

介護保険住宅改修費の支給申請にあたって

介護保険の住宅改修は、改修工事に取りかかる**前に**申請が必要です。

下記の点にご留意のうえ、介護支援専門員(ケアマネージャー)等と十分連絡調整したうえで、必要な手続きをし、改修に取り掛かってくださるようお願いいたします。必要な書類が揃わない場合、改修費の支給を受けられないことになりますので、ご注意ください。

支給対象者(支給対象住宅)

介護保険の要介護または要支援の認定を受けて、自宅で生活している方

※住民票の住所と異なる場所の住宅の改修は、保険給付の対象とはなりません。

※複数の被保険者が一つの住宅に居住し、改修が同時に行われた場合は、それぞれの範囲が重複しないように申請する必要があります。

※住宅の新築・増築は住宅改修とは認められません。

支給限度額

- ・介護認定を受けている方一人につき改修費用総額20万円を上限とし、分割して改修可能です。
- ・利用者負担額(1～3割)を除いた額を支給します。

支給対象となる住宅改修

支給対象となる住宅改修は、資産形成につながらないよう、また賃貸住宅に居住する方との均衡を保つよう、次の種類に限定されています。

種類	内容
手すりの取り付け	移動や立ち上がりの際の転倒予防や動作の補助のためのもので、廊下・便所・浴室・玄関・玄関から道路までの通路等に設置するもの。
段差の解消	つまずきや転倒を防ぐため、居室・廊下・便所・浴室・玄関等の各室間の床の段差、玄関から道路までの通路等の段差を解消する工事。 【例】 ・スロープの設置、浴室の床のかさ上げ、通路等の傾斜の解消等 ※昇降機、リフトの設置、段差解消機等動力により床段差を解消する機器を設置する工事は対象外。
床または通路面の材料の変更	滑りの防止・移動の円滑化の為、床または通路面の材料を変更する工事。 【例】 ・階段の滑り止め設置 ・畳をフローリングにするまたは滑りにくい材料で張り替える等

次項へつづく

(支給対象となる住宅改修 つづき)

種 類	内 容
引き戸等への扉の取り替え	開き戸を引き戸・折り戸・アコーディオンカーテン等に取り替えるといった扉全体の工事。 その他、ドアノブの変更、扉の撤去、戸車の設置などを含む。
洋式便器等への便器の取り替え	和式便器を洋式便器に取り替える工事や、既存の便器の位置や向きを変更する工事。
上記に付帯して必要となる工事	【例】 ・手すりの取り付けに伴う壁の下地補強 ・浴室の床のかさ上げや便器の取り替え等に伴う給排水設備工事(水洗化または簡易水洗化に係るものを除く) ・スロープの設置に伴う転落防止柵の設置 ・扉の取替えに伴う壁や柱の改修 ※付帯工事のすべてが保険給付の対象となるものではありません。

申請方法

申請方法は2種類です。介護給付分の支給方法が異なり、必要書類も異なります。いずれも、工事前と工事完了後の2回、申請が必要です。

償還払い	利用者が施行事業者に対象工事費用の全額を支払い、保険給付分を市が利用者に支給します。 (完了申請のあった翌月末に、利用者の指定の金融機関口座に振り込みます。)
受領委任払い	利用者の一時的な費用負担をなくすことを目的とした申請方法で、利用者が対象の工事費用の利用者負担額を施工業者に支払い、保険給付分を市が施工業者に支給します。 (完了申請のあった翌月末に、施工業者に振り込みます。) ※住宅改修受領委任払い遵守事項をご確認ください。 ※事前申請後、改修についての可否を市から施工事業者へ通知してからの着工となりますので、ご注意ください。 ※次のいずれかに該当する方は、受領委任払いでの申請をすることが出来ませんので、ご注意ください。 <ul style="list-style-type: none"> ●介護保険料に未納があり、給付制限を受けている方。 ●要介護認定の申請中(新規・更新・変更申請)で、要介護度が決定していない方。 ●入院または入所中の方で退院、退所の見込みが立っていない方 ●生活保護を受給している方

申請に必要な書類

<償還払いでの申請>

【事前申請】	① 介護保険住宅改修費支給申請書(改修前) ② 住宅改修が必要な理由書 ③ 工事費用の見積書 ④ 改修前の状態が確認できる書類(写真と図面) ⑤ 住宅の所有者の承諾書(必要な場合) ※住宅が利用者(被保険者)の方の所有でない場合必要になります。
【事後申請】	⑥ 介護保険住宅改修費支給申請書(改修後) ⑦ 領収書(あて名は、被保険者様) ⑧ 改修後の状態が確認できる書類(写真) ⑨ 委任状(必要な場合) ※振込先が被保険者ご本人様でない場合必要です。

<受領委任払いでの申請>

【事前申請】	① 介護保険住宅改修費支給申請書(改修前) ② 住宅改修が必要な理由書 ③ 工事費用の見積書 ④ 改修前の状態が確認できる書類等(写真と図面) ⑤ 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費受領委任払いに関する同意書兼委任状 ※保険給付分を施工事業者へ支払いますので、受領委任払いについての同意と支払いについての委任状を交わします。 ※同意にあたっては、「住宅改修費受領委任払いに関する遵守事項」をご確認ください。 ⑥ 住宅の所有者の承諾書(必要な場合) ※住宅が利用者(被保険者)の方の所有でない場合必要になります。
【事後申請】	⑦ 介護保険住宅改修費支給申請書(改修後) ⑧ 領収書(あて名は、被保険者様) ⑨ 改修後の状態が確認できる書類(写真) ⑩ 介護保険住宅改修に係る住宅改修費用額明細書兼確認書

必要書類 作成上の留意点

書類名	留意点	書類 No	
		償還	受領委任
住宅改修が必要な理由書	作成できるのは、介護支援専門員(ケアマネジャー)、作業療法士、理学療法士、福祉住環境コーディネーター2級以上などの資格のある人です。その他の人が記載した理由書では、提出できません。	②	②
工事費用の見積書	<ul style="list-style-type: none"> 改修箇所ごとに、改修内容・規模及び材料費・施工費及び諸経費を区分して明記してください。 改修費の支給対象にならない工事も合わせて行う場合は、支給対象になる部分にかかった費用と支給対象にならない部分にかかった費用を明確に分けて、記載してください。 被保険者又はその家族等が自ら改修を行う場合は、<u>材料の購入費のみが改修費として認められます</u>ので、給付対象となる改修に係る材料費の内訳書を作成してください。 	③	③
改修箇所の写真	<ul style="list-style-type: none"> 改修前と改修後の2回、改修箇所ごとに、提出します。 改修箇所ごとに改修前と改修後の写真を<u>同じ角度から</u>撮影してください。 確認日が確認できるように、<u>日付を入れて</u>写真をとってください。 改修が必要な場所であることがわかるように撮ってください。(例:浴槽に手すりをつける工事であれば、浴槽と手すりを付ける箇所の関係がわかるように浴槽も含めて撮影してください。) 「段差の解消」であれば現状の「段差」がわかるように写真を撮ってください。 	④ ⑧	④ ⑨
領収書	<ul style="list-style-type: none"> 原本をご提出ください。原本の返却を希望する場合には、原本とコピーをご提出ください。 領収書の宛名は要介護(要支援)認定を受けている利用者(被保険者)にしてください。 ※宛名が被保険者以外となる場合は、宛名の下に(〇〇様住宅改修分)と改修費支給の対象となる方のお名前を明記してください。 発行者の社名や印がないもの、また、単に改修費を改修業者の口座に振り込んだことを証明した書面は、領収書として受け付けられません。 ※改修費の支給対象にならない工事費を含めた領収書となる場合は、「内、介護保険対象額〇〇,〇〇〇円」というように対象額も記載してください。 	⑦	⑧

問い合わせ 所沢市介護保険課 給付担当 TEL:04-2998-9420