

## 介護保険における住宅改修費の支給について

**注意**

工事着工前に必ず事前申請が必要です。ケアマネジャー等に相談してください。

### ★ 制度の概要

要介護（要支援）認定者（以下「要介護者等」という。）の生活の質の向上を図るため、住宅の一部を改修した場合に、介護保険の対象となる箇所（手すりの取付けや段差の解消など）の改修費用について保険給付されます。

※事業対象者は支給対象外となります。

### ★ 支給限度基準額

- 要介護状態区分（要介護・要支援）にかかわらず、対象工事に対して20万円までの費用を限度として、その9割（所得により8割または7割）相当額を支給します。限度額を超える費用については、全額自己負担となります。※転居した場合は、改めて20万円分の申請をすることができます。
- 要介護状態区分が次表で3段階以上上がった場合、1回に限り、改めて20万円分の申請をすることができます。

介護の必要の程度を図る目安（段階）	要介護状態等区分
第6段階	要介護5
第5段階	要介護4
第4段階	要介護3
第3段階	要介護2
第2段階	要支援2 又は 要介護1
第1段階	要支援1 又は 経過的要介護

※ 20万円を超える工事については、介護保険制度（20万円まで）とは別に住宅改造費助成事業（所得600万円以下）も併用して申請ができます。原則、住宅改造の申請は介護保険制度の住宅改修工事の初回申請時に限ります。

### ★ 支給条件

- 対象者は加古川市の被保険者であり、要支援1・2または要介護1～5の認定を受けて在宅生活している方であること。（介護認定期間外に着工・完了した工事は対象になりません。）
- 改修を行う住宅は、要介護者等が現に居住する住民票の住所地（介護保険被保険者証に記載された住所）の住宅であること。（一時的に身を寄せている住宅の改修は対象にはなりません。また、新築・増築の場合は対象外です。）
- 要介護者等の心身の状況や住宅の状況等に照らして必要な改修であること。
- 保険給付対象の範囲の改修であること。（申請代行費、書類作成費、写真代、仮設費用等は対象外です。）
- 医療機関に入院または介護保険施設に入所していないこと。  
（入院・入所中の場合は、住宅改修が認められません。ただし、退院・退所後の住宅について予め改修しておく必要がある場合は、事前申請時の理由書に明記の上、必要書類を提出し、受理通知書が届いてから工事を着工し、完成させてください。万が一、要介護者等が退院・退所出来ない場合は支給出来ません。）

### ★ 注意事項

- 施設入所している被保険者が月に数回、帰宅する住宅を改修する場合は、支給対象とはなりません。（施設入所者の拠点は施設であり、介護保険の住宅改修は在宅サービスであるため、施設を退所するのではなく一時的な帰宅や外泊は支給対象とはなりません。）
- 要介護者等又は家族等が自ら住宅改修のための材料を購入し、住宅改修を行う場合は、材料の購入費を住宅改修費の支給対象としますが、工賃は支給対象外となります。
- 賃貸アパート等の集合住宅の場合、一般的に、住宅改修は要介護者等の専用の居室内に限られますが、洗面所やトイレが共同となっている場合など要介護者等の通常の生活領域と認められる共用部分について住宅改修が必要であれば、住宅の所有者の承諾を得て住宅改修を行うことは可能であり、支給対象となる場合があります。ただし、住宅の所有者が恣意的に行う場合は認められません。
- 日常生活動作（外出する、洗濯物を干す、日用品を取りに行く等）に該当する動線の整備は対象となりますが、趣味等にかかる工事（草木への水やりや飼育している動物の世話、畑までの移動、生業等にかかる工事等）は対象外です。

★ 保険給付対象となる工事

・小規模な住宅改修が対象です。

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設置するもの (転倒予防、移動・移乗動作に資するもの) ※原則、固定式の手すりを対象とします。心身の状況や住宅の状況等により固定式では対応できない場合に限り、固定式でなくても対象となる場合があります。
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を解消するもの 玄関から道路までの通路等の段差を解消するもの (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、通路等の傾斜の解消など。ただし、昇降機、リフト、段差解消機等の動力によって段差を解消する機器の設置工事は対象になりません。)
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	居室：畳敷から板製床材やビニール系床材等への変更 通路面：滑りにくい舗装材への変更 浴室：床材の滑りにくいものへの変更
④ 引き戸等への扉の取替え	扉全体の変更(開き戸を引き戸、折戸、アコーディオン等へ取り替える) ※固定を伴わないカーテンへの取り替えは対象になりません。 ドアノブの変更、戸車の設置、扉の撤去など (ただし、自動ドアに取り替える場合、自動ドアの動力部分の設置は対象になりません。)
⑤ 洋式便器等への取り替え	一般的には、和式便器から洋式便器への取替え (非水洗和式便器から水洗〔簡易水洗〕洋式便器に取り替える場合、水洗〔簡易水洗〕化の工事の部分は除きます。)
⑥ その他 ①～⑤の改修に付帯して必要となる改修 (※⑥単独の工事は対象となりません。)	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/敷居撤去に伴う建具の補修 スロープ設置に伴う転落防止柵の設置 3) 床又は通路面の材料の変更/床材の変更のための下地の補強や根太の補強又は通路面の材料の変更のための路盤の整備 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給排水設備工事



支給対象となるのは、自宅敷地内の工事のみです。  
公道にかかる場合は、道路関連法令に抵触しないか等、申請者の責任において必ず確認してください。

★ 支給の流れ(提出書類及び支給方法)

要介護者等は次の償還払か受領委任払のいずれかの方法で住宅改修を行ってください。

【償還払】

要介護者等は住宅改修事業者住宅改修に要した費用を工事完了後に一旦全額支払います。  
審査した結果、給付対象の改修工事と認められれば、支給対象額に保険給付率を乗じて得た額(以下、「介護保険給付費」という。)を要介護者等に支給します。

【受領委任払】

要介護者等は工事全体の金額から介護保険給付費を除いた金額を住宅改修事業者住宅改修に支払い、介護保険給付費は要介護者等から受領を委任された住宅改修事業者が直接市から受け取ります。受領委任払については、保険料の滞納により給付制限を受けているなどの場合は利用できません。

住宅改修事業者は、事前に「介護保険給付費及び住宅改修費助成金受領委任払事業者登録申請書兼振込口座指定届」を提出し、事業者登録番号を受領してください。

① **住宅改修についてケアマネジャー等に相談**

- 20万円を超える工事については、介護保険制度（20万円まで）とは別に住宅改修費助成事業（所得要件等の制限あり）の助成金制度もありますのでご相談ください。
- 要介護者等の自立支援につながるよう適切なアドバイスを受け、十分に検討の上、申請を決定してください。



② **住宅改修費の事前申請**

（提出書類）

- 1 【償還払の場合】介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前申請書  
【受領委任払の場合】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

- \*担当のケアマネジャー等に相談の上、作成してもらってください。
- \*対象工事であっても理由書にない工事については給付対象外です。

3 工事費見積書

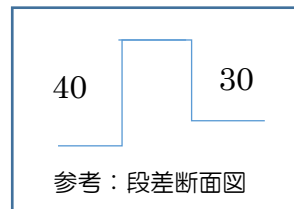
- \*天井、壁等の対象外費用については分けて記載してください。
- \*宛名は要介護者等の氏名を記載してください。

4 改修予定の図面（平面図）

- \*段差解消の場合は、段差断面図も含みます。

5 住宅改修前の写真

- \*写真は、カメラの日付表示機能を使い、必ず撮影年月日がわかるようにしてください。カメラに日付を入れる機能がない場合は、黒板等を使い、撮影年月日がわかるようにしてください。なお、エクセル等で写真に日付を後入れしたものは受付できません。
- \*手すりの取付けや踏み台の設置等の工事を行う場合は、あらかじめマーカ等でどの部分に取り付けるのかを分かるようにしてください。
- \*段差の解消工事の場合は、段差部の寸法を計測した写真を添付してください。



6 住宅の所有者の承諾書

- \*名義が要介護者等本人又は配偶者の場合は不要

7 その他必要書類（ユニットバスや便器の仕様書など）



理由書・見積もり・図面・写真には共通番号をふるなどし、各書類の項目が対応するようにしてください。



③ **対象工事の事前審査**



④ **対象者に申請書の受理通知書を送付**

- 約2～3週間前後に要介護者等に受理通知書（原本）を送ります。（受領委任払の場合は、事業者にも受理通知書（写し）を送ります。）



⑤ **対象工事等の施工・完成**

- 必ず受理通知書を確認後、着工してください。  
受理通知前に着工された場合、不支給となります。
- 着工日、完成日に要支援または要介護認定の有効期間であるかどうか確認してください。  
※介護保険被保険者証の要介護状態区分等欄が「事業対象者」となっている方については、支給対象外になりますのでご注意ください。



⑥ **住宅改修費の事後申請**

（提出書類）

1 住宅改修に要した費用に係る領収書

- \*償還払の場合は工事費全額の領収書を提出してください。
- \*受領委任払の場合は受理通知書に記載された利用者負担額の領収書を提出してください。
- \*宛名は要介護者等の氏名を記載してください。
- \*支給額は領収日時点の負担割合により決定されます。領収前に負担割合証をご確認のうえ、申請時点と異なる場合は介護保険課までご連絡ください。

2 工事費内訳書

- \*宛名は要介護者等の氏名を記載してください。

### 3 住宅改修後の写真

- \*写真は、カメラの日付表示機能を使い、必ず撮影年月日がわかるようにしてください。カメラに日付を入れる機能がない場合は、黒板等を使い、撮影年月日がわかるようにしてください。なお、エクセル等で写真に日付を後入れしたものは受付できません。
- \*段差の解消工事の場合は、段差部の寸法を計測した写真を添付してください。
- \*改修前の写真の撮影方向と同方向から撮影し、改修前の状態と改修後の状態がわかるようにしてください。写真撮影日がわからない場合や同方向から撮影されていないことで改修前と改修後との改修箇所が確認できない場合、不支給となる場合があります。

### 4 【受領委任払の場合】

#### • 受理通知書

\*着工日・完成日を記入してください。

なお、入院・入所していた場合は退院・退所日を、認定申請中の場合は認定日を受理通知書に記入のうえ、退院・退所後または認定結果通知後に事後申請をしてください。

#### 【償還払の場合】

#### • 受理通知書

#### • 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

\*住宅改修費を支給する口座情報等をご記入ください。

\*要介護者等がお亡くなりの場合は、別途申立書が必要です。

\*着工日・完成日を記入してください。

なお、入院・入所していた場合は退院・退所日を、認定申請中の場合は認定日を受理通知書に記入のうえ、退院・退所後または認定結果通知後に事後申請をしてください。



### ⑦ 住宅改修費の支給

#### 【償還払の場合】

- 審査の結果、**事後申請受付日の翌月末**に申請書に記載の要介護者等(委任状がある場合は代理人)の口座に振り込みます。(審査内容によっては、支給が遅れたり、支給出来ない場合があります。)
- 振込内容について、支給決定通知書を要介護者等に通知します。

#### 【受領委任払の場合】

- 審査の結果、**事後申請受付日の翌月末**に住宅改修事業者の指定された口座に振り込みます。(審査内容によっては、支給が遅れたり、支給出来ない場合があります。)
- 振込内容について、支給決定通知書を要介護者等と事業者に通知します。



### ⑧ その他

- 同一申請者による新たな申請については、前回申請分の支給日以降に申請してください。

#### <お問い合わせは>

加古川市 介護保険課 給付係

(電話) 079-427-9125 (直通)

(FAX) 079-424-1322