

介護保険の住宅改修の利用について

○居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給

在宅の要介護（要支援）者が、手すりの取付け等の一定の住宅改修を実際に居住する住宅について行ったときは、居宅介護（介護予防）住宅改修費が償還払いで支給されます。

✓対象者および支給額

介護保険の要介護認定で要支援１・２、要介護１～５と認定され、在宅サービスを利用する方が対象です。

改修を行う居住地は、住民票の住所（被保険者証に記載された住所）に限られます。

支給は同一住宅で２０万円が限度で、介護保険負担割合証で定められた割合（１割、２割または３割）が自己負担です。ただし転居した場合や、要介護度が著しく高くなった場合、再度支給を受けることができます。

住宅改修の支給対象種目については、以下の６種類です。

①手すりの取付け

廊下、トイレ、浴室、玄関、玄関から道路までの通路（玄関アプローチ）などに、転倒防止や移動補助のために手すりを取り付ける工事です。

便器に取り付けたり、浴槽縁に取り付ける、いわゆる建築工事をともなわない手すりは「福祉用具貸与」または「福祉用具購入費の支給」の対象となり、住宅改修の対象となりません。

②段差の解消

居室、廊下、トイレ、浴室、玄関などの各室間の段差や、玄関アプローチの段差を解消するために、敷居を低くしたりスロープを設置したり、浴室の床をかさ上げる工事です。

屋外でも道路に出るための通路部分であれば対象となります。また、掃き出し窓、縁側と地面との段差解消や通路等に水切りのためなどにより傾斜がある場合、その傾斜の解消も対象となります。

取り付け工事をともなわないスロープ（取り外し可能なものを含む）や段差解消機は「福祉用具の貸与」、浴室用すのこは「福祉用具購入費の支給」の対象となり、住宅改修の対象となりません。

階段昇降機やホームエレベーターは対象となりません。

③滑りの防止、移動の円滑化などのための床または通路面の材料の変更

居室を畳敷きから板張り、ビニール系床材に変更する／浴室の床を滑りにくいものへ変更する／通路面を滑りにくい舗装材へ変更するなどの工事です。

屋外でも道路に出るための通路部分であれば対象となります。

階段床面にカーペットを貼り付けたり取り外すことは、目的が「滑り防止」であれば、どちらも対象となります。滑り止めマットを浴室その他に敷くだけでは対象となりません。

④引き戸などへの扉の取り替え

開き戸を引き戸や折り戸、アコーディオンカーテンなどに取り替える工事です。扉全体の取り替えのほか、扉の撤去、ドアノブの変更や戸車の設置も含みます。

自動ドアにした場合、動力部分にかかる費用は対象となりません。

門扉や、重い戸を軽くする工事も対象となります。

⑤洋式便器などへの便器の取り替え

和式便器から洋式便器（暖房便座・洗浄機能付きも含む）へ取り替える工事です。

洋式便器の向きを変える工事や便座の底上げ部材の取り付けも対象となります。

すでに洋式便器の場合は、暖房便座や洗浄機能付き便座に取り替えることはできません。

据え置き型の腰掛便座は「福祉用具購入費の支給」で利用できます。

⑥その他①～⑤の改修にともなって必要となる工事

- a.手すり取付けのための壁の下地補強
- b.浴室の床の段差解消（床のかさ上げ）に伴う給排水設備工事
- c.スロープの設置にともなう転落や脱輪防止を目的とする柵や立ち上がりの設置
- d.床材の変更のための下地の補修や根太の補強または通路面の材料変更のための路盤整備
- e.扉の取り替えにともなう壁または柱の改修工事
- f.便器の取り替えにともなう給排水設備工事（水洗化工事を除く）、床材の変更

✕支給対象外となる場合

住宅改修をとまなわない、設計および積算のみの費用は対象となりません。

新築または増築工事は対象となりません。ただし、廊下の拡張にあわせて手すりを取り付ける場合や、トイレの拡張にともない和式便器から洋式便器に取り替える場合などは手すりの取付けや便器取り替えの費用に限り対象となります。

本人や家族などが自ら改修を行った場合は、材料の購入費のみが対象となります。

★工事にあたっての注意事項

住宅改修費は、必ず工事前に介護保険担当窓口申請をして審査を受ける必要があります。工事にかかった費用はいったん利用者が負担し、必要な書類をそろえて介護保険担当窓口へ提出すると、その工事内容が介護保険の給付対象であると認められた場合に、保険給付分（20万円を限度として、介護保険負担割合証で定められた割合によって、費用の9割、8割または7割）が利用者に支給されます。受領委任払い制度を利用した場合は、利用者は自己負担分のみの支払いとなり、保険給付分が住宅改修事業者に直接支払われます。

住宅改修を行う際には、ケアマネジャー（介護支援専門員）が調整役となって、相談に応じたり、必要な書類を用意したりします。利用者（家族）と住宅改修事業者だけで手続きを進めたり、工事内容の変更を行った場合には原則支給対象となりません。

工事の内容に疑問がある場合については、住宅改修事業者に確認を行い、必要に応じて現地調査を行うことがあります。

○住宅改修の検討・申請から工事までの流れ

1. 住宅改修について利用者（家族）がケアマネジャー等に相談します。

- いったん住宅改修を行うと、簡単には修正ができません。利用者や家族にとって真に役立つ改修を行うためには、関係者全員で検討してみる必要があります。
(いますぐ本当に必要か？ 介護保険の対象か？ 持ち家か賃貸住宅か？ 住宅改修事業者をどう選ぶか？費用は確保できるか？ 負担割合は1割、2割または3割か？)
- ケアマネジャーが事前申請に必要な理由書を作成します。介護保険サービスを利用していないなど相談できるケアマネジャーがいない場合は、介護保険担当窓口にご相談ください。

2. 信頼できる住宅改修事業者を選択し、見積りを依頼します。

- 住宅改修はその他の介護サービスと違って、都道府県による事業者の指定制度がなく、どんな施工業者でも介護保険による住宅改修が行えます。それだけに、住宅改修事業者を選定するには、十分な検討が必要です。
(住宅改修に実績があるか？ 予算に応じた改修プランをたててくれるか？)
- ケアマネジャーは、複数の住宅改修事業者から見積もりを取るよう、利用者に対して説明することが必要です。

3. 事前申請をします。以下の書類を介護保険担当窓口に提出してください。

- 住宅改修が介護保険給付の対象となるか審査を行い、承認（不承認）通知書を送付します。
- 審査に時間を要する場合がありますので、工事着工予定日まで余裕を持って申請してください。
- 事前申請後における改修内容の変更は、原則認められません。十分に検討してから申請してください。

▶住宅改修事前申請書

利用者本人（被保険者）が申請します。

▶住宅改修が必要な理由書

ケアマネジャーが作成します。利用者の費用負担はありません。

▶工事費見積書

別紙「住宅改修費見積書（内訳書）」での提出を基本とします。ただし、「住宅改修費見積書（内訳書）」と同様の記載項目（「住宅改修の種類」「写真等番号」「改修場所」「改修部分」「名称」「商品名・規格・寸法等」「数量」「単位」「単価」「金額」についての適切な記載）が記載されていれば、住宅改修事業者による任意の様式での見積もりも受け付けるものとします。

介護保険住宅改修の給付対象にならないものを含む場合は、対象部分が明確に分かるように記載してください。

▶住宅改修着工前の状態が確認できる書類

便所、浴室、廊下等の箇所ごとの改修前の写真とし、写真の中に撮影日を入れてください。デジタルカメラやカラーコピーも可。白黒だと段差の影等が分からないためカラーでお願いします。また、手すりの取り付け・段差の解消等について改修部分を赤マジックなどで明記してください。見積もりの「写真等番号」が分かるように、番号の記載をお願いします。

▶住宅改修の完成予定の状態が確認できる書類

改修前後の状態がわかる平面図等で、改修部分および概要を明記してください。
見積もりの「写真等番号」が分かるように、番号の記載をお願いします。

▶住宅の所有者の承諾書

改修を行う住宅の所有者が当該利用者でない場合に必要です。所有者が家族等の場合に使用する簡易な承諾書と、賃貸住宅の場合に使用する承諾書の2種類があります。

▶被保険者証

資格確認のため提示してください。

4. 「承認（不承認）通知書」が届いたら、工事を実施します。

- 原則として「承認（不承認）通知書」が届き、承認されていることを確認してから着工するようにしてください。
- この時点での確認内容は、事前の提出書類のみによる確認の結果です。最終的な支給額の決定は、改修工事完了後の提出書類により審査のうえ決定します。
- 事前申請書の提出後、工事内容等（住宅改修支給対象部分について改修項目等）に変更がある場合は、必ず工事着工前にケアマネジャーに確認を行い、介護保険担当窓口にご相談ください。
- 事前申請書類は、事前申請を行った介護保険担当窓口にて保管されますので、確認したい場合には、事前申請を行った介護保険担当窓口にお問い合わせください。

5. 利用者がいったん工事にかかった費用の全額を負担します。

※介護保険住宅改修費等の受領委任払い制度を利用する場合は、自己負担分のみとなります。
自己負担分は負担割合証により、1割、2割または3割をあらかじめ確認しておきます。

6. 支給申請をします。以下の書類を窓口に提出してください。

- 住宅改修が事前申請の内容のとおり行われているか審査し、支給決定を行います。

▶住宅改修費支給申請書

利用者本人（被保険者）が申請します。

▶委任状

被保険者本人と振込口座の名義人が異なる場合に必要ですので、申請書表面に記載します。

▶住宅改修に要した費用にかかる領収証

氏名は利用者（被保険者）名をフルネームで記載してください。支給対象外部分との合計額でも可。窓口にて確認後、返却します。

▶工事費内訳書

領収証の内訳です。見積書と同様の内容で作成してください。

▶住宅改修完了後の状態が確認できる書類

便所、浴室、廊下等の箇所ごとの改修後の写真とし、写真の中に撮影日を入れてください。
事前申請の状態からの確認が取れるよう、番号の記載をお願いします。

▶介護保険住宅改修費等の受領委任払いに係る委任状

受領委任払い制度を利用する場合に必要となります。

7. 申請の翌月に改修費用のうち9割、8割または7割が支給されます。

ただし、受領委任払い制度を利用した場合は、直接改修業者に支払われます。

- 支給は口座振込で、申請した月の翌月 26 日ごろに振り込みます。支給前に支給決定通知書が届きますので、内容を確認してください。

※事後申請について（事前申請をせず、工事完了後に初めて申請する場合）

被保険者が現在入院または入所しており、退院または退所後の住宅での受け入れのため、緊急に改修を行いたい場合などは、やむを得ないものとして、事前申請でなく住宅改修が完了した後に申請することが可能です。ケアマネジャーを通して、必ず着工前に介護保険担当窓口にご相談してください。

また、住宅改修の支給申請は退院・退所後に行うこととなります。この場合は、支給申請書（事後申請用）を使用しますので、介護保険担当窓口にご相談ください。

☎介護保険担当窓口

被保険者の住所地 連絡先

由利本荘市	由利本荘市長寿生きがい課（0184-24-6323）または各総合支所市民サービス課
にかほ市	にかほ市福祉事務所长寿支援課（0184-32-3042）

○住宅改修費見積書（内訳書）の記入例

・記載項目について

「住宅改修の種類」「写真等番号」「改修場所」「改修部分」「名称」「商品名・規格・寸法等」「数量」「単位」「単価」「金額」について記載をお願いします。算出根拠については、必要に応じて記載をお願いします。

- ・「名称」については、材料費、施工費、諸経費等を分けて記載することとし、材工一式の表示は、材工を区分するのが困難な場合を除いて、できる限り避けます。

（不適切な例）

改修場所	改修部分	名 称	商品名・規格・寸法等	介護保険対象部分				算出根拠
				数量	単位	単価	金額	
トイレ	壁	手すり 取付工事		1	式		△	付帯工事含む

- ・支給対象となる住宅改修に係る材料（手すり、床材、便器等）については、その仕様を明記します。

例：L型手すり A社製 AC111（硬質樹脂製φ35：L＝800×600）

- ・見積書は介護保険対象とならない部分を含めた費用で記載しても差し支えありませんが、対象部分が明確に分かるようにしてください。対象外の工事をあわせて行ったときは、対象部分の抽出、按分など適切な方法により、住宅改修費の支給対象となる費用を算出します。

- ・参考書式について（別紙「見積書参考様式」の手引き参照）

見積書様式A：介護保険の対象部分のみの見積書様式 ※住宅改修費見積書（内訳書）と同様です

見積書様式B：住宅改修全体の見積書様式（介護保険対象工事が含まれているもの）

参考書式を使用した工事例

①1階洋室壁の手すり取り付けおよび1階和室・DKのフローリング工事

フローリング工事の際の壁、天井、家具工事は介護保険対象外です。床材の変更部分のみが介護保険対象部分となります。

②1階トイレの洋式便器への取り替えと、床材の変更工事

洋式便器へ取り替える際の壁、天井に係る工事は介護保険対象外です。洋式便器への取り替え（既存便器の撤去と洋式便器取り付け）と床材の変更、それに伴う付帯工事（給排水工事）部分のみが介護保険対象部分となります。

※「住宅改修の種類」欄に記入する区分

- (1)手すりの取り付け
- (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(1)～(5)の住宅改修に付帯して必要となる改修

○住宅改修着工前（完了後）の状態が確認できる書類についての留意点

- 改修箇所の全景が写るように撮ってください。1枚の写真で工事内容の全景が図示できない場合、複数の位置から写真を撮るなどして全景が分かるように工夫してください。
- 写真には必ず日付を入れてください。日付機能のないカメラの場合は、工事現場などで黒板に日付等を記入して写真を撮っているように、黒板や紙等に日付を記入して写真に写し込むといった取り扱いをしてください。
※申請日から1ヶ月以内に撮影されたものでお願いします。
- 見積もりの「写真等番号」が分かるように、番号の記載をお願いします。
- 手すりの取り付けやスロープの取り付けなどは、改修前の写真に取り付け後の状態が分かるよう赤マジックなどで記載してください。
- 段差の解消工事については、段差部にメジャーや物差しを当てるなどして、段差の大きさが分かるようにしてください。
- 改修前後の写真が分かりづらいものがあります。同じ位置・角度から対象部分を撮影して、改修前後がはっきり照合できるようにしてください。

取り付け後の状態が分かるよう
赤マジックなどで記載

見積もりの「写真等番号」が
分かるように、番号を記載

（改修前）



① 1階トイレ手すり取り付け

L型手すり L = 800×600

撮影日を入れる