

介護保険受領委任払取扱事業者登録届出書

年 月 日

日進市長 あて

(申請者) 所在地
 事業者名称
 代表者氏名

日進市介護保険福祉用具購入費及び住宅改修費の支給にかかる受領委任払事業者として登録を受けたいので、受領委任払取扱誓約書を添えて以下のとおり届出ます。

事業の種類	1 福祉用具販売	事業者番号 (福祉用具販売のみ)																		
	2 住宅改修																			
フリガナ																				
事業所名称																				
所在地		〒																		
連絡先	電話番号	()	—																	
	FAX 番号	()	—																	
フリガナ																				
代表者氏名																				
営業日																				
営業時間																				

受領委任払いの際の振込先口座は、下記のとおりです。

金融機関名	銀行 信用金庫 信用組合 農業協同組合	本店 支店 出張所
種 別	普 通 ・ 当 座	
口座番号		
フリガナ		
口座名義人		

介護保険受領委任払取扱誓約書

年 月 日

日進市長 あて

所在地

事業者名称

代表者氏名

⑩

日進市介護保険福祉用具購入費及び住宅改修費の受領委任払い事務取扱要綱（平成22年要綱第4号）の規定に基づき、事業者の登録及び受領委任の取扱いの届出を行なうにあたり、下記の各事項を遵守することを誓約します。

記

（基本的事項）

- 1 平成11年3月31日厚生省告示第94号及び第95号に定められた介護給付費の対象となる特定福祉用具及び住宅改修の提供に関しては、関係法令、通達、及び日進市の要綱等を遵守すること。
- 2 被保険者が、要介護状態になった場合においても、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、心身の状況・希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な特定福祉用具販売又は住宅改修を行うよう努めること。
- 3 特定福祉用具販売及び住宅改修を行うに当たっては、日進市、居宅介護支援事業者、他の居宅介護サービス事業者、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。
（受給資格の確認等）
- 4 居宅要介護等被保険者から、介護保険福祉用具購入費及び住宅改修費の受領委任払い制度にて取り扱うことを求められた場合には、その都度、その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、要介護認定又は要支援認定を受けていること及び介護保険給付の制限に関する規定の適用を受けていないことを確認すること。
（見積書等の発行）
- 5 特定福祉用具販売を受領委任払いで取り扱う場合は、その購入に係る見積書を作成して居宅要介護等被保険者に発行し、了承を得ること。
- 6 住宅改修を受領委任払いで取り扱う場合は、その施工に係る見積書を作成し図面を付して居宅要介護等被保険者に発行し、了承を得ること。
（見積書の内容変更）
- 7 発行した見積書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかにその変更の内容を当該居宅要介護等被保険者に連絡すること。また、変更前見積書の内容に基づいて承認された介護保険給付費支給承認（不承認）通知書（受領委任払用）については、無効になることを当該申請者等に説明し、変更後の内容に基づく見積書等を発行するとともに、改めて日進市に対して介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費承認申請書（受領委任払用）又は介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費及び市町村特別給付費承認申請書（受領委任払用）及び必要な書類の提出を行うよう説明すること。

(自己負担の受領)

- 8 特定福祉用具購入費又は住宅改修費については、介護保険給付費支給承認(不承認)通知書(受領委任払用)に記載されている自己負担額の支払いを居宅要介護等被保険者から受領するものとし、これを減免し又は超過して費用を徴収しないこと。また、当該自己負担額の支払いを受けたときは、居宅要介護等被保険者へ領収書を発行すること。また、住宅改修を施工した場合は、当該領収書にあわせて住宅改修費工事内訳書を発行すること。

(記録の整備)

- 9 介護保険給付費支給承認(不承認)通知書(受領委任払用)による福祉用具購入又は住宅改修に関する記録を整備し、福祉用具納入後又は住宅改修完了の日から2年間保存すること。

(指導・調査等)

- 10 市長が必要があると認めた特定福祉用具購入費又は住宅改修費の支給に関して、指導又は調査を行い、帳簿及び書類を検査し、説明を求め、又は警告を行なった場合には、直ちにこれに応じること。

- 11 関係法令、通達、日進市の要綱またはこの遵守事項に違反し、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。

(登録の取消等)

- 12 この遵守事項に違反した場合、又は不正な手段により事業所登録を届け出た場合、市長が直ちに当該登録を取消しすること、また、以後市長が定める取消期間中は登録を受けること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)

- 13 居宅要介護等被保険者からの苦情又は相談があった場合は、必要に応じて事実関係を確認するための訪問等を実施し、居宅要介護等被保険者の立場を考慮して、円滑かつ迅速に苦情処理を行うこと。その他、当該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等の協力により適切な対応方法を要介護者等の立場に立って検討し、対処すること。

(賠償責任)

- 14 住宅改修の施工に伴い、事業者の責めに帰すべき事由により、居宅要介護等被保険者の生命・身体・財産等を傷つけた場合は、その責任の範囲において、居宅要介護等被保険者に対してその損害を賠償すること。

(秘密保持)

- 15 事業者の役員若しくは従業員又はこれらの職にあった者は、業務上知り得た被保険者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

(その他)

- 16 届出書に記載した事項に変更があったときには、速やかにその旨及びその年月日を市長に届け出ること。