

工事前に必ず申請が必要となります

～平成29年3月改定版～

# 介 護 保 険 住 宅 改 修 の て び き

相 模 原 市

住宅改修の工事前に  
読んでくださいミン



相模原市マスコットキャラクター

さがみん

緑高齢者相談課	緑区合同庁舎 3階 ・ 042-775-8812
中央高齢者相談課	ウェルネスさがみはら A館 1階 ・ 042-769-8349
南高齢者相談課	南保健福祉センター 3階 ・ 042-701-7704

## ～目次～

### 1 . 制度について < 2 ページ >

- ( 1 ) 対象者
- ( 2 ) 支給額 ( リセット説明含む )
- ( 3 ) 支給対象工事種別について

### 2 . 注意事項 ～申請の前にお読みください～ < 3 ページ >

- ( 1 ) 工事を依頼する前に
- ( 2 ) 対象となる住宅
- ( 3 ) 介護保険新規 ( 区分変更 ) 申請中・入院中の取扱い
- ( 4 ) その他施策との併用

### 3 . 申請の手続き < 4 ページ >

- ( 1 ) 支払いの方法 ( 償還払い申請と受領委任払い申請 )
- ( 2 ) 申請から給付までの流れ ( フローチャート )
- ( 3 ) 必要資料について ( 工事前・工事後 )

### 4 . その他 < 7 ページ >

- ( 1 ) 工事種別補足資料
- ( 2 ) 住宅改修施工前チェックリスト ( 被保険者用 )
- ( 3 ) 申請にかかる注意事項 ( 着工許可及び支給日程や申請書提出者について )

# 1. 制度について

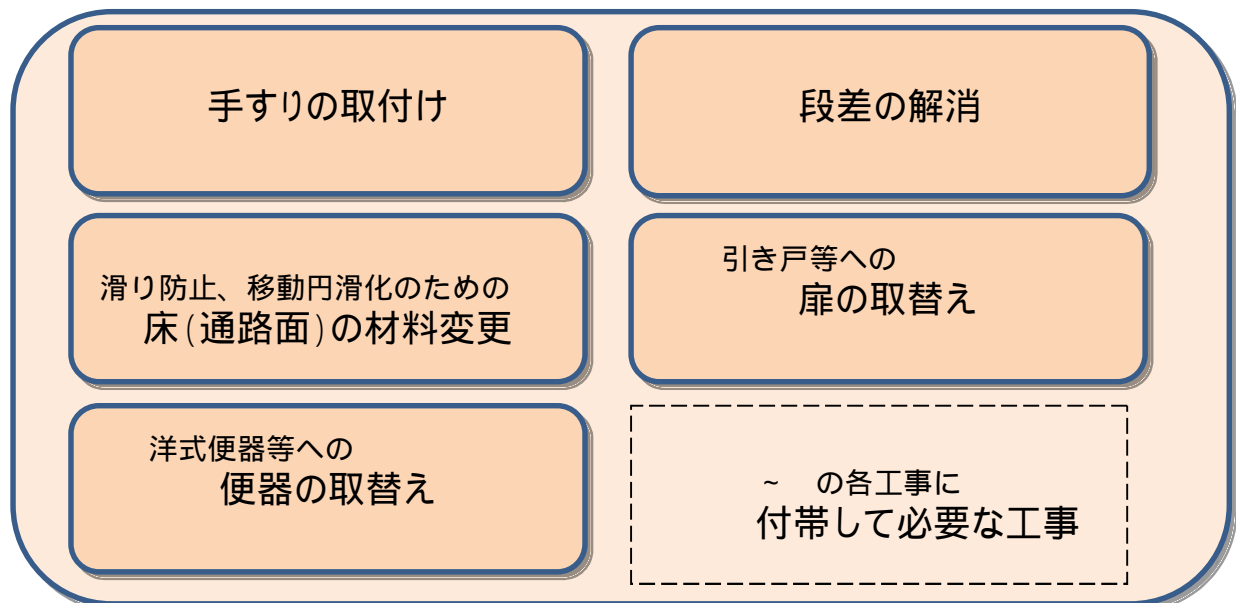
## (1) 対象者について

- (1) 住宅改修を利用するには、要介護（要支援）認定を受けていることが必要です。
- (2) 要介護状態区分（要支援1～要介護5）にかかわらず、支給限度基準額は、一律に20万円です。支給申請は、対象となる改修費用20万円まで可能であり、そのうち9割又は8割（上限は18～16万円）が保険から支給され、自己負担は1割又は2割となります。
- (3) 自己負担額については、『負担割合証』を確認してください。工事完了後の改修費用の支払日（領収書の日付）時点の負担割合が適用されます。
- (4) 過去において、最初に住宅改修に着工した日と比べて、介護の必要の程度を図る目安（下記表参照）が3段階以上上がった場合（3段階リセット）及び転居した場合は、新たに支給対象限度額20万円が与えられます。  
(3段階リセットは、同一住宅・同一要介護者について1回のみ適用されます。)

介護の必要の程度を図る目安(段階)	要介護状態区分
第6段階	要介護5
第5段階	要介護4
第4段階	要介護3
第3段階	要介護2
第2段階	要支援2・要介護1
第1段階	要支援1

例) 要支援1で制度利用済みの場合は、要介護3以上になるとリセット（年度途中含む）

## (2) 介護保険の支給対象工事種別について



各工事分類によって支給対象の判断や注意事項が異なりますので、詳細についてはこのたびきの6ページ以降を確認してください。

## 2. 注意事項 ～申請前・工事前に必ずご確認ください～

### (1) 工事を依頼する前に

必ず工事前に必要書類を提出してください。工事着工後の申請については、介護保険住宅改修の対象にはなりませんのでご注意ください。また、工事着工許可は申請書提出日から10日程度を要します。

介護保険を利用するご本人の担当ケアマネジャー等と必ずご相談・調整をして進めてください。また、介護保険の支給対象となるかどうかの判断も慎重に行なっていただき、疑問点等がある場合は、被保険者の住所地を所管する高齢者相談課にご相談ください。

住宅の改修(段差解消、手すり取付け等)を検討されている方のために、住宅改修相談員が改修方法・内容等の相談をお受けしています。予約制ですので、事前に中央高齢者相談課(042-769-8349)へ電話予約をしてください。(日は限られますが、緑区合同庁舎や南保健福祉センターでの相談日もあります。)

また、相模原市ホームページに「住宅改修ワンポイントアドバイス」を掲載していますので、ご活用ください。(「相模原市 住宅改修ワンポイントアドバイス」で検索できます)

### (2) 対象となる住宅

住宅改修による介護保険からの支給制度を利用できるのは、対象者が居住する被保険者証に記載されている住所地のみです。(転居を予定されている住居への改修については、事前に転居先住所を所管する自治体の担当部署へご相談ください。)

また、新築や増築部分(新たに居室やトイレ等を設ける場合等)、老朽化を理由とした住宅改修(床板の荒れ、汚れ、カビ、サビなど)は支給対象となりませんので注意してください。

### (3) 介護保険新規申請中・区分変更申請中・入院中の取扱い

新規申請中又は区分変更申請中に工事を行い、認定結果が非該当となりますと全額本人(家族負担)となります。また、入院、入所中に工事を行い、その後2年間(代金支払日の翌日起算)退院退所できずに、自宅に戻れなかった場合(死亡を含む)は全額本人(家族)負担となります。

改修工事後に2年間(代金支払日の翌日から起算)申請しない場合も同様ですので、あらかじめご承知おきください。

### (4) その他施策との併用

障がい者施策、住まいのエコ・バリアフリー改修費補助等の、市の他の住宅改修施策と合わせて利用する場合は、必ず事前にご相談ください。制度が異なるため、条件により全額支給されない場合があります。

住宅改修費支給の申請をいただいた際(工事後も含む)に、係員が現場に立ち入り検査をする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 3. 申請の手続き

#### (1) 支払いの方法

支払の方法には、「受領委任払い」と「償還払い」の2種類があります。  
それぞれ申請書が異なります。

##### 受領委任払い

事業者が市役所へ受領委任払いの登録をしている場合に利用できる制度で、利用者は1割又は2割の自己負担のみを事業者へ支払うことで住宅改修ができます。保険給付分(9割又は8割)は保険者から事業者に直接支払いをします。

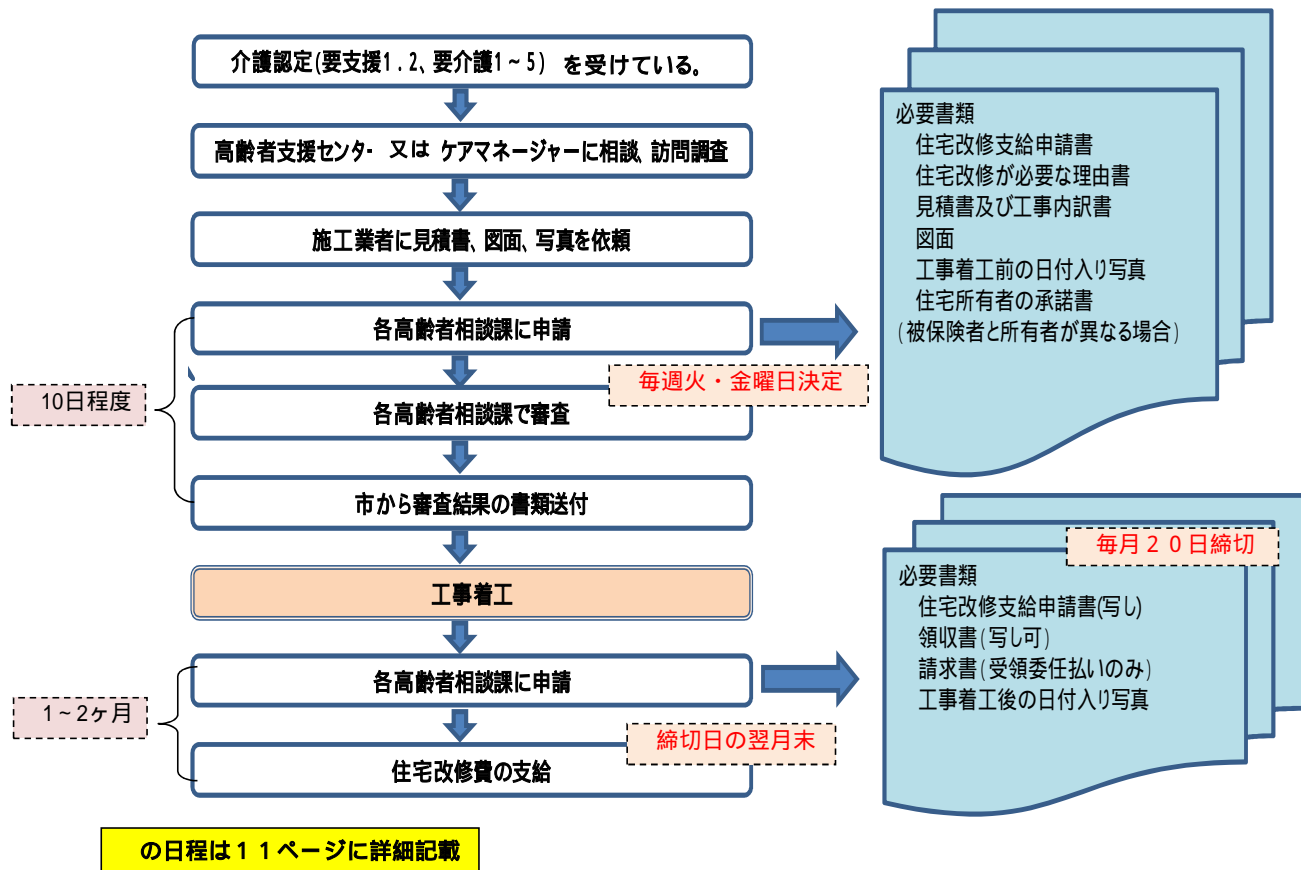
##### 償還払い

事業者が受領委任払いの登録をしていない場合、改修費用はいったん全額自己負担となり、後から保険給付分(9割又は8割)を保険者が利用者に支払います。

##### 受領委任払いの登録(事業者の方へ)

受領委任払いの登録には、「代理受領に係る申出書」と「支払金口座振替依頼書」の提出が必要です。「代理受領に係る申出書」は当該年度内が有効期間となりますので、年度が切り替わる際には、再度、ご提出していただく必要があります。有効期間満了前に更新の通知を発送します。また、届出事項に変更があった場合には、変更届を速やかにご提出ください。

#### (2) 申請から給付までの流れ(フローチャート)



(3) 必要資料について  
**事前に必要な書類**

住宅改修支給申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書は、申請方法に合わせて受領委任払い用と償還払い用のどちらかを用いる。</li> <li>・申請日及び着工予定日を記入する。</li> </ul>
住宅改修が必要な理由書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当の介護支援専門員又は高齢者支援センターの担当職員が作成し、記名押印したもの。(居宅介護支援事業所の代表者印又は、管理者の個人印も必要。)</li> </ul>
見積書(事業者の押印のあるもの)及び工事内訳書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出書類のあて名はすべて被保険者とする。</li> <li>・<u>1円未満の端数はすべて切り捨てて計算すること。</u></li> <li>・見積書に住宅改修の支給対象外の経費を含む場合は、工事内訳書で支給対象となる工事の費用を明確にする。</li> <li>・工事内訳書は、工事個所、内容及び規模を明記し、材料費(定価、品番等も記載)、施工費、諸経費等を適切に区分したものとす。</li> </ul>
図面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事個所、内容、規模が分かるもの。</li> <li>・部分的ではなく、被保険者の動線がわかる範囲の図面。</li> <li>・手すり等の幅、取り付け位置、高さ寸法、また、既存の段差の高さ等がわかるように明示する。</li> </ul>
写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>工事着工前の日付入りのもの</u>。カメラに日付を入れる機能がない場合、ボードや紙に日付を記入したものを工事対象個所に設置し撮影したもので可。</li> <li>・段差解消等の場合には、スケールをあてて撮影する。</li> </ul>
住宅所有者の承諾書(被保険者と所有者が異なる場合)	<p>改修を行う住宅の所有者が、被保険者と異なる場合に提出する。同居の家族間でも必要。被保険者を含め共有している場合は、被保険者以外の所有者の承諾書が必要。</p>

工事個所ごとに番号を付け、同じ箇所は図面及び写真にも同一の番号を記入してください。

申請書類一式を相模原市ホームページからダウンロードできます。(「相模原市 住宅改修申請書」で検索できます。)

**注意事項**

工事は必ず確認(「住宅改修内容確認済通知」)が出てから着工してください。

「住宅改修内容確認済通知」は支給を決定するものではありません。申請内容を確認したことを通知するものですので注意してください。

## 工事後に必要な書類

住宅改修支給申請書（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 着工日、完成日を必ず記入すること。</li> </ul>
領収書（工事費 10 割） 償還払い  請求書及び領収書（自己負担分） 受領委任払い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請額（改修工事費用）の全額の領収書。写しでも可。</li> <li>・ 申請額（改修工事費用）のうち介護保険適用後の自己負担分の領収書。写しでも可。</li> <li>・ A 改修工事全体額、B 保険給付額、C 保険対象自己負担額、D 保険対象外自己負担額を記載。 <math>A = B + C + D</math> 負担割合のチェック欄にチェックする。 領収書は、但し書き等により申請対象工事であることが確認できる内容を記載する。（改修工事箇所や改修工事日等）</li> </ul>
写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事着工後の日付入りのもの。カメラに日付を入れる機能がない場合、ボードや紙に日付を記入したものを工事対象個所に設置し撮影したもので可。</li> <li>・ 段差解消等の場合には、スケールをあてて撮影する。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ やむを得ない事由等により、事前申請時と異なる具材や取り付け位置を変更した場合には、変更内容に合わせた見積書や図面等を提出すること。</li> </ul> <p><u>事前申請から工事内容を変更する場合には、必ず事前に市へ相談してください。変更内容によっては介護保険対象と認められず、給付できない場合があります。</u></p>



工事前に  
必ず申請する必要があるミン

工事内容や書類について  
気軽に相談してほしいミン

## 4. その他

### (1) 工事種別補足資料

#### 手すりの取付け

通路等に転倒予防若しくは移動又は移動動作に資することを目的として設置するもの。付帯工事として、手すりの取付けのための壁の下地の補強などがある。取付けに際し工事を伴わないものは福祉用具貸与の種目となる。

Q 1 : 手すりを玄関から道路までの屋外部分に設置することは可能ですか。

A 1 : 敷地内であれば住宅内でなくても対象です。

Q 2 : 手すりの取付けには、ねじで止めることが必要とあるが、特許を取得した固定剤（エポキシ剤）による取付けは可能ですか。

A 2 : その工法で行うことが必要という理由が認められる場合、住宅改修にあたります。

#### 段差の解消

床の段差及び玄関から道路までの通路等の段差を解消するための改修

Q 1 : どのような段差が対象になりますか。

A 1 : 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、浴槽のまたぎを低いものに取り換える工事等が考えられます。段差が分かるように、段差部分にスケール（ものさし）をあてて写真を撮影してください。

Q 2 : 浴室をユニットバスに改修することで、床の段差と浴槽のまたぎの段差を同時に改修することは可能ですか。

A 2 : 可能です。その場合には、見積書にユニットバスの内訳を記載し、メーカーの振分け書を併せて提出していただく必要があります。

< 見積書の記載例 >

『ユニットバス 円（内、浴槽 円、床 円、扉 円、その他 円）』と、介護保険対象部分が分かるように記載してください。

Q 3 : 玄関から道路までの屋外部分の段差を解消することは可能ですか。

A 3 : 敷地内であれば住宅内でなくても対象となります。

Q 4 : 昇降機、リフト、段差解消機等の設置は住宅改修の支給対象となりますか。

A 4 : 動力により床段差を解消する機器を設置する工事は、住宅改修の支給対象外となります。



## 床の材料変更

畳敷きからフローリング（板製床材）やビニル系床材等への変更、浴室で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

Q 1：滑り防止を図るための舗装剤への加工（溝をつけるなど）や移動の円滑化のための加工（土舗装の転圧など）は、住宅改修の支給対象となりますか。

A 1：必要性が認められる場合は、通路面の床材の変更として住宅改修の支給対象となります。

Q 2：階段にノンスリップを付ける工事はすべり防止にあたりますか。

A 2：必要性が認められる場合対象となります。その場合、あまりに滑りが悪いとつまずき転落する危険性もありますので、工事に当たっては十分に注意をしてください。

Q 3：滑り止めの塗料を塗布する事で滑りにくくするという改修は認められますか。

A 3：対象ですが、同一箇所に、再度、同一の工事をする場合は対象外です。塗料の耐久年数を確認してご検討ください。

## 引き戸等への扉の取り換え

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るといった扉全体の取替えのほか、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれる

Q 1：引き戸等への扉の取替えにあわせて自動ドアとした場合、対象となるか。

A 1：動力部分の設置費用は保険対象となりません。

Q 2：壁を取り壊して扉を新設する工事は対象ですか。

A 2：現在通路となっていない部分に扉を新設する工事は対象外です。

Q 3：扉そのものは取り替えないが、開く方向を変更する工事は可能ですか。

A 3：必要性が認められる場合は対象となります。

## 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る場合が一般的に想定される。福祉用具購入の「腰掛便座」の設置は除かれる。

Q 1：暖房便座、洗浄機能等が付加されている便座への取換えは可能ですか。

A 1：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取替えは保険対象となりますが、既に洋式便器である場合、これらの機能等の付加は保険対象外となります。

Q 2：トイレの水洗化は対象ですか。

A 2：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に取り替える場合は、水洗化又は簡易水洗化にする工事部分は保険の対象外です。なお、便器の取替えに伴う給排水工事は対象となります。

Q 3：洋式トイレの向きを変える工事は対象となりますか。

A 3：身体の麻痺等によって現在の便座の向きでは座れないなど、必要性がある場合は対象となります。



工事が介護保険の対象に  
該当するかは相談してミン

次ページのチェックリストを  
活用して確認してほしいミン

## (2) 住宅改修施工前チェックリスト

担当ケアマネジャーや施工業者と相談をして、改修箇所や改修内容、改修したことで得られる効果について理解をすることができた。

施工業者から改修内容の説明を受け、改修後のイメージを持つことができた。  
(使用する具材の色や材質など、改修したことによるデメリットの有無など)

見積りや図面について説明を受け、金額などの算定根拠を理解している。

改修内容が介護保険の対象となることをてびきや市、ケアマネジャー等に確認した。

介護保険認定新規(区分変更)申請中や入院入所中の取扱いについて確認した。  
(3ページに記載)

工事許可の日程、改修費用の支給の日程(償還払いのみ)について確認した。

工事に伴う費用の自己負担額について確認した。(「負担割合証」の確認)

各種申請資料について内容や資料に漏れがないことを確認した。

### ～ 工事前の申請 ～

住宅改修支給申請書  
住宅改修が必要な理由書  
見積り  
工事内訳書  
図面  
工事前の写真  
所有者の承諾書(必要に応じて)

### ～ 工事後の申請 ～

住宅改修支給申請書  
領収書(写し可)  
負担割合に応じた金額  
請求書(受領委任払いのみ)  
工事完成後の写真

## 《その他の事項》

申請書等の提出は、本人から市へ提出していただくものですが、本人の依頼により事業者・ケアマネジャーが代行して提出することもできます。代行させる際は、個人情報の取扱いには十分ご注意ください。

申請書は、「受領委任払い用」と「償還払い用」の2種類がありますので、該当する書類を提出してください。

住宅改修事前申請の確認日は毎週火・金になります。

月・火・水曜日受付分（各高齢者相談課受付日） 翌火曜日決定

木・金曜日受付分（各高齢者相談課受付日） 翌金曜日決定

住宅改修工事後の書類の締め切りは、毎月20日です。（土日・祝日など休みのときは、その前の平日になります。）

支払は、原則として締め切り日の翌月の月末となります。

（入金前にお知らせ通知を送付します。受領委任払いは被保険者及び事業者宛、償還払いは被保険者宛に通知します。）

提出先・問い合わせ先

被保険者の住所地を所管する高齢者相談課が窓口になります。

被保険者の住所地を所管する高齢者相談課以外に提出した場合、住所地を所管する高齢者相談課に書類が届くのに1～2日かかります。届いた日を受付日とするため、審査の決定が遅れる場合があります。

利用者（被保険者） の住所地	場 所	郵送先 電話・FAX
緑区	緑高齢者相談課 （緑区合同庁舎3階）	〒252-5177 緑区 西橋本5-3-21 電話 042-775-8812 FAX 042-775-1750
中央区	中央高齢者相談課 （ウェルネスさがみはらA館1階）	〒252-5277 中央区 中央2-11-15 電話 042-769-8349 FAX 042-775-4888
南区	南高齢者相談課 （南保健福祉センター3階）	〒252-0303 南区 相模大野6-22-1 電話 042-701-7704 FAX 042-701-7725

城山保健福祉課（城山保健福祉センター1階）、津久井保健福祉課（津久井保健センター1階）、相模湖保健福祉課（相模湖総合事務所2階）、藤野保健福祉課（藤野総合事務所2階）でも申請書をお預かりします。