

介護保険 住宅改修の手引き

—手引き作成の目的—

出雲市においては、従来から介護保険における住宅改修の手続きについて、原則、ケアマネジャーの皆様に利用者(被保険者)に代わって行っていただいております。また、令和5年4月1日から、福祉住環境コーディネーター2級以上の資格のある者が作成した理由書における申請を一部認めています。

この手引きは、申請手続きの基本事項等について、ご理解をいただくために作成したものです。業務の参考にしていただければ幸いです。

目次

| | |
|----------------------------|----|
| 1. 介護保険制度における住宅改修費支給制度について | 2 |
| (1) 支給制度概要 | 2 |
| (2) 対象要件 | 2 |
| (3) 支給限度基準額 | 2 |
| (4) 支払方法 | 3 |
| (5) 対象となる工事 | 4 |
| 2. 手続きの流れ | 6 |
| 3. 事前申請の手続き | 7 |
| (1) 事前申請に必要な書類 | 7 |
| ① 住宅改修事前審査票 兼 承認通知 | 7 |
| ② 住宅の所有者の承諾書 | 7 |
| ③ 理由書 | 8 |
| ④ 工事費見積書 | 8 |
| ⑤ 平面図 | 9 |
| ⑥ 改修前の写真 | 9 |
| 4. 支給申請の手続き | 10 |
| (1) 支給申請時に確認すべき項目 | 10 |
| (2) 支給申請に必要な書類 | 10 |
| ① 住宅改修費支給申請書 | 10 |
| ② 領収書(償還払い…申請者へ支払う場合) | 10 |
| ③ 改修後の写真 | 11 |
| ④ 承認通知書の写し | 11 |
| ⑤ 請求書(委任払い…施工業者へ支払う場合) | 11 |
| ⑥ 委任状(委任払い…施工業者へ支払う場合) | 11 |
| ⑦ その他 | 11 |

出雲市 健康福祉部 高齢者福祉課 介護給付係
☎ 0853-21-6972

1. 介護保険制度における住宅改修費支給制度について

(1) 支給制度概要

住宅改修費支給制度は、要介護認定を受けている方が、住み慣れた自宅で自立した生活を続けるために必要な住宅改修と認められた場合、改修費用を一部(9割～7割)を支給する制度です。手すりの取り付けや、段差解消など資産形成に繋がらない比較的小規模なものが対象となります。

ただし、工事前に必ず事前の申請が必要です。着工後の受付は原則できません。

また、完成後に支給申請をしなければ、給付はできませんので、ご注意ください。

※・工事施工中に申請者(被保険者)が亡くなった場合は、亡くなるまでに行った工事が対象となります。

住宅改修は、被保険者(利用者)の心身の状況及び日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況、家族構成、改修の予算等を総合的に勘案することが必要です。

(2) 対象要件

住宅改修は、以下の要件を満たしている場合に対象となります。

- ① 介護認定を受けており、着工日及び完成日が認定有効期間中である。(申請中を含む)
- ② 新築・増築ではない。
- ③ 現在居住している住所地であり、被保険者証に記載されている住所の家屋であること。
- ④ 申請者本人が在宅である。(入院・入所・外泊は原則不可)
- ⑤ 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(理由書)にその必要性について記載されていること。

(3) 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対象となる工事費の1割から3割と支給限度基準額を超えた費用が利用者負担となります。

※被保険者の負担割合により支給限度基準額が異なりますので注意してください。

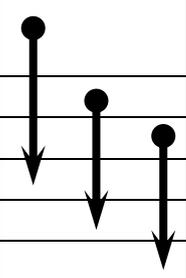
<3段階リセットの場合>

要介護状態区分が3段階以上重くなった(基準日は初回の住宅改修着工日)場合については、支給限度基準額の再度の利用が認められる場合があります。

ただし、被保険者に対して1回しか適用されません。

詳細は下記の通りです。

図 1 「3段階リセット」

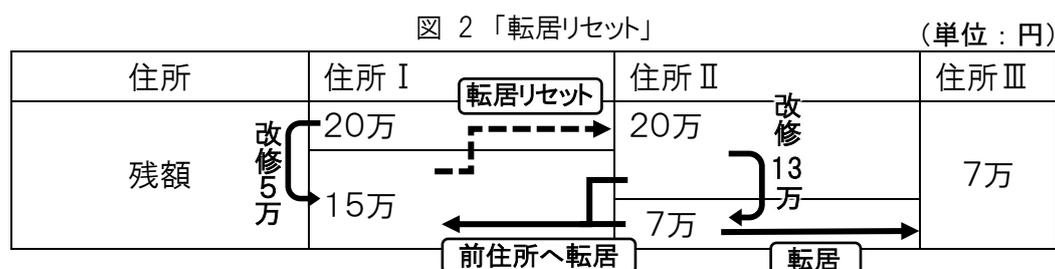
| | | |
|------|------------------------------------|---|
| 第1段階 | 要支援1または経過的要介護 (H18. 4. 1以前は要支援) |  |
| 第2段階 | 要支援2または要介護1 | |
| 第3段階 | 要介護2 | |
| 第4段階 | 要介護3 | |
| 第5段階 | 要介護4 | |
| 第6段階 | 要介護5 | |

< 転居リセットの場合 >

転居した場合は、前住所地で住宅改修を利用していても、転居先で新たに20万円を支給限度基準額として住宅改修を利用できます。また、転居前の住所に戻ると、転居前の支給状況が適用されます。

ただし、被保険者に対して1回しか適用されません。

詳細は下記の通りです。



(例1)住所 I →住所 II →住所 I の場合

- ①住所 I において、5 万円分の住宅改修を行う(残額 15 万円)
- ②住所 II に転居する(残額 20 万円)※転居リセット適用
- ③住所 II において、13 万円分の住宅改修を行う(残額 7 万円)
- ④住所 I に転居する(残額 15 万円)

(例2)住所 I →住所 II →住所 III の場合

- ①住所 I において、5 万円分の住宅改修を行う(残額 15 万円)
- ②住所 II に転居する(残額 20 万円)※転居リセット適用
- ③住所 II において、13 万円分の住宅改修を行う(残額 7 万円)
- ④住所 III に転居する(残額 7 万円)※転居リセットは適用されない。

(4) 支払方法

支払方法には、償還払い方式と受領委任払い方式の2種類があります。

・償還払い方式

利用者(被保険者)が一度、改修費用全額を施工業者に支払い、自己負担分の金額を除く給付対象部分の金額を後日、本市から利用者へ給付します。

・受領委任払い方式

介護保険対象の住宅改修に係る費用(給付対象部分)のうち、利用者は自己負担分の金額のみを施工業者に支払い、残りの給付対象の費用については本市から直接施工業者に支払います。

※請求日から2年間を経過しても支給申請が行われない場合、支給ができません。あらかじめご了承ください。

(5) 対象となる工事

以下の①～⑥の工事が対象となります。

① 手すりの取り付け

廊下、トイレ、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に転倒予防もしくは移動または移乗動作に資することを目的とする工事。

(注)工事を伴わない手すりの取り付けは対象外で「福祉用具貸与」を利用すること。

また、工事を伴わない浴槽用手すりは対象外で「福祉用具購入費」の対象となる。

② 段差の解消

廊下・トイレ、浴室・玄関等の床段差の解消や敷居の撤去、スロープの設置等の工事。

(注)昇降機やリフトなどの動力により段差を解消する機器を設置する工事は対象外である。

工事を伴わないスロープの設置は対象外で「福祉用具貸与」を利用すること。

また、工事を伴わない浴室内すのこは対象外で「福祉用具購入費」の対象となる。

③ 滑りの防止および移動の円滑化のための床または通路面の材料の変更

畳敷きからフローリングやビニール系床材への変更、浴室を滑りにくいものに変更するなどの工事。また、滑り防止のために表面を溝加工するなどの工事も対象となる。

(注)容易に持ち運びができるものについては対象外となる。

④ 引き戸などへの扉の取り替え

開き戸を引き戸やアコーディオンカーテンなどへの取り替えをする工事。ドアノブの変更や戸車の設置も対象となる。

(注)引き戸等への扉の取り替えに合わせて自動ドアとした場合は、動力部分の設置費用相当額は対象外となる。

⑤ 洋式便器などへの便器の取り替え

和式便器を洋式便器に取り替えや、既存の便器の位置や向きを変更する工事。

便器の取り替えに伴う場合に限り、洗浄機能等が一体となっている便器の設置も対象となる。

(注)すでに洋式便器である場合は対象外となる。また、水洗化や簡易水洗化とするための工事も対象とはならない。据置きの腰掛便座やポータブルトイレは対象とはならないが、「福祉用具購入費」の対象となる。

⑥ その他ア～オの改修に伴う必要な工事(付帯工事)

ア 手すりの取り付けのための壁の下地補強など

イ スロープ等を設置するために床を解体・撤去する費用など

ウ 床材の変更のための下地補修、または通路面の材料変更のための路盤の整備など

エ 扉の取り替えに伴う壁、または柱の改修工事など

オ 便器の取り替えに伴う給排水設備の接続部分の工事など

(注)便器の取り替えに伴い水洗化、または簡易水洗化にされた場合、水洗化にかかる給排水工事や電気工事は、付帯工事としては対象外となる。また、便器の取り替えに伴い、暖房付き便座や洗浄機能の便器を設置した場合の電気工事も対象外となる。

● 留意点

・ 被保険者の家族が工事をする場合

申請者(被保険者)または家族が自ら材料を購入し、住宅改修を行う場合は、材料費のみが支給対象となります(工賃は含まれません)。この場合、見積書は購入先の業者、または家族等が作成することとなります。また、材料を購入する前に事前申請の手続きが必要です。

・ 1つの住宅に複数の被保険者がいる場合の改修について

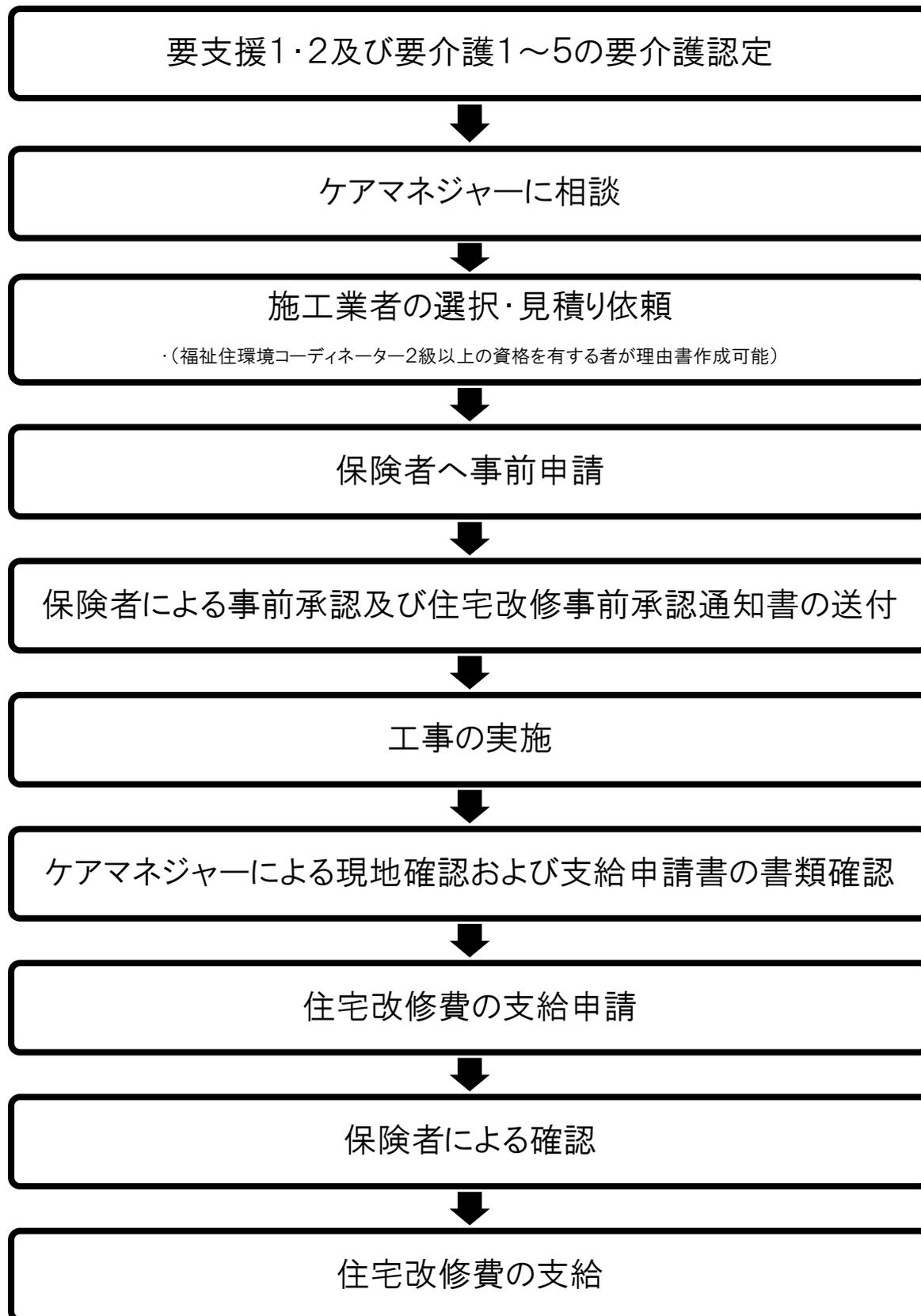
1つの住宅に複数の被保険者がいる場合は、各被保険者ごとに住宅改修の申請を行うことができます。ただし、複数の被保険者に係る住宅改修を行う場合は、各被保険者ごとに必要とする箇所を工事対象とし、重複しないようにする必要があります。

(例)手すりを複数箇所設置した場合は、被保険者ごとに箇所を分けてそれぞれに申請ができます。ただし、同一便器の取り替えに40万円を要した場合、20万円ずつ申請することはできません。

・ 他のリフォーム事業との関連について

出雲市住宅リフォーム助成事業や、しまね長寿の住まいリフォーム助成事業など別の補助事業と合わせて申請する場合は、介護保険の住宅改修と工事箇所が重複しないようにしてください。

2. 手続きの流れ



3. 事前申請の手続き

令和 4 年度から「出雲市住宅改修等給付適正化点検事業実施要綱」において「住宅改修等の点検」について専門職等による事前点検を実施することと定めています。出雲市では、理学療法士又は作業療法士の資格を有する者を点検員として委嘱し、必要に応じて、利用者宅への訪問点検を実施しています。

事前申請は、書類審査が基本となりますので、理由書等に利用者宅の現状や、利用者が何に困っているのかを詳細に記載し、改修したことによる改善案等までをしっかりと検討していることが読み取れるよう書類作成をお願いします。

(1) 事前申請に必要な書類

① 住宅改修事前審査票 兼 承認通知

- ・ 記入が必要な全ての項目が記載されていること
- ・ 被保険者氏名・住所が被保険者証記載のものと一致していること
- ・ 改修箇所や改修内容の項目にチェックを入れていること
- ・ 入院中または入所中の場合、退院または退所予定日が記載されていること(分かる範囲で)
- ・ 申請書類を提出されてから承認通知書が申請者(被保険者)へ届くまで1週間程度のため、着工予定年月日は申請日(提出日)の1週間後を目安とし、できるだけ日程に余裕を持って申請を行うこと(特に急ぎの場合は個別に市へ相談してください。また、書類不備等により遅れることもあるため、利用者にはその旨を説明ください。)
- ・ 申請書類提出後、原則、市からの承認通知書が届いてから工事を行うこと

② 住宅の所有者の承諾書

- ・ 申請者(被保険者)と所有者の押印が別々のものであること
- ・ 賃貸住宅の場合は、所有者(管理者)の署名・押印が必要
- ・ 県営住宅・市営住宅の場合は、島根県住宅供給公社から承認を受け、模様替承認通知書の写しを添付すること
- ・ 承諾書へ誤って記入された場合、修正液・修正テープでの訂正は行わず、二重線をした上で、所有者(管理者)の印鑑を押印し、訂正すること

③ 理由書

<理由書の位置づけ>

理由書は、在宅サービスにおけるケアプランに相当します。この理由書によってどのような住宅改修を行うかが決まります。そのため、申請書類の中でも特に重要な書類となります。

<理由書の作成者>

理由書作成者は、原則、担当の介護支援専門員、地域包括支援センター職員となっておりますが、令和5年4月1日から、居宅介護支援又は介護予防支援の提供を受けていない要支援又は要介護認定者が、住宅改修費の支給申請を行う場合に限り、福祉住環境コーディネーター2級以上の資格のある者が作成した理由書における申請を認めることとしています。当該資格者が理由書を作成する際は、合格証の写し等を添付してください。

- ・ 被保険者の氏名・住所は、被保険者証に記載されているものと一致させること
- ・ 身体状況や改修目的等を具体的に記載すること
- ・ 改修内容(改修箇所・方法)について明示すること
(例)床材の変更の場合:床材の種類、その床材を選んだ理由等
手すり設置の場合:手すりの形状や数、その形状や数とした理由等
- ・ 作成者の欄には、現地確認日、作成日、事業所名、氏名が必要である。なお、現地確認日と作成日は申請日の以前日(または同日)とすること
- ・ リハビリ専門職による現地確認及び助言等を行った場合は、確認欄に確認日とリハビリ専門職の所属先を記入すること(氏名は記入しなくてもよい)
また、理由書に改修が必要な理由とリハビリ職からの助言内容を区別できるように明示すること

④ 工事費見積書

- ・ 見積書の宛名は、申請者(被保険者)の氏名とすること
- ・ 見積書には日付及び施工業者等の記載が必要
- ・ 改修の種類・箇所ごとに部位、内容(仕様)、単価、数量等を区分して記載すること
- ・ 材工一式の表示は、材工を区分するのが困難な場合を除き、材料費、施工費、諸経費を区分すること
- ・ 見積書の中に介護保険対象以外の項目が含まれている場合は、保険対象となる部分が分かるよう明示すること(値引きも含む)
- ・ 見積書の計算が正しく合っているかどうかを確認すること
- ・ 1つの部材を切って数カ所に使用する場合は、箇所ごとに長さの記載を行い、複数個所で使用する旨が記載されていること
- ・ 使用する材料によってはカタログの写し等を添付書類として提出してもらった場合がある。

⑤ 平面図

- 改修する箇所(位置)や理由書で示す動線が分かるように平面図を作成すること
- できるだけ家屋の間取りが分かり、理由書と照らし合わせることができるものであること

⑥ 改修前の写真

- 改修箇所ごとの写真であり、理由書と照らし合わせることできるもの
- 改修により環境が改善したことが分かるように、必要な場合は段差の高さが分かるものや手すりの形状、現状の床の状態などが分かるように写真で示すこと
(例)段差にメジャーをあてる、手すり設置位置に目印を付ける、敷物等をめくって撮影するなど
- 写真が複数枚ある場合は、A4用紙に貼付などしてまとめること
- カラー写真であること
- 撮影年月日が分かるようにすること。ただし、カメラに日付機能がない場合、日付及び被保険者(申請者)の氏名を記載した紙と一緒に収めて撮影したものでもよい。

4. 支給申請の手続き

(1) 支給申請時に確認すべき項目

- 事前申請を行い、承認通知書を受けていること
- 支給申請日時点で介護認定を受けていること
(新規申請等の場合は、認定を受けるまでは支給申請できない)
- 事前申請時点で入院(入所)中であった場合は、現在は退院(退所)していること
(引き続き入院中、施設入所中の場合は、支給申請できない)

(2) 支給申請に必要な書類

① 住宅改修費支給申請書

- 申請者(被保険者)の氏名・住所は、被保険者証に記載されているものと一致させること
- 着工中または完了後に亡くなった場合は、相続人の氏名・住所を記入すること
- 着工日は、承認日以降の日付となること
- 支給申請日は、工事完了日以降の日付となる。また、事前申請時に入院(入所)中だった場合、退院(退所)日以降の日付となること

② 領収書(償還払い…申請者へ支払う場合)

- 領収書の宛名は、申請者(被保険者)の氏名とすること
- 領収書に領収金額、領収日、施工業者名を記載し、押印が必要である。また、但し書きの欄にも住宅改修工事であることが分かるように記入すること
(例)手すり取り付け工事代として 等
- 領収日は、支給申請日の以前日(または同日)であり、完成日の以降日(または同日)とすること
- 5万円以上の領収書の場合は、収入印紙(割印)が必要である
- 支給申請書の口座振替欄には正しい金融機関名、口座番号を記載すること
- 工事の内訳書(事前申請時の見積書と変更があった場合は、必ず添付すること
変更がない場合は、必ずしも提出の必要ではないが、施工内容を確認するためにもできるだけ添付すること)
- 内訳書の内容は、事前申請時の見積書と同様であること(変更がない場合)
- 事前申請時の見積書から軽微であっても、変更があった場合は、その内容及び理由を記載すること
- 内訳書の金額と領収書(または請求書)の金額については一致させること
- 内訳書の日付と領収書(または請求書)の日付については一致させること

③ 改修後の写真

- 改修箇所ごとに写真を撮ること
- 写真が複数枚ある場合は、A4用紙に貼付などまとめること
- 写真は、カラー写真で提出すること
- 撮影年月日が分かるようにすること
- 撮影年月日は、完成日以降(または同日)となること
- 写真は、改修箇所の状況がきちんと確認ができるように撮影すること

④ 承認通知書の写し

- 支給申請書に市から送付された承認通知書の写しを添付すること

⑤ 請求書(委任払い…施工業者へ支払う場合)

- 請求書の宛名は、申請者(被保険者)とすること
- 請求書は、改修費用全額を記載してあること(介護保険対象部分の請求書ではありません)
- 請求書には、施工業者名の記載をしてあること
- 請求日は、支給申請日の以前日(または同日)であり、完成日の以降日(または同日)となること

⑥ 委任状(委任払い…施工業者へ支払う場合)

- 委任者欄に申請者(被保険者)の印鑑を押印すること
- 受任者欄には、施工業者名及び代表者氏名を記載し、代表者印を忘れないように押印すること
- 口座振替依頼欄には、正しい金融機関、口座番号等を記載すること

⑦ その他

- 申請書類へ誤って記入した場合は、修正液・修正テープでの訂正はせず、二重線により修正すること
- 承認通知書を受けた後、著しい工事の変更がある場合は、工事前に市へ相談すること
なお、場合によっては、再度事前申請を求めることがある。

※1 再度申請が必要となる場合

- 事前に申請した改修内容と変更後の改修内容が異なる場合
(例)手すりの取り付け → スロープの設置等

※2 再度申請が必要ない場合

- 上記以外の場合は、支給申請時の内訳書に変更点の詳細及び変更の旨を別紙で記載すること
(例)材料(仕様)等の追加・削除、手すりの形状等
- 要介護認定申請中または、入院(入所)している間は支給申請できない
従って、支給申請は、認定結果が出た後、退院(退所)後に提出すること。入院中などの場合は、事前申請の時点で、必ず担当ケアマネジャーからその旨を説明しておくこと
- 工事施工中に申請者(被保険者)が亡くなった場合は、亡くなるまでに行った工事が対象となる
- 退院、退所できないまま亡くなった場合は、支給申請ができない(住宅改修費の支給を受けることはできない)
- 申請書類一式の日付の整合性を図ること
支給申請日 ≥ 委任状の日付 ≥ 請求日または領収日 ≥ 完成日 ≥ 着工日 ≥ 承認日
改修後の写真撮影日 ≥ 完成日