

那覇市補装具費の代理受領に係る補装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補装具費の支給並びに補装具の販売又は修理を行う事業者（以下「補装具業者」という。）の登録並びに補装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。

(補装具業者の登録)

第2条 補装具業者の登録は、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、補装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、補装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3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 補装具業者については、次の各号のいずれにも該当することを登録の要件とする。

(1) 補装具の作製及び修理並びに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。

(2) 別表1「障害者総合支援法に基づく補装具の販売並びに修理を行う事業者の基準」を満たしていること。

(登録を受けた補装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補装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) 取り扱う補装具の種類

(4) その他福祉事務所長が必要と認める事項

(補装具業者の登録申請)

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補装具業者は、那覇市補装具業者登録申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて、福祉事務所長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) 種目別調書(歩行器、歩行補助つえ、視覚障害者安全つえの場合は不要)
- (9) 義肢装具免許証の写し(義肢装具の場合)
- (10) 高度医療管理機器等販売業許可証の写し(コンタクトレンズの場合のみ)
- (11) その他登録に関し福祉事務所長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、当該登録を受けた補装具業者(以下「登録事業者」という。)に対し、那覇市補装具業者登録証(様式第11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、その旨を那覇市補装具業者登録却下通知書(様式第12号)により登録申請を行った補装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、那覇市補装具業者登録変更届書(様式第13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、補装具費の支給に関して必要があると認めるときは、補装具の販売又は修理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、若しくは補装具の販売又は修理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) 補装具費の請求に関し不正があったとき。
- (3) 補装具業者が不正の手段により、第2条の登録を受けたとき。
- (4) 補装具の販売若しくは修理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補装具費支給券の交付を受けた障害者又は障害児の保護者（以下「補装具費支給対象障害者等」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、更生相談所、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補装具費支給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、その販売または修理した補装具に関する補装具費支給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。

(補装具の製作等)

第11条 登録事業者は補装具費支給対象障害者等と補装具の販売又は修理について契約を締結し、かつ補装具費支給対象障害者等から補装具費支給券を受領した場合は、その処方に基づき、補装具の販売又は修理を行うものとする。

- 2 登録事業者は補装具費支給対象障害者等に補装具を引き渡すにあたり、福祉事務所長が別に定める場合を除き、登録事業者は身体障害者更生相談所等の適合判定・検査を経た後でなければ、引き渡してはならない。
- 3 前項の適合判定の結果、その補装具が補装具費支給対象障害者等に適合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 登録事業者は補装具引渡しの際に書面（参考様式 補装具取扱説明書）かつ口頭にて補装具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。

（補装具費の代理受領）

第 12 条 登録事業者は、補装具費支給対象障害者等からの代理受領に係る補装具費支払委任状（様式第 14 号）による委任に基づき、補装具費として当該補装具費支給対象障害者等に支給されるべき額の限度において、当該補装具費支給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補装具費を請求する場合には代理受領に係る補装具費支払委任状（様式第 14 号）に補装具費支給券及び本人装用の写真を添えて請求しなければならない。

- 3 福祉事務所長は、登録事業者から補装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、補装具費支給対象障害者等に対し補装具費の支給があったものとみなす。

- 5 登録事業者は、その提供した補装具について、第 2 項の規定により、補装具費支給対象障害者等に代わって補装具費の支払を受ける場合は、当該補装具を提供した際に、当該補装具費支給対象障害者等から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、補装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、当該支払をした補装具費支給対象障害者等に対し、領収証を交付しなければならない。

（有効期限）

第 13 条 支給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。

（補装具引き渡し後の改善）

第 14 条 補装具の引き渡し後、身体障害者更生相談所等の行った適合判定・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第 11 条第 3 項に準じて改善させることができる。

- 2 補装具の引き渡し後、9 ヶ月以内に生じた破損又は不適合は、災害等による毀損、本人の過失による破損、生理的又は病理的变化により生じた不適合、目的外使用若しくは取扱不良等のために生じた破損又は不適合を除き、登録事業者の負担においてこれを改善するものとする。ただし、厚生労働省告示第 528 号の別表で規定する修理基準に定める調整若しくは小部品の交換又は修理のうち軽微なものについては、前段の規定に関わらず、修理後 3 ヶ月以内に生じた不適合等（上記災害等によ

り免責となる事由を除く。) の場合に適用するものとする。

(不正利得の徴収等)

第 15 条 福祉事務所長は、補装具費支給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補装具費の支給を受けたとき、又は関係法令等の規定に違反したときは、当該支給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、補装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るときは、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 4 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、令和 2 年 12 月 28 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 3 月 28 日から施行する。