

## 【居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請の手引き】

内 容	住宅改修費支給申請
提出窓口	成田市役所1階 福祉部介護保険課
問い合わせ先	電話：0476-20-1545

受付時間	8：30から12：00まで 13：00から17：15まで (土曜日、日曜日、祝日及び年末年始は除く)
------	--

### 1. 工事開始前（詳細はp10～11）

住宅改修費の支給には、着工前にあらかじめ、事前協議が必要です。

ただし、成田市高齢者等住宅改造費助成規則に基づく助成の申請を行った場合は不要です。

申請書類	① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修事前協議書
添付書類等	② 住宅改修が必要な理由書 ③ 内訳書又は見積書 ④ 図面(現況図及び施行予定図) ⑤ 写真(施行前。日付が入っているもの) ⑥ カタログの写し ⑦ 住宅改修承諾書(賃貸等による場合)
その 他	・申請者が被保険者と異なる場合は委任状が必要です。  <住宅改修が必要な理由書の作成について> 「住宅改修が必要な理由書」の作成者が居宅サービス計画を作成している介護支援専門員と異なる場合は、当該介護支援専門員と十分な連絡調整をした上で、「住宅改修が必要な理由書」に担当介護支援専門員の署名・押印をするようお願いします。
標準処理時間	7営業日程度

### 2. 工事完了後（詳細はp12～13）

申請書類	① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書
添付書類等	② 領収証 (宛名若しくはただし書きに利用者の氏名が記載されているもの)  ③ 写真(施行後。日付が入っているもの)
その 他	・申請者が被保険者と異なる場合は委任状（④）を、受領委任払いの場合は受領委任払申出書（⑤）を添付してください。
標準処理時間	10分程度

## もくじ

1. 介護保険住宅改修の概要	• • • • • • • • • • • • • • • • p.3
2. ご利用できる方	• • • • • • • • • • • • • • • p.3
3. 対象となる住宅改修の種類	• • • • • • • • • • • • • • • p.4
4. 手続きの流れ	• • • • • • • • • • • • • • • p.5
5. 支払方法	• • • • • • • • • • • • • • • p.6
6. 支給限度基準額	• • • • • • • • • • • • • • • p.6
7. 介護保険住宅改修を行う場合の留意点	• • • • • • • • • • • • • • • p.8
8. 必要書類	• • • • • • • • • • • • • • • p.10

# 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請について

## はじめに

介護保険証は、65歳になると本人に市町村から自動的に配布されますが、介護保険の給付は、保険証を持っているだけでは受けられません。介護が必要になったら、要介護状態の基準に該当するかどうか住民票のある市町村の窓口で要介護認定を申請して、要介護認定を受ける必要があります。

介護保険で住宅改修費の一部が支給されるのも介護保険のサービスですので、要介護認定を受ける必要があります。

また、要介護認定は有効期間があります。要介護認定の有効期間を過ぎた保険証ではサービスを利用できません。住宅改修をはじめる前に、介護保険の保険証をご確認ください。

## 1 介護保険住宅改修の概要

要介護認定を受けている方が、自宅で自立した生活を継続するために必要な住宅改修にかかる費用の一部を支給します。手すりの取付けや段差の解消等の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。住宅改修費の支給を受けるには、工事着工前と工事完了後に介護保険課で申請手続きをする必要があります。

## 2 ご利用できる方

要介護認定（要支援1～2・要介護1～5）を受け、在宅で生活する被保険者

※介護認定の有効期間内であることを確認してください。

### 3 対象となる住宅改修の種類

住宅改修費の支給対象となる住宅改修の種類は次のとおりです。対象の可否についてあいまいなケースについては、利用者の身体状況等により個別に判断する場合がありますので、必ず事前に介護保険課にご相談ください。

#### (1) 手すりの取付け

貸与品である据え置き型の手すりは除く

#### (2) 段差の解消

床又は通路。ただし貸与品である据え置き型のスロープ及びリフト・昇降機等は除く

#### (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

自動ドアの動力部を除く。ドアノブの取替えも対象

#### (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、便器の向きを変更する工事等

#### (6) その他1～5の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

##### ①手すりの取付け

手すりの取付けのための壁の下地補強

##### ②段差の解消

浴室の床の段差解消に伴う給排水設備工事

##### ③床又は通路面の材料の変更

床材の変更のための下地補強や根太の補強、通路面の材料変更のための路盤設備

##### ④扉の取替え

扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事

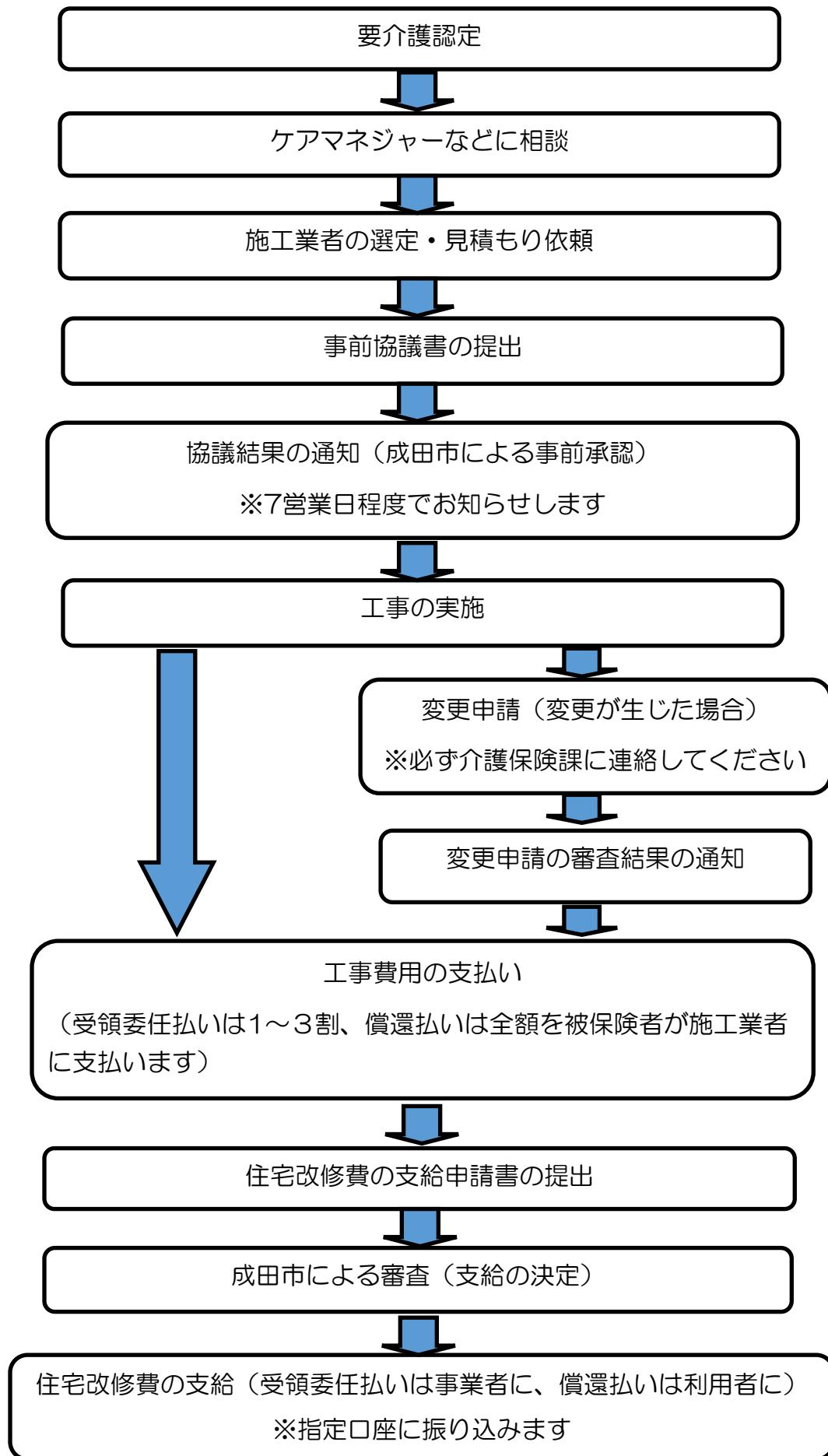
##### ⑤便器の取替え

便器の取替えに伴う床材の変更や給排水設備工事（水洗化に伴う工事部分等を除く

介護保険で行う住宅改修は、あくまでも日常生活動作を助けるためのものです。趣味や仕事をするといった本人の生きがいや生活を充実させるための工事については、介護保険の住宅改修の対象とはなりません。

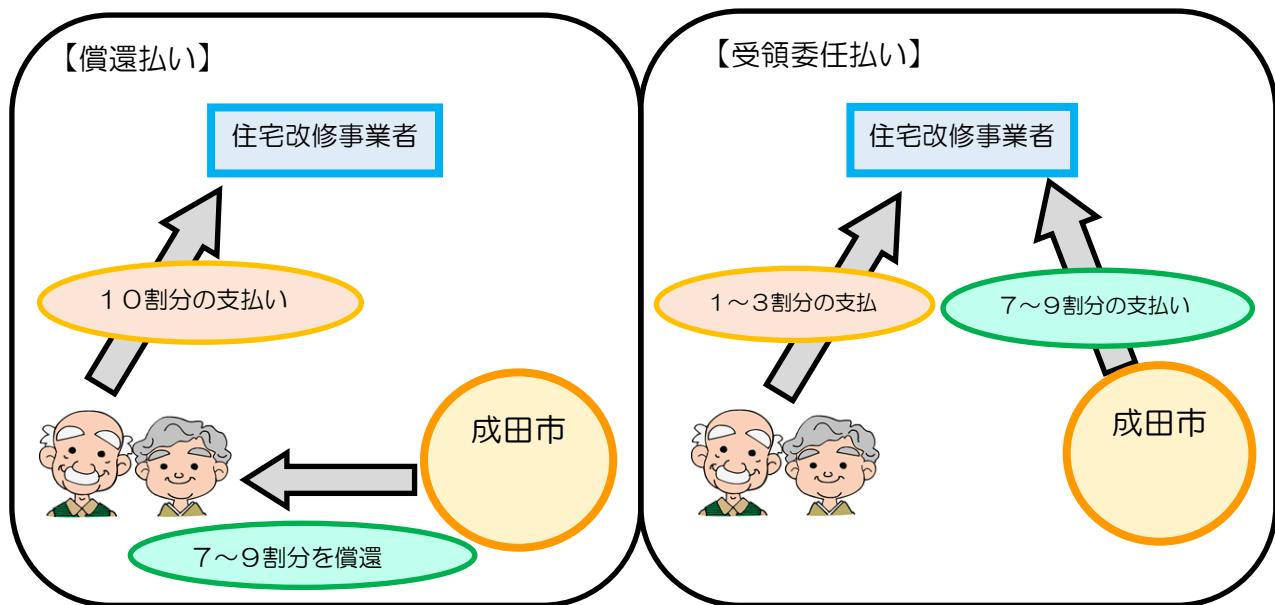
※ここでの日常生活動作とは、在宅での生活を続けていくための動作（食事を摂る、トイレに行く、入浴する等の本人の身の回りの動作）を指します。

#### 4 手続きの流れ



## 5 支払方法

償還払いと受領委任払いの2通りの方法があります。償還払い方式は、利用者（要介護認定を受けた被保険者）が施工事業者に全額を支払った後、対象となる工事についてその7～9割分を市に申請することで支給を受けるものです。受領委任払い方式は、利用者が施工事業者に1～3割相当額を支払い、7～9割分を市が直接施工事業者に支払う方法です。



## 6 支給限度基準額

要介護状態区分に関わらず、支給限度基準額は20万円です。このため、20万円までの支給限度基準額の範囲内でかかった住宅改修費の支給対象となる工事費用の7～9割相当額が支給されます。

支給限度基準額 20万円

例) 自己負担1割の利用者の場合

介護保険給付上限額(9割分) 18万円、自己負担額(1割分) 2万円

ただし、次の場合は、改めて支給限度基準額までの給付を受けることができます。

- ・要介護状態区分が3段階以上あがった場合（1人の被保険者に対して1回のみ適用）
- ・転居した場合

## ※高齢者等住宅改造事業について（高齢者福祉課での申請になります）

20万円を超える住宅改修を行おうとする場合は、その超過部分について、市から助成を受けることができます。（高齢者等住宅改造事業）

ただし、事前申請が無い場合は、工事内容の如何にかかわらず、助成対象となりませんのでご注意ください。

（高齢者等住宅改造事業）

一般世帯	補助率3分の2、限度額26万6千円
非課税世帯の方	限度額50万円

（参考例）自己負担1割 総工事費70万円

＜一般世帯＞

① 介護保険住宅改修費：

$$(A) \text{ 介護保険支給限度額} \times \text{ 補助率} = (B) \text{ 介護保険住宅改修費支給額}$$
$$200,000\text{円} \times 90\% = 180,000\text{円}$$

② 高齢者等住宅改造費：

$$(C) \text{ 対象工事費} - (A) = (D) \text{ 高齢者等住宅改造費対象額}$$
$$700,000\text{円} - 200,000\text{円} = 500,000\text{円}$$
$$(D) \times \text{ 補助率} = (E) \text{ 算定額}$$
$$500,000\text{円} \times 2/3 = 333,333\text{円}$$
$$(E) > \text{限度額} = (F) \text{ 高齢者等住宅改造費補助額}$$
$$333,333\text{円} > 266,000\text{円} = 266,000\text{円}$$

③ 自己負担額：

$$\text{総工事費} - (B) - (F) = \text{自己負担額}$$
$$700,000\text{円} - 180,000\text{円} - 266,000\text{円} = 254,000\text{円}$$



＜非課税世帯＞

① 介護保険住宅改修費

$$200,000\text{円} \times 90\% = 180,000\text{円}$$

② 高齢者等住宅改造費

$$700,000\text{円} - 200,000\text{円} = 500,000\text{円}$$

③ 自己負担額

$$700,000\text{円} - 180,000\text{円} - 500,000\text{円} = 20,000\text{円}$$



## 7 介護保険の住宅改修を行う場合の留意点

同じ要介護度であっても、被保険者の心身の状況、住環境や日常生活の様子等はそれぞれ異なります。住宅改修費の支給にあたり、住宅改修理由書に記載された個々の状況を勘案した上で、改修内容の審査を行います。

住宅改修費の支給の可否は、同じ改修内容であっても被保険者によって異なることをご理解ください。

### (1) 対象外の工事

- ・老朽化・破損・故障等による交換・改修等
- ・固定されていないもの（浴室すのこ、式台等）
- ・対象者の介助・介護に無関係な工事（照明、換気扇等）
- ・浴室やトイレの配置変更
- ・住宅を新築する場合
- ・増築して、新たに居室を設ける場合（増築部分だけでなく増築で面積が増えた部屋に係る工事すべてが対象外となる）

### (2) 十分な検討を要する工事

#### ① 通路の両側に手すりを取り付ける場合

手すりの取付けは、原則、片側を介護保険の住宅改修対象としています。両側に手すりの取付けをする場合、対象者の身体状況等に基づいた両側に手すりが必要な理由を「住宅改修が必要な理由書」に明記してください。なお、手すりの取付けにより、通路が狭くなることを考慮して改修を行うようにしてください。

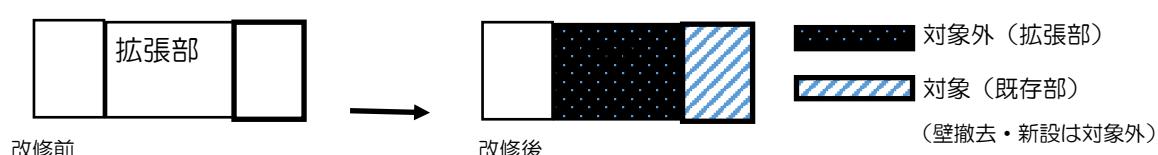
#### ② 階段のてすりについて

屋内階段手すり（例：1階から2階への階段）を取り付ける場合、下記の事項を考慮し、「住宅改修が必要な理由書」に検討した内容を記載するようお願いします。

- ・上階に寝室がある場合、1階に寝室を移すことは可能か。
- ・容態は安定しているか。
- ・今後も上階で生活することが可能か。

#### ③ 拡張について

原則として、拡張工事は対象とはなりませんが、利用者の心身の状況や家屋の状況によりやむをえない事情がある場合には、対象となることがあります。ただし、家屋の総面積が増えないことが条件です。また、拡張した部分は対象外となります。



### (3) ユニットバスについて

介護保険の住宅改修として、ユニットバスの工事そのものは認めておりませんが、厚生労働省の回答に按分することが可能であれば、給付の対象とすることができます。そのため本市においても、利用者に必要な住宅改修の項目ごとに見積金額の按分ができる場合のみ、介護保険の住宅改修費の支給対象となります。

ただし、利便性や快適性を向上する性能は本制度の趣旨になじまないため、高級仕様のものについては支給対象から除外することがあります。

#### 【対象工事】

- ・手すりの取付け（装飾付手すりは対象外）
- ・浴室の床材を滑りにくい床材に変更
- ・開き戸から引き戸への取替え
- ・段差解消を目的とする浴槽の取替え（浴槽を広くするための改修は対象外）

#### 【対象外工事】

- |   |          |
|---|----------|
| ・壁                                      | ・天井      |
| ・窓・換気扇・照明                               | ・シャワー・水栓 |
| ・給湯器                                    | ・ガス管     |
| ・引き戸から引き戸など同一種への扉の交換（段差解消で寸足らずとなる場合のみ可） |          |
| ・給排水管（段差解消が伴う場合は可）                      |          |

- ◆ パッケージ料金の場合、介護保険給付の対象となる部分とそれ以外の部分の価格確認のため、メーカーが作成した価格振り分け表が必要です。
- ◆ 見積書に単価の記載がない場合や“一式”と表記され按分できない場合は、対象外です。

## 8 必要書類

### (1) 事前申請時

#### ① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前協議書

- ◆ 被保険者氏名・番号、住所が介護保険被保険者証の記載と一致していること。
- ◆ 施工事業者及び住宅改修の種類と改修場所が記載されていること。
- ◆ 改修費用額は見積書の総額を記入してください。
- ◆ 申請者と住宅の所有者が異なる場合、住宅改修の承諾書が必要です。（同居の家族が住宅を所有している場合のみ承諾書の提出を省略できます）
- ◆ 記入が必要なすべての項目が記載されているか確認してください。
- ◆ 申請書の様式は、最新のものを使用してください。（様式は成田市のホームページからダウンロードできます）

#### ② 住宅改修が必要な理由書

- ◆ 利用者の心身状況、家屋の状況、日常生活上の動線、福祉用具の導入状況を確認し、住宅改修の必要性を判断するための重要な書類となります。具体的にわかりやすい記載をしてください。
- ◆ 介護保険の住宅改修は、居宅介護支援の一環です。理由書の作成者は、原則、居宅介護（予防）サービス計画を作成しているケアマネジャー（介護支援専門員）及び地域包括支援センターの担当職員になります。
- ◆ 担当のケアマネジャー以外が理由書を作成する場合、担当のケアマネジャーと連絡調整をしてください。また、理由書の余白に担当ケアマネジャーが内容を確認した日付・事業所名・氏名を記入してください。
- ◆ 担当ケアマネジャーがない場合、地域包括支援センター及び下記専門家に理由書の作成を依頼できます。ケアマネジャー以外が理由書を作成する場合、資格証の写しを添付してください。

＜ケアマネジャー以外に理由書を作成できる専門家＞

- 作業療法士
- 理学療法士
- 一級建築士
- 福祉住環境コーディネーター2級以上
- 財団法人住宅リフォーム・紛争処理センターに登録されている増改築相談員
- 千葉県在宅サービス事業者協議会が主催し、社団法人シルバーサービス振興会が共催する「介護保険に係る住宅改修事業者研修会」の全課程を修了した者（ただし、修了後5年以内に限る）

### ③ 見積書

- ◆ 見積書の宛名は、申請者（被保険者）本人です。
- ◆ 改修の種類、箇所ごとに工事内容を明記し、材料費・施工費・諸経費を適切に区分してください。（工事一式等は不可）
- ◆ 工事内容に介護保険支給対象外の内容が含まれている場合、保険給付の対象部分がわかるようにしてください。
- ◆ 諸経費は、工事総額(税抜)の15%以下を原則とします。15%を超える場合は、他の事例と比較し、著しく高額でないか等を踏まえ、個別に判断いたします。
- ◆ 申請の際に必要となる写真や図面の作成料及び印刷代は給付対象外となります。

### ④ 図面

- ◆ 工事予定箇所だけでなく、玄関、寝室、日中主に過ごす部屋、トイレ、脱衣所、浴室、廊下、階段など日常生活で移動する範囲を図面に記載してください。動線の確認などのために必要となります。
- ◆ 改修前後の状態がわかるように図面を作成してください。
- ◆ 手すりは、長さや取り付け位置がわかるように記載してください。
- ◆ 床材の変更や段差解消は、改修箇所の寸法や高さがわかるように記載してください。
- ◆ 既存手すり等がある場合は、図面に記載してください。
- ◆ 工事箇所に番号を付け、同じ番号を見積書・工事前写真・カタログの写しの該当部分にも記載してください。

### ⑤ 工事前写真

- ◆ 改修箇所の位置や改修が必要な状態がわかるように撮影してください。
- ◆ 手すりの設置をする場合、予定位置を写真内に記してください。
- ◆ 段差はスケールを当て、改修前の状態がわかるようにしてください。
- ◆ 写真には撮影日を入れてください。（日付を記載した黒板等を使用して撮影した写真は可。写真に直接日付を書き込んでいる場合については不可）

### ⑥ カタログの写し

- ◆ 住宅改修に使用する材料のカタログの写しを提出してください。
- ◆ カタログの写しには、その材料を使用予定の改修場所がわかるように記載してください。

### ⑦ 住宅改修承諾書

- ◆ 住宅の所有者が本人または同居親族以外の場合（賃貸住宅等の場合）、住宅改修承諾書が必要です。
- ◆ 記入が必要なすべての項目を記載し、押印してください。

## (2) 支給申請時

### ① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

- ◆ 被保険者氏名・番号、生年月日、住所が介護保険被保険者証記載のものと一致していること。
- ◆ 申請者は原則、対象被保険者本人となります。（支給申請時に本人が死亡している場合、相続人が申請者となります）
- ◆ 着工日、完成日を必ず記載してください。（着工日は、事前申請承認日以後の日付であること）

#### 【償還払いの場合】

- 振込先は原則、対象被保険者本人名義の口座となります。本人名義以外の口座を指定する場合、委任状の添付が必要です。

#### 【受領委任払いの場合】

- 「介護保険特定福祉用具購入費等又は居宅介護住宅改修費等受領委任払申出書」を添付してください。

### ② 領収書

- ◆ 領収年月日は、完成日以後の日付かつ支給申請日以前の日付であること。
- ◆ 施工業者の印が押されていること。
- ◆ 領収書の宛名は、被保険者本人となります。（フルネームで記載すること）
- ◆ 領収書は原本を持参してください。（コピーのみの提出は不可）

#### 【償還払いの場合】

- 領収金額が見積金額と同額であること。

#### 【受領委任払いの場合】

- 領収金額が被保険者負担額と一致すること。

### ③ 改修後の写真

- ◆ 改修箇所の位置や改修後の写真がわかるように撮影してください。
- ◆ 改修前の写真と構図をそろえて撮影してください。
- ◆ 手すりや踏み台は固定している部分を写してください。手すりはブラケット等の部材種別や数量を確認しますので、長尺で見切れるときは複数枚に分けて撮影してください。
- ◆ 段差はスケールを当て、改修後の状態がわかるようにしてください。
- ◆ 写真には撮影日を入れてください。（日付を記載した黒板等を使用して撮影した写真は可。写真に直接日付を書き込んでいる場合については不可）

※写真の現像費用は住宅改修費の支給対象外です。

#### ④ 委任状

- ◆ 支給申請書記載の申請者と被保険者が異なる場合、委任状が必要です。
- ◆ 委任の日付は、支給申請日以前の日付であること。
- ◆ 被保険者欄に支給申請書と同じ印が押印されていること。

#### ⑤ 介護保険特定福祉用具購入費等又は居宅介護住宅改修費等受領委任払申出書

- ◆ 受領委任払いの場合、必ず提出してください。
- ◆ 委任の日付は、支給申請日以前の日付であること。
- ◆ 被保険者欄に支給申請書と同じ印が押印されていること。
- ◆ 受任者欄に受託事業者の会社印と代表者印が押印されていること。