

介護事業者向け
住宅改修の手引き
令和2年6月版

四日市市介護保険課
管理・保険料係

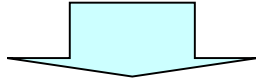
もくじ

■	利用手続きのながれ	1 ページ
■	給付の要件	2 ページ
■	支給対象工事	2 ページ
■	支給限度額	3 ページ
■	事前確認申請	4 ページ
■	居住前や認定申請中の申請	6 ページ
■	工事内容に変更が生じたとき	8 ページ
●	POINT リフォーム工事について	9 ページ
■	支給(事後)申請	10 ページ
●	POINT 印鑑について	11 ページ
■	生活保護受給者の事前確認申請	12 ページ
■	生活保護受給者の支給(事後)申請	13 ページ
■	貸付制度	14 ページ
■	住宅改修理由書作成手数料	15 ページ
■	理由書作成について	16 ページ
■	記載例：住宅改修費等支給申請書	18 ページ
■	記載例：理由書	19 ページ
■	記載例：住宅所有者の承諾書	21 ページ
■	記載例：事前承諾書(1)	22 ページ
■	記載例：事前承諾書(2)	23 ページ
■	記載例：申請取下げ届	24 ページ
■	記載例：請求書	25 ページ
■	記載例：住宅改修工事完了届	26 ページ
■	送付例：支給申請確認通知書	27 ページ
■	送付例：支給決定通知書	28 ページ
■	作成例：平面図	29 ページ
■	作成例：見積書	30 ページ
■	見本：工事前後写真	31 ページ
■	見本：領収証	32 ページ
■	最後に：支給対象工事になるか迷ったら…	33 ページ

利用手続きのながれ

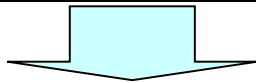
①事前の検討

利用者から担当のケアマネジャーまたは居宅介護支援事業者などへ、改修の相談があったら、利用者、ケアマネジャー、施工業者でよく検討する。



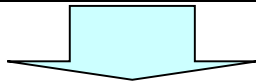
②事前確認申請に必要な書類を作成する

理由書等を作成し、施工業者には平面図、見積作成を依頼する。



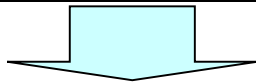
③市へ事前確認申請を行う

②で作成した必要書類を市へ提出する。

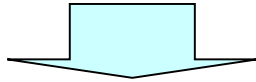


④事前確認申請の書類審査を市が行い、利用者へ通知を行う

市は、申請された改修内容が保険給付の対象となるか確認し、利用者へ事前確認通知書を送付する。



事前確認通知が届いたら、工事着工する。工事完了後、改修費用はいったん全額を施工業者へ支払う。改修工事前後の写真を撮り忘れないこと。



⑤支給申請（事後申請）を行う

請求書、完了届を作成（支援）し、改修工事前後の写真、改修費用の領収証を添えて市へ提出する。

※事前確認申請後、改修内容に変更が生じた場合には、すみやかに市へ連絡してください。

変更内容により、追加で申請をしていただくこともあります。

※事前確認申請を市で受理した後（事前確認の通知発送後）に工事を中止する場合は、取り下げの届けが必要となります。

※ひとつの工事を要介護認定を受けた夫婦で按分して申請することはできません。

※担当のケアマネジャー等は、被保険者に対し、複数の住宅改修事業者から見積書を取るよう説明してください。

給付の要件

(※9ページ、33ページもあわせて参照してください)

◎給付の対象となるのは、以下の条件にすべて該当する人です。

- ・ **四日市市の被保険者で、改修予定の住宅に要介護者が居住している。**
⇒入院中や、転居前の工事を検討する場合は6ページを参照してください。
- ・ **改修予定の住宅は、住民票がある住宅と同じである。**
⇒転居前の工事を検討する場合、支給申請（事後申請）時には住民異動の届出が完了している必要があります。
- ・ **利用者は介護保険の「要支援」または「要介護」の認定を受けており、工事着工時点でその認定が有効である。**
⇒認定申請中に工事を検討する場合は6ページを参照してください。
- ・ **改修は、下記支給対象工事のいずれかに該当し、自立した生活の支援や介護負担の軽減という目的で行うものである。**
⇒老朽化や故障などによるリフォーム（改築、改装）目的の工事は対象外です。
- ・ **いずれの工事も住宅に固定するもので、取り外しができるものではない。**

支給対象工事

(※9ページ、33ページもあわせて参照してください)

◎支給の対象となる工事は、以下のとおりです。

①手すりの取付け

廊下、トイレ、浴室、玄関、玄関から道路までの通路などに、転倒予防もしくは移動または移乗動作を助けることを目的として設置する手すりの取付け工事。
ただし、工事を伴わない手すりは福祉用具レンタルにあたるため、対象外になる。

②床段差の解消

居室、廊下、トイレ、浴室、玄関などの各室間の床の段差および、玄関から道路までの通路などの段差解消工事。
ただし、福祉用具レンタルのスロープ設置や、福祉用具購入の浴室内すのこなどは対象外。また、昇降機、リフトなど動力機器の設置工事も対象外になる。

③滑りの防止や移動の円滑化のための床材の変更

居室内の畳を板張りやビニール系床材等へ変更、浴室内の滑り防止のための床材変更、通路面の舗装材の変更などの工事。

④引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸・折り戸・アコーディオンカーテンなどへ変更する扉全体の取替え、扉の撤去、握って回すドアノブからレバー式ドアノブへの変更、戸車の設置などの工事。

⑤洋式便器等への便器の取替え

和式便器から洋式便器への取替えや既存の便器の位置や向きを変更するなどの工事。
ただし、水洗化するための工事や、すでに洋式便器であるときの暖房や洗浄機能付き便座へ変更するための工事は対象外になる。

⑥上記①～⑤の工事に付帯して必要となる住宅改修

手すり取付けのための壁の下地補強、スロープ設置に伴う転落、脱輪防止柵など。

支給限度額

① 支給限度額

要支援、要介護状態区分にかかわらず、20万円までの工事が対象です。

保険給付は支給限度額のうち、利用者負担割合に応じて、9割（上限18万円）、8割（上限16万円）、7割（上限14万円）のいずれかとなります。20万円を超える工事費用は全額自己負担になります。ただし、給付制限期間中の改修にかかる保険給付は6～7割となります。

② 支給限度額管理

原則的に1つの住宅につき20万円までが対象となります。たとえば、初回に15万円の住宅改修を行った場合、その後は残り5万円までの工事が住宅改修費の対象となります。ただし、以下の②-1、②-2に該当する場合は支給限度額がリセットされます。

②-1 転居によるリセット

支給限度額管理は、現に居住している住宅（住民票がある住宅）について行われるため、住宅改修後に転居した場合、改めて20万円まで住宅改修費の支給を受けることができます。

※転居前の住宅で残額があっても、転居後の住宅には持ち越されません。

②-2 要介護状態区分が著しく重くなった場合のリセット（3段階リセット）

最初の住宅改修に着工した日と比べて、下表のように「介護の必要の程度」の段階が3段階以上重くなった場合には、改めて20万円まで住宅改修費の支給を受けることができます。

この3段階リセットは、同一住宅、同一要介護者について1回のみ適用されます。

※初回分の住宅改修で残額があっても持ち越されません。

「介護の必要の程度」の段階	要介護状態区分等
第6段階	要介護5
第5段階	要介護4
第4段階	要介護3
第3段階	要介護2
第2段階	要支援2 または 要介護1
第1段階	要支援1

「要介護度」ではなく、「介護の必要の程度の段階」でリセットされるので注意。

◎「要介護度」だけで判断する場合は、下表のとおり

※いずれも、着工日現在の要介護状態区分で判断する。

初回の要介護状態区分	リセット後の要介護状態区分
要支援1	要介護3、4または5
要支援2	要介護4または5
要介護1	要介護4または5
要介護2	要介護5

事前確認申請(1)

書類作成にあたり、以下の点にご注意ください。

- ・記載を誤ったときは、必ず訂正印を押してください。（修正テープ、修正液は不可）
- ・スタンプ印はなるべく避けてください（11ページの印鑑に関する注意事項を参照）

◎必ず提出しなければならない書類

- ・介護保険居宅介護住宅改修費等支給（変更）申請書
- ・住宅改修が必要な理由書
- ・見積書
- ・改修箇所を記した平面図

記載誤りがあったとき、
申請書→利用者本人の印
理由書→理由書作成者の印
で訂正する
ただし、金額の記載誤りの
場合、訂正はできません。

◎場合により必要となる書類

- ・住宅所有者の承諾書
- ・事前申請承諾書

◎必須書類と注意事項

「居宅介護住宅改修費等支給申請書」

- ・押印した印鑑は、工事完了後の書類にも押印していただきますので、忘失しないようにしてください。また、記載誤りがあったときも、同じ印鑑で訂正してください。

「住宅改修が必要な理由書」（担当ケアマネジャー等が作成）

- ・住宅改修以外のサービスを利用（予定）していて、担当のケアマネジャーがいる場合は、担当のケアマネジャーが作成してください。住宅改修以外のサービスの利用予定がない場合は、有資格者（※1）が作成してください。
- ・記載誤りがあったときは、理由書作成者の印鑑で訂正してください。

「見積書」（施工業者が作成）

- ・保険給付は被保険者本人に対して行われるため、見積書の宛名は被保険者本人で作成してください。
- ・見積書や平面図をもとに改修内容を確認しますので、詳しい内容（内訳）を記載してください。材料費と施工費が区別できるものは「一式」とせず、別々に記載してください。
- ・保険給付対象外の工事も同時に行う場合は、給付対象部分と給付対象外部分を分けて記載してください。（保険給付対象部分だけを抜き出した見積書でもかまいません）

「改修箇所を記した平面図」（施工業者が作成）

- ・改修内容がわかるように、必ず改修箇所を記載してください。
- ・平面図だけでは改修内容がわからない場合、立面図や現状写真の提出をお願いする場合があります。

※1 介護支援専門員・地域包括支援センターの担当職員以外で理由書を作成できる人

介護福祉士 / 社会福祉士 / 作業療法士（OT） / 理学療法士（PT） / 保健師 / 看護師
福祉住環境コーディネーター検定試験二級以上の有資格者 / 建築士 / 増改築相談員 / 医師

事前確認申請(2)

◎場合により必要となる書類と注意事項

「住宅所有者の承諾書」

- ・住宅所有者が被保険者本人や同居の家族以外の場合に必要です。
- ・アパート等の場合、アパートを管理している会社ではなく、所有者の承諾が必要です。
- ・市営住宅は「市営住宅模様替、増築承認申請書」が必要です。申請書は介護保険課を通じて市営住宅課に提出します。必要事項に記入、押印し、住宅管理人の署名、印をもらってから、提出してください。市営住宅課から許可が必要になるため、事前の決定までに時間がかかります。
- ・県営住宅は、あらかじめ模様替承認手続きを行い、承認書の原本を提出してください。

「事前承諾書」

(くわしくは、次ページを参照してください)

- ・記載されている注意事項を被保険者や家族に十分に説明してください。
- ・市で受理後、写しを被保険者あてに送付し、工事完了後にその写しに必要事項を記入し、支給(事後)申請書類と一緒に提出していただきます。

◎事前確認申請後

- ・市は事前確認書類を受付後、書類の確認を行い、被保険者に「支給申請確認通知書」を送付します。また、送付後、理由書作成者にも送付した旨を連絡します。
- ・記入誤りや記入漏れ等があると、書類の差し替えが必要となることもあります。その分処理が遅れてしまいますので、提出前に書類のチェックをお願いします。

◎工事前の写真について

- ・事前確認申請時の必須書類としていませんが、支給申請(事後申請)のときには、改修前の状態が確認できる写真が必要となりますので、撮り忘れのないようにしてください。
- ・どの改修場所を撮影したものか判別できなくなるため、施工部分だけを撮影したものは避け、改修箇所(場所)が容易に判別できるようにしてください。
- ・施工前、施工後の状態を確認しやすいよう、できるだけ施工前後、同じアングルで撮影してください。
- ・改修前の写真には、改修後のイメージ図を記入する必要はありません。イメージ図を記入することで、改修前の状態が不明瞭になってしまった場合、写真の再提出をお願いすることになります。

◎事前確認申請後、改修内容に変更が生じたとき

- ・改修内容に変更が生じた場合には、すみやかに市へ連絡してください。変更内容により、追加で申請をしていただくこともあります。
(くわしくは8ページを参照してください)
- ・事前確認申請を市で受理した後(「支給申請確認通知書」発送後)に工事を中止する場合は、取下げ届出書の提出が必要となります。

居住前や認定申請中の申請

◎居住前（入院中、転居前等）に着工したい場合

介護保険の住宅改修は居宅サービスなので、本来であれば入院（入所）中や、転居前でまだ居住していない住宅に対して利用することはできません。

しかし、住宅環境を整えてからでないと居住できない場合は、「事前承諾書」を添えて、事前確認申請をすることができます。

○申請にあたっての注意事項

- ・被保険者や家族に「事前承諾書」に記載されている注意事項を十分に説明し、了承していただいた上で手続きしてください。
- ・本来は居住する住宅が対象となるため、支給申請（事後申請）は、退院（退所）または転居（住民異動届出）後となります。
- ・退院（退所）、転居前に死亡された場合は、工事が完了していても支給されません。
- ・市で事前確認申請の審査後、「事前承諾書」の写しを被保険者あてに送付しますので、支給申請（事後申請）の際、その写しに退院（退所）日や転居日を記入して提出してください。

◎認定申請中に着工したい場合

認定申請中に事前確認申請を行うことはできますが、介護保険での住宅改修の支給対象となるのは、要介護認定を受けている人であるため、支給（事後）申請は認定結果が出てからになります。また、認定結果が「自立」となった場合は、事前確認申請を受け付けしていても、支給対象とはなりません。

しかし、認定結果が出るまでに住宅環境を整える必要がある場合は、「事前承諾書」を添えて、事前確認申請をすることができます。

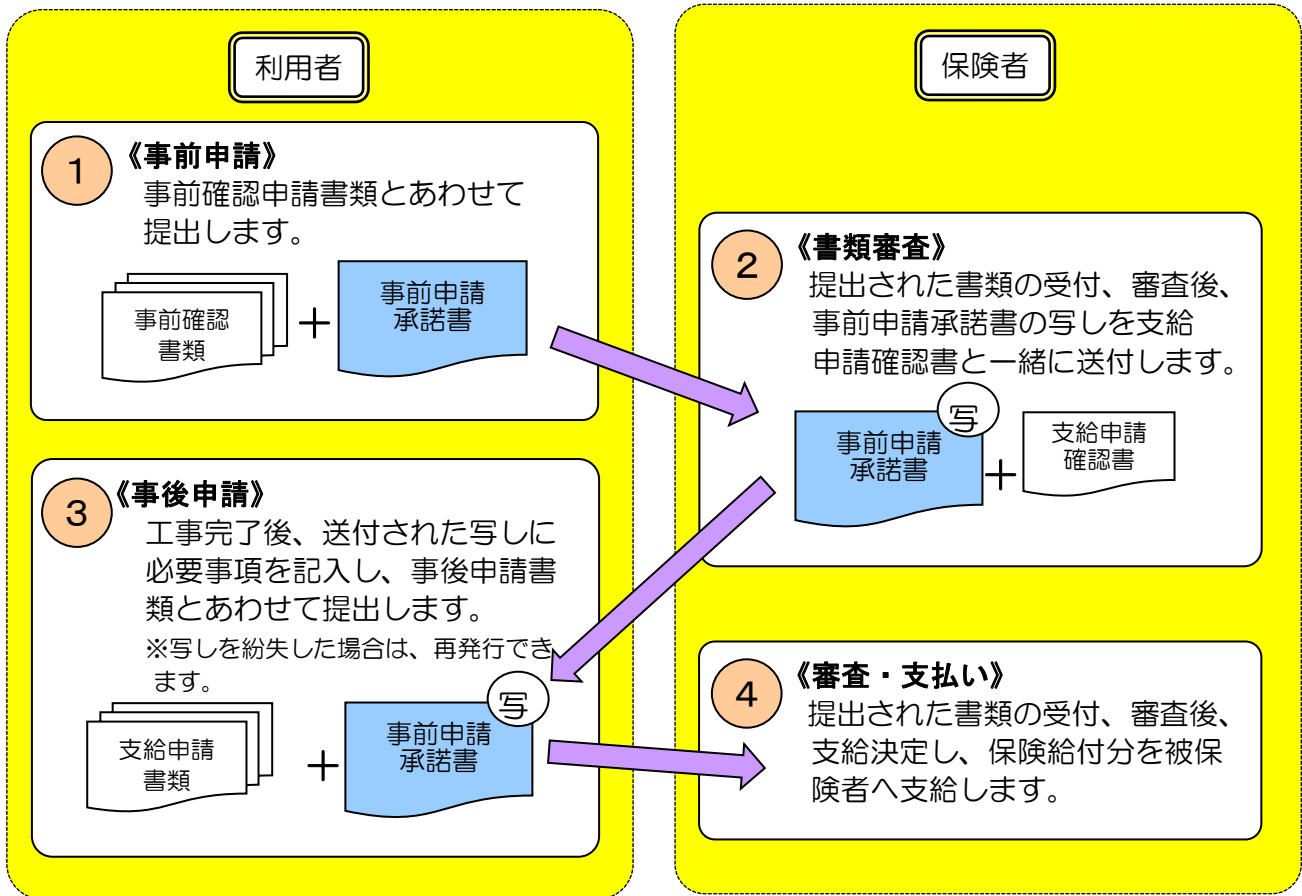
○申請にあたっての注意事項

- ・被保険者や家族に「事前承諾書」に記載されている注意事項を十分に説明し、了承していただいた上で手続きしてください。
- ・要介護認定を受けている人が対象となるため、支給申請（事後申請）は、要介護認定を受けてから（認定結果を確認してから）になります。
- ・要介護認定結果が出る前に死亡された場合、支給されないことがあります。
- ・市で事前確認申請の審査後、「事前承諾書」の写しを被保険者あてに送付しますので、支給申請（事後申請）の際、その写しに認定日および要介護度を記入して提出してください。

※本来であれば事前確認申請の受付ができない期間に、上記の理由に限り、受付を行うものです。通常の事前確認申請と同様に、市での書類確認後、「支給申請確認通知書」を送付しますので、必ずその通知書が届いてから着工してください。
この「事前承諾書」を添付していても、事前確認通知前に着工した場合、支給対象となりませんので注意してください。

居住前や認定申請中の申請

◎書類のながれ



注 支給申請確認書発送(理由書作成者に連絡)前に着工することはできません。

更新認定中の場合

「事前承諾書」は事前確認申請時に介護度がでていないときに必要。

前回の 認定期限	更新 申請日	住改事前 確認申請日	承諾書の 要否
H31.1.3	H31.1.15	H31.2.10	必要
H31.3.31	H31.2.25	H31.3.1	不要

←住改事前確認申請時点に介護度がでていない

←住改事前確認申請時点に介護度がある

工事内容に変更が生じたとき

事前確認申請を行い、市の書類確認後（理由書作成者に連絡済）の改修内容の変更は原則認められませんので、事前確認申請前に十分な検討が必要です。

しかし、「居宅介護住宅改修費等支給申請書」「住宅改修が必要な理由書」の変更を伴わない変更の場合のみ、変更受付けをします。

改修内容に変更が生じた場合、すみやかに介護保険課に連絡のうえ、変更対応可能なものについては手続きを行ってください。

変更対応ができないものでも必要性があれば、あらためて申請手続きを行ってください。

◎対応できる変更例

- ・改修の一部を取り止める。（改修全体を中止する場合は、取下げの手続きが必要）
- ・下地処理が不要になったことによる、改修費用の変更。
- ・部材変更に伴う改修費用の変更。
- ・手すりの形状の変更。（縦型⇒L型など）

◎対応可能か確認が必要な変更例

- ・手すりやスロープを増やす。
⇒理由書に記載がある室内で取り付ける数を増やす場合は、必要な理由に変更がないことから変更対応可能だが、理由書に記載のない場所への取り付けは変更対応不可。
- ・手すりやスロープの取り付け位置の変更。
⇒理由書の記載に変更がなければ変更対応可能だが、理由書に記載のないところへ変更する場合は、変更対応不可。

○変更対応可能な具体例

- ・理由書には、「安全に便器に立ち座りできるように」との記載があり、トイレの右側の壁に取り付け予定だった手すりを左側にも追加で取り付ける。
- ・理由書には、「安全に便器に立ち座りできるように」との記載があり、トイレの右側の壁に取り付け予定だった手すりを左側への取り付けに変更する。

○変更対応できない具体例

- ・事前確認申請時には段差解消の計画をしていなかったが、スロープの取り付けが必要になった。（⇒スロープ分はあらためて申請が必要）
- ・事前確認申請時にはトイレに手すりを設置する計画だったが、工事中に余った部材で玄関にも手すりを取り付けてほしいと要望があった。（⇒必要性がない工事は給付不可）

※変更後の提出書類については、個別にご相談ください。

工事内容に変更が生じたとき

◎変更の際に必要な手続き、注意事項

- 改修内容に変更が生じた場合、必ず介護保険課に連絡してください。利用者個々の状態により判断しますので、以前に似た工事に変更可能だったからと工事をすすめてしまうことのないように注意してください。工事完了時に、変更対応不可であらためて申請が必要なケースだったと判明した場合、着工後の申請は受付できません。
- 変更対応可能な場合、変更後の「見積書」や「平面図」などが必要となります。再度提出する書類は、変更になった箇所が容易にわかるように作成（依頼）してください。
- 変更後の書類が作成でき次第、すみやかに介護保険課へ提出してください。変更後の内容が給付可能か再度確認を行います。
- 「事前確認通知書」には、当初の事前確認申請時の改修費用をもとに、保険給付予定額を記載しています。「事前確認通知書」は、給付対象であるかの確認を行ったことを通知するもので、保険給付額をお知らせするものではなく、保険給付額は参考に記載しています。そのため、改修費用に変更があり、保険給付額に変更があっても、「事前確認通知書」の変更通知を送付することはありません。

POINT

リフォーム工事について

介護保険の住宅改修費は、被保険者の身体状況等から改修工事の必要がある場合に支給されます。

被保険者や家族から「住宅改修をしたい」「リフォーム工事は対象となるか？」と相談されたときには、「なぜ工事をしたいのか？」ということもよく聞き取ってください。ケアマネジャーや施工業者から、リフォーム工事に対する住宅改修費の支給についての問い合わせも多くいただきますが、「なぜその改修工事が必要なのか」が不明瞭なままでは、判断ができません。

予定している改修工事が支給対象工事の項目にあっても、老朽化に伴う改修工事は住宅改修費の対象にはなりませんし、身体状況等から改修工事の必要性はないと判断されれば、申請はできません。

また、被保険者の身体状況や住環境等が違えば、当然のことながら日常生活の様子も生活動線なども異なりますから、同じ要介護度、同じ改修工事であっても、支給対象となる場合、ならない場合があります。

それら身体状況等の要素を勘案したうえで、改修工事の必要性を判断してください。

支給(事後)申請(1)

◎必ず提出しなければならない書類

- ・請求書（市へ住宅改修費の支給請求をする用紙）
- ・住宅改修工事完了届
- ・領収証
- ・改修工事前、後の写真

いずれの書類も、記載を誤ったときは、必ず被保険者の印鑑で訂正印を押してください。
ただし、請求金額の訂正はできません。

◎場合により必要となる書類

- ・事前申請承諾書の写し
- ・工事内訳書または請求書（施工業者発行のもの）

◎必須書類と注意事項

「請求書」

- ・請求者は被保険者本人です。
- ・押印する印鑑は、「介護保険居宅介護住宅改修費等支給（変更）申請書」（事前確認申請）に押印した印鑑と同じものを使用してください。
- ・請求金額欄には、保険給付額を記入してください。改修費用が当初の見積もりどおりであれば、「支給申請確認通知書」に記載された給付予定額をそのまま記入してください。金額の訂正はできませんので注意してください。
- ・振込み先の口座は被保険者本人名義のものにかぎります。
- ・本人口座がない場合などは、介護保険課にご相談ください。

「住宅改修工事完了届」

- ・届出者は被保険者本人です。
- ・押印する印鑑は、「介護保険居宅介護住宅改修費等支給（変更）申請書」（事前確認申請）に押印した印鑑と同じものを使用してください。

「領収証」

- ・保険給付は被保険者本人に対して行われるため、領収証は被保険者本人あてにしてください。
- ・領収証の金額が見積書の金額と一致しているか確認してください。
- ・保険給付対象外の工事も同時に行っている場合、「但し、介護保険対象工事分〇〇円を含む」としていただいても差し支えありません。ただし、保険給付対象額が見積書の金額と一致している場合に限りです。
- ・5万円以上の工事の場合は、収入印紙を貼り消印をする必要があります（「印紙税申告納付につき〇〇税務署承認済」の記載があるものを除く）が、貼り忘れ等の不備があった場合、支給の処理が遅れることもあります。
- ・原則、原本を提出してください。被保険者の希望がある場合、介護保険課でコピーをして返却することもできます。その場合も必ず、いったんは原本を提出してください。
- ・領収日は工事完了日以降にしてください。分割払いの時は、最終支払日を工事完了日以降にしてください、すべての領収書を提出してください。

「改修工事前、工事後の写真」

- ・写真はA4の用紙に、施工前、施工後の状態が確認しやすいような配置で貼り、アルバムやバラでの提出は避けてください。
- ・デジタルカメラで撮影したものをA4用紙に印刷したものでかまいませんが、施工前、施工後の状態が確認しやすいような配置で印刷してください。

支給(事後)申請(2)

◎場合により必要となる書類と注意事項

「事前申請承諾書の写し」(事前申請後に市から送付されたもの)

- ・事前確認申請の際に「事前申請承諾書」を添付した場合は、市が事前確認申請受理後、被保険者あてにその写しを送付しています。その写しに、転居日や退院日などを記入して提出してください。
- ・転居の場合は、住民異動届出後に提出してください。引越だけで住民異動の届出がされていない場合は、届出を行うまで支給されません。

POINT

印鑑について

被保険者本人の印鑑は、事前確認申請書類、支給(事後)申請書類及び請求書は、同じ印鑑で統一してください。

また、被保険者本人の印鑑で訂正する場合も、同じ印鑑を使用してください。工事前、工事後と手続きは二回に分けて行いますが、すべて住宅改修費支給にかかる一連の書類として取り扱われます。

また、スタンプ印は時間の経過とともに激しくにじむものもあるため、できるだけ使用は避けてください(事前確認申請から、事後の申請までのあいだに判読ができないほどにじむものもあります)

朱肉でもにじみが激しかったり、印影が薄かったりなどで判読しがたいものは、余白部分に押し直しをお願いします。

提出後のチェックで、押し直しが必要となった場合、その分処理が遅れてしまいますので、提出前に確認をお願いします。

生活保護受給者の事前確認申請

◎65歳以上の要介護者で生活保護を受給している人

- 住宅改修の申請窓口（提出先）は、介護保険課になります。
- 改修費用は公費払いになりますが、対象となるのは20万円までで、それを超える改修費用は公費払いにはならず、利用者負担となるため注意が必要です。（次ページ下部の※印参照）

◎事前確認申請に必要な書類

事前確認申請の際に必要な書類（4ページ参照）にあわせて、以下の書類も必要です。

「保護変更申請書（介護扶助）」

- 公費払いにするために必要です。

「委任状」

- いったん公費で支払った改修費用のうち、介護給付費分を保護課へ支給するために必要です。

◎注意事項

- 介護保険課の書類確認の後に保護課での書類確認もあるため、その分、処理に時間がかかります。
- 介護保険課、保護課での書類確認が完了したら、その旨を理由書作成者に連絡します。

◎65歳未満の要介護者で生活保護を受給している人（ゼロ号）

- 住宅改修の申請窓口（提出先）は、保護課になります。（全額公費負担になるため）
- 改修費用は公費払いになりますが、対象となるのは20万円までで、それを超える改修費用は公費払いにはならず、利用者負担となるため注意が必要です。（次ページ下部の※印参照）

◎事前確認申請に必要な書類

申請書類は、65歳以上の被保険者と同じです。事前確認申請の際に必要な書類（4ページ参照）にあわせて、以下の書類も必要です。

「保護変更申請書（介護扶助）」

- 公費払いにするために必要です。

◎注意事項

- 介護保険の給付がないため、窓口は保護課になりますが、給付対象の範囲に関する問い合わせは、介護保険課で回答できます。
- 申請手続きや請求に関する問い合わせは、保護課へお願いします。

生活保護受給者の支給(事後)申請

◎65歳以上の要介護者で生活保護を受給している人

- ・住宅改修の支給申請窓口（提出先）は、介護保険課になります。
- ・65歳以上の要介護者で生活保護を受給している人の改修費用は、いったん公費で支払われますが、9割分は保険給付されます。

保険給付分は、本来は被保険者本人に支給されるものですが、生活保護受給者の場合は、被保険者から公費に返還する手間が発生するため、保険給付費の受け取りを被保険者本人から保護課長に委任する「委任状」（事前申請時に提出）を添付することで、保険給付分を直接、保護課へ支払います。

◎支給申請に必要な書類

支給申請の際に必要な書類（10ページ参照）と同様です。

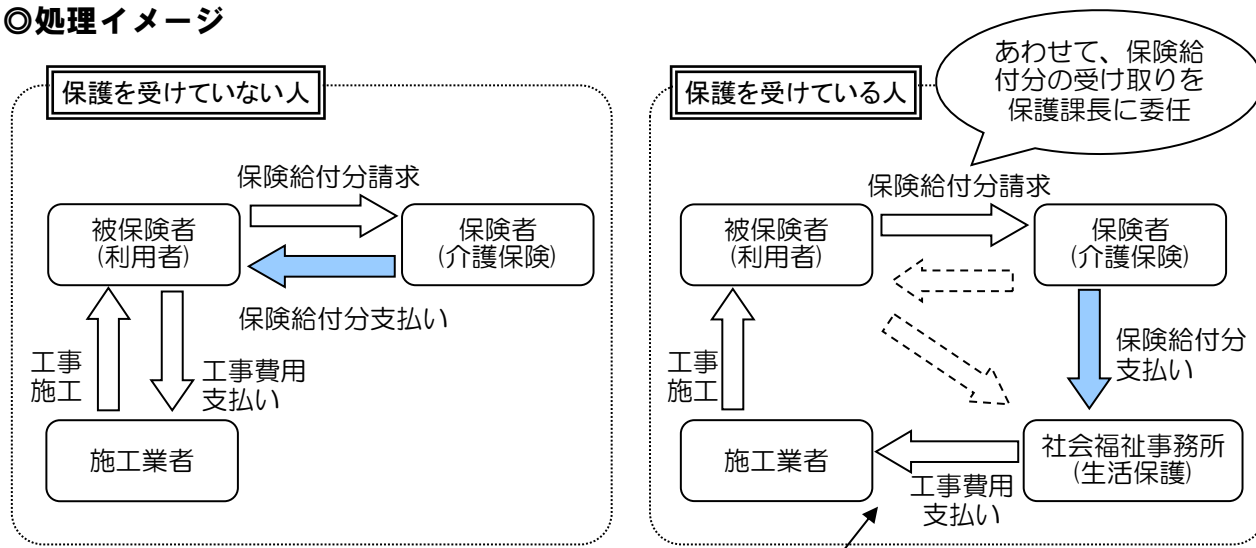
◎65歳未満の要介護者で生活保護を受給している人（ゼロ号）

住宅改修の申請窓口（提出先）は、保護課になります。（全額公費負担になるため）

◎支給申請に必要な書類

支給申請の際に必要な書類（10ページ参照）と同様です。

◎処理イメージ



保険給付請求と同時に委任状を提出することで、被保険者から保護課に返還する手間（破線矢印部分の処理）を簡略化している。

※生活保護受給者の改修費用について

生活保護受給中の方は、利用者負担分が公費（介護扶助）として支給されますが、支給されるのは、20万円までの改修費用です。

改修費用が20万を超える場合、超えた分は利用者が全額負担することになりますので、改修内容をよく検討し、保護課にも相談の上、申請してください。

貸付制度

住宅改修の費用を被保険者が一旦全額支払うことで、住宅改修費（保険給付分）が支給されるまでの間の経済的負担が大きくなる場合に、保険給付額の範囲内で無利子で資金の貸付を受けることができます。（市社協の貸付制度）

また、保険給付分は本来は被保険者本人に支給されるものですが、資金の貸付を受けたあとに被保険者から市社協へ返還する手間が発生するため、保険給付費の受け取りを被保険者本人から市社協会長に委任する「委任状」を添付することで、保険給付分を直接、市社協に支払います。

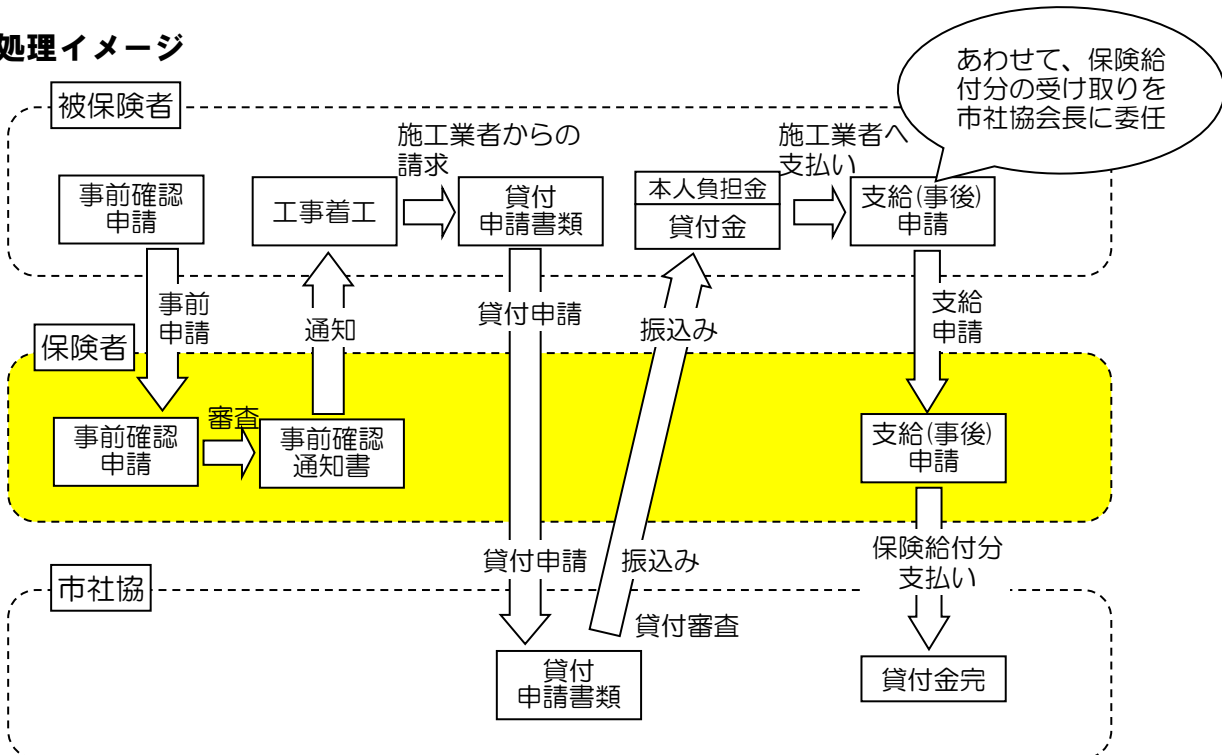
◎必要な書類（すべて介護保険課を通じて市社協へ提出されます）

- ・償還払いサービス費資金貸付申請書
- ・同意書
- ・誓約書
- ・委任状
- ・業者から利用者への請求書

◎貸付方法と注意事項

- ・貸付申請書類の提出先は介護保険課ですが、貸付の審査、振込みは市社協が行います。
- ・貸付の審査は、改修費用が確定してから行われますので、貸付申請書類は改修費用確定後に提出してください。事前確認申請時に一部書類を提出されても、一時預かりとなり審査はされません。
- ・処理の進捗状況によっては、貸付金の振り込みに時間がかかることもあると思われるので、施工業者ともよく調整してください。

◎処理イメージ



住宅改修理由書作成手数料

住宅改修費の申請には理由者が必要ですが、その作成は、居宅介護支援事業、介護予防支援事業の一環であるため、担当のケアマネジャーまたは担当の地域包括支援センター職員が作成することになっています。

住宅改修以外のサービス利用がなく、担当ケアマネジャーがいないときは、有資格者が理由書を作成することになり、その作成者またはその者が属する事業所に対して住宅改修理由書作成手数料を支給しています。

◎支給要件

以下の2点を満たしている場合、支給されます。

- ①住宅改修費の申請に必要な理由書を作成した以下の職種の者、またはその職種の者が所属する事業所であること。

《理由書を作成することができる12職種》

- ・介護支援専門員 ・介護福祉士 ・社会福祉士
- ・作業療法士(OT) ・理学療法士(PT) ・地域包括支援センターの担当職員
- ・保健師 ・看護師 ・医師
- ・福祉住環境コーディネーター検定試験二級以上の有資格者
- ・増改築相談員 ・建築士

- ②理由書作成日の属する月に、居宅介護サービス計画費および介護予防サービス計画費の支給を受けていないこと。

◎申請手続きと手数料の金額

- ・作成者が所属する事業所あてに、介護保険課から「住宅改修理由書作成手数料支給請求書」を送付します。
- ・請求書の用紙に、ひと月の間に住宅改修の申請があった被保険者と、その理由書作成者の一覧を記載しています。支給要件を満たしているか確認のうえ、該当する場合は請求してください。
- ・新規で支払いを受ける場合、市に事業所の口座等を登録をしていただく必要があります。また、登録した事項に変更が生じたときは、変更の手続きが必要です。
- ・理由書作成手数料は1件につき2,000円です。

※以下の場合は支給されません

- ・住宅改修以外のサービス利用があり、担当ケアマネジャーがいるにもかかわらず、その他の者が理由書を作成した場合。
- ・包括支援センターと委託契約をしている居宅事業者が理由書を作成し、住宅改修申請月に、住宅改修以外のサービス利用があった場合。

理由書作成について

理由書とは、被保険者の心身の状況、日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入などを考え合わせて、必要となる住宅改修の工事種別とその理由を記載するものをいいます。

◎理由書の記入要領

○理由書（P1）

住宅改修が必要な理由書 (P1)										
＜基本情報＞										
利用者	被保険者 記号	年齢	歳	生年月日	明治 大正 昭和	年	月	日	性別	□男 □女
	被保険者 氏名	要介護認定 (該当に○)	要支援	要介護						
	住所	1・2	1・2・3・4・5							
作成者	現地確認日	平成	年	月	日	作成				
	所属事務所									
	資格 <small>(作成者が介護支援専門員でないとき)</small>									
		氏名								
		連絡先								
保険者	確認日	平成	年	月	日	評価欄				
	氏名									
＜総合的状況＞										
利用者の身体状況	①									
介護状況	②									
住宅改修により、利用者等は日常生活をどう変えたいか	③									
住所 ●車いす ●特別 ●床 ●体位 ●手すり ●スリッパ ●歩行 ●移動 ●移 ●腰掛 ●特別 ●入浴 ●簡易 ●その他										

①「利用者の身体状況」欄

- ・疾病名やその発症時期、立ち上がり、移動といった生活動作に関する状況を記入します。

②「介護状況」欄

- ・利用（予定）の介護サービスだけでなく、家族からの介護状況も記入します。

③「住宅改修により、利用者等は日常生活をどう変えたいか」欄

- ・利用者本人、家族がどのように暮らしていきたいかを、専門職の判断も含めて総合的に検討します。住宅改修を行うことで、どのように暮らしていけるかという観点で記入します。
- ・困っていることをどう改修していくか、具体的な状況や改修方針はこの欄には記入せず、理由書P2に記入してください。

理由書作成について

◎理由書の記入要領

○理由書（P2）

住宅改修が必要な理由書 (P2)				
＜P1の「総合的状況」を踏まえて、①改善をしようとしている生活動作②具体的な困難な状況③改修目的と改修の方針④改修項目を具体的に記入してください。＞				
活動	①改善をしようとしている生活動作	②①の具体的な困難な状況（・・なの で・・で困っている）を記入してください	③改修目的・期待効果をチェックした上で、 改修の方針（・・することで・・が改善できる）を記入してください	④改修項目（改修箇所）
排泄	<input type="checkbox"/> トイレまでの移動 <input type="checkbox"/> トイレ出入口の出入 （扉の開閉を含む） <input type="checkbox"/> 便器からの立ち座り（移乗を含む） <input type="checkbox"/> 衣服の着脱 <input type="checkbox"/> 排泄時の姿勢保持 <input type="checkbox"/> 後始末 <input type="checkbox"/> その他（ ）		<input type="checkbox"/> できなかったことのできる ようにする <input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や 不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 手すりの取り付け （ ） （ ） （ ） （ ）
	<input type="checkbox"/> 浴室までの移動 <input type="checkbox"/> 衣服の着脱 <input type="checkbox"/> 浴室出入口の出入 （扉の開閉を含む） <input type="checkbox"/> 浴室内での移動（立ち座りを含む） <input type="checkbox"/> 洗い場での姿勢保持 <input type="checkbox"/> 洗体・洗髪を含む <input type="checkbox"/> 浴槽の出入（立ち座りを含む） <input type="checkbox"/> 浴槽内での姿勢保持 <input type="checkbox"/> その他（ ）		<input type="checkbox"/> できなかったことのできる ようにする <input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や 不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 段差の解消 （ ） （ ） （ ） （ ）
外出	<input type="checkbox"/> 出入口までの屋内移動 <input type="checkbox"/> 上がりかまちの昇降 <input type="checkbox"/> 車いす等、装具の着脱 <input type="checkbox"/> 履物の着脱 <input type="checkbox"/> 出入口の出入 （扉の開閉を含む） <input type="checkbox"/> 出入口から敷地外までの 屋外移動 <input type="checkbox"/> その他（ ）		<input type="checkbox"/> できなかったことのできる ようにする <input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や 不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 引き戸等への扉の取替え （ ） （ ） <input type="checkbox"/> 便器の取替え （ ） （ ）
	<input type="checkbox"/> 出入口までの屋内移動 <input type="checkbox"/> 上がりかまちの昇降 <input type="checkbox"/> 車いす等、装具の着脱 <input type="checkbox"/> 履物の着脱 <input type="checkbox"/> 出入口の出入 （扉の開閉を含む） <input type="checkbox"/> 出入口から敷地外までの 屋外移動 <input type="checkbox"/> その他（ ）		<input type="checkbox"/> できなかったことのできる ようにする <input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や 不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 滑り防止等のための床材の変更 （ ） （ ） <input type="checkbox"/> その他 （ ） （ ）
その他の活動	①	②	③-1 ③-2	④

①「改善をしようとしている生活動作」欄

- ・ 今回の住宅改修で改善をしようとしている生活動作にチェックを入れます。

②「①の具体的な困難な状況」欄

- ・ 生活動作がどのように困難になっているのかを具体的に記入します。

③-1「改修目的・期待される効果」欄

- ・ 今回の住宅改修の目的と、期待される効果にチェックを入れます。

③-2「改修の方針」欄

- ・ 改修の目的・期待効果（③-1欄）に沿って、どのような改修工事を行うのか、また工事を行うことで、困難になっている生活動作や状況がどのように改善されるのかを、具体的に記入します。
- ・ ひとつの活動項目の中で、困難な状況が複数ある場合、比較しやすいように、②欄に記入した順に記入してください。

④「改修項目（改修箇所）」欄

- ・ 改修項目にチェックを入れ、改修箇所は「手すり」であれば「便器右壁面」など取り付け位置まで具体的に記入するようにしてください。

住宅改修費等支給申請書記載例

第1号様式

介護保険居宅介護住宅改修費等支給（変更）申請書

フリガナ	カイゴ タロウ	保険者番号	2 4 2 0 2 4
被保険者氏名	介護 太郎	被保険者番号	123456
生年月日	明・大・ 昭 10年 11月 30日		性別 <input checked="" type="radio"/> 男 ・ 女
住所	〒510-8601 四日市市諏訪町1番5号 ☎ 059-354-8190		
住宅の所有者	<input type="checkbox"/> 申請者本人 <input type="checkbox"/> 同居家族（氏名： 続柄：） <input checked="" type="checkbox"/> 別添の『住宅所有者の承諾書』のとおりに		
改修の内容・ 箇所及び規模 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> ①手すり取付け <input checked="" type="checkbox"/> ②段差の解消 <input type="checkbox"/> ③扉の取替え <input type="checkbox"/> ④便器の取替え <input type="checkbox"/> ⑤床材の変更 <input type="checkbox"/> 上記①から⑤に付帯する工事	施 工 事業者名	〇〇工務店
		着工予定日	平成26 年 2 月 25 日
改修費用	200,000 円		
<p>各項目、記入もれのないよう、提出前に確認してください。</p> <p>介護住宅改修費等の支給を申請します。</p> <p>住所 四日市市諏訪町1番5号</p> <p>申請者 (被保険者) 氏名 介護 太郎 介 護 印</p>			

※1 改修の内容・箇所及び規模は、改修を行った工事種別ごとに、
長さ面積等の規模を記載してください。
但し、見積書等において内容が明らかな場合は、工事種別のみに記載してください。

印鑑は、住宅改修の関連書類すべて同じ印鑑で統一してください。

添付書類

- (1) 住宅改修が必要な理由書（第2号様式）
- (2) 見積書、改修箇所を記した平面図
- (3) 住宅所有者の承諾書（第3号様式）

※住宅改修を行う住宅の所有者が申請者および同居家族でない場合に添付する。

理由書(P1)記載例

(P1)

住宅改修が必要な理由書

<基本情報>

被保険者番号	12345	年齢	78歳	明治	10年11月30日	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
被保険者氏名	介護 太郎	要支援	1・2	要介護	1・②・3・4・5		
利用者	四日市市諏訪町1番5号						

現地確認日	平成26年2月15日	作成日	平成26年2月19日
作成者	〇〇居宅介護支援事業所		
所属事業所名 および 電話番号	〇〇居宅介護支援事業所 ☎ 059-354-8		
資格 <small>(作成者が介護支援専門員 ではないとき)</small>	介護福祉士		
氏名	四日市 花子		

「現地確認日」「作成日」の記入もれが散見されますので、注意してください。

理由書作成者の資格が介護支援専門員以外の場合には、その資格を記入してください。

<総合的状況>

利用者の身体状況	平成25年10月に脳梗塞を発症し、左上下肢に軽い麻痺がある。屋内は杖でゆっくりではあるが歩行可能。ただし見守りは必要である。屋外は車いすを介助により使用。	福祉用具の利用状況と 住宅改修後の想定	改修前	改修後
介護状況	飲食業を営む長男夫婦と骨折前から同居、日常の介助については主に長男の妻が行っているが、日中は本人だけになる。通所介護を週2回利用、月1回の通院は長男が介助している。	●車いす ●特殊寝台 ●床ずれ防止用具 ●体位変換器 ●手すり ●スロープ ●歩行者 ●歩行補助つえ ●認知症老人徘徊感知機器 ●移動用リフト ●腰掛便座 ●特殊尿器 ●入浴補助用具 ●簡易浴槽 ●その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
住宅改修により、利用者等は日常生活をどう変えたいか	通所介護で週2回程度の入浴を利用しつつ、浴室の改修を行い、できるだけ自宅でも入浴したい。居室から玄関までの段差を解消、手すりを取り付けることで、通所介護利用時や通院時の移動が容易に行えるようにしたい。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

理由書(P2)記載例

(P2)

活動	①改善しようとしている生活動作	②①の具体的な困難な状況(…なので…で困っている)を記入してください	③改修目的・期待効果をチェックした上で、改修の方針(…することで…が改善できる)を記入してください	④改修項目(改修箇所)
排泄	<input type="checkbox"/> トイレまでの移動 <input type="checkbox"/> トイレ出入口の出入 <small>(扉の開閉を含む)</small> <input type="checkbox"/> 便器からの立ち座り(移乗を含む) <input type="checkbox"/> 衣服の着脱 <input type="checkbox"/> 排泄時の姿勢保持 <input type="checkbox"/> 後始末 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> できなかつたことのできるようにする <input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他()	<input checked="" type="checkbox"/> ①手すりの取付け () 浴室内出入り口 () 浴室壁面 () 浴槽の横壁面 () 居室内出入り口 () 玄関あがりかまち壁面 <input checked="" type="checkbox"/> ②段差の解消 () 浴槽の深さが約10cm浅いものに取替え () 居室と廊下の間の敷居撤去 () あがりかまちに式台設置 <input type="checkbox"/> ③引き戸等への扉の取替え () () <input type="checkbox"/> ④便器の取替え () () <input type="checkbox"/> ⑤滑り防止等のための床材の変更 () () <input checked="" type="checkbox"/> 上記①から⑤に付帯する工事 () 敷居撤去に伴う、居室扉の継ぎ足し () ()	
入浴	<input type="checkbox"/> 浴室までの移動 <input type="checkbox"/> 衣服の着脱 <input checked="" type="checkbox"/> 浴室出入口の出入 <small>(扉の開閉を含む)</small> <input checked="" type="checkbox"/> 浴室内での移動(立ち座りを含む) <input type="checkbox"/> 洗い場での姿勢保持 <input checked="" type="checkbox"/> 浴槽の出入(立ち座りを含む) <input type="checkbox"/> 浴槽内での姿勢保持 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> できなかつたことのできるようにする <input checked="" type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や不安の軽減 <input checked="" type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他()	浴室出入り用に横手すり、浴室内の移動用に横手すりを設置し、安全に移動できるようにする。浴槽を浅いものに取り替えて、浴槽またぎと浴槽内の立ち座りを容易にするために横手すりを設置することで浴槽へ入ることができるようになり、また、家族の介助も軽減できる。	
外出	<input checked="" type="checkbox"/> 出入口までの屋内移動 <input checked="" type="checkbox"/> 上がりかまちの昇降 <input type="checkbox"/> 車いす等、杖の着脱 <input type="checkbox"/> 履物の着脱 <input type="checkbox"/> 出入口の出入 <small>(扉の開閉を含む)</small> <input type="checkbox"/> 出入口から敷地外までの屋外移動 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> できなかつたことのできるようにする <input checked="" type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や不安の軽減 <input checked="" type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他()	居室と廊下の間の敷居を撤去し、居室入り口に横手すりを設置することで、安定した動作で移動できるようにする。玄関あがりかまちに横手すりと式台を設置し、あがりかまちの昇降を受けながら一人で行えるようにする。	
その他の活動		<input type="checkbox"/> できなかつたことのできるようにする <input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保 <input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保 <input type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や不安の軽減 <input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他()		

住宅所有者の承諾書記載例

(第3号様式)

住宅所有者の承諾書

平成26年 2月20日

申請者（被保険者）

氏名	介護 太郎
住所	四日市市諏訪町1番5号

私は、上記の者が別紙「介護保険居宅介護
住宅改修を行うことを承諾いたします。

住宅所有者の承諾書が必要になるのは、「家主」と「別居の親族」です。
同居の親族は必要ありません。

住宅所有者

申請者との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 家主 <input type="checkbox"/> 別居の親族等（申請者との続柄： ）
氏名	大家 一郎 (大家) (印)
住所	四日市市堀木一丁目3番18号

※市営住宅、県営住宅は別の書式（住宅模様替、増築承認申請書）になります。
「市営住宅模様替、増築承認申請書」は介護保険課にあります。

事前承諾書記載例(事前申請時)

《居住前(入院中、転居前等)や認定申請中の

下記の①から③のいずれかに該当する人が介護保険での住宅改修費の支給対象とならない場合がありますので、下記の事項を了承のうえ申請してください。

該当する事項をよく読んで
ご了承いただいた上で、記
入してもらってください。

- ① 住宅改修後に転居する場合
申請者本人が居住する住宅が対象となるため、本来は転居をしてからの申請となります。引越し前に住宅環境を整える必要がある場合にかぎり、事前申請を受付します。住宅改修費の支給申請は住民異動届出後となります。また、予定の変更等で転居しないこととなった場合は、住宅改修費の支給対象となりません。
- ② 入院中または施設入所中に住宅改修を行う場合
①と同様、本来は退院または退所し、自宅での生活になってからの申請となります。退院・退所の前に住宅環境を整える必要がある場合にかぎり、事前申請を受付します。住宅改修費の支給申請は自宅に戻ってからとなります。また、一時帰宅のための改修は対象となりません。
- ③ 認定申請中に住宅改修を行う場合
介護保険での住宅改修の支給対象となるのは、要介護認定を受けている人です。認定申請中に住宅改修を行うことはできますが、支給申請は認定結果が出てからになり、認定結果が「自立」となった場合は、支給対象となりません。

介護保険住宅改修における事前承諾書

印鑑は申請書と同じものを押してください。

「介護保険居宅介護住宅改修費等支給(変更)」申請を行います。

被保険者氏名	介護 太郎 (印)	被保険者番号	1 2 3 4 5
あてはまる理由	<input type="checkbox"/> ①転居 <input type="checkbox"/> ②退院・退所 <input checked="" type="checkbox"/> ③認定申請中		
転居予定日	年 月 日		
① 改修を行う住宅の所在地	四日市市		
転居前の住所(現住所)	四日市市		
② 退院・退所予定日	年 月 日		
入院・入所施設名			
③ 認定申請日	平成26年 2月 5日		

あてはまる理由にチェックを入れ、必要項目を記入してください。

※コピーをお渡しますので、下記は工事完了後の支給申請時に記入し、請求書類に添付してください。

支給申請時にご記入ください。	①転居日	
	②退院・退所日	
	③要介護認定日および要介護度	要支援 3・4・5

工事完了後に記入する欄です。
(事前確認申請の受付後、この承諾書の写しを送付しますので、工事完了後、その写しに記入して提出してください)

事前承諾書記載例(事後申請時)

《居住前(入院中、転居前等)や認定申請中の取扱いについて》

下記の①から③のいずれかに該当する人が介護保険での住宅改修を行う場合、支給の対象とならない場合がありますので、下記の事項を了承のうえ申請してください。

- ① 住宅改修後に転居する場合
申請者本人が居住する住宅が対象となるため、本来は転居をしてからの申請となります。引越し前に住宅環境を整える必要がある場合にかぎり、事前申請を受付します。住宅改修費の支給申請は住民異動届出後となります。また、予定の変更等で転居しないこととなった場合は、住宅改修費の支給対象となりません。
- ② 入院中または施設入所中に住宅改修を行う場合
①と同様、本来は退院または退所し、自宅での生活になってからの申請となります。退院・退所の前に住宅環境を整える必要がある場合にかぎり、事前申請を受付します。住宅改修費の支給申請は自宅に戻ってからとなります。また、一時帰宅のための改修は対象となりません。
- ③ 認定申請中に住宅改修を行う場合
介護保険での住宅改修の支給対象となるのは、要介護認定を受けている人です。認定申請中に住宅改修を行うことはできますが、支給申請は認定結果が出てからになり、認定結果が「自立」となった場合は、支給対象となりません。

介護保険住宅改修における事前承諾書

上記の事項を了承したうえで、「介護保険居宅介護住宅改修費等支給(変更)」申請を行います。

平成 26 年 2 月 20 日

被保険者氏名	介護 太郎 介 護 (印)	被保険者番号	1 2 3 4 5
あてはまる理由	<input type="checkbox"/> ①転居 <input type="checkbox"/> ②退院・退所 <input checked="" type="checkbox"/> ③認定申請中		
① 転居予定日	月 日		
①	事前確認後に被保険者宅へ「支給申請確認通知書」と一緒に「事前承諾書」の写しを送付しています。紛失された場合は再発行します。		
② 退院・退所日	日	市 受 理 印	
② 入院・入所施設名	受 理 印		
③ 認定申請日	平成 26 年 2 月 5 日		
※コピーをお渡ししますので、下記は工事完了後の支給申請時			
支給申請時にご記入ください。	①転居日		
	②退院・退所日	年	
	③要介護認定日および要介護度	平成 26 年 3 月 5 日	
		要支援 1・②	要介護 1・2・3・4・5

必要事項を記入し、支給(事後)申請書類と一緒に提出してください。

支給申請取下げ届出書記載例

介護保険居宅介護住宅改修費等支給申請取下げ届出書

四日市市長

次のとおり、みだしの申請について取り下げます。

				3月10日	
フリガナ	カイゴ タロウ			0	0
被保険者氏名	介護 太郎	生年月日	明・大・昭	10年11月30日	6
住所	〒510-8601 TEL (059-354-8190)		四日市市諏訪町1番5号		
取下げ届出代行者	氏名	四日市 花子	〇〇居宅介護支援事業所		
	続柄	親族(続柄:)	理由書作成者	介護福祉士	
	住所または所在地	〒510-0076 TEL ()		四日市市堀木一丁目3番18号	
申請年月日	平成	26年	2月	5日	
取下げ理由	1. 本人が入院(入所)したため 2. 本人の状態が変化し、申請の必要がなくなったため 3. 本人が亡くなったため 4. その他				

印鑑は申請書と同じものを押してください。

被保険者本人以外が届出を行う場合は代行者について記入、押印が必要です。

申請取下げの理由が『4. その他』の場合、その理由を具体的に記入してください。

市受理印

請求書記載例

第5号様式

3月14日

四日市市長

(被保険者)

住所 四日市市諏訪町1-5号

氏名 介護 太郎

介護 (印)

印鑑は申請書と同じものを押してください。

請求書

四日市市居宅介護住宅改修費等支給交付要綱第7条
改修費を請求します。

保険給付額を記入してください。
(工事費用総額ではありません)

請求金額 (保険給付額)	金	180,000 円
-----------------	---	-----------

添付書類

- ・住宅改修工事完了届 (第6号様式)
- ・完了後の状態を確認できる書類 (改修前、改修後の写真)
- ・領収書

振込先口座は本人名義の口座に限ります。
ゆうちょ銀行の口座にも振込みできますが、記号・番号ではなく、振込用の店名・口座番号を記入してください。

○振込先口座 (被保険者)

金融機関名	ゆうちょ		銀行 農協 信金 信組	二二八	本店 支店
種別	普通・当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 7		
フリガナ	カイゴ タロウ				
口座名義	介護 太郎				

窓口払いを希望の場合は、「窓口払い希望」と記載し、「振込先口座」欄には記入しないでください。

住宅改修工事完了届記載例

第6号様式 (第6条関係)		住宅改修工事完了届		《記入例》	
				令和 2 年 6 月 14 日	
四日市市長					
住宅改修工事完了届を提出します。四日市市介護保険課第7条の規定					
支給申請確認通知書の右上に記載のある通知番号を記入してください。					
印鑑は申請書と同じものを押してください。					
支給申請確認通知書に記載のある確認日を記入してください。 ※発送日ではありません。					
届出者 (被保険者)		氏 名		〒059-0000 四日市市 諏訪町 1 番 5 号	
		介 護 太 郎		印 059	
支給申請確認通知書の通知番号		第 8000 号		支給申請確認通知書の確認日 (令和 2 年 5 月 14 日)	
		着 工 日		令和 2 年 5 月 25 日	
		完 了 日		令和 2 年 5 月 27 日	
改修の内容		<input checked="" type="checkbox"/> ①手すりの取り付け <input checked="" type="checkbox"/> ②床段差の解消 <input type="checkbox"/> ③引き戸等への扉の取替え <input type="checkbox"/> ④洋式便器等への便器の取替え <input type="checkbox"/> ⑤滑りの防止及び移動の円滑化等のための床材の変更 <input checked="" type="checkbox"/> 上記①から⑤に付帯する工事			
〔 該当する種別に印を付けてください。 〕					
工事施工者		所在地 (住 所)		四日市市〇〇町5番10号	
		名 称 (氏 名)		〇〇工務店 ☎ 059-354-8425	
改修工事に要した経費		200,000 円			
※以下、市記入欄					
上記住宅改修工事が完了したことを確認する。					
令和 年 月 日					
四日市市 介護保険課					印

支給申請確認通知書送付例

事前確認申請の審査後、被保険者に対して、申請のあった工事が支給対象となることをお知らせする通知書です。（振込みの通知ではありません）

※事前確認申請の際に、「事前承諾書」も提出された人は、この「支給申請確認通知書」と一緒に「事前承諾書」の写しを送付します。工事完了まで紛失しないように注意してください。

〒510-8601
四日市市諏訪町1番5号

介護 太郎

様

四日市市長

〇〇〇〇〇 印

第 〇〇〇 号
〇〇年〇〇月〇〇日

完了届の通知番号欄には、この番号を記入してください。

居宅介護住宅改修費等支給申請確認通知書

先に申請のありました、居宅介護住宅改修費等の支給に係る申請内容について、下記のとおり確認しましたので通知します。

被保険者氏名	介護 太郎	被保険者番号	
申請年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	確認年月日	〇〇年〇〇月〇〇日
支給の可否	承認 ・ 不承認		
工事予定金額	200,000円		
支給予定金額	180,000円		

完了届の確認日欄には、この確認年月日を記入してください。

注意事項

- この通知書は、住宅改修の内容等が変更された場合、変更内容を通知するものです。介護保険住宅改修費等は、変更内容により、保険給付の請求ができるものであるため、この通知書が交付されるものではありません。
- 住宅改修完了前に入院や入所をした場合、資格を喪失した場合など、この通知書が交付されていても、住宅改修費が支給されない場合があります。

事前確認申請時の工事金額に基づく支給予定額を記載しています。工事金額の変更に伴い、支給金額が変更されても、再度通知を発送することはありません。

支給決定通知書送付例

支給（事後）申請の審査、支給決定後、被保険者に対して、支給（不支給）が決定したことをお知らせする通知書です。
 支給金額（工事金額に変更があった場合、最終決定した支給金額）や振込日も記載されています。

第7号様式

号
 平成26年 3月21日

様

四日市市

申請ごとに、確定した支給金額（実際に振り込まれる金額）が記載されます。

介護保険住宅改修費等支給

住宅改修費等支給について、下記のとおり決定しましたので通知します。

被保険者氏名	介護 太郎	被保険者番号	0 0 0 0 1 3 4 5 6
--------	-------	--------	-------------------

決定年月日	平成26年 3月19日		
申請年月日及び支給金額	平成26年 2月 5日申請	(支給金額)	180,000 円
決定内容	支給	支給総額	180,000 円

振込先(予定)			
金融機関	ゆうちょ銀行	支店	二二八支店
口座種目	普通	口座番号	* * * * * * *
口座名義人	カコ タウ	振込予定日	平成26年 4月 3日

※通帳には、「YCカ

く問い合わせ先
 〒510-860

振込先口座や振込予定日はこの欄で確認してください。

059-354-8190

- この通知について、審査会に申し立てた日から起算して60日以内に、介護保険
- この通知について不服がある場合は、審査請求に対する裁決があったことを知った日から6か月以内に

平面図作成例

介護 太郎 様 住宅改修工事

改修箇所が複数ある場合は、番号を付番してください。



改修箇所	改修内容
①浴室入り口壁	縦手すり
②浴槽横壁面	横手すり
③居室出入り口	スロープ設置
④玄関あがりかまち	式台設置

改修箇所と改修内容を明記してください。
図面に矢印をつけて改修箇所や改修内容を記載してもかまいません。

見積書作成例

住宅改修工事見積書

〇〇年〇〇月〇〇日

介護 太郎 様邸

四日市市西新地14-4

〇〇工務店

Tel: 059-XXXX-XXXX

担当者: 諏訪 町男

見積金額 ¥75,000

印

改修箇所	改修内容	規格	数量	単価	金額
①浴室	縦手すり	32φ×600	1本	10,000	10,000
	施工費			6,000	6,000
②浴室	横手すり	32φ×800	1本	12,000	12,000
	施工費			6,000	6,000
③居室	スロープ	900×100		10,000	10,000
	施工費			3,000	3,000
④玄関	木製踏み台(別注)	700×250×140H		20,000	20,000
	施工費			3,000	3,000
諸経費				5,000	5,000
合計				75,000	75,000

※消費税別途

改修箇所、改修内容を明記し、「〇〇工事一式」などの表記は避けてください。

◎支給対象外部分を含む工事は、支給対象部分、支給対象外部分を明記してください。

改修箇所	改修内容	規格	数量	単価	金額
①浴室	△社製浴槽	1400×800	1	120,000	120,000
	施工費			30,000	30,000

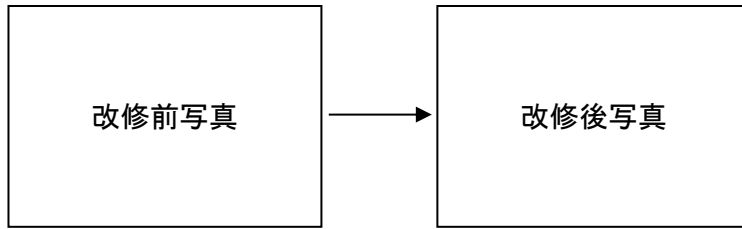
システムバス等を施工する場合、保険給付金額を算出するため、必ず支給対象部分を抜き出して記載してください。
セット価格のままでは、保険給付対象金額が算出できないため、支給できません。

工事前後写真見本

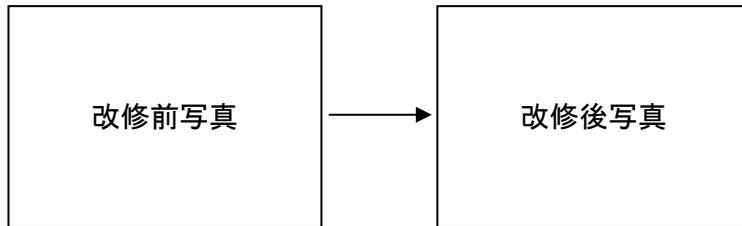
介護 太郎 様 住宅改修工事

写真は、工事前後の状態が容易に判別できるように貼り、アルバムやバラでの提出は避けてください。

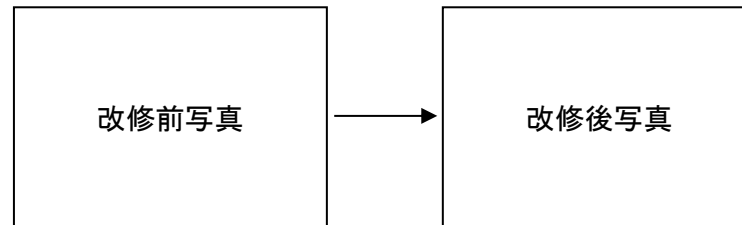
①浴室入り口壁 縦手すり



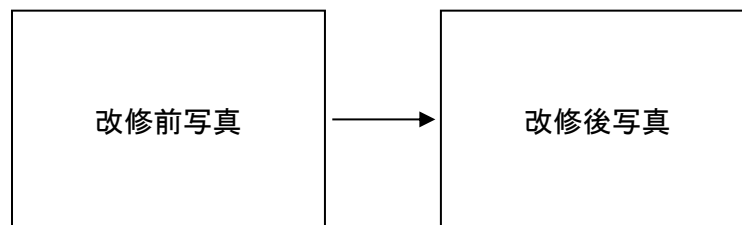
②浴槽横壁面 横手すり



③居室出入り口 スロープ設置



④玄関あがりかまち 式台設置



写真は、比較しやすいように改修前後同じ角度から撮影し、貼付してください。

領収証見本

宛て名は被保険者本人の氏名で記入してください。

領 収 証

領収日： 〇〇年〇〇月〇〇日

介護 太郎 様

領 収 額 金 78,750 円

但し、介護保険住宅改修工事代金として

収入印紙 誣訪

四日市市西新地14-4
〇〇工務店
Tel: 059-XXXX-XXXX 印
担当者：誣訪 町男

5万円（消費税除く）以上の場合は、収入印紙を貼り、消印を押印してください。

◎支給対象工事（60,000円）と支給対象外工事（30,000円）があった場合

領 収 証

領収日： 〇〇年〇〇月〇〇日

介護 太郎 様

領 収 額 金 90,000 円

但し、介護保険住宅改修工事代金として 60,000円含む

収入印紙 誣訪

新地14-4
〇〇工務店
Tel: 059-XXXX-XXXX 印
担当者：誣訪 町男

領収額は、工事費用の総計を記載してください。

但し書きに、支給対象工事分の領収金額を明記してください。

※原則、原本を提出してください。

被保険者の希望がある場合、介護保険課でコピーをして返却することもできます。その場合も原本確認をしますので、必ず、いったんは原本を提出してください。

支給対象工事になるか迷ったら…

支給対象工事になるか迷ったら、市へご相談いただく前に、

- 支給対象工事である、①手すりの取付け、②床段差の解消③床材の変更④扉の取替え⑤便器の取替えのいずれかにあてはまる工事か
- その工事が、被保険者本人の自立した生活の支援や介護者の介護負担軽減になるか

以上の観点で、工事内容を確認してみてください。

本人の自立した生活の向上に必要と判断されても、対象工事項目になれば支給対象になりませんし、支給対象工事にある項目でも、老朽化したために新調したいということであれば、やはり支給対象になりません。

（付帯工事は、あくまで①から⑤の工事に付帯するもので、付帯工事単独で支給対象になることはありません）

9ページでリフォーム工事についてふれましたが、多く寄せられる質問の中に「浴室のリフォーム工事でシステムバス（ユニットバス）に変更するが、支給対象となるか」というものがあります。

工事のきっかけは、単なるリフォームなのか、それとも生活の中で困りごとがあって工事をするにしたいのか。困りごとがあるなら、それはどんなことなのか。

個々の工事内容を確認してみると、支給対象となる工事がいくつか含まれていると思いますが、その工事をする事で本人や家族の困りごとは解消するのか。

そういったことを考えながら、相談された工事を確認してみてください。

それでも判断に迷うようでしたら、介護保険課までご相談ください。

問い合わせ先

四日市市介護保険課

管理・保険料係

TEL : 059-354-8190

FAX : 059-354-8280