

# 介 護 保 険

## 住宅改修費 支給申請のご案内

(平成30年8月1日版)

綾瀬市 福祉部 高齢介護課 介護保険担当

TEL 0467-70-5636

## 1 介護保険住宅改修費支給申請のご案内

介護保険制度では、要支援・要介護認定を受けた方が、居宅介護に伴う住宅改修を行った場合、改修に要した20万円までの費用について、その9割、8割又は7割分を介護保険から給付するよう申請することができます。この支給を受けるために必要な申請を「介護保険住宅改修費支給申請」といいます。なお、20万円を超える改修を行った場合、超えた部分の費用は全額自己負担となります。

介護保険で住宅改修を行うには、住宅改修に必要な理由書の添付が必要で、主にケアマネジャーがその作成を行います。ケアマネジャーをつけていない、施工業者が介護保険を使って改修したことがないときなどは、必ず高齢介護課介護保険担当まで事前に相談してください。

例1 改修費用に20万円を要した場合 介護保険分：20万円×90%=18万円 自己負担分：20万円－18万円＝2万円	例2 改修費用に30万円を要した場合 介護保険分：20万円×90%=18万円 自己負担分：30万円－18万円＝12万円
--	---

※上記の計算は9割分を保険給付する場合の計算例です。

### 介護保険の保険給付対象となる住宅改修の種類

- 1 手すりの取付け
- 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床材の変更
- 4 引き戸等への扉の取替え
- 5 和式便器から洋式便器等への便器の取替え
- 6 その他1から5の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

#### 【注意】※住宅改修費が一部支給又は不支給となる場合があります。

- (1) 住宅改修後、当該住宅に転居する予定だったが転居できなかった場合  
居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給には、居住していることが必要条件となり、住宅改修後の事後申請は居住してからでないとできません。よって、予定の変更等で居住しないこととなった場合、居宅介護（予防）住宅改修費は支給されません。
- (2) 入院中又は入所中に住宅改修を行ったが、退院退所できなかった場合  
(1)と同様に居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給には、退院・退所して（在宅に戻って）改修後の住宅に実際に生活していることが必要になります。
- (3) 認定申請中に住宅改修を行ったが、認定結果が非該当であった場合  
介護保険で住宅改修を行えるのは、要介護認定を受けている方です。認定申請中に改修できますが、事後申請は認定結果が出てからになります。（認定結果が非該当の方は、支給対象となりません。）
- (4) 住宅改修の工事着手後、被保険者が入院・入所又は死亡した場合、居宅介護（予防）住宅改修費の支給はその時点で工事が完成している部分のみとなります。

## 2 住宅改修費支給申請の流れ

※事前申請なしで工事に着工した場合、住宅改修費の支給は行いません。

**住宅改修についてケアマネジャー等に相談**

**事前申請**

- ・利用者は、住宅改修の支給申請書類の一部を保険者へ提出。
- ・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どうか確認する。（審査期間は、概ね1～2週間程度が目安となります。）

**着工承認通知**

※居宅介護（介護予防）住宅改修に係る事前承認確認シートの写しを同封

- ・着工承認通知の日付以降、住宅改修の工事に着手することが認められます。

**施工 → 完成**

**事後申請**

- ・利用者は工事終了後、領収証等の費用発生の実態がわかる書類等を保険者へ提出し、正式な支給申請が行われる。
- ・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う。

（住宅改修費の支給について）

当該住宅改修費の支給が適切なものであると保険者が判断した場合、住宅改修費の支給が行われます。お支払いはご指定の金融機関の口座へ振り込みますが、事後申請から約2ヶ月後となります。

### 3 住宅改修費支給申請に必要な書類

**【事前申請（着工前）】** ※被保険者が入院中等で全ての書類が揃わない場合はご相談ください。

#### 1 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

- (1) 被保険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等を総合的に勘案し、必要な住宅改修の種別とその選定理由を記載してください。
- (2) 理由書の作成者は、基本的に介護支援専門員（ケアマネジャー）としますが、住宅改修の指導・助言を行っている福祉・保健・医療又は建築の専門家も含まれます。この場合、被保険者の居宅サービス計画（ケアプラン）を作成している介護支援専門員と十分な連絡調整をしてください。

#### 3 工事費見積書（※市指定の様式又はそれに準ずるもの）

※日付、社印・代表者印の入ったもの（コピーも可）で、宛名は被保険者の氏名をフルネームで記載してください。

- (1) 改修を行った箇所、内容及び規模を明記し、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分してください（〇〇一式の表示は避けてください）。
- (2) 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、金額は最低限区分して記載してください。
- (3) 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、その仕様を明記してください。

#### 4 平面図

図面に改修箇所を記入してください。

#### 5 改修箇所の改修前の写真

改修箇所ごとに、日付の入った写真を提出してください。日付の入らないカメラの場合は、黒板等に日付を記入し、改修箇所と一緒に撮影してください。

#### 6 住宅の所有者の承諾書

住宅改修を行った被保険者と住宅の所有者が異なる場合は、住宅改修についての所有者の承諾書が必要となります。

#### 7 居宅介護（介護予防）住宅改修に係る事前承認確認シート

- (1) (2) (3) (4) のいずれかの項目を選択していただき、必要事項をご記入ください。

### 【事後申請】

#### 1 住宅改修に要した費用に係る領収証 ※原本（窓口でコピー後返却します。）

- (1) 宛名は被保険者の氏名を正確に記入してください。「上様」等は不可。
- (2) 領収証の金額は、住宅改修費の支給対象とならない工事等の費用を含めたもので構いませんが、「住宅改修に要した改修費用」が工事種別1から5までの住宅改修費用として適切に算出されたことが分かるように工事費内訳書でその算出方法を明示してください。

#### 2 工事費内訳書

※事前申請に提出された工事費見積書に変更がなければ省略することができます。

#### 3 改修箇所の改修後の写真

改修箇所ごとに、日付の入った写真を提出してください。日付の入らないカメラの場合は、黒板等に日付を記入し、改修箇所と一緒に撮影してください。

#### 4 請求書

#### 5 居宅介護（介護予防）住宅改修に係る事前承認確認シートの写し

事前申請で選択した項目の必要事項をご記入ください。

## 4 住宅改修を行うにあたっての留意事項について

### (1) 新築又は増築の場合

【新築の場合】支給対象となりません。

【増築の場合】

新たに居室を設ける場合は支給対象になりませんが、廊下の拡幅にあわせて手すりを設置する場合や便所の拡張に伴い、和式便器から洋式便器に取り替える場合等は、「手すりの取付け」「洋式便器等への便器の取替え」に要した費用が、支給対象となります。

### (2) 住宅改修費の支給対象外の工事も併せて行われる場合

【支給対象部分の抽出】

対象部分について、面積、長さ等数量を特定して抽出し、それぞれに単価を乗じて金額を算定します。

【按分による方法】

解体費や材・工に区分するのが困難な工事科目については、対象範囲を按分し、その根拠を明示します。

### (3) 被保険者等自らが住宅改修を行った場合

被保険者が自ら材料を購入し、本人（家族等）によって行われた場合には、材料費が支給対象となります。この場合の領収証は、販売店が発行したものとし、添付する工事費内訳書は材料の内訳を記載したものを本人又は家族が作成します。

### (4) 一つの住宅に複数の被保険者がいる場合

住宅改修費の支給限度額の管理は、被保険者ごとに行われるため、要支援・要介護認定を受けた被保険者ごとに住宅改修費の支給申請をすることができます。ただし、一つの住宅で複数の被保険者に係る住宅改修が行われた場合、各被保険者ごとに対象となる工事を設定し重複しないようにします。つまり、手すりを複数設置した場合は、被保険者ごとに箇所を分けて、それぞれ申請できますが、同一の便器の取替えに40万円要した場合に20万円ずつ申請することはできません。

### (5) 設計及び積算費用について

住宅改修を行うことを前提に要する設計及び積算の費用は、住宅改修の費用として算定することはできますが、改修を伴わない設計及び積算の費用は、住宅改修の支給対象とはなりません。