

介護保険 住宅改修のご案内

<注意>

住宅改修費の支給を受けるためには、**改修前に必ず開成町福祉介護課への事前申請が必要です。**
事前申請をしないで改修した場合は、支給対象になりません。

1 対象となる方

- ・ 要介護（要支援）認定を受けており、在宅で生活している方
- ※ 被保険者本人の住所以外は対象になりません。
- ※ 入所・入院している方は対象になりません。

2 対象となる住宅改修の種類

- (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材の変更
 - (4) 引き戸等への扉の取替え
 - (5) 和式から洋式への便器の取替え
 - (6) その他（1）から（5）に付帯して必要な工事
- ※ 工事の内容によっては対象にならない場合があります。

3 支給金額

対象となる工事費用の7割、8割又は9割が『償還払』又は『受領委任払』の方法で支給されます。

- 償 還 払 … 被保険者が工事費用の全額を改修業者に支払い、後日、町から支給を受ける方法です。
- 受 領 委 任 払 … 被保険者が負担割合分を改修業者に支払い、後日、残りを町が直接改修業者に支払う方法です。受領委任払を行う場合、改修業者は事前に申出書の提出が必要です。

※ 対象となる工事費用の上限は、1人につき20万円です。

※ 転居した場合や、最初の住宅改修の着工日と比較して、要介護度が3段階以上あがった場合は、再度支給が受けられます。

4 申請から支給までの流れ

- (1) 居宅介護支援事業所等への相談
- (2) 町に住宅改修費の『事前申請』
- (3) 工事の施工 ※町からの事前確認通知後
- (4) 工業者に代金の支払い
- (5) 町に住宅改修費の『事後申請』
- (6) 住宅改修費の支給

5 申請に必要な書類

工事前・後に、次の書類を福祉介護課に提出してください。

(1) 工事前【事前申請】 ※(★)は必須書類

①	介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（★） 申請者欄には被保険者本人の氏名等を記入してください。
②	住宅改修が必要な理由書（★） 居宅介護支援事業所のケアマネジャー等に作成してもらってください。理由書に記載のない場合は支給対象になりません。
③	工事見積書（★） <u>材料費、施工費及び諸経費等が確認できる見積書</u> を工業者に作成してもらってください。見積書の宛名は被保険者本人の氏名にしてください。
④	改修予定箇所の現況写真（★） 工事前の写真（ <u>撮影年月日入り</u> ）を提出してください。また、 <u>完成予定の状態を写真内に表示</u> してください。
⑤	住宅所有者の承諾書 被保険者本人が所有者でない場合は、所有者の承諾書を提出してください。
⑥	居宅介護（介護予防）住宅改修費受領委任払承認申請書 受領委任払の場合は、受領委任払承認申請書を提出してください。

(2) 工事後【事後申請】 ※(★)は必須書類

①	居宅介護（介護予防）住宅改修費支給請求書（★） 請求者及び振込先口座については、償還払の場合は被保険者本人、受領委任払の場合は施工業者の氏名等を記入してください。
②	領収書（★） 領収書の宛名は被保険者本人の氏名とし、原本を提出してください。
③	工事内訳書 事前に提出した見積書に変更があった場合のみ提出してください。
④	工事後の状態が確認できる写真（★） 工事後の写真（ <u>撮影年月日入り</u> ）を提出してください。なお、撮影の際には、 <u>工事前の写真と同じ位置から撮影</u> し、工事箇所全体及び各部材等が確認できるようにしてください。

6 注意事項

事前申請後に工事内容を変更する必要がある場合は、必ず工事前に福祉介護課に連絡し確認を受けてください。事前連絡なく変更した工事は支給対象とならない場合があります。

また、工事内容の変更に伴い見積書の内容に変更がある場合は、事後申請時に工事費用の内訳が分かる書類を提出してください。