

第3号様式（第6条関係）

介護保険福祉用具購入費受領委任払い制度に係る取扱確約書

年 月 日

（宛先） 板橋区長

届出者 所在地  
事業者名称  
代表者氏名

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の届出を行うに当たり、次の事項を遵守することを確約します。

1. 福祉用具購入に関しては、関係法令、板橋区介護保険住宅改修費等受領委任払い制度の実施に関する要綱（以下「要綱」という。）等を遵守すること。
2. 福祉用具購入を行う被保険者が、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に、当該被保険者の心身、住宅の状況等を踏まえた適切な福祉用具購入を行うよう努めること。
3. 福祉用具購入を行うに当たっては、板橋区、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所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. 福祉用具購入を行うに当たっては、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、要介護認定等の有無、要介護認定等の有効期間等を確認し、板橋区介護保険福祉用具購入費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の給付実績を確認すること。
5. 正当な理由なく、板橋区介護保険福祉用具購入費受領委任払いの利用を拒まないこと。
6. 福祉用具購入費については、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を明記した領収書を発行すること。

7. 被保険者が、次の事項に該当する場合には、遅滞なくその旨を板橋区に通知すること。
  - (ア) 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。
  - (イ) 正当な理由なく、当該福祉用具購入を行うに当たって必要な手続き等に関して協力しないとき。
8. 福祉用具購入に関する記録を整備し、福祉用具購入の完了日から2年間保存すること。
9. 関係法令、要綱又はこの遵守事項に違反し、その是正等について板橋区から指導を受けたときは、直ちにそれに従うこと。
10. 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、当該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。
11. 業務上直接又は間接に知り得た被保険者及びその家族に関する個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。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を辞退・休止・取消した後も同様とする。
12. 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、速やかにその旨を登録事項変更届出書により板橋区に届け出ること。
13. 登録を行っていた事業を廃止し、休止し、再開し、又は辞退するときは、速やかにその旨を廃止・休止・再開・辞退届出書により板橋区に届け出ること。
14. 福祉用具購入を行う際には、購入費用が市場価格と著しく乖離しないよう、適正な価格で行うこと。
15. 福祉用具購入により被保険者に対して賠償すべき事態が発生した場合には、当事者間で協議のうえ、関係法令等に従いその責任の範囲内において被保険者へその損害を賠償すること。
16. 受領委任払いを利用するにあたって、当該手続きに係る費用を被保険者から徴収しないこと。