

介護保険の住宅改修について

野田市福祉部介護支援課

令和8年2月5日（木）

〈目次〉

介護保険住宅改修について	1
住宅改修の種類	4
住宅改修支給申請手続きの流れ	8
事前申請時の提出書類の注意事項	9
事後申請時の提出書類の注意事項	14
申請書等のダウンロードについて	15

【介護保険住宅改修について】

在宅介護を重視し、要介護・要支援認定されている方が、住みなれた地域で、自分らしい自立した生活を続けるために必要な住宅改修にかかる費用の一部が支給されます。手すりの取付けや床の段差解消等、資産形成につながらない比較的小規模なものが対象です。

介護保険の住宅改修は、対象となる方の身体状況や日常生活上の動線・習慣、福祉用具の導入状況や他の介護保険サービスの利用状況、住宅の状況を考慮して行わなければなりません。そのため、効果的な住宅改修を行うためには、ケアマネジャー等との連携が必要になります。

●対象となる利用者

登録事業者は、工事の依頼があった時は、利用者の「**介護保険被保険者証（グリーン）**」及び「**介護保険負担割合証（ピンク）**」により、以下の事項を確認してください。

- ① 野田市の被保険者で、要介護又は要支援認定を受けており、認定の有効期限内であること。（介護保険被保険者証の（二）欄 参照）

※認定申請中であれば認定結果が出る前でも事前申請まではできますが、認定結果が「非該当」（自立）となった場合には、対象外となります。

- ② 介護保険被保険者証に記載されている住所で、現に居住する住宅について住宅改修が行われること。（介護保険被保険者証の（一）欄 参照）

※他市からの転入・市内転居の場合は介護支援課に相談してください。

※医療機関や介護施設に入院（入所）中の方が、退院（退所）後にむけて、在宅生活に備えて住宅改修が必要な場合は事前申請できます。ただし、その後退院（退所）できなかった場合は、対象外となります。

- ③ 介護保険被保険者証の給付制限の欄に「支払方法の変更」、「保険給付差止」「給付額減額」の記載がないこと。（介護保険被保険者証の（三）欄 参照）

※給付制限対象者は、受領委任払い方法での申請はできません。

※「給付額減額」と記載があり、かつ給付減額期間中である場合は、「介護保険負担割合証」に記載されている負担割合にかかわらず、下表のとおりとなります。

〈表〉給付額減額期間中に引き上げられる負担割合

負担割合証の「利用者負担割合」の記載	給付額減額期間中の負担割合
「1割」もしくは「2割」の方	3割
「3割」の方	4割

●支給について

住宅改修費の支給限度額は要介護状態区分（要介護・要支援）に関わらず20万円です。

このうち、現に住宅改修に要した費用で介護保険の対象となる部分について10分の9割・8割又は7割に相当する額を保険給付します。

20万円の範囲内であれば数回に分けて利用ができ、2回目以降の支給限度基準額は、前回改修の残額となります。

支払いは、利用者が費用の全額を一旦負担して、後に9割・8割又は7割の払戻しを申請する償還払いの方法と、利用者が1割・2割または3割の自己負担額を支払い、保険者から改修事業者へ9割・8割又は7割を支払う受領委任払いの方法があります。

給付額の算定においては、小数点以下は切り捨てとします。自己負担分は、小数点以下切り上げになりますので、領収書の金額にご注意ください。

【例】： 工事費用額195,555円の介護保険対象工事を行った1割負担者の場合
（給付額） $195,555 \times 0.9 = 175,999.5$ 円
 小数点以下切り捨て、給付額は **175,999**円
（自己負担額） $195,555 \times 0.1 = 19,555.5$ 円
 小数点以下切り上げ、負担額は **19,556**円

●介護認定有効期間及び負担割合の適用日について

介護保険の支給適用となる判断基準日は工事着工日です。着工日が介護保険の認定有効期間内の場合に支給対象となります。また、自己負担割合については、基準日は領収年月日となります。（認定有効期間内に工事が完了しない場合や転居・死亡の場合は支給対象とならない場合があります）

なお、負担割合証の有効期間は、当該年度の8月1日から翌年の7月31日までとなり、毎年度切り替わりますのでご注意ください。（被保険者の世帯構成の変動等により、負担割合が年度の途中で変更となる場合があります）

●支給限度基準額の例外

(ア) 初めて住宅改修費が支給された要介護等状態区分から3段階以上上がった場合、新たに20万円まで利用可能となります。(3段階リセット)
 このとき、基準となるのは、初めて住宅改修の着工をした日の要介護等状態区分です。
 なお、この3段階リセットが適用されるのは1回のみです。

◎要介護区分の段階

介護区分	段 階
要支援 1	第一段階
要支援 2	第二段階
要介護 1	
要介護 2	第三段階
要介護 3	第四段階
要介護 4	第五段階
要介護 5	第六段階

◎要介護区分の3段階以上上がる例

初回の住宅改修着工日の要介護状態区分	⇒	追加の住宅改修着工日の要介護状態区分
要支援 1 (第一段階)	⇒	要介護 3 (第四段階) 要介護 4 (第五段階) 要介護 5 (第六段階)
要支援 2 (第二段階) 要介護 1 (第二段階)	⇒	要介護 4 (第五段階) 要介護 5 (第六段階)
要介護 2 (第三段階)	⇒	要介護 5 (第六段階)

(イ) 転居した場合は、転居前の住宅に係る住宅改修費の支給状況とは関係なく、転居後の住宅について20万円まで支給可能となります。(転居リセット)
※転居前の住宅に再び転居した場合は、転居前住宅で利用した利用状況が復活します。

※ (ア)、(イ) とともに支給額の残額があっても、追加分は持ち越されず上限額は一律 20万円となります。

●住宅改修費利用額の情報公開について

利用者の残額が不明な場合は、介護支援課の窓口にて「認定関係資料閲覧申請書」又は「承諾書 (住宅改修・福祉用具利用額の情報開示)」を提出することで残額の確認をすることができます。

情報公開申請に必要なもの

開示請求者	必要なもの
・ 本人以外の閲覧請求者	・ 承諾書【様式集P16】 ・ 本人確認できるもの
・ 契約しているケアマネジャー (居宅サービス計画の届出が提出されていること) ・ 本人又は本人と同居の家族	・ 認定関係資料閲覧申請書 ・ 本人確認できるもの

※なお、電話及び FAX による申請や利用残額の確認はできません。

【住宅改修の種類】

手すりの取り付け、段差の解消、床材変更、扉の交換、便器の交換、その他これらの住宅改修に付帯して必要となる工事が対象となります。

被保険者が普段利用している箇所の改修であり、利用者の身体状況に合った改修内容であること。老朽化や摩耗、消耗が原因の工事でないことに注意してください。

なお、「普段利用している箇所」とは、外出、入浴、食事、洗濯、排泄などに関する移動や介助といった必要最低限の生活動作の際に利用している箇所のことです。また、介護保険制度での住宅改修については、制度の性質上必要最低限の機能を満たす部材での工事をお願いしています。イメージに合わない等の理由で、必要以上に高価な部材を選定した場合は介護保険の性質上、対象外となりますのでご注意ください。

対象の可否についてあいまいなケースについては、利用者の身体状況等により個別に判断しますので、資料を持って介護支援課に相談してください。

新築・増築、老朽化による修理・交換及び新規増設（トイレ・ベランダ・出入口等）は、保険対象外です。

●手すりの取り付け

廊下、トイレ、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に転倒防止、移動又は移乗動作の補助を目的として手すりを設置する工事です。

手すりを取り付けるための壁の下地補強も対象となります。

ただし、工事で固定しない手すりは福祉用具貸与の対象となります。

○保険給付の対象工事	×対象外工事
○居室内の手すり (居間、便所、浴室、玄関等)	×集合住宅等の共用部分の手すり
○敷地内の手すり (玄関ポーチ、門扉までの通路等)	×手すりの機能外の付加部分 (紙巻器付き手すりの紙巻器部分等)
○既存手すりの撤去費 (付け替え・移設の場合)	×敷地外の手すり
○手すりの付け替え・移設 (身体状況の変化等による場合のみ)	×固定したネジの頭を隠す化粧用のシール 相当費用
	×手すり取り付けの場合の既存設置物の移 設相当の費用
	×下駄箱・家具等への固定されていない家 具への手すりの取り付け

※保険給付対象外の部分が含まれた付加機能付きの手すり（ペーパーホルダー付きやシャワーフック付き等）を設置する場合は、見積書に対象部分と対象外部分の費用を区分する必要があります。区分できない場合は対象外となります。

※通常は片手手すりを設置することとしていますが、身体状況等により両手すりを設置し

なければならぬ場合、その必要性を明確にする必要があります。

※手すりを設置する際のクロスの補修工事は対象外となります。

●段差の解消

居室、廊下、トイレ、浴室、玄関等の各部屋間の床の段差及び玄関から道路までの通路等の段差や傾斜を解消するために、敷居を低くする工事、スロープを設置する工事、浴室の床の嵩上げ等を目的とする工事。

浴室の床の嵩上げに伴う給排水設置工事も対象になります。

ただし、取付工事で固定しないスロープや踏み台は福祉用具貸与、浴槽内の「すのこ」は福祉用具購入費の対象となります。

○保険給付の対象工事	×対象外工事
○各居室の敷居を低く（撤去する）工事	×床下収納やスペースを埋める工事
○スロープ・踏み台を固定設置する工事	×スロープ・踏み台を固定せずに置くだけの工事
○浴槽の洗い場のかさ上げ工事	×転落防止柵の設置の単独工事（段差解消工事に付帯するものは可）
○階段の段数を増やし、一段の高さを少なくする工事	×昇降機・リフト・段差解消機等動力を設置する工事
○居室・廊下の段差をなくす工事	×腰掛台の設置
○傾斜の解消	×取付け工事で固定しない踏み台の設置
○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	

※屋外の通路を滑りにくい舗装材に変更することや、アプローチの段差の解消を目的としたスロープ工事については、幅 1,000mm までを対象とします。またスロープ工事については、適正な勾配になるよう配慮してください。なお、図面の中でスロープの高さ、幅、長さ及び勾配を記載してください。

●床材変更

居室は畳敷から板製床材、ビニール系床材等への変更、浴室の床材の滑りにくいものへの変更、通路面は滑りにくい舗装材への変更等を目的とする工事。

○保険給付の対象工事	×対象外工事
○畳またはカーペットから板製床材・ビニール系床材等へ変更	×老朽化による床材の張替え
○浴室の床材を滑りにくいタイルへの変更	×滑り止めマットを洗い場に置くだけ
○屋外の通路を滑りにくい舗装材に変更	×転倒時のけが防止のために、床を柔らかい材質のものに変更
○階段の滑り止め（固定されているもの）	

※床材変更は、「滑りの防止及び移動の円滑化等」という目的で行われる場合に、支給対象となります。そのためベッドの設置のための床材変更は対象外になります。

※滑りやすい床材から滑りにくい床材に変更する場合には、変更する床材のカタログを添付してください。

●扉の交換

開き戸を引き戸、折り戸、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り替え工事のほか、ドアノブの変更、戸車の設置、扉の撤去、扉位置の変更等に比べて費用が低価に抑えられる場合に限り、引き戸等の新設も対象になります。

また、扉の取り替えに伴う壁または柱の改修工事も対象です。

○保険給付の対象工事	×対象外工事
○開き戸を引き戸・折り戸・吊り戸・アコーディオンカーテン等への取り替え ○重い引き戸から軽い引き戸への取り替え ○扉の位置・ドアノブ・戸車・吊元の変更 ○扉の撤去 ○門扉の取り替え ○扉の新設（扉位置の変更等に比べ、費用が低価に抑えられる場合に限る）	×自動ドアの動力部分 ×雨戸の取り替え ×間口の拡大 ※心身の状況等に基づいた理由による場合は、対象となります。 ×水道蛇口、水栓金具等の交換

※ドアノブを変更するために開き戸から開き戸へ扉ごと取り替える場合、身体状況や住宅の状況に応じて可否を判断しますので、事前にご相談ください。

●便器の交換

和式便器から洋式便器への変更工事を伴う便器の取り替え。

ただし、腰掛便器の設置は福祉用具購入費の対象となります。

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替える場合は、水洗化または簡易水洗化にかかる工事や電気配線、天井などの工事は対象外となります。

（介護保険制度において便器の取り替えを支給対象としているのは、立ち上がるのが困難な場合等を想定しているため）

○保険給付の対象工事	×対象外工事
○和式便器から洋式便器への取り替え ○洋式便器の工事 ・便座の高さが高い（低い）洋式便器に取り替える場合 ※ただし、補高便座を用いて座面の高さを高くする場合は、福祉用具購入費の支給対象 ○洋式便器の向きを変える工事 ○便器の取り替えに伴う床・壁の解体、床	×洋式便器から洋式便器への取り替え（便座位置が変わらない場合） ×既存の和式便器はそのまま、新規に洋式便器を設置 ×既存の和式便器を壊し、別の場所に洋式便器を設置 ×洋式便器の便座を洗浄機能等が付加された便座へ取り替えるもの ×電気工事

の修復工事	×便器の交換に伴う、トイレの拡張工事
-------	--------------------

※「和式便器から洋式便器の取り替え」を行った後に、「補高便座」を購入しても、原則として福祉用具購入費の支給対象と認められません。

●これらの改修に付帯して必要となる改修

○保険給付の対象工事	×対象外工事
○手すりの取り付けのための下地補強	×浴槽の取替えに伴う給湯器・シャワー水栓の設備工事
○既存手すりの撤去費 (付け替え・移設の場合)	×電気工事(コンセントの新設)
○浴室の床の嵩上げに伴う排水設備工事	×トイレ工事に伴うタオル掛け・紙巻器等の付替え
○浴室の床の嵩上げに伴う水栓の移設工事	×手すりの取付け範囲を超えての下地補強
○床材の変更のための下地補強・根太補強	
○通路面の材料の変更のための路盤の整備	
○扉の取り替えに伴う壁・柱の改修工事	
○便器の取り替えに伴う給排水設備工事 (水洗化・簡易水洗化工事は除く)	
○便器の取り替えに伴う床・壁の解体・修復工事(天井を除く。また、単に不便という理由での壁の解体や、間仕切りの撤去は不可。)	

※ユニットバスの設置工事について

見積書の作成において、浴室にユニットバスを設置する場合は、床・扉・浴槽・天井・壁・手すりなど箇所ごとに分け、按分等適切な方法により費用を算出し、明記してください。なお、段差解消にて浴槽の取り替えについては、福祉用具の活用や住宅改修の床かさ上げ工事では対応できないことが判断できた場合のみ、支給対象とします。また、給水・排水工事は付帯工事として支給対象としますが、給湯工事は支給対象となりません。

住宅改修外の工事を合わせて行う場合、介護保険対象部分を明記してください。

【住宅改修支給申請手続の流れ】

住宅改修の給付を受けるには、改修を行う前に介護支援課に事前申請を行い、承認を得る必要があります。承認を受ける前に行った改修は給付対象になりません。改修後に事後申請を、事前申請にて承認された内容通りの施工が確認された後に給付が行われます。

●事前申請に必要なもの

- 1 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書【様式集P 1】
- 2 野田市介護保険居宅介護住宅改修費等の申請及び受領に係る委任状【様式集P 2】
- 3 住宅改修が必要な理由書（原則担当ケアマネジャーが作成）
- 4 見積書（工事明細書）
- 5 工事前の日付入り写真（撮影日がわかるもの）
- 6 図面（改造フロア全面）
- 7 住宅所有者の承諾書（住宅の所有者が被保険者本人と異なる場合）
家族所有の場合・・・住宅改修の承諾書（家族等所有住宅用）【様式集P 3】
賃貸の場合・・・住宅改修の承諾書についてお願い【様式集P 4】

※同一住宅に複数の被保険者がいる場合は、被保険者ごとに支給申請を行い、被保険者ごとに限度額を管理します。複数の被保険者に係る住宅改修が行われた場合、各被保険者ごとに対象となる工事を設定し、内容や場所等の重複がないように申請してください。

●審査及び確認書の送付（受領委任払いの場合）

申請書受付後、1週間から2週間後に、施工者宛へ「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請に係る事前確認について（通知）」を送付します。確認書の日付以降に工事の着工をお願いします。なお、希望通りの改修内容が給付の対象となるとは限りませんのでご注意ください。

必要に応じて、市担当者や理学療法士等による利用者の実態確認を行いますのでご協力をお願いします。

確認書の送付後に、工事内容・金額・施工業者等の変更、工事を取りやめる場合には速やかにご連絡ください。工事完了後に変更があったことが判明した場合は、給付対象外になりますのでご注意ください。

●事後申請に必要なもの

- 1 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修完了報告書【様式集P 5】
- 2 住宅改修等に係る確認書【様式集P 6】
- 3 領収書（写し）
- 4 工事後の日付入り写真（撮影日がわかるもの）
- 5 工事の内容を記載した明細書等

- ※給付費については、原則事後申請書類を受領した翌月の月末に支給します。
- ※支給申請に係る時効は領収日の翌日から2年間となっています。

【事前申請時の提出書類の注意事項（必ず着工前に事前申請を行ってください。）】

鉛筆・消せるボールペン、修正液は使用できません。

また、申請書の記載が誤っている場合には、書類を受領することができませんので、書類記載時は介護保険者証等の確認をお願いします。

1 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

- ・利用者氏名、生年月日、被保険者番号、住所が介護保険被保険者証の記載内容と一致していることを確認してください。
- ・住宅の所有者（共有の場合は共有者の氏名）及び理由書作成日を記載してください。
- ・着工予定日が決まっている場合は着工日を記載してください。
- ・改修費用予定額は総費用額が20万円を超える場合でも上限額の20万円を記載してください。（過去に利用額がある場合は残額となります）
- ・申請者、口座振替依頼欄は事業者名を記載してください。

2 野田市介護保険居宅介護住宅改修費等の申請及び受領に係る委任状

- ・委任者の住所、署名及び押印（本人自署の場合、押印不要）、委任年月日の漏れがないようにしてください。
- ・改修費用予定額は申請書と同じく総費用額が20万円を超える場合でも上限額の20

3 理由書

- ・理由書の作成者は、原則、居宅サービスまたは介護予防サービス計画を作成、担当しているケアマネジャーになります。
- ・利用者の心身状況、日常生活上の動線、住宅の状況及び福祉用具の導入状況を鑑み、改修の必要性を判断するうえでの重要な資料となりますので、具体的に分かりやすい記載をしてください。

※担当ケアマネジャーがいない場合は、以下の資格所有者が作成可能です。

なお、資格所有者が理由書を作成した場合は、資格者証のコピーを提出する必要があります。

- ・介護支援専門員（ケアマネジャー）
- ・作業療法士
- ・理学療法士
- ・1級建築士
- ・福祉住環境コーディネーター検定試験2級以上の有資格者
- ・千葉県在宅サービス事業者協議会が主催し、(社)シルバーサービス振興会が共催する「介護保険に係る住宅改修事業者研修会」の全課程修了後5年以内の人
- ・公益財団法人住宅リフォーム・紛争処理支援センターに登録されている増改築相談員

※資格所有者が理由書を作成した場合、担当地区の高齢者何でも相談室（地域包括支援センター）に連絡をしてください。

4 見積書（工事明細書）

- ・必ず住宅改修を行う被保険者宛て（ご家族あて等は不可）で、フルネームで記載してください。
 - ・事業者の会社名（個人名）、住所、電話番号の記載が必要です。（会社印及び個人等の場合は営業に使用している印は省略可）
 - ・見積日を記載してください。
 - ・内訳に番号又は記号を記載し、平面図及び写真にふられた番号または記号と一致するようにしてください（工事箇所が少ない場合は省略可）。
 - ・施工箇所ごとに材料費と施工費（取付費）を適切に区分してください（例 手すり
と踏み台は施工費（取付費）を分ける。ただし、同一場所で手すり
と踏み台が一体として使用される場合は、合わせてもかまいません）。
 - ・内訳に材質、サイズ、型番（既製品を取り付ける場合）など仕様等に記載が必要な事項を記載してください。
 - ・対象外工事が見積書に含まれる場合、内訳に対象外工事に係る部分（材料費＋施工費）を区分して記載してください。
 - ・諸経費（運搬、養生、消耗品、現場管理費、設計費等）を計上する場合、内訳は記載不要です。
- ※写真代、平面図作成代及び申請書作成代は住宅改修費支給の対象とはならないので諸経費に算定できません。諸経費が工事総額に比べて著しく高額な場合は、内容を確認させていただくことがあります。

見積りについては、平成30年8月1日より国において標準様式が定められました。ただし、標準見積もり様式と同等の内容が記載されている場合には、書式等は問いません。

また、住宅改修に要する費用見積もりは複数の事業者から取るように、ケアマネジャーが利用者に対して説明することが義務化されました。そのため見積作成の依頼を特別の理由なく断ることがないよう、ご協力をお願いします。

見積書（内訳）記載例

住宅改修の種類 (※1)	写真等 番号	改修場所	改修部分	名称	商品名・規格・寸法等	数量	単位	単価	金額	算出根拠
(6)	1	玄関	壁	下地補強材	型番×× 100×5 L=800	○	枚	○○○	○円	
(1)			手すり	手すり	型番◇◇ オフセット L=800	○	m	○○○	○円	
				エンドキャップ	◆◆社 YY456	○	個	○○○	○円	
				取付費		○	人工	○○○	○円	
(2)	2	玄関	上がり框	踏み台	木製 長さ×奥行×高さ	○	個	○○○	○円	
				取付費		○	人工	○○○	○円	
	3	居室	出入口	スロープ	型番◇◇ 長さ×奥行×高さ	○	枚	○○○	○円	
				取付費		○	人工	○○○	○円	
(3)	4	居室	床	撤去	既存畳撤去・処分		式		○円	
				根太材	L=600	○	本	○○○	○円	
				下地材	ベニヤ	○	枚	○○○	○円	
				フローリング材	型番◇◇	○	m ²	○○○	○円	
				釘 金物等			式	○○○	○円	
(4)	5	浴室	扉	撤去	既存開き戸撤去処分		式		○円	
				折れ戸	型番△△		枚	○○○	○円	
				取付費		○	人工	○○○	○円	

(※1) 住宅改修の種類：(1) 手すりのとりつけ (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

5 工事前の日付入り写真

- ・改修前の現状について、改修箇所ごとの写真であること
- ・写真内に撮影日付を必ず入れてください。日付を記載したボード等を利用して撮影した写真は可ですが、写真に直接書き込んでいる場合については不可とします。
- ・居室部分・廊下部分など、改修する部分分かるようにしてください。
- ・段差解消の場合、段差が確認できるようメジャーを当てて撮影し、数値がわかるようにしてください。
- ・写真は台紙（普通紙でも可）に貼り、改修箇所及び工事種別を余白に書き込んでください。
- ・着工前と完了後の写真を同じ角度、同じ方向で撮影してください。

工事別注意事項

・手すりの設置

手すりを設置しようとする箇所全体が写るように撮影してください。

設置箇所にテープ等を張って撮影するか、写真に直接線を描いて、設置箇所が分かるようにしてください。

設置箇所の距離が長く1枚に収まらない場合は、何枚かに分けて撮影してください。

1つの場所に何本か手すりを設置する場合は、まとめて1枚の写真にせず、できる限り手すり1本の設置に1枚以上の写真となるように撮影してください。

・段差解消

メジャー等を当てて段差があることを明らかにしてください。

踏み台等を設置する工事の場合は、設置しようとする箇所全体が写るように撮影し、高低差を写真の余白、もしくは図面に記載してください。

浅い浴槽に交換する場合は、浴槽の跨ぎと浴槽の深さのメジャーをそれぞれ当てた写真を撮ってください。

廊下等の嵩上げの場合は、各部屋出入口の写真も撮影してください。

・床材変更

変更する箇所全体が写るように撮影してください。広範囲の場合は、何枚かに分けて撮影してください。

敷物等が敷いてある場合は、敷物を取って撮影してください。

・扉の交換

扉全体が写るように撮影してください。

扉を閉じた状態と開いた状態の両方を撮影してください。

間口を拡大する場合、間口の広さのメジャーを当てた写真を撮ってください。

・便器の交換

トイレ全体が写るように撮影してください。

腰掛便座等をかぶせている場合は、外してから写真を撮影してください。

心身状況の変化により、高さが合わず使用困難となり、かつ補高便座等でも対応できないために、洋式便器の交換を行う場合は、現在の便器の高さの写真と新しい便器の詳細なカタログを提出してください。

6 図面（改造フロア全図）

- ・簡易的な図面で可。
ただし、利用者の動線が分かり、改修の位置が確認できるもの。
- ・数字又は記号を振り、見積書及び写真に振られたものと一致させてください。
- ・改修箇所（手すり設置位置等）をマーカー等で確認できるようにしてください。
- ・段差解消の場合は、基準面に対する高低差を記載してください。
- ・扉の変更は、必ず既存の状態（どちら側に開くか）が分かるように記載してください。
- ・階段の手すり設置の場合は、動線確認のため、2階の図面も必要になります。
- ・玄関アプローチなどの舗装工事の場合、対象となる幅1,000mmまでです。そのため図面には舗装する部分のそれぞれの長さの数値を記載してください。

※書類提出図面は利用者の生活動線の確認をします。そのため日中利用している居室や寝室などの記載をしてください。

7 住宅所有者の承諾書（住宅所有者が利用者と異なる場合）

- ・日付は記載した日付になります。
- ・共有の場合は、利用者を除く共有者全員の承諾が必要です。
- ・賃貸の場合は、2通作成し、賃貸人の承諾の署名押印後、1通を賃貸人に渡してください。
- ・本人が自署する場合、押印は不要です。

【事後申請時の提出書類の注意事項】

要介護・要支援認定の新規・区分変更申請中に住宅改修工事をした場合には、介護認定結果が出てから、完了報告書一式（事後申請）を提出してください。

なお、結果が非該当の場合は、保険給付が受けられませんので、事後の支給申請はできません。全額利用者負担になります。

入院中・入所中の場合も同じく、退院・退所後に提出してください。
状況が変わり、退院・退所できなくなった場合は、事後の支給申請はできません。

1 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修完了報告書

- ・日付は提出する日を記入してください。
- ・申請者は事業者名、押印も事前申請と同じです。
- ・利用者氏名住所等、すべて記載してください。（事前申請書同様）
- ・受付番号は、確認書に記載された受付番号を記載してください。
- ・着工日・完成日の記載
- ・改修費用は、介護保険の対象となる費用を記入してください。ただし、20万円を超える場合は、『200,000円』と記入してください。

※工事内容に変更が生じた際は、速やかに介護支援課に連絡をしてください。新規箇所増設の場合は、改めて申請が必要になる場合があります。

2 住宅改修等に係る確認書

- ・利用者氏名及び事業者名は、事前申請等で記載、押印したものと同じになります。
- ・住宅改修総費用額を記入。
- ・内訳の介護保険給付金額は保険対象額の9割・8割・7割の額になります。
- ・利用者確認欄の日付は、利用者が確認、署名押印した日を記載してください。（本人自署の場合は押印不要です。）
- ・住宅改造費の助成を利用した場合は助成券の助成額を記入してください。

3 領収書

- ・領収書の宛名は利用者名になります。
- ・写しの提出になります。

4 工事後の日付入り写真

- ・事前申請時と同じ写真と完成後の写真を各撮影日入りで対になるように用意してください。
- ・段差解消の場合、解消した部分にメジャーをあてた写真を添付してください。（段差がなくなった場合でも必要です）
- ・踏み台を固定する時などは、固定したことが分かる写真を添付してください。固定状況が完成写真の中で確認ができない場合は、全体の写真とは別に工事経過（途中）の固定した状態が分かる写真を添付してください。

5 工事内容を記載した明細書等

- ・事前申請時と同じ内容であれば、申請時の明細書を再度提出でも可
手すり設置の下地補強が不要になった場合など、工事金額が減額となった場合には、金額が変更になった内容（マイナス表記や赤字等）が分かるようにしてください。

【申請書等のダウンロードについて】

野田市のホームページにて申請書をダウンロードできます。
(ホームページアドレス <http://www.city.noda.chiba.jp>)

- ・野田市トップページのサイト内検索にてページ番号を入力し検索する。各帳票のホームページ番号は下表のとおりです。

(表)

支払い方法	事前申請・事後申請	ページ番号
受領委任払い	住宅改修支給申請書	1006502
	住宅改修完了報告書	1006511
償還払い	住宅改修支給申請書	1006504
	住宅改修完了報告書	1006512
承諾書（住宅改修・福祉用具利用額の情報開示）		1006509
野田市高齢者住宅改造費助成申請書		1006513

※最後に（受領委任払いに関する注意点）

介護保険の他のサービスを提供する事業者と違い、介護保険の住宅改修を行う施工事業者については、都道府県や政令指定都市、中核市の指定を受ける必要はありません。つまり、介護に係る住宅改修の経験や知識の少ない事業者や、不正な工事を行う事業者が参入しやすい仕組みとなっています。

野田市では平成 17 年度より住宅改修費の受領委任払いが可能となり、これに携わる施工事業者は、市の登録を受けることとなります。登録事業者にあっては、利用者の信頼を損ねることがないように、介護保険制度の主旨を十分理解し、適切な住宅改修を行ってください。

なお、利用者からの苦情や、住宅改修理由書の内容に違反するような工事等、利用者にとって著しく不利益なケースが判明した場合、事業者名簿から削除する場合があります。