

# 住宅改修ご利用の手引き

白 老 町

平成24年12月

## 介護保険の住宅改修

介護を必要とする人が、住みなれた自宅で安全に生活できるように、小規模な住宅改修をした場合、介護保険の給付を受けることができます。

### 1 介護保険の住宅改修を利用できる人

白老町において介護保険の要介護・要支援認定を受け、要支援1・2もしくは要介護1～5のいずれかに認定された人で、在宅生活を送っている人。

### 2 改修できる住宅

介護保険被保険証に記載された住所に所在する住宅

### 3 介護保険の給付対象となる住宅改修の種類

	改修種別	内 容
(1)	手すりの取付け	転倒の予防や移動をスムーズに行なうために取り付けるものです。 なお、取付けに工事を伴わない手すりは住宅改修の給付対象として認められません。ただし、福祉用具貸与の対象になる場合があります。
(2)	段差の解消	段差を解消するために行なうものです。敷居を低くしたり、床をかさ上げしたりするもの等があげられます。 なお、取付けに工事を伴わないスロープやすのこ等の設置や、昇降機等動力による段差解消機器の設置は住宅改修の給付対象として認められません。ただし、福祉用具貸与の対象になる場合があります。
(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	転倒の予防や移動をスムーズに行なうため、床及び通路面の材料を変更するものです。具体的には、畳・タイル等滑りやすい材質からフローリング・ビニール系材質への変更等あげられます。
(4)	引き戸等への扉の取替え	開き戸を引き戸、折戸、アコーディオンカーテン等に取り替えるといった取替えのほか、ドアノブの変更、戸車の設置等も給付対象となります。
(5)	洋式便所等への便器の取替え	和式便所を洋式便所に取り替える工事が対象となります。なお、福祉用具購入費支給対象である腰掛便座の設置は住宅改修の給付対象として認められません。
(6)	その他(1)から(5)の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修	① 手すりの取付けのための壁の下地補強 ② 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 ③ 床材の変更のための下地の補強や根太の補強 ④ 扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事 ⑤ 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工事）を除く）や床材の変更

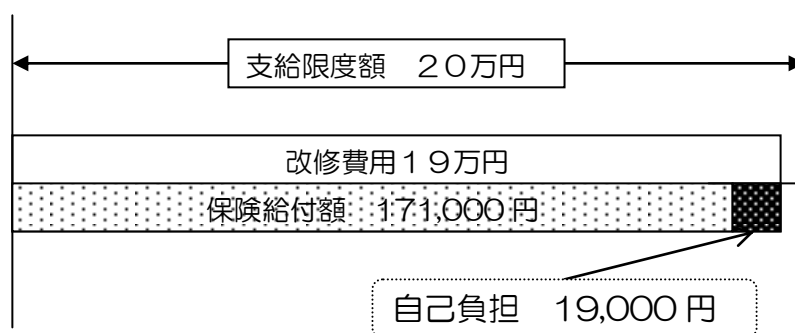
#### 4 住宅改修の保険給付額

介護保険では、改修にかかった費用 20 万円までについて住宅改修の支給申請をすることができ、そのうち 9 割分が保険から支払われます。

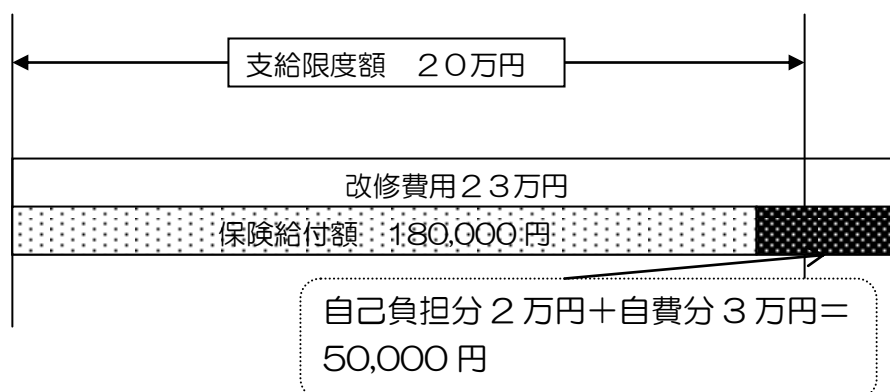
20 万円の工事費用の場合、1 割の 2 万円が自己負担となり、残り 9 割の 18 万円が介護保険から給付されます。

【例】

改修費用が 19 万円の  
とき



改修費用が 23 万円  
とき



支給限度基準額は、原則的に被保険者 1 人につき 20 万円までとなっていますが、以下の場合には既に 20 万円の支給申請がされていても、再度支給される場合があります。

- ① 被保険者の要介護等状態区分が著しく高くなった場合  
(初めて住宅改修費が支給された住宅改修の着工日と比べて、介護の必要の程度が 3 段階以上上がった場合)
- ② 被保険者が転居した場合 (住宅改修した住宅から他に転居した場合)

## 5 住宅改修の実施方法

①要介護認定申請をし、要支援1・2又は要介護1～5の認定を受ける。

②居宅介護支援事業者等に「住宅改修が必要な理由書」の作成を依頼する。  
(ケアプラン作成依頼している場合は担当のケアマネージャーに依頼してください。)

③本人・家族・ケアマネージャー・工事業者等で、住宅改修の内容を検討。

④事前申請に必要な書類を用意する。(改修前の写真を日付入りで撮る等)

受領委任払の場合

※受領委任払とは、改修費用のうち利用者負担分のみを工業者に支払い、保険給付分は委任を受けた工業者に直接支払われる方法です。

④-2 工事業者が住宅改修受領委任の登録業者かどうか確認する。登録していない場合は、業者が町に対し届出をしなければならない。(様式第1号)

④-3 工事業者の同意書を添えて、町に住宅改修事前承認申請を行なう。(様式第3号)

償還払の場合

※償還払とは、改修費用をいったん支払ったのち、申請により保険給付分が住宅改修費として支給される方法です。

④-1 町に住宅改修事前申請を行なう。

⑤ 事前申請の承認を受けた後に住宅改修工事を実施。(改修後の写真を日付入りで撮ること。)

⑥ 工事業者へ工事費(受領委任払いの場合には利用者負担分)を支払い、被保険者本人宛の領収書及び工事費内訳書を受け取る。

⑦ 町へ完成の報告と領収書、完成後の写真、事業者の請求書及び請求明細書を添え、町に介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書を提出する。

⑧ 町が提出書類の内容等を審査後、指定の口座に振込みます。通常、前月の末日までに提出された場合、翌月の25日に入金となります。

## 6 事前申請（着工前）に必要な書類

	提出書類	留意事項
1	<p>■ 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給申請書（償還払用）  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">※償還払いのときに提出</span></p> <p>■ 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（受領委任用）要綱 様式第2号（第4条・第7条関係）  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">※受領委任払いのときに提出</span></p>	<p>①申請印は印影がはっきりしていること。          ②申請印はシャチハタではないこと。          ③訂正は申請者印による直接訂正又は捨印による訂正。          ④被保険者証などを参考に正確に記載すること。          ⑤事前協議の終了後、事前協議確認欄に受付印の押印をうけること。          ⑥申請日は完了報告の際に記入するので、事前申請の時は空欄。</p>
2	住宅改修が必要な理由書	<p>① 原則的に被保険者が契約する居宅介護支援事業者などに所属するケアマネジャーが記載すること。          ② 居宅介護支援事業者などと契約していない場合は任意の居宅介護支援事業所などに依頼すること。（健康福祉課の窓口までご相談ください。）          ③ 事前協議終了後、保険者の確認欄に事前協議の実施日と担当職員名の記載をうけること。</p>
3	工事費見積書	<p>① 工事費と材料費を適切に区分すること。          ② 材料費については、材質・サイズなどの規格や数量・単価など可能な限り詳細を記入すること。既製品を利用する場合には、必ずカタログのコピーを添付すること。          ③ 住宅改修の種類を明記すること。          ④ 諸経費の記載はできる限り避けること。          ⑤ 図面（平面図・立面図）を添付すること。</p>
4	受領委任同意書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">※受領委任払いのときに提出</span> 要綱 様式第3号（第4条関係）	<p>① 受領委任払い制度を利用する場合に申し出ること。          ② 事前申請前に工事業者に申し出ること。</p>
5	現況写真	<p>① 日付入りのカラー写真で撮影すること。          ② 改修箇所すべての写真を提出すること。</p>

## 7 完了報告（工事完了後）に必要な書類

	提出書類	留意事項
1	<p>■ 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（償還払用）  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">※償還払いのときに提出</span></p> <p>■ 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（受領委任用）要綱 様式第2号（第4条・第7条関係）  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">※受領委任払いのときに提出</span></p>	<p>① 申請印は印影がはっきりしていること。            ② 申請印はシャチハタではないこと。            ③ 償還払いの場合、口座は原則被保険者本人の口座であること。（本人以外の場合は、委任状を添付のこと）            ④ 受領委任払いの場合、工事業者の口座であること。            ⑤ 訂正は、申請者印による直接訂正又は捨印による訂正。            ⑥ 被保険者証などを参考に正確に記載すること。            ⑦ 事前協議確認欄に町の受付印がある申請書で行なうこと。            ⑧ 受領委任払いのときには、受領委任に関する同意書を添付すること。</p>
2	領収書	<p>① 宛名は被保険者本人であること。            ② 印紙が適切に添付してあること。            ③ 提出の際にはコピー不可。原本を提出のこと。            ④ 受領委任払いの場合は利用者負担分の金額であること。（1割分）</p>
3	工事費内訳書	<p>① 工事費と材料費を適切に区分すること。            ② 住宅改修の種類を明記すること。            ③ 諸経費の記載はできる限り避けること。            ④ 写真と照合できるように表示すること。</p>
4	改修前後の写真	<p>① 日付入りのカラー写真であること。            ② 改修箇所すべての写真を提出すること。            ③ 改修前後を対比できる写真であること。</p>
5	請求書 要綱 様式第4号（第7条関係）	事業者の請求書（9割分）及び請求明細書
6	所有者の承諾書	<p>① 賃貸住宅を改修する場合に提出すること。            ② 賃貸住宅でなくても、改修にあたって所有者の承諾を必要とする場合には添付すること。            ③ 事前に住宅の所有者に承諾を得てから改修すること。</p>