

住宅改修の手引き (介護保険適用)

土 浦 市
令和2年10月発行

目 次

1 介護保険の住宅改修とは	
(1) 対象となる工事種類	1
(2) 支給額	2
2 住宅改修の申請から給付までの流れ	
(1) フローチャート	3
(2) フローチャートの内容	4
3 申請について	5
4 書類の作成要領	
(1) 住宅改修事前協議書	5
(2) 住宅改修支給申請書	6
(3) 住宅改修理由書	
(4) 工事内訳書（見積書）	7
(5) 住宅改修モニタリング表	
5 添付図書の作成要領	
(1) 図面の書き方	8
(2) 写真の撮り方	
(3) 領収書の書き方	

1 介護保険の住宅改修とは

(1) 対象となる工事種類

介護保険の対象となる住宅改修工事は、被保険者(要支援・要介護認定者)の現に居住する住宅における、心身の状況、日常生活の活動状況、住宅の状況、介護サービスの利用状況等について、ケアマネジャー等が総合的に判断し、作成した「理由書」に基づき施工される工事であり、その工事種類は、次のとおりです。

なお、介護保険における住宅改修は、自己住宅の資産形成につながらないよう、また改修工事において制約を受ける賃貸住宅等に居住する高齢者との均衡等も考慮して制定されていることから、規模の大きい改修工事や改築工事等は、対象外とします。

また、有料老人ホーム、養護老人ホーム、ケアハウス等介護保険利用が想定される方を入居対象としている施設は、対象外とします。

① 手すりの取り付け

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のために設置するもの

② 段差の解消

居室、廊下、便所、浴室、玄関等の各部屋間の床の段差および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ためのもの

③ 滑りの防止およ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

居室においては畳敷きから板製床材や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塗装材への変更を行うもの

④ 引き戸等への扉の取り替え

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といった扉全体の取り替えのほか、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれる

⑤ 洋式便器への取り替え

和式便器を洋式便器に取り替えや、既存の便器の位置や向きを変更するもの

⑥ その他①から⑤の工事に付帯して必要となるもの

- (ア) 手すりの取り付けのための壁の下地補強
- (イ) 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
- (ウ) 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
- (エ) 扉の取り替えに伴う壁または柱の改修工事
- (オ) 便器の取り替えに伴う床材の変更および給排水設備工事（水洗化または簡易水洗化に係るものを除く）

※ ユニットバスの設置については、ユニットバス全体は住宅改修の対象とはなりません。被保険者の心身の状況により、手すりの取り付け、段差の解消、引き戸等への扉の取り替えの項目が対象となる場合があります。その際は、対象となる金額（洗い場床等）の内訳が分かるメーカー作成の見積書の添付が必要になります（面積按分は不可）。

(2) 支給額

住宅改修費用の支給限度基準額は、20万円と定められており、そのうち介護保険から給付されるのは、改修費の9割～7割となります。そのため18万円が給付の上限となります。

ただし、次の場合は、再度20万円まで利用できます。

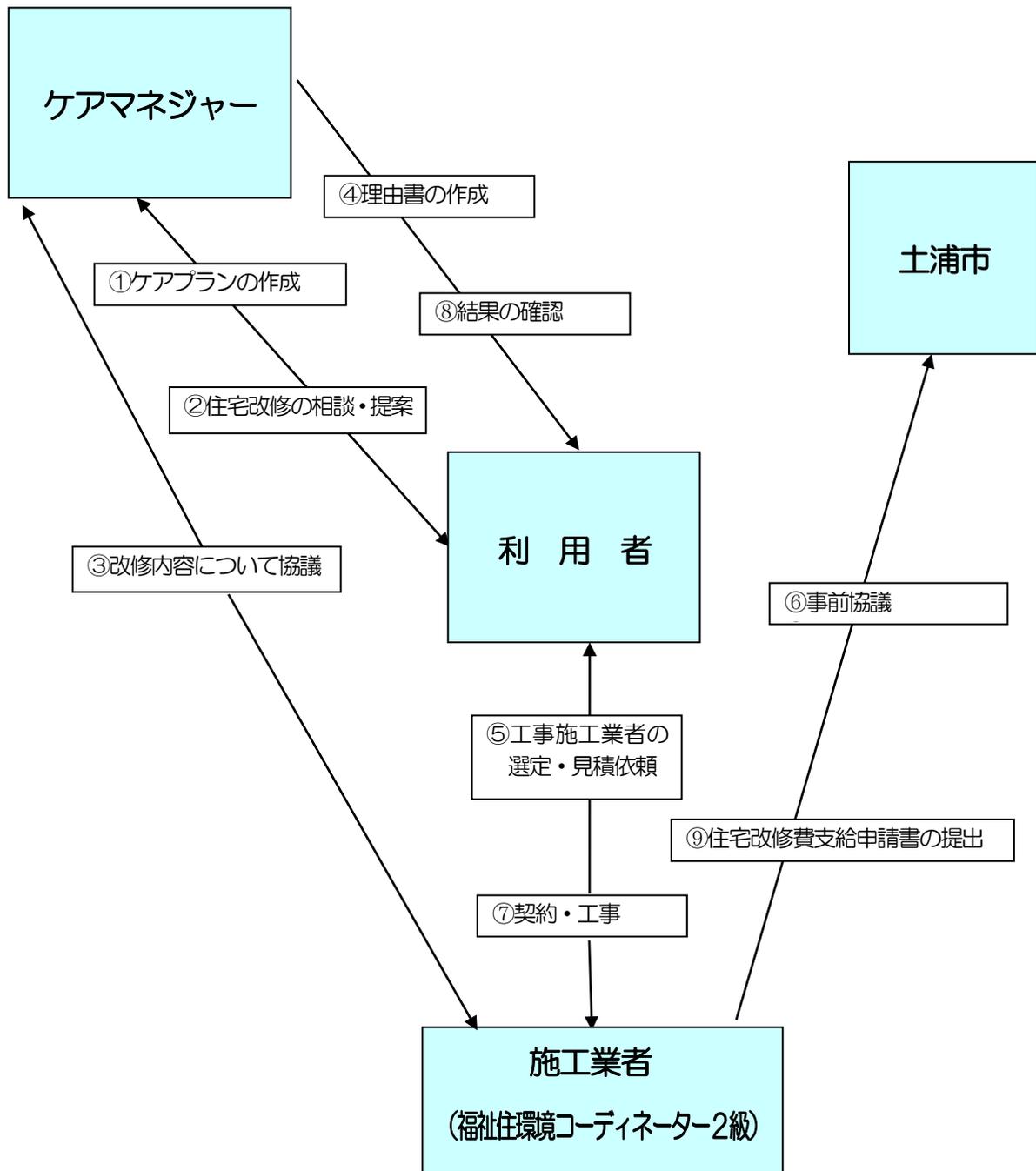
○転居した場合

○介護の必要の程度が著しく高くなった場合（「介護の必要の程度」が3段階以上上がった場合）なお、この取り扱いは1回に限られます。

介護の必要の程度の段階	要介護区分状態
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（経過的要介護・要支援）

2 住宅改修費支給申請までの流れ

(1) フローチャート



(2) フローチャートの内容

① ケアプランの作成

ケアプランの作成が前提です。住宅改修のみのサービス希望で、ケアマネジャーと契約していない利用者については、別途対応いたしますので、ご相談ください。

② 住宅改修の相談、提案等を行う

ケアマネジャーはケアプランの内容に基づき、必要と考える住宅改修を提案する。

③ 関係者の協議

福祉住環境コーディネーター(施工業者)は、利用者およびケアマネジャーと協議する。

④ 理由書の作成

ケアマネジャーまたは福祉住環境コーディネーターは理由書を作成する。

⑤ 施工業者の選定、依頼

1. 利用者は施工業者を選定し、見積書の作成を依頼する。
2. 施工業者は、見積書の作成にあたり、利用者およびケアマネジャーと協議する。

⑥ 事前協議

ケアマネジャーまたは福祉住環境コーディネーター(施工業者)は、市に事前協議書を提出する。

⑦ 契約・工事

1. 利用者は、施工業者と契約し、工事を依頼する。
2. 施工業者は、住宅改修費支給申請書に必要な書類等をケアマネジャーまたは利用者に提出する。

⑧ 結果の確認

ケアマネジャーは成果の検証(モニタリング)を行い、その結果を住宅改修モニタリング表に記載する。

⑨ 住宅改修費支給申請書の提出

ケアマネジャーまたは福祉住環境コーディネーター(施工業者)または利用者は、住宅改修費支給申請書を市に提出する。

3 申請について

住宅改修に関する必要な申請書および添付書類は、次のとおりです。

(1) 住宅改修事前協議書

○ 添付書類等

ア 理由書 イ 図面（工事内容および生活動線が分かるもの）

ウ ケアプラン1表・2表

エ 現場写真（図面等で状況が確認できれば不要）

オ 承諾書（本人または同居の親族の持家でない場合）

カ 工事前の写真（日付入りのもの） キ 見積書 ク その他市長が指示した書類

※ なお、事前協議書の有効期間は、要支援・介護状態区分に変更がない期間内（認定の有効期間）となります。

(2) 住宅改修費支給申請書

ア 工事代金の請求書および領収書（原本を必ず持参） イ 工事後の写真

ウ 住宅改修モニタリング表

エ その他市長が指示した書類

4 書類の作成要領

(1) 住宅改修事前協議書

- ① 被保険者の記載事項は、介護保険被保険者証から転記してください。
- ② 住宅の所有者が、本人または同居の親族以外の場合は、建物所有者の承諾書が必要となります。
- ③ 図面は、見取図となります。見取図には、被保険者の生活動線、各室境の段差を明示してください。平面図のほか必要に応じ、立面図、断面図等を作成してください。また、手すりの取り付けを行う場合は、立面図に取り付け位置を明示してください。
- ④ 現場写真は、見取図で現場の状況が説明できないときは、添付してください。
- ⑤ 工事前の写真は、工事完了後の状態と対比できるように撮影してください。なお、遠景のみで判断できない箇所については、全体と部分（接近）を撮影し、また、施工後に確認できなくなる箇所については、工事中（中間写真）の状態を撮影してください。（撮影した日付が必要です。）
- ⑥ 工事内訳書（見積書）については、工事箇所、工事内容、数量、単価、単価の算出根拠等がわかるように作成してください。

(2) 住宅改修支給申請書

- ① 被保険者の記載事項は、介護保険被保険者証から転記してください。
- ② 改修の内容および規模は、工事種類とその数量を記載してください。
- ③ 改修費用は、領収書の金額を記載してください。
- ④ 申請者は、被保険者となります。
- ⑤ 住宅改修費の支給は、口座振込となりますので、金融機関、口座番号および口座名義人等を指定してください。なお、被保険者以外の口座を指定する場合は、被保険者の受領委任の承諾印が必要となります。

(3) 住宅改修理由書

- ① 被保険者の記載事項は、介護保険被保険者証から転記してください。
- ② 協議者は改修内容について協議した者を、立会者は調査時に立会った者の氏名を記載してください。なお、重複している場合でも記載してください。
- ③ 改修の有無は、介護保険によるこれまでの住宅改修の有無について記載してください。
- ④ 居室の状況は、被保険者が主に過ごしている部屋の場所、広さ（専用部分）、採光、通風、冷暖房等について記載してください。
- ⑤ 介護者は、主な介護者（別居を含む）を記載してください。
- ⑥ 心身および日常生活の状況は、被保険者の心身の状態および日々の暮らしの状況を記載してください。
- ⑦ 介護の状況は、介護サービスの利用、家族の介護、介護保険以外のサービス利用等現況の介護状況について記載してください。
- ⑧ 日常生活動作の状況
動作項目について、現状と能力を勘案し、記載してください。
食事場所・・・主に被保険者が食事をしている部屋を記載してください。
食事形態・・・朝・昼・夕、誰とどのように食事をしているか記載してください。
排泄形態・・・日中・夜間どのような形で排泄をしているか記載してください。
外出形態・・・どのような形で外出しているか記載してください。
- ⑨ 日常生活動作に関する意見
基本動作～家事の状況確認に基づき、被保険者の動作について、困っていることや問題点、できること等を記載してください。
- ⑩ 在宅生活に対する支援の方針
被保険者の現状や能力を考慮し、またこれまでの生活歴を踏まえ、被保険者はどのような社会参加をしていきたいのかを明確にし、被保険者のあるべき姿 一目標一 を具体的に記載してください。

なお、目標については、直近のケアプランから転記してください。

⑪ 住宅改修の内容および必要と認められる理由

○ ADLをどう変えたいか

各場所において、被保険者の困っていることや問題点の動作をどのように変えたいのか、福祉用具の利用を含め、具体的に記載してください。

○ 改修の目標（理由）

選択した工事は、被保険者の困っていることや問題点の動作の改善にどのように役立つのか、その上で、住宅改修によって被保険者の日常生活をどのように変えたいのか、また、住宅改修の効果をどのように考えているか等を記載してください。

○ 以上のことを踏まえ理由書を作成し、住宅改修の種類を記載したうえで、理由書作成者の署名、認印をしてください。

(4) 工事内訳書（見積書） ※任意の様式で可

① 別添記載例を参考に作成してください。

② 住宅改修の対象となる工事の種類ごとに作成してください。

(5) 住宅改修モニタリング表

① 改修の実施状況

理由書にあるとおりの改修工事が行われているかの確認内容を記載してください。

② 改修内容の妥当性・適切性

改修内容が実際に利用者にとって適切・妥当なものであったかを、利用状況を確認して記載してください。

③ 改修目標の達成度

ADLの改善状況など、当初掲げた目標に対してどの程度達成されたかを記載してください。

④ 利用者・家族の満足度

改修工事に対して満足しているかどうかを記載してください。利用者と家族間で異なる場合は、それぞれの意見を記載してください。

⑤ ニーズの変化の把握

改修したことにより新たな生活課題が生じていないか確認して記載してください。

⑥ 計画の見直しの必要性

改修したことにより、今後のサービス計画を変更する必要性について記載してください。

5 添付図書の作成要領

(1) 図面の書き方

- ① 平面図には、被保険者の生活動線、各室境の段差を明示してください。
- ② 手すりの取り付けを行う場合は、立面図に取り付け位置を明示してください。
- ③ 必要に応じ、断面図や展開図、姿図や納まり図を作成してください。
- ④ 図面は、工事内訳書（見積書）の数量がわかるように作成してください。

(2) 写真の撮り方

- ① 改修箇所ごとに、工事着手前と工事完了後に、同じアングルで撮影してください。
- ② 施工後に見えなくなる工事は、工事中的写真を添付してください。
- ③ ドア取っ手など遠景だけでは判りにくい改修工事の場合は、全体と近接の2種類を添付してください。
- ④ 平面図に写真撮影位置、番号を記入してください。
- ⑤ 写真は、台紙に貼り、整理してください。

(3) 領収書の書き方

- ① 宛名は、工事代金支払い者になります。
被保険者以外が宛名となる場合は、「〇〇〇（被保険者名）様の住宅改修工事代金として」のように、但し書きを入れてください。
- ② 領収金額は、住宅改修の対象となる工事費全額となります。