

## 西尾リハビリネットワーク会則

### 第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、西尾リハビリネットワーク(以下「本会」という。)と称する。

(目的)

第2条 本会は、西尾市やその周囲の住民が、住み慣れた地域で安心して暮らすことのできる地域づくりを、リハビリテーションの視点から推進することを目的とする。  
また、関係行政機関との協議等の窓口としての役割を果たし、地域包括ケアシステムの構築に寄与することとする。

(事業内容)

第3条 本会は、第2条の目的を達成するために次の事業を行う。  
(1)会員および事業所相互の交流を促進し、顔の見える関係を構築する。  
(2)医療・介護保険制度に対する情報収集と提供を行う。  
(3)各事業所に関する情報を収集・発信しリハビリテーションの普及・啓発を行う。  
(4)関連諸機関と協力し、地域医療・介護における課題解決に向けた協議に参画する。  
(5)その他、本会の目的を実現するために必要な事業。

### 第2章 会員

(施設会員)

第4条 施設会員は、西尾市内に所在するリハビリテーションを提供する法人及び事業所により構成する。

(個人会員)

第5条 個人会員は、西尾市内で勤務、または在住し、第2条の目的に賛同するリハビリテーション専門職(理学療法士・作業療法士・言語聴覚士)により構成する。  
個人会員は、施設会員に属するリハビリテーション専門職を除く。

(会費及び研修会費)

第6条 施設会員の年会費および研修会費は原則無料とする。  
ただし、研修会費に関しては、必要に応じて役員会で検討し、設定することができる。

第7条 個人会員の年会費は無料とする。

(運営委託費)

第8条 本会の活動に必要な運営委託費については、以下のよう定める。  
講師料や外部からの補助金等、活動に伴い発生した収入については、その都度役員で協議し、以下の運用方法を適用する。  
また、総会等において会計報告をすることで用途を明確にする。  
(1)本会の運営費として計上する。  
(2)会員の収入とする。  
(3)その他

(入会と退会)

第9条 入会は、入会申込に代表者氏名・所属先・業種・連絡先・メールアドレスを明記し、事務局に提出する。

第10条 退会は、退会の旨を事務局に連絡を行う。特別な書類手続きは行わない。

### 第3章 役員等

(役員の種類および定数)

第11条 本会は以下の役員を置く。役員は施設会員の代表者が務める。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 書記 1名
- (4) 会計 1名
- (5) 会計監査 2名
- (6) 運営委員 若干名

(選任・任期)

第12条 本会の役員を選出は、施設会員内からの立候補・推薦により、総会において選出する。

第13条 任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

2. 役員に欠員が生じた場合は、役員会で後任を指名する。後任の任期は、前任者の在任期間とする。

(職務)

第14条 会長は、本会を代表して会務を統括する。

2. 副会長は会長を補佐し、会長に事故がある場合または会長が欠けた場合にはその職務を代行する。

3. 書記は、総会および役員会の議事録を作成する。

4. 会計は、本会の会計事務を処理し、総会において報告する。また会計年度は、毎年10月1日から、翌年9月30日とする。

5. 会計監査は、本会の会計の状況を監査する。

#### 第4章 総会および役員会

(構成)

第15条 本会の総会は、定期総会と臨時総会とする。

2. 総会は施設会員をもって構成する。

(開催)

第16条 定期総会は、毎事業年度終了後3ヶ月以内に開催し、臨時総会は、会長が必要と認めた場合に開催する。

(招集)

第17条 総会は、会長が招集する。

2. 会長は、総会開催の7日前までに、施設会員に対して総会の招集通知を発する。

(招集)

第18条 総会の議長は、会長がこれにあたる。

(権限)

第19条 総会は、次の項目について決議する。

- (1) 事業計画
- (2) 事業報告
- (3) 会長の選任および役員承認
- (4) その他、会に関する重要事項

(決議)

第20条 総会の決議は、施設会員の過半数が出席し、出席した施設会員の過半数をもって決議する。

2. 総会に出席できない施設会員は、代理人にその議決権を代理執行させることができる。その場合において、その施設会員は総会に出席したものとみなす。

3. 総会の議事については、議事録を作成する。

(役員会)

- 第21条 役員会は、会長、副会長、書記、会計をもって構成する。
2. 役員会は、他団体との交渉、研修会企画等、本会の運営事項に関して議決を行う。
  3. 役員会の議事については、議事録を作成する。
  4. 役員会には必要に応じて運営委員を召集することがある。

## 第5章 事務局

(設置)

- 第22条 事務局は、役員会の決議において、役員が所属する事業所の中から1つを選定して設置す

(書類の備付)

- 第23条 事務局には、次に掲げる書類を備え置く。
- (1) 会則
  - (2) 役員名簿
  - (3) 会員名簿
  - (4) 議事録

## 第6章 会員情報

(会員情報の取り扱い)

- 第24条 本会に登録される施設会員の事業所名、所在地、電話番号、ファックス番号(以下、「会員情報」という。)は、第2条および第3条に基づく活動趣旨の範囲内で使用するものとし、その他の目的で使用する場合は、個別に施設会員の同意を得ることとする。
2. 施設会員は、第2条の目的実現のために、登録された会員情報が、西尾市民、医療関係事業者、介護関係事業者、関係団体に対して使用されることを、予め了承する。
  3. 個人会員や施設会員の事業所に所属するセラピストの個人名は、第2条の目的実現のために、本人の同意が得られた場合のみ、西尾市民、医療関係事業者、介護関係事業者、関係団体に対して使用されることを、予め了承する。

## 第7章 雑則

(事業年度)

- 第25条 本会の事業年度は、毎年10月1日から、翌年9月30日までとする。

(会則の変更)

- 第26条 本会会則の改正は、役員がこれを発議し、総会にて過半数以上の賛成を必要とする。

(委任)

- 第27条 この会則に定めるもの以外に、本会の運営に必要な事項は、役員会がこれを定める。

【附則】

1. 本会は、平成30年10月4日に設立した。
2. この会則は、平成30年10月4日より施行する。
3. 設立時には施設会員のみで開始し、個人会員の募集は平成31年10月より行うものとする。

内規 運営委員の体制について

以下の部会を設置し、その代表者を運営委員とする

病院部会

診療所部会

老健部会

訪問・通所リハ部会

通所介護部会