

介護保険の住宅改修の手引き

※別紙【介護保険の住宅改修費支給の流れ】参照

住宅改修を行う前に

大がかりな工事をしなくても、介護保険を使って福祉用具を利用することで解決できることはありませんか？福祉用具の利用検討も行ったうえで、住宅改修の方が適切と思われる身体状況や介護状況、住宅状況がある場合に住宅改修を行ってください。

まずは、福祉用具等の活用で解決できないか

居室や生活動線を変更することで解決できないか

必要な荷物を移動するなどの生活環境改善で解決できないか

などを検討してください。

住宅改修を行える対象者

- 山鹿市(保険者)の要支援・要介護認定を受けている者

1 事前申請時の注意点

本人やその家族、介護支援専門員(ケアマネジャー)、地域包括支援センター職員、施工業者等、時には理学療法士等の専門家にも意見を求め、身体状況や生活状況、住環境を踏まえ、住宅改修の内容を十分に検討したうえで、事前申請を行ってください。

原則として、書類の提出はケアマネジャー、包括支援センター職員が行ってください。
(提出時に住宅改修内容の確認を行う場合があるため)

(1) 住宅改修の必要な理由書

詳しくは、【山鹿市介護保険「住宅改修が必要な理由書」作成について】を参照ください。

- 必要な項目がすべて記載されていること
- 被保険者氏名・住所が被保険者証に記載のものと一致していること
- 身体状況と改修箇所の問題点が具体的に記載されており、住宅改修が必要な理由が明確であること

※P1は総合的な状況、P2はP1を踏まえ改修箇所ごとに具体的な記入が必要です。

P1『利用者の身体状況』:立ち上がりやバランス保持・移動といった生活動作に関する身体状況、屋内外の移動方法・転倒歴(ある場合は場所も)の記述

『介護状況』:介護サービスやそれ以外のサービス利用状況、家族介護の状況、通院・外出等の状況について記述してください。

- 入院中または入所中の場合、退院または退所予定日が記載されていること(分かる範囲で可)

(2) 見積書(内訳書)

- 改修の種類・箇所ごとに商品名、部材単価、数量が区分けされて記載されていること
- 材料費と工賃および諸経費が区分けされて記載されていること※「工事一式」は不可
- 工事見積書に介護保険支給対象外の改修が含まれている場合、保険給付の対象となる部分が明示されていること
- 工事見積書の宛名、住所(施工場所)等が被保険者本人であること
- 工事見積書に社名等の記入や社印が押印されていること
- 諸費用は、材料費と工賃の1割分とすること

※ 工事費が5万円以上かつ定価のない材料(自社製品・特注品など)を使用する場合や土木工事(コンクリート工事等)を行う場合は、複数の施工業者等の見積を提出すること。その他の場合でも提出を求める場合があります。

(3) カタログ

- 改修内容・メーカー・使用部材等が確認できるようなカタログ又は図面が添付されていること
- 特注品の場合は、カタログに相当する設計図面の添付があること

(4) 図面

- 被保険者本人の動線及び、改修箇所が明記されていること
- 段差解消の場合、前後の状態を図面に記載しているか、断面図等で前後の状態が確認できること(平面図にも段差レベルがわかるようにすること)
- 踏み台・スロープの設置等で、カタログにない特注品等を使用する場合、図面に寸法が記載されていること

(5) 住宅改修写真

- 改修箇所ごとの写真であること
- 写真の枠内に日付が入っていること(ボード等に日付・被保険者氏名記載しての撮影は可)※写真に直接マジック等で日付を書き込んだものは不可
- 改修箇所の全体が把握できること(特に玄関ポーチやアプローチ等)

(6) 住宅改修の承諾書

※改修予定の住宅(土地)の所有者が被保険者以外の場合に必要。住宅(土地)の所

有者が同居の家族である場合は省略可

- 記入が必要なすべての項目が記載され、押印があること

※一般的な事例を想定したものであり、その他の確認や追加書類等が必要な場合もあります。

2 市での住宅改修審査の注意点

事前確認申請の段階で、要支援・要介護者の心身状態や住宅の状況などから審査を行います。書類を確認後、必要な場合は現地確認により審査し、住宅改修が必要と認められた場合は保険給付の対象となります。

要支援・要介護者の状況に合わせ、居宅生活を改善するという目的でなければ、住宅改修の該当工事であっても保険給付としては認められません。（例：要支援・要介護者が使用しない箇所への手すりの取り付け等）**また、介護保険給付の適正化の観点から、必要最低限の内容が保険給付の対象となります。**

※改修内容に不明な点や必要性に疑義等がある場合は、再検討の依頼を行う場合があります。

＜審査＞

以下の住宅改修が給付の対象となります。

- ① 手すりの取り付け
- ② 段差の解消
- ③ 引き戸等への扉の取替え（開き戸から引き戸やアコーディオンカーテンへ）
- ④ 洋式便器等への便器の取替え（原則的には、和式便器から洋式便器へ）
- ⑤ 滑りの防止及び移動の円滑化のための床または通路面の材料の変更又は滑り止めシート
- ⑥ その他①～⑤の住宅改修に付帯して必要な住宅改修

※対象の可否があいまいなケースについては、利用者の身体状況により個別に判断する場合がありますので、必ず事前に市にご相談ください。

※生活動線上、必要最小限のものに限ります。

（1） 2階部分（階段の手すりを含む）の住宅改修について

原則認めておりません。（以下の特殊事情を除く）

- 1階部分に居室スペースがない場合（1階が店舗、1階に寝室となる部屋がない等）
- 普段の生活で2階に移動することが必要な場合（2階にのみ、トイレやお風呂がある等）

※基本的に介護認定を受けている方については、普段の生活での危険をへらすため、1階の居住スペースでの生活を推奨します。

（2） 前回改修した箇所の住宅改修について

適正化の観点から、原則認めておりません。

- 既存の改修部分（自費工事分・以前今回対象住宅で改修した分）も審査対象になります

すので、設置場所の確認をお願いします。(平面図に転記していただき、提出をお願いします)

- 身体状況などが著しく変わって、住宅改修が必要な場合は市にご相談ください。

※既存改修の位置を変更するための工事費や固定をする工事費などは、給付対象になる場合がありますので、ご相談ください。

(3) スロープ工事(車いすや歩行器を使用する場合)

- スロープ幅は、原則的には 1,000mmまでとし、それを超える場合は按分して算入してください。例外として、車いすの使用が必要な場合においては、輪留めまでの内寸 1,000 mmおよび片側 100mm程度の輪留めを支給対象とすることができます。車いすの転回スペースも内寸 1,200mm×1,200mmが対象です。
- スロープ勾配は、原則的には 1/12 以下とし、敷地内に余裕がない場合など、やむなき理由がある場合、勾配 1/8 を上限として支給対象とします。(理由があっても 1/8 より急な角度の場合は支給対象外)

(4) 手すりの左右両側の設置

原則認めておりません。

※ただし、上肢・下肢のいずれかに麻痺がある場合など、給付対象になる場合があります。市に相談の上、理由書にその理由を記載してください。

(5) 貸家(アパート等)や介護保険施設・有料老人ホームの改修

- 共有部分については住宅改修の対象外となります。
- 介護保険施設・有料老人ホーム(個室部分)については、高齢者向けに作られてあるという観点から、原則認めておりません。

(6) 家具等への手すりの取り付け(下駄箱等の固定されていない家具への取り付け)

家具への設置は、危険性の観点から、原則認めておりません。

※ただし、当該下駄箱等が住宅に据え付けられており、かつ手すりを取り付けるのに十分な強度(補強板を用いて十分な強度を得る場合も含む)が確認されている場合は、対象になります。この場合、施工業者は、改修前の写真等へこの旨を添え書き(押印も必要)する場合があります。

※家具などの固定にかかる費用は給付対象外となります。

(7) 新築・増築への住宅改修

原則認めておりません。

※ただし新築・増築完成後、身体が著しく変わったときのみ対象となる場合があります。市にご相談ください。

(8) 現地確認

理学療法士等の専門職にて確認を行い、改修内容に不明な点や必要性の疑義等があった場合、現地を確認することが適切と判断されるものについては現地調査を行います。

※改修内容に不明な点や必要性の疑義等があった場合は、ケアマネジャーへ確認や再検討、却下のご連絡をさせていただきます。

※施工内容や書類に不備がなくても、承認に時間を要する場合があります。予めご了承ください。

3 その他注意点

(1) 決裁(承認)後の変更

- 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。
- 住宅改修業者が改修を行う際に、安易に事前申請の内容と異なる改修を行ってしまうと保険給付の対象外となってしまう場合があります。そのような場合には、必ず事前にケアマネジャーから市へお問合せください。

(2) 家族等が自ら行う住宅改修について

被保険者が自分で材料を購入し、本人または家族等によって住宅改修を行う場合は、材料費のみが支給対象になります。この場合の「領収書」は、材料の販売者が発行したものになります。添付する工事見積書は、使用した材料の内訳を本人または家族等が作成しますが、販売者が発行した内訳書(レシートのコピー等)の添付も必要です。