

住宅改修費の受領委任払制度について

大竹市では、介護保険住宅改修費の支給について「受領委任払」を実施しています。

被保険者がいったん費用の全額を支払い、その後の申請により保険給付分（9割，8割又は7割）の支払いを受ける「償還払」と比べ、「受領委任払」では、被保険者の支払いがはじめから1割，2割又は3割分で済み、一時的な負担の軽減につながります。

なお、保険給付分の9割，8割又は7割分については、大竹市から直接住宅改修を行った事業者*に支払います。

* 受領委任払により支払いを受ける事業者は、あらかじめ被保険者の委任が必要です。

この「受領委任払」の適用を受けるには、住宅改修を行う事業者が、受領委任払を取り扱う事業者として大竹市の登録*を受ける必要があります。

* 大竹市の登録ができるのは、大竹市内又は広島県内に事業所が所在する者に限ります。

なお、「償還払」については、「受領委任払」の登録を行わなくても従来どおりご利用いただけます。

※ 次の（1）～（3）のいずれかに該当する方が住宅改修を行う場合は、「受領委任払」が利用できませんのでご注意ください。（一部を除き「償還払」により住宅改修を行うことは可能ですが、後で住宅改修費が支給できない場合がありますので注意が必要です。）

（1）介護保険の給付制限を受けている方

* 被保険者証を必ず確認してください。

（2）要介護認定の「新規申請中」又は「区分変更申請中」であり、要介護状態区分等（要介護度）が決定していない方

（3）入院又は入所中の方

1. 受領委任払取扱事業者の登録

（1）登録を希望される場合は、次の書類を地域介護課窓口^{（1）}に直接持参し、提出してください。

① 居宅介護住宅改修費等受領委任払取扱事業者登録申請書

② 誓約書

* 書類提出時に30分程度、制度等に関する説明を受けていただくこととなりますので、あらかじめ電話予約のうえ窓口にお越しください。

（2）登録後、市から居宅介護住宅改修費等受領委任払取扱事業者登録通知書を送付します。登録年月日以降に住宅改修の事前申請を行うものから受領委任払が適用されます。

（3）登録申請書類の受付は随時に行います。

（4）登録された事業者については、市のホームページで周知するほか、地域介護課窓口でも確認できるようにします。

(5) 登録の更新は行いません。また、登録期限もありませんので、登録後に登録した内容に変更が生じた場合や取扱いをやめる場合などがあれば、次の届出書により市に届け出てください。

- ・ 登録内容を変更する場合
→ 居宅介護住宅改修費等受領委任払取扱事業者登録変更届出書
- ・ 住宅改修の事業を廃止、休止又は再開する場合
→ 住宅改修事業廃止（休止・再開）届出書

2. 住宅改修費受領委任払の利用手順

(1) 工事内容の検討

被保険者と事業者、ケアマネジャー等との間で、工事箇所や内容について検討します。

(2) 事前申請

改修を行う前に次の書類を提出し、事前申請をします。

- ① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修事前申請書
- ② 住宅改修が必要な理由書（初めて理由書を作成する場合、理由書作成者の資格が分かるものを添付してください。）
- ③ 住宅改修前の状態、改修後の完成予定の状態がわかるもの（写真及び簡単な図を用いたもの）
 - ・ 写真（撮影日が入ったもの）
 - ・ 改修後の状態を色ペンなどで書き込んでください。
- ④ 平面図
 - ・ 工事箇所を図示してください。
 - ・ 生活動線を記入してください。
- ⑤ 工事費の見積書及び内訳書
 - ・ 介護保険の住宅改修に該当する改修費用がわかる工事費内訳が必要です。
 - ・ 「〇〇工事一式」のようにまとめて記載せず、必要な部材と数量を具体的に記載してください。
- ⑥ 承諾書（住宅の所有者が被保険者と異なる場合）

(3) 事前申請の承認決定及び工事着手

事前申請の審査結果は、(2)の①の申請書に記載された連絡先に電話で通知します。（受領委任払の要件を満たさない場合は、連絡先の指定にかかわらず被保険者に連絡することがあります。なお、その場合、申請書一式を返却します。）

市から事前申請の承認を受けた後に、改修工事に取りかかってください。

※ 改修工事は、事前申請で申請したとおりの内容で行ってください。状況に応じて、改修内容に変更等が生じた場合は、必ず市地域介護課にご相談ください。（工事内容や金額が大幅に変わる場合は、事前申請書を再度提出していただきます。）

(4) 事後申請

改修工事完了後、次の書類を提出します。

- ① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給申請書
- ② 改修箇所の写真（撮影日が入ったもの）
- ③ 領収書（費用の1割、2割又は3割分）
 - ・ 事業所が被保険者に対して発行したもの。
 - ・ 宛て名は，“被保険者”様としてください。
- ④ 委任状（受領委任払用）
- ⑤ 請求書（費用の9割、8割又は7割分）
 - ・ 所定の様式を使用してください。
- ⑥ 工事費内訳書（見積書と金額が変わった場合のみ）

(5) 支給決定及び住宅改修費の支給

提出書類を審査した後、市から被保険者に対し受領委任払いのお知らせを送付します。

3. 留意事項

(1) 受領委任払の対象者について

受領委任払により住宅改修を行う前に、利用者から被保険者証の提示を受け、次のことを確認してください。

- ・ （一面）改修を行おうとする住宅の所在地が、被保険者証の住所と一致しているか。
- ・ （二面）要介護状態区分等の記載があり、かつ、認定の有効期間内にあるか。
- ・ （三面）給付制限欄に記載がないか。（記載があっても終了年月日を過ぎている場合は受領委任払が可能です。）

(2) 利用者負担の割合について

利用者負担の割合が1割、2割又は3割の方がおられますので、被保険者から介護保険負担割合証の提示を受け、利用者負担の割合を必ず確認のうえ手続きを行ってください。（負担割合証は有効期限がありますので、有効期間の確認も併せて行ってください。）

(3) 領収書の発行について

- ◎ 被保険者負担額（1割、2割又は3割）の端数整理
1円未満の端数は切り上げます。

【例】介護保険対象の改修費用：54,321円、
利用者負担の割合：1割の場合

$$54,321 \text{円} \times 1 / 10 = 5,432.1 \text{円} \div 5,433 \text{円}$$

(被保険者負担額)

◎ 領収書の記載方法

領収書には以下の事項の記載が必要です。

- ・ 領収年月日
- ・ 施工事業者の名称
- ・ 住宅改修の対象となる被保険者の氏名
- ・ 被保険者負担額（住宅改修費支給対象の1割，2割又は3割分）
- ・ 介護保険対象外費用がある場合は，「介護保険対象の1割，2割又は3割分」と「介護保険対象外費用」の金額を記載して下さい。

《領収書の記載例》300,000円の住宅改修工事をした場合

- ・ 住宅改修費の上限額が20万円のため，超過分の10万円は全額，被保険者の負担となります。
- ・ また，20万円のうち1割，2割又は3割が被保険者負担となります。（本記載例では1割の20,000円とします。）
- ・ そこで，領収金額は1割分の20,000円と超過分の100,000円を合算した金額となりますが，介護保険対象分と対象外費用を分けて記載してください。

領 収 証
〇〇年〇月〇日
大竹 太郎 様
金額 ¥120,000—
但し，介護保険住宅改修工事の被保険者負担額として (介護保険対象1割分20,000円，介護保険対象外費用100,000円として)
上記金額正に領収致しました。
(住宅改修施工事業者名) 印