

介護保険における住宅改修

1 住宅改修の概要

在宅介護を重視し、高齢者の自立を支援する観点から、福祉用具導入の際必要となる段差の解消や手すりの設置などの住宅改修を、保険給付の対象としている。

住宅改修を行う際（＊）は、必要な書類（住宅改修が必要な理由書等）を添えて、事前に市町村へ申請書を提出し、工事完成後、領収書等を提出することにより、保険給付される。

（＊）やむを得ない事情がある場合には、工事完成後に申請も可能。

2 住宅改修の種類

- （１）手すりの取付け
- （２）段差の解消
- （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
- （４）引き戸等への扉の取替え
- （５）洋式便器等への便器の取替え
- （６）その他前各号の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

3 支給限度基準額

生涯２０万円（要支援、要介護区分にかかわらず定額）

- ・ 住宅改修が個人資産の形成につながる面があること、賃貸住宅等に居住する高齢者との均衡等を考慮。
- ・ 保険給付は原則９割（上限１８万円）、所得に応じて８割（上限１６万円）・７割（上限１４万円）
- ・ 限度額の範囲内であれば、複数回の申請も可能。
- ・ 要介護状態区分が重くなったとき（三段階上昇時）、また、転居した場合は再度２０万円までの支給限度基準額が設定される。

第一段階	第二段階	第三段階	第四段階	第五段階	第六段階
要支援 1	要支援 2 ・ 要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5

住宅改修の流れ

手続きの流れ



ケアマネジャー等に相談



施工事業者の選択・見積もり依頼



市町村へ **工事前** に申請

市町村は内容を確認し、結果を教示



改修工事の施工→完成／施工業者へ支払



市町村へ **工事後** に改修費の支給申請

住宅改修費の支給額の決定・支給

事前申請時のポイント

- 利用者は、住宅改修の支給申請書類の一部を保険者へ提出
- 保険者は提出された書類等により、保険給付として適当な改修かどうかについて、事前に確認する。

提出書類

- ①支給申請書
- ②工事費見積り書（複数事業所からの見積もり提出を促進）
- ③住宅改修が必要な理由書（※）
- ④住宅改修後の完成予定の状態が分かるもの（日付入り写真又は住宅の間取り図など）

※理由書の作成者

介護支援専門員、地域包括支援センター担当職員、作業療法士、福祉住環境コーディネーター検定試験2級以上その他これに準ずる資格等を有する者

事後申請時のポイント

- 利用者は、工事後領収書等の費用発生の実状がわかる書類等を保険者へ提出→「正式な支給申請」が行われる。
- 保険者は、事前提出された書類との確認、適切な工事が行われたかどうかの確認を行い当該住宅改修費の支給を必要と認めた場合、住宅改修費を支給する。

提出書類

- ⑤住宅改修に要した費用に係る領収書
- ⑥工事費内訳書
- ⑦住宅改修の完成後の状態を確認できる書類（便所、浴室、廊下等の箇所ごとの改修前及び改修後それぞれの写真とし、原則として撮影日がわかるもの）、
- ⑧住宅の所有者の承諾書（住宅改修した住宅の所有者が当該利用者でない場合）

※ただし、やむを得ない事情がある場合については、住宅改修が完了した後に、①及び③を提出することができる。