

理 事 長 専 決 規 程

社会福祉法人 ふきのとう

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ふきのとう定款第24条に規定する理事長が専決できる日常の業務の範囲等について定めるものである。

(専決事務)

第2条 理事長は、次に掲げる事務を専決することができる。

- (1) 施設長の任免その他重要な人事を除く職員の任免。
- (2) 職員の日常の労務管理・福利厚生に関すること。
- (3) 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利と認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの。但し、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (4) 設備資金の借入に係る契約であって予算の範囲内のもの。
- (5) 工事又は製造の請負の契約、食料品・物品等の買入れの契約、その他の契約のうち予定価格が次の金額以下の契約。
 - ア 工事又は製造の請負の契約 250 万円以下
 - イ 食料品・物品等の買入れの契約 160 万円以下
 - ウ その他の契約 100 万円以下
- (6) 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これらの処分。但し、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (7) 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棄。但し、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (8) 予算の流用及び予算上の予備費の支出。
- (9) 予算の範囲内での支出。
- (10) 入所者・利用者の日常の処遇に関すること。
- (11) 入所者の預り金及び児童手当その他の給付金並びに小遣い銭の日常の管理に関すること
- (12) 寄附金の受入れに関する決定。但し、法人運営に重大な影響があるものを除く。
- (13) 施設の自己評価、第三者評価に関すること。
- (14) 規程に基づく職員給与及び役員報酬等の支給に関すること。
- (15) 職員の募集、採用並びに雇用契約の更新等に関すること。
- (16) 職員の退職及び退職手当に関すること。
- (17) 役職員の表彰に関すること。
- (18) 役職員の旅費及び出張命令・復命に関すること。
- (19) 職員の服務に関すること。

- (20) 職員の育児休業、介護休業、産前産後休業、労務災害に関する事。
- (21) 保険事故に係る保険金の請求、損害賠償、示談等に関する事。
- (22) 社会保険、退職共済等の資格取得、喪失、変更等の手続きに関する事。
- (23) 措置費、補助金・交付金等の申請、請求、実績報告等に関する事。
- (24) 官公署等への申請、届出、報告、照会、回答に関する事。
- (25) 監督官庁の指導及び監査に関する事。
- (26) 情報公開及び広報に関する事。
- (27) 職員研修に関する事。
- (28) 実習生、ボランティアの受入れに関する事。
- (29) 苦情解決に関する事。
- (30) 施設の危機管理及び防災・避難訓練、防犯訓練等に関する事。
- (31) 公用車の管理に関する事。
- (32) 施設設備の安全衛生管理及び感染症防止対策に関する事。
- (33) 会計月次報告及び決算見込み等に関する事。
- (34) 災害復旧等の緊急やむを得ない理由による工事の実施、物品の購入等に関する事。

2 理事長は、前項の規定により専決した事項のうち重要な事項については、直近の理事会に報告しなければならない。

(委任)

第3条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が判断する。

附 則

- 1 この規程は、2022（令和4）年4月1日から施行する。