

介護保険の住宅改修

介護保険の被保険者で、要介護または要支援の認定を受けて在宅で生活している方はどなたでも利用できます。ただし、入所・入院中の方は利用できません。

事前に用意していただく書類や、支給対象工事が限られていますので、住宅改修をお考えの方は、まず、ケアマネジャーまたは各区役所高齢介護課へご相談ください。

<問い合わせ及び申請先>

葵区役所 高齢介護課 介護保険第1・第2係 (新館2階 10番窓口)

TEL 054-221-1180

TEL 420-8602

静岡市葵区追手町5番1号

駿河区役所 高齢介護課 介護保険係 (2階 25番窓口)

TEL 054-287-8679

TEL 422-8550

静岡市駿河区南八幡町10番40号

清水区役所 高齢介護課 介護保険係 (1階)

TEL 054-354-2110

TEL 424-8701

静岡市清水区旭町6番8号

清水区役所 蒲原出張所 福祉係

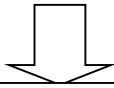
TEL 054-385-7790

TEL 421-3211

静岡市清水区蒲原新田一丁目21番1号

介護保険住宅改修費支給申請の流れ

住宅改修についてケアマネジャー等に相談してください。



工事着工前に申請書類の一部を提出してください。

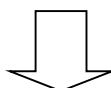
- 利用者は、支給申請書等の書類を市の窓口へ提出し、市は提出された書類について確認します。

(提出書類)

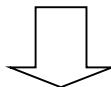
- 申請書
- 理由書
- 工事費見積書
- 改修前の状態を確認できる書類（撮影日のわかる改修前の写真）
- 平面図
- 断面図（段差解消の工事がある場合）
- 住宅の所有者の承諾書（賃貸の場合）※工事完了後でもよい
- 通帳または通帳の写し※工事完了後でもよい

*書類に不備がある場合は再提出を求めます。

被保険者あてに
受付区高齢介護課
から送付します。

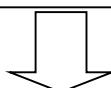


「居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給にかかる確認書」を郵送します。



「確認書」の内容
を確認の上、
着工してください。

着工 ⇒ 完成



工事完了後に下記申請書類を提出してください。

(提出書類)

- 領収証の原本（被保険者氏名（フルネーム）の記載が必要）
 - 工事費内訳書
 - 改修前・改修後の状態を確認できる書類（撮影日のわかる写真）
- *工事着工前の書類を提出した窓口へ上記書類等を提出することで、提出された書類に基づき給付費の審査、支払いを行います。
- *入所・入院中に申請書を提出した場合は、退所・退院後に提出してください。

★ 対象者

要介護、要支援の認定を受けた在宅生活者（入院、入所中の方は利用できません。）

★ 支給限度基準額

20万円（保険給付額は負担割合に応じて異なります。）

★ 支給方法

次のいずれかの方法を選択

- ①償還払い…改修費用の全額を支払った後に申請することで、保険給付額が払い戻される方法
- ②代理受領…完了時に自己負担割合分を支払い、保険給付分は事業者が代わって受領する方法

★ 住宅改修の種目

被保険者が現に居住する住宅（住民票の住所）について行われる下記の改修が該当します。

- ①手すりの取付け

二段式、縦付け、横付け等（福祉用具貸与に該当するものは除く）

- ②段差の解消

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（福祉用具貸与に該当するスロープや浴室内すのこを置くことによる段差の解消、昇降機・リフト・段差解消機等の機器設置工事は除く）

- 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

居室における畳敷から板製床材・ビニル系床材等への変更、浴室における床材の滑りにくいものへの変更、通路面における滑りにくい舗装材への変更等

- ④引き戸等への扉の取替え

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、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等

- ⑤洋式便器等への便器の取替え

和式便器から洋式便器（暖房便座・洗浄機能付可。）への取替えや、既存の便器の位置や向きの変更（すでに洋式便器の場合は暖房便座・洗浄機能、汲み取り式の場合は水洗化は除く）

- ⑥上記①から⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

手すりの取付けのための壁の下地補強、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、床材の変更のための下地の補修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、扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事、便器の取替えに伴う給排水設備工事（水洗化又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など

申請にあたっての注意点

- 申請書類は、改修前と改修後の2回に分けて提出していただきます。
- 必要書類がすべて揃っていることをそれぞれ確認の上、提出してください。

***** 改修する前に提出するもの *****

○介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

- 支給方法により、申請書の様式は異なります。
- 申請書の「申請者」欄は、原則として被保険者の氏名です。

○住宅改修が必要な理由書

- ケアマネジャー等に依頼します。

○工事費見積書

- 工事箇所ごと工事種類別に具体的な記載が必要です。「一式」ではすべてが支給対象工事が判断できません。
- 書式は問いませんが、見積書では次の項目を確認します。
(項目例) 1.工事を行った場所
2.内容及び規模（数量、長さ、面積）
3.材料費（メーカー名、既製品の場合製品名・定価等）
4.施工（取り付け）費、加工費
5.諸経費
- 被保険者（フルネーム）名の見積書が必要です。
- 工事箇所ごとに番号がつけられ、写真・平面図にも同じ番号が記載された見積書が必要です。
- 代理受領による場合は、負担割合に応じた利用者負担予定額の記載が必要です。

○改修前の状態を確認できる日付入りの写真

- 日付機能がないカメラで撮影する場合は、黒板等に日付を書いて写し込んだ写真が必要です。※手書きやワード等の編集により日付が記されているものは認められません。
- 全体（端から端まで）が写っているものが必要です。2枚以上になっても構いません。
- 写真が小さい、暗い、不鮮明等なため改修の状況が確認できない場合は、撮り直しをお願いすることがあります。
- 段差の解消をする場合、段差にスケールを当てた状態の写真を添付してください。

○平面図

- 全体の平面図に工事箇所、動線がわかるものが必要です。
- 浴室やトイレなど工事箇所が1室に区切られている場合は、その箇所のみで構いません。

○断面図及びメジャーを当てた写真

- 段差解消をする場合は添付してください。

○住宅所有者の承諾書（賃貸の場合）※工事完了後でもよい

- 被保険者本人または家族が所有の場合は不要です。
- 市営住宅の場合、承諾書発行には別途申請が必要です。（ほとんどの場合、退去時に原状回復を求められます。）

※改修前に提出した書類の内容と工事内容が変わった場合は、原則として、変更箇所について新たに書類を提出していただきます。ただし、軽微な変更については、上記書類の再提出で対応可能な場合がありますので、お問い合わせください。

***** 改修する前に交付する書類 *****

○居宅介護（介護予防）住宅改修費の事前申請に係る確認書

申請書を提出した後、市から被保険者あてに確認書をお送りします。

※確認書については、介護保険の対象となる工事種類及び工事場所を確認するもので住宅改修費の支給の決定を通知するものではありません。

***** 改修した後に提出するもの *****

○領収証

- ・原本をお持ちください。被保険者氏名（フルネーム）の記載等を確認します。
- ・但し書きには、「介護保険住宅改修工事」の記載が必要です。

＜記載例＞ ※必要事項が記載されていれば、記載例のとおりでなくても構いません。

20万円の住宅改修工事を行った場合

【償還払い】

| | |
|---|---------------|
| 領収証 | |
| ○年△月×日 | |
| ○○ ○○様 | □ 収入 印紙 |
| 金額￥200,000— | |
| 但し、介護保険住宅改修工事として 上記金額正に領収いたしました。 (所在地) (事業者) 印 | |

【代理受領】

- ・負担割合に応じた費用を事業者に支払うことになります。この例の場合、1割負担の額は20,000円です。
- ・但し書きには、工事総額の記載が必要です。

| | |
|--|---------------|
| 領収証 | |
| ○年△月×日 | |
| ○○ ○○様 | □ 収入 印紙 |
| 金額￥20,000— | |
| 但し、介護保険住宅改修工事（総額200,000円）のうち、1割負担分（利用者負担額）として 上記金額正に領収いたしました。 (所在地) (事業者) 印 | |

○工事費内訳書

- ・改修前に提出した見積書の内容と同じ場合は添付しなくても構いません。

○改修前・改修後の状態が確認できる日付入りの写真

- ・改修前に提出した写真と同じ方向から撮影したものを添付してください。
- ・改修箇所全体が写ったものが必要です。複数枚になんでも構いません。
- ・見積書記載の部材が確認できる写真を添付してください。
- ・台やスロープを設置する場合、ビス等で固定されていることが分かる写真（接着剤や両面テープで固定する場合、固定したことが分かるよう施工途中の写真）の添付が必要です。
- ・段差の解消をする場合、改修後段差がないことが分かる写真を添付してください。
- ・日付機能のないカメラで撮影する場合は、黒板等に日付を書いて改修箇所と合わせて写し込む必要があります。※手書きやワード等の編集により日付が記されているものは認められません。