

様式第5号（第6条関係）

紀北広域連合介護保険住宅改修費の支給に係る受領委任払い事務取扱確約書

年 月 日

紀北広域連合長 殿

住 所

事業者名称

代表者氏名

被保険者 様（以下「甲」という。）の紀北広域連合介護保険制度における住宅改修費の支給について、受給委任払いの取り扱いを申し出るに当たり、紀北広域連合介護保険住宅改修費の受領委任払い実施要綱（平成29年度紀北広域連合告示第13号。以下「実施要綱」という。）の規定及び下記の事項を遵守することを確約します。

記

（基本的事項）

1 厚生労働大臣が定める居宅介護住宅改修費等の支給に係る住宅改修の種類（平成11年厚生労働省告示第95号）に定められた介護保険給付の対象となる住宅改修（以下「住宅改修」という。）の提供に関しては、関係法令、通達、紀北広域連合介護保険条例及び規則等を遵守すること。

2 甲が、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、甲の心身の状況・希望及びその置かれている環境を踏まえ、適切な住宅改修を行えるよう援助・施行・調整等行うこと。また、住宅改修を行う甲の日常生活の便宜を図り、甲を介護する者の負担の軽減を図るよう努めること。

3 住宅改修に当たっては、紀北広域連合、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者並びに地域包括支援センター、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 甲の意思及び人権を尊重し、常に甲の立場に立った住宅改修に努めること。

（見積書等の交付）

5 施行に係る費用を見積もって「見積書」を作成し、甲に交付すること。その際、見積書には、住宅改修の内容、箇所及び規模並びに住宅改修に要する費用、着工予定年月日、完成予定年月日、施工業者名及び連絡先等を明記すること。

（見積書の内容変更）

6 住宅改修に関する見積書に変更があった場合には、速やかにその変更内容を甲に通知すること。また、変更前の見積書の内容に基づいて承認された受領委任払いの取扱いについては、原則として無効となることを甲に説明すること。

（住宅改修の施行等）

7 実施要綱第6条第2項に定める紀北広域連合介護保険住宅改修費受領委任払い決定通知書により承認されたとおりの内容の住宅改修を行うこと。その際、住宅改修の施行等に関して甲に十分に説明を行うこと。

(自己負担額の受領等)

8 住宅改修費については、紀北広域連合介護保険住宅改修費受領委任払い承認決定通知書に記載されている自己負担額の支払を甲から受けるものとし、これを減免し、又は超過して費用を徴収しないこと。また、工事完了後、自己負担額の支払を受けたときは、甲に領収書を発行すること。

(保険給付の請求)

9 住宅改修費のうち受領委任払いにより保険給付される部分の金額については、実施要綱第7条に定める書類等に不備がないか確認したうえ、紀北広域連合長(以下「広域連合長」という。)に請求すること。また、請求に当たって保険給付外の費用を請求しないこと。

(記録の整備)

10 住宅改修に関する記録を整備し、住宅改修完了後の日から2年間保存すること。

(通知)

11 甲が、次の事項に該当する場合には、遅延なくその旨を広域連合長に通知すること。

(1) 詐欺その他の行為により、保険給付を受け、又受けようとしたとき。

(2) 正当な理由なく、住宅改修の施行や設置に関する指示に従わないとき。

(指導、調査等)

12 広域連合長が必要と認める指導又は調査を行い、帳簿又は検査し、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、通達、紀北広域連合介護保険条例、規則若しくは実施要綱又はこの遵守事項に違反し、その是正等について広域連合長から指導を受けたときは、直ちにこれに従うこと。

(苦情処理等)

14 甲から苦情又は相談があった場合において、甲の状況を詳細に把握する必要があるときは、状況の聞き取りのために訪問し、事情の確認を行うこと。また、苦情に対しては、甲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甲の立場に立って検討し、対処すること。

(秘密保持)

15 事業所の職員は、業務上知り得た甲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、業務上知り得た甲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べき旨を職員との雇用契約の内容とする。

以上