

介護保険住宅改修費支給について

要支援者（要支援1・2）や要介護者（要介護1～5）の認定を受けた方が、それぞれの能力を活かして、自宅で自立した生活をしやすいことを目的とした住宅改修に対する給付制度です。個々の身体状況等を踏まえ、福祉の専門的な観点から改修内容を充分検討する必要があります。（例えば、手すりの取り付け位置、長さ、形状、補強工事の要否等適切な改修の選定）制度利用にあたっては下記事項についてご留意ください。

【給付対象となり得る工事】

- 手すりの取付け
- 段差の解消
- すべ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

【注意事項】

- ・利用者の状況等によっては、上記工事に該当しても給付対象とならない場合もあります。改修の必要性を感じたら、まず担当ケアマネジャーや地域包括支援センター等に改修の内容や妥当性について十分に相談をしてください。
- ・改修着工前に必要書類を揃え、事前承認審査の届け出をしてください。事前承認審査を受けて必要な改修と認められた工事のみが給付対象となります。所要の手続きを行っていない工事は給付対象外となります。
- ・給付対象となる改修工事は、要支援者又は要介護者が住民登録をして、現に住んでいる住所での工事です。
- ・破損や老朽化を理由とした改修や新築・増築に伴う工事は給付対象外です。
- ・入院、施設入所中の方は利用できません。（退院・退所に向けて工事をすることは可能ですが、本人同席のもと家屋調査や動作確認を行った上で事前承認審査の届け出をしてください。また、「完了報告兼支給申請書」の提出は退院・退所後となります。なお、退院・退所できなかつた場合には給付対象外となります。）
- ・本人及び家族等により住宅改修が行われる場合、材料費や製品代のみが給付対象となります。（例外として、施工費等が対象となる場合もあります。ご相談ください。）

【利用者の負担】

給付対象となる工事費用に対して、20万円を上限として1割（又は2割もしくは3割）の利用者自己負担が必要となります。事前承認審査を受けて工事を完了した後に、改修に要した費用の全額をいったん施工業者に支払い、必要書類を揃えて市に完了報告兼支給申請を行ってください。後から保険給付分として9割（又は8割もしくは7割）が給付されます。

【ケアマネジャーとは】 要介護認定者からの相談に応じ、自立支援に向けたサービスを利用するにあたって、介護サービス事業者や行政と連絡調整、手配等をする職種です。

【地域包括支援センターとは】 利用者のお住まいの地域を担当する包括支援センター（市内12箇所）が、利用者の住みなれた地域で安心して生活できるように、生活機能の維持・改善に向けて、介護予防サービスを利用するための連絡調整と手配等を行います。

介護保険住宅改修費支給までの流れ（松本市※¹）

| 順序 | 内容 | 備考・注意点等 |
|----|----------------------------|---|
| 1 | ケアマネジャー等※ ² に相談 | 改修工事が必要（手すりをつけたい・段差をなくしたい等）と感じたら、まずはケアマネジャー等に相談してください。 |
| 2 | 業者を選択 | ①松本市は、業者登録制です。依頼する業者が登録されていない場合は、届出を行う必要があります。 ②適切な工事を行うため、できるだけ複数の業者から見積もりを取り、検討してください。 |
| 3 | 事前承認申請提出 | 申請書類を整えご提出ください。 |
| 4 | 内容審査 | 市で工事内容、給付対象の可否について審査・確認をします。 |
| 5 | 審査結果通知郵送 | 対象の介護保険被保険者宛に「審査結果通知」を郵送します。これを確認後に着工してください。 |
| 6 | 着工 | 事前に承認された工事内容等について変更する場合は、必ず高齢福祉課へ相談してください。 ※内容によっては給付対象外になる可能性があります。 |
| 7 | 竣工 | 工事が完了しましたら、改修に要した費用の全額をいったん業者へ支払ってください。 |
| 8 | 完了報告書兼支給申請書提出 | 申請書類を整えご提出ください。 |
| 9 | 支給 | 完了の申請書をご提出後、約2か月後に支給となります。 |

※1 この流れは松本市用です。市町村によっては手順や申請書類の取扱い等が異なる場合があります。詳しくは各市町村へご確認ください。

※2 ケアマネジャーや地域包括支援センターと契約している方は、担当ケアマネジャーや担当地域包括支援センター職員へ相談しましょう。ケアマネジャーとの契約をしていない方は、有資格者に相談しましょう。（有資格者の詳細については高齢福祉課へご相談ください。）

| 工事前 事前承認申請に必要な書類 | | |
|------------------|---------------------------------|---|
| 1 | 松本市介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給事前承認申請書 | ※記入時に訂正が必要な場合は、訂正箇所に2重線を引き、その上に申請者欄の印鑑と同一のもの押印してください。 |
| 2 | 住宅所有者の承諾書 | 住宅所有者が被保険者本人の場合は不要 |
| 3 | 住宅改修が必要な理由書 | ケアマネジャー等により作成されたもの |
| 4 | 工事見積書 | ・工事箇所や内容、規模等を明記したもの ・施工費、諸経費等を適切に区分したもの |
| 5 | 工事前の写真※ ³ | ・日付が入っているもの ・改修する箇所全体が写っているもの |
| 6 | 図面（平面図や断面図等） | 工事前・工事後でどのように改修されるか比較できるもの |

| 工事後 完了報告兼支給申請に必要な書類 | | |
|---------------------|----------------------------------|---|
| 1 | 松本市介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費完了報告兼支給申請書 | ※記入時に訂正が必要な場合は、訂正箇所に2重線を引き、その上に申請者欄の印鑑と同一のもの押印してください。 |
| 2 | 領収書 | ・宛名は被保険者本人のもの ・ただし書きを明記したもの |
| 3 | 工事後の写真※ ³ | ・日付が入っているもの ・改修した箇所全体が写っているもの ・部材全てが確認できるもの |
| 4 | 工事内訳書（請求明細書） | ・実際の工事で使用したものの内訳 |

※3 写真について

- ・写真にはカメラ機能で日付を入れてください。（**全ての写真**に日付が必要です。）
日付機能のないカメラの場合は、黒板や紙に日付を書いて工事箇所に置き、一緒に写し込んでください。
- ・工事前、工事後を比較できるように、できるだけ同じ角度から撮影してください。
- ・工事箇所が1枚の写真に納まりきらない場合は、複数に分けて撮影してください。