

介護保険住宅改修費支給申請のご案内

世田谷区では要介護認定・要支援認定を受けた方が、対象となる介護保険住宅改修をされた場合に、9割または8割分の費用を支給します。住宅改修工事着工前に、改修内容が保険給付対象となるか等の審査が必要となります。着工する前に、必ず事前申請を行ってください。原則、着工後の申請は受付できません。詳しくは、「4 手続きの方法」のとおりです。

平成27年8月から、一定以上の所得がある方は8割の費用を支給となります。書類申請時には必ず、介護保険負担割合証をご確認ください。負担割合(1割または2割)の判定は、領収証記載日(領収日)です。

住宅改修を行う前に、考えてみましょう

いったん工事を行うと、簡単にはやり直すことができません。本当にご本人の自立支援のための動線になっているか、材料や価格は適正か等をご家族やケアマネジャー、信頼のできる施工業者と相談を重ねましょう。また、見積もりは2社以上とるようにしましょう。

1 支給の対象

- (1) 介護保険対象の住宅改修の着工日時点で区の要介護認定または要支援認定を受けている被保険者の方。
- (2) 介護保険被保険者証に記載の住所の住宅改修であること。(施設入所者は除く)
新築または増築(新たに居室を設ける等)の場合は、対象外です。

2 対象となる住宅改修の種類

手すりの取付け

廊下、便所、浴室、玄関、玄関から道路までの通路(敷地内)等に転倒防止や、移動補助のために取り付ける手すりの工事。

段差の解消

居室、廊下、トイレ、浴室等の各部屋間の床の段差や、玄関上り框(かまち)等の段差、玄関から道路までの通路(敷地内)等の段差を解消するための工事。具体的には、敷居を低くする、廊下や浴室の床をかさ上げる、踏み台やスロープを設置する、低層浴槽への交換等です。通路の傾斜の解消も含まれます。

踏み台やスロープは固定されているものが対象です。

滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更

居室の畳敷からフローリング、ビニール系床材等への変更、浴室の床材の滑りにくいものへの変更、通路面の滑りにくい舗装材への変更等の工事。

引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸や折戸、アコーディオンカーテン等に取替えのほか、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等(自動ドアの動力部分は対象外)の工事。

洋式便器等への便器の取替え

和式便器から洋式便器への取替え(暖房便座、洗浄機能付きも可)、便器の高さの変更のための洋式便器の取替え等の工事。

便座の向きを変更する場合も対象となります。

非水洗便器の水洗化、簡易水洗化の工事は対象外です。

既存の洋式便器に洗浄機能のみを付ける、暖房便座にする等の工事は対象外です。

その他上記の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

手すりの取付けのための壁の下地補強

浴室の床の段差解消(床のかさ上げ)に伴う給排水設備工事、スロープの設置に伴う転落や脱輪防止を目的とする柵や立ち上がりの設置

床材の変更のための下地の補修や根太の補強または通路面の材料変更のための路盤整備

扉の取替えに伴う壁または柱の改修工事

便器の取替えに伴う給排水設備工事(水洗化工事は除く)及び便器の取替えに伴う床材の変更

3 支給限度基準額

(1) 支給限度基準額

要介護度にかかわらず、1住宅につき20万円まで(20万円を超えた部分の費用は全額自己負担)、対象費用の1割(2割)が自己負担となります。

例) 工事費総額が270,000円の場合の自己負担額(1割負担の場合)
270,000円 - 200,000円 = 70,000円(上限額超過による自己負担分)
200,000円の1割 = 20,000円(介護保険対象部分に対する自己負担分)
計90,000円(自己負担合計額)

同じ住宅で改修費用の累積が20万円に達するまで、複数回数の申請も可能です。

(2) 要介護状態区分の変動と支給限度基準額

過去に初めて住宅改修を行った時点の要介護状態区分から3段階以上上がった場合、再度20万円まで支給が可能となります。

初めて住宅改修を行った時点の要介護度	現在の要介護度
要支援1	要介護3、4、5
要支援2または要介護1	要介護4、5
要介護2	要介護5

(3) 転居した場合

支給対象となる住宅であれば、再度20万円の支給限度基準額となります。

4 手続きの方法

があるものは、区の指定様式です。世田谷区ホームページからダウンロードできます。

要介護認定
の申請

現在、要介護認定を受けていない方は、要介護認定の申請が必要です。
新規・更新申請は、住所地を担当する総合支所保健福祉課になります。

相談

- (1)ケアマネジャー(介護支援専門員)が相談にあたり、改修内容等を検討の上、
施工事業者との打合せや調整を行います(費用はかかりません)。
- (2)居宅サービスを利用していないなど、相談できるケアマネジャーがいない場
合、総合支所保健福祉課にご相談ください。要支援1、2の方は、あんしんす
こやかセンターに相談してください。
- (3)生活保護受給者は、申請手続きが若干異なります。介護支援専門員・総合支
所生活支援課ケースワーカーにご相談ください。

住宅改修の
理由書作成

- (1)本人の心身の状況及び日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入
状況等を総合的に勘案し、必要な住宅改修の工事種別とその選定理由を記
載します。
- (2)理由書の作成者は、ケアマネジャーです。ケアマネジャーがいない場合は住
所地を担当する総合支所保健福祉課の職員、要支援1、2の方は、あんしん
すこやかセンターの職員になります。

事前申請

工事を行う前に、下記の書類を揃えて、本人の住所地を担当する総合支所保健
福祉課へ土・日・祝日を除いた10日以上前までに申請してください。その際は、
被保険者証と共に介護保険負担割合証の提示をお願いします。

添 付 書 類 一 覧	住宅改修事前申請書	被保険者の署名・押印()等が必要です。 負担割合を忘れずにご記入ください。 押印は、朱肉を使用する印鑑をお願いします。
	住宅改修の承諾書 (承諾についてのお願い)	住宅の所有者が本人以外の場合に必要です。家族や 親族の所有で賃貸関係が結ばれていない場合は簡略 様式を使用できます。公営住宅等で、管理者独自の 承認書等があれば、これに代えることもできます。
	工事費見積書(内訳書) 区ホームページに作成見本 あり	対象の工事箇所、内容規模を明記し、材料費、施工 費、諸経費等が適切に記載されていること。(家族が 施工の場合は材料費・消費税のみが対象になりま す。) 自ら設計・施工を行わないにもかかわらず、住宅改修工 事を請負、工事事業者に下請けさせたり、仲介・紹介料を徴 収することはできません。
	図面(見取り図) 区ホームページに作成見本 あり	現況に改修箇所・改修内容がわかるように表示して ください。
	住宅改修が必要な理由書	ケアマネジャー等が作成したものです。
	被保険者証、負担割合証	資格確認のため提示してください。郵送の場合は不要 です。

書類審査 (訪問調査)

介護保険課にて、書類審査を行います。

審査の一環として、**訪問調査**を行う場合があります。訪問調査を行う場合は、事前にケアマネジャーを通してご連絡しますので、ご協力ください。ケアマネジャーの方は、本人や家族、施工事業者との日程調整もお願いします。

訪問調査とは、被保険者の住居の現状と改修工事が生活改善になるか、より安全に暮らすことができるか、図面や見積書から読み取りにくい場合等に行っています。申請日と着工日の期間が短い場合、着工予定日を延ばしていただくこともありますので、ご承知おきください。

書類審査(訪問調査も含む)には、土・日・祝日を除き10日前後かかります。

事前申請確認通知書の受取り

介護保険課より下記の書類をお送りします。

事前申請確認通知書(内容を確認してください。)

必ず、確認通知書が届いてから着工してください。

(施工事業者には「事前申請確認通知書の写しをお送りします。)

本人(被保険者)宛書類には、次項の書類も同封されています。

工事完了報告書兼支給申請書(工事完了後に提出する申請書です。)

工事変更報告書(工事内容に**軽微な変更**()があった場合、工事完了後の支給申請時に提出してください。)

軽微な変更とは、たて型手すりをL型手すりに変更、手すりの長さを変更した等で、理由書に書かれていない工事など、大幅な変更となるものを除きます。

施工事業者宛て書類の内容は以下のとおりです。

「事前申請確認通知書の写し、
住宅改修費計算書(受領委任払いの場合に提出してください。)

工事着工

事前申請の内容に基づき工事を行ってください。軽微な変更が必要になった場合は、ケアマネジャー等が「工事変更報告書」を作成してください。

また、施工事業者は「変更後の工事費見積書及び図面」を作成してください。

工事完了 (事業者への支払い)

工事が完了したら工事費の支払いをしてください。

支払いの方法は、下記の【1】償還払いか【2】受領委任払いのいずれか選択してください。【2】の受領委任払いを希望される場合は施工事業者の同意が必要となります。

【1】償還払い・・・介護保険住宅改修の際、工事費用の全額を支払った後、申請により対象費用9割(8割)分が介護保険から本人に支払われます。

【2】受領委任払い・・・介護保険住宅改修の際、対象費用の1割(2割)を支払った後、9割(8割)分の受領を施工事業者に委任する申請をします。9割(8割)分は介護保険から施工業者に口座振込により支払われます。

受領委任払いにあたっての要件

- ・本人(被保険者)が、施工業者に保険給付費の受領を委任していること及び情報提供することについて同意していること。
- ・施工事業者が受領委任払いに同意していること。
- ・介護保険住宅改修の際、対象費用の1割(2割)分の自己負担分を施工業者に支払っていること。

- ・ 本人(被保険者)が、当該工事について世田谷区高額療養費等資金貸付を受けていないこと。
- ・ 本人(被保険者)が介護保険料の滞納による給付制限を受けていないこと。
- ・ 施工事業者が住宅改修工事を業とする事業所または営業所であること。

支給申請

工事完了後、介護保険負担割合証より領収証記載日時点の負担割合を確認してから、下記の書類を揃えて本人の住所地を担当する総合支所保健福祉課へ申請してください。

添付書類一覧	工事完了報告書兼支給申請書 (事前申請確認番号を記載してください。) (の裏面)受領委任払いの委任状・本人口座以外の委任状	本人(被保険者)の署名・押印・口座などを記入してください。受領委任の場合は、施工事業者の口座を記入してください。 本人印は表面と同じ印を押してください。 受領委任払いは、上段受任者欄に施工事業者の住所・社名・社印が必要です。 償還払いで本人以外の親族等の口座への振込委任は中段欄に記入し、本人印が必要です。 申請する方が本人・家族・ケアマネジャー以外の場合、下段欄に記入し、本人印が必要です。
	領収証	被保険者氏名をフルネームで記載してください。 施工事業者名・住所・社印・ 領収日 が必要です。
	工事前と後の写真(日付入り)	改修箇所ごとの改修前後の写真/日付入りのものでデジタルカメラやカラーコピーでも可。 (白黒写真でなくカラーをお願いします。)
	住宅改修費計算書	受領委任払いの場合、施工事業者が作成してください。
	工事変更報告書	工事内容に軽微な変更があった場合、作成してください。本人及びケアマネジャーの署名が必要です。
	変更後の工事費内訳書	工事内容に軽微な変更があった場合、変更後の工事費内訳書です。と同様、詳しい内容で作成してください。
	事前申請確認通知書	写しでも可

支給審査

介護保険課にて書類の審査を行い、支給・不支給の判断をします。

支給

- (1) 申請内容を審査し、支給決定通知書をお送りし、住宅改修費を指定の口座に振り込みます。(工事完了報告書を提出してから、指定口座への振り込みは、申請日の翌月末を目処に支払いを行いません。)
- (2) 受領委任払いの場合、施工事業者に「口座振込通知書」をお送りし、指定口座へ振り込みます。

工事を行わなかった場合

工事が不要になった場合、更に追加工事が必要になり事前申請を取り消す場合、「介護保険住宅改修費支給・事前申請 取下げ依頼書」を必ずご提出ください。詳しくは、介護保険課保険給付係までご連絡ください。

事前申請が原則ですが、やむを得ない事情がある(事前申請を行うことが制度上困難である)場合のみ、事後の申請も認められます。

事後申請を希望される場合は、必ず着工前に住所地を担当する総合支所保健福祉課にご連絡ください。

被保険者が亡くなった場合

工事完了後に被保険者がお亡くなりになった場合、ご家族が支給申請書の提出をすることができる場合があります。詳しくは、介護保険課保険給付係へご連絡ください。

申請及びご相談先	
世田谷総合支所保健福祉課 地域支援担当	03 - 5432 - 2850
池尻1～3、池尻4(1～32番)、三宿、太子堂、三軒茶屋、若林、世田谷、桜、弦巻、宮坂、桜丘、経堂、下馬、野沢、上馬、駒沢1～2	
北 沢総合支所保健福祉課 地域支援担当	03 - 3323 - 9907
代田、梅丘、豪徳寺、代沢、池尻4(33～39番)、羽根木、大原、北沢、松原、赤堤、桜上水	
玉 川総合支所保健福祉課 地域支援担当	03 - 3702 - 1894
東玉川、奥沢、玉川田園調布、玉堤、等々力、尾山台、上野毛、野毛、中町、上用賀、用賀、玉川、瀬田、玉川台、駒沢3～5、駒沢公園、新町、桜新町、深沢	
砧 総合支所保健福祉課 地域支援担当	03 - 3482 - 8193
祖師谷、千歳台、成城、船橋、喜多見、宇奈根、鎌田、岡本、大蔵、砧、砧公園	
烏 山総合支所保健福祉課 地域支援担当	03 - 3326 - 6136
上北沢、八幡山、上祖師谷、粕谷、給田、南烏山、北烏山	
理学療法士・作業療法士の専門相談	
総合福祉センター相談訓練課成人担当	03 - 5376 - 3414
給付についてのお問い合わせ先	
世田谷区介護保険課保険給付係	03 - 5432 - 2648

2015.8.1 世田谷区