

介護保険住宅改修

- 1 介護保険制度における住宅改修費支給制度について（概要）
- 2 住宅改修における申請の流れ
- 3 事前申請時の提出書類と留意点
- 4 事後申請時の提出書類と留意点
- 5 理由書の作成について

令和5年4月

二本松市

1 介護保険制度における住宅改修費支給制度について(概要)

要介護認定されている方が、できるだけ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。手すりの取り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。

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。

住宅改修は、被保険者（利用者）の心身の状況及び日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況、家族構成、改修の予算等を総合的に勘案することが必要です。

住宅改修の種類

種類	想定される内容例
1. 手すりの取り付け	・廊下、便所、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に転倒予防もしくは移動または移動動作に資することを目的として設置するもの。 ・形状は、二段式、縦付け、横付け等
2. 段差の解消	・居室、廊下、便所、浴室、玄関等の各室間の床の段差及び玄関から道路までの通路等の段差又は傾斜の解消。
3. 滑りの防止および移動の円滑化等のための床または通路面の材料の変更	・居室：畳敷から板製床材・ビニル系床材等への変更 ・浴室：滑りにくい床材への変更 ・通路面：滑りにくい舗装材への変更 等
4. 引き戸等への扉の取換え	扉全体の取替え（開き戸を引き戸、折戸、アコーディオンカーテン等への取り替え）、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等 ・引き戸等への扉の取替えにあわせて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分は含まれない。

<p>5. 洋式便器等への便座の取替え</p>	<p>和式便器を洋式便器（暖房便座、洗浄機能付き等）への取替え、既存の便器の位置や向きの変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すでに洋式便器である場合の暖房と洗浄機能の付加は対象外 ・非水洗和式便器から水洗式洋式便器又は簡易水洗洋式便器に取り替える場合は、水洗化または簡易水洗化の部分は含まない。
<p>6. 1.~5.に付帯する必要な工事</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.手すり取り付けのための下地補強 2.浴室の床のかさ上げに伴う給排水設備工事 3.床材変更のための下地補強、通路面の材料の変更のための路盤の整備 4.扉の取り換えに伴う壁または柱の改修工事 5.便器の取替えに伴う給排水設備工事、便器の取替えに伴う床材の変更

給付方法

○償還払い

利用者が工事費用を全額支払い、工事完了の手続きの後、利用者へ保険給付分（7～9割）を給付する方法です。

○受領委任払い

利用者が工事費用の自己負担分（1～3割）を支払い、施工業者が市へ保険給付分（7～9割）を後から請求する方法です。

留意事項

○住宅改修を行う前に必要書類を添えて、事前に申請する必要があります。

※承認を受ける前に着工したものは支給対象となりません。

※工事内容（金額、工事内容など）に変更が生じた場合は早急に高齢福祉課介護保険係へ連絡が必要です。

○住民票の住所での改修が対象となります。

2 住宅改修における申請の流れ

相談

担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）等に相談する。
※申請時に必要な「住宅改修が必要な理由書」をケアマネジャー等に作成していただく必要があります。要支援・要介護認定を受けていない方は、お住まいの地区を担当する包括支援センターへご相談ください。

工事見積り

施工業者に見積りを依頼する。
（複数の施工業者に見積り依頼し、比較・検討後に決定することをお勧めします。）

事前申請

『申請に必要なもの』

<償還払い>

- ①住宅改修支給申請書
- ②住宅改修が必要な理由書（ケアマネジャー等が作成）
- ③改修工事見積書
- ④改修箇所の写真
- ⑤平面図（工事が一か所の時には省略可）
- ⑥被保険者証の写し

<受領委任払い>

- ①住宅改修費受領委任払承認申請書
- ②住宅改修が必要な理由書（ケアマネジャー等が作成）
- ③改修工事見積書
- ④改修箇所の写真
- ⑤平面図（工事が一か所の時には省略可）
- ⑥被保険者証の写し

※上記書類の内容は担当ケアマネジャーが把握している必要があります。

承認

<償還払い> 理由書を作成したケアマネに承認の連絡があります。

<受領委任払い> 承認の通知が**ご本人様宛**に届きます。

工事着工

工事完了

※事前申請提出日以降に工事内容、金額に変更が生じた場合は、必ず高齢福祉課介護保険係へご相談ください。



支給申請

『申請に必要なもの』

<償還払い>

- ①改修箇所の写真
- ②領収書
- ③委任状（利用者と振込口座名義人が異なる場合）
- ④通知書（利用者が亡くなり相続人に振り込む場合）

<受領委任払い>

- ①改修箇所の写真
- ②領収書
- ③住宅改修費受領委任払支給申請書

3 事前申請時の提出書類と留意点

① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修申請書

- ・改修の内容・箇所及び規模の欄には、改修の種類ごとに、箇所、数量等を記入すること。
- ・着工予定日は、事前申請書の提出日から10日以上（土日祝日含む）の余裕を持たせること。
- ・改修費用に工事見積書と同じ金額が記入してあること。

② 住宅改修理由書

- ・記入が必要な全ての項目が記載されていること。
- ・被保険者氏名、住所が被保険者証記載のものと一致していること。
- ・被保険者の心身の状況と日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況を総合的に勘案し記載されていること。
- ・身体状況と問題点が具体的に記載されていること。
- ・改修内容が介護保険対象として妥当であること。

③ 工事見積書（内訳書）

- ・工事見積書の宛名は被保険者氏名をフルネームで記入すること。
- ・件名等に「介護保険住宅改修」と記入すること。
- ・見積日が記載されていること。
- ・改修の種類ごとに具体的に記入すること。
- ・工事見積書に支給対象外の工事が含まれている場合、介護保険支給対象となる部分の抽出、按分等適切な方法により対象部分の費用を明示すること。
- ・システムバスの場合、システムバス本体の内訳書があること（浴槽・床・扉・天井・壁・窓・手すり等の内訳がわかること。）
- ・手すりの取付けの場合で、例えば3メートルの手すりを切って数か所に使用する場合は、各箇所の手すりの長さを記載すること。（※介護保険で認める工事費用の範囲（対象部分）は、実際の手すりの長さ及びその取付け工事に必要な範囲に限ります。）
- ・工事見積書の計算が合っていること。

④ 住宅改修予定箇所の写真とその写真に完成予定図を記したもの

- ・ いずれも写真の枠内に日付を入れること。（日付入り機能が付いたカメラがない場合は、ボード等に日付を記入のうえ、撮影すること。）
- ・ 改修の箇所ごとにその改修部分が明確になるよう撮影すること。
- ・ 改修予定箇所の周辺の様子が確認できるように撮影すること。

●手すりの取り付け

- ・ 手すりの取り付け位置がわかるように写真に明示すること。手すりの長さを明示すること。

●段差の解消

- ・ 段差にはメジャーの先端が床に付いている状態が写るようにし、段差の高さがわかるように撮影すること（目盛りが読めない場合は近接写真を撮影する）。
- ・ 踏み台の場合、高さ〇cm、奥行き〇cm、幅〇cm を設置予定図に記入すること。
- ・ 敷居の撤去は、敷居にメジャーをあてて両側から撮影すること。
- ・ 床のかさ上げ（下げ）工事は、段差のある箇所（片側しか段差がない場合は片側のみで可）にメジャーをあてて撮影すること。
- ・ 浴室をシステムバスに改修し、浴槽を段差解消工事とする場合は、浴槽の内・外の寸法がわかるようメジャー等を使用し、数値を明確にすること。浴槽に傾斜がある場合、水平器等をあて、高さがわかるようにすること。併せて、全体が確認できる写真も撮影すること。

●床材の変更

- ・ 改修予定箇所の範囲がわかるように撮影し、床材変更箇所を斜線等で図示すること。
- ・ 屋外通路の路面変更工事は、始点と終点の境を明確に図示すること。

●扉の取替え

- ・ 扉の内開き、外開き、開き勝手の変更など、工事内容に合わせて、それぞれ工事前の扉の位置や状況が分かるように撮影し、図示すること。

⑤ 平面図（工事箇所が1箇所の場合は不要）

- ・日常生活動線上に複数の手すりを設置する場合は、改修箇所が記入されている平面図を作成すること。
- ・システムバスや洋式便器、滑りにくい床材等でメーカーの製品を使用する場合、仕様、寸法のわかるカタログ等に該当箇所がわかるよう印をつけたうえ、資料として添付すること。

⑥ その他

※事前承認の時期について

施工内容や書類に不備がなくても、施工内容確認のため承認に時間を要する場合があります。予め御了承ください。

※事前承認後の変更について

住宅改修は事前申請制であるため、無断で改修内容の変更を行うことは原則認められません。住宅改修業者が改修を行う際に、利用者・家族から取り付け位置の変更等を希望されたとしても、安易に事前申請の内容と異なる改修を行ってしまうと介護保険支給の対象外となってしまう場合があります。改修内容に変更が生じた場合には、必ず事前に介護保険係までお問い合わせください。

なお、見積もり段階では予測し得なかった事情（取り付け箇所の強度不足等）により改修内容の変更が生じた場合も、改修前に介護保険係まで必ずお問い合わせください。

※質問等について

介護保険の住宅改修にあたる工事が等の疑問がある際には「質問票」に必要事項を記入し、FAXまたはメールでお問い合わせください。

4 事後申請時の注意点留意事項

① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

- ・必要な項目が全て記載されていること。
- ・申請内容に訂正がある場合は、訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押印するか付近に申請者が訂正署名を記入すること。委任状欄に訂正がある場合も同様です。
- ・着工日は、認定有効期間内であり、かつ住宅改修承認の決定年月日以降になっていること。
- ・支給申請日は工事完了日以後の日付であること。

② 住宅改修に要した費用に係る領収証（原本）

- ・宛名が**被保険者本人**であること。（名字のみ、上様は不可。フルネームで記入すること。）
- ・原本を持参すること。提出された領収書は市で保管します。原本が必要な場合は、コピーと原本を一緒にお持ちいただき、確認後原本を返却します。
- ・領収年月日は、工事完成日以降であること。
- ・領収証の金額は、原則、事前申請で承認された見積金額（工事費内訳書）と同額であること。
- ・受領委任払い方式の場合は、領収金額が利用者負担額であること。また、ただし書き横に「全額：〇〇〇〇円」と記載すること。
- ・施工業者の印が押されていること。
- ・ただし書きに、介護保険住宅改修工事費であることが明記されていること。

③ 撮影日が入った工事完了後の住宅改修箇所の写真

- ・写真の枠内に完成日以降の日付が入っていること。
- ・改修前の写真と同じ位置から撮影していること。
- ・すべての改修箇所の改修前と改修後が比較できるように貼り付けてあること。
- ・段差解消工事は凸部が解消したことが確認できる写真を、改修前の写真と同じ方向から撮影し、メジャー等を使用し、段差がないことを明確にすること（目盛りが読めない場合は近接写真を撮影すること）。なお、段差解消工事のうちスロープ設置工事は、段差が解消されたことがわかるよう、始点と終点の近接写真を撮影すること。この場合、メジャーをあてる必要はありません。

※上記内容は、一般的な確認項目であるため、市への提出前のセルフチェック等に適宜ご活用ください。ただし、一般的な事例を想定したものであるため、この他の確認や追加書類等が必要な場合があります。予めご了承ください。

！書類作成のポイント！

○請求書

請求書

事業所所在地

事業所名称

代表者職氏名

二本松市長宛て

二本松市長 様

代表者印

代表者の印

下記のとおりご請求いたします。

ご請求金額 ¥108,000-		消費税額 左記に含みます			
No.	品名	数量	単価	金額	摘要
1	介護保険住宅改修工事費	1	108,000	108,000	
	二本松 菊恵 様分				
	〃 余白				
	合計			108,000	

○領収書

領収書

令和●年●月●日

二本松 菊恵 様

被保険者本人の
名前

額 12,000 円 (税込)

但し 介護保険住宅改修費として

会社印

会社印

※原本の返却が必要な場合には、原本とコピーを一緒にお持ちください。

5 理由書の作成について

住宅改修の理由書は、要介護者の心身の状況、日常生活の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況等から見て、住宅改修の必要性を総合的に判断するうえで、重要な書類になります。具体的に、詳しく記載してください。

◆住宅改修援助事業

居宅介護（介護予防）支援の提供を受けていない要介護者及び要支援者に対して、介護支援専門員等が理由書を作成する場合、助成制度があります。

1. 支給要件

住宅改修理由書を作成日時時点で、担当ケアマネジャー等による居宅サービス計画及び居宅支援サービス計画、介護予防ケアマネジメント計画などが作成されていないこと。

2. 助成額

1件につき 2,200 円（税込）

3. 申請方法

当該住宅改修の完成後に、「住宅改修理由書作成料請求書」を介護保険係へ提出します。