福祉用具購入費
及び
住宅改修費
における
受領委任払の手引き

柏市　高齢者支援課

（２０２５．１）

目　　次

１　事業者登録について・・・・・・・・・・・・Ｐ１

２　受領委任払の流れ・・・・・・・・・・・・　Ｐ４

３　支給申請について・・・・・・・・・・・・・Ｐ６

４　結果の通知について・・・・・・・・・・・ Ｐ１０

５　支給金額について・・・・・・・・・・・・ Ｐ１０

６　支給について・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ１０

７　よくある質問・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ１０

８　様式・記入例・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ１３

⚠各種手続きは，窓口に加え，郵送でも受け付けを行います。

また，受領委任事業者登録関係の手続きについては，電子申請を行うことも可能です。

窓口混雑緩和のため，郵送等による手続きに御協力ください。

・窓口でお手続きをされる場合は，その場で書類の内容確認を行いますので，１７時までにお越しください。

・郵送でお手続きをされる場合は，受領を証する書類や領収書原本，不備書類等の返送を行いますので，返信用切手を貼付した角２封筒を忘れずに同封してください。なお，同封がない場合は，返送不要として，取り扱いいたします。

・不備の無いよう，手続き前に書類の記載内容等の確認を十分行ってください。

1　事業者登録について

登録を行える事業者

柏市が行う柏市福祉用具購入費・住宅改修費に係る受領委任払登録事業者講習（以下，「講習」という。）を受講した事業者に限ります。なお，複数の事業所の登録を希望される場合は，事業所ごとの講習の受講が必要です。

※新規の事業者登録については，直近に開催した講習を受講していただいた上で，新規申請を随時受け付けることとします。

登録申請について

以下の書類を，登録申請時に提出してください。

・受領委任払取扱事業者登録申請書（以下，「登録申請書」という。）

・受領委任払登録に関する誓約書（以下，「誓約書」という。）

※登録申請書記載時には，以下の点に注意してください。

・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）と省略しても結構です。

・従業者数は，登録申請書記載日時点の人数を記載してください。

・有資格者数は，わかる範囲で結構です。

申請結果の通知

申請結果については，「受領委任払取扱事業者登録可否決定（更新）通知書」（以下，「登録通知」という。）にて通知します。

> ⚠登録通知は更新及び記載事項変更の際に必要なので，大切に保管してください。
> 紛失した場合は，再度，登録申請書を提出していただきます。

登録の有効期限

〇新規

登録申請を市が収受した日が属する月の翌月の一日が有効期限開始日です。なお，有効期間は登録した年度の年度末までとなります。

（例）令和６年１２月１１日に「登録申請書」及び「誓約書」を市が収受

→有効期限開始：令和７年１月1日

→有効期限満了：令和７年３月31日

〇更新（講習を受講）

更新登録の有効期限は，翌年度４月１日から開始し，２年間です。

（例）→有効期限開始：令和７年４月1日

→有効期限満了：令和９年３月31日

登録の更新

・登録を更新するには，有効期限が満了になる年度に実施する講習の受講が必要です。更新対象となる事業者には，講習受講勧奨通知をお送りします。
・更新を希望する事業者は，通知に従って講習を受講した上で必要書類を提出してください。
・市が受講確認後，有効期限が更新された登録通知をお送りします。
・講習を受講しなかった，または必要書類の提出がなかった事業者には，有効期限満了日前に「受領委任払取扱事業者登録終了のお知らせ」をお送りします。

⚠登録が終了した事業者が，有効期限満了日の翌日以降に福祉用具の支給申請及び住宅改修の支給申請をした場合には，受領委任払を行うことはできません。必ず登録の有効期間中に申請してください。

登録内容の変更

登録した内容に変更があった場合は，速やかに「受領委任払取扱事業者登録事項変更届出書（以下，「変更届出書」という）を提出してください。

事業の休廃止・再開

当該事業を休止・廃止する場合又は休止していた事業を再開する場合には，「受領委任払取扱事業者登録事業廃止（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，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，その心身及び住宅の状況等を踏まえた適切な住宅改修・福祉用具の選定を行えるよう努めてください。また，業務上，知り得た利用者及びその家族の個人情報等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を行ったときは，登録を取り消すことがあります。
・登録事業者が不正の手段により事業者登録を受けたとき。
・登録事業者が行う購入及び改修費の請求に関し不正があったとき。
・市長が必要と認めた際に，報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を拒否又は虚偽の報告を行ったとき。

・登録事業者の責めに帰すべき事由により居宅要介護被保険者等の生命，身体又は財産に被害が生じたとき。
・登録事業者が，居宅要介護被保険者等から住宅改修費の受領の委任を受けることを求められたにもかかわらず，正当な理由がなく拒否したとき。
・業務上知り得た被保険者及びその家族の個人情報等を漏らしたとき。
・登録事業者の役員が暴力団員と判明したとき若しくは暴力団員が経営に実質的に関与していると判明したとき。
・登録事業者の役員が自己，自社又は第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって，暴力団又は暴力団員を利用していると判明したとき。
・登録事業者の役員が，暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し，又は便宜を供与するなど，暴力団の維持，運営に協力し，若しくは関与していると判明したとき。
・登録事業者の役員が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると判明したとき。
・その他市長が必要と認めたとき。

事業者間の連絡調整

事業者は，福祉用具購入及び住宅改修に際し，指定居宅介護支援事業者等と当該サービスの利用調整をはじめとする必要な連絡調整をするように努めてください。

２　受領委任払の流れ

①福祉用具購入費

被保険者が，事前にケアマネジャーに，福祉用具購入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，受領委任払の登録を行っている事業者を選定し，必要な用具の購入手続きをする。

↓

事業者が，福祉用具サービス計画を作成し，計画に基づき福祉用具を納品する。その際，不具合等がないか確認すること。

↓

被保険者が費用の自己負担分を支払ったら，事業者は被保険者宛の領収書を発行する。その際，負担割合について，必ず被保険者証及び負担割合証により確認すること。

↓

被保険者，ケアマネジャー及び事業者が，申請書の所定の箇所に記入・署名し，必要書類を添付して，柏市に支給申請を行う。

↓

柏市が審査を行い，給付の可否を決定する。

↓

柏市から事業者に対して，自己負担分を除く残りの費用を給付する。

②住宅改修費

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，受領委任払の登録を行っている事業者を選定する。

↓

事業者が，被保険者及びケアマネジャーと打ち合わせの上，見積書，工事前の写真及び図面を作成する。

↓

被保険者，ケアマネジャー及び事業者が，事前協議書の所定の箇所に記入・署名後，必要書類を添付して，必ず着工前に柏市と事前協議を行う。その際，介護認定の有無，負担割合，保険対象額の残額について必ず確認すること。

↓

着工が認められたら，事業者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。

↓

被保険者が費用の自己負担分を支払ったら，事業者は被保険者本人宛の領収書を発行する。この時点で，再度自己負担分割合について，必ず被保険者証及び負担割合証により確認すること。

↓

被保険者，ケアマネジャー及び事業者が，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，柏市に支給申請を行う。

↓

柏市が審査を行い，給付の可否を決定する。

↓

柏市から事業者に対して，自己負担分を除く残りの費用を給付する。

３　支給申請について

福祉用具購入費

申請に必要なもの

○介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書・受領委任払用（以下，「支給申請書」という。）

・被保険者は，登録事業者に委任する欄，受取人情報欄，居宅介護（介護予防）事業者確認欄のそれぞれに署名をしてください。

・特定福祉用具販売指定業者登録番号及び受取人情報欄の登録番号は，必ず記入してください。

・４月から翌年３月までが１年度です。（以下，「年度」という。）価格が利用限度額（年度につき１０万円を上限とし，同一年度内に購入済の費用を減じた額。）を超える可能性がある場合は，事前にケアマネジャーに確認を依頼してください。

・「福祉用具が必要な理由」欄には，被保険者の身体状況についても必ず記入してください。

○領収書

・被保険者（本人）宛のものをフルネームで作成してください。

・領収額は，自己負担額となります。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自己負担割合を乗じて得た額（１円未満切り上げ）の合計額となります。

（例①） 今年度，福祉用具を初めて購入する人が，１２万円のポータブルトイレを購入した。（１割負担の方） 120,000－100,000＝20,000（保険給付対象外）Ａ 100,000×0.1＝10,000（保険給付対象自己負担額）Ｂ ⇒Ａ＋Ｂ＝30,000 円が領収額となります。
（例②） 今年度，他に福祉用具を購入し，残額が 25,492 円の人が，４万円のポータブルトイレを購入した。（１割負担の方） 40,000－25,492＝14,508（保険給付対象外）Ａ 25,492×0.1　＝　2,550（小数点以下切り上げ） （保険給付対象自己負担額）Ｂ ⇒Ａ＋Ｂ＝14,508＋2,550＝17,058 円が領収額となります。

・複数の福祉用具を販売する場合は，端数処理の関係上，１品ごとに領収額を算出してください。
・提出前に，販売日等の記載漏れや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。
・領収書は必ず原本を提出してください。原本の返却を希望される場合は，写しの提出も必要です。
・領収日の属する年度を購入年度として支給を行います。年度末に販売を行う際は，年度内に納品しても年度内に領収できない場合は，原則として翌年度の福祉用具購入費からの支給となりますので，利用者にとって不利益となる可能性があります。その旨を利用者に説明するとともに，速やかに領収するようご注意ください。

○購入した福祉用具がわかるもの（パンフレットの写し等）

・オーダーすのこ等，加工が必要な用具については写真又は図面も併せて添付してください。
・スロープについては使用している場所が確認できる写真も併せて添付してください。

※テクノエイド協会に介護保険福祉用具購入対象用品として登録されたもの（TAIS コードが付与された商品）のみが支給対象商品となりますので，販売前に必ず確認してください。

○内訳書

・特注品，あるいは取付費のかかるものの場合に添付してください。
（例：オーダーすのこ，洗浄機能付き補高便座）

※これらのものについては，運搬費や工事費は支給の対象外となります。

○福祉用具サービス計画の写し

・償還払いの場合は，添付を必要としていますが，受領委任払の場合は添付不要です。しかし，添付することにより，申請書の「福祉用具が必要な理由」の記入を省略することができます。

住宅改修費

事前協議に必要なもの

○介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給事前協議書（以下，「事前協議書」という。）

・事前協議終了の連絡先を必ず記入してください。事前協議終了後，原則 FAX でお知らせします。（FAX がない場合は，郵送にてお知らせします。）

○住宅改修が必要な理由書

・被保険者の心身状況及び日常生活上の動線，住宅の状況，福祉用具の導入状況等を総合的に勘案し，必要な住宅改修の工事種別とその選定理由を記載したもので，担当ケアマネジャー等が作成します。

○工事費内訳書

・宛名は被保険者本人名義（フルネーム）で記載してください。
・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，施工費，諸経費等区別し明記してください。なお，「○○工事一式」では受付できません。
・保険対象外の部分がありましたら，併せて記載してください。
・ユニットバスへの変更の場合は，メーカーから各部位ごとの振分け表を取り寄せ添付してください。

○住宅改修前の写真

・改修前の写真がないと申請を受け付けられませんので，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。
・段差の解消工事の場合には必ず段差部分にメジャーをあて，具体的な高さがわかるように撮影してください。
・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。カメラに日付機能がない場合は，日付を記入したボード等を一緒に写してください。

○図面

・工事箇所がわかる図面を添付してください。

○住宅の所有者の承諾書（介護保険住宅改修承諾書）

・住宅の所有者が本人又は同居している家族以外の場合は必要です。

○委任状（事前協議用）

・被保険者本人以外が窓口提出する場合，提出者への委任が必要です。
・被保険者に，委任者の欄への署名をもらってください。

支給申請に必要なもの

※介護度が確定していない期間は原則申請を行うことはできません。ただし、区分変更申請中の場合は工事期間（着工日から完了日まで）が区分変更申請日以前，また更新申請中の場合は工事期間が現在有効な認定期間内である場合には，申請が可能です。

○介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

・被保険者が登録事業者に委任する欄，受取人情報欄，居宅介護（介護予防）事業者確認欄のそれぞれに署名をしてください。

○住宅改修後の写真

・改修前との比較ができるよう同じ方向から撮影し，かつ取付部材が全て写真に納まるように撮影してください。

・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。カメラに日付機能がない場合は，日付を記入したボード等を一緒に写してください。

・工事内容や取付状況が確認できない場合，写真の撮り直しや図面の提出を求めることがあります。

○領収書

・保険対象額の残額をケアマネジャーに確認してください。原則は２０万円を上限とし，過去に行った工事費を減じた額が保険対象額の残額です。特例として，初回利用時から要介護度が２段階以上上がった場合と転居された場合に限り，再度上限が２０万円に戻ります。

・負担割合は，負担割合証と被保険者証の２点で確認してください。

・名義は被保険者本人（フルネーム）宛としてください。

・領収額は，自己負担額となります。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額と利用限度額に自己負担割合を乗じて得た額（１円未満切り上げ）の合計額となります。

・記載項目，印紙・割印等に漏れがないことを確認してください。

・領収書は原本と写しの２枚を提出してください。（原本は確認後返却します。）

（例①）

初めて２５万円の介護保険適用の住宅改修工事を行った。

（１割負担の方）

２５０,０００－２００,０００＝５０,０００（保険給付対象外）Ａ

２００,０００×０.１＝２０,０００（保険給付対象自己負担額）Ｂ

⇒Ａ＋Ｂ＝７０,０００円が領収額となります。

（例②）

過去に住宅改修工事を行い，介護保険の残額が 46,018 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。

（１割負担の方）

100,000－46,018＝53,982（保険給付対象外）Ａ

46,018×0.1　　＝　4,602（小数点以下切り上げ）

（保険給付対象自己負担額）Ｂ

⇒Ａ＋Ｂ＝53,982＋4,602＝58,584 円が領収額となります。

４　結果の通知について

審査の結果，支給の可否については，支給日（日程は６を参照）の前日付で「介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給のお知らせ」又は「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給のお知らせ」を事業所に対してお送りします。

なお，被保険者の方には「介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給決定通知書」又は「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給決定通知書」を同日付でお送りしています。

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９割，８割又は７割です。

〇福祉用具：１年間（４月～翌年３月）に１０万円まで

〇住宅改修費：原則，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ものは，福祉用具購入費，住宅改修費に係る受領委任払申請を行うことができません。

・被保険者証に支払方法変更の記載がなされているもの。
（介護保険法第６６条第１項又は第２項の規定）

・保険給付の全部又は一部の支払を差し止められているもの。
（介護保険法第６７条第１項又は第２項の規定）

・被保険者証に保険給付の差止めの記載がなされているもの。
（介護保険法第６８条第１項の規定により）

※被保険者証に給付額減額の記載がなされているもの（介護保険法第６９条の規定）については，受領委任払いでの請求が可能です。

※以前に福祉用具購入及び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。販売前又は工事受注前に，本人又はケアマネジャーに必ず確認してください。

６　支給について

・支給日は，支給申請書受付日の翌々月１日（１日が土日祝日の場合は次の平日）となります。

・振込先は，登録申請書に記載された口座となります。口座の変更があった場合には，速やかに変更届出書を提出してください。

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　ケアマネジャーが選任されていない被保険者に福祉用具を販売する場合，受領委任払は可能か。

Ａ２　受領委任払においては，ケアマネジャーが選任されていることを前提としています。よって，選任されていない被保険者は償還払での支払方法となります。また，ケアマネジャーの確認が得られない場合も同様に償還払による申請となります。

Ｑ３　要介護認定の新規申請中や入院・施設入所中の場合，福祉用具購入費や住宅改修費の取り扱いはどのようにすればよいか。

Ａ３　認定結果前や入院・入所中であっても福祉用具を購入することや，事前協議を行い工事を行うことは可能です

　しかし，要介護度非該当と判定された場合や退院・退所できなかった場合は，全額自己負担となりますので，償還払での申請もご検討ください。また，支給申請の時期は，それぞれ認定後，退院・退所後に行ってください。

　なお，一時帰宅は退院・退所と認められないため，給付対象外です。

※ご本人の身体状況と家屋状況の関連が把握しづらいケースも考えられますので，工事箇所や規模などに特に留意してください。

Ｑ４　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，介護保険工事の対象となるか。

Ａ４　基本的には転入手続き及び認定申請後に事前協議が可能となります。個別の状況によって対応させていただきますので，事前にご相談ください。

Ｑ５　ユニットバスの工事を検討しているが対象となるか。

Ａ５　ユニットバス工事としての住宅改修項目はありませんので，段差解消，床面の変更，引き戸への変更など，住宅改修の対象となる工事のうち，理由書等から見て本人に必要とされる部分が給付の対象となります。ユニットバスのメーカーから，各部位ごとの振り分け表を入手して添付してください。

Ｑ６　介護保険の対象外となる住宅改修はどのようなものがあるか。

Ａ６　・取り外し可能な手摺は対象外（固定されていないため）
・ウッドデッキの設置は対象外（段差解消としても必要最小限度を超えていると判断するため）
・玄関間口の拡張は対象外（住宅改修の工事範囲外であり，段差解消の付帯工事として認められていないから）
・日常生活上常に行く必要がない場所への動線工事
・家庭菜園等の趣味を行うための工事

Ｑ７　事前協議後，工事内容に変更が生じた場合どうすればよいか。

Ａ７　工事内容に変更があった場合は新たに事前協議を行ってください。ただし，変更の内容によっては新たな事前協議が不要な場合もありますので，変更の必要性が生じた時点で，連絡してください。変更箇所や内容，それらに伴う金額の変更の有無等を確認させていただきます。特に，使わない部材が生じた場合は，その家のために特注し他に流用できないものである場合を除いて持ち帰り，減額調整とし，見積書を再作成してください。

できる限り，事前の意向確認や現場調査を丁寧に行うことで可能な限り内容変更がないよう努めてください。

Ｑ８　工事前写真を撮り忘れた場合及び工事まで日常生活をするため，改修箇所全体の工事前写真が撮れない場合どうすればよいか。

Ａ８　撮り忘れた場合は，写真を撮り直して再提出していただきます。個々の工事内容を勘案して，事前申請書を確認し，例外的に支給申請書提出時に認める場合もあります。
しかし，例外的に支給申請書提出時に，工事前写真の提出を許可したにも関わらず，撮り忘れが発生した場合は，不適切な給付につながるおそれがあるため，給付できない可能性があります。

Ｑ９　申請書類の記載内容に誤りがあった場合は，訂正印が必要か。

Ａ９　窓口または電話で正誤の状況が確認できれば不要です。

Ｑ１０　利用者が亡くなった場合，申請はどのようにすればよいか。

Ａ１０　場合によりことなります。次のとおり行ってください。

【福祉用具購入費】

・申請前又は区分変更中の死亡

①納品及び領収を終えていれば，受領委任払いが可能です。

②領収が済んでいない場合は，特例で納品日を購入日として扱います。償還払での申請とした上で，相続人代表者名義の口座を記載した申出書を添付してください。

【住宅改修費】

・工事途中の死亡

死亡した時点で利用に供することができていた部分について，給付対象となります。事前に高齢者支援課に連絡し，対象部分と金額の確認を行った上で，償還払での申請とし，相続人代表者名義の口座を記載した申出書を添付してください。

・区分変更中の死亡

工事及び領収が終了していれば，受領委任払いが可能です。領収が済んでいない場合は，償還払での申請とした上で，相続人代表者名義の口座を記載した申出書を添付してください。

・入院・入所中に工事したが，退院・退所することなく死亡

給付対象外です。（A3 にも記載）

その他，受領委任払，福祉用具購入費支給及び住宅改修費支給に関する質問につきましては，高齢者支援課介護サービス担当に随時お問い合わせください。

８　様式・記入例

⚠この項に掲載している様式については，２０２５年１月時点で最新のものとなりされる際には，必ず申請時点で最新のものを使用してください。

【受領委任払登録関係】

- 受領委任払取扱事業者登録申請書
- 受領委任払取扱事業者登録事項変更届出書
- 受領委任払取扱事業者登録事業廃止（休止・再開）届出書
- 受領委任払登録に関する誓約書

【福祉用具購入費支給関係】

- 福祉用具購入費支給申請書　確認チェックリスト
- 介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書（受領委任払用/償還払い用）
- 委任状（償還払用　口座名義人が被保険者本人でない場合）
- 申出書（償還払用　被保険者が死亡した場合）

【住宅改修費支給関係】

◇事前協議関係書類

- 住宅改修費確認チェックリスト（事前協議）
- 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給事前協議書
- 住宅改修が必要な理由書（柏市様式）
- 住宅改修承諾書
- 委任状（事前協議用）

◇支給申請関係書類

- 住宅改修費　確認チェックリスト（支給申請）
- 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/償還払い用）
- 委任状（償還払用　口座名義人が被保険者本人でない場合）
- 申出書（償還払用　被保険者が死亡した場合）

申請書類は，制度変更等で変更することがあります。変更した際は，
柏市ホームページを最新の書類に差し替えますので，そちらをご利用ください。