

介護保険居宅介護（予防）住宅改修費支給申請について

1 概要

住宅改修は要介護（要支援）状態の方が自宅（介護保険被保険者証に記載されている住所）において自立した日常生活を継続するために必要な改修にかかる費用の一部を支給する介護保険給付であり、個人の資産形成につながらない比較的小規模な改修が対象です。

『住宅改修費の支給対象となる住宅改修は、被保険者の資産形成につながらないよう、また住宅改修について制約を受ける賃貸住宅等に居住する高齢者との均衡等も考慮して、手すりの取付け床段差の解消等比較的小規模なもの』（国通知：「居宅介護住宅改修費及び介護予防住宅改修費の支給について」平成12年3月8日付け老企第42号より抜粋）

2 支給要件

- 被保険者の身体の状態、住宅の状況により必要と認められる改修内容であること
 - 住宅改修費の支給対象となる改修内容であること
 - 介護保険要介護（要支援）認定を受け、在宅で生活されている被保険者の方
ただし、次の状況に当てはまる方も申請をすることができます。
 - 入院又は施設入所中で、退院（退所）後に在宅での生活を行うためにあらかじめ住宅の改修を行う必要がある方
 - 介護保険要介護（要支援）認定新規申請中で、認定結果が通知される前に住宅の改修を行う必要がある方
- ※なお、退院（退所）されない場合や、要介護（要支援）認定が非該当（自立）となった場合は、給付対象になりません。

3 支給限度額

被保険者一人に対して、要介護（要支援）区分に関わらず、改修工事費のうち介護保険の住宅改修費の支給対象と認められる工事費（上限額20万円）の7～9割を住宅改修費として支給します。20万円を超える改修を行った場合は超えた分については、全額自己負担となります

※給付制限を受けている場合は、自己負担割合が変わります。

負担割合	支給限度額
1割	18万円
2割	16万円
3割	14万円

以下の場合には、支給履歴がリセットされ、再度住宅改修費（20万円の7～9割）が支給されます。

- 転居先での住宅改修
- はじめて住宅改修費が支給された住宅改修の着工日の要介護度を基準として、要介護度が3段階以上あがった場合（1回限り）
 - ・ 要支援1→要介護3、4、5 ・ 要支援2及び要介護1→要介護4、5
 - ・ 要介護2→要介護5

4 対象となる改修内容

種類	内容
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の転倒予防もしくは移動または移乗介助に役立つことを目的として設置するもの。 なお、福祉用具貸与に係る（工事を伴わないものに該当する）ものは省かれる。
2 段差の解消	・ 居住内等の床段差を失くすため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 ただし、福祉用具貸与に係る「スロープ」（段差解消のためのもので取付けに際して工事を伴わないもの）又は福祉用具購入の対象である「浴室内すのこ」を置くことによる段差の解消は除く。 ※昇降機、リフト、段差解消機動力等による床段差解消機器の設置工事は対象外。
3 滑りの防止及び移動の円滑化など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等 ・ 浴室においては、床材の滑りにくいものへの変更等
4 引き戸等への扉の取替	・ 開き戸を引き戸、折戸、アコーディオンカーテン等への取替や、ドアノブの変更、戸車の設置等 （引き戸等への取り替え時に自動ドアとした場合は、動力部分に関するすべての費用は対象外）
5 洋式便器等への便器の取替	・ 既存の便器の位置や向きの変更 ・ 和式便器から洋式便器の取替 （洗浄機能等が付加している便器も取替えの支給対象となりますが、当該工事における電気工事部分は対象外。付加機能のみを目的とした取替および水洗化工事は対象外。）
6 その他上記1～5の住宅改修に付帯して必要となる工事	・ 手すりの取付けに伴う壁の下地補強 ・ 浴室の段差解消に伴う給排水設備工事 ・ 段差解消により生じた床と扉の隙間を継ぎ足す工事等

5 事前申請

住宅改修費の支給を受けるには、改修工事を行う前に事前申請が必要です。

事前申請後1週間から10日程度で「介護保険居宅介護（予防）住宅改修費支給申請確認書」を原則、申請者（被保険者）宛てにのみ送付します。内容を確認し、申請者の承諾を得た上で着工してください。

住宅改修費の支給方法は「受領委任払い」と「償還払い」があります。

支給方法によって必要申請書類が異なりますので、確認の上、必ず改修前に事前申請を行ってください。

（１）受領委任払い

被保険者から施工業者へ、改修費用の1割、2割または3割を支払い、支給決定後に忠岡町から施工業者に対して、改修費用の9割、8割または7割を支給します。事前に以下の書類を提出してください。

提出書類① 住宅改修費支給申請書（受領委任払い用）

- ・ 個人番号が記載されている場合は個人番号の確認書類が必要です。

提出書類② 住宅改修承諾書（住宅の所有者が被保険者本人の場合は不要）

- ・ 所有者が家族の場合でも必要です。
- ・ 複数人での共同名義の場合は、全員分の承諾が必要です。
- ・ 府営住宅や町営住宅の場合は大阪府や忠岡町が発行した住宅改修に係る承諾書（原本）と承諾に係る申請書の控えが必要です。

提出書類③ 住宅改修が必要な理由書

- ・ 原則、担当のケアマネジャーによる作成が望ましいですが、ケアマネジャーと契約していない場合やケアマネジャー以外が作成する場合は資格要件に該当する証明書の写しが必要です。

提出書類④ 見積書および内訳明細書

- ・ 現地確認日又は理由書作成日以降に見積書を作成してください。
- ・ 「〇〇工事 一式」という表記は認められません。
- ・ 改修箇所ごとに部材（型番、部品等）を記載し、施工費を分けて作成してください。

提出書類⑤ 改修前の写真

- ・ 段差が理由で改修する場合は、段差の寸法がわかる写真が必要です。
- ・ 写真には撮影日の表示が必要です。
- ・ 改修箇所がわかるように図示してください。

提出書類⑥ 図面

- ・ 改修箇所がわかるように図示してください。

提出書類⑦ 住宅改修支払請求書及び口座振替依頼書

- ・ 記載例を参照ください。

(2) 償還払い

被保険者から施工業者へ改修費用の全額を支払い、支給決定後に忠岡町から被保険者に対して、改修費用の9割、8割または7割の保険給付費を支払います。事前に、以下の書類を提出してください。

提出書類① 住宅改修費支給申請書（償還払い用）

- ・ 個人番号が記載されている場合は個人番号の確認書類が必要です。

提出書類② 住宅改修承諾書（住宅の所有者が被保険者本人の場合は不要）

- ・ 所有者が家族の場合でも必要です。
- ・ 複数人での共同名義の場合は全員分の承諾が必要です。
- ・ 府営住宅や町営住宅の場合は大阪府や忠岡町が発行した住宅改修に係る承諾書（原本）と承諾に係る申請書の控えが必要です。

提出書類③ 住宅改修が必要な理由書

- ・ 原則、担当のケアマネジャーによる作成が望ましいですが、ケアマネジャーと契約していない場合やケアマネジャー以外が作成する場合は資格要件に該当する証明書の写しが必要です。

提出書類④ 見積書および内訳明細書

- ・ 現地確認日又は理由書作成日以降に見積書を作成してください。
- ・ 「〇〇工事 一式」という表記は認められません。
- ・ 改修箇所ごとに部材（型番、部品等）を記載し、施工費を分けて作成してください。

提出書類⑤ 改修前の写真

- ・ 段差が理由で改修する場合は、段差の寸法がわかる写真が必要です。
- ・ 写真には撮影日の表示が必要です。
- ・ 改修箇所がわかるように図示してください。

提出書類⑥ 図面

- ・ 改修箇所がわかるように図示してください。

提出書類⑦ 居宅介護（予防）住宅改修費請求書

- ・ 記載例を参照ください。

6 事後申請

改修工事完了後には、工事後の申請が必要です。事前申請時に選択した支給方法により提出書類が異なりますので、確認の上、下記の書類を提出してください。

※介護保険における住宅改修は、要介護認定を受けており、在宅で生活されている方が対象です。入院（入所）中の方や要介護認定新規申請中の方に関しては、退院（退所）後や要介護度確定後に事後申請してください。

ただし、下記に該当する場合は介護保険が適用されず、全額自己負担になります。

- ・退院（退所）されないままお亡くなりになった場合
- ・時効（被保険者が施工業者に代金を完済した日（領収日）の翌日から起算して2年）が成立した場合
- ・要介護認定新規申請中で認定結果が『非該当』となった場合

（1）受領委任払い

提出書類① 請求書（10割分）および内訳明細書

- ・工事完了日以降に作成してください。
- ・事前申請に提出した内容と相違がある場合は支給対象外となります。

提出書類② 領収書（自己負担分1～3割）

- ・介護保険の自己負担分がわかるように記載してください。
（例）「介護保険住宅改修費自己負担分（●割）」
- ・改修の一部のみが介護保険の対象となる場合は、介護保険対象外部分（全額自己負担）と介護保険対象部分（自己負担1～3割）を足した金額を記載してください。
（例）「介護保険対象外〇〇円＋介護保険住宅改修費用自己負担分（●割）」
- ・請求書との整合性を確認してください。
- ・受付時に原本を確認後、確認済印を押印し返却します。

提出書類③ 改修後の写真

- ・写真には撮影日の表示が必要です。
- ・段差解消のために改修を行った場合は段差が解消されたことがわかる写真が必要です。

（2）償還払い

提出書類① 請求書（10割分）および内訳明細書

- ・工事完了日以降に作成してください。
- ・事前申請に提出した内容と相違がある場合は支給対象外となります。

提出書類② 領収書（改修費全額）

- ・請求書との整合性を確認してください。
- ・受付時に原本を確認後、確認済印を押印し返却します。

提出書類③ 改修後の写真

- ・写真には撮影日の表示が必要です。
- ・段差解消のために改修を行った場合は段差が解消されたことがわかる写真が必要です。

7 事前申請変更報告書について

施工に際して、やむを得ない事情により生じた軽微な変更については、事前の電話連絡等により認められ「事前申請変更報告書」の提出があった場合のみ支給対象になります。

※事前に報告なく、事前申請時の内容と異なる改修を行った場合は、支給対象外となり、変更箇所における改修費用は被保険者の全額自己負担（保険適用外）になりますので、ご注意ください。

8 住宅改修が必要な理由書の作成料について

住宅改修が必要な理由書については、原則、担当のケアマネジャーが作成することとされていますが、ケアマネジャーと契約していない被保険者については、有資格者が作成した理由書が必要となるため、その作成が円滑に行われるように理由書を作成した有資格者が属する事業所に対して、理由書作成料を支給します。

（１）理由書を作成することができる資格

- ・介護支援専門員（ケアマネジャー）
- ・地域包括支援センター職員
- ・作業療法士
- ・理学療法士
- ・福祉住環境コーディネーター２級以上 など

（２）支給額

１件あたり２，０００円（消費税を含む）

（３）支給要件

- ・（１）の有資格者が作成した理由書により住宅改修が適正に行われていること。
- ・改修後に事後申請が行われており、支給決定がなされていること。

（４）支給方法

（３）を確認のうえ、「住宅改修理由書作成料請求書」を提出してください。

（５）提出期間

支給決定日から支給決定日の属する年度の翌年度末日