

生活保護受給者の総合事業サービス利用料の扱い

H31.3.15

人吉市高齢者支援課

総合事業では、生活保護受給者の利用者負担金（介護保険適用部分のみ。食費等は対象外）が、介護扶助として公費支給となります。詳細は別紙を確認ください（福祉課生活支援係作成）

担当者の動き

- 事業対象者・・・地域包括支援センター担当者
- 要支援者・・・担当ケアマネージャー

①サービス担当者会議

市福祉課生活支援係担当者を同席させ、何のサービスを利用されるかを確実に報告してください。

②「指定サービス」を利用する場合

（訪問型・通所型サービス（市独自基準））

サービス提供表（計画）を市福祉課生活支援係へ渡してください（初回時と変更時のみ）

※この内容をもとに、生活支援係はサービス事業所へ介護券を送付します

③「委託サービス」を利用する場合

（通所型サービスC（短期集中事業））

- ・利用届出書を市へ提出（様式：市ホームページから取得 提出先：市高齢者支援課）
- ・サービス利用の旨を市福祉課生活支援係へ報告してください

※事業を休止する、回数を変更する、など内容変更時も必ず報告してください

総合事業における生活保護受給者の取り扱い

H31.3.15

人吉市福祉課生活支援係

生活保護受給者が総合事業を利用する場合、利用者負担については介護扶助（公費負担）の対象となります。

○事業所指定サービスについて

要支援者、事業対象者ともにこれまでの介護予防給付と同様、生活支援係から介護券を発行します。利用者負担については国保連を通しての請求となります。

○委託事業(人吉市と事業所が委託契約を締結し行うサービス)について

通所型サービスC(短期集中事業)

利用者負担分は福祉課生活支援係が事業所に代理納付します。ただし、代理納付前に被保護者からの委任状の提出が必要です。（事務の流れは下図を参照）

《注意事項》

- ・ 地域包括支援センターとは別に福祉課生活支援係から利用者の生保受給者通知を行います。
- ・ ②については、これまでの介護券発行分とは別に委託事業分の通知を送付します。通知発送については介護券発行と同時期に行う予定です。
- ・ ③の提出先は高齢者支援課、④の提出先は福祉課生活支援係です。④については、提供月翌月10日までの提出にご協力ください。（⑦に間に合わせるため。）
なお、請求書様式等は協議中のため、決定次第、お知らせいたします。

