



介護保険住宅改修について



総社市 保健福祉部 長寿介護課 介護保険係

☎ 0866-92-8369

1. 住宅改修の概要

☆対象要件

次の要件をすべて満たし住宅改修を実施した場合に対象となります。

- ・要介護認定をうけていること
- ・本人が在宅であること（入院・入所していないこと）
- ・介護保険被保険者証に記載されている住所地の住所で実際に居住していること
- ・改修内容が、介護保険制度の支給対象となる工事であること
- ・住宅改修の着工前に事前申請を行っており、総社市に事前審査承認されていること

対象者	介護保険の要介護認定で、要支援1・2、要介護1～5と認定された人です。 * 認定申請中に改修を行う場合には、認定結果が出てから住宅改修費が支給されます。（認定結果が非該当となった場合は支給されません。） * 退院・退所時に間に合うように入院・入所中に事前申請・着工が可能ですが、改修後の支給申請は、退院・退所した後に行ってください。なお、退院・退所できない場合は支給されません。
対象となる住宅	<u>住宅改修費の支給対象となる住宅は、被保険者証記載の住所の住宅です。</u> 一時的に身を寄せている子の住宅等での改修費用は支給対象になりません。
支給対象工事	<u>要支援・要介護者の身体の状態と住宅の状態等から判断して、住宅改修が必要と認められる場合に保険給付の対象となります。</u>

《 対象となる工事 》

① 手すりの取付け

- 転倒防止・移動のために、居室・トイレ・浴室などへ手すりの取付け（固定する場合）
- 玄関から道路までの通路への手すりの取付け（敷地内）

対象外 × 取付けに工事を伴わないもの

② 段差の解消

- 工事を伴って固定されるスロープ・敷台の取付け
- 敷居の撤去
- またぎの深い浴槽から浅い浴槽への取替え

対象外 × 取付けに工事を伴わないもの

対象外 × 昇降機・移動用リフト等の設置に伴う工事費用

③ 滑りの防止・移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更

- 居室の畳・カーペットをフローリングに変更
- 浴室の床を滑りにくい床材に変更
- 玄関から道路までの通路を滑りにくい舗装材への変更

対象外 × 浴室や浴槽内に滑り止めマットを敷く場合

④ 引き戸等への扉の取替え

- 開き戸から引き戸等への取替え
- ドアノブの取替え
- 既存の戸の開閉向きの変更

対象外 × 戸のない出入口へ新たな戸の取付け

	<p>⑤ 洋式便所等への便器の取替え</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 和式便所から洋式便所への取替え ○ 便器の向きの変更や便器のかさ上げ <p>対象外 × 既存の洋式便所へのウォシュレットの取付け</p> <p>⑥ その他①～⑤の住宅改修に付帯して必要な住宅改修</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 手すりの取付けに伴う最低限の壁の補強工事 ○ 敷居の撤去に伴う扉の継ぎ足し ○ 便器の取替えに伴う最低限の給排水設備工事 <p>* 上記に示すものの他にも認められる場合もありますので、申請前に必ずお問い合わせください。</p>
事前申請	<p><u>改修工事を行う前に、必ず申請が必要です。</u>工事を始めた後に申請をした場合は住宅改修費が支給されません。</p>
支給限度基準額	<p>20万円（自己負担額1割の場合、介護保険からの支給額は18万円が上限です。）</p> <p>* 1回の改修で使いきらずに数回にわけて利用することも可能です。</p> <p>* 20万円以上の住宅改修をした場合は、20万円を超えた部分は全額自己負担になります。</p> <p>* 転居して住所が変わった場合や介護の必要の程度が3段階以上上がった場合には、再度20万円まで利用できる場合がありますので、お問い合わせください。</p>

2. 住宅改修の流れ

ケアマネジャーなどに相談・検討

本人だけでなく家族等とよく話し合い、心身の状況などを考慮しながらケアマネジャーなどの専門家に相談します。

施工業者の選択・見積り依頼

複数の事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。

総社市へ事前に申請（着工前）／総社市の確認・承認

住宅改修に当たっては工事着工前に事前の申請が必要です。

- ①住宅改修支給申請書
- ②住宅改修が必要な理由書
- ③工事見積書
- ④図面
- ⑤工事前の写真
- ⑥住宅の所有者の承諾書（＊改修を行う住宅の所有者が利用者本人ではない場合）
- ⑦委任状（＊住宅改修費を利用者本人以外の口座に振り込む場合）

工事の実施・完了／支払い

事前審査の承認を受けたら、改修に着手します。工事完了後、改修費用をいったん全額自己負担して事業者を支払います。

総社市へ領収書などを提出

改修工事が終わったら、領収書などを総社市へ提出します。

- ①住宅改修に要した費用の領収書
- ②工事後の写真

住宅改修の支給

3. 住宅改修費の申請（改修工事前・改修工事後）に必要な書類

☆改修工事前に提出が必要な書類（①～⑤必須）

<p>① 住宅改修費 支給申請書</p>	<p>必要事項を記入してください。</p> <p>申請者・振込み口座ともに利用者本人を記入してください。</p> <p>（本人以外の口座へ振り込みを希望する場合には、委任状が必要です。）</p> <p>* 修正ペン等は使用せず、二重線で消して訂正してください。</p>
<p>② 住宅改修が 必要な理由書</p>	<p>利用者本人・家族の状況や住宅の状況、住宅改修が必要な理由を記入してください。</p> <p><u>できるだけ具体的に、その利用者の現状（困っていること、改善したいこと）や改修内容（改修の目的、効果、改善されること）などを記入してください。</u></p> <p>* 福祉住環境コーディネーター等、ケアマネジャーや地域包括支援センターの担当職員以外が理由書を作成した場合には、<u>資格のわかるものを添付</u>してください。また、理由書に担当ケアマネジャーや担当包括職員を記入してください。</p>
<p>③ 工事見積書</p>	<p>工事の内容（仕様・長さ・面積等）・数量・単価・金額等を明記してください。</p> <p>「〇〇工事一式」は不可です。</p> <p><u>保険給付対象外の工事費用が含まれている場合には、保険給付の対象・対象外を区分して記入してください。</u></p> <p><u>宛名は利用者本人としてください。</u>（介護保険の住宅改修費は被保険者が行った場合に支給されます）</p> <p>* 段差解消に伴う浴槽の取替え等でユニットバスを設置する場合は、対象部分（浴槽、床等）が明らかになるような内訳書を添付してください。</p>

④ 図面	<p><u>改修前と改修後の住宅全体の図面を作成し、改修箇所を記入してください。</u></p> <p>ただし、改修箇所が限定され生活動線に大きく影響しない場合は、その部分だけの改修前の図面に改修箇所を記入した図面でもよいことがあります。</p> <p>平面図では確認できにくい改修内容の場合には、その部分だけ詳しい図面を記入してください。</p> <p><u>* 段差解消をする場合には、基準面に「±0」と記入し、改修前と改修後の段差の数値を記入してください。</u></p>
⑤ 工事前の写真	<p><u>改修前の状態を撮影した日付入り写真に、改修箇所を書き加え、どのような工事を行うのかわかるものを提出してください。</u>カメラに日付機能がない場合には、黒板や紙等に日付を記入し、工事箇所において撮影してください。</p> <p><u>* 段差解消をする場合には、段差ヘメジャーをあてるなどして、高さがわかるように撮影してください。</u></p>
⑥ 住宅の所有者の承諾書	<p>改修を行う住宅の所有者が利用者本人ではない場合に必要です。</p>
⑦ 委任状	<p>住宅改修費を利用者本人以外の口座に振り込む場合に必要です。</p>

改修前の事前審査が完了後、申請者（利用者）あて「事前審査結果通知書」を送付します。**事前申請書提出から結果通知書の送付までは10日程度かかります。（書類に不備がある場合は遅れることがあります。）**

結果通知書が届いてから工事に着工してください。また、工事完了後は、速やかに事後書類を提出してください。

☆改修工事後に提出が必要な書類 (①, ②必須)

① 領収書	<p><u>宛名は、必ず「利用者本人」としてください。</u> (介護保険の住宅改修費は被保険者が行った場合に支給されます)</p> <p>原則、領収書原本を提出してください。窓口で確認の後、お返しいたします。</p> <p>* 住宅改修対象外の金額が含まれていても、内訳書で対象金額が分類されれば可能です。</p> <p><u>* 事前に提出した見積書と金額が変更になる場合には、必ず事前に相談してください。</u></p>
② 工事後の写真	<p>改修後の状態を撮影した日付入り写真を提出してください。<u>改修箇所すべてが確認できるように撮影してください。</u></p> <p><u>改修工事の着工日と完成日を記入してください。</u></p>

改修後の書類提出後、確認・審査を行い、原則として事後書類提出日の翌月下旬に住宅改修費をお振込みいたします。

4. 書類作成の注意点

住宅改修費の支給申請に必要な書類の中で、その注意点をまとめましたので、書類作成の参考にしてください。

なお、申請後に内容の変更が生じた場合は、必ず工事着手前に「総社市長寿介護課（Tel 0866-92-8369）」に連絡をお願いします。変更内容によっては、再度、書類の提出が必要となります。

添付書類 見積書（内訳書）編

見積書作成のポイント

申請書に記載した「改修費用」が住宅改修の対象工事の費用として、適切に算出されたことがわかるように、詳しく、わかりやすく記載されていることが必要です。

- ① 見積書の宛名は、**利用者本人の氏名を記載**する。
- ② 見積書（内訳書）の項目について、材料費・施工費・諸経費を区分して記載する。
※部屋名，部位，工事名称（手すり取付け，床フローリング張り・・・など），内容（仕様），単価，数量等は区分して記載する。
※支給対象外も含む「〇〇一式」で区分できない場合は，対象分も支給できません。
- ③ 住宅改修に係る材料（手すり，床材，便器など）について，その仕様を明記する。
- ④ 住宅改修の支給対象外の工事も併せて行われる場合は，住宅改修支給対象部分が分かるよう区分して記載する。
※解体費や材・工に区分するのが困難な場合は，対象部分の面積等で案分します。

添付書類 図面編

図面作成のポイント

図面（改修前後）は、本人の生活動線や居宅の全体像から改修内容を確認するための資料として、添付していただく必要があります。

① 居宅全体の平面図を作成する。（手書きでも可）

※ただし、「トイレに手すりを1本つけるだけ」といったように、改修箇所が限定され、生活動線が大きく影響しない場合などには、その部分だけの図面でもよいことがあります。

※段差解消など平面図では確認できにくい改修内容の場合には、その部分だけ詳しい図面をお願いすることがあります。

② 改修前と改修後の両方の図面が必要です。

※ただし、手すりの取付けや踏み台の設置だけなどの改修で、居宅の形状に変化を及ぼさないときには、「改修前の図面に手すり等の位置を記入した図面」だけでもよいことがあります。

※居宅の形状に変化を及ぼす場合の例

- ・浴槽や便器の向きが変わる。
- ・浴室やトイレの面積が変わる。
- ・トイレを和式から様式に取替えるために、小便器と大便器の間の壁を取り払う。
- ・玄関から取り付け道路までの飛び石部分を、コンクリートでスロープにする。
- ・床をかさ上げし居室の面積や形状が変わる。・・・など

③ 改修箇所を図面に落とし、改修内容（改修の種類、規格など）を記入する。

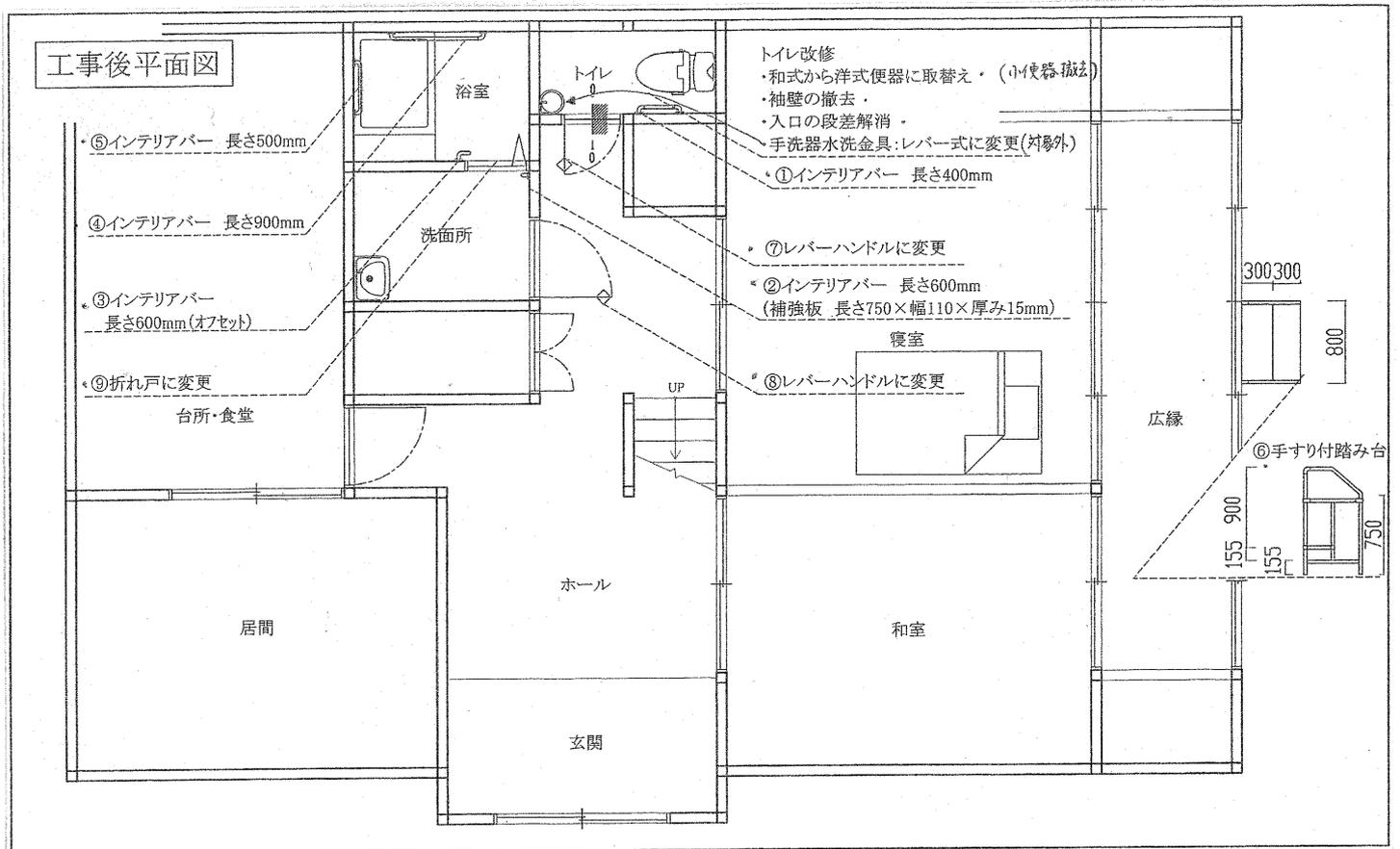
④ 段差解消をする場合には、基準面に「±0」と記入し、改修前の段差と改修後の段差の数値を記入する。

⑤ 本人の居室位置がわかることが望ましい。（生活動線の確認のため）

(図面作成の例)

【解説】

- ① 段差の数値が記入されている。(トイレ部分)
- ② 改修箇所を図面に落とし、改修内容(改修の種類、規格など)が記入されている。
- ③ 手すり付踏み台を設置する箇所については、その形状図が別に記載されている。
- ④ 本人の居室(寝室)が記してある。
- ⑤ 開き戸の変更は扉の開く向きがわかるように記載する。



添付書類 写真編

写真撮影のポイント

写真は、住宅改修の改修箇所や内容を確認するための最も確実な資料として、添付していただくことが必要です。

① 【改修前】住宅改修対象の全部の箇所を全体がわかるように撮影する。

※敷居撤去などの段差解消をする場合は、段差ヘメジャーをあてるなどして、高さがわかるようにする。

※改修箇所の全体を写すことが難しい場合は、数枚に分けて撮影するなど、全体がわかるようにする。

② 【改修前】改修内容を写真に書き込み、改修後の様子がわかるようにする。

※手すりの取付け位置や形状、踏み台の設置箇所や形状など、写真上に改修後の状態を書き込み、改修内容がわかるようにする。

③ 【改修後】改修内容や改修部分がわかるように撮影する。

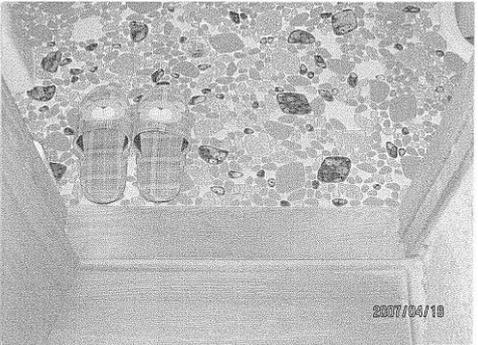
※踏み台やスロープの設置は、固定部分が確認できる写真が必要。表面からは見えない固定方法によるときは、工事途中の写真を撮っておくと良い。

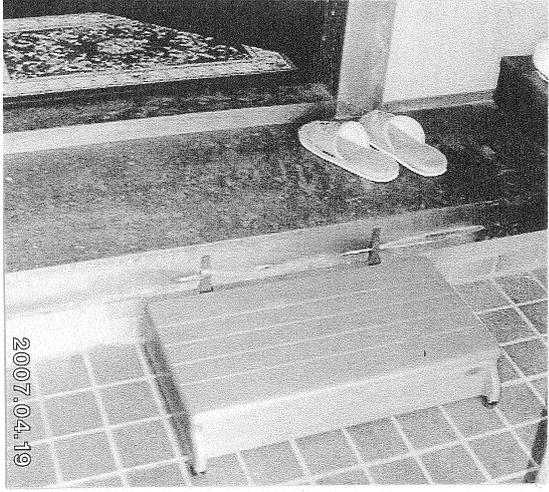
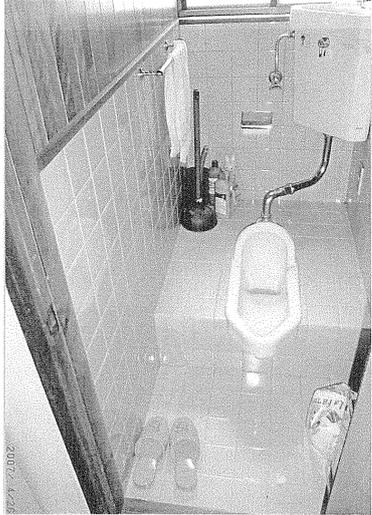
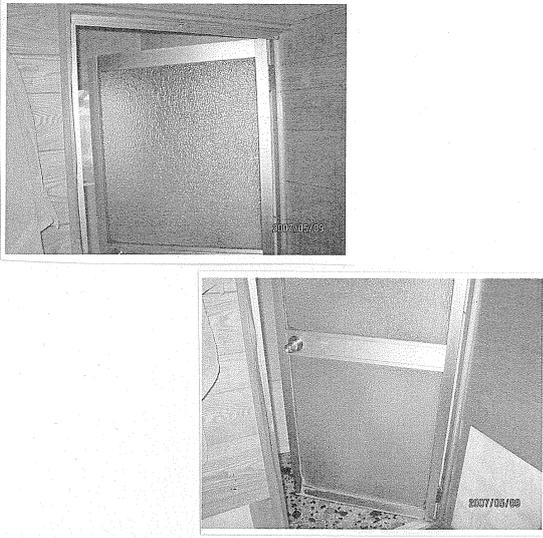
※事前申請時の写真と同一方向及び角度から撮影する。

④ 撮影日を写しこむ。

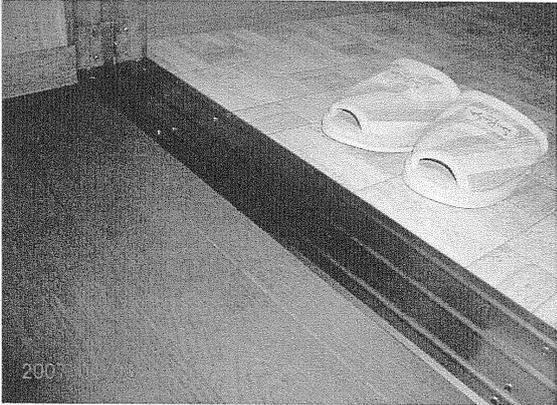
※カメラの日付機能を使う、撮影日を書いた紙・黒板等を写しこむなどして、撮影日がわかるようにする。

(好ましい写真の例)

撮影箇所と写真	解 説
<p>ア 手すり取付け（改修前）</p> 	<ol style="list-style-type: none"> ① 手すりを取り付ける位置の全体が写っている。 ※トイレ内や浴室に手すりを取り付ける場合等は、手すりを取り付ける箇所と便器・浴槽（の一部）が写っていると、位置関係がよくわかる。 ② 広い範囲で写しているので、設置場所が特定でき、周辺の状況もよくわかる。 ③ 設置予定位置と形状が写真に書き込まれている。
<p>イ 手すり取付け（改修後）</p> 	<ol style="list-style-type: none"> ① 手すりを取り付けた位置の全体が写っている。 ② 広い範囲で写しているので、設置場所が特定でき、周辺の状況もよくわかる。 ※手すりを使用する際に、付近に撤去予定のものがある場合は撤去後の状態を写す。（手すり使用時の動線上にある荷物等） ③ 改修前（写真ア）と、ほぼ同じ写真になっているので、比較しやすい。
<p>ウ 段差解消①（敷居切り下げ・改修前）</p> 	<ol style="list-style-type: none"> ① メジャーをあてているので、段差がわかる。 ※浴槽の段差改修の場合にも、浴槽の内側と外側にそれぞれメジャーをあてて写すとよい。 ② 左の写真のほかに、下のような全体写真の添付があり、状況がよくわかる。 

撮影箇所と写真	解 説
<p data-bbox="167 219 662 250">工 段差解消②（踏み台設置・改修後）</p> 	<p data-bbox="794 219 1204 250">固定部分がきちんと写っている。</p>
<p data-bbox="167 824 518 855">オ 便器の取替え（改修前）</p> 	<p data-bbox="794 824 1141 855">改修する全体が写っている。</p> <p data-bbox="821 862 1428 929">※床材の変更を伴う場合にも、この写真で兼ねることができる。</p> <p data-bbox="821 936 1428 1086">※段差解消を伴う場合には、さらにこの写真で兼ねることができるが、その場合には段差部分にメジャーをあてれば一層よい写真となる。</p>
<p data-bbox="167 1429 486 1460">カ 扉の取替え（改修前）</p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="794 1429 1428 1496">① 改修する扉を2枚に分けて撮影し、全体を写している。 <li data-bbox="794 1503 1428 1570">② 扉を少し開けて撮影すると、扉の形状や中の様子が確認できる。

(好ましくない写真の例)

撮影箇所と写真	解 説
<p>キ 手すり取付け（改修後）</p> 	<p>全体が写っていない。 ※この写真の場合は、8割方写ってはいるものの、添付する写真としては適正でない。</p>
<p>ク 付帯工事（段差解消・改修後）</p> 	<p>この写真は、敷居切り下げによる段差解消・扉下部の継ぎ足しをした改修後の写真。 敷居部分が低い視点から撮影されていて、工夫が見られる。 しかし、敷居切り下げにより扉の下部分に継ぎ足しをした付帯工事箇所が写されていないので、確認できない。</p>

添付書類 理由書 編

理由書作成のポイント

できるだけ具体的に、その利用者の現状（困っていること、改善したいこと）や改修内容（改修の目的、効果、改善されること）などを記入してください。

理由書の例（※下記に示しているのはあくまで参考です）

【表面の「総合的状況」を踏まえて、①改善をしようとしている生活動作 ②具体的な困難な状況（…なので…で困っている）を記入してください ③改修目的・期待効果をチェックした上で、改修のコメント（…することで…が改善できる）を記入してください ④改修項目（改修箇所）

① 改善をしようとしている生活動作	② ①の具体的な困難な状況（…なので…で困っている）を記入してください	③ 改修目的・期待効果をチェックした上で、改修のコメント（…することで…が改善できる）を記入してください	④ 改修項目（改修箇所）		
排泄 <input type="checkbox"/> トイレまでの移動 <input type="checkbox"/> トイレ出入り口の出入（扉の開閉を含む） <input checked="" type="checkbox"/> 便座からの立ち座り（移乗を含む） <input type="checkbox"/> 衣服の着脱 <input type="checkbox"/> 排泄時の姿勢保持 <input type="checkbox"/> 後始末 <input type="checkbox"/> その他（	<p>・（本当は）…したいのだが（実際は）…しかできないので、…で困っている。というように具体的に記述する。</p> <p>・動作のレベル（例えば「立ち上がる」「またぐ」「扉を開閉する」など）で、それがどのように困難なのかを具体的に記述する。</p> <p>・「段差が〇cmあり」など、現状の数値を記述する。</p>	<input type="checkbox"/> できなかったことをできるようにする <input checked="" type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他（	<input checked="" type="checkbox"/> 手すりの取付け （ ①トイレ内 インテリアバー ） （ ②洗面所 インテリアバー ） （ ③④⑤浴室 インテリアバー ） （ ） （ ） <input checked="" type="checkbox"/> 段差の解消 （ ⑥屋外 手すり付踏み台 ） （ ） （ ） <input checked="" type="checkbox"/> 引き戸等への扉の取替え （ ⑦トイレ⑧洗面所 レバーハンドルに変更 ） （ ⑨浴室 折れ戸に変更 ） <input type="checkbox"/> 便器の取替え （ ） （ ） <input type="checkbox"/> 滑り防止等のための床材の変更 （ ） （ ） <input type="checkbox"/> その他 （ ） （ ） （ ）		
入浴 <input type="checkbox"/> 浴室までの移動 <input type="checkbox"/> 衣服の着脱 <input checked="" type="checkbox"/> 浴室出入口の出入（扉の開閉を含む） <input checked="" type="checkbox"/> 浴室内での移動（立ち座りを含む） <input type="checkbox"/> 洗い場での姿勢保持（洗体・洗髪を含む） <input type="checkbox"/> 浴槽の出入（立ち座りを含む） <input type="checkbox"/> 浴槽内での姿勢保持 <input type="checkbox"/> その他（		<p>・（本当は）…したいのだが（実際は）…しかできないので、…で困っている。というように具体的に記述する。</p> <p>・動作のレベル（例えば「立ち上がる」「またぐ」「扉を開閉する」など）で、それがどのように困難なのかを具体的に記述する。</p> <p>・「段差が〇cmあり」など、現状の数値を記述する。</p>	<input type="checkbox"/> できなかったことをできるようにする <input checked="" type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他（	<input type="checkbox"/> 手すりの取付け （ ） （ ） （ ） <input checked="" type="checkbox"/> 段差の解消 （ ⑥屋外 手すり付踏み台 ） （ ） （ ） <input checked="" type="checkbox"/> 引き戸等への扉の取替え （ ⑦トイレ⑧洗面所 レバーハンドルに変更 ） （ ⑨浴室 折れ戸に変更 ） <input type="checkbox"/> 便器の取替え （ ） （ ） <input type="checkbox"/> 滑り防止等のための床材の変更 （ ） （ ） <input type="checkbox"/> その他 （ ） （ ） （ ）	
外出 <input type="checkbox"/> 出入口までの屋内 <input checked="" type="checkbox"/> 上がりかまちの昇 <input type="checkbox"/> 車いす等、装具の <input type="checkbox"/> 履物の着脱 <input type="checkbox"/> 出入口の出入（扉の開閉を含む） <input type="checkbox"/> 出入口から敷地への屋外移動 <input type="checkbox"/> その他（			<p>・（本当は）…したいのだが（実際は）…しかできないので、…で困っている。というように具体的に記述する。</p> <p>・動作のレベル（例えば「立ち上がる」「またぐ」「扉を開閉する」など）で、それがどのように困難なのかを具体的に記述する。</p> <p>・「段差が〇cmあり」など、現状の数値を記述する。</p>	<input type="checkbox"/> できなかったことをできるようにする <input checked="" type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他（	<input type="checkbox"/> 手すりの取付け （ ） （ ） （ ） <input checked="" type="checkbox"/> 段差の解消 （ ⑥屋外 手すり付踏み台 ） （ ） （ ） <input checked="" type="checkbox"/> 引き戸等への扉の取替え （ ⑦トイレ⑧洗面所 レバーハンドルに変更 ） （ ⑨浴室 折れ戸に変更 ） <input type="checkbox"/> 便器の取替え （ ） （ ） <input type="checkbox"/> 滑り防止等のための床材の変更 （ ） （ ） <input type="checkbox"/> その他 （ ） （ ） （ ）
その他の（動作行為）				<p>・（本当は）…したいのだが（実際は）…しかできないので、…で困っている。というように具体的に記述する。</p> <p>・動作のレベル（例えば「立ち上がる」「またぐ」「扉を開閉する」など）で、それがどのように困難なのかを具体的に記述する。</p> <p>・「段差が〇cmあり」など、現状の数値を記述する。</p>	<input type="checkbox"/> できなかったことをできるようにする <input checked="" type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他（

5. 住宅改修必要書類のチェックリスト

改修工事前

	チェック	項目
共通		氏名・住所（施工場所）等が被保険者本人になっている
住宅改修支給申請書		必要事項がすべて記載されている
		訂正が必要な場合、二重線で消して訂正されている
理由書		ケアマネジャーや地域包括支援センターの担当職員以外が作成した場合、担当ケアマネジャーや担当包括職員を記入している
見積書		見積書に社名等の記入や押印がされている
図面		被保険者の動線がわかり、改修位置や内容が確認できる
		段差解消をする場合、基準面に「±0」と記入し、改修前と後を段差の数値を記入している
工事前の写真		写真の枠内に日付が入っている
		改修箇所を書き加えている
		段差解消の場合は、高さをメジャー等で計測している
住宅の所有者の承諾書		改修を行う住宅の所有者が利用者本人でない場合
委任状		住宅改修費を利用者本人以外の口座に振り込む場合

改修工事後

	チェック	項目
領収書		施工業者の印が押されている
工事後の写真		改修箇所すべてが確認できる
		固定状況や段差状況が確認できる
		写真の枠内に日付が入っている