

「住宅改修」「福祉用具購入」共通の注意事項

令和6年7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。

- (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、「給付券申請書」の様式に、必要な書類を添付し申請します。
- (2) 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1：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。
- (3) 保険給付を受けるための受領委任状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) 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 (村は被保険者へ保険給付分を支払う)	受領委任払い (村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平田村所定の申請書一式を介護支援専門員が健康福祉課へ提出する。 (書類) ① 介護保険居宅介護（予防）住宅改修費支給申請書 ② 住宅改修が必要な理由書 ③ 工事費の見積書 ④ 平面図 ⑤ 改修予定箇所の写真 ⑥ 使用する製品のカタログ等 ⑦ 住宅改修についての所有者の承諾書（被保険者と住宅の所有者が異なる場合） ⑧ 委任状（支給申請後、保険給付分を被保	1. 介護支援専門員等が作成する平田村所定の申請書一式を介護支援専門員が健康福祉課へ提出する。 (書類) ① 介護保険住宅改修費給付券交付申請書 ② 住宅改修が必要な理由書 ③ 工事費の見積書 ④ 平面図 ⑤ 改修予定箇所の写真 ⑥ 使用する製品のカタログ等 ⑦ 住宅改修についての所有者の承諾書（被保険者と住宅の所有者が異なる場合）

<p>険者以外の口座に振り込む場合)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>2.村が受付処理を行い、事前承認を行います。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>3.住宅改修工事の着工</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>4.住宅改修工事の完成</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>5.被保険者は施工業者へ工事費の全額を支払う</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>6.支払いを受けた施工業者は、被保険者へ領収書を交付する。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>7.介護支援専門員は、健康福祉課へ完成書類一式を提出する。 (書類)</p> <p>① 領収書 ② 工事内訳書 ③ 住宅改修完成後の写真</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>8.平田村は支給決定後、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。</p>	<p style="text-align: center;">↓</p> <p>2.村が受付処理を行い、事前承認と介護保険住宅改修費給付券を交付します。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>3.住宅改修工事の着工</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>4.住宅改修工事の完成</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>5.被保険者は施工業者へ給付券を提示し自己負担分(利用者負担の1~3割及び支給限度額)を支払う</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>6.支払いを受けた施工業者は、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</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>7.介護支援専門員は、健康福祉課へ完成書類一式を提出する。 (書類)</p> <p>① 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書 ※追記 ② 領収書 ③ 工事内訳書 ④ 住宅改修完成後の写真 ⑤ 受領委任状 ⑥ 給付券</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>8.平田村は支給決定後、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、村から被保険者の口座への振込はありません。</p>
---	---

◎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、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。

●福祉用具購入に関して

(1)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、24,372円のポータブルトイレ購入の場合
 $24,372 \times 0.1 = 2,437.2$ 円 → 2,438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24,372円のうちの自己負担分

(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 (村は被保険者へ保険給付分を支払う)	受領委任払い (村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、下記に示す 介護保険特定福祉用具給付券交付申請書 一式を健康福祉課へ提出する。 (書類) ① 介護保険特定福祉用具給付券交付申請書 ②購入商品のカタログ等の写し ③見積書
↓	↓
2.販売業者は、被保険者へ領収書を交付する。	2.村が受付処理を行い、 介護保険特定福祉用具給付券を交付します。
↓	↓
3.介護支援専門員等が作成する平田村所定の申請書一式を介護支援専門員が健康福祉課へ提出する。 (書類) ① 介護保険居宅介護(予防)福祉用具購入費申請書	3.特定福祉用具の購入 ↓

<p>② 購入商品のカタログ等の写し ③ 購入商品の見積書 ④ 2.の領収書</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>4.平田村は支給決定後、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。</p>	<p>4. 被保険者は販売業者へ給付券を提示し自己負担分（利用者負担の1～3割及び支給限度額）を支払う</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>5.支払いを受けた販売業者は、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必ず記入すること</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>6.介護支援専門員等が作成する平田村所定の申請書一式を健康福祉課へ提出する。 （書類） ① 介護保険居宅介護（予防）福祉用具購入費申請書 ② 領収書 ③ 受領委任状 ④ 給付券</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>7.平田村は支給決定後、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、村から被保険者の口座への振込はありません。</p>
--	--

◎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。

（平田村役場 健康福祉課 介護保険係 0247-55-3119）