

介護保険 住宅改修の手順について



① 施工業者を決めましょう

- 被保険者（利用者）又は家族が施工業者を選びます。
- 施工業者には、市へ受領委任取扱事業者としての登録をしている業者に依頼する場合（受領委任払い方式）と、登録していない業者に依頼する場合（償還払い方式）があります。どちらを選択しても不利益はありません。

受領委任払い方式

被保険者（利用者）が工事費用の1割、2割または3割を支払い、市の登録業者（受領委任業者）が後で保険給付分（9割、8割または7割）を請求するものです。

償還払い方式

被保険者（利用者）が工事費用を全額支払い、後で市へ保険給付分（9割、8割または7割）を請求するものです。

※市のホームページにて受領委任取扱事業者の一覧を掲載しています。

[福島市 HP](#) ⇒ [健康・福祉](#) ⇒ [福祉・介護](#) ⇒
[介護保険](#) ⇒ [福島市介護保険住宅改修受領委任取扱事業者](#)

② 話し合いましょう

- 被保険者（利用者）又は家族、ケアマネジャー、施工業者の三者で施工箇所・方法等について打合せを行います。
- 施工業者に、写真、平面図及び見積書の作成依頼をしてください。
- 介護保険で対象となる工事は、
 - ① 手すりの取り付け
 - ② 段差の解消
 - ③ 滑りの防止等のための床材料などの変更
 - ④ 引き戸等への扉の取替え
 - ⑤ 和式便器から洋式便器への交換
 - ⑥ 上記①から⑤までの工事に付帯して必要となる工事です。



詳しくは市役所介護保険課又は担当ケアマネジャーなどにお尋ねください。

③ 事前審査書類を準備します

- ケアマネジャーが準備するもの
 - ① 住宅改修事前審査依頼書
 - ② 住宅改修が必要な理由書の写し
なぜ、利用者にその工事が必要なのかを明記する。
 - ③ 住宅改修承諾書
住宅改修を行う住宅が、本人以外の所有であるとき、所有者の承諾を得ます。
- 施工業者が準備するもの
 - ④ 改修予定箇所の写真
 - ・工事内容が一目でわかる構図で撮影したもの。
 - ・撮影した日付が入っているもの。
 - ・工事の番号を記入する。
 - ⑤ 平面図
 - ・工事場所が一目でわかるよう作成する。
 - ・写真につけた工事の番号を記入する。
 - ⑥ 住宅改修工事見積書



④ 事前審査書類を提出します

- ケアマネジャーが書類一式をそろえ、市役所介護保険課へ提出します。
- 市での確認内容としては
 - ① 住宅改修が必要な理由書の内容と工事内容が一致しているか
 - ② 住宅改修事前審査依頼書に必要事項が記載されているか
 - ③ 写真と平面図で工事内容が確認できるか
 - ④ 工事内容と内訳書（見積もり）が合っているか
介護保険適用の内訳になっているか
 - ⑤ 住宅の所有者から承諾を得ているか



↓確認後

「事前審査結果通知書」を作成し、ケアマネジャーへ郵送します。

※ 市へ書類を提出した後に工事内容に変更が生じた場合は、必ず介護保険課介護給付係住宅改修担当者にご相談ください。
工事開始後に変更が生じた場合も同様です。

⑤ 事前審査結果通知書がケアマネジャーに届きます

事前審査結果通知書がケアマネジャーに届いた時点で工事着工の許可が下りたこととなります。

※通知書は、ケアマネジャーにのみお送りします。

ケアマネジャーは、施工業者へ許可が下りた旨の連絡を行い、工事日程等を再度確認するようになります。

工事着工 → 工事終了



⑥ 工事が終了したら

- 被保険者（利用者）又は家族、あるいは施工業者からケアマネジャーに工事が終了した旨の連絡をします。
- ケアマネジャーは、事前審査結果通知書のとおり竣工されているかを確認し、住宅改修が必要な理由書に確認月日、氏名を記載します。



⑦ 保険給付分の申請をします

償還払い方式は、ケアマネジャーが書類を揃えて市へ申請します。

- ※ 償還払いとは、被保険者（利用者）が工事費用を全額支払い、後で市へ保険給付分（9割、8割または7割相当額）を請求するものです。
- ケアマネジャーは、下記の書類を揃え、介護保険課介護給付係に費用の支給申請をします。
 - ①福島市介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書
 - ②住宅改修が必要な理由書
 - ③現場の写真（日付入り、竣工前後）
 - ④内訳書等
 - ⑤領収書（原本） ※必要な場合は、原本を市で確認後お返しします。
 - ⑥費用の振込先の通帳の写し

受領委任払い方式は、受領委任業者が必要書類を揃えて申請します。

※ 受領委任払いとは、被保険者（利用者）は工事費用の1割、2割または3割を支払い、市の登録業者（受領委任業者）が後で保険給付分（9割、8割または7割相当額）を請求するものです。

○ ケアマネジャーは施工業者（受領委任業者）に下記のものを渡します。

① 確認署名後の住宅改修が必要な理由書

○ 施工業者（受領委任業者）は、下記の書類を揃え、介護保険課介護給付係に保険費の支給申請をします。

① 福島市介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

② 住宅改修が必要な理由書

③ 現場の写真（日付入り、竣工前後）

④ 内訳書等

⑤ 領収書（原本） ※必要な場合は、原本を市で確認後お返しします。

⑥ 通帳のコピー（初回のみ）

⑦ 住宅改修費用額明細書兼工事完了確認書



⑧ 保険給付分が支給されます

提出月（毎月20日〆切）の翌月末日に指定口座に支給されます。

例) 4月19日 提出

5月31日 振込（休日の場合は前日の営業日に）

同日 振込通知を発送します

その他、詳細についてのお問い合わせ先

福島市役所 介護保険課 介護給付係

〒960-8601

福島市五老内町3番1号

Tel (024) 525-6587

Fax (024) 526-3678