

# 役員報酬規程

社会福祉法人 恵仁会

## 社会福祉法人恵仁会 役員及び評議員の報酬等に関する規程

### (目的及び意義)

第1条 この規程は、社会福祉法人恵仁会（以下、「この法人」という。）の定款第9条及び第24条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいい、評議員と併せて役員等という。
- (2) 常勤の理事とは、評議員会で選任された理事のうち、1ヵ月当たりの出勤日数15日以上、1日当たりの勤務時間は4時間以上の者をいう。
- (3) 理事のうち理事会において選定された者を理事長という。
- (4) 非常勤の役員とは、常勤の理事以外の者をいう。
- (5) 評議員とは、社会福祉法人恵仁会定款（以下、「定款」という。）第2章の規定に基づき置かれる者をいう。
- (6) 報酬等とは、報酬、その他の職務執行の対価として受ける財産上の利益であって、その名称の如何を問わない。また、費用とは明確に区分されるものとする。
- (7) 費用とは、職務遂行に伴い発生する交通費、旅費（宿泊費を含む）及び手数料等の経費をいい、報酬とは明確に区分されるものとする。

### (役員報酬の総額)

第3条 役員に対する報酬の各年度の総額は、22,000,000円以内とする。

### (報酬等の支給)

第4条 この法人は役員等に対して、職務執行の対価として、次のとおり報酬等を支給することができる。ただし、この法人の職員を兼務し、職員給与が支給されている役員等に対しては、報酬等は支給しないものとする。

- 2 常勤の理事（職員給与の支給がない者）及び理事長に選定された者に対しては、職務に対しての報酬を月額で支給することができる。理事長の行う業務は主として、「理事会運営規程」、「理事長専決規程」に定める事項とする。
- 3 非常勤の役員等に対しては、理事会又は評議員会への出席、指導監査・指名競争入札への立会など法人・施設運営のための業務にあたった都度、支給することができる。ただし、同一日にあわせて法人の業務を行った場合は、原則として重複支給しないものとする。その場合、同一日実施業務の中で、報酬の額が高い方を支給額とする。
- 4 評議員には、定款第9条に基づく金額の範囲内で、報酬を支給することができる。
- 5 評議員選任・解任委員には、「社会福祉法人恵仁会 評議員選任・解任委員会運営規則」（以下、「選任・解任委員会運営規則」という。）第5条に基づき、報酬を支給することができる。
- 6 テレビ会議・WEB会議による参加の場合も出席として適用する。
- 7 各会の決議事項について書面又は電磁的記録により意思表示した場合は、出席した時と同様に報酬を支給することができる。

(報酬等の額の算定方法)

- 第5条 常勤の理事に対する報酬等の額は、別表1-1・別表1-2・別表1-3に掲げる報酬等の区分に応じ、年度の総額及び当該各号に定める範囲内で、評議員会において決定する。
- 2 非常勤の役員に対する報酬の額は年度の総額及び別表2に定める範囲内で、評議員会において決定する。
  - 3 評議員に対する報酬の額は、定款第9条に定める金額の範囲内で別表3に定める額とする。
  - 4 評議員選任・解任委員に対する報酬の額は、「選任・解任委員会運営規則」第5条に基づき、別表のその他に定める額とする。

(報酬等の支給方法)

- 第6条 常勤の理事及び理事長に対する報酬等の支給の時期は、毎月26日(ただし、その日が土曜日、日曜日又は祝日の場合は、職員給与規程第4条の規定に準じて)に支給するものとする。
- 2 非常勤の役員及び評議員に対する報酬は、理事会又は評議員会への出席、指導監査・指名競争入札への立会など法人・施設運営のための業務にあたった都度、支給する。
  - 3 前項にかかる費用のうち、鹿屋市、垂水市、肝属郡、曾於市、志布志市、曾於郡を除く地域からの出席等の交通費については、「社会福祉法人恵仁会旅費規程」(以下、「旅費規程」という。)第15条第2項に基づき支給する。
  - 4 報酬等は、常勤の理事以外は現金により本人に支給する。

(報酬等の日割り計算)

- 第7条 新たに常勤の理事に就任した者には、その日から報酬を支給する。
- 2 常勤の理事が退任し、又は解任された場合は、解任当日までの報酬を支給する。
  - 3 月の中途における就任、退任、又は解任の場合の報酬額については、日割りによって計算する。
  - 4 第2項の規定にかかわらず、常勤の理事が死亡によって退任した場合、その月までの報酬を支給する。

(費用)

- 第8条 役員等が職務の為に出張する場合は、本規定に基づき出張旅費を支給する。なお、この法人の職員を兼務し、職員給与が支給されている役員等に対しては、旅費規程に基づき支給する。
- 2 出張旅費は原則として、日当、交通費、宿泊費、その他(朝食、夜食等)の費用に区分する。
  - 3 出張旅費は最も経済的な、通常経路及び方法に基いて計算する。
  - 4 前項の経路方法以外による事故については、自己の責任とする。
  - 5 日当、宿泊費、その他(朝食、夜食)は、別表4に定める額の範囲内で支給する。
  - 6 交通費は鉄道賃、船賃、車賃、航空賃に要する費用を路程に応じて支給する。
  - 7 公用車での出張の場合は、車賃は支給しないものとする。
  - 8 参加費等の費用を別途支給されたときは、重複する出張旅費等は支給しないものとする。
  - 9 職務の遂行に当たって旅費以外の費用を要する場合は、当該費用を支給する。

(端数の処理)

第9条 この規程により、計算金額に1円未満の端数が生じたときには、次のとおり端数処理を行う。

- (1) 50銭未満の端数については、これを切り捨てる。
- (2) 50銭以上1円未満の端数については、これを1円に切り上げる。

(公表)

第10条 この法人は、この規程をもって、社会福祉法第59条の2第1項2号に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(補則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の決議を経て、別に定めるものとする。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、評議員会の承認を受けて行う。

附則

この規程は、平成29年 6月 21日より施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日より施行する。

この規程は、令和 4年 4月 1日より施行する。

別表 1 - 1 常勤理事基本報酬（第 4 条関係）

号給	金額	号給	金額
1	150,000	51	400,000
2	155,000	52	405,000
3	160,000	53	410,000
4	165,000	54	415,000
5	170,000	55	420,000
6	175,000	56	425,000
7	180,000	57	430,000
8	185,000	58	435,000
9	190,000	59	440,000
10	195,000	60	445,000
11	200,000	61	450,000
12	205,000	62	455,000
13	210,000	63	460,000
14	215,000	64	465,000
15	220,000	65	470,000
16	225,000	66	475,000
17	230,000	67	480,000
18	235,000	68	485,000
19	240,000	69	490,000
20	245,000	70	495,000
21	250,000	71	500,000
22	255,000	72	505,000
23	260,000	73	510,000
24	265,000	74	515,000
25	270,000	75	520,000
26	275,000	76	525,000
27	280,000	77	530,000
28	285,000	78	535,000
29	290,000	79	540,000
30	295,000	80	545,000
31	300,000	81	550,000
32	305,000	82	555,000
33	310,000	83	560,000
34	315,000	84	565,000
35	320,000	85	570,000
36	325,000	86	575,000
37	330,000	87	580,000
38	335,000	88	585,000
39	340,000	89	590,000
40	345,000	90	595,000
41	350,000	91	600,000
42	355,000	92	605,000
43	360,000	93	610,000
44	365,000	94	615,000
45	370,000	95	620,000
46	375,000	96	625,000
47	380,000	97	630,000
48	385,000	98	635,000
49	390,000	99	640,000
50	395,000	100	645,000

別表 1 - 2 管理事業数手当（鹿屋市委託事業除く）（第 4 条関係）

事業数			金額
1	～	5	130,000
6	～	15	190,000
16	～	25	340,000
26	～	35	490,000
36	～	45	640,000
50	～		850,000

別表 1 - 3 理事長手当（1 期 2 年）（第 4 条関係）

任期	金額
1 期	100,000
2 期	120,000
3 期	140,000
4 期	160,000
5 期	180,000
6 期	200,000
7 期	220,000
8 期	240,000
9 期	260,000
10 期	280,000

別表2（第4条第2項関係）

(1) 理事（非常勤）

	単位	報酬の額（円） ※税抜き
理事会等会議への出席時	回	10,000
上記の他、法人業務遂行時		
入札立会	日	3,000

(2) 監事

	単位	報酬の額（円） ※税抜き
監事監査時	日	20,000
理事会出席時	回	10,000
上記の他、法人業務遂行時		
入札立会	日	3,000

別表3（第4条第3項関係）

評議員

	単位	報酬の額（円） ※税抜き
評議員会出席時	回	10,000
上記の他、法人業務遂行時		
入札立会	日	3,000

別表4（第8条第5項関係）

区分	金額（円）
日当	1,000
宿泊費	13,000
夜食	2,000
朝食	1,000

その他

〈評議員選任・解任委員〉 ※事務局員は除く

	単位	報酬の額（円） ※税抜き
選任・解任委員会出席時	回	5,000

※社会福祉法人恵仁会 評議員選任・解任委員会運営規則」第5条に基づく。

〈第三者委員〉

	単位	報酬の額（円） ※税抜き
入所検討委員会出席時※1	回	5,000
相談・苦情検討委員会出席時※2	回	3,000
入札立会	日	3,000

※1「社会福祉法人恵仁会 特別養護老人ホーム鹿屋長寿園入所指針」に基づく

※2「社会福祉法人恵仁会における利用者の相談・苦情解決実施要綱」に基づく

#### 理事報酬特記事項

- ※ 外部理事手当 10,000 円/日を支給することから、常勤理事の勤務基準 4 時間×15 日以上に当てはめると、1 号給で 150,000 円とする。但し、常勤理事の勤務時間によって理事報酬を調整することができる。
- ※ 社会福祉法人恵仁会、基本給基準表管理職 1 の 1 号給の差が 3,000 円であり、通常昇給が行われる場合 2 号給昇給することから、常勤理事の号給差を 5,000 円とする。
- ※ 常勤理事の報酬を査定する際、前歴換算により号給案を検討し、理事会で協議、評議員会の承認を得る。
- ※ 理事報酬、理事長報酬の号給変更等は評議員会承認後、開催月から改定する。
- ※ 理事長報酬は、理事基本報酬+管理事業手当+理事長手当の合計とする。

#### 役員 の 年度総額の計算根拠

##### 常勤理事

$$\begin{aligned} & \text{【1-1】 : 645,000 (100 号給) + 【1-2】 : 850,000 (50\sim) + 【1-3】 : 280,000 (10 期)} \\ & = 1,775,000 \times 12 = 21,300,000 \end{aligned}$$

理事（非常勤）	5 名×10,000×6 回（理事会開催回数）	=300,000
	5 名×10,000×3 回（法人業務遂行）	=150,000
	5 名× 3,000×3 回（入札立会）	= 45,000
		<u>計 495,000</u>

監事	2 名×20,000×1 回（監事監査）	= 40,000
	2 名×10,000×6 回（理事会開催回数）	=120,000
	2 名×10,000×3 回（法人業務遂行）	= 60,000
	2 名×3,000×3 回（入札立会）	= 18,000
		<u>計 238,000</u>

常勤理事+理事（非常勤）+監事=22,033,000

年度の総額（10 万未満切捨て） 22,000,000