

介護保険住宅改修費における受領 委任払いの手引き

四街道市高齢者支援課
(令和6年12月)

目次

1. 事業者登録について	・・・	P1
2. 住宅改修の流れ	・・・	P3
3. 支給申請について	・・・	P7
4. 審査結果の通知について	・・・	P11
5. 支給金額について	・・・	P11
6. 支給について	・・・	P11
7. よくある質問	・・・	P12

1. 事業者登録について

登録を行える期間

住宅改修の受領委任払いの取り扱いを希望される事業者は、事前に登録が必要となります。登録を希望される事業者は、四街道市が毎年度定める登録受付期間中に申請をしてください。登録受付期間については、四街道市ホームページ等を通じてお知らせします。

登録の申請に必要なもの及び記載時の注意点

(必要なもの)

- ・介護保険受領委任払いに係る承諾書兼登録申請書
- ・業務概要等届出書
- ・定款
- ・実績等

(注意点)

- ・名称は、正式なものを記載してください。なお、株式会社を(株)、有限会社を(有)と省略しても構いません。
- ・営業日、休業日については、営業日のみもしくは休業日のみの記載でも構いません。
- ・実績等の具体的な作成方法につきましては、下記「7. よくある質問」のQ8を参照してください。

結果の通知

申請結果につきましては、「四街道市住宅改修費及び福祉用具購入費等受領委任払い事業者登録決定（却下）通知書」にて通知します。

また、登録が決定した事業者は、「四街道市住宅改修費受領委任払い事業者登録簿」に登録されます。この登録簿は、四街道市高齢者支援課窓口及び四街道市ホームページ内において公開します。

登録の有効期限

有効期限はありません。

登録内容の変更

登録した内容に変更が生じた場合には、速やかに「介護保険受領委任払い取り扱い登録事業者に係る変更届出書」を提出してください。

事業の休廃止・再開

当該事業を休止、廃止、あるいは休止していた事業を再開する場合には、速やかに「介護保険受領委任払い登録事業廃止（休止・再開）届出書」を提出してください。

事業者の責務

事業者は、関係法令を遵守するとともに、住宅改修に係るサービスを提供するときは、被保険者、ご家族、居宅介護支援事業者及び四街道市と必要な連絡調整を行い、適正にサービスを提供するよう努めてください。

また、業務上知り得た被保険者及びご家族に関する秘密を漏らしてはなりません。その職を退いた後も同様です。

登録の取り消し

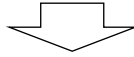
事業者が次の項目のいずれかに該当する行為があったときには、事業者の登録を取り消すことがあります。

- ・費用の請求に不正があったとき。
- ・不正な手段により登録を受けたとき。
- ・倒産または適正な事業の運営ができなくなったとき。
- ・業務上知り得た利用者及びご家族に関する秘密を漏らしたとき。
- ・市長がその支給に関し、必要と認めた際に報告の求めに応じないときまたは虚偽の報告をしたとき。

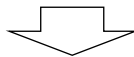
2. 住宅改修の流れ

受領委任払いで「ケアマネジャーがいる場合」

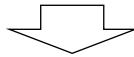
被保険者が、事前にケアマネジャーに住宅改修の必要性や、保険給付の可否について相談する。



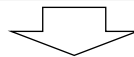
ケアマネジャーが「理由書」を作成する。



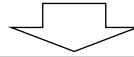
被保険者が、受領委任払いの登録を行っている事業所を選定する。



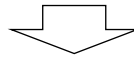
事業所が、被保険者及びケアマネジャーと打ち合わせの上、見積書と工事前の写真等を作成する。



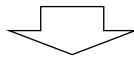
被保険者、ケアマネジャー及び事業所が申請者の所定の箇所に記入・署名後、必要書類を添付して、四街道市に事前申請を行う。



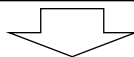
着工が認められたら、事業所が住宅改修工事を施工する。その際、工事前後の写真の確認や、不具合の調整を行うこと。



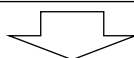
被保険者が費用の1～3割を支払ったら、事業所は被保険者宛の領収書を発行する。



被保険者、ケアマネジャー及び事業所が申請書の所定の箇所に必要事項を記載し、必要書類を添付して四街道市に事後申請を行う。



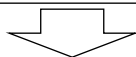
四街道市が審査、給付の可否を決定した後、審査結果を通知する。



四街道市から事業所に対して費用の7～9割分を給付する。

受領委任払いで「ケアマネジャーと契約をしていない場合」

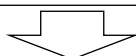
被保険者が、事前に地域包括支援センターに住宅改修の必要性や、保険給付の可否について相談する。



被保険者が、受領委任払いの登録を行っている事業所を選定する。



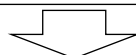
地域包括支援センター職員か作業療法士等が「理由書」を作成する。



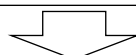
地域包括支援センター職員以外が理由書を作成した場合は、地域包括支援センター職員に理由書の確認を行う。



事業所が被保険者と打ち合わせの上、見積書と工事前の写真等を作成する。



被保険者、地域包括支援センター職員等及び事業所が申請者の所定の箇所に記入・署名後、必要書類を添付して、四街道市に事前申請を行う。



着工が認められたら、事業所が住宅改修工事を施工する。その際、工事前後の写真の確認や、不具合の調整を行うこと。



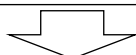
被保険者が費用の1～3割を支払ったら、事業所は被保険者宛の領収書を発行する。



被保険者と事業所が申請書の所定の箇所に必要事項を記載し、必要書類を添付して四街道市に事後申請を行う。



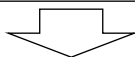
四街道市が審査、給付の可否を決定した後、審査結果を通知する。



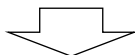
四街道市から事業所に対して費用の7～9割分を給付する。

償還払いで「ケアマネジャーがいる場合」

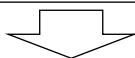
被保険者が、事前にケアマネジャーに住宅改修の必要性や、保険給付の可否について相談する。



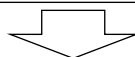
ケアマネジャーが「理由書」を作成する。



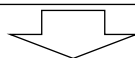
被保険者が、事業所を選定する。



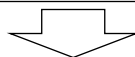
事業所が、被保険者及びケアマネジャーと打ち合わせの上、見積書と工事前の写真等を作成する。



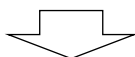
被保険者、ケアマネジャー及び事業所が申請者の所定の箇所に記入・署名後、必要書類を添付して、四街道市に事前申請を行う。



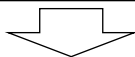
着工が認められたら、事業所が住宅改修工事を施工する。その際、工事前後の写真の確認や、不具合の調整を行うこと。



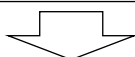
被保険者が費用を支払ったら、事業所は被保険者宛の領収書を発行する。



被保険者、ケアマネジャー及び事業所が申請書の所定の箇所に必要事項を記載し、必要書類を添付して四街道市に事後申請を行う。



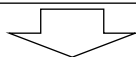
四街道市が審査、給付の可否を決定した後、審査結果を通知する。



四街道市から被保険者に対して費用の7～9割分を給付する。

償還払いで「ケアマネジャーと契約をしていない場合」

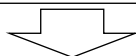
被保険者が、事前に地域包括支援センターに住宅改修の必要性や、保険給付の可否について相談する。



被保険者が、事業所を選定する。



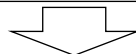
地域包括支援センター職員か作業療法士等が「理由書」を作成する。



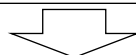
地域包括支援センター職員以外が理由書を作成した場合は、地域包括支援センター職員に理由書の確認を行う。



事業所が被保険者と打ち合わせの上、見積書と工事前の写真等を作成する。



被保険者、地域包括支援センター職員等及び事業所が申請者の所定の箇所に記入・署名後、必要書類を添付して、四街道市に事前申請を行う。



着工が認められたら、事業所が住宅改修工事を施工する。その際、工事前後の写真の確認や、不具合の調整を行うこと。



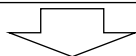
被保険者が費用を支払ったら、事業所は被保険者宛の領収書を発行する。



被保険者と事業所が申請書の所定の箇所に必要事項を記載し、必要書類を添付して四街道市に事後申請を行う。



四街道市が審査、給付の可否を決定した後、審査結果を通知する。



四街道市から被保険者に対して費用の7～9割分を給付する。

3. 支給申請について

事前申請に必要なもの

○介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

- ・以前に住宅改修を行って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。工事受注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。
- ・口座振込依頼欄には原則、対象者の方の口座を記入していただきますが、口座を持っていない等理由がありましたら、ご家族の口座等でも問題ありません。
- ・受領委任払いによる手続きの場合は、口座振込依頼欄の記入は不要です。

○介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費の受領委任払に関する委任状

- ・受領委任払いを希望される場合は、必ず提出してください。

○住宅改修費見積書

- ・工事費の 10 割分の明細を記載してください。
- ・それぞれの場所ごとに、改修内容、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分したもので、別紙 2 の様式を標準として記載してください。
- ・介護保険対象外の工事がありましたら、併せて記入してください。その際は介護保険対象分と介護保険対象外分がわかるように記載してください。

※介護支援専門員及び地域包括支援センターの担当職員は、複数の住宅改修の事業者から見積もりを取るよう、被保険者に対して説明をしてください。

○住宅改修が必要な理由書（P 1，P 2）

- ・原則として、担当のケアマネジャーに記入していただきます。
- ・ケアマネジャーと契約をしていない場合は地域包括支援センター職員の他に、作業療法士、理学療法士、福祉住環境コーディネーター検定試験 2 級以上の資格を有するものが住宅改修の理由書（P 1，P 2）を作成することができます。ただし、資格免許証の写しなど資格を証する書類を添付する必要があります。
- ・作業療法士等が理由書を作成する場合は、地域包括支援センター職員等に内容の確認をしていただく必要があります。内容を確認したら理由書（P 2）にある居宅支援事業所（地域包括支援センター）職員確認欄に必要事項を記載してください。

○住宅改修前の写真

- ・着工前に必ず撮影し、改修箇所がわかるようにしてください。（改修前の写真がないと申請を受け付けられません。）
- ・暗い場所を撮影するときは、フラッシュを使用してください。
- ・写真には、必ず撮影年月日を入れてください。
- ・申請時の写真によって確認できないと、写真の撮り直しを求める場合があります。

○図面（住宅の平面図等）

- ・改修箇所や内容がわかるように、手すりの位置を書き込むなどしてください。

○住宅の所有者の承諾書

- ・被保険者本人が当該住宅を所有している場合は、必要ありません。
- ・共有名義の場合は、被保険者本人を除く共有者全員の承諾が必要です。
- ・所有者が死亡し、名義変更が行われていない場合は、相続が確定していれば、その相続人の承諾書、確定していない場合は相続の権利を有する全ての方から承諾書が必要になります。

○委任状

- ・住宅改修事業所が被保険者に代わり申請を行う場合には、必ず提出してください。（ご家族、ケアマネジャーが提出する場合は不要です。）

事前申請で提出していただいた書類一式（原本）は、理由書に収受印を押印してコピーした後に、書類一式（原本）全てをお返しします。
※事後申請時に再度ご提出ください。

事後申請に必要なもの

○事前申請の際にそろえた書類一式

- ・事前申請の際に指摘を受けた箇所については、必ず確認してください。
- ・提出前に、日付等の記載漏れがないか確認してください。

○領収書

- ・被保険者宛てのものを、フルネームで作成してください。原則として、被保険者以外の領収書では支給の対象となりません。
- ・領収額は、価格に 0.9（2 割負担の場合は 0.8、3 割負担の場合は 0.7）を乗じて得た数値（1 円未満切り捨て）を価格から減じた額となります。価格が利用限度額を超える場合は、価格から利用限度額を減じた数値と、利用限度額に 0.9（2 割負担の場合は 0.8、3 割負担の場合は 0.7）を乗じて得た数値（1 円未満切り捨て）を利用限度額から減じた額の合計額となります。

※間違った負担割合で発行した領収書では申請の受付をすることができませんので、必ず負担割合の確認をしてください。

（例 1）

初めて 23 万円の介護保険適用の住宅改修工事を行った。

$230,000 - 200,000 = 30,000$ （保険給付対象外）A

$200,000 \times 0.9 = 180,000$

$200,000 - 180,000 = 20,000$ （保険給付対象自己負担額）B

$A + B = 50,000$ 円が領収額となります。

（例 2）

過去に住宅改修工事を行い、残額が 54,023 円の人が、追加で 10 万円の介護保険適用の住宅改修工事を行った。

$100,000 - 54,023 = 45,977$ （保険給付対象外）A

$54,023 \times 0.9 = 48,620.7$ （小数点以下切り捨て）

$54,023 - 48,620 = 5,403$ （保険給付対象自己負担額）B

$A + B = 51,380$ 円が領収額となります。

- ・価格が利用限度額を超える場合は、「うち 介護保険分〇〇〇円」と付記してください。
- ・印紙の貼り忘れ及び割印漏れ等がないか、確認してください。
- ・必ず原本を提出してください。（確認後、原本はお返しします。）

- ・介護保険対象外分の工事も行った場合は、その費用は含めずに領収書を発行してください。なお、含めてしか発行できない場合は、「介護保険対象分〇〇円」と記載してください。

○住宅改修費内訳書

- ・工事費の 10 割分の明細を記載してください。
- ・それぞれの場所ごとに、材料費、工事費を明記してください。
- ・保険対象外のものがありましたら、併せて記入してください。その際に保険対象分と保険対象外分がわかるように記載してください。

○住宅改修後の写真

- ・改修後の写真は、改修前と同じ方向から撮影してください。
- ・暗い場所を撮影する場合は、フラッシュを使用してください。
- ・写真には、必ず撮影年月日を入れてください。
- ・申請時の写真によって確認できないと、写真の撮り直しを求める場合があります。

4. 審査結果の通知について

審査の結果については、被保険者並びに事業所の両者に「介護保険給付費支給（不支給）決定通知書」をお送りします。

5. 支給金額について

支給金額は、保険給付に該当する上限額の7～9割です。

（住宅改修費：工事費の合算額が20万円になるまで）

ただし、次に掲げるいずれかに該当する被保険者は、住宅改修費に係る受領委任払いを行うことができません。

①事前もしくは事後の申請書の提出を行う日以前の介護保険料について、未納又は不足があるとき。

②事前もしくは事後の申請書の提出を行う日において、要介護（要支援）認定の申請（新規申請及び更新・変更申請）中であるとき。

・事前申請の後、事後申請までの間に要介護（要支援）認定の申請（新規申請及び更新・変更申請）を行ってしまうと、受領委任払いは利用できませんので、被保険者本人またはケアマネジャーと十分な連絡調整を行ってください。

③介護保険法第66条第1項又は第2号の規定により被保険者証に支払方法の変更の記載がされているとき。

④介護保険法第67条第1項又は第2号の規定により保険給付の全部または一部の支払いを一時差し止められているとき。

⑤介護保険法第68条第1項の規定により被保険者証に保険給付差止の記載がされているとき。

⑥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とき。

※以前に住宅改修を行って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。工事受注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。

6. 支給について

・支給日は、原則として支給申請書受付日の属する月の翌月25日となります。

7. よくある質問

Q1 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。

A1 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。

Q2 誤って記入してしまった場合は、訂正印が必要か。

A2 訂正印の押印をお願いします。修正液等での訂正はやめてください。

Q3 事前申請を提出すると、何日くらいで受理されるか。

A3 書類に不備がなければ、窓口での事前申請受付時に受理しています。ただし、提出書類が不足していたり、内容が確認できない場合には、受理せず再提出をお願いすることがあります。

Q4 負担割合の適用基準日は申請書提出時点の負担割合になるのか。

A4 申請書提出時点ではなく領収書記載日時における負担割合を適用します。ただし、口座振替により自己負担分を徴収した場合の取り扱いについては、下記のとおりとします。

○負担割合の適用基準日の例

〈現金による領収〉

例1) 事前申請：令和4年7月13日、着工・完成日：令和4年7月17日
領収日：令和4年7月24日、事後申請：令和4年7月31日
→令和4年7月中に領収しているものについては、令和3年度の負担割合証に記載されている負担割合となります。

例2) 事前申請：令和4年7月13日、着工・完成日：令和4年7月17日
領収日：令和4年8月 3日、事後申請：令和4年8月 7日
→令和4年8月中に領収しているため、令和4年度の負担割合証に記載されている負担割合により計算し領収してください。

例3) 事前申請：令和4年7月13日、着工・完成日：令和4年7月17日
領収日：令和4年7月24日、事後申請：令和4年8月 7日
→事後申請は令和4年8月となっていますが、令和4年7月中に領収しているため、令和3年度の負担割合証に記載されている負担割合となります。

〈口座振替による領収〉

原則的な考え方は上記現金による領収と同じく、領収書記載日時点で判断します。しかしながら、事業者による口座振替の設定日の都合などにより、領収する時期が遅れる場合であって、その遅れによって負担割合が変更となってしまうような場合には、変更前の負担割合により判断することとします（下記例4、5参照。）。

なお、これにより口座振替日より前の年度の負担割合とした場合には、事後申請時に口座振替により領収したことがわかる書類を添付してください。

例4) 事前申請：令和4年7月13日、着工・完成日：令和4年7月24日
口座振替日：令和4年7月31日、領収書発行日：令和4年8月10日
事後申請：令和4年8月14日
→領収書の発行日は令和4年8月ですが、自己負担分の領収日は令和4年7月31日と解されるので令和3年度の負担割合証に記載されている負担割合とします。

例5) 事前申請：令和4年7月13日、着工・完成日：令和4年7月24日
口座振替日：令和4年8月10日、領収書発行日：令和4年8月14日
事後申請：令和4年8月21日
→領収日は令和4年8月10日と解されますが、口座振替ではなく、完成日である令和4年7月24日に事業者が領収した場合には令和3年度の負担割合であることを考慮し、令和3年度の負担割合とします。

Q5 他市に住んでいる要介護の親を呼び寄せる前に工事を済ませておきたい、との希望だが、介護保険の対象工事となるか。

A5 転入前に四街道市に事前申請を行い、必要な工事を行うことは可能です。ただし、転入手続きが行われなければ、介護保険の対象工事とはならず、全額自己負担となります。

また、入院・入所中の方の退院・退所前に事前申請を行い、必要な工事を行うことも可能です。こちらについても退院・退所できなかった場合には同様に自己負担となります。なお、一時帰宅は対象外となります。

事後申請については、それぞれ転入後、退院・退所後に行ってください。

※転入前、退院・退所前の住宅改修工事は原則として受領委任払いはご利用いただけません。

Q6 事前申請後、工事内容に変更が生じた場合はどうすればよいのか。

A6 新たに工事箇所を増やした場合などは、理由書の追加や改修前の写真が必要となります。事前申請を再度行っていただく場合もありますので、変更がありましたらご連絡ください。

Q7 要介護者が子の住宅に一時的に身を寄せている場合、住宅改修の対象になるのか？

A7 介護保険の住宅改修は、住所地の住宅のみが対象になります。そのため、子の住宅に住所地が移されていれば住宅改修の支給対象となります。なお、住民票の住所と介護保険証の住所が異なる場合は、一義的には介護保険証の住所が住所地となります。

Q8 事業者登録の際に必要な「実績等」の具体的な記載内容等について。

A8 ・記載内容について

①工事年月日

②工事の所在（地番まで記載。市外については市町村名のみでも構いません。）

③工事内容（「手すりの設置」等具体的な内容を記載してください。）

④工事金額（併せて介護保険対象外の工事も行っている場合には、介護保険対象の工事金額と、それ以外の金額に分けて記載してください。）

・抽出範囲について

事業者登録申請書提出直近 10 件の事業者が行った介護保険対象の住宅改修について記載してください。（市内、市外ともに含みます。）

・様式について

添付書類の様式については、任意様式となります。

・実績がない場合はその旨を書いた書類を添付してください。