

介護保険

住宅改修費の支給を申請される方へ

要介護（支援）被保険者の居住するお住まいの、段差を解消したり廊下や階段に手すりをつける等の小規模な住宅改修を行った場合、次の要件を満たしていれば、その費用が支給されます。

【支給要件】

- ① 要介護（支援）被保険者が実際に居住するお住まいの改修であること。
※新築、増改築の場合は原則として支給の対象となりません。
- ② 要介護（支援）被保険者の身体の状態や、お住まいの状況から必要があると認められる改修であること。
- ③ 改修内容が、別紙1の内容であること。

住宅改修費の支給限度額は、20万円です。かかった費用の1割または2割が利用者負担となりますので、実際に支給が受けられる額は、最大で18万円または16万円です。

改修に支給限度額を超えた費用がかかった場合は、超えた部分について利用者の負担になります。

- 要介護認定を受けている状態が著しく高くなった場合や、転居した場合など、既に住宅改修費の支給を受けていても再度支給を受けられる場合があります。
- 住宅改修費の支給は、工事を伴う改修が支給対象となりますので、福祉用具貸与・購入費の支給対象となっている用具を設置するだけの改修は住宅改修費の支給対象とはなりません。（例えば、福祉用具貸与の対象となっているスロープを取り付けたことによる「段差の解消」は住宅改修費の対象になりません。）

住宅改修費の支給を受けようとする場合は、事前に介護支援専門員（ケアマネジャー）や鎌ヶ谷市高齢者支援課介護保険係にお問い合わせください。

別紙1 住宅改修費の支給対象となる改修の内容

種 類	内 容
手すりの取り付け	廊下、便所、浴室、玄関等に転倒予防若しくは移動又は移乗動作を助けるものであること。手すりの形状は、二段付け、縦付け、横付け等適切なものであること。
段差の解消	居室、廊下、便所、浴室、玄関等の床の段差を解消するための改修であること。例えば、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。ただし、昇降機、リフト、段差解消機等動力により床段差を解消する機器を設置する工事は除く。
床材の変更	滑りの防止、移動をスムーズにさせるためのものであること。例えば、居室の場合は畳敷から板製床材、ビニル系床材への変更。浴室の場合は床材の滑りにくいものへの変更等。
扉の取り替え	引き戸等への扉の変更など扉全体の取り替え、ドアノブの変更、戸車の設置など扉の一部の取り替えも含まれる。ただし、扉の取替えと併せて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分の設置に関する費用は保険給付の対象外です。
便器の取り替え	和式便器を洋式便器に取り替える工事であること。ただし、腰掛便座の設置は除かれる。また、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へ取り替える場合は、水洗化又は簡易水洗化工事の部分は含まれない。
上記の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修	<p><手すりの取り付け>手すりの取り付けのための壁の下地補強。</p> <p><段差の解消>浴室の床段差の解消（浴室の床のかさ上げ）に伴う給排水設備工事。</p> <p><床材の変更>床材の変更のための下地の補修や根太の補強。</p> <p><扉の取り替え>扉の取り替えに伴う壁又は柱の改修工事。</p> <p><便器の取り替え>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係るものを除く。）、便器の取り替えに伴う床材の変更。</p>

住宅改修費の支給

- ①受領委任払いの場合：改修費用の1割または2割を施工業者にお支払いください。
ただし、20万円を超える分については自己負担分として加算されます。
- ②償還払いの場合：最初に全額を施工業者にお支払いください。
事後申請があった翌月末に改修費用の9割分または8割分を銀行口座に振り込みします。

住宅改修費の申請について

介護保険の給付対象となる住宅改修を行う場合は、事前に必要書類の一部を鎌ヶ谷市高齢者支援課に提出して確認を受けること（事前申請）が必要です。

【必要書類】

事前申請時

- ①「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書」（償還払いの場合）
「介護保険住宅改修費受領委任払い支給申請書」（受領委任払いの場合）
※申請日、着工日、改修費用欄は空欄で提出
- ②「工事費見積書（内訳書）」
工事費見積書（内訳書）には、工事を行う箇所、内容及び規模が明記されていて、材料費、施工費、諸経費が区分して記載されていなければなりません。また、住宅改修費の支給対象外の工事も併せて行う場合は、介護保険の住宅改修費の支給対象となる工事費用の算出方法を必ず記載するようにしてください。
- ③「住宅改修が必要な理由書」
原則として介護支援専門員（ケアマネジャー）が作成します。
- ④「住宅改修前の写真」※撮影日がわかるもの
- ⑤「住宅所有者の承諾書」
住宅の所有者が被保険者以外の場合は、所有者が住宅の改修を承諾したことがわかる書類が必要です。
- ⑥「施行前・施工後確認書」（受領委任払いの場合）
施行前確認欄に被保険者、登録事業者、介護支援専門員（ケアマネジャー）の署名、押印をしてください。（この時点では施工後確認書は空欄にしてください。）

工事完了後

⑦「住宅改修後の写真」

住宅改修の完成後の状態を確認できるものとして必要になります。
事前申請時に提出いただいた「住宅改修前の写真」と同じ場所であることが確認できるよう、同じアングルで撮影してください。
写真は撮影日がわかるものとします。

⑧「領収証」

⑨「施行前・施工後確認書」(受領委任払いの場合)

施工後確認欄に被保険者、介護支援専門員(ケアマネジャー)の署名、押印をしてください。

※住宅改修費支給申請手続きの具体的な流れについては別紙2をご参照ください。

申請窓口・問い合わせ先

鎌ヶ谷市役所 高齢者支援課介護保険係

電話 047-445-1141

(内線) 723・744

申請手続きの流れ

1. 住宅改修についてケアマネジャー等に相談



2. 事前申請

- ・施工前に利用者、ケアマネジャーまたは施工業者が下記書類を市へ提出し、事前確認を受けてください。

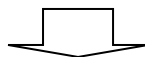
〈事前申請時に提出する書類〉

- ①介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（償還払いの場合）
介護保険住宅改修費受領委任払い支給申請書（受領委任払いの場合）
※この時点では申請日、改修費用額、着工日は空欄
- ②住宅改修が必要な理由書（新様式）
- ③工事費見積書（内訳書）
- ④改修前の写真（日付の入ったもの）
- ⑤改修後の状態がわかるもの（図面等）
- ⑥住宅所有者の承諾書（所有者が本人以外の場合）
- ⑦施行前・施工後確認書（受領委任払いの場合）



3. 施工 ⇒ 完成

- ※事前申請で確認を受けた内容と異なる場合は、事前提出書類の再提出をしてください。



4. 住宅改修費の支給申請・決定

- ・施工後に利用者、ケアマネジャー又は施工業者が下記の書類を市へ提出し支給申請を行います。
- ・市は、事前提出書類との確認、工事完了の確認を行い、当該住宅改修工事が適正と認められた場合、住宅改修費を支給します。

〈提出書類〉

- ①領収書
- ②改修後の写真（日付の入ったもの）
- ③委任状（振込先が本人以外の場合、償還払いの場合）
- ④施行前・施工後確認書（受領委任払いの場合）