

介護保険住宅改修の申請方法・注意点

住宅改修費支給申請書類は、郵送・窓口でのご提出をお願いしています。郵送の場合は、必要書類一式を下記宛にお送りください。窓口における書類審査は行っておらず、窓口での提出があった場合も、書類の受領のみとさせていただきます。お急ぎの工事等ございましたら事前にお電話でご相談ください。

<郵送先>

〒270-1192

我孫子市我孫子 1858 番地

我孫子市役所高齢者支援課 介護保険係 宛

※封筒に住宅改修事前申請書（または事後申請書）在中とお書きください。

<電話番号>

04-7185-1111（内線 425・430）

事前申請

◆ 事前申請に必要な書類

- ① 介護保険 居宅介護・介護予防住宅改修費支給申請書
- ② 住宅改修が必要な理由書
- ③ 住宅改修に要する費用の見積書（工事費内訳書）※コピー不可
- ④ 住宅改修の施工前、完成予定の状態がわかる日付入りの写真
- ⑤ 施工図もしくは平面図（施工箇所が複数ある場合、写真だけでわかりづらい場合）
- ⑥ 住宅の所有者の承諾書（住宅の所有者が、申請者以外・共有名義の場合に限る）

◆ 事前申請の結果

事前申請の結果については、事前申請書類一式の返送をもってお知らせいたします。

【 事前申請承認 】

ケアマネジャーの理由書の評価欄に事前申請済のハンコ（赤字）が押してある状態。

→着工可能

※事前申請の承認と同時に、事後までに修正いただきたい軽微な不備等を付箋で依頼することがあります。その際は、事後申請までに修正すれば着工可能です。付箋を剥がさないようお願いします。

【 事前申請不承認 】

修正箇所を記載した付箋が張ってある状態。（事前申請済のハンコはなし）

→訂正して再度ご提出ください。訂正した際、付箋を剥がさずにご返送ください。

◆ 返信用封筒の同封依頼

返送先は事業者の方やケアマネジャーの方など、状況により変わることが多いため、返送先の宛名を記載した返信用封筒の同封をお願いいたします。

事後申請

◆ 事後申請に必要な書類

- ① 介護保険 居宅介護・介護予防住宅改修費支給申請書
- ② 住宅改修が必要な理由書
- ③ 住宅改修に要する費用の見積書（工事費内訳書）※コピー不可
- ④ 住宅改修の施工前、施工後の状態がわかる日付入りの写真
- ⑤ 施工図もしくは平面図（施工箇所が複数ある場合、写真だけでわかりづらい場合）
- ⑥ 住宅の所有者の承諾書（住宅の所有者が、申請者以外・共有名義の場合に限る）
- ⑦ 住宅改修に要した費用に係る領収書

◆ 領収書の原本確認

原本の提出及び確認が困難な場合は、原本写しの余白に下記の記載例の通り原本証明を記載して提出してください。原本証明とは、原本そのものを提出することができない場合に、原本をコピーし、その余白に原本と相違ない旨の証明をすることをいいます。

郵送提出時に返送が必要な領収書原本が添付されている場合、すぐに返送できないことがあります。その際は、写しに原本証明を記載して提出いただければ、原本の提出及び確認は不要です。

【 記載例 】

本書は原本と相違ないことを証明いたします。 令和〇年〇月〇日 株式会社 △△△ ⑩

◆ 事後申請書類の收受確認

ご依頼に応じて申請書の写しに收受印を押印しております。郵送提出の場合には事後申請書類一式と併せて申請書の写しと返信用封筒の同封をお願いします。後日、写しに收受印を押して返送いたします。

◆ 事後申請書類の提出期限

事後申請の書類は、工事完了後1か月以内にご提出ください。居宅介護住宅改修（居宅予防住宅改修）以外の介護サービスにおいても、通常、提供月の翌月に審査事務が行われます。事後申請が遅い場合、適切な給付管理が行えなくなります。

注意点

◆ 介護保険対象分の利用者負担額の算出

- ① 1円未満の端数は切り上げます。

【例】介護保険対象費分が133,333円（利用者負担割合1割）の場合
利用者負担額 = $133,333 \text{円} \times 1 / 10 = 13,333.3 \text{円} \approx 13,334 \text{円}$

- ② 住宅改修に係る費用が支給限度基準額（20万円）を上回る場合は、支給限度基準額の改修費用の額に利用者の負担割合を乗じた額と基準額を超える額の合計額を利用者負担額として支払いを受けます。

【例】総額420,000円（利用者負担割合1割）の場合
支給限度基準額内の利用者負担額： $200,000 \text{円} \times 1 / 10 = 20,000 \text{円}$
支給限度基準額を超過した改修額： $420,000 \text{円} - 200,000 \text{円} = 220,000 \text{円}$
利用者負担額（合計）： $20,000 \text{円} + 220,000 \text{円} = 240,000 \text{円}$

◆ 押印について

介護保険居宅介護・介護予防住宅改修費支給申請書の押印欄は廃止となりましたが、引き続き、見積書・領収書への押印は必要です。なお、申請書においても、訂正する場合は、訂正印が必要となります。

◆ 領収書に記載する金額

受領委任払いの事後申請時に提出する領収書の金額は、介護保険対象分の利用者負担額となります。利用者負担額を超えた改修費用がある場合や、保険対象外の工事を同時に行った場合は、領収書を分けるか、領収書にただし書きで内訳を明記してください。

【例】総額420,000円の工事、1割負担の場合

領収書		令和〇年〇月〇日
我孫子 太郎 様		
金額 240,000 円		
ただし、玄関前の手すり取付け及び廊下の段差解消工事(420,000円)の利用者負担額(介護保険対象額20,000円・介護保険超過分220,000円)として上記正に領収いたしました。		
(所在地) (事業者・代表者名)		⑩

◆ **領収書の宛名**

原則、被保険者本人のフルネームを記載してください。やむを得ず本人の名前で領収出来ない場合は、同一世帯の家族宛の領収書でも受付いたします。その際は、被保険者本人の住宅改修であることがわかるようにただし書きで明記してください。

◆ **住宅所有者が亡くなっている場合の承諾書**

所有者が亡くなっている場合は、相続人となる家族に確認し承諾をいただいでください。

◆ **介護認定申請中や入院中の方の住宅改修**

介護認定申請中や入院中の方が住宅改修をされる場合も、必ず事前申請を提出してください。なお、認定結果が「非該当」であった場合や、対象者が自宅に戻らず使用実績がなかった場合には、介護保険対象外（自費）となりますので、対象者やご家族に承諾をとったうえで進めてください。この場合の事後申請は、介護認定結果の決定後もしくは退院し自宅に戻った後に提出をお願いします。

◆ **介護度が3段階以上重くなった場合の可能額の例外**

初めて住宅改修費が支給された住宅改修の着工日の介護度から、3段階以上介護度が上がった場合は、再度20万円まで支給可能となります。なおこの例外は、1度のみ適用されます。

【 例 】

要支援1 → 要介護3、4、5

要支援2・要介護1 → 要介護4、5

要介護2 → 要介護5

◆ **転居した場合の支給可能額の例外**

転居した場合は、転居前の住宅改修費の支給とは関係なく、転居後の住居について20万円まで支給可能となります。申請にあたり、住民票の異動が必須となります。

写真撮影のポイント

◆ 日付の挿入

- ・工事前後の時系列の確認のため、写真にはすべて撮影年月日を入れてください。
- ・工事看板のほか、デジタルカメラの日付機能で挿入されたものでも可能です。
(印刷したものに直接手書で日付を書き込んだものや日付のないものは受付できません。)



◆ 完成予想の記入

- ・手すりの設置や踏台・スロープの取付けの場合には、事前申請時に提出する写真に線を引くか、取付位置にテープを貼って写真を撮影するなどして、完成後のおおまかな取付位置や形状が確認できるようにしてください。



◆ **メジャーを使用した撮影**

- ・段差の解消（床や浴槽等）の場合、高さがわかるようメジャーを当てて撮影してください。
- ・目盛が読み取れない場合は、メジャー部分を拡大した写真も添付してください



◆ **その他**

- ・着工前と完了後の写真を同じ角度、同じ方向で撮影してください。
- ・1枚で改修箇所全体を映しきれない場合や部材が見つらい場合は、分割して撮影する等、改修箇所がわかるように撮影してください。