

受領委任払い導入について

受領委任払いとは

特定福祉用具購入および住宅改修の利用者の支払を、初めから負担割合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。

受領委任払いができない人

次のいずれかに当てはまる方は受領委任払いでの支給を受けられません。

- ・介護保険法第 66 条第 1 項の規定により被保険者証に支払方法の変更の記載がある方
- ・介護保険法第 68条第 1 項の規定により保険給付の全部または一部の支払を一時差し止められている方
- ・介護保険法第 69 条第 1 項の規定により被保険者証に給付額減額等の記載がされている方

申請前に必ず対象者の被保険者証を確認してください。

申請について

【福祉用具購入】 受領委任払い申請の流れ

1 被保険者は、福祉用具を購入・支払いを行う

この時、被保険者は費用の 1～3 割を支払う。
事業所は被保険者宛ての領収書を発行する。

2 必要書類を作成し、市に申請を行う

申請は、被保険者から請求及び受領の委任を受けた事業所が行います。

3 市は申請書類を審査し、給付の可否を決定・通知する

決定通知は、通常、申請をした翌月20日に発送します。
(20日が閉庁日の場合は直前の開庁日)

4 市から事業所に対して費用の 7～9 割分を給付します

支払いは通常、申請をした翌月末となる予定です。

【福祉用具購入】必要書類

■ 支給申請書（受領委任払い用）（様式第1号）

以前に福祉用具を購入し給付を受けている方は、保険給付額が少額になる場合や、給付の対象とならない場合があります。購入前に本人またはケアマネジャーに必ず確認をしてください。理由欄に記載する事項は「介護保険における福祉用具購入の手引」に準じます。

■ 領収書

詳細は別紙「受領委任払いに係る領収書作成時の留意点について」を参照してください。

■ パンフレットの写し

実際に購入した福祉用具のパンフレットを添付してください。また、蛍光ペン等で何を買ったのかわかりやすくして提出してください。

■ その他必要書類

購入する福祉用具によって、それぞれ必要になる書類を添付してください。

生活保護の方で受領委任払いを利用したい場合は、担当のケースワーカーや関係者とよく調整の上、申請してください。

【住宅改修】受領委任払い申請の流れ

事前申請

- 1 被保険者は、理由書作成者及び改修事業者と改修の打合せを行う
- 2 必要書類を作成し、市に申請を行う
申請は、被保険者から請求及び受領の委任を受けた事業所が行います。
- 3 市は申請書類を審査し、改修の保険給付の可否を決定する
書類に不備がなければ、受付から7営業日から10営業日程度で決定します。
書類に不備があった場合は、書類を修正したものを持参した日から7営業日以内に決定になります。
- 4 市から給付可否の連絡があり、疑義等なければ改修工事を施工する

事後申請

- 1 被保険者は、改修費用の支払をする
この時、被保険者は費用の1～3割を支払う。
事業所は被保険者宛の領収書を発行する。
- 2 必要書類を作成し、市に申請を行う
申請は、被保険者から請求及び受領の委任を受けた事業所が行います。
- 3 市は申請書類を審査し、給付の可否を決定・通知する
決定通知は通常申請をした翌月20日に発送になる予定です。
- 4 市から事業所に対して費用の7～9割分を給付します
支払いは通常申請をした翌月末となる予定です。

【住宅改修】必要書類

事前申請

■ 支給申請書（受領委任払い用）（様式第2号）

以前に住宅改修で給付を受けている方は、保険給付額が少額になる場合や、給付の対象とならない場合があります。購入前に本人またはケアマネジャーに必ず確認をしてください。

■ 改修費用見積書

工事費用の10割分の明細を記載してください。

その他事項は「介護保険における住宅改修の手引」（以降「手引」）に準じます。

■ 住宅改修が必要な理由書

記載する事項は手引に準じます。

■ 写真（着工前）

手引に準じます。

■ 施工設計図

手引に準じます。

■ その他必要書類

申請の内容によっては、市からケアプラン等の提出を要請する場合があります。

住宅の持ち主が同居では無い場合、所有者の承諾書が必要です。

事後申請

■ 支給申請書（受領委任払い用）（様式第2号）

日付など記載漏れがないよう提出前によく確認してください。

■ 領収書

詳細は別紙「受領委任払いに係る領収書作成時の留意点について」を参照。

■ 請求書（工事費内訳書）

工事費用の10割分の明細を記載してください。

記載する事項は手引に準じます。

■ 写真（着工後）

手引に準じます。

注意事項

注意事項

■ 要綱の確認

受領委任払いでの申請を行う場合は、必ず、当市の受領委任払いに関する要綱をよくお読みいただいてから申請してください。

■ 不正請求等について

不正請求を行った事実が分かった場合、支払の停止、返還等を求める場合があります。

-不正請求に当たる例-

- ・適切なアセスメントを行わず、被保険者に真に必要なない福祉用具、住宅改修を勧め、福祉用具の販売、住宅改修を行った場合
- ・被保険者の許諾を得ず、福祉用具の販売、住宅改修を行った場合
- ・事実と異なる書類を作成することで、福祉用具の販売、住宅改修を行った場合
- ・市の許可を得ず、改修内容を変更し、住宅改修を行った場合 など

Q A

Q 1 被保険者が、利用上限額について虚偽の申し出を行った場合、事業者が不利益を被るおそれがある。
そのような事態を避ける方法は。

A 1 事前に被保険者に対して、「利用上限額を確認した結果によっては、費用の追加徴収を行う場合がある」旨を説明し、了解を得てください。また、ケアマネジャーに利用上限額を必ず確認するようにしてください。

Q 2 負担割合の適用基準日はいつ時点の負担割合になるのか。

A 2 原則、領収書記載日時点における負担割合を適用します。

Q 3 受領委任払いで住宅改修の事前申請をし、改修完了日までは存命だった被保険者が急に死亡した場合、受領委任払いでの申請は可能か。

A 3 改修完了日において、存命で在宅であった場合、受領委任払いでの申請は可能です。事後申請前に予め市に御相談ください。

Q 4 住宅整備補助金と併用を考えているが、どちらも受領委任払いとすることは可能か。

A 4 住宅整備補助金は受領委任払いでの申請ができません。よって住宅整備補助金を併用される場合は、償還払いで御申請ください。