

1. 介護保険における住宅改修とは

- 介護を必要とする方が安全に生活できるように行う、比較的小規模な改修を指します。〔介護保険法第45条、第57条〕

対象となる住宅改修工事	
種 類	内 容
① 手すりの取り付け	廊下、便所、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に、転倒予防や移動動作を補助することを目的として壁など固定された面に設置する改修。なお、付加的な機能については対象外です。 ※トイレの紙巻器付きの柵手すり等。必要な場合は手すり（対象部分）と柵（対象外部分）の見積り金額を按分してください。
② 段差の解消	居室、廊下、便所、浴室、玄関等の各室間の床段差や、玄関から道路までの通路等の段差を解消することを目的とした改修。 ※段差解消と合わせて、玄関アプローチ等をコンクリート敷き等にする場合、対象となるのは幅員が120cmまでとします。
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	居室においては畳敷きから板製床材等、浴室においては床材を滑りにくい材質への変更、通路面においては滑りにくい舗装材等へ変更する改修。 ※玄関アプローチ等をコンクリート敷き等にする場合に対象となるのは幅員が120cmまでとします。
④ 引き戸等への扉の取替え	開き戸を引き戸・折戸等への取替え、ドアノブの変更、戸車の設置等、扉を撤去する等の改修、引き戸等の新設（※）。 ※引き戸等の新設により、扉の位置の変更等に比べ費用が低廉に抑えられる場合。
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、便器の位置・向きの変更等の工事。
⑥ その他①～⑤の工事に必要な付帯工事	・手すりの取り付け 手すり取り付けのための下地補強 ・段差の解消 浴室の床のかさ上げに伴う給排水設備工事 ・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（水洗化又は簡易水洗化に係るものを除く）、便器の取替えに伴う床材の変更

2. 申請の手順

準備 被保険者は、介護支援専門員等と連絡を取り住宅改修事業者を交え、改修内容・関係手続き・工事費用の支払方法等の打ち合わせをする。

事前申請（工事の前に「事前申請」が必要です！）

必要書類

- ① 郡山市介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費給付券交付申請書兼事前申請書
- ② 住宅改修が必要な理由書（介護支援専門員等が作成）【P 5、6を参照】
- ③ 改修前の写真（撮影日の入ったもの）【P 3を参照】
- ④ 見積書（被保険者あてのもの）、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分し、必要に応じて見積りの算出方法を明示してください。
また、できる限り部品のカタログ写しを添付するようお願いします。
- ⑤ 住宅所有者の承諾書（住宅所有者が被保険者と異なる場合）
- ⑥ 委任状（代理受領の場合）
- ⑦ 住宅の見取り図（必要に応じて展開図も）

※事前申請がなく着工した工事は、保険給付の支給対象外となります。

※承諾書と委任状にスタンプ印（シャチハタ等）は使えません。

訂正の場合、修正液は使えませんので押印と同じ印で訂正してください。

郡山市から「給付券兼事前申請承認書」が交付されます

改修内容に変更が生じた場合は、着工前に変更申請が必要です。

- ① 給付券変更申請書
- ② 発行された給付券兼事前申請承認書
- ③ 新しい見積書

※変更内容によっては理由書や写真が必要です。

着工・工事完了・支払い

被保険者は、工事代金について、償還払いの場合は全額、代理受領の場合は自己負担分を住宅改修事業者に支払います。給付券に記載されてある給付予定額は、交付時の負担割合に基づきます。工事完了後は必ず負担割合証を確認し、領収書記載日時点での負担割合に基づき領収してください。

支給申請

必要書類

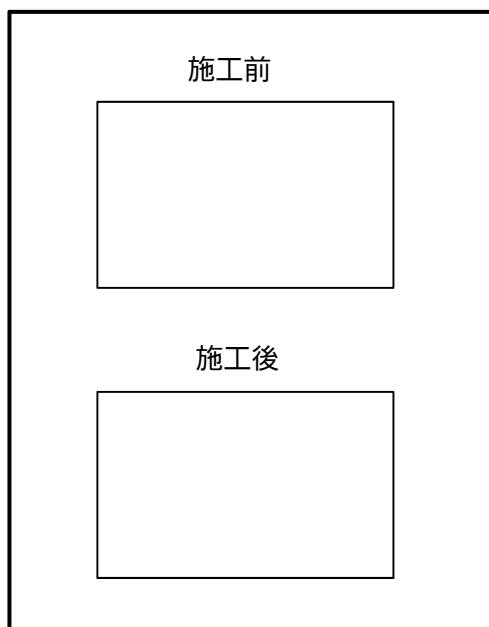
- ① 郡山市介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書
- ② 領収証の原本（被保険者あてのもの。）
※支給決定通知の際に、被保険者へ返却します。
- ③ 改修後の写真
※撮影日の入ったもので、改修箇所の全容が分かるもの。改修箇所の範囲が広い場合は複数枚写真を添付してください。改修箇所の全体が確認できないものは不可とします。
- ④ 郡山市介護保険居宅介護（介護予防）給付券兼事前申請承認書（工事完了届）



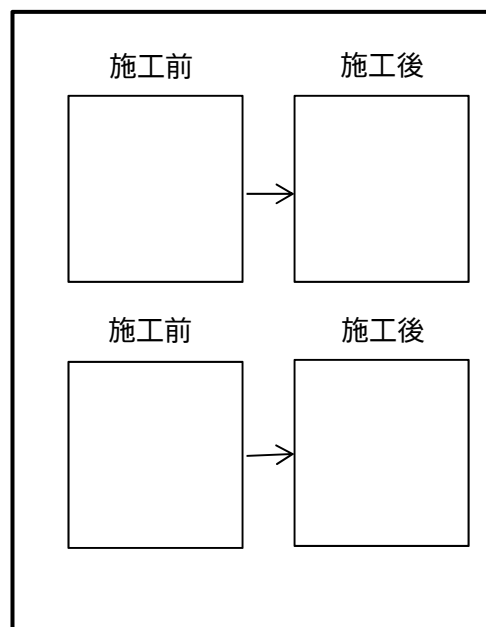
支給決定

支給決定後、支給申請の際指定した口座（支給申請書に記載）へ入金されます。
※市から被保険者あてに支給決定の通知をします。受領委任払いの場合は、住宅改修事業者にも通知します。

3. 事前・支給申請における写真について



(図1)



(図2)

- ① 写真はA4の用紙に2枚または4枚を基本とします。(図1、図2参照)
- ② 事前申請時は写真を「施工前」の位置に貼ってください。(図1、図2参照)
- ③ 施工前後の写真はそれぞれ角度を揃えて、施工箇所がよく分かるように撮影してください。

- ④ 撮影日が確認できるように日付機能を表示させるか紙やボードに撮影日を記入したものを
写り込ませてください。
- ⑤ 写真には施工箇所を明示してください。
※例えば施工箇所を撮影する際にマスキングテープ等を活用することにより、利用者と住
宅改修事業者の間で工事内容を再確認する効果も期待できます。
- ⑥ 段差の解消の場合は段差の高低が分かるように物差し等を当て撮影してください。

4. 住宅改修に関する注意点

●支給限度額

上限20万円までの改修工事費用の9割、8割、7割（本人の負担割合に応じる）

●自分で改修を行う場合

被保険者（または家族）が改修を行う場合は、改修のための材料費が支給対象とな
ります。

●新築・増築の場合

新築・増築の場合は支給対象となりません。

増築と同時に既存居室への手すり取付け等も行う場合は、既存居室の改修部分のみが支給対
象となります（増築部分は支給対象外）。

●退院・退所に向けた改修について

医療機関入院中・介護保険施設入所中で、退院・退所に向けて住宅を改修したい場合は、退
院・退所の日がある程度決まっている方についてのみ事前申請を受け付けます。入院・入所
中に事前申請を行い、事前申請承認後に着工し、支給申請は退院・退所後となります。なお、
支払方法は原則償還払いです。

※退院・退所しなかった場合や、退院・退所したときに状態が変化していて改修の効果がな
かった場合等は、支給対象外となります。

●対象となる住宅について

被保険者が実際に居住している住民票上の住宅（被保険者証に記載されている住所）

となります。介護支援専門員や住宅改修事業者の方は、申請の際に、改修する予定の住宅と
住民票上の住所の確認をお願いします。

●支給可能額算定の例外に関する取り扱い（3段階リセットの例外、転居リセットの例外）

・要介護等状態区分を基準として定める「介護の必要の程度」の段階が3段階以上上がった
場合は、再度支給限度額が20万円となります。

・転居した場合は、転居後の住宅について再度支給限度額が20万円となります。

※別添、国通知「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」参照。