

介護保険住宅改修
受領委任払いの手続きについて

鏡石町福祉こども課

※住宅改修に必要な書類のみご覧になりたい方は[こちら](#)

介護保険住宅改修 申請・受領委任払いの手続き

1 名簿への登録

受領委任で行う事業者は、名簿に登録させていただくため、次の手続きを経る必要があります。

- (1) 「住宅改修給付費申請・受領委任払いについての承諾書（様式第2号）」、
- (2) 「住宅改修給付費受領委任払い取扱事業所業務概要等（変更）届出書（様式第3号）」
の提出が必要となります。

名簿への登録は、事業所（支店、営業所等）ごとになります。したがって、一社で複数の事業所を登録する場合は、「住宅改修給付費受領委任払い取扱事業所業務概要等（変更）届出書（様式第3号）」を事業所ごとに提出してください。（承諾書は事業所ごとではなく1部で可）

「住宅改修給付費申請・受領委任払いについての承諾書（様式第2号）」については、法人の場合には、代表者（代表取締役、支社長、支店長等）の署名・捺印が必要です。営業所長、出張所長等は代表者とは認められません。

また、届出事項に変更があった場合は、すみやかに変更の届出を行ってください。

2 利用者からの依頼

(1) 住宅改修事業者への依頼

住宅改修を行いたいと考えている利用者は、住宅改修事業者を選び、直接住宅改修を依頼します。町が、特定の住宅改修事業者を推奨することはありません。

(2) 利用者の資格等の確認

利用者からの依頼があった時には、事業者は利用者の「介護保険被保険者証」を見て、

- ①利用者が町の被保険者であるか、
- ②要支援又は要介護認定を受けているかどうか、

について確認してください。

- ①及び②を満たしていない場合は、保険給付の対象とはなりません。

また、併せて被保険者証の給付制限の欄に、「支払方法の変更」、「保険給付差止」の記載がなされていないか確認してください。同欄に記載がなされている場合には、受領委任払いの対象とはなりません。

上記を満たしている場合であっても、保険給付額が異なってきますので、予め確認する必要があります。

(3) 保険給付の特例

被保険者証の給付制限の欄に、「給付額減額」等の記載がなされている場合には、当該利用者の保険給付は住宅改修費の9割ではなく7割の扱いとなります。

また、災害等の特別な事情があるときには、利用者の負担割合（1割分）が減免される場合があります。減免を受けた場合には、被保険者証の他に「介護保険利用者負担額・免除認定証」が交付されます。

自己負担額の計算の際にはご注意ください。

(4) その他

名簿に登録されている住宅改修事業者は、正当な理由なく、受領委任払いによる住宅改修の提供を拒むことはできません。

また、当該住宅改修を申請・受領委任払いにて行う場合、その施工に係る見積書を作成して利用者又は担当ケアマネジャーに発行し、了承を得ること。

なお、利用者等へ了解を得た後、町へ見積書等を提出し、了解を得ることが必要です。その見積書には、当該住宅改修の内容、個所及び規模、住宅改修に要する費用（保険給付分及び自己負担分の内訳の見込を含む）並びに施工事業者名、連絡先等を明記することも必要です。

利用者が希望する場合には、複数事業者から見積もりを取ることも可能です。

3 事前相談・確認

◎ケアマネジャー・地域包括支援センターへの事前相談・確認

要介護者・要支援者の様々な介護（予防）サービス等に係るケアマネジメントはケアマネジャーまたは地域包括支援センターが行っているため、利用者・住宅改修事業者はどのような住宅改修が望ましいか等について、必ず着工前にケアマネジャー等に相談・確認をするものとします。

保険給付の申請の際に必要な書類である「住宅改修が必要な理由書(様式第6号)」は、ケアマネジャー等が作成します。ケアマネジャー等は、事前相談・確認を行った日を「住宅改修が必要な理由書(様式第6号)」の「着工前確認日」欄に記載します。

住宅改修事業者が住宅改修を行う際には、利用者が、可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、利用者の心身、住宅及び介護者の状況等をふまえた適切な住宅改修を行うよう努めることが大切です。

4 施 工

工事の前後に必ず日付を入れた写真を撮影してください。保険給付の申請の際に必要となります。

工事の完了を確認した後、利用者に総費用額から保険給付される金額を除いた額を請求してください。受領後、領収証を交付してください。

あわせて、住宅改修事業者は、保険給付される分についての申請・受領の委任を利用者から受けます。

5 申請・受領委任払い

住宅改修事業者は、福祉こども課で保険給付の償還手続きを行います。この際、必要な書類は次のとおりです。

【事前申請に必要な書類】

- (1) 介護保険居宅介護（支援）住宅改修費支給申請書（受領委任払い用）
- (2) 住宅改修が必要な理由書
※ケアマネジャーが作成します。
- (3) 施工にかかる見積書
- (4) 住宅改修の承諾書
※住宅改修を行った住宅の所有者が、当該利用者でない場合
- (5) 工事前の写真（日付の入った撮影日のわかるもの）

※事前申請が承認されると、承認通知書と併せて一旦書類をお戻ししますので、施工後に施工時期と確定した金額を記載し提出してください。

【施工後申請に必要な書類】

- (1) 事前申請に必要な書類一式（承認通知含む）
- (2) 工事後の写真（日付の入った撮影日のわかるもの）
- (3) 利用者に対して発行した領収証の写し

◎ 給付費は、申請を受理してから約1か月後に施工事業者の口座に振り込まれます。