

甲賀市役所長寿福祉課

介護保険における 住宅改修の手引き

令和 2 年 4 月

目次

1. 概要
2. 利用できる方
3. 利用限度額
4. 支給方法
5. 申請方法
6. 支給要件
7. 住宅改修フロー図
8. 関係者の役割について

1. 概要

介護保険の住宅改修費は、利用者に対して支払われる保険金であり、家屋改修工事費補助金ではありません。心身の機能が低下し、日常生活を営むのに支障がある要支援者・要介護者に対して、日常生活上の便宜を図り、また、利用者の資産形成につながらないように、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も考慮して、手すりの取り付けや床段差解消などの比較的小規模な改修を行い、自立した生活を支援するため住宅改修の費用を支給するものです。

2. 利用できる方

介護保険の要介護（要支援）認定で、要支援1・2または要介護1～5の認定を受け、在宅で生活されている方

※下記の（1）または（2）に該当する方は、原則支給対象ではありませんが、事前に相談をいただければ、対象となる場合があります。

- （1）入院・施設入所中で、退院（退所）後に住宅での生活を行うために
 予め住宅の改修を行う必要がある方
- （2）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）ができなくなった場合や、要介護（要支援）認定が非該当となった場合は、給付の対象となりませんのでご注意ください。また、入院中等にあらかじめ施工した結果、退院時には身体状況等が変化し改修箇所が利用できなくなった場合や利用する必要がなくなった場合、施工済みであっても給付対象外となりますので、ご注意ください。

3. 利用限度額

要支援・要介護に関わらず、支給限度基準額は原則利用者1人につき同一の住宅で20万円です。

20万円の住宅改修を行った場合、18万円または16万円または14万円（9割または8割または7割）が保険で支給され、残りは負担割合証に表示された割合の額を自己負担していただきます。

また、20万円を超えた場合は、超えた額が全額自己負担となります。なお、上限金額である20万円を1回の改修で使い切らずに、状態の変化に合わせて数回に分けて使うこともできます。

※介護保険料の滞納がある場合は、未納期間に応じて、利用者負担が3割に引き上げられるなどの給付の制限が生じます。未納期間がないか、事前に必ず介護保険被保険者証を確認してください。

※負担割合の判断基準日は領収書記載日時点となります。

（施工時に負担割合が1割負担の方であっても、改修費の支払時点の負担割合証が2割となっていれば、8割が保険から給付されることとなります。）

【例外について】

◎要介護状態が著しく重くなった場合の例外（3段階リセット）

初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等状態区分を基準として、要介護状態区分が3段階以上上がった場合に、例外的に、改めて支給限度基準額20万円分の住宅改修費が受けられます（初回分の住宅改修について支給限度支給額の残額があっても、追加分に持ち越されずに20万円となります）なお、この例外は、同一被保険者について1回のみ適用されます。要支援2と要介護1は1つの区分として取り扱います。

「介護の必要の程度」の段階	要介護等状態区分
第六段階	要介護5
第五段階	要介護4
第四段階	要介護3
第三段階	要介護2
第二段階	要支援2又は要介護1
第一段階	要支援1

◎転居した場合の例外（転居リセット）

支給限度額の管理は、現に居住している住宅について行なわれるため、転居した場合には改めて上限に達するまで住宅改修費の支給を受けられます（転居前の住宅について支給限度基準額の残額があっても、転居後の住宅については持ち越されずに20万円となります）。

4. 支給方法

支給方法には、償還払い方式と受領委任払い方式、貸付払い方式があります。甲賀市では原則、償還払い方式にて支給を行います。貸付払い方式を希望される場合は、事前にご相談ください。事前の相談無く改修が行われた場合は、貸付払い方式にて支給を行うことはできません。※甲賀市では、受領委任払い方式は、現在行っておりません。

・償還払い方式

住宅改修に要した費用全額を利用者が改修業者に支払った後、介護保険適用額に給付率（90/100、80/100、70/100）を乗じた額を甲賀市が利用者の指定口座（完了報告書記載事項）に振り込みます。月末までに申請したものに対し、翌月に支給決定し、翌々月に指定口座へ振り込みます。

5. 申請方法

【留意点】

- ・住宅改修の対象となる居宅は、被保険者証に記載されている居宅のみです。
- ・「老朽化に伴う改修（資産の更新）」、「新築、増築（資産の形成）」、「日常生活上必要でない動線（趣味嗜好・リハビリ目的）への改修」は介護保険の給付対象外

となります。

・現在の身体・介護に必要と認められるものに対する改修が対象です。（今後起こるかもしれないが、現在は必要か確認できないものに対する改修は認められません。）

(1) ケアマネジャーまたは地域包括支援センターに相談

改修内容が支給対象かどうかを相談し、住宅改修が必要な理由書の作成を依頼します。本人・家族・ケアマネジャー・施工業者と改修内容を打合せ、施工業者に見積を出してもらいます。

(2) 事前申請書類の提出

利用者は事前申請に必要な書類を市（保険者）へ提出します。保険者は提出された書類等により、保険給付として適当な改修かどうかを確認します。

【提出書類】

- ・住宅改修費支給申請書（事前）
- ・住宅改修が必要な理由書
- ・日常生活上の動線概要図
- ・工事費内訳書（見積書）
- ・見取図
- ・箇所ごとの改修前の写真（改修箇所ごとの撮影日がわかるもの）
- ・住宅所有者の承諾書（住宅改修を行う住宅所有者が当該利用者でない場合）

※申請者と被保険者が住民登録上別世帯である場合、委任状の提出を求めることがあります。

(3) 保険者より利用者へ事前確認済通知書の送付

事前申請書類等の提出により、当該住宅改修が適当なものかどうかを確認し、申請者に対して事前確認済通知書を送付し、申請内容が支給対象になるかを通知します。

(4) 事前申請書類の確認結果（事前確認済通知書）の受け取り・施工

利用者は事前確認済通知書の内容を確認した上で、申請箇所の施工を行ってください。（対象外となった箇所について自費施工することは可）

※確認済通知を受けずに着工した場合は給付対象外となります。

(5) 完了報告書の提出

工事完了後に完了報告書及び領収書等の費用発生の実態がわかる書類等を保険者へ提出することで正式な支給決定が行われます。事実確認を行い、当該住宅改修費の支給を必要と認めた場合、住宅改修費が支給されます。

【提出書類】

- ・住宅改修完了報告書
- ・住宅改修に要した費用に係る領収書（原則、被保険者あてのもの）
- ・工事費内訳書（請求書）
- ・見取図
- ・箇所ごとの改修後の写真（改修箇所ごとの撮影日がわかるもの）

(6) モニタリング

担当ケアマネジャー（または地域包括支援センター職員）は、施工後の住

宅改修の効果について確認を行います。(モニタリングの実施)

施工後1～3ヶ月以内に訪問し、モニタリング表を使用し評価を行ってください。記入したモニタリング表は市(保険者)へ提出してください。

※申請を取り下げる場合

改修確認済通知の発送後、工事自体を取りやめる場合や介護保険サービスを受けない場合は取り下げ申請書を提出してください。

※変更があった場合(変更申請)

変更が生じたときは、速やかに市(保険者)へ連絡して下さい。事前に施工予定だった手すりの位置が予定箇所より少し横へずれるなど軽微な変更がある場合は変更申請書の提出の必要はありませんが、手すりの数の増減、改修場所の変更、金額の変更などの変更がある場合は変更申請書の提出が必要です。

6. 支給要件

(1) 要介護(要支援)者が現に居住する、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

(2) 厚生労働大臣が定める住宅改修の種類であること

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料の変更

④引き戸等への扉の取替え

⑤洋式便器等への便器の取替え

⑥その他前各号の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

(3) 要介護(要支援)者の心身の状況や住宅の状況等を勘案して必要と認められる住宅改修であること

*次ページより、支給要件詳細を掲載しています。