

介護保険 ＜住宅改修ご利用にあたっての手続きのご案内＞

目次

【対象となる住宅改修】	2
【利用限度額】	3
【給付実績がリセットされる場合】	3
【支給要件・申請時における注意事項】	3
【支給方法】	5
【申請方法】	5
【申請に必要な書類】	6
【通知及び支払いの時期について】	7
【住宅改修 領収書 記入例】	8

【住宅改修に関するお問い合わせ】

（事前相談・審査・書類の提出など）

箕面市 健康福祉部高齢福祉室（総合保健福祉センター1階）

電話 072-727-9500（代表）

（支払関係）

箕面市 市民部介護・医療・年金室 介護保険グループ（市役所本館1階）

電話 072-724-6860（介護直通）

【対象となる住宅改修】

手すりの取り付け

廊下、トイレ、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に設置するもので、取り付けに際し、工事（ネジ等で居宅に取り付ける簡易なものを含む。以下同じ）を伴うもの。

付帯して必要となる住宅改修 手すりの取り付けのための壁の下地補強

対象外 貸与（レンタル）対象の「手すり」に該当するもの

段差の解消

居室、廊下、トイレ、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もので、具体的には、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等が想定されます。

付帯して必要となる住宅改修 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

対象外 工事を伴わないもの、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きます。

滑りの防止及び移動の円滑化等のための床または通路面の材料の変更

居室においては畳敷きから板製床材、ビニー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が想定されます。

付帯して必要となる住宅改修 床材の変更のための下地の補修や根太の補強
通路面の材料の変更のための路盤の整備

引き戸等への扉の取り替え

開き戸を引き戸、折り戸、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り替えのほか、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれます。

付帯して必要となる住宅改修 扉の取り替えに伴う壁または柱の改修工事

対象外 引き戸等への扉の取り替えにあわせて自動ドアとした場合の自動ドア動力部分の設置費用

洋式便器等への便器の取り替え、便器の位置・向きの変更

和式便器を洋式便器に取り替える場合が一般的に想定されます。

付帯して必要となる住宅改修 便器の取り替えに伴う給排水設備工事、便器の取り替えに伴う床材の変更

対象外 すでにある洋式便器に暖房便座や洗浄機能機能等を付ける場合
和式便器から洋式便器への取替工事のうち、水洗化または簡易水洗化の部分にかかる費用や補高便座の設置

【利用限度額】

利用限度額は、要介護状態区分にかかわらず被保険者一人あたり20万円（消費税含む）で、利用者の負担割合に応じてその1割、2割または3割が自己負担です。

保険給付額は、9割分、8割分または7割分が給付されます（小数点以下切り捨て）。20万円を超えた分については給付の対象となりません（超えた分は自己負担となります）。

※給付制限を受けているかたは、利用者の負担割合が上がりますのでご注意ください。

【利用状況がリセットされる場合】

次の場合は、再度20万円までの住宅改修費を利用することができます。

- ①初めて住宅改修に着工した日の要介護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（下表を参照してください。）ただし、この取扱いは同一住宅・同一被保険者について、1回限りです。詳しくは、お問い合わせください。

要支援1	→	要介護3、4、5
要支援2・要介護1	→	要介護4、5
要介護2	→	要介護5

（例）初めて住宅改修に着工した日が要支援2で、再度住宅改修に着工する日が要介護4の区分に上がった場合など。

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利用状況はリセットされます。

【支給要件・申請時における注意事項】

1. 対象者

- ・要支援1・2または要介護1から5に認定されたかたが対象となります。
- ・介護認定の結果が自立（非該当）となった場合は、対象になりません。

2. 工事着工日

次にあげるものは、支給対象とならず全額自己負担となりますのでご注意ください。

- ①介護認定申請日以前に着工されていた工事
- ②着工前に事前申請をしなかった工事
- ③事前申請済であっても、工事着工日時時点で、介護認定有効期間が満了している場合。なお、事前申請の際に提出された工事内容を変更される場合は、必ず、工事着工前に高齢福祉室にご連絡ください。

3. 対象となる住宅

被保険者が現在居住されている住居が対象となります。

4. 住宅改修の設計及び積算の費用について

住宅改修の前提として行われた設計及び積算の費用については、住宅改修の支給対象費用として取り扱うことができますが、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、支給対象になりません。

5. 新築または増改築の場合

新築の場合は支給対象になりません。

増築の場合は、新たに居室を設ける場合等は支給対象になりませんが、増改築の際の廊下の拡張に伴い手すりを取り付ける場合、トイレの拡張に伴い和式便器から洋式便器に取り替える場合などは、それぞれ「手すりの取り付け」「洋式便器等への便器の取り替え」にかかる費用についてのみ、支給対象となります。

6. 住宅改修の支給対象外の工事もあわせて行った場合

適切な方法により、住宅改修の支給対象となる費用を算出してください。

7. 被保険者自らが住宅改修を行った場合

材料の購入費のみが対象となります。この場合の「住宅改修に要した費用にかかる領収書」は、材料の販売者が発行したものとし、これに添付する工事費内訳書として、使用した材料の内訳を記載した書類を本人または家族等が作成する必要があります。

8. 一つの住宅に複数の被保険者がいる場合

被保険者ごとに支給申請を行うことができます。ただし、改修の範囲が重複しないようにしてください。共有の居室の床材の変更を行った場合は、いずれかおひとりの改修として申請してください。

9. 被保険者が入院・入所中の場合

- ①退院・退所後に備え、入院・入所中から事前申請をし、工事に着工することはできますが、工事完了後の書類提出は退院・退所をして在宅になってから行ってください。いったん退院・退所したものの、工事が完了しないうちに再び入院・入所となった場合も同じです。
- ②在宅中に事前申請をし、工事の着工をし、改修半ばで入院・入所となった場合も、工事完了後の書類提出は退院・退所後に申請してください。
- ③在宅中に事前申請をし、工事が完了し、被保険者が当該住宅改修を利用していた場合は、その後入院・入所となっても、入院・入所中に工事完了後の書類提出を行っていただくことができます。
- ④入院・入所中に事前申請し、工事に着工し、入院・入所期間が長引いた場合は、工事完了日（＝領収書の日付）を起算日として2年間の間に退院・退所となれば、工事完了後の書類提出を行うことができます（2年を過ぎると工事完了後の書類提出ができません）。
- ⑤在宅時に事前申請をして工事に着工した後、①死亡または②入院・入所してそのまま死亡したことにより被保険者本人が使用することがなかった改修箇所は、全額自己負担となります。※上記内容については、ケアマネジャーに聞き取りを行います。

【支給方法】

①償還払

利用者は住宅改修費用の全額を事業者に支払い、介護給付費の9割分（または8割分、7割分）は市から利用者に払い戻します。

②受領委任払

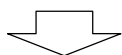
- ・事業者と利用者の合意のもと、利用者が改修費用の1割分（または2割分、3割分）を事業者支払い、残り9割分（または8割分、7割分）の保険給付分は市が直接、事業者を支給します。
- ・介護保険料に未納があり、給付制限を受けているかたは「受領委任払」を利用できません。
- ・申請後、利用者・事業者の両者に「受領委任払承認・不承認決定通知書」を送付します。なお、不承認となった場合は、①の「償還払」となります。

※要介護認定を新規申請され、審査中のかたには、認定確認後に受領委任払承認・不承認決定通知書を送付します。

※受領委任払の承認決定は、支給決定ではありません。支給申請書の審査の結果、不支給となった場合は、受領委任払は無効となります。

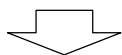
【申請方法】

住宅改修についてケアマネジャー等（ケアプラン作成者）に相談

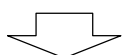


工事着手前に必ず相談してください。

被保険者(ご家族)、理由書の作成者、工事施工業者の三者が対象の家屋で立会いの上、住宅改修の内容、箇所、規模(長さ、面積等)を打ち合わせ

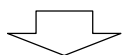


住宅改修費の支給申請（事前申請）



工事完了後に申請されても、介護保険からは支給されません。
対象の家屋を確認（訪問調査）させていただく場合があります。

住宅改修の着工



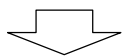
本人宛てに「介護保険住宅改修費の事前申請書類の確認について（お知らせ）」を通知します。通知確認後、工事に着手してください。

※通知には時間を要します。ご了承ください。

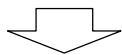
※受領委任払いを選択した場合は、本人及び事業者宛てに「介護保険住宅改修受領委任払 承認・不承認 決定通知書」を併せて送付します。

通知前に工事に着手した場合や、申請内容と異なる工事をした場合は、全額自己負担となりますのでご注意ください。

住宅改修の完了、工事代金の支払い



工事完了届の提出（事後申請）



住宅改修費の支給

【申請に必要な書類】

事前申請（工事着工前）と、事後申請（工事完了後）に市へ提出する書類は、それぞれ次のとおりです。

事前申請（工事着工前）に提出する書類

1. 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（市所定様式第15号）

- ・被保険者本人の氏名で記入してください。申請者が代理人の場合は委任状が必要です。
- ・「見積額」の欄には、住宅改修の対象となる工事費用のみを記載してください（介護保険対象外の費用は算入しないでください）。
- ・「改修の内容・箇所及び規模」の欄には、改修を行う住宅改修の種類ごとに、改修を行う箇所、数量、長さ、面積等を記載します。

2. 住宅改修が必要な理由書（市所定様式）

基本的には担当ケアマネジャーや高齢者くらしサポート（地域包括支援センター）職員が作成します。担当のケアマネジャー等がいなかった場合は、市理学療法士・市作業療法士や担当でないケアマネジャーが作成することもできます。この場合は高齢福祉室（（総合保健福祉センター1階）電話072-727-9500（代表））までご相談ください。

3. 住宅所有者の承諾書（市所定様式）

- ・住宅所有者が被保険者以外の場合（夫など家族が所有者の場合を含む。）に必要です。

4. 工事費用の見積書（工事費内訳書を添付）

- ・見積額は消費税を含む金額を記入します。
- ・宛名は、当該被保険者本人名（「上様」等は不可）を記載したもの。
- ・事業者名の記載と押印のあるもの。
- ・住宅改修の対象となる工事費用のみを記載してください（介護保険対象外の費用は算入しないでください）。

5. 工事の平面図

- ・改修後の完成予定の状態、改修箇所のわかる平面図（見取り図）
- ・平面図で内容の記載が困難な場合は断面図等に内容を記載してください。

6. 改修前の写真（日付が確認できるもの）

- ・トイレ、浴室、廊下等の改修箇所ごとの改修前のそれぞれの写真で、日付が確認できるもの（日付入り写真以外は、撮影した日を紙に記載し、写真に写し込んでください）。
- ・改修予定箇所に取付位置や形を書き込むなどして、どのような工事を行うか明確にしてください。
- ・写真は、台紙等に貼付するなどしてご提出ください。ファイルでの提出はご遠慮ください。

7. 介護保険住宅改修費受領委任払承認申請書（市所定様式）※受領委任払を希望の場合のみ

承認申請書には委任される事業者の次の書類も必要です。

- ・社員証などの委任事業者であることが確認できるもの及び本人確認書類（8. 本人確認書類参照）

8. 申請者（被保険者）の本人確認書類

（1点でよいもの）マイナンバーカード（顔写真付き）、運転免許証、パスポートなど

（2点必要なもの）介護保険の被保険者証と負担割合証など

※申請者が代理人の場合は、次の書類も必要です。

- ・委任状
- ・代理のかたの本人確認書類（前記のとおりです）

事後申請（工事完了後）に提出する書類

1. 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修工事完了届（市所定様式第16号）

- ・被保険者本人の氏名で記入してください。申請者が代理人の場合は委任状が必要です。
- ・改修費用の欄には、住宅改修の対象となる工事費用のみを記載してください（介護保険対象外の費用は算入しないでください）。

2. 工事費用の領収証（宛名が被保険者本人名のもの）（P8 記入例参照）

- ・「償還払」・・・原本をご提出ください。
※原本の返却を希望される場合は、原本とコピーの両方をお持ちください。確認後、返却します。
- ・「受領委任払」・・・領収証のコピーをご提出ください。
※確認のため原本を提示してください。
※領収額の内訳として、「全額」、「本人負担割合」及び「超過分」（超過がある場合のみ）の記載が必要です。

3. 改修後の写真（日付が確認できるもの）

- ・トイレ、浴室、廊下等の改修箇所ごとの改修後が判別できる写真で、日付が確認できるもの（日付入り写真以外は、撮影した日を紙に記載し、写真に写し込んでください）。
- ・事前申請時と同方向（アングル）からの写真をお願いします
- ・写真は、台紙等に貼付するなどしてご提出ください。ファイルでの提出はご遠慮ください。

4. 振込先口座届出書（市所定様式）

- ・「償還払」・・・被保険者本人名義の預金口座を記入してください。ただし、被保険者本人の預金口座がない場合は、代理人の預金口座に振込できます。この場合には「委任状」が必要です。
- ・「受領委任払」・・・事業者名義の預金口座を記入してください。

5. 申請者（被保険者）の本人確認書類

- （1点でよいもの）マイナンバーカード（顔写真付き）、運転免許証、パスポートなど
- （2点必要なもの）介護保険の被保険者証と負担割合証など

※申請者が代理人の場合は、次の書類も必要です。

- ・委任状
- ・代理のかたの本人確認書類（前記のとおりです）

【通知及び支払いの時期について】

- ・箕面市へ月の中旬までに事後申請をされた場合、翌月中旬に箕面市から指定口座への支給額と振込日をお知らせする「介護保険住宅改修費支給決定通知書」を送付します。
- ・申請書類に不備があった場合や、改修後の内容確認に時間を要した場合等は、通知や支払いが遅れることがあります。

【住宅改修 領収書 記入例】

負担割合は所得に応じて1～3割になります。
(給付額は9～7割)

①償還払 改修金額(税込) 250,000 円、支給限度額 200,000 円、負担割合 1 割の場合

領 収 書		被保険者本人のフルネーム	令和 XX 年 XX 月 XX 日
箕面 太郎 様			
金額	250,000 円 (税込)	請求内訳書(工事費内訳書)の合計金額	
但 介護保険住宅改修費			
収入 印紙	5 万円以上の場合には必要		
		工事施工業者 所在地	会社 印
		工事施工業者 名称	

※被保険者は全額を支払い、後日市から被保険者に 9 割分(180,000 円)を払い戻します。

②受領委任払 改修金額(税込) 145,333 円、支給限度額 200,000 円、負担割合 2 割の場合

領 収 書		被保険者本人のフルネーム	令和 XX 年 XX 月 XX 日
箕面 太郎 様			
金額	29,067 円 (税込)	$145,333 \text{ 円} \times 2 \text{ 割} = 29066.6 \text{ 円} \rightarrow 29,067 \text{ 円}$ 自己負担分(2割分): 小数点以下は切り上げ ※四捨五入ではありませんので、ご注意ください。	
但 介護保険住宅改修費(2割負担分、全額 145,333 円)			
収入 印紙	5 万円以上の場合には必要		
		工事施工業者 所在地	会社 印
		工事施工業者 名称	

※被保険者は 2 割分を支払い、市から施工業者に 8 割分(116,266 円)を給付します。

③受領委任払 改修金額(税込) 230,000 円、支給限度額 170,000 円(既に 30,000 円利用済)、負担割合 3 割の場合

領 収 書		被保険者本人のフルネーム	令和 XX 年 XX 月 XX 日
箕面 太郎 様			
金額	111,000 円 (税込)	$(230,000 \text{ 円} - 170,000 \text{ 円}) + 170,000 \text{ 円} \times 3 \text{ 割} = 111,000 \text{ 円}$	
但 介護保険住宅改修費(3割負担分 51,000 円、超過分 60,000 円、全額 230,000 円)			
収入 印紙	5 万円以上の場合には必要		
		工事施工業者 所在地	会社 印
		工事施工業者 名称	

※被保険者は超過分と 3 割分を支払い、市から施工業者に 7 割分(119,000 円)を給付します。