

# 介護保険住宅改修に係る事業者の方へ



八女市介護長寿課指定指導係

## I. 介護保険住宅改修とは

### 住宅改修費の対象者

在宅の要介護者・要支援者（以下、利用者）が、手すりの取り付けなど厚生労働大臣が定める種類の住宅改修を行ったときは、市町村が利用者の心身の状況や住宅の状況等から必要と認めた場合に限り、居宅介護（介護予防）住宅改修費が支給されます。

### 住宅改修費の支給

住宅改修費の支給額は、支給限度基準額（20万円）の範囲内で実際に住宅改修に要した費用の9割又は8割又は7割相当額（利用者負担は1割又は2割又は3割相当分）です。

住宅改修費の支給は償還払いを原則としていますが、一時的な費用負担が困難な方は、受領委任払い（※「II 受領委任払いについて」参照）により住宅改修費を支払うことも可能です。

### 支給の対象となる改修

#### ①手すりの取付け

転倒予防もしくは移動又は移動動作を助けるためのもの

#### ②段差の解消

各部屋間の段差及び玄関から道路までの段差又は傾斜を解消するためのもの  
例) 敷居を低くする工事、スロープの設置（工事を伴うもの）、床のかさあげ、  
段差をゆるやかにする工事等

#### ③床又は通路面の材料の変更

滑りの防止及び移動の円滑化のためのもの

#### ④引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸、折り戸等に取り替える扉全体の取替えの他、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれます。

#### 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（既存の便器の位置や向きを変更する工事も含まれます。）

既存の洋式便器に暖房機能、洗浄機能等を付加する工事、水洗洋式便器に取り替える場合の水洗化工事については、支給の対象とはなりません。

#### ⑥①から⑤の改修に伴って必要となる工事

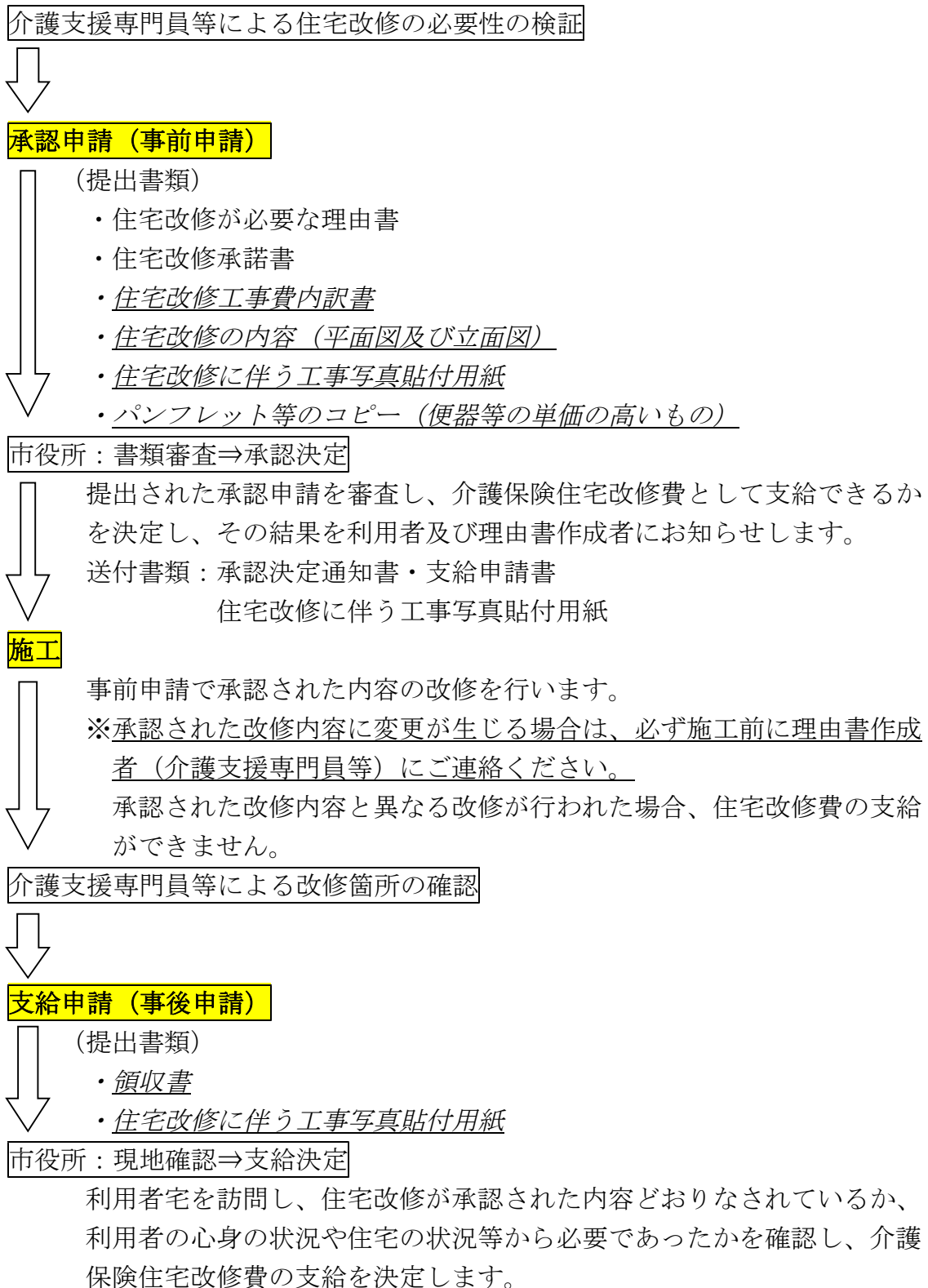
手すり取付けのための壁の下地補強等

付帯工事全てが支給の対象となるわけではありません。

※住宅の新築は支給の対象となりません。

## 支給申請

住宅改修費の支給の流れは、次のようになります。



## Ⅱ. 受領委任払いについて

### 受領委任払いとは

住宅改修費の支給は、利用者が一旦、住宅改修に係る費用の全額を施工業者に支払った後、支給申請を行って保険給付分の支給を受ける「償還払い」を原則としていますが、住宅改修に係る一時的な費用負担が困難な方は、「受領委任払い」により住宅改修費を支払うことも可能です。

「受領委任払い」とは、利用者が事前に市と契約を締結した事業者（登録事業者）に住宅改修費の受領を委任することにより、利用者から施工業者には改修費用のうち保険給付分以外の費用を支払い、支給申請を行って保険給付分を市から直接、施工業者に支払う支給方法です。

なお、令和2年度より、市民の皆様の利便性を考慮し、「受領委任払い」による申請を推奨することとしております。

### 受領委任払いの対象者

受領委任払いの対象となる方は、以下の要件を満たす利用者です。

- ・住宅改修に伴う一時的な費用負担が困難であって住宅改修に支障がある方  
※「承認申請書」に費用負担が困難な理由を記載していただきます。
- ・介護保険料の滞納がない方
- ・償還払給付費の支給対象となっている方

### 登録事業者になるには

受領委任払いによる住宅改修を行うには、以下の要件を満たす事業者であって、事前に市と「八女市介護保険住宅改修費の受領委任払い契約」を締結する必要があります。

- ・法人及び法人代表者に市税等の滞納がない
- ・八女市工事指名競争入札参加資格停止処分等要綱の規程に基づく指名停止を受けていない。
- ・「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第6号に規定する暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員でない。または、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有していない。

※詳しくは、八女市役所介護長寿課指定指導係にお尋ねください。

### Ⅲ. 必要書類と作成上の留意点

#### 「住宅改修工事費内訳書」

- ①改修箇所ごとに、改修内容・規模及び材料費・施工費及び諸経費を区分して記載してください。
- ②2重線の左側に改修に係る費用を記載し、そのうち介護保険住宅改修費の支給対象となる部分を2重線の右側に再掲し、対象となる住宅改修の種類及び写真番号を記載してください。
- ③材料費が高額なもの（洋式便器等）については、定価が確認できるパンフレット等を添付してください。
- ④利用者又はその家族（大工等を生業としている方も含みます）が自ら改修を行う場合は、材料の購入費のみが支給の対象となりますので、材料費の内訳書を作成してください。

#### 「住宅改修の内容」（平面図及び立面図）

- ①改修箇所ごとに、改修内容・規模（寸法等、段差解消を行う場合は、解消すべき段差の高さも）及び写真番号を朱書きで記載してください。
- ②「工事写真貼付用紙」に寸法等を記載し、改修内容が確認できる場合は、立面図を省略することもできます。
- ③平面図は、基本的には改修箇所が確認できる範囲で作成いただきますが、書類審査上、生活導線等を確認する場合、住宅全体の平面図を作成いただく場合もあります。

#### 「住宅改修に伴う工事写真貼付用紙」

- ①改修箇所ごとに、写真番号・改修の種類を明記し、改修箇所全体が確認できるよう撮影してください。
- ②写真は撮影日が確認できるよう、日付を入れて撮影してください。
- ③改修前後の状況が確認できるよう、同じアングルで撮影してください。

#### 「領収書」

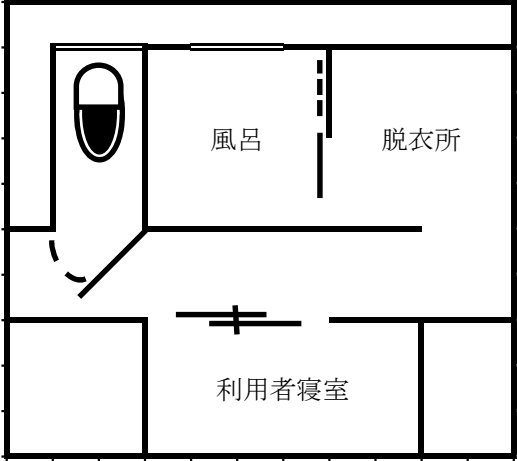
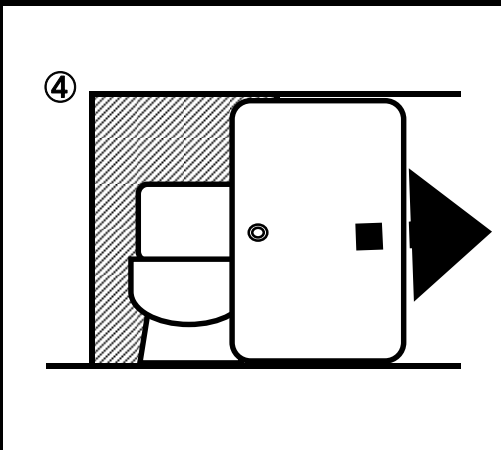
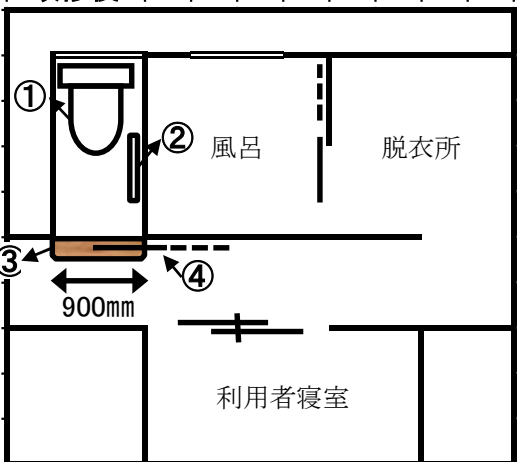
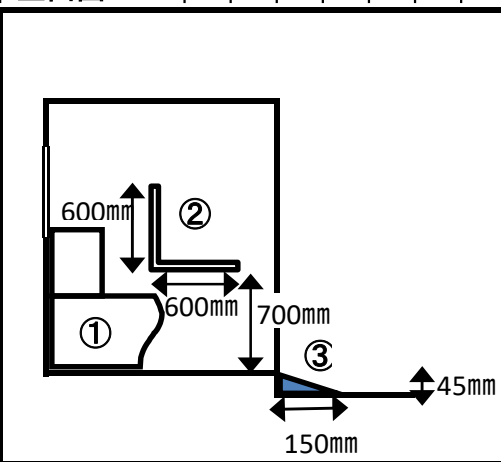
- ①領収書の宛名は利用者名にしてください。
- ②領収書に記載する金額は、工事費内訳書に記載した改修費用（支給対象としない費用を含めた額）となります。
- ③工事費の支払いを受けずに交付した領収書を添付し、支給申請が行われた場合、利用者は住宅改修費の支給を受けることができず、登録事業者は受領委任払い契約が解除されます。

#### IV. 提出書類記載例



(様式5)

住宅改修の内容 (改修箇所は朱書き・写真番号記入)

改修の平面図		
<p>改修前</p> 	<p>立面図1</p> 	
<p>改修後</p> 	<p>立面図2</p> 	
<p><b>【住宅改修の内容】作成上の留意点</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・改修箇所に写真番号を記載する</li><li>・原則、平面図・立面図を作成する</li></ul> <p>※工事写真貼付用紙に寸法等を記載することで立面図を省略することも可</p>		
<p>&lt;備考&gt;</p>		



(様式6)

住宅改修に伴う工事写真貼付用紙

被保険者氏名		被保険者番号								写真番号	
改修箇所 (室名)		改修の種類	① 手 す り	② 段 差 解 消	③ 滑 り 防 止	④ 引 き 戸 な ど	⑤ 便 器 の 取 替	⑥ 付 帯 工 事		施工業者名	
改修前			撮影日 令和 年 月 日								
<p><b>【住宅改修に伴う工事写真(改修前)】作成上の留意点</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・「被保険者氏名」「被保険者番号」「施工業者名」を記載する。</li><li>・「写真番号」「改修箇所」を記載する。</li><li>・「改修の種類」欄の該当する改修の種類に○をつける。</li><li>・貼り付ける写真には、必ず撮影日を表示したものをを用いる。</li><li>・「撮影日」には、貼り付ける写真に表示した日付を記載する。</li><li>・立面図を作成していない場合は、必ず改修前の写真に改修箇所を寸法入りで記載する。</li></ul>											
改修後			撮影日 令和 年 月 日								
<p><b>【住宅改修に伴う工事写真(改修後)】作成上の留意点</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・工事完了後に、改修後の写真を貼り付けて、支給申請(事後申請)時に提出する。</li><li>・改修前後が確認できるよう、同じアングルで撮影するなど分かりやすい写真とする。</li><li>・貼り付ける写真には、必ず撮影日を表示したものをを用いる。</li><li>・「撮影日」には、貼り付ける写真に表示した日付を記載する。</li></ul>											

※ 写真はそれぞれ日付の入ったものとします。デート機能のないカメラでは、黒板に日付を記入し、撮影してください。

※ 申請時に「完成後の状態を確認できる書類」として「改修前・改修後」の写真が必要です。改修前・後が確認できる、同じアングルで撮影するなど、誰が見ても分かりやすい写真をとるようにしてください。