

物品・用具貸出規程

(目的)

第1条 南部町社会福祉協議会（以下「本会」という。）所有の物品・用具の貸出を行うことにより、地域住民の交流を図り、地域の福祉活動の活性化を目的とする。また車椅子の貸出については利用者やその家族が安心した在宅生活を営むことができることを目的とする。

(貸出物品・用具の種類)

第2条 貸出物品・用具の種類は次の各号に定めるものとする。

- (1) 本会が所有するまたは本会管理下におけるレクリエーション関連物品（別紙）
- (2) 車椅子
- (3) その他本会が所有する用具・機材で会長が特に必要と認めた物

(貸出の対象)

第3条 貸出の対象は、原則として南部町内で活動する団体および機関、集落等とする。ただし、車椅子については、南部町に住所のある本会の会員で次の各号に掲げる者とする。

- (1) 介護保険等公的サービスにおける福祉用具貸与を受けることが困難な者
- (2) 公的サービス利用対象外の者
- (3) その他会長が特に必要と認めた者

(貸出の期間)

第4条 貸出の期間は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 別紙の貸出期間は原則5日以内とする。
- (2) 車椅子の貸出期間は原則6か月以内とする。
- (3) その他会長が特に必要と認めた用具・機材等は会長がこれを定める。

(利用料)

第5条 利用料は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 別紙の物品およびその他の用具・機材は原則無料
- (2) 車椅子の利用料は、1ヶ月に満たない場合は無料、1ヶ月以上6か月間が満了するときまで、全期間を通じて2,000円とする。

(申請)

第6条 物品・用具の貸出を希望する団体は、貸出申し込みを事前に行い、様式1に定める物品貸出申請書を会長宛に提出しなければならない。車椅子を借受けようとする者は、様式2に定める車椅子貸出申請書を会長宛に提出しなければならない。

(貸出)

第7条 会長は貸出申請書の提出を受けた時は、直ちに審査し貸出の可否を決定しなければならない。また貸出は申請書の受付順に行うものとする。

(返還)

第8条 借受団体等は貸出期間の終了までに返還しなければならない。また車椅子の使用の必要性が終了した場合には、定められた利用料を速やかに支払うとともに、返還するものとする。

(貸出許可の取消)

第9条 会長は次の各号に該当すると認めたときは、その貸出許可を取消することができる。

- (1) 利用の目的が変更されたとき。
- (2) 貸出申請を行った際の利用対象者が、別世帯の第三者に貸出を受けた車椅子を日常的に使用せしめたとき。
- (3) この規程に違反し、又は会長の指示に従わないとき。

(損害賠償)

第10条 借受人は、用具を汚損、破損又は滅失した場合は、理由を付して直ちに会長に届け出なければならない。この場合において、借受人は、会長が相当と認める額の損害を賠償しなければならない。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月5日から施行する。