# **【参考例】評議員選任・解任委員会運営細則**

（目的）

第１条　本細則は，社会福祉法人○○会定款第○条○項（※１）に規定された，社会福祉法人○○会評議員選任・解任委員会（以下「委員会」という。）における評議員の選任・解任手続等を定めたものである。

※１　「第○条○項については，厚労省事務連絡「社会福祉法人制度改革における社会福祉法人定款例（案）について」と同様の定款の場合は「第６条第１項」となります。

（設置及び任務）

第２条　当法人に，評議員選任・解任委員会（「以下「委員会」という。」）を置く。

２　委員会は当法人の評議員の選任及び解任について審議し，決定する。

（委員の構成）

第３条　委員会は監事○名，事務局員○名，外部委員○名の合計○名で構成する。

２　理事長は，委員会に出席しなければならない。

（外部委員の資格）※２

第４条　次に掲げる者は，本細則第３条第１項に定める外部委員となることはできない。

（１）この法人の評議員，理事，監事，職員

（２）前号に該当する者で，その職を辞してから１年未満の者

（３）第４条第１号の者と特殊な関係にある者

※２　外部委員については，法人関係者ではない，中立的な立場にある外部の方を委員とすること（評議員における特殊関係者の除外を準用することが望ましい。）。

（委員の選任）

第５条　委員の選任は理事会の議決をもって行わなければならない。

（委員の任期）

第６条　委員の任期は，選任後４年以内（※３）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する。ただし再任を妨げない。

２　委員は，辞任又は任期満了後においても定款第○条第○項（※４）に定める定員に足りなくなるときは，新たに選任された者が就任するまではその職務を行わなければならない。

※３　「就任後４年以内に終了する会計年度」については，評議員の任期を定款により「選任後６年以内に終了する会計年度」とした場合は，「６年以内」とすること。

※４　厚労省事務連絡「社会福祉法人制度改革における社会福祉法人定款例（案）について」と同様の定款場合は「第６条第２項」となります。

（委員の解任）

第７条　委員が，次の各号のいずれかに該当するときは，理事会において，理事現在数の３分の２以上の議決により，理事長がこれを解任することができる。

（１）心身故障のため，職務の執行に堪えないと認められるとき。

（２）職務上の義務違反，その他委員たるにふさわしくない行為があると認められるとき。

（委員の報酬等）

第８条　委員には，その地位のみに基づいては，報酬を支給しない。

２　委員の報酬額は，理事会の議決を経て理事長が定める。

３　委員には，その職務を行うために要する費用を弁償することができる。この場合の支給基準については，理事会の承認を経て理事長が定める。

（招集）

第９条　委員会は，理事長が招集する。

（招集通知）

第10条　理事長は，委員会の日の１週間前までに各委員会委員（以下「委員」という。）に対して書面でその通知を発しなければならない。ただし，委員の全員の同意があるときは，招集の手続を経ることなく開催することができる。

（委員長）

第11条　委員会の委員長は，当該委員会において委員の中から選出する。

２　委員長は，委員会の議長とする。

（評議員の選任）

第12条　評議員会の選任は，以下の手続を経るものとする。

（１）理事長は理事会で定めた様式１「次期評議員候補者推薦書」（※５）を委員会に提出する。

（２）理事長は，様式１「次期評議員候補者推薦書」(※５)記載事項のほか，当該候補者を評議員として適任と判断した理由を説明しなければならない。

（３）委員会は，理事長より提出された様式１「次期評議員候補者推薦書」(※５)について審議を行い，評議員の選任について議決を行う。

※５　この細則では，評議員候補者推薦にあたり，理事会が様式１「次期評議員候補者推薦書」の作成を行い，この推薦書は委員会への説明資料，さらに委員会の審議資料としています。これは委員会の運営を適正に行うために便宜上用意した様式となります。

（評議員の解任）

第13条　評議員の解任は，以下の各号の手続を経るものとする。

（１）理事長は，委員会に理事会で議決された評議員解任の提案を行い，評議員として不適任とした理由を委員に説明しなければならない。

（２）委員会は，解任の提案をされた被解任評議員に弁明の機会を保障する。

（３）委員会は，理事会より提案された評議員の解任について審議を行い，解任の可否について議決を行う。

（議決）

第14条　委員会の議決は，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○名以上が出席し，かつ，外部委員の○名以上が賛成すること要する。

（議事録）

第15条　委員会の議事については，議事録を作成する。

２　議事録は書面をもって作成し，委員長及び出席した委員が署名又は記名押印しなければならない。

３　議事録は，次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。

（１）委員会が開催された年月日及び場所

（２）委員会の議事の経過の要領及びその結果

（３）委員会に出席した理事及び法人の職員の職氏名

（４）議事録作成に係る職務を行った者の職氏名

４　第１項の議事録は，委員会の日から１０年間，その主たる事業所に備え置かなければならない。

（補則）

第16条　この細則に定めるもののほか，委員会の運営に関する必要な事項は，理事長が別に定める。

（改廃）

第17条　この細則の改廃は，理事会の議決を経なければならない。

　附　則

　この細則は，平成○○年○月○日から施行する。

※この評議員選任・解任委員会運営細則は，厚生労働省が示した定款例等をもとにモデルとして作成したものです。各法人の実情に合わせて変更して下さい。

**様式１**

**社会福祉法人　○○会　次期評議員候補者推薦書（案）**

（　№　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| **氏　名** |  |
| **生年月日** |  |
| **住　所** |  |
| **経歴・職歴** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **推薦理由** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **兼職状況** |  |
| **欠格事由** | １該当あり　　　　　２該当なし |
| **特殊関係者** | １該当あり　　　　　２該当なし |