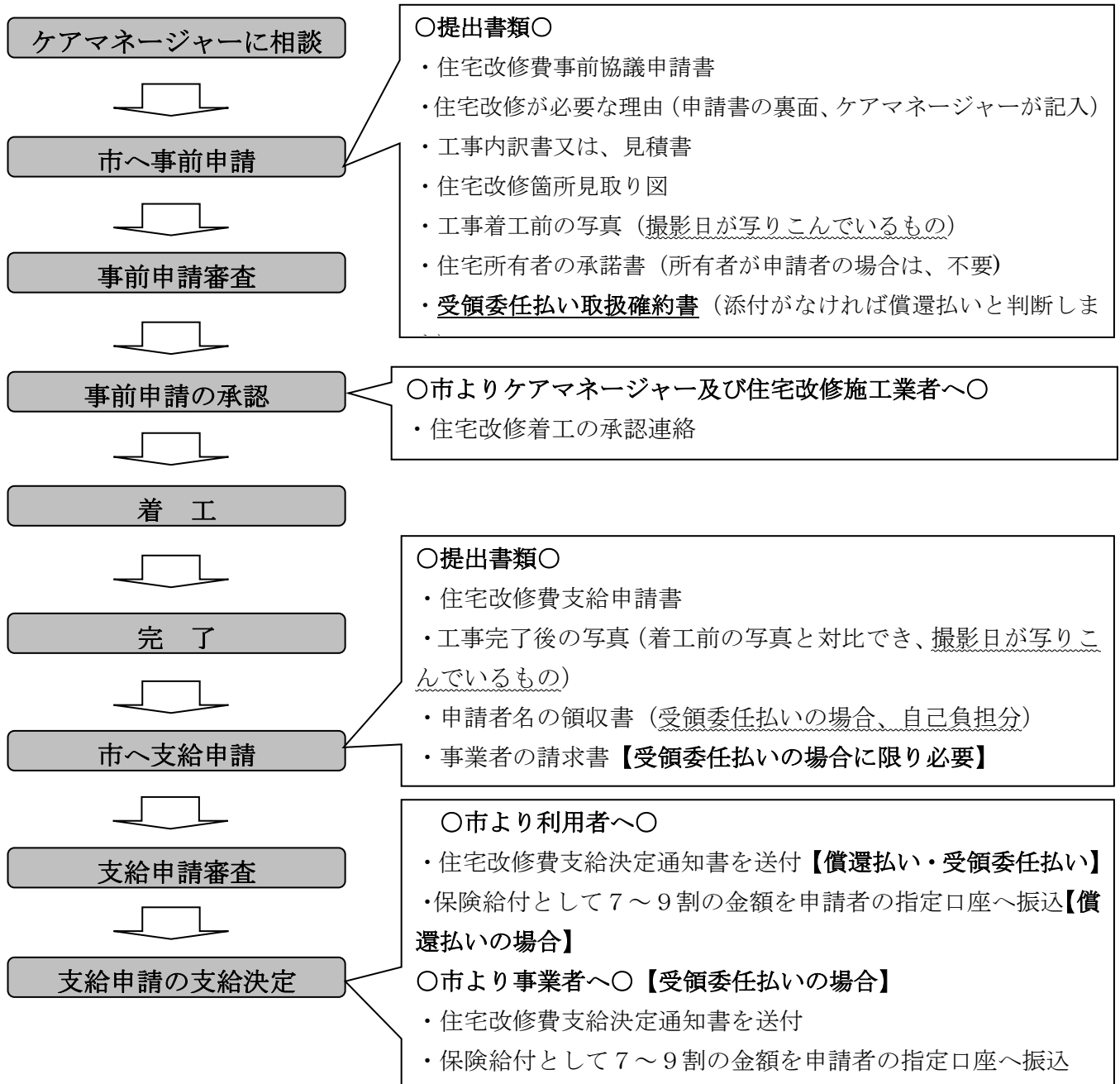


## ◎必要な申請書類及び、事務の流れ



利用される方は次のルールを守ってください。

1. 事前申請時点及び工事期間中において、要介護・要支援の認定を受けていること。
2. 介護保険被保険者証に記載されている住宅の改修であること。
3. 在宅の要介護（要支援）被保険者の心身の状態や住宅の状況に照らして、必要な住宅改修であること。
4. 必ず着工前に事前申請をし、承認を受けること。
5. 住宅改修費の支給限度基準額（原則 20 万円）を使い切っていないこと。
6. 介護保険料の滞納がある方は、必ず保険料完納の上、申請してください。

※ただし、保険料未納による「給付制限」を受けている場合は、給付額が減額される可能性がございます。

**事前承認を受ける前に住宅改修を行った場合は、介護保険住宅改修制度は利用できません。**

住宅改修を希望される方へ

要支援・要介護認定を受けた人が、自立しやすい生活環境を整えるために、手すりの取り付けや段差の解消など小規模な住宅改修を行った場合、20万円を上限として負担割合に応じて改修費の7～9割が介護保険より支給されます。

●支給対象者●

要介護または要支援認定(要介護度1から5、要支援1、2)を受けている被保険者  
※認定申請の結果非該当(自立判定)の方は給付を受けられません。

●住宅改修が行える住宅●

介護保険被保険者証に記載されている住所の住宅に限ります。

●住宅改修費の支給限度基準額●

介護度状態区分(要介護・要支援)にかかわらず、同一の住宅で原則20万円。

●住宅改修費の支給額●

住宅改修支給限度基準額内でかかった費用の7～9割を後日、支給します。

※ただし、保険料未納による「給付制限」を受けている場合は、給付額が減額される可能性がございます。

●支給対象の住宅改修内容●

1.	手すりの取付け
2.	段差の解消
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質の変更
4.	引き戸等への扉の取替
5.	洋式便器等への便器の取替
6.	その他これらの各工事に付帯して必要な工事

※要介護者等が自ら材料を購入し、本人・家族等が住宅改修を行った場合は、材料の購入費が支給対象。

●住宅改修費の支給対象外●

- 事前申請の承認無しに、住宅改修を行った場合。
- 認定申請中に事前申請を行い、工事の着工を行うが介護度状態区分が出なかった場合。
- すでに支給限度基準額の20万円を使用されている場合。
- 住宅改修対象外の改修費用分。

住宅改修に係る費用の全額を施工業者に支払うことが困難な場合には、施工業者に住宅改修費の支給申請及び受領の権利を委任して、施工業者には自己負担分のみ支払うことができます(受領委任払い)。詳しくは介護福祉課へご相談ください。

◎認められる住宅改修の範囲

	種類	内容	補足
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若しくは移動又は移乗動作に資することを目的として設置するものです。	※福祉用具貸与に定める「手すり」は除きます。
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を解消するための住宅改修（例えば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、通路等の傾斜の解消等）	※福祉用具貸与に定める「スロープ」（設置工事を伴わないもの）を除く ※福祉用具購入に定める「浴室用すのこ」の設置による段差解消は除く ※昇降機、リフト、段差解消機等動力により段差を解消する機器を設置する工事は除く
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	○畳敷から板製床材、ビニル系床材等に変更 ○浴室の床材をすべりくいものに変更 ○通路面を滑りにくい舗装材への変更等	
4	引き戸などへの扉の取替え	○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 ○ドアノブの変更 ○戸車の設置等 ○扉の撤去	自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分の設置等の費用相当額は決定給付の対象外
5	洋式便器などへの便器の取替え	和式便器を洋式便器(暖房便座、洗浄機能付きでもよい)に取り替える	※既にある洋式便器を暖房便座、洗浄機能付き便器取り替えることは含まれない ※非水洗和式便器から(簡易)水洗様式便器に取り替える場合、水洗化に係る工事は決定給付の対象外
6	その他 1～5 までの住宅改修に付帯して必要となる住宅改修	○手すりの取付けのための壁の下地補強 ○浴室の床等の段差解消(床のかさ上げ等)に伴う給排水設備工事 ○床または通路面の材料変更のための下地の補強や根太の補強 ○扉の取替えによる壁又は柱の改修 ○便器の取替えによる床材の変更 ○水洗和式便器から水洗洋式便器への取替えに伴う給排水設備工事 ○転落防止柵の設置	※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

## 住宅改修費支給限度額管理の例外

### ① 介護の必要の程度が著しく高くなった場合

過去において最初に住宅改修費の支給を受けた住宅改修の着工日と比較して、「介護の必要の程度」の段階が3段階以上高くなった場合、限度額が改めてリセットされる。

介護の必要の程度の段階	要介護等状態区分
第6段階	要介護5
第5段階	要介護4
第4段階	要介護3
第3段階	要介護2
第2段階	要支援2 又は 要介護1
第1段階	要支援1

- ・ 要介護等状態区分が3段階上がっても、「介護の必要の程度」が3段階以上、上がってなければ3段階リセットの例外は適用されない。
- ・ 3段階リセットの例外が適用された場合は、以前の住宅改修で支給可能残額があってもリセットされる。
- ・ 3段階リセットの例外は、一人の被保険者につき1回のみ。

着工日の要介護度	再度20万円まで住宅改修費が支給可能となる介護度
要支援1	要介護3、要介護4、要介護5
要支援2	要介護4、要介護5
要介護1	要介護4、要介護5
要介護2	要介護5

### ② 転居した場合

- ・ 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とは関係なく、転居後の住宅について20万円まで支給可能
- ・ 3段階リセットの例外は転居後の住宅のみに着目して適用  
(転居リセットの例外が優先)
- ・ 転居前の住宅に再び転居した場合は、転居前住宅に係る支給状況が復活

## ◎住宅改修の申請に必要な提出書類一覧

	提出書類	
1	介護保険居宅介護(支援)住宅改修事前協議申請書及び支給申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前協議申請及び支給申請に使用。</li> </ul> ⇒記入漏れはありませんか?
2	住宅改修が必要と認められる理由と期待できる効果及び、ADLの状況(申請書裏面)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護支援専門員が記載。</li> </ul> ⇒住宅改修箇所全てに、必要と認められる理由が書いてありますか?
3	受領委任払い取扱確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受領委任払いによる住宅改修の場合、事前協議申請の際、添付が必要。</li> </ul> ⇒添付がなければ償還払いと判断します。
4	住宅所有者の承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅の所有者が申請者以外の場合は必要。(所有者が申請者の場合は、不要)</li> <li>・市営住宅・県営住宅の改修の場合は、それぞれの所有自治体の許可が必要。</li> <li>・住宅の所有者は、その<u>住宅の固定資産税を課せられている方</u>。</li> <li>・住宅の所有者が既に死亡している場合、次に住宅の持主になる方から承諾書をもらう。</li> </ul> ⇒その際、住宅の名義変更予定など記入してもらう。
5	工事内訳書又は、見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改修を行った箇所・種類ごとに数量、長さ、面積、材料費、施工費、諸経費等の詳細が明記されているもの。</li> <li>・大規模工事の場合は、介護保険適用分の工事のみの工事内訳書または、見積書を作成してください。</li> <li>・値引きや調整をする時は、消費税算出前の金額から引いてください。</li> </ul>
6	住宅改修箇所見取り図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内訳書又は、見積書と対比でき、改修箇所がわかるもの</li> </ul>
7	工事着工前写真 (写真内に撮影日付が入っているもの)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改修箇所ごとの写真で、改修予想(改修予定)を写真に記入してあるもの。</li> </ul> (『手すり』の取り付け位置、床材または通路面の材料の施工範囲、段差解消のための踏み台、スロープや敷居撤去など)           ⇒日付機能のないカメラの場合、黒板などで日付を入れて撮影してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・段差などの場合、<u>スケール(ものさし)等をあ</u></li> </ul>

		<p>てて<u>数値を明示し、現状がよく分かるようにしてください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一つの改修場所につき、写真は一枚である必要はありません。<u>(現況が分かるように複数枚の添付も可)</u></li> </ul> <p>⇒改修箇所の状況に応じて、遠景・近景に分けて撮影すること。<u>改修箇所が特定できるようにしてください。</u></p>
8	工事完了後の写真 (写真内に撮影日付が入っているもの)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改修箇所ごとの写真で工事着工前写真と対比できるもの。</li> </ul> <p>⇒着工前写真と比較するため、なるべく着工前写真と<u>同方向</u>から撮影してください。</p>
9	領収書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者名の領収書</li> <li>・原本確認後、写しを受領し原本の返却可</li> </ul> <p>※領収書の金額は、<u>介護保険適用分</u>（実際に住宅改修でかかった費用）を記載する。</p> <p>※同じ世帯に属する被保険者がそれぞれ申請した場合、各被保険者が申請した部分に当たる住宅改修費の領収書とする。</p> <p>⇒<u>住宅改修費の合算はしてはいけません!!</u></p>
10	事業者の請求書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改修費用の9割分の請求書（上限18万円）</li> </ul> <p><b>【受領委任払いによる住宅改修の場合】</b></p>

※申請者の希望等で、事前申請時点と改修部分・改修金額（見積書、内訳書）が変わる場合は、必ずご連絡ください。再度申請が必要になる場合があります。

### 【注意!!】

◆必ず着工前に事前申請をし、承認を得てください。

◆承認を得る前に、工事（住宅改修の下準備も含む）を進めてしまった場合、その分の工事費用は支給対象外となります。



事前申請をし、承認を得る前に行った工事費用は支給できません!!