

住宅改修申請の流れ

住宅改修をお考えのときには、改修をする前に申請が必要となります。
まず、ケアマネジャー等に相談してください。

支給対象となる住宅改修の種類

- 手すりの取付け
- 段差の解消
- 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床または通路面の材料の変更
- 引き戸等への扉の取替え
- 洋式便器等への便器の取替え（水洗化の部分は含まれません）
- その他、これらの改修に伴って必要となる工事

支給限度額

20万円を支給限度額とし、費用の9割～7割を支給します。改修費用が20万円を超える分については、自己負担となります。自己負担の割合（1割～3割）は、領収日時点の「介護保険負担割合証（黄色）」をご確認ください。支給限度額まで、数回に分けて利用することができますので、再度介護保険の住宅改修を行う際には、過去の実績を必ずケアマネジャー等に伝えてください。

支払方法

支払方法には、「償還払」と「受領委任払」があります。

「償還払」は・・・

従来どおりの支払い方法で、利用者が費用の全額をいったん支払い、改修後、市に申請をして9割～7割が支給される制度です。

「受領委任払」は・・・

利用者は、介護保険の住宅改修でかかった費用の1割～3割の支払いのみ負担するもので、利用者の一時的な負担を軽減するための制度です。残りの保険給付分（9割～7割）については、利用者の委任に基づき、市から事業所に直接支払います。この制度を利用するためには、市に受領委任払取扱事業所として登録してある事業所の中から選択していただきます。

受領委任払取扱事業所一覧

事業所の登録が完了した後に随時ホームページを更新しますので、ご確認ください。

利用対象者

償還払は①②に、受領委任払は①②③のいずれにも該当するかが利用の対象となります。

- ①要介護または要支援の認定を受けている
- ②介護保険料の滞納による給付制限を受けていない
- ③登録事業所の同意が得られている

申請方法

償還払を選択した場合は、＜償還払を利用するかた＞をご覧ください。

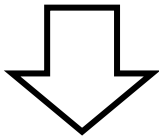
受領委任払を選択した場合は、＜受領委任払を利用するかた＞をご覧ください。

<償還払を利用するかた>

介護保険の申請には、個人番号
(マイナンバー)が必要になります。

事前申請書類の提出

- ◎住宅改修費支給申請書
- ◎住宅改修が必要な理由書 (ケアマネジャー、地域包括支援センター職員、福祉住環境コーディネーター2級以上資格者が作成します。)
- ◎工事費見積書
- ◎平面図 (見取図)
- ◎住宅改修前の写真 (手すり取付箇所、段差解消箇所等の改修箇所ごとに改修前の状態を撮影した写真で、撮影日が入ったもの)
※平面図・写真には、改修予定図を表示してください。
- 委任状 (本人以外が申請する場合、振込先が本人口座でない場合)
- 住宅の所有者の承諾書 (利用者本人と住宅の所有者が異なる場合)



上記の申請書類から、介護保険制度で住宅改修を行う妥当性を判断し、着工の可否を連絡します。申請内容により、現地確認があります。

施 工 → 完 成



事後申請書類の提出

- ◎住宅改修に要した費用に係る領収書 (原本)
※領収書の原本返却を希望する場合は、原本とその写しを提出してください。確認後、原本を返却します。
- ◎工事費明細書 (住宅改修に要した費用がわかる内訳書)
- ◎住宅改修後の写真 (事前申請時の写真と同じ場所から撮影し、手すり取付箇所、段差解消箇所等の改修箇所ごとの改修後の状態がわかる写真で、撮影日が入ったもの)
※事前申請において、申請のなかった工事についての給付は認められません。

【 重要 】

住宅改修費(上限20万円)は、利用者がいったん全額を支払い、事後申請後に保険給付分(9割～7割)が払い戻されます。領収日時点の負担割合が適用されます。

振込は、領収日翌月の10日までに受け付けた事後申請から数えて2か月後です。

〔例〕 6月領収日 → 7月事後申請(10日まで) → 国保連にて審査
→ 9月中旬振込(8月末に通知します。)

<受領委任払を利用するかた>

介護保険の申請には、個人番号
(マイナンバー)が必要になります。

事前申請書類の提出

- ◎住宅改修費支給申請書
- ◎住宅改修等に係る受領委任払の同意書（市に登録してある事業所であること）
- ◎住宅改修が必要な理由書（ケアマネジャー、地域包括支援センター職員、福祉住環境コーディネーター2級以上資格者が作成します）
- ◎工事費見積書
- ◎平面図（見取図）
- ◎住宅改修前の写真（手すり取付箇所、段差解消箇所等の改修箇所ごとに改修前の状態を撮影した写真で、撮影日が入ったもの）
※平面図・写真には、改修予定図を表示してください。
- 委任状（本人以外が申請する場合）
- 住宅の所有者の承諾書（利用者本人と住宅の所有者が異なる場合）



上記の申請書類から、介護保険制度で住宅改修を行う妥当性を判断し、着工の可否を連絡します。申請内容により、現地確認があります。

施 工 → 完 成



事後申請書類の提出

- ◎自己負担分の領収書（原本）
※領収書の原本返却を希望する場合は、原本とその写しを提出してください。確認後、原本を返却します。
 - ◎工事費明細書（住宅改修に要した費用がわかる内訳書）
 - ◎住宅改修後の写真（事前申請時の写真と同じ場所から撮影し、手すり取付箇所、段差解消箇所等の改修箇所ごとの改修後の状態がわかる写真で、撮影日が入ったもの）
- ※事前申請において、申請のなかった工事についての給付は認められません。

【重要】

住宅改修費(上限20万円)のうち、利用者は自己負担分(1割～3割)を事業所に支払います。残りの保険給付分(9割～7割)は、利用者の委任により市から事業所に直接支払います。

○領収日時点の負担割合が適用されます。

○利用者負担額の1円未満の端数は切り上げます。※【留意事項】を参照してください。

○支給限度基準額(20万円)を上回る場合は、支給限度額内の改修費用の額に10分の1～10分の3を乗じた額と基準額を超える額の合計を事業所にお支払いください。

振込は、領収日翌月の10日までに受け付けた事後申請から数えて2か月後です。

〔例〕 6月領収日 → 7月事後申請(10日まで) → 国保連にて審査
→ 9月中旬振込(8月末に利用者及び事業所に通知します。)

【留意事項】

～介護保険対象分の利用者負担額（1割分～3割分）の算出について～

○1円未満の端数は切り上げます。

例1：改修費用の額が133,333円の場合（利用者負担割合1割のかたのケース）

利用者負担額 $133,333 \text{円} \times 1/10 = 13,333.3 \text{円} \div 13,334 \text{円}$

（1円未満の端数切り上げ）

○住宅改修に係る改修費用の額が支給限度基準額（20万円）を上回る場合は、支給限度額内の改修費用の額に10分の1～10分の3を乗じた額と基準額を超える額の合計額をお支払いください。詳しくは、ケアマネもしくは改修施工事業所にお問い合わせください。

例2：既に133,333円分の住宅改修を行っている利用者が、90,000円の住宅改修を行う場合（利用者負担割合1割のかたのケース）

（支給限度基準額内の改修費用残額） $200,000 \text{円} - 133,333 \text{円} = 66,667 \text{円}$ （A）

（支給限度基準額を超える改修費用額） $90,000 \text{円} - 66,667 \text{円} = 23,333 \text{円}$ （B）

利用者負担額（1割分～3割分） $66,667 \text{円}$ （A） $\times 1/10 = 6,666.7 \text{円} \div 6,667 \text{円}$ （C）

（1円未満の端数切り上げ）

$23,333 \text{円}$ （B） $+ 6,667 \text{円}$ （C） $= 30,000 \text{円}$ （利用者が実際に支払う金額）

※基準限度額を超える改修費用額（B）は、住宅改修費支給対象とはなりません。

※介護保険対象額の1割分（6,667円）と支給限度額を超える改修費用額（23,333円）を事業所に支払うことになるので、領収書にはその合計金額である30,000円（B+C）を記載してもらってください。

〔上記例2による領収書の記載例〕

領 収 書		平成28年○月×日
那珂 太郎 様		
	金額 <u>¥30,000円</u>	
ただし、 <u>トイレ手すりの取り付け及び廊下の段差解消工事（90,000円）の利用者負担額（介護保険対象額6,667円・対象外工事23,333円）として※</u>		
上記正に領収しました。		
	(所在地)	
	(事業所・代表者名)	印

※介護保険対象額を超過する場合や、介護保険対象外工事により別途費用がかかる場合は、必ず、ただし書きで内訳が分かるように明記してもらってください。

お問合せ 那珂市保健福祉部介護長寿課介護保険グループ

〒311-0192 那珂市福田1819番地5

電話029-298-1111（代） 内線134・135・136