

介護保険住宅改修の手引き

平成24年11月



介護保険住宅改修費支給制度について

○ 対象要件

三芳町の被保険者であり、心身や住宅の状況等から住宅改修が必要なため、以下の対象要件を満たし、住宅改修を実施した場合に対象となります。

手続きせずに、着工した場合は、原則的に支給対象になりませんので、注意してください。

- ・ 要介護認定を受けており、認定有効期間内である。
- ・ 介護保険被保険者証に記載されている住所地にあり、実際に居住している住宅である。
 - (1) 本人が在宅である（入院・入所・外泊は不可）。
 - (2) 工事内容が介護保険制度の給付対象であり、事前申請の書類にその必要性について記載されている。
 - (3) 住宅改修の着工前に事前申請して、三芳町に事前承認されている。

○ 給付対象となる住宅改修工事の種類

(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や移動、または移乗動作の補助を目的として手すりを設置する工事です。

手すりの取付けのための壁の下地補強も対象となります。

※取付け工事で固定しない床置きや便器を囲んで使用する手すりは「福祉用具貸与」の対象となります。

(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および玄関から道路までの通路等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などの工事が対象です。

また、浴室の段差解消に伴う給排水設備工事も対象となります。

※ 取付け工事で固定しないスロープは「福祉用具貸与」、取り付け工事で固定しない浴室用すのこについては「福祉用具購入費」の支給対象になりません。

※昇降機、リフト、段差解消機等動力により床段差を解消する機器を設置する工事は対象外です。

(3) 滑りの防止及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

居室においては、畳敷きから板製床材やビニール系床材等への変更、浴室においては、滑りにくい床材への変更するなどの工事です。

床材の変更のための下地の補修も対象です。

(4) 引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸、折り戸、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を取り替える工事のほか、ドアノブの変更、戸車の設置、扉位置の変更等に比べて費用が低廉に抑えられる場合に限り、引き戸等の新設も対象になります。

また、扉の取替えに伴う壁や柱の改修工事も対象です。

ただし、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の設置は対象外です。

(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工事です。

ただし、介護保険制度の福祉用具の購入対象である腰掛便座の設置は除きます。

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ますが、既に洋式便器である場合のこれらの機能等の付加は含まれません。

- ・被保険者の身体状況により、洋式便器の向きを変えたり、洋式便器の高さをかさ上げする工事や便器の取替えに伴う床材の変更も対象になります。
- ・非水洗または非簡易水洗の和式便器から水洗または簡易水洗の洋式便器に取り替える工事の場合の水洗化または簡易水洗化にかかる工事や電気配線、壁、天井などの工事は、対象外となります。
- ・屋外の和式便所を取り壊して、屋内の洋式便所にする場合は、洋式便器の設置費用が対象です。

○ 支給について

(1) 支給限度基準額

申請上限額 20 万円（内訳：介護保険給付上限額 18 万円、自己負担額 2 万円）申請上限額 20 万円の範囲内であれば、何回かに分けて、申請することもできます。

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。

(2) 支給方法

住宅改修の保険給付は、利用者に入ったん費用の全額をお支払いいただいた後、申請により、保険給付対象費用内で原則 9 割分が払い戻される「償還払い方式」です。

また、受領委任払いの場合は、本人が 1 割分のみを施工事業者支払い、

申請の際、施工事業者に給付費の受け取りを委任する手続きを行えば、残りの9割は、施工事業者に対して支給されます。

【留意事項】

(1) 新築や増築の住宅改修について

住宅の新築や増築（新たに居室を設けるなど）、または、改修理由が老朽化や器具の故障等の場合は、支給対象になりません。

廊下の拡張をした上で手すりを取り付ける場合や、便所の拡張をした上で和式便器を洋式便器へ取り替えた場合などには、それぞれ「手すりの取付け」「洋式便器等への便器の取替え」に要した費用のみ支給対象となります。

(2) 介護認定申請中、入院・入所中に行う住宅改修について

要介護または要支援の認定を受けていることが必要です。

ただし、緊急を要する場合は、認定申請後、事前申請を行うことは可能ですが、認定が非該当になった場合は支給できません。

入院・入所中で退院・退所の見込みがある場合には、事前申請承認後の工事着工は可能ですが、退院・退所しなかった場合は支給できません。

また、一時帰宅のための住宅改修は支給対象外となります。

(3) 一時的に身を寄せている住宅の改修について

介護保険の被保険者証に記載されている住所地の住宅の改修が支給対象となります。

そのため、介護保険の被保険者証に記載されていない住所地で、一時的に居住するための住宅改修は、支給対象になりません。

(4) 家族等が自ら行う住宅改修について

被保険者が自分で材料を購入し、本人または家族等によって住宅改修が行われた場合は、材料費のみが支給対象になります。

この場合の「領収書」は、材料の販売者が発行したものになります。

添付する完成工事費内訳書は、使用した材料の内訳を本人または家族等が作成します。

(5) ひとつの住宅に複数の被保険者がいる場合の改修について

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、被保険者ごとに支給申請を行うことができます。

ただし、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、内容や場所などが重複しないように申請します。

介護保険住宅改修手続きのながれ

1 相談

介護認定を受けている被保険者は、介護支援専門員等に相談し、住宅改修理由書の作成を依頼します。

なお、工事内容などについては、十分にご検討ください。

※介護認定申請中または入院中や施設入所中の方が、事前申請による事前承認後の工事着工は可能ですが、支給申請は、認定結果が出てから、または退院・退所した後からになります。

ただし、提出書類に不備があったり、認定結果が「非該当」の場合や退院、退所しない場合は、住宅改修費の支給を受けることはできなくなります。

2 施工業者の選定

施行業者を選定し、施行業者に住宅改修に係る見積りや関係書類等を依頼します。

3 事前申請

次の書類を提出し、事前申請します。書類の提出を介護支援専門員等に依頼することもできます。

- ① 介護保険居宅介護(支援)住宅改修費支給申請書、受領委任払いの場合は介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書(受領委任)
- ② 住宅改修が必要な理由書(介護支援専門員等が作成します。ただし、ケアプランに記載されている場合に限り、重複する箇所の記載について、ケアプランの写しをもって省略できます。)
- ③ 工事費見積書
- ④ 住宅所有者の承諾書(住宅所有者が被保険者本人以外の場合)
- ⑤ 平面図
- ⑥ 住宅改修完成予定の状態が確認できる写真(写真の内側に日付の入っているもの)
- ⑦ 委任状(申請者が本人でなく代理人を定めた場合)

4 事前申請の承認

事前申請書類の審査後に「介護保険住宅改修承認(不承認)決定通知書」が申請者(被保険者)宛に送付されます。現地確認する場合があります。

※事前承認決定後であっても、工事を取りやめる場合や工事の内容及び金額、

施行業者等が変更になった場合は、速やかに担当まで連絡してください。

5 工事の着工・完了、工事費の支払い

上記4 事前申請の承認における決定通知書が届いた後に改修工事を実施し、工事が完了した後に代金を施工業者に支払い、領収書を受け取ります。

6 支給申請

次の書類を提出し、住宅改修費を支給申請します。書類の提出は介護支援専門員等に依頼できます。

- ① 介護保険住宅改修工事完了報告書
- ② 領収書（原本を添付、確認後に返却）
- ③ 工事費内訳書
- ④ 住宅改修の前後を比較して確認できる写真（写真内に日付が表示されていること）

7 支給申請書類の審査、決定、支給

受理した支給申請書類を審査します。完成後に現地確認をする場合があります。

審査の結果、問題が無ければ支給決定し、「介護保険給付費支給（不支給）決定通知書」又は「介護保険受領委任払支給（不支給）決定通知書」を申請者（被保険者）宛に送付後、申請書に記載された金融機関口座に住宅改修費を振り込みます。

8 施工段階で軽微な変更があった場合

(1) 変更届

※変更後の内容を反映した図面と、金額が変更になった場合は見積書も添付してください。

変更届には、住宅改修が必要な理由書を作成した介護支援専門員等が変更の理由、要点等を記入し、本人または家族等の署名が必要です。

【注意】 変更届により、事後的に改修内容の変更が認められるのは、施工上の理由などによる軽微な変更に限られます。

町が事前に確認した改修内容（箇所）とは別に、新たに工事を行う場合などには、改めて事前申請が必要となります。

住宅改修の認定内容に生じた変更は微細な部分も全て表現してください。

変更理由が妥当なもので計画の本質的な内容を変えるものでない限り、支給予定を覆すことはありませんが、軽微でない変更の場合は事前申請のやり直しを命じ、または支給決定を取り消すこととなりますので、事前に

相談してください。

○理由書について

(1) 基本情報

- ① 利用者 … 被保険者番号、生年月日、性別、氏名、住所は介護保険被保険者証に記載されている内容を、年齢及び要介護認定は作成日現在の内容を記載します。
- ② 作成者 … 現地確認日、作成日、事業所、氏名、連絡先を記載します。理由書の作成者が介護支援専門員でない場合は資格も記入します。

※ 理由書の「作成者」は、次のいずれかに該当する有資格者です。

- ・介護支援専門員
- ・住環境コーディネーター２級以上（資格証等の写しを添付）
- ・理学療法士及び作業療法士（資格証等の写しを添付）

(2) 総合的状況

- ① 利用者の身体状況 … 現在の身体状況を記載します。立ち上がりやバランスの保持、移動といった生活動作に関する身体状況を記載します。屋内及び屋外での移動方法（自立歩行・つたい歩き・介助歩行・歩行器利用等）を記載します。
- ② 介護状況 … 家族状況、主な介護者を含む介護状況を記載します。
- ③ 住宅改修により、利用者は日常生活をどう変えたいか … 利用者・家族は日常生活（介護状況・日常生活動作・社会参加等）をどう変えたいか（特に何を希望しているか）。また、その効果を記載します。
- ④ 福祉用具の現状の利用状況と改修後の想定 … 「改修前」には現在の利用状況、「改修後」には住宅改修後で想定される福祉用具の利用状況をチェックします。

(3) 改修項目

- ① 改善をしようとしている生活動作 … 現状の改善を必要とする動作についてチェックします。

今回改修の対象でない項目についてはチェックの必要はありません。
「その他の活動」欄には記載の項目以外の活動の生活動作を記載します。
- ② ①の具体的な困難な状況 … 生活動作で困っていること、問題点について、その状況や介護の現状がどのように困難なのか、具体的に記載します。
- ③ 改修目的・期待効果、改修のコメント … 上記①②を記入し、現状の問題点をふまえた上で、改修の目的の項目をチェックします。困難事項を改善するために、どのような改修を行うのか、その方針を具体的に記載します。
- ④ 改修項目（改修箇所） … 決定された改修内容の項目をチェックし、記載し

ます。「その他」の欄には必要に応じて付帯工事を記載します。

○見積書について

- (1) 事前申請時は施工予定の工事（支給申請時については実際に行われた工事）について適正に費用を算出します。
- (2) 「介護保険制度の対象工事」と「対象外」との区分がわかるように算出します。

介護保険制度の対象外工事を同時に行う場合については、工事部分（床・壁・天井等）ごとに項目を区分します。

※ 住宅の老朽化や機器の故障、リフォーム等を理由とした工事は対象外となります。また、対象となる工事の種類の中でも保険者が被保険者の心身の状況等の理由から必要であることを認めた工事が対象になります。

※ 工事内容が保険給付の対象であるかどうか不明な場合には、改修内容を検討する際に介護支援専門員等へ確認します。

- (3) 部屋毎・部位別に改修工事名称、内容（製造業者・品番・規格・形状等）数量・単位・単価を記載し、直接工事費を算出します。
- (4) 対象となる改修工事に係る材料費のうち、機器類（建具・便器等）については、定価の表示があるカタログ類等の写しの当該品の箇所にマーキングしたものを添付します。
- (5) 上記の既製品類の単価は定価ではなく、実際の取引価格により算出します。
- (6) 材料費・施工費（工賃等）・諸経費に分けて算出します。

なお、材工一式による算出については、釘や接着剤等の数量や区分の内訳が困難な場合に限りします。

例えば、「手すり一式〇〇万円」や「スロープ一式 〇〇万円」という記載のみで、材料費や施工費の内容が確認できない場合は、認められません。

※諸経費には、現場管理費用や設計費等が含まれます。

申請に必要な書類作成費（平面図や写真代等）や申請代行手数料等の費用は支給の対象となりません。

- (7) 平面図に改修箇所がわかるように表示します。
- (8) 被保険者本人、その家族等が自ら住宅改修を行う場合は、材料費のみの内訳を記載します。

○平面図について

- (1) 改修箇所と内容が記載された図面を添付します。
 - ① 手すりの取付け … L型手すり、I型手すり（縦付・横付）の区別がわかるように表示します。

- ② 段差の解消 … 改修前の図面（現況図）には、どの部分に何ミリの段差があるのか記入し、改修後の図面では、それをどのような方法で解消したか（例：「敷居の撤去」「スロープの設置」「床のかさ上げ」など）、段差の寸法はどのくらいなのか（±0mmなど）を表示します。
 - ③ 床材の変更 … 材質等を表示します。
（例 コンクリート・タイル・CF シートなど）
 - ④ 扉の取替え … 種類を表示します。
（例 開き戸・片引き戸・三枚引き戸・折り戸など）
 - ⑤ 便器の取替え… 種類を表示します。
（例 和式便器・洋式便器・小便器など）
- (2) 部屋名などの標記は、「住宅改修が必要な理由書」、「見積書」、「住宅改修箇所の写真」など各書類において統一したものを使用します。
- (3) 改修箇所については、「見積書」、「住宅改修箇所の写真」など、添付書類との関連がわかるようにします。
- (4) 対象となる費用を単価・数量で算出されている場合は、その数量を確認できる平面図や立面図を作成します。
- ① 床の改修の場合…縮尺が記載されている平面図に工事床面を図示します。
 - ② コンクリートスロープの場合…縮尺が記載されている平面図に工事床面を図示し、立面図には高さの寸法などを表示します。
 - ③ 段差解消の場合…工事箇所の内側において斜線を引くか、色を塗るなど、図示します。

○住宅改修箇所の写真について

住宅改修工事箇所の改修前・改修後の写真撮影について

- ① 写真は、内側に日付の入ったものを使用します。
日付機能がないカメラの場合は、撮影の日付を記入した黒板等を使用します。その際、黒板等で改修箇所が隠れないように注意します。
- ② 住宅改修する場所は、改修前と改修後が比較できるように写真を撮影します。また、写真の撮影範囲が広範囲になる場合は、複数枚に分割して撮影することも可能です。
- ③ 段差の場合は、凸部が確認できる写真を、床面が低い方向から撮影します。
物差し等を用い、段差がわかるようにします。
- ④ 手すり・ステップ台・三角スロープ・すのこなどの福祉用具は、取り付け工事を伴うことにより住宅改修の対象となりますが、その際、固定していることが分かるように撮影してください。
- ⑤ 改修箇所が明確に確認できるように撮影します。

改修箇所が写真で確認できない場合等には、写真の撮り直しによる書類の差し替えが必要になりますのでご注意ください。

○承諾書について

住宅改修を実施する被保険者と当該住宅の所有者が異なる場合は、住宅所有者（全員）の承諾が必要です。

様式は、「住宅改修の承諾書」です。

○介護保険 受領委任確認書

住宅改修・福祉用具購入を受領委任払にする場合に、町と業者で確認書を取り交わすものです。申請の際は2枚提出していただきます。なお、日付欄は空白のまま提出してください。