

# 住宅改修費支給申請の手引き

償 還 払 い	委 任 払 い
<p><b>●ケアマネージャー、工務店等に相談する。</b></p> <p>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。</p> <p>◎対象となる工事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手すりの取付け</li> <li>・段差の解消</li> <li>・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</li> <li>・引き戸等への扉の取替え</li> <li>・洋式便器等への便器の取替え</li> <li>・前記の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修</li> </ul> <p>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。</p>	
<p><b>●住宅改修費支給申請書を提出する。(事前申請)</b></p> <p>◎提出先</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大里広域市町村圏組合介護保険課</li> <li>・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</li> </ul> <p>◎必要書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅改修工事の見積書</li> <li>・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ー2級等に依頼してください。)</li> <li>・改修する箇所のわかる図面</li> <li>・改修する箇所の写真(日付入り)</li> <li>〔承諾書(住宅の所有者が被保険者以外の場合のみ)〕</li> <li>〔委任状(申請者、口座名義人が被保険者以外の場合のみ)〕</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅改修支給事前申請書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅改修支給事前申請書(受領委任払用)</li> </ul>
<p><b>●大里広域の承認通知を受けてから、工事を行う。</b></p> <p>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。</p>	
<p><b>工事終了後、</b>全額を支払います。 <b>本人宛</b>の全額の領収書を受け取ります。</p>	<p><b>工事終了後、</b>1割または2割または3割の金額を支払います。(※) <b>本人宛</b>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。</p>
<p><b>●事後申請を提出する。</b></p> <p>◎提出先</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大里広域市町村圏組合介護保険課</li> <li>・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</li> </ul> <p>◎必要書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修事後届出書</li> <li>・住宅改修工事の内訳書</li> <li>・改修した箇所の写真(日付入り)</li> <li>〔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)〕</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書(全額)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書(1割または2割または3割の金額)</li> </ul>
<p><b>●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。</b></p>	
<p>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。</p>	<p>事業者へ通知され、申請書指定の口座へ振り込まれます。</p>

※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。)

# 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。
- ・介護保険対象外工事も併せて実施する場合は、改修予定額に総額を記載し、その隣に「介護保険対象分〇〇円」等を記載。

## 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。
- ・両側に手すりを設置する場合は、片側では難しい理由等詳しく記載が必要。
- ・玄関以外の出入り口に手すりやスロープを設置する場合も詳しく理由の記載が必要。

## 3 見積書（内訳書）

- ・宛名は被保険者本人のフルネーム。
- ・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。
- ・工事箇所ごとに番号をふり、材料費や工賃を分けて記載。平面図・写真にも同じ番号を記載。
- ・介護保険対象外の工事を含む場合は、介護保険対象外分と介護保険対象分が分かるように記載。
- ・日付が理由書の現地確認日以降の日付になっていること。（以前の日付の場合、理由を記載すること）
- ・ユニットバスの工事の場合は、ユニットバス見積記入例を参照。
- ・諸経費（現場管理費等）は材料費と工賃を合わせた額の10%程度を目安とすること。

## 4 図面

- ・改修する階全体の平面図（階段の場合は全ての階分）に改修箇所と見積書・写真と同じ番号を記載。
- ・外工事の場合、室内の間取りの記入は不要だが、建物全体の形と玄関位置がわかるように記載。
- ・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。既設手すり等がある場合は書き込む。
- ・床材変更等の場合は寸法を表示。

## 5 写真

- ・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。）
- ・工事箇所ごとに番号をふり、取付位置等を書き込む。見積書・図面と同じ番号を記載。
- ・段差の場合は、メジャー等を置いて撮影。（段差の高さが不明瞭な場合は、拡大写真が必要。）
- ・ドアノブの場合は、ドアの両側の写真が必要。
- ・戸車の設置の場合は、戸車を設置する部分の写真が必要。

## 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。
- ・公営住宅は市、県が交付する承諾（承認）したことが確認できる書類が必要。
- ・住宅の所有者が死亡し相続手続きが済んでいない場合も必要。

## 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。

- ・事前承認前に着工した工事については介護保険の支給対象外です。改修費用は全額自己負担になります。
- ・事前承認の有効期限は「1年間」。有効期限を過ぎた場合や身体状況に変化があった際は再度申請が必要です。
- ・各種様式 (<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
- ・住宅改修の手引き (<http://www.osato-k.jp/>) 大里広域市町村圏組合 > 介護保険 > 介護サービスの種類

# 事後申請（着工後）について

## 1 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修事後届出書

## 2 領収書

- ・宛名は**必ず被保険者本人のフルネーム**。（家族等の氏名のものは不可）
- ・工事完了日以降の日付であること。
- ・償還払いの場合は、領収書金額が請求書合計額と一致していること。
- ・受領委任払いの場合は、領収金額が被保険者負担額と一致していること。
- ・施工業者名が記載されていること。
- ・但し書欄に介護保険による住宅改修の工事であることが明記されていること。
- ・介護保険対象外工事も併せて実施し、償還払いによる領収書の場合には、但し書欄に「介護保険対象分住宅改修工事代〇〇円を含む」等を記載。
- ・原本提示。原本は確認後、裏に收受印を押してお返しする。
- ・事後申請を郵送でする場合は、領収書を返送するための返送用の封筒と切手の同封が必要。

## 3 請求書（内訳書）

- ・宛名は被保険者本人のフルネーム。
- ・内容は見積書に準ずる。
- ・工事完了日以降の日付であること。

## 4 写真

- ・工事完了日以降の日付入りの写真。（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こと）
  - ・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）
  - ・請求書に計上された部材が全て確認できる写真であること。（見えづらい場合は別角度からも撮る等）
  - ・スロープや踏み台を設置した場合は固定されていることが分かる写真が必要。
- ※写真が小さい、暗い、不鮮明等のため改修の状況や使用した部材が確認できない場合は、撮り直しをお願いすることがあります。

- ・事前承認されていても、要介護認定申請等の結果が「非該当」の場合、住宅改修費は支給されません。
- ・住宅改修費の支給申請にかかる時効は領収書の領収日の翌日から「2年間」です。それまでに事後申請をしてください。
- ・負担割合は領収書の領収日時点のものを適用します。
- ・工事着工時から工事完了以降一度も自宅に戻っていない場合（入院や入所など）や一時帰宅のみの場合は事後申請を受け付けることができません。退院・退所等の後に事後申請をしてください。
- ・被保険者が工事着工後に入院・亡くなった場合は、入院・亡くなるまでに工事が完成した部分までが支給対象となります。
- ・工事着工時点では要介護（要支援）認定されていたが、工事完了前に要介護（要支援）認定の有効期間が切れた場合は、認定の有効期限内に完成している部分が介護保険の支給対象となります。
- ・事前申請後工事を行わなかった場合や、退院・退所等できない場合は、取下げの手続きをしてください。
- ・工事完了後、事前申請時と改修内容や改修箇所が変更となっていた場合は、原則支給対象外となります。
- ・ご不明点がある場合は事前にご相談ください。