

○ 岡崎市介護保険福祉用具購入費の支給に係る受領委任払いに関する実施要領

1 目的

介護保険法に基づく福祉用具購入費の支給を受ける居宅介護被保険者又は居宅要支援被保険者（以下「居宅介護被保険者等」という。）の一次的負担を軽減することを目的とする。

2 対象者

居宅介護被保険者等で、保険料の滞納等による支払方法変更等の記載がない者とする。

3 受領の委任

受領委任払いを利用しようとする居宅介護被保険者等は、福祉用具購入費の支給に係る受領に関し、事業者にその権限を委任しなければならない。

4 受領委任事業者登録

受領委任払いを受託する事業者は、介護保険受領委任事業者登録申請書に関係書類を添えて提出し、受領委任事業者として登録の決定を受けなければならない。

5 支払

市は居宅介護被保険者等に支給すべき限度において、当該事業者を受取人とし、福祉用具購入費を支払うことができるものとする。

6 自己負担

居宅介護被保険者等は、当該福祉用具購入費に要する費用（保険給付の対象となる費用部分に限る。）のうち、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額を自己負担しなければならない。この場合において自己負担額に1円未満の端数があるときは、切り上げるものとする。

7 申請の流れ

- (1) 受領委任払いにより受給しようとするときは、特定（介護予防）福祉用具を購入前に介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費受領委任払い支給申請書に、見積書及びパンフレットを添えて提出する。
- (2) 市は前項の書類の提出を受け、内容を確認し介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費受領委任払い支給申請書の事前確認印欄に収受印を押し、申請書のコピーを返却する。
- (3) 特定（介護予防）福祉用具を購入後、領収書を提出する。
- (4) 市は前項の書類の提出を受け、内容を審査し福祉用具購入費の支給（不支給）を決定し、介護保険償還払支給（不支給）のお知らせ[受領委任]により、受領委任事業者に通知する。

(注意)

- * 支給申請書の「販売事業者及び受取人欄」に押印する印は、受領委任登録申請時に登録した印を押印してください。
- * 受領委任事業者の登録内容に変更が生じた場合は、速やかに報告してください。
- * 事前確認時に提出した支給申請書に記入されている福祉用具の内容、金額等に変更が生じた場合は、事前確認は無効となり、給付の対象になりません。その際は再度、支給申請書に見積書及びパンフレットを添えて提出し、事前確認を受け直してください。