広島県府中市

住宅改修の手引き

令和８年９月

１．　介護保険制度における住宅改修について（概要）

介護保険制度の対象となる住宅改修は、要介護認定されている方が、できるだけ自宅で自立した生活を続けるために必要な住宅改修費用の一部が支給される制度で、被保険者（利用者）の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。

支給を受けるためには、改修前と改修後にそれぞれ手続きが必要です。

ご本人・家族・介護者にとって効果的で、かつ適正な改修が行われるよう、しっかりとした住宅改修計画を立てましょう。改修前には、必ずケアマネージャーにご相談ください。

２．支給対象要件について

（１）被保険者が、要介護認定を受けており、有効期間内であること。

（２）被保険者が、在宅で生活していること（入院、入所、外泊中は原則不可）。

（３）介護保険被保険者証に記載されている住所地にある住宅改修であること。

（４）厚生労働大臣が定める住宅改修の種類であること。

３．住宅改修の種類

（１）手すりの取付け

廊下、便所、浴室、玄関、玄関からの道路までの通路等に転倒予防若しくは移動または移乗動作に資することを目的として設置するものである。手すりの形状は、二段式・縦付け・横付けなど適切なものとする。

（２）段差の解消

居室、廊下、便所、浴室、玄関など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、スロープを設置する工事、浴室の床のかさ上げ等が想定されるものである。

（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財への変更等が想定されるものである。

（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る。

（５）洋式便所等への便器の取替え
和式便器を洋式便器に取替えや、既存の便器の位置や向きを変更する場合が一般的に想定される。

（６）その他前各号の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修
手すり取り付けの際に壁に板等を張る場合も付帯工事となる。

４．支給について

（１）支給限度基準額
一人の被保険者につき、支給対象工事にかかる費用２０万円を上限に費用の７割から９割を支給します。
※支給限度基準額２０万円の範囲内であれば、複数回にわたって申請することも可能です。
※２０万円を超えた場合は、超えた額については全額自己負担となります。

（２）３段階リセット

初めて住宅改修費が支給された住宅改修の着工日時点の要介護度を基準として「介護の必要の程度」の段階が３段階以上上がった場合に３段階リセットが適用され、２０万円を上限として再度住宅改修が認められます。ただし、３段階リセットの例外は一人の被保険者につき１回しか適用されません。

現在の介護度	変更後の介護度
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

（３）転居リセット

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、転居後の住宅において改めて支給限度基準額までの住宅改修費の支給が受けられます。

ただし、転居前の住宅に再び転居した場合は、転居前住宅の利用状況が復活します。

（４）支給方法

【償還払い】工事完了後に利用者が、いったん費用の全額を事業所に支払いいただいた後、利用者負担分を除く、保険給付対象費用を払い戻しします。

（５）現地確認について

申請書類上の確認だけでは判断が難しい場合や、介護給付適正化事業の一環で、工事着工前や工事完了後に府中市の担当者が現地確認をする場合があります。

５．住宅改修申請の流れ

（１）事前申請（工事着工前）

介護認定を受けた被保険者が住宅改修を希望する場合には、担当ケアマネージャー（地域包括支援センター）に相談し、内容を検討します。

業者を決め、必要書類を揃えて市に提出します。
※業者やケアマネージャーが代行して提出することが多いです。

⇩

（２）工事実施　※市から許可が下りてから着工してください。

⇩

（３）工事完了報告

工事完了後、被保険者は業者に代金を支払い、領収書を受領します。
完了報告の際には、領収書の原本を添えてください。処理済みの印を押印して返却します。

⇩

（４）給付費支払い

原則、完了報告提出の翌月末に支払予定となります。

※住宅改修が必要な理由書の作成の優先順位について、担当ケアマネージャーがいる場合、平成29年4月から府中市においては原則、担当ケアマネージャーが作成することとしています。

担当ケアマネージャーがいない場合や作成できない事情がある場合は、福祉住環境コーディネーター2級以上の資格保持者及び作業療法士で作成可能とします。

６．事前申請について

（１）申請書

事前申請時、完了報告時、ともに申請書に記載する申請者は、被保険者としてください。

（２）住宅改修が必要な理由書

パソコンで作成する場合又はゴム印を使用する場合は、**作成者の名前の横に押印**してください。自署の場合は、押印不要です。

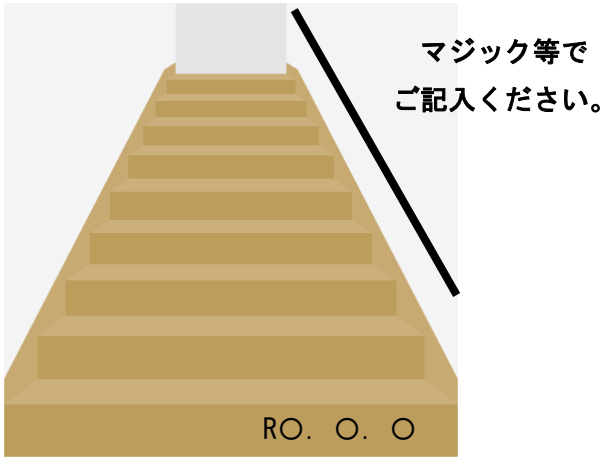
また、内容については、申請者の心身の状況や、日常生活上の動線、住宅の状況を詳しく記載してください。例えば、玄関があるが勝手口に手すりを取り付ける場合、勝手口を使用する目的や、生活上使う頻度など、詳しく記載してください。

（３）改修箇所の写真

添付写真には、必ず日付を入れ、改修箇所の全体が写るように撮影してください。（**申請日の３ヶ月前に撮影した写真を使用してください。**）

なお、図示されたものと異なる場合や、写真にない範囲まで工事を行った場合は、事前届出がなかったものとして、支給対象となりません。

写真には、改修箇所や取付位置がわかるように完成予想の線をマジック等でご記入ください。
完了報告時の添付写真は、できるだけ改修前と同じアングルで撮影してください。



イメージ

（４）改修箇所の図面
改修箇所が明確にわかるように記載してください。
改修箇所だけではなく、本人の日常生活動線がわかるように全体を記載してください。
改修箇所が複数ある場合には、番号を付けるなど、わかりやすく記載してください。



イメージ

（５）承諾書

被保険者と建物の所有者が異なる場合には、承諾書を添付してください。

「対象建物の表示」は、所有者と被保険者の住所が異なるときにご記入ください。

建物所有者がお亡くなりになられている場合には、相続人代表者の氏名をご記入ください。相続人代表者と被保険者が同一でも添付は必要です。（令和８年８月より様式が変更されています。府中市ホームページに掲載してある様式をご活用ください。）

（６）申請に関する委任状

事前申請書の被保険者氏名と申請者氏名が異なる場合（子が申請する場合等）には、「申請に関する委任状」を添付してください。

（７）受領委任状

被保険者と口座名義人が異なる場合には、「受領委任状（償還払い用）」を添付してください。

※「申請に関する委任状」と間違って提出されることがあるので、ご注意ください。

（８）入院・入所中の取り扱い

入院（所）中の改修は、支給対象となりません。ただし、退院（所）後に在宅での生活を行うため、あらかじめ改修する必要がある場合に限り、**確定した退院（所）日の２週間前を限度に事前届出を行ってください。**工事完了まで長期の日数を有する等により、１週間より前に審査が必要な場合は、事前届出提出時にご相談ください。

なお、**理由書には退院・退所の予定日の記載**していただき、改修後の支給申請時には、退院（所）日を確認しますので、退院（所）日を把握するようにしてください。

（９）審査期間

審査期間は、事前届出提出の翌日から１週間程度となります。内容によっては、それ以上に審査に時間を要する場合があります。承認まで時間を要するようになるため、着工予定日に工事が行えるよう余裕をもって申請をしてください。

入院（所）・退院（所）が急遽決定した等、着工を急ぐ必要がある場合は、事前届出提出時にご相談ください。

（１０）着工日

承認通知書記載の決定年月日以降、３か月以内に着工してください。この期間を超過する場は、改めて申請内容を確認し、再提出してください。受付日以前に着工している場合は、介護保険対象工事となりませんので、必ず市からの許可を確認した上で、着工してください。

事務手続や不備修正等の関係から余裕をもって提出してください。**着工予定日は、申請日を含まず、６開庁日以後としてください。**

特別な事情等で、直近の着工日となる場合は、電話等で事前にご相談ください。

着工予定日

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	月曜日	火曜日
申請日	１日目	２日目	３日目	４日目	休み	休み	５日目	６日目
	← 不備修正						→	→ 着工予定日

７．事前申請後の変更について

原則、変更は受け付けません。ただし、想定外の事情等により変更が必要な場合には、内容によって変更を受付けますので、早めに担当課に連絡してください。許可なく変更した場合は給付対象となりませんのでご注意いただき、変更の必要性を十分に検討してください。

変更により、見積金額の変更や写真に変更箇所が写ってない場合には、再提出が必要をなります。

８．領収書について

領収書の名義は、被保険者としてください。被保険者以外の場合は支給対象となりませんので、ご注意ください。

また、領収日時点で被保険者が死亡している場合は、相続人の名義としてください。

対象箇所以外にも同時に工事が行われる場合（ユニットバス等）は、総額の領収書とし、申請書には対象箇所の金額を記載してください。

９．負担割合について

負担割合更新時期の負担割合については、領収日で年度判定をします。

１０．住宅改修費の算定上の留意事項

（１）新築の場合

住宅の新築は、住宅改修費の支給対象とはなりません。

（２）増改築の場合

廊下の拡幅にあわせて手すりを取り付ける場合、便所の拡張に伴い和式便器から洋式便器に取り替える場合等は、それぞれ「手すりの取付け」、「洋式便器等への便器の取替え」に係る費用についてのみ住宅改修費の支給対象となります。

（３）住宅改修費の支給対象外の工事も併せて行われた場合

住宅改修費の支給対象となる住宅改修に併せて支給対象外の工事も行われた場合は、対象部分の抽出、按分等により、住宅改修費の支給対象となる費用を算出し、工事費内訳書に算出方法を明示してください。

（４）被保険者自らが住宅改修を行った場合

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が行われる場合には、材料の購入費は住宅改修費の支給対象になります。
この場合、「住宅改修に要した費用に係る領収証」は、材料を販売した者が発行したものです。これに添付する工事費内訳書として、使用した材料の内訳を記載した書類を本人又は家族等が作成してください。
なお、この場合であっても必要な書類は業者が改修を行った場合と変更はありません。材料の購入は、事前相談をした後にしてください。

（５）一の住宅に複数の被保険者がいる場合の住宅改修の費用

一の住宅に複数の被保険者が居住する場合においては、住宅改修費の支給限度額の管理は被保険者ごとで行われるため、被保険者ごとに住宅改修費の支給申請を行うことが可能です。
ただし、一の住宅において同時に複数の被保険者に係る住宅改修が行われた場

合には、当該住宅改修のうち、各被保険者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を行ってください。
したがって、例えば被保険者が２人いる場合において、各自の専用の居室の床材の変更を同時に行ったときは、各自が自らの居室に係る住宅改修費の支給申請を行うことは可能ですが、共有の居室において床材の変更を行ったときは、いずれか一方のみが支給申請を行うことになります。

【お願い】スムーズに着工していただくため、ご提出前に基本情報等の記載も含め、不備がないかを再度ご確認ください。