

介護保険制度における

住宅改修の手引き

令和 3 年 4 月

浜田地区広域行政組合

目次

介護保険住宅改修費とは.....	1
住宅改修費の支給について.....	1
1. 対象要件	1
2. 支給限度額	2
3. 支給の対象となる住宅改修	3
4. 支給方法	5
5. 申請に必要な書類	5
(1) 申請	5
(2) 完了報告	8
6. 受領委任払事業者の登録	10
7. 事前協議（入院、入所、認定申請中等）	10
8. 給付制限を受けている場合	11
申請手続きの流れ.....	12
1. 償還払方式の利用の場合	12
2. 受領委任払方式の利用の場合	14
資料	16

介護保険住宅改修費とは

要介護認定を受けている方が、できるだけ自宅で自立した生活をするために、手すりの取付けその他の厚生労働大臣の定める種類の住宅改修工事を、実際に居住する住宅について行った場合、支給限度基準額20万円の範囲で改修費のうち利用者負担の割合分（介護保険負担割合証の負担割合により1割、2割または3割です。）を除いた金額が支給されるものです。

この支給を受けるためには、住宅改修前に浜田地区広域行政組合介護保険課（以下、「保険者」という。）へ申請する必要があります。事前の申請をせずに工事をされた場合は、介護保険からの給付対象となりませんのでご注意ください。

住宅改修費の支給について

1. 対象要件

次の要件をすべて満たしている方で、保険者の承認を受けて行った住宅改修が対象となります。

- (1) 要介護認定又は要支援認定を受けており、認定有効期間内であること。
- (2) 介護保険被保険者証に記載されている住所地の改修で、実際に居住している住宅であること。
- (3) 本人が在宅であること。（入院・入所・一時外泊は不可。）



留意点

※ 介護認定申請中または入院中や施設入所中の方について

次の(1)(2)に該当する方は、原則として給付の対象ではありませんが、保険者に事前に協議（事前協議）することで、給付の対象となります。

- (1) 入院又は施設入所中で、退院（退所）後に自宅での生活を行うために事前に、住宅の改修を行う必要がある方
- (2) 要介護（要支援）認定新規申請中等で、認定結果が通知される前に住宅の改修を行う必要がある方

ただし、退院（退所）できなくなった場合や、要介護（要支援）認定が非該当となった場合は、給付の対象者となりませんのでご注意ください。

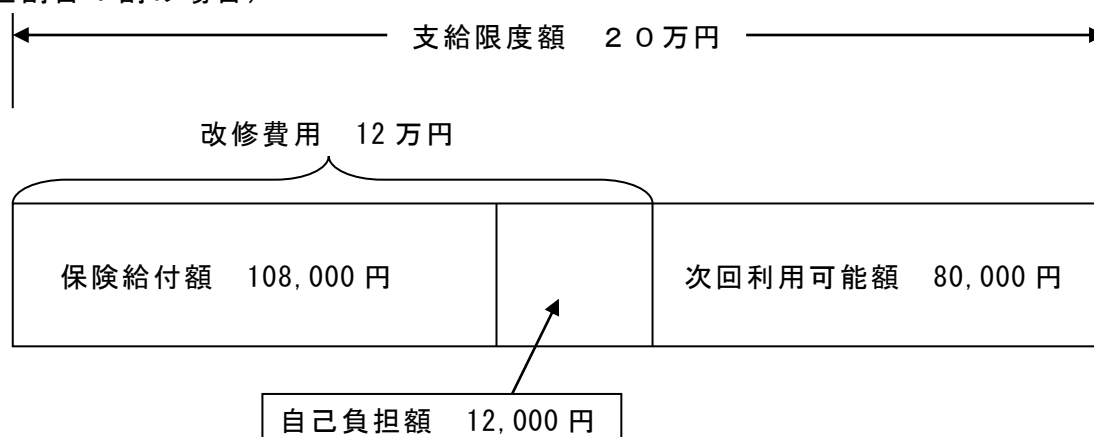
詳細は本手引 10 ページ「7. 事前協議（入院、入所、認定申請中等）」をご覧ください。

2. 支給限度額

対象となる支給限度基準額は同一住宅で20万円です。このうち、支給の上限額は要介護状態区分にかかわらず、自己負担割合が1割の人は残りの9割の工事費用が保険給付として支給されますので、1人につき自己負担2万円、保険給付18万円となります。（負担割合が2割の人は8割の工事費用の16万円、負担割合が3割の人は7割の工事費用の14万円の保険給付となります。）

支給限度基準額20万円の範囲内であれば、身体の状態に合わせて何度でも申請を行うことができます。

（負担割合1割の場合）



支給限度額のリセット

要介護等状態区分が3段階以上重くなった場合や転居した場合については、例外的に支給可能残額のリセットが認められ、再度、支給限度基準額が20万円となります。この場合は、リセット前の住宅改修の支給可能残額があってもリセットされます。

（1）要介護等状態区分が3段階以上重くなった場合（3段階リセット）

初回の住宅改修の際の要介護等状態区分を基準として、3段階以上重くなった場合、1回に限り、新たに20万円を支給限度基準額として住宅改修を行うことができます。

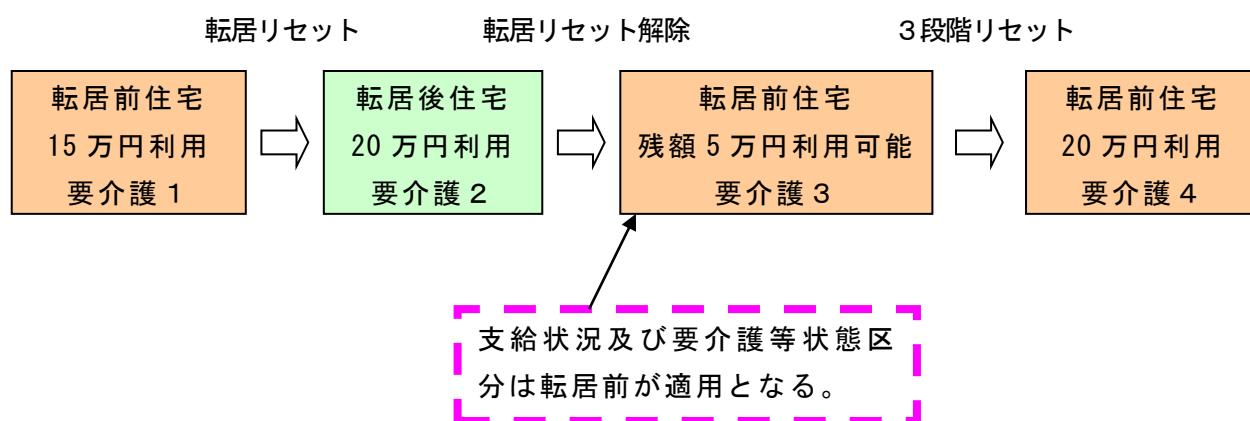
初回住宅改修時の 要介護等状態区分	リセットされる場合の 要介護等状態区分
要支援1 経過的要介護	要介護3以上
要支援2 要介護1	要介護4以上
要介護2	要介護5

(2) 転居した場合（転居リセット）

転居した場合は、転居前の住宅で住宅改修を行っていても、転居先で新たに支給限度基準額として20万円が利用できます。

また、この場合での3段階リセットは転居後の住宅において初回の改修時が基準となります。

なお、転居後に住宅改修を行い、再び転居前の住宅に戻った場合は、転居前の住宅に係る支給状況が継続されることとなります。



3. 支給の対象となる住宅改修

支給対象となる住宅改修は、被保険者の資産形成につながらないよう、また住宅改修について制約を受ける賃貸住宅等に居住する高齢者との均衡等も考慮して比較的小規模なものとされています。工事の種類は次のとおりです。

種類	対象となる工事	対象外工事
手すりの取付け	「手すりの取付け」とは、廊下、便所、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に転倒予防若しくは移動又は移乗動作を助けるために設置するものです。 手すりの形状は、二段式、縦付け、横付け等適切なものとします。	固定しない、突っ張りタイプや取り外しタイプ 浴槽の縁を挟むタイプ 集合住宅の共用部分 敷地外
段差の解消	「段差の解消」とは、居室、廊下、便所、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や傾斜を解消するための住宅改修で、敷居を低くする工事、スロープを設置する工事や、浴室の床のかさ上げ等が想定されます。	固定しないスロープや踏み台昇降機・リフト・段差解消機 給湯器や電気工事

種類	対象となる工事	対象外工事
床又は通路面の材料の変更	「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」とは、居室においては畳敷きから板製やビニル系素材等への変更、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。	老朽化による床材の張替え 固定しない滑り止めマット 転倒時のケガ防止のための床材の変更
扉の取替え	「引き戸等への扉の取替え」とは、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るといった扉全体の取替えのほか、扉の新設、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれます。	自動ドアへ取り替えた場合の動力部分 雨戸の取替え 老朽化による取替え
便器の取替え	「洋式便器への便器の取替え」とは、和式便器を洋式便器に取り替える工事です。 和式便器から暖房便座、洗浄機能等が付加されている洋式便器への変更は含まれます。 洋式便器の向きを変える工事やかさ上げ工事	洋式便器から洋式便器への取替え 既存の和式便器は残し、新規に洋式便器の設置 和式便器に置いて腰掛便器とするもの 水洗化又は簡易水洗化にする費用
住宅改修に付帯して必要な改修	「住宅改修に付帯して必要となる工事」とは、次の工事が想定されます。 ・ 手すりの取付けのための壁の下地補強、付け替えや移設、コンセント等の移設 ・ 浴室の床の段差解消に伴う給排水設備工事、スロープの設置に伴う転落や脱輪防止を目的とする柵や立ち上がりの設置 ・ 下地の補修や根太の補強または通路面の路盤の整備 ・ 扉の取替えに伴う壁または柱の改修工事 ・ 便器の取替えに伴う給排水設備工事、床材の変更、床・壁の解体、修復工事	

4. 支給方法

住宅改修費の支給方法は、「償還払方式」と「受領委任払方式」のいずれかとなります。

支給方法	内 容
償還払方式	工事完了後、いったん費用の全額を住宅改修事業者に支払っていただき、完了報告書を提出後に、自己負担分を除く保険給付分を保険者から利用者に給付する方式です。 (自己負担分は負担割合証の割合による)
受領委任払方式	工事完了後、自己負担分のみを住宅改修事業者に支払います。そして、残りの改修費用は完了報告提出後に、保険者が住宅改修事業者に保険給付分として支払う方式です。(自己負担分は負担割合証の割合による) ただし、入院・入所中の方や、要介護（要支援）認定新規申請中等の方はこの方式は利用できません。 なお、この方式が利用できるのは、保険者に事業者登録されている事業者が行う改修工事となります。

* 受領委任払方式を希望される場合は、浜田地区広域行政組合のホームページに掲載しています「事業者登録一覧表」において住宅改修事業者の登録状況を確認してください。

5. 申請に必要な書類

(1) 申請

事前申請に必要な書類は、次のとおりです。

償 還 払 方 式	受 領 委 任 払 方 式
○介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書 ＜添付書類＞ ①住宅改修が必要な理由書 ②工事費設計書（見積書） ③設計図面（改修前後が明確に分かるもの） ④住宅改修前の写真（日付入り） ⑤住宅改修同意書（承諾書）（被保険者と住宅所有者が異なる場合）	○介護保険住宅改修費受領委任払支給申請書 ＜添付書類＞ ①住宅改修が必要な理由書 ②工事費設計書（見積書） ③設計図面（改修前後が明確に分かるもの） ④住宅改修前の写真（日付入り） ⑤住宅改修同意書（承諾書）（被保険者と住宅所有者が異なる場合）

【申請書】

- 「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書」
- 「介護保険住宅改修費受領委任払支給申請書」
 - ・ どちらの様式も、全ての項目に記入してください。
 - ・ 改修費用及び給付対象工事額は、住宅改修費用のうち介護保険部分の総額を記入してください。ただし、支給限度額を超える場合は上限の20万円を記入してください。
 - ・ 「受領委任払支給申請書」の利用者負担額と委任払額は、対象工事費用についてそれぞれ計算をしていただき、利用者負担額と委任払額を記入してください。なお、利用者負担額は1円未満を切り上げ、委任払額は1円未満を切り捨てとして計算してください。
 - ・ 「受領委任払支給申請書」には、2か所に印鑑が必要です。注意してください。なお、「申請者（委任者）」欄は必ず被保険者本人氏名及び押印が必要です。事業者については、すでに登録していただいていますので押印は必要ありません。
 - ・ 「個人番号」欄に記載がある場合、申請時に「代理権の確認」「番号確認」「代理人の本人確認」が必要となります。

【添付書類】

①住宅改修が必要な理由書

- ・ 改修を行う必要性等、理由を詳しく記入してください。なお、この理由書については、居宅サービス計画書等の中で同様の内容が含まれている場合は、居宅サービス計画書等の添付でかまいません。

②工事費設計書（見積書）

- ・ 見積書と図面等で内容を確認しますので、材料費、工賃別に記載し、部品の型番を記載するなど「一式」でなく詳しい内容が記載されているものを提出してください。
- ・ 介護保険の対象外となる工事が含まれている場合には、対象部分と対象外部分を区別して記載してください。
- ・ 見積書の宛名は、被保険者本人とします。
- ・ 様式は任意ですが、「住宅改修の見積様式」をご確認いただき、すべての項目が網羅するものを作成してください。

③設計図面（改修前後が明確に分かるもの）

- ・ 工事の前後が分かるように、平面図や立面図を提出してください。図面は、自宅内での被保険者の動線を確認するために必要となるので、改修場所のみではなく自宅の平面図（簡易なもので構いません。）が必要です。
- ・ 段差解消を行う場合には、改修後に段差がなくなることが確認できるよう、改修前後の段の高さを記載してください。また、スロープ設置の場合は、完

成後の傾斜度がわかるようにしてください。

- ・ 手すりについては、ブラケットの位置や個数がわかるように図面に記載してください。

④住宅改修前の写真（日付入り）

- ・ 改修予定場所の写真が必要です。
- ・ デジカメの場合は、日付の表示を写真内に入れて撮影してください。また、黒板等に日付を記載する場合も、黒板等を写真内に入れて撮影してください。
- ・ 段差解消の写真を撮影する場合は、高さがわかるように物差し等を入れて撮影してください。
- ・ 写真撮影する前に、テープを貼るなどして、手すり等の設置位置が分かるようにしてください。

⑤住宅改修同意書（承諾書）（被保険者と住宅所有者が異なる場合）

- ・ 夫婦または同居の親子関係であれば提出は不要です。

(2) 完了報告

事後申請に必要な書類は次のとおりです。

償 還 払 方 式	受 領 委 任 払 方 式
○介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修完了報告書 <添付書類> ①精算工事費設計書（見積書） ②精算設計図面（改修前後が明確に分かるもの） ③住宅改修前後の写真（日付入り） ④領収書の写し ⑤介護保険居宅介護（支援）住宅改修費の振込先口座依頼書	○介護保険住宅改修（<u>受領委任払</u>）完了報告書 <添付書類> ①請求書の写し ②精算設計図面（改修前後が明確に分かるもの） ③住宅改修前後の写真（日付入り） ④領収書の写し

【報告書】

- 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修完了報告書
- 介護保険住宅改修（受領委任払）完了報告書
 - ・ 承認番号は承認通知で確認し、必ず記載してください。
 - ・ 申請日、着工日、完了日に間違いはないか確認して記載してください。
 - ・ 改修費用は、承認通知、領収書と金額があっているか確認してください。

【添付書類】

- ①精算工事費設計書又は請求書の写し
 - ・ 請求する内訳がわかるように記載してください。なお、宛名は被保険者本人にしてください。
 - ・ 事前申請と内容が同じでも、内訳が分かるものの添付が必要です。
- ②精算設計図面（改修前後が明確に分かるもの）
 - ・ 事前申請どおりの工事で、変更がない場合には添付の必要はありません。
- ③住宅改修前後の写真（日付入り）
 - ・ デジカメの場合は、日付の表示を写真内に入れて撮影してください。また、黒板等に日付を記載して写す場合は、写真内に入れて撮影をしてください。
 - ・ 住宅改修前の写真と同じアングルで撮影し、改修前後が分かりやすいように撮影してください。
 - ・ 段差解消の際のスロープや踏み台など、固定することで住宅改修に認められる工事については、固定部分が入るように撮影してください。また段差解消

の場合は、物差し等を使用するなどして、実際の寸法が分かるように撮影してください。

④領収書の写し

- ・被保険者本人宛の領収書が必要です。
- ・利用者負担額は、領収書作成日における介護保険負担割合証による負担割合によって1割、2割または3割を計算します。
- ・受領委任払いの領収書には、「利用者負担額の領収金額」に加えて、「全体の工事費用の総額」、「介護保険対象部分の工事額（上限20万円）」、「委任払額」の記載が必要です。（別紙に内訳書を添付していただいても構いません。）
- ・工事費用の計算では、利用者負担額は1円未満を切り上げ、委任払額は1円未満を切り捨てとして計算してください。

⑤介護保険居宅介護（支援）住宅改修費の振込先口座依頼書

- ・本人以外の口座に振込みを希望される場合は、下段の被保険者の同意書への記入が必要です。

6. 受領委任払事業者の登録

介護保険住宅改修費受領委任払取扱事業者については、保険者への登録が必要です。この登録は、随時受け付けていますので、受領委任払方式を行われる場合には、「介護保険住宅改修費受領委任払取扱事業者登録申請書」及び「住宅改修費受領委任払いの取扱いに関する誓約書」を提出していただき、「介護保険住宅改修費受領委任払取扱事業者登録証」を受けてください。この登録証の登録番号が、住宅改修の受領委任払申請の際に必要となります。

また、登録後において登録内容に変更等があった場合には、「介護保険住宅改修受領委任払取扱事業者登録（変更・廃止等）届出書」の提出が必要です。

7. 事前協議（入院、入所、認定申請中等）

介護保険の住宅改修は在宅であることを原則としていますが、入院中や入所中の方が退院や退所する前に、在宅環境を整えるため住宅改修を必要とする場合があります。このようなときには、通常の住宅改修申請書類に加えて事前協議書を提出していただくことで、退院前や退所前に工事を完了することができます。

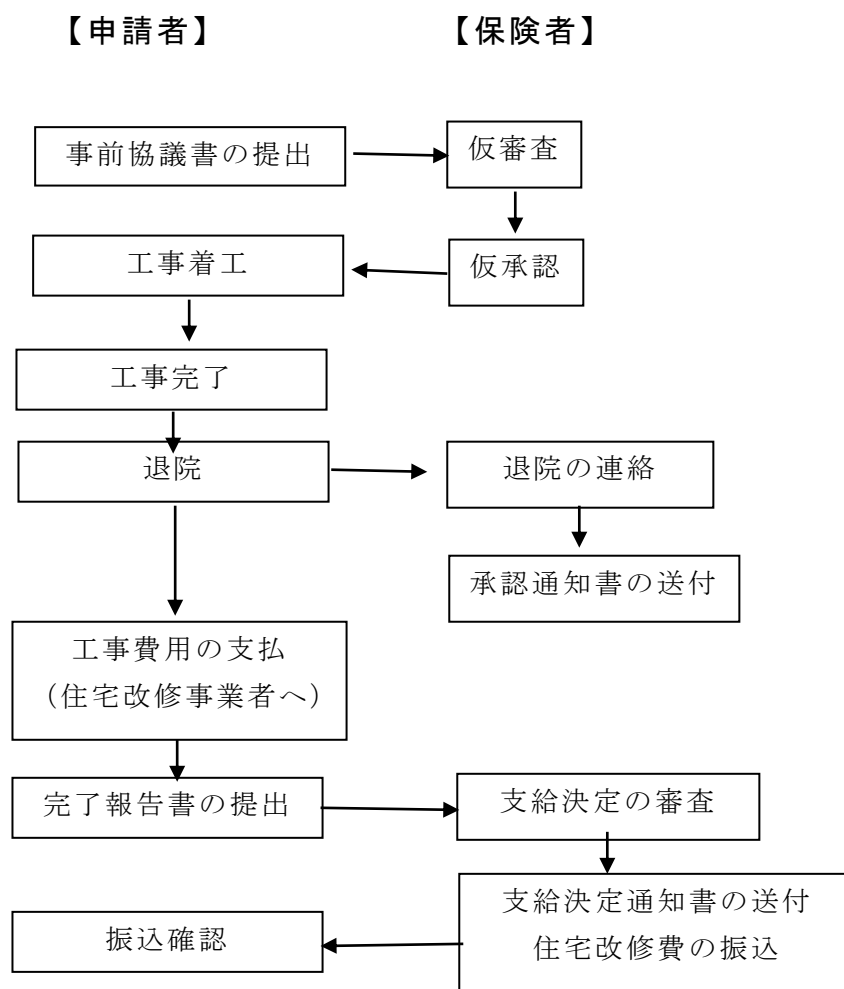
必要書類の提出後、保険者において、工事内容が適切かどうかの仮審査をし、その結果を通知します。仮審査の通知後に工事を着工し、保険者において退院や退所を確認できたのちに、承認通知を送付することとなります。

また、新規認定申請中等の場合や転居前の場合も、同様に通常の住宅改修申請書類に加えて事前協議書を提出していただくことで、申請中や転居前であっても工事を着工することができます。

ただし、工事着工後に、退院や退所できなかったとき、認定が非該当となったときなど、介護保険の住宅改修での対応ができなくなった場合には、工事費は全額自己負担となりますので、ご注意ください。（理由書作成者の方は利用者及び利用者家族へ事前に説明を行ってください。）

また、事前協議を必要とする場合は、受領委任払方式は利用できませんのでご注意ください。

◎入院中の場合の流れ



8. 給付制限を受けている場合

保険料の滞納があり、給付制限を受けている場合は、その期間中の負担割合は3割（介護保険負担割合証に3割と記載されている方は4割）となります。

申請手続きの流れ

まず、支給方法について、選択します。

1. 償還払方式
2. 受領委任払方式

1. 償還払方式の利用の場合

* 入院・入所中や要介護認定申請中の場合、「事前協議」において仮承認されれば、工事を行うことができます。

（手引「7. 事前協議（入院、入所、認定申請中等）」より）

【要介護認定
の申請】

要介護認定を受けていない方は、要介護認定の申請が必要です。



【相談】

住宅改修を希望する場合は、まず、担当のケアマネジャーに相談してください。担当がいない場合や介護認定を受けていない場合は、地域包括支援センターに相談してください。

※住宅改修事業者を決定します。



【担当者会議】

住宅改修の利用者やその家族、ケアマネジャー、住宅改修事業者、サービス事業所が集まって改修計画の話し合いを行い、必要な書類を作成します。



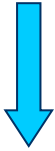
【申請】

市役所または保険者に住宅改修の事前申請をします。

※ 提出書類

- ・ 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書
- ・ 住宅改修が必要な理由書
- ・ 工事費設計書（見積書）
 - * 見積書は2者以上からとり、十分検討しましょう。
- ・ 設計図面（改修前後が明確にわかるもの）
- ・ 住宅改修前の状態が確認できる写真（日付入り）
- ・ 住宅改修同意書

※ 注意）代行の場合は必要書類を持参すること。

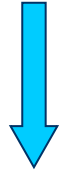


※提出された書類を審査し、承認通知書を送付します。

【工事着工】

介護保険課から承認通知書が届いたら、ケアマネジャーと住宅改修事業者に連絡をして、住宅改修を行います。

※計画に変更があった場合には保険者に連絡してください。

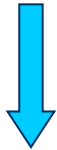


【完了報告】

改修費用の全額を住宅改修事業者に支払い、領収書を受け取ります。利用者氏名、支払年月日、金額の確認をしてください。市役所または保険者に住宅改修完了報告書を提出します。

※ 添付書類

- ・ 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修完了報告書
- ・ 精算工事費設計書（見積書）
- ・ 精算設計図面（改修前後が明確に分かるもの）
- ・ 住宅改修前後の状態が確認できる写真（日付入り）
- ・ 領収書の写し
- ・ 住宅改修費の振込先口座依頼書



※ 提出された書類を審査して支給決定します。

【支払い金額について】

支払いは、負担割合に基づき利用者負担額分のみを支払います。

【支給決定】

住宅改修費の決定通知を郵送し、振込口座に保険給付分の9割、8割または7割を振り込みます。

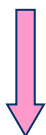
【支払日について】

住宅改修完了報告書受付の期限をおおむね15日とし、当月末の支払となります。期限を過ぎたものは翌月末の支払となります。早めの提出をお願いします。

2. 受領委任払方式の利用の場合

* 償還払方式と流れは同じですが、二重下線部分が異なっていますので注意してください。

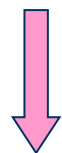
【相 談】



住宅改修を希望する場合は、まず、担当のケアマネジャーに相談してください。担当がいない場合や介護認定を受けていない場合は、地域包括支援センターに相談してください。

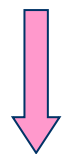
※ 住宅改修登録事業者一覧表に掲載されている事業者の中から
事業者を決定します。

【担当者会議】



住宅改修の利用者やその家族、ケアマネジャー、住宅改修事業者、サービス事業所が集まって改修計画の話し合いを行い、必要な書類を作成します。

【申請】



市役所または保険者に住宅改修の事前申請をします。

※ 提出書類

- ・ 介護保険住宅改修費受領委任払支給申請書
- ・ 住宅改修が必要な理由書
- ・ 工事費設計書（見積書）
* 見積書は2者以上からとり、十分検討しましょう。
- ・ 設計図面（改修前後が明確にわかるもの）
- ・ 住宅改修前の状態が確認できる写真（日付入り）
- ・ 住宅改修同意書

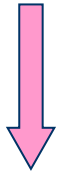
※ 注意）代行の場合は必要書類を持参すること

※提出された書類を審査し、承認通知書を送付します。

【工事着工】

介護保険課から承認通知書が届いたら、ケアマネジャーと住宅改修事業者に連絡をして、住宅改修を行います。

※計画に変更があった場合には保険者に連絡してください。



【完了報告】

改修費用の利用者負担分を住宅改修事業者に支払い、領収書を受け取ります。利用者氏名、支払年月日、金額の確認をしてください。

市役所または保険者に住宅改修完了報告書を提出します。

※ 添付書類

- ・ 介護保険住宅改修（受領委任払）完了報告書
- ・ 請求書の写し
- ・ 精算設計図面（改修前後が明確に分かるもの）
- ・ 住宅改修前後の状態が確認できる写真（日付入り）
- ・ 領収書の写し

※ 提出された書類を審査して支給決定します。



【支払い金額について】

支払いは、負担割合に基づき利用者負担額分のみを支払います。

領収書には、改修費の内訳（改修費用、利用者負担額、委任払額）の記載が必要です。利用者負担分は1円未満は切り上げ、委任払分は1円未満は切り捨てとして計算します。

【支給決定】

住宅改修費の決定通知を郵送します。住宅改修事業者の振込口座に保険給付分の9割、8割または7割を振り込みます。

住宅改修事業者への振込は、住宅改修完了報告書の受付期限をおおむね15日とし、当月末に支払います。期限を過ぎたものは翌月末の支払となります。早めの提出をお願いします。



【受領委任払方式】

介護保険住宅改修費受領委任払支給申請書（様式第 4 号）

介護保険住宅改修（受領委任払）完了報告書（様式第 6 号）

○事業者登録関係

- ・ 浜田地区広域行政組合介護保険住宅改修費に係る受領委任払実施要綱
- ・ 介護保険住宅改修費受領委任払取扱事業者登録申請書（様式第 1 号）
- ・ 介護保険住宅改修費受領委任払取扱事業者登録証（様式第 2 号）
- ・ 介護保険住宅改修費受領委任払取扱事業者登録（変更・廃止等）届出書（様式第 3 号）

【償還払方式】

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修完了報告書

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費の振込先口座依頼書

【共通】

住宅改修が必要な理由書

住宅改修の見積様式

住宅改修の承諾書

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修工事変更届

事前協議書（要介護認定申請かつ入院（入所）中用）

事前協議書（入院（入所）中用）

事前協議書（要介護認定申請中用）

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請取下げについて