

介護保険制度における 住宅改修の手引き

令和8年4月

指宿市 市民福祉部 長寿支援課介護保険係

目次

第1章	- 4 -
介護保険制度の基本理念と住宅改修費給付の基本的な考え方	- 4 -
第1節 介護保険制度の基本理念	- 4 -
1 基本理念	- 4 -
2 支給限度額	- 4 -
3 工事の内容	- 4 -
第2節 厚生労働省が定める住宅改修の種類	- 5 -
1 住宅改修の種類	- 5 -
2 手すりの取付け	- 5 -
3 段差解消	- 5 -
4 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変更	- 6 -
5 引き戸等への扉の取替え	- 7 -
6 洋式便所等への便器の取替え	- 7 -
7 その他留意点	- 8 -
第3節 被保険者	- 8 -
1 被保険者の住所	- 8 -
2 被保険者の認定	- 9 -
3 1つの住宅に複数の被保険者がいる場合	- 9 -
4 個人番号（マイナンバー）	- 9 -
5 被保険者証	- 10 -
6 負担割合証	- 10 -
7 給付実績がリセットされる場合	- 10 -
第4節 申請の流れ	- 11 -
第2章	- 12 -
事前申請	- 12 -
第1節 事前申請の流れ	- 12 -
1 事前相談	- 12 -
2 事前申請	- 12 -
第2節 事前申請の書類	- 13 -
1 住宅改修費申請書	- 13 -
2 理由書	- 13 -
3 見積書	- 14 -
4 図面	- 15 -
5 写真	- 15 -
6 住宅所有者の承諾書	- 16 -
7 その他留意点	- 17 -
第3章	- 18 -
事後申請	- 18 -
第1節 工事	- 18 -

第2節 事後申請の内容.....	- 18 -
1 事後申請の流れ.....	- 18 -
2 時効.....	- 19 -
3 提出期限.....	- 19 -
4 入院（所）者及び転居者.....	- 19 -
5 事前申請資料との確認.....	- 19 -
6 その他.....	- 19 -
第3節 事後申請の書類.....	- 20 -
1 事後申請書.....	- 20 -
2 工事内訳書.....	- 20 -
3 函面 及び 4 写真.....	- 20 -
5 領収書及び請求書.....	- 20 -
第4節 支払い方法.....	- 21 -
1 支給方法.....	- 21 -
2 受領委任払い取扱制度.....	- 22 -

第1章 介護保険制度の基本理念と住宅改修費給付の基本的な考え方

第1節 介護保険制度の基本理念

1 基本理念

介護が必要な状態となっても、その方の状況に応じた適切なサービスを利用しながら、在宅において自立した生活を送ることができるようにすることにあります。高齢者が住み慣れた自宅や地域で安心して暮らすためには、在宅生活を支えるサービスが適切に提供されるとともに、身体状況に応じた住環境が整えられる必要があります。

介護保険制度における住宅改修は、要介護（支援）状態の方が、可能な限り、在宅で本人の能力を活かし、その有する能力に応じた自立した生活を営むことができるようにすることのほか、家族等、介護をされる方の負担軽減を図ることを目的とした介護給付です。

介護保険による住宅改修の支給は、介護保険料・国税・県税・市税を財源とした給付です。そのため、監査の対象となっておりますので、誰が見ても分かりやすい内容に書類を作成し、整えておく必要があります。監査の状況によっては、支給決定が取り消しになり、給付した金額を返還していただく場合もあります。

申請書類の作成に際し、対個人契約の工事に比べて面倒と感ずることがあるかと思いますが、趣旨を踏まえてご理解、ご協力をお願い致します。

2 支給限度額

住宅改修費の支給限度基準額は20万円です。20万円のできる改修工事には限度がありますので、改修工事の時期や内容などを、しっかりと考慮して計画を立てることが重要です。

3 住宅改修の範囲

住宅改修は、個人の資産形成につながる面があることや改修の自由度が大きい持ち家の方と、そうではない借家の方との均衡を考慮すれば保険給付の対象とする住宅改修の範囲は、共通して需要が多く、かつ比較的小規模な改修工事となりますので、事前に介護保険の対象となる工事かどうかを確認することが必要です。

これらを踏まえ、介護保険による住宅改修は「本人が希望しているから・・・」、「本人の生活がより充実するように・・・」ではなく、以下であることが大前提となります。

- 本人及び介護する家族のために必要な、最低限の改修工事
- 個人の資産形成につながらない、比較的小規模な工事

このため、入浴・洗面・排泄・家事といった日常生活動作に関わる部屋や居間・寝室・玄関及びそれらを結ぶ動線上の改修工事が対象で、『老朽化に伴う改修』、『新築・増築(室)』、『日常生活動作に関わらない動線上の工事』などは対象外です。

第2節 厚生労働省が定める住宅改修の種類

1 住宅改修の種類

- (1) 手すりの取付け (住宅改修告示第一号)
- (2) 段差の解消 (住宅改修告示第二号)
- (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変更
(住宅改修告示第三号)
- (4) 引き戸等への扉の取替え (住宅改修告示第四号)
- (5) 洋式便器等への便器の取替え (住宅改修告示第五号)
- (6) その他上記住宅改修に付帯して必要となる住宅改修 (住宅改修告示第六号)

2 手すりの取付け

- (1) 手すりの取付けとは
「手すりの取付け」とは、廊下、トイレ、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に転倒予防若しくは移動又は移乗動作に資することを目的として設置するものです。
手すりの形状は、縦付け、横付け、二段式等適切なものとします。
- (2) 付帯工事
手すり取付けのための、**壁面下地補強が給付対象**となります。
- (3) その他
 - ・靴箱やたんす等、固定されていない家具への取付けは**給付対象外**です。
 - ・既存の手すり（レンタル含む）がある場合、新たに手すりをつけなければならない理由を、理由書に具体的に記載してください。
 - ・**手すりを両側につける場合**（既に手すりが片側にあり、住宅改修により両側に手すりがつく場合を含む）や**特殊形状**（2段手すりを含む）の手すりをつける場合、それが**必要である身体的理由を、理由書に具体的に記載**してください。
 - ・壁全体を取り外し、その内側に補強板を取り付ける場合は、補強板を取り付ける部分の費用のみが給付対象となります。
 - ・**生活動線上であることが前提**となることから、どこからどこへの**移動経路**へ取り付けるものか確認できるように、「**寝室からトイレまで**」等と理由書に記載してください。

3 段差解消

- (1) 段差解消とは
「段差の解消」とは、居室、廊下、トイレ、浴室、玄関等の各室間の床の段差及び玄関から道路までの通路等の段差又は傾斜を解消するための住宅改修をいい、具体的には、敷居を低くする工事、スロープや踏み台を設置する工事、浴室の床の嵩上げ等

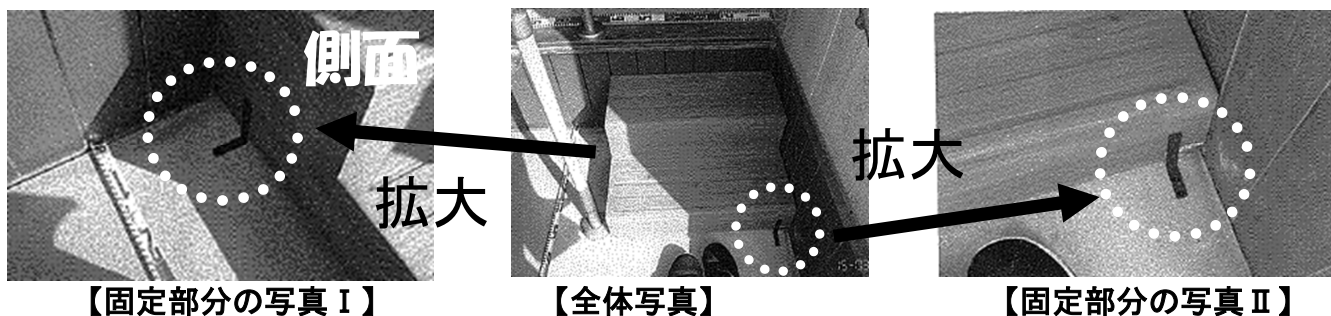
が想定されます。

(2) 付帯工事

浴室の床の嵩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が給付対象となります。

(3) その他

- ・スロープや踏み台の幅は、移動手段が独立歩行の場合は80cmまで、車いす利用等の場合は1mまでとし、それを超える部分については費用を按分して計上してください。それ以上の幅のスロープや踏み台を設置する場合は、それが必要である身体的理由を、理由書に具体的に記載してください。
- ・玄関と勝手口の複数個所の段差解消をする場合、その必要性を理由書に具体的に記載してください。認められない場合は、必要性がより高いほうが給付対象となります。
- ・動力により段差を解消する機器（昇降機・リフト等）や、福祉用具を設置するための工事は給付対象外です。
- ・スロープや踏み台は、住宅に固定することで給付対象となりますので、踏み台等の設置後の写真では、固定部分がわかる写真の添付が必要です。踏み台の内側で固定する場合など、完成後に固定部分の写真が撮れない場合は、工事途中でも撮影を行ってください。



・居間等のように広い部屋の床を全面嵩上げして段差解消するなど、大がかりな工事内容は、資産の形成につながり、介護保険の住宅改修とは、かけ離れたものになってしまう場合があります。工事内容について、この制度の趣旨に合ったものか、他の方法で対応ができないかなど、必ず検討してください。

また、嵩上げ以外の方法で改善を図ることが困難な理由を、理由書に具体的に記載してください。

・台所や洗面所の嵩上げを行う場合、流し台や洗面台の下の部分の嵩上げは給付対象外となりますので、費用を按分してください。

4 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変更

(1) 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とは

「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」とは、具体的には、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舗装材への変更、車椅子の利用者の居室等においては畳敷から板製床材、ビニル系床材等への変更、通路面においては滑りにくい舗装材への変更等が想定されます。

(2) 付帯工事

床材の変更のための下地の補修や根太の補強、又は通路面の材料の変更のための路盤の整備も給付対象となります。

(3) その他

- ・居室等において、滑りの防止及び移動の円滑化等のための床材の変更を行う場合、その居室等の固定家具部分については給付対象外です。
- ・滑りの防止、移動の円滑化を目的とするものに限り給付対象となりますので、老朽化に伴う工事は給付対象外です。
- ・通路として改修する場合の幅は、「2 段差解消」のスロープや踏み台の幅（移動手段が歩行の場合は80cmまで、車いす利用等の場合は1mまで）と同じ基準とします。
- ・段差解消と同様に、居間等のように広い部屋の床を全面嵩上げするなど、大がかりな工事内容は、資産の形成につながり、介護保険の住宅改修とは、かけ離れたものになってしまう場合があります。工事内容について、この制度の趣旨に合ったものか、他の方法で対応ができないかなど、必ず検討してください。また、嵩上げ以外の方法で改善を図ることが困難な理由を、理由書に具体的に記載してください。

5 引き戸等への扉の取替え

(1) 引き戸等への扉の取替えとは

「引き戸等への扉の取替え」には、開き戸を引き戸、折戸、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替えのほか、扉の撤去、扉の位置の変更、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれます。

(2) 付帯工事

扉の取替えに伴う壁、又は柱の改修工事が給付対象となります。

(3) その他

- ・老朽化に伴う扉の取替えや扉のなかった場所への新設は、給付対象外です。ただし、扉の新設については、扉の位置の変更に比べ費用が低廉に抑えられる場合に限り給付対象となりますので、新設の方が安価であることがわかる資料（見積書等）を添付してください。
- ・「部屋と部屋の間壁を撤去して1つの部屋にする」、「トイレ内で小便器と大便器を区切っている壁の撤去する」等の壁（間仕切り）のみの撤去は給付対象外です。ただし、車いす利用など身体的な理由により、仕切り等の撤去の必要がある場合で、他に適当と思われる改善方法がない時は、給付対象となる場合がありますので、事前に相談してください。
- ・引き戸等への扉の取替えにあわせて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分の設置は含まれず給付対象外です。

6 洋式便所等への便器の取替え

(1) 洋式便器等への便器の取替えとは

「洋式便器等への便器の取替え」とは、**和式便器を洋式便器に取り替える工事や、既存の便器の位置や向きを変更する工事等**も含まれます。

便器の取替えが住宅改修の対象であるのは、立ち上がるのが困難な場合等を想定しているため、一般的に和式便器を洋式便器に取り替える工事が給付対象となります。

また、**和式便器から、暖房便座、洗浄機能等が付加されている洋式便器への取替えは給付対象ですが、これらの機能等の付加のみを目的とした取替えは、給付対象外**です。

(2) 付帯工事

水洗化に伴う工事費用は給付対象外ですが、既存の和式便器が水洗である場合、配水管の長さや位置を変える費用、便器の取替えに伴う床材の変更は給付対象となります。

(3) その他

- ・リウマチなどにより、「膝が十分に曲がらない」、「便座から立ち上がるのがきつい」等の理由で、便器の高さを利用者に適した高さに調整する工事も給付対象となります。この場合、洋式便器を嵩上げする工事や、便座の高さが高い洋式便器に取り替える工事が想定されますが、特定福祉用具の補高便座を取り付ける方法もありますので、**補高便座では対応できない理由を、理由書に具体的に記載**してください。
- ・電動式の便器の場合、トイレ内の電気工事やリモコン機能付加のみを目的とした改修の費用は給付対象外となりますので、費用を按分してください。
- ・申請書に、**購入予定の便器と便座のカタログの写しを添付**してください。

7 その他留意点

- (1) 出発地と目的地が同じである異なる経路に、それぞれ改修工事を行う場合、必要性が高いほうが給付対象となります。

第3節 被保険者

1 被保険者の住所

- (1) 介護保険の住宅改修は、**住民登録をして、現に居住している住宅を対象**としています。一時的に身を寄せている住宅や、住民登録をしていない住宅の改修は給付対象外です。また、住民登録している住宅でも、施設入所中等で生活の拠点が施設にあり、一時帰宅の際のためだけに行う住宅改修も給付対象外です。
- (2) 以下の2つの場合は、やむを得ない事情がある場合に限り、**事前相談（必ず着工前に書類を一式揃えて提出すること）**を行うことにより、給付対象となる場合があります。ただし、「あらかじめ着工する必要性」については、事前相談時に保険者が確認します。
なお、**支給決定は事後申請の時点で行われます**ので注意してください。

- ① 病院・施設の入院患者又は入所者が、退院又は退所後に住宅で生活するため、あらかじめ住宅改修に着手する必要がある場合。
理由書の「利用者の身体状況」欄等に、入院(所)中の施設と退院(所)予定日等を記載してください。ただし、退院(所)されない場合は、全額自己負担になります。
 - ② 転居予定があり、住民異動前にあらかじめ転居先の住宅改修に着手する必要がある場合。
ただし、住民異動をしなかった場合は全額自己負担になります。
- ※ 事後申請書は、退院(所)後又は転居(住民異動)後に提出してください。

2 被保険者の認定

要介護(要支援)の新規の認定申請中で、認定結果が出る前に住宅改修に着手する必要がある場合、認定結果が非該当(自立)となった場合は、全額自己負担になります。

また、更新申請中で、認定結果が非該当(自立)となった場合も全額自己負担になる場合があります。

※ 新規に要介護(要支援)の申請をした方の事後申請は、認定結果が出た後に提出してください。

3 1つの住宅に複数の被保険者がいる場合

住宅改修費の支給限度額管理は被保険者ごとに行われるため、被保険者ごとに支給申請を行うことが可能です。ただし、1つの住宅で複数の被保険者に係る住宅改修を行う場合、各被保険者毎に有意な範囲を特定し、その範囲が重複しないように申請します。

例えば、各自の居室の床材変更は、それぞれ自分の居室に係る住宅改修費の支給申請を行うこととなりますが、共用の居間や浴室について床材変更を行う時は、いずれか一方のみの支給申請を行うこととなります。

4 個人番号(マイナンバー)

平成28年1月から、マイナンバー制度が導入されたことにとともない、介護保険の各種手続きの際にマイナンバーの提示を求めています。住宅改修費の支給申請書(事後申請書)にも、マイナンバーを記載していただくとともに、受付時に以下の内容を確認させていただきます。

- (1) 被保険者本人のマイナンバーを確認できる書類
個人番号カード、通知カードなど
- (2) 窓口に来られる方の(被保険者本人や代理人)の身元確認書類
【1点で良いもの(顔写真付きのもの)】
個人番号カード・運転免許証・身障者手帳・居宅介護支援専門員証など
【2点以上必要なもの】
介護保険被保険者証・健康保険被保険者証・介護負担割合証など

- (3) 被保険者本人が窓口に来られない場合
介護保険被保険者証や健康保険被保険者証等（原本）の提示、それらが困難な場合は、委任状が必要です。

5 被保険者証

【被保険者証サンプル】

介護保険被保険者証		要介護状態区分等		給付制限	
番号		認定年月日 <small>(事業対象者の場合は、 基幹介護サービス受給日)</small>	平成 年 月 日	支払方法変更	開始年月日平成28年3月1日 終了年月日
住所	〒891- 鹿児島県指宿市	認定の有効期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	給付額の減額	開始年月日平成26年6月1日 終了年月日平成29年7月31日
フリガナ		居宅サービス等	区分支給限度基準額		
氏名		付加認定施設等	サービスの種類	種類支給限度基準額	届出年月日
生年月日	年 月 日 性別				届出年月日
交付年月日	平成 年 月 日				届出年月日
保険者番号 並びに被保険者 の名称及び印	462101 〒891-0497 鹿児島県指宿市十町2424 番地 指宿市 電話 0993-22-2111	認定審査会 の意見及び サービスの 種類の指定			届出年月日
				介護保険施設等	種類 名称 種類 名称
					入所等年月日 退所等年月日 入所等年月日 退所等年月日

※給付制限がある利用者について

支払方法変更：この日から自己負担が10割になり、受領委任払いはできません。終了日が入っていない場合はお問い合わせください。

給付額の減額：この期間の自己負担額は3割で、受領委任払いはできません。

被保険者に発行している「被保険者証」で、住宅改修を行う住所の確認を行い、介護度及び認定有効期間も確認してください。

6 負担割合証

被保険者の負担割合は、被保険者に発行している「介護保険負担割合証」で確認してください。

- 負担割合は毎年8月に変更されますが、世帯内の被保険者の数や前年の所得が途中で変わった場合等は、8月以外でも随時変更されます。
- 利用者の自己負担額は、利用者が支払う日（領収日）時点の負担割合で決まりますので、実際に支給される額は、事前申請の承認が出た時点と異なる場合があります。
また、完成日と領収日の負担割合が異なる場合は、速やかにご相談ください。

7 給付実績がリセットされる場合

住宅改修費の支給限度基準額は原則20万円までですが、以下に該当する場合は、改めて支給限度基準額が20万円となります。

(1) 転居した場合

※ 転居前の住宅に再び転居した場合は除きます。

(2) 初めて住宅改修に着工した日の要介護等状態区分を基準として、介護度が3段階以上上がった場合

初回着工日の介護度		追加着工日の介護度
旧要支援 経過適用介護 要支援1	⇒	要介護3 要介護4 要介護5
要支援2 要介護1	⇒	要介護4 要介護5
要介護2	⇒	要介護5

第4節 申請の流れ

支給を受ける流れは次のとおりです。

- (1) 被保険者がケアマネ等へ住宅改修の事前相談
↓
- (2) ケアマネ等が市へ住宅改修申請（以下、「事前申請」という。）
↓
- (3) 工事
↓
- (4) 工事完了後、ケアマネ等が市へ住宅改修支給申請（以下、「事後申請」という。）

第2章 事前申請

第1節 事前申請の流れ

1 事前相談

事前に被保険者等から相談を受けます。

工事終了後、理由書と整合性がとれない、又は見積書等と異なる規模（長さ、幅）になっている場合は給付対象外となりますので、工事内容は、事前申請前にきちんと検討してください。

(1) 事前相談

住宅改修について、担当のケアマネジャーに相談します。

(2) ケアマネジャーがいない場合

担当ケアマネジャーがいない又は介護保険の認定を受けていない時点で、早めに住宅改修を希望する場合は、市役所へ問い合わせください。

2 事前申請

(1) 事前申請書提出後、提出された書類の確認や決裁等に時間を要しますので、予定日の10日前までに提出してください。施工予定日までに承認できない場合もあります。予めご了承ください。

(2) 提出された書類を基に、介護保険改修対象工事であるかなど、市で事前審査を行います。その後、市が審査結果を利用者へ文書で通知します。また、理由書作成者へは、結果について電話等により連絡します。

なお、この通知及び結果連絡は、支給決定をお知らせするものではありません。

第2節 事前申請の書類

被保険者は、以下の書類を提出します。

- 1 住宅改修費申請書
- 2 理由書
- 3 見積書（必要に応じて複数見積）
- 4 図面（居宅の見取り図）
- 5 写真
- 6 住宅所有者の承諾書（利用者名義の住宅でない場合は必要）

1 住宅改修費申請書

「住宅改修の内容・箇所及び規模」欄には、改修を行う予定の種別を記載してください。

2 理由書

住宅改修の内容は、被保険者の心身の状況及び日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況、家族構成、改修の予算等を総合的に勘案して作成することが必要です。理由書作成者は、アセスメント・ニーズの把握をきちんと実施したうえで、改修内容や場所等を検討します。

(1) 作成者

理由書を作成することができるのは、原則担当ケアマネジャー（介護支援専門員）ですが、利用するサービスが住宅改修のみの場合、福祉住環境コーディネーター（2級以上）の資格保有者への依頼が可能です。

理由書作成者と、当該住宅改修に係る利用者の居宅サービス計画等を作成している者とが異なる場合は、十分に連絡調整を行ってください。

(2) 記入方法

- ① 玄関と勝手口、縁側など、外出のための経路が複数の場合、なぜその経路を利用するのか、その経路は生活動線なのか、具体的に理由を記載してください。なお、これまで利用してこなかった部分に新たに通路を新設する工事は対象外となります。
- ② 改修目的や期待効果の欄は、どこに、何を、どの程度、どのような目的で設置するのかなどを具体的に記載してください。これにより改修の妥当性や改修後の状態、図面・写真・見積書との整合性を確認させていただきます。

[例] 玄関への手すりと踏み台の設置

△ 手すりと踏み台を設置することで、安全に移動できる。

↓具体的に記載すると↓

◎ 玄関の上がり框に縦手すりを1本と1段の踏み台を設置することで、上がり框を昇降する際の膝の痛みが緩和されるとともに、ふらつきや転倒リスクが軽減されるので、安全に外出ができるようになる。

3 見積書

箇所ごとに改修の種類（商品名・部材単価・数量・取付施工費など）を詳細に記載してください。「〇〇工事一式」等とは記載しないでください。

また、見積書等の番号と、図面や写真の番号は一致させてください。

(1) 既製品を取り付ける場合

カタログ、仕様書等の定価、仕様、寸法を確認できる資料の写しを添付してください。

(2) 給付対象外の住宅改修も同時に行う場合

対象部分の抽出、共通費用の按分等を適切な方法により行い、給付対象となる費用を算出する必要があります。見積書等では、**総工事費と対象部分の工事費を分けて記載してください。**

また、対象部分と対象外の部分が判別できるよう、面積、長さ等数量を明記し、**見積書や図面にも明示してください。**

(3) 諸経費

・諸経費として計上している金額の内訳については、見積書や内訳書において、必ずしも明確にしておく必要はありませんが、利用者から説明を求められた場合は、内訳の詳細を示す必要があります。なお、市への書類申請料や写真現像料については、利用者負担となるため、諸経費には含められません。

・諸経費の適正な範囲につきましては、住宅改修に要する経費であること、他の事例と比較し、著しく高額でないなどを踏まえ、個別に判断させていただきます。

(4) 複数見積もり

事前申請においては、原則として相見積もりによる他事業者の見積書の提出を不要とし、市が必要と判断した場合のみ提出を依頼することとします。

※ただし、相見積もりは、「居宅介護住宅改修費及び介護予防住宅改修費の支給について」（平成12年3月8日老発第42号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）の一部改正（介護保険最新情報 Vol. 664）のとおり、介護支援専門員等が利用者へ相見積もり取得の説明を行うことを求めるものであることから、引き続き利用者への説明をお願いいたします。

① 相見積もりを提出する場合

見積もりについては、適切な金額・工法で効果的な改修となるよう、**同等規格、同等サイズ、同一設置場所**での比較となります。内容等が異なる場合は、再提出をお願いすることもありますので、ご注意ください。

a 下地補強等の有無など、施工方法が異なる場合による見積金額に差が発生する場合は、利用者へ見積もり提出事業所は施工方法による強度・耐久性の説明を行ってください。その後の事業者選定は、利用者の適切な判断により決定してください。

b 金額の高い事業所を選定した場合、選定した理由を理由書の余白に記入をお願いします。

c 住宅改修終了直後の少額追加工事

住宅改修終了直後の少額の追加工事（例：手すり1本追加。）を行う場合の見積もりの取扱いについて、次の条件を全て満たすものについては、複数見積もりを

省略できるものとしします。

- ・住宅改修事前申請承認決定日から2か月以内に追加工事に係る事前申請をするもの。
- ・前回と同一の工事施工業者であるもの。
- ・追加工事に係る総工事費が20,000円以下であるもの。

ただし、最初の住宅改修の総工事費が20,000円未満の場合には、最初の住宅改修の総工事費を上限とする。

※ 申請書類は、事前申請書類一式（追加部分のみ）です。

※ 追加申請時は、必ず事前に介護保険係へ相談をしてください。

4 図面

住宅改修費支給申請に使う平面図は、居住している住宅を実測して作図した、「実測による平面図」を提出してください。

- (1) 住宅の平面図に改修箇所を記入し、踏み台や手すり等の取付位置やスロープの形状などを記載した展開図（特に踏み台は立面図が必要）も併せて提出してください。
なお、図面には手すりや建具の寸法などを記入してください。
- (2) 階段設置等は、段の寸法・構図など詳細を明記してください。
- (3) 屋外工事の場合、住宅の枠線、私地、公地の境界がわかるようにしてください。
- (4) 理由書に記載した動線の説明の裏付けとなるよう、単に「和室」「洋室」等と記載せず、「居室」「寝室」等、部屋の用途を記載してください。
- (5) 平面図の作成のため、住宅改修以外の居室等も計測することになるかと思いますが、利用者の方がプライバシーの侵害等と感じてトラブルになったケースもあります。計測する前に、丁寧な説明を行うなど、十分な配慮をお願い致します。

5 写真

事前申請時の写真は、改修後の状態が分かるよう、長さや寸法が分かるようにメジャーを入れて撮影し(事前の手すりを除く)、朱線等で完成予定図を写真に書き込んでください。

また、既存の手すりの変更及び手すり以外の工事時は、事前・事後の申請(工事完了)ともにメジャーをあてた写真の提出をお願いいたします。改修前・後の比較ができるように、同じ角度、同じ方向で写真を撮り、番号順に並べ、前後の写真が対照になるように添付してください。

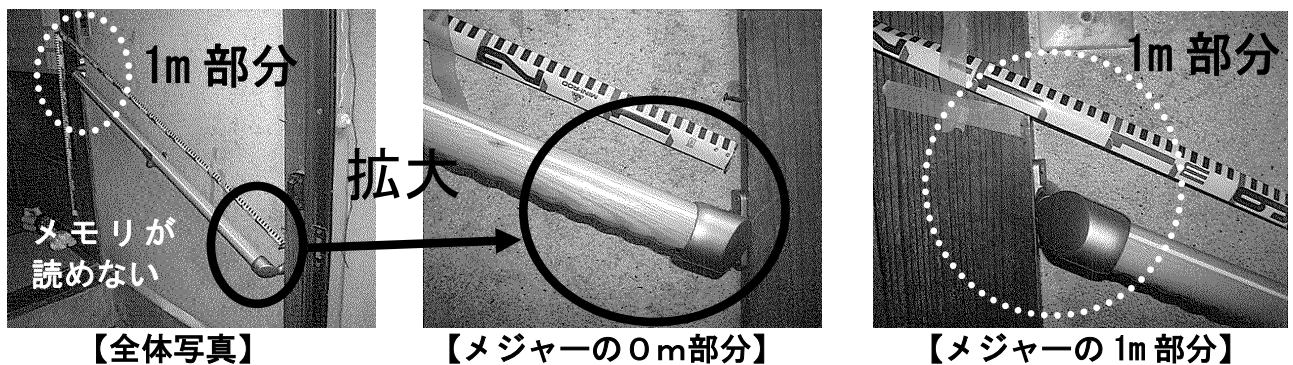
- (1) 手すり

事前申請の写真においては、手すりの取り付けの場合、特殊形状など市が必要と判断した場合のみメジャーをあててください。

- (2) 段差解消

工事前と工事後で何センチの段差を解消したかが分かるように、段差の高さにもメジャーを当てて撮影してください。

- (3) 引き戸等への扉の取替え
扉改修は、開いた状態・閉じた状態両方の写真が必要です。
- (4) 写真には撮影日を必ず入れてください。撮影後、写真上にパソコン等で印字したものは不可です。日付機能のないカメラの場合、黒板や紙等に日付を記載し、写しこんで撮影してください。
- (5) ピンボケや不鮮明な写真は、添付しないでください。デジタルカメラで撮影したデータを加工（回転、明るさ調整も含む）する場合は、加工前のデータも保存しておいてください。必要に応じて、提出を求める場合があります。
- (6) 具体的な写真の撮り方
- ① 写真に写ったメジャーで寸法をチェックしますので、必ずメモリが分かるように撮影してください。全体写真で、メモリが読めない場合は、メモリが分かるよう接写したものを添付してください。



- ② 手すりを付ける際の壁のアップや、ドアノブ変更の際のドアノブのアップといった写真だけであると、改修前と改修後が同一箇所かどうかの判断ができません。少し離れて、他の家具や建具等と一緒に撮影し、同一箇所であることが分かるようにしてください。

6 住宅所有者の承諾書

被保険者の所有でない住宅（市営住宅等も含む）を改修する場合は、「承諾書」が必要です。

- (1) 1工事につき1枚必要です。以前に同住所・同対象者で工事をしていても、新たに工事を行う場合は、再度承諾書が必要です。
- (2) 共有名義の場合、所有者全員の承諾が必要です。（夫婦で所有している住宅に、夫の工事を行う場合は、妻からの承諾書が必要です。）
- (3) 一軒の住宅に複数の被保険者がおり、それぞれの被保険者が住宅の改修を行う場合は、申請ごとに承諾書が必要です。同一日に申請する場合でも、複写は不可です。
- (4) 住宅の所有者が亡くなっていて、名義変更が済んでいない場合は、相続予定者名での承諾書が必要です。

7 その他留意点

- (1) 申請書類だけでは工事内容がわかりにくいものや、利用者の身体状況を直接確認する必要があるときなどは、現場確認をさせていただく場合があります。その際は、理由書作成者および施工担当者にも同席していただきますので、ご協力をお願いします。
- (2) 被保険者が自ら住宅改修のための材料を購入し、本人又は家族等により住宅改修を行われる場合は、材料費のみが住宅改修の給付対象となります。見積書は、購入予定の材料の見積書を添付してください。支払方法は、償還払いのみです。
- (3) 事前申請中もしくは事前申請審査結果後に、新しい事前申請を提出する場合は、申請前にお問い合わせください。
また、事前申請中もしくは事前申請審査結果後に内容変更があった場合は、速やかにご相談ください。特に、金額の増額等の変更の場合は取り下げが必要になる場合がありますので、留意してください。

第3章 事後申請

第1節 工事

住宅改修事業者は、事前申請の審査結果を受けて、着工してください。
なお、審査結果がでる前に着工した場合は、住宅改修費は支給されません。

事前申請後、やむを得ず改修内容を変更する場合は、ケアマネジャー等を通して、必ず着工前に介護保険係へ連絡・相談し、許可を受けてください（金額の増額等の変更の場合は取り下げが必要になる場合があります。）許可を受けずに変更した改修工事は、給付対象外です。

住宅改修業者は、工事完了後に領収書、工事費内訳書、図面、住宅改修の完成後の状態が確認できる写真と共に、利用者に完了の報告をしてください。

●住宅改修事業者

工事の依頼を受けて事前申請後、審査結果を受けて着工する。工事完了後は、速やかに利用者へ報告し、場合によっては利用方法等を説明する。被保険者からの支払いを確認し、領収証を渡す。

●被保険者（申請者）

工事を依頼し、完了報告後、完了状態を確認し、工事費用を支払い、領収証を受け取る。

第2節 事後申請の内容

1 事後申請の流れ

提出された申請書類を基に行う支給審査後、改修費の支給・不支給の決定を行います。支給決定後に、住宅改修費を支給します。

●被保険者（申請者）

以下書類を提出します。

事後申請に必要な書類

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| 1 住宅改修費支給申請書 | 4 写真 |
| 2 工事費内訳書※ ¹ | 5 領収書 |
| 3 図面(住宅の平面図)※ ¹ | (6 指宿市長宛請求書 窓口払いの場合のみ) |

※¹上記、2及び3については、事前申請承認時と内容に変更がなく、その旨を申請書に記載した場合は省略可能です。

●市役所

審査後、支給決定を行い、支払方法に従い、保険給付を行う。

2 時効

支給申請の時効は、利用者の支払日から2年です。

3 提出期限

原則、毎月15日までに申請された分を、翌月5日前後に指定口座へ振り込みます。ただし、書類に不備等があった場合は、振込が遅れる場合もあります。

4 入院（所）者及び転居者

退院（所）後に事後申請を行う場合、又は転居予定者が転居（住民票異動）後に事後申請を行う際は、申請書余白に理由と退院日、転居日等を記載してください。

必ず、事後申請書は、退院(所)後又は転居（住民異動）後に提出してください。

5 事前申請資料との確認

事前申請のない住宅改修は、介護保険の給付対象外です。

また、事前申請時に見積もりになかった改修内容は、給付対象外です。また、手すりの位置や角度の変更等、軽易な変更と考えられるような内容でも、理由書と整合性がとれない、又は見積書等と異なる規模（長さ、幅）の工事になっている場合は給付対象外となりますので、やむを得ず改修内容を変更する場合は、必ず着工前にご相談ください。

なお、金額の増額等の変更の場合は取り下げが必要になる場合があります。

6 その他

- (1) 事後申請までに申請者が死亡した場合は、相続人が申請者となって事後申請を行うことができますが、死亡時に完成している部分までを給付対象とし、工事着工後に当該住宅で被保険者本人が生活した実績がある場合のみ支給します。
なお、相続人であるか確認するための書類等の提出をお願いしますので、申請前にお問い合わせください。
- (2) 申請書類だけでは工事内容がわかりにくいものや、利用者の身体状況を直接確認する必要があるときなどは、現場確認をさせていただく場合があります。その際は、理由書作成者および施工担当者にも同席していただきますので、ご協力をお願いします。
- (3) 事後申請処理中に、新しい事前申請を提出する場合は、申請前にお問い合わせください。

第3節 事後申請の書類

1 事後申請書

住宅改修費支給申請書は「償還払用」・「受領委任払用」の様式は別々のため、間違えないよう注意してください。

2 工事内訳書

※第2章第2節の「3 見積書」もご確認ください。

- (1) 市の許可を受けて、事前申請時の改修内容を変更した場合は、別紙や工事内訳書の余白等に、変更理由を明記してください。
- (2) 金額と内容が変更になった場合は、具体的に変更内容を記載してください。増額になったが、保険対象部分や被保険者負担分に変更がない場合もその旨を記載してください。
※例「手すりの長さが500mmから700mmに変更になったが、増額分は事業所負担により、金額変更無し」

3 図面 及び 4 写真

※第2章第2節の「4 図面」及び「5 写真」をご確認ください。

5 領収書及び請求書

- (1) 領収書の宛名は、被保険者本人のフルネームを記載してください。生活保護者の自己負担分は、福祉事務所から直接支払われますが、領収書の宛名は、被保険者本人のフルネームを記載してください。
- (2) 領収書原本の提出が必要です。ただし、原本の本人所持を希望される場合は、窓口
に原本を提示し、コピーを提出してください。
- (3) 請求書は、償還払い窓口払いの場合のみ必要です。
- (4) 受領委任払いを利用する方の領収書には、被保険者の負担すべき1割分を記載することになります。1円未満の端数がある場合は、被保険者が負担することになります。(1円未満切り上げ) なお、償還払いの場合は、住宅改修の全額を記載してください。

●受領委任払いで1円未満の端数がある場合
被保険者の負担すべき額：1円未満切り上げ
市の負担すべき額：1円未満切り下げ
- (5) 給付対象外の工事費用も含め領収証を発行する場合は、領収証の但し書きに介護保険対象分の金額と対象外分、超過分の金額を分けて記載してください。

【領収書記入例】

※工事総額が23万円で、利用者負担割合が1割の場合

被保険者名(フルネーム)	被保険者が施行業者に支払う金額を記載 230,000円 - 180,000円 = 50,000円 (工事総額) (給付予定額)
領 収 書	
指宿 太朗 様	
一金 50,000円也	
内訳 改修費 230,000円	
介護保険分自己負担額 1割 20,000円	
超過額 (介護保険外改修を含む) 30,000円	
令和8年4月10日	
施行事業者名 印	
法人の場合は、名称及び職名・代表者名 を記載し、代表者印を朱肉で押印	

第4節 支払い方法

1 支給方法

給付の方法は、以下の2つの方法がありますが、いずれの場合も、最終的に利用者が負担する額は、給付対象額の負担割合証に応じた額（1割又は2割、3割）となります。

(1) 償還払い方式（保険給付の基本方式）

被保険者が、改修事業者に費用の全額を支払い、後日市から9割又は8割、7割相当の保険給付を受ける方式。

(2) 受領委任払い方式

被保険者が、費用の自己負担分を施工業者に支払い、保険給付分である残り9割又は8割、7割相当額を、市が被保険者から受領委任に関する委任を受けた施工業者に、直接給付する方式。

(3) 以下の要件に1つでも該当する場合は、償還払いとなります。受領委任払いは選択できません。

① 住宅改修事業者が、受領委任払い登録事業者でない場合

毎年、市が開催する住宅改修に係る研修会に、代表者又は従業員の方の参加がなければ、登録事業者となりません。

② 利用者の被保険者証に、「給付の減額」又は「支払い方法 の変更」の記載がある場合（第1章第3節5被保険者証 参照）

2 受領委任払い取扱制度

受領委任払いを取り扱える事業者は、受領委任払い取扱事業者として指宿市に登録があり、利用者から住宅改修の受領委任に関する委任を受けた業者とします。

受領委任は、あくまでも被保険者と事業者の契約に基づくものです。被保険者への分かりやすい説明をお願いします。

(1) 研修会

登録しようとする改修事業者及び登録を更新しようとする事業者は、**市が年1回開催する登録改修事業者研修会を受講することが条件**です。この制度を理解し、ルールに従って改修工事を行ってください。

受領委任払い登録事業者は、毎年度の研修会参加により更新登録完了となります。

(2) 登録内容

① 新規

新規事業者は、**登録届出書及び誓約書の提出が必要**です。研修会終了後から市役所介護保険係窓口で受付を開始させていただきます。

なお、登録届出書を提出後、介護保険住宅改修費受領委任払い取扱事業者登録通知書（第3号様式）により、登録完了を通知します。

② 登録内容に変更があった場合

直ちに介護保険住宅改修費受領委任払い取扱事業者登録事項変更届出書（第4号様式）を市役所介護保険係に提出してください。

③ 登録の廃止・休止・再開・辞退をする場合

介護保険住宅改修費受領委任払い取扱事業者廃止・休止・再開・辞退届出書（第5号様式）を市役所介護保険係に提出してください。

④ 誓約書の内容に反する行為が明らかになった場合

改修事業者及び毎年度行う登録改修事業者研修会を受講しなかった改修事業者は、以後、受領委任払いの対応はできなくなります。

(3) その他

受領委任払い取扱事業者として登録された業者の登録情報は、一覧にして市のホームページに掲載するとともに、必要に応じて被保険者及び介護支援専門員等に対して情報提供を行います。

【問い合わせ先】

〒891-0497

指宿市十町2424番地

指宿市市民福祉部長寿支援課介護保険係

TEL：(0993)22-2111

Email：choju@city.ibusuki.jp