

介護保険住宅改修の手引き

松阪市役所 介護保険課

《令和8年4月作成》

お問い合わせ先 保険給付係 (0598) 53-4091

目次

1. 介護保険住宅改修の概要	1
【介護保険住宅改修制度とは】	1
【対象者】	1
【対象となる住宅】	1
【対象となる工事】	1
【支給限度基準額】	2
【市からの支給方法】	3
【住宅改修に関する注意点】	4
【支給に関する注意点】	4
2. 住宅改修手続きの流れ	5
3. 介護保険住宅改修の種類及び内容	7
① 手すりの取付け	7
② 段差の解消	7
③ 滑りの防止及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	7
④ 引き戸等への扉の取替え	8
⑤ 洋式便器等への便器の取替え	8
⑥ その他①～⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修	8
【工事内容に関する注意点】	9
4. 事前申請に必要な書類について（改修工事着工前の協議）	11
① 事前申請書	11
② 住宅改修が必要な理由書	11
③ 住宅改修工事費の見積内訳書（記載例は別紙①を参照してください）	12
④ 住宅改修工事を予定している箇所の写真	12
⑤ 住宅の平面図	12
⑥ 住宅改修の承諾書	13
⑦ その他、市が求める資料	14
【事前申請に関する注意点】	14
5. 支給申請に必要な書類について（改修工事終了後の申請）	15
① 住宅改修支給申請書	15
② 改修工事終了後の写真	16
③ 住宅改修に要した費用の領収書	17
④ その他	18
6. 住宅改修箇所の写真についての留意点	19
【住宅改修工事前の写真撮影について】	19
【住宅改修工事終了後の写真撮影について】	21

1. 介護保険住宅改修の概要

【介護保険住宅改修制度とは】

介護保険制度では、要介護等状態区分が要支援1～2または要介護1～5の認定を受けた方が、在宅において自立した日常生活を営むためや、介護者の負担を軽減するために住宅改修費の支給対象となる住宅改修（※対象となる工事についてはP.7参照）を行う場合、申請によりその費用の一部が松阪市から支給されます。新築、増築及びリフォーム・修繕工事の補助制度ではありません。

支給を受けるためには、松阪市へ事前申請が必要となります。（申請の流れについてはP.5～参照）市への事前申請なしに着工した場合は、住宅改修費の支給対象外となります。

【対象者】

要介護認定（要支援1～2または要介護1～5）を受けており、改修工事の着工日・完了日が認定有効期間内である方。

- ※1 要介護認定有効期間外に住宅改修を行った場合は、住宅改修費の支給対象外となります。
- ※2 要支援・要介護認定の申請中でも事前申請を行うことができます。ただし、工事完了後の支給申請は被保険者の要支援・要介護認定後に行ってください。認定結果が「非該当」となった場合は支給対象外となり、費用は全額自己負担となります。
- ※3 被保険者が入院・入所中でも事前申請を行うことができます。ただし、工事完了後の支給申請は被保険者の退院・退所日の確定後に行ってください。退院・退所に至らなかった場合は支給対象外となり、費用は全額自己負担となります。

【対象となる住宅】

原則として、現に居住する住宅（＝被保険者証に記載された住所地）が対象となります。

- ※1 被保険者証に記載されている住所地を確認してください。
- ※2 一時的に居住する（住民票の異動をしない）場合は、住宅改修の支給対象になりません。

【対象となる工事】

- ① 手すりの取付け
- ② 段差の解消
- ③ 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床または通路面の材料変更
- ④ 引き戸等への扉の取替え
- ⑤ 洋式便器等への便器の取替え
- ⑥ その他①～⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

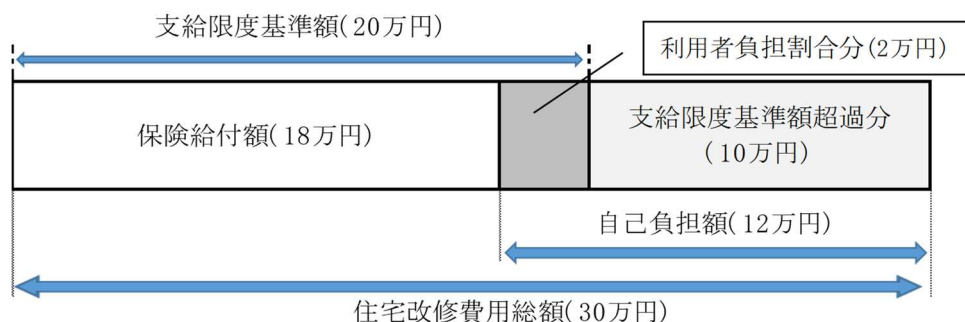
【支給限度基準額】

要介護等状態区分にかかわらず、要介護（要支援）者一人当たりの支給限度基準額は20万円です。被保険者の負担割合に応じて1割分、2割分または3割分は自己負担となりますので、介護保険から支給される額は18万円、16万円または14万円が上限となります。20万円の範囲内であれば、数回に分けて利用いただくことも可能です。

※20万円を超える工事を行った場合、超えた部分については全額自己負担となります。

なお、残高に関する問い合わせは、被保険者またはケアマネジャー、施工業者のみ対応します。

例：[30万円の住宅改修を行った場合（利用者の負担割合が1割の場合）]



▶ 次のような場合は、例外的に再度支給限度基準額20万円までの支給を受けることができます。

① 転居して住所が変わった場合（転居リセット）

転居前の住居で支給限度基準額の残額があっても、転居後の住居に持ち越しはされず、改めて支給限度基準額20万円分の住宅改修費の支給を受けることができます。ただし、元の住居に再度転居した場合は、リセットの対象となりません。

② 要介護状態が著しく重くなった場合の例外（3段階リセット）

住宅改修費が初めて支給された住宅改修の着工日の要介護等状態区分を基準として、要介護等状態区分が3段階以上重くなった場合は、例外的に、改めて支給限度基準額20万円分の住宅改修費の支給を受けることができます（下記の3段階リセット表参考）。

ただし、「3段階リセットの例外」は1度のみです。また、リセット前の支給限度基準額に残額があっても持ち越しはされません。

「3段階リセット表」

初回の住宅改修着工日の 要介護等状態区分	支給限度基準額が リセットとなる 追加の住宅改修着工日の 要介護等状態区分
要介護2	要介護5
要支援2 又は 要介護1	要介護4 又は 要介護5
要支援1 又は 経過的要介護(要支援)	要介護3、要介護4 又は 要介護5

【市からの支給方法】

支給方法には、償還払い方式と受領委任払い方式の2種類があります。

〈償還払い〉

工事完了後、利用者は改修にかかった費用を施工業者に全額支払います。後日、支給対象金額から利用者の介護保険自己負担割合分（1割～3割）を差し引いた9割～7割分を、市から利用者へ支給します。

〈受領委任払い〉

市に登録のある施工業者が工事をされた場合、工事完了後、利用者は介護保険対象の住宅改修にかかった費用（支給対象金額）の内、利用者の介護保険自己負担割合に応じた自己負担分（1割～3割）を施工業者に支払います。後日、残りの9割～7割分を、市から施工業者へ支給します。

※ 支給対象外の費用が含まれる場合は、支給対象外費用と自己負担分の合計金額を施工業者に支払う必要があります。

【住宅改修に関する注意点】

- (1) 老朽化による修理・修繕、将来的に必要と推測される内容の工事、新築及び増築に伴う住宅改修工事は支給対象となりません。
- (2) 改修する住宅に複数の被保険者がいる場合は、被保険者ごとに申請を行うことができますが、改修箇所が重複しないようにしてください。同一箇所の工事費を分けることはできません。
- (3) 被保険者本人または家族自らが改修工事を行う場合は、材料費のみが支給対象となります。事前申請時に、購入予定の店舗で発行された見積書を添付してください。購入する材料の明細（寸法や個数、型番など）が見積書に記載されていない場合は、内訳書を添付してください。材料の購入は、事前申請の承認後に行っていただき、購入した店舗で発行された領収書を支給申請の際に添付してください。レシートは原則認められません。
 - ※ 見積書・領収書は被保険者宛になっているか確認してください。被保険者の氏名は正確に記載してください。
 - ※ 材料を購入した際にポイントが付与された場合、付与換算額は支給額から差し引きます。（例：10ポイント付与（1ポイント10円相当）→100円差し引く）
- (4) 改修で取り付けた手すりをタオル掛けとして使用する、滑り防止で変更した床にカーペットをひく等、目的外の利用をすることがないようにしてください。
- (5) 本手引きに記載のない内容については、介護保険課にご相談ください。

【支給に関する注意点】

- (1) 介護保険法による住宅改修は、ケアマネジャー等の専門的な視点から判断した、被保険者が自立した生活を営むにあたり必要最低限なもの且つ、厚生労働大臣が定める種類の住宅改修のみが支給対象となります。施工業者、被保険者及び被保険者の家族等の要望だけでは、支給対象とならない場合があります。そのため、まず被保険者及び被保険者の家族の方と改修の相談を受けたケアマネジャー（もしくは包括支援センター職員等）で十分に協議を行った上、関係業者の協力を得て進めてください。
- (2) 相談を受けたケアマネジャー（もしくは包括支援センター職員等）は、住宅改修に関し、被保険者の心身の状況、日常生活上の行動動線、住宅の状況及び福祉用具の導入状況など総合的に勘案し、必要な住宅改修の改修内容、箇所を検討してください。

2. 住宅改修手続きの流れ

1 相談・施工業者の選定

要介護認定を受け、住宅改修を希望する被保険者は、担当のケアマネジャーに相談し、住宅改修が必要な理由書の作成を依頼します。また、施工業者を選定し、施工業者に住宅改修に係る見積り、図面、改修予定箇所の写真等の関係書類を依頼します。

※ 担当のケアマネジャーがいない場合には、管轄の地域包括支援センターまたは施工業者へご相談ください。



2 事前申請

次の書類を提出し、事前申請を行います。(P.11~14/P.19~20をご確認ください。)

- ① 事前申請書
- ② 住宅改修が必要な理由書
- ③ 工事費の見積書（被保険者本人宛のもの）
- ④ 改修予定箇所の着工前写真（日付入りのもの）
- ⑤ 住宅の平面図
- ⑥ 住宅所有者の承諾書（※住宅所有者が被保険者本人以外の場合は必要です）
- ⑦ その他、市が求める資料（※申請内容によっては追加の資料を求めることがあります）

※支給要件、工事の必要性、書類の不備等を確認します。



3 事前申請の承認

申請書類の審査後、市から事前申請の結果を通知します。通知に記載された保険対象改修費等を確認し、施工業者へご連絡ください。この通知をもって着工許可となります。

※事前申請の承認決定後に、工事内容・金額・施工業者等の変更、工事を取りやめる場合は速やかに介護保険課へご連絡ください。

※工事完了後に事前申請時と改修内容や改修箇所に変更があったことが判明した場合は、支給対象外となる場合があります。



4 工事の着工・完了、改修工事費用の支払い

改修工事の実施後、施工業者へ代金を支払い、領収証を受け取ります。

▽ 支払う代金は申請の種類によって異なります。

〈償還払い〉 → 改修工事費用全額

〈受領委任払い〉 → 事前申請で承認された支給対象金額の自己負担割合分

(※但し、支給限度額20万円の上限を超える費用、支給対象外の工事費用については全額自己負担となります。)

※ 施工後は、適宜担当ケアマネジャー等の協力を得ながら、日常生活行為の改善や介助負担の改善などの住宅改修の効果について確認してください。



5 工事完了後の申請

次の書類を提出し、申請を行います。(P.15~18/P.21~22をご確認ください。)

① 住宅改修費支給申請書

② 改修箇所の着工後写真(日付入りのもの)

③ 領収書(被保険者本人宛のもの)

※ 領収証の原本の返却を希望される場合は、原本とコピーを一緒にご提出ください。
(コピーのみの提出は不可。)

④ その他、市が求める資料(※申請内容によっては追加の資料を求めることがあります)



6 支給

工事改修後の申請が承認された後、住宅改修費の支給を行います。

〈償還払い〉

被保険者本人へ決定通知書を送付し、支給申請書に記載された金融機関口座へ振込みます。

〈受領委任払い〉の場合

被保険者本人と施工業者へ決定通知書を送付し、施工業者の金融機関口座へ振込みます。

3. 介護保険住宅改修の種類及び内容

① 手すりの取付け

廊下、便所、浴室、玄関等から敷地内の目的地までの通路等に転倒予防もしくは移動、または移乗動作の助けになることを目的として設置するものです。手すりの形状は、二段式、縦付け、横付け等適切なもの。付帯工事として、手すりの取付けのための壁の下地補強が認められています。

【支給対象とならない工事の例】

- ・敷地外への設置（門扉を出て、敷地外の道路部分に設置する場合など）
- ・集合住宅の共用部分への設置
- ・固定されていないもの（固定されていない家具、建具等への設置も含む）
- ・転落防止のための柵・手すり

※ 転落を予防するために手すりをつけたいとのご相談がありますが、手すりはあくまでも移動時の支えとしての役割を果たすものであり、誤った使用方法により、重大事故につながる可能性がありますので承認できません。

② 段差の解消

居室、廊下、便所、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または傾斜を解消するための改修をいい、具体的には、敷居を低くする工事、スロープを設置する工事、床のかさ上げ等が想定されています。

【支給対象とならない工事の例】

- ・敷地外への設置（門扉を出て、敷地外の道路部分に設置する場合など）
- ・固定されていないスロープ、踏み台等の設置
- ・昇降機、リフト、段差解消機の設置
- ・腰掛台の設置
- ・現在ある踏み台や上がり框の拡張

③ 滑りの防止及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から板製床材、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舗装材への変更等が想定されています。

【支給対象とならない工事の例】

- ・老朽化に伴う床材等の張り替え
- ・固定されていない滑り防止シート、マット等の設置
- ・転倒時のケガ防止を目的としたもの（柔らかい材質等への変更）

④ 引き戸等への扉の取替え

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、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれます。

【支給対象とならない工事の例】

- ・老朽化に伴う扉等の取り換え
- ・取手が壊れて外れているドアノブの変更
- ・窓・雨戸・シャッター等の取り換え
- ・扉等の新設

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替える場合や既存便器の位置や向きを変更する工事が想定されています。

【支給対象とならない工事の例】

- ・洋式便器から洋式便器への取り換え（和洋式変換便座によってすでに洋式化されている便器を洋式便器へ取り換えるものを含む）
- ・洋式便器である場合に暖房便座、洗浄機能等の付加を目的としたもの
- ・便器の新設
- ・水洗化にかかる費用
- ・電気工事

※ 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含まれます。
また、非水洗和式便器から水洗洋式便器または簡易水洗洋式便器に取り替える場合は、当該工事のうち水洗化または簡易水洗化の部分は含まれません。

⑥ その他①～⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

▷ 手すりの取付け

手すりの取付けのための壁の下地補強

▷ 段差の解消

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

▷ 床又は通路面の材料の変更

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

▷ 扉の取替え

扉の取替えに伴う壁または柱の改修工事

▷ 便器の取替え

便器の取替えに伴う給排水設備工事（水洗化または簡易水洗化に係わるものを除く）、便器の取替えに伴う床材の変更

※付帯工事は最低限必要な部分のみが対象です。

【工事内容に関する注意点】

★2階等へのフロア移動のための階段手摺について

手すりがないと昇降動作が難しい身体状況で、日常的に階段の昇降をされるのは、転落事故等につながる可能性を大いに含んでいるため、推奨できません。ご申請の前に、まず1階での生活に変更することができないかを考え、それができない場合は、どうしても被保険者本人が日常的に2階等に行かなければならない理由を理由書に記載してください。

★廊下等で両側の壁に手すりを取り付ける場合、既に手すりがあるところに追加で手すりを取り付ける場合について

両側に手すりが必要な理由（片側の手すりでは不足する理由）や、既設手すりでは不足する理由を理由書に記載してください。

★床のかさ上げや床材変更時の対象外部分について

床のかさ上げや床材変更を行う部分で、移動させることがないと考えられるものが置いてある部分、または改修後置く予定のある部分の対象外とします。平面図にそれらの寸法を記載いただくとともに、測量器具で計測した写真を提出いただき、見積書作成時に対象部分と対象外部分の費用を区分してください。

（例）台所の冷蔵庫、玄関の下駄箱、脱衣所の洗濯機等の設置部分

★コンクリートを敷設する等の床材変更やスロープの幅員について

住居や身体状況により、動線として使用する最低限の幅員として原則1.0mまでを対象とします。

1.0mを超えた幅が必要となる場合は、その理由を理由書に記載してください。

★スロープの勾配について

バリアフリー法の基準に則り、1/12（約4.8度）を基準とします。設置環境により難しい場合は、1/8（約7.1度）までとしますが、利用者の状態に応じて安全性については十分に検討してください。勾配を決定した理由や経緯（身体状況や設置環境など）と、安全性について十分検討いただいた旨を理由書に記載してください。

なお、建物内の敷居等の細かな段差を解消するために設置する小さなスロープについてはこの限りではありません。

★付加機能付きの製品を設置する場合について

ペーパーホルダー付手すり、ウォシュレット付き便座等、支給対象外の部分が含まれた製品を設置する場合は、見積書作成時に対象部分と対象外部分の費用を区分してください。区分できない場合は支給対象外となります。

★支給対象外工事をあわせて行う場合について

見積書作成時に対象部分の抽出、按分等の方法で、支給対象となる費用を算出して区分してください。区分できない場合は支給対象外となります。

★処分費について

処分費は支給対象外です。「撤去処分費」（撤去費と処分費が合算されている）など住宅改修費の支給対象となる費用と対象外の費用が区分できない場合は、支給対象外となります。

★ユニットバスの工事について

介護保険での住宅改修では、ユニットバス工事そのものは認められていません。

床・浴槽・扉部分については、住宅改修が必要な理由と合致するものであり、適切に対象部分の経費を積算、按分をすることができるのであれば、支給対象とすることができるとされています。

メーカーの作成した内訳書またはパンフレット（品番、仕様、図面、標準価格の記載があるもの）と、介護保険支給対象工事分と対象外工事分の費用がそれぞれわかるように区分して記載した見積書が必要です。区分できない場合は支給対象外となります。

加えて、現在の浴室から拡張される部分は支給対象外となります。現在の浴室全体、床の面積が確認できるよう、見取図にそれらの寸法を記載いただくとともに、測量器具で計測した写真、及び住宅改修前後で同じ場所と確認できるよう、改修前後で変わりが無いものが写った全体写真が必要です。

4. 事前申請に必要な書類について（改修工事着工前の協議）

① 事前申請書

▷所定様式の「介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給事前申請書」であること。

※〈償還払い〉 → 「介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給事前申請書」

〈受領委任払い〉 → 「介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給事前申請書（受領委任払用）」

▷鉛筆や消えるインクを使用した筆記具で記入されていないこと。

▷修正液や修正テープでの修正は認められません。

○ 償還払い用申請書

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給事前申請書									
フリガナ				保険者番号	2 4 2 0 4 0				
被保険者氏名				被保険者番号					
				個人番号					
生年月日	年	月	日	要介護度等					
認定有効期間	年	月	日	～	年	月	日		
住所	〒			電話番号					

○ 受領委任用申請書

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給事前申請書（受領委任払用）									
フリガナ				保険者番号	2 4 2 0 4 0				
被保険者氏名				被保険者番号					
				個人番号					
生年月日	年	月	日	要介護度等					
認定有効期間	年	月	日	～	年	月	日		
住所	〒			電話番号					

② 住宅改修が必要な理由書

▷地域包括支援センター担当職員か被保険者と契約されている居宅介護支援事業所の介護支援専門員、福祉住環境コーディネーター2級以上の有資格者が被保険者の身体状況等に応じて作成したものであること。

※福祉住環境コーディネーター2級以上の有資格者が作成する場合は、資格が確認できる書類の写しを提出してください。

（介護保険住宅改修費受領委任払い取扱事業者登録時に提出いただいている場合は不要です）

③ 住宅改修工事費の見積内訳書（記載例は別紙①を参照してください）

- ※ 複数の施工業者から見積りを取る等して、被保険者に不利益がないようにしてください。
- ▷ 住宅改修の支給を受けようとする被保険者本人（フルネーム）宛の見積書であること。
- ▷ 施工する者の名称(会社名または氏名)が記載されていること。
- ▷ 施工場所の住所（被保険者の住所）が番地まで記載されていること。
- ▷ 内訳においては、工事内容が分かるよう、材料費、施工費、諸経費等が適切に区分されており用途が分かること。
- ▷ 材料費について「数量」「単価」が記載されていること。
 - ※ 各材料の単価が分かるように記載してください。
 - ※ 「手すり設置一式」や「段差解消工事一式」等のあいまいな表記はおやめください。
- ▷ メーカーの販売品については「メーカー名」「商品名」「品番」が記載されていること。
またはメーカー名、品番が確認できるカタログの写し等の資料を別途添付していること。
- ▷ 介護保険法の支給対象にならない工事も同時に行う場合には、対象工事と対象外工事の内容が、明確に区分して記載されていること。
- ▷ 見積書の有効期限が切れていないこと。

④ 住宅改修工事を予定している箇所の写真

- ▷ 写真内に撮影日が入っていること。
- ※ 黒板や紙などに日付を記入して写真を撮影するか、カメラの日付機能を使用して写真を撮影してください。写真上及び写真欄外への手書き及びパソコンに取り込んだ写真への画像加工による日付記入は認められません。
- ▷ 改修予定箇所について、写真上に図等で改修後のイメージを記入していること。
- ▷ 改修予定箇所が明確にわかること。
- ※ピントがあっていない写真、暗すぎる写真、改修箇所の一部分しか写っていない写真等は改修箇所の状況が確認できないため添付写真として不適切です。
- ※ 写真の撮り方についての留意点を P.19～20 に掲載していますので参照してください。

⑤ 住宅の平面図

- ▷ 改修箇所及び内容が明示されていること。
- ▷ 被保険者の移動動線等が分かるもの。（家全体の平面図）
- ※ 改修内容によっては、寸法の入った図面や断面図を用意してください。
（例）段差の改修で踏み台を設置する場合は、踏み台のサイズについて図面に記載する。
床のかさ上げ、または滑り防止等による床材の変更をする場合は、改修箇所の幅・長さ等を図面に記載する。
- ※ 写真と一致するよう、できる限り大きさや位置等を正確に記載した図面をご用意ください。

⑥ 住宅改修の承諾書

改修を行う住宅の所有者（登記名義人）が被保険者本人でない場合は所有者の承諾書が必要です。

※ 所有者が既に亡くなっており、名義変更をしていない場合は相続人全員の承諾書が必要です。

▷ 共有名義の場合は名義人全員の承諾書があること。

▷ 連名で記載されていないこと。（複数人の連名で記載されている場合受理できかねます）

▷ 承諾書に住宅所有者自身の印が押印されていること。

※それぞれの方が自身で所有している印鑑で押印してください。

▷ 市営または県営住宅の場合には、管理者である担当部署(住宅課等)の改修許可書があること。

※住宅の所有者が家族の場合と賃貸の場合では、承諾書の種類が異なりますのでご注意ください。

○ 所有者が家族等の場合（賃貸契約がない場合）

住宅改修承諾書 2

年 月 日

住宅改修の承諾書

(住宅所有者)

住 所

氏 名 印

私は、下記表示の住宅に、(被保険者) が

別紙「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書兼請求書」の住宅改修を
行うことを承諾いたします。

住宅改修を行う住宅（所在地）

○ 賃貸の場合

住宅改修承諾書

年 月 日

住宅改修の承諾についてのお願い

(賃貸人)

住 所

氏 名 様

(賃借人)

住 所 松阪市 町

氏 名 印

私が賃借している下記（1）の住宅の住宅改修を、別紙「介護保険居宅介護（介護予防）
住宅改修費支給申請書兼請求書」の通り行いたいので、承諾願います。

記

(1) 住 宅	名 称	
	所 在 地	
	住 戸 番 号	
	個 所 ・ 部 位	内 容

⑦ その他、市が求める資料

▷ 機能が確認できるパンフレット・カタログの写し等

(例) セット商品を取り付ける工事

⇒ セット内容が確認できる資料 (品番が確認できるもの)

(例) 滑りにくい床材への変更工事

⇒ 使用する床材の防滑性が確認できる資料

(例) オーダーで戸を作成する工事

⇒ 引き戸の仕様が確認できる資料、類似仕様の既製品価格が確認できる資料

▷ 市が依頼した追加書類等。

【事前申請に関する注意点】

- (1) 申請時に、改修内容について具体的に聞き取る場合がありますので、申請者の方は、説明ができるよう、事前に申請資料 (図面・見積書等) の内容の確認をお願いします。
- (2) 事前申請後、見積金額や工事内容を変更する場合には、軽微なものであっても必ず工事着工前に市までご連絡ください。再協議を要する場合があります。
また、市への連絡なしに改修内容や改修箇所に変更があったことが判明した場合は、支給対象外となる場合があります。必ず遵守してください。
- (3) 事前申請は住宅改修の内容等が保険支給の対象となるかを事前に確認したものであり、支給を確約するものではありません。支給申請にて実際の改修内容を確認し、支給対象と認められない状況になった場合は支給対象外となります。

5. 支給申請に必要な書類について（改修工事終了後の申請）

① 住宅改修支給申請書

▷ 所定様式の「介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給申請書」であること。

※ 〈償還払い〉 → 「介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給申請書」

〈受領委任払い〉 → 「介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給申請書（受領委任払用）」

▷ 鉛筆や消えるインクを使用した筆記具で記入されていないこと。

▷ 書類に訂正が生じた時には、申請者の名による訂正印を押印すること。（ただし、改修にかかった金額の訂正は不可。）修正液や修正テープでの修正は認められません。

○ 〈償還払い〉 の場合

介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給申請書									
フリガナ				保険者番号	2 4 2 0 4 0				
被保険者氏名				被保険者番号					
				個人番号					
生年月日	年	月	日	要介護度等					
認定有効期間	年 月 日 ~			年 月 日					
住所	〒			電話番号					
住宅の所有者	本人との関係()								
住宅改修先住所	〒								
	<input type="checkbox"/> 1. 手すりの取付け <input type="checkbox"/> 2. 段差の解消			業者名					
	等のための床又は通			業者連絡先					
				着工日	年 月 日				
				完成日	年 月 日				
申請者	月 日	〒	住所	電話番号	被保険者との関係				
氏名				(自署又は記名)					
代理申請を行う事業所情報	事業所名称								
	事業所種別								
給付費を以下の口座に振り込んでください。									
受取口座	<input type="checkbox"/> 被保険者口座 <input type="checkbox"/> 被保険者以外の口座（必ず下記の委任欄に記入してください。） 委任者 (被保険者) 受任者 (口座名義人)								
	銀行 信用金庫 農協 ()	本店 支店 ()	種目			口座番号			
	金融機関コード	店舗番号	1 普通 2 当座預金 3 その他 ()						
	ゆうちょ銀行	記号	番号						
	フリガナ								
口座振込依頼欄	口座名義人								

申請者は原則被保険者です。

振込先が被保険者本人の口座でない場合は、こちらの委任欄に、被保険者と受任者の署名が必要です。

○ 〈受領委任払い〉の場合

介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給申請書(受領委任払用)

フリガナ			保険者番号			2	4	2	0	4	0
被保険者氏名			被保険者番号								
			個人番号								
生年月日	年	月	日	要介護度等							
認定有効期間	年	月	日	～	年	月	日				
住所	〒					電話番号					
住宅の所有者						本人との関係()					

年月日	〒	所在地
申請者 (受領委任事業所)	事業所名	代表者氏名
上の事業所にこの申請に基づく居宅介護(介護予防)住宅改修費の請求及び受領		
被保険者 (兼受領委任者)	氏名	
指定居宅介護 支援事業者 確認欄	上記の申請については、介護保険法第45条第1項に規定する住宅改修費の支給に 続行が適正であることを確認しました。	
	住所	居宅介護支援専門員氏名
	事業所名	

完成した月に担当ケアマネジャーによる居宅介護支援の算定がある場合は、担当ケアマネジャーによる現場の確認と確認欄の記名押印が必要となります。サービス利用があるか、提出前にご確認をよろしくお願いいたします。

② 改修工事終了後の写真

- ▷ 写真内に撮影日が入っていること。
- ※ 黒板や紙などに日付を記入して写真を撮影するか、カメラの日付機能を使用して写真を撮影してください。写真上及び写真欄外への手書き及びパソコンに取り込んだ写真への画像加工による日付記入は認められません。
- ※ 写真の撮り方についての留意点を P.21～22 に掲載していますので参照してください。

③ 住宅改修に要した費用の領収書

- ▷ 原本であること。
- ▷ 住宅改修の支給を受けようとする被保険者本人（フルネーム）宛の領収書であること。
- ▷ 領収日が工事完成後の日付であること。
- ▷ 但し書欄に「介護保険による住宅改修工事代」等、住宅改修対象工事と分かる記載があること。
- ▷ 正しい領収金額の領収書であること

〈償還払い〉 → 総工事費用の領収書

※ 介護保険の給付対象外工事をあわせて実施した場合には、但し書欄に「介護保険による住宅改修工事代〇〇〇円を含む」等の記載をしてください。

〈受領委任払い〉 → 自己負担割合分の金額と全額自己負担分の金額の合計金額の領収書

※ 支給限度額を超える工事や介護保険の給付対象外工事をあわせて実施した場合には、但し書欄に「介護保険による住宅改修工事代 自己負担金額〇〇〇円、超過分〇〇〇円を含む」等の記載をしてください。

例1：償還払いで給付対象外工事を含んでいる場合

領 収 書	
令和〇〇年〇月〇日	
松阪 太郎 様	
¥ 390,000 -	
但し 介護保険による住宅改修工事代 200,000 円 を含む	
上記金額正に領収いたしました	
収入 印紙	(株) ◇◇工務店
	〒515-〇〇〇〇 松阪市◆◆町▲▲▲▲▲
	T1234567890123
	店工◇ 印務◇

例2：受領委任払いで支給限度基準額を越えた場合

領 収 書	
令和〇〇年〇月〇日	
松阪 太郎 様	
¥ 210,000 -	
但し 住宅改修費 自己負担金額(1割分)20,000 円、超過分 190,000 円 を含む	
上記金額正に領収いたしました	
収入 印紙	(株) ◇◇工務店
	〒515-〇〇〇〇 松阪市◆◆町▲▲▲▲▲
	T1234567890123
	店工◇ 印務◇

※ 収入印紙につきましては、印紙税法に基づき、適切な添付・押印をお願いします。

④ その他

▷ 窓口での聞き取りの際、または事前承認連絡の際に市が依頼した追加書類等。

(例) 床材変更工事の際、タンスやベッドなどの家具等を除いた床の状態や、部屋の四隅が確認できる施工前の追加写真。

※ 依頼内容について、書類等が揃っているか申請前にご確認をお願いいたします。

6. 住宅改修箇所の写真についての留意点

【住宅改修工事前の写真撮影について】

- ・改修工事を予定している箇所がどのような場所(玄関、トイレ、浴室等)で、どのような状況(段差がある、手を添える物がない等)であるか分かるような写真が必要です。
- ・ピントがあっていない写真、暗すぎる写真、改修箇所の一部分しか写っていない写真等は、改修箇所の状況が確認できないため撮り直しをお願いします。
- ・改修前と改修後で全く様子が変わってしまう改修を予定している場合は、変化しない部分も一緒に写り込むように引いたアングルで撮影してください。

○それぞれの改修工事に関して以下の点をふまえて撮影してください。

① 手すりの取付け

- ・取付け予定箇所全体(トイレや玄関等、取り付ける部屋が分かるように)が写った写真が必要です。例えば、トイレ入口に手すりを取り付ける場合は、扉を開けてトイレの中が見えるように撮影するなど、周囲の様子がわかるようにしてください。
- ・長い手すり写真1枚では入りきらない場合は、数枚に分けて起点終点が分かる写真が必要です。
※ 取付け予定箇所の壁のみが写った写真は添付書類として不適當です。例えば、動線上に手すりを取り付ける場合、それが被保険者にとって必要な動線であることが分かる写真が必要です。

(例) 2階で洗濯物を干すために2階へ上がる階段に手すりを設置する必要がある場合

⇒2階に洗濯物干し場があることが分かる写真

(例) トイレ内の移動や便座からの立ち座り動作を行うために手すりの設置が必要な場合

⇒取付け予定箇所と便座が写っている写真

(例) 寝室からトイレに向かう廊下に手すりを設置する必要がある場合

⇒ 寝室からトイレまでの動線が確認できる写真

(例) 外にトイレがあるため、勝手口に手すりが必要な場合

⇒勝手口から外トイレへ向かう動線、外トイレの写真

- ▷ 手すりの取付け理由が段差の昇降である場合、写真において段差部分が確認できれば、測量器具で計測した写真は不要です。(改修項目が段差の解消ではないため)

(例) 上り框を昇降するために、壁に手すりを設置する場合

⇒手すり設置部分の壁と上り框全体が写っており、段差があることが写真上で確認できれば測量器具で計測した写真は不要です。ただし段差高が写真上では不明な場合は、測量器具で計測した写真を添付してください。

② 段差の解消

- ・ 段差部分に測量器具をあて、段差高が分かる写真が必要です。
※スケール等の先端が床に付いている状態が写るように、また測量器具の数値が分かるようにしてください。
- ▷ スロープや踏み台の設置の際、ネジや強力接着シールが内側（下側）になる場合は、内側（下側）が見えるように工事途中の写真も撮影してください。設置個所が複数ある場合は、それぞれの設置個所について写真を撮影してください。
- ▷ スロープ等をコンクリート等で造作する場合や床のかさ上げを行う場合は、施工予定箇所の幅・奥行き等を測量器具で測定した写真が必要です。

③ 滑りの防止及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

- ▷ 改修後のイメージ図もしくは平面図に寸法を記載いただいた上で、施工箇所の幅・奥行き等を測量器具で測定した写真が必要です。
- ▷ 床材変更工事の場合は、床材を変更する箇所（部屋）の床全体が把握できるように撮影してください。上敷きや絨毯、カーペット等が敷いてある場合は、はずした状態で撮影してください。

④ 引き戸等への扉の取替え

- ▷ 必ず扉全体を写してください。また、改修する扉が住宅のどの部分か（どこの扉なのか）分かるように撮影してください。
（例）トイレの扉を改修する場合、扉を半分開け、扉と便座が写るように撮影してください。
- ▷ 戸車の変更の場合は、工事前後の戸車部分の写真が必要です。
- ▷ レバーハンドルへの変更の場合は、工事前のドアノブの写真が必要です。
（両側の変更であればそれぞれの写真が必要です。）

⑤ 洋式便器等への便器の取替え

- ▷ 改修前の状況が分かる写真が必要です。洋式便器への取替えに伴い、床材の変更や段差解消を実施する場合、床材の変更と段差解消については同じ写真で兼ねられますが、床材の変更については平面図または見積書に寸法を記載していただくか、測量器具をあてた幅・奥行きが分かる写真が必要であり、トイレマットや床上においてある荷物等は除いた上で撮影してください。また、段差の解消については、段差部分を測量器具で測り、段差高が分かる写真が必要です。

⑥ その他①～⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

- ▷ 見積書等と照らし合わせながら、それぞれの場合に必要な写真を撮影してください。

【住宅改修工事終了後の写真撮影について】

- 改修前（事前申請の提出写真）の写真と同じ位置から撮影し、改修前後の変化がわかる写真が必要です。

① 手すりの取付け

- ▷ 見積書で計上されていた部材が取り付けられていることを確認するために、取り付けられた部材が確認できる写真が必要です。長い手すりでは写真1枚では入りきらない場合は、数枚に分けて起点終点の部材が確認できる写真が必要です。

② 段差の解消

- ▷ 段差が解消されたことを確認するために、段差解消部分に測量器具をあて、段差高が分かる写真が必要です。
- ※ 改修後に段差が解消され、段差高が0センチになった場合も、測量器具をあてた写真が必要です。
- ▷ 踏み台の設置及びスロープを設置する場合は、アンカーボルト等で固定されている部分の写真が必要です。
- ※ 固定されていない場合は、住宅改修の支給対象外となります。
- ※ 内側で固定する（固定部分が外側から確認できない）場合は、工事中に内側の固定部分を撮影し、完成写真とともに提出してください。
- （例）固定金具が内側になる場合
⇒内側の固定金具を撮影した写真
- （例）段差解消スロープをテープや接着剤で固定する場合
⇒各段差解消スロープの裏面にテープや接着剤が貼り付けされていることが確認できる施工途中写真
- ▷ 床のかさ上げおよびスロープの作成の場合は、事前申請の寸法どおりにできているか確認するため、幅・奥行きを測量器具で計測した写真が必要です。

③ 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床または通路面の材料変更

- ▷ 事前申請の寸法どおりにできているか確認するため、改修箇所の幅・奥行きを測量器具で計測した写真が必要です。
- ▷ 塗料の塗布等で改修前と改修後の見た目が変わらない場合は、施工途中の写真も必要です。
- ▷ 滑り止めのテープ等を貼る場合は、施工途中の写真も必要です。

④ 引き戸等への扉の取替え

- ▷ 扉全体が確認できる写真が必要です。
- ▷ 戸車の変更の場合は、工事後の戸車部分の写真も必要です。

⑤ 洋式便器等への便器の取替え

- ▷ 改修後の状況が分かる写真が必要です。
- ▷ 洋式便器への取替えに伴い、段差解消や床材の変更を実施した場合は、「②段差の解消」、「③滑りの防止及び移動の円滑化等のための床または通路面の材料変更床材の変更」の場合に必要な写真もあわせて提出してください。

住宅改修の種類 (※1)	写真等 番号	改修場所	被保険者名、住所地、施工業者名を記載してください。		介護保険対象部分				算出根拠	
			名称(※2)	商品名-規格-寸法等	数量	単位	単価	金額		
(1)手すり取付	①	廊下	(材料費)	材料費と施工費は分けて記載してください。		1	本	1,375	1,375	500mm使用 (定価11,000円×0.125)
				横受けエンドブラケットスリム35	2	個	1,800	3,600		
			(施工費)	上記施工取付費		1	式	2,000	2,000	
(1)手すり取付	②	玄関	(材料費)	▲▲社製 φ35木製手すりディンプル棒 L=550*1800		1	本	9,300	9,300	「一式」表記では、どのような材料をどれだけ使用 されるか分かりません。 セット売りのものでなければ、必ずそれぞれの部材 に分けて、数量・単価を記載してください。
				φ35横受けブラケット						
				φ35 エンドブラケット(木製用)						
				φ35 エルボブラケット						
			(施工費)	上記施工取付費						
(1)手すり取付	③	屋外	(材料費)	○○社製φ34フリーRレール曲線用手すり棒 L=3000mm		1	式	27,600	27,600	
				○○社製 埋め込み式支柱 BJ-00ST		3	本	9,200	27,600	
				○○社製 埋め込み式コーナー支柱 BJ-01ST		1	本	17,200	17,200	
				○○社製 壁付ブラケット BJ-02ST		1	個	5,900	5,900	
				○○社製 エンドキャップ2個入		1	式	4,400	4,400	
			(施工費)	上記施工取付費		1	式	24,000	24,000	
(2)段差解消	④	勝手口	(材料費)	◆◆社製イレクター製片側手すり付きステップ 台(2段) 幅700mm*奥行570mm*高さ280mm(140 mm+140mm) 寸法オーダー品		1	式	72,000	72,000	
踏み台設置			(施工費)	上記施工取付費		1	式	8000	8,000	
(2)段差解消	⑤	廊下	(材料費)	床下地 合板12mm 1.85×0.95		6	枚	2500	15,000	
床上げ工事				床仕上げ材 化粧材○○ 12mm		9	m ²	5500	49,500	
				巾木 化粧シート L=4m		1	本	1600	1,600	
				消耗品費 ボンド・フローアーネイル等		1	式	6000	6,000	
			(施工費)	上記施工取付費		1	式	20000	20,000	

※1)住宅改修の種類; (1)手すりの取り付け(2)段差の解消(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換え(5)洋式便器等への便器の取替え

6)その他住宅改修に付帯して必要となる改修

※2)名称; 材料費、施工費、諸経費等を分けて記載すること

別紙① 住宅改修の 種類	写真等 番号	改修場所	名称(※2)	商品名-規格-寸法等	介護保険対象部分				算出根拠
					数量	単位	単価	金額	
(2)段差解消	⑥	玄関ポーチ	(材料費)	生コンクリート	0.432	m ³	50000	21,600	長さ7.2m×幅1m×高さ0.06m
スロープ設置			(施工費)	型枠材	16.4	m	800	13,120	
(6)付帯工事				既存土間研り工事					
(6)付帯工事				砕石転圧工事					
(6)付帯工事				下地ワイヤーメッシュ設置					
				コンクリート打設工事					
(3)床材変更	⑦	洗面所		〇〇製 防滑加工クッションフロア材	1.38	m ²	3,550	4,899	洗面台0.75×0.575分を除く
				床下地 合板12mm 1.85×0.95	1	枚	2500	2,500	
			(施工費)	上記施工取付費	1	式	5,000	5,000	
(4)扉の取り換え	⑧	浴室	(材料費)	〇〇製 アルミ二枚折れ戸 1790×647	1	式	61,250	61,250	
			(施工費)	枠回りコーキング処理	1	式	2,500	2,500	
				引き戸施工取付費	1	式	24,373	24,373	
				既設ドア撤去作業費	1	式	6,250	6,250	
(5)洋式便器等 への便器の取替 え	⑨	1階トイレ	(材料費)	〇〇製 洋式便器 品番abc-AB123	1	式	59,300	59,300	
				〇〇製 防滑加工クッションフロア材	1.4	m ²	3,550	4,970	長さ1.72m×幅0.815m
				床下地 合板12mm 1.85×0.95	1	枚	2500	2,500	
			(施工費)	便器施工取付費	1	式	9600	9,600	
(6)付帯工事				和式便器撤去	1	式	4,800	4,800	
(6)付帯工事				床解体作業	1	式	12,000	12,000	
				配管移動作業	1	式	7200	7,200	
				床材変更施工取付費	1	式	15000	15,000	
			小計					356,575	
			諸経費					65,415	
			合計					421,990	
			消費税					42,199	
			総合計					464,189	

寸法・面積・体積等、数量の算出根拠を明記してください。

(※1)住宅改修の種類; (1)手すりの取り付け(2)段差の解消(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換え(5)洋式便器等への便器の取替え
 (6)その他住宅改修に付帯して必要となる改修
 (※2)名称; 材料費、施工費、諸経費等を分けて記載すること