

介護保険の住宅改修に関するお願いと注意事項

草津市役所 介護保険課

長寿いきがい課

介護保険が適用となる住宅改修工事（5項目）

- ① 手すりの取付け
- ② 段差の解消
- ③ 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
- ④ 引き戸等への扉の取替え
- ⑤ 洋式便器等への便器の取替え

に加え、これらに付帯する工事がありますが、**被保険者の心身の状況、住宅の状況等を勘案して必要性を判断しますので、介護保険等の住宅改修の対象とならない場合もあります。**

施工業者様は、申請に必要な書類を準備いただき、担当のケアマネジャーに提出をお願いします。

ケアマネジャーは、申請に必要な書類を全て準備いただき、提出をお願いします。

書類に不備がありますと承認できませんので御注意願います。

★ 注 意 事 項

◎工事開始は、市から申請者に【介護保険居宅介護（予防）住宅改修費支給事前承認通知書】が届いてからとなります。

介護保険居宅介護（予防）住宅改修費支給事前承認通知書が届く前に工事を始めてしまうと、給付ができなくなりますので御注意願います。

◎工事途中に内容が変更になった場合や、部材が変更になった場合等は、速やかに担当のケアマネジャーに連絡してください。

部材や工事箇所の変更等があると、給付の金額が変わりますので、新たに書類の提出が必要となります。

◎工事内容が本人の心身の状況、住宅の状況等を勘案して必要と認められない箇所については、給付の対象外となります。

◎変更の連絡が無く工事を済まされた場合、原則、介護保険等の給付ができませんので御注意ください。

◎見積書、請求書、領収証については、必ず（介護保険による住宅改修のみ：介護保険被保険者本人、高齢者住宅改造費補助金を含む場合：本人もしくは申請者）名義で統一してください。

《高齢者住宅改造費補助金の併用について》

- ・原則、介護保険の利用が優先となります。
- ・利用に際しては、自立度や所得制限があり、給付金額も**変わりますので御注意ください。**

《その他》

- ・マイナンバー法の施行に伴い、介護保険による住宅改修のみの場合と、高齢者住宅改造費補助金を含む場合と、申請者が異なりますので御留意ください。

介護保険課

介護保険係

長寿いきがい課

高齢者福祉係

Tel 077-561-2369

Tel 077-561-2362

事前申請に必要な書類（工事前に準備いただく書類）

○見積書（別紙記入例をご参照ください）

- ・社印と担当者印をお願いします。
- ・改修箇所（浴室、玄関上がり框等）ごとに、内容別に記載いただき**平面図、写真共に通し番号を付けて照合できるようにしてください。**
- ・部材、品番（メーカー名）、寸法等も詳細に記載していただき、改修箇所ごとの施工費（取り付け費等）を計上してください。諸経費、消費税等も適切に区分して記載してください。
- ・**経費・項目の中で、書類作成費、写真代・片付け・清掃費・現場管理費・交通費・断熱材は公費対象外となります。上記以外にも対象外となる経費や項目がありますので、その際は見積書の修正をお願いします。**
- ・介護保険等の適用部分のみ按分していただき、別に記載していただくか介護保険等（公費支給）の対象分のみ見積書を提出してください。

○平面図

- ・対象者名（〇〇〇〇様邸）と改修箇所を記入した、対象者の動線が分かる間取り図。
- ・例：玄関上がり框の手すり設置箇所（施工箇所の説明と位置の記載）上がり框高350 等
- ・屋外の改修でも、自室からの動線が分かるように記載してください。

○工事箇所の施工前の写真

- ・手すりの設置であれば設置箇所を、段差の解消であれば段差部分にメジャーを当てて、数値の分かるものを用意してください。いずれの写真にも必ず撮影日が分かるように、日付の入るカメラを使用されるか、紙または黒板に日付を記入し、撮影してください。
- ・写真には改修後のイメージ図を入れてください。（手書きでも構いません、テープを貼る場合は見やすいように撮影してください）部分的、全体的に見やすい写真も添付してください。
- ・写真台帳を使用される場合は、A4サイズをお願いします。

○住宅改修にかかる承諾書（住宅所有者が本人以外の場合）

※見積もり内容で不明な点は、確認のため連絡させていただきますので、御協力をお願いします。

事後申請に必要な書類（工事完了後に準備いただく書類）

○請求書（写しでも可） 社印と担当者印をお願いします。 **見積書と同金額のもの。**

○工事費内訳書

○領収書（必ず原本） **「介護保険等住宅改修費」と記載のもの。**

○施工後の写真 必ず日付入りで、施工前と同じ方向からお願いします。

○振込先口座の通帳のコピー（口座確認のため）

受領委任払いの場合に必要な書類

○請求書：総工事金額（10割）および 介護保険の給付金額（総工事金額から被保険者の負担金額を引いた額）・被保険者の負担金額（介護保険負担割合に準じて市で算出）の記載のあるもの

○領収書（被保険者の負担金額で工事費内訳書の添付）

○施工後の写真（必ず日付入りで施工前と同じ方向からのもの）

○代理受領委任状

○振込先口座の通帳のコピー（口座確認のため）

※受領委任払いの支給の流れは償還払いと異なりますのでご注意ください。

※受領委任払いと償還払いの違いについては別紙Q&Aに記載がございますのでご確認ください。