

### 【介護保険住宅改修費について】

住宅改修費は、要介護(要支援)状態の方が、住み慣れた居宅において自立し、安心して日常生活を営むことができるように支給される介護保険給付です。

このため、住宅改修費の支給に際しては、被保険者の心身の状況、住宅の状況、日常生活の様子等を総合的に判断して決定を行います。

また、住宅改修だけではなく、福祉用具の利用（貸与及び購入）等住宅改修以外の介護サービスの利用も含めて総合的に考え、検討することが必要です。

### ◎利用できる方

介護保険の要介護（要支援）認定を受け、在宅で生活されている被保険者の方

※非該当（自立）の方は対象外です。

### ◎支給要件

- 被保険者が現に居住する住宅（原則として被保険者証に記載されている住所）であること。
- 被保険者の心身の状況や住宅の状況等からみて、自立した日常生活を営むために必要な改修であると認められること。
- 改修内容が住宅改修費の支給対象となる内容であること。

ただし、改修前の事前申請がない場合は、住宅改修費の支給対象外となります。

### ◎支給限度基準額

要介護度に関係なく、居住する住宅に対して要介護（要支援）者ひとり当たり20万円です。ただし、1割は自己負担となりますので、介護保険から支給される額は18万円が上限となります。支給限度基準額（20万円）を超える改修を行った場合、その超えた部分については全額自己負担となります。

20万円の支給限度基準額の範囲内であれば、複数回に分けて利用することができ、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。

〈規定の例外となる場合〉

初めて住宅改修費が支給された住宅改修の着工日の要介護等状態区分を基準として、「介護の必要度の段階」が3段階以上上がった場合は、1回に限り、改めて支給限度基準額（20万円）までの住宅改修費の支給を受けることができます。（3段階リセット）

「介護の必要度の段階」	要介護等状態区分
第六段階	要介護5
第五段階	要介護4
第四段階	要介護3
第三段階	要介護2
第二段階	要支援2 又は 要介護1
第一段階	要支援1

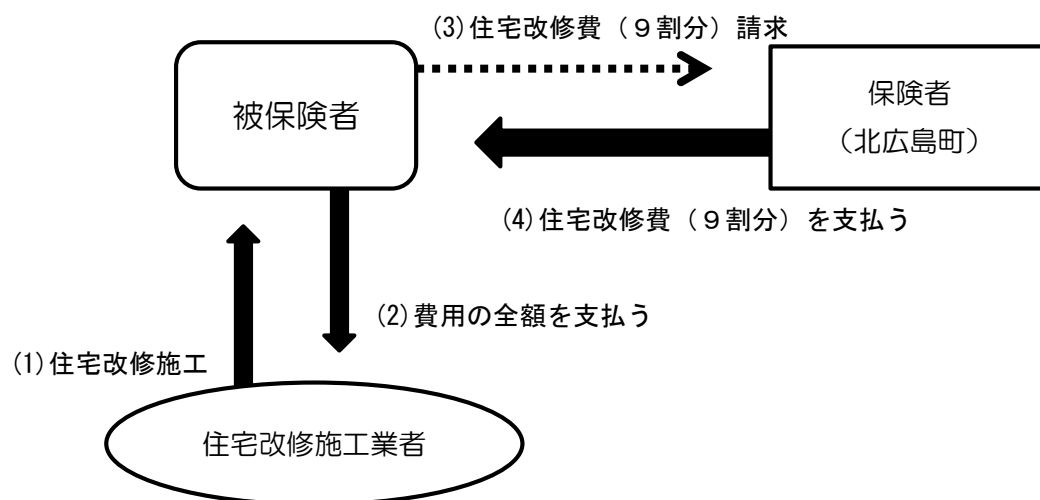
転居した場合には、改めて支給限度基準額（20万円）までの住宅改修費の支給を受けることが可能となります（転居リセット）。「転居リセット」は、「3段階リセット」に優先して適用されます。転居前の住宅に再び転居した場合は、転居前住宅に係る支給状況が復活します。

### ◎支給方法

住宅改修費の支給方法は、「償還払い」・「受領委任払い」の2通りあります。

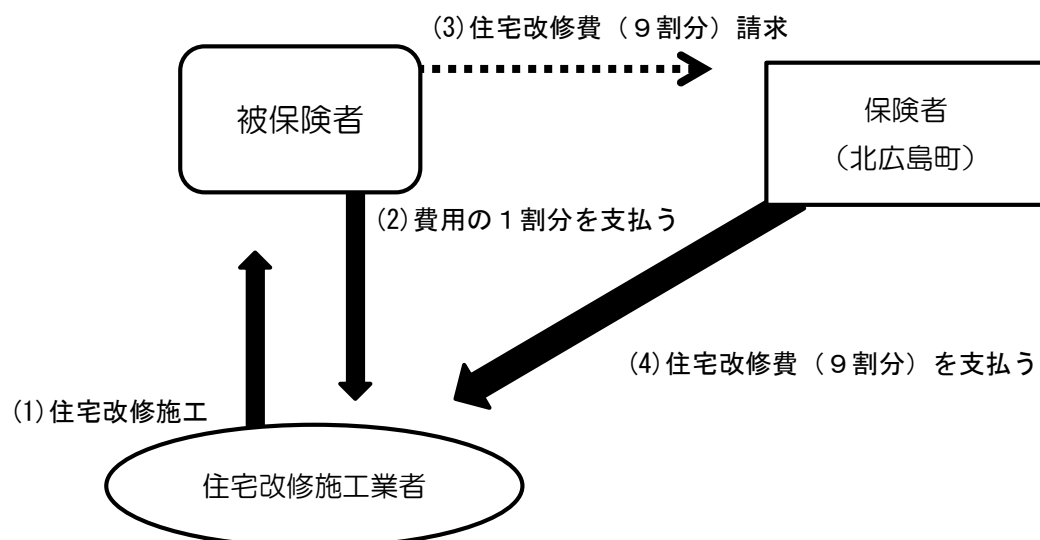
#### ● 償還払い

被保険者が施工業者へ住宅改修にかかった費用の全額（10割）を支払い、その後北広島町から改修費用の9割を保険給付分（上限18万円）として、償還（払い戻し）を受けるものです。



#### ● 受領委任払い

被保険者が施工業者へ住宅改修にかかった費用の1割を支払い、その後北広島町が9割の保険給付分（上限18万円）を施工業者に支払うものです。



※受領委任払いでの支給については要件があります。（詳しくは受領委任払いのパンフレットを参考にしてください。）

## ◎支給対象となる住宅改修の種類

※各参考事例はあくまで一般的な事例を取り上げています。給付対象となるかどうかあいまいなケースについては、事前に役場保健課介護保険係までご相談ください。

### 1 手すりの取付け

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若しくは移動又は移乗動作に資することを目的として設置するものである。手すりの形状は、二段式、縦付け、横付け等適切なものとする。なお、福祉用具貸与に係る「手すり」（取付けに際し工事を伴わないもの）に該当する者は除かれる。

○保険給付対象工事	×対象外工事
○居室内の手すり (居間・トイレ・浴室・玄関等)	×集合住宅等共用部分の手すり
○敷地内の手すり (玄関ポーチ・門扉までの通路等)	×敷地外の手すり
○手すりの付け替え・移設 (身体状況の変化等による場合のみ)	×転落防止のための柵
	×家具等への手すりの取付け (下駄箱等の固定されていない家具への取付け)
	×福祉用具の手すりをおくだけ (取付け工事を伴うものは可)

### 2 段差の解消

居室、廊下、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を解消するための住宅改修をいい、具体的には、敷居を低くする工事、スロープを設置する工事、浴室の床のかさ上げ等が想定されるものである。ただし、福祉用具貸与に係る「スロープ」（段差解消のためのものであって、取付けに際し工事を伴わないもの）又は福祉用具購入費の対象となる「浴室内すのこ」を置くことによる段差の解消は除かれる。

また、昇降機、リフト、段差解消機等動力により段差を解消する機器を設置する工事は除かれる。

○保険給付対象工事	×対象外工事
○各居室の敷居を低く（撤去）する工事	×床下収納スペースを埋める工事
○スロープ・踏み台を固定設置する工事	×スロープや踏み台を固定せずに置くだけの工事
○浴室の洗い場のかさ上げ工事	×昇降機・リフト・段差解消機等を設置する工事
○敷石をコンクリートスロープにする工事	×上りかまちに腰かけ台を設置する工事
○居室・廊下の段差をなくす工事	×すでに低い浴槽をさらに低いものに取替える工事
○段差の勾配を緩やかにする工事	×浴槽の取替えに伴う給湯器、シャワー、水栓の工事
○浴槽をまたぎやすい低いものに取替える工事	
○傾斜の解消	

### 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

具体的には、居室においては畳敷から板製床材、ビニール系床材等への変更、浴室においては床材の滑りにくいものへの変更、通路面においては滑りにくい舗装材への変更等が想定されるものである。

○保険給付対象工事	×対象外工事
○畳から板製床材・ビニール製床材等への変更 ○浴室の床材を滑りにくい床材に変更 ○屋外の通路を滑りにくい舗装材に変更 ○段差の滑り止め（固定されているもの）	×老朽化による床材の張替え ×滑り止めマットを洗い場におくだけ ×転倒時のけが防止のために、床を柔らかい材質のものに変更

### 4 引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸、折戸、アコーディオンカーテン等に取り替えるといった扉全体の取替えのほか、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれる。ただし、引き戸への扉の取替えに合わせて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分の設置はこれに含まれず、動力部分の費用相当額は、法に基づく保険給付の対象とならないものである。また、引き戸等の新設の方が、扉位置の変更等に比べ費用が低廉に抑えられる場合は、引き戸等の新設も対象となる。

○保険給付対象工事	×対象外工事
○開き戸から引き戸・折り戸・吊り戸・アコーディオンカーテン等への取替え ○重い引き戸から軽い引き戸への取替え ○扉の位置の移動 ○門扉の取替え ○ドアノブの変更 ○戸車の設置 ○吊元の変更 ○扉の撤去	×自動ドアに取替えた場合の、動力部分相当費用 ×引き戸等の新設（ただし扉の取替えと比較し、費用が低廉に抑えられる場合は可） ×間口の拡大 ×雨戸の取替え

### 5 洋式便器等への便器の取替え

和式便器を洋式便器に取り替える場合が一般的に想定される。ただし、福祉用具購入費の対象となる「腰掛便座」の設置は除かれる。

また、和式便器から、暖房便座、洗浄機能等が付加されている洋式便器への取替えは含まれるが、すでに洋式便器である場合のこれらの機能等の不可は含まれない。さらに、非水洗和式便器から水洗洋式便器又は簡易水洗洋式便器に取り替える場合は、当該工事のうち水洗化又は簡易水洗化の部分は含まれず、その費用相当額は法に基づく保険給付の対象とならないものである。

○保険給付対象工事	×対象外工事
<ul style="list-style-type: none"> <li>○和式便器から洋式便器への取替え</li> <li>○和式便器に水洗機能つきの変換便座を取付け (工事を伴わないものは福祉用具の扱い)</li> <li>○便座の高さが高い(低い)洋式便器に取替える(ただし補高便座を用いて座面の高さを高くする場合は福祉用具の扱い)</li> <li>○洋式便器の向きを変える工事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>×洋式便器から洋式便器への取替え</li> <li>×既存の和式便器はそのまま、新規に洋式便器を設置</li> <li>×暖房便座や洗浄機能等のみを目的として、これらの機能が付加された便座への取替え</li> </ul>

## 6 その他上記の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

○保険給付対象工事	×対象外工事
<ul style="list-style-type: none"> <li>○手すりの取付けのための壁の下地補強</li> <li>○既存手すりの撤去費(付替え・移設の場合)</li> <li>○浴室の床のかさ上げに伴う給排水設備工事</li> <li>○浴室の床のかさ上げに伴う水栓の移設工事</li> <li>○転落防止柵の設置(スロープの設置に伴う転落や脱輪防止を目的とする柵や立ち上げりの設置)</li> <li>○床材の変更のための下地の補強や根太の補強</li> <li>○道路面の材料の変更のための路盤の整備</li> <li>○扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事</li> <li>○便器の取替えに伴う給排水設備工事(水洗化又は簡易水洗化に係るものを除く。)</li> <li>○便器の取替えに伴う床材の変更(天井を除く。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>×転落防止柵の設置<u>単独</u>の工事(転落防止柵の設置は、段差や傾斜の解消に付帯する工事として認められるため)</li> <li>×浴槽の取替えに伴う給湯器・シャワー水栓の設備工事</li> <li>×電気工事(コンセントの新設等)</li> </ul>

## 支給申請手続きの流れ

\* 住宅改修を行う前に、役場福祉課介護保険係へ事前申請が必要になります。

住宅改修を行う前に担当のケアマネージャー等に相談してください。（担当のケアマネージャーがおられない場合は役場福祉課介護保険係にご相談ください。）被保険者の身体状況等を踏まえて、自宅での自立した生活に必要な改修は、福祉用具等他の介護サービスの利用も含めて検討してください。改修内容が支給対象かどうかの確認等は住宅改修を行う前に役場保健課介護保険係にお問い合わせください。

施工業者を選定し、被保険者・家族・ケアマネージャー・施工業者とで打ち合わせ、見積もりを行います。ケアマネージャー等が事前申請に必要な書類を作成し、役場保健課へ提出します。（詳しくは1.事前申請の項目を参照してください。）

役場福祉課介護保険係で審査・確認後、事前承認通知書等を発送します。また、ケアマネージャーへ支給申請に必要な書類を送付します。（詳しくは2.事前承認の項目を参照してください。）

事前承認された内容で着工し完成します。（詳しくは3.着工の項目を参照してください。）住宅改修工事完成後、被保険者は施工業者に工事代金を支払います。（受領委任払いの場合は、工事代金の1割を支払います。）

住宅改修費の支給申請を行います。（詳しくは4.支給申請の項目を参照してください。）

役場福祉課介護保険係で審査を行い、支給が認められた場合は、被保険者宛に支給決定通知書を送付し、住宅改修費を指定口座へ振り込みます。（受領委任払いの場合は、施工業者の指定口座へ振り込みます。）

## 1. 事前申請

以下の書類を提出してください。

- 住宅改修が必要な理由書兼事前申請書
- 見積書
- 改修前の写真（撮影した日付が入ったもの）
- 見取り図（平面図）
- 住宅所有者の承諾（所有者が被保険者本人以外の場合）

### 【事前申請書類についての注意事項】

#### ●住宅改修が必要な理由書兼事前申請書

原則として、担当のケアマネージャーが被保険者の心身の状況、住宅の状況、日常生活の動線、福祉用具の利用状況等を確認して記入します。（記入例は ページに記載しています。）

#### ●見積書

**理由書の内容に合わせて見積もりをしてください。**様式は施工業者の独自様式でも構いませんが、次の内容を踏まえたもので作成してください。

- \* 宛名は必ず申請者（被保険者）にしてください。
- \* 見積日を記入してください。（理由書の現地確認日以降になります。）
- \* 印鑑（社印）を押印してください。
- \* 部屋名、改修部分、改修の名称（手すり、スロープ等）、改修内容（使用、長さ、面積等）住宅改修の種類を、工事箇所ごとに改修内容をまとめて記入してください。また、工事一式とはせずに、材料費、施工費（工賃）、諸経費等の内訳を記入してください。（記入例はページに記載しています。）
- \* 住宅改修費の支給対象工事に併せて支給対象外の工事も行われた場合は、対象部分の抽出、按分等適切な方法により、住宅改修費の支給対象分と支給対象外分を区別して記載してください。

#### ●改修前の写真

- \* 写真については、必ず撮影日を写しこんでください。黒板や白い紙等に撮影日を記入して一緒に写す、あるいはデジカメの日付データを出力して印刷するなどを行ってください。
- \* 手すり設置については、現場で設置個所にテープ等で取り付け場所が示されるようにして撮影するか、写真に直接赤のボールペン等で記入して完成後の取り付けがわかるようにしてください。
- \* 段差解消については、段差の高さが分かるように、写真を撮る際にコンベックスやスケールを段差部分にあてて撮影してください。
- \* あまり改修箇所に近づいて写真を撮らないでください。改修箇所を見たことがない者でも、写真だけで現場の様子がわかるように適切な撮影の距離や方向を考慮してください。

（ 例：段差があるため手すりをとりつける→その段差を含めた手すり取り付け箇所  
廊下のかさ上げ→その廊下全体が見渡せる写真+段差にスケールをあてた写真 ）

## ●見取り図（平面図）

\*見取り図の中に、改修箇所をわかるように落とし込んでください。

〔 例えば、横付け手すりならば、赤のボールペン等で改修箇所に線を引いてください。  
縦付け手すりならば、赤の小さい丸印をつけて明示する等してください。 〕

\*写真の撮られた方向がわかるように、撮影された向きを入れてください。

〔 きれいに書いてもらう必要はありません。ボールペン等で向きがわかるようになっ  
ていれば、確認しやすくなります。 〕

\*見取り図に縮尺を表示してください。あるいは必要な箇所に寸法等を記入してください。  
(段差解消の場合に、改修後の1段ごとの高さ等)

**見取り図・写真・見積書について、改修箇所ごとに共通する番号をつけてください。**

見取り図と写真、見積書を対比して内容を審査するため、どこの改修箇所かすぐに把握できるようにご協力をお願いします。

## ●住宅所有者の承諾書

住宅改修を行う被保険者と、当該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が必要です。賃貸住宅の場合は、事前に承諾書を提出してください。(それ以外の家族等の場合は、事後申請書の承諾欄に記名・押印をしていただきます。)

**※受領委任払い制度を利用される場合は別に手続きが必要です。** 事前申請前（又はそれと同時に）受領委任払い承認申請手続きを行ってください。

## 2. 事前承認

事前申請の内容を審査し、介護保険の住宅改修として対象となることが確認できましたら、承認し、事前申請承認通知等を送付します。ただし、事前申請の内容について、必要があれば調査を行うことがあります。その場合は、調査後に事前申請承認通知を送付します。

### ◎事前申請承認通知

被保険者あてに送付します。

### ◎事前申請書類一式及び事後申請書類

担当のケアマネージャーあてに送付します。

## 3. 着工

事前申請時の内容に沿って着工してください。やむを得ず、変更が必要となった場合は、必ず役場保健課介護保険係へご連絡ください。再度事前申請が必要な場合があります。

**無断で変更した場合は、住宅改修費を支給できないことがあります。**



#### 4. 支給申請（事後申請）

工事完了後、以下の書類を提出してください。

- 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給申請書
- 請求書
- 領収書
- 工事費内訳書
- 改修後の写真

##### 【事後申請書類についての注意事項】

##### ●介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給申請書

- \* 着工日は事前承認決定年月日以降の日付になっているか確認してください。
- \* 住宅所有者が本人以外の場合は、住宅改修承諾書欄の記入・押印が必要です。
- \* 振込口座は原則被保険者本人名義の口座でお願いします。やむを得ず本人以外の口座の場合は、委任状欄に委任者（本人）の印鑑及び受任者欄の記入・押印が必要です。

##### ●請求書

- \* 住宅改修費を受け取る方（原則被保険者本人）の住所・氏名を記入し、押印をしてください。  
やむを得ず被保険者本人以外の場合は、口座名義人の欄へ氏名を記入してください。
- \* 申請書に記載した振込先口座と同じ振込先を記入してください。

##### ●領収書

- \* 宛名は必ず被保険者氏名にしてください。
- \* 領収日は工事完了後とします。
- \* 施工業者の印がないものは無効です。
- \* 領収金額欄については次のとおりです。
  - ①償還払いで支給対象工事のみ行った場合→支給対象工事費用を記載
  - ②償還払いで支給対象外工事を同時に行った場合  
→支給対象工事費用+支給対象外工事費用を記載
  - ③受領委任払いで支給対象工事のみを行った場合→利用者負担額（1割分）を記載
  - ④受領委任払いで支給対象外工事を同時に行った場合  
→利用者負担額（1割分）+支給対象外工事費用を記載
- \* 領収金額が5万円（消費税を除く。）以上の場合は、収入印紙を貼付し消印を押してください。

##### ●工事費内訳書

工事費内訳書とは、改修工事を行った箇所、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たものです。