年　 月 　日

介護保険福祉用具購入費受領委任払取扱確約書

阿賀野市長 様

 　　　　　 　　　　　　　届 出 者 住　　 所　　　　　　　　　 　　 わ

 　　　　　　　 事業者名称　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 わ

 　　　　　　　代表者氏名 　　　　　　　　　　　 ㊞

介護保険福祉用具購入費受領委任払取扱事業者（以下「登録事業者という。）として登録を受けるに当たり、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福祉用具販売に関しては、関係法令及び阿賀野市介護保険福祉用具購入費受領委任払実施要綱（以下「要綱」という。）を遵守すること。

２　福祉用具販売を行うにあたっては、被保険者の意思及び人権を尊重するとともに、可能な限りその居宅において、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住宅の状況等を踏まえること。

３　福祉用具販売を行うにあたっては、阿賀野市、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の利用を拒まないこと。

５　阿賀野市が登録事業者向けの研修及び説明会等を実施した場合には、当該研修及び説明会等に出席すること。

６　登録事業者の名称、所在地等について、市が被保険者等に対し情報提供（市及び地域包括支援センター窓口での確認、市のホームページでの掲載等）を行うことに同意すること。

（受給資格の確認）

７　福祉用具販売を行うにあたっては、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及び有効期間並びに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の実績を確認すること。

（領収証等の発行）

８　福祉用具販売を取り扱う場合は、その販売に係る領収証及び当該福祉用具の概要を記載したパンフレット等の写しなどの必要書類を作成し、被保険者に発行すること。

（自己負担額の受領）

９　福祉用具購入費については、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）

１０　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、当該福祉用具販売を行う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）

１１　福祉用具販売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）

１２　市が必要と認め、登録事業者に対して、指導又は調査を行い、報告若しくは帳簿及び書類の提出若しくは提示を求め、その帳簿及び書類その他の物件を検査し、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。

１３　関係法令、要綱、この確約書の遵守事項等に違反し、その是正等について市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）

１４　この確約書の遵守事項に重大な違反をした場合、又は不正な手段により受領委任払に係る届出をしようとした場合、又は不正な手段により福祉用具購入費を受領しようとした場合においては、市長は直ちに当該登録を取り消すものとする。また、登録の取り消しが行われた後、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）

１５　被保険者からの苦情又は相談があった場合においては、必要に応じて苦情等の内容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等を行うこと。その他、登録事業者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。

（賠償責任）

１６　福祉用具販売に伴い、登録事業者の責めに帰すべき事由により、対象者等の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において被保険者に対してその損害を賠償すること。

（秘密保持）

１７　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、登録事業者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るべき旨を職員との雇用契約の内容とすること。

（その他）

１８　登録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。