

知立市住宅改修利用の手引き

●介護保険住宅改修費

介護保険の要支援・要介護認定者が、手すりの取付けなど生活環境を整えるための小規模な住宅改修を行う際、対象となる工事費用（限度額20万円）の7割～9割（利用者負担割合に応じる）が支給されます。適切な住宅改修を行うために、見積もりは2社以上とりましょう。

利用者負担割合は「介護保険負担割合証」にて確認できます。また、負担割合の判定は領収書記載日（領収日）です。

※工事着工前の事前申請が必要です。

●高齢者等住宅改善費補助事業

介護保険の要支援・要介護認定者で、介護保険住宅改修給付対象工事の工事費が20万円を超える場合に、10万円（市民税非課税世帯等は15万円）を限度に補助します。（千円未満の端数切捨て）

※工事着工前の事前申請が必要です。

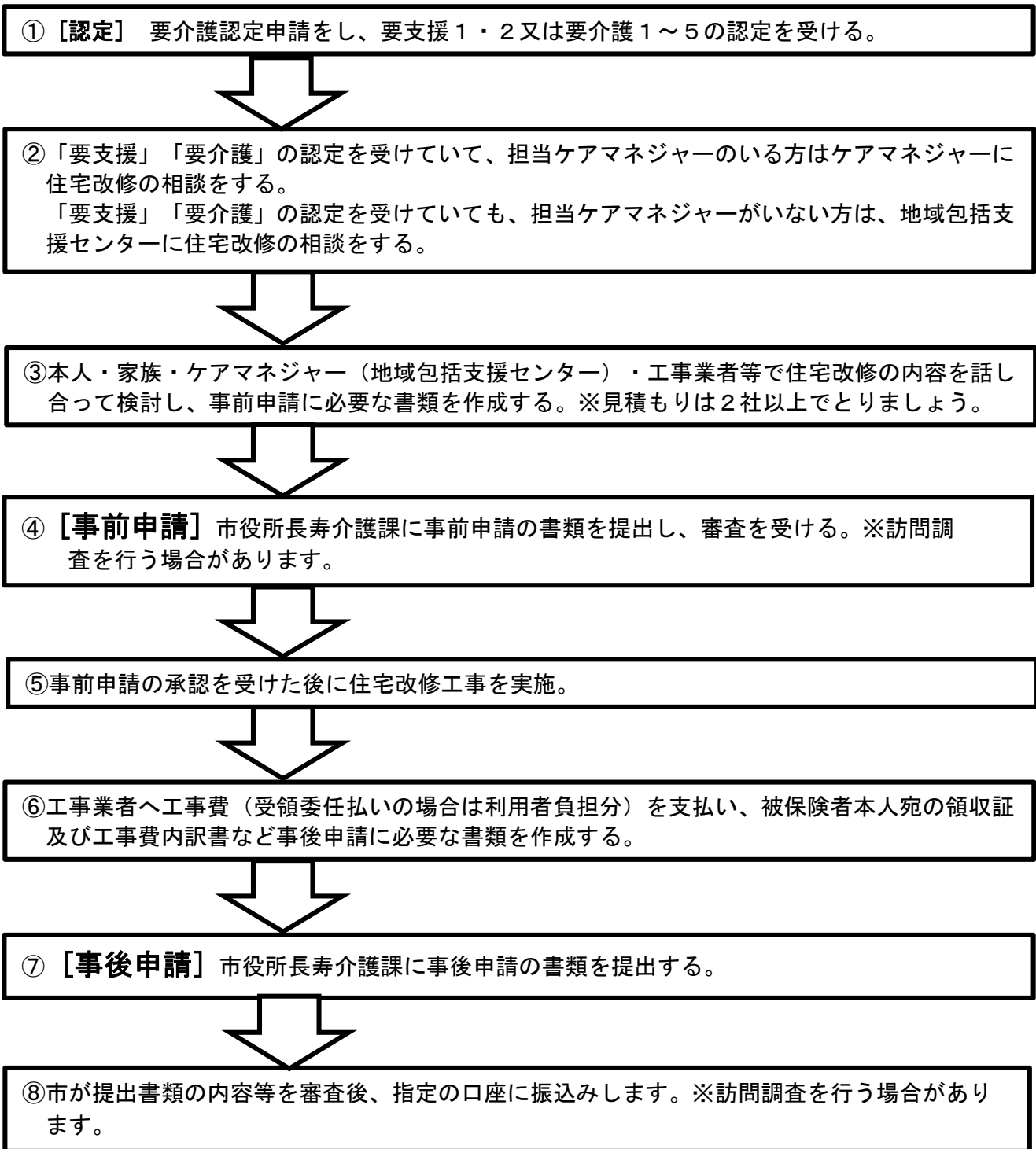
1 対象となる住宅

介護保険被保険者証に記載された住所に所在する住宅。被保険者証の住所と居住地が異なる場合は対象になりません。

2 対象となる住宅改修の種類（新築、増築は対象となりません）

	改修種別	内容
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もしくは移動また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。
②	段差の解消	段差又は傾斜を解消するために行うものです。（敷居を低くする工事、スロープ設置工事、床のかさ上げ等） なお、取付けに工事を伴わないスロープやすのこの等の設置や昇降機等動力による段差解消機器の設置は対象外です。
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	転倒の予防や移動をスムーズに行うため、床及び通路面の材料を変更するものです。具体的には、畳・タイル等滑りやすい材質からフローリング・ビニル系材等滑りにくい材質への変更等があげられます。
④	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といった取替えのほか、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等も給付対象となります。
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工事が対象となります。福祉用具購入費支給対象である腰掛便座の設置は対象外です。
⑥	その他①から⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修	<ul style="list-style-type: none"> 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 床材変更のための下地の補強や根太の補強 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（水洗又は簡易水洗化工事を除く）や床材の変更

3 住宅改修の流れ



【注意事項】

- ◎住宅改修は事前申請制であるため無断で改修内容の変更を行うことは認められません。
- ◎入院中に事前申請を提出した場合、退院後在宅となってから、事後申請を提出してください。
（退院して本人が使用しない場合は、全額実費負担となります。）
- ◎要支援・要介護認定の申請中に事前申請を提出した場合、認定結果がおりてから事後申請を提出し
てください。（認定結果が「非該当」になった場合は、全額実費負担となります。）
- ◎書類審査及び訪問調査の結果、不適切と認められる場合、介護保険住宅改修費の支給及び高齢者等
住宅改善費補助事業の補助を行うことができません。

4 事前申請（工事着工前）提出書類

（１）介護保険住宅改修費（介護保険サービスのみ利用される場合）

必要書類一式をコピーして、２部（原本・写し）提出してください。書類審査後、原本をお渡しします。
着工の承認は後日電話連絡させていただきます。

工事完了後に再度原本を提出してください。

	提出書類	留意事項
①	介護保険居宅介護（介護予防） 住宅改修費支給申請書	・工事着工前記入欄を記入してください。
②	住宅改修が必要な理由書	・原則的に被保険者が契約する居宅介護支援事業者等に所属するケアマネジャーが記載。 ・工事内容がそれぞれ理由の伴う工事であるかどうかを確認します。（改修理由が老朽化や器具の故障等の場合は、支給対象になりません。）
③	工事見積書 ※平成 30 年 10 月 1 日以降は指定の様式をご利用ください。指定の様式を使用されない場合は、当該様式に表記されている内容を含んだ見積書で申請してください。指定の様式は知立市 HP よりダウンロードすることができます。	・材料費と施工費を適切に区分してください。（～工事一式は不可） ・特殊な既製品を利用する場合は、カタログのコピーを添付してください。 ・保険給付対象外の工事費用が含まれている場合は、対象工事費用と明確に区別して記入してください。 ・複数の場合は番号を付してください。（写真、図面照合できるよう写真、図面と同じ番号で表示してください。）
④	図面	・理由書、見積書、写真とあわせて確認します。改修箇所が複数の場合は番号を付してください。（見積書、写真と同じ番号で表示してください。）
⑤	改修前の写真	・日付入りの写真であること。（カメラに日付機能がない場合は黒板、紙等を利用して写真の中に日付を入れること。） ・改修予定箇所全ての写真を提出してください。複数の場合は番号を付してください。 ・改修後の状態をイメージで明記してください。 ・段差解消の場合、メジャーをあてて、何cm差があるかわかるようにしてください。 ・改修予定部分全体が確認できる写真であること。
⑥	住宅改修の承諾書	・本人及び、配偶者の所有でない場合は必要です。 ・賃貸の場合も必要です。事前に承諾を得てから改修すること。

（２）高齢者等住宅改善費補助事業を（１）に併せて申請（工事費が２０万円を超える場合）

上記①～⑥の書類に加えて、⑦を提出してください。

⑦	高齢者等住宅改善費補助金交付申請書
---	-------------------

（３）高齢者等住宅改善費補助事業のみ申請（既に介護保険住宅改修費を全額（２０万円）利用している場合）

上記③～⑦の書類に加えて、下記の書類を提出してください。（提出部数１部）

⑧	高齢者等住宅改善工事計画書	・構造規模は確認できる範囲で記入してください。
---	---------------	-------------------------

※①③⑥⑦⑧の書式は知立市HPよりダウンロードすることができます。

5 事後申請（工事完了後）提出書類

（１）介護保険住宅改修費（介護保険サービスのみ利用される場合）

事前申請時にお渡しした原本一式に加えて下記①⑨～⑬の書類を提出してください。

	提出書類	留意事項
①	介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・工事完了後記入欄の記載事項を確認します。 ・訂正は申請者印による訂正とします。 ・口座は原則被保険者本人の口座であること。（受領委任払い制度を利用する場合は、工事業者の口座とする。）
⑨	領収証	<ul style="list-style-type: none"> ・原本とコピーを持参。確認後原本はお返しします。 ・宛名は被保険者本人であること。 ・領収日時点の利用者負担割合が適用されます。
⑩	工事費内訳書	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書は不可、必ず工事費内訳書としてください。 ・申請時に見積書に記載のない工事は認められません。 ・写真・図面と照合できるよう、写真、図面と同じ番号で表示してください。
⑪	改修後の写真	<ul style="list-style-type: none"> ・日付入りの写真であること。（カメラに日付機能がない場合は、黒板、紙等を利用して写真の中に日付を入れること） ・改修前後を対比できるような写真であること。 ・改修前と同じ方向から撮影し、改修箇所全体が分かるようにしてください。1枚で入りきらない場合は複数枚にわたってもよい。 ・段差解消の場合、高さに変更になったことが分かるようにしてください。
⑫	委任状	<ul style="list-style-type: none"> ・受領委任払い制度を利用する場合に提出すること。

（２）高齢者等住宅改善費補助事業を（１）に併せて申請（工事費が20万円を超える場合）

上記①⑨～⑫の書類に加えて、下記の書類を提出してください。

⑬	請求書	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者本人の氏名を記入、押印してください。 ・日付は空欄にしてください。 ・千円未満の端数切捨て。金額訂正は認められません。
---	-----	--

（３）高齢者等住宅改善費補助事業のみ申請（既に介護保険住宅改修費を全額（20万円）利用している場合）

上記の⑨～⑬の書類に加えて、下記の書類を提出してください。（本人負担が0円の場合、②領収書は必要ありません。）

⑭	工事完了届	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業者は被保険者本人を記入してください。
---	-------	---

※⑫⑬⑭の書式は知立市HPよりダウンロードすることができます。