

高額介護合算療養費について

1. 市町村での受付業務について

1. 1 勧奨通知を持参してきた場合

①被保険者来庁



②資格等の確認



③被保険者へ申請書（別添）への記載をしてもらう。

- ・現時点では標準システムにおいて必要情報を登録した後でないと、申請書の出力ができないため、当面の間、申請書は広域連合HP市町村専用ページへ掲載したエクセルシートを使用しての申請受付を行う。

※注1：各市町村長名記載欄において、市町村長名と記載されていますが、介護保険者の長の記載が必要なため、介護広域加入市町村はその旨の記載が必要となります。

※注2：申請は世帯単位で行い、複数世帯で口座を統一する場合は、療養費等と同様に委任状や約定書が必要となります。



④申請書の写しを介護担当者へ渡す。

※渡すタイミング、必要な添付書類等については、担当者で調整を行ってください。



⑤標準システムへ入力（操作手順については別添）



⑥毎月1日に広域連合より送付される申請簿、確認簿において入力内容を確認。



⑦毎月10日までに他の申請書と同様、広域連合へ送付。



⑧その後、広域・国保連・介護側でデータやり取り後、問題がなければ、申請月の翌々月の26日に支給（予定）。

1. 2 勧奨通知の対象者でない方が来た場合

①被保険者来庁



②資格等の確認

- ・仮算定対象者リストにおいて仮算定を行ったうえで勧奨通知がされていないのか、期間内に保険の異動があったため、仮算定が行われていない方なのかを確認します。仮算定を行ったうえで、通知がでていない方については、その旨、説明してください。



③仮算定が行われていない場合、被保険者へ申請書（別添）への記載をしてもらう。

- ・現時点では標準システムにおいて必要情報を登録した後でないと、申請書の出力ができないため、当面の間、申請書は広域連合HP市町村専用ページへ掲載したエクセルシートを使用しての申請受付を行う。

※注1：各市町村長名記載欄において、市町村長名と記載されていますが、介護保険者の長の記載が必要なため、介護広域加入市町村はその旨の記載が必要となります。

※注2：申請は世帯単位で行いますので、勧奨通知のハガキで世帯構成員の数を確認してください。また、複数世帯で口座を統一する場合は、療養費等と同様に委任状や約定書が必要となります。

※注3：期間中に資格喪失者がいる複数世帯の場合、申請書が複数必要となりますので、ご注意ください。



④～⑧については、1. 1と同様です。

1. 3 自己負担額証明書を取りに来た場合

①被保険者来庁



②資格等の確認



③被保険者へ申請書（別添）への記載をしてもらう。

- ・現時点では標準システムにおいて必要情報を登録した後でないと、申請書の出力ができないため、当面の間、申請書は広域連合HP市町村専用ページへ掲載したエクセルシートを使用しての申請受付を行う。



④1. 1の④～⑦の作業を行います。（1.1の4の作業については、介護担当と調整必要）



⑤広域連合より、対象者へ証明書を郵送いたします。（受付から1～2カ月後を想定）