

# 介護保険制度における 住宅改修の手引き

多古町 保健福祉課 介護保険係

## 目次

1. 介護保険制度における住宅改修費支給制度について	・・・P	1
2. 対象要件	・・・P	1
3. 手続きの流れ	・・・P	2
4. 支給について	・・・P	4
5. 支払方法	・・・P	4
6. 住宅改修費が支給できない場合	・・・P	4
住宅改修 必要書類のチェックリスト	・・・P	5

## 1. 介護保険制度における住宅改修費支給制度について

要介護（支援）認定されている方が、できるだけご自宅で自立した生活を続けるために必要な住宅改修にかかる費用の一部が支給されます。手すりの取付けや床の段差解消等、資産形成につながらない比較的小規模なものが対象です。

〈住宅改修の種類（平成11年3月31日 厚生省告示第95号）〉

- (1) 手すりの取付け
- (2) 段差の解消
- (3) 滑り防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更
- (4) 引き戸等への扉の取替え
- (5) 洋式便器等への便器の取替え
- (6) その他前各号の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

☆支給を受けるためには、改修前と改修後にそれぞれ手続きが必要です。  
改修前には、必ずケアマネジャーにご相談ください。

## 2. 対象要件

次の要件をすべて満たし、住宅改修を実施した場合に対象となります。事前申請の手続きをしないまま、着工した場合は、原則、支給対象になりませんので、ご注意ください。

- (1) 要介護（支援）認定を受けており、認定の有効期間内であること。
- (2) 介護保険被保険者証に記載されている住所で、現に居住する住宅について住宅改修が行われること。  
※被保険者証以外の住所地は認められません。又、高齢者に適したつくりとなっているはずの特定施設、グループホーム、高齢者向けの住宅は原則支給対象外です。
- (3) 本人が在宅であること。
- (4) 被保険者の心身や住宅の状況等に照らして必要な改修であり、工事の内容が介護保険制度の給付対象であること。
- (5) 住宅改修の着工前に事前の申請をして、多古町に着工を許可されていること。

### 《留意点》

- ✓ 支給の対象となる工事内容であるかどうかは、保険者である多古町が決定します。同じ工事内容でも保険者が変わると若干判断が異なる場合があります。支給対象かどうか判断に迷う時は、保険者へご相談ください。

### 3. 手続きの流れ

#### (1) 住宅改修手続きの流れ

#### 1 住宅改修についてケアマネジャー等に相談

#### 2 事前申請（申請書類または書類の一部提出・確認）

ケアマネジャーが住宅改修の支給申請書類の一部を保険者へ提出します。保険者は提出された書類等により、保険給付として適当な改修か否かの確認をします。

(提出書類)

- 住宅改修費支給申請書
- 住宅改修が必要な理由書（2-1、2-2）
- 工事費見積書
- 住宅改修後の完成予定の状態が分かるもの（写真や簡単な図で示したもの）
- 見取り図
- 住宅改修についての承諾書（住宅の所有者が当該利用者でない場合に提出）
- 委任状（口座番号が当該利用者でない場合に提出）

#### 3 事前申請の承認

申請書類の審査後、多古町からケアマネジャーへ「住宅改修事前相談受付確認書」を発行します。書類を受け取りましたら、改修を行ってください。

※事前承認決定後に、工事内容・金額・施工業者等の変更、工事を取りやめる場合には速やかにご連絡ください。

※工事完了後に変更があったことが判明した場合は、原則給付対象外となりますので、ご注意ください。

#### 4 工事の施工・完了

#### 5 住宅改修費の支給申請・決定

利用者は、ケアマネジャーを通じて、領収書等の費用発生の事実がわかる書類等を保険者へ提出します。保険者は、事前に提出された書類との確認、工事が行われたかどうかの確認を行い、当該住宅改修費の支給を必要と認めた場合、住宅改修費を支給します。

(利用者の提出書類)

- 住宅改修に要した費用に係る領収書（原本）
- 工事費内訳書
- 住宅改修の完成後の状態を確認できる書類（便所、浴室、廊下等の箇所ごとの改修前及び改修後それぞれの写真とし、原則として撮影日がわかるもの）

(2) 事前申請時の提出書類と留意点

	<b>住宅改修費支給申請書</b>
①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者氏名・番号、住所が介護保険被保険者証の記載と一致していること</li> <li>・改修の内容箇所及び規模、施工業者が記載されていること</li> <li>・口座情報が正確に記入されていること</li> </ul>
	<b>住宅改修が必要な理由書（2-1 2-2）</b>
②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアマネジャー、もしくは地域包括支援センター職員が記入すること</li> <li>・記入が必要なすべての項目が記載されていること</li> <li>・身体状況と改修箇所の問題点が具体的に記載されていること</li> <li>・入院中または入所中の場合、退院または退所予定日が記入されていること</li> </ul>
	<b>工事見積書</b>
③	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事見積書の宛名は、必ず被保険者氏名を記入すること</li> <li>・工事見積書に社名等の記入や社印が押印されていること</li> <li>・工事見積書の計算が合っていること</li> <li>・改修の種類・箇所ごとに商品名、部材単価、数量等が分けられて記載されていること</li> <li>・材料費と工賃および諸経費が分けられて記載されていること（「～工事一式」は不可）</li> <li>・工事見積書に介護保険支給対象外の改修が含まれている場合、保険給付の対象となる部分が明示されていること</li> <li>・手すり取付けの場合で、例えば2メートルの木製手すりを切って数か所に取り付ける場合には箇所ごとに長さの記載をすること</li> </ul>
	<b>住宅改修後の完成予定の状態がわかるもの</b>
④	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改修箇所ごとの写真であり、写真の枠内に日付が入っていること （日付入りの写真機がない場合は、ボード等に日付を記載の上、撮影すること）</li> <li>・段差解消の場合、段差にメジャーをあてた写真とその近接写真（目盛りが読める）の2枚の写真が必要</li> <li>・カタログや図面など、これからどのような工事を行うか確認できるものを提出すること</li> <li>・便所、浴室、廊下等の箇所ごとの改修前及び改修後の予定の状態を写真や簡単な図で示したものを提出すること</li> </ul>
	<b>見取り図</b>
⑤	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写真の改修箇所と突合する番号をふること</li> <li>・心身の状況だけでなく、住宅の状況等も勘案する必要があるため、本人が主に生活している見取り図に、生活動線を記入すること</li> </ul>
	<b>住宅改修についての承諾書</b>
⑥	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅の所有者が被保険者でない場合に提出すること</li> </ul>
	<b>委任状</b>
⑦	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口座名義人が被保険者でない場合に提出すること</li> <li>・受任者に口座名義人、委任者に被保険者名を記載すること</li> </ul>

### (3) 事後申請時の提出書類と留意点

	<b>住宅改修に要した費用に係る領収書（原本）</b>
①	<ul style="list-style-type: none"><li>・領収金額が、見積金額（工事費内訳書）と同額であること</li><li>・領収年月日が記載されていること</li><li>・施工業者の印が押されていること</li><li>・氏名が被保険者本人であること</li><li>・ただし書きの記載に介護保険住宅改修の工事であることが明記されていること</li></ul>
	<b>工事費内訳書</b>
②	<ul style="list-style-type: none"><li>・宛名は被保険者名であること</li><li>・工事箇所、内容、規模等を明記し、材料費や施工費等がわかりやすく記載されていること</li></ul>
	<b>住宅改修の完成後の状態を確認できる書類</b>
③	<ul style="list-style-type: none"><li>・便所、浴室、廊下等の箇所ごとの改修前及び改修後それぞれの写真を提出すること</li><li>・固定状況や段差状況が確認できること</li><li>・事前申請時の「改修後図面」及び「工事見積書」と整合した内容であること</li><li>・写真内に撮影日付が入っていること</li></ul>

## 4. 支給について

支給限度基準額は要介護状態区分（要支援・要介護）に関わらず、一律20万円が上限です。20万円の範囲内であれば何回かに分けて利用でき、2回目以降の支給限度基準額は、前回改修の残額となります。また、要介護状態区分が3段階以上重くなった場合や転居した場合については、申請上限額20万円の再度の利用が条件付きで認められる場合があります。

## 5. 支払方法

利用者（被保険者）がいったん、改修費用全額を施工業者に支払い、給付対象部分の9割（一定以上所得者の場合は8割または7割）の金額が後日、多古町から利用者へ給付されます。

## 6. 住宅改修費が支給できない場合

次の場合は、事前申請で承認を受けていても、住宅改修費の支給ができません。

- ①被保険者が工事完了前に死亡した場合
- ②被保険者が工事完了前に医療機関および介護保険施設を退院（退所）しないまま死亡した場合
- ③要支援・要介護認定が非該当となった場合

## 「住宅改修 必要書類のチェックリスト」

### ★事前申請時の提出書類

	書類	チェック欄	注意点等
1	住宅改修費支給申請書		①住宅の所有者が被保険者でない場合→6の承諾書が必要 ②口座名義人が被保険者でない場合→7の委任状が必要
2	住宅改修が必要な理由書 (2-1 2-2)		
3	写真		改修箇所に番号をふり、わかりやすく撮影する 撮影日を記載すること
4	見取り図		写真の改修箇所と突合する番号をふり、生活動線を 記入すること
5	工事費見積書		宛名は被保険者であること 工事箇所、内容、規模等を明記し、写真の改修箇所 と突合する番号をふること
6	住宅改修についての 承諾書		
7	委任状		受任者→口座名義人 委任者→被保険者

※上記書類を確認後、住宅改修事前相談受付確認書を発行いたします。

### ★事後申請時の提出書類

	書類	チェック欄	注意点等
1	写真		改修箇所の完成状況をわかりやすく撮影したもの 撮影日を記載すること
2	内訳書		宛名は被保険者名であること 工事箇所、内容、規模等を明記し、材料費や施工費 等をわかりやすく記載したもの
3	領収書		宛名は被保険者名であること 原本コピー後、返還