

**介護保険
住宅改修費の支給について
(概要編)**

介護保険課 給付係

TEL (076) 443-2193(直通)

1. 住宅改修費の概要

介護保険制度では、要支援1・2、要介護1～5と認定された方が、手すりの取付けや段差解消などの対象となる住宅改修を行い、心身の状況や住宅の状況等から必要と認められた場合、住宅改修費が支給されます。

なお、住宅改修費の支給には、着工前に事前申請が必要です。事前申請せずに住宅改修を行われた場合、住宅改修費は支給されませんのでご注意ください。

(1) 対象者

要支援1・2、要介護1～5と認定され、在宅で生活されている方。

※要介護認定申請中の方：

認定申請中に、事前申請し、住宅改修を行うことはできますが、住宅改修費は、認定結果が出た後に支給されます。

なお、認定結果が非該当の場合、住宅改修費は支給されません。

※病院や施設に入院（入所）中の方：

退院（退所）が決まっていれば、入院（入所）中に、事前申請し、住宅改修を行うことはできますが、住宅改修費は、退院（退所）後に支給されます。

なお、退院（退所）されないことになった場合、住宅改修費は支給されません。

(2) 対象となる住宅

要支援1・2、要介護1～5と認定された方が居住している住宅。

ただし、被保険者証に記載されている住所の住宅のみが対象となります。

※住宅の新築や増改築（新たに居室を設ける等）は、住宅改修費の支給対象となりません。

(3) 利用限度額

20万円まで。（20万円を数回に分けて利用することも可能です。）

ただし、1割、2割または3割は自己負担のため、住宅改修費の支給は18万円が上限となります。

例1）対象工事費が25万円の場合

住宅改修費支給額 18万円（20万円の9割）

自己負担額 7万円（20万円の1割+20万円を超えた額）

例2）対象工事費が10万円の場合（残り10万円は次回利用可能）

住宅改修費支給額 9万円（10万円の9割）

自己負担額 1万円（10万円の1割）

※ 住宅を転居した場合や「介護の必要の程度」の段階が3段階以上（下表1参照）重くなった場合は、再度20万円まで利用することができます。

表1

初めて住宅改修に着工した日の 要介護状態区分		3段階以上上がった要介護状態区分
要支援1又は経過的要介護 旧要支援（第一段階）	⇒	要介護3（第四段階） 要介護4（第五段階） 要介護5（第六段階）
要支援2又は要介護1（第二段階）	⇒	要介護4（第五段階） 要介護5（第六段階）
要介護2（第三段階）	⇒	要介護5（第六段階）

◆過去に住宅改修を利用し残高を確認したい場合は、窓口で担当のケアマネジャーの身分証の提示によりお伝えします。（電話では残高の詳細を回答できませんのでご了承ください。）

（４）対象となる住宅改修

① 手すりの取付け

廊下、トイレ、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等への手すりの取付け
※対象外：固定されていない家具への手すりの取付け・脱着式手すりなど

② 段差の解消

スロープを設置する工事、敷居の撤去、浴室の床のかさ上げ など
※対象外：昇降機、リフト、段差解消機を設置する工事など

③ 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

居室における畳から板製床材等への変更
浴室やトイレにおける滑りにくい床材への変更 など

④ 引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸、折戸、アコーディオンカーテン等に取り替え
扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置 など

⑤ 洋式便器等への便器の取替え

和式便器を洋式便器に取り替え（洗浄機能、暖房機能等の付いた洋式便器も可）
既存便器の位置、向きの変更
※対象外：洋式便器から洗浄機能付洋式便器への変更など

⑥ その他①～⑤の工事に付帯して必要となる工事

手すりの取付けのための壁の下地補強
浴室の床の段差解消に伴う給排水設備工事 など

2. 申請手続きの流れ

(1) 相談・検討

住宅改修を行う前に、担当のケアマネジャー（要支援の方は、担当の地域包括支援センター）に相談し、改修内容の検討後、ケアマネジャーや施工業者に提出書類の作成を依頼して下さい。（複数の住宅改修事業者からの見積書の取り付けが望ましい。）

(2) 介護保険課へ事前申請

住宅改修の着工前に、次の書類を介護保険課に提出して下さい。

- 住宅改修費事前確認及び支給申請書
- 住宅改修が必要な理由書（ケアマネジャー等が作成します。）
- 見積書（被保険者本人あてのもの。コピー可。）
- 改修箇所の工事前の写真（日付入りのもの。）
- 住宅の平面図
- 住宅改修の承諾書（住宅の所有者が被保険者本人以外の場合必要です。）
- 委任状（被保険者本人以外の口座へ振込を希望する場合必要です。）

※改修内容等について細かくお聞きする場合がありますので、できるだけ理由書作成者の方が窓口へ提出をお願いします。

(3) 事前申請確認書兼完成届出書の交付

介護保険課で事前申請書類を確認し、不備がなければ、「事前申請確認書兼完成届出書」を交付しますので、交付後、住宅改修に着工して下さい。交付後、申請を取り下げる場合は介護保険課へ連絡の上「事前申請確認書兼完成届出書」をご返却ください。

(4) 住宅改修着工

住宅改修の着工後に、施工場所や材料等に変更が生じた場合、改修工事を中断し、介護保険課へ連絡して下さい。（見積書、写真等の再提出が必要となる場合もあります。）
連絡がなく改修内容を変更された場合、住宅改修費は支給されませんので、ご注意ください。

(5) 介護保険課へ事後申請

住宅改修の完成後、次の書類を介護保険課に提出して下さい。

- 事前申請確認書兼完成届出書
- 領収書（被保険者本人あてのもので工事内容の但し書きのあるもの。原本の提出が必要です。返却を希望される方には、原本を確認後お返しします。）
- 請求明細書（被保険者本人あてのもの。コピー可。）
- 改修箇所の工事後の写真（日付入りのもの。）

(6) 住宅改修費の支給

介護保険課で事後申請書類を審査し、不備がなければ、被保険者本人あてに「支給決定通知書」を送付し、指定された口座に住宅改修費を振込みます。

なお、振込日は、事後申請書類を提出した月の翌月末日です。