

## 介護保険による住宅改修 申請の手引き

### 介護保険を利用した住宅改修

要介護・要支援認定を受けている方が、身体状態や生活の様子に合わせて手すりの設置などをするとき、9割から7割（一定以上の所得がある方）の支給を受けられます。

支給を受けるためには、事前申請と支給申請が必要です（事前申請後の変更は原則できません）。事前に申請されずに行われた改修や、無断で改修内容を変更した場合については、住宅改修費は支給されません。

### 利用要件

以下の条件をすべて満たしている場合にご利用いただけます。

- ・甲斐市の介護保険被保険者である
- ・要介護・要支援認定を受けていて、着工日と完成日が認定有効期間内である
- ・被保険者証に記載された住所の住宅に実際に居住している
- ・本人が在宅である（施設入所・入院していない）

### 住宅改修の限度額について

介護保険による住宅改修は、要介護状態区分に関わらず、住宅改修工事の20万円までを対象とします。介護保険による支給は9割から7割のため、支給金額は18万円から14万円までとなります。20万円の範囲であれば、何回かに分けて申請することも可能です。

要介護状態区分が著しく重くなった場合（3段階アップ）、市内転居による居住地の変更の場合は限度額リセットの対象となります。

- ・住宅改修要介護状態区分リセット表

初回工事時の要介護状態区分	追加工事時の要介護状態区分
要支援1	要介護3、要介護4、要介護5
要支援2、要介護1	要介護4、要介護5
要介護2	要介護5

介護度の変化による限度額リセットは一度のみです。

リセット対象の場合は事前に相談してください。

## 住宅改修対象工事・対象外工事

	対象工事	対象外工事
手すり	トイレ、浴室、玄関、廊下、居室、 玄関外等	家具等の固定できない物への取り付け
段差の解消	スロープの設置、床のかさ上げ、 ステップ台の設置等	固定しないスロープ、ステップ台の設置
床材の変更	畳→フローリング フローリング→ビニール系素材 ノンスリップタイルの設置 ノンスリップ・カーペットの取り付け 屋外コンクリートの設置等	固定しない滑り止めマットの設置
扉の変更	開き戸→引き戸 開き戸→折れ戸 吊元の変更 ドアノブの変更(レバー式に取り換え)等	開き戸→開き戸
便座の取り換え	和式→洋式等	洋式→洋式 ウォシュレット機能付きの便座
付帯工事	下の「住宅改修における付帯工事」の項目をご覧ください。	

※被保険者の状態や生活の様子等によって必要な改修かどうかを判断しますので、必ずしも全ての改修に許可がおりるとは限りません。

## 住宅改修における付帯工事

「手すり」・「段差の解消」・「床材の変更」・「扉の変更」・「便座の変更」の住宅改修に関わって必要な工事のみが対象となります。

内装の統一を目的とした過度の改修は許可されません。

住宅改修により補修、修繕の必要がある場所のみが該当になるので、住宅改修の手がかかっていない壁等は自費での改修となります。

便座の変更において電気工事及び給水工事は該当になりません。(給水管の取り換え、調整は該当となります。)

## その他住宅改修として認められない場合

- ・事前の申請がない改修及び許可されなかった改修
- ・老朽化や摩耗・消耗による、修繕・改装と判断された場合
- ・着工許可がおりた場所以外の改修及び無断で部材を変更した場合

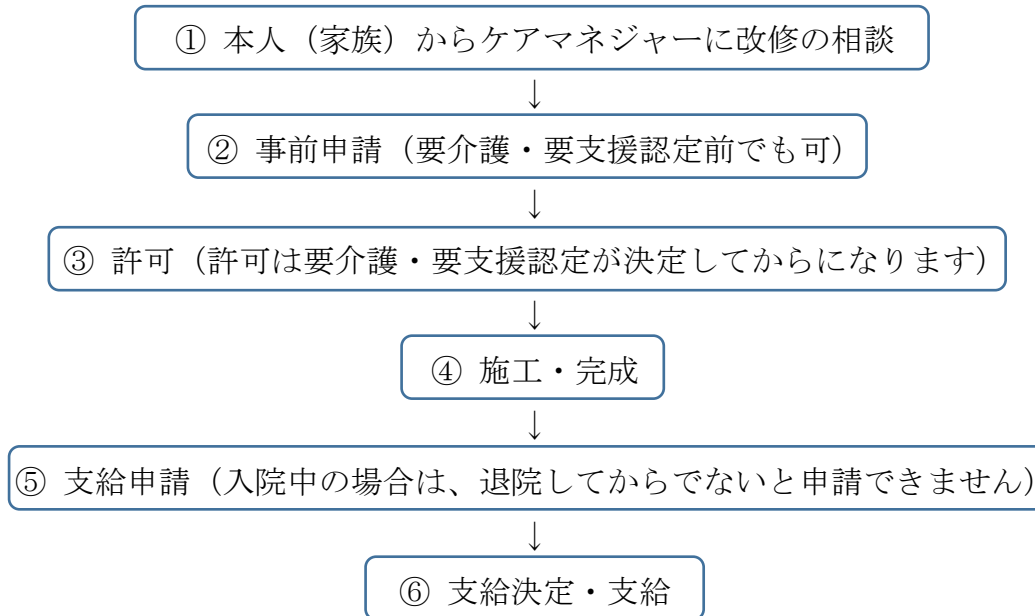
## ※事前申請承認後の変更について

住宅改修は事前申請制であるため、無断で改修内容の変更を行うことは認められません。(保険給付の対象外となる場合があります。)利用者及び家族から取り付け位置等の変更を要望された場合は、必ず事前にケアマネジャーから甲斐市役所長寿推進課にお問い合わせください。

## 住宅改修申請の流れ

※工事をする前に、事前申請を行ってください。

事前に申請をせずに行った工事は、支給対象となりません。



## ① 本人（家族）からケアマネジャーに住宅改修の相談

住宅改修を行う前に、担当のケアマネジャーに住宅改修の相談をしてください。本人の状態や生活の様子から、必要かつ効果的な改修計画を立てましょう。

## ② 事前申請

改修工事の前に、必要書類を甲斐市役所に提出してください。要介護認定申請中の方も申請できますが、工事着工許可は要介護・要支援認定が決定してからになります。

## 必要書類と注意事項

## 事前申請書

- ・ 記入漏れがないか確認してください。
- ・ 書き方例をご確認ください。（7ページ参照）

## 承諾書

- ・ 住宅所有者が被保険者でない場合に必要です。
- ・ 書き方例をご確認ください。（8ページ参照）

#### 見積書

- ・ 見積書の宛名は被保険者の氏名にしてください。
- ・ 見積書の金額は、限度額の 20 万円を超えていても構いませんが、対象額は 20 万円までになります。
- ・ 見積書には、施工業者の印を押してください。
- ・ 使用する部材のカタログの写しを添付してください。
- ・ 改修の種類・箇所ごとに部材名、部材単価、数量等を区分けして記載してください。
- ・ 材料費と工賃及び諸経費を区分けして記載してください。
- ・ 見積書に介護保険支給対象外の改修が含まれている場合、保険給付の対象となる部分を明示して、諸経費や値引きの金額は按分してください。また、保険給付対象の合計金額も明示してください。
- ・ 書き方例をご確認ください。(10 ページ参照)

#### 改修前写真

- ・ 着工前の日付が入っている写真が必要です。改修場所の全体が映った写真で、日付を記入したボードを入れて写したもの、またはカメラ機能で日付が印字されたものをご用意ください。
- ・ 段差の改修の場合には、段差の高さが分かるように、全体写真とは別にメジャー等を当ててズームして撮った写真（日付が入っていて、目盛りが分かるもの）を添えてください。
- ・ 改修箇所が分かりやすいように、ペン等で写真への書き込みをお願いします。
- ・ 平面図と照合しやすいように、写真に①、②…と番号を付けてください。
- ・ 改修範囲が広く、1 枚に収められない場合は分割して全体を撮影してください。
- ・ 改修前写真例をご確認ください。(11 ページ参照)

#### 平面図

- ・ 写真と照合しやすいように、改修場所に①、②…と番号等を付けてください。
- ・ 本人の生活動線を確認するため、同じ階の構造が分かるように同じ階の全体の図面を作成してください。
- ・ 踏み台、スロープの設置等で、カタログにない特注品等を使用する場合、図面に寸法を記載してください。

#### 住宅改修が必要な理由書

- ・ 作成日、身体の状態、生活状況、介護状況、改修箇所の問題点、理由の欄に本人の状態に合わせて具体的に記入してください。
- ・ 跳ね上げ式手すりや凹凸のある手すりなど、標準と異なるものの工事を行う場合は、特別に必要な理由をご記入ください。

#### 居宅サービス計画書

- ・ 計画の中に住宅改修が含まれていることが必要です。
- ・ 本人の署名、捺印があるものをご提出ください。
- ・ 写しでも受付ができます。

#### 基本情報

- ・ 被保険者の世帯の状況、身体状況について詳しく記載してください。

#### 支援経過

- ・ 被保険者(家族)と住宅改修の相談をされた時点からの支援経過をご提出ください。

### ③ 許可

事前申請が承認されたところで、甲斐市役所から「住宅改修が必要な理由書」の記入者に工事着工許可の電話連絡を行います。事前申請をした際に、介護認定の新規申請中である場合は、介護認定が決定してからの許可となります。

### ④ 施工・完成

事前申請をした工事について、施工を行ってください。無断で工事の変更をすることは認められません。変更があった場合は、事前に許可した住宅改修と異なる改修となり、支給の対象外となる可能性があります。変更がある場合には、事前に甲斐市役所長寿推進課までお電話等でご連絡ください。

### ⑤ 支給申請

工事が完了してから、必要書類を提出してください。

#### 必要書類と注意事項

##### 支給申請書

- ・ 記入漏れがないか確認してください。ゆうちょ銀行の口座を指定する場合は、口座番号のわかるページの見開きのコピーをあわせてご提出ください。
- ・ 書き方例をご確認ください。(9ページ参照)

##### 委任状

- ・ 受取口座の名義人が、被保険者でない場合に必要です。
- ・ 委任する人(被保険者)とされる人(口座名義人)が逆になってないか、見直しをお願いします。

#### 改修後写真

- ・ 改修前の写真と比較しやすいように、同じアングルで日付を入れて撮影してください。（改修範囲が広く、1枚に収められない場合は分割して全体を撮影してください。）
- ・ 工事後の日付が入っている写真をご用意ください。

#### 内訳書

- ・ 内訳書の宛名は被保険者の氏名にしてください。
- ・ 見積書の内容と同じか確認してください。長寿推進課の承認を得て変更した場合は、変更点を分かりやすく表示してください。

#### 領収書

- ・ 領収書の宛名は被保険者の氏名にしてください。
- ・ 支給申請の金額と同額であることを確認してください。（支給対象外の金額が含まれている場合は、対象工事金額を明示し、支給申請の金額と同額であることを確認してください。）
- ・ 住宅改修費の代金であることを明記してください。
- ・ 領収年月日が記載してあること、施工業者の印が押されていることを確認してください。

### ⑥ 支給決定・支給

支給申請された工事について、事前申請と変更がないか、支給対象工事であるかを確認し、支給決定を行います。支給が決定したときは被保険者の方に支給決定通知を発送します。支給日はおおむね支給申請された翌月末となります。

入院中に、退院予定日に合わせて工事を行った場合、支給申請は退院するまで行えません。

その他、ご不明な点がありましたら甲斐市役所長寿推進課に事前にご相談ください。

#### お問合せ先

甲斐市役所 長寿推進課

介護保険係

〒400-0192 山梨県甲斐市篠原 2610

電話 055-278-1693 FAX 055-276-2113

事前承認申請書 書き方

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前承認申請書

フリガナ 被保険者氏名	カイ タロウ	保険者番号	1 9 2 1 0 4									
	甲斐 太郎 被保険者本人	被保険者番号	0	0	0	0	0	3	4	5	6	7
生 年 月 日	明・大・昭 10年10月10日生	性 別	男 ・ 女									
住 所	〒 400 -0192 甲斐市篠原 2610	電話番号 055-278-1693	被保険者証の住所で、改修を行う住宅									
要介護状態区分	要支援 ①・2 要介護 1・2・3・4・5											
住宅の所有者	本人との関係（本人） 甲斐 太郎 被保険者でない場合は、承諾書が必要になります											
施工予定業者名	〇〇工務店											
着 工 予 定 日	平成 28 年 7 月 15 日 申請時の予定日 (未確定の場合、未記入でも可)	完 成 予 定 日	平成 28 年 7 月 15 日 申請時の予定日 (未確定の場合、未記入でも可)									
改修費用	見積書と同額 〇〇,〇〇〇 円 金額の訂正はできません											
<p>甲斐市長 様</p> <p>上記及び別紙のとおり居宅介護（介護予防）住宅改修費を利用するために、事前承認申請を します。</p> <p>平成 28 年 7 月 5 日</p> <p>住所 甲斐市篠原 2610 電話番号 055-278-1693</p> <p>申請者 (被保険者) 氏名 甲斐 太郎 被保険者本人</p> <p>甲斐 ハンコを押してください</p>												

保険者記入欄

決定日 平成 年 月 日

審査結果		備 考
承認	不承認	

受付印押印欄

承諾書 書き方

平成 28 年 7 月 5 日

住宅所有者が被保険者でない場合に必要です

住宅改修の承諾書

(住宅の所有者)

住所 甲斐市篠原 2610

氏名 甲斐 花子

甲斐

ハンコを押してください

私は、下記表示の住宅に、甲斐 太郎 被保険者本人 が別紙「介護保険住宅改修費支給申請書」の住宅改修を行うことを承諾いたします。

住宅改修を行う住宅（所在地）

甲斐市篠原 2610 改修を行う住宅



支給申請書 書き方

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

フリガナ 被保険者氏名	カイ タロウ	保険者番号						1	9	2	1	0	4
	甲斐 太郎 被保険者本人	被保険者番号	0	0	0	0	0	3	4	5	6	7	
生年月日	明・大・ <input checked="" type="radio"/> 10年10月10日生	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 ・ 女										
住所	〒 400 -0192 電話番号 055-278-1693 甲斐市篠原 2610 被保険者証の住所で、改修を行う住宅												
住宅の所有者	甲斐 太郎 本人との関係（ 本人 ）												
改修の内容・箇所及び規模	浴室 横手すり 1000mm 1本	業者名	〇〇工務店										
	トイレ L字手すり 800mm×600mm	着工日	平成 28 年 7 月 15 日										
	1本	完成日	平成 28 年 7 月 15 日										
改修費用	内訳書・領収書と同額 〇〇,〇〇〇 円 金額の訂正はできません												
<p>甲斐市長 様</p> <p>上記のとおり関係書類を添えて居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給を申請します。 平成 28 年 7 月 30 日</p> <p>住所 甲斐市篠原 2610 電話番号 055-278-1693</p> <p>申請者 (被保険者) 氏名 甲斐 太郎  ハンコを押してください</p>													

- 注意・この申請書に、領収証及び介護支援専門員等が作成した住宅改修が必要と認められる理由を記載した書類、完成後の状態が確認できる書類等を添付してください。
- ・被保険者氏名・申請者・口座名義人の欄には同じ方を記入してください。
  - ・被保険者と口座名義人が異なる場合には、委任状を添付してください。
  - ・指定の口座がゆうちょ銀行の場合は通帳の見開き（口座番号などが記載された頁）の写しを添付してください。

居宅介護（支援）住宅改修費を下記の口座に振り込んで下さい。

口座振込依頼欄	銀行		本店		種目		口座番号						
	信用金庫		支店		1 普通預金		8	9	1	2	3	4	5
	農協		支所		2 当座預金								
	信用組合				3 その他								
金融機関コード				店舗コード									
1	2	3	4	5	6	7							
フリガナ 口座名義人 (被保険者)				カイ タロウ 甲斐 太郎 被保険者でない場合は委任状が必要です									

見積書 書き方

・見積書（良い例）

箇所	部分	名称	内容	数量	呼称	単価	金額	写真番号
浴室	壁	手すり工事	φ32手すりパイプ	〇〇	m	■■■	△△	①
			浴室エンドブラケット	〇〇	個	■■■	△△	①
			工事費	〇〇		■■■	△△	①
トイレ	壁	手すり工事	φ35木製手すり(抗菌仕様)	〇〇	m	■■■	△△	②
			エンドブラケット	〇〇	個	■■■	△△	②
			工事費	〇〇		■■■	△△	②
		諸雑費	廃材処理等	〇〇	式	■■■	△△	
		消費税	〇〇〇%				△△	
		総合計					△△	

・見積書（悪い例）

浴室	手すり一式	〇〇〇
トイレ	手すり一式	〇〇〇
	雑費(その他)	〇〇〇
	総合計	〇〇〇

見積書は具体的かつ明細が分かるように作成してください。

諸経費はどのような内訳となっているか明細を表示してください。

見積書の様式に指定はありませんが、部材費と工事費は別々に記載してください。

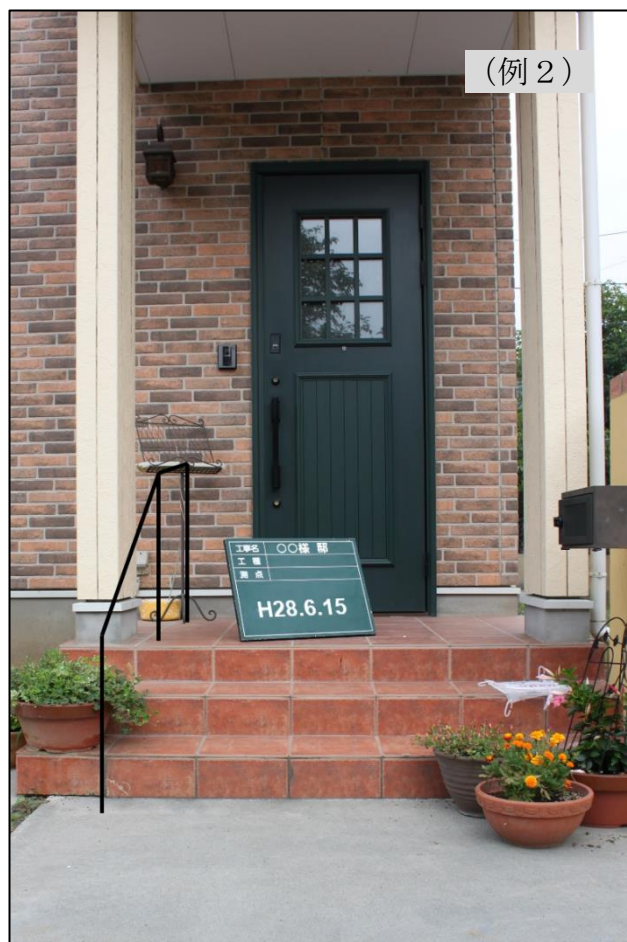
改修前写真（例 1、例 2）

①



- ・ 着工前の日付が入っている写真が必要です。改修場所の全体が映った写真で、日付を記入したボードを入れて写したもの、またはカメラ機能で日付が印字されたものをご用意ください。
- ・ 段差の改修の場合には、段差の高さが分かるよう、全体写真とは別にメジャー等を当ててズームして撮った写真（日付が入っていて、目盛りが分かるもの）を添えてください。
- ・ 改修箇所が分かりやすいように、ペン等で写真への書き込みをお願いします。

②



- ・ 平面図と照合しやすいように、写真に①、②…と番号を付けてください。