

## 居宅介護（介護予防）住宅改修費の受領委任払いについて

介護保険による住宅改修費の支給は、利用者がいったん費用の全額を支払い、その後保険給付分の支払いを受ける「償還払い」を原則としています。

ただし、利用者の一時的な負担を軽減するために、利用者が介護保険対象となる費用の自己負担分を施工業者に支払い、市が残りの保険給付分を施工業者に支払う「受領委任払い」を選択することもできます。

【ケアマネジャー・施工事業者の方へ】

### 1 利用者への確認事項

#### （1）受領委任払いが利用できるか確認

次のいずれかに該当する場合、受領委任払いを利用することができず償還払いとなりますので、利用者に対し確認してください。

- ①給付制限を受けている場合
- ②要介護認定の申請中（新規申請、変更申請及び更新申請）であり、要介護度が決定していない場合

#### （2）過去に介護保険を利用した住宅改修を行っているか確認

利用限度額は20万円です。過去に介護保険を利用した住宅改修を行っている場合は、残額を確認してください。

### 2 受領委任払いを利用するための手順

受領委任払いを利用することに、利用者とケアマネジャー、施工事業者との間で合意した場合は、下記の手順により手続きをします。

#### （1）事前申請

以下の書類を市へ提出します。

- ①介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（受領委任払用）
- ②工事費見積書
- ③住宅改修を必要とする理由書（介護支援専門員もしくは地域包括支援センターが作成したもの）
- ④工事着工前の写真（日付入り）
- ⑤住宅の所有者の承諾書（改修を行った住宅の所有者が被保険者でない場合）
- ⑥平面図

「①介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（受領委任払用）」  
について

- ・申請者欄は、被保険者が記入・押印します。
- ・事業者同意欄は、施工事業者の所在地、名称及び代表者名を記入します。
- ・住宅改修費の振込先口座は、**施工事業者名義の金融機関口座**としてください。

（２）改修内容承認の連絡、住宅改修の着工

市は、住宅改修の内容を確認し、工事に関する問題点や書類・要件の不備等がなければ、ケアマネジャーへ改修内容承認の連絡をします。

連絡を受けたら、住宅改修を着工します。

（注）承認前の工事着工は認めていません。事前申請いただいた工事内

容または工事金額が変更になる場合は、必ず着工前に市にご連絡

いただきますようお願いいたします。ご連絡なく着工された場合は介

護保険住宅改修の対象外となる場合もあります。

（３）利用者負担額の支払い

施工事業者は、住宅改修完了後、介護保険対象の改修費用に10分の1から10分の3を乗じた額（1円未満の端数切り上げ）を利用者負担額として利用者から受領します。

【利用者負担額（1割から3割）の算出に当たっての留意事項】

※1円未満の端数は切り上げます。

（例1）

改修費用の額が133,333円の場合（1割負担の場合）

利用者負担額＝133,333円×1／10

＝13,333.3円

≒13,334円（1円未満の端数切り上げ）

※利用者が行った住宅改修に係る費用の額が支給限度基準額（20万円）を上回る場合は、支給限度基準額内の改修費用の額に10分の1から10分の3を乗じた額と基準額を超える額の合計額を利用者負担額として支払いを受けます。

（例2）

利用者が、230,000円の住宅改修を行った場合（1割負担の場合）

（支給限度基準額内の改修費用の額）＝200,000円

（支給限度基準額を超える改修費用の額）＝230,000円 － 200,000円  
＝30,000円

利用者負担額＝200,000円×1/10 ＋ 30,000円（限度を超える額）  
＝20,000円 ＋ 30,000円  
＝50,000円

（例3）

すでに133,333円分の住宅改修を行っている利用者が、90,000円の住宅改修を行う場合（1割負担の場合）

（支給限度基準額内の改修費用残額）＝200,000円 － 133,333円  
＝66,667円

（支給限度基準額を超える改修費用額）＝90,000円 － 66,667円  
＝23,333円

利用者負担額＝66,667円×1/10 ＋ 23,333円  
＝6,666.7円 ＋ 23,333円（限度を超える額）  
＝29,999.7円  
≒30,000円（1円未満の端数切り上げ）

（注）支給限度基準額を超える改修費用の額は、住宅改修費の支給の対象とはなりません。

#### （4）領収書の交付

施工事業者は、利用者から利用者負担額の支払いを受けた場合は、利用者に対し、領収書を交付します。

領収書には、以下の事項を記載してください。

- ・支払者（被保険者）名
- ・領収日
- ・領収額（利用者負担額）
- ・施工事業者名
- ・改修費用（10割等）の額

領収書の記載例（例1の場合）

領収書	
(被保険者氏名) 様	令和〇〇年〇〇月〇〇日
金額	¥13,334円-
但し、トイレへの手すり取り付け及び廊下の段差改修工事(改修費用133,333円)の利用者負担額として 上記正に領収いたしました。	
(住宅改修施工事業者名) 印	

領収書の記載例（例2の場合）

領収書	
(被保険者氏名) 様	令和〇〇年〇〇月〇〇日
金額	¥50,000円-
但し、トイレへの手すり取り付け及び廊下の段差解消工事（改修費用230,000円）の利用者負担額（介護保険対象額20,000円、限度額超額30,000円）として 上記正に領収いたしました。	
(住宅改修施工事業者名) 印	

領収書の記載例（例3の場合）

領収書	
(被保険者氏名) 様	令和〇〇年〇〇月〇〇日
金額	¥30,000円-
但し、トイレへの手すり取り付け及び廊下の段差解消工事（改修費用90,000円）の利用者負担額（介護保険対象額6,667円、限度額超額23,333円）として 上記正に領収いたしました。	
(住宅改修施工事業者名) 印	

(注) 介護保険対象額を超過する場合や、介護保険対象外工事により別途費用徴収する場合は、必ず、ただし書で内訳が分かるように明記してください。

(5) 住宅改修完了後の提出書類

以下の書類を市に提出します。

- ①住宅改修完了届
- ②住宅改修に要した費用の領収書（原本）
- ③工事費内訳書
- ④完成前と完成後の状態が確認できる写真（日付入り）

(6) 住宅改修費の支給

完了書類が提出され、審査が行われた後、市から施工事業者の口座へ、住宅改修費が振り込まれます。

※申請書類等に不備があった場合や、施工された住宅改修の必要性に疑義が生じた場合など、審査に通常以上の時間を要する場合は、通知や支払いが遅れることがあります。

**住宅改修を行う際は、利用者・ケアマネジャー・施工事業者との間で十分に連携をしたうえで実施されるようお願いいたします。**

問合せ先

介護保険課 介護保険担当

電話番号 049-271-1111