

令和5年12月定例会 厚生文教常任委員会 資料  
関連議案番号：議案第118号  
所管課名：健康福祉部長寿福祉課

# 「甲賀市デイサービスセンターすこやか荘」に関する 指定管理者募集

管理運営基準書  
(業務仕様書)

令和5年6月15日  
甲賀市

## 目 次

1	本管理運営基準の位置付け	1
2	基本方針	1
3	施設の概要	1
4	業務の基準	1
1)	営業時間及び休館日	1
2)	使用の許可	1
3)	利用料	2
4)	減免規定	2
5)	その他の留意事項	2
5	関係法令の遵守	3
6	指定管理者が行う業務の範囲	3
1)	本施設の運営に関する業務	3
2)	本施設の維持管理に関する業務	3
7	本施設の運営に関する業務	4
1)	一般事項	4
2)	デイサービスセンター事業	4
3)	提案事業	4
8	本施設の維持管理に関する業務	4
1)	建築物保守管理業務	4
2)	建築設備保守管理業務	5
3)	備品等保守管理業務	5
4)	駐車場保守管理業務	5
5)	清掃業務	6
6)	外構保守管理業務	6
7)	植栽管理業務	6
8)	保安警備業務	7
9)	環境衛生管理業務	7
9	本施設の経営管理に関する業務	7
1)	指定期間前準備業務及び基本協定の締結	7
2)	業務計画書及び収支計画書の作成	7
3)	各年度協定	8
4)	業務報告書の提出	8
5)	事業評価	8
6)	市からの要請への協力	8
7)	指定管理期間終了後の引継業務	8
10	その他の重要事項	8
1)	光熱水費等	8
2)	修繕	9
3)	保険等	9
4)	再委託	9
5)	自主事業	9
6)	その他	10

## 1 本管理運営基準の位置付け

本基本書は、「甲賀市デイサービスセンターすこやか荘（以下「本施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行にあたり要求する一定の水準を示すものである。

## 2 基本方針

本施設は身体が虚弱な在宅の高齢者等に対し、介護保険法に基づく入浴・食事の提供、介護や生活等についての相談・助言、健康状態の確認等の日常生活の世話と機能訓練などにより心身機能の維持向上を図るとともに、家族の身体的・精神的負担を軽減することを目的とする。

## 3 施設の概要

	甲賀市デイサービスセンターすこやか荘
所在地	甲賀市甲賀町大原中355番地
竣工時	平成4年
面積	床面積：674.00㎡
構造等	鉄骨造平屋建て
施設内容	事務室、厨房、食堂、リハビリ室、相談室、休憩室、浴室、脱衣室、トイレ

## 4 業務の基準

### 1) 営業時間及び休館日

	甲賀市デイサービスセンターすこやか荘
営業時間	8:30～17:15
休館日	土曜日、日曜日 12月29日から翌年1月3日まで

※指定管理者は市長の承認を得て、利用時間又は休館日を変更し、もしくは臨時の休館日を定めることができる。

### 2) 使用の許可

指定管理者は、甲賀市デイサービスセンター条例の規定に従い、利用の許可及び制限を行うことができる。

### 3) 利用料

#### (1) 利用料金制の導入

本事業は利用料金制を採用するものとし、利用料金収入は全て指定管理者の収入とする。

#### (2) 利用料の設定

利用料金は、甲賀市デイサービス条例の規定に従うものとする。

### 4) 減免規定

減免に関する事項は、甲賀市デイサービス条例の規定に従うものとする。

### 5) その他の留意事項

#### (1) 災害対応

##### 1 体制の構築

台風、大雨その他震災等の災害に対しては、気象情報等を常に把握した上で、事前に必要な対策を講じること。また、警報等が発令される、又は発令されることが予想される場合には、速やかに「警戒態勢」をとり、市長寿福祉課との円滑かつ確実な連絡体制をとること。

##### 2 被害状況等の報告

指定管理者は、前述の警戒態勢をとったときから1時間ごとに、市長寿福祉課に対して被害状況等を報告すること。

##### 3 応急措置等

指定管理者は、上記災害により被害が発生した場合、速やかに必要な応急措置を執ること。

#### (2) 個人情報の保護

指定管理者は、業務上知り得た個人情報を目的外に使用し、又は第三者へ漏らしてはならない。また、個人情報の管理について「個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）」を遵守し、適正な管理を行い、遺漏、紛失、棄損等のないよう必要な措置を講じなければならない。

#### (3) 守秘義務の遵守

指定管理者は、業務上知り得た秘密について、指定期間終了後も含め、第三者へ漏らしてはならない。

## 5 関係法令の遵守

指定管理者は、本事業を実施するにあたっては、本管理運営基準書のほか、関係する以下の法令等を遵守すること。

- (1) 老人福祉法
- (2) 介護保険法
- (3) 消防法
- (4) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (5) 個人情報保護に関する法律
- (6) 甲賀市デイサービスセンター条例
- (7) その他の関連法規等

なお、上記に関する全ての関連施行令・規則等についても含むものとし、また本業務を行うにあたり必要とされるその他の条例及び関係法令等についても遵守すること。

また、法令等により資格を必要とする業務の場合は、各有資格者を選任すること。

## 6 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は以下の業務を行うものとする。

### 1) 本施設の運営に関する業務

- 1 介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条第7項に規定する通所介護事業
- 2 法第115条の45第1項第1号ロに規定する第1号通所事業

### 2) 本施設の維持管理に関する業務

- 1 建築物保守管理業務
- 2 建築設備保守管理業務
- 3 備品等保守管理業務
- 4 駐車場保守管理業務
- 5 清掃業務
- 6 外構保守管理業務
- 7 植栽管理業務
- 8 警備業務
- 9 廃棄物処理業務

## 7 本施設の運営に関する業務

### 1) 一般事項

指定管理者は、本施設の運営業務を実施するにあたり、主に以下の点に留意した上で、適切な業務の実施に努めること。

- 1 利用者への接遇に際しては、常に公平かつ公正な対応に努めること。
- 2 利用者への接遇に際しては、常に相手の立場に立った視点に基づき対応すること。
- 3 利用者の要望や苦情等を積極的に収集し、本業務の質の向上への反映に努めること。

### 2) デイサービスセンター事業

指定管理者は、本施設において事業を実施するにあたり、老人福祉法、介護保険法及び関連法令の規定を十分理解し、適切な業務の実施に努めること。

### 3) 提案事業

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成するため、提案事業を実施することができる。提案事業を実施するに際しては、あらかじめ市と協議の上、承認を得ること。

提案事業の実施に際しては、指定管理者は本施設を無償で利用することができる。提案事業で得た収入は、市の収入とするか当該提案事業経費又は指定管理経費に充てるものとする。なお、特に本施設の設置目的等にふさわしくないと認められる内容の事業提案については、市が当該事業の実施を認めないことがある。

## 8 本施設の維持管理に関する業務

### 1) 建築物保守管理業務

本施設の内・外部及び構造部分に関して、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるよう、主に以下の点に留意した上で、適切な建築物保守管理業務を実施すること。

- 1 点検は高所等を除き、点検箇所になるべく近い位置から原則として目視及び指触等により行うものとする。
- 2 浮き、ひび割れ等を発見し、落下、転倒などの恐れのあるものについては、直ちに立ち入り禁止や簡易な方法により使用上及び安全上支障のない程度に応急措置を講じ、市と協議の上、さらに適切な措置を執ること。

- 3 劣化を発見した場合には、同様な劣化の発生が予想される箇所を想定し、特に注意して点検を行うこと。
- 4 本施設の建物内外の通行等を妨げず、本施設の利用に支障をきたさないこと。

## 2) 建築設備保守管理業務

本施設の建築設備（電気・機械・監視制御及び防災設備等）に関して、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるよう、以下に示す点に留意した上で、適切な建築設備保守管理業務として日常点検、定期点検、及び法定点検等を実施するものとする。

### (1) 運転・監視

各運動施設の用途等を考慮した上で、各建築設備を適正な操作に基づき、効率的に運転・監視を行う。各建築設備の運転中において、点検及び操作その他使用上の障害となるものがないよう点検を実施し、適切な対応をとること。

### (2) 法定点検

各建築設備に関して、関連法令の定めに従い、必要な法定点検を行うこと。  
点検により、設備が正常に機能しないことが明らかな場合、適宜適切な対応（保守、修理、交換、調整等）を行うこと。

### (3) 定期点検

各建築設備が常に正常な機能を保持するために、設備系統ごとに定期的に必要な点検業務を計画的に行うこと。点検により、設備が正常に機能しないことが明らかな場合、適宜適切な対応（保守、修理、交換、調整等）を行うこと。

### (4) 劣化等への対応

劣化等が確認された場合、調査・診断・判定等を行い、必要に応じて適切な対応（保守、修理、交換、調整等）を行うこと。

## 3) 備品等保守管理業務

利用者が本施設を常に快適に利用することができるよう、適切な備品等保守管理業務を実施すること。

## 4) 駐車場保守管理業務

本施設前面の駐車場を常に快適に使用することができるよう、以下の点に留意した上で、適切な駐車場保守管理業務を実施すること。

- 1 車両及び歩行者の安全を確保するよう、必要に応じて確実な車両誘導整理等を行うこと。

- 2 常に駐車場が正常な機能を保持するよう、排水設備や照明設備等も含め、必要な点検・清掃を行い、必要に応じて補修・修繕等を行うこと。
- 3 積雪の際には、速やかに必要な措置を執ること。

## 5) 清掃業務

本施設が良好な衛生環境を保持し、利用者が快適に使用することができるよう、以下の点に留意した上で、日常清掃及び定期清掃等を清掃業務として実施すること。なお、客室の清掃に関しては客室業務の一部として実施すること。

また、本清掃業務には、害虫駆除業務等の環境衛生業務の内容も含まれるものとする。なお、浴場に関する衛生管理業務は別途その内容を規定する。

- 1 業務において使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、特に人体に有害な薬品等を扱う場合には、関係法令に準拠した適切な管理を行うこと。
- 2 清掃業務にあたる者は、勤務時間中は職務に相応しい身なりとすること。
- 3 害虫駆除は建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき作業すること。また、駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。
- 4 業務に使用する資材、消耗品は、すべて品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）を用いること。
- 5 本施設で発生した一般廃棄物及び不燃廃棄物は特定の箇所に適切に集積すること。

## 6) 外構保守管理業務

本施設の外構に関して、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるよう、以下に示す点に留意した上で、適切な外構施設保守管理業務として日常点検、定期点検及び法定点検等を実施すること。

- 1 外構施設を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保持すること。
- 2 部分劣化、破損等について必要に応じた調査・判定等を行い、適宜、補修・修繕を行うこと。なお、重大な破損、事故等が発生し緊急な対応が必要な場合は、適切な応急措置をとること。

## 7) 植栽管理業務

本施設が良好な衛生環境を保持し、利用者が快適に使用することができるよう、以下の点に留意した上で、適切な植栽管理業務を実施すること。

- 1 利用者の安全を確保するとともに景観面も考慮し、適切な時期・方法・回数等を検討して作業を行うこと。
- 2 植物の良好な生育を保つため、病虫害防除や施肥など必要な作業を適切に行う



こと。なお、作業にあたっては利用者の安全確保を考慮すること。

- 3 枯損木や枯損枝は、早期発見に努めるとともに事故の原因となるようなものについては速やかに処理を行うこと。

## 8) 保安警備業務

不審者の侵入等を防ぐ等、利用者が本施設を安全かつ快適に利用することができるよう、夜間の定期的巡回やその他機械警備等、適切な警備業務を実施すること。

## 9) 環境衛生管理業務

本施設が良好な衛生環境を保持し、利用者が快適に使用することができるよう、以下の点に留意した上で、適切な廃棄物処理業務を実施すること。

- 1 清掃業務において集積した廃棄物を本施設外に搬出し、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等の関係法令等に準じて、許可業者との契約の上、適正に処理すること。
- 2 空き缶、空き瓶等の資源廃棄物の処理にあたっては、リサイクルを行い、資源の再生化に努めること。

## 9 本施設の経営管理に関する業務

### 1) 指定期間前準備業務及び基本協定の締結

指定管理者は、指定期間前の業務として以下の業務を行うこと。

- 1 基本協定項目について市との協議及び基本協定の締結。
- 2 現行の管理運営業務の実施者からの業務引継ぎ。
- 3 施設の管理運営上必要な協議・届出等を行い、承認・許可等を得ること。
- 4 配置する職員等の確保、職員研修。
- 5 その他指定管理業務を実施するための準備。

### 2) 業務計画書及び収支計画書の作成

指定管理者は、毎年度、自らの行う業務を実施するに先立ち、年間業務計画書及び収支計画書を作成し、市長の承認を得ること。また、各年度中において当初の計画から変更等が生じる場合には、変更届を作成し、その内容を市長に提出し、予め承認を得ること。

### 3) 業務報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、以下に示す事項を記載した業務報告書を作成し、速やかに市長寿福祉課に提出しなければならない。

- 1 管理運営業務の実施状況に関する事項
- 2 施設の利用状況に関する事項
- 3 管理運営に要する経費の支出状況および決算に関する事項
- 4 その他、別途市との協定等において定める事項

### 4) 事業評価

指定管理者は、利用者アンケート等による第三者評価を行い、利用者の要望等を把握し、管理運営業務に反映させるよう努めるとともに、適宜、自己評価を実施することにより、自らの業務能力の向上を図るよう努めること。なお、事業評価の結果は市長寿福祉課へ提出するものとし、具体的な頻度等については別途協議によるものとする。

また、指定管理業務に関する定期評価及び随時評価を行うため、指定管理者は定期及び随時評価に関し、市の指示に従うものとする。なお、評価項目等の詳細は、協定にて定めることとする。

### 5) 市からの要請への協力

指定管理者は、市が実施又は要請する業務（本施設の現状調査、行催事イベント等）の指示があった場合には、迅速かつ誠実な対応をとり、積極的に協力すること。

### 6) 指定管理期間終了後の引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行うこと。

## 10 その他の重要事項

### 1) 光熱水費等

運営維持管理上必要となる電気、水道、ガス、下水道、電話料金等は、原則として指定管理者の負担とする。指定管理者は、これら光熱水費等の削減に努めるとともに、施設利用者の利便性の向上に努めなければならない。

## 2) 修繕

指定管理者は、対象施設の建築物、建築設備、什器、備品等の劣化、破損等の発見に努めるとともに、建築物、建築設備、什器、備品等が破損等により正常な機能を発揮できなくなった場合、もしくは正常な機能を発揮できない可能性が生じた場合、速やかに適切な対処に努めるとともに、市長寿福祉課に報告を行ない、対処方法等に関し市長寿福祉課と協議を行うこと。

修繕の実施に関しては、1件当たり、30万円未満の修繕は指定管理者の負担とし、その金額以上及び年間累計額が100万円を超える修繕は市が負担することとする。ただし、指定管理者の責による劣化、破損等の修繕は、指定管理者の負担とする。

## 3) 保険等

指定管理者は、利用者等の事故等に備えた損害賠償責任保険、市が所有する動産・不動産に対する保険等のうち、必要な保険に加入すること。

必要となる各種保険料の支払い及び保険等への加入行為・申請等は、指定管理者が行うものとする。なお、加入・申請にあたって、所有者の証明書類等が必要な場合は、市がこれを貸与・準備する。

## 4) 再委託

指定管理者は、本書で規定する業務の全部を一括して、又は運營業務の全部を一括して、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

指定管理者は、業務の一部を委託しようとする場合は、業務計画書に委託内容等を記載すること。委託業者が決定した場合は、月業務報告書等により、請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項を報告すること。

## 5) 自主事業

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲で自主事業を実施することができる。自主事業を実施しようとする場合は、予め自主事業に関する業務計画書を市長寿福祉課に提出し、その承認を受けること。

自主事業を実施する場合は、指定管理者の責任において実施し、指定管理施設を使用する場合は、本施設管理条例に基づく使用許可又は甲賀市公有財産事務取扱規則に基づく行政財産の使用許可を受け、その使用料も指定管理者が負担すること。

## 6) その他

本書に記載のない状況、状態が発生した場合には、指定管理者は、市長寿福祉課と協議の上、誠意をもって適切な対応、支援を心がけ、対処にあたること。

指定管理者の公共サービス履行等に関する評価調書

【評価者 長寿福祉課 課長補佐 山本 好美】

【評価日:令和 5年 6月14日】

1. 施設名	デイサービスセンター すこやか荘		
2. 指定管理者名	社会福祉法人 甲賀市社会福祉協議会		
3. 利用状況等(人・円)	令和2年度	令和3年度	令和4年度
延べ利用者数	4,859人	7,798人	7,767人
利用料金収入	¥43,098,069	¥76,071,254	¥78,175,563
指定管理料	¥0	¥0	¥0
その他収入			
収入計	¥43,098,069	¥76,071,254	¥78,175,563
支出計	¥43,098,069	¥76,071,254	¥78,175,563
収支	¥0	¥0	¥0
4. 指定期間	令和3年4月1日 ~ 令和6年3月31日		
5. 評価対象期間	令和4年4月1日 ~ 令和5年3月31日		

6. 確認事項		評価項目及び評価の基準	確認資料	評価	特記事項
I 業務 の 履 行 状 況	人員体制	業務計画書に沿った人員を配置しているか	業務計画書、人員配置計画書、日報、実地調査	B	
		必要な資格、経験を有する職員を確保しているか	勤務表、資格表、実地調査	B	
		障がい者の雇用促進に努めているか	業務計画書、日報、実地調査	B	
		人権研修、業務に必要な研修を実施しているか	業務計画書、日報、研修関係資料、実地調査	B	
	使用料・利用料	利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に実施されているか	業務計画書、業務報告書(月次)、日報、経理書類、実地調査	B	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されているか	業務計画書、実地調査	B	
		緊急時のマニュアルを整備し、定期的に訓練等を行うなど、職員への指導を実施しているか	業務計画書、日報、実地調査、緊急時対応マニュアル	B	
	個人情報保護	個人情報の管理は適正に行われているか	協定書、管理方法(実地調査)	B	
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理し、公表する体制が整っているか		B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備し保管しているか	日報、点検結果等関係書類、(実地調査)	B	
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか		B	
	法令順守	関係法令、条例等を順守しているか	協定書、実地調査	B	
	施設管理	管理運営基準書に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	協議書類、日報	B	
	第三者委託	指定管理者から第三者への委託が行われている場合、適正な手続きで実施されているか	業務発注書類、契約書、業務計画書、日報、実地調査、	B	
指定管理者が再委託している業務の範囲は適正か			B		
指定管理者は、受託者から業務の報告等を受けているか			B		
《I 総括》業務の実施体制に関する評価				B	

6. 確認事項		評価項目及び評価の基準	確認資料	評価	特記事項
II サービスの質	維持管理	管理運営基準書に従い、清掃、警備、衛生管理等を適切に行っているか	協定書、管理運営基準書、備品台帳、点検結果、実地調査	B	
		管理運営基準書に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っているか		B	
		備品台帳を整備し、備品を適切に管理しているか		B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行っているか		B	
	利用者対応	要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	業務マニュアル、意見・苦情等受付簿、アンケート、実地調査	B	
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っているか		B	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供しているか		B	
		服装、態度等の接遇について適切であるか		B	
	苦情等の対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか		B	
	情報提供	施設案内、事業の開催案内等のパンフレット類を整備し、情報発信に努めているか	パンフレット、ホームページ、実地調査	B	
		ホームページ等による施設の案内を実施しているか		B	
	利用案内	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みが構築されているか		B	
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施しているか	業務計画書、業務報告書、自主事業計画書、自主事業報告書、実地調査	B	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか		C	
《II総括》業務の内容・水準に関する評価				B	
III 継続性・安定性	経理事務	通帳の明細、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っているか	預金通帳、出納帳、利用申請書、減免申請書、実地調査(金庫等)	B	
		経理区分を設け、指定管理料を適正に執行しているか		B	
		料金徴収、減免、還付の手続きを適切に処理しているか		B	
	収支状況	収支状況が対前年度同期及び当初の目標に照らし、妥当な水準であるか	業務計画書、業務報告書	B	
	経費削減の取組	経費削減に向けた取り組みを積極的に実施しているか	基本協定書、管理運営基準書、業務計画書、実地調査	B	
		清掃、警備、保守点検、修繕等の再委託が適切な水準、内容で実施されているか		B	
《III総括》経費の収支等に関する評価				B	
IV その他	その他	施設の特性において検討すべき点(施設の目的の達成状況)		B	
	《IV総括》その他に関する評価			B	
総合評価		《I～IV総括》による総合評価		B	

総合コメント 特記事項等 (成果・課題)	指定管理者により介護保険サービスの提供を適切に行った。施設管理に関しては必要箇所の修繕を適切に行うとともに、令和3年度実施の特殊建築物定期調査のによる改善指摘を受け、非常用照明器具の交換を行った。
----------------------------	--

# 社会福祉法人甲賀市社会福祉協議会 定款

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、人権を尊重して甲賀市における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図ることを目的とする。

### (事業)

第2条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施
- (2) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助
- (3) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成
- (4) (1)から(3)までに掲げるもののほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業
- (5) 保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡
- (6) 共同募金事業への協力
- (7) ボランティア活動の振興
- (8) 老人ホームヘルプサービス事業の経営
- (9) 老人訪問入浴サービス事業の経営
- (10) 福祉サービス利用援助事業
- (11) 福祉資金貸付事業
- (12) 福祉総合相談事業
- (13) 老人デイサービス事業の経営
- (14) 水口社会福祉センターの経営
- (15) 老人福祉センターの経営
- (16) 居宅介護支援事業の経営
- (17) 障がい福祉サービス事業の経営
- (18) 特定相談支援事業の経営
- (19) 生活困窮者自立支援事業
- (20) 生活支援体制整備事業
- (21) 重層的支援体制整備事業
- (22) 子ども・子育て家庭支援事業

(23)その他この法人の目的達成のため必要な事業

(名称)

第3条 この法人は、社会福祉法人甲賀市社会福祉協議会という。

(経営の原則)

第4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るものとする。

2 この法人は、住民や福祉関係者等とともに地域の福祉課題・生活課題の解決に取り組み、支援を必要とする者に無料又は低額な料金で福祉サービスを積極的に提供するものとする。

(事務所の所在地)

第5条 この法人の事務所を、滋賀県甲賀市に置く。

## 第2章 評議員

(評議員の定数)

第6条 この法人に評議員25名以上30名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第7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 評議員選任・解任委員の選任及び解任は、理事会において行う。

4 選任候補者の推薦及び解任の提案は、別に定める規程に基づき理事会が行う。

5 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。

6 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、外部委員が出席し、かつ、外部委員が賛成することを要する。



7 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。

(評議員の資格)

第8条 社会福祉法第40条第4項及び第5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の関係がある者（租税特別措置法施行令第25条の17第6項第1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なってはならない。

(評議員の任期)

第9条 評議員の任期は、選任後4年以内の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 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとすることができる。

3 評議員は、第6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10条 評議員に対して、各年度の総額が700,000円を超えない範囲で、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、報酬として支給することができる。

### 第3章 評議員会

(構成)

第11条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第12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) 予算及び事業計画の承認
- (5) 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録並びに事業報告の承認

- (6) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- (7) 定款の変更
- (8) 残余財産の処分
- (9) 基本財産の処分
- (10) 社会福祉充実計画の承認
- (11) 公益事業に関する重要な事項
- (12) 解散
- (13) 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13条 評議員会は、定時評議員会として毎年度6月に1回開催するほか、3月及び必要がある場合に開催する。

(招集)

第14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会長が招集する。

2 評議員は、会長に対し、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。

(議長)

第15条 評議員会の議長は、その都度評議員の互選とする。

(決議)

第16条 評議員会の決議は、決議についての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い、可否同数のときは議長の決するところによる。

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18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17条 評議員会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成する。

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

## 第4章 役員

（役員の数）

第18条 この法人には、次の役員を置く。

- (1) 理事 7名以上11名以内
- (2) 監事 2名

2 理事のうち1名を会長、1名以上を副会長、1名を常務理事とする。

3 前項の会長をもって社会福祉法の理事長とし、常務理事をもって同法第45条の16第2項第2号の業務執行理事とする。

（役員を選任）

第19条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 会長、副会長及び常務理事は、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20条 社会福祉法第44条第6項を遵守するとともに、この法人の理事のうちには、理事のいずれか一人及びその親族その他特殊の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なってはならない。

2 社会福祉法第44条第7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の関係がある者を含む。）及び評議員（その親族その他特殊の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21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 会長は、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、その業務を執行する。
- 3 副会長は、会長を補佐する。
- 4 常務理事は、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。
- 5 会長及び常務理事は、毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行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22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23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18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24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25条 理事及び監事に対して、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。

## 第5章 顧問

### (顧問)

第26条 この法人に顧問若干名を置くことができる。

- 2 顧問は、理事会の同意を得て会長が委嘱する。
- 3 顧問は、この法人の業務について会長の諮問に答え又は意見を具申する。
- 4 任期については、役員の任期に準ずる。

## 第6章 理事会

### (構成)

第27条 理事会は、全ての理事をもって構成する。

### (権限)

第28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会長が専決し、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) 会長、副会長及び常務理事の選定及び解職

### (招集)

第29条 理事会は、会長が招集する。

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

### (議長)

第30条 理事会の議長は、その都度理事の互選とする。

### (決議)

第31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い、可否同数のときは議長の決するところによる。

- 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、理事会の決議があつたものとみなす。

（議事録）

第32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 出席した会長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

## 第7章 会員

（会員）

第33条 この法人に会員を置く。

2 会員は、この法人の目的に賛同し、目的達成のため必要な援助を行うものとする。

3 会員に関する規程は、評議員会において別に定める。

## 第8章 事務局及び職員

（事務局及び職員）

第34条 この法人の事務を処理するため事務局を置く。

2 この法人に、事務局長を1名置くほか、事業の規模に応じた職員を置く。

3 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。

4 前項施設長等以外の職員は、会長が任免する。

5 事務局及び職員に関する規程は、別に定める

## 第9章 資産及び会計

（資産の区分）

第35条 この法人の資産は、これを分けて基本財産、その他財産及び公益事業用財産の3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) 現金 5,000,000円

## (2) 建物

滋賀県甲賀市甲賀町大久保541番地所在 鉄骨造亜鉛メッキ鋼板ぶき  
平家建作業所 1棟 (636.00㎡)

- 3 その他財産は、基本財産及び公益事業用財産以外の財産とする。
- 4 公益事業用財産は、第44条に掲げる公益を目的とする事業の用に供する財産とする。
- 5 基本財産に指定されて寄付された金品は、速やかに第2項に掲げるため、必要な手続きをとらなければならない。

## (基本財産の処分)

第36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、甲賀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甲賀市長の承認は必要としない。

- (1) 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
- (2) 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37条 この法人の資産は、理事会の定める方法により、会長が管理する。  
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、保管するものとする。

## (事業計画及び収支予算)

第38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、会長が作成し、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得なければならない。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39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、会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、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、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40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41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42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を得なければならない。

(保有する株式に係る議決権の行使)

第43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10章 公益を目的とする事業

(種別)

第44条 この法人は社会福祉法第26条の規定により、次の事業を行う。

- (1) ファミリーサポート事業
- (2) 障害児タイムケア事業
- (3) 訪問看護事業
- (4) 地域包括支援センター事業

2 前項の事業の運営に関する事項については、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なければならない。

## 第11章 解散

(解散)

第45条 この法人は、社会福祉法第46条第1項第1号及び第3号から第6号までの解散事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第46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、社会福祉法人のうちから選出されたものに帰属する。

## 第12章 定款の変更

(定款の変更)

第47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、甲賀市長の認可(社会福祉法第45条の36第2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、遅滞なくその旨を甲賀市長に届け出なければならない。

### 第13章 公告の方法その他

#### (公告の方法)

第48条 この法人の公告は、社会福祉法人甲賀市社会福祉協議会の掲示場に掲示するとともに、官報、新聞、甲賀市広報紙及びこの法人の機関紙又は電子公告に掲載して行う。

#### (施行細則)

第49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。

#### 付 則

##### (施行期日)

1 この定款は、知事の認可のあった平成16年6月17日から施行し平成16年10月1日から適用する。

##### (設立当初の役員)

2 この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。ただし、この法人の成立後、遅滞なくこの定款に基づき役員を選任を行うものとする。

会 長	西川 欣一	副会長	北村 嘉之
副会長	大松 益生	理 事	倉田美榮子
理 事	林 晋	理 事	平井 末治
理 事	福永 久郎	理 事	田村 昭三
理 事	吉田 勇	理 事	坂本 正幸
理 事	廣岡 茂樹	理 事	加藤と志子
理 事	竹中島 勝	理 事	辻 金雄
理 事	藤田 照治	監 事	辻 正男
監 事	前野 昭雄		

#### 附 則

この改正による変更後の定款は、平成16年11月12日から施行し、知事の認可のあった平成17年1月26日から適用する。

#### 附 則

この改正による変更後の定款は、平成18年 3月24日から施行し、知事の認可のあった平成18年6月 8日から適用する。

#### 附 則

この改正による変更後の定款は、平成18年 8月29日から施行し、知

事の認可のあった平成18年9月22日から適用する。

附 則

この改正による変更後の定款は、平成19年6月29日から施行し、知事の認可のあった平成19年8月6日から適用する。

附 則

この改正による変更後の定款は、平成21年4月1日から施行し、知事の認可のあった平成21年5月8日から適用する。

附 則

この定款は、平成23年6月1日より施行する。

附 則

この定款は、平成24年5月29日より施行する。

附 則

この定款は、平成25年4月1日より施行し、市長の認可のあった平成25年4月10日より適用する。

附 則

この定款は、平成25年6月1日から施行する。

附 則

この定款は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この定款は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この定款は、平成28年5月27日から施行する。

附 則

この定款は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この定款は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この定款は、平成31年3月22日から施行する。

附 則

この定款は、令和元年6月25日から施行する。

附 則

この定款は、令和3年3月25日から施行し、市長の認可のあった令和3年4月1日から適用する。ただし、第6条及び第18条については、令和3年度定時評議員会終結時より適用する。

附 則

この定款は、令和4年4月1日から施行する。

