

住宅改修の手引き

令和7年6月作成



笛吹市

目 次

1. 介護保険住宅改修とは	P1
2. 支給要件	P1
3. 支給限度額	P1
4. 種類	P2
5. 申請の流れ	P3
6. 申請書類の留意事項	P5

1. 介護保険住宅改修とは・・・

要介護認定を受けている方が、住み慣れた自宅で生活が続けられることを目的として改修を行った場合に、その費用の一部が支給されるもので、**資産形成につながらない比較的小規模なものが対象**となります。

日常生活を営むうえで、最低限必要な動線上の改修を対象としています。生きがい目的や生活を充実させるための工事は対象となりません。（趣味嗜好や仕事、リハビリを目的とした改修工事など。）

2. 支給要件

申請にあたっては以下の要件をすべて満たした場合に支給されます。

- ① 要介護・要支援認定を受けている方または新規申請中の方。
※ 認定結果がおりてから支給申請をしてください。認定が非該当となった場合は全額自己負担となります。
- ② 現在お住まいの笛吹市内の住宅が対象です。
※ 被保険者証に記載された住所にある住宅に、実際に居住している場合のみが対象となります。（入所・外泊等していないこと。）
- ③ 新築や増改築、リフォームに伴う改修は対象となりません。
- ④ 老朽化を理由とする工事は対象となりません。
- ⑤ 工事着工前に笛吹市に事前申請を行い、許可が出ている方。
- ⑥ 入院・入所中の方は退院・退所のめどが立っている方。
※ 退院・退所ができなくなった場合は、全額自己負担となります。
- ⑦ 介護保険料の未納がない方。

3. 支給限度額

同一住宅で20万円／1人です。ただし、負担割合証に書かれた割合は自己負担となりますので、20万円の工事をしたとき、1割負担の方だと保険給付で18万円、自己負担2万円となります。（2割負担は保険給付16万円・自己負担4万円、3割負担は保険給付14万円・自己負担6万円）初めて住宅改修をした時の着工日の要介護状態区分と比べて3段階以上重くなった場合と、転居した場合は例外的に改めて20万円

の住宅改修費が受けられます。

3段階以上重くなった場合とは…

段階	要介護状態
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 または 要介護1
第1段階	要支援1 または 旧要支援

要支援1 → 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

※ 原則1回限りの適用ですが、転居した場合は再度1回適用されます。

4. 種類

①手すりの取付け

転倒予防、移動又は移乗動作の補助を目的として設置するもの。

※ 被保険者の身体状況や住宅状況等に照らし合わせ、必要と判断した長さとし
す。その理由が分かるように「住宅改修が必要な理由書」に記載してください。

※ 既存の手すりが身体状況の変化から適正に使用できなくなり、新たに設置する
場合は対象となります。

②段差の解消

各室間の床の段差、玄関から道路までの通路等の段差または傾斜を解消する為の、
敷居の撤去、スロープの設置、浴室の床のかさ上げ等の工事。

※ スロープの幅は、原則80cm以内とします。

③滑りの防止及び移動の円滑化等のための床または通路面の材料の変更

畳から板製床材、ビニール系床材への変更や浴室・通路を滑りにくい床材へ変更する
工事。

※ 日常生活の移動範囲において、被保険者の身体状況や住宅状況等に照らし合
わせ、必要と判断した範囲とします。

※ 老朽化による床材の張り替えは対象となりません。

④引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸、折れ戸、アコーディオンカーテン等に取り替える扉全体の取替えのほか、扉の撤去、ドアノブの変更・戸車の設置等の工事。

⑤洋式便器等への便器の取替え

和式便器を洋式便器への取り替えや、既存の便器の位置や向きを変更する工事。

※ 和式から暖房・洗浄機能の付いた洋式便器への取替えは含まれますが、電気工事は対象となりません。すでに洋式便器である場合のこれらの機能の付加は対象外です。

※ 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、当該工事のうち水洗化又は簡易水洗化の部分は含まれず、保険給付の対象となりません。

⑥住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

手すり取付けのための壁の下地補強、スロープ設置に伴う転落・脱輪防止の立ち上がりの設置、床材変更の為の下地・根太の補修又は補強、扉の取替えに伴う壁又は柱の改修、便器の取替えに伴う給排水設備工事等が考えられます。

※ 工事を必要とするものに限りです。

※ 家具への改修は認められませんが、住宅と一体化した造り付けの家具への改修は対象となる場合があります。

※ 保険給付の対象となる工事や付帯工事は、要介護者の身体状況や住宅の状況により判断します。

5. 申請の流れ

①事前相談

担当のケアマネジャーに相談します。改修内容が介護保険の対象であるか、生活の動線や福祉用具の導入状況、介護状況などを勘案して計画してください。

②見積り依頼、施行業者の選択

市の指定業者はありません。ご本人と事業者の契約により行われますが、ケアマネジャーは複数の事業者から見積を取るよう利用者に対して説明する必要があります。適切な工事内容か、適正な価格か比較・検討してください。

③事前申請

住宅改修費の給付を受けるためには、工事着工前に必ず事前申請が必要です。以下の書類を笛吹市へ提出してください。（申請書類の留意事項を確認してください。）

1. 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書
2. 住宅改修が必要な理由書
3. 見積書および使用する部材のカatalog等の写し
4. 住宅改修前の写真 ※ 改修箇所ごと日付入りのもの
5. 平面図
6. 承諾書 ※ 住宅の所有者が被保険者以外の場合のみ
7. 介護保険受領委任払制度代理受領に係る届出書 ※ 受領委任払の場合のみ

④審査・許可

提出された書類から住宅改修の内容を確認し、保険給付として適切か否か審査します。審査の際、ケアマネジャーまたは書類作成者に確認を行うことがあります。また、書類や聞き取りで確認できない事は現地確認に行く場合があります。許可がおりたら、ケアマネジャーにお知らせし、一度書類をお返しします。許可がおりた後に、改修箇所の変更及び工事費の増額はできません。再度事前申請が必要になります。

⑤工事着工・完成

許可がおりたら着工します。（※許可前に着工した場合は保険給付が出来ません）着工後において事前に申請した内容と異なる改修が必要になった場合はすみやかに笛吹市およびケアマネジャーに連絡してください。無断で事前申請の内容と異なる改修工事を行うと保険給付ができません。

⑥事後申請

工事完了後、以下の書類を笛吹市へ提出してください。（申請書類の留意事項を確認してください。）領収日から2年経過すると保険給付ができません。

1. 許可のときに返却した、事前申請の書類すべて
※ 申請書の申請日・着工日・完成日・改修実績額を記入してください
2. 領収書 ※ 原本返却希望の場合は、原本とコピーを添付
3. 工事費内訳書
4. 住宅改修後の写真 ※ 改修箇所ごと日付入りのもの

⑦審査・支給決定

提出された書類から、工事が適切に施工されたか否か審査します。審査の際、ケアマネジャーまたは書類作成者に確認を行うことがあります。また、書類や聞取りで確認できない事は現地確認に行く場合があります。支給決定された場合は、原則、申請日が属する月の翌月末に支給します。（新規申請中、区分変更中の方は、認定結果が出た月の翌月末に支給します。）支給内容について、償還払いは被保険者に、受領委任払は施工業者に支給決定通知を送付します。

※ 必ず事前申請が必要です。許可なく着工した場合は保険給付の対象となりません。

※ 生活保護受給者は生活援護課の担当者にも相談してください。

6. 申請書類の留意事項

提出時に被保険者の様子を確認させていただく場合があります。原則として担当ケアマネジャーが事前申請を提出してください。

改修の内容によってはケアプランの提示を求める場合もあります。

■事前申請で提出する書類

① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

- ・申請書は笛吹市のホームページからダウンロードできます。償還払い用、受領委任払用があります。
- ・申請者は、被保険者本人またはその家族の方です。
- ・申請日、着工日、完成日、改修実績額は記入しないでください。（事後申請時に記入します）※ 記入してしまった場合は申請者の訂正印が必要です。
- ・振込口座が家族名義の場合、委任状は不要ですが続柄が分かるようにしてください。

② 住宅改修が必要な理由書（※ 記載要領をご参照ください。）

- ・理由書作成者となれるのは、以下の方です。

1. 担当ケアマネジャー
2. 福祉住環境コーディネーター検定試験 2 級以上を有する方
3. 作業療法士
4. 理学療法士

※ 担当ケアマネジャーがいる場合は、原則ケアマネジャーが理由書の作成をしてください。

※ 作成者が担当ケアマネジャー以外の場合は、理由書の欄外に担当ケアマネジャーと連絡調整を行った日付・担当ケアマネジャーの事業所名・署名が必要です。資格証の写しを添付してください。

- ・理由書には、被保険者の身体状況及び介護状況、改修目的等を具体的に記載し、被保険者の全体像が客観的に確認できるよう作成してください。（被保険者の承諾が得られる場合には、改修箇所と被保険者を同一の写真に収め、「④住宅改修の写真」に添付することも効果的です。）

※ 入院・入所中の方は退院・退所の目途を記載してください。

③ 見積書および使用する部材のカタログ等の写し（※ 記載例をご参照ください。）

- ・宛名は被保険者の氏名(フルネーム)を記載してください。
- ・施工業者の社名等および社印が必要です。
- ・理由書作成者のアセスメントの結果、必要な長さ・数量を記載してください。

※ 仕入の長さ・数量ではありません。

手すりや補強板は、1 m 当たりの単価を割り出し、実際に使用する長さを乗じて算定してください。

- ・機能外の付加部分や装飾目的の部材は対象となりません。（紙巻器付き手すりの紙巻器部分、手すり補強板の小口化粧材、ねじ頭を隠すためのシールなど）
- ・「工事一式」とせず、改修箇所・改修内容ごとに、仕様・数量・単価・諸経費等を区分して記載してください。
- ・諸経費（持込残材処分費等）は、材料費および施工費の約 10%までとします。内訳の記載は必要としませんが、詳細について把握してください。なお書類作成料・申請料・写真代・損害保険料は給付対象外です。
- ・カタログの写しは、定価・仕様が分かるものが必要です。使う部材にはラインマーカーなどで印をしてください。
- ・カタログの写しに記載されている単価を上回ることがないようにしてください。
- ・保険給付対象外の工事が含まれている場合は、保険給付対象工事と対象外の工事を明確に区分して記載してください。

④ 住宅改修前の写真

- ・カメラのデイト機能を使うか、撮影日を記載したボード等を入れて撮影するなど、必ず写真内に撮影日が写るようにしてください。
- ・設置の位置が分かるよう、床が写るように撮影してください。全体を写すことが困難な場合は、分割して全体が分かるようにしてください。
- ・取付け位置にテープ等を貼る、写真を加工する等して、使う部材の長さや設置の高さを記載し、工事内容が確認できるようにしてください。
- ・段差の解消や段差の昇降時に必要な改修の場合は、ものさし等を用いて段差が明白に分かるようにしてください。
- ・段差解消に伴う浴槽の取り替え等の場合は、浴槽の高さと深さをものさし等を用いて分かるようにしてください。
- ・撮影した写真には番号を記入し、見積書・平面図と一致するようにしてください。

⑤ 平面図（※ 記載例をご参照ください。）

- ・生活動線を確認するため、住宅全体の平面図が必要です。改修箇所・設置位置・長さ等を記載してください。
- ・設置箇所が密集していて分かりにくい場合は、住宅全体の図に加えて、設置箇所ごとの図を提出してください。
- ・床工事の場合は、必ず寸法を記載してください。

⑥ 承諾書

- ・住宅の所有者が被保険者と異なる場合は必要です。（所有者が家族の場合も含む）
- ・共有名義の場合は、被保険者を除いた所有者全員分が必要です。
- ・賃貸の場合、様式が異なりますので笛吹市に申し出てください。
- ・市営住宅の場合は、建設部建設総務課の許可書の写しがあれば不要です。

⑦ 介護保険受領委任払制度代理受領に係る届出書 ※ 受領委任払の場合のみ

- ・保険料滞納による償還払い、給付制限を受けている方は利用できません。

■事後申請で提出する書類

① 許可のときにお返しした、事前申請の書類すべて

- ・申請書の申請日・着工日・完成日・改修実績額を記入してください。

② 領収書

- ・宛名は被保険者の氏名(フルネーム)を記載してください。
- ・施工業者の社名、また、償還払いの場合は社印が必要です。
- ・原本返却希望の方は、領収書原本とコピーをお持ちください。

③ 工事内訳書

- ・原則、見積書と同様の内容である必要があります。留意事項は見積書と同様です。

④ 住宅改修後の写真

- ・住宅改修前の写真と同じアングルで撮影してください。また、改修内容が分かるよう、部分的ではなく全体を撮影してください。困難な場合は、分割して全体が分かるようにしてください。
- ・カメラのデート機能を使うか、撮影日を記載したボード等を入れて撮影するなど、必ず写真内に撮影日が写るようにしてください。
- ・設置位置や使用した部材の確認ができるよう、床や部材が写るように撮影してください。
- ・撮影した写真には番号を記入し、内訳書・平面図と一致するようにしてください。

その他、ご不明点および詳細は下記までお問い合わせください。



お問い合わせ先
笛吹市役所 介護保険課 給付適正担当
TEL 055-261-1903（直通）