

介護保険住宅改修の手引

令和6年4月1日
秋田市福祉保健部介護保険課

介護保険制度では、

- ① 在宅の要介護者（要介護1～5）・要支援者（要支援1・2）が、（*（注1））
- ② 手すりの取付けなど厚生労働大臣が定める種類の住宅改修を
- ③ 実際に居住する住宅について行ったときは、（*（注2））
- ④ 市が要介護者等の心身の状況や住宅の状況等から必要と認めた場合に限り、
- ⑤ 申請（工事着工前の事前審査申請および工事完了後の支給申請）により、その費用の一部が居宅介護住宅改修費・介護予防住宅改修費として支給されます。

（注1） 病院に入院中又は施設に入所中であっても、既に退院や退所が決まっており、それに合わせて改修がただちに必要な場合は対象となる場合があります。

（注2） 住民票に記載されている住所地の住宅のみが対象となります。

介護保険住宅改修を行う際には、施工前にあらかじめ事前審査申請書を提出して審査を受け、承認された上で着工し、工事完了後に支給申請を行うことにより、支給が認められた場合に、住宅改修の実際の費用の9割相当額が支給され、利用者負担は1割相当額（一定以上の所得のある方は8割または7割相当額の支給・2割または3割相当額の負担）となります。

事前審査なく改修を行った場合、改修内容が支給対象でない場合、申請書類に不備があった場合等は、住宅改修費は支給されませんので、改修の前には必ず担当のケアマネジャーや担当の地域包括支援センターに相談してください。

住宅改修の種類

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。

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および玄関から道路までの通路等の段差又は傾斜を解消するための改修。ただし、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

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、浴室においては床材の滑りにくいものへの変更、通路面においては滑りにくい舗装材への変更等の改修。

4 引き戸等への扉の取替え

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といった扉全体の取替えのほか、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれる。ただし、引き戸等への扉の取替えにあわせて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分の費用は、保険給付の対象とならない。

5 洋式便器等への便器の取替え

和式便器から洋式便器への取り替えや、便器の位置・向きを変更する改修。また、和式便器から、暖房便座、洗浄機能等が付加されている洋式便器への取替えは含まれるが、既に洋式便器である場合のこれらの機能等の付加は含まれない。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かかる部分の費用は、保険給付の対象とならない。

6 上記1から5の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

付帯工事としては、以下のものを想定している。

(1) 手すりの取付け

手すりの取付けのための壁の下地補強

(2) 段差の解消

浴室の床の段差解消に伴う給排水設備工事、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

(3) 床又は通路面の材料の変更

床材の変更のための下地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

扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事

(5) 便器の取替え

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かかるものを除く。）、便器の取替えに伴う床材の変更

- ※ 要介護者等の心身の状況や住宅の状況等から生活環境を整えるために必要と考えられる適切な内容・範囲においてのみ支給対象となるものであり、高価な材料を使用したり、必要以上に広い範囲を支給対象として申請したりすることのないよう、適切な金額・工法で、効果的な改修となるよう十分に検討してください。また、単に老朽化したことを理由に改修する場合や本人の趣味活動等を目的とした改修は認められません。
- ※ 住宅に固定するなど工事を伴うものが対象となりますので、用具を置くだけの場合は支給の対象となりません。
- ※ 現在実際に居住する住宅の改修が支給対象となるため、住宅の新築や増改築（新たに居室を設ける、改修前後の写真を比較しても同じ住宅であることが確認できないなど）は、たとえ上記1から6の工事が含まれていたとしても支給の対象となりませんので、新築又は増改築後に必要な改修工事の事前審査の申請を行ってください。

改修の内容はそれぞれの要介護者等の状況や住宅の状況等によって、さまざまなケースがあると思われます。その改修内容が支給対象になるか不明な場合は、担当のケアマネジャー等にご相談ください。

支給限度基準額

支給限度基準額は、要介護・要支援にかかわらず、1人あたり20万円までです。20万円までの支給限度基準額の範囲でかかった工事費の1～3割が利用者負担となります。（領収日時点における負担割合を適用）なお、上限額を超えた費用は全額利用者負担となります。

- 【例】・負担割合1割 改修費用20万円 → 自己負担額：2万円 支給金額：18万円
- ・負担割合2割 改修費用25万円 → 自己負担額：9万円 支給金額：16万円

なお、支給限度基準額の管理は、現に居住している住宅について行われます。そのため、転居した場合は、転居後の住宅で改めて20万円の上限に達するまで住宅改修費の支給が受けられます。

- 【例】 転居前の住宅で10万円まで利用
- ↓ 転居
- 転居後の住宅で再度20万円まで利用可能

※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残額は持ち越されません。

また、最初の住宅改修に着工した日と比べて、要介護状態区分が3段階以上重くなった場合には、例外的に、改めて支給限度基準額20万円分の住宅改修費の支給が受けられます。ただし、この例外は1回に限られます。

「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 又は 経過措置的要介護 旧要支援

※同一の住宅に複数の要介護者等がいる場合、それぞれ20万円まで住宅改修費の支給申請を行うことができます。ただし、同時に複数の要介護者等に係る住宅改修を行う場合は、その住宅改修のうち、それぞれの心身の状況等に応じ必要とされる改修の範囲を特定し、重複しないように申請してください。例えば夫婦ともに要介護認定を受けている場合に共用の居室について床材の変更を行って40万円かかった場合に、20万円ずつ申請できるものではありません。

支給方法

住宅改修費の支給においては、以下のいずれかを選択して利用できます。

1 償還払い制度

工事完了後に利用者はいったん費用の全額を支払い、その後申請をして、自己負担分（1割、2割、3割のいずれか）を除く額が保険から支給されます。

2 受領委任払制度

工事完了後に利用者は自己負担分（1割、2割、3割のいずれか）のみを支払い、保険給付分は利用者から委任を受けた事業者により市から直接支払われます。

・次のいずれにも該当するかが利用することができます。

(1) 要介護者又は要支援者

(2) 保険料の滞納等による給付制限を受けていない

・受領委任払制度を取扱う事業者は、事前に秋田市に登録されています。登録事業者の中から選択し、見積書の作成を依頼するときに、その事業者に対し被保険者証を提示して受領委任払いの利用についてあらかじめ申し出ていただくことが必要です。

住宅改修費受領委任払制度取扱事業者については、介護保険課ホームページで公表していますので、ご参照ください。

住宅改修を行う場合には

1 事前相談

利用者は改修を行う前に、担当のケアマネジャーや地域包括支援センターの担当職員等に改修の内容を相談します。

そのうえで、改修を行う場合は担当のケアマネジャー等に「住宅改修が必要な理由書」の作成を依頼します。

※ 「住宅改修が必要な理由書」の作成は、ケアマネジメントの一環であり、他の介護サービスと適切に整合していることが重要であることから、理由書の作成者は基本的にはケアプランを作成するケアマネジャー、地域包括支援センターの担当職員等とされています。

(i) ケアプランを作成するケアマネジャーや地域包括支援センターの担当職員がいる場合

→ 理由書の作成者は、

担当のケアマネジャーおよび地域包括支援センターの担当職員

→ 理由書に、

(利用者が要介護1～5の場合)

住宅改修について記載した居宅サービス計画書の第1表、第2表および第4表を添付のうえ、提出

(利用者が要支援1・2の場合)

住宅改修について記載した介護予防サービス・支援計画書およびサービス担当者会議の記録を添付のうえ、提出

(ii) ケアプランを作成するケアマネジャーや地域包括支援センターの担当職員がいない場合

→ 理由書の作成者は、

ケアマネジャー、地域包括支援センターの担当職員、作業療法士又は福祉住環境コーディネーター検定試験2級以上その他これらに準ずる資格を有する者

→ 理由書のみ提出

秋田市住宅改修支援事業

居宅介護支援等*の提供を受けていない要介護者等に対し、介護支援専門員等が行う住宅改修の理由書作成業務について、1件当たり2,000円を支給します。この支給を受ける場合は、住宅改修費の支給申請書に「住宅改修支援報酬振込口座届出書」を添付して提出してください。支給申請時に添付をせず後から提出されたものについては受付できませんのでご注意ください。

- * 秋田市住宅改修支援事業における「居宅介護支援等」とは、居宅介護支援、介護予防支援、小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護および介護予防ケアマネジメントをいいます。

2 施工業者に見積りを依頼

複数の業者に見積りを依頼し、適切な工事内容、適正な価格での改修であるか、比較してみましょう。

また、受領委任払いの取扱いを希望する場合は、利用者はこの段階で、事業者には被保険者証を提示し、受領委任払制度を利用して住宅改修を行う旨を申し出てください。

3 事前審査申請

住宅改修を行うにあたっては、工事着工前に以下の書類を介護保険課に提出します。

【提出書類と留意点】

- (1) 介護保険居宅介護・介護予防住宅改修費〈事前審査〉申請書
記入が必要な項目は漏れなく記載し、誤りがないかを確認してください。(被保険者番号・生年月日・支給申請予定額の誤りが多いです。)
- (2) 住宅所有者の承諾書（住宅の所有者が当該被保険者でない場合のみ提出）
 - ・同居する当被保険者の配偶者が所有者の場合は省略可能です。
 - ・所有者が死亡し、名義変更がされていない場合は、相続が確定していれば、その相続人の承諾書、確定していない場合は相続の権利を有する全ての方から承諾書をいただく必要があります。
 - ※ 所有者死亡の場合の承諾書様式で提出が必要です。
- (3) ケアマネジャー等が作成した住宅改修が必要な理由書
→ **1 事前相談**を参照
※ ケアプランを作成するケアマネジャー等がいる場合は、ケアプラン（第1表、第2表および第4表）等を添付してください。添付されていないケースが散見されますので、提出前に確認をお願いします。
- (4) 工事費見積書
→ **工事費見積書／工事費内訳書についての留意点**を参照
- (5) 改修予定箇所ごとの写真
 - ・デジカメの日付機能や日付を書いた黒板を持って写り込むなどにより、写真の中に撮影年月日を入れてください
 - ・完成のイメージを示してください。
 - ・改修箇所を確認しやすいよう、画像が鮮明な写真を提出してください。
 - ・写真だけでは分かりにくい場合は、図面等も添付してください。
 - ・段差解消の場合、段差にメジャーを当てるなどして現状の段差をわかりやすく撮影してください。

4 審査

審査の際には、改修の内容や見積書の内容等について提出された書類を確認し、必要に応じて聴き取りや現地調査等を行います。

申請書類に不備があるときは、補正を求めますので、速やかに書類の修正、提出を行ってください。

5 事前申請承認

審査の結果、適当であると判断された場合、当該被保険者宛てに「住宅改修事前申請承認通知」が送付されます。

「住宅改修事前申請承認通知」は、あくまでも事前申請した改修工事が介護保険の給付対象となる工事であることを通知するものであり、支給を決定する通知ではありませんのでご注意ください。

6 施工

利用者は、「住宅改修事前申請承認通知」が届いたら、施工業者に着工を依頼します。

なお、施工段階で、事前審査で申請した内容と変更が生じる場合は、内容によっては再度事前申請が必要となる場合もありますので、介護保険課にご相談ください。

(事前申請後の工事内容の変更についてを参照)

工事完了後、住宅改修費の支給において償還払い制度を利用する場合は、工事費用の全額を支払い、受領委任払制度を利用する場合は自己負担分(1割、2割、3割のいずれか)を支払います。

※ 緊急を要する場合でも、「住宅改修事前申請承認通知」が届く前に工事を行ったときは、支給申請できませんのでご注意ください。

7 支給申請

住宅改修費の支給申請にあたっては、工事後に以下の書類を介護保険課に提出します。

【提出書類と留意点】

- (1) 介護保険居宅介護・介護予防住宅改修費支給申請書
(受領委任払制度を利用する場合は、【受領委任払い用】を使用してください。)
- (2) 住宅改修に要した費用に係る領収証
 - ・受領委任払制度を利用する場合は、「総工事費用」、「総工事費用のうち介護保険対象費用」、「自己負担金額」の内訳がある領収証が必要となります。
 - ・領収証の宛名は被保険者本人の名前で作成してください。

(3) 工事費内訳書

→ 工事費見積書／工事費内訳書についての留意点を参照

(4) 改修箇所ごとの写真

- ・デジカメの日付機能や日付を書いた黒板を持って写り込むなどにより、写真の中に撮影年月日を入れてください。
- ・改修箇所を確認しやすいよう、画像が鮮明な写真を提出してください。
- ・使用した部材が写真で確認できるように撮影してください。(跳ね上げの手すり等は跳ね上げた状態で撮影してください。)
- ・事前申請と同じアングルから撮影してください。

8 支給決定

事前審査の際に提出された書類と併せて、支給申請書等を確認し、必要に応じて聴き取りや現地調査等を行い、支給の必要が認められた場合に、住宅改修費の支給が決定されます。

支給が決定された場合、当該被保険者宛てに（受領委任払制度を利用する場合は、受領委任払取扱事業者にも）「住宅改修費支給決定通知」が送付されます。毎月20日（土日祝日の場合は直前の平日）まで申請したものについて、支給が決定されると、翌月25日頃（土日祝日の場合は翌営業日）に指定口座へ振り込まれます。

※ 病院に入院中又は施設に入所中で、既に退院や退所が決まっています、それに合わせて改修が必要として事前申請を行った場合は、退院又は退所をして自宅で生活した場合に支給されますので、退院後又は退所後に支給申請をしてください。(万が一、退院又は退所しないまま被保険者が死亡した場合は、支給申請できませんのでご注意ください。)

※ 支給対象は要介護認定有効期間中の工事に限ります。認定の申請中に事前申請を行った場合は、認定の結果が出てから支給申請を行ってください。ただし、結果が非該当となった場合は全額自己負担となります。

※ 保険料の滞納等により給付制限を受ける場合は、支給金額が減額となることがありますのでご注意ください。また、給付制限中は償還払い制度のみの利用となります。

その他

現地調査について

介護保険給付適正化の一環として事前申請または支給申請時に現地調査をさせていただくことがあります。調査を行う際は事前に担当のケアマネジャーにご連絡しますのでご協力をお願いいたします。なお、支給申請時の現地調査にて事前申請と異なる内容の工事であった場合は支給対象となりません。

工事費見積書／工事費内訳書についての留意点

・見積書、内訳書には、改修場所ごとの材料費（メーカー・品番・材質・規格・数量・単価等）、施工費（人工等）を詳細に載せ、「一式」での積算は避けてください。

（既製品の場合）材料費については、メーカー・品番・材質・規格・数量・単価等を載せてください。

（製作品の場合）「製作品」と名称の欄などに記載し、材料費については、材質・規格・数量・単価等を載せてください。

・定価がある材料については、算出根拠欄等に定価を表示してください。

・支給対象となる住宅改修と併せて支給対象外の工事も行われる場合は、対象部分の抽出や按分等の適切な方法で支給対象費用を算出してください。

・施工費は実際に工事に必要と想定される時間に応じた費用を算出してください。

（施工費を人工で計上する場合は、単価に実人工を掛けて算出してください。）

・事前申請の段階での見積書に記載した内容と支給申請の際の内訳書の内容において、使用する材料や金額等に軽微な変更（*（注3））が生じた場合は、内訳書の算出根拠欄等に変更が生じた理由や内容を明記し、変更が生じた部分にマーカーを塗るなどしてください。工事後の写真にも変更が生じた理由や内容を明記するようにしてください。

（注3）部材の種類や数量、長さ等の変更のこと。改修箇所の変更や工法の変更は「軽微な変更」には当たりません。

事前申請後の工事内容の変更について

原則、事前申請の工事内容から変更が生じる場合（事前申請の工事イメージから変更がある等）は、工事を行わずに変更部分について改めて事前申請を行ってください。改修箇所の変更や工法の変更など、事前審査を経ていない工事は支給対象となりませんのでご注意ください。着工時に利用者や家族から取付け位置の変更等を希望されたとしてもそのまま着工せず、必ず介護保険課にご相談ください。

お問い合わせ先

秋田市福祉保健部介護保険課 企画・給付担当

住 所 秋田市山王一丁目1番1号

TEL 018-888-5674

FAX 018-888-5673