

介護保険 居宅介護（予防）住宅改修費 支給申請について

1 支給対象

次の要件をすべて満たした場合、対象となります。

- (1) 利用者（被保険者）が要介護または要支援の認定を受けていること。
- (2) 住宅改修の着工前に事前の申請をして、町に着工を許可されていること。
- (3) 介護保険被保険者証に記載されている住所で、現に居住する住宅について改修が行われること。
- (4) 利用者（被保険者）が在宅で生活している方であること（入所（院）中は不可）。
※介護認定申請中または入所（院）中の方の事前申請承認後の工事着工は可能ですが、支給申請は認定結果が出てから、または退所（院）した後になります。

2 支給について

支給基準限度額は要介護状態区分（要支援・要介護）に関わらず**20万円（税込）**です。20万円の範囲内であれば何回かに分けて利用でき、2回目以降の支給限度基準額は前回の改修の残額となります。

過去に住宅改修費が支給されていて、残額が不明な場合は、被保険者本人または家族、担当のケアマネージャーから福祉課社会福祉係までお問い合わせください。

また、以下の場合については再度申請上限額（20万円）の利用ができます。

① 3段階リセット

初めて行った住宅改修の着工日の要介護状態区分を基準とし、要介護状態区分が3段階以上上がった場合、新たに20万円を支給基準限度額として利用できます。

※利用者（被保険者）一人につき、1回しか適用されません。

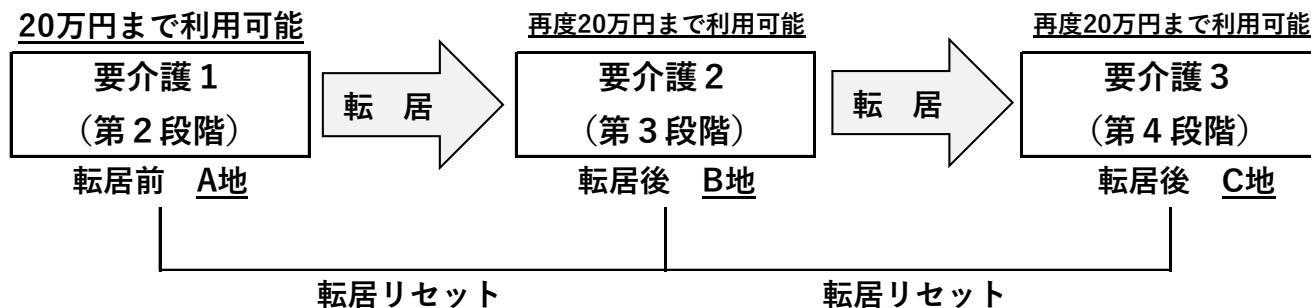
※3段階リセットが適用した場合、支給可能残額があったとしても支給限度額は20万円のみとなります。

● 3段階リセット対応表

初めて住宅改修に着工した日の要介護状態区分	3段階以上、上がった要介護状態区分
要支援1 (第1段階)	要介護3 (第4段階) 要介護4 (第5段階) 要介護5 (第6段階)
要支援2 又は 要介護1 (第2段階)	要介護4 (第5段階) 要介護5 (第6段階)
要介護2 (第3段階)	要介護5 (第6段階)

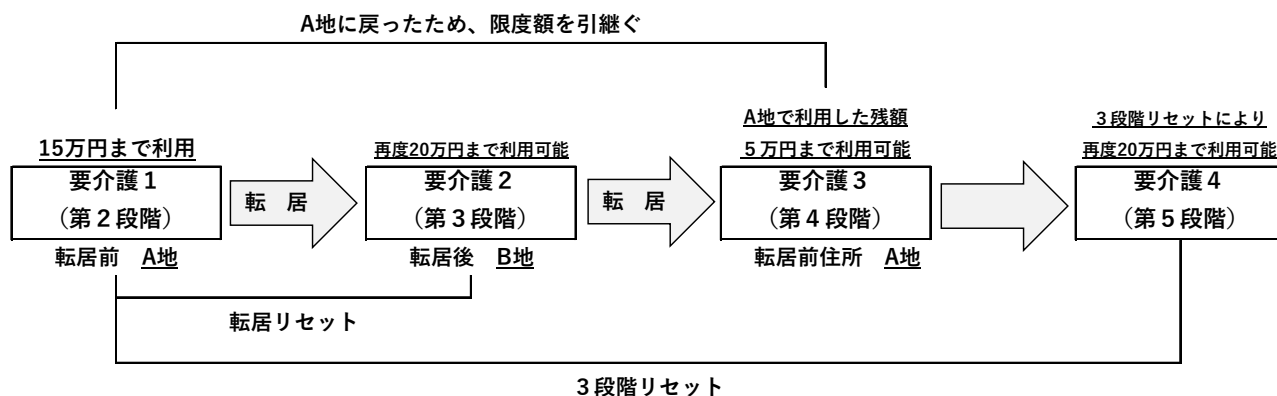
②転居リセット

転居した場合は、転居前の住宅に係る住宅改修費の支給状況に関係なく、転居後の住宅について20万円まで支給可能となります。



※転居後、再び転居前の住宅に戻った場合は転居前住宅に係る支給情報が復活し、転居リセットはなかったものとなります。

※3段階リセットの基準となる要介護状態区分も、転居前のものが再度適用されます。



2 支給方法

①償還払い方式

被保険者が工事費用全額を工事業者に支払い、給付対象部分の9割、8割または7割の金額が後日箕輪町から被保険者へ給付されます。

②受領委任払い方式

被保険者は、自己負担分（1割、2割または3割）の金額のみ工事業者に支払い、残額については箕輪町から工事業者に支払います。

※通常の住宅改修の要件に加え、次の要件をすべて満たした場合、利用できます。

- (1) 介護保険料の滞納がない者。
- (2) 住宅改修費の受領委任払について町へ事業者登録がされており、事業者の同意が得られる者。

★受領委任払い取扱事業者登録の書類は役場福祉課までお問い合わせください。

3 住宅改修の種類

参考事例は、あくまで一般的な事例を取り上げています。対象の可否についてあいまいな場合は、利用者の身体的状況等により個別に判断する場合がありますので、役場福祉課までご相談ください。

(1) 手すりの取り付け

廊下、便所、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又は移乗動作を円滑にすることを目的として設置するものです。

手すりを取り付けるための壁の下地補強も対象になります。

ただし、取付工事で固定しない床置きや便器を囲んで使用する手すりは「福祉用具貸与」の対象となります。

(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及び玄関から道路までの通路等の段差や傾斜を解消するために、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を目的とした工事です。

取付工事で固定しないスロープは「福祉用具貸与」、取付工事で固定しない浴室内すのこは「福祉用具購入費」の対象となります。

(3) 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床また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、ビニール系床材等への変更、浴室においては滑りにくい床材への変更、通路面においては滑りにくい舗装材への変更等を目的とする工事です。

床材の変更のための下地補強や根太の補強または通路面の材料の変更のための路盤整理も対象になります。

(4) 引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸、折り戸、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工事のほか、ドアノブの変更、戸車の変更、扉の撤去、扉位置の変更も対象となります。また、前述の工事に比べて費用が低価に抑えられる場合に限り引き戸等の新設も対象となります。

また、扉の取替えに伴う壁または柱の改修工事も対象です。

(5) 洋式便器等への便器の取替え

和式便器を洋式便器に取り替える工事です。ただし、腰掛便器の設置は「福祉用具購入費」の対象となります。

また、暖房便座や洗浄機能等のみを目的としての工事や、既存の和式便器はそのまま

で新規に洋式便器を設置する工事は対象となりません。

洋式便器から洋式便器への取替えは、本人の身体状況等の理由で便座の高さが適正な洋式便器に取り替える場合のみ支給対象となります。

(6) 上記住宅改修の付帯として必要となる住宅改修

解体工事費、床材などの処分費や、資材、廃材などの運搬費、現場管理費などは付帯工事費として支給対象となりますが、電気工事、設計・積算の費用などは付帯工事費としては支給対象となりません。

★ユニットバスの工事について

介護保険の住宅改修としてユニットバスの工事そのものは認められませんが、段差解消や床材の変更のための工事等として認められる場合がありますので、役場福祉課まで必ずご相談ください。

4 提出書類について

●事前申請時

①介護保険住宅改修事前申請書（住宅改修が必要な理由書）
・利用者の心身の状況、日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況を鑑み、改修の必要性を判断する上での重要な資料になりますので、具体的にわかりやすい記載をしてください。
②居宅(介護予防)サービス計画書（ケアプラン）
・当該住宅改修の必要性（複数の工事がある場合、各々の必要性がわかるように記入をしてください）が位置付けられているもの。 ・利用者の同意が確認できるもの。
③工事見積書
・改修の種類、箇所ごとに工事内容を明記し、材料費・施工費・諸経費を適切に区分してください。 ・工事内容に介護保険支給対象外の内容が含まれている場合、保険給付の対象部分が分かるようにしてください。 ・厚生労働省が示した標準様式沿った見積書を提出してください。また、標準様式の内容を網羅していれば、独自様式でも構いません。
④図面
・改修前後の状態が分かるように図面を作成してください。 ・手すりや長さや高さ、取付位置が分かるように記載してください。 ・床材の変更や段差解消は、改修個所の寸法や高さが分かるように記載してください。

⑤改修前写真

- ・改修箇所の位置や改修が必要な状態が分かるように撮影してください。
- ・手すりを設置する場合、設置予定の位置を写真内に記してください。
- ・段差にはスケールをあてて、改修前の改修が分かるようにしてください。
- ・写真には日付を入れてください、写真に直接日付を書き込んだものは不可。

⑥住宅所有者の承諾書

- ・住宅の所有者が本人または同居親族以外の場合（賃貸住宅等の場合）、住宅改修承諾書が必要です。
- ・公営住宅などでは所定の様式を用いる場合があるので、担当の管理者へお問い合わせください。

⑦受領委任及び同意書（受領委任払い方式で支給をする場合のみ）**●支給申請時****①介護保険 居宅介護（予防）住宅改修費 支給申請書****②領収書**

- ・領収書の宛名は、被保険者本人になります。
- ・原則として原本を提出してください。

③改修後写真

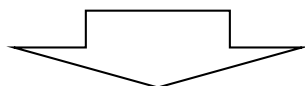
- ・改修箇所の位置や改修後の状況がわかるように撮影してください。
- ・改修前写真と構図を揃えて撮影してください。
- ・段差にはスケールをあてて、改修後の改修が分かるようにしてください。
- ・写真には日付を入れてください、写真に直接日付を書き込んだものは不可。

④請求書（受領委任払い方式で支給をする場合のみ）**5 現地確認について**

- ・箕輪町（保険者）が書類上の確認だけでは判断が困難な場合、もしくは介護給付費適正化事業の一環で、1 現地確認をする場合があります。
その場合、担当ケアマネージャー（介護支援専門員）へ事前に連絡しますので、ご協力をお願いします。

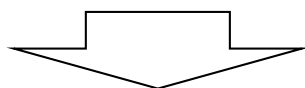
手続きの流れ

住宅改修について担当ケアマネージャー（介護支援専門員）に相談

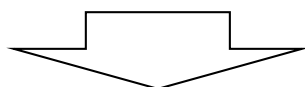


現地確認

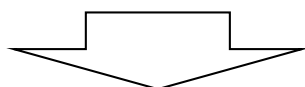
（担当ケアマネ、施工業者、リハビリ職または住環境コーディネーター2級以上）



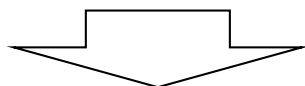
施工業者に見積書、図面、写真等を依頼



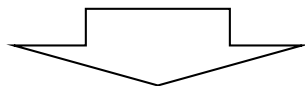
福祉課へ住宅改修事前申請書類を提出※



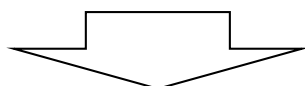
福祉課で住宅改修内容事前確認
事前確認後、電話連絡



工事着工、完了



福祉課へ支給申請関連書類提出※



住宅改修費の支給（2～3月程度かかります）

※提出書類については [4 提出書類について](#) 参照