

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、対象となる介護保険住宅改修をされた場合に、9割～7割分の費用を支給します。住宅改修工事着工前に、改修内容が保険給付対象となるか等の審査が必要となります。着工する前に、必ず事前申請を行ってください。

原則、着工後の申請は受付できません。詳しくは、「4 手続きの方法」のとおりです。

- ◎事前申請書、完了報告書兼支給申請書とも写真の添付が必要です。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。
- ◎平成30年8月から、一定以上の所得がある方への支給は8割または7割となっています。書類申請時には必ず、介護保険負担割合証をご確認ください。負担割合(1割・2割・3割)の判定は、領収証記載日(領収日)です。
- ◎区ホームページに図面等の参考書式を掲載しています。
 - ・階段手すりやスロープについては平面図と立面図を記載してください。
 - ・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載してください。
- ◎見積書には、部材のメーカー、品番、定価等を必ず記載してください。
- ◎着工期限内(着工予定日から3か月以内)に施工を開始してください。(開始できなかった場合は、工事完了報告時に「着工期限経過後の工事報告書」の添付が必要になります。)

◆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。本当にご本人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、信頼のできる施工業者と相談を重ねましょう。また、見積もりは2社以上とるようにしましょう。

1 支給の対象

- (1)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。
- (2)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、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、便所、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、移動補助のために取り付ける手すりの工事。

段差の解消

居室、廊下、トイレ、浴室等の各部屋間の床の段差や、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。具体的には、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、低層浴槽への交換等です。通路の傾斜の解消も含まれます。

※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

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のほか、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。

洋式便器等への便器の取替え

和式便器から洋式便器への取替え(暖房便座、洗浄機能付きも可)、便器の高さの変更のための洋式便器の取替え等の工事。便座の向きを変更する場合も対象となります。

※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。

その他上記の住宅改修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)及び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)、対象費用の1割(2割・3割)が自己負担となります。

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3段階以上上がった場合、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

支給対象となる住宅であれば、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

★があるものは、区の指定様式です。区ホームページからダウンロードできます。

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。
新規・更新申請は、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（介護支援専門員）が相談にあたり、改修内容等を検討の上
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がいない場
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
こやかセンターに相談してください。
- (3) 生活保護受給者は、申請手続きが若干異なります。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) 本人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記
載します。
- (2) 理由書の作成者は、ケアマネジャーです。ケアマネジャーがいない場合は住
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なります。

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。

添 付 書 類 一 覧	①住宅改修事前申請書★ (①の裏面)★	被保険者の署名・押印(※)等が必要です。負担割合を忘れず にご記入ください。※押印は、朱肉を使用する印鑑をお願いします。
	委任状	委任者(本人)の印は、表面と同じ印を押してください。 ケアマネジャーや施工事業者、ご家族等の本人以外が申請する 代理申請の場合に必要です。マイナンバー等、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) ※区ホームページに作成見本あり	対象の工事箇所、内容規模を明記し、材料費、施工費、諸経費 等が適切に記載されていること。(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。) ※自ら設計・施工を行わないに関わらず、住宅改修工事を請負、工事 事業者を下請けさせたり、仲介・紹介料を徴収することはできません。
	④図面(見取り図) ※区ホームページに作成見本あり	現況に改修箇所・改修内容がわかるように表示してください。既 存手すりの有無や段差の数値もお書きください。
	⑤工事前の写真(日付入り)	改修箇所ごとの改修前の写真/日付入りのものでデジタルカメ ラやカラーコピーでも可。(白黒写真でなくカラーをお願いします。)
	⑥住宅改修が必要な理由書★ 被保険者証、負担割合証	ケアマネジャー等が作成したものです。入院(所)中の場合は、 『入院(所)中であること』と『退院(所)予定日』をお書きください。 資格確認のため提示してください。郵送の場合は不要です。

**書類審査
(訪問調査)**

介護保険課にて、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。ケアマネジャーの方は、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、被保険者の住居の現状と改修工事が生活改善になるか、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、着工予定日を延ばしていただくこともありますので、ご承知おきください。

※書類審査(訪問調査も含む)には、土・日・祝日を除き10日前後かかります。

**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お送りします。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。**

		支払い方法	
		償還払い	受領委任払い
送付先	本人	⑦事前申請確認通知書 ⑧工事完了報告書兼支給申請書(償還払用)	⑦事前申請確認通知書
	施工事業者	⑦事前申請確認通知書の写し	⑦事前申請確認通知書の写し

**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、ケアマネジャー等が⑫工事変更報告書を作成してください。また、施工事業者は⑬変更後の工事費内訳書及び図面を作成してください。

・着工期限を過ぎての施工開始になった場合は、ケアマネジャー等が⑭着工期限経過後の工事報告書を作成してください。

軽微な変更とは、たて型手すりを横手すりやL型手すりに変更した、ブラケットの個数や種類を変更した等で、理由書に書かれていない工事など、大幅な変更となるものを除きます。

**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9割(8割・7割)分が介護保険から本人に支払われます。

【2】受領委任払い・・・介護保険住宅改修の際、対象費用の1割(2割・3割)を支払った後、9割(8割・7割)分の受領を施工事業者に委任する申請をします。9割(8割・7割)分は介護保険から施工事業者へ口座振込により支払われます。

受領委任払いにあたっての要件

- ・本人(被保険者)が、施工事業者へ保険給付費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1割(2割・3割)分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。
- ・ 施工業者が住宅改修工事を業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から、早急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申請してください。

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。 (⑧の裏面)★	本人(被保険者)の署名・押印・口座などを記入してください。受領委任の場合は、施工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載してください。 委任者(本人)の印は、表面と同じ印を押してください。
	事業者受領委任払い用の委任状	受領委任払いの場合に必要です。受任者欄に施工業者の住所・社名・社印を忘れずに記入してください。
	償還払い用の委任状	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	本人以外が申請する代理申請の場合に必要です。マイナンバー等、個人情報の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載してください。施工業者名・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「手すり取り付け工事費として」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/日付入りのものでデジタルカメラやカラーコピーでも可。(白黒写真でなくカラーをお願いします。)階段手すりは、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。
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	写しでも可	

支給審査

介護保険課にて書類の審査を行い、支給・不支給の判断をします。

支給

- (1) 申請内容を審査し、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。(工事完了報告書を提出してから、指定口座への振り込みは、申請日の翌月末を目処に支払いを行いません。)
- (2) 受領委任払いの場合、施工業者に「口座振込通知書」をお送りし、指定口座へ振り込みます。

◆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。区ホームページ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制度上困難である場合

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連絡ください。**

◆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、事前に区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)予定日を記載してください。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