

介護保険住宅改修費支給申請のご案内

世田谷区では要介護認定・要支援認定を受けた方が、介護保険の対象となる住宅改修をされた場合に、介護保険の負担割合に応じて対象費用の9割～7割分を支給します（支給上限20万円）。住宅改修工事着工前に、改修内容が支給対象となるか等を区が審査します。着工する前に、必ず事前申請を行ってください（郵送も可）。原則、着工後の申請は認められません。

◆住宅改修を行う前に、考えてみましょう

いったん工事を行うと、簡単にはやり直すことができません。本当にご自身の自立支援のための動線になっているか、材料や価格は適正か等をご家族やケアマネジャー、信頼のできる施工事業者と相談を重ねましょう。また、見積もりは2社以上からとるようにしましょう。

1 支給の条件

介護保険対象の住宅改修の着工日時時点で区の要介護認定または要支援認定を受けている被保険者の方の自宅（介護保険被保険者証に記載の住所）の住宅改修であること。

※施設入所者は除く。

※新築または増築（新たに居室を設ける等）の場合は、支給対象外です。

2 対象となる住宅改修の種類

手すりの取付け

廊下、トイレ、浴室、玄関、玄関から道路までの通路（敷地内）等に転倒防止や、移動補助のための手すりを取り付ける工事

段差の解消

居室、廊下、トイレ、浴室等の各居室や通路間の床の段差や、玄関上り框（かまち）等の段差、玄関から道路までの通路（敷地内）等の段差を解消するための工事

例）敷居を低くする、廊下や浴室の床をかさ上げする、踏み台やスロープを設置する、低層浴槽に交換する、通路の傾斜を解消する等の工事

※踏み台やスロープは固定されているものが対象です。

滑り防止等のための床材等の変更

居室の畳敷からフローリング、ビニール系床材等への変更、浴室の床材の滑りにくいものへの変更、通路面の滑りにくい舗装材への変更等の工事

引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸や折戸、アコーディオンカーテン等に取り替えるほか、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等（自動ドアの動力部分は対象外）の工事

洋式便器等の取替え

和式便器から洋式便器（暖房便座、洗浄機能付きも可）への取替え、便器の高さの変更のための洋式便器の取替え、便座の向きの変更等の工事

※非水洗便器の水洗化、簡易水洗化の工事は対象外です。

※既存の洋式便器に洗浄機能のみを付ける、暖房便座にする等の工事は対象外です。

上記の工事に付帯して必要となる住宅改修

- 手すりの取付けのための壁の下地補強
- 浴室の床の段差解消（床のかさ上げ）に伴う給排水設備工事、スロープの設置に伴う転落や脱輪防止を目的とする柵や立ち上がりの設置
- 床材の変更のための下地の補修や根太の補強または通路面の材料変更のための路盤整備
- 扉の取替えに伴う壁または柱の改修工事
- 便器の取替えに伴う給排水設備工事（水洗化工事は除く）、便器の取替えに伴う床材の変更

3 支給限度基準額

(1) 支給限度基準額

要介護度にかかわらず、1被保険者1住宅につき20万円まで（20万円を超えた部分の費用は全額自己負担）、介護保険の負担割合に応じて対象費用の9割～7割いずれかの割合を支給します（実際の支給額は最大18～14万円です）。同じ住宅で改修費用の累積が20万円に達するまで、複数回数の申請も可能です。

例) 工事費総額が270,000円の場合の自己負担額（1割負担の場合）
270,000円－200,000円＝70,000円（上限額超過による自己負担分）
200,000円の1割＝20,000円（介護保険対象部分に対する自己負担分）
計90,000円（自己負担合計額）

(2) 要介護状態区分の変動と支給限度基準額

過去に初めて住宅改修を行った時点の要介護状態区分から一定段階上がった場合、再度20万円まで支給が可能となります。

初めて住宅改修を行った時点の要介護度	現在の要介護度
要支援1	要介護3、4、5
要支援2または要介護1	要介護4、5
要介護2	要介護5

(3) 転居した場合

区内の支給対象となる住宅に転居した場合、再度20万円の支給限度基準額となります。

4 手続きの方法

要介護認定
の申請

現在、要介護認定を受けていない方は、要介護認定の申請が必要です。
申請の受付窓口は住所地を担当する総合支所保健福祉課になります。

相談

- (1) ケアマネジャー等に相談の上、改修内容等を検討し、施工事業者との打合せや調整を行います（費用はかかりません）。
- (2) 居宅サービスを利用していないなど、相談できるケアマネジャー等がない場合、総合支所保健福祉課にご相談ください。要支援1、2の方は、あんしんすこやかセンターにご相談ください。
- (3) 生活保護受給者は、申請手続きが一部異なります。ケアマネジャー・総合支所生活支援課ケースワーカーにご相談ください。

住宅改修の理由書作成

- (1)理由書の作成は、ケアマネジャーに依頼してください。依頼できるケアマネジャーがない場合は住所地を担当する総合支所保健福祉課の職員、要支援1、2の方は、あんしんすこやかセンターの職員に依頼してください。
- (2)理由書作成の依頼を受けた方は、本人（被保険者）の心身の状況及び日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況等を総合的に勘案し、必要な住宅改修の工事種別とその選定理由を理由書に記入してください。

事前申請

工事を行う前に、下記の書類を揃えて、本人の住所地を担当する総合支所保健福祉課へ土・日・祝日を除いた10日以上前までに申請してください。その際は、介護保険被保険者証と共に介護保険負担割合証の提示をお願いします（郵送の場合は不要です）。

※★印の書類は区指定様式です。世田谷区ホームページからダウンロードできます。区のホームページで15226（ページ番号）を検索してください。

添付書類一覧	①住宅改修事前申請書★	ご本人（被保険者）の署名等が必要です。
	委任状（①の裏面）★	ケアマネジャーや施工事業者・ご家族等、本人以外が申請する代理申請の場合に必要です。個人情報の取り扱いに十分注意してください。
	②住宅改修の承諾書★ （承諾についてのお願い）	住宅の所有者が本人（被保険者）以外の場合に必要です。公営住宅等で、管理者独自の承認書等があれば、これに代えることもできます。
	③工事費見積書（内訳書）	対象の工事箇所、内容規模を明記し、材料費、施工費、諸経費等を適切に記入してください。 <u>部材のメーカー、品番、定価等を必ず記入してください。</u> ※家族が施工の場合は材料費・消費税のみが対象になります。
	④図面（見取り図）	現況に改修箇所・改修内容・動線がわかるように表示してください。 <u>階段手すりやスロープについては平面図と立面図を記入してください。手すりについてはブラケットの位置や個数がわかるように記入してください。</u> <u>既存手すりの有無や段差の数値もご記入ください。</u>
	⑤工事前の写真（日付入り）	改修箇所ごとの改修前の写真。日付入りのものでカラーコピーでも可。（白黒写真は不可。） 屋外工事については、動線（玄関の位置や門扉・庭先等）を確認できるよう撮影してください。
⑥住宅改修が必要な理由書★	ケアマネジャー等が作成したものです。 <u>入院（所）中の場合は、『入院（所）中であること』と『退院（所）予定日』をご記入ください。</u>	

書類審査（訪問調査）

介護保険課において、書類審査を行います。

審査の一環として、**訪問調査**を行う場合があります。訪問調査を行う場合は、事前にケアマネジャーを通してご連絡しますので、ご協力ください。ケアマネジャーは、本人や家族、施工事業者との日程調整もお願いします。

訪問調査とは、ご自身の自立支援のための動線になっているか、より安全に暮らすことができるか、図面や見積書から読み取りにくい場合等に行っています。申請日と着工日の期間が短い場合、着工予定日を延期してい

ただくこともありますので、ご承知おきください。

事前申請確認
通知書の受取り

介護保険課より⑦事前申請確認通知書をご本人と施工業者宛にお送りしますので、内容をご確認ください。必ず、確認通知書が届いてから着工してください。

工事着工
(着工期限内
(着工予定日から3か月以内)
に施工開始のこと)

- ・ 事前申請の内容に基づき工事を行ってください。
- ・ 軽微な変更が必要になった場合は、工事変更報告書の提出が必要です。その際には施工業者が作成した⑬変更後の工事費内訳書及び図面も添付してください。軽微な変更とは、たて型手すりから横手すり・L型手すりへの変更、ブラケットの個数や種類の変更等のことです。理由書に書かれていない工事等、大幅な変更となるものは認められません。
- ・ 着工期限を過ぎての施工開始になった場合は、⑭着工期限経過後の工事報告書の提出が必要になります。

工事完了(事
業者への支
払い)

工事が完了したら工事費の支払いをしてください。支払いの方法は、下記の【1】償還払いか【2】受領委任払いのいずれかとなります。【2】の受領委任払いを希望される場合は施工事業者の同意が必要となります。

【1】償還払い・・・介護保険住宅改修の際、工事費用の全額を支払った後、申請により対象費用の介護保険負担分9割～7割のいずれかの割合分を介護保険から本人に支給します。

【2】受領委任払い・・・介護保険住宅改修の際、対象費用の自己負担分1割～3割のいずれかの割合分を支払った後、介護保険負担分の受領を施工事業者に委任する申請をします。介護保険負担分は介護保険から施工業者に口座振込により支給します。

受領委任払いにあたっての要件

- ・ 本人（被保険者）が、施工業者に介護保険負担分の受領を委任していること及び情報提供することについて同意していること。
- ・ 施工事業者が受領委任払いに同意していること。
- ・ 介護保険住宅改修の際、対象費用の自己負担分を施工業者に支払っていること。
- ・ 本人（被保険者）が、当該工事について世田谷区高額療養費等資金貸付を受けていないこと。
- ・ 本人（被保険者）が介護保険料の滞納による給付制限を受けていないこと。
- ・ 施工事業者が住宅改修工事を業（ぎょう）とする事業所または営業所であること。

支給申請

工事完了後、介護保険負担割合証より領収証記載日時点の負担割合を確認してください。下記の書類を揃えて本人の住所地を担当する総合支所保健福祉課へ申請してください。

※★印の書類は区指定様式です。世田谷区ホームページからダウンロードできます。
 区のホームページで 15226（ページ番号）を検索してください。

添 付 書 類 一 覧	⑧工事完了報告書兼支給申請書★ ※償還払と受領委任払の2種類があります。	本人（被保険者）の署名・口座などを記入してください。受領委任の場合は、施工事業者の口座を記入してください。 事前申請確認番号を忘れずに記入してください。
	事業者受領委任払い用の委任状（⑧の裏面）★	受領委任払いの場合に必要です。受任者欄に施工事業者の住所・社名を忘れずに記入してください。
	償還払い用の委任状（⑧の裏面）★	償還払いで本人以外（親族等）の個人口座へ振込委任する場合に必要です。
	申請委任用の委任状（⑧の裏面）★	本人以外が申請する代理申請の場合に必要です。個人情報取り扱いに十分注意してください。
	⑨領収証	被保険者氏名をフルネームで記入してください。 施工事業者名・住所・社印・領収日が必要です。但し書きは「住宅改修費として」または「手すり取付け工事費として」等工事内容をご記入ください。
⑩工事前と後の写真（日付入り）	改修箇所ごとの改修前後の写真。日付入りのものでカラーコピーでも可。（白黒写真は不可。） 着工前と工事後で同じアングルで写真をお撮りください。手すりは、ブラケットの個数等が確認できるように、複数枚に分けて撮影してください。 審査では写真で部材の種類や個数確認を行います。細部が分かるように写真をお撮りください。1枚に収まらない場合は複数枚に分けてください。	
⑪住宅改修費計算書★	受領委任払いの場合に必要です。施工事業者が作成してください。	
⑫工事変更報告書★	工事内容に軽微な変更があった場合に作成してください。ケアマネジャーの署名が必要です。	
⑬変更後の工事費内訳書	工事内容に軽微な変更があった場合、変更後の工事費内訳書です。③と同様、詳しい内容で作成してください。	
⑭着工期限経過後の工事報告書★	着工期限経過後に施工開始した場合は作成してください。	
⑦事前申請確認通知書	コピーでも可	

支給審査

介護保険課にて書類の審査を行い、支給・不支給を決定します。

支給

支給決定通知書をお送りし、住宅改修費を指定の口座に振り込みます。
 ※受領委任払いの場合は、施工事業者に「受領委任口座振込通知書」をお送りし、指定口座へ振り込みます
 不支給の場合は不支給決定通知書をお送りします。
 工事完了報告書を受領してから、受領日の翌月末を目処に通知書の送付・振込を行います。

◆工事を行わなかった場合

工事が不要になった場合、更に追加工事が必要になり事前申請を取り消す場合、「介護保険住宅改修費支給・事前申請 取下げ依頼書」を必ずご提出ください。区のホームページからダウンロードするか、または介護保険課保険給付係までお問い合わせください。

◆事前申請を行うことが困難である場合

事前申請が原則ですが、やむを得ない事情がある（事前申請を行うことが介護保険制度上困難である）場合のみ、事後の申請も認められます。

事後申請を希望される場合は、必ず着工前に、介護保険課保険給付係または住所地を担当する総合支所保健福祉課にご相談ください。

◆入院（所）中の被保険者の場合

入院（所）中の場合は、住宅改修が必要と認められないので、住宅改修費が支給されることはありません。しかし、退院（所）後の住宅についてあらかじめ改修しておくことが必要な場合は、事前に介護保険課保険給付係へ確認したうえで住宅改修を行い、退院（所）後に住宅改修費の支給を申請してください。事前申請時の理由書には、入院（所）中であること及び退院（所）予定日を記入してください。退院（所）できずお亡くなりになった場合は、住宅改修費の支給を申請することはできません。

申請及びご相談先

世田谷総合支所保健福祉課 地域支援担当

TEL03-5432-2850

池尻1～3、池尻4（1～32番）、三宿、太子堂、三軒茶屋、若林、世田谷、桜、弦巻、宮坂、桜丘、経堂、下馬、野沢、上馬、駒沢1～2

北 沢総合支所保健福祉課 地域支援担当

TEL03-6804-8701

代田、梅丘、豪徳寺、代沢、池尻4（33～39番）、羽根木、大原、北沢、松原、赤堤、桜上水

玉 川総合支所保健福祉課 地域支援担当

TEL03-3702-1894

東玉川、奥沢、玉川田園調布、玉堤、等々力、尾山台、上野毛、野毛、中町、上用賀、用賀、玉川、瀬田、玉川台、駒沢3～5、駒沢公園、新町、桜新町、深沢

砧 総合支所保健福祉課 地域支援担当

TEL03-3482-8193

祖師谷、千歳台、成城、船橋、喜多見、宇奈根、鎌田、岡本、大蔵、砧、砧公園

烏 山総合支所保健福祉課 地域支援担当

TEL03-3326-6136

上北沢、八幡山、上祖師谷、粕谷、給田、南烏山、北烏山

理学療法士・作業療法士の専門相談

保健センター 専門相談課

TEL03-6265-7546

給付についてのお問い合わせ先

世田谷区介護保険課保険給付係

TEL03-5432-2646

FAX03-5432-3042