

社会福祉法人梓友会 役員等報酬規程

平成元年7月1日一部改正
平成4年4月1日一部改正
平成13年5月29日一部改正
平成14年11月29日一部改正
平成15年11月26日一部改正
平成16年11月24日一部改正
平成17年5月25日一部改正
平成18年4月1日一部改正
平成19年3月29日一部改正
平成21年5月27日一部改正
平成29年3月17日一部改正

(目的)

第1条 この規程は、役員報酬、役員退職慰労金及び費用弁償に関し必要な事項を定めることを目的とするものである。

(役員範囲)

第2条 この規程でいう役員は、常勤及び非常勤の理事及び監事とし、各施設の施設長・副施設長及び経理部長・事務局長（以下「管理職」という）とは区別する。

尚、常勤とは当法人での勤務が常態としてあるものとし、各施設の管理職を兼務（以下「兼務役員」という）できるものとする。兼務役員は、役員と管理職の勤務に明確な区分ができない場合は、両方の職種で勤務しているとみなすものとする。

(常勤役員の職務)

第3条 常勤役員は、法人全体の経営責任及び財務・会計の最終責任を負うとともに管理職を管掌し、法人に係るあらゆるリスク負担の最終責任者と位置づける。管理職は理事長の方針に基づき、各施設の事業計画を具現化するため、あらゆる方策を行い、その目的を達成することを職務とする。

2 常勤役員と管理職の具体的な職務分担は以下のとおりとする。

尚、常勤役員不在の場合は、非常勤役員が代わってこれを行うことができる。

職務分担表

項 目	内 容	常勤役員	管理職
経営責任	各施設管理職の管掌	○	
	法人本部・経営企画室の管掌	○	
	事業計画策定の最終責任	○	
	他組織・団体等との関係構築	○	
	施設整備の最終責任	○	
	人事配置の最終責任	○	
	プロジェクト委員会の設置	○	
財務会計責任	借入金調達・返済の最終責任	○	
	現預金管理の最終責任	○	
	財務諸表作成の最終責任	○	

項 目	内 容	常勤役員	管理職
施設運営に伴う責任	施設運営の最終責任		○
	委託事業の予算折衝・委託事業者の選定		○
	事故対応の最終責任		○
	サービスの品質管理の最終責任		○
	社員教育の最終責任		○
	事業計画具現化の最終責任		○
専決業務の遂行	施設長・重要な人事を除く職員の任免	○	
	職員の労務管理・福利厚生関係	○	
	債権の免除・効力の変更	○	
	予算範囲内の設備資金の借入契約	○	
	軽微な建設工事請負・物品購入契約	○	
	基本財産以外の固定資産の取得・改良	○	
	損傷物・不要物品・修理不能物の廃棄	○	
	予算上の予備の支出	○	
	入居者・利用者の日常の処遇関係		○
	入居者の預り金の日常管理関係		○
	寄付金の受入れに関する決定	○	
	理事会付議事項のうち緊急を要すもの	○	

(常勤役員の報酬)

第4条 常勤役員の報酬は以下の通りとする。

- 1 理事長 年間報酬額1,500万円を上限とする。
- 2 理事・監事 年間報酬額 800万円を上限とする。

但し、前述の第3条に定める常勤役員の職務分担の中で、理事又は監事が常勤し、理事b1長の責任が理事又は監事に分散される場合は、その責任割合に応じて理事長報酬を減額するものとし、その場合の役員報酬は総計で1,500万円を超えないものとする。

尚、経営状況の変化等、特別な事情と理事会が認めた時は、報酬額を見直すものとする。

- 3 常勤役員に支給する報酬は、同条1、2の範囲で、評議員会で承認を経て決定するものとする。

(1) 公務のため出張したときは、その出張の費用弁償として旅費を支給する。

(2) 前項の規定により支給する旅費は、職員旅費規程に基づき支給する。

(3) 月額で報酬を支給している役員に対しては、理事会及び評議員会に出席したことによる費用弁償は行わない。

(非常勤役員の報酬)

第5条 非常勤役員の報酬は以下の通りとする。

- 1 理事が公務のため会議に招集され出席したときは、費用弁償として、日額10,000円及び交通費を実費支給する。但し、交通手段が自家用車の場合は、別表4の金額を車賃実費として支給する。
- 2 監事が公務のため会議に招集され出席したとき及び監事監査を行う場合は、費用弁償として、日額20,000円及び交通費を実費支給する。但し、交通手段が自家用車の場合は、別表4の金額を車賃実費として支給する。
- 3 公務のため出張したときは、その出張の費用弁償として旅費を支給する。
- 4 前項の規定により支給する旅費は、職員旅費規程に基づき支給する。
- 5 非常勤役員が第3条の職務分担を担当する場合は、日額30,000円を支給する。但し、その合計は月額50万円を上限とする。

(兼務役員の報酬)

第6条 兼務役員の場合、役員報酬及び施設職員の給与の両方を受け取ることができる。

尚、公務での出張及び会議への出席については、常勤役員として第4条2項及び3項を適用する。

(評議員の報酬)

第7条 評議員の報酬については、公務のため会議に招集され出席したときは、費用弁償として、日額20,000円の報酬及び交通費及び宿泊費を実費支給する。但し、交

通手段が自家用車の場合は、別表4の金額を車賃実費として支給する。

(支払方法)

第8条 常勤役員に対する報酬の支払い方法は、年間報酬額を12分割して支払う。

2 年度途中で報酬額に変更があった場合は、その翌月から新たな年間報酬額を12分割した金額で支払うものとする。

3 役員、評議員及び選任・解任外部委員に対する報酬の支払い方法は、給与規程に準ずるものとする。

(役員退職慰労金)

第9条 役員退職慰労金は別表3を基準に支給する。

2 退職慰労金支給対象は、以下のいずれかの事項に該当した場合とする。

① 円満に任期満了または、辞任したとき。

② 死亡退職。

3 死亡退職の場合は、法定相続人に対して支給するものとする。

4 支給における決議は、評議員会にて行うものとする。

(その他)

第10条 この規程に定める事項を除くほか、役員に対する報酬及び旅費については、社会福祉法人梓友会職員旅費規程によるものとする。

(改 廃)

第11条 この規程の改廃は、評議員会の承認を受けておこなうものとする。

補 則

この規程の実施に関する必要な事項については、理事長が会計監査人の意見を参考に理事会の決議を経て定めることとする。

附 則

この規程は平成元年7月1日より施行する。

この規程は平成4年4月1日より施行する。

この規程は平成13年5月29日より施行する。

この規程は平成14年11月29日より施行する。

この規程は平成15年11月26日より施行する。

この規程は平成16年11月24日より施行する。

この規程は平成17年5月25日より施行する。

この規程は平成18年4月1日より施行する。

この規程は平成19年3月29日より施行する。

この規程は平成21年5月27日より施行する。

この規程は平成29年4月1日より施行する。

別表1 常勤役員の月額報酬

	理事長	理事・監事
年額報酬	1,500万円以内	800万円以内

別表2 非常勤役員等の報酬

	報酬
理事	日額 10,000円
監事	日額 20,000円
評議員	日額 20,000円
選任・解任外部委員	日額 20,000円

別表3 役員退職慰労金

常勤役員 最終報酬月額×在任年数×功績倍率

非常勤役員 10,000円×在任年数

別表4 車賃実費

区分	内容	車賃実費
下田市内	全域	1,000円
下田市外	往復 50km 未満	2,000円
	往復 50km 以上 100km 未満	3,000円
	往復 100km 以上	5,000円