

介護保険住宅改修費の支給申請について

制度概要

介護保険住宅改修費の保険給付は、厚生労働大臣が定める住宅改修の種類に該当し、被保険者の心身の状態や在宅での生活状況等を総合的に判断し、必要と認めた場合に限り支給されるものです。

介護保険住宅改修は、介護保険居宅サービスの一つであり、担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）や医療・保健・福祉関連専門職との連携を図り、福祉用具購入・貸与等他のサービスを含めて検討する必要があります。

対象者および要件

1. 要介護（支援）認定を受けている方
2. 介護保険被保険者証に記載されている住所（住宅改修する家）に居住していること

※保険給付を受ける場合は、介護保険窓口（市役所 2 階 A）への事前申請（承認）が必要です。
事前申請（承認）なしに工事を行った場合は給付の対象にならないのでご注意ください。

【注意事項】

◎工事期間が要介護（支援）認定有効期間内でなければなりません。

※要介護認定申請中でも誓約書を添付の上で事前申請を行うことができますが、工事完了後の請求については、認定後となります。認定結果が非該当となった場合は全額自己負担となります。

◎入院（入所）中の場合は、退院（退所）予定日が決まっているときに限り誓約書を添付の上で事前申請を行うことができます。ただし、請求は退院（退所）後となります。

◎生活の動線上にない場所での工事や、通路の新設は給付対象外です。

◎新築・増改築（大規模なリフォームや新たに居室を設ける等）は給付対象外です。

◎老朽化や物理的・化学的な摩耗、消耗したことによる付け替えは給付対象外です。

◎給付対象外の工事と同時に行う場合は、事前申請の前に介護保険課へご相談ください。

◎被保険者から施工事業者への支払いは、工事完了後に行ってください。

支給額

同一被保険者・同一住宅につき改修費 20 万円を上限として、自己負担割合（1～3 割）を差し引いた額が支給されます（最大 18 万円）。20 万円以内であれば複数回に分けて利用することができます。

※自己負担割合は、領収日時点で判定します。

●要介護度が以下のとおりに 3 段階以上上がった場合、1 回に限り、再度改修費 20 万円を上限として保険給付を受けることができます。

（初回の住宅改修着工日の要介護度）	（追加の住宅改修着工日の要介護度）
要支援 1	要介護 3・要介護 4・要介護 5
要支援 2・要介護 1	要介護 4・要介護 5
要介護 2	要介護 5

支給方法

○償還払い（被保険者が工事費全額を施工事業者へ支払い、後に住宅改修に要した費用の保険給付分を池田市へ請求し、本人が受取る方法）

○受領委任払い（被保険者が自己負担割合に応じた額を施工事業者へ支払い、保険給付分を池田市から施工事業者へ支給する方法）

【厚生労働大臣が定める住宅改修の種類】

(1) 手すりの取付け

転倒予防若しくは移動または移乗動作に資することを目的として設置するもの。

(2) 段差の解消

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指し、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。

※昇降機、リフト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。

(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

居室においては畳敷から板製床材、ビニ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。また、階段の滑り止めの設置も想定される。

(4) 引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸、折れ戸、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はならない。

(5) 洋式便器等への便器の取替え

和式便器から洋式便器への取替えや、既存の便器の位置や向きを変更する 경우가一般的に想定される。和式便器から、暖房便座や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、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ない。さらに、非水洗和式便器から水洗洋式便器また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。

※便器の取替えは、水道法及び池田市水道事業給水条例及び下水道条例に基づき、指定工事業者による届出が必要です。(届出先: 上下水道部水道工務課 TEL: 072-754-6133)

(6) (1)～(5)に付帯して必要となるもの(手すりを設置するための壁面補強 など)

《施工例》

(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(浴室の床のかさ上げ)に伴う給排水設備工事、スロープの設置に伴う転落や脱輪防止を目的とする柵や立ち上がりの設置

(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(水洗化又は簡易水洗化に係るものを除く。)、便器の取替えに伴う床材の変更

住宅改修を行うにあたって

住宅改修を行うにあたって、被保険者の生活動線や動作等を確認し、これからの生活において、意欲向上や自立に向けて総合的に判断し、十分に被保険者及び家族等と検討をしてください。

事前申請の提出書類について

介護保険制度を利用した住宅改修を行う場合は、以下の提出書類を揃え、必ず改修工事をする前に介護保険窓口（2階A）に提出してください。

事前申請を受付し、審査が完了するまで1週間程度かかりますので、着工予定日の2週間前までの申請にご協力をお願いします。

なお、工事内容について担当の介護支援専門員等に確認する場合があります。

※書類の差替えや現地調査が必要となった場合、審査が完了するまで1ヶ月以上かかることがありますので、被保険者に了承を得ておいてください。

《提出書類》

（1）介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給事前申請書（様式第1号）

- ・「改修の内容・箇所及び規模」の欄は、厚生労働大臣が定める住宅改修の種類（2ページ参照）ごとに、改修を行なう箇所及び工事種別等を記入してください。
- ・「見積額」の欄は、見積書に記載されている住宅改修費（税込）を記入してください。
- ・住宅改修を行う住宅の所有者が当該利用者、またはその同居親族でない場合は「住宅改修の承諾についてのお願い（様式第5号）」が必要となります。
- ・施設入所中や入院中または認定申請中で、退所や退院または介護（支援）認定される前に住宅改修の事前申請を行う場合は誓約書が必要となります（様式はありません）。

（2）住宅改修が必要な理由書

被保険者の心身の状況、介護状況、他のサービス利用状況等をよく理解した人が作成する必要があるため、原則担当の介護支援専門員が居宅介護支援（介護予防支援）の一環として作成してください。

※担当の介護支援専門員以外の者が作成する場合は、十分に連絡調整し作成してください。

【理由書を作成できる者】

介護支援専門員、地域包括支援センター職員、作業療法士、保健師、福祉住環境コーディネーター（検定試験2級以上）

【理由書作成の留意点】

（P1）

＜利用者の身体状況＞

疾病名を記入し、現在の病歴とADL状態および屋内や屋外の移動状況を記入してください。また、現在の不便な状況はどの動作において、どのように困難であるかも記入してください。なお、転倒歴等がある場合は、どこで・どのような状況で転倒したかを記入してください。

＜介護状況＞

各種介護サービスの利用状況や家族の介護状況を記入してください。また、独居であったとしても、介護できる家族がいる場合はその情報なども記入してください。

＜住宅改修により、利用者等は日常生活をどう変えたいか＞

利用者および家族の方々が住宅改修により、どのような生活をしたいのかを本人の希望のみではなく、専門職の判断も含め具体的かつ総合的に記載してください。今後、検討の必要性があることについても記入してください。

＜福祉用具の利用状況と住宅改修後の想定＞

現在利用している福祉用具及び住宅改修後に利用予定の福祉用具についてチェックしてください。なお、自費で利用している福祉用具等は「その他」に記入してください。

(P2)

＜① 改善しようとしている生活動作＞

今回の住宅改修により改善しようとしているものにチェックしてください。

＜② ①の具体的な困難な状況＞

現在の生活動作はどのように行われ、どのような動作について困難な状況になっているのかを記入してください。また、段差の昇降は何cmの段差であるか等を具体的に記入してください。

＜③ 改修目的・期待効果・改修の方針＞

①と②の状況を踏まえ、改修により、どのように動作が改善されるのか、該当する項目にチェックを入れ、その内容を具体的に記入してください。また、改修する箇所や数がわかるように番号等をつけ、想定される動作を記入してください。

＜④ 改修項目＞

該当する改修項目にチェックを入れ、改修箇所を記入してください。また、③で記入した番号等を改修箇所にも記入してください。

(3) 見積書原本(工事費内訳が明記されたもの)

- ・事業所印を押してください。
- ・宛名は、当該被保険者の氏名を記入してください。（「上様」等は不可）
- ・消費税を含む金額を記載し、介護保険住宅改修の種目に該当する工事は、限度額を超えた場合でも記載してください。
- ・工事費内訳書には、改修箇所、数量、長さ、面積等の規模を明記し、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分したものを記載してください。また、「〇〇一式」等は適正な審査ができなくなるため、一式表示はしないでください。
- ・申請書に記入された見積額が「厚生労働大臣が定める住宅改修の種類」に該当する住宅改修として適切に算出されたことがわかるよう、工事費内訳書でその算出方法を明記してください。
- ・ユニットバス等の工事全体の一部のみが介護保険給付対象となる場合は、全体の表面積から給付対象工事部分における按分比率を算出し、工費相当額を算出してください。

(4) 平面図

- ・設置場所、高さ、長さ、面積等の規模を明記すること。

高さ関係を表現する際に、文字では表現しにくい場合は展開図(断面図)を記載してください。

- ・理由書に記載されている部屋と表記を統一してください（理由書および平面図にて生活動線を確認しているため）。例えば、理由書に「寝室」と記載している場合は、平面図についても「寝室」とわかるように記載してください。
- ・被保険者の日常生活動作や普段の生活動線がわかる範囲を記載し、生活動線上で活用されている既存の手すり等も記載してください。

※階段の改修を行う場合は、上階の生活動線も確認するため、上階の平面図も必要です。

(5) 改修前の写真(デジタルカメラからのプリントも可)

- ・カメラの日付写し込み機能やホワイトボード等に日付(年月日)を書いて写す等、撮影日を明確にしてください。
- ・平面図と見合わせて場所が明らかに特定できるように撮影してください。また、改修箇所全体がわかるように撮影し、被保険者の生活動線確認のため遮蔽物は、取り除いた状態で撮影してください。

・撮影環境の関係で1枚の写真に収まらない場合は、複数枚に分けて撮影してください。

・段差解消は、段差の状況および寸法を判読できるようにメジャーを当てて撮影してください。

※敷居撤去やかさ上げ(下げ)は段差の両側からメジャーを当ててください。(片側しか段差のない場合は、片側のみ撮影してください)

・台紙に貼り付ける際は、改修箇所および工事種別を明記してください。

※なお、平面図と見合わせて、場所や状況がわかりにくい場合(小さい・暗い・近すぎる等)は、再提出を求めることがあります。

主に(2)、(4)、(5)の書類から被保険者の動作や動線を想定し、審査を行います。
審査を円滑に行うため、具体的かつ状況が明確にわかる書類作成にご協力をお願いします。

工事(施工)開始について

事前申請の審査後、『住宅改修事前申請確認通知書』と『介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書』を被保険者本人に郵送しますので、内容を確認後、工事を始めてください。

住宅改修費請求の提出書類について

住宅改修完了後、以下の書類を揃えて介護保険窓口(2階A)に提出してください。

《提出書類》

① 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書(様式第2号)

- ・被保険者の認印は事前申請時と同じ印を使ってください。

② 住宅改修に要した費用の領収書の原本

- ・事業所印を押印してください。
- ・宛名は被保険者の氏名を記入してください。(「上様」等は不可)
- ・領収内容が介護保険住宅改修費であることがわかるよう明記してください。

※日付は③の請求日以降(前払いの必要がある場合は、事前に介護保険課へご相談ください)

③ 工事費内訳のわかる請求書

- ・内訳の記載方法は事前申請の見積書と同様です。事前申請と同様の内容でも添付してください

※日付は工事日(完成日)以降

④ 改修後の写真(デジタルカメラからのプリントも可)

- ・注意事項は改修前の写真と同様です。改修前後で比較できるよう同様のアングルで撮影してください。段差が解消された場合も両側からメジャーを当てて撮影してください。

実地検証(現地調査)について

公平で持続可能な介護保険制度を目指すための介護保険給付の適正化の一環として、国の指針等に基づき住宅改修の実地検証(現地調査)を実施しています。(申請のあったものから無作為に抽出、または必要性のあるもの)

【事前検証】

- ・事前申請から、提出資料および被保険者の居宅状況や心身の状態を現場確認します。
- ・担当の介護支援専門員(担当の介護支援専門員がいない場合は、理由書を作成した担当者)は必ず立ち合いをお願いします。

※被保険者本人と家族や施工事業者等の立ち合いを求めることがあります。

- ・実地検証の日程調整については原則届出人へ連絡しますので、立ち合い関係者への連絡調整をお願いします。
- ・検証の結果により、給付の対象とならないことや申請内容の変更を求める場合があります。

【事後検証】

- ・事前検証に準じて実施します。
- ・検証の結果により、給付の対象とならないことや設置等の再調整を求める場合があります。

※事前検証と事後検証を両方行うことがあります。

提出物確認表

●事前申請

- ☐ 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給事前申請書(様式第1号)
- ☐ 住宅改修が必要な理由書
- ☐ 見積書原本
- ☐ 平面図
- ☐ 改修前の写真
- ☐ 住宅改修の承諾についてのお願い(様式第5号)、誓約書 ※必要な場合のみ

●事後申請

- ☐ 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書(様式第2号)
- ☐ 住宅改修に要した費用の領収書の原本
- ☐ 工事費内訳のわかる請求書
- ☐ 改修後の写真