

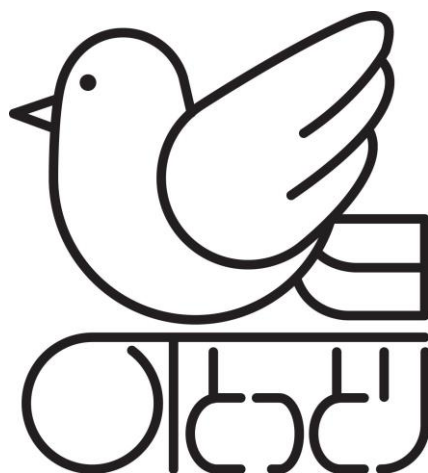
平成25年度
一般社団法人 鳥取県作業療法士会
定時社員総会

議 案 書

期日：平成25年5月12日（日）12：30～14：00

会場：米子ワシントンホテルプラザ

（米子市明治町125 TEL 0859-31-9111）



一般社団法人 鳥取県作業療法士会
事務局

〒683-0841 鳥取県米子市上後藤3-5-1

養和病院リハビリテーション課内

TEL 0859-29-5351

FAX 0859-29-7179

総 会 次 第

1. 開会のことば
2. 議長選出
3. 会長挨拶
4. 定足数報告
5. 書記任命
6. 議案 第1号議案 役員選任の件
第2号議案 会費金額の件
第3号議案 その他
7. 報告 平成25年度 事業計画及び予算
8. 議長解任
9. 閉会のことば

目 次

総会次第	1
第1号議案 役員選任の件	2
第2号議案 会費金額の件	2
第3号議案 その他	2
報告 平成25年度事業計画、及び予算	2
事務局	2
渉外部	3
広報部	3
事業部	4
学術部	4
教育部	5
領域対策部	5
財務部	6
規約委員会	7
倫理委員会	7
総会議事運営委員会	7
法人設立準備委員会	7
その他	7
予算書	8

第1号議案 役員選任の件

代表理事 1名 (会 長)
理 事 15名 (副会長：東部地区)
(〃 : 中部地区)
(〃 : 西部地区)
(東部地区選出理事)
(中部地区選出理事)
(西部地区選出理事)
(養成校選出理事)
(事 務 局 長)
(渉 外 部 長)
(広 報 部 長)
(事 業 部 長)
(学 術 部 長)
(教 育 部 長)
(領 域 対 策 部 長)
(財 務 部 長)

※ 理事会より推薦のあった代表理事1名、理事15名、監事2名の氏名と所属が記載されていますが、ホームページへの掲載用としますので、ここでは省略いたします

監 事 2名

第2号議案 会費金額の件

平成25年度4,000円、平成26年度以降5,000円とする。

第3号議案 その他

報 告 平成25年度事業計画、及び予算

◎事務局

1. 本部事務局

(1)会議の開催

- | | | |
|---------|-------|-----------------|
| ①定時社員総会 | 平成25年 | 5月12日 (日) |
| ②理 事 会 | 第1回 | 平成25年 7月20日 (土) |
| | 第2回 | 平成25年 9月 7日 (土) |
| | 第3回 | 平成25年11月16日 (土) |
| | 第4回 | 平成26年 1月18日 (土) |

第5回 平成26年 3月15日(土)

(2) 会員管理事務

- ① 会員の入退会管理 (担当責任: 中部地区副会長)
- ② 会員の連絡網整備 (電子メール連絡網更新)

(3) 文書処理

(4) 作業療法士に関連する全国組織との連携

- ① 日本作業療法士協会
 - i. 定時社員総会: 5月25日(土) 東京 鳥取県代議員2名出席
 - ii. 日本作業療法士協会・都道府県作業療法士会連絡協議会合同役職者研修会 東京 会長出席
 - iii. 会員情報システム管理 中部地区副会長
 - iv. 日本作業療法士協会の現況調査入力
 - v. その他
- ② 都道府県作業療法士会連絡協議会
 - i. 総会 会長出席
 - ii. その他

(5) その他

岩手県・宮城県・福島県へ東日本大震災復興義捐金の振り込み

2. 東部支部

(1) 東部地区の会員管理事務

- ① 入退会管理 ② 名簿作成、中部支部へ提出 ③ 地区電子メール連絡網更新、本部事務局へ提出

(2) 封筒作成

3. 中部支部

(1) 中部地区の会員管理事務

- ① 入退会管理 ② 名簿作成 ③ 地区電子メール連絡網更新、本部事務局へ提出

(2) 全域の会員管理事務

- ① 全域の入退会管理、本部事務局へ提出
- ② 全域の名簿作成、本部事務局・財務部・教育部・中部地区副会長へ提出
- ③ 地区電子メール連絡網更新、本部事務局へ提出

4. 西部支部

(1) 西部地区の会員管理事務

- ① 入退会管理 ② 名簿作成・中部支部へ提出 ③ 地区電子メール連絡網更新、本部事務局へ提出

◎ 渉外部

1. 関係機関との渉外、連絡・調整に関わること

(1) 鳥取県社会福祉協議会との協力・連携・調整

- ① 平成24年度介護専門職研修事業 研修企画会議

(2) 特別支援教育への協力

- ① 会員、学校との連絡調整、実施集計など
- ② 市、圏域の関係者が集う機会での啓発

(3) 日本作業療法士連盟研修会

(4) 国民のための医療推進協議会鳥取集会

(5) 他の関係機関との協力・連携・調整、及び依頼事業への対応

2. 会員の外部協力調査

- (1) 平成24年度後期(10～3月)分調査を平成25年4月に実施士会ニュースにて報告
平成24年度をもって会員の外部協力調査を終了する。

◎ 広報部

1. 士会ニュース発行

年4回発行(79～82号)

2. 広報資料の取り寄せ（日本作業療法士協会より）
パンフレット、オペラ等
3. 学校への啓発・広報活動
 - (1)資料配布
 - ①高校への配布（施設見学案内を含む）
 - ②教育委員会・小学校・特別支援学校への配布（特別支援教育関係）
 - (2)施設見学（東部、中部、西部の各地区の承諾施設で実施） 7～8月
4. 一般への啓発・広報活動
 - (1)福祉機器展でのOTパンフレット等の配布（渉外部）
 - (2)作業療法推進キャンペーン活動開催地（大型スーパー）
 - (3)その他、啓発・広報活動
5. 作業療法推進月間（8月）
 - (1)ポスターの配布（配布先：OT在籍施設、市町村役場、OT不在の病院・老健）
 - (2)オペラ17号の配布
6. ホームページ管理・更新
7. 日本作業療法士協会との連携
Web会議 担当：鳥取生協病院所属の会員 ※ ホームページへの掲載用として氏名等は省略します。
8. その他
士会リーフレット改訂

◎事業部

1. 第10回鳥取県作業療法学会
 - (1)期 日 平成25年10月 6日（日）
 - (2)会 場 鳥取県立福祉人材研修センター 1階 ホール
(鳥取市伏野1729-5 TEL 0857-59-6331)
 - (3)主 題 日々を生きる大切さ ～ちよっぴりが加わると豊かになる～
 - (4)特別講演 講師 越智 須美子 氏（映画「明日の記憶」のモデルになった方）
 - (5)役 割 学 会 長
実 行 委 員 長 ※ ホームページへの掲載用として氏名等は省略します。
副実行委員長
2. 第11回鳥取県作業療法学会
 - (1)学会長・実行委員長・副実行委員長の推薦
 - (2)担当 西部地区
3. 生活行為向上マネージメント研修会
 - (1)期日 未定
 - (2)会場 未定
 - (3)内容 未定
4. 訪問リハビリテーション実務者研修会
 - (1)期日 未定
 - (2)会場 未定
 - (3)内容 未定
5. 訪問リハ・地域リーダー育成会議
 - (1)期日 平成25年5月16日（木）
5月17日（金）
 - (2)会場 東京都江東区青梅 タイム24ビル
 - (3)出席者 会長

◎学術部

1. テーマ別勉強会実施

- (1)東部地区 1テーマ 全般
 - (2)中部地区 2テーマ 中部合同、精神科
 - (3)西部地区 5テーマ 作業を考える、C V A、社会資源、精神科、治療演習
2. 高額支援費事業

◎教育部

- 1. 生涯教育制度に関する管理
 - (1)ホームページ「生涯教育制度について」更新
 - (2)生涯教育履修状況の管理－生涯教育履修リスト更新
 - (3)基礎研修ポイント管理・発行
 - ①協会よりポイントシール受領・返却
 - ②士会裁量基礎研修ポイント集計・発行
 - ③現職者選択研修会ポイント発行
 - ④鳥取県作業療法学会ポイント発行
 - ⑤基礎研修会（士会主催及び共催）ポイント発行
 - ⑥基礎研修ポイント申請の受付・発行
- 2. 生涯教育制度に関する開催
 - (1)現職者共通研修会

期日と会場	区分	テーマ	講師
①前期 7月21日(日) 会場：東部 鳥取医療センター	I	作業療法生涯教育概論	
		職業倫理	
	III	保健・医療・福祉と地域支援	
		作業療法における協業・後輩育成	※ ホームページへの掲載用として氏名等は省略します
②後期 11月10日(日) 会場：西部 養和病院	II	作業療法の可能性	
		事例報告と事例研究	
	IV	日本と世界の作業療法の動向	
		実践のための作業療法研究	

- 3. 生涯教育に関する研修会等の認定
 - (1)現職者共通研修「事例報告」「事例検討」認定（テーマ別勉強会教育部員が「事例報告会認定申請」を行い、教育部長が受理・認定）
 - (2)基礎研修会認定（テーマ別勉強会教育部員が申請を行い、教育部長が受理・士会主催認定）
 - (3)SIG等登録認定（SIGとして認定を希望する団体を会員が申請し教育部長が受理・認定）
- 4. 日本作業療法士協会の生涯教育制度推進担当者
 - (1)生涯教育制度推進委員会への出席
- 5. 会員への情報伝達
 - (1)県士会ニュースへの掲載
 - (2)ホームページへの掲載
 - (3)メール配信（特定会員向け）
- 6. 他部との連携・協力
 - (1)学術部：テーマ別勉強会、基礎研修会、ポイント発行など
 - (2)事業部：現職者選択研修会、鳥取県作業療法学会など
 - (3)事務局：会員管理事務など

◎領域対策部

- 1. 平成25年度現職者選択研修（精神障害領域）
 - (1)期日 未定
 - (2)会場 西部地区
 - (3)担当 西部地区会員、及び県内の精神障害領域に関わる会員
- 2. 情報配信（メール配信網）：メール配信

3. 各種相談への対応：問い合わせ件数
4. 日本作業療法士協会保険部への協力
5. その他
今後の領域対策部の展開について検討

◎財務部

1. 会費徴収について
 - (1)会費徴収
 - (2)未納会員への督促
2. ボランティア保険加入手続き
年3回加入手続きを実施する
3. 予算事務に関する特記事項
 - (1)部局・委員会別の支出を明確にする
 - (2)事務局
 - ①事務費に封筒作成費 42,000 円を加え 82,220 円を計上する
 - ②理事会交通費を旅費として、110,500 円を計上する
 - ③ホームページ管理費は広報部へ計上する
 - ④他団体関連費として
 - ・日本作業療法士協会総会・研修会旅費 113,300 円を計上する
 - ・都道府県作業療法士会連絡協議会総会旅費・会費 33,480 円を計上する
 - ・日本作業療法士連盟総会旅費は渉外部へ計上する
 - ・訪問リハ地域振興会会費は事業部へ計上する
 - ⑤慶弔費として10,000 円に加えて、東日本大震災復興義捐金として岩手県、宮城県、福島県各 30,000 円の計 100,000 円を計上する
 - ⑥総会会場費は総会議事運営委員会に計上する
 - (3)渉外部
 - ①日本作業療法士連盟総会旅費・参加費 21,580 円を計上する
 - (4)広報部
 - ①ホームページ管理費 59,000 円を計上する
 - ②リーフレット作成費 64,000 円を計上する
 - ③啓発キャンペーンおよび福祉用具フェア旅費を合わせて 8,400 円計上する
 - (5)事業部
 - ①鳥取県作業療法学会費 560,000 円を計上する
 - ②職者選択研修会費は領域別対策部へ計上する
 - ③訪問リハ地域リーダー会議旅費 93,300 円を計上する
 - ④訪問リハ地域振興会会費 80,000 円を計上する
 - ⑤中国支部リーダー養成研修会は 25 度の計画なし
 - ⑥生活行為向上マネジメント研修会費 210,000 円を計上する
 - (6)教育部
 - ①事例報告会講師謝金 90,000 円、旅費 9,200 円を計上する
 - ②現職者共通研修会費 105,500 円を計上する
 - (7)領域対策部
 - ①現職者選択研修会費として 221,000 円計上する
 - (8)財務部
 - ①会計ソフト年間利用料 5,000 円を計上する
 - ②税理士相談料を 120,000 円計上する
 - ③監査交通費を役務費として 15,500 円計上する
 - (9)総会議事運営委員会
 - ①設立総会会場費として 60,000 円計上する

(10)法人設立準備委員会

- ①登記関連費 62,600 円を計上する
- ②税金として 71,000 円を計上する
- ③祝賀会費として 970,000 円計上する

(11)倫理委員会

- ①事務費 3,000、事業費 6,000 円を計上する

(12)規約委員会

- ①事務費 2,600 円、役務費 11,400 円、需用費 7,600 円を計上する

◎規約委員会

1. 委員長及び委員の選出

委員長： ※ ホームページへの掲載用として氏名等は省略します
委員：未定（4名程度選出予定）

2. 業務内容

- (1)施行則・規程内容の追加・修正、削除の作業。
- (2)施行則・規程に関する問い合わせに対する対応。
- (3)各専門部との連携。

3. 委員会開催日

- (1)期日：未定（2回開催予定）

◎倫理委員会

1. 現職者共通研修会「職業倫理」の講演

2. 相談への対応

3. 一般社団法人作業療法士協会との連携

◎総会議事運営委員会

1. 委員長及び委員の選出

委員長：
委員： ※ ホームページへの掲載用として氏名等は省略します

2. 定時社員総会の運営

- (1)期日：平成25年5月12日（日）
- (2)会場：米子ワシントンホテルプラザ

◎法人設立準備委員会

1. 委員会開催

- (1)期日：2回実施予定。（4月・5月）

2. 業務内容

- (1)法務局への登記手続き
- (2)役所、税務署への手続きに関する書類準備及び申請
- (3)法人設立における行事の運営と開催

- ①期日：平成25年5月12日（日）
- ②会場：米子ワシントンホテルプラザ
- ③内容：記念講演、式典、祝賀会

◎その他

◎予算書 ※社員総会用議案書には誤りがあったため、訂正した予算書を掲載しています。

平成25年度予算書				
				自 平成25年4月 1日
				至 平成26年3月31日
勘定科目			備 考	
大科目	予算額	小科目	金額	
I 事業活動収支の部				
1. 事業活動収入				
会費収入	1,476,000	年会費	1,476,000	4,000円×369名
研修会収入	560,000	第10回県学会	340,000	2,000円×170名
		現職者共通研修	80,000	1,000円×40名×2回
		現職者選択研修	80,000	2,000円×30名、4,000円×5名
		生活行為向上	60,000	2,000円×30名
補助金等の収入	2,311,000	活動費	20,000	日本作業療法士協会
		助成金	0	社会福祉協議会
		賛助費	0	酒井医療器
		法人設立式典	270,000	会費 3,000円×90名
		移譲金	2,020,342	鳥取県作業療法士会純資産 2,020,342円
雑収入		雑収入	658	預金利息
事業活動収入合計(A)	4,347,000			

2. 事業活動支出						
(1) 管理運営部門						
	予算額	中項目	金額	小項目	金額	備考
事務局	471,000	事務費	82,220	事務費	29,720	会長名刺印刷費、金庫購入費
				通信費	10,500	振り込み手数料等
				封筒作成費	42,000	角2封筒1,500枚 長封筒500枚
		会議費	6,500	会場費	6,500	理事会5回 施設利用費1,500円
		役務費	257,280	旅費	110,500	理事会 東部3、中部4、西部11 22,100円×5回
					10,000	日本作業療法士協会総会 日当5,000円×2名
					103,300	日作協研修会：東京2日間 1名10,000円、1名93,300円
					33,480	都道府県作業療法士会連絡会議会総会：大阪33,480
		需用費	5,000	茶菓子代	5,000	理事会5回
		負担金	20,000	年会費	20,000	都道府県作業療法士会連絡会議
		慶弔費	100,000	義援金	90,000	岩手県、宮城県、福島県の3県に各30,000円
				慶弔費	10,000	
規約委員会	21,000	事務費	2,000	事務費	1,000	
				通信費	1,000	
		役務費	11,400	旅費	11,400	旅費 (1,200+1,500×3)×2
		需用費	7,600	食糧費	5,600	委員4名×2回
				茶菓子代	2,000	2回分
倫理委員会	9,000	事務費	3,000	事務費	2,000	
		調査費	6,000	通信費	1,000	
総会議事運営委員会	60,000	事務費	2,250	事業費	6,000	
		会場費	57,750	事務費	1,250	
法人設立準備委員会	1,245,000	事務費	93,700	通信費	1,000	
				印章作成費	91,400	
		登記関連費	62,600	登記免許税	60,000	
				法人登記簿謄本代	2,100	
				印鑑証明書代	500	
		税金	71,000	法人県民税	21,000	
				法人市民税	50,000	
		役務費	34,300	旅費	30,800	委員会 東部2中部2西部8 15,400×2
				旅費	3,500	登記 西部⇄東部1名、東部1名
		需用費	13,400	食糧費	8,400	委員会 12名
				茶菓子代	5,000	委員会2回 1,000×2 1,500×2
				講師等費	44,160	報償費 18,000円 講師旅費 26,160円
		会場費	108,450	会場費	46,200	9,240 10,500 10,500 8,400 18,900 4,710
		記念品費	81,000	記念品費	81,000	98円×500個 印刷代2,100円 版代7,500円
		需用費	607,900	需用費	607,900	式典飲食 5,000円×110名 委員昼食 700円×17名 茶菓子代 6,000円 乾杯用飲物(シャンパン)4,000円×10
				印刷製本費	20,000	招待状、案内状
				事務費	20,000	事務費 10,000 写真、記録
				役務費	27,000	通信費 10,000 招待状、案内状送料
				予備費	61,490	旅費 500円×3名×4回、500円×4名×2回、500円×17名×2回
(2) 事業費支出						
渉外部	24,000	事務費	2,420	事務費	1,420	
				通信費	1,000	
		役務費	18,580	旅費	18,580	日本作業療法士連盟総会・研修会：大阪、県教委訪問
		研修会費	3,000	研修会費	3,000	日本作業療法士連盟研修会費
広報部	289,000	事務費	67,000	事務費	3,000	
				通信費	64,000	ニュース送料、資料取り寄せ費63,000円
		印刷費	149,000	印刷費	85,000	ニュース印刷費
					64,000	リーフレット作成費
		ホームページ費	59,000	管理費	48,000	
				作成費	11,000	
		役務費	8,400	旅費	3,000	啓発キャンペーン 中部⇄西部 1,500円×2名
				旅費	5,400	福祉用具フェア 500円×6名、1,200円×2名
		需用費	5,600	需用費	5,600	食糧費 700円×8名
事業部	946,000	事務費	2,700	事務費	1,700	
				通信費	1,000	
				講師費	107,900	特別講演 報償費 60,000円 旅費 40,900円 30,900、10,000
				会場費	70,000	学術集会 旅費 7,000円 30×2 5×2
						会場費 10,000円 会場関連費 60,000円
				印刷製本運搬費	200,000	プログラム 50,000円 学会誌 150,000円 印刷製本100,000 運搬50,000
				会議費	5,000	会議費 5,000円(講師懇親会費)
				事務費	51,500	事務費 10,000円 通信費 91,500円 講師依頼500 講師お礼 1,000 講演案内 40,000
		役務費	60,000	役務費	60,000	委員旅費 50,000円 500円×10名×10回 担当旅費 10,100円 500円×20名
		需用費	52,200	需用費	52,200	講師等用茶菓子 8,000円 3,000円 5,000円 講師・座長昼食 6,000円 講師1、座長4 役員3名昼食 3,600円 会長、学会長、実長 委員・担当昼食 19,600円 700円×28名 茶代・茶菓子代 8,000円 1,000円×8 委員前日夕食 7,000円 700円×10名
				予備費	13,400	
				講師費	127,240	報償費 48,000円 旅費 79,240円 交通費69,240円 宿泊10,000円
				会場費	30,000	会場費 30,000円
				印刷製本費	5,000	
				会議費	5,000	会議費 5,000円(講師懇親会)
				事務費	1,000	事務費 500円 通信費 500円
		役務費	20,000	役務費	20,000	旅費 20,000円 500円×10名×4回
				需用費	13,200	前日夕食 7,000円 講師昼食 1,200円 役員昼食 2,400円 委員昼食 5,600円 茶菓子代 2,000円 茶代・茶菓子代 2,000円 1,000×2
				予備費	8,560	
		訪問リハ地域リーダー育成費	93,300	旅費	93,300	交通費、宿泊費、日当 東京⇄倉吉
		負担金	80,000	年会費	80,000	訪問リハビリテーション地域振興会

学術部	132,000	事務費	2,000	事務費	1,000		
				通信費	1,000		
		勉強会活動費	80,000	勉強会活動費	80,000	10,000円×8テーマ	
		研修会支援費	50,000	研修会支援費	50,000	高額研修への支援金	
教育部	220,000	事務費	15,300	事務費	3,825		
				通信運搬費	11,475	525×15 120×30	
		講師費	156,200	報償費	48,000	現職者共通研修講師 6,000×8名	
				報償費	90,000	事例報告指導 6,000×15名	
				旅費	9,000	現職者共通研修 3,000円×2名、500円×6名	
				旅費	9,200	事例報告 500円×13名、1,500円×1名、1,200円×1名	
		会場費	40,000	会場費	40,000	現職者共通研修 10,000円×4室	
		役務費	8,500	役務費	8,500	現職東部4,000円、現職西部1,500円、県学会3,000円	
領域対策部	223,000	事務費	2,000	事務費	1,000		
				通信費	1,000		
		現職者選択研修	221,000	講師費	139,120	報償費 48,000円 36,000円 12,000円 旅費 91,210円 87,620円 3,500円	
				会場費	20,000	会場費	
				印刷製本費	5,000		
				会議費	5,000	会議費	
				事務費	1,000	事務費 500円、通信費500円	
				役務費	20,000	旅費500円×10名×4回	
				需用費	27,600	講師昼食 3,600円 役員昼食 2,400円 委員昼食 5,600円 前日夕食 7,000円 茶菓子代 7,000円 2,000円 5,000円 茶代・茶菓子代 2,000円 1,000×2	
				予備費	3,280		
				事務費	20,000	事務費	5,000
						通信費	10,000
				利用料	5,000	会計ソフト年間利用料	
財務部	502,000	役務費	15,500		15,500	東部2 中部3 西部10	
		需用費	10,500		10,500		
		相談費	120,000	相談料	120,000	税理士相談料	
		保険費	336,000	保険費	336,000	800×420	
事業活動支出計 (B)	4,142,000		4,142,000				
事業活動収支差額 (C)=(A)-(B)	205,000						

				(単位:円)
勘定科目	予算額	小科目	備考	
中 科 目				
Ⅱ 投資活動収支の部				
1.投資活動収入				
啓発グッズ等積立預金取崩収入	0			
投資活動収入計 (D)	0			
2.投資活動支出				
啓発グッズ等積立預金取得支出	200,000		郵便振替預金内にて管理	
投資活動支出計 (E)	200,000			
投資活動収支差額(F)=(D)-(E)	△ 200,000			
Ⅲ 予備費支出 (G)	5,000			
当期収支差額(H)=(C)+(F)-(G)	0			
前期繰越収支差額 (I)	0			
次期繰越収支差額 (J) = (H) + (I)	0			