

# 社会福祉法人国立保育会 会議運営規程

## (目的)

第1条 本規程は、社会福祉法人国立保育会の正確かつ迅速な意思決定と、確実な情報伝達、情報共有をおこなうことを目的として定める。

## (会議の種類)

第2条 本規程で定める会議は以下の各号のとおりとする。

- ①経営戦略会議
- ②施設長会議
- ③副施設長会議
- ④主任会議
- ⑤保健担当会議
- ⑥給食担当会議

## (招集)

第3条 会議の招集は会議ごとに定められた座長がおこなう。

- 2 定期に開催する会議は招集手続を省略することができる。

## (事務局)

第4条 会議の事務局は必要に応じ座長が設置する。

## (運営)

第5条 会議の運営については別表1のとおりとする。

- 2 会議について、テレビ会議等による実施を可能とする。
- 3 会議に関する資料について、電磁的記録媒体による配付を原則とする。

## (決議)

第6条 会議において決議を必要とするときは、特に定める場合のほか、出席者の過半数をもって決定する。

## (議事録)

第7条 会議終了後、事務局は、次の事項を議事録としてまとめ、理事会、施設長会議に報告しなければならない。

- ①会議の種類または名称
  - ②開催日時、場所
  - ③出席者の所属と氏名
  - ④議事要領(報告事項と協議事項を区分し、協議事項として決議した議案がある場合はその内容については詳細に記載すること)
  - ⑤その他特記事項
- 2 理事会で報告された議事録は、原本の他に写しを1通作成し、原本は各会議の事務局で保管し、写しは本部事務局にて理事会議事録とともに保管する。
  - 3 議事録は原則として公開する。

(会議の設置・廃止)

第8条 会議の設置および廃止は、理事または課長、室長、園長（以下「園長等」とする）が起案し、理事会の決裁を得て会議として登録または抹消する。

(各種委員会・プロジェクト・室)

第9条 各種委員会・プロジェクト・室についても、この規程を準用する。

(付則)

- ・本規程は平成28年4月1日から施行する。
- ・一部改正 平成28年8月10日(主任会議の出席構成者の変更)
- ・一部改正 平成31年4月1日(運営会議の削除)
- ・一部改正 平成31年4月1日(施設長会議出席構成者の変更)
- ・一部改正 令和4年4月1日(テレビ会議開催、会議資料の電磁的記録媒体による配付を可能とするとともに、別表1の会議参加者、会議内容の改正)
  
- ・一部改正 令和5年4月1日(別表1に副理事長を追記)
- ・一部改正 令和8年4月1日(別表1の会議開催方法、会議内容および決議の効力の改正)

別表 1

会議名	出席者の構成	オブザーバー出席者	開催頻度	会議内容	決議の効力
① 経営戦略会議	・ 理事長(座長) ・ 副理事長 ・ 常務理事 ・ 理事 ・ 監事 ・ 園長等	・ 苦情処理第三者委員 ・ 顧問 ・ 会議として参加を指名した識者および役職員	8月 1月	中長期的な運営ビジョン等について、出席者間で意見交換をおこなう。	①原則として、議案設定はおこなわず、従って決議も原則として行わないが、仮に決議をおこなったとしても、その効力は理事会の決議を経なければ有効とならない。
② 施設長会議	・ 部長等(座長) ・ 園長等	・ 参加を希望する理事、監事 ・ 会議として参加を指名した識者および役職員	原則として月次で開催する。開催時期は当月の最終火曜日から翌月の最初の火曜日までの期間内とし、具体的な開催日は理事会において年度ごとに決定する。	(1)定款施行細則の定めにより施設長等に決定権限が委譲されている事項のうち、施設長間で協議することが望ましい事項 (2)理事会からの諮問事項 (3)前2項目以外で、施設長会議において協議が必要と合意した事項	(1)左記の事項について、施設長会議として意思決定し、理事会に議案として提案する。執行について緊急を要する場合は、定款および定款施行細則に基づき、理事長、副理事長、常務理事、園長等が決裁専決することを妨げない。決裁専決した事項は、理事会への報告事項とする。 (2)諮問事項について、諮問元に答申することとし、答申内容については、答申元の決議を経て有効となる。 (3)協議し決定した事項について、所要の措置を講ずる。
③ 副施設長会議	・ 部長等(座長) ・ 担当課長等 ・ 副園長等	・ 参加を希望する理事、監事、部長、園長等 ・ 会議として参加を指名した識者および役職員	原則として月次で開催する。開催日程については、理事会において年度ごとに決定する。理事会、施設長会議からの諮問事項がない場合、施設長会議の判断で開催しないことがある。	(1)理事会、施設長会議からの諮問事項の検討	(1)諮問事項について、諮問元に答申することとし、答申内容については、答申元の決議を経て有効となる。
④ 主任会議	・ 担当課長等(座長) ・ 正副主任保育士			(1)理事会、施設長会議からの諮問事項の検討 (2)保育関係マニュアルおよびキッズレポの更新に関する事項 (3)保育士の指導に関する事項	(1)諮問事項について、諮問元に答申することとし、答申内容については、答申元の決議を経て有効となる。 (2)保育関係マニュアルおよびキッズレポの更新に関する事項については、主任会議において改定案を取りまとめ、施設長会議の承認を経て有効となる。 (3)保育士の指導に関する事項については、理事会、施設長会議の決議を経て有効となる。
⑤ 保健担当者会議	・ 担当課長等(座長) ・ 保健担当者			(1)理事会、施設長会議からの諮問事項の検討 (2)保健業務に関するマニュアルの整備・見直し・更新に関する事項	(1)諮問事項について、諮問元に答申することとし、答申内容については、答申元の決議を経て有効となる。 (2)保健関連マニュアルの整備、見直し、更新に関する事項については、保健担当者会議において改定案を取りまとめ、施設長会議の承認を経て有効となる。
⑥ 給食担当者会議	・ 担当課長等(座長) ・ 給食担当者			(1) 理事会、施設長会議からの諮問事項の検討 (2) 衛生管理マニュアルおよび調理マニュアルの整備・見直し・更新に関する事項	(1)諮問事項について、諮問元に答申することとし、答申内容については、答申元の決議を経て有効となる。 (2)衛生管理マニュアルおよび調理マニュアルの整備、見直し、更新に関する事項については、給食担当者会議において改定案を取りまとめ、施設長会議の承認を経て有効となる。