

内部管理体制の基本方針 全文

社会福祉法人長野県社会福祉協議会

社会福祉法人長野県社会福祉協議会（以下「本会」という。）は、平成31年3月13日、理事会において、理事の職務執行が法令・定款に適合すること、及び業務の適正を確保するための体制の整備に関し、本会の基本方針を以下のとおり決定した。

1 経営に関する管理体制

- ① 理事会は、毎年度6月及び3月に開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、法令・定款、評議員会の決議に従い、業務執行上の重要事項を審議・決定するとともに、理事の職務執行を監督する。
- ② 理事会を臨時に開催する必要がある要件は次のとおりとする。
 - ア 会長が必要と認めたとき
 - イ 会長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって会長に招集の請求があったとき
 - ウ 前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき
 - エ 監事から会長に招集の請求があったとき
 - オ 前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした監事が招集したとき
- ③ 理事会は、会長が招集するものとし、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。ただし、前項のイによる場合は当該理事が、前項のエによる場合は当該監事が招集する。
- ④ 会長は、②のイ又はエによる請求があった場合は、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知を発しなければならない。
- ⑤ 理事会を招集する場合は、次の事項を記載した書面をもって理事会の日の1週間前までに各理事及び各監事に通知する。
 - ア 理事会の日時及び場所
 - イ 理事会の目的である事項
 - ウ 前2号に掲げるものの他、会長等招集者が特に必要と認める事項
- ⑥ 前2項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、

招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。

- ⑦ 常務理事及び管理者層による企画運営会議を定期的を開催し、業務執行上における重要事項について機動的、多面的に審議する。
- ⑧ 「処務規程」に基づき、常務理事の担当業務を明確化し、事業運営の適切かつ迅速な推進を図る。
- ⑨ 職務分掌・決裁権限を明確にし、理事、職員等の職務執行の適正性を確保するとともに、機動的な業務執行と有効性・効率性を高める。
- ⑩ 評議員会、理事会等の重要会議の議事録その他理事の職務執行に係る情報については、定款及び規程に基づき、適切に作成、保存及び管理する。
- ⑪ 情報公開の徹底を図るため、定款第46条に定める書類の他、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供する。
 - ア 事業計画及び収支予算書
 - イ 評議員会及び理事会の議事録
- ⑫ 業務の適正及び効率性を確保するため、内部監査を行い、業務を執行する各部の職務執行状況等を定期的に監査する。

2 評議員会の運営

- ① 評議員会は、理事会の決議に基づき会長が招集する。
- ② 前項の規定にかかわらず、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。
- ③ 前項の規定による請求を受けたとき会長は、遅滞なく評議員会を招集する。
- ④ ②の規定による請求をした評議員は、次に掲げる場合には、長野県知事の許可を得て、評議員会を招集することができる。
 - ア 請求後遅滞なく招集の手続が行われない場合
 - イ 請求があった日から6週間以内の日を評議員会の開催日とする招集の通知が発せられない場合
- ⑤ 評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって、次の事項を定める。
 - ア 評議員会の日時及び場所
 - イ 評議員会の目的である事項があるときは、その事項
 - ウ 評議員会の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となるものを除く。）の概要（議案が確定していない場合にあっては、その旨）
- ⑥ 前項の規定にかかわらず、④の規定により評議員が評議員会を招集する

場合には、その評議員は、前項各号に掲げる事項を定めなければならない。

- ⑦ 評議員会を招集する場合、会長（④の規定により評議員が評議員会を招集する場合にあっては、その評議員）は、書面をもって評議員会の日の1週間前までに各評議員に通知する。
- ⑧ 前項の通知には、⑤の各号に掲げる事項を記載する。
- ⑨ 前各項の規定にかかわらず、評議員会は、評議員の全員からの同意を書面又は電磁的方法により受理した場合は、招集の手続を経ることなく開催することができる。

3 リスク管理に関する体制

- ① 理事及び職員は相互に協力し、本会の経済的、物理的損失、信用の失墜等、経営上のリスクの把握、発生の防止及びその解消に努める。
- ② 理事は、法令により定められた義務及び規制を遵守するとともに、定款の規定を遵守し、忠実にその職務を行う。また、本会の経営上のリスクを把握した場合は、法令、定款及び諸規程に従って必要な措置を講じる。
- ③ 職員は法令及び職員就業規則を遵守するとともに、経理規程、組織規程、文書処理規程をはじめとする事務処理関係の規定を遵守し、適正な方法によりその職務を執行する。また、本会の業務執行上のリスクを把握した場合は、法令、定款及び諸規程に従って必要な措置を講じる。
- ④ 理事及び職員は、「個人情報保護方針」及び「個人情報保護に関する諸規程」に基づき、個人情報の保護と適切な管理を行う。
- ⑤ 事業活動に関するリスクについては、法令や本会内の規程等に基づき、職務執行部署が自律的に管理することを基本とする。
- ⑥ 内部監査により重要リスクが適切に管理されていることを確認するとともに、その結果について常務理事に適時報告する。
- ⑦ 本会の経営に重大な影響を及ぼすおそれのある重要リスクについては、企画運営会議等で審議し、必要に応じて理事会に報告し、対策等の必要な事項を決定する。
- ⑧ 大規模自然災害その他の非常災害等の発生に備え、対応組織や情報連絡体制等について定めるとともに、継続的な教育と定期的な訓練を実施する。

4 コンプライアンスに関する管理体制

- ① 理事及び職員が法令並びに定款及び本会の規程を遵守し、確固たる倫理観をもって事業活動等を行う。
- ② 本会のすべての役職員のコンプライアンス意識の醸成と定着を推進するた

め、不正防止等に関わる役職員への教育及び啓発活動を継続して実施、周知徹底を図る。

- ③ 本会の内外から匿名相談できる通報窓口を常設して、不正の未然防止を図るとともに、速やかな調査と是正を行う体制を推進する。コンプライアンスに関する相談又は違反に係る通報をしたことを理由に、不利益な取扱いを行わない。
- ④ 事務局長は、内部監査の結果等を踏まえ、職員等の職務執行状況について、コンプライアンスの観点から監査し、その結果を会長に報告するとともに、所要の改善を図る。

5 監査環境の整備（監事の監査業務の適正性を確保するための体制）

- ① 監事は、「監事監査規程」に基づき、公平不偏の立場で監事監査を行う。
- ② 監事は、理事会等の重要会議への出席並びに重要書類の閲覧、審査及び質問等を通して、理事等の職務執行についての適法性、妥当性に関する監査を行う。
- ③ 監事は、理事会が決定する内部統制システムの整備について、その決議及び決定内容の適正性について監査を行う。
- ④ 監事は、重要な書類及び情報について、その整備・保存・管理及び開示の状況など、情報保存管理体制及び情報開示体制の監査を行う。
- ⑤ 法人運営事務担当者及び経理事務担当者は、監事とその職務を円滑に遂行できるよう、監事相互及び会計監査人との連携を補助する。
- ⑥ 理事又は職員等は、当会に著しい損害を与えるおそれのある事実又は法令、定款その他の規程等に反する行為等を発見した時は、直ちに会長、常務理事並びに監事に報告する。
- ⑦ 理事及び職員等は、職務執行状況等について、監事が報告を求めた場合には、速やかにこれに応じる。
- ⑧ 会長は、定期的に監事と事業の遂行と活動の健全な発展に向けて意見交換を図り、相互認識を深める。

附 則

この基本方針の改正規定は、令和5年6月26日から施行する。

附 則

この基本方針の改正規定は、令和7年3月11日から施行する。