

介護保険の住宅改修について

1 概要

介護保険制度では、要介護（支援）認定を受けている人が、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を行った場合に、その費用の一部が支給されます。

住宅改修費の支給を受けるためには、**着工前に事前申請が必要**ですので、必ず事前に担当のケアマネジャー又は地域包括支援センター職員に相談してください。

対象となる人

要介護（支援）認定を受け、在宅で生活している人

※要支援、要介護認定の申請前又は認定有効期間外に住宅改修を行った場合は、支給対象外となります。

※要支援・要介護認定の新規申請中で、緊急を要する場合は、事前申請を行うことができ、承認後に工事着工することは可能です。この場合、支給申請は認定決定後に提出していただくこととなります。ただし、認定結果が非該当となった場合は支給対象とならないので、全額自己負担となります。

※事前申請時点で入院又は施設に入所していても、退院又は退所の予定が決まっている場合は自宅に戻り生活するための住宅改修が可能です。支給申請は退院・退所した後に提出してください。なお、退院・退所ができなかった場合は支給ができません。また、一時帰宅のための住宅改修はできません。

対象となる住宅

対象者が住民登録している住宅（被保険者証に記載された住所地）

※住民票の住所地以外の住宅改修は認められません。一時的に身を寄せている住宅で、住民票を置いていない住宅の改修はできません。

対象となる住宅改修工事の種類

① 手すりの取付け

廊下、トイレ、浴室、玄関、玄関から道路までの通路（玄関アプローチ）などに、転倒防止や移動補助のために手すりを取り付ける工事です。

●便器への取付け、浴槽縁への取付けなど、いわゆる建築工事を伴わない手すりは、住宅改修ではなく「福祉用具貸与」又は「福祉用具購入費の支給」で利用できます。

② 段差の解消

居室、廊下、トイレ、浴室、玄関などの各室間の段差や、玄関アプローチ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工事です。

●屋外でも道路に出るための通路部分であれば対象となります。

●取り付け工事を伴わないスロープや段差解消機は「福祉用具の貸与」で、浴室用のすのこは「福祉用具購入費の支給」で利用できます。

●階段昇降機やホームエレベーターは対象となりません。

③ 滑りの防止・移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更

居室を畳敷きから板張り、ビニール系床材へ変更する、浴室の床を滑りにくいものへ変更する、通路面を滑りにくい舗装材へ変更するなどの工事です。

- 屋外でも道路に出るための通路部分であれば対象となります。
- 階段床面にカーペットを貼り付けることは、目的が「滑り防止」であれば対象となります。
- 滑り止めマットを浴室等に敷くだけでは対象となりません。

④ 引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸や折り戸、アコーディオンカーテンなどへ取り替える工事です。扉全体の取替えや撤去のほか、ドアノブの変更や戸車の設置も含まれます。

- 自動ドアにした場合、動力部分にかかる費用は対象となりません。
- 門扉も対象となります。
- 重い戸を軽くする改修も対象となります。

⑤ 洋式便器等への便器の取替え

和式便器から洋式便器（暖房便座、洗浄機能付きも含む）へ取り替える工事です。

- 洋式便器の向きを変える工事も対象となります。
- すでに洋式便器の場合、暖房便座や洗浄機能付き便座への取替えは対象となりません。
- 据え置き型の腰掛便座は「福祉用具購入費の支給」で利用できます。

⑥ その他①～⑤の住宅改修に附帯して必要な住宅改修

- 手すり取付けのための下地の補強
- 浴室の床の段差解消（床のかさ上げ）に伴う給排水設備工事、スロープの設置に伴う転落防止柵の設置
- 床材の変更のための下地の補修や根太の補強又は通路面の材料変更のための路盤整備
- 扉の取替えに伴う壁又は柱の改修
- 便器の取り替えに伴う給排水設備工事（水洗化工事を除く）、床材の変更

個人の資産形成につながらない比較的小規模な工事が前提です。上記項目に該当していても全ての住宅改修に対して住宅改修費が支給されるわけではありません。

また、本人の身体状況、日時生活上の動線、住宅の状況等を総合的に勘案した上で、現時点で生活に最低限必要と認められる改修が給付対象となります。

したがって、「老朽化に伴う改修」「新築・増築」「日常生活動作に関わらない動線（趣味の部屋への移動等）」などは、介護保険による住宅改修の対象外となります。

利用限度額

要介護区分にかかわらず20万円

利用者負担割合	支給上限額	自己負担額
1割	18万円	2万円
2割	16万円	4万円
3割	14万円	6万円

※一回の改修で使い切らずに数回に分けて利用することも可能です。

※20万円を超える工事を行った場合、超えた費用については全額自己負担となります。ただし、下記の場合は例外として、再度20万円を上限として利用することができます。

《再度利用できる場合》

- ① 転居して住所が変わった場合
- ② 初めて住宅改修を行ったときの「要介護等状態区分」を基準として、その段階が3段階以上上がった場合（この例外は1度だけ適用されます。）

初めて住宅改修を行ったときの 要介護等状態区分	再度20万円の利用が可能になる 要介護状態区分
要介護2	要介護5
要介護1 又は 要支援2	要介護4・5
要支援1	要介護3～5

2 手続の流れ

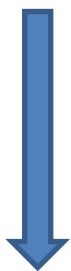
事前相談



見積書の作成依頼



事前申請



事前申請承認通知



工事施工



工事費の支払



支給申請



住宅改修費の支給

住宅改修を行う前に、担当のケアマネジャー（要支援の人は担当の地域包括支援センター）に希望を伝え、改修の内容を相談し、「住宅改修が必要な理由書」の作成を依頼します。

施工業者に見積りを依頼します。

適切な工事内容、適正な価格での改修であるか、複数の事業者に見積りを依頼し、比較・検討してください。

「介護保険住宅改修事前承認申請書」に次の書類を添えて市市民課に提出します。

- 住宅改修が必要な理由書
- 見積書・工事費内訳書（被保険者本人宛ての原本）
- 住宅改修の予定箇所の写真（日付入りのもの）
- 住宅改修箇所見取り図（平面図等）
- 承諾書（改修予定住宅の所有者が申請者と異なる場合）

市市民課で給付対象工事かどうかの確認を行い、申請者宛てに通知します。（支給決定ではありません。）

事前申請承認通知を受けた後、着工します。

施工業者に工事費を全額支払い、領収書を受け取ります。

「介護保険居宅介護（支援）住宅改修費支給申請書」に次の書類を添えて市市民課に提出します。

- 領収証（被保険者本人宛ての原本）
- 工事費明細書（事前申請で提出した見積書と変更がない場合は提出不要）
- 改修後の写真（日付入りのもの）
- 委任状（被保険者本人以外が住宅改修費を受け取る場合）

支給申請書を審査し、支給（不支給）決定通知書を申請者に送付します。支給決定された金額を、支給申請書に記載された口座に、原則として支給申請書の受付の翌月末に振り込みます。

3 留意事項

事前申請時の提出書類と留意点

事前申請には、次の①～⑥の書類が必要となります。（必要に応じて提出書類の追加等をお願いすることもありますので、あらかじめご了承ください。）

① 介護保険居宅介護（支援）住宅改修費事前申請書

- 住宅改修の内容、箇所及び規模の欄には、改修を行う工事種別ごとに、便所、浴室、廊下等の箇所及び数量、長さ、面積等の規模を記載してください。ただし、見積書又は工事費内訳書においてこれらの内容が明らかにされている場合には、工事種別のみを記載することで差し支えありません。

② 住宅改修が必要な理由書

- 担当のケアマネジャー又は地域包括支援センター職員に作成を依頼してください。住宅改修以外の居宅サービスを利用していない人等は、住環境コーディネーター2級以上の資格を有している人などに作成を依頼してください。
- 理由書は住宅改修の妥当性を確認し、給付対象の可否を判断する際に重要となりますので、いずれの項目も具体的に記述してください。

③ 見積書・工事費内訳書

- 宛名は、必ず申請者（被保険者）本人の氏名とし、原本を提出してください。
- 工事箇所、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」といった表現は避けてください。
- 保険給付対象外の工事が含まれている場合には、保険給付対象工事と対象外工事費用を明確に区分して記入したものがが必要です。対象範囲を明示するのが困難な項目については、適切な方法で按分し、その根拠を明示してください。区分できない場合は支給対象外となります。
- 要介護者等が自ら材料を購入し、本人・家族等により住宅改修が行われる場合は、材料の購入費のみが支給対象となります。

④ 住宅改修の予定箇所の写真

- 撮影日が分かるように、カメラの日付記録機能を使用するか、ボード等に日付を記載したものを写しこむようにしてください。
- 改修箇所ごとの写真を写真貼付台紙等に貼付してください（デジタルカメラで撮影し、直接用紙に印刷したもので可）。また、改修予定箇所については、写真上に図等で改修後のイメージを記入してください。
- 写真は部分的に撮るのではなく、床からの高さや周囲の状況が分かるように撮影してください。（暗すぎる写真、改修箇所の一部しか写っていない等は、状況が確認できないため不適當です。）
- 段差解消の場合は、段差にスケールをあてた状態で撮影し、段差の高さが確認できるようにしてください。

⑤ 住宅改修箇所見取り図

- 工事箇所だけでなく被保険者本人の生活動線が分かり、改修の位置が確認できるようにしてください。
- 手すり等の幅、取り付け位置、高さ寸法等が分かるように記載してください。
- 段差解消の場合、断面図等で改修の前後の状態が確認できるようにしてください。
- 改修箇所が多い場合は、理由書、見積書、写真、見取り図に共通の番号を振るなどし、改修箇所が確認できるようにしてください。

⑥ 承諾書

- 改修予定住宅の所有者が申請者と異なる場合は、承諾書が必要です。
※所有者が既に亡くなっており、名義変更をしていない場合は、承諾書は不要です。
- 市営・県営住宅の場合には、管理者である担当部署（建設課等）の改修許可書が必要です。

- 事前申請の提出書類を施工業者等が作成する場合、担当のケアマネジャーは市への提出前に、書類の確認、把握をお願いします。改修内容等について疑義が生じた際は、ケアマネジャーへ確認させていただきます。
- 事前申請承認通知後に見積金額や工事内容を変更する必要がある場合には、軽微なものであっても必ず工事着工前に市市民課まで連絡してください。再申請が必要となる場合があります。

支給申請時の提出書類と留意点

① 介護保険居宅介護（支援）住宅改修費支給申請書

- 振込先は、原則、申請者（被保険者）本人名義の口座としてください。本人以外の口座を指定する場合は委任状が必要です。

② 領収書

- 宛名は、必ず申請者（被保険者）本人の氏名とし、原本を提出してください。
- 介護保険給付対象外の工事も併せて実施し、総額による領収書の場合には、但し書欄に「介護保険による住宅改修工事代〇〇〇円を含む」等の記載が必要です。

③ 工事費明細書

- 事前申請で提出した見積書と変更がない場合は、提出不要です。やむを得ない理由により、あらかじめ市市民課に確認の上、軽微な工事内容の変更を認められた場合は、支給申請に併せて変更後の工事費明細書を添付してください。

④ 改修後の写真

- 撮影日が分かるように、カメラの日付記録機能を使用するか、ボード等に日付を記載したものを写しこむようにしてください。
- 改修箇所ごとの写真を写真貼付台紙等に貼付してください。（デジタルカメラで撮影し、直接用紙に印刷したもので可。）
- 事前申請と同じ位置から撮影してください。
- 段差解消の場合、段差にスケールをあてた状態で撮影し、段差の高さが確認できるようにしてください。

⑤ 委任状

- 住宅改修費の振込先が申請者と異なる場合のみ記入してください。

その他の留意点

- (1) 一つの住宅において同時に複数の要介護（支援）者に係る住宅改修が行われた場合は、各要介護（支援）者に有意な範囲を特定し、その範囲が重複しないように申請を行ってください。

例えば、夫婦が共に要介護（支援）認定を受けている場合、夫のために寝室の床材を変更し、妻のためにトイレと浴室の手すりの取付けをするなど、申請時にはそれぞれの工事範囲を区分しておく必要があります。

4 参考資料

見積書・工事費内訳書の記入例

申請者（被保険者）本人の氏名

御見積書（内訳書）

令和〇〇年〇月〇日

美祢 太郎 様

改修箇所ごと、改修の種類ごとに区分

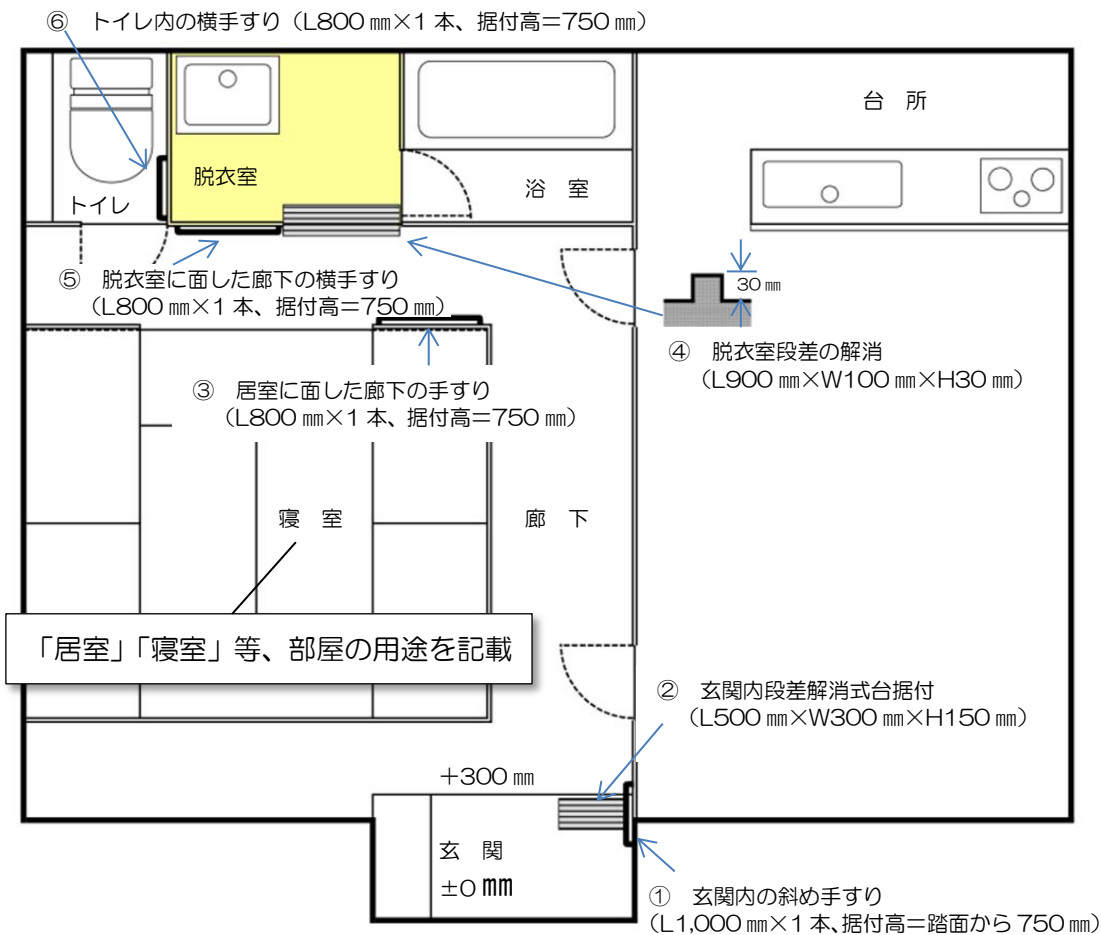
見積書（内訳書）の番号
と見取り図の番号が合致
するように作成

〒759-2212
美祢市大嶺町東分 326 番地 1
有限会社 かいご工務店
代表取締役 介 護 次 朗 印
TEL 0837-52-5229

御見積金額（税込）〇〇,〇〇〇 円

番号	施行箇所	名称・規格・仕様	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	介護保険対象部分			改修の種類
							数量	単位	金額 (円)	
①	玄関内	木製手すり I型 φ35×1,000	1	m	〇〇〇	〇〇〇	1	m	〇〇〇	手すりの取付け
		ブラケット	2	箇所	〇〇〇	〇〇〇	2	箇所	〇〇〇	
		エンドキャップ	2	箇所	〇〇〇	〇〇〇	2	箇所	〇〇〇	
		下地補強板 T18 W120	1	m	〇〇〇	〇〇〇	1	m	〇〇〇	
		取付費			〇〇〇	〇〇〇			〇〇〇	
②	玄関内	木製式台 500×300×150	1	個	〇,〇〇〇	〇,〇〇〇	1	個	〇,〇〇〇	段差の解消
		取付金具	4	箇所	〇〇〇	〇〇〇	4	箇所	〇〇〇	
		取付費			〇〇〇	〇〇〇			〇〇〇	
③	廊下 (寝室前)	木製手すり I型 φ35×800	0.8	m	〇〇〇	〇〇〇	0.8	m	〇〇〇	手すりの取付け
		ブラケット	2	箇所	〇〇〇	〇〇〇	2	箇所	〇〇〇	
		エンドキャップ	2	箇所	〇〇〇	〇〇〇	2	箇所	〇〇〇	
		下地補強板 T18 W120	0.8	m	〇〇〇	〇〇〇	0.8	m	〇〇〇	
		取付費			〇〇〇	〇〇〇			〇〇〇	
④	脱衣室	木製スロープ 900×100×30	1	個	〇,〇〇〇	〇,〇〇〇	1	個	〇,〇〇〇	段差の解消
		取付金具	4	箇所	〇〇〇	〇〇〇	4	箇所	〇〇〇	
		取付費			〇〇〇	〇〇〇			〇〇〇	
⑤	廊下 (脱衣室前)	木製手すり I型 φ35×800	0.8	m	〇〇〇	〇〇〇	0.8	m	〇〇〇	手すりの取付け
		ブラケット	2	箇所	〇〇〇	〇〇〇	2	箇所	〇〇〇	
		エンドキャップ	2	箇所	〇〇〇	〇〇〇	2	箇所	〇〇〇	
		下地補強板 T18 W120	0.8	m	〇〇〇	〇〇〇	0.8	m	〇〇〇	
		取付費			〇〇〇	〇〇〇			〇〇〇	
⑥	トイレ	木製手すり I型 φ35×800	0.8	m	〇〇〇	〇〇〇	0.8	m	〇〇〇	手すりの取付け
		ブラケット	2	箇所	〇〇〇	〇〇〇	2	箇所	〇〇〇	
		エンドキャップ	2	箇所	〇〇〇	〇〇〇	2	箇所	〇〇〇	
		下地補強板 T18 W120	0.8	m	〇〇〇	〇〇〇	0.8	m	〇〇〇	
		取付費			〇〇〇	〇〇〇			〇〇〇	
		合計			〇〇,〇〇〇			〇〇,〇〇〇		
		値引き			▲〇〇〇			▲〇〇〇		
		値引き後合計			〇〇,〇〇〇			〇〇,〇〇〇		
		消費税			〇,〇〇〇			〇,〇〇〇		
		総合計			〇〇,〇〇〇			〇〇,〇〇〇		

住宅改修箇所の見取り図の作成例



領収証の記入例

<h3>領 収 証</h3> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">美 祐 太 郎 様</p> <p style="text-align: center;">金額</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.5em;">¥ 〇〇,〇〇〇円</p> <p style="text-align: center;">但 手すり等取付け工事代金として</p> <p style="text-align: center;">令和〇〇年〇月〇日 上記正に領収いたしました</p>	<p>申請者（被保険者）本人の氏名</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">美 祐 太 郎 様</p>	<p>No. _____</p>									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">内 訳</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">円</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>税抜金額</td> <td style="text-align: right;">〇〇,〇〇〇 円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>消費税額 (△%)</td> <td style="text-align: right;">〇,〇〇〇 円</td> <td></td> </tr> </table>	内 訳	円		税抜金額	〇〇,〇〇〇 円		消費税額 (△%)	〇,〇〇〇 円		<p>見積書又は工事費明細書の 合計金額と一致</p>	<p style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">領収日は必ず記入</p>
内 訳	円										
税抜金額	〇〇,〇〇〇 円										
消費税額 (△%)	〇,〇〇〇 円										
<p>〒759-2212 美祢市大嶺町東分 326 番地 1 有限会社 かいご工務店 代表取締役 介 護 次 朗 印 TEL 0837-52-5229</p>											