

第2号様式（第5条関係）

（その1）

誓 約 書

年 月 日

（あて先）春日井市長

申請者 所 在 地

事業者名称

代表者氏名

印

介護保険福祉用具購入費の支給に係る受領委任払いについて、事業者登録の届出を行うに当たり、次の各事項を遵守することを誓約します。

（基本的事項）

- 1 平成11年3月31日厚生省告示第94号に定められた介護給付費の対象となる居宅介護福祉用具（以下「福祉用具」という。）の提供に関しては、関係法令、通達及び春日井市の要綱等を遵守すること。
- 2 居宅要介護被保険者等（以下「要介護者等」という。）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、心身の状況・希望及びその置かれている環境を踏まえた福祉用具の提供を行うことにより要介護者等の日常生活の便宜を図り、要介護者等を介護する者の負担の軽減を図るよう努めること。
- 3 事業に当たっては、春日井市、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。
- 4 要介護者等の意思及び人権を尊重し、常に要介護者等の立場に立ったサービス提供に努めること。

（受給資格の確認等）

- 5 要介護者等から、当該福祉用具購入について春日井市介護保険福祉用具購入費及び住宅改修費の支給に係る受領委任払い（以下「受領委任払い」という。）にて取り扱うことが求められた場合には、その者の提示する介護保険被保険者証によって春日井市の被保険者であること、要介護認定又は要支援認定を受けていること及び給付制限を受けていないことを確認すること。

（見積書等の発行）

- 6 福祉用具購入を受領委任払いにて取り扱う場合は、「見積書」を作成し、要介護者等に発行すること。

（見積書の内容変更）

- 7 当該福祉用具に関する見積書の記載内容に変更が生じた場合には、速やかにその変更の

内容を当該要介護者等に連絡すること。また、変更前の見積書の内容に基づいて承認された春日井市福祉用具購入費等の支給に係る受領委任払い承認通知書（以下「承認通知書」という。）については、無効になることを当該要介護者等に説明し、変更後の内容に基づく見積書を発行するとともに、改めて春日井市に対して春日井市福祉用具購入費等の支給に係る受領委任払い承認申請書（以下「申請書」という。）及び変更後の見積書の提出を行うよう説明すること。

（福祉用具の販売）

- 8 要介護者等より承認通知書の受領の連絡があった場合は、速やかに承認通知書に記載された内容の福祉用具の販売を行うこと。

（自己負担の受領）

- 9 福祉用具購入費については、承認通知書に記載されている自己負担額の支払いを要介護者等から受けるものとし、これを減免又は超過して費用を徴収しないこと。また、自己負担金の受領後、要介護者等へ領収書を発行すること。

（指導・調査等）

- 10 市長が必要があると認めた福祉用具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、又は警告を行った場合には、直ちにこれに応じること。

- 11 関係法令、通達、本市の要綱又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者登録を届け出た場合は、市長が直ちに当該登録を取り消し、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 要介護者等からの苦情又は相談があった場合は、要介護者等の状況を詳細に把握するとともに、必要に応じて、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行うこと。また、苦情に対しては要介護者等の立場を考慮しながら、事実関係の特定を慎重に行い、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、行政窓口機関と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。

（秘密保持）

- 14 事業所の職員は、業務上知り得た要介護者等又はその家族の秘密を保持すること。また、職員であった者に、業務上知り得た要介護者等又は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従業者との雇用契約の内容とすること。

（その他）

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