

介護保険の住宅改修

住宅改修をする場合は、改修前に、事前申請（市役所 長寿課への各種書類の提出及び審査）が必要です。

※ 事前申請による審査を受けずに行った改修は、介護保険の住宅改修費の支給は受けられませんのでご注意ください。

利用できる方

介護保険の認定を受けた在宅のかた。

※医療機関や施設に入院（入所）している場合、退院（退所）が決まっていれば入院（入所）中に事前申請し、改修を行うことはできますが、住宅改修費の支給は退院（退所）後となります。ただし、退院（退所）されなかった場合、住宅改修費は支給されませんのでご注意ください。

介護保険の住宅改修費の支給の対象となる工事

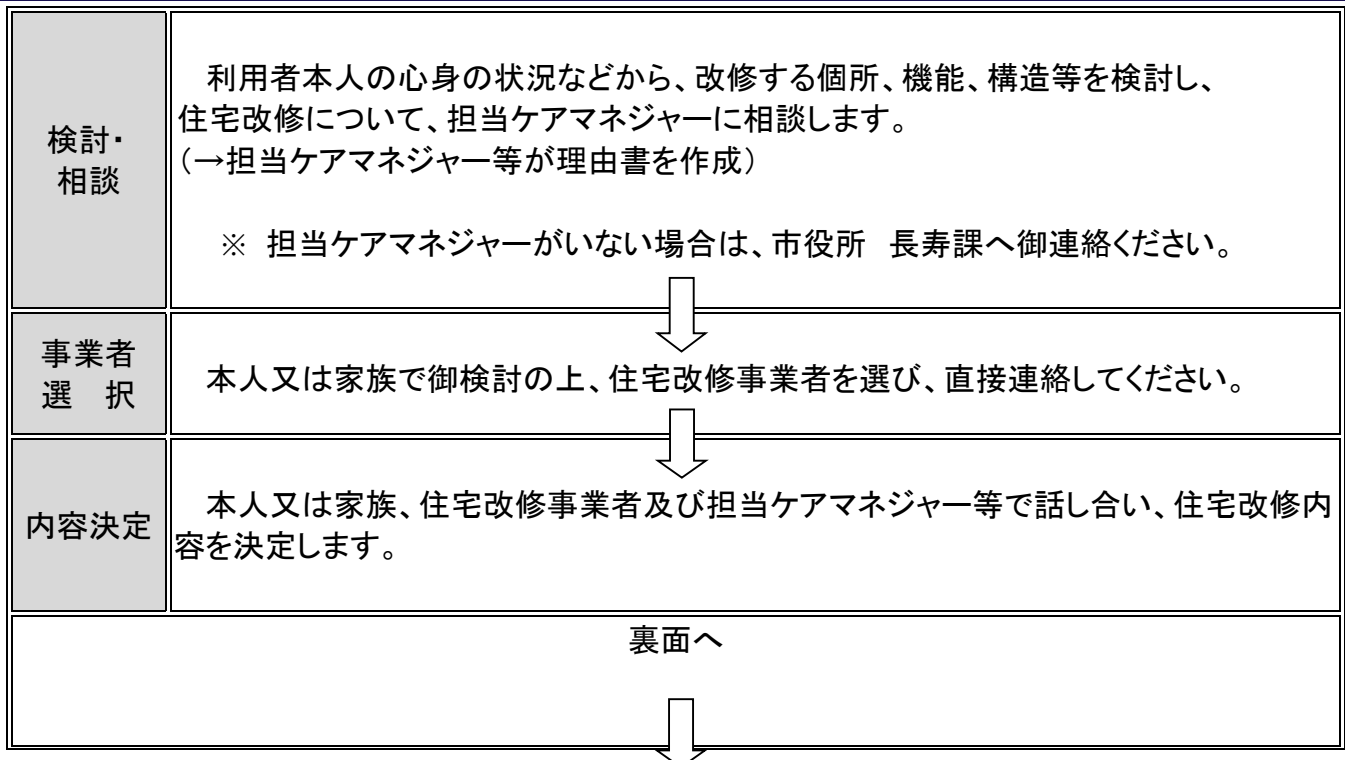
- ・ 手すりの取付け
- ・ 段差の解消
- ・ すべりの防止や移動の円滑化などのための床又は通路面の材料の変更
- ・ 引き戸等への扉の取替え（移動距離の短縮などのための引き戸等の新設を含む。）
- ・ 洋式便器等への便器の取替え

※ 工事内容が支給の対象となるかどうかは、市役所 長寿課に御確認ください。

利用の限度額（区分支給限度額）

1人につき 20万円（1割負担のかた：18万円、2割負担のかた：16万円、3割負担のかた：14万円を限度に払い戻します。）

申請の流れ



事前申請	住宅改修の事前申請のための下記の書類をそろえます。 ① 支給申請書（申請者と振込口座の欄は、利用者本人をご記入ください。） ※受領委任業者による改修の場合は、「事前協議書」になります。 ② 住宅改修が必要な理由書（担当ケアマネジャー等書いてもらいます。） ③ 「担当者会議の議事録」または「支援経過記録」（担当ケアマネジャーが作成します。） ④ 工事費見積書 ⑤ 工事費内訳書 ⑥ 住宅改修着工前の状態が確認できるカラー写真 ※ 改修箇所ごとの、改修前の写真とします。 ※ 写真の中に<u>撮影日が入っていることが必要です。</u> （日付の入らないカメラの場合は、撮影日を書いた紙等を改修箇所付近に貼り付け、それもあわせて写す等してください。） ※ 改修予定箇所（手すり取付け箇所等）がわかるよう、<u>写真に図示してください。</u> ⑦ 住宅改修の完成予定の状態が確認できる平面図（全体図） （住宅の部屋の間取り図等に改修箇所を記入したもの） ⑧ 住宅の所有者の承諾書 （住宅改修を行う住宅の所有者が当該利用者でない場合） ※ 共有名義の場合は、代表者 1 名だけの承諾も可とします。 そろえた書類を、市役所 長寿課の窓口へ提出します。
審査	↓ 長寿課は、提出された書類等により、介護保険の保険給付として適正な改修かどうかを審査します。 審査の結果、適正と認められた場合は、受付印を押印した支給申請書をお渡しします。<u>事前申請終了→工事着工が可能です。</u> ※ 審査期間は概ね1週間ですが、時間がかかる場合があります。 ※ 書類の不備等があった場合は、<u>修正又は再度申請していただきます。</u>
着工	↓ 事前申請内容の工事に着工します。 ※ 事前申請の後、工事内容等（住宅改修支給対象部分についての改修項目等）に変更がある場合は、<u>必ず工事着工前に長寿課に御連絡ください。</u> ※ 連絡がない場合は、支給対象外となることがあります。
支給申請	↓ 工事終了後、下記の書類をそろえ、市役所 長寿課へ、支給申請をします。 ※ 長寿課は、その場で、事前に申請された内容どおりの工事が行われたかどうかの確認等を行います。（確認に時間がかかる場合があります。） ※ 当該住宅改修が適正と認められた場合、後日、住宅改修費を支給します。 【支給申請時の書類】 ① 支給申請書（事前申請で提出したもの） ※受領委任業者による改修の場合は、事前協議書（事前申請で提出したもの）及び支給申請書（申請者の欄は、利用者本人を御記入ください。） ② 住宅改修に要した費用にかかる領収書（原本をお持ちください。） ③ 住宅改修完了後の状態を確認できるカラー写真 （改修箇所ごとの改修後の写真とし、写真の中に撮影日が入っているもの）