

介護保険の住宅改修を行う手続きについて

※介護保険住宅改修の対象となるのは、住民登録地
(介護保険被保険者証に記載されている住所)の住宅です。



1. 介護保険対象の住宅改修は、下記の①～⑥の内容です。

- ① 手すりの取付け
- ② 段差の解消
- ③ 滑りの防止や移動がスムーズに行えるようにするための床材の変更
- ④ 引き戸等への扉の取替え(※引き戸の新設も含む)
- ⑤ 洋式便器等への便器の取替え
- ⑥ これらの住宅改修に付帯して必要となる改修工事

★**介護保険住宅改修費用の限度額は 20万円(消費税を含む)です。**

※20万円を超える費用については、**全額自己負担**となります。
(ただし、別に高齢者福祉住環境整備事業を利用できる場合があります。4頁目参照)

2. まず、ケアマネジャーに相談して、工事の「事前申請」の準備をします。

- ケアマネジャーは、ご利用者の住宅状況・身体状況等を総合的に考慮して、住宅改修の必要性を判断します。
↓
- 次に、ケアマネジャーと相談しながら、住宅改修の内容を決定し、ケアマネジャーに「住宅改修理由書」を作成してもらいます。
↓
- ご利用者は、工事費用の支払い方法を決めてから、住宅改修の事業者を決定して下さい。
(支払い方法については、下記の「工事費用の支払い方法」をご参照下さい。)
↓
- ご利用者ご本人及びご家族立会いのもと、ケアマネジャー、住宅改修の事業者とで、改修箇所の内容確認を行ない「住宅改修理由書」に適応した工事費見積書と完成予定状態の図面を作成し、改修予定箇所の写真(日付入り)を撮影して下さい。

賃貸住宅の場合でも、住宅の所有者の承諾が得られれば住宅改修が可能です。
その場合、住宅の所有者に「住宅改修の承諾書」に署名・捺印をしていただき提出下さい。
但し、のちに原状回復が必要な場合は、全額自己負担となりますのでご注意ください

工事費用の支払い方法

(1) 「償還払方式」

- まず、住宅改修の施工業者に工事費用を全額支払い、その後、高齢介護課に住宅改修費の支給申請をして、給付金（9割、8割又は7割分※）を受け取る支払い方法です。

(2) 「受領委任払方式」

- まとまった金額を用意することが困難な方のための、はじめから1割、2割又は3割※の自己負担分だけを支払う方法です。
- 事前申請書類を高齢介護課から受け取るときに、「受領委任払方式」を利用すると申し出て下さい。
受領委任払方式を利用することができるのは、区と事前に協定を締結した事業者に施工をお願いする場合一つとなります。

※自己負担割合は区からお送りしました「介護保険負担割合証」でご確認下さい。

3. 工事の内容が決まり、必要な書類がそろったら、高齢介護課に事前申請をします。

- 事前申請には、下記の書類をご提出下さい。
 - ①住宅改修費支給申請書
 - ②住宅改修理由書
 - ③工事費見積書
 - ④完成予定状態の図面(既存の手すり等も表示する)及び写真(撮影日がわかるもの)
 - ⑤受領委任払方式利用申出書兼委任状(受領委任払方式の場合のみ提出)
 - ⑥住宅改修の承諾書
(賃貸住宅等の場合やご自宅であっても本人名義以外の場合は必要です。)
 - ⑦宛名を記入し、切手を貼った返信用封筒 1枚
(受領委任払い方式の場合は、ご利用者宛と事業者宛を各1枚の計2枚)
- 介護保険住宅改修の事前申請の締め切りは、毎月10日・20日・末日の3回です。
(但し、土日・祝日・年末年始にあたる場合は、その前日になります。)

改修費用が10万円以上の工事については、事前申請の受理後に、高齢介護課の職員が、ケアマネジャー、若しくは理由書の内容が説明できる事業者の担当者とともに、ご利用者宅を訪問させていただき、改修箇所の確認をさせていただきます。ご理解・ご協力よろしくお願いいたします。

10万円以上の住宅改修につきましては、事前申請までに、ご利用者(ご家族)・ケアマネジャー、若しくは上記事業者担当者間で、訪問が可能な日時を決めておいて下さい。

4. 高齢介護課から「確認書(承認書)」が届いたら、住宅改修工事を行います。

- 申請内容の審査後に、
 - ① 確認書
 - ② 住宅改修完了報告書をご利用者に郵送いたします。

受領委任払方式の場合は、「確認書(写)」・「請求書兼口座振替依頼書」を施工業者に郵送しますので、双方で内容の照合を行い工事を着工して下さい。

(「確認書」は、申請から1週間程度で郵送いたしますが、年末年始や連休が挟まる期間は審査期間が延びますので、確認書の発行が少し遅くなることがあります。)

- 住宅改修給付費の支給申請用として、施工業者が改修工事後の写真を撮影しますので、ご承知下さい。

5. 工事完了後、高齢介護課に住宅改修完了報告書等を提出し、支給の申請をします。 (受領委任払方式の場合、事業者が提出します。)

- 支給の申請には下記の書類をご提出下さい。
 - ① 住宅改修完了報告書
 - ② 領収書
 - ③ 工事費内訳書
 - ④ 工事前・工事後の写真(撮影日がわかるもの)
 - ⑤ 確認書(受領委任払方式の場合は、ご利用者送付分か事業者送付分のどちらか1通)
 - ⑥ 請求書兼口座振替依頼書(受領委任払方式の場合のみ事業者が提出)
- 給付費支給の方法
 - (1) 償還払方式の場合
審査の上、介護保険サービスに相当する住宅改修の費用の9割(上限18万円)、8割(上限16万円)又は7割(上限14万円)を、指定のご本人の銀行口座に振り込みます。
 - (2) 受領委任払方式の場合
審査の上、介護保険サービスに相当する住宅改修の費用の9割(上限18万円)、8割(上限16万円)又は7割(上限14万円)を、指定の事業者の銀行口座に振り込みます。
- 完了報告書の提出締め切りは、毎月15日です。(3月のみ月末。但し、土日・祝日・年末年始にあたる場合は、その前日になります。)
- 通常、締切日の翌月下旬に、ご指定の口座に給付金を振り込みますが、書類に不備等があった場合は、書類を整えていただき、翌々月以降の振込みとなる場合があります。

(例)

4/1~15	支給申請分	→	5月下旬に指定の口座に入金
4/16~5/15	支給申請分	→	6月下旬に指定の口座に入金
5/16~6/15	支給申請分	→	7月下旬に指定の口座に入金

6. 一度住宅改修を受けた後、また改修が必要になった場合

合計額が**限度額20万円の範囲内**であれば、残額分について再度、住宅改修ができます。

また、初めての住宅改修時の「**介護の必要の程度(段階)**」(下表)から、**3段階上がった場合や区内転居の場合には、新たに20万円までの住宅改修が行えます。**

介護の必要の程度(段階)	要介護状態区分
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

7. 介護保険以外で利用できるサービス

千代田区では、区独自の事業(高齢者福祉住環境整備事業)として

- 浴槽の取り替え及びこれに付帯して必要な給湯設備等の工事
- 流し、洗面台の取り替え及びこれに付帯して必要な給湯設備等の工事
- 便器の洋式化及びこれに付帯して必要な工事
- 階段昇降機設置工事

に対して助成を行っています。

これらのサービスを受けるには、必ず事前の相談が必要となります。

詳しくは、高齢介護課介護事業指定係にご相談下さい。

お問い合わせは

千代田区 保健福祉部

高齢介護課 介護事業指定係

(直通電話) 03-5211-4336