より安全な生活が送れるように住宅を改修する

事前と事後に申請が必要です

居宅介護住宅改修（介護予防住宅改修）

生活環境を整えるための住宅改修に対し、20万円を上限として費用の7～9割が住宅改修費として支給されます。
（費用が20万円かかった場合、自己負担1割の場合2万円、2割の場合4万円、3割の場合6万円が自己負担額です）。

●工事の前に保険給付の対象となるかどうかを、ケアマネジャーまたは大里広域もしくは各介護保険事務所の窓口に相談してください。

◎介護保険の対象となる工事の例

- 手すりの取り付け
- 段差や傾斜の解消
- 滑りにくい床材・移動しやすい床材への変更
- 開き戸から引き戸等への扉の取り替え、扉の撤去
- 和式から洋式への便器の取り替え
- その他これらの各工事に付帯して必要な工事

※屋外部分の改修工事も給付の対象となる場合があります。

支給限度額／20万円（原則1回限り）

20万円が上限で、その1～3割が自己負担です。

※1回の改修で20万円を使い切らずに、数回に分けて使うこともできます。

※引っ越しをした場合や要介護度が著しく高くなった場合、再度支給を受けることができます。

手続きの流れ

事前と事後に申請が必要です

【償還払い（後から払い戻される）の場合】

相談

●ケアマネジャーや大里広域または各介護保険事務所の窓口等に相談します。

事前申請

●工事を始める前に、大里広域または各介護保険事務所の窓口に必要な書類を提出します。

【申請書類の例】
- ・支給申請書　・住宅改修が必要な理由書
- ・工事着工前の写真（日付入り）
- ・工事費の見積書（利用者宛のもの）　等

●大里広域から着工の許可が下りてから着工します。

工事・支払い

●改修費用を事業所にいったん全額支払います。

事後申請

●大里広域または各介護保険事務所の窓口に支給申請のための書類を提出します。

【申請書類の例】
- ・改修後の写真（日付入り）
- ・工事費の内訳書
- ・領収書（利用者宛のもの）等

払い戻し

●工事が介護保険の対象であると認められた場合、介護保険対象工事代金の7～9割が支給されます。

住宅改修のサービスを受けるには、要介護認定を受けていることが前提となります。また、住宅改修を利用するときには、複数の業者から見積りをとりましょう。

住宅改修費支給申請の手引き

	償還払い	委任払い
●ケアマネージャー、工務店等に相談する。		
日常生活の自立や安全のため活用できる住宅改修について相談してください。 ◎対象となる工事　・手すりの取付け ・段差や傾斜の解消 ・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 ・引き戸等への扉の取替え ・洋式便器等への便器の取替え ・前記の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修 介護保険の適用額は、２０万円が限度額で、その９割または８割または７割が支給されます。		
		工務店等に、委任払いの利用を申し出、「受領委任払いに係る委任状及び同意書」に記入します。
●住宅改修費支給申請書を提出する。（事前申請）		
◎提出先　・大里広域市町村圏組合介護保険課 ・市役所、町役場、行政センター及び総合支所の介護保険担当課 ◎必要書類　・住宅改修費支給申請書 ・住宅改修が必要な理由書（ケアマネージャーや工務店の福祉住環境コーディネータ２級等に依頼してください。） ・住宅改修工事の見積書 ・改修する箇所のわかる図面 ・改修する箇所の写真（日付入り、改修箇所が分かるよう記入したもの） 〔・承諾書（住宅の所有者が被保険者以外の場合のみ）〕 〔・委任状（申請者、口座名義人が被保険者以外の場合のみ）〕 〔・委任状及び同意書（受領委任払いの場合のみ）〕 〔・福祉住環境コーディネータ証の写し（福祉住環境コーディネータ２級以上の者が理由書を作成した場合のみ）〕		
●大里広域の承認通知を受けてから、工事を行う。		
大里広域から住宅改修の事前申請の承認通知を送ります。その後、改修工事を行ってください。		
＊償還払い 工事終了後、全額を支払います。 本人宛の全額の領収書を受け取ります。		＊受領委任払い 工事終了後、１割または２割または３割の金額を支払います。(※) 本人宛の１割または２割または３割の金額の領収書を受け取ります。
●事後申請を提出する。		
◎提出先　・大里広域市町村圏組合介護保険課 ・市役所、町役場、行政センター及び総合支所の介護保険担当課 ◎必要書類　・住宅改修工事の内訳書 ・改修した箇所の写真（日付入り） 〔・申立書（被保険者が死亡し、相続人（代表者）が申請する場合のみ）〕		
	・領収書原本（全額）	・領収書原本（１割または２割または３割の金額）
●大里広域から、申請の翌月２０日頃に支給決定通知書が送付され、その月末に保険適用額の９割または８割または７割の金額が振り込まれる。		
本人（申請者）へ通知され、申請書指定の口座へ振り込まれます。		事業者へ通知され、申請書指定の口座へ振り込まれます。

※委任払いの１割または２割または３割の金額は、保険適用額の１割または２割または３割の金額です。支給限度基準額を超えた場合など、保険適用とならない分については、別に支払う必要があります。（「委任状及び同意書」に計算書があるので、領収書は適用外分を含んだ金額でも結構です。）

◎◎◎　大里広域市町村圏組合　介護保険課　０４８－５０１－１３３０　◎◎◎

事前申請（着工前）について

1　申請書
- 申請者は被保険者本人。申請者が被保険者本人と異なる場合は委任状が必要。
- 振込口座にゆうちょ銀行も設定可能。

2　理由書
- 「総合的状況」を踏まえて、①改善しようとしている状況、②具体的な困難な状況、③改修目的と改修の方針、④改修項目を具体的に記入。

3　見積書（内訳書）
- 材料費と工賃を適切に区分。
- 材料費については、製造業者、規格、商品番号、材質など可能な限り詳細に記載。
- 写真、図面と照合できるように記載。
- 「○○工事　一式　100,000 円」は適切ではありませんので、積算根拠等を表示。

4　図面
- 写真、見積書と照合できるように表示。
- 工事施工箇所がわかるように表示。
- 手すりの場合各箇所ごとの長さ・太さ・床等からの高さを表示。
  床材変更等の場合は寸法を表示。

5　写真
- 見積書、図面と照合できるように記載。
- 日付入りの写真。（カメラに日付機能がない場合は、黒板･紙等を利用して写真の中に日付を入れる。）
- 改修予定箇所全ての写真。（写真の中に改修箇所が分かるよう書き込む。）
- 特に段差の場合は、メジャー等を置いて撮影。（段差が写真で判明しづらい場合は、段差部分の拡大写真。）

6　承諾書
- 被保険者と住宅の所有者が異なる場合に添付。（賃貸住宅も含む。）
- 特に賃貸住宅の場合は、具体的な改修内容も承諾を得る。

7　委任状
- 申請者、口座名義人が被保険者と異なる場合に必要。

8　委任状及び同意書
- 受領委任払いの場合に必要。
- 事業者欄の印は、代表者印。社印ではないので注意。

- 承諾書、委任状、委任状及び同意書を修正する場合は、訂正印が必要です。
- 各種様式はホームページにあります。（http://www.osato-k.jp/）
  大里広域市町村圏組合＞介護保険＞介護保険様式

事後申請（着工後）について

1　領収書

・宛名は被保険者本人。

・原本提示。原本は確認後お返しする。

・請求書合計額と一致していること。

2　請求書（内訳書）

・見積書に準ずる。

・領収書金額と一致していること。

3　写真

・着工前写真に準ずる。

・改修前後を対比できるように撮影。（同方向から撮る。目印になるものを入れて撮る等）