

リハビリテーション関連物品貸出要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、県リハビリテーション支援センター（以下、「支援センター」という。）、保健福祉事務所（以下、「事務所」という。）が、リハビリテーション支援活動に必要な物品の貸出に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2 本事業は、対象となる機関に配備されていないリハビリテーション関連物品（以下、「リハ関連物品」という。）を貸出することにより、地域のリハビリテーション事業の促進に資することを目的とする。

(貸出物品)

第3 この要綱により貸出する物品は、支援センター及び事務所において管理するものとし、貸出物品については別に定める。

(対象機関)

第4 貸出対象となる機関等は、県機関（事務所等）、県内市町村、県内医療機関及び施設・事業所とする。

(貸出の申請)

第5 リハ関連物品の貸出を希望する機関（以下、「利用者」という。）は、リハビリテーション関連物品借用申請書（以下「申請書」という。）（別紙様式）を提出し、所長の承認を受けるものとする。

(使用用途)

第6 リハ関連物品の使用用途は、研修会・イベント等での使用・展示及び利用者の管理によるリハ関連物品試用対象者への使用とする。

(貸出期間)

第7 貸出期間は、原則として2週間以内とする。

2 借り受けた者が貸出期間の延長を希望する場合は、支援センター又は事務所へ申し出なければならない。

3 支援センター又は事務所は前項の申し出を審査し適当と認められた場合には、期間延長を行なうものとする。

(転貸の禁止)

第8 利用者は、貸出を受けたリハ関連物品を他に転貸してはならない。

(貸出中の管理)

- 第9 利用者は、リハ関連物品を良好な状態で保管し、使用しなければならない。
- 2 利用者は、申請書に記載した利用目的以外で使用してはならない。
- 3 利用者が、リハ関連物品試用対象者に対して使用を行う場合には、その取扱いについて十分に説明等を行わなければならない。
- 4 利用者は、貸出中に故障・破損させた場合又は発見した場合には、すみやかに支援センター又は事務所に報告しなければならない。
- 5 利用者又は試用対象者が、故意に貸出物品を故障、破損させたことが明らかな場合、所長は、利用者等に対し修繕を求めることができる。

(借受・返却)

- 第10 利用者は、支援センター又は事務所においてリハ関連物品を借り受け、返却予定日までに持参し、不足物品の有無等の確認を受けるものとする。
- 2 利用者が遠隔地のためリハ関連物品の借り受けが困難な場合は、貸出の方法を利用者と協議するものとする。

(貸出の中止)

- 第11 所長は、利用者が貸出期間中に本要綱に違反した場合、又はその他特に必要と認めた場合は貸出を中止することができる。

(その他)

- 第12 この要綱に定めるもののほか必要な事項については、所長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年5月16日から施行する。