

住宅改修費支給手続きについて

介護保険改修費の支給手続きにご留意
いただきたいこと



平成29年10月
阿蘇市 ほけん課 介護保険係

1. 介護保険制度の基本理念

- 介護保険制度の基本理念は「介護が必要な状態となっても、その方の状況に応じた適切なサービスを利用しながら、在宅において自立した生活を送ることができるようにすること」にあります。高齢者が住み慣れた自宅や地域で安心して暮らすためには、在宅生活を支えるサービスが適切に提供されるとともに、身体状況に応じた住環境が整えられる必要があります。
- 介護保険制度における住宅改修は、身の回りの動作ができるよう高齢者ご本人の能力を活かし、いきいきとし自立した生活が送れるよう、また、ご家族等介護をされる方の負担軽減を図ることを目的としております。

2. 住宅改修でできること

- 手すりの取付け
- 段差の解消(スロープの設置など)
- 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
- 引き戸等への扉の取替え
- 洋式便器等への便器の取替え
- 上記の改修に付帯して必要となる住宅改修



3. 住宅改修でできること

在宅介護を重視し、高齢者の自立を支援する観点から必要となる段差の解消や手すりの取付けなどを介護給付の対象としています。つまり、「本人が希望しているから」「本人の生活がより充実するように」「便利だから」ではなく、「本人及び介護する家族のために必要な最低限の工事」、「個人の資産形成につながらない比較的小規模な工事」であることが大前提となります。



ゆえに、「老朽化に伴う改修」「新築・増築」「日常生活動作で関わらない動線のための工事」などは介護保険による住宅改修の対象外となります。

4. 申請から支給までの流れ

1. まずは介護認定を受ける



介護認定がなければ介護保険サービスが利用できませんので、市役所または支所にて手続きが必要です。申請から認定までおよそ1ヶ月かかります。

2. 家族・専門家に相談



介護認定を受けましたら、本人だけでなく家族で話し合い、心身の状況などを考慮しながら、ケアマネジャーや地域包括支援センターに相談します。

3. 事前申請



(必要書類) 申請書、工事費見積書、住宅改修が必要な理由書、改修部分の写真や図(完成予定の状態がわかるもの)、承諾書、ケアプラン

4. 工事の実施



事前申請の審査が完了しましたらケアマネジャーにその旨連絡しますので、その後に着工してください。

5. 事後申請(竣工後)



(必要書類) 完了届、領収書、住宅改修に要した費用(市長あて請求書)、工事費内訳書、完成後の状態を確認できる写真

6. 住宅改修費の支給

5. まずは理由書から

- 住宅改修は、被保険者の心身の状況及び日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況、家族構成、住宅改修の予算等（状況によっては別事業で実施している住宅改造助成金の検討を行います）を総合的に勘案することが必要です。
- 理由書作成者は、アセスメントおよびニーズの把握をきちんと実施したうえで、改修内容や場所等を検討します。（被保険者の目線に立ち、使いやすく転倒事故等おきない改修になるよう工夫をお願いします。）
- 理由書は、ケアマネジャーの作成が原則です。理由書を本人のケアマネジャーではなく、事業所所属の福祉住環境コーディネーター2級以上の資格者等が作成する場合は必ず、ケアマネジャーと連絡調整し、ケアプランとの整合性をとってください。

6. 事前申請の際に気を付けてほしいこと

- 介護保険の住宅改修は、住民票の住所を対象としています。一時的に身を寄せている住宅で、住民票の住所でない場合は改修は認められません。また、住民票の住所であっても、施設入所中で生活の拠点が施設にある場合等に、一時帰宅のためだけに行う住宅改修は、介護保険の対象となりません。
- 事前申請後、やむを得ず改修内容を変更する場合は、必ず着工前にご相談ください。事前申請の段階で見積になかった改修を行った場合や、改修内容を変更した場合は、原則介護保険の対象とはなりませんのでご注意ください。

6. 事前申請の際に気を付けてほしいこと

- 住宅改修は介護認定があり、住民票が置いてある所で生活を行っている場所が対象となりますが、次のケースに限り事前申請があれば介護給付の対象となります。

1. 病院・施設の入院又は入所者が、退院又は退所が見込まれる場合で住宅で生活を行うためにあらかじめ住宅改修に着工する必要がある場合。(退院・退所見込書の添付が必要)
2. 認定のある被保険者が転居を予定していて、住民票異動前に転居先の住宅改修に着工する必要がある場合。
3. 要介護(要支援)の新規又は区分変更の認定申請中(更新申請中で新たな有効期間に対する結果が出ていない場合も含む)で、認定結果が出る前に住宅改修に着工する必要がある場合。
認定調査の結果、「非該当」になった場合は介護給付がなく全額自己負担になりますのでご注意ください。(承諾書の添付が必要)

6. 事前申請の際に気を付けてほしいこと

- 介護保険による住宅改修は、税金により賄われているため、「誰が見ても分かりやすい内容」に書類を作成し整理しておく必要があります。よって、審査には相当の期間(書類がきちんと揃っていれば1週間)を要し、申請書作成に際し対個人の契約の工事に比べ面倒と感じる指示があると思いますが、趣旨を踏まえてご理解ください。

CHECK!

介護保険による住宅改修の審査の一番の着眼点は「本人の心身状況を勘案して必要な工事であるか」および「理由書との整合性」です。この点に特にご留意ください。

7. 見積書及び工事費内訳書の注意点

- 改修の種類や箇所ごとに、商品名・部材単価・数量・取付施工費を詳細に記入してください。工事一式は内訳も記入してください。
- 見積書の宛名は被保険者のフルネームを記入してください。
- 工事費や諸経費の範囲がどこまで含まれるかは個別に判断していくことになりますが、公共単価や他事例と比較し著しく高額になる場合は認められない場合があります。なお、市役所への書類作成料については諸経費として認められません。

8. 理由書の注意点

- 改修目的や期待効果の欄は具体的に記入してください。

[例]浴室への手すり設置

× 手すりを設置することで、安全に移動できる。

↓これを具体的に記載するとすれば...

浴槽脇に縦手すりを1本設置することで、浴槽をまたぐ際のふらつきや転倒リスクが軽減され、安全に浴槽の出入りができる。

CHECK!

「どこに何をするか、その結果どのような効果が期待されるか」を具体的に記載していただくことで、改修の妥当性や改修後の状態、また**図面・写真・見積書との整合性**を確認することができ審査期間を短縮できます。

8. 理由書の注意点

- 手すりの取付けは、どこからどこまでの移動経路への取付けか確認できるように、始点・終点を記載してください。(例:居間からトイレまで)
- 既存の手すり(レンタル含む)がある場合、なぜ新たに手すりをつけなければならないか記入してください。老朽化に伴う工事は対象外です。
- 手すりを両側につける場合や特殊形状の工事をする場合、それが必要である理由を具体的に記入ください。
- 介護度は重度であり自力での生活が困難な方は、どうして工事が必要かを記入ください。(リハビリの効果など)

8. 理由書の注意点

CHECK!

- 見積書・図面・写真と整合性をとるよう
にしてください。見積書等にある改修箇所は理由書にも漏れなく記入してください。

9. 写真の注意点

- 撮影日を必ず入れてください。
(できる限り、写真を撮るときに工事現場でよくある黒板を使うなど、写真に刷り込ませる形で作成ください。)
- ピンボケや不鮮明でない写真を貼付してください。
- **改修前と改修後の写真は、撮影方向を同じくしてください。**
- 事前申請の写真は、完成後のイメージがわかるように図示してください。
- 段差の解消を行う場合は、改修前後でどの程度の段差があるか確認できる写真を貼付してください。(メジャー等で計ったアップの写真)
- 床材変更の写真は、できる限り床の上においてあるものをよけた状態の、床がすべて見える写真を貼付してください。
- トイレや浴室の入り口などに手すりの取付けや段差解消を行う場合は、扉を開けて(半開きでも可)そこがどこであるかわかるように撮影した写真を貼付してください。
- 改修箇所全体が確認できる写真にしてください。(工事箇所の一部が切れたりしないように)

10. 図面の注意点

- レイアウトの変更を伴う場合、改修前の状態と改修後の予定の状態が分かる図面を添付してください。
- 屋外工事の場合、私地と公地の境界がわかるように作成してください。（敷地外の工事は対象外です）
- 理由書に記載した動線の裏付けとなるよう整合性をとってください。（例）居間が2ヶ所ある場合は居間、居間と記入。
- 改修後の状態がわかるよう、できるだけ朱線等で改修内容を図示してください。

1.1. 承諾書の注意点

- 1工事につき1枚必要です。以前に住宅改修工事をしていても、新たに承諾書が必要になります。
- 共有名義の場合は、所有者全員の承諾書が必要です。
- ひとつの住宅に複数の被保険者が工事をする場合、それぞれに承諾書が必要です。(夫婦で住宅改修をする場合はそれぞれに1枚必要。コピー不可)
夫婦で住宅改修が必要な場合は、工事箇所がキッチリ切り分けができ、それぞれに必要な理由が必要。
- 住宅の所有者が亡くなっていて、名義変更がすすんでいない場合は、相続予定者の方に記入してもらった承諾書が必要です。

12. 領収書の注意点

- 領収書の宛名は、被保険者の本人のフルネームを記載してください。
- 見積書との整合性を図ってください。
- 受領委任払いをする場合で、工事費用を被保険者から徴収する場合は、負担割合証を確認し負担割合に応じ徴収した領収書を添付してください。また、計算するうえで1円未満の端数が生じた場合は、被保険者が負担することとなります。

1.3. 支給限度額の例外について

- 住宅改修の支給限度額は、同一住宅で20万円(工事費から負担割合率を乗じた金額を控除した額が支給額)になりますが、次の場合は例外として支給限度額がリセットされます。

初めて住宅改修に着工した日の要介護等状態区分を基準として、介護の必要の程度が3段階以上、上がった場合(要支援2と要介護1は同じ段階としてみます)

転居した場合(転居前の住宅に再び転居した場合は除く)

14. よくある質問

- Q:スロープの幅はどの幅まで対象となるか。
A:幅員1.2m以内に限ります(車いすが通れる範囲を想定)
- Q:新築するときにつける手すり等は対象となるか
A:給付対象外です。ただし、新築が竣工した後に付ける工事は対象となります。

お役立ちコラム

住宅改修の申請書はホームページに掲載しています。
トップページ→申請書書式ダウンロード→介護保険関係申請
http://www.city.aso.kumamoto.jp/citizens/health_medical_welfare/care-insurance/style_collection/