

公益社団法人東京都理学療法士協会 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、公益社団法人東京都理学療法士協会と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都渋谷区に置く。

2 この法人は、理事会の決議によって、従たる事務所を必要な地に置くことができる。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、理学療法士の人格、倫理及び学術技能を研鑽し、東京都における理学療法の普及向上を図るとともに、都民の医療・保健・福祉の増進に寄与することを目的とする。

(事業)

第4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) 理学療法を通じた都民の医療・保健・福祉の増進に関する事業
 - (2) 理学療法における学術及び科学技術の振興に資する事業
 - (3) 地域社会の健全な発展を目的とする事業
 - (4) 高齢者の福祉の向上を目的とする事業
 - (5) 障害者の支援を目的とする事業
 - (6) 教育機関に協力し、健康並びに教育の向上に資する事業
 - (7) 理学療法に関する刊行物の発行及び調査研究事業
 - (8) 理学療法士の知識・技術向上のための研修会開催等に関する事業
 - (9) 理学療法士の社会的地位の向上と相互福祉に関する事業
 - (10) 先進的な理学療法の確立に資する事業
 - (11) その他、この法人の目的を達成するために必要な事業
- 2 前項の事業は、東京都において行うものとする。

第3章 会員

(法人の構成員)

第5条 この法人に次の会員を置く。

(1) 正会員 理学療法士及び作業療法士法（昭和40年法律第137号）第3条の規定による理学療法士の免許を有する者で、この法人の目的に賛同したもの

(2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するため入会した個人又は団体

(3) 名誉会員 この法人に多大の功績があった者で理事会の推薦を受け、総会の承認を得た者

2 この法人に代議員150名以上、200名以下をおき、代議員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員とする。

3 代議員を選出するため、各ブロックごとに正会員による代議員選挙を行う。代議員選挙を行うために必要な細則は理事会において定める。

4 代議員は、正会員の中から選ばれることを要する。正会員は、前項の代議員選挙に立候補することができる。

5 第3項の代議員選挙において、正会員は他の正会員と等しく代議員を選挙する権利を有する。理事又は理事会は、代議員を選出することはできない。

6 第3項の代議員選挙は、2年に1回、1月から3月の間に実施することとし、代議員の任期は、選任の2年後に実施される代議員選挙終了の時とする。ただし、代議員が総会決議取消しの訴え、解散の訴え、責任追及の訴え及び役員の解任の訴え（法人法第266条第1項、第268条、第278条、第284条、）を提起している場合（法人法第278条第1項に規定する訴えの提起の請求をしている場合を含む。）には、当該訴訟が終結するまでの間、当該代議員は社員たる地位を失わない（当該代議員は、役員の選任及び解任（法人法第63条及び第70条）並びに定款変更（法人法第146条）についての議決権を有しないこととする。）。

7 代議員が欠けた場合又は代議員の員数を欠くこととなるときに備えて補欠の代議員を選挙することができる。ただし、補欠の代議員の任期は、任期の満了前に退任した代議員の任期の満了する時までとする。

8 補欠の代議員を選挙する場合には、次に掲げる事項も併せて決定しなければならない。

(1) 当該候補者が補欠の代議員である旨

(2) 当該候補者を1人又は2人以上の特定の代議員の補欠の代議員として選任するときは、その旨及び当該特定の代議員の氏名

(3) 同一の代議員（2人以上の代議員の補欠として選任した場合にあっては、当該2人以上の代議員）につき2人以上の補欠の代議員を選任するときは、当該補欠の代議員相互間の優先順位

9 第7項の補欠の代議員の選任に係る決議が効力を有する期間は、選任後最初に実施される第6項の代議員選挙終了の時までとする。

10 正会員は、法人法に規定された次に掲げる社員の権利を、社員と同様にこの法人に対して行使することができる。

(1) 法人法第14条第2項の権利（定款の閲覧等）

(2) 法人法第32条第2項の権利（社員名簿の閲覧等）

(3) 法人法第57条第4項の権利（総会の議事録の閲覧等）

(4) 法人法第50条第6項の権利（社員の代理権証明書等の閲覧等）

(5) 法人法第51条第4項及び第52条第5項の権利（議決権行使書面の閲覧等）

(6) 法人法第129条第3項の権利（計算書類等の閲覧等）

(7) 法人法第229条第2項の権利（清算法人の貸借対照表等の閲覧等）

(8) 法人法第246条第3項、第250条第3項及び第256条第3項の権利（合併契約等の閲覧等）

11 理事、監事は、その任務を怠ったときは、この法人に対し、これによって生じた損害を賠償する責任を負い、法人法112条の規定にかかわらず、この責任は、すべての正会員の同意がなければ、免除することができない。

12 前項の規定にかかわらず、当該理事、又は監事が善意でかつ重大な過失がない場合には、本会は、同法第114条第1項の規定により、任務を怠ったことによる理事、又は監事（理事、又は監事であった者を含む。）の損害賠償責任を法令の限度において理事会の決議によって免除することができる。

13 代議員には報酬を支払うことができる。

（会員の資格の取得）

第6条 この法人の会員になろうとする者は、理事会において別に定める入会申込書を提出し、その承認を受けなければならない。

（経費の負担）

第7条 この法人の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、会員になった時及び毎年、会員は、総会において別に定める額を支払う義務を負う。

（任意退会）

第8条 会員は、理事会において別に定める退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

（除名）

第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の決議によって当該会員を除名することができる。ただし、その会員に対し、総会において弁明の機会を与えなければならない。

(1) この定款その他の規則に違反したとき

(2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき

- (3) その他除名すべき正当な理由があるとき
(会員資格の喪失)

第10条 前2条の場合のほか、会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 第7条の支払義務を2年以上履行しなかったとき
- (2) 総正会員が同意したとき
- (3) 当該会員が死亡し、又は団体においては解散したとき
- (4) 正会員において、理学療法士の免許を取り消されたとき

第4章 総会

(構成)

第11条 総会は、すべての代議員をもって構成する。

2 前項の総会をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員総会とする。

(権限)

第12条 総会は、次の事項を決議する。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書
- (5) 財産目録
- (6) 定款の変更
- (7) 解散及び残余財産の処分
- (8) その他総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

2 この定款に定めるもののほか、この法人の運営に必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(開催)

第13条 総会は、定時総会として毎事業年度末から3ヶ月以内に開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第14条 総会は、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 総会を招集するには、代議員に対し総会の目的たる事項及びその内容並びに日時、場所、その他法令で定める事項を示して2週間以前に文書をもって通知しなければならない。

3 総代議員の議決権の5分の1以上にあたる多数は、会長に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。

(議長)

第15条 総会の議長は、当該総会において出席代議員の中から選出する。

(議決権)

第16条 総会における議決権は、代議員1名につき1個とする。

2 前項の規定にかかわらず、総会に出席できない代議員は、委任状その他の代理権を証明する書面をこの法人に提出して、他の代議員または補欠代議員を代理人としてその議決権を代理行使させることができる。

(決議)

第17条 総会の決議は、総代議員の過半数が出席し、出席した当該代議員の議決権の過半数をもって行なう。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総代議員の過半数以上であって、総代議員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 会員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) 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、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20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。

(議事録)

第18条 総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 議事録には、議長、会長及び代議員から選出された議事録署名人2名が、前項の議事録に署名押印する。

第5章 役員等

(役員の設定)

第19条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 15名以上18名以内
 - (2) 監事 3名以内
- 2 理事のうち、1名を会長、3-6名を副会長とする。
- 3 前項の会長をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事と

し、副会長をもって同法の業務執行理事とする。

(役員の選任)

第20条 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。

2 会長は、理事会の決議によって理事の中から選定する。この場合において、理事会は総会の決議により会長候補者を選出し、理事会において当該候補者を選定することができる。

3 会長は、副会長を推薦し、理事会の承認を得る。

(理事の職務及び権限)

第21条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、職務を執行する。

2 会長は、法令及びこの定款の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、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。

4 会長及び副会長は、毎事業年度に4ヶ月を越える間隔で2回以上、自己の職務の執行の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、理事及び使用人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。

(役員の任期)

第23条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時総会の終結の時までとする。

3 補欠により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。

4 理事又は監事は、第20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。

(役員の解任)

第24条 理事及び監事は、総会の決議により解任することができる。

(報酬等)

第25条 理事及び監事は無報酬とする。

(顧問及び相談役)

第26条 この法人に、若干名の顧問及び相談役を置くことができる。

2 顧問及び相談役は、次の職務を行う。

(1) 会長の相談に応じること

(2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べること

3 顧問及び相談役は理事会において選任する。

第6章 理事会

(構成)

第27条 この法人に理事会を置く。

2 理事会は、すべ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。

(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、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第30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う。

2 前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第31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、前項の議事録に署名押印する。

(委員会の設置)

第32条 理事会は、必要と認めるときは、委員会を設置することができる。

第7章 資産及び会計

(基本財産)

第33条 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならないが、処分するときは、あらかじめ理事会及び総会の承認を要する。

(事業年度)

第34条 この法人の事業年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第35条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度の開始日の前日までに会長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 第1項の書類については、主たる事務所に、当該事業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36条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、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) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）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号から第6号の書類については、定時総会に提出し、第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号の書類については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年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款、会員名簿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) 理事及び監事の名簿
- (3) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(公益目的取得財産残額の算定)

第37条 会長は公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第3項第4号の書類に記載するものとする。

第8章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第38条 この定款は総会の決議によって変更することができる。

(解散)

第39条 この法人は、総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第40条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、総会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から1ヶ月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の帰属)

第41条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第42条 この法人の公告は、電子公告及び法人の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法による。

附 則

1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日（平成25年4月1日）から施行する。

2 この法人の最初の代表理事(会長)は野本彰とする。

3 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、公益法人の設立の登記を行ったときは、第35条の規定にかかわらず、解散の登記の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

4 この定款は、平成27年6月14日より一部改正により施行する。

別表 基本財産（第33条関係）

なし

定款細則

I 総則

- 1 この細則は、東京都理学療法士協会（以下本会という）定款第 12 条に基づき、定款執行の円滑運用のため定める。

II 運営の基本に関する項

- 1 本会運営は組織図（別表 ）に則り、理事会の審議結果に基づき実施する。

III 会員に関する項

- 1 本会定款第 5 条第 1 項 (1) に規定する会員は、公益社団法人日本理学療法士協会（以下協会という）に所属することができる。

2 入会、退会及び異動の手続きは、本会所定の方法をもって理事会に申請または届け出るものとする。

3 会員は、特別の事情がある場合、前項の届出により、理事会の承認を得て期間を定めて休会することができる。休会中の会員から会費は徴収しない。休会中は本会からの連絡は行わない。

- 4 休会の事由が解消した場合は、すみやかに復会しなければならない。

IV 会費に関する項

- 1 本会会費は、年額 10,000 円とする。

- 2 本会の入会金は、2,500 円とする。

3 協会の会員で他道府県の理学療法士が、異動等により定款第 5 条第 1 項を満たし、本会に入会する場合、本会所定の方法をもって理事会に提出するものとする。この場合、入会金を免除する。

- 4 名誉会員は会費納入を免除する。

- 5 本会の会費は、原則として毎年 6 月 30 日までに全納するものとする。

V 理事会に関する項

- 1 理事会は、次期総会までの会務を執行する。

- 2 理事会は、全理事で構成する。

3 専門部の部長（以下、部長という）および委員会の委員長はその担当理事から理事会出席の要請があった場合出席し、議長の許可を得て意見を述べるることができる。

VI 理事の業務に関する項

- 1 副会長および理事の担当する職務については、組織図に基づいて、その分担内容（別

表)を定める。

2 理事は、局・部長を兼任できる。

VII 代議員に関する項

1 代議員は、定款第5条2～9の各項に基づき、本会の選挙規程により、各地区ブロックごとに選出する。

2 代議員数は定款に定めるところにより、東京都理学療法士協会会員数（休会者を除き）を30で除した数とし、小数点以下を切り上げる。なお、会員数は任期満了を迎える前年の12月1日現在とする。

3 地区ブロックから転出した場合は、代議員たる身分を失う。

4 代議員は、総会に提出された議題を討議し、議決することができる。

5 代議員は、理事、監事を兼ねることができない。

6 会員は、総会に出席して傍聴することができる。

VIII 地区ブロックに関する項

1 本会は、定款第3条の目的を達成するために、本会を6つの地区ブロックに区分する。各ブロックに所属する区市町村は下記のとおりとする。

(1) 区中央部・区南部・島しょブロック：千代田区・港区・中央区・文京区・台東区・品川区・大田区・大島町・利島村・新島村・三宅村・神津島村・御蔵島村・小笠原村・八丈町・青ヶ島村

(2) 区西南部・区西部ブロック：目黒区・渋谷区・世田谷区・新宿区・中野区・杉並区

(3) 区西北部ブロック：豊島区・練馬区・北区・板橋区

(4) 区東北部・区東部ブロック：荒川区・足立区・葛飾区・墨田区・江東区・江戸川区

(5) 北多摩ブロック：立川市・昭島市・国分寺市・国立市・東大和市・武蔵村山市・武蔵野市・三鷹市・府中市・調布市・小金井市・狛江市・小平市・東村山市・西東京市・清瀬市・東久留米市

(6) 西多摩・南多摩ブロック：八王子市・町田市・日野市・多摩市・稲城市・青梅市・福生市・羽村市・あきる野市・みずほ市・日の出町・檜原村・奥多摩町

2 各地区ブロックは、前条の目的を達成するために定款第4条の各項の事業を行う。

3 地区ブロックの円滑な運営のために、地域活性局および各地区ブロック部を設置する。

IX 支部に関する項

1 本会は、定款第3条の目的を達成するために、本会の地区ブロックを更に区市町村

別の支部に区分する。

- 2 各支部は、前条の目的を達成するために定款第4条の各項の事業を行う。
- 3 各支部の運営は、各地区ブロック部の運営の一部として行う。
- 4 支部長は、理事会において承認する。
- 5 支部役員の選任については、各支部が協議して決定する。なお結果については理事会の承認を得るものとする。

X 専門局及び専門部等に関する項

- 1 本会の円滑な運営のために、専門局及び専門部を設置する。
- 2 局長・部長の選任は、役員改選後の理事会において行う。
- 3 局・部員の選任については、担当理事および局・部長が協議して決める。なおその結果は理事会の承認を得るものとする。
- 4 局・部長及び局・部員等の任期については、定款第23条を準用する。
- 5 専門局・部の職務分担については、組織図に基づいてその分担内容（別表）を定める。

X 委員会に関する項

- 1 必要に応じて本会の機関として、委員会を置くことができる。
- 2 委員会の委員長は理事会で決め、委員長は委員を選出し理事会の承認を得るものとする。なお任期は審議諮問に要する期間とする。
- 3 会長は、諮問の内容を具体的に示して、委員会の審議・審査等に便宜を与えなければならない。

XI 顧問・相談役に関する項

- 1 顧問及び相談役は、学識経験者又は本会に功労のあった者のうちから、定款第26条第3項の規定に基づき選任し、会長が委嘱する。
 - 2 相談役及び顧問の任期は、役員のそれに順ずる。
- 3 相談役及び顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

XII 議事録に関する項

- 1 総会の議事録の管理については、総務部の職責とする。
- 2 理事会の議事録の管理については、総務部の職責とする。

XIII 細則の変更に関する項

- 1 この細則の変更は理事会の決議を経て施行する。ただし、IV 会費に関する項、1

及び 2 の変更は総会の議決を要する。

(附則)

- 1 この細則は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 この細則は、平成 27 年 10 月 16 日より一部改正し施行する。
- 3 この細則は、平成 29 年 4 月 14 日より一部改正し施行する。

会費規程

(目的)

第 1 条 本規程は公益社団法人東京都理学療法士協会（以下、本会と言う）定款第 7 条及び定款細則Ⅳ会費に関する項にて定める会費について必要事項を定める事を目的とする。

(会費及び入会金の項)

第 2 条 会費及び入会金の額は定款細則Ⅳ会費に関する項の通りとする。

2 前項の会費は理由の如何を問わず、返却しない。

(年度途中の入会、休会、復会、異動の会費の扱い)

第 3 条 会費規程第 3 条入会金・会費は毎事業年度における合計額の 20%以上を当該事業年度の公益目的事業に使用する。

第 4 条 年度途中の入会、休会、復会、退会、異動の場合も年会費を負担し、月割り等を行わない。

2 1 年度を通して休会している会員は、会費納入義務を負わない。

3 入会又は復会会員は入会又は復会が承認された時点で当該年度の会費納入義務を負う。

(会費の減免)

第 5 条 定款細則Ⅳ会費関する項 6 及び 7 育児休業割引及びシニア割引の会費の減免については、以下の通りとする。

2 会費の減免は申請を原則とする。

3 育児休業割引の対象条件は 0～満 3 歳までの子供を主として育児している会員(男女問わず)であり、割引適用年度に在会していることとする。

4 3 項の対象者は次の書類を事務局に提出する。

1) 年会費割引申請書・同意書

2) 母子手帳コピー（子の存在および年齢が確認できる項目）

3) 課税証明書（割引開始年度の物）

5 育児休業割引適用年度は申請年度の翌年度年会費より適応とする。

6 シニア割引の対象条件は 65 歳以上かつ在会 25 年以上（休会期間は問わない）の在会会員で、申請年度および割引適用年度に在会していることとする。

7 6 項の対象者は次の書類を事務局に提出する。

1) 年会費割引申請書

2) 同意書

8 シニア割引適応年度は申請年度の翌年度より適応が開始される。取り消しの申請がなければ自動継続とする。

9 第 1 項に定める会費の減免は、本会年会費や研修会参加費等の未納など、本会に対して何らかの債務を負う会員には適用しない。

(規程の改廃)

第 6 条 この規程の改廃は理事会の決議による。

(附則)

1 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

役員報酬及び費用に関する規程

I 目的及び意義

- 1 この規程は、公益社団法人東京都理学療法士協会（以下「本会」という。）定款第 26 条の規定に基づき、役員の報酬及び費用に関し必要な事項を定めることを目的にし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年第 49 号）の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

II 定義等

- 1 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 報酬とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定に関する法律第 5 条第 13 号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職慰労金であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものである。
- (3) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、旅費（宿泊費を含む。）及び手数料の経費をいう。報酬とは明確に区分されるものとする。

III 報酬等の支給

- 1 定款 26 条に定めるとおり、この法人の理事及び監事は、無報酬とする。

IV 講師及び原稿執筆謝金

- 1 役員が会長よりセミナー、研修会若しくはシンポジウムなどの会合における講師を委嘱されたとき又は原稿執筆を委嘱されたときは、別に定める講師及び原稿執筆謝金の支払に関する規則に基づき講師又は執筆謝金を支給する。

V 費用

- 1 本会は、役員がその職務の遂行にあたって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

VI 改正

- 1 この規程の改正は、理事会の議決によるものとする。

附則

- 1 この規程は、公益法人の設立の登記の日から施行する。

選挙規程

第1章 総則

(目的)

第1条 定款第5条3項～9項及び定款細則Ⅵ、定款第21条および定款細則Ⅶに基づき、理事・監事及び代議員の選出に関する事項をこの規程に定める。

第2章 選挙管理委員会

(選挙管理委員会)

第2条 選挙を行うために選挙管理委員会を設置する。

- 2 選挙管理委員会は、理事会が正会員の中から3名を推薦し、総会において承認されたもので構成する。
- 3 当該選挙の候補者は選挙管理委員となることができない。
- 4 選挙管理委員会は、投票日60日以前に当該選挙の選出者の定数を公示し、立候補を受け付けなければならない。

(任期)

第3条 選挙管理委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(委嘱)

第4条 選挙管理委員の委嘱は、会長が行う。

(選挙事務)

第5条 選挙事務担当者は、事務局職員、正会員及び選挙運営会社の社員などの中から選挙管理委員会が若干名をあらかじめ選出する。

- 2 選挙事務担当者の任期は、告示日から当選証書公布日までとする。

(職務)

第6条 選挙の実施に関する下記の項目については、選挙管理委員会が選挙実施要綱としてこれを定め、理事会の承認を得たのち、正会員あてその内容を周知する。

- (1) 選挙人について
- (2) 選挙の告示について
- (3) 立候補の受付について
- (4) 立候補一覧、選挙方法、選挙活動の送付について
- (5) 投票について
- (6) 開票について
- (7) その他、選挙の実施に関し必要な事項

第3章 選挙の告示及び選挙人・被選挙人

(選挙の告示と日程)

第7条 選挙管理委員会は選挙すべき理事・監事及び地区ブロックごとの代議員の定員を告

示し、立候補を受けつけ、以下を参考に日程を決定する。

- (1) 告示日は、投票締め切り日から7週(49日)以前とする。
- (2) 立候補受付開始日は、投票締め切り日から6週(42日)前とする。
- (3) 立候補受付締め切り日は、投票締め切り日から5週(35日)前の正午とする。
- (4) 投票受付開始日および投票に要する情報の発送日は、投票締め切り日から2週(14日)前とする。
- (5) 投票締め切りは、投票締め切り日の正午とする。

(選挙人、被選挙人)

第8条 選挙人、被選挙人は、任期満了の前年12月1日の時点において正会員として登録されている者とし、その選挙人名簿は、選挙管理委員会が作成する。

第9条 立候補の届け出は、所定の様式を用いなければならない。

第4章 開票・異議申立・当選証書

(立会人)

第10条 開票に際しては、立会人3名を置かなければならない。

2 立会人は、正会員の中から、選挙管理委員会が選任する。選任方法については選挙実施要綱に定める。

3 選挙管理委員会は投票締め切り後、立会人の立会いのもとに開票する。

(選挙結果の公表)

第11条 選挙結果については、選挙管理委員会が速やかに公表する。

(異議申立)

第12条 選挙の効力に対し、不服がある選挙人または候補者は、文書をもって選挙管理委員会に異議を申し立てることができる。

2 異議申し立ての受け付けは、開票結果発表日から1週(7日)以内とする。

(当選証書の発行)

第13条 選挙管理委員会は、異議申し立て期間終了後速やかに当選証書を発行する。

第5章 代議員選挙

(定義)

第14条 この規程にいう代議員とは、この法人に代議員150名以上、200名以下をおき、代議員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員とする。

(投票方法)

第15条 代議員の選挙は、投票により行う。

2 投票の方法について必要な事項は、別にこれを定める。

(選出の方法)

第16条 代議員の選出は、以下の各号による。

- (1) 投票は、定数内連記投票とする。
 - (2) 当選は、定数内で白票を除く有効投票の上位得票順とする。
 - (3) 得票が同数の場合は、別に定める方法で当選者を決める。
 - (4) 候補者が定数または定数に満たない場合は、無投票当選とする。
 - (5) 立候補者が定員に満たないときは、各地区ブロックにおいて選任する。
- 2 選挙管理委員が立候補したときは、委員を辞任し、理事会は別の選挙管理委員を選出する。
- (欠員の取扱い)

第 17 条 何らかの事由により代議員に欠員が生じたときは、定款第 5 条 7 ～ 9 に従う。

第 6 章 理事・監事選挙

(理事・監事選出の方法)

第18条 理事及び監事選挙は、正会員の自由意志又は推薦により立候補できる。他薦の場合は 3 名以上の推薦者を必要とし、推薦者の代表が書面をもって届け出るものとする。

- 2 立候補者が定員に満たないときは、理事会において候補者を推薦する。
- 3 選挙管理委員が立候補したときは、委員を辞任し、理事会は別の選挙管理委員を選出する。
- 4 選挙は会員の無記名投票により行なう。
- 5 定数を越えた数の記載があったものは無効とし、定数に満たないものは有効とする。
- 6 選挙は定員連記投票とし、投票数上位より順に当選とする。
- 7 得票数が同数の場合は、別に定める方法で当選者を決める。
- 8 候補者が定員内のときは、無投票当選とする。
- 9 当選者が当選を辞退し、又は任期開始後 60 日以内に死亡、退会、若しくは辞任したときは次点者を繰上げ当選とする。
- 10 前号の場合において、次点者当選を辞退または、60 日を超えて死亡、退会、若しくは辞任するなどにより、役員が定数に満たないときは理事会において補欠選挙の有無を決める。
- 11 候補者は、別に定める方法で選挙活動を行なうことができる。
- 12 候補者は、他の候補者を推薦してはならない。

(会長の選出)

第 19 条 会長は理事の中から自由意思又は推薦により立候補できる。

- 2 立候補が 1 名の場合は無投票当選とする。
- 3 立候補が 2 名以上の場合は、理事による選挙により無記名投票を行う。
- 4 選挙は単記投票とし、有効投票数の過半数に達したものを当選とする。過半数に満たない場合は、上位 2 名で決選投票を行なう。

第7章 雑則

(選挙広報)

第20条 選挙管理委員会は、候補者名、立候補の趣旨、経歴等の広報を、東京都理学療法士協会のホームページ、文書等により行う。

2 立候補者は、前項のほかは、公序良俗に反する運動等を行い、または関わってはならない。

3 選挙管理委員会は、前項に抵触すると思われる運動等を確認したときは、当該候補者または候補者全員に対して必要な注意・指導等を行う。

(改廃)

第21条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

(附則)

1. この規定は、公益法人の設立の登記の日より施行する。
2. この規定は、平成27年11月27日より一部改正により施行する。

事務分掌規定

第1条 公益社団法人東京都理学療法士会（以下、本会）の各局・部・委員会の業務分掌はこの規定により定める。

第2条 事務局

事務局長は次の部を統括し、それぞれの部を分掌する。

1 総務部

- 1) 各種会議の準備運営（総会、理事会、監査会、関東甲信越ブロック士会会議、各担当部会など）に関すること。
- 2) 各種公文書・委嘱状・連絡書類作成に関すること。
- 3) 庶務部財務管理に関すること。
- 4) その他、庶務に関すること。

2 書記部

- 1) 総会・理事会・監査会などの議事録作成に関すること（東京都提出書類を含む）。
- 2) その他、書記に関すること。

3 財務部

- 1) 会費管理に関すること。
- 2) 予算・決算に関すること。
- 3) 会費徴収・事業収入に関すること。
- 4) 事業支出・管理運営支出に関すること。
- 5) 流動資産の管理に関すること。
- 6) 固定資産の管理に関すること。
- 7) 財産基盤の拡充に関すること。
- 8) 公益社団法人日本理学療法士協会（以下、協会）及び道府県理学療法士会との会員管理などにおける情報交換に関すること。
- 9) その他、財務に関すること。

4 ライフサポート部

- 1) 労務管理に関すること。
- 2) 就労支援のための技術講習会の企画運営に関すること。
- 3) 会員の動向把握と職員支援に関する調査。
- 4) 会員への就労支援を目的とした施設見学の企画運営に関すること。

第3条 学術局

学術局長は次の部を統括し、それぞれの部を分掌する。

また、日本理学療法士協会（以下、協会）が開催する学術担当者会議に出席する。

1 新人教育部

- 1) 生涯教育システムの周知と推進に関する事。
- 2) 生涯学習手帳の利用方法及び自己管理に関する事。
- 3) 新人教育プログラムの実施に関する事。
- 4) 都士会新人教育部以外で実施した単位の読替に関する事。
- 5) 新人教育プログラムの修了認定及び修了証の発行に関する事。
- 6) その他、新人教育に関する事。

2 研修部

- 1) 主に会員を対象にした理学療法研修会の企画運営に関する事。
- 2) 講習会の企画運営に関する事。
- 3) その他、研修に関する事。

3 教材資料部

- 1) 学術大会、研修会、講習会等におけるビデオ収録、資料収集に関する事。
- 2) 教材資料の作成に関する事。
- 3) 教材資料の保管、管理に関する事。
- 4) 教材資料の貸し出しに関する事。
- 5) その他、教材資料に関する事。

4 研究推進部

- 1) 理学療法研究の相談および推進に関する事。
- 2) 研究助成の募集および選考、交付に関する事。
- 3) 研究機器の貸し出しに関する事。
- 4) 理学療法研究の研修に関する事。
- 5) その他、研究推進に関する事。

第4条 渉外局

渉外局長は次の部を統括し、それぞれの部を分掌する。

1 渉外部

- 1) 立法府・行政府及び関連諸団体との渉外活動に関する事。
- 2) 隣接職種との連携・調整に関する事。

- 3) 協会との連携・調整に関すること。
- 4) その他、渉外に関すること。

2 医療報酬部

- 1) 医療動向の把握に関すること。
- 2) 診療報酬実態調査及び診療報酬関連資料の作成に関すること。
- 3) 診療報酬に関する相談業務に関すること。
- 4) 診療報酬上の諸規則の適正化に関すること。
- 5) その他、医療報酬に関すること。

3 介護報酬部

- 1) 介護保険動向の把握に関すること。
- 2) 介護報酬実態調査及び介護報酬関連資料の作成に関すること。
- 3) 介護報酬に関する相談業務に関すること。
- 4) 介護報酬上の諸規則の適正化に関すること。
- 5) その他、介護報酬に関すること。

4 国際部

- 1) 理学療法士の国際状況を把握すること
- 2) 国際的な対応を行うこと
- 3) 他国職能団体との対応に関すること
- 4) その他、他国理学療法士に関すること

第5条 福祉保健局

福祉保健局長は次の部を統括し、それぞれの部を分掌する。

1 小児福祉部

- 1) 都民への福祉サービス推進に関すること。
- 2) 障害児・者施設従事者研修会の企画、運営及び推進に関すること。
- 3) 福祉活動との連携と理学療法の啓発に関すること。
- 4) 福祉関連法規に関すること。
- 5) その他、小児福祉に関すること。

2 成人福祉部

- 1) 都民への福祉サービス推進に関すること。
- 2) 障害者への福祉サービス及び福祉活動の推進に関すること。
- 3) 福祉活動との連携と理学療法の啓発に関すること。

- 4) 福祉関連法規に関すること。
- 5) その他、成人福祉に関すること。

3 高齢者福祉部

- 1) 都民への福祉サービス推進に関すること。
- 2) 特別養護老人ホーム機能回復訓練従事者研修会の企画、運営及び推進に関すること。
- 3) 特別養護老人ホームでの業務内容把握及び検討に関すること。
- 4) 介護支援センター等、訪問サービスの業務内容把握及び検討に関すること。
- 5) 老人保健施設での業務内容把握及び検討に関すること。
- 6) 施設、訪問サービス等に勤務する理学療法士の連携・調査に関すること。
- 7) その他、高齢者福祉に関すること。

4 介護保険部

- 1) 介護認定に関すること。
- 2) 介護支援サービスに関すること。
- 3) 介護保険に関する相談業務に関すること。
- 4) 介護サービス市場の環境整備に関すること。
- 5) 介護予防・生活支援対策に関すること。
- 6) 介護保険事業（支援）計画に関すること。
- 7) 介護保険事業に勤務する理学療法士の育成に関すること。
- 8) 介護支援専門員の育成に関すること。
- 9) 介護保険法の円滑な実施に関すること。
- 10) その他、介護保険に関すること。

5 健康増進部

- 1) 都民の健康増進に関する現状調査と今後のサービス推進に関すること。
- 2) 都民を対象にした健康増進・スポーツリハビリテーションサービスの企画運営に関すること。
- 3) 健康増進・スポーツ分野における認定資格制度等の調査に関すること。
- 4) 健康増進・スポーツ医学及びスポーツ（アスレティック）リハビリテーション講習会の企画運営に関すること。
- 5) 障害者スポーツの調査等に関すること。
- 6) その他、健康増進に関すること。

第6条 広報局

広報局長は次の部を統括し、それぞれの部を分掌する。

1 広報部

- 1) 都士会ニュース企画・編集・作成及び発行に関する事。
- 2) 都士会総会資料編集・作成及び発行に関する事。
- 3) 都士会ニュース等の作成に必要な内外情報の収集に関する事。
- 4) 総会委任状作成及び発行に関する事。
- 5) 会員に対する情報提供に関する事。
- 6) 発送データの整理。
- 7) その他、広報に関する事。

2 機関誌編集部

- 1) 都士会機関紙（以下、機関紙）「進歩と展望」の企画・編集・発行。
- 2) 機関紙「進歩と展望」の原稿査読に関する業務の管理運営。
（査読委員会に発展することが考えられるが、当面は当部が運営を担当する）
- 3) 教材資料等の提示。
- 4) その他、機関紙編集に関する事。

3 外宣部

- 1) 「理学療法士便覧」の企画・編集・作成及び発行に関する事。
- 2) 理学療法週間の企画・運営・連絡に関する事。
- 3) 外宣活動に必要な広報媒体の作成に関する事。
- 4) 理学療法士の啓発に資する事業の企画及び開催に関する事。
- 5) パンフレット作成・発行（毎年発行予定）。
- 6) その他、外宣に関する事。

第7条 スポーツ局

スポーツ局長は次の部を統括し、それぞれの部を分掌する。

1 学校保健部

- 1) 都内の中学校等での体育活動時のメディカルサポートを行う理学療法士を派遣する。
- 2) 学校教育における理学療法士のメディカルサポート活動に関する調査・資料収集。
- 3) 学校と医療の円滑な循環システム構築のための調査に関する事。
- 4) 上記に関する講習会・研修会等の企画・実施に関する事。
- 5) その他

2 スポーツイベントサポート部

- 1) 都民のスポーツ活動をサポートできる体制作りに関すること。
- 2) 他団体との連携強化を図り、サポート内容の把握すること。
- 3) スポーツ活動のサポートに関わる人材の資質向上に関すること。
- 4) 都内各地域におけるスポーツサポート活動に関すること。
- 5) その他

3 障がい者スポーツ部

- 1) 都内における障がい者スポーツに関する調査・情報収集に関すること。
- 2) 障がい者のスポーツ大会におけるコンディショニングサポートに関すること。
- 3) 障がい者スポーツのサポートに関わる人材の資質向上に関すること。
- 4) その他

4 国際競技大会・スポーツ理学療法推進部

- 1) 国際大会における理学療法士のメディカルサポート活動の調査・情報収集に関すること。
- 2) 国際競技大会での理学療法士のメディカルサポート活動に関すること。
- 3) オリンピック・パラリンピックに関する人材育成に関すること。
- 4) 都内各地域におけるスポーツサポート活動に関すること。
- 5) スポーツ局全体の連絡・調整活動も行う。
- 6) その他

第8条 地域活性局

地域活性局長は次の部を統括し、それぞれの部を分掌する。

1 区中央部・区南部・島しょ部ブロック部

- 1) 地区ブロック、支部毎の地域活性に関すること。
- 2) 地区ブロック、支部毎の調査等に関すること。
- 3) 地区ブロック、支部毎の講習会の企画運営に関すること。
- 4) 地区ブロック毎の学術大会の企画運営に関すること。
- 5) その他

2 区西南部・区西部ブロック

- 1) 地区ブロック、支部毎の地域活性に関すること。
- 2) 地区ブロック、支部毎の調査等に関すること。
- 3) 地区ブロック、支部毎の講習会の企画運営に関すること。
- 4) 地区ブロック毎の学術大会の企画運営に関すること。
- 5) その他

3 区西北部ブロック部

- 1) 地区ブロック、支部毎の地域活性に関すること。
- 2) 地区ブロック、支部毎の調査等に関すること。
- 3) 地区ブロック、支部毎の講習会の企画運営に関すること。
- 4) 地区ブロック毎の学術大会の企画運営に関すること。
- 5) その他

4 区東北部・区東部ブロック部

- 1) 地区ブロック、支部毎の地域活性に関すること。
- 2) 地区ブロック、支部毎の調査等に関すること。
- 3) 地区ブロック、支部毎の講習会の企画運営に関すること。
- 4) 地区ブロック毎の学術大会の企画運営に関すること。
- 5) その他

5 北多摩ブロック部

- 1) 地区ブロック、支部毎の地域活性に関すること。
- 2) 地区ブロック、支部毎の調査等に関すること。
- 3) 地区ブロック、支部毎の講習会の企画運営に関すること。
- 4) 地区ブロック毎の学術大会の企画運営に関すること。
- 5) その他

6 西多摩・南多摩ブロック部

- 1) 地区ブロック、支部毎の地域活性に関すること。
- 2) 地区ブロック、支部毎の調査等に関すること。
- 3) 地区ブロック、支部毎の講習会の企画運営に関すること。
- 4) 地区ブロック毎の学術大会の企画運営に関すること。
- 5) その他

第9条 会長は次の常設・特設委員会を統括し、それぞれの部を分掌する。

1 常設委員会

1. 規約審議委員会

- 1) 定款に関すること。
- 2) 規則に関すること。
- 3) 理学療法士の関連法規に関すること。
- 4) その他、規約審議に関すること。

2. 表彰審査委員会

- 1) 本会の表彰の審査に関する事。
- 2) 協会の表彰に関する事。
- 3) 公的表彰の推進に関する事。
- 4) その他、表彰審査に関する事。

3. 都民の声委員会

- 1) 都民からの要望、質問、意見に関する事。
- 2) 会員からの要望、質問、意見に関する事。
- 3) 関係各所への連絡調整に関する事。
- 4) その他に関する事。

4. 災害対策委員会

- 1) 災害対策の普及に関する事。
- 2) 災害対策の専門技術講座に関する事。
- 3) その他、災害対策に関する事。

5. 倫理委員会

- 1) 倫理規定を評価し、継続的な改善・点検に関する事。
- 2) 倫理規定を会員への周知（公表）に関する事。
- 3) 倫理規定における教育・研修・啓発に関する事。
- 4) 倫理規定に反する行為と考えられる事例を収集に関する事。
- 5) 倫理規定に反する行為に関する対応措置制度の点検・改善案の立案、並びに具体的な対応措置の実施に関する事。
- 6) その他、倫理綱領遵守に関する事。

6. 三士会連携推進委員会

- 1) 都民の健康増進・介護予防に関する事。
- 2) 地域社会の支援に関する事。
- 3) その他、リハビリテーション専門職の連携推進に関する事。

7. 地位向上委員会

- 1) 理学療法士の社会的役割における教育・研修・啓発に関する事。
- 2) 理学療法士の身分・待遇の向上に関する事。
- 3) 業務独占に関する事。
- 4) その他、理学療法士の地位向上に関する事。

2 特設委員会

1. 理学療法関連機器開発委員会

- 1) P T 関連機器（福祉機器含）研究と開発に関すること。
- 2) その他、理学療法関連機器開発に関すること。

2. 地域包括ケアシステム推進委員会

- 1) 地域包括ケアシステム推進に関するリーダー育成に関すること。
- 2) 地域におけるリハビリテーション活動に活躍できる人材の育成に関すること。
- 3) 地域社会との連携に関すること。
- 4) その他、地域包括ケアシステムに関すること。

3. 公益法人推進委員会

- 1) 公益事業の提案に関すること。
- 2) 公益事業の推進に関すること。
- 3) 各法人士会の情報収集と対応に関すること。
- 4) その他、公益法人における運営形態等に関すること。

4. 公開講座準備委員会

- 1) 公開講座の企画・運営に関すること。
- 2) その他、公開講座に関すること。

5. 生活期共通評価表作成委員会

- 1) 生活期における共通評価表作成に関すること。
- 2) その他、生活期共通評価表に関すること。

6. 本年度学会実行委員会

- 1) 本年度の理学療法及び医学等の関連領域に関するセミナー・教育講演、ならびに理学療法に関する基礎研究・臨床研究の成果についての発表を企画する。
- 2) 都民に向けた公開講座を開催する予定。

7. 次年度学会準備委員会

- 1) 来年度の理学療法及び医学等の関連領域に関するセミナー・教育講演、ならびに理学療法に関する基礎研究・臨床研究の成果についての発表を企画する。
- 2) 都民に向けた公開講座を開催する予定。

8. 50 周年記念事業準備委員会

- 1) 東京都理学療法士協会 50 周年記念事業の企画・運営に関すること。
- 2) 記念事業にかかわる他団体との連絡・調整に関すること。
- 3) その他

3 選挙管理委員会

- 1) 役員選挙に関すること。
- 2) その他、選挙管理に関すること。

(附則)

- 1 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より一部改正し施行する。
- 3 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より一部改正し施行する。
- 4 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より一部改正し施行する。
- 5 この規程は、平成 29 年 4 月 14 日より一部改正し施行する。

倫理規定

本会は、その設立の趣意に基づき、都民の保健・医療・福祉の発展に資するため、一貫した事業活動が続けてきた。特に新しい公益社団法人制度の発足に伴い、民間公益活動という市民活力の有力な担い手として公益法人の役割は、重要性を増してきており、当会もこの時代の要請に積極的に応えていかなければならない。

このような認識のもと、当会は厳正な倫理に則り、公正かつ適切な事業活動を行うための自主ルールとして、以下の倫理規定を制定し、その普及・定着を図ることとした。

当会の全ての社員は、その社会的な使命と役割を自覚し、この規程の理念が具体的行動と意思決定に活かされるよう不斷の努力と自己規律に努めなければならない。

（組織の使命及び社会的責任）

第 1 条 その設立目的に従い、広く公益実現に貢献すべき重大な責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営にあたらなければならない。

（社会的信用の維持）

第 2 条 本会会員は、常に公正かつ誠実に事業運営にあたり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

（法令等の遵守）

第 3 条 本会会員は、関連法令及び定款、倫理規定その他の内規を厳格に遵守し、社会的規範に悖ることなく、適正に事業を運営しなければならない。

（私的利益の禁止）

第 4 条 本会会員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位や私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

（利益造反の防止及び開示）

第 5 条 本会会員は、その職務の執行に際し当会との利益造反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示、その他本会が定める所定の手続きに従わなければならない。

（情報開示及び説明責任）

第 6 条 本会は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、基金拠出者、寄付者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

（個人情報の保護）

第 7 条 本会会員は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

(研鑽)

第 8 条本会会員は、公益事業活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

(規程遵守の監視)

第 9 条本会は、必要のあるときは、理事会の決議に基づき、委員会を設置しこの規定の遵守状況を監視する。

(改廃)

第 10 条この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

1. この規程は、一般社団法人および一般社団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

賛助会員規程

1. 賛助会員の資格

公益社団法人東京理学療法士協会定款5条の定める特別会員を以て本会の賛助会員とする。

2. 本会と賛助会員の関係

- 1) 本会は賛助会員に常に接し、相互の発展に奇与できるよう本会員に周知徹底させ協力する。
- 2) 本会は賛助会員に対し会員と同様に本会発行物、案内書などを送付する。
- 3) 賛助会員は会費を定款細則に定める期日までに納入すること。
- 4) 本会員は納入された賛助会費を予算に計上し本会の事業費に当てる。
- 5) 賛助会員に対しては、本会員の主催する会合、研究会などに関する募金は原則として行わない。

3. 賛助会員に対する優遇

- 1) リハビリテーション医療に関する設備、機器等の開発・改良、情報収集等について、本会の指導、協力をえることができる。
- 2) 上記の成果について発表する機会を得ることができる。
- 3) 本会の主催する学会、研究会などで展示設備のある場合に展示できる。
- 4) 本会の発行するニュース、会員名簿には住所、電話番号、営業所、営業品目等を掲示する。
- 5) 会員は、ニュースに掲載することができる。
- 6) 賛助会員の社会教育に本会の協力を得ることができる。

学術大会に関する規程

1. 本会定款第3条及び4条の目的を達成するために、学術大会を開催する。
2. 学術大会の名称を東京都理学療法学術大会とする。
3. 学術大会の決定は、理事会の決議による。
4. 本会の会員は、学術大会員となることができる。
5. 定款第4条に基づき、学術大会に大会長を1名置く。
6. 大会長は本会正会員とする。
7. 本会の会員でない者も、大会長の承認を経て学術大会に参加することができる。
8. 大会長は、理事会の決議によって正会員の中から選出する。
9. 大会長は、理事会に出席して学術大会に関し、意見を述べることができる。
10. 大会長は、以下の事項について理事会の承認を得なければならない。
 - ① 学術大会の会期および会場に関する事項
 - ② 学術大会の予算および決算に関する事項
 - ③ 学術大会の事業計画および報告に関する事項
 - ④ 上記各項の他、当該学術大会に関する事項
11. 大会長は、当該学術大会における一切の権限と責任を負う。
12. 大会長は、その責任において以下の事項をなす。
 - ① 査読委員の選定
 - ② 応募演題の審査
 - ③ 演題選択の決定
 - ④ 講師、座長、司会等の選任
 - ⑤ 学術大会の円滑な運営
 - ⑥ 当該大会における顕彰行為
13. 学術大会に副大会長を1名以上置く。
14. 副大会長は、大会長が不測の事態によりその任を果たすことができないとき、代わって大会長に就任し、その任を果たすものとする。
15. 副大会長が複数名いる場合は、第1位の者をもって本項14にいう副大会長とする。
16. 副大会長の選任は、大会長が正会員の中から候補者を推薦し、理事会の承認を得るものとする。
17. 大会長は、学術大会の企画及び運営のため、準備委員長1名と準備委員若干名を任命し、準備委員会を組織する。
18. 大会長、副大会長、準備委員長および準備委員の任期は1年とする。ただし、残務処理は任期後も行う。
19. 学術大会に要する費用は本会の援助金、会場整理費等をもってあてる。

講習会・研修会等参加費規程

1. 下記の通り，研修会・講習会等の参加費を定める．

2. 会員ならびに非会員の区別は次の通りとする．

会員：東京都理学療法士協会会員（以下，本会員とする）

非会員：

①東京都理学療法士協会会員以外の日本理学療法士協会会員（以下，協会員とする）

②日本理学療法士協会会員でない理学療法士（以下，協会員外）

③ 理学療法士以外の医療・福祉専門職種（国家資格）（以下，他職種とする）

④ 一般都道府県民（以下，一般とする）

3. 東京都理学療法士協会共催の講習会・研修会については，この限りではない．

共同開催側と相談の上決定する．

【新人教育プログラム研修会】

本会員：1,500円

非会員：協会員 2,000円

*受講コマ数にかかわらず，一回の受講料とする

【都士会主催の講習会・研修会】

都士会主催の講習会・研修会とは，都士会研修部，研究推進部，各ブロック等が企画する講習会・研修会を指す．

（1）専門分野に関する講習会・研修会

1 コマ（90 分）あたり

本会員：550円～1,650円

非会員：協会員 850円～2,500円

協会員外 1,650円～5,000円

（2）その他の講習会・研修会

1 コマ（90 分）あたり

本会員：無料～1,650円

非会員：協会員 無料～2,500円

協会員外 無料～5,000円

他職種 無料～5,000円

一般 無料

*その他の講習会・研修会とは，理学療法士の専門分野の講習会・研修会以外のもので，他職種を対象とした講習会・研修会，一般都道府県民向けの公開講座（例）介護予防を含む．

【都士会区ブロック学術大会】

都協会員（当日のみ）：1,500円

会員外（当日のみ）：日本PT 協会員 2,000円

日本PT 協会員外 4,500円

他職種 4,500円

一般 無料

【（公社）東京都理学療法士協会学術大会】

都協会員：事前申込2,500円 当日3,500円

会員外（当日のみ）：5,000円

日本PT 協会員外 10,000円

他職種 10,000円

一般 無料

【理学療法士講習会（受託研修部担当）】

（公社）日本理学療法士協会規程に準ずる

附則

1. この規程は平成 26 年 4 月 1 日から施行する.

理学療法関連機器開発助成に関する規程

（目的）

第1条 この助成の目的は、既存の器具や物品に工夫を加えることにより、身体が制限されている方や一般市民の生活を支援する機器開発に対して行うものである。新規な発案に対して、委員会が必要と認めた場合にも専門家への協力要請などの助成を行う。

（対象）

第2条 この助成を受ける者は、理学療法士、医療従事者、一般市民とする。

（公募方法）

第3条 公募は、本会ホームページ及び本会発行ニュースを通じて広く一般に公開する。

（助成内容）

第4条 対象者が既存の器具及び物品に工夫を加えることにより、開発に必要とした費用を1件あたり上限1万円（それ以上については理事会の承認を求める）として助成する。新規な発案が専門家の助言なしでは具現化困難な場合には、委員会より専門家（賛助会員含む）に協力を要請する。

（選考方法）

第5条 募集期間終了後、理学療法関連機器開発助成選考委員会を設置し、応募に対し公正に選考を行う。選考委員には、理事会より委任された会員及び会員外の学識経験者で構成する。

また、新規な発案の具現化が必要とされる場合には、賛助会員をはじめとした専門家に情報を提供し、協力を得て機器開発を進めていくものとする。

（助成金使途）

第6条 助成金の使途として認められるのは、機器開発に要した消耗品費、通信運搬費のみとする。

（応募条件）

第7条 助成対象者は、作成した物品に関する報告書の提出を行うこととする。また作成した物品、発案に関する特許権については、本会は関与しない。

（その他）

第8条 助成対象者が作成した報告書は、本会ホームページ及び本会発行ニュースで公表する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

公文書発行規程

(目的)

第 1 条 この規定は、公益社団法人東京都理学療法士協会（以下、本会という）が発行する公文書に関する必要な事項を定めるものとする。

(公文書発行の基準)

第 2 条 公文書は、次に掲げる事項において発行する。

- (1) 講師派遣依頼書
- (2) 講師派遣許可書
- (3) 研修会出張許可書
- (4) 職員派遣依頼書
- (5) 後援名義使用申請書
- (6) 共催依頼書
- (7) 抄録作成依頼書
- (8) 施設見学依頼書
- (9) 撮影依頼書
- (10) 講演依頼書
- (11) 講師委託依頼書
- (12) リハビリテーションマップの掲載依頼書
- (13) 委嘱承認承諾書
- (14) 審査結果通知書
- (15) 施設使用依頼書
- (16) 役員委嘱依頼書
- (17) その他会長が公的に定める文書

(公文書発行における公印省略)

第 3 条 公文書発行において次に掲げる事項は公印の省略を認める。

- (1) 会長の承認を得た文書

(公文書発行における公文書番号省略)

第 4 条 公文書発行において次に掲げる事項は公文書番号の省略を認める。

- (1) 報告書
- (2) 乙側の後援名義使用申請書
- (3) 採択通知書
- (4) 会長の承認を得た文書

第 5 条 この規程の改廃は理事会の承認を得る。

附則

この規程は平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

会計処理規程

第1章総則

(目的)

第1条この規程は、公益社団法人東京都理学療法士協会（以下「本会」という。）の収支の状況、財産の状態を明らかにし、真実明瞭な報告の提供と能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条この規程

は、本会の会計業務のすべてについて適用する。

(会計の原則)

第3条本会の会計は法令、定款及びこの規程の定めによるほか、公益法人会計基準に準拠して処理しなければならない。

(会計区分)

第4条会計区分は、公益目的事業会計、収益事業特別会計、法人会計とする。

(会計年度)

第5条本会の会計年度は、定款に定める事業年度に従い、毎年4月1日より3月31日とする。

第2章勘定及び帳簿

(勘定科目)

第6条本会の一切の取引は、別に定める勘定科目により処理する。

(帳簿等)

第7条会計帳簿は次のとおりとする。

・ 主要簿

イ仕訳帳（又は会計伝票）

ロ総勘定元帳

・ 補助簿

イ現金出納帳

ロ収支予算の管理に必要な帳簿

ハ固定資産台帳

ニ基本財産台帳

ホ特定資産台帳

ヘ会費台帳

2 会計帳簿は、公正な会計慣行の様式により作成することとする。

(会計責任者)

第8条会計責任者は事務局長とする。

(帳簿書類の保存)

第9条帳簿、伝票、書類の保存期間は次のとおりとする。

- ・ 財務諸表10年
- ・ 会計帳簿10年
- ・ 収支予算書、収支計算書10年
- ・ 会計伝票、証拠書類10年

2 前項の期間は、決算日の翌日から起算し、処分する場合は会計責任者の承認を受けて行うものとする。

第3章予算

(目的)

第10条予算は、明確な事業計画に基づいて、資金との調整を図って作成し、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

第11条本会の事業計画と予算は、毎事業年度開始前に作成し、総会の承認を得なければならない。

(予算の執行)

第12条予算の執行者は会長とし、その執行に当たっては、会長の委任を受けて会計責任者と業務執行理事が行うものとする。

(予備の補正)

第13条予算の補正を必要とするときは、補正予算を作成し、理事会において承認を得なくてはならない。

第4章出納

(金銭の範囲)

第14条この規定において、金銭とは、現金及び預貯金をいう。

(出納責任者)

第15条金銭の出納、保管に関しては、出納責任者を置くものとする。

2 出納責任者は、事務局長が任命する。

(預金及び公印管理)

第16条預金の名義人は、会長とする。

(手許現金)

第17条出納責任者は、日々の現金支払に充てるため、必要最小限の手許現金をおくことができる。

(残高照合)

第18条預貯金については、年度末のほか、必要に応じて残高証明書の残高と帳簿残高を照合しなければならない。

2 前項の場合において、差額のあるときは、速やかに会計責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

第5章固定資産

(定義)

第19条固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ取得価額10万円以上の有形固定資産及びその他の固定資産をいう。

(取得価額)

第20条固定資産の取得価額は、次による。

- ・ 購入に係るものは、その取得価額及びその付帯費用
- ・ 建設に係るものは、その建設に要した費用

(固定資産の管理)

第21条固定資産は、台帳を備え、その保全状況及び異動について記録し、異動、毀損、滅失のあった場合は会計責任者に報告しなければならない。

(登記及び付保)

第22条不動産登記を必要とする固定資産は、登記し、損害のおそれのある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

第6章決算

(計算書類の作成)

第23条会長は、毎事業年度終了後、速やかに定款第36条に定める書類を作成し、監事の監査及び理事会、総会の承認を得なければならない。

第7章雑則

第24条本規程を改廃する場合は、理事会の承認を得て行うものとする。

附則

1. この規程は、平成19年4月1日から適用する。
2. この規程は、平成25年4月1日から一部改正し施行する。

決済規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人東京都理学療法士協会の業務にかかわる文書の決済について、必要な事項を定めることを目的とする。

(文書の決済)

第2条 業務にかかわる文書については、決済規程別表に定めるところにより、決済権者の決済を受けなければならない。

- 2 決済権者は、第1項の規程にかかわらず、当該決済にかかわる事項が重要もしくは異例であると認められるときは、あらかじめ会長と協議するものとする。
- 3 決済権者は、決済した事項のうち、特に会長及び副会長において了知しておく必要があると認められるものについては、適宜その概要を会長及び副会長に報告しなければならない。
- 4 この規程に決済事項として定められていない事項にあつては、あらかじめ会長と協議のうえ、その内容によりこの規程に準じて決済するものとする。

(代決等)

第3条 決済権者が出張その他やむを得ない事情により不在であり、かつ、当該文書の施行が急を要するときは、次の号に掲げる区分により、それぞれ当該各号に定める者が代わって決済すること（以下、「代決」という。）ができる。ただし、重要又は異例に属する事項については、この限りでない。

- (1) 会長が決済権者であるとき、会長が指定した者
 - (2) 業務執行理事が決済権者であるとき、業務執行理事が指定した者
 - (3) 事務局長、次長が決済権者であるとき、事務局長、次長が指定した者
- 2 前項の規定により代決をした者は、速やかに、その旨を決済権者に報告しなければならない。ただし、事前に決済権者の指示を受け、その指示どおりに代決をした場合又は軽易な事項については、この限りではない。

(合議)

第4条 決済を受ける文書が、稟議を必要とする場合は所定職制の合議を経た上で、最終決済を受けなければならない。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附則

1. この規程は、平成19年4月1日から適用する。
2. この規程は、平成25年4月1日から一部改正し施行する。

特定資産取扱規程

(目的)

第1条 この規定は、公益社団法人東京都理学療法士協会（以下、「本会」という。）の特定資産の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(名称)

第2条 特定資産とは、特定の目的及び使途のために本会が定めた資産で、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 周年記念事業積立金
- (2) 会館取得準備積立金

2 特定費用準備資金とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則(以下、「認定法施行規則」という。)第18条第1項本文に定める将来の特定の活動の実施のために特別に支出する費用（事業費又は管理費として計上されることとなるものに限る。）に係る支出に充てるための資金をいい、前項の特定資産のうち、(1)がこれに当たる。

3 資産取得資金とは、認定法施行規則第22条第3項第3号に規定する特定の財産の取得又は改良に充てるために保有する資金をいい、第1項の特定資産のうち(2)がこれにあたる。

(積立て)

第3条 特定資産として積み立てる金額は、事前に理事会の決議を得た額とする。

(処分)

第4条 特定資産は、その目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。

2 やむを得ない事由により特定資産を目的外で取り崩しを行う場合には、前項にかかわらず、会長は、取り崩しが必要な理由を理事会に付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、積立限度額及び積立期間の変更についても同様とする。

(運用)

第5条 特定資産の運用は、元本が確実に回収でき、かつ、なるべく高い運用益が得られる方法で行うものとし、運用に関し必要な事項は別に定める。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

(附則)

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

出張旅費規程

第1条（適用）

この規定は、公益社団法人東京都理学療法協会の協会命により出張を行ない、職務を指示どおり遂行した場合の出張旅費等について定めたものである。

第2条（留意事項）

出張業務は日常活動の一つであるが、多額の経費を要するものであるので、自己管理を厳しくし、最少限の費用で最大の効果を追求するものとする。

第3条（旅費の定義）

本規定でいう旅費とは以下の各号のものをいう。

①交通費

②宿泊費（素泊まり、朝食費込み）

第4条（交通費、宿泊費）

1. 交通費は以下のとおりとする。

①都内近郊の普通運賃の精算：経路と金額が記載された領収証若しくは旅費計算書を提出し、実費を支給する。

旅費計算書とは、普通運賃切符では領収書は発行されないため本会指定書式に経路や金額を記載し領収証の代わりとする。

②特急料金の精算：特急運賃及び普通乗車運賃を含む領収証を提出し、実費を支給する。

2. 宿泊費は、実費を支給する。ただし、最小限の費用になるように務めることを原則とし、宿泊費は必ず宿泊施設の正規の領収証を添付することとする。また、宿泊費には手当は含まない。尚、この規定に反して高額な宿泊費と判断された場合には、一部、支出が自己負担となる場合がある。

第5条（出張の経路等）

出張の経路とその利用交通機関は、経済性を重視して選ぶことを原則とする。ただし、特別の理由がある場合はこの限りでないが、事前もしくは事後に事務局長の承認を得るものとする。

第6条（自動車による出張）

自動車を利用した出張は原則として認めない。ただし、特別の理由がある場合はこの限りでないが、事前もしくは事後に事務局長の承認を得るものとする。その際、駐車料、有料道路通行料はそれを証明するものを提出した場合に限り支給する。また、燃料については、社会情勢に応じて単価（1キロあたり）計算にて支給する。

第7条（関係団体等の会合のための出張）

関係団体等の会合等により出張するときは以下のとおりとする。

①出張に要する実費を支給する。ただし、先方負担分については支給しない。

第8条（海外出張の取り扱い）

海外出張の場合の取り扱いも本規程に基づくことを原則とする。ただし、特別の理由がある場合はこの限りでないが、事前もしくは事後に事務局長の承認を得るものとする。

第9条（その他の費用の取り扱い）

やむを得ずタクシー等を利用した場合については、領収書を提出し、実費を支給する。

第10条（出張報告および精算）

出張の報告および旅費の精算は、業務終了後、速やかに事務局にて精算しなければならない。

第11条（証明書等の提出義務）

出張者が業務上、余儀の支出をなし、その精算を行なうときはその支出に伴う領収証を提出しなければならない。領収証等支払いを証明するものがない場合は原則としてその支出は自己負担とする。

第12条（その他）

本規程で処理できない場合は、その都度協議にて処理する。

附 則

この規則は平成25年4月1日から施行する。

災害補償規程

第1条（本規程の目的）

この規定は、公益社団法人東京都理学療法士協会（以下「本会」といいます。）の役員、部員、及び一般参加者（以下「本人」といいます。）が、次の各号の本会の業務に従事中、または参加中に被った傷害または疾病（以下「傷病」といいます。）に対して、本会が給付する災害死亡補償、後遺障害補償および療養補償の内容を定めることにより、本人の福利厚生の向上を図ることを目的とする。

加えて一般参加者が、3号の行事等に参加する時も同様の補償を行う。

- （1） 関係機関・団体との会議、その他の行事
- （2） 会員募集活動、印刷物配布または会費集金のための会員宅訪問
- （3） 本会が主催する又は共催する会議、研修、その他の行事
- （4） 前号の業務に従事または参加するための往復途上および旅行行程中。ただし、その経路に著しい逸脱がないものに限る。

第2条（適用範囲）

本規定は、本会の作成、保管する名簿に記載された次の1号に該当するものに適用する。2号の参加者は、当該参加者名簿に記載された者に適用する。

- （1） 本会の役員、部員
- （2） 本会の主催する行事等に参加する一般参加者

第3条（用語の定義）

本規定において、次に掲げる用語は、それぞれ次の定義に従うものとする。

- （1） 「傷害」とは、急激かつ偶然な外来の事故によって身体に被った障害をいい、身体外部から有毒ガスまたは有毒物質を偶然かつ一時に吸入または摂取したときに急激に生じる中毒症状（継続的に吸入、吸収または摂取した結果生じる中毒症状を除く。）を含む。
- （2） 「疾病」とは、急性虚血性心疾患（いわゆる心筋梗塞）急性心不全とうの心臓疾患、くも膜下出血、脳内出血等の急性脳疾患、気胸、過喚起症候群等の急性呼吸器疾患、細菌性食中毒、日射病、熱射病等の熱中症、低体温症、脱水症状をいう。
- （3） 「公的給付」とは、次の給付をいう。

イ 次のいずれかの法律に基づく災害補償制度または法令によって定められた業務上の災害を補償する他の災害補償制度によって支給される障害に対する給付

- （イ） 労働災害補償保険法
- （ロ） 国家公務員災害補償法
- （ハ） 裁判官の災害補償に関する法律
- （ニ） 地方公務員災害補償法

(ホ) 公立学校の学校医、学校歯科医および学校薬剤師の公務災害補償に関する法律

ロ 次のいずれかの法律その他の社会保障法令によって支給される障害に対する年金給付

(イ) 厚生年金保険法

(ロ) 国家公務員共済組合法

(ハ) 地方公務員等共済組合法

第4条（災害死亡補償—弔慰金）

本会は、本人及び一般参加者が第1条の傷病を被り、その傷病により、傷病を被った日（傷害については事故日、疾病については医師（本人が医師のときは、本人以外の医師を言う。以下同様とする。）の診断による発病の日を言う。いか「傷病発生日」という。）からその日を含めて180日以内に死亡したときは、次の通り弔慰金として当人の法定相続人に給付する。

弔慰金	保険金額
役員・部員・委員、会員	800万円
一般参加者	800万円

第5条（業務従事中または参加中の認定）

- ① 前条の給付には、本会の認定機関により、本人が第1条の業務に従事中または参加中に前条の傷病を被ったことの認定を要する。一般参加者も同様とする。
- ② 前項の認定が、その認定後最初に開催される本会の最高意思決定機関において承認されなかったときは、本会は弔慰金を給付しない。この場合において、既に弔慰金を給付していたときは、本会はその返還を請求することができる。

第6条（後遺障害補償—傷害一時金）

本会は、本人及び一般参加者が第1条の傷病を被り、その傷病により後遺障害を残したときは、傷害一時金として次の通り当人に給付する。

傷害等級	1級から 3級まで	4級から 6級まで	7級から 9級まで	10級から 12級まで	13級から 14級まで
後遺障害補償 役員、部員	800 万円	560 万円	280 万円	80 万円	32 万円
後遺障害補償 一般参加者	800 万円	560 万円	280 万円	80 万円	32 万円
	特定疾病の障害手当金 80万円				

第7条（障害等級の認定）

- ① 前条の場合において、後遺障害の原因が傷害のときは、障害等級は労働者災害補償保険法施行規則別表1「障害等級表」の基準に従い認定する。この場合、傷病発症日からその日を含めて181日目における医師の診断に基づき認定する。
- ② 前条の場合において、後遺障害の原因が疾病のときは、次の各号に従い障害等級を決定する。
 - (1) 公的給付における認定と同一の等級に認定する。
 - (2) 前号の認定後に、公的給付において前号の認定より上位の等級が認定されたときは、その上位の等級に変更して認定する。この場合、前号の認定に基づき既に障害一時金を給付していたときは、その上位の等級に基づく障害一時金との差額を追加給付する。
 - (3) 第1号の認定が行われる前に、後遺障害の原因となった疾病を直後の原因として本人及び一般参加者が死亡したときは、災害死亡補償に準じて補償を給付する。
- ③ 公的給付において等級が認定されないときは、厚生年金保険法施行令第三条の八および同法施行令第三条の九の基準に従い認定することができる。

第8条（後遺障害と災害死亡の関係）

本会が障害一時金を給付した後、本人及び一般参加者が後遺障害の原因となった傷病の結果として傷病発生日からその日を含めて180日以内に死亡したときは、弔慰金の額から既に給付した障害一時金の額を控除した残額を給付する。

第9条（弔慰金等の給付による損害賠償の減免）

本会が弔慰金または障害一時金を給付したときは、本会は、給付した金額を限度として、本人及び一般参加者が本会に対して有する損害賠償の責を免れる。

第10条（療養補償－入院見舞金）

本会は、本人及び一般参加者が、第1条の傷病を被り、その治療のために入院をしたときは、入院日数1日につき次の金額を入院見舞金として当人に給付する。ただし、入院見舞金の給付日数は、180日を限度とし、かつ、傷病発生日からその日を含めて180日を経過した後の入院に対しては入院見舞金を給付しない。

入院1日につき	5,000円
---------	--------

第11条（療養補償－手術給付金）

前条の場合において、傷病発生日からその日を含めて180日以内に、本人及び一般参加者が、治療を直接の目的として別表で掲げる手術を受けたときは、入院見舞金の日額に手術の種類に応じて別表に掲げる倍率（2以上の手術を受けた場合は、そのうち最も高い倍率）を乗じた額を、1回に限り手術給付金として当人に給付する。

第12条（療養補償－通院保険金）

本会は、本人が第 1 条の傷病を被り、その治療のために通院したときは、通院日数 1 日につき次の金額を通院見舞金として当人に給付する。ただし、通院見舞金の給付日数は、90 日を限度とし、かつ、傷病発生日からその日を含めて 180 日を経過した後の通院に対しては通院見舞金を給付しない。

通院 1 日につき	3,000 円
-----------	---------

第 13 条（補償を行わない場合）

本会は、次の各号の傷病に、対しては、補償を給付しない。

- ① 本人、一般参加者またはその法定相続人の故意または重大な過失による傷病。
ただし補償を給付しないのは当人の被った傷病に限る。
- ② 本人、一般参加者の自殺行為、犯罪行為または闘争行為による傷病。ただし、補償を給付しないのは当人の被った傷病に限る。
- ③ 本人、一般参加者の麻薬、あへん、大麻、覚せい剤またはシンナー等の使用による傷病
- ④ 本人、一般参加者が法令に定められた運転資格を持たないで、または酒に酔って正常な運転が出来ないおそれがある状態で、自動車または原動機付自転車を運転している間に生じた事故による傷病。
- ⑤ 他覚症状のない本人、一般参加者の感染症
- ⑥ 頸部症候群（むちうち症）または腰痛で自覚症状しかないもの。
- ⑦ 本人、一般参加者の妊娠、出産または早産
- ⑧ 本規定発効日の直前 12 ヶ月以内に、医師の治療を受けまたは治療のために医師の処方に基づく服薬をしていた疾病と因果関係のある傷病。ただし、本規定発効日から 36 ヶ月を経過したとき以降に発生した疾病については、この限りではない。なお、本規定発効日において第 2 条の適用範囲に該当しない者については、「本規定発効日」を「本規定の適用範囲に該当した日」と読み替えて適用する。
- ⑨ 戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装汜乱その他これらに類似の事変または暴動（群集または多数の者の集団の行動によって、全国または一部の地区において著しく平穏が害され、治安維持上重大な事態と認められる状態をいう。）による傷病
- ⑩ 核燃料物質（使用済み燃料を含む。以下この号において同様とする。）もしくは核燃料物質によって汚染された物（原始核分裂生成物を含む。）の放射性、爆発性その他の有害な特性またはこれらの特性による事故による傷病
- ⑪ 前 2 号の事由に随伴して生じた事故またはこれらに伴う秩序の混乱に基づいて生じた事故による傷病
- ⑫ 第 3 号以外の放射線照射または放射能汚染による傷病

第 14 条（請求手続き）

本人、一般参加者またはその法定相続人が、本規定に基づく補償の給付を請求する場合には、次の各号の書類を事務局に提出しなければならない。

- （１） 傷害のとき事故報告書、疾病のとき罹患状況報告書
- （２） 医師の診断書（死亡の場合は死亡診断書または死体検案書）
- （３） 第 1 条の業務の提供等に起因する傷病であることを証明する書類（当該業務等の管理責任者が作成したものに限る。）

第 15 条（運営）

本災害補償規程は、公益社団法人東京都理学療法士協会を事務局として運営する。

第 16 条（発効日）

本規定は、平成 27 年 6 月 24 日から効力を有する。

謝礼金・臨時雇賃金規定

①講師謝礼金は、源泉税（復興特別税を含む）を発生させる。

②交通費は別途支給（実費）

*アシスタントなどにおいて、その支払いが8,000円未満の場合には臨時雇賃金として交通費込み、源泉税なしの支払いでもよい。

*謝礼規定に基づき予算立てをし、場合によっては、参加費での収入調整を行う（受益者負担）。

【会員（理学療法士）の場合】

・講習会・研修会講師

講習会・研修会講師謝金は、1)または2)の方法にて支給する。

1) 12,000円/時間（60分）（源泉込み 13,364円）

*職位によらず一定の金額を支給。

*複数の講師が分担して主たる講師を勤める場合は、その担当時間で謝礼を支給。

*交通費は別途支給（実費）。

2) 職位に応じて支給

教授・技師長クラス	12,000円（税別）/60分+1,364円
准教授・講師・主任クラス	10,000円（税別）/60分+1,137円
助教・勤務理学療法士クラス	8,000円（税別）/60分+ 909円

*専門理学療法士取得者は教授、技師長クラスとみなす。

*複数の講師が分担して主たる講師を勤める場合は、その担当時間で謝礼を支給。

*交通費は別途支給（実費）。

●講義3時間（90分×2コマ）、実技3時間（90分×2コマ）の講習会

・講師1名で実施した場合：12,000円×6時間＝72,000円（80,184円）

・講師1名+補助講師1名（実技）で実施した場合：

講師：12,000円×6時間＝72,000円（80,184円）

補助講師：実技3時間＝5,000円（5,568円）

合計：77,000円（85,752円）

・講師2名で実施した場合

主たる講師として担当した時間数を支給。

講師Aが3.5時間、講師Bが2.5時間：12,000円×3.5時間+12,000円×2.5時間

・実技の講習などの補助講師（アシスタント）（講師謝礼金）

半日（3時間） 5,568円（税込） 5,000円+源泉税+復興特別税

1日（3時間～6時間以上） 11,137円（税込） 10,000円+源泉税+復興特別税

＊1日の最高支払い額は10,000円とする。

＊上記金額は原則とし、支給額は予算内で配分する。

＊交通費は別途支給（実費）。

・運営スタッフ（本会会員の臨時雇賃金）

上限：半日（4時間）3,000円、1日（8時間）6,000円

＊交通費込みとする。上記は原則とし、実績等に応じて、会計上支障のない範囲で支給する。

・学会の座長・査読者、研修会の座長（本会会員の臨時雇賃金）

上限：2,000円（クオカード等での支給も可とする）

＊交通費込みとする。

・アルバイト代（本会会員外の臨時雇賃金）

学生など協会の会員外の者に対し、研修会当日のアルバイト代として賃金を支払う場合は、半日（4時間未満）2,500円、1日（4時間以上）5,000円とし、交通費はアルバイト代に含む。

・その他（本会会員・会員外の臨時雇賃金）

「理学療法東京」査読者及び都民対象の施設見学会の担当者等へ上記の臨時雇賃金の代替として、クオカードや図書カード等を3,000円上限で支給する。

【非会員の場合（理学療法士以外、医師等）】1時間（60分）あたり

教授・技師長クラス	36,000円（税別）
准教授・講師・主任クラス	18,000円（税別）
助教	12,000円（税別）

【その他】

・シンポジウム、座談会等でのシンポジスト・登壇者への支払いについて
内容や拘束時間、ならびに職位等に応じて、4,000円～8,000円（交通費込み）を支給する。

附則

1 附則

この規定は、平成30年7月6日より施行する。

臨時雇賃金規程
～地域支援事業等への理学療法士派遣(委託金なし)～

当日の派遣スタッフ

1. 公益社団法人東京都理学療法士協会の正会員
上限：半日（4 時間）3,000 円、1 日（8 時間）6,000 円
＊交通費、昼食代込みとする。
2. 公益社団法人東京都理学療法士協会以外の公益社団法人日本理学療法士協会会員
上限：半日（4 時間）2,500 円、1 日（8 時間）5,000 円
＊交通費、昼食代込みとする。
3. 理学療法士以外の方
上限：半日（4 時間未満）2,500 円、1 日（4 時間以上）5,000 円
＊交通費、昼食代はアルバイト代に含む。
但し、作業療法士は作業療法士総合保障制度に任意加入している東京都作業療法士会
会員が望ましい。

附則

- 1 この規定は、平成 30 年 3 月 2 日より施行する。

参考

平成 27 年度(公社)東京都理学療法士会 謝礼金・臨時雇賃金規定 抜粋

・運営スタッフ(本会会員の臨時雇賃金)

半日(4 時間)3,000 円、1 日(8 時間)6,000 円

＊交通費、昼食代込みとする。

・アルバイト代(本会会員外の臨時雇賃金)

学生など協会の会員外の者に対し、研修会当日のアルバイト代として賃金を支払う場合は、半日（4 時間未満）2,500 円、1 日（4 時間以上）5,000 円とし、交通費はアルバイト代に含む。

受託研修事業運用規程

①講師謝礼金は、原則、源泉税（復興特別税を含む）を発生させる。

②交通費は別途支給（実費）

＊アシスタントなどにおいて、その支払いが 8,000 円未満の場合には臨時雇賃金として交通費込み、源泉税なしの支払いでもよい。

＊謝礼規定に基づき予算立てをし、場合によっては、参加費での収入調整を行う（受益者負担）。

【会員（理学療法士）の場合】

・講習会・研修会講師

講習会・研修会講師謝金は、1) または 2) の方法にて支給する。

1) 12,000 円/時間（60 分）（源泉込み 13,364 円）

＊職位によらず一定の金額を支給

＊複数の講師が分担して主たる講師を勤める場合は、その担当時間で謝礼を支給

＊交通費は別途支給（実費）

2) 職位に応じて支給

教授・技師長クラス	12,000円（税別）/60分+1,364円
准教授・講師・主任クラス	10,000円（税別）/60分+1,137円
助教・勤務理学療法士クラス	8,000円（税別）/60分+ 909円

＊専門理学療法士取得者は教授、技師長クラスとみなす

＊複数の講師が分担して主たる講師を勤める場合は、その担当時間で謝礼を支給

＊交通費は別途支給（実費）

●講義 3 時間（90 分×2 コマ）、実技 3 時間（90 分×2 コマ）の講習会

・講師 1 名で実施した場合：12,000 円×6 時間＝72,000 円（80,184 円）

・講師 1 名+補助講師 1 名（実技）で実施した場合：

講師：12,000 円×6 時間＝72,000 円（80,184 円）

補助講師：実技 3 時間＝5,000 円（5,568 円）

合計：77,000 円（85,752 円）

・講師 2 名で実施した場合

主たる講師として担当した時間数を支給

講師 A が 3.5 時間、講師 B が 2.5 時間：12,000 円×3.5 時間+12,000 円×2.5 時間

・実技の講習などの補助講師（アシスタント）（講師謝礼金）

半日（3 時間）5,568 円（税込）5,000 円+源泉税+復興特別税

1 日（3 時間～6 時間以上）11,137 円（税込）10,000 円+源泉税+復興特別税

- *1日の最高支払い額は10,000円とする
- *上記金額は原則とし、支給額は予算内で配分する
- *交通費は別途支給（実費）
- *講師が講義外でアシスタントとして入る場合は、5,000円を上限とする

・運営スタッフ（本会会員の臨時雇賃金）

上限：半日（4時間）3,000円、1日（8時間）6,000円

- *交通費込みとする
- *上記は原則とし、実績等に応じて、会計上支障のない範囲で支給する

・事前・事後作業について

上限：3,000円

- *事前作業については2回、事後作業については1回のみ認める
- *運営スタッフのみとし、講師・アシスタントへの支給は認めない
- *1回の作業につき2名までとする

・アルバイト代（本会会員外の臨時雇賃金）

学生など協会の会員外の者に対し、研修会当日のアルバイト代として賃金を支払う場合は、半日（4時間未満）2,500円、1日（4時間以上）5,000円とし、交通費はアルバイト代に含む。

【その他】

- ・シンポジウム、座談会等でのシンポジスト・登壇者への支払いについて
内容や拘束時間、ならびに職位等に応じて、4,000円～8,000円（交通費込み）を支給する。
- ・宿泊費：原則1泊10,000円以内とし、実費支給とする。領収書添付が必要。
- ・交通費（旅券）および宿泊費がセットの場合には、領収書添付が必要（原則実費支給）
- ・運営スタッフや講師などが参加する懇親会費用は自費とする。

附則

1.この規定は、平成28年4月1日から施行する。

平成30年7月6日 改訂

50 周年記念事業規程

(目的)

第1条 本会創立 50 周年を記念しり事業として、一般都民（主に都内在住の障がい者やその家族等）を対象として講演会や演奏会等（無料招待）を開催するとともに、創立 50 周年記念式典を開催する。この式典においては、長年にわたり東京都内で理学療法を通じて都民の医療・保健・福祉に貢献された方々を表彰する。また、本会のこれまでの主な事業内容などを紹介した記念誌を発行し、他の医療関係者や医療・福祉施設及びその他、一般都民からの要望に応じて配布する。このことにより都民の医療・保健・福祉の増進を目的として理学療法の普及向上を図ることを目的とする。

(組織)

第2条 平成 25 年 4 月より 50 周年記念事業運営委員会を設置する。それまでの間は、理事会がその任をなす。

(部会)

第3条 平成 25 年 4 月より 50 周年記念事業運営委員会内において、担当部局を設置する。それまでの間は、理事会がその任をなす。

(表彰)

第4条 1. 長年にわたり東京都内で理学療法を通じて都民の医療・保健・福祉に功績のあった者に対し、理事会の議を経て表彰することができる。
2. 表彰の方法、内容の詳細については、対象の功績に応じて理事会で決定する。

附 則

平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

ホームページ情報掲載ならびに広告掲載規程

(目的)

第1条 公益社団法人東京都理学療法士協会ホームページへの情報掲載ならびに広告掲載における条件、手続き、費用等について定めることとする。

(適用の範囲)

第2条 この規程は、公益社団法人東京都理学療法士協会（以下「本会」という）が、インターネット上で運営する本会ホームページへの情報掲載ならびに広告掲載に係る一切の關係に適用する。

2 この規程は、情報の掲載を希望する者（以下「情報掲載者」という）、または広告の掲載を希望する者（以下「広告掲載者」という）が、本会への所定の手続きにより、情報ならびに広告掲載を申し込んだ場合に適用する。

3 この規程は、ホームページ画面により常時提示する。

(情報掲載者の資格)

第3条 本会ホームページに情報を掲載できる者は、本会、東京都、公益社団法人日本理学療法士協会、東京都認可の公益社団法人、その他理事会が認めた主催・協賛・後援事業のみとする。

(広告掲載者の資格)

第4条 本会ホームページに広告を掲載できる者は、第2条に該当しない者とする。

(情報ならびに広告の掲載)

第5条 情報掲載者ならびに広告掲載者は、この規程を承認のうえ、掲載情報及びその他の必須事項（以下「申込情報」という）を、所定の様式により本会に申込むものとする。

2 本会は原則として申込情報をそのままホームページに掲載する。ただし、申込情報が第5条に該当するときは、申込情報をホームページ画面へ掲載しないことができる。

(掲載情報の禁止、制限、削除)

第6条 本会は、ホームページ画面への掲載情報が次の各号の一に該当又は該当する恐れがあると認めたときは掲載情報を禁止、制限、削除することができる。

2 掲載情報は、社会通念上都民の理解を得られるものとし、かつ、都民に不利益を及ぼさないものとする。

3 掲載情報は、概ね次に掲げる要件を備えたものとする。

(1) 本会の広報媒体としての公共性及びその品位を損なうおそれのないものであること

- (2) 都民の健康増進及び医療・福祉等の発展に資するものであること
- (3) 政治活動又は宗教活動に係るものでないこと
- (4) 個人、団体等の意見広告を内容とするものでないこと
- (5) 個人の氏名広告を内容とするものでないこと
- (6) 公序良俗に反するものでないこと
- (7) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律122号）第2条に掲げる営業に該当するものでないこと
- (8) 本会の公共性、中立性又は品位を損なうおそれのあるものでないこと
- (9) 誇大表示、不当表示のおそれのあるものでないこと
- (10) 表現方法が不適切なものでないこと
- (11) その他本会が掲載情報として妥当であると認めるものであること

（情報掲載ならびに広告掲載に関する費用）

第7条 第2条に該当する情報の掲載に関する費用については、主催・協賛・後援事業の会期日まで無料とする。

2 第3条に該当する情報の掲載費用については、その内容が求人に関わる広告内容の場合月額1万円、宣伝広告に関わる内容については月額3万円とする。

（広告掲載の可否の決定）

第8条 本会は、情報掲載ならびに広告掲載申請があったときは、掲載情報の可否を決定し、情報掲載ならびに広告掲載主に通知する。

（広告掲載料の納入）

第9条 広告掲載の決定を受けた掲載広告主は、本会の発行する納入通知書により指定する期日までに掲載料を納入しなければならない。

（広告の掲載）

第10条 広告の掲載は第6条2項に定める金額の納入が確認できた時点で広告を掲載する。

（掲載情報の変更、停止）

第11条 情報掲載者ならびに広告掲載者は、自己の掲載情報について、その一部又は全部を変更、停止することができる。

2 情報掲載者ならびに広告掲載者は、掲載情報を変更、停止する場合は、所定の様式により本会へ届け出るものとする。

3 本会は、前項の届け出を行わなかったことにより情報掲載者ならびに広告掲載者が損

害を被った場合には、その責任を負わないものとする。

(ホームページの変更)

第12条 本会は申込者に通知することなくホームページのデザインやシステム等を変更することができる。

(ホームページの中断)

第13条 本会は、次の各号の一に該当する場合は、情報掲載者ならびに広告掲載者に事前に通知することなく一時的にネットの一部又は全部を中断することができる。

- (1) ホームページのシステムの保守点検や修理を行う場合
- (2) 停電又は天災等の不可抗力によりホームページの提供が不可能となった場合
- (3) 前各号に規定する場合のほか、本会がやむを得ないと認めた場合

(損害賠償責任)

第14条 情報掲載者ならびに広告掲載者は、この規程に違反又は情報を掲載することに関して、本会に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとする。

2 情報掲載者ならびに広告掲載者は、この規程に情報を掲載することに関して、第三者との間で問題が発生した場合は掲載者自身で速やかに解決するものとし、本会に損害を与えることがないようにするものとする。

3 本会は、ホームページの変更、中止、中断及びホームページに情報を掲載することに関して、情報掲載者ならびに広告掲載者及び第三者が損害を被った場合においても、いかなる責任及び一切の損害賠償の義務も負わないものとする。

(接続設備)

第15条 本会は、ホームページを利用するために必要な設備等を情報掲載者に提供しない。

(規程の変更)

第16条 本会は、情報掲載者ならびに広告掲載者の承諾を得ることなくこの規程を変更することがあり、情報掲載者ならびに広告掲載者は変更後の規程の適用を受ける。

2 この規程の変更は、本会ホームページにより随時提供するものとする。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

旅費交通費規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人東京都理学療法士協会の協会命により、出張や事業運営及び事務作業などの職務を指示通り遂行した場合の旅費交通費等について定めるものとする。

(留意事項)

第2条 出張業務は日常活動の一つであるが、多額の経費を要するものであるため、自己管理を厳しくし、最小限の費用で最大の効果を追求するものとする。

(旅費交通費の定義)

第3条 本規程でいう旅費交通費とは以下の各号のものをいう。

(1) 交通費

(2) 宿泊費（素泊まり、朝食費込み）

(交通費・宿泊費)

第4条 1. 交通費は以下の通りとする。

(1) 都内近郊の普通運賃の精算：経路と金額が記載された領収証若しくは旅費計算書を提出し、実費を支給する。

旅費計算書とは、普通運賃切符では領収書は発行されないため本会指定書式に経路や金額を記載し領収証の代わりとする。

(2) 特急料金の精算：特急運賃及び普通乗車運賃を含む領収証を提出し、実費を支給する。

2. 宿泊費は、実費を支給する。ただし、最小限の費用になるように務めることを原則とし、宿泊費は必ず宿泊施設の正規の領収証を添付することとする。また、宿泊費には手当は含まない。尚、この規程に反して高額な宿泊費と判断された場合には、一部、支出が自己負担となる場合がある。

(出張の経路等)

第5条 出張の経路とその利用交通機関は、経済性を重視して選ぶことを原則とする。ただし、特別の理由がある場合はこの限りでないが、事前もしくは事後に事務局長の承認を得るものとする。

(自動車による出張)

第6条 自動車を利用した出張は原則として認めない。ただし、特別の理由がある場合はこの限りでないが、事前もしくは事後に事務局長の承認を得るものとする。その際、駐車料、有料道路通行料はそれを証明するものを提出した場合に限り支給する。また、燃料については、社会情勢に応じて単価（1キロあたり）計算にて支給する。

(関係団体等の会合のための出張)

第7条 関係団体等の会合等により出張するときは以下のとおりとする。

(1) 出張に要する実費を支給する。ただし、先方負担分については支給しない。

(海外出張の取り扱い)

第8条 海外出張の場合の取り扱いも本規定に基づくことを原則とする。ただし、特別の理由がある場合はこの限りでないが、事前もしくは事後に事務局長の承認を得るものとする。

(その他の費用の取り扱い)

第9条 やむを得ずタクシー等を利用した場合については、領収書を提出し、実費を支給する。

(出張報告および精算)

第10条 出張の報告および旅費の精算は、業務終了後、速やかに事務局にて精算しなければならない。

(証明書等の提出義務)

第11条 出張者が業務上、余儀の支出をなし、その精算を行なうときはその支出に伴う領収証を提出しなければならない。領収証等支払いを証明するものがない場合は原則としてその支出は自己負担とする。

(その他)

第12条 本規程で処理できない場合は、その都度協議にて処理する。

附 則

この規則は平成25年4月1日から施行する。

この規則は平成25年10月1日から施行する。

学術局研究安全倫理審議委員会規程

(目的)

第1条 研究機器貸し出し助成にもとづいて、東京都理学療法士協会会員が行う各種研究が、次の各号に掲げる指針及び宣言（以下、「指針等」とする。）の趣旨に沿った倫理的配慮のもとに行われることを目的として、研究安全倫理審議委員会（以下、「委員会」とする。）を置く。

- (1) ヘルシンキ宣言（1964 年第 18 回世界医師会ヘルシンキ総会採択）及びリスボン宣言（1981 年第 34 回世界医師会リスボン総会採択）
- (2) 疫学研究に関する倫理指針（平成 14 年文部科学省・厚生労働省告示第 2 号）
- (3) 臨床研究に関する倫理指針（平成 15 年厚生労働省第 255 号）
- (4) その他、研修に関する倫理指針及びそれに類するもの

(委員会の職務)

第 2 条 委員会は、会長の諮問機関として、次の各項に掲げる事項を職務とする。

- 2 各種研究の安全管理について、次の各号に掲げる事項について調査・審議し、これらの事項について会長に助言または勧告する。
 - (1) 法律等に対する適合性
 - (2) 実験方法の改善勧告及び実験一時停止命令に関すること
 - (3) 実験にかかる教育訓練及び健康管理に関すること
 - (4) 事故発生の際の必要な措置及び改善策に関する基本事項また、必要に応じ安全主任者及び実験責任者に対して、報告、説明を求めることができる。
- 3 人を直接の対象とする研究、疫学に関する研究、臨床に関する研究に対し、会員等からの申請に基づき倫理上の審査を行い、会長に対し意見を提出すること。
- 4 委員会は、調査・審議及び審査にあたり、次の号に掲げる事項に留意するものとする。
 - (1) 研究の対象となる者の人権の擁護
 - (2) 研究によって生じ得る対象者への不利益及び危険性
 - (3) 研究の対象となる者（必要のある場合は、その家族または保護義務者）に理解を求め同意を得る手続き
 - (4) その他委員会において、倫理上の配慮が必要であると認められる事項

(委員会の構成)

第 3 条 委員会は、本条に掲げる委員をもって構成し、対象となる実験及び研究に応じ、指針等の定めに基づき、審査を担当する。

- 2 各種研究については、次の各号の委員をもって担当する。
 - (1) 学術局長が指名する会員 3 名ないし 4 名

(2) 医師 1 名

3 前項の委員は男性及び女性双方から選出するものとする。

4 本条第 1 項から第 2 項の規程にかかわらず、法律等に基づき研究の対象に応じ、臨時委員として委員を追加できるものとする。

(委員長)

第 4 条 委員会に委員長を置く。

2 委員長は、委員の互選により選出し、会長が任命する。

3 委員長は、委員会を招集し主宰する。

4 委員会に副委員長を置き、委員のうちから委員長が指名する。

5 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代理する。

(任期)

第 5 条 委員の任期は 2 年とし、再任は妨げない。ただし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。

(運営)

第 6 条 委員会は、委員長が必要と認めたときに招集する。

2 会議は、委員の 3 分の 2 以上の出席をもって成立する。

3 委員は、自己の申請に関する審査に関与することができない。

4 委員会は、原則として非公開とする。

(委員以外からの意見の聴取)

第 7 条 委員長は、必要があると認めたときは、議事に関係のある者の出席を求めることができる。

(守秘義務)

第 8 条 委員会の委員は、審査上知り得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。

2 前項の守秘義務は、委員の任期終了後においても同様に遵守しなくてはならない。

3 委員以外の委員会関係者においても、この委員会によって知り得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。

(審査の公正保持)

第 9 条 委員会における審査の公正を保持するため、会長その他の関係者は、委員会の活動の自由及び独立が保障されるよう努めなければならない。

(委任)

第 10 条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は会長が定める。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

地域包括ケアシステムにおける各公的機関からの理学療法士派遣に関する規程

（目的）

第1条 地域包括ケアシステムにおける公的機関からの理学療法士派遣にかかわる条件や手順を定めるものとする。

（派遣する理学療法士の条件）

第2条 地域包括ケアシステムにおける公的機関から派遣される理学療法士は以下の条件を満たすこととする。

（1）身分保障

本会会員であること

※該当する市区町村あるいはその近隣に勤務もしくは在住する会員であること。

（2）質の担保

本会が認める研修会等を受講しているか相応する実績があること。

※研修会とは、協会指定リーダー研修等を指し、詳細は別途定める。

（本研修会を受講中の者を含む）

（3）理学療法士賠償責任補償制度に加入していること

研修会講師や相談業務においても、様々な訴訟の可能性は否定できないため、原則として加入することとする。

（4）上記事項において別途審議が必要な場合には、理事会もしくは三役会議にて審議した上で決定する。

（派遣までの手順）

第3条 地域包括ケアシステムにおける公的機関からの理学療法士派遣について、以下の手順で派遣することとする。

（1）各公的機関から本会へ委託依頼

（2）各地区世話人と連携を図り、地域包括ケアシステム推進委員会にて派遣会員を推薦

（3）事務局にて派遣条件を確認（派遣会員と事務局間で所定書類にて確認）

（4）上記派遣条件（1）から（3）を満たした場合には、理事会へ報告（派遣条件4に該当する場合には、適宜理事会もしくは三役会議で審議）

（5）依頼を受けた公的機関との契約締結

（6）会員派遣

（派遣が決定した者を取り交わす書類）

第4条 地域包括ケアシステムにおける公的機関からの理学療法士派遣について、本会と派遣される者は以下の内容を取り交わすこととする。

（1）会員番号

- (2) 所属
- (3) 希望する契約形態および振込口座など
- (4) 研修会等への参加実績
- (5) 理学療法士賠償責任補償制度への加入有無（別途、誓約書）

事業後援規程

（目的）

第 1 条 この規程は、公益社団法人東京都理学療法士協会（以下、本会という）が諸事業を後援することに関して必要な時候を定めるものとする。

（後援の基準）

第 2 条 後援する事業は、次に掲げるいずれかの要件を有していなければならない。

- （１）東京都が主催もしくは共催している事業
- （２）公益社団法人日本理学療法士協会が主催もしくは共催している事業
- （３）規約・規程のある学術系の団体が主催している事業
- （４）規約・規程のある都民の、医療、保健、福祉に貢献している団体が主催している事業

2 後援する事業は、前項の要件に加え、以下の要件を満たさなければならない。

- （１）事業の目的が営利目的でないこと
- （２）事業の開催が東京都内であること

（後援の申請）

第 3 条 事業の後援を受けようとする者（以下、後援事業者という）は、以下に示す項目を明記した後援承認申請書（第 1 号様式）を、事業開催 4 週間までに本会理事会に提出し承認を得なければならない。また、その事業の趣意書・パンフレットなどがある場合は添付のこと。①申請日、②事業名称、③主催者、④開催日時、⑤事業開催場所、⑥参加費用、⑦担当者連絡先、⑧事業の内容・趣旨など

（後援の承認）

第 4 条 本会の理事会は、後援の承認ないし不承認を決定し、その決定を後援事業者に伝える。

2 後援承認後も、後援条件に沿わない事態が起きた場合は、理事会は承認を取り消すことができる。

（実績報告）

第 5 条 後援事業者が、当該事業を終了したときは、速やかに事業実績報告書を提出しなければならない。

(改廃)

第 6 条 本規程は、本会理事会で改廃する。

付則

この規程は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

(第 1 号様式)

公益社団法人 東京都理学療法士協会
後援承認申請書

(送付先 : E-mail FAX 郵送先)

公益社団法人 東京都理学療法士協会 理事会 御中

① 申請日： 年 月 日

② 事業名称：

③ 主催者：

④ 開催日時： 年 月 日（ 曜）～ 年 月 日（ 曜）
時 分 ～ 時 分

⑤ 開催場所：(会場名)
(所在地)

⑥ 参加費用： 無料 / 円

⑦ 担当者連絡先：(氏名)
(住所) 〒
(電話番号/FAX 番号)
(E-mail)

⑧事業の内容・趣旨など：

研究助成規程

(目的)

第1条 効果的な理学療法の実施に際して必要とする研究費用および研究機器の貸与助成を行い、理学療法における学術及び科学技術の振興に努めることを目的とする。

(対象)

第2条 理学療法士及び医療従事者などとする。

(公募方法)

第3条 ホームページ並びに当会発行ニュースなどを通じて広く一般に公開する。

(助成内容)

第4条 対象者が研究の実施に際して必要とする研究費用の一部を助成する。基本1件あたり10万円を上限として、それ以上の助成については理事会承認を求める。当会が所有する研究機器のうち、対象者が研究の実施に際して必要とする機器を単年度で無償貸与する。

(選考方法)

第5条 助成選考委員会を設置して公正に選考する。この選考委員会の委員は、理事会から委任された会員及び会員外（医師など）の学識経験者で構成する。

(助成金額)

第6条 1件につき10万円以内とする。助成金額は研究内容および助成申請額（支出項目）を勘案し、選考委員会で提案し理事会で決定する。

(助成金使途)

第7条 研究に要する消耗品費、対象者交通費、通信費、運搬費、印刷・複写費のみとする。旅費、研究補助者や対象者への謝金、10万円以上の機器購入への充当に使用することはできない。コンピュータはデータ測定に必要となる場合にのみ購入可能とする（測定後の分析にのみ使用する場合は購入はできない）。助成金の使用は年度末までとする。

(貸与機器)

第8条 ハンドヘルドダイナモメータ（ミュータスF-1）×3台、デジタルインクリノメータ（デュアラークIQ インクリノメータ）×4台、傾斜角度測定機能付き不安定板（ディジョックボードプラス）×1台。貸与機器は、貸与期間中に別の研究のために使用することはできない。病院等診療業務でこれを使用することもできない。

(応募条件)

第9条 助成対象者には、研究終了後に研究成果報告書の提出を求める。また所属機関の倫理審査委員会で承認された（または申請予定の）研究計画を提出できることを条件とする。

(その他)

第10条 助成対象者と研究タイトル、助成終了後の研究成果報告書は、ホームページで公表する。

附則

1. この規程は、平成 29 年 9 月 15 日から適用する。

地域ケア会議等への派遣規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、東京都理学療法士協会（以下「本会」という。）の正会員を自治体の要請を受けて地域ケア会議等に派遣すること等に関し必要な事項を定め、もってその適正な運用を図ることを目的とする。

(正会員の派遣)

第2条 正会員の地域ケア会議等への派遣は、定款第3条の目的に基づき都民の医療・保健・福祉の増進に直接的に寄与することにより、公益社団法人としての社会的使命を果たすため、次の各号に掲げる手続きを経るほか、派遣する正会員は事項を満たす者とする。

- (1) 自治体からの派遣依頼が本会にあること（契約書などの取り交わしがあること）。
- (2) 派遣する正会員は、事前にブロックもしくは支部等から選出し、本会理事会の承認を受け、
受けた者とする（委嘱状の発行）。
- (3) 派遣する正会員は、理学療法士の実務経験が5年以上であること。
- (4) 派遣する正会員は、派遣地域近隣に勤務する者もしくは自宅を有する者とする。
- (5) 派遣する正会員は、常に自己研鑽に努め、ある程度の研修に参加していること。
- (6) 派遣する正会員は、地域ケア会議の委員としての適切な態度をとること。
- (7) 派遣する正会員は、地域ケア会議の委員として、守秘義務を守ること。
- (8) 派遣する正会員は、各地域ケア会議において複数で担当しても差し支えない。
- (9) 派遣する正会員は、委嘱された地域ケア会議を原則、全て出席すること。
- (10) 派遣する正会員は、やむを得ない事由により欠席する際には別の委嘱委員による代理を必ず立てること。

(派遣期間)

第3条 正会員の派遣期間は、原則、自治体からの委託期間とする。ただし、これによることのできない特別の理由がある場合は、この限りでない。この場合には、代表理事の承認を得なければならない。

(派遣に対する臨時雇賃金)

第4条 派遣する正会員が所属施設の業務範囲でこれに従事する場合には、臨時雇賃金は支給しない。ただし、派遣する正会員が自己の有給休暇等でこれに従事する場合には、時給換算で臨時雇賃金（1,000円／時間）および交通費を実費で支給する。

(派遣業務に対する報告)

第 5 条 派遣する正会員は、出席した地域ケア会議等における報告書を原則、2 週間以内に
本会事務局へ提出しなければならない。尚、報告書の書式は報告者に委ねる。

(派遣の中止)

第 6 条 派遣する正会員は、以下の事項において本会理事会の審議を経て派遣を中止するこ
とがある。尚、自治体からの委託期間内において派遣を中止する場合には、本規程第 2 条
に従い別の正会員を派遣する。

- (1) 派遣する正会員に一身上の都合が生じた場合
- (2) 本規程第 2 条(4) ~ (7) 項に反した場合
- (3) 本規程第 4 条に定める虚偽の申請を行った場合
- (4) 本規程第 5 条に定める期限を厳守せず、その後の提出要請にも従わなかった場合
- (5) その他、法令および本会定款・定款細則・他の規程に定める事項に反した場合

(補則)

第 7 条 この規程の運用上疑義が生じたときは、その都度、本会理事会に諮って決定するも
のとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成 29 年 1 月 20 日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行前に自治体からの委託を受け、本会会長の承諾を受けている者について
は、本規程に準拠した対応とする。

3 この規程の施行前における運用上疑義（自治体からの委託業務が発生した場合も含む）
が生じたときには、本会三役会議に諮って決定するものとする。

地域支援事業等への理学療法士派遣(委託金なし)に関する規程

(目的)

第1条 この規定は、公益社団法人東京都理学療法士協会(以下「本会」という。)の正会員を自治体等からの要請を受けて委託金なしに介護予防・日常生活支援総合事業等に派遣すること等に関し必要な事項を定め、もってその適切な運用を図ることを目的とする。

(正会員の派遣)

第2条 正会員の地域支援事業等への派遣は、定款第3条の目的に基づき都民の医療・保健・福祉の増進、地域社会の健全な発展、高齢者の福祉の向上に寄与することにより、公益財団法人としての社会的使命を果たすため、派遣する正会員は以下の事項を満たすものとする。

- ① 自治体等からの派遣依頼が本会にあること。
- ② 派遣する正会員は、事前にブロックもしくは支部等から選出し、本会理事会の承認を受けたものとする。また、事業計画案、新規事業の稟議書を提出する際には、派遣する正会員の名簿も添えて提出する。
- ③ 派遣する正会員は、常に自己研鑽に努め、介護予防推進リーダー等の研修に参加していること。
- ④ 派遣する正会員は、理学療法士賠償責任保険の上乗せ補償プランに加入することを推奨する。
- ⑤ 派遣する正会員は、やむをえない事由により欠席する際には別の正会員による代理を必ず立てること。

(事業期間)

第3条 自治体等からの委託金がない事業としては2年間の期間限定事業とする。

(派遣事業に対する報告)

第4条 派遣する正会員は、地域支援事業等への派遣に関し報告書等を作成し、本会に提出する。作成に関し、以下の事項を定める。尚、報告書等の書式は報告者に委ねる。

- ① 1年ごとに事業成果報告書を作成し各ブロック部長、地域活性局長の確認を経た後に本会事務局に提出する。その提出時期は2月とする。
- ② 1回ごと、または1か月ごとに実績報告書を作成し、各ブロック部長、地域活性局長の確認を経た後に本会事務局に提出する。
- ③ 事業成果報告書は、予算化の実現および継続のための資料として、各ブロック部長、地域活性局長の確認を経た後に自治体に提出する。

(派遣に対する臨時雇賃金)

第 5 条 派遣する正会員に対し臨時雇賃金を別の規定に基づき支給する。

附則

1 この規定は、平成 30 年 3 月 2 日より施行する。

以上