

前橋市 介護保険の住宅改修

在宅の要介護者・要支援者が手すりの取付けなどの対象工事を実際に居住する住宅について行い、前橋市が要介護者等の心身の状況や住宅の状況などから必要と認めた場合に、住宅改修費が支給されます。

対象工事

- ① 手すりの取付け（工事を伴わないものは対象外）
- ② 段差の解消（工事を伴わないもの、段差を解消する機器を設置する工事は対象外）
- 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（自動ドアの動力部分の設置は対象外）
- ⑤ 洋式便器等への便器の取替え（水洗化、簡易水洗化の部分は対象外）

※その他①～⑤の工事に付帯して必要となる工事



支給限度基準額

要介護状態区分に関わらず支給限度基準額は**20万円**です。

20万円までの対象工事について、工事費を支払う時点（領収証記載日）の利用者の負担割合に応じて9割、8割又は7割分を住宅改修費として支給します。

<例外について>

- ① 最初に住宅改修費の支給を受けたときから「介護の必要の程度」の段階が3段階以上上がった場合は、改めて支給限度基準額の範囲内で申請できます。（1回のみ適用）
- ② 転居した場合は、転居先で改めて支給限度基準額の範囲内で申請できます（転居リセット）。ただし、再び転居前の住宅に戻った場合は、転居前の住宅に係る支給限度基準額の範囲内で給付となります。
- ③ 介護保険料の滞納がある場合、給付制限が適用されます。

留意点

- ① 別紙「**手続きの流れ**」「**提出書類**」「**支給方法**」をご確認ください。
正式な手続きで申請が行われなかった場合、住宅改修費の支給が受けられないことがあります。
- ② 支給限度基準額の範囲内であれば、複数回に分けて申請できます。
- ③ 新築・増築の場合や老朽化を原因とする改修工事は支給対象になりません。
- ④ 申請時点での心身の状況等に基づいた改修のみが対象になります。将来的な予測に基づく改修は、必要性が判断できないため支給対象になりません。
- ⑤ 同一の住宅に複数の被保険者がいる場合は、それぞれ支給限度基準額の範囲内で申請できます。ただし、同一の工事に対して重複して申請することはできません。
- ⑥ 要介護認定申請中又は入院・施設入所中の場合でも、申請書類を提出し、介護保険課の確認後に改修工事を行うことが可能です。ただし、認定結果が「非該当」の場合や退院・退所できない場合には、住宅改修費の支給は受けられません。（全額自己負担となります。）

問い合わせ先

前橋市 介護保険課 給付適正化係

電話：027-898-6157・3129(直通)

手続きの流れ

※要介護認定申請中または入院・施設入所中の場合でも、申請書類を提出し、介護保険課の確認後に改修工事を行うことが可能です。ただし、認定結果が「非該当」の場合や退院・退所できない場合には住宅改修費の支給は受けられません。（全額自己負担となります。）

要介護認定を受ける

ケアマネジャーへ相談する

担当ケアマネジャーがない場合は、地域包括支援センターへ相談してください。

住宅所有者の承諾を得る

施工業者を選定する

施工業者の指定はありません。

申請書類を提出する（事前申請）

前橋市

確認 / 受付確認書の発行

※申請書類を提出してから工事内容などに変更が生じた場合

変更の連絡

前橋市

確認

「介護保険住宅改修受付確認書」が届いてから着工します。

改修工事 / 工事代金の支払

完了届を提出する（事後申請）

申請者が在宅で改修設備を使用した後に提出します。

前橋市

支給（不支給）決定 / 決定通知書の発行

前橋市

住宅改修費の支給

※改修工事の前後に市の職員が訪問調査をさせていただくことがあります。

(1) 申請書類 (事前申請)

- 
- ① **介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給事前申請書**
支払方法(償還払い又は受領委任払い)によって申請用紙が異なります。
 - ② **住宅改修が必要な理由書**
担当ケアマネジャー又は地域包括支援センターの職員に作成を依頼します。
 - ③ **工事費見積書**
工事を行う箇所や内容を明記し、材料費、施工費、支給対象外部分を適切に区分します。
 - ④ **改修前の写真**
撮影日の写し込みが必要です。
手すりの取り付け位置を線で書き込むなど施工後のイメージがわかるようにしてください。
段差解消の場合はスケールを当てて撮影します。
 - ⑤ **改修前の図面(平面図)**
改修予定の状態が確認でき、申請者本人の動線がわかるもの。

以下の書類は該当する場合に必要です。

- ⑥ **住宅改修の承諾書**:住宅所有者が申請者本人以外の場合(共有名義を含む)
- ⑦ **代表相続人指定届・住宅改修の承諾書**:住宅所有者が死亡している場合
- ⑧ **ケアプランの写し**:ケアプランがある場合

(2) 変更

- ※ 工事の内容を変更する場合は、必ず工事前に介護保険課へ連絡してください。変更内容により再申請や書類の訂正等が必要となります。連絡がなく変更があった際は支給対象にならない場合があります。

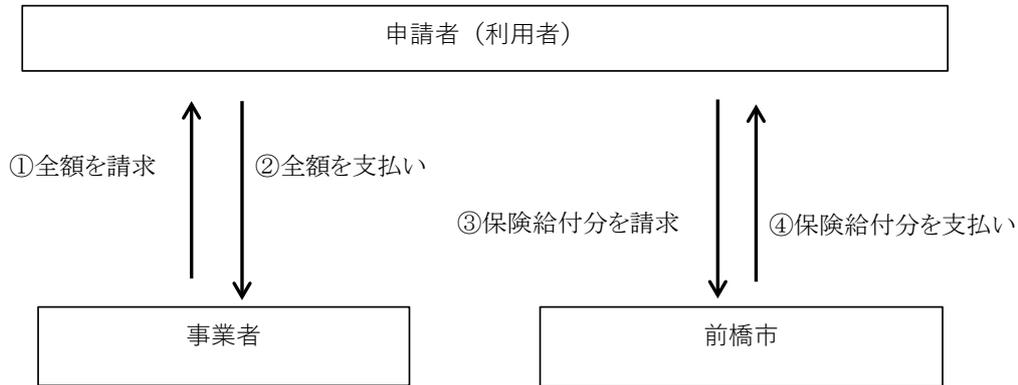
(3) 完了届 (事後申請)

- ① **介護保険住宅改修完了届**
完了届は「介護保険住宅改修受付確認書」に同封して送付します。
- ② **領収証(申請者本人名義のもの)**
領収証とは、領収年月日、領収金額、工事名の記載がされているものとなります。
連名又は家族名義のものは受領できません。
領収証の原本が必要です。領収証の返却が必要な方は、原本とコピーの両方を提出してください。□
窓口で原本を確認後、コピーをお預かりし、原本を返却します。
- ③ **工事費内訳書**
工事を行った箇所や内容を明記し、材料費、施工費、支給対象外部分を適切に区分します。
実際の工事内容に合わせて作成してください。
- ④ **改修後の写真**
撮影日の写し込みが必要です。
工事内訳書との照合を行うため、手すりのブラケットや踏み台の固定金具などがはっきり写るように撮影してください。
- ⑤ **改修後の図面(平面図)**
改修後の状態が確認できるもの。実際の工事内容に合わせて作成します。

支給方法

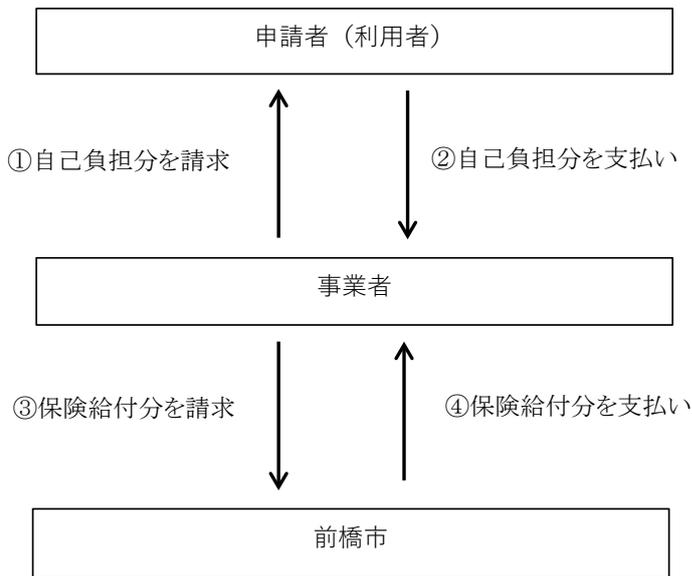
(1) 償還払い

申請者が改修施工業者（以下、事業者）に費用の全額を支払い、後で市から保険給付分の払い戻しを受ける方法です。



(2) 受領委任払い

申請者が事業者に自己負担分を支払い、市は保険給付分を事業者へ支払う方法です。
(保険対象外の工事部分は申請者が事業者に全額支払います。)



受領委任払いを利用できる方の条件

給付制限を受けていない方

※支給決定額が見込み額と相違した場合は、申請者と事業者間で解決してください。