

介護保険による住宅改修の申請手順

矢板市幸齢課 介護保険担当

本書は、介護保険を利用し身体状況に合わせ家屋等を改良する「住宅改修」の基本的な手続き方法をまとめたマニュアルです。

住宅改修を初めて実施する方、ご家族様、ケアマネジャー様、施工業者様におかれましては、本書をご参考いただければ幸いです。

【1】施工をする前に

介護保険による住宅改修をする場合には、施工よりも前にやらなければならないことがあります。事前の手続きに不備があると、保険給付を受けられなくなり、全額自己負担となってしまうので、注意が必要です。

まずは、住宅改修をはじめとした介護保険サービスを使うための準備です。

- ①介護認定の申請を行い、認定を受ける。(要介護1～5または要支援1・2)
 - ②居宅支援事業者または介護予防支援事業者(担当ケアマネ)を決め、契約する。
- 以上2つを最初に済ませましょう。

次に、希望する住宅改修の内容を具体的なものにするための作業を行います。

- ③本人、家族、ケアマネ(業者が決まっていれば業者も)で施工内容を相談する。
- ④住宅改修を依頼する施工業者を決める。

【注意事項】施工業者の選び方

施工業者を選ぶ際には、以下のことに気をつけて選定しましょう。

(1) 支払方法

住宅改修は、他の介護保険サービスと同様、基本的に支給対象額のうち自己負担割合分(対象額の1～3割)のみ支払うものですが、業者によっては一旦全額を自分で支払い、後日市から給付を受ける「償還払い」のみの対応となるため、支払い時点で自己負担割合分のみを支払う「受領委任払い(給付は業者が市から受ける)」を希望する場合は、これに対応できる業者であるかを契約前に確認する必要があります。

(2) 見積りの徴収

住宅改修にかかる費用は、その内容等により、業者間で金額に差があることも考えられます。改修内容が適正であることが1番ですが、施工金額も適正なものとなるよう、複数の施工業者から見積もりをとり、業者を決定することをお勧めします。

⑤施工業者が決定し、施工内容の相談が完了したら、ケアマネ、施工業者それぞれに手続きに必要な書類を作成してもらいます。

○理由書 作成：ケアマネ等（その他特定の有資格者も可）

住宅改修が必要な背景、どのような改修が必要か等をまとめた様式。

○工事内訳書（見積書の写しでも可） 作成：施工業者

改修箇所ごとに材料、経費等が明記されていること。工賃等、工事全体に係る経費は、施工メニューが複数である場合、実施内容ごとに按分し記載する。

また、施工総額は税込による記載をすること。

○平面図 作成：施工業者

平面図（家屋全体。屋外で施工する場合は庭も含む）に改修箇所や内容を記入したもの。また、面積がわかるように長さ等を記入する。

○写真台帳 作成：施工業者

施工予定箇所を1箇所ずつ日付入りで撮影し、台帳として提出する。

台帳作成の際は以下の点に注意すること。

- ・施工内容が判別できるような加工を画像に施すこと。（手すりの取り付けであれば、手すりのイメージを図示する。マーカー等による書き込みも可）
- ・写真の施工箇所が平面図上のどこに位置するのかが判別できるようにすること。（写真、図面の箇所それぞれに対応した番号を書き込む等）
- ・施工の前後の様子を把握できる形で作成すること。（参考：市掲載様式）

⑥事前申請を行う ※着工予定日の2週間前までを目安に

以下の書類が揃ったことを確認し、市の介護保険窓口申請書一式を提出します。このことを「事前申請」といいます。（施工前の申請を「事前申請」、施工完了後の申請を「本申請」といいます）

なお、窓口への申請はケアマネか施工業者が代行します。

1)介護保険居宅介護（支援）住宅改修費支給事前承認申請書

2)住宅改修の理由書

3)工事経費内訳書（見積書の写し可。施工内容を明確に記載する）

※使用する材料のカatalogがあれば併せてCatalogのコピーも提出してください。

- 4) 平面図（施工内容記載）
 - 5) 改修箇所の日付入り写真台帳（施工イメージ加工を施す）
 - 6) 住宅所有者の承諾書（改修する住宅が被保険者本人の名義でない場合に添付が必要。提出は本申請時でも可）

⑦住宅改修支給の決定

施工内容が適正であると認められた場合、「介護保険居宅介護（支援）住宅改修費支給事前承認通知」が市から被保険者あてに申請後5日を目安に送付されます。この通知の到着をもって、着工することが可能となります。

【2】 施工中の計画変更

事前申請提出～施工完了の間に施工内容の変更（追加・取りやめ等）がある場合は、速やかに介護保険担当にご相談ください。特に施工金額が増加する場合においては、施工前の連絡をお願いします。相談・連絡なく追加施工を行った際には保険給付ができませんので、十分にご注意ください。

【3】 施工完了後の手続き

【ケース1】受領委任払いで実施した場合

①支払いと領収書の発行

被保険者は、施工総額（税込み）のうち、自己負担割合（1割、2割または3割）に応じた額を業者に支払い、領収書を発行してもらいます。このとき、領収書では以下の点に注意してください。

- 1) 宛名は被保険者本人のフルネームであること。
 - 2) 但し書きに「介護保険」のキーワードを入れること。
 - 3) 発行日（支払日）を確実に記載すること。

以上の内容が整っていることを確認し、領収書（原本）を、手続きを行っている申請代行者（ケアマネや施工業者）に預けます。

②**本申請**（領収書記載日から2年以内。当該期間以降は時効につき請求不可。）

申請代行者は、以下の書類を揃え、市に施工費を請求する「**本申請**」を行います。

- 1) 介護保険居宅介護（支援）住宅改修費支給申請書
- 2) 介護保険居宅介護（支援）住宅改修費請求書・代理受領委任状
（施工業者が被保険者に代わり市から支払いを受けるための委任状。振込み先指定口座を明記すること）
- 3) 工事経費内訳書（事前申請時から変更がなければ省略可）
- 4) 平面図（事前申請時から変更がなければ省略可）
- 5) 改修箇所の改修前、改修後の撮影日付入り写真台帳（※）
- 6) 領収書（原本。確認後コピーをとり、原本は代行者へ返却します）
- 7) 住居所有者の承諾書（住宅の所有者が被保険者本人でなく、かつ事前申請時に提出していない場合）

※本申請の写真台帳は、以下の点に注意し作成してください。

- ・改修後の写真は、改修前と同じアングル、範囲で撮影する。
- ・改修前、改修後の写真を、それぞれが並ぶ形で配置し、改修前後の変化を明確にする。（本ページにてダウンロード可能な参考様式をご覧ください）

③保険給付の支給

支給対象となった費用のうち、9割、8割または7割（被保険者から支払いを受けていない分）が、施工業者指定の銀行口座に振り込まれます（支給は申請日が属する月の翌々月末が目安です。）

【ケース1】受領委任払い 終了

【ケース2】償還払いで実施する場合

①支払いと領収書の発行

被保険者は、施工総額（税込）の**全額**を施工業者に支払い、領収書を発行してもらいます。この際、領収書では以下の点に注意してください。

- 1)宛名は被保険者本人のフルネームであること。
- 2)但し書きに「介護保険」のキーワードを入れること。
- 3)発行日（支払日）を確実に記載すること。

以上の内容が整ったことを確認し、領収書（原本）を、手続きを行ってくださっている代行者（ケアマネや施工業者）に預けます。

②**本申請**（領収書記載日から2年以内・当該期間以降は時効につき請求不可。）

基本的にケース1の時と揃える書類は同じですが、以下の点が異なります。

- 1) 介護保険居宅介護（支援）住宅改修費支給申請書内の口座情報記入欄に、保険給付の振り込みを受けたい口座情報を記入する。
- 2) 介護保険居宅介護（支援）住宅改修費請求書・代理受領委任状の添付不要

③保険給付の支給

支給対象となった経費のうち、負担割合に応じた差額（9割、8割または7割）が、指定の口座に還付されます。（支給は申請日が属する月の翌々月末が目安です。）

【ケース2】償還払い 終了

【3】手続きの例外

① 要介護認定が出る前の施工

住宅改修を行うためには、要介護認定を受け、ケアマネジャーと契約した上で手続きを進めるのが基本ですが、場合により要介護認定の結果が出る前に施工することが可能です。

例えば、本人が現在入院中であり、要介護認定が出る前に退院し在宅に戻らなければならないような場合です。

本人の在宅復帰をサポートするため、例外的に要介護度が未定の状態で事前申請を受け付け、内容に問題がなければ支給決定となります。

しかし、認定前の前倒し施工には以下のようなリスクがありますので、施工を希望する際には、相談にのってくれている専門職の方とよく話し合いましょう。

(1) 要介護認定が「非該当」となってしまった場合

保険給付を受けるための要件である要介護度が無いため、施工に要した費用は全額自己負担となってしまいます。

(2) 在宅復帰前に死亡した場合や、在宅復帰せず施設等に入居した場合

住宅改修の支給要件の中に、「利用実績」というものがあります。要は、施工はしたものの本人が利用していない＝必要な給付ではないと見なされ、施工に要した費用は全額自己負担となってしまいます。