

オストメイト用装具預かり事業実施要領

1 事業の目的

この事業は、地震等による大規模災害に備え、あらかじめストマ装具及び付属品等（以下「装具」という。）を各保健福祉センターにおいて預かり、保管することにより、災害発生時においても、自己が日常生活で使用している装具の調達を可能にし、もって災害時要配慮者支援の一助となることを目的とする。

2 実施主体

本事業は、千葉市が実施する。

3 利用対象者

本事業を利用できる者は、日常的に装具を使用し、本市に居住している者で、原則として身体障害者手帳を所持する者とする。

4 保管場所及び期限

- (1) 装具は、保健福祉センター高齢障害支援課（以下「担当課」という。）で預かり、保管する。
- (2) 保管期限は、平成32年9月30日までとする。
- (3) (2)の保管期限の終了後は保管期限を2年間延長するものとし、再度の延長以降も同様とする。
- (4) 保管開始時期に応じた個別の保管期限設定は行わない。

5 利用方法等

- (1) 装具の預かり及び保管（以下「保管等」という。）を希望する者（以下「利用者」という。）は、オストメイト用装具保管依頼書兼同意書（様式第1号。以下「依頼書」という。）に必要事項を記入し、装具（使用期限が保管期限より後のもの）及び身体障害者手帳とともに、原則として、利用者の居住している区の担当課に提出する。担当課は、提出された依頼書に受理印を押印した上で、その写しを利用者に交付する。
- (2) 装具の提出に当たっては、利用者が用意した透明のビニール袋（A4サイズまでの大きさのもので、ジッパー等で密閉可能なもの。）に概ね1週間分の装具を入れたものとする。

6 装具の保管及び廃棄

- (1) 担当課は、利用者から提出された依頼書に基づき、オストメイト用装具保管簿（様式第2号）に必要事項を記入するとともに、善良な管理者の注意をもって装具を保管する。
- (2) 担当課は、保管期限が過ぎた装具を、利用者へ通告することなく廃棄することができる。

7 装具の交換

- (1) 利用者が保管期限以降も引き続いて装具の保管等を希望する場合は、保管期限内に、身体障害者手帳等の本人確認書類（以下「身体障害者手帳等」という。）を担当課において提示した上で保管等

を依頼した装具を受け取るとともに、新規利用申込み時と同様の方法により、新たに保管等を希望する装具を提出する。

- (2) 担当課は、日常生活用具費支給決定通知書の送付時に合わせて、原則として保管期限の属する年の4月に、利用者に対し、装具の交換に係る文書を送付する。

8 災害発生時等における返却手続き

- (1) 災害発生時等において利用者が装具の返却を受ける場合は、装具の交換時と同様の方法により、装具を受け取る。
- (2) 返却時において、やむを得ない事由により、利用者が身体障害者手帳等を担当課に提示することが困難な場合は、口述による氏名、生年月日、住所及び連絡先の確認により装具の返却を受けることができる。

9 代理人の手続き

- (1) 新規利用申込み時や装具の交換時
様式第1号の記入のほか、下記の書類を提示する。
- ア 利用者本人の身体障害者手帳等の写し
 - イ 代理人への委任状（様式は任意とする。）
 - ウ 代理人の身分を確認できる証明書類
- (2) 災害発生時等における返却手続き時
原則として、下記の書類を提示する。
- ア 代理人への委任状（様式は任意とする。）
 - イ 代理人の身分を確認できる証明書類

10. その他

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成30年6月1日から施行する。