

介護保険 住宅改修費の支給申請

～住宅改修を申請される場合は、工事着工前の事前申請が必要になります～

制度の概要

介護認定(要支援1以上)を受けられた在宅の被保険者が、下記の厚生労働大臣が定める種類の住宅改修を行い、市町村がそれを認めた場合に限り、住宅改修費が支給されます。

1. 手すりの取付け
2. 段差の解消(段差が大きくなる要素のある改修については不可。)
3. 滑りの防止及び移動の円滑化等のため床又は通路面の材料の変更
4. 引き戸等への扉の取替え
5. 洋式便器等への便器の取替え
6. その他上記に付帯して必要となる住宅改修

支給限度基準額

支給額は支給限度基準額(20万円)の9割(18万円)または8割(16万円)、7割(14万円)が上限となります。

上限額の範囲内であれば、何度でも申請することができます。

ただし、転居した場合や最初の住宅改修着工日の要介護状態区分を基準として、3段階以上重くなった場合は、改めて20万円までの利用が可能です。

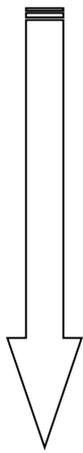
例) 要支援1の方が要介護3以上になった場合、再度20万円申請可能。

「介護の必要の程度」の段階	要介護等状態区分
第六段階	要介護5
第五段階	要介護4
第四段階	要介護3
第三段階	要介護2
第二段階	要支援2 又は 要介護1
第一段階	要支援1 又は 経過的要介護(平成18年4月以降) 要支援(平成18年4月1日前)

対象要件

- ・ 要介護認定を受けており、認定有効期間内であること。
 - * 新規認定申請中の方で、緊急を要する場合は、事前申請承認後に工事着工することは可能ですが、『自立』となった場合は支給できません。
- ・ 被保険者が在宅であること。(入院・入所・外泊は不可。)
 - * 入院・入所中で、退院・退所の見込みがある場合は、事前申請承認後に工事着工は可能ですが、退院・退所しなかった場合は支給できません。また一時帰宅のための住宅改修は支給対象外となります。
- ・ 住宅改修の着工前に事前申請して、下関市に事前承認されていること。
- ・ 介護保険被保険者証に記載されている住所地にあり、実際に居住している住宅であること。

申請の流れ



- ・住宅改修について、介護支援専門員(ケアマネージャー)等に相談
- ・工事の見積及び工事施工業者の決定
- ・支払方法の決定(償還払又は受領委任払)
- ・事前申請書類の記入作成 → ※1
- ・事前申請書類提出(本庁介護保険課又は各総合支所)
- ・事前申請書類内容の確認及び承認
- ・施工・完成
- ・施工業者へ工事代金の支払い
(償還払の場合は全額、受領委任払の場合は1割または2割、3割)
- ・事後申請書類提出(事前申請書類の承認された窓口) → ※2
- ・審査
- ・支給決定通知・住宅改修費の支給

事前申請 ※1

工事内容や施工業者が決定したら、下記書類①～⑦を揃え、市役所西棟2階の介護保険課又は、各総合支所市民生活課福祉係に提出してください。

① 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書

制度上は、**①償還払**となっておりますが、下関市では施工事業者の同意があれば、**②受領委任払**もできます。どちらかの申請書に記入の上、提出してください。

①「償還払」による申請 …… 様式第41号(第22条関係)

* 被保険者が施工業者へ費用の全額を支払い、申請により後日、保険給付分を被保険者の指定する口座に振り込みます。振込口座の名義人は基本的に被保険者でお願いします。

* 申請者欄に被保険者の住所・氏名を記入の上、押印してください。

②「受領委任払」による申請 …… 様式第1号(第5条関係)

* 被保険者の一時的な費用負担をなくすことを目的とした方法で、施工業者の同意があれば、被保険者が施工業者へ費用の1割または2割、3割分を支払い、申請により後日、保険給付分を施工業者の口座に振り込みます。※保険料の滞納による支払方法変更の措置を受けている方は利用できません。

* 申請者欄に事業所名・代表者名を記入してください。裏面の委任状は委任者(被保険者)が作成してください。なお、自署の場合は、押印不要です。

② 住宅の所有者の承諾書

住宅所有者が被保険者以外の場合、必要となります。

共有名義の場合、被保険者以外の方のすべての方の記入が必要です。(自署の場合は、押印不要です。)

③ 住宅改修が必要な理由書(介護支援専門員等が記入作成するもの)

理由書を作成する業務は、居宅支援事業の一環であるため、被保険者から別途費用を徴収することはできません。

④ 工事内訳書(内訳が明確であれば見積書でも結構です。宛名は被保険者の氏名です。)

* 部屋名・工事部分・名称・工事の内容及び規模を明記し、材料費・施工費・諸経費等を適切に区分してください。なお、理由書の改修箇所(任意付番)と標記を統一してください。

* 諸経費には現場管理費用や設計費等が含まれます。申請に必要な書類作成費(平面図や写真代等)や申請代行手数料等の費用は支給の対象となりません。

*ユニットバスを設置する場合は、理由書に記載された改修項目に係る費用を、按分等により算出してください。

⑤ **工事着工前の写真**(撮影日がわかるもの)

* 図面と照らしあわせて、工事箇所がわかりやすいものを写真台紙に貼付し、理由書の改修箇所(任意付番)と標記を統一してください。

* 手すりの取付け等の位置をわかりやすく赤色で線を引いてください。

* 段差解消工事は、床面が低い方向からスケール等をその箇所にあてて、目盛がわかるように撮影してください。敷居撤去の場合は、両側からの撮影が必要です。

* 床材変更で、畳からフローリングなど床全体を改修する場合は、様子がわかるもの(カーペットや家具を除けた状態)を添付してください。

改修する床面すべてが確認できなければ事前の審査を完了できません。

* 扉の取替えは、扉を開けた状態で撮影し、ドアノブの変更は両側から撮影が必要です。

⑥ **平面図**(被保険者の生活動線がわかる居室を含めた全体図)

* 各部屋の出入り口や扉の開閉方法など、被保険者の生活動線も記入してください。

* 部屋名・改修箇所(任意付番)の標記は、「住宅改修が必要な理由書」、「工事内訳書」、「住宅改修箇所の写真」など各書類において統一したものを記入してください。

工事箇所をわかりやすく斜線を引くか、色を塗るなどお願いします。

手すりの取付け L型、I型手すり(縦付・横付)の区分がわかるように表示します。

段差の解消 段差の寸法をどの程度改修するか(〇ミリ⇒〇ミリ)、解消方法(「敷居の撤去」「スロープの設置」「床のかさ上げ」など)を表示します。

扉の取替え 種類を表示します。(例)居室入口 開き戸から引き戸へ変更⑩ など

便器の取替え 種類を表示します。(例)和式便器から洋式便器へ変更③ など

床材の変更 材質等を表示します。(例)居室 畳からフローリングへ変更⑨ など

⑦ **その他必要書類**(滑り止めを目的とする工事には、床材等のパンフレット)

受付窓口にて、①～⑦の事前申請書類を工事内容等が、適正なものか確認いたします。

※支給決定ではありません。

施工・完成

工事後の申請 ※2

①～⑦(事前申請時)と下記書類⑧～⑩を揃えて、事前申請した窓口に提出してください。

⑧ **領収書**(原本の提示をお願いします。宛名は被保険者の氏名です。)

* 償還払の場合は費用の全額、受領委任払の場合は費用の1割または2割、3割(1円未満端数切り上げ)

⑨ **工事内訳書**(内訳が明確であれば請求書でも結構です。宛名は被保険者の氏名です。)

* 事前書類④と同様、内訳が明確なもので、工事完了以降に作成されたもの。

⑩ **工事完了後の写真**(撮影日がわかるもの)

* 工事前の写真と同じ角度から撮影し、1ページ内で工事前後がわかるようにしてください。

* 段差解消工事は、スケール等をその箇所にあてて、目盛がわかるようにしてください。

* 平坦になった場合でも、必ずスケール等をあてるなど段差がなくなったことを明確にしてください。

☆事前申請時に指摘した事項も確認し、訂正等をお願いします。

☆入院中の方は退院後、介護度の区分変更・更新中の方は介護度確定後、提出してください。

以上のことに不備がなければ、工事後の申請を受理いたします。
審査後、申請月の翌々月末に支給決定通知を送付し、支給いたします。

住宅改修費の算定上の留意事項

【住宅改修の設計及び積算の費用について】

実際に住宅改修が行われた場合には支給対象となります。

【新築または増改築の場合】

新築の場合 ⇒住宅改修の支給対象となりません。

増改築の場合 ⇒廊下の拡張にあわせた「手すりの取付け」、便所の拡張にともなう「和式便器の洋式便器への取替え」に係る費用についてのみ支給対象となります。

※既設の洋式便器とは別に、和式便器を洋式便器に取替える改修については、保険給付の対象外となります。

【支給対象外の工事も併せて行う場合】

1 支給対象部分の抽出

対象部分について面積、長さ、数量を特定して抽出し、それぞれの単価に乗じた金額を算定してください。

2 按分による方法

解体費や材料・工賃に区分するのが困難な工事科目については、有意な方法で対象範囲を按分し、その根拠を明示してください。

例) システムバスは一式の価格になりますが、床段差の解消として申請する場合には、全体の金額から床部分だけの金額が按分できれば申請対象となります。

【被保険者等自らが住宅改修を行う場合】

被保険者が自ら材料を購入し、本人・家族等により住宅改修が行われる場合は、材料の購入費が支給対象となります。この場合、申請時に提出する工事内訳書(見積書・請求書)・領収書は材料販売者が発行したものを提出してください。

【1つの住宅を複数の被保険者が住宅改修を行う場合】

住宅改修費の支給限度額の管理は、被保険者ごとに行われるため、被保険者ごとに住宅改修費の支給申請ができます。ただし、各被保険者ごとに有意な範囲を特定し、対象となる工事箇所が重複しないようにしてください。

例) 各自専用居室の床材の変更を同時に行う事は可能ですが、共用の居室については、いずれか一方のみが支給申請をおこなうこととなります。

※初めて住宅改修費の支給申請をする場合、もしくは、今までの振込先の口座情報を変更する場合は、口座内容が分かるものの写しを添付していただきますよう、お願いいたします。

※適正化事業の一環で工事内容などの現地を確認させていただくこともあります。

ご不明な点などがありましたら、下記にお問い合わせください。

下関市 介護保険課給付係 電話 083-231-1139
各総合支所

菊川町 市民生活課福祉係 電話 083-287-4006

豊田町 市民生活課福祉係 電話 083-766-2687

豊浦町 市民生活課福祉係 電話 083-772-4021

豊北町 市民生活課福祉係 電話 083-782-1924