

介護保険「住宅改修が必要な理由書」項目（担当ケアマネジャー確認欄）追加に関するQ&A

1	なぜ項目が追加となったのですか。	<p>介護保険における住宅改修とは居宅における生活を安全で暮らしやすくすることで、自立を助け、生活の質を高めることを目的としています。</p> <p>そのため、住宅改修の理由書作成は居宅での生活を維持また自立のためのサービス計画書を作成するケアマネジャーが行うのが望ましいと考えます。</p> <p>理由書を理学療法士、住環境コーディネーター等が作成した場合でもケアマネジャーは改修内容を把握することが必要です。</p> <p>しかし、ケアマネジャーから</p> <ul style="list-style-type: none"> ・知らないうちに工事が終わっていた。その報告もなく、訪問して工事が行われたことを知った。 ・必要でないと思われる箇所にも手すり工事が行われ、住宅改修費全額が使われていた。 ・事前に相談がなく、家族と施工事業者が内容を含め住宅改修の詳細を決めていて、理由書を作成するように依頼された。等の状況があるという報告がなされており、今回の項目追加となりました。
2	ケアマネジャー以外の者が作成した理由書を確認（書類の内容確認のみ）すれば良いのであって、理由書作成に関わる必要はないということですか。	<p>上記「1」でお示ししているように、住宅改修の内容について、ケアマネジャーが把握することが必要と考えます。可能な限り住宅改修の施工事業者が現地確認をする際に立ち合いをすることが望ましいと考えます。</p>

3	未記入の場合は事前申請の受付をしてもらえないのですか。	給付管理を行っているケアマネジャーがいる場合は未記入では受付できません。 ケアマネジャーがいない場合は記入する必要はありません。
4	被保険者証の居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）欄に居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）として記載されているが、実際にはサービス利用がなく、給付管理をしていない場合でも記入が必要ですか。	被保険者との契約が終了している場合は記入不要です。また、契約は継続中でも歴月で2か月以上、給付管理を行っていない場合も不要です。その場合は申請時にその旨を申し出てください。 ただし、入院中に住宅改修を行い、退院後も引き続き給付管理を行うような場合は記入してください。
5	理由書作成のみをケア24が依頼された場合はどうなるのですか。	ケア24の職員（3職種、ケアマネジャー）が理由書を作成した場合は作成者欄へ記入していただき、担当ケアマネジャー確認欄への記入は不要です。
6	サービスを利用していない方が住宅改修を希望し、ケア24に相談に来て住宅改修業者（理由書を作成出来る職種の者がいる）を案内した場合でも、担当ケアマネジャー確認欄に記入する必要はあるのですか。	相談のみの場合であれば記入は不要です。 ただし、不明な点がある場合はケア24に区から問合せを行うこともありますので、ご協力をお願いいたします。
7	工事内容が変わった場合の取扱いはどうなるのですか。	工事着工前に工事内容の変更が行われた場合は、工事着工前までに新たに確認した「理由書確認日」、「署名または記名押印」をした理由書の差替えが必要になります。 工事着工後に追加工事が必要となった場合は今までとおりの新たな申請が必要となります。 ただし、理由書の内容に変更はなく、工事当日に設置場所、設置する形状を変更する場合は今までとおりの、給付係に連絡が必要ですが、理由書の差替えは不要です。

8	確認はいつ行えばよいのですか。	<p>事前申請提出前に確認する必要があります。</p> <p>「理由書確認日」に記入する日付は、ケアマネジャーが事前申請の内容（見積書、図面等、添付書類全て）について確認した（作成者の現地確認日以降の）日付を記載します。</p> <p>工事完了後は、訪問した際に事前申請の内容通りに改修されているかの確認をしてください。</p>
9	要介護状態区分を変更（支援→介護）するため新規認定申請中の場合はケア24あるいは居宅介護支援事業所、どちらのケアマネジャーが確認するのですか。	<p>原則、申請者の状況を把握しているケア24（委託している場合は委託居宅介護支援事業所）のケアマネジャーが確認してください。</p> <p>ただし、要介護の認定が出る可能性が高く、引き継ぎが行われている場合は変更後のケアマネジャーでも構いませんが、居宅介護支援事業所名を記載する欄に「(変更予定)」の記載をしてください。</p> <p>工事完了後の訪問時確認は、変更後のケアマネジャーが行ってください。</p>
10	区分変更中でケアマネジャーを変更することが決まっている場合は、変更前・後どちらのケアマネジャーに確認してもらうのですか。	<p>申請者の状況を把握しているケアマネジャーが確認するという趣旨であるので、変更前のケアマネジャー、あるいは引き継ぎを受けた変更後のケアマネジャー、どちらが確認しても構いません。</p>
11	「署名または記名押印」となっていますが、署名の場合は押印が不要ということですか。	<p>そのとおりです。</p> <p>記名はゴム印でも可です。ただし、印はスタンプ印（シャチハタ等）は不可です。朱肉使用の印鑑で押印してください。</p>

<p>1 2 追加</p>	<p>ケアマネジャーと実際に会って理由書を確認してもらうには、訪問時にケアマネジャーが不在であることも多く難しい。 ケアマネジャーとの理由書のやり取りについて、個人が特定できる情報を隠した状態でファックスのやりとりすることは可能ですか。 その場合、区へ提出する理由書は、署名（押印）した原本ではなく、ファックスで送られたものになりますか問題ないですか。個人情報部分は手書きで補記して提出します。</p>	<p>個人が特定できる情報を隠した状態であれば、施工事業者とケアマネジャー間でファックスのやりとりすることは構いません。しかし、区へ提出する理由書はファックスでやり取りした理由書での提出は認められません。必ずケアマネジャーが署名（押印）した原本の提出が必要です。</p>
<p>1 3 追加</p>	<p>要支援者で、居宅介護支援事業所がケア 24 から委託されている場合、どちらのケアマネジャーに署名（押印）をもらったらよいですか。</p>	<p>委託を受けている居宅介護支援事業所のケアマネジャーの署名（押印）をもらってください。</p>
<p>1 4 追加</p>	<p>理由書は2部提出する必要があると思いますが、2部ともケアマネジャーの署名（押印）が必要ですか。</p>	<p>ケアマネジャーの署名（押印）は1部で、もう1部はその写しを提出してください。</p>