

府中市
介護保険住宅改修・高齢者自立支援住宅改修
申請の手引き

平成31年4月版



目次

1	はじめに	P 3
	(1) 適切な住宅改修をするために	P 3
	(2) 冊子作成の目的と住宅改修にかかわる方の役割	P 3
2	助成制度の概要 介護保険・市の制度	P 4
3	住宅改修費の支給申請の流れ	P 6
4	介護保険住宅改修	P 8
	(1) 対象要件	P 8
	(2) 介護保険住宅改修費が支給できない場合	P 8
	(3) 対象工事内容	P 9
	(4) 支給額 (支給限度基準額)	P 1 3
	(5) 支給限度基準額の例外	P 1 3
	(6) 支給方法	P 1 4
	(7) 申請に必要な書類	P 1 5
	(8) 介護保険住宅改修の申請の流れ	P 1 6
	(9) 留意事項	P 1 8
	(1 0) 理由書について	P 1 9
5	自立支援住宅改修	P 2 0
	(1) 対象要件	P 2 0
	(2) 自立支援住宅改修費が支給できない場合	P 2 1
	(3) 給付内容	P 2 2
	(4) 支給方法	P 2 3
	(5) 申請に必要な書類	P 2 4
	(6) 事前申請時の添付書類における諸注意	P 2 6
	(7) 自立支援住宅改修の申請の流れ	P 3 0
	(8) 留意事項	P 3 2
	(9) 地域包括支援センターの役割と留意事項	P 3 3

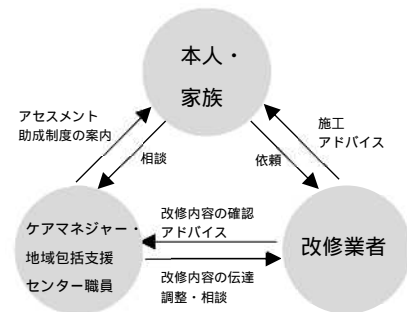
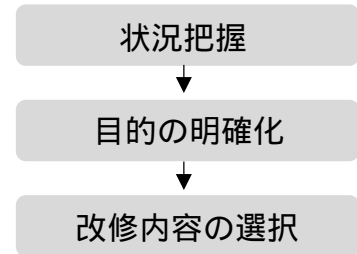
1 はじめに

(1) 適切な住宅改修をするために

高齢や介護が必要になった方でも住みなれた自宅で安全で自立した生活をするために、適切な住宅改修をするという方法があります。

適切な住宅改修をするためには、いくつかの大切なことがあります。まず、本人の状況を多面的に把握し、住宅改修の目的を明確にすることです。このとき、「できないこと」だけでなく、「できること」や「やりたいこと」にも注目し、生活の質を高めるような生活目標を設定することが大切です。次に、目標を達成するために必要な改修内容を選択することが重要です。改修内容の選択のしかたとしては、改修種別ごと、生活動作ごと、疾患・症状ごとのアプローチがあります。

また、関係者がきちんと住宅改修にかかわり、関係者間で連携することも重要です。なかでも、本人・家族、ケアマネジャー・地域包括支援センター職員、改修業者の3者は特に連携をとり、本人や家族の生活の質を高められるような適切な住宅改修を行ってください。



(2) 冊子作成の目的と住宅改修にかかわる方の役割

この冊子は、住宅改修の助成に関する情報を提供することで、住宅改修に関わる方の知識が向上し、住宅改修費が適切に給付されることを目指して作成されました。住宅改修に関わる方はそれぞれの役割を認識し、住宅改修が適切に行われるようにしましょう。

[住宅改修に関わる方の役割]

ケアマネジャー・ 地域包括支援センター職員

適切なアセスメント
住宅改修の必要性や
改修内容の判断
助成制度利用のアドバイス

改修業者

建築の専門家としての
アドバイス
適切な施工

本人・家族

自身による決定
制度の理解と適正な申請

市職員

市民等への説明
給付審査

2

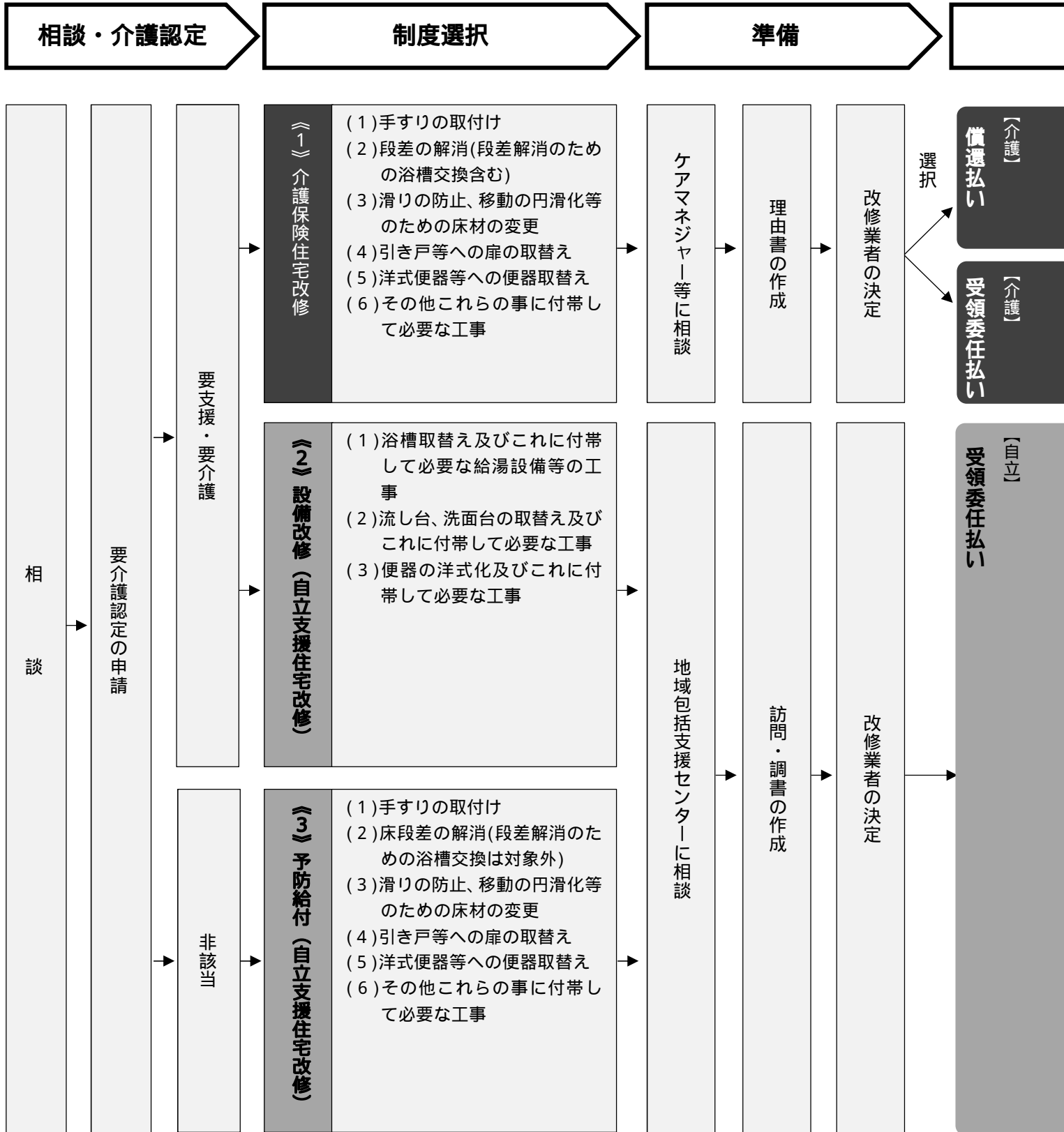
助成制度の概要 | 介護保険・市の制度

		対象者	助成対象工事	助成対象工事額 の上限
高齢者自立支援住宅改修	介護保険住宅改修	要介護認定の結果が、 <u>要支援</u> または <u>要介護</u> の方 詳細は P 8	(1) 手すりの取付け (2) 段差の解消 (段差解消のための浴槽交換含む) (3) 滑りの防止、移動の円滑化等のための床材の変更 (4) 引き戸等への扉の取替え (5) 洋式便器等への便器取替え (6) その他これらの事に付帯して必要な工事	(1) から (6) までを 合わせて 200,000円
	予防給付	次の全てを満たす方 ・年齢が65歳以上で、住宅の改修が必要と認められる方 ・ <u>要介護認定の結果が非該当</u> の方 詳細は P 20	(1) 手すりの取付け (2) 床段差の解消 (段差解消のための浴槽交換は対象外) (3) 滑りの防止、移動の円滑化等のための床材の変更 (4) 引き戸等への扉の取替え (5) 洋式便器等への便器取替え (6) その他これらの事に付帯して必要な工事	(1) から (6) までを 合わせて 200,000円
	設備改修給付	次の全てを満たす方 ・年齢が65歳以上で、住宅の改修が必要と認められる方 ・要介護認定の結果が出ている方 (<u>要支援</u> または <u>要介護</u>) 詳細は P 20	(1) 浴槽取替え及びこれに付帯して必要な給湯設備等の工事 (2) 流し台、洗面台の取替え及びこれに付帯して必要な工事 (3) 便器の洋式化及びこれに付帯して必要な工事	(1) 379,000円 (2) 156,000円 (3) 106,000円

助成額	市への手続き	申請窓口	理由書または調書の作成者	支給方法
助成対象工事額の 9割～7割	・事前申請（工事前） ・完了申請（工事後）	府中市役所	ケアマネジャーと契約している場合はケアマネジャー。 契約していない場合は地域包括支援センター職員等。	償還払い または 受領委任払い
助成対象工事額の 9割～7割	・事前申請（工事前） ・完了申請（工事後）	地域包括支援センター	地域包括支援センター職員	受領委任払い
助成対象工事額の 9割～7割	・事前申請（工事前） ・完了申請（工事後）	地域包括支援センター	地域包括支援センター職員	受領委任払い

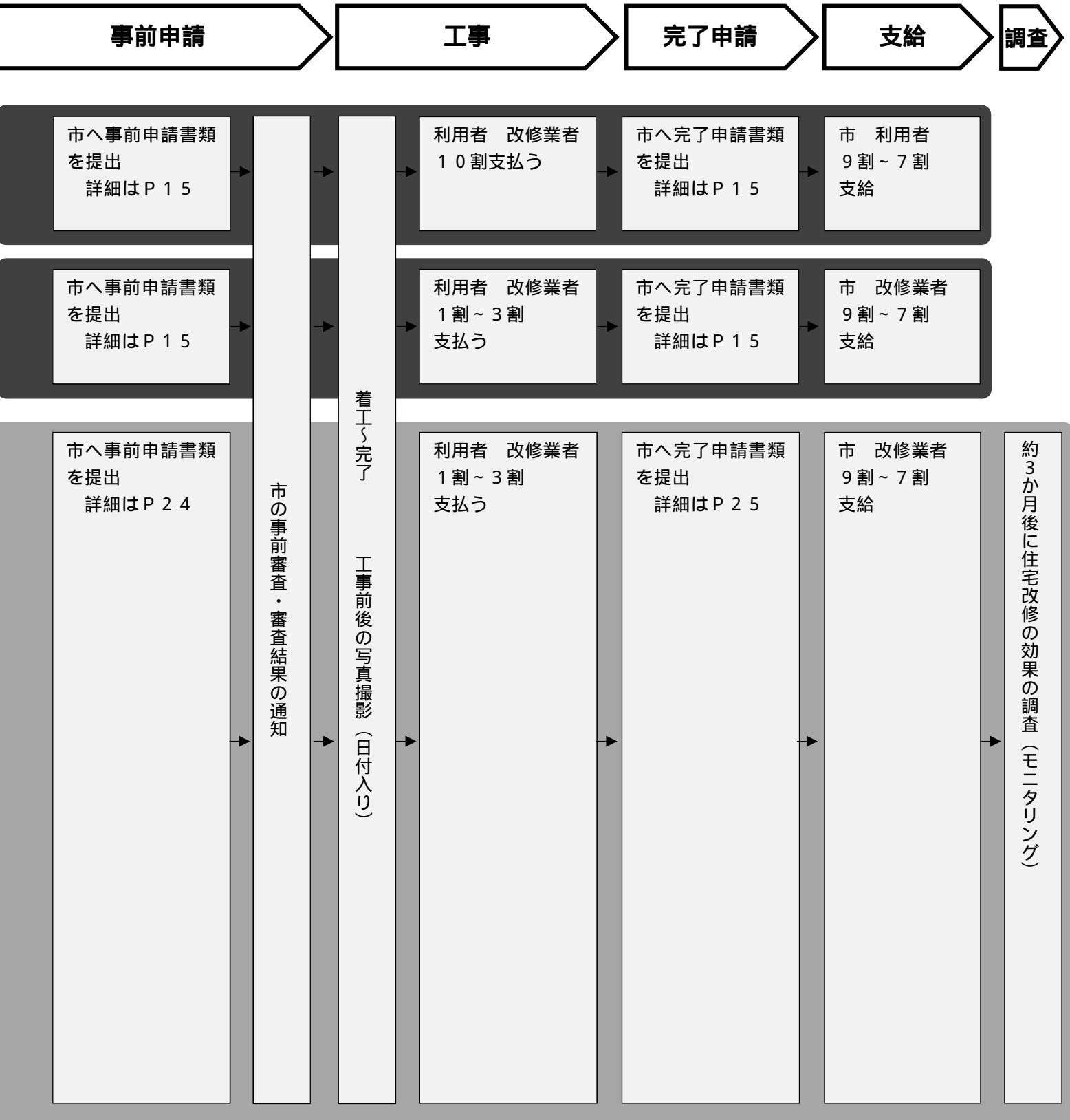
3 住宅改修費の支給申請の流れ

住宅改修費の支給を受けるには、改修前と改修後にそれぞれ手続きが必要です。



《1》と《2》は併用することができます。

事前申請をせずに工事を着工した場合は支給対象となりませんのでご注意ください。



4 介護保険住宅改修

(1) 対象要件

介護保険住宅改修給付を受けるには、次の対象要件の全てを満たしていることが必要です。

要支援または要介護と認定されていること

- 介護保険住宅改修費は要支援または要介護と認定されている方が対象となります。
- 償還払いに限り、要支援・要介護認定の新規申請中で結果が出ていない方でも介護保険住宅改修の事前申請(工事前申請)をすることができます。ただし、認定の結果が非該当となった場合は支給できません。また、非該当となった場合、着工後に自立支援住宅改修の予防給付に変更することはできません。

本人が在宅であること(入院・入所・外泊は対象外)

- 本人が入院・入所中である場合の住宅改修は、原則認められません。
- ただし、退院・退所の見込みがあり、退院・退所後の生活のためにあらかじめ改修しておく必要がある場合は事前申請(工事前申請)をすることができます。完了申請(工事後申請)は退院・退所後に行いますので、退院・退所しないこととなった場合は支給できませんのでご注意ください。なお、完了申請の期限は代金完済後2年です。

介護保険被保険者証記載の住所地で、現に居住する住宅についての改修であること

- 一時的に居住している住宅や転居予定で転居等の手続きをする前の住宅は対象外です。
- また、グループホーム、高齢者向け住宅は本来高齢者の利用に適したものとなっているはずであるため、原則対象外です。

ケアマネジャー等に必要と認められた改修であること

- 本人の心身の状況、住宅の状況等を勘案してケアマネジャー等が改修の必要性を判断した改修が対象となります。
- 改修の必要性をケアマネジャー等が住宅改修理由書に記載し、事前申請時に提出する必要があります。

(2) 介護保険住宅改修費が支給できない場合

被保険者が工事完了前に死亡した場合

被保険者が工事完了後に病院・施設を退院・退所しないまま死亡した場合、または代金完済から2年が経過した場合

要支援・要介護認定が非該当となった場合

工事前に事前申請をせずに工事を着工した場合

代金完済から2年以内に完了申請をしなかった場合

(3) 対象工事内容

支給の対象となる工事は次の ~ の内容で、個人の資産形成につながらない比較的小規模の改修です。新築や増築（新たに居室を設ける等の場合）は対象外です。また、老朽化や故障等の理由による改修は認められません。

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。なお、取付けに際し工事を伴わない手すり（福祉用具レンタル対象品目）は除かれます。

保険給付の対象工事	× 対象外工事
居室内の手すり（廊下、便所、浴室、玄関等）	× 集合住宅等の共用部分の手すり（ただし、貸主の承諾があり、本人の生活領域であれば対象となることもありうる）
敷地内の手すり（玄関から道路までの通路等）	× 敷地外の手すり
下駄箱等の固定された家具への手すり取付け	× 福祉用具レンタルの手すり
手すりの付け替え、移設（身体状況の変化等に対応するためのもの）	× 既存手すりが老朽化したことによる付け替え
既存手すりの撤去費（付け替え、移設の場合のみ）	
手すりの取付けのための壁の下地補強	

床段差の解消

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をいい、具体的には、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等が想定されるものです。ただし、取付けに際し工事を伴わないスロープ（福祉用具レンタル対象品目）、浴室内すのこ（福祉用具購入対象品目）を置くことによる床段差の解消工事および昇降機、リフト、段差解消機等動力により床段差を解消する機器を設置する工事は除かれます。

保険給付の対象工事	× 対象外工事
敷居を撤去または低くする工事	× スロープ・踏み台・浴室すのこを固定せずに置くだけの工事
スロープ・踏み台を固定設置する工事	× 昇降機・リフト・段差解消機等を設置する工事
浴室の洗い場のかさ上げ工事（浴室すのこの固定設置を含む）	× 腰かけ台の設置
敷石をコンクリートスロープにする工事	× 床材の老朽化を理由とする段差解消工事
階段の勾配を緩やかにする工事	× 転落防止柵の単独設置
浴槽をまたぎやすい浅いものに取り替える工事	
傾斜の解消	
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	
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	

滑りの防止、移動の円滑化等のための床材の変更

具体的には、居室においては畳敷から板製床材、ビニル系床材等への変更、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るものです。

保険給付の対象工事	× 対象外工事
畳から板製床材・ビニル系床材へ変更	× 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	× 滑り止めマットを洗い場に置くだけ
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への変更
階段の滑り止め（固定されているもの）	
床材の変更のための下地の補修や根太の補強または通路面の材料の変更のための路盤の整備	

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るといった扉全体の取替えのほか、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれます。ただし、引き戸等への扉の取替にあわせて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分の設置はこれに含まれず、動力部分の費用相当額は、法に基づく保険給付の対象となりません。

保険給付の対象工事	× 対象外工事
開き戸から引き戸・折戸・アコーディオンカーテン等への取替え	× 自動ドアに取り替えた場合の、動力部分の設置
重い引き戸から軽い引き戸への取替え ドアノブの変更 戸車の設置 吊元の変更 扉の撤去 扉の取替えに伴う壁または柱の改修工事	× 引き戸等の新設(ただし、扉の取替えと比較し、費用が低廉に抑えられる場合は可) × 老朽化・故障による扉の取替え × 間口の拡大を目的とする扉交換(ただし、身体上の理由により扉の使用に支障がある場合は可) × 生活の導線上にない雨戸の取替え

洋式便器等への便器取替え

和式便器を洋式便器に取り替える場合や、既存の便器の位置や向きを変更する場合は一般的に想定されます。ただし、腰掛便座(福祉用具購入対象品目)の設置は除かれます。また、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含まれますが、既に洋式便器である場合のこれらの機能等の付加は含まれません。さらに、非水洗和式便器から水洗洋式便器または簡易水洗洋式便器に取り替える場合は、当該工事のうち水洗化または簡易水洗化の部分は含まれず、その費用相当額は法に基づく保険給付の対象となりません。

保険給付の対象工事	× 対象外工事
和式便器から洋式便器への取替え 洋式便器の位置や向きの変更 便器の取替えに伴う給排水設備工事(水洗化または簡易水洗化に係るものを除く。) 便器の取替えに伴う床材の変更	× 洋式便器から洋式便器への取替え(便器の位置や向きが変わらない場合) × 既存の和式便器はそのままで、新規に洋式便器を設置する工事 × 福祉用具購入対象品目である腰掛便座の設置 × 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器への取替え

(再掲) その他これらの事に付帯して必要な工事

以下のものが考えられます。

手すりの取付け

- ・手すりの取付けのための壁の下地補強

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
- ・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

床又は通路面の材料の変更

- ・床材の変更のために下地の補修や根太の補強または通路面の材料の変更のための路盤の整備

扉の取替え

- ・扉の取替えに伴う壁または柱の改修工事

便器の取替え

- ・便器の取替えに伴う給排水設備工事（水洗化または簡易水洗化に係るものを除く。）
- ・便器の取替えに伴う床材の変更

(4) 支給額（支給限度基準額）

介護保険の支給限度基準額は **20万円**です。

同一の住宅・同一の被保険者で20万円を限度に、自己負担割合に応じて**9割（上限18万円）～7割（上限14万円）**が支給されます。20万円以内であれば、数回に分けて支給申請をすることも可能です。

(5) 支給限度基準額の例外

次の2つの場合に限り、支給限度基準額がリセットされ、再度20万円を限度に介護保険住宅改修費の支給を受けることができます。

転居した場合（転居リセット）

介護保険住宅改修費支給後に転居した場合、支給限度基準額がリセットされ、改めて20万円を限度に住宅改修費の支給を受けることができます。

「介護の必要な程度」の段階が3段階以上、上がった場合（3段階リセット）

最初の介護保険住宅改修費の支給を受けた住宅改修の着工時点と比べて、次の表の左側の「介護の必要な程度」の段階が3段階以上、上がった場合には、例外的に支給限度基準額がリセットされ、改めて20万円を限度に介護保険住宅改修費の支給を受けることができます。

このリセットは1回限りの適用となります。

「介護の必要な程度」の段階	要介護等状態区分
第六段階	要介護5
第五段階	要介護4
第四段階	要介護3
第三段階	要介護2
第二段階	要支援2 又は 要介護1
第一段階	要支援1

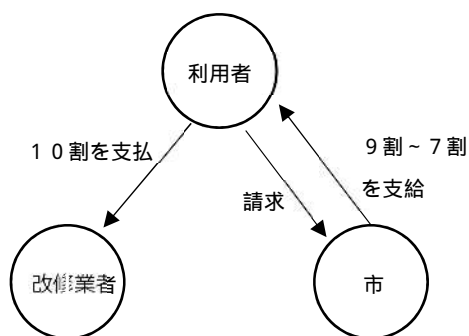
こちらの段階が3段階以上
上がった場合にリセット。

(6) 支給方法

介護保険住宅改修費の支給方法は次の2通りの方法があります。

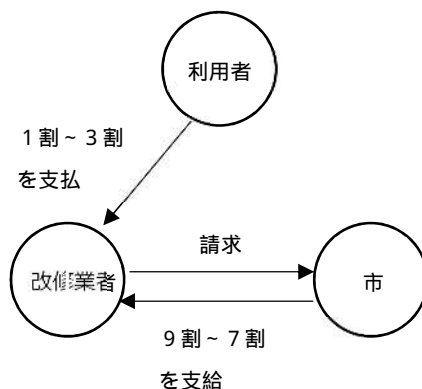
償還払い

利用者がいったん改修費用の**全額**を施工業者に支払い、市から**利用者**に支給対象分の改修費用の9割～7割(上限18万円～14万円)を支給する方法です。



受領委任払い

利用者は改修費用の**全額**から**支給予定額(9割～7割)**を引いた額を施工業者に支払い、市から**施工業者**に改修費用の9割～7割(上限18万円～14万円)を支給する方法です。



受領委任払いを利用するには、事前に市と施工業者の間で受領委任払いの契約を締結する必要があります。契約締結を希望する場合は市までご相談ください。

(7) 申請に必要な書類

【工事前】事前申請書類		
1	住宅改修費支給申請書	支給方法（償還払いまたは受領委任払い）によって書式が異なります。
2	住宅改修理由書	ケアプランを作成している場合は、原則担当のケアマネジャーが利用者の状況を確認し、作成してください。 ケアプランを作成していない場合は、介護支援専門相談員（ケアマネジャー）、地域包括支援センター職員または住環境コーディネーター２級以上の方等が作成してください。
3	見積書	見積書の宛名には被保険者氏名を記入してください。 内訳に材料費、施工費、諸経費等を明記してください。 (工事一式等の表記ではなく、なるべく細かく金額を出していただくようお願いいたします。)
4	図面	改修箇所ごとの改修前・改修後の予定の状態を図で示してください。(平面図と立面図)
5	写真 (工事前の日付入り)	改修箇所ごとの改修前の写真を撮影してください。 写真の中に日付を入れてください(日付入りの撮影ができない場合は、紙等に撮影日の日付を記入して改修箇所と一緒に撮影する方法でも構いません)。
6	住宅改修の承諾書	改修を行う住宅を本人以外が所有する場合は必要です。 償還払い用の申請書には表面に、受領委任払い用の申請書には裏面に記載する欄があります。

【工事後】完了申請書類		
1	領収書	領収書の宛名には被保険者氏名を記入してください。 但書きには住宅改修費であることが分かるように記載してください。 金額については、受領委任払いの場合は自己負担額を、償還払いの場合は工事費の総額を記載してください。
2	写真 (工事後の日付入り)	改修箇所ごとの改修後の写真を撮影してください。 写真の中に日付を入れてください。
3	請求書兼口座振替依頼書	用紙は事前申請の審査終了後の通知書に同封します。 償還払いの場合は債主欄に利用者本人の氏名等を記名・押印してください。(事前申請書類と同一の印鑑) 受領委任払いの場合は債主欄に施工業者の代表者名等を記名・押印してください。(事前申請書類と同一の印鑑)

(8) 介護保険住宅改修の申請の流れ

	利用者	ケアマネジャー・ 地域包括支援センター等	施工業者
① 相談	ケアプランを作成している方は担当のケアマネジャー（介護支援専門員）に相談してください。 ケアプランを作成していない方は担当の地域包括支援センターに相談してください。	利用者から相談があったら、アセスメントを行い、工事の必要性・工事内容等を検討してください。	
② 理由書の作成		工事が必要で、介護保険住宅改修の対象であると判断したら、住宅改修理由書を作成してください。	
③ 改修業者の選定	理由書を基に複数の改修業者に見積もりを依頼し、改修業者を選定します。	理由書を基に複数の改修業者に見積もりを依頼し、改修業者を選定します。	理由書を基に見積書等の作成を行ってください。
④ 改修内容の決定	改修業者が決定したら、利用者・ケアマネジャー等・改修業者で打ち合わせを行い、改修内容を確定します。		
⑤ 事前申請（工事前）	市に事前申請書類（詳細はP15）を提出します。 必ず改修前の写真（日付入り）を添付してください。（撮影は改修業者等に依頼してもかまいません。）		
⑥ 事前審査・審査終了の通知	市が申請の内容を審査し、その結果を郵送にて通知します。 【本人への送付書類】 償還払い ・確認通知書 ・請求書兼口座振替依頼書 ・通知書の見方について 受領委任払い ・確認通知書 ・通知書の見方について		市が申請の内容を審査し、その結果を郵送にて通知します。 【業者への送付書類】 受領委任払い ・確認通知書の写し ・確認済通知書の写しについて ・請求書兼口座振替依頼書 償還払いの場合、送付書類はありません。

	利用者	ケアマネジャー 地域包括支援センター等	施工業者
7 着工	必ず改修後の写真を日付入りで撮影してください。(撮影は改修業者等に依頼してもかまいません。)		改修内容が事前申請時と変更になる場合は市へご連絡ください。 利用者より写真の撮影を依頼された場合は改修後の写真を日付入りで撮影してください。
8 支払	改修業者へ支払を行います。 償還払い 全額(10割) 受領委任払い 全額から「給付額」を引いた額(1割~3割+限度額超過分)		利用者から支払を受けます。 償還払い 全額(10割) 受領委任払い 全額から「給付額」を引いた額(1割~3割+限度額超過分)
	<p>受領委任払いの場合の注意点</p> <p>支払日の時点で必ず負担割合証を確認してください。負担割合が事前申請時点のものから変更されている場合は、確認通知書に記載された「給付予定額」と実際の「給付額」が変更されませんので、利用者から改修業者への支払金額も変わります。</p> <p><参考></p> <p>「給付予定額」 事前申請審査日時点での介護保険負担割合に基づき、金額を決定します。(事前審査後の確認通知書に記載)</p> <p>「給付額」 領収書記載日時点での介護保険負担割合に基づき、金額を決定します。(完了審査後の支給決定通知書に記載)</p>		
9 完了申請 (工事後)	市に完了申請書類(詳細はP15)を提出し、事後申請をします。 完了申請が可能な期間は、代金完済日から2年以内です。		
10 完了審査	市は提出された書類をもとに工事が適切に行われたかを判断し、支給の決定をします。		
11 住宅改修費 の支給	【償還払いの場合】 市から利用者へ給付額(9割~7割)の支給を行います。 支給決定通知書を利用者宛に送付します。		【受領委任払いの場合】 市から改修業者へ給付額(9割~7割)の支給を行います。 支給決定通知書を利用者及び改修業者宛に送付します。

(9) 留意事項

支給対象範囲について

増築の場合

- 新たに居室を設ける等の場合は対象となりませんが、廊下の拡幅に合わせて手すりを取り付ける場合、「手すりの取付け」に係る費用についてのみ支給対象となり得ます。

本人または家族が改修を行う場合

- 被保険者が自ら材料を購入し、本人または家族等により住宅改修が行われる場合は、材料の購入費のみが対象となります。

設計・積算費用について

- 住宅改修の前提として行われた設計・積算費用は、実際に住宅改修が行われた場合には住宅改修費の支給対象となりますが、住宅改修が行われなかった場合には、対象となりません。

算出方法について

支給対象外の工事を同時に行う場合

- 支給対象となる住宅改修と合わせて支給対象外の工事が行われた場合、対象部分の抽出・按分等の適切な方法で支給対象費用を算出します。

ひとつの住宅に対して複数の対象者についての住宅改修をする場合

- 各対象者の工事範囲を特定し、範囲が重複しないようにします。

手続きについて

生活保護を受給している場合

- 自己負担分については生活保護費から支払うことができます。必ず介護保険課に事前申請をする前に担当のケースワーカーに相談してください。

変更が生じた場合

- 工事内容等に変更が生じた場合は、工事着工前に変更届の提出が必要となりますので、市へご相談ください。

審査に要する期間

- 書類不備なく申請が受理された日から、決定まで最低でも1週間程度かかります。事前申請は余裕をもってお手続きください。

(10) 理由書について

理由書は、利用者の心身の状況及び生活の目標、日常生活上の導線、住宅の状況、福祉用具の導入状況等を総合的に勘案し、必要な工事種別とその選定理由等を記入するものです。

理由書の作成に当たっては、次の点に留意してください。

【状況把握】

- ・利用者の身体状況や介護状況を十分に確認すること
- ・福祉用具の利用状況と一体的に検討すること

【目的の明確化】

- ・住宅改修により、利用者等は日常生活をどう変えたいかを確認すること
- ・生活の質を高めるような生活目標を設定すること

【改修内容の選択】

- ・目標を達成するために必要な改修内容を選択すること
- ・本人や家族の意向を踏まえた選択となるように配慮すること

【理由書の記載】

- ・改善しようとする生活動作を明確にし、具体的に何に困っているのかを記述すること
- ・具体的にどのような住宅改修が必要なのかを記述すること

理由書を作成することができる方

ケアプランを作成している場合は担当ケアマネジャー（介護支援専門員）及び地域包括支援センターの担当職員が作成します。

ケアプランを作成していない場合は、介護支援専門員、地域包括支援センター職員または住環境コーディネーター2級以上その他これに準ずる資格等を有する方が作成します。

理由書作成費について

ケアプランを作成している担当ケアマネジャー以外が理由書を作成した場合は、1件につき2,000円の補助金があります。

5 自立支援住宅改修

(1) 対象要件

自立支援住宅改修給付を受けるには、次の対象要件の全てを満たしていることが必要です。

年齢が65歳以上の府中市民であること

介護保険の要介護状態区分が、予防給付においては非該当の判定、設備給付においては要介護または要支援のいずれかの判定を受けていること

日常生活の動作に困難があり、次のアからエの観点から住宅の改修が必要と認められる方

ア 転倒予防

イ 動作の容易性の確保

ウ 行動範囲の拡大

エ 介護の軽減

改修の必要性について、地域包括支援センター職員が判断し、住宅改修理由書を作成していただきます。また、設備給付の浴槽交換においては、課題解決シートの作成も必要となります。

本人が在宅であること（入院・入所・外泊は対象外）

-本人が入院・入所中である場合の住宅改修は、原則認められません。

-ただし、退院・退所の見込みがあり、退院・退所後の生活のためにあらかじめ改修しておく必要がある場合は事前申請（工事前申請）をすることができます。完了申請（工事後申請）は退院・退所後に行いますので、退院・退所しないこととなった場合は支給できませんのでご注意ください。なお、完了申請の期限は事前申請をした年度の年度末です。

住民登録のされた住所地で、現に居住する住宅についての改修であること

-一時的に居住している住宅や転居予定で転居等の手続きをする前の住宅は対象外です。

過去に同一世帯、同一住宅で同じ種類の自立支援住宅改修給付を受けていないこと

-各種類（給付基準額ごとに管理）の自立支援住宅改修の給付を受けられるのは同一世帯、同一住宅で1回までです。1回目の給付で給付基準額に達していない場合でも、2回目の給付は受けられません。

（例：1回目の住宅改修として10万円の手すり取付け工事を行い、9万円の給付を受け、後日2回目の住宅改修として10万円の床段差解消工事を行った場合は、2回目の改修は助成対象外です。）

(2) 自立支援住宅改修費が支給できない場合

対象者が工事完了前に死亡した場合

対象者が工事完了後に病院・施設を退院・退所しないまま死亡した場合、または完了申請期限（事前申請日の年度末）が過ぎた場合

工事前に事前申請をせずに工事を着工した場合

事前申請日の属する年度内に工事が完了しなかった、または完了申請をしなかった場合

(3) 給付内容

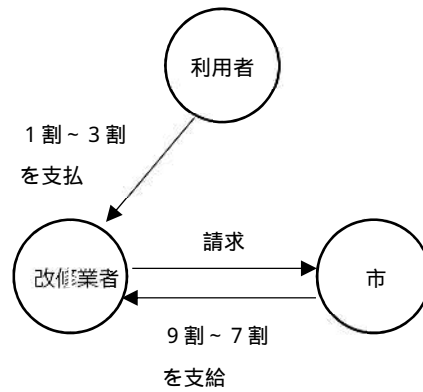
自立支援住宅改修の給付内容は次のとおりです。

種類	介護認定	対象工事範囲	給付基準額 (助成対象工事額 の上限)	給付限度額 (助成額の上限)
住宅改修予防給付	非該当	介護保険と同内容 (1)手すりの取付け (2)床段差の解消(段差解消のための浴槽交換は対象外) (3)滑りの防止、移動の円滑化等のための床材の変更 (4)引き戸等への扉の取替え (5)洋式便器等への便器取替え (6)その他これらの事に付帯して必要な工事	200,000円	180,000円 ~ 140,000円
住宅設備改修給付	要支援・要介護	(1)浴槽取替え及びこれに付帯して必要な給湯設備等の工事	379,000円	341,100円 ~ 265,300円
	要支援・要介護	(2)流し台、洗面台の取替え及びこれに付帯して必要な工事 ただし、車いす生活の方に対応するものに限りません。	156,000円	140,400円 ~ 109,200円
	要支援・要介護	(3)便器の洋式化及びこれに付帯して必要な工事	106,000円	95,400円 ~ 74,200円

(4) 支給方法

自立支援住宅改修費の申請方法は原則受領委任払い方式となります。

利用者は改修費用の全額から支給予定額（9割～7割）を引いた額を施工業者に支払い、市から施工業者に改修費用の9割～7割を支給します。



(5) 申請に必要な書類

【工事前】事前申請書類		
1	高齢者自立支援住宅改修給付申込書	<p>印鑑は工事完了後の書類も全て同じもので統一してください。本人か代理の方がご記入ください。</p> <p>住宅改修承諾欄は、持家ではない方のみご記入ください。なお、同等の内容の承諾書でもかまいません。</p> <p>受領委任欄には、委任する相手方（業者の社名、代表者名）と、委任者（申請者本人の住所、名前、印）を記入してください。また、押印する印は申請書と同じ印に統一してください。</p>
2	住宅改修理由書	<p>地域包括支援センター担当者の方が、利用者の状況を確認し、ご記入ください。</p>
3	使用商品カタログの写し	<p>使用する商品カタログの写しを添付してください。</p>
4	図面	<p>改修箇所ごとの改修前・改修後の予定の状態を図で示してください。（平面図と立面図）</p>
5	見積書	<p>見積書の宛名には被保険者氏名を記入してください。</p> <p>内訳に材料費、施工費、諸経費等を明記してください。（工事一式等の表記ではなく、なるべく細かく金額を出していただくようお願いいたします。）</p> <p>ユニットバスの場合は、浴槽 円、床 円、壁 円、手すり 円のように内訳を記載していただきますようお願いいたします。</p>
6	写真 （工事前の日付入り）	<p>改修箇所ごとの改修前の写真を撮影してください。</p> <p>写真の中に日付を入れてください（日付入りの撮影ができない場合は、紙等に撮影日の日付を記入して改修箇所と一緒に撮影する方法でも構いません）。</p>

【工事後】完了申請書類

1	給付券	本人の氏名と印、包括担当者の氏名と印、施工業者の社名・住所・代表者名・代表者印をそれぞれ記入・押印してください。給付券を受け取った日、現場を確認した日、工事完了日をご記入ください。（「給付券を受け取った日」は、間違いを防ぐため斜線を引いて送付しています。）
2	完了届	右上の日付は、工事完了後、包括担当者に本人より届けがあった日付です。（間違いを防ぐため斜線を引いて送付しています。） 本人の住所と氏名を記入し、申請時の印を押してください。 右下の枠に確認印は押さないでください。
3	写真 (工事後の日付入り)	改修箇所ごとの改修後の写真を撮影してください。 写真の中に日付を入れてください。
4	領収書	領収書の宛名には被保険者氏名を記入してください。 但書きには住宅改修費であることが分かるように記載してください。 金額については、あらかじめ提出いただいた見積の工事金額から公費負担分が除かれた金額のものがが必要です。もしくは、決定通知書に記載されている自己負担分の金額でも可。
5	請求書兼支払金口座振替依頼書	用紙は事前申請の審査終了後の通知書に同封します。 債主欄に施工業者の代表者名等を記名・押印してください。（事前申請書類と同一の印鑑）

(6) 事前申請時の添付書類における諸注意

カタログの写しについて

共通事項

型番と価格の記載があること

予防給付の場合

対象工事	必要なカタログ		
手すり取付	手すり	ブラケット	補強板
段差解消	式台	スロープ	デッキ
床材変更	滑り防止材	床材	
扉交換	ドア	ドアノブ(ノブ交換の場合)	
便器洋式化	便器	タンク	

工事内容によっては、上記以外の商品について添付を必要とする場合があります。

設備給付の場合

対象工事	必要なカタログ			
浴槽・給湯器交換	浴槽本体	給湯器	水栓金具	リモコン
洗面台・流し台	洗面台	流し台		
便器洋式化	便器	タンク		

ユニットバスで、総合カタログに型番や価格が掲載されていない場合は、メーカーによる提案書や見積内訳表(申込者名義)を追加添付してください。

工事内容によっては、上記以外の商品について添付を必要とする場合があります。

図面について

共通事項

工事前と工事後の2種類が必要

工事内容が手すり取付のみの場合は、工事後の図面のみでも可です。

下記の各項目は、他資料で確認できる場合でも、図面上に明記が必要です。

予防給付の場合

対象工事	必要な図面
手すり取付	手すりの位置 手すりの長さ 手すりの形状
段差解消	段差の高さ
床材変更	変更部分の位置 変更部分の長さ
扉交換	図面記号
便器洋式化	便器等の位置 便器等の向き 便器等の形状
工事内容によっては、上記以外の商品について添付を必要とする場合があります。	

設備給付の場合

対象工事	必要な図面
浴槽・給湯器交換	浴槽の内寸 浴槽の深さ 浴槽縁の高さ 給湯器及びリモコンの位置
洗面台・流し台	流し部分の内寸、外寸 流し台の高さ(流し部分上部) 流し台の高さ(流し部分下部) 足元スペースの奥行
便器洋式化	便器等の位置 便器等の向き 便器等の形状
工事内容によっては、上記以外の商品について添付を必要とする場合があります。	

見積書について

共通事項

型番の明記

カタログの写しを添付している商品について、明記が必要です。
他資料で確認できる場合でも、見積書上に明記が必要です。

工事費、その他諸費用

振り分けは、均等割（介護給付分、設備給付分、自費分）で案分

施工業者が案分し振り分けて計上している場合は、その内容で審査します。

設備給付の場合

ユニットバスメーカーによる介護保険用振り分け金額表の添付

TOTO、リクシル、タカラスタANDARDは提出実績があります。
メーカーが作成できない場合は、施工業者による自己作成が必要です。次頁の書式を用いて、住宅改修費支給申請用振り分け金額表を作成してください。
申込者名義で作成されているものに限りします。

ユニットバスメーカーによる提案書の添付

ユニットバスの各部材費用が一覧できるものが必要です。
申込者名義で作成されているものに限りします。

住宅改修費支給申請用 振り分け金額表

ユニットバス工事の場合で次の または に該当する場合、施工業者が作成し、申込書に添付してください。

ユニットバスメーカーの作成した振り分け金額表が対象工事内容の全項目を明記されているものでない場合
ユニットバスメーカーが振り分け金額表を作成できない場合

施工業者名	
-------	--

申込者名	
------	--

プラン品番	
-------	--

対象工事内容	金額
床	円
ドア	円
手すり	円
壁	円
天井	円
浴槽	円
その他	円

見積金額合計	円
--------	---

(7) 自立支援住宅改修の申請の流れ

	利用者	地域包括支援センター	施工業者
① 相談	地域包括支援センターにご相談ください。 介護認定をお持ちでない場合は、介護認定が必要となります。	希望の改修内容が給付対象内容に該当するか確認し、介護認定結果に合わせて利用できる制度の確認をしてください。	
② 工事前調査	包括職員が調査に伺い、身体の状態と現在の自宅の状態を確認し、改修の必要性を判断します。	利用者と日程調整し、事前の調査を行ってください。身体の状態と住宅の状況を理由書(第2号様式)や課題解決シート(浴槽交換の場合)に記入しながら確認し、改修の必要性を判断してください。	
③ 住宅改修の必要性判断		改修が必要と判断したら、申請を進めてください。	
④ 業者選定	工事業者を選定し、見積書・図面の作成を依頼してください。受領委任欄に必要事項を記入してください。 (複数の業者に見積もりを依頼し、金額が適正であるか判断してください。)	利用者とともに工事業者を選定し、見積書・図面・カタログの写し等の確認をし、工事計画が適切かを確認してください。 必ず改修前の写真(日付入り)を添付してください。(撮影は改修業者等に依頼してもかまいません。)	依頼を受けたら、見積書・図面・カタログの写しをご用意ください。受領委任欄に必要事項を記入してください。
⑤ 市へ事前申請		工事が適切であると判断したら、申請書類一式を市へ提出してください。(提出前に申請書類一式の写しを保管しておいてください。)	
⑥ 決定	市で審査を行い、決定したら市から ・決定通知書 ・給付券 ・完了届 が届きます。	市で審査を行い、決定したら市から ・支給決定通知の写し が届きます。	市で審査を行い、決定したら市から ・給付依頼書 ・口座振替依頼書 が届きます。

	利用者	地域包括支援センター	施工業者
7 着工 ・ 支払	市から着工許可の連絡があり次第、工事開始可能です。必ず工事後の日付入りの写真を撮影してください。施工業者への支払は、総額から助成額を除いた金額をお支払ください。		市から着工許可の連絡があり次第、工事開始可能です。利用者には、総額から助成額を除いた金額を請求してください。
8 完了	工事完了後、次の書類に必要事項を記入し、施工業者・包括へ渡してください。 (施工業者へ) ・給付券 (地域包括支援センターへ) ・完了届		工事完了後、 ・給付券 ・口座振替依頼書 に必要事項を記入し、完了申請をする方に渡してください。
9 工事後 調査	工事完了の連絡を地域包括支援センターに連絡してください。	工事完了の報告を受けたら、事後調査を行い、工事が計画通りに行われたかを確認してください。 ・完了届 に必要事項を記入し、完了申請をする方に渡してください。	
10 市へ 完了申請	工事終了後、完了申請書類一式を市へ申請してください。 完了申請は必ず事前申請日と同じ年度に行ってください。		
11 支給			市から施工業者へ助成額を支給します。
12 モニタリング	工事終了後概ね3か月後に、包括職員が調査に伺います。	工事終了後概ね3か月後に、再度調査に行き、改修した部分が有効に活用されているかを確認し、モニタリング報告書を市に提出してください。	

(8) 留意事項

予防給付の対象者について

- 介護認定で「非該当」と判断された方、全員に補助が出る訳ではありません。
- ご本人様の状況と、自宅の生活環境等を考慮したうえで、現時点でこの事業の対象だと判断できる方のみに対して補助がでます。

住宅設備改修給付について

- 浴槽交換工事においては、現状の浴室環境における課題整理に加えて、家族の支援や福祉用具の活用など、浴槽交換以外による代替手段の事前検討が必須となります。

支給決定後の内容、金額変更について

- 受領委任払いなので、申請していただいた内容・金額で助成金額が決定されます。
- 万一、工事中に内容を変更し、公費負担金額に変更が生じる場合は、申請を取り下げるか変更の届けが必要になりますのでお早めにご連絡ください。

審査に要する期間

- 書類不備なく申請が受理された日から、決定まで1週間程度かかります。事前申請は余裕をもってお手続きください。

その他、何か困難なケースがありましたら、介護サービス係までご相談ください。

(9) 地域包括支援センターの役割と留意事項

1 相談

利用者から住宅改修の相談があった場合は、適切に助成制度の案内をしてください。

2 調査

事前調査を行う前には、対象者や家族の方とよく調整を行ってください。

入院・入所中の場合は、調査時に一時的に在宅にお戻りいただき、動作などの確認をしてください。申請は在宅への退院日が確定してから行ってください。

調査以降の手続きにおいても、必ず対象者や家族と連絡等を取り合い、認識に相違がないようにしてください。

3 改修目的等の確認、住宅改修理由書の作成

調査では状況把握や改修の目的等をきちんと確認し、住宅改修理由書を作成してください。特に、設備給付の浴槽交換工事においては、現況の課題整理と解決策の検討を行い、課題解決シートを作成してください。

4 改修時期の確認

申請が年度末付近の場合は、工事完了が次年度に延びないか判断してください。

各世帯に一度限りの助成制度なので、改修が必要な時期を見極めるようにしてください。現状では至急改修が必要ではない方には、より柔軟な対応が可能な福祉用具の使用や、他の介護予防的なサービスの利用をご案内ください。

5 市への申請

調査を行った対象者の資料は、市に提出するものも含めてコピーを取り、必ず保管しておいてください。

見積書の支給対象項目などについて、不明な点がある場合は介護サービス係の住宅改修担当までお問い合わせください。

介護認定で要支援1以上の判定を持っている方で、介護保険の住宅改修給付制度（自立支援の予防給付と同じ内容）と設備給付の併用を希望の相談があった場合は、介護保険対象部分を含まずに、設備給付対象部分を申請するようにしてください。

介護保険対象部分は設備給付の対象にはなりません。

6 工事後の調査

工事完了後に工事が計画通り行われたかを確認してください。

7 モニタリング

工事完了後、概ね3か月後に再度調査を行い、生活の中で改修箇所が有効に活用されているかを確認し、モニタリング報告書を市に提出してください。