

北九州臨床リハビリテーション勉強会 規約

北九州臨床リハビリテーション勉強会（以下、本会）は、理学療法士・作業療法士による任意の団体であり、平成元年3月、国立小倉病院勉強会として理学療法士会員数5名にて発会。平成9年4月、臨床リハビリテーション研究会へ、平成14年4月、北九州臨床リハビリテーション勉強会へと改称する。

（本会主旨）

自由に意見交換し、会員のリハビリテーションに携わる知識、人間性を高めていくことを目的とする。

（規約）

- 1：本会の運営は、規約に基づいて行われる。
- 2：会員は規約を了承するものとする。
- 3：規約は各施設に1部配布することとする。
- 4：規約は立案・改定・見直しを規約委員会が作成し、幹事会で決議する。
- 5：規約は規約委員会が管理する。

（運営）

- 1：本会の運営は、幹事会（幹事会にて日時・開催回数決定）で決定する。
- 2：幹事長・幹事長補佐・総務で構成する幹事会三役で、急を要する議題において決定する権限をもつ。

（承認事項）

- 1：幹事会で決議された事項について、顧問・会長・副会長に承認を得てから会員に幹事会議事録として報告する。
意義申立は幹事会（幹事長）に問い合わせ、次回幹事会で検討する。
- 2：幹事会議事録は各施設1部とする。

（本部）

- 1：本会の本部を幹事長の施設に置く。

（事務局）

- 1：本会の事務局を総務の施設に置く。

（公文書）

- 1：公文書は総務が作成し、会長が管理する。
- 2：次の事項について使用する。
 - ①外部講師の招聘
 - ②勉強会等会場の開催依頼
 - ③勉強会参加許可依頼

（公印）

- 1：本会の公印は総務が管理する。

（参加資格）

- 1：本会は理学療法士・作業療法士による任意団体である。
- 2：原則として会員のみ参加である。

会員の所属する施設の参加者および施設外の参加者（以下、会員外）の参加に関しては、原則として認めていない。但し、幹事会の決定に従う。

- 3：希望があれば会員外の参加も可とする。
但し、会員外は参加費用を徴収する。
参加費用については別に定める。
- 4：会員外に関しては、事前に広報に連絡を要する。

（入・退会）

- 1：会員退会は個人の自由とする。
但し、支払った会費は返還できないこととする。
- 2：退会時は総務へ連絡を要する。
連絡がない場合、年度末にて自動的に退会となる。
- 3：新規入会については、総務が窓口となる。
- 4：本会の意向に反する者は、除名対象とすることもあり得る（幹事会で決定）。

（会員の制限）

- 1：開催場所のキャパシティ等の問題により、会員数、施設数を制限することもある。

（開催事項）

- 1：会員の意向と幹事会の決定により、その回数は決定される。
- 2：開催場所は、その都度、広報媒体を利用して会員に案内する。
- 3：勉強会内容は、広報部長から全施設宛にMail またはFAX で案内する。
但し、特別講習会等で出欠の返信を必要とすることもある。

（連絡）

- 1：勉強会開催事項等の変更については緊急連絡網を使用する。
- 2：原則として、緊急連絡事項はその日のうちに連絡する。1人職場等で連絡当日、欠勤している場合は、次の施設に連絡し、必ず後日にその施設に連絡するようにする。
- 3：会員外の参加者、中途入会者への連絡は総務が窓口となる。

（発表者・司会者等）

- 1：幹事会にて決定する。

（資料）

- 1：資料は事前にファイルポストにて提示する。但し、操作等に不具合のある施設分の資料については用意する。

（交通費）

本会の運営にあたり開催される幹事会、その他幹事長が認めた会議においては、参加した運営委員に支払う交通費を以下に定める。

- 1：交通費は、参加者の職場から会議会場までの公共交通機関での往復運賃とし、出務料も支給する。

（講習会）

- 1：会員及び外部講師による講習会（運営を含む）は、幹事会で決定する。
- 2：交通費、宿泊費、懇親会費、謝礼は、会計より拠出する。
- 3：外部講師、講習会会場の使用に関しては、総務から公文書を発行する。

- 4：幹事会を外部講師の対外事項の窓口とする。
- 5：外部講師の宿泊及び交通手段のチケットの手配は、総務が行う。

（講習会に関わる講師料・謝礼）

本会は、講習会に関して、講師料を以下に定める。

- 1：講師料は、以下の3通りとする。
 - ①医師・教授・准教授 … 時給2万円を原則とする。
 - ②会員外の同業者・他職種 … 時給1万5千円を原則とする。
但し、講師の助手に関しては一律1日1万円を原則とする。1日間講習の場合、会員外の参加者の参加人数に応じ、歩合給を設定する。但し、上限は1万円までとする。
 - ③会員 … 時給1万5千円を原則とする。
但し、幹事会での承認を必要とする。

（講習会に関わる交通費）

本会は講習会に関して、講師に支払う交通費を以下に定める。

- 1：交通費は、講師の自宅あるいは職場からの公共交通機関から算出し、予備費からの捻出を原則とする。
交通チケットを本会より算出し、発送するか否かは講師に任せる。
- 2：講師助手の交通費に関して、講師の算出方法に準ずる。
但し、自家用車にて講師と同伴の場合、交通費は講師のみの算出とする。

（講習会に関わる宿泊費）

本会は講習会に関して、講師の宿泊費を以下に定める。

- 1：講師の宿泊費は本会が負担し、予備費から捻出する。
- 2：講師助手に関しても、講師に準ずる。

（講習会に関わる懇親会費）

本会は講習会に関して、懇親会を以下に定める。

- 1：講師の懇親会費は本会が負担し、予備費から捻出する。
- 2：講師助手に関しても、講師に準ずる。

（講習会に関わる会員外の参加）

講習会に関して、会員外の参加について参加料を以下に定める。

- 1：2日間講習会の場合、8千円とする。
1日間（1回）講習会の場合、4千円とする。
人数設定は、運営上、幹事会一任とする。
特別講習会では、原則として各施設実習生の参加は認めない。

（分科会）

- 1：分科会は、会員の専門的知識・技術向上を目的で行われる。開催日に関しては不定期とする。
- 2：原則として、2時間程度の講義または実技指導とする。
- 3：会員及び外部講師による分科会（運営を含む）は、幹事会で決定する。
- 4：交通費、宿泊費、懇親会費、謝礼は、会計より拠出する。
- 5：外部講師、講習会会場の使用に関しては、総務から公文書を発行する。
- 6：幹事会を外部講師の対外事項の窓口とする。
- 7：外部講師の宿泊及び交通手段のチケットの手配は、総務が行う。

（分科会に関わる講師料・謝礼）

講師料は、講習会の規定に準ずる。

（分科会に関わる交通費）

分科会に関わる講師交通費は、講習会の規定に準ずる。

（分科会に関わる宿泊費）

分科会に関わる講師宿泊費は、講習会の規定に準ずる。

（分科会に関わる懇親会費）

分科会に関わる懇親会費は、講習会の規定に準ずる。

（分科会に関わる会員外の参加）

分科会に関わる会員外の参加は、講習会の規定に準ずる。

（会費）

1：会費

本会は任意の会員の会費にて運営を賄う。

①会費は年間5千円とする。

会費は出欠に関わらず、一括して各会員が会計に支払うこととする。

②会費の徴収期間は5～6月、会員期間は4月～翌年3月とし、途中入会及び退会に関してはその期間中、回数を問わず徴収する。

③会費未納者は、会計幹事より督促状と共に振り込み用紙を送付することもある。

それでもなお会費未納の場合、幹事会議事録にて氏名を公表することもある。

④運営上（講師招聘等で）、臨時に徴収することもある。

⑤会費の金額は必要に応じて見直しをすることもある。

2：会費の用途

①講習会（講師招聘等費用）

②勉強会運営費（コピー等諸雑費・幹事会等運営費）

③懇親会

（物品等借用）

1：本会会員に限って、本会の所有する物品等を借用することができる。

2：物品等は幹事会で管理する。

3：貸与規定は幹事会で決定する。

（日本作業療法士協会 基礎ポイントについて）

1：「北九州臨床リハビリテーション勉強会」は日本作業療法士協会（以下OT協会）生涯教育制度のSIG認定の勉強会であり、平成18年7月からポイント取得が可能となっている。

S I G, 他学会等の基礎ポイント数 (OT 協会規定)

	90分以上～1日	2日以上
参加	1P	2P
発表加算	1P	
講師加算	1P	2P

2：ポイントの取得条件を以下に定める。

- ①北九州臨床リハビリテーション勉強会の会員である。
- ②日本作業療法士協会の会員であり、本年度の会費を納めている。
- ③各県土会の所属会員であり、本年度の会費を納めている。

《注意事項》

- ・参加時、日本作業療法士協会・福岡県作業療法協会の双方の会員証の提示を必要とする。
- ・万が一、両協会会員証の提示がない場合は、参加証明書を発行し自己請求とする。
- ・開始20分を過ぎての参加は、ポイント対象とならない。
- ・発表加算は、1人で90分以上発表した場合に加算する。
- ・会員外の参加は可能だが、単位の認定はしない。

(その他)

- 1：会員は本会に対する要望や提案を 幹事会（幹事長） に相談することができる。
- 2：運営以外に係わるお金・物品の紛失に関しては、個人の責任とし、紛失の際は弁償する。

本規約は、平成26年5月1日をもって施行する。

(運営役員)

(1) 会長

- ・本会を代表し、総括する。
- ・副会長・規約委員を任命する。
- ・次期幹事会が推薦する次期幹事長を承認する。
- ・全役員を承認する。但し、本会の運営意向に沿わない役員は副会長・顧問と協議の上で解任できる。
- ・対外事項（公文書）を管理する。
- ・監事からの監査報告を承認する。
- ・会長は、幹事会・規約委員会の推薦もしくは会員からの立候補にて選出される。
- ・任期は2年とする。再任は妨げられない。

(2) 副会長

- ・会長の補佐・不在時代行する。
- ・対外事項（公文書）の窓口とする。
- ・監事からの監査報告を承認する。
- ・副会長は、会長に任命される。
- ・任期は2年とする。再任は妨げられない。

(3) 監事は、会計監査等活動を管理する。任期は2年とする。

- ・監査は、年1回行い、会計からの報告を監事が監査し、会長・副会長の承認を得る。

(4) 顧問は、会の相談役とする（会員としての義務は負わないが、名誉職としての責務を負う）。

(5) 運営は、幹事会で行う。

(6) 運営方法は、幹事会（幹事会にて日時・開催回数決定）で決定する。

- ・会員の意識改善のために数人、幹事会に出席してもらうこととする。
- ・人選は、幹事会で決定する。

(7) 幹事には、幹事長、幹事長補佐（常任ではない）を置く。

(8) 幹事の任期は2年とするが、本人の意思あれば再任は可能である。

(9) 幹事長は、以下のことを行う。

- ・幹事長補佐（常任ではない）、幹事及び事務局総務・部長、学術部長・副部長・部員、広報部長・副部員・部員を任命する。
- ・幹事長は幹事会の運営を取りまとめる。
- ・本項にない事項が生じた場合、幹事会を召集・決議し、会員の承認を得る。
- ・退会・新規入会・会員外の参加について、総務から報告を受ける。
- ・勉強会内容を全施設宛に mail 又は FAX で送信する。
- ・連絡事項を連絡網でまわす。
- ・会費未納者への督促状を作成する。
- ・幹事長直轄部門として、学術部・事務局を設置する。

(10) 幹事長補佐は、以下のことを行う。

- ・幹事長の補佐、相談役とする。

(11) 会計担当(外部委託)は、以下のことを行う。

- ・会費の徴収をし、未納者には督促状、振り込み用紙を送付する。
- ・会費の管理、拠出を行う。
- ・幹事会の出席者等、本会の運営に携わる役員に交通費を支給する。但し、幹事会等の開催施設の幹事・役員への支給はないこととする（領収書にサインを必要とする）。
- ・予算案は年1回、総務に提出する。
- ・補正予算は、必要に応じて行う。
- ・会計報告を年1回、3月に総務、監事に提出し、監査を受ける。

- ・会長・副会長の承認を得て、会員に報告する。
- (12) 会計担当幹事補佐は、以下のことを行う。
- ・会計の補佐、不在時の代行をする。
- (13) 学術部部長は、以下のことを行う。
- ・会員での勉強会運営における日程・内容の調整を行う。
 - ・外部講師などの交渉・調整を行う。
- (14) 学術部副部長は、以下のことを行う。
- ・学術部部長の補佐、不在時の代行をする。
- (15) 総務は、以下のことを行う。
- ・幹事長直轄部門として設置され、主に事務処理を行う。
 - ・総務は、広報を直轄とする。
 - ・総務は会計からの予算案の提出を受け、最終的な予算案を作成し、幹事会に提出する。
 - ・会員の退会時の窓口となり、その都度、幹事長に報告する。
 - ・中途入会に関して総務が窓口となる。
 - ・会員外の参加に関して総務が窓口となる。
 - ・公文書の作成を行い、会長に了承を得て、発行する。
 - ・特別講習会等の対外事項に関して、宿泊の手配、交通手段のチケット等の手配を行う。
 - ・勉強会当日の出席状況を確認する。
- (16) 広報管理部は、以下のことを行う。
- ・連絡網を作成する。
 - ・広報内容を幹事長、総務に連絡する。
 - ・勉強会日時、内容、参加人数等を記録、管理する。
- (17) OT 生涯担当は、以下のことを行う。
- ・勉強会内の OT 会員の名簿管理、勉強会の受付を行う。
 - ・日本作業療法士協会基礎ポイントの請求・配布・名簿管理を行う。
- (18) 規約委員会は、以下のことを行う。
- ・幹事会の要請に応じて、必要時に召集を呼びかけ、規約の立案・改定を行う。また、規約の管理も行う。
 - ・決議は総会出席者の3分の2をもって成立するとする。
 - ・規約委員は、幹事会・規約委員会の推薦を受け会長が任命する。
 - ・規約委員長は、規約委員会で選出し、委員会運営に責任を持つ。
 - ・年度中に1回は、委員長が召集し、幹事会からの規約変更事項について審議する。
 - ・任期は原則2年とする。再任は妨げられない。
 - ・任期内の解任は、退会、もしくは会長が解任するまでとする。