

那覇市日常生活用具費の代理受領に係る日常生活用具業者の登録等に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害者総合支援法（平成17年法律第123号。）の規定に基づき那覇市が行う日常生活用具費の給付並びに日常生活用具の販売及び住宅改修を行う事業者（以下「日常生活用具業者」という。）の登録並びに日常生活用具費の代理受領等について必要な事項を定めるものとする。

(日常生活用具業者の登録)

第2条 日常生活用具業者の登録は、申請により事業所ごとに行うこととする。

2 那覇市福祉事務所長（以下「福祉事務所長」という。）は、日常生活用具業者の申請を受け、第3条各号に定める登録の要件を満たし、申請を適当と認める場合に前項の登録を行うものとする。

3 福祉事務所長は、日常生活用具業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、登録しないものとする。

(1) 登録の申請をしようとする法人及びその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条及び那覇市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体ということが明らかなきとき。

(2) この要綱に規定する事項を遵守することができないと認められるとき。

(3) 前2号に掲げる場合のほか、福祉事務所長が登録することが適当でないと認めるとき。

(登録の要件)

第3条 日常生活用具業者については、日常生活用具の給付（日常生活用具の販売又は住宅改修）及び代理受領等を円滑に実施する体制が確保されていることを登録の要件とする。

2 居宅生活動作補助用具（住宅改修に係るもののみとする。以下「住宅改修」という。）を取り扱う場合は、前項の登録の要件に加えて、障害者の身体状況、家屋構造等に応じた改造内容の調整が自社で行えること、並びに工事図面の作製及び施工を自社又は他社への委託により行えることを登録の要件とする。

(登録を受けた日常生活用具業者に係る情報提供)

第4条 福祉事務所長は、第2条の規定による登録を受けた日常生活用具業者に係る情報のうち、次の各号に掲げるものを障害者等に提供するものとする。

(1) 事業所の名称及び所在地

(2) 事業開始年月日

(3) 取り扱う日常生活用具の種類

(4) その他福祉事務所長が必要と認める事項

(日常生活用具業者の登録申請)

第5条 第2条第1項の規定に基づき登録を受けようとする日常生活用具業者は、那覇市日常生活用具業者登録申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて、福祉事務所に提出しなければならない。

- (1) 誓約書(様式第2号)
- (2) 事業所概要書(様式第3号)
- (3) 事業所の平面図
- (4) 法人市民税納税証明書(個人にあつては市民税納税証明書)
- (5) 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)、個人にあつては住民票抄本
- (6) 定款(法人の場合)
- (7) 事業所の所在地付近略図、建物内部外観の写真
- (8) 日常生活用具取扱種目調書(様式第4号)
- (9) 居宅生活動作補助用具(住宅改修)取扱調書(様式第5号)及び調書添付書類(資格証、修了証書の写し。)
- (10) その他登録に関し福祉事務所が必要と認める添付書類

(登録証の発行)

第6条 福祉事務所長は、第2条の規定により登録したとき若しくは第7条の規定により登録事項に変更を生じたときは、当該登録を受けた日常生活用具業者(以下「登録事業者」という。)に対し、那覇市日常生活用具業者登録証(様式第6号)を発行するものとする。

- 2 福祉事務所長は、第2条の規定により登録をしないときは、その理由を示して、その旨を那覇市日常生活用具業者登録却下通知書(様式第8号)により登録申請を行った日常生活用具業者に通知しなければならない。

(変更等の届出)

第7条 登録事業者は、登録事項に変更を生じたとき、及び当該事業を廃止又は休止する場合は、那覇市日常生活用具業者登録変更届書(様式第7号)により速やかに福祉事務所長に届け出なければならない。

(報告等)

第8条 福祉事務所長は、日常生活用具費の給付に関して必要があると認めるときは、日常生活用具の販売又は住宅改修を行う者若しくはこれらを使用する者若しくはこれらの者であった者に対し、報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示を命じ、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは日常生活用具の販売又は住宅改修を行う事業所若しくは施設に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

- 2 前項の質問又は検査を行う場合においては、当該職員はその身分を示す証明書を

携帯し、かつ、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

- 3 第 1 項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

(登録の取り消し)

第 9 条 福祉事務所長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該登録事業者に係る登録を取り消すことができる。

- (1) 第 2 条第 3 項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (2) 日常生活用具費の請求に関し不正があったとき。
- (3) 日常生活用具業者が不正な手段により、第 2 条の登録を受けたとき。
- (4) 日常生活用具の販売若しくは住宅改修を行う者若しくはこれらを使用する者もしくはこれらの者であった者が、第 8 条の規定による質問又は検査に応じず若しくは虚偽の報告をしたとき。
- (5) 第 11 条及び第 14 条の規定による福祉事務所長の改善の求めに応じず、又は不適切な対応をしたとき。

(基本的責務)

第 10 条 登録事業者は、次に規定する事項を遵守しなければならない。

- (1) 登録事業者は、福祉事務所長の発行する日常生活用具給付券の交付を受けた障害者又は障害児の保護者（以下「日常生活用具費給付対象障害者等」という。）に対して懇切丁寧を旨とし、差別的取扱いをしてはならない。
- (2) 登録事業者は、那覇市福祉事務所、医療機関、及び障害福祉サービス事業を行う者等との連携に努めなければならない。
- (3) 登録事業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た日常生活用具給付対象障害者等の秘密を漏らしてはならない。
- (4) 登録事業者は、その販売した日常生活用具に関する日常生活用具給付対象障害者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するよう努めなければならない。

(日常生活用具の販売等)

第 11 条 登録事業者は、日常生活用具費給付対象障害者等から日常生活用具給付券を受領した場合に日常生活用具の販売又は住宅改修を行うものとする。

- 2 登録事業者は、住宅改修を取り扱う場合は、日常生活用具費給付対象障害者等に対して住宅改修後に施工物件を引き渡すにあたっては、当該職員の検査を受けなければならない。
- 3 前項の検査の結果、その施工が見積書及び図面と一致しないと認められた場合は、福祉事務所長は不備な箇所を指摘して登録事業者の負担においてこれを改善させることができる。
- 4 登録事業者は日常生活用具引渡しの際に書面かつ口頭にて日常生活用具の使用にあたっての注意事項等を説明しなければならない。

(日常生活用具費の代理受領等)

第 12 条 登録事業者は、日常生活用具費給付対象障害者等からの別途定める那覇市日常生活用具給付要綱の代理受領に係る日常生活用具費支払委任状による委任に基づき、日常生活用具費として当該日常生活用具費給付対象障害者等に給付されるべき額の限度において、当該日常生活用具費給付対象障害者等に代わり、福祉事務所長に請求するものとする。

- 2 登録事業者は、福祉事務所長に対して日常生活用具費を請求する場合には、代理受領に係る日常生活用具費支払委任状に、住宅改修にあっては日常生活用具給付券及び写真を添えて請求し、住宅改修以外にあっては日常生活用具給付券を添えて請求しなければならない。
- 3 福祉事務所長は、登録事業者から日常生活用具費の適法な請求を受けた日を含む月の翌月の末日までにその額を支払うものとする。
- 4 前項の規定による支払があったときは、日常生活用具費給付対象障害者等に対し日常生活用具費の給付があったものとみなす。
- 5 登録事業者は、その提供した日常生活用具又は住宅改修について、第 3 項の規定により、日常生活用具費給付対象障害者等に代わって日常生活用具費の支払を受ける場合は、当該日常生活用具を提供した際に、当該日常生活用具費給付対象障害者等から別途定める那覇市日常生活用具給付要綱の給付券で示す利用者負担額の支払を受けるものとする。
- 6 登録事業者は、日常生活用具の提供に要した費用につき、前項の利用者負担額の支払を受ける際、当該支払をした日常生活用具費給付対象障害者等に対し、領収証(書)を交付しなければならない。

(有効期限)

第 13 条 給付券の効力は業者の支払請求期限を超過したときに消滅する。ただし業者の支払請求期限を超過した場合において正当な理由があると認める場合はこの限りではない。

(日常生活用具引き渡し後の改善)

第 14 条 日常生活用具の引き渡し後、当該職員が行った検査によって、登録事業者の責任に帰すべきものと認められる箇所を発見した場合は、福祉事務所長は登録事業者に不備な箇所を指摘して、登録事業者の負担において改善をさせることができる。

(不正利得の徴収等)

第 15 条 福祉事務所長は、日常生活用具費給付対象障害者等又は登録事業者が、偽りその他の不正の手段によって日常生活用具費の給付を受けたとき、又は関係法令等の規定に違反したときは、当該給付額の全部又は一部の返還を求めることができ

る。

(関係帳簿等の保存)

第 16 条 登録事業者は、日常生活用具費の代理受領に係る帳簿及び関係書類を 5 か年間保存するものとする。

(登録期間)

第 17 条 登録の有効期間は、登録決定の日から翌々年度に属する 3 月 31 日までとする。

(登録の更新)

第 18 条 この有効期間満了前 1 か月前までに登録事業者から何らかの意思表示が行われないうきは、有効期間満了の翌日において向こう 1 か年間順次登録を更新し、以後も同様とする。ただし、福祉事務所長が更新を適当と認めないときは、有効期間満了の日の翌日をもって登録を解除できる。

(雑則)

第 19 条 この要綱に関し必要な事項は、福祉事務所長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成 19 年 5 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 21 年 10 月 29 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 26 年 2 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、令和 3 年 3 月 8 日から施行する。

付 則

この要綱は、令和 5 年 3 月 17 日から施行する。

付 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。