



介護保険住宅改修費 介護保険福祉用具購入

介護保険住宅改修費

対象となる工事の種類

①手すりの取付け

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に資することを目的として設置するもの。手すりの形状は、二段式、縦付け、横付け等適切なもの。

※参考事例

○ 保険給付対象	× 保険給付対象外
○居室内の手すり（居間、便所、浴室、玄関等）	×敷地外の手すり
○敷地内の手すり（玄関ポーチ、門扉までの通路等）	×既存設置物の移設相当費用
○下駄箱への手すりの取付け（手すりの安全性を確認できる場合に限る）	×既存手すりの修復
○既存手すりの撤去費（付け替え・移設の場合）	
○手すりの付け替え・移設（身体状況の変化等による場合のみ）	

②段差の解消

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又は傾斜を解消するための住宅改修。

※参考事例

○ 保険給付対象	× 保険給付対象外
○各居室の敷居を低く（撤去）する工事	×床下収納スペースを埋める工事
○スロープ・踏み台を固定設置する工事	×スロープや踏み台を固定せずに置くだけの工事
○浴室の洗い場のかさ上げ工事	×昇降機・リフト・段差解消機等を設置する工事
○敷石をコンクリートスロープにする工事	×上がり框に腰かけ台を設置する工事
○浴槽をまたぎやすい浅いものに取り換える工事	×浴槽の取換えに伴う給湯器・シャワー・水栓の工事
○通路等の段差又は傾斜の解消	×転落防止柵の設置単独の工事（段差や傾斜の解消に付帯する工事であれば○）
○転落防止策の設置（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）	×電気工事

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

※参考事例

○保険給付対象	× 保険給付対象外
○畳から板製床材・ビニール製床材等への変更	× 老朽化による床材の張り替え
○浴室の床材を滑りにくい床材に変更	× 滑り止めマットを置くだけ
○屋外の通路を滑りにくい舗装材に変更	× 転倒時のけが防止のために、床を柔らかい材質のものに変更
○階段の滑り止め（固定されているもの）	

④引き戸等への扉の取替え

※参考事例

○保険給付対象	× 保険給付対象外
○開き戸から引き戸・折り戸・吊り戸・アコーディオンカーテン等への取替え	× 自動ドアに取り換えた場合の動力部分相当費用
○重い引き戸から軽い引き戸への取替え	× 引き戸等の新設（扉の位置変更等と比較し、費用が低廉に抑えられる場合は○）
○ドアノブの変更、戸車の設置、吊元の変更	× 間口の拡大
○扉の撤去	× 雨戸の取替え

⑤洋式便器等への便器の取替え

※参考事例

○保険給付対象	× 保険給付対象外
○和式便器から洋式便器への取替え	× 洋式便器から洋式便器への取替え（便座の高さ等が変わらない場合）
○洋式便器の工事	× 既存の和式便器はそのまま、新規に洋式便器を設置
・ 便座の高さが高い（低い）洋式便器に取り換える場合（補高便座を用いて座面の高さを高くする場合は、住宅改修ではなく福祉用具購入費の支給対象）	× 福祉用具の購入対象である腰掛便座の設置
・ 洋式便器の向きを変える工事	× 暖房便座や洗浄機能等のみを目的として、これらの機能が付加された便座への取替え
○便器の取り換えに伴う床・壁の解体、床の修復工事	× 電気工事

⑥その他①～⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

①手すりの取り付け

- ・ 手すりの取り付けのための壁の下地補強

②段差の解消

- ・ 浴室の床の段差解消（浴室の床のかさ上げ）に伴う給排水設備工事、転落防止策の設置（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）

③床又は通路面の材料の変更

- ・床材変更のための下地の補強や根太の補強又は通路面の材料の変更のための路盤の整備

④扉の取替え

- ・扉の取り換えに伴う壁又は柱の改修工事

⑤便器の取替え

- ・便器の取り換えに伴う給排水工事（水洗化又は簡易水洗化に係るものを除く）、便器の取り換えに伴う床材の変更

手 続 き の 流 れ

①相談を受け、住宅改修が必要だと判断したら、理由書を作成します。

※工事箇所ごとに効果を記載し、具体的な理由書を作成してください。

※利用者が入院中で、退院に合わせて住宅改修を行う場合は、退院後の本人の移動状況や利用するサービスの種類等を十分に把握してから理由書作成してください。また退院後のショートステイ利用や家族宅での生活などの場合は、住宅改修を行った自宅での生活に戻られるまで住宅改修費の支給がされませんので、注意が必要です。

②見積もり依頼（平面図の作成）・改修前写真の撮影

改修内容が決まったら施工業者へ見積もりを依頼します。

改修予定箇所の日付の入った写真を撮影します（住宅改修の事前申請の際に必要です）。

※改修着工前に見積もりを取り、きちんと説明を受けて納得してから契約・着工することをお勧めします。高額な改修、または疑問のある改修内容の場合には、複数の業者から見積もりを取るようしてください。

※手すり等を取り付ける場所のアップ写真ではなく、手すりを取り付ける理由が分かるように全体（段差の有無や高さ等が分かるように）を撮影してください。 ※既存の手すり等がある場合（介護保険外での住宅改修も含む）は、平面図に既存部分も分かるように記入してください。

③事前申請（事前確認書類の提出）

必要書類をそろえて、市福祉課介護保険担当へ住宅改修費の事前申請をします。

事前申請に必要な書類

- ・住宅改修承認申請書
- ・住宅改修が必要な理由書（②で作成したもの）
- ・工事見積書（改修の内容、仕様、金額のわかるもの） ※下記参照
- ・平面図（工事場所、前回工事している箇所があればその場所がわかるもの）
- ・住宅改修内容報告書（日付入り写真） ※下記参照
- ・住宅の所有者の承諾書（借家・賃貸住宅の場合）

【申請書類提出にあたっての注意事項（事前申請・事後申請共通）】

※住宅改修承認申請書の申請者署名が代筆の場合は、代筆者の氏名・続柄を記入してください。

※代筆者がケアマネジャーや業者の場合は、代筆の理由を記入してください。

（例：本人が字を書くことができないため など）

※書類提出の際に、本人の身分証と提出者の身分証が必要になります。

※誤記入した場合は二重線で取消しの上、申請者の印鑑で訂正印を押してください。(修正テープ不可)

⑤市による事前承認

提出された書類をもとに、保険給付の対象になるかを審査します。書類に疑問点等がある場合は、電話での問い合わせや現地確認を行います。尚、事前承認の決定まで7営業日程度かかる為、着工予定日までに余裕を持って申請してください。

⑥施工・完成・支払

工事終了後、工事が見積もりや図面どおりに行われているか確認し、日付の入った改修箇所の写真を撮ります。検査確認後、領収証を利用者本人名義で発行してもらいます。

⑦事後申請（住宅改修費の支給申請）

工事終了後速やかに必要書類をそろえて市福祉課介護保険担当へ提出します。

事後申請に必要な書類

(1) 償還払い方式の場合

- ・住宅改修費支給申請書
- ・領収書原本（必ず本人名義のもの。窓口で原本を確認後、写しを取ってお返しします）
- ・介護保険住宅改修完了報告書
- ・介護保険住宅改修完了報告書（日付入り写真）

(2) 受領委任払い方式の場合

- ・住宅改修費受領委任払支給申請書
- ・住宅改修サービス提供証明書（受領委任払用）
- ・介護保険住宅改修完了報告書
- ・介護保険住宅改修完了報告書（日付入り写真）

⑧市による確認・支給決定

工事内訳書記載上の注意

- ・改修の箇所・種類ごとに商品名、仕様、数量、単価（定価）等を区分して記載してください。
- ・材料費（仕様を明記）と施工費（人件費）及び諸経費はきちんと分けてください。材一式の表示は、材料の仕様や対象範囲等が不明確となるのでやめてください。また「会社経費」「雑費」など内容が不明瞭な項目名称は避けてください。
- ・値引きがある場合は、値引きの対象を明確にしてください。工事総額を算出した後の値引きは、材料費と施工費が不明確となるので、出来るだけ避けてください。
- ・給付対象外の工事を併せて行う場合は、介護保険対象部分を抽出し、その工事範囲（〇㎡中の〇㎡）を明示してください。対象範囲を明示するのが困難な項目については、適切な方法で対象範囲を按分して、その根拠を示してください。

- ・実際の工事が見積時の内容と変更があった場合は、最終的な工事内容の内訳書を作成してください。当初予定していた材料を使用しなかった、当初予定とは別の材料を使った場合など、変更となった材料の数量も変更してください。

記載例

部屋	部分	写真の番号	名称	内容（仕様）	数量	単価	金額	住宅改修の種類
1階 洋室	手すり	1	手すり	木製I型・L＝ 〇〇 (メーカー名 及び型番)	〇本	〇〇〇	〇〇〇	①
			ブラケット	(メーカー名 及び型番)	〇個	〇〇〇	〇〇〇	
			取付工賃		〇人	〇〇〇	〇〇〇	
			1階洋室計				△△△△	
1階 和室	床	2	既存床畳撤去・処分				〇〇〇	②
			根太		〇㎡	〇〇〇	〇〇〇	
			コンパネ		〇枚	〇〇〇	〇〇〇	
			フローリング張り	ナラ厚〇mm 巾木H＝〇〇	〇㎡	〇〇〇	〇〇〇	
			大工工賃					
			1階和室計				△△△△	
			諸経費		〇%		〇〇〇	
			合計				△△△△	
消費税		〇%		〇〇〇				
			総合計				□□□□	

写真撮影上の注意

- ・写真（デジタルカメラでも可）は、撮影日がわかるようにしてください。
日付機能のないカメラでの撮影の場合は、日付を書いたボード等を画面に写しこんでください。
- ・すべての改修箇所の写真を撮影してください。
写真が不足している場合は、その箇所の工事相当額が給付対象外となります。写真が暗いなど、不鮮明な場合は、再度撮り直してもらうこともあります。
- ・改修前、後の写真は同じ構図、角度で写してください。
- ・写真の構図は、工事内容や部材の仕様が確認できるように配慮してください。

- ・手すりは、長さや部材数量等の確認のため、画面途中で切れないようにしてください。階段等の長い手すりについては、角度を変えて何枚かに分けて撮影してください。
 - ・床材の変更など、面積が算出基礎になっている工事については、対象面積部分をすべて写しこんでください。
 - ・段差解消工事については、改修前の段差がどのくらいあったか分かる角度で撮影してください。メジャーを使用する等、段差が確認できるようお願いします。
 - ・写真は理由書の内容を反映させてください。
- (例) 跨ぎ支援のための手すりを取り付ける場合は、段差の状況が分かるように撮影する。

支給限度額

要介護状態区分に関わらず、支給限度基準額は20万円です。支給限度基準額の範囲内であれば、何回かに分けて申請することもできます。工事費用が20万円を超える場合、超えた部分は全額自己負担となります。

〔3段階リセットの例外〕

初めて住宅改修費が支給された住宅改修の着工日の要介護状態区分を基準として下表の「介護の必要の程度」の段階が3段階以上上がった場合は、再度20万円まで支給可能となります。一人の被保険者に対して1回しか適用されません。

「介護の必要の程度」の段階	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	要介護1または要支援2
第1段階	要支援1 または経過的要介護（H18.4.1以前は要支援）

(適用パターン)

初回の住宅改修着工日

追加の住宅改修着工日

- ・ 第1段階（要支援1または経過的要介護） → 第4段階以上（要介護3以上）
- ・ 第2段階（要支援2または要介護1） → 第5段階以上（要介護4以上）
- ・ 第3段階（要介護2） → 第6段階（要介護5）

〔転居リセットの例外〕

転居した場合は、前住所地で住宅改修を利用しているも、転居先で新たに20万円を支給限度基準額として住宅改修を利用できます。また、3段階リセットの例外も転居後の住宅について初めて住宅改修に着工する日の要介護状態区分が基準となります。

支 払 方 法

(1) 償還払い方式

利用者が改修費用全額を施工業者に支払い、給付対象部分の金額（9割～7割）が後日市から利用者へ給付されます。

(2) 受領委任払い方式

利用者が介護保険対象の住宅改修費用（給付対象部分）のうち自己負担分（1割～3割）を施工業者に支払い、残りの金額（9割～7割）については市から施工業者へ支払います。

支 払 時 期

住宅改修完了後の翌月以降の10日までに支給申請書の提出があった場合は、提出月の月末に支払います。改修月、若しくは11日以降の場合は、提出した月の翌月末払いになります。ただし、以下のいずれかに該当する場合は、支払は条件を満たすまで行いません。

（該当要件）

(1) 改修完了時点の要介護度が未定

(2) 入院・入所・ショートステイ中の住宅改修完了

(3) 小規模多機能や親族宅での連泊中の住宅改修完了

(4) 住宅改修中に死亡

（支払い条件）

⇒ 要介護認定が確定（要支援1以上）

⇒ 在宅生活に戻るまで（外泊は×）

⇒ 在宅生活に戻るまで

⇒ 死亡した日までの出来高払い

介護保険福祉用具購入

要支援1, 2または要介護1～5の認定を受けた方が、日常生活の自立を助けるためや、介護者の負担を軽くするために必要な福祉用具で、かつ福祉用具購入費の支給対象となる種類(特定福祉用具)を、特定福祉用具販売事業者として県に指定を受けた事業者から購入した場合、その費用の一部が福祉用具購入費として支給されます。

対象となる福祉用具

種 目	内 容	使用が想定しにくい 状態・要介護度 ※1
①腰掛便座	和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 座位保持ができない ・ つかまらないうで歩行できる ・ 移動が自立している ・ 要支援
	洋式便器の上に置いて高さを補うもの	
	電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有しているもの	
	便座、バケツ等からなり、移動可能である便器(居室で利用できるものに限る)	
②自動排泄処理装置の交換可能部品	レシーバー、チューブ、タンク等のうち尿や便の経路となるもので、要介護者又はその介護を行う者が容易に交換できるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 排尿が自立している
③簡易浴槽	空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるものであって、取水又は排水のために工事を伴わないもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ つかまらないうで歩行できる ・ 移動が自立している ・ 要支援
④移動用リフトの吊り具部分	身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移乗が自立又は見守りが必要 ・ つかまらないうで立ち上がりできる ・ 要支援、要介護1、2
⑤入浴補助具	○入浴用いす 座面の高さが概ね35cm以上のもの又はリクライニング機能を有するもの	
	○浴槽用手すり 浴槽のふちを挟み込んで固定することができるもの	

種 目	内 容	使用が想定しにくい 状態・要介護度
⑤入浴補助具	○浴槽内いす 浴槽内に置いて利用することができるもの	
	○入浴台 浴槽のふちにかけて浴槽への出入りを容易にすることができるもの	
	○浴室内すのこ 浴室内に置いて浴室の床の段差の解消を図ることができるもの	
	○浴槽内すのこ 浴槽の中に置いて浴槽の底面の高さを補うもの	
	○入浴用介助ベルト 身体に巻きつけて使用するもので浴槽への出入り等を容易に介助することができるもの	

※1 平成16・6・17老振発0617001厚労省老健局振興課長通知「介護保険における福祉用具の選定の判断基準について」

※ 使用が想定しにくい状態・要介護度であっても、個別の利用者の生活状況や解決すべき課題等によっては、使用が考えられる場合がありますのでご相談ください。

申請上の注意

- ケアプラン(居宅サービス計画)及び福祉用具専門相談員が作成する特定福祉用具販売計画に位置付けることが必要です。
- 福祉用具購入費の申請にあたっては事前申請が必要です。市の承認を受けずに購入された場合、保険給付ができません。
- 同一種目の購入は原則1回です。
ただし、以下のいずれかに該当する場合は、再度購入ができることもあります。
 - ・当該福祉用具が破損した場合
 - ・介護の必要な状態が著しく悪化したことにより、その用具では用をなさなくなった場合**【破損した場合の同一種目の購入】**
申請時に破損した福祉用具の写真を添付してください。
交換可能な部品が破損した場合は、その部品代のみが保険給付の対象となります。部品交換ができない場合はメーカーや販売事業者から修理不能の証明をもらってください。
- 提出時期は、市への提出後、事前承認の結果まで7営業日程度かかるため、購入予定日までに余裕をもって申請してください。
- 申請書の申請者署名は自筆で書いてください。代筆をする場合は、代筆者の氏名・続柄を記入

してください。

●代筆者がケアマネジャーや業者の場合は、代筆の理由を記入してください。

(例：本人が字を書くことができないため など)

●書類提出の際に、本人の身分証と提出者の身分証が必要になります。

●誤記入した場合は二重線で取消しの上、申請者の印鑑で訂正印を押してください。(修正テープ不可)

申請に必要な書類

- ・居宅介護(予防)福祉用具購入承認申請書
- ・介護保険 福祉用具が必要な理由書
- ・パンフレットの写し

※特注品の場合は商品及び設置場所の写真と見積書を添付

支給限度額

支給限度基準額の上限は、1人につき1年間(4月1日から翌年の3月31日まで)に10万円です。

支給申請

購入後、支給申請書の提出を受け、内容確認後に支払いを行います。支払う時期は、次の通りです。

購入した翌月以降の1日～10日の提出 → 提出した月末払い

購入月、若しくは11日～月末の提出 → 提出した翌月末払い

購入後は、必要書類を揃えて、速やかに支給申請書を提出してください。

ただし、以下のいずれかに該当する場合は、支払は条件を満たすまで行いません。

(該当要件)

(支払い条件)

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| (1) 購入時点の要介護度が未定 | ⇒ 要介護認定が確定(要支援1以上) |
| (2) 入院・入所・ショートステイ中の購入 | ⇒ 在宅生活に戻るまで(外泊は×) |
| (3) 小規模多機能での連泊中の購入 | ⇒ 在宅生活に戻るまで |
| (4) 死亡後に購入 | ⇒ 支給しません。 |

支給申請提出書類

支給申請に必要な書類

○支給申請書

○設置後の写真

※申請書様式については、大牟田市ホームページに掲載しています。