

福祉用具購入費および住宅改修費の事務手続き

宇和島市高齢者福祉課

【受領委任払制度について】

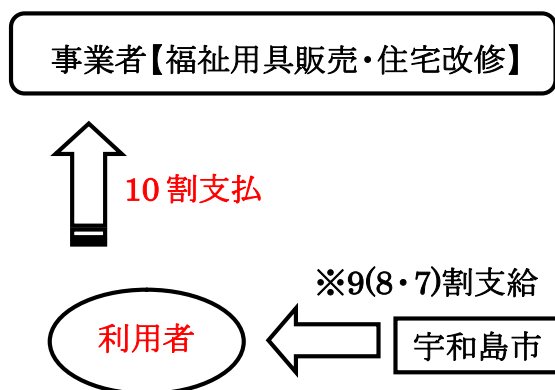
「受領委任払い」制度は、利用者の支払いを初めから保険適用の1割分で済むようにすることで、利用者の一時的な負担を軽減するための制度です。

残りの9割分については、利用者の委任に基づき、宇和島市から受領委任払取扱事業者に直接支払います。

受領委任払制度を取り扱うためには、事前に宇和島市への事業者登録が必要です。

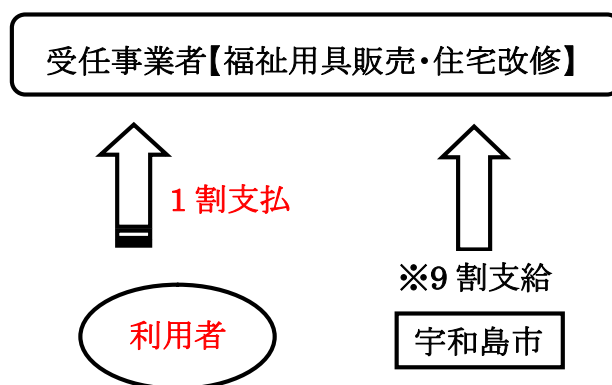
なお、「償還払い」については、「受領委任払い」の登録を行わなくても従来どおり利用できます。

償還払い



※利用者への支給までの流れは、原則、支給申請書受理月の翌月に決定・通知・振込をします（年末は例外）。但し、申請書の内容に不備があれば、翌月以降となる場合があります。

受領委任払い



※事業者への支給までの流れは、原則、支給申請書受理月の翌月に決定・通知・振込となります（年末は例外）。但し、申請書の内容に不備があれば、翌月以降となる場合があります。

【手 順】

- 1 「受領委任払い」を利用できる方（対象者）は、次の各号のいずれにも該当する被保険者ですのでご注意ください。

《福祉用具購入費の場合》

- (1) 介護保険の被保険者で、要介護又は要支援の認定を受けていること。
- (2) 介護保険料の滞納による保険給付の支払方法の変更又は給付額の減額等を受けていないこと。
- (3) 市民税非課税世帯員又は生活保護受給者であること。
(介護保険料区分が第1段階から第3段階の被保険者)
- (4) 福祉用具購入費の受領委任払いについて、事業者の同意が得られていること。
- (5) 病院、福祉施設等に入院又は入所中でなく、かつ、居宅で介護を受けていること。

《住宅改修費の場合》

- (1) 介護保険の被保険者で、要介護又は要支援の認定を受けていること。
- (2) 介護保険料の滞納により保険給付の支払方法の変更又は給付額の減額等を受けていないこと。
- (3) 市民税非課税世帯員又は生活保護受給者であること。
(介護保険料区分が第1段階から第3段階の被保険者)
- (4) 住宅改修費の受領委任払いについて、事業者の同意が得られていること。
- (5) 病院、福祉施設等に入院又は入所中でなく、かつ、居宅（介護保険証記載の住所地）で介護を受けていること。

- 2 事業者の登録 ※「合意書」の取り交わし、「事業者登録届出書」の提出が必要です。
 - (1) 受領委任払制度を取り扱うためには、事前に宇和島市への事業者登録が必要です。
 - (2) 福祉用具販売の事業者として登録する場合は、介護保険法による都道府県等から介護保険事業者として指定を受けている必要があります。
 - (3) 登録を希望される場合は、次の書類を提出してください。

《福祉用具》

○宇和島市介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費受領委任払に係る取扱合意書（2部）
および宇和島市介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費受領委任払事業者登録届出書

《住宅改修》

○宇和島市介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費受領委任払に係る取扱合意書（2部）
および宇和島市介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費受領委任払事業者登録届出書

- (4) 登録後、市から合意書（1部）と登録通知書を送付します。登録日以降の福祉用具販売および住宅改修において受領委任払いが適用されます。
- (5) 事業者登録をした後、登録した内容に変更がある場合、または取り扱いを止める場合等は、登録事業者が市へ届出することが必要です。

※登録は毎月15日（土日祝日の場合は翌平日）までに受け付けた場合、翌月1日付で登録します。

※登録有効期限は、登録年度3月末を予定していますが、双方異議がない場合は、そのまま更新します。なお、介護保険制度の改正に伴う変更がある場合は、制度の改正に適する合意書・届出書が必要となりますのでご了承ください。

※合意書（記入例参照）は、製本し（製本方法はお任せします）、割り印したものを2部提出してください。合意後1部お返しします。

3 福祉用具購入費受領委任払いの取扱い手順

(1) 購入商品の検討

利用者とケアマネジャー、事業者等との間で、購入商品について検討します。

なお、受領委任払制度を利用するには、低所得者・介護保険料の滞納がない等の対象者（P2参照）でなければなりません。

このため、申請前に介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費受領委任払承認申請（要綱 様式第8号）で事前に確認してください。

（償還払用と受領委任払用の申請書はそれぞれ異なります。）

また、支給申請と同時に事業者からの登録申請は受理できませんので、ご注意ください。

(2) 支給申請

販売後、介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書（受領委任払用）に次の書類を添付して提出します。

- ① 介護保険福祉用具購入費受領委任払承認申請書
- ② 福祉用具の購入に要した費用（介護保険適用額）の100分の90の額を記載した請求書及び請求明細書
- ③ 購入した福祉用具のパフレット等（写し）
- ④ 領収証（福祉用具購入に要した費用（介護保険対象額）の1割分の負担額が含まれたもの）

(3) 支給決定および福祉用具購入費の支給

市から申請者（被保険者）および登録事業者へ介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給（不支給）決定通知書（受領委任払用）をそれぞれ郵送します。

事業者への支給までの流れは、原則、支給申請書受理月の翌月に決定・通知・振込となります（年末は例外）。但し、申請書の内容に不備があれば、翌月以降となる場合があります。

(4) 領収書発行の留意事項

◎利用者負担額（1割）の場合

1円未満の端数は切り上げます。

例①) 福祉用具購入費 65,432円（介護保険対象額 65,432円の場合）

利用者負担額 6,544円

$(65,432円 \times 1/10 = 6,543.2円 \div 6,544円)$

事業者への振込額 58,888円

$(65,432円 - (利用者負担額) 6,544円 = 58,888円)$

例②) 福祉用具購入費 123,456円

(内、介護保険対象額 87,654円、対象外額 35,802円)

利用者負担額 44,568円

$(87,654円 \times 1/10 = 8,765.4円 \div 8,766円)$

$(8,766円 + (対象外額) 35,802円 = 44,568円)$

事業者への振込額 78,888円

$(123,456円 - (利用者負担額) 44,568円 = 78,888円)$

※介護保険基準上限額は、100,000円/年（支給限度額は、90,000円/年）

※対象外経費は、全額利用者負担金です。

※複数の福祉用具の購入の場合、個別に例①又は例②の計算を行った結果の合計となります。（端数処理は各福祉用具において個別に行ってください）

◎領収書の記載について

領収書には以下の事項の記載が必要です。

- ・領収年月日
- ・登録事業者の名称
- ・介護保険福祉用具購入費の対象となる被保険者の氏名
- ・利用者負担額（福祉用具購入費支給対象の1割分を含むもの）

※領収書の記載では、介護保険対象外費用がある場合は、「介護保険対象の1割分」と「介護保険対象外費用」の金額をそれぞれ記載してください。

例①の領収書

領収書		令和 年 月 日
◎◎ ○○ 様		
金額 ￥6,544円		
但し、〔福祉用具名等〕の利用者負担額（介護保険対象1割分） として上記金額正に領収致しました。		
収入 印紙	所在地	
	登録事業者（福祉用具販売事業者）名	印
	電話番号	

例②の領収書

領収書		令和 年 月 日
◎◎ ○○ 様		
金額 ￥44,568円		
但し、〔福祉用具名等〕の利用者負担額 （介護保険対象1割分8,766円、介護保険対象外費用35,802円） として上記金額正に領収致しました。		
収入 印紙	住所	
	登録事業者（福祉用具販売事業者）名	印
	電話番号	

4 住宅改修費受領委任払いの取扱い手順

(1) 工事内容の検討

利用者とケアマネジャー、事業者等との間で、工事個所や内容について検討します。

なお、受領委任払制度を利用するには、低所得者・介護保険料の滞納がない等の対象者（P2参照）でなければなりません。

このため、申請前に介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費受領委任払承認申請（要綱 様式第8号）で確認してください。

（償還払用と受領委任払用の申請書はそれぞれ異なります。）

また、支給申請と同時に事業者からの登録申請は受理できませんので、ご注意ください。

(2) 事前申請

改修を行う前に、介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給事前申請書（受領委任払）に次の書類を添付して提出し、事前申請をします。

①介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費受領委任払承認申請書

（事前申請の前に受領委任払の利用の可否を確認する場合は、この申請書で資格確認できますが、必ず申請者の署名押印が必要です。）

②住宅改修が必要な理由書

③工事見積書（工事費内訳書 ※市の参考様式又はその様式に準じるもの）

④住宅改修工事着工前の写真（写真内日付入り）

⑤住宅改修個所の見取図等（平面図 改修前・改修後の改修内容が分かるもの）

⑥申請者と住宅の所有者が異なる場合は、当該住宅改修を行うことについての所有者の承諾書

市が行う介護保険支給対象・対象外の判断が重要ですので、特に③工事見積書、④写真、⑤見取図（平面図）は、8ページ以降の注意事項に従って提出ください。追加又は差替え等を求める場合もあります。

(3) 事前申請の仮決定および工事着手

事前申請の審査の結果は、申請者（被保険者）および登録事業者には市から介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給（不支給）仮決定通知書（受領委任払用）をそれぞれに郵送します。事前申請の支給仮決定後に、住宅改修工事を行います。

(注) 仮決定後の変更について

住宅改修は事前申請が必要とされているため、無断で改修内容の変更を行うことは認められません。住宅改修業者が改修を行う際に、申請者（被保険者）や家族等から取付け位置の変更等を希望されたとしても、**事前申請の内容と異なる改修を行ってしまうと介護保険給付の対象外になってしまう場合もあります。**そのような場合は、必ず事前にケアマネジャーにより高齢者福祉課までお問い合わせください。

（閉庁日の場合は、その直後の開庁日に必ずお問い合わせください。）

(4) 事後申請

改修工事完了後、介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（受領委任払用）に次の書類を添付して提出します。

①住宅改修に要した費用（介護保険対象となる費用）の100分の90の額を記載した請求書及び請求明細書（全体工事費内訳書 ※市の参考様式又はその様式に準じるもの）

②住宅改修に要した費用の100分の10の額が含まれた領収書

③住宅改修工事完成後の写真（写真内日付入り）

(5) 支給決定および住宅改修費の支給

市から申請者（被保険者）および登録事業者へ介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給（不支給）決定通知書（受領委任払用）をそれぞれに郵送します。

事業者への支給までの流れは、原則、支給申請書受理月の翌月に決定・通知・振込となります（年末は例外）。但し、申請書の内容に不備があれば翌月以降となる場合があります。

(6) **領収書発行に係る留意事項**

◎利用者負担額（1割）の場合

1円未満の端数は切り上げます。

例) 住宅改修費全額 223,344円

(内、介護保険対象額198,654円、対象外額24,690円)

利用者負担額 44,556円

(198,654円×1/10=19,865.4円≒19,866円)

(19,866円+ (対象外額) 24,690円=44,556円)

事業者への振込額 178,788円

(223,344円－ (利用者負担額) 44,556円=178,788円)

※介護保険基準上限額は、200,000円（支給限度額は、180,000円）

※対象外経費は、全額利用者負担金です。

◎領収書の記載について

領収書には以下の事項の記載が必要です。

- ・領収年月日
- ・受任事業者の名称
- ・介護保険福祉用具購入費の対象となる被保険者の氏名
- ・利用者負担額（住宅改修費支給対象の1割分を含む）

※領収書の記載では、介護保険対象外費用がある場合は、「介護保険対象の1割分」と「介護保険対象外費用」の金額を記載してください。

(例) 住宅改修費全額 223,344円の工事をした場合

領収書		令和 年 月 日
<u>◎◎ ○○ 様</u>		
金額 ￥44,556円		
但し、介護保険住宅改修費の利用者負担額 (介護保険対象1割分19,866円、介護保険対象外費用24,690円) として上記金額正に領収致しました。		
収入 印紙	住所	
	登録事業者（福祉用具販売事業者）名	印
	電話番号	

5 提出書類に係る注意事項

提出書類に係る注意事項です。その他書類が必要な場合もありますので、ご了承ください。

《事前申請時》

(注1) 住宅改修の承諾書（住宅の所有者が違うとき）

承諾書の押印があること。同姓でも申請者とは別の印鑑での押印が必要です。

(注2) 工事見積書（工事費内訳書）

- ・改修の種類と箇所ごとに商品名、部材単価、数量等が区分けされて記載されていること。
- ・材料費と工賃および諸経費が区分けされて記載されていること。

※工事一式等は不可です。

- ・工事見積書に介護保険支給対象外の改修が含まれている場合は、保険給付の対象となる部分が明示されていること。

介護保険の対象となる工事

- ①手すりの取付け
- ②段差の解消
- ③滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更
- ④引き戸等への扉の取替え
- ⑤洋式便器等への便器の取替え
- ⑥その他①から⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

- ・諸経費を計上している場合や値引きがある場合、金額按分されていること。
- ・手すり取付けの場合で、例えば3メートルの木製手すりを切って数か所に取り付けている場合には各箇所ごとに長さの記載が必要。 ※この場合、保険給付で認められている工事費用の範囲（対象部分）は、実際の手すりの長さ及びその取付け工事に必要な範囲に限られます。
- ・工事見積書の宛先、住所（施工場所）等が申請者（被保険者）本人であること。
- ・工事見積書に社名等の記入や社印が押印されていること。

(注3) 改修前・後の図面（平面図）

- ・申請者（被保険者）本人の動線がわかり、改修の位置が確認できるものであること。
- ・段差解消の場合、前後の状態を図面に記載しているか、断面図等で前後の状態が確認できること
- ・踏み台、スロープの設置等で、カタログにない特注品等を使用する場合、図面に寸法が記載されていること。

(注4) 改修前の写真（撮影日付入りのもの）※写真の現像費用は住宅改修費の支給対象外

- ・改修箇所ごとの写真であり、台紙（写真貼付用紙等）に添付してあること。
- ・写真の枠内に日付が入っていること。
(日付入りの写真機がない場合は、ボード等に日付を記載の上、撮影すること。)

※写真に直接マジック等で日付を書き込んだものは不可

- ・段差解消の場合、段差にメジャーをあてた写真とその近接写真（目盛が読める）の2枚の写真が必要

(注5) パンフレット (写し)

- ・改修内容、メーカー、使用部材等が確認できるようなパンフレット (写し) 又は図面を求める場合があります。
- ・特注品の場合は、パンフレットに相当する設計図面の添付があること

(注6) 介護保険受領委任払承認申請書 (受領委任払いの場合のみ)

- ・事業者の必要項目の記載と押印(合意書に押印しているもの)を使用すること。

《支給申請時》

(注1) 住宅改修支給申請書 (受領委任払いまたは償還払い)

- ・朱肉を使った印を押印していること (訂正箇所には訂正印があること)。
- ・着工日は仮決定日以降の日付であること。
- ・支給申請日は工事完了の日以降の日付であること。

(注2) 領収書 (原本)

- ・償還払いの場合 領収金額が、見積金額 (工事費見積書) と同額であること。
- ・受領委任払いの場合 領収金額が、利用者負担額と一致すること。
(保険対象部分の1割である。)
(但し、保険対象外がある場合は、P7ページ参照)
- ・受領委任・償還共通 但し書きの記載に介護保険住宅改修の工事であることが明記されていること。

(注3) 改修後の写真 (撮影日付入り) ※写真の現像費用は住宅改修費の支給対象外

- ・改修個所の写真であることが分かること。
- ・使用した部材が写真の中で確認できること。
(必要に応じて工事の経過写真等の添付を求めることがあります。)
- ・固定状況や段差状況が確認できること。
- ・事前申請時の「改修後図面」および「工事見積書」と整合した内容であること。
- ・台紙 (「写真貼付用紙」等) に貼付けしてあること。
- ・改修前と同方向から撮影した写真であること。

(注4) 住宅改修費が支給できない場合

次の場合は、事前申請で承認を受けていても、住宅改修費の支給ができません。

- ①被保険者が工事完了前に死亡した場合
- ②被保険者が工事完了前に医療機関および介護保険施設を退院・通院しないまま死亡した場合
- ③要支援・要介護認定が非該当となった場合

(注) 現地確認について

宇和島市 (保険者) が、書類上の確認だけで判断が困難な場合、もしくは介護給付費の適正化事業の一環として、現地確認 (工事の前後) をする場合があります。

6 一般的な注意点

(1) 住宅改修個所の写真

- ①写真は、枠内側に日付が入ったものが必要です。日付機能がないカメラの場合は、撮影の日付を記入した黒板等を映り込ませて撮影してください。その際、黒板等で改修個所が隠れないように注意してください。写真の枠外や写真に直接日付を書き込んだものは受付できません。
- ②住宅改修する場所は、改修前と改修後が比較できるように写真を撮影してください。
- ③段差の場合は、改修前に凸部が確認できるよう写真を、床面が低い方向から撮影してください。物差し等を用い、段差が分かるように撮影してください。
- ④改修個所の全体が確認できる必要があります（居室や廊下、通路等の全体の嵩上げや材料の変更をする場合は、全体面の写真等）。そのため、写真は複数枚に分割して撮影してもかまいません。
- ⑤手すり・ステップ台・三角スロープ・すのこ等は、取り付け工事を伴うことにより住宅改修の対象となりますが、その際、固定していることが分かるように撮影してください。
- ⑥上記のように、改修個所全体及び途中工程が明確に確認できるように撮影してください。写真が不足している場合は、その箇所の工事相当額が給付対象外になる場合があります。改修個所が写真で確認できない場合には、写真の取り直しによる書類の差し替えが必要になりますのでご注意ください。

(2) ユニットバス

浴槽が工事前の物より深いタイプへの改修は対象外です。また、パッケージ料金の場合は、保険給付の対象となる部分とそれ以外の部分の価格の確認が必要なため、原則、メーカーが作成した『価格振り分け表』が必要です。

(3) 申請書等への押印および訂正

申請書関連への押印は必ず朱肉を使ってください。また、申請書等において文字や数字を訂正する場合は、必ず申請者により訂正印等を用いて訂正してください。

但し、金額と氏名の訂正は認められません。

(4) 領収書

- ①領収書の宛名は要介護（要支援）認定を受けている被保険者氏名にしてください。氏名の訂正は認められません。
- ②領収書の金額は、原則、事前申請で承認された工事見積金額（工事費内訳書）と同額である必要があります。
- ③発行者の社名や印がないもの、また、単に改修費を改修業者の口座に振込んだことを証明した書面は領収書として受付できません。