

償還払いについて

1. 概要

(1) 制度について

償還払いとは、一旦費用の全額をお支払いいただき、その後申請により負担割合に応じた金額を払い戻す仕組みを指します。(⇨受領委任払い)

介護保険は原則受領委任払いですが、以下の場合は償還払いで対応します。

- ア 居宅届提出遅れによる
- イ ケアプラン自己作成
- ウ 給付制限（支払方法変更）

なお、下記対象者及び下記サービス利用分については、上記ア～ウに該当している場合でも償還払いの対象となりませんのでご注意ください。

カ 償還事由が居宅届提出遅れの要支援認定者

……原則は利用者全額自己負担ですが、やむを得ない事情であると認められた場合は償還払いの受付が可能となることがあるため、事前に必ず相談してください。

キ 介護サービスとしてのケアプランを作成していなかった場合

……サービス提供時に誤って医療として算定していた場合 等

ク 給付制限がかかっている生活保護受給者

……ちゃーがんじゅう課保険料 G にご相談の上、給付制限の解除を行ってください。給付制限の解除には、本人の被保険者証と来庁される方の身分証が必要となります。

ケ 総合事業サービス

コ 公費負担医療等の受給者の利用サービス

サ 慢性腎不全患者の利用サービス

※カ～キは介護保険での請求を行うこと自体が適切ではないため償還払い不可、ク～サは現物給付すべきケースであることにより償還払い不可となっております。

(2) 償還払いの流れ

- ア サービス事業者は、利用者へサービス費を請求。
 - イ サービス事業者は、利用者からサービス費 10 割分を徴収。
 - ウ サービス事業所は、利用者へ領収書の発行・必要な書類の提供・サービス提供証明書の交付をする。
 - エ 利用者は、償還払い支給申請書に事業所から発行された必要書類を添付して、市町村窓口へ申請。
- ※利用者の代理として居宅支援事業所（ケアマネ）が申請することも可能です。
- オ 保険者（市町村）から利用者（被保険者）へサービス費（保険給付分）を給付。

(3) 申請・支払について

- ア 申請は月末㍷、翌月 20 日支給です。申請期限はサービス提供の翌月 1 日を起算日として 2 年以内となります（介護保険法第 200 条）。
- イ 居宅届提出忘れによる償還払いの場合、居宅介護支援あるいは介護予防支援（ケアプラン料）は給付されません。

(4) 償還払いの申請を行う際の注意点

- ア 介護区分ごと、サービスごと、月ごとに申請書が必要です。複数月・複数サービスの申請をまとめて行うことはできません。
- イ 償還払いのお手続きをなさる場合は、事前にチャージがんじゅう課給付グループにご相談ください。

2. 償還払いに必要な書類 [通常]

(1) 居宅届提出遅れによる償還払い

ア 介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給申請書

イ 給付費明細書またはサービス提供証明書

※サービスの種類によって提出すべき様式が異なります。

ウ 振込先通帳写し（本人以外に振り込む場合は委任状も添付）

エ ケアプラン

オ 領収書（10割支払分。原本とコピーをご提出ください。確認後、原本を返却します）

カ 介護サービス提供票と介護サービス提供票別表（実績入りの利用票）

キ サービス事業所の作成した計画書

※福祉用具貸与の場合は、TAIS コードの分かる書類も併せてご提出ください。

(2) 給付制限による償還払い

ア 介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給申請書

イ サービス提供証明書もしくは給付費明細書

※計画費の場合は居宅介護支援（介護予防支援）提供証明書

ウ 給付管理票

エ 振込先通帳写し（本人以外に振り込む場合は委任状も添付）

オ ケアプラン（サービス提供時のものがが必要です）

カ 領収書（10割支払分。原本とコピーをご提出ください。確認後、原本を返却します）

キ 介護サービス提供票と介護サービス提供票別表（実績入りの利用票）

ク サービス事業所の作成した計画書

※福祉用具貸与の場合は、TAIS コードの分かる書類も併せてご提出ください。

3. 居宅届提出遅れによる償還払い 〔生活保護受給者〕

(1) チャーがんじゅう課提出分

ア 介護保険居宅介護／介護予防サービス費等支給申請書

※委任状に保護課の口座情報が記載されている場合、振込先は空欄でも可

イ 給付費明細書またはサービス提供証明書

※サービスの種類によって提出すべき様式が異なります。

ウ ケアプラン

エ 領収書

(10 割支払分。原本とコピーをご提出ください。確認後、原本を返却します)

オ 介護サービス提供票と介護サービス提供票別表（実績入りの利用票）

カ サービス事業所の作成した計画書

※福祉用具貸与の場合は、TAIS コードの分かる書類も併せてご提出ください。

キ 委任状原本

※様式指定なし。保護課が代理受領する旨の委任があれば良いので、
保護課の様式でも可。

(2) 保護課提出分

ア 介護保険居宅介護／介護予防サービス費等支給申請書の写し

イ 給付費明細書またはサービス提供証明書

※サービスの種類によって提出すべき様式が異なります。

ウ 介護サービス提供票と介護サービス提供票別表（実績入りの利用票）

エ サービス事業所の作成した計画書

※福祉用具貸与の場合は、TAIS コードの分かる書類も併せてご提出ください。

オ 保護変更申請書

カ 委任状（チャーがんじゅう課提出分⑦）の写し

キ 請求書（必要があれば、保護課にて様式をお渡しします。）

ケアプランは保護課には適宜提出していただく必要がありますが、チャーがんじゅう課提出分と同様に作成したものをまとめて提出していただいても構いません。

生活保護受給者の領収書の写しは、事後提出してください。

チャーがんじゅう課 098-862-9010

給付グループ 内線 2418