

介護保険福祉用具購入費受領委任払い取扱確約書

(あて先) 八 幡 市 長

届 出 者 住 所 _____

事業者名称 _____

代表者氏名 _____ 印

介護保険福祉用具購入費受領委任払いの取り扱いを申し出るに当たり、次の事項を遵守することを確約します。

(基本的事項)

- 1 介護保険の保険給付の対象となる特定福祉用具の提供に関しては、関係法令及び八幡市介護保険福祉用具購入費受領委任払い実施要領（以下「要領」という。）等を遵守すること。
- 2 特定福祉用具の販売にあたっては、被保険者の意思及び人権を尊重するとともに、可能な限りその被保険者において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、当該被保険者の心身及び状況等を踏まえること。
- 3 特定福祉用具の販売にあたっては、八幡市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めること。
- 4 正当な理由なく、福祉用具購入費の受領委任払いの利用を拒まないこと。

(受給資格の確認)

- 5 特定福祉用具の販売にあたっては、被保険者の提示する介護保険被保険者証によって被保険者資格、住所、要介護認定等の有無、要介護認定等の有効期間、給付制限の有無等を確認し、福祉用具購入費の受領委任払いが利用可能であるかどうか確認すること。また、当該被保険者に過去の福祉用具購入費の給付実績を確認すること。

(自己負担額の受領)

- 6 福祉用具購入費については、市へ保険給付見込額を確認のうえ、保険給付分を除いた自己負担額の支払いを被保険者より受けるものとし、これを減免し、又は超過して費用を徴収しないこと。また、自己負担額の支払いを受けたときは、被保険者に対し自己負担額分の領収証を発行すること。

(通知)

- 7 被保険者が、次の事項に該当する場合には、遅滞なくその旨を八幡市に通知すること。

- (1)不正な行為により、保険給付を受け、又は受けようとしたとき。
- (2)正当な理由なく、特定福祉用具の販売にあたって必要な手続き等に関して協力しないとき。
(記録の整備)
- 8 福祉用具購入費に関する記録を整備し、販売日から5年間保存すること。
(指導・調査等)
- 9 市長が必要と認めた福祉用具購入費の支給に関しては、指導又は調査を行い、帳簿及び書類を検査し、説明を求め、又は警告を行った場合には、これに応じること。
- 10 関係法令、要領、この遵守事項等に違反し、その是正等について市長から指導を受けたときは、直ちにこれに従うこと。
(登録の取消し等)
- 11 この遵守事項に違反した場合、又は不正な手段により受領委任払いに係る届出をしたことが明らかとなった場合においては、市長は直ちに当該登録を取り消すものとする。また、以後市長が定める取消期間中は登録事業者の届出ができないことについて、異議を唱えないこと。
(苦情処理等)
- 12 被保険者からの苦情又は相談があった場合においては、必要に応じて事実関係を確認するための訪問等を行い、被保険者の立場を考慮しながら、円滑かつ迅速に苦情処理を行うこと。その他、当事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法を検討し、対処すること。
(秘密保持)
- 13 業務上知り得た被保険者及びその家族の秘密を保持すること。また、事業所の職員であった者に、業務上知り得た被保険者及びその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とすること。
(その他)
- 14 介護保険福祉用具購入費受領委任払い取扱事業者の登録内容に変更があったときは、速やかにその旨を市長に届け出ること。