

※工事前に必ず申請が必要となります

～令和4年10月改定版～

# 介 護 保 険 住 宅 改 修 の て び き

相 模 原 市



相模原市マスコットキャラクター

さがみん

～目次～

**1. 制度について <2ページ>**

- (1) 対象者及び支給額
- (2) 介護保険の支給対象工事種別

**2. 注意事項について ～申請の前に必ずご確認ください～ <3ページ>**

- (1) 工事を依頼する前に
- (2) 対象となる住宅
- (3) 介護保険認定の新規又は区分変更申請中、入院又は入所中の取扱い
- (4) その他施策との併用

**3. 申請の手続きについて <4ページ>**

- (1) 支払いの方法
- (2) 申請から支給までの流れ（フローチャート）
- (3) 必要資料

**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（利用者向け）
- (3) 申請にかかる注意事項

# 1. 制度について

## (1) 対象者及び支給額

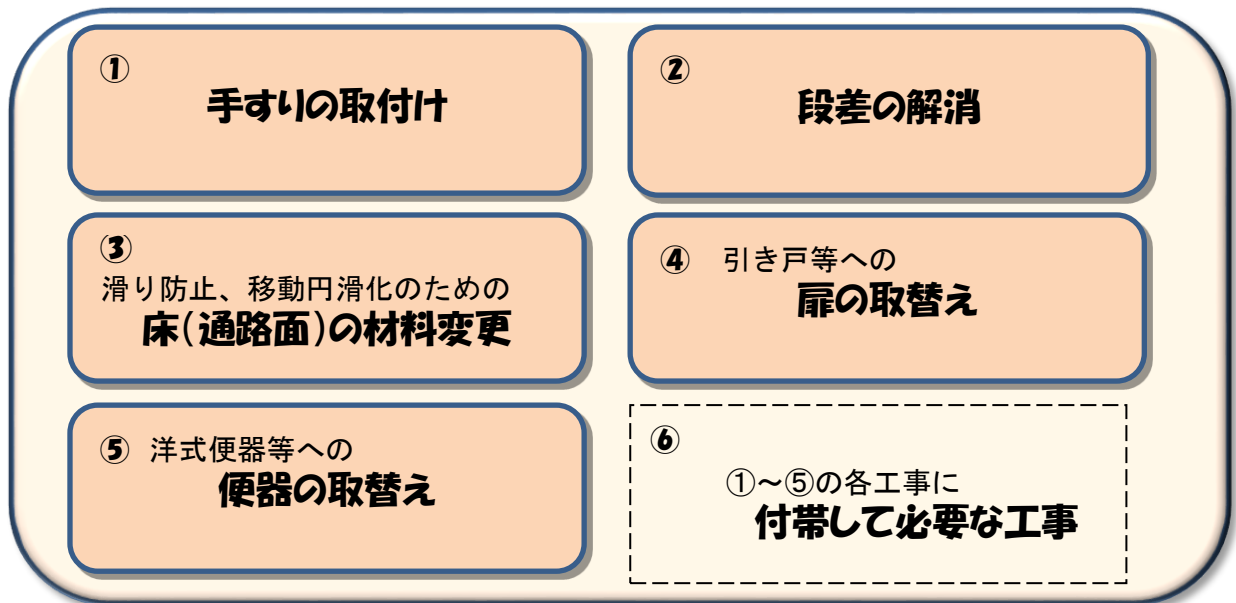
- ① 住宅改修を利用するには、要介護（要支援）認定を受けていることが必要です。
- ② 要介護状態区分（要支援1～要介護5）にかかわらず、支給限度基準額は、一律に20万円です。そのうち9割、8割又は7割が保険から支給され、自己負担は1割、2割又は3割となります。
- ③ 自己負担の割合については、『負担割合証』を確認してください。工事完了後の改修費用の支払日（領収書の日付）時点の負担割合が適用されます。
- ④ 過去において、最初に着工した日と比べて、介護の必要の程度を図る目安（下表参照）が3段階以上上がった場合（3段階リセット）及び転居した場合は、あらためて支給限度基準額が20万円となります。

（3段階リセットは、同一被保険者について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



※ 各工事種別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、7ページ以降を確認してください。

## 2. 注意事項について ～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

市に申請書等を提出し市の確認を受ける必要があります。工事前の申請がない場合は、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、工事前の申請確認は、申請書提出〆切日（木曜日）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、介護保険課にご相談ください。

住宅改修(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・障害者相談課（042-769-8349）へ電話予約をしてください。

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、ご利用ください。

<掲載場所>市ホームページ>暮らし・手続き > 各種相談窓口一覧 > 高齢者・障害のある方のための相談 > 高齢者・障害者のための住宅改修相談

### (2) 対象となる住宅

介護保険の住宅改修を利用できるのは、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。（転出を予定されている住居への改修については、事前に転出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、新築や増築部分の工事（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) 介護保険認定の新規又は区分変更申請中、入院又は入所中の取扱い

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った場合は、全額自己負担となります。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、全額自己負担となります。

※改修工事後に2年間（代金支払日の翌日から起算）工事完了後の申請が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

障害者施策、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. 申請の手続きについて

#### (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。**

##### ① 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、2割又は3割の自己負担分の金額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、8割又は7割）は、市が事業者に支払います。

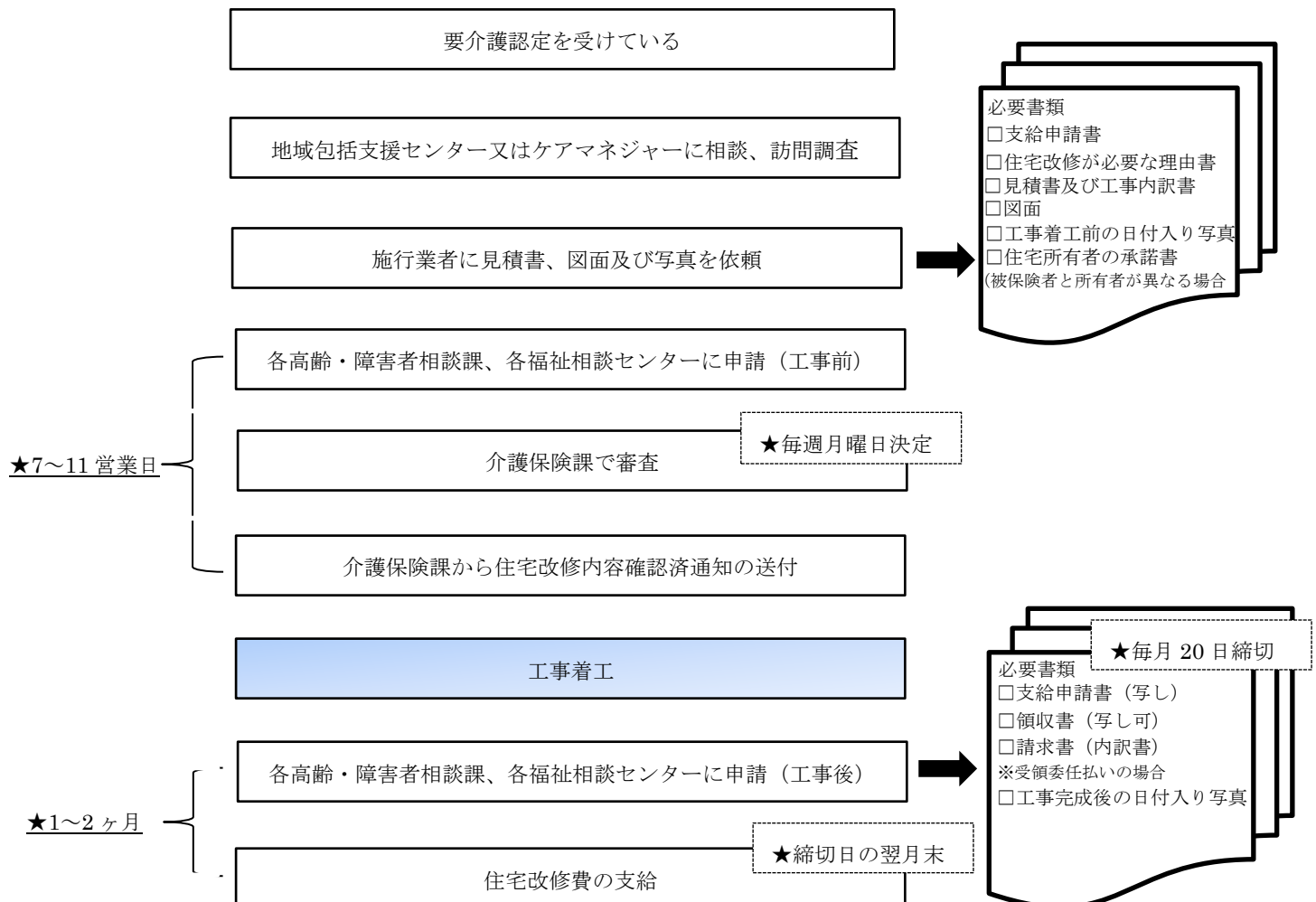
##### ② 償還払い

事業者が受領委任払いの登録をしていない場合も利用できます。改修費用はいったん全額自己負担となり、後で保険給付分（9割、8割又は7割）を、市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) 申請から支給までの流れ（フローチャート）



### (3) 必要資料

#### ① 工事前に必要な書類

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 住宅改修費支給申請書                | <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、代表者又は管理者及び担当者が記名・押印したもの。</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>・発行日を記載する。</li> <li>・提出書類のあて名は全て被保険者とする。</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、工事箇所、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>・工事箇所、内容、規模が分かるもの。</li> <li>・部分的ではなく、被保険者の動線が分かる範囲の図面。</li> <li>・手すり等の幅や取付け位置、高さ寸法、既存の段差の高さ等が分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箇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) | 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。  |

※工事箇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載してください。

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》

- ※ 工事は必ず市の確認を受けてから着工してください(確認後、「住宅改修内容確認済通知」を送付します)。
- ※ 「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。

## ② 工事後に必要な書類

|  |  |
|--|--|
| 住宅改修費支給申請書（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> <li>（工事前に申請いただいた申請書の写しを「住宅改修内容確認済通知」と一緒に送付します。）</li> </ul>   |
| <p>&lt;償還払い&gt;</p> <p>領収書（工事費 10 割）</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 改修工事費用の全額の領収書。写しでも可。</li> </ul>   |
| <p>&lt;受領委任払い&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 請求書（内訳書）</li> <li>・ 領収書（自己負担分）</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <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 保険対象外費用額を記載。※ <math>A = B + C + D</math></li> <li>・ 利用者の負担割合を記入する。</li> <li>・ 改修工事費用のうち介護保険給付額を差し引いた自己負担分の領収書。写しでも可。</li> <li>・ 領収書は、但し書き等により申請対象工事分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>・ 工事完成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箇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> <li>・ 手すり等については、見積書に記載された部材全てを撮影する。</li> <li>・ 事前申請の際に記載した番号と同一の番号を記載する。</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部材や取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、支給できない場合があります。</u></p>   |

## 4. その他

### (1) 工事種別補足資料

#### ① 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対象となりますか。

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）による取付けは対象となりますか。

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。

#### ② 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又は傾斜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段差の解消として対象となりますか。

A 2 : 対象となります。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など、介護保険対象部分を明確にしてください。

<見積書の記載例>

『ユニットバス〇〇円（内、浴槽〇〇円、床〇〇円、扉〇〇円、その他〇〇円）』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対象となりますか。

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。



### ③ 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として対象となりますか。

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、工事にあ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対象となりますか。

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。

### ④ 引き戸等への扉の取換え

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、対象となりますか。

A 1 : 動力部分の設置費用は保険対象となりません。

Q 2 : 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対象となりますか。

A 2 : 必要性が認められる場合は対象となります。

## 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対象となりますか。

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を目的とした工事は保険対象外となります。

Q 2 : トイレの水洗化は対象となりますか。

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。

(2) 住宅改修施工前チェックリスト（利用者向け）

※工事施工前の確認にご活用ください。

- 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。  
(使用する部材の色や材質など、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た。
- 改修内容が介護保険の対象となることを市やケアマネジャー等に確認した。
- 介護保険認定の新規又は区分変更申請中や、入院又は入所中の取扱いについて確認した。  
(3 ページに記載)
- 申請から支給までの日程について確認した。
- 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～

- 支給申請書
- 住宅改修が必要な理由書
- 見積書及び工事内訳書
- 図面
- 工事着工前の日付入り写真
- 所有者の承諾書（被保険者と住宅所有者が異なる場合）

～工事後の申請～

- 支給申請書（写し）
- 領収書（写し可）
- 請求書（内訳書）※受領委任払いの場合
- 工事完成後の日付入り写真

(3) 申請にかかる注意事項

- ① 申請書等は、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十分ご注意ください。
- ② 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。
- ③ 住宅改修事前申請の確認には締切日（毎週木曜）から10日程度要します。なお、申請内容に疑義や不備等がある場合は、確認日が遅れることがありますのでご注意ください。また、祝日や年末年始は確認日が変更となりますので、窓口にてご確認ください。
- ④ 住宅改修工事後の書類の締切りは、毎月20日です。（締切日が土日・祝日の場合は、その前の平日になります。）
- ⑤ 市からの支払は、原則として、締切日の翌月の月末となります。  
（入金前に通知を送付します。受領委任払いの場合は被保険者及び事業者宛、償還払いの場合は被保険者宛に通知します。）

⑥ 提出先・問合せ先

| 提出先          | 住所・電話番号   |
|--------------|---|
| 緑高齢・障害者相談課   | 〒252-5177 緑区西橋本 5-3-21 緑区合同庁舎 3階<br>電話 042-775-8812           |
| 城山福祉相談センター   | 〒252-0105 緑区久保沢 1-3-1 城山総合事務所第1別館 1階<br>電話 042-783-8136       |
| 津久井高齢・障害者相談課 | 〒252-0157 緑区中野 613-2 津久井保健センター1階<br>電話 042-780-1408           |
| 相模湖福祉相談センター  | 〒252-0171 緑区与瀬 896 相模湖総合事務所 2階<br>電話 042-684-3215             |
| 藤野福祉相談センター   | 〒252-0184 緑区小淵 2000 藤野総合事務所 2階<br>電話 042-687-5511             |
| 中央高齢・障害者相談課  | 〒252-5277 中央区富士見 6-1-1<br>ウェルネスさがみはら A館 1階<br>電話 042-769-8349 |
| 南高齢・障害者相談課   | 〒252-0303 南区相模大野 6-22-1 南保健福祉センター1階<br>電話 042-701-7704        |

| 問合せ先  | 住所・電話番号  |
|-------|--|
| 介護保険課 | 〒252-5277 中央区富士見 6-1-20 あじさい会館 4階<br>電話 042-707-7058 |