

令和6年4月より、介護保険「住宅改修」「福祉用具購入」における受領委任払い制度を導入します。申請にあたり、以下の点にご注意ください。

★★★★★ 「住宅改修」「福祉用具購入」共通の注意事項 ★★★★★

- (1) 支給申請に当たり、被保険者及びその家族に「償還払い」を利用するか、「受領委任払い」を利用するかを必ず確認してから申請してください。
→「償還払い」利用の場合は、従来の申請書にて今までと同じ要領で申請します。
→「受領委任払い」利用の場合は、「申請書」と「介護保険給付費請求書兼委任状」を受領委任払い専用の様式にて申請します。
- (2) 受領委任払いを利用する場合、「介護保険居宅介護（予防）受領委任払いに係る誓約書」の提出が必要です。（申請書の裏面を誓約書とします。）
- (3) 受領委任払いを利用する場合の領収書について、自己負担分（1割から3割及び支給限度額を超える分）の領収書が必要です。原則、領収書は原本を提出してもらいますが、返却を希望する場合は支給申請時原本を提示することで写しに代えることができます。
→受領委任払い利用の方は、「自己負担分」の額（1円未満切り上げ）を受任者（事業者）に支払い、領収書の交付を受けます。その領収書の但し書には、改修（購入）内容とそのかかった費用の総合計が記載されたものを提出ください。
注：償還払い方式利用の方の領収書は「かかった費用全額（10割）」の領収書です。
- (4) 保険給付を受けるための請求書（受領委任払いの場合は「介護保険給付費請求書兼委任状」）について、介護支援専門員、委任欄の氏名（請求人、受取人、委任者（被保険者）及び受任者（事業者）氏名）は本人の自署でない場合は記名押印してください。

●住宅改修工事に関して

- (1) 支給事前申請の際は、必ず、「住宅改修事前申請受付内容確認表」に必要事項を記入のうえ、提出してください。
- (2) 償還払いと受領委任払いにおける書類は以下の表のとおりです。

償還払い （市は被保険者へ保険給付分を支払う）	受領委任払い （市は受任事業者へ保険給付分を支払う）
1.介護支援専門員等が作成する桑名市所定の申請書一式を介護支援専門員が介護高齢課へ提出する。 （書類） ① 介護保険居宅介護（予防）住宅改修費支給申請書	1. 介護支援専門員等が作成する桑名市所定の申請書一式を介護支援専門員が介護高齢課へ提出する。 （書類） ① 介護保険居宅介護（予防）住宅改修費支給申請書兼承諾書(受領委任払専用) ② 介護保険居宅介護（予防）受領委任払いに係る誓約書

② 住宅改修が必要な理由書（P.1・P.2） ③ 工事費 ④ 平面図 ⑤ 改修予定箇所の写真 ⑥ 住宅改修事前申請受付内容確認表 ↓ 2. 市が受付処理を行い、⑥住宅改修事前申請受付内容確認表を返却（承認）します。 ↓ 3. 住宅改修工事の着工 ↓ 4. 住宅改修工事の完成 ↓ 5. 被保険者は、施工業者へ工事費の全額を支払う ↓ 6. 支払を受けた施工業者は、被保険者へ領収書を交付する。 ↓ 7. 介護支援専門員は、介護高齢課へ完成書類一式を提出する。 （書類） ① 2.で承認を受けた「住宅改修事前申請受付内確認表」 ② 改修完成後の写真 ③ 請求書 ④ 6.の領収書 ↓ 8. 桑名市は支給決定後、被保険者に支給決定通知を送付し、被保険者が指定する口座へ支給額を振り込みます。	③ 住宅改修が必要な理由書（P.1・P.2） ④ 工事費の見積書 ⑤ 平面図 ⑥ 改修予定箇所の写真 ⑦ 住宅改修事前申請受付内容確認表 ↓ 2. 市が受付処理を行い、⑥住宅改修事前申請受付内容確認表を返却（承認）します。 ↓ 3. 住宅改修工事の着工 ↓ 4. 住宅改修工事の完成 ↓ 5. 被保険者は、登録事業者へ自己負担分（利用者負担の1割～3割及び支給限度額を超える分）を支払う ↓ 6. 支払を受けた登録事業者は、被保険者へ領収書を交付する。 ※交付する領収書には、但し書に全体工事費総額を必ず記入すること ↓ 7. 介護支援専門員は、介護高齢課へ完成書類一式を提出する。 （書類） ① 2.で承認を受けた「住宅改修事前申請受付内確認表」 ② 改修完成後の写真 ③ 介護保険給付費請求書兼委任状（受領委任払専用） ④ 6.の領収書 ⑤ 工事費全体の請求書 ↓ 8. 桑名市は支給決定後、被保険者に支給決定通知を送付し、受任事業者が指定する口座へ支給額を振り込みます。 ※宛先が被保険者で振込先が受任事業者となっている決定通知書のため、被保険者が誤解を受ける可能性があります、「受領委任払い方式」を選択した方は、市から被保険者
---	--

	の口座への振込はありません。
--	----------------

◎見積書に関して、見積書には「介護保険住宅改修工事」とその工事内容や被保険者名、被保険者住所を記載の上、各改修工事箇所(内容)ごとにかかる必要経費を記載してください。

(数量等に「一式」と記載のあるものは不可、被保険者にとって明瞭な明細としてください)

◎領収書に関して、「償還払い」の場合は、改修費用総額を領収し、但し書に「介護保険住宅改修工事」とその改修工事内容を記載してください。

「受領委任払い」の場合は、承認時に被保険者の利用者負担分(1割～3割及び支給限度額を超える分で1円未満切り上げ)の金額を提示します。改修金額に相違がなければその金額を本人から領収してください。領収書の但し書には「介護保険住宅改修工事 改修工事費用総額△△△円のうちの自己負担分」とその改修工事内容を記載してください。

◎工事写真について、住宅改修事前申請受付内確認表の裏面を参照し、作成してください。

●福祉用具購入に関して

(1) 従来通り、福祉用具購入に関しては支給申請のみの手続きとなりますが、受領委任払い申請時に限り、

- ・介護保険居宅介護(予防)受領委任払いに係る誓約書
- ・特定福祉用具販売計画の写し 又は 居宅サービス計画書(第2表及び第3表)

を添付してください。

(2) 事前に金額を確認する手続きはありませんので、申請に当たり、自己負担分の金額の計算方法にご注意ください。

→自己負担分は、1円未満は切り上げ、被保険者負担となります

(例) 1割負担の被保険者が、23,578円のポータブルトイレ購入の場合

23,578 × 0.1 = 2,357.8円 → 2,358円が自己負担分

領収書の但し書は以下の様にしてください。

特定福祉用具(ポータブルトイレ)購入23,578円のうちの自己負担分

(3) 償還払いと受領委任払いにおける書類は以下の表のとおりです。

償還払い (市は被保険者へ保険給付分を支払う)	受領委任払い (市は受任事業者へ保険給付分を支払う)
1. 居宅サービス計画に従い、該当の特定福祉用具を購入し、 全額を販売業者へ支払う。	1. 居宅サービス計画に従い、該当の特定福祉用具を購入し、 自己負担分(1割～3割及び支給限度額を超える分)を販売業者へ支払う。
↓	↓
2. 販売業者は、被保険者へ領収書を交付する	2. 登録事業者は、被保険者へ領収書を交付する (交付する領収書には、但し書に購入にかかる総額を記入すること)
↓	↓

3.介護支援専門員等が作成する桑名市所定の申請書一式を介護支援専門員が介護高齢課へ提出する。 (書類) ① 介護保険居宅介護(予防)福祉用具購入費支給申請書 ② 購入商品のカタログ等の写し ③ 2.の領収書 ④ 請求書 ↓ 4. 桑名市は支給決定後、被保険者に支給決定通知を行い、被保険者が指定する口座へ支給額を振り込みます。	3. 介護支援専門員等が作成する桑名市所定の申請書一式を介護支援専門員が介護高齢課へ提出する。 (書類) ① 介護保険居宅介護(予防)福祉用具購入費支給申請書兼承諾書(受領委任払専用) ② 介護保険居宅介護(予防)受領委任払いに係る誓約書 ③ 販売計画の写し又は居宅サービス計画書(第2表及び第3表) ④ 購入商品のカタログ等の写し ⑤ 購入商品の見積書又は請求書 ⑥ 2.の領収書 ⑦ 介護保険給付費請求書兼委任状(受領委任払専用) ↓ 4. 桑名市は支給決定後、被保険者に支給決定通知を行い、受託事業者が指定する口座へ支給額を振り込みます。 ※宛先が被保険者で振込先が登録事業者となっている決定通知書のため、被保険者が誤解を受ける可能性があります、「受領委任払い方式」を選択した方は、市から被保険者の口座への振込はありません。
---	---

◎福祉用具は購入後の申請となるため、領収書の額には特に注意してください。

◎同一品の購入には、制限を設けていますので、購入にあたり、購入履歴は必ず確認してください。直近で同一品目を購入している場合、保険給付が受けられない場合があります。

◎購入品目に関し、その購入品目の機能や性能を正しく理解し、被保険者にとって、真に有益な特定福祉用具となるように、正しく選定し購入すること。