

役員規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人翼会（以下「法人」という。）の役員の就任、服務、報酬、退任等について定めるものとする。

2 この規程に定める事項以外の事項については、法令並びに定款あるいは 理事会、評議員会及び評議員選任・解任委員会運営細則に従うものとする。

(役員)

第2条 この規程で役員とは、定款の定めにより評議員会で選任された理事並びに監事、理事会で選任された評議員選任・解任委員及び評議員選任・解任委員会で選任された評議員をいう。

(役員区分)

第3条 本規程においては、前条に規定する役員を、常勤役員とその他の役員に区分する。

2 前項にいう常勤役員とは、原則として理事長及び職員就業規則、若しくはこれに準じた規則により職務に従事するとともに、役員としての地位に基づいて法人の総括的運営に直接あたる役員（以下「兼務役員」という。）をいう。

(役員記録)

第4条 役員的人事等に関する事項については、役員台帳を備え、これに必要事項を記入するものとし、この事務は法人本部で所掌する。

(規程の遵守)

第5条 役員はこの規程を遵守し、協力して誠実に就業し、もって当法人の社会福祉事業の発展に努めなければならない。

第2章 就 任

(役員就任)

第6条 役員就任については定款及び評議員選任・解任委員会運営細則に準拠する。

第3章 服 務

(役員責務)

第7条 役員は、次の点に留意し法人の運営に当たるものとする。

- (1) 法人の方針及び理事長の指示に基づき、業務を計画的に処理すること。
- (2) 職制に定める職責を十分に自覚し、責任をもって業務に当たること。
- (3) 自己の担当する業務はもとより、法人の総括的事項の処理に当たるとともに、法人の事業実績、社会福祉の推進、人の和の醸成に努めること。

(機密の保持)

第8条 役員は法人の機密を保持し、法人の不名誉となる行為又は言動をしてはならない。

(禁止事項)

第9条 役員は、職務の地位を利用して自己又は第三者のために取引を行い、若しくは手数料、リベート等を收受してはならない。

(事前承認事項)

第9条の2 常勤役員が、他の団体等の職務を兼任する場合は、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

(個人利益の返還)

第10条 役員が業務に関し、不正不当な個人的利益を得たときは、その利益を返還させる。

(損害賠償)

第11条 役員が故意又は過失により、法人に損害を及ぼしたときは、当該役員にその全部又は一部を賠償させる。

(執務時間)

第12条 兼務役員の執務時間は、職員の「就業規則」又は「非常勤職員就業規則」に準拠するものとする。

2 その他の役員については非常勤とし、業務内容によりその都度定めるものとする。

(出張等)

第13条 役員が用務のため、市外に出張した場合は、希望の里の旅費規程を準用する。

2 役員が用務のため、勤務日の過半数を出席した場合は、希望の里の給与規程を準用し、通勤手当を支給することができる。

第4章 報 酬

(常勤役員)

第14条 定款第8条及び第21条に規定する役員報酬等は、特に活動することの多い常勤役員について、理事会及び評議員会の承認を経て予算の範囲内で下記の金額を上限として支給することができる。

(1) 報酬については、理事長・・・月額 250,000円

兼務役員・・・月額 100,000円

(2) 賞与については、年2回・・・報酬月額×2ヶ月分

2 兼務役員である場合は、職員としての「給与規程」又は「非常勤職員就業規則」に定める給与及び賃金とは別に、前項の金額を上限として支給することができる。

(その他の役員)

第15条 非常勤役員について、理事会及び評議員会の承認を経て予算の範囲内で下記の金額を上限として支給することができる。

(1) 報酬については、会議等への出席・・・1回 8,909円

(2) 賞与については、支給しない。

(業務内容の記録)

第16条 役員報酬を支給する場合は、その業務内容を日次又は月次で記録するものとする。

(支給方法)

第17条 常勤役員については、報酬を毎月15日に賞与を6月及び12月に支給する。ただし、支給日当日が休日の場合は前日に繰り上げて支給する。

2 その他の役員については、当該会議に出席したとき等、その都度支給する。

第5章 退 任

(役員の退任)

第18条 役員退任については定款及び評議員選任・解任委員会運営細則に準拠する。

(定年)

第19条 役員の定年は、原則として75歳とする。

2 定年年齢は原則としての上限を示すものであり、現にその職にある者がその年齢まで留任するものではない。

(定年と任期)

第20条 任期中に定年年齢に達した場合は、任期中は引続きその任に当たるものとし、任期満了日をもって退任の日とする。

(定年の延長)

第21条 役員の定年は、機能的弾力的に運用するものとし、本人の能力及び健康がその職に耐え得る場合は、延長することができる。

2 定年の延長は理事会の承認を得るものとする。

第6章 災害補償・退任慰労金

(理事長の業務上災害補償)

第22条 理事長が業務上の事由により負傷し、又は疾病にかかった場合の補償は次のとおりとする。

(1) 療養補償 療養のため入院または通院を要する場合に支払うものとし、その金額は入院の場合日額12,000円、通院の場合日額5,000円を上限として実費額と比較していずれか低い額を支払う。

(2) 遺族補償 死亡した場合、その遺族に対して支払うものとし、その金額は30,000千円を上限とする。

(3) 障害補償 傷病が治っても身体に障害が残る場合に支払うものとし、その金額は別に定める。

2 理事長が第三者行為によって業務上の災害を受け、当該第三者による補償が前項各号による補償額を下回る場合には、その差額相当額を補償する。

3 第1項第1号、第2号、第3号及び第2項は、第23条による損害保険契約が締結された場合のみ適用される。

(損害保険契約)

第23条 法人は、前条の規定による支払原資確保のため、理事長を被保険者、法人を保険金受取人とする損害保険契約を締結する。

2 保険料は、全額法人が負担する。

(退任慰労金)

第24条 理事長、その他の役員が第18条あるいは第19条の規定により、定年退任した場合には、退任慰労金を支払うことができる。

2 退任慰労金の額については、功績、在任期間等を勘案して社会通念上認められた金額の範囲内で、理事会の議決を経て決定する。

3 在任期間は1年単位とし、1年未満の端数は切り捨てるものとする。

4 業務上であるか否かを問わず役員が在任中に死亡した場合には、退任慰労金は遺族に対して支払うことができる。

5 退任慰労金は、理事会の決議があった日から起算して、3カ月以内に支給する。

6 兼務役員であって、かつ給与規程第34条に規定する退職金制度の対象となる場合には、本条は適用しない。

7 本条の運営に関して必要な事項は、理事会の議決を経て決定する。

附 則

この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年11月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年 6月24日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2年 2月 1日から施行する。