薬の服用が必要な場合は、1回分だけを持参し<投薬依頼書>を提出して下さい。

薬剤投与のミス、事故を防ぐために、保育中の園児への投薬には  
〈投薬依頼書〉を提出していただきます。

- ・〈投薬依頼書〉は保護者が記入してください。
  - ・日付なども必ず記入してください。
  - ・主治医名・病院名必ず記入してください。
  - ・特に乳児は、〈投薬依頼書〉と薬は必ず職員に手渡してください。
  - ・薬包やシロップ・目薬の容器など全てに名前を記入してください。
- ※〈投薬依頼書〉の提出がない場合は、園児への投薬はできません。  
ご注意ください。

#### ◎保険について

全園児が市の補助金によって「日本スポーツ振興センター」の災害共済に加入  
します。保育園内での園児のけが等に対して医療費を助成するものです。

(令和元年より保護者負担 210 円・園負担 150 円となります)

また、園独自に損害保険に加入しています。

#### ◎保育園のご利用に際し留意して頂きたいこと (以下の事は、厳守して下さい)

- ・住所や保護者の勤務先、携帯電話の番号が変わった場合すぐにお知らせ下さい。  
病気・けが等医療機関での処置に関して、保護者の指示・判断が必要な場合等、  
園から保護者に緊急の連絡を擦ることがあります。
- ・時間外保育利用の場合、お迎えは保育終了時刻に絶対に遅れないようにして下さい。
- ・保育料の滞納はしないでください。遅れる場合は、保育課にご相談下さい。
- ・保育園の運営、運動会などの行事の実施には園周辺にお住いの皆様や店舗のご理解、  
ご協力が不可欠です。路上駐車や無断駐車等、これらの方達に迷惑となることは  
強く禁止します。

#### ◎費用等

- 毎月 ・母の会費(保護者会費) 900 円 ・本代(月刊誌) 430 円  
・3歳児以上(副食費) 4700 円

#### ○園児服(2~5歳児)

冬服 5830 円 ・夏服 3030 円

#### ○その他

- ・遠足代(芋代) ・紅白帽子 ・クラス別写真代
- ・延長保育料 平日 19 時以降 10 分 200 円  
(一人) 土曜 16 時以降 10 分 200 円

## ◎個人情報の利用

当園は、個人情報の使用に際して、使用されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、個人情報を適切に取り扱います。その上で、園児の園生活において必要に応じ使用します。具体的な使用は次のとおりとします。

園生活において、園児が必要とする箇所(ロッカー・フック・くつ箱等)や個人で使用する物品(連絡帳・帽子等)には名前や写真を掲示・記載します。

園内の壁装飾として、当番表・誕生表・園児作品には名前を掲示します。

園児名簿・日誌・指導計画・児童票・園便りやクラス便り・文集に、名前や行事の写真・皆様にお寄せいただいた文章を掲載します。

また 小学校や連携機関への情報提供も行います。

児童票・家庭調査票・身体発育記録・就労証明書の提出をお願いしますが、保育上必要な目的以外には使用しません。

園児名簿や園児連絡先は当園での使用に限定し、それ以外の方から求められてもお知らせしません。

実習生の記録ノートに園児名の記載はいたしません。

## ◎行事

毎月の誕生会と避難訓練・身体測定

年間を通じて春の親子遠足(2歳児以上)、春の健康診断、歯科検診、保育参観、個人面談、お祭り、プール、防災訓練、運動会、秋の遠足、敬老会、クリスマス会、豆まき、お遊戯会と季節に応じた数々の行事があります。

## ◎その他

- ・BCP(事業継続計画)より自然災害などで職員が勤務できない場合

職員(常勤・非常勤)3割出勤の時3割受け入れ可能。(幼児のみは10割)

職員(常勤・非常勤)5割出勤の時5割受け入れ可能。(1・2歳児は5割)

職員(常勤・非常勤)7割出勤の時7割受け入れ可能。(0歳児は5割可能。)

職員(常勤・非常勤)10割出勤の時通常また給食開始となります。

- ・相談・苦情等の対応は、苦情受付担当者(寺澤)に申し出て下さい。苦情内容確認等を行い 苦情解決責任者(園長・中島)第三者委員(田村 稔 048-752-2405・中島 恵 048-763-0085)の方と共に苦情に対し必要な措置を講じます。

※上記の事項を含め、保育園の運営に協力していただけない場合や他の当園利用者への迷惑行為などがある場合は、保育を打ち切ります。