

住宅改修の手続き

支給対象となる住宅・改修の種類

◆◆◆ 住民票の住所(被保険者証に記載された)にある住宅が支給対象 ◆◆◆

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への手すりの取付け。

(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する。手すりの形状は、二段式・縦付け・横付け等適切なものとする。なお、貸与告示第7項に掲げる「手すり」は除かれる。)

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又は傾斜の解消。

(敷居を低くする工事、スロープを設置する工事、浴室のかさ上げ等。ただし、貸与告示第8項に掲げる「スロープ」又は購入告示第3項第5号に掲げる「浴室内すのこ」を置くことによる段差の解消は除かれる。また、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かれる。)

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

居室：畳敷から板製床材・ビニル系床材等への変更。

浴室：床材の滑りにくいものへの変更。(滑りにくいことを証明できるカタログが必要な場合がある。)

通路面：滑りにくい舗装材への変更。

4 引き戸等への扉の取替え

扉全体の取替え(開き戸の引き戸・アコーディオンカーテン等への取替え)、ドアノブの変更、戸車の設置、扉の撤去等。

5 洋式便器等への便器の取替え

和式便器の洋式便器(暖房・洗浄機能付も可)への取替え。ただし、購入告示第1項に掲げる「腰掛便座」の設置は除かれる。さらに、非水洗和式便器から水洗洋式便器又は簡易水洗洋式便器に取り替える場合は、水洗化又は簡易水洗化に係る費用相当額は、保険給付の対象から除かれる。

6 その他、1～5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等。

3 床材の変更のための下地の補修や根太の補強又は通路面の材料の変更のための路盤の整備。

4 扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事。

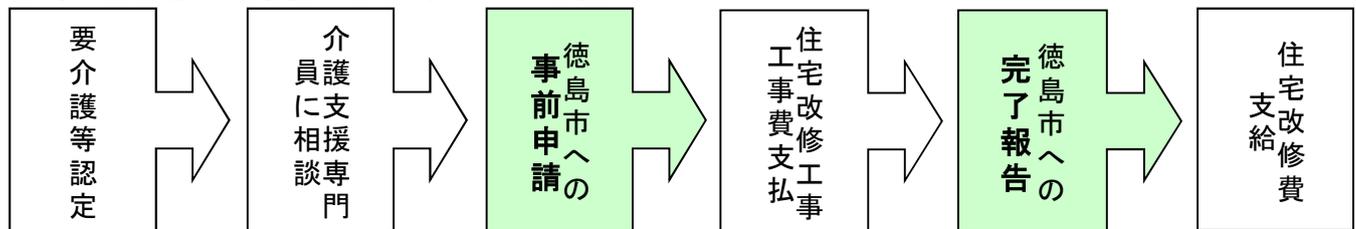
5 便器の取替えに伴う給排水設備工事(水洗化又は簡易水洗化に係るものを除く。)、便器の取替えに伴う床材の変更。

住宅改修費の支給限度額

居宅介護(予防)住宅改修費支給限度基準額・・・20万円

- ◆ 工事費総額20万円までに対し、9割から7割分相当額が支給されます。累計額が20万円に達するまで何回でも工事を行います。
- ◆ いったん費用の全額を支払っておき、後日、市から9割から7割分(1割から3割分は利用者負担)の払い戻しを受けます。
- ◆ 受領委任払い制度を利用する場合には、支給対象工事費用の1割から3割分の負担で工事を行います。(条件あり)
- ◆ 最初の住宅改修着工日と比べて、要介護状態区分が3段階以上上がった場合には、改めて支給限度基準額までの住宅改修費が支給されます。この取扱いは1回に限られます。
- ◆ 転居した場合は、改めて支給限度基準額までの住宅改修費の支給を受けることが可能になります。

◆ 住宅改修の開始から終了までの流れ



【注意！】住宅改修の支給申請を着工までに、必ず行ってください。着工後の支給申請は受け付けできません。

事前申請・完了報告時の注意点

書類の種類		事前申請時の注意点	
事前申請	被保険者証	1	必ず原本の提示が必要。
	住宅改修費支給申請書	1	「被保険者」(利用者)と「申請者」は同じ。
		2	「着工予定日」と「完了予定日」は申請日時点での予定日を記載する。
		3	「着工予定日時点での要介護度と認定有効期間」を記載する。
		4	「改修予定費用総額」は請負契約の工事全体の費用総額を記載する。
	住宅改修が必要な理由書	1	居宅介護支援事業所等のケアマネジャーが作成したもの。
		2	被保険者の「心身の状況」・「介護状況」・「日常生活上の動線」・「住宅改修により日常生活をどう変えたいか」・「住宅の状況」の記載が、改修工事が必要であるという内容になっているか。
		3	改修工事の内容が、「工事種別」・「改修の箇所」・「現状の問題点・改修後の期待効果」に位置づけられているか。この欄に記載されていない改修工事は、介護保険の給付対象にはならない。
	内訳のわかる見積書	1	被保険者名(フルネーム)宛になっているか。住所記載の場合は、住民票住所を省略せずに記載しているか。夫婦で同時に改修工事を行う場合でも、改修工事は別々のものであるから、それぞれに見積書が必要。
		2	請負契約の工事全体が記載されているか。介護保険の給付対象になる工事とそれ以外の工事を分けずに、全ての工事内容を記載しているか。
		3	「手すりの取付け」・「段差の解消」等、住宅改修の種類毎に記載されているか。あるいは、「玄関」・「廊下」等、住宅改修の箇所毎に記載されているか。このように記載されている方が、改修工事の内容を確認し易い。
		4	介護保険の給付対象工事とそうでない工事がまとめて1行で記載されていれば、給付対象とはならない。別々に記載されていれば、個々に判定することになる。(按分による別々の記載も可)
		5	工事内容が簡易でない場合に、「一式」と略して記載しない。
		6	部材の品質・形状・寸法等の記載があるか。
		7	法人の場合は法人登録印、法人格がない場合は、個人の氏名・印が必要。
		8	値引きをする場合は、税抜き金額から値引きをする。
	改修前の写真 (写真の中に日付を入れる)	1	申請時には必ず添付する。
		2	改修前の写真がない場合は保険給付の対象としない。
		3	介護保険の対象となる全ての工事箇所の改修前の写真が必要。
4		デジカメによる写真でも可であるが、印刷用紙は、写真専用紙とする。普通紙への印刷は、経年劣化するため不可。	
5		段差解消工事の写真は、低い方から高い方へ向かって写す。また、段差の分かるスケール写真が必要。	
6		床全面を張り替える工事については、床全体の工事前の写真が必要。	
見取り図(施工図)	1	改修工事の箇所だけでなく、住宅全体の見取り図が必要。なお、2階への生活動線がない場合は、その旨を理由書に記載すれば、1階のみの見取り図でも可。	
	2		工事内容が施工図に表現されていれば、確認が容易。例えば、次のような図面は工事内容を確認し易い。
		①	手すりの取付け工事では、位置、縦横の別等を記載する。
		②	段差の解消工事では、断面図や段差の寸法を入れる等、現状や段差解消後の状況がわかるもの。
		③	引き戸等への扉の取替え工事では、扉の設置状況がわかるもの。
④	和式トイレの洋式化工事では、便器の設置状況がわかるもの。		
住宅所有者の改修承諾書	1	住宅の所有者が「両親」・「本人」・「配偶者」・「同居の子」の場合は、不要。	

書類の種類		完了報告時の注意点
完了報告	被保険者証	1 必ず原本の提示が必要。
	住宅改修完了報告書	1 「被保険者」(利用者)と「申請者」は同じ。
		2 申請者と振込口座の名義人が異なる場合は、委任状欄に記入。
	領収書	1 被保険者名(フルネーム)宛で「但し、住宅改修費として」の記載が必要。
		2 原本が必要。利用者に戻す場合は、コピーを取った後、返却。
		3 法人の場合は法人登録印、法人格がない場合は、個人の氏名・印が必要。(見積書と同じ印)
	改修後の写真 (写真の中に日付を入れる)	1 改修後の写真がない場合は保険給付の対象としない。
		2 介護保険の対象となる全ての改修後の工事箇所の写真が必要。
		3 デジカメによる写真でも可であるが、印刷用紙は、写真専用紙とする。普通紙への印刷は、経年劣化するため不可。
		4 改修工事が、見積書通りに施工されたこと(部材等)を確認できるものであること。
5 改修前と同じアングルで写す。		
6 床全面を張り替える工事については、床全体の改修後の写真が必要。		
7 手すり等の長い工作物は、複数枚になってもかまわないが、端から端まで確認できる写真が必要。		
8 踏み台設置工事は、固定確認の写真が必要。		
その他	1 事前申請時に指摘した項目については、完了報告前に確認を。	

◇ 申請時の工事内容と変更がある場合

事前申請時の工事内容と変更がある場合は完了報告書の「事前申請時から工事内容変更の有無」の「有」に○をつけ、変更点を「事前申請時からの変更点」の欄に記載する。また、完了報告時に必要な書類(変更がない場合の書類)に加えて変更後の次の書類を必要とする。

書類の種類		追加・変更時の注意点
追加・変更時	住宅改修が必要な理由書	1 改修箇所に変化がなければ不要。
		2 追加工事が行われた場合、追加された箇所について改修工事の必要性を記載する。その際、被保険者の「心身の状況」・「日常生活上の動線」・「住宅改修により日常生活をどう変えたいか」の記載が、改修工事が必要であるという内容になっているか。
		3 追加・変更箇所が「現状の問題点・改修後の期待効果」に位置付けられているかどうか。これに位置付けられていないと保険給付の対象とならない。
工事費内訳書	1 事前申請に提出した見積書の内容に、追加・変更箇所を含めた請負工事全体を記載した請求書が必要。	
	2 法人の場合は法人登録印、法人格がない場合は、個人の氏名・印が必要。(見積書、領収書と同じ印)	
改修前の日付入り写真	1 改修前の写真がない場合は保険給付の対象としない。	
見取り図	1 申請時の改修箇所から変更があった場合、追加・変更後の箇所はどこになったのか。また、どのように変わったのかがわかれば確認が容易。	

◆ その他の留意事項

- ①住宅改修費の支給対象となる住宅改修に併せて支給対象外の工事も行われた場合は、対象部分の抽出、按分等適切な方法により、住宅改修費の支給対象となる費用を算出する。
- ②住宅の新築は、住宅改修費の支給対象とならない。また、増築は新たに居室を設ける場合等は住宅改修費の支給対象とならない。
- ③住宅改修を伴わない設計及び積算のみの費用については住宅改修費の支給対象とならない。
- ④1つの住宅について同時に複数の被保険者に係る住宅改修が行われた場合は、当該住宅改修のうち、各被保険者に有意な範囲を特定し、その範囲が重複しないように申請を行う。
- ⑤被保険者自ら住宅改修のための材料を購入し、本人又は家族等により住宅改修が行われる場合は、材料の購入費を住宅改修費の支給対象とする。

領収証の記入例

被保険者本人の氏名(介護保険証どおりの字体)

領 収 証

No. 00123

徳島 太郎 殿

令和〇〇年〇〇月〇〇日

金額 ¥407,000. -

上記の金額正に領収致しました

但し 住宅改修費として

但し書き「住宅改修費として」と記載してください

収入印紙

印

法人の場合は法人登録印、法人格がない場合は個人の氏名・印(見積書と同じ印)が必要

徳島市〇〇町〇丁目〇番〇

〇〇〇建設株式会社

代表取締役 〇〇〇〇

印

見積書内訳書の記入例

被保険者本人の氏名(フルネーム)

見 積 書

令和〇〇年〇〇月〇〇日 発行

徳島 太郎 様

記入する場合は、被保険者証の住所と照合するので正確に

工事名 徳島太郎氏邸住宅改修工事 工事場所 徳島市〇〇町〇丁目〇番地

徳島市〇〇町〇丁目〇番〇号

工期 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇建設株式会社

合計金額 ¥407,000

保険対象費用とそれ以外の工事を分けずに工事全体を記載してください

代表取締役 〇〇〇〇

印

No.	工事種類	箇所	内 容 ・ 内 訳	数量	単位	単 価	金 額	備 考	
1	手すりの取付け	玄関ポーチ	ステンレス手すり L=650mm	1	本	10,000	10,000	写真番号 ①	
			エンド支柱 H=800mm	2	本	10,000	20,000		
			化粧カバー	2	個	2,500	5,000		
			コア抜き	2	箇所	4,000	8,000		
			木製手すり 水平 L=900mm	1	本	3,000	3,000	②	
			エンドブラケット	2	個	2,000	4,000		
2	段差解消	玄関	補強用板 L=950mm オーク材	1	枚	2,000	2,000		
			トイレ	木製手すり 水平・垂直各1 L=600mm	2	本	2,000	4,000	③
			エンドブラケット	4	個	2,000	8,000		
			浴室	ステンレス手すりL型 L=600×600mm	1	本	9,000	9,000	④
3	床材の変更	廊下	フローリング 滑り止め加工済み オーク材	10	m ²	5,000	50,000	⑦	
			床張替え工賃(白木えんこ板撤去費用・雑材等含む)	1	式		36,000		
4	扉の取替え	寝室・廊下	ドアノブ レバー式	2	個	5,000	10,000	⑧⑨	
			ドアノブ交換工賃(雑材含む)	1	式		3,000		
5	洋式便器への取替え	トイレ	洋式便器 洗浄機能付 〇〇社製 〇〇-〇〇〇	1	組	50,000	50,000	⑩⑪	
			配管部材(タンクから便器まで)	1	式		10,000		
			組立て設置・配管工賃(和式便器から洋式へ)	1	式		30,000		
			フローリング オーク材	3	m ²	5,000	15,000		
			床工事工賃	1	式		18,000		
			手洗い器	1	台	30,000	30,000	(介護保険対象外)	
小 計						370,000	(介護保険対象外)		
消 費 税						37,000			
合 計						407,000			

材料費・施工費・諸経費等を適切に区分してください

工事箇所・部屋等を必ず記載

写真番号や図面番号があれば、証拠写真等との突合がしやすい

介護保険対象外の工事内容でも、一連の工事として契約されたものについては、そのまま記入してください

お問い合わせ先 徳島市 高齢介護課
電話 088(621)5585・5586