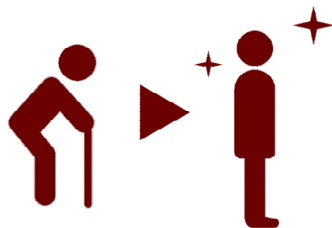


＼ 自分らしく自立した生活へ ／



介護保険における 住宅改修の手引

三条市福祉保健部高齢介護課介護保険係
令和8年9月

目 次

●はじめに	1ページ
●住宅改修の概要	1ページ
●支給要件	1ページ
●対象となる住宅改修の種類	2ページ
●付帯工事について	2ページ
●ユニットバスの工事について	3ページ
●住宅改修費支給の流れ	4ページ
●支給限度基準額	5ページ
●手続関係書類の詳細	6ページ
1 申請書類	7ページ
2 改修費用見積書	9ページ
3 改修が必要な理由書	10ページ
4 写真	12ページ
5 施工設計図	12ページ
6 承諾書	12ページ
7 領収書	13ページ
8 工事費内訳書	13ページ
9 受領委任払関係書類	13ページ
●その他	15ページ



問合せ先

三条市福祉保健部 高齢介護課 介護保険係
〒955-8686 三条市旭町二丁目3番1号
電話 0256-34-5476 (直通)

はじめに

この手引は、介護保険制度における住宅改修が適正かつ効果的に行われ、住宅改修の支給を円滑に行うことを目的として作成したものです。書類の作成など、この手引を御覧いただき、よりよい改修がスムーズにできるよう御活用ください。

住宅改修の概要

住宅改修とは、要介護（要支援）認定を受けている方が、できるだけ自宅で自立した生活続けることができるよう、環境を整備するための費用の一部を介護保険にて補うという介護保険サービスです。

介護保険は介護保険料と税金によって運営されているため、どんな改修工事でも支給対象にしていると財源がすぐに枯渇してしまい、本当に必要な方が不利益を被ることになります。そのようなことにならないように、市が本人にとって有効な改修であるか事前に確認するため、事前申請が必要になっています。

介護保険で行う住宅改修は、あくまでも日常生活動作（食事をとる、トイレへ行く、入浴する、外出する等の身の回りの動き）を助けるためのものです。したがって、趣味や仕事をするといった生きがいや生活を充実させるためだけの工事やリフォームについては、介護保険での改修の対象とはなりません。

住宅改修は、利用者の心身の状況及び日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況、家族構成、改修の予算等を総合的に勘案することが必要です。利用者・御家族・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。

支給要件

以下の要件を全て満たしていること

- ・要支援又は要介護認定を受けている三条市の被保険者であること
- ・心身や住宅の状況からみて必要な改修であること
- ・要支援、要介護者がお住まいの（住民票登録されている）住宅の改修であること
- ・改修内容が介護保険の給付対象となる住宅改修であること
- ・ 工事の着工前に、市へ事前申請を行い、確認を受けていること

対象となる住宅改修の種類

種類	内 容	付帯工事
手すりの取付け	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、又は移動動作等に資することを目的として設置するもの。 (工事を伴わないものは対象外)	手すりの取付けのための壁の下地補強
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段差又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、スロープの設置、浴室の床のかさ上げ等が想定される。 (工事を伴わないもの、昇降機等の設置工事は対象外)	浴室の床の段差解消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
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から板製床材、ビニル系床材への変更、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る。	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
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、戸車の設置等も支給対象となる。	扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事
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場合等が想定される。 (腰掛便座の設置は福祉用具購入費の対象となる)	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）や床材の変更

付帯工事について

支給対象	上記の種類に係るもののうち - 解体工事費 - 床材など廃材等の処分費 - 資材、廃材などの運搬費 - 現場管理費
支給対象外	- 電気工事費 - ガス配管工事費 - 換気扇、暖房関係機器の設置に係る費用 - 設計・積算費用 - 植木撤去費用

※ 支給対象としている費用であっても、改修部分と関係のない部分に係る費用は支給対象にはなりません。（手すりを取り付けるために柵を撤去するなど）

※ 玄関以外の場所（勝手口、縁側、掃き出し窓）から出入りするため改修工事を行う場合は、理由書に日常生活の動線として利用している旨と、どの程度利用しているかを記入してください。（週1回デイサービス時外出、週3回ゴミ捨て、毎日午前と夕方物干しなど）

ユニットバスの工事について

リフォームであるユニットバスの工事は介護保険の住宅改修として認められていません。

しかし、利用者に必要な住宅改修の項目ごとにリフォームでない理由が明確にあって、工事費を按分ができる場合のみ、介護保険の住宅改修の支給対象とすることができます。

ただし、介護とは無関係な利便性や快適性をもつ商品は、介護保険の趣旨に沿わないため支給対象外となりますので御注意ください。

1 材料費について

- ・メーカー等が作成したユニットバスの価格の按分資料（見積詳細等）を提出してください。
※風呂場の中に何を設置し、費用がいくらになるのかが確認できること
- ・オプション機能など、介護とは無関係な利便性、快適性をもつ商品は、原則支給対象外です。

2 施工費等について

施工費など按分することが難しい費目については以下の「ユニットバスの按分基準表」により対象経費を算出します。

	支給対象			支給対象外			
	扉	床	浴槽	壁	天井	器具	その他
按分率	10%	20%	15%	20%	15%	10%	10%

- ・上記の目安を用いて按分した場合、支給対象となる改修部分を精査した上で見積書に記載すること。
- ・上記の按分基準以外の按分率を採用する場合は、その合理的根拠を記入し提出すること。

3 その他

見積書において「〇〇一式」と表記されている場合は、受付できません。



住宅改修費支給の流れ

申請者（被保険者）が住宅改修についてケアマネジャー等に相談します。

- ・事業所選定の際には、複数の住宅改修を行う事業所から見積りを取るよう努めてください。ケアマネジャーは、そのことについて申請者に説明する義務があります。

住宅改修の必要性を専門職が判断し、工事内容を決定します。

- ・申請者と家族、ケアマネジャー（理由書作成者）、施行事業所の3者で現地を確認し、相談した上で、必要な住宅改修の内容について確認してください。

事前に申請者又はその代理人が高齢介護課又は各サービスセンター総合窓口へ住宅改修費支給申請書類を提出します。

【提出書類】（詳細6ページ～）

- ・支給申請書
- ・改修費用見積書（工事費内訳書）
- ・住宅改修が必要な理由書
- ・住宅改修の予定の状態が確認できる書類
- ・改修を行う住宅の所有者が被保険者本人又は同居する家族でない場合は、所有者の承諾書

申請書類受付・審査

- ・市が住宅改修の申請について許可を出す前に施工していた場合、保険適用とならず全額自己負担となりますので御注意ください。

・申請書の確認には7営業日から10営業日程度掛かります。**着工予定日まで7営業日を切った事前申請は、申請書提出前に御問合せください。**

- ・申請者の身体状況や、改修内容が不明瞭な場合、ケアプラン点検を依頼することや、現地を確認させていただくこともあります。

市の事前申請審査が完了してから着工してください。

・工事中に変更が生じた場合は、見積金額の変更の有無にかかわらず、工事を中断し市へ相談してください。

事前申請と工事内容が異なる場合、保険適用とならず全額自己負担となりますので御注意ください。

完成後、改修工事費用は一旦全額自己負担で支払います。

- ・受領委任払いの場合は、負担割合分のみ支払います。（詳細15ページ～）

申請者又はその代理人が高齢介護課又は各サービスセンター総合窓口へ住宅改修費支給申請書類を提出します。

【提出書類】（詳細6ページ～）

- ・支給申請書
- ・領収書
- ・工事費内訳書
- ・完成後の状態が確認できる日付入り写真

市は、提出された書類や適正な工事が行われたかなどを確認し支給決定します。

- ・支給決定したら申請者へ通知を送ります。
- ・支給決定した日の月末に保険給付分が払い戻されます。

支給限度基準額

・要介護状態にかかわらず上限額は20万円です。

・支給額は20万円の保険給付分（9割、8割、7割のいずれか）が上限で、掛かった費用の保険給付分が後日払い戻されます。

※受領委任の場合、被保険者への払戻しはありません。

・対象となる被保険者1人当たり20万円までの支給限度基準額ですが、要介護状態が重くなったとき（下図参照）や、転居した場合は再度20万円までの支給限度基準額が設定されます。

介護状態が重くなったときは……

最初の住宅改修に着工した日と比べて、次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、改めて20万円分の住宅改修費が受けられます。（初回の住宅改修について残額があっても追加分に持ち越されません。）

この例外は同一住宅・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1段階）	要介護3（第4段階） 要介護4（第5段階） 要介護5（第6段階）
要支援2・要介護1（第2段階）	要介護4（第5段階） 要介護5（第6段階）
要介護2（第3段階）	要介護5（第6段階）

例)

・要支援1で住宅改修を行ったが、その後要介護3になり住宅改修を行う場合。
→3段階重くなっていますので、追加の住宅改修時に20万円が上限となります。

・要介護2で住宅改修を行い、要支援2となった後要介護4となった時、住宅改修を行う場合。
→最初に住宅改修を行ったときの介護度から見て2段階の変化で3段階以上重くなっていないため、改めて20万円の上限にはなりません。初回の住宅改修の残額分のみ住宅改修費を受けられます。

手続関係書類の詳細

	書 類	内 容	参考
1	支給申請書	・申請者（被保険者）本人又はその家族、代理人が記入します。 ・改修費の振込口座の名義人が、申請者と異なる場合は、委任状（裏面）の記入が必要です。	7～8 ページ
2	改修費用見積書（工事費内訳書）	・複数の事業者から見積りを取った場合は、全て提出してください。 ・工事を行う箇所・内容及び規模を明記し、材料費・施工費・諸経費等を適切かつ明確に区分したものとします。 ・対象外の工事費が記入されている場合、対象部分の工事費を算出方法が分かるようにして併記するか、対象部分を抜き出して別に作成する等、分かりやすいように記入してください。 （●●一式といった記入は避けてください。） ・見積書の宛名は申請者（被保険者）本人としてください。	9 ページ
3	住宅改修が必要な理由書	申請者が住宅改修を必要とする理由や必要な改修内容は主にケアマネジャー等が記入します。	10～11 ページ
4	写真	完成前、完成後の、撮影日が確認できるものとしてください。	12 ページ
5	施工設計図	工事を行う箇所・内容が分かるよう記入してください。住宅改修の予定の状態が確認できる平面図、間取り図、展開図など図を用いたもので示してください。	12 ページ
6	承諾書	住宅改修を行う住宅の所有者が申請者（被保険者）又は同居する家族でない場合は、住宅の所有者の承諾書が必要です。	12 ページ
7	領収書	宛名は申請者名（被保険者名）としてください。	13 ページ
8	工事費内訳書	見積もりの段階と変更になった場合は、分かるように記載してください。	13 ページ
9	受領委任払関係書類	受領委任払いを受ける場合、負担割合分の支払とすることができます。支給申請書、領収書の記載方法に御注意ください。	13～14 ページ

1 支給申請書

表 面

介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書

フリガナ	被保険者番号									
被保険者氏名	個人番号									
	生	年	月	日	年	月	日			
住 所	〒 —									
	電話番号 ()									
	施工予定業者名									
改修の内容・箇所及び規模	(※)		概ねの予定で構いません。							
	施工業者名									
	着工予定日		年 月 日							
改修費用見積額	(※)		年 月 日							
	着工日		年 月 日							
	(※)		年 月 日							
	完 成 日									
改修費用見積額										
(※)	事後申請時に記入してください。 事前の見積もりと異なるときは支給されない場合があります。工事内容が変更となる時は必ず事前にご相談ください。									
改修費用額										
住宅の所有者										
承諾書	上記の住宅改修を行うことを承諾します。									
同居する家族が住宅を所有している場合	住所 住宅の所有者 氏 名									
(※)	申請者(被保険者)以外の同居家族が住宅を所有している場合に、住宅の所有者について記入してください。 ※別居の人が所有する場合は、別途任意の様式で承諾書を御提出ください。 ※住宅の所有者が死亡している場合は、代表相続人の署名が必要になります。「所有者没、代表相続人〇〇〇〇」と記入してください。									
(宛先)三条市長	上記のとおり関係書類を添えて居宅介護()									
	年 月 日									
住所	電話番号 ()									
申請者	氏 名									
三 条	被保険者について記入してください。									
事前確認欄	確認印									

工事完了後の申請時に記入します。

工事全体の見積額を記入してください。

概ねの予定で構いません。

事後申請時に記入してください。
事前の見積もりと異なるときは支給されない場合があります。工事内容が変更となる時は必ず事前にご相談ください。

申請者(被保険者)以外の同居家族が住宅を所有している場合に、住宅の所有者について記入してください。
※別居の人が所有する場合は、別途任意の様式で承諾書を御提出ください。
※住宅の所有者が死亡している場合は、代表相続人の署名が必要になります。「所有者没、代表相続人〇〇〇〇」と記入してください。

工事完了後の申請日を記入してください。

被保険者について記入してください。

事前申請の時点では支給決定ではありません。
事後申請終了後支給が決定されます。

裏 面

居宅介護（介護予防）住宅改修費を下記の口座に振り込む

(※) 委任状	支給金額の受領を次の者に委任します。				委任状は、給付費を振り込む口座の名義人が、申請者（被保険者）と異なる場合に記入してください。
	年 月 日				
	住 所				
	氏 名				
	受任者 (口座名義人)	電話番号	()	委任者との関係	[]
	委任者（被保険者）				
(※) 口座振込 依頼欄	銀行 信用組合 金庫 農協		本店 支店		
	種目	口 座 番 号		フリガナ	
	1 普通			口座名義人	
	2 当座				

注 意 ・この申請は、改修工事の着工前に必要書類を添付し内容の確認を受ける必要があります。
 ・この申請書の(※)欄は、完了後の申請時に記載してください。

工事完了後の申請時に記入します。

住宅改修費を振り込む口座を記入してください。提出前に口座番号や、合併などで金融機関名が変更されていないか再度確認してください。
 ※申請者が死亡している場合、支給申請を行う「代表相続人」の口座を記載します。

申請に必要なもの
 [事前申請時]

- ・支給申請書
- ・改修費用見積書（内訳がわかるよう、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分したもの。また、改修工事に支給対象外工事が含まれる場合は、支給対象経費と支給対象外経費が区分されていること
- ・介護支援専門員等が作成した住宅改修が必要な理由書
- ・住宅改修の予定の状態が確認できる書類
- ・改修を行う住宅の所有者が被保険者本人または同居する家族でない場合は、所有者の承諾書（別紙様式）

[改修工事完了後]

- ・支給申請書
- ・住宅改修に要した費用の被保険者名の領収書
- ・工事費内訳書
- ・完成後の状態が確認できる書類（原則：完成前、完成後の撮影日の確認できる写真）

2 改修費用見積書

- ・工事を行う箇所・内容及び規模を明記し、材料費・施工費・諸経費等を適切かつ明確に区分したものとします。
- ・見積書には、工事費内訳書を添付してください。工事費内訳書は次のことに注意して作成してください。詳細が確認できない場合は、再度見積書の提出を求めることがあります。
- ・対象外の工事費が記入されている場合、対象部分の工事費を算出方法が分かるようにして併記するか、対象部分を抜き出して別に作成する等、分かりやすいように記入してください。（●●一式といった記入は避けてください。）
- ・見積書の宛名は申請者（被保険者）本人としてください。

工事費内訳書について

- ① 「部屋名」「部分」「名称」「内容（仕様）」「数量」「単価」「金額」「種類」「算出根拠」を適切に記載してください。
- ② 「材料（商品名等）」「工事費」は、詳細が明確になるように記載してください。「〇〇一式」の表示は、材工を区分するのが困難な場合を除いて避けてください。
- ③ 算出根拠は説明を要する内容（付帯工事あり等）について記載してください。対象部分を抽出する場合は、その工事範囲を明示してください。対象範囲を明示するのが困難な項目については、その根拠を示してください。
- ④ 1つの部材を切って数箇所に使用する場合は、箇所ごとに使用量の記載を行い複数箇所で使用する旨を記載してください。

材料については、製造メーカー・商品名・規格・寸法などの詳細を記載します。
材料名は極力専門用語を避け、分かりやすい表記にしてください。
(例：PB→石膏ボード、SUS→ステンレス等)

介護保険対象範囲を明示するのが困難な項目については按分して、その根拠を示してください。

工事費内訳書

部屋名	部分	名称	内容(仕様)	対象部分			種類※	算出根拠
				数量	単価	金額		
一階居室	壁	下地補強板	ABC社 XX-abc 100×60 L=800	〇 枚	〇〇	〇〇〇〇	⑥	
		手すり	木目調レクター手すり	〇 m	〇〇〇	〇〇〇〇	①	
		エンドキャップ	DE社 de45	〇 個	〇〇〇	〇〇〇〇	①	
		ブラケット	DE社 de67	〇 個	〇〇〇	〇〇〇〇	①	
		取付施工費		1 式	〇〇〇〇	〇〇〇〇	①	
一階トイレ	撤去	既存和式便器撤去、床タイル、壁タイル撤去工事費		〇 m ²	〇〇	〇〇〇〇	③⑤	便器床部分を1/3で按分
		床	床クッションフロア材	〇 m ²	〇〇〇	〇〇〇〇	③	
	便器	床貼り施工費		1 式	〇〇〇〇	〇〇〇〇	③	
		洋式便器	MN社 y-8910	1 個	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	⑤	
		便器取付け施工費		1 式	〇〇〇〇	〇〇〇〇	⑤	
		給排水工事費		1 式	〇〇〇〇	〇〇〇〇	⑤	
		小 計				〇〇〇〇〇〇		
		諸 経 費				〇〇〇〇		
		合 計				〇〇〇〇〇〇		
		消 費 税		〇〇 %		〇〇〇〇〇		
		総 合 計				〇〇		

※住宅改修の種類

- 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又は通路面の材料の変更
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その他上記の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

住宅改修の種類※を①から⑥の番号で明示してください。

※具体的な内容は2ページを御確認ください。

3 改修が必要な理由書

- ・改修が必要な理由書は、担当ケアマネジャーや福祉住環境コーディネーター2級以上の方等の資格がある方が記載してください。
- ・改修が必要な理由は、申請者それぞれで異なります。改修についてどの方も同じ理由、目的にはなりません。理由書の作成に当たっては、以下の留意点に注意し、慎重に作成してください。

<留意点>

1 申請者・家族の生活状況と生活上の希望について、総合的に把握します。

- ・身体状況、介護状況を把握します。
- ・住宅改修により日常生活をどのように変えたいか意向を聞き取った上で、希望だけを取り入れるのではなく自立支援としての効果を確認し、申請者・家族が自己決定できるよう支援します。
- ・申請者の生活状況や介護状況を改善するためには、住宅改修と福祉用具を組み合わせる一体的に検討することが重要です。

2 改善しようとする生活動作を明確にして、具体的に何に困っているかを把握します。

- ・「入浴動作を楽にする」では、何をどう改善したら良いか分かりません。浴槽内の移動に問題があるのか、浴槽の出入りに問題があるのかでは改修の内容が大きく変わります。改善したい動作（困難な状況）をより具体的に把握することで、改修方針を明確に示します。

3 住宅改修により、生活上どのような点が改善されるのかを明確にして、具体的にどのような住宅改修が必要なのかを把握します。

- ・住宅改修を行うことによって、困難な状況の改善にどのように役に立つのか、改修の目的と期待する効果を明確にします。そうすることで、モニタリングをうまく行うことができます。

申請者の身体状況、介護状況について、住宅改修により日常生活をどのように変えたいかが分かるよう、以下の内容を確認して理由書に示してください。

『（病名）により、（病状）という状態で、（困難）な状況にあるので、（目的）のために（工事の内容）を行う。』

アセスメント時に行うこと

- ・申請者と家族、ケアマネジャー（理由書作成者）、工事施工業者の認識が同じになるように、できるかぎり全員で自宅に集まって、申請者の課題を抽出し、対応方法（工事内容）が適切かどうか相談してください。
- ・リハビリテーションの支援を受けている場合は、行おうとする住宅改修に対して専門職の意見をもらった上で内容を検討してください。

4 写真

共通事項

- ・カメラの日付表示機能を使うか、ホワイトボードなどに撮影年月日を書いて写しこむ方法のいずれかで、写真内で確認できるよう撮影日を入れてください。
- ・1箇所につき、工事箇所の詳細が分かるもの（アップ）と、工事箇所を含めた周辺環境が分かるもの（ルーズ）の2枚以上添付してください。（1枚で詳細と周辺環境が分かる場合は1枚で構いません。）
- ・改修後の写真は、工事の前後が比較できるよう、改修前と同じ向きから撮影してください。
- ・場所や内容が把握しにくい写真（小さい、暗い、近すぎる等）は再提出を求める場合があります。
- ・デジタルで写真を提出する場合、縮小・拡大、引き延ばし、縦横長さ修正などの加工はしないでください。

手すり

<改修前>

- ・設置予定箇所へマスキングテープ等貼付し撮影するか、写真に直接書き込んでください。

<改修後>

- ・（アップ）どのように取り付けたか工事箇所が分かるよう撮影してください。
- ・（ルーズ）取付金具を含む手すり全体が写っており、設置場所や取付け高さが確認できるよう撮影してください。

段差の解消

- ・全体が見える写真と、段差にメジャーを当てて高さが分かるように写した写真の両方を撮影してください。

5 施工設計図

- ・改修内容がわかる適切な大きさと、施工計画図を表現してください。状況に合わせて改修箇所の平面図、間取り図、展開図を用いてください。
- ・空間の把握と理由書や見積書との整合性を確認するために、寸法等を記入してください。
- ・床材の変更、段差の解消など面積に関することは、部屋の寸法を記入してください。
- ・計画時、床等の高さが変わらないところを「基準点±0」と表現し、適切な高さを記入してください。
- ・建具の交換等は、有効開口寸法を記入してください。
- ・手すりの取付けでは、手すりの形状・長さ・太さ・取り付け位置を記入してください。補強板等を使用する場合は、位置と寸法も併せて記入してください。段差のあるところを安全に移動するために手すりを計画した場合は、段差の高さを記入してください。

6 承諾書

- ・住宅改修を行う住宅の所有者が申請者（被保険者）又は同居する家族でない場合は、住宅の所有者の承諾書、玄関など外の場合は土地の所有者の承諾書が別途必要です。
- ・様式は任意です。

7 領収書

- ・宛名は申請者（被保険者）の氏名を御記入ください。申請者以外の領収書では支給の対象となりません。
- ・必ず申請者の被保険者負担割合を確認してください。負担割合は工事後の領収書の日付時点のものになります。
- ・事前申請時提出の見積書と金額に相違ないか確認してください。工事内容や金額に変更があった場合は給付できません。工事内容や金額に変更が生じた場合は、その時点で工事を中断し、市へ連絡してください。
- ・領収書原本を御持参ください。市で確認後、写しを取ってお返しします。
- ・収入印紙が必要な金額の場合は、適切に収入印紙を貼付してください。

8 工事費内訳書

- ・宛名は申請者（被保険者）の氏名を御記入ください。
- ・見積りの段階と変更になった場合は、分かるように表示してください。

9 受領委任払関係書類

- ・住宅改修の支払を、初めから負担割合分で済むようにすることで、申請者の一時的な負担を軽減することができます。
- ・受領委任払いでの申請を行う場合は、必ず、「三条市介護保険福祉用具購入費及び住宅改修費受領委任払実施要綱」をよくお読みいただいてから申請してください。
- ・受領委任払いができるかどうか、あらかじめ被保険者証をよく確認してください。
- ・不正請求等があった場合は、支払の停止、返還等を求める場合があります。

＜受領委任払いができない人＞

- ・被保険者証に支払方法の変更の記載がされている方
- ・保険給付の全部または一部の支払を一時差し止められている方
- ・被保険者証に給付減額等の記載がされている方

支給申請書

- ・受領委任の場合は、支給申請書が償還払と異なりますので、御注意ください。
- ・給付費を振り込む口座に間違いがないか確認をお願いします。

<領収額>

・領収額は、価格に 0.1（2割負担の場合は 0.2、3割負担の場合は 0.3）を乗じて得た数値（1 円未満切り捨て）となります。価格が利用限度額を超える場合は、価格から利用限度額を減じた数値と、利用限度額に 0.1（2 割負担の場合は 0.2、3割負担の場合は 0.3）を乗じて得た数値（1 円未満切り捨て）の合計額となります。

（例 1） 初めて25万円の介護保険適用の住宅改修した場合

250,000円－200,000円＝（A）50,000円（保険給付対象外）

200,000円×0.1＝（B）20,000円（保険給付対象自己負担額）

（A）＋（B）＝70,000円が領収額となります。

（例 2） 過去に住宅改修を行い、残額が55,001円の人が、追加で10万円の介護保険適用の住宅改修を行った。

100,000円－55,001円＝（C）44,999円（保険給付対象外）

55,001円×0.1＝（D）5,501円（保険給付対象自己負担額）

（C）＋（D）＝50,500円が領収額となります。

（領収書記載例・改修費が20万円を超える場合）

宛名は申請者（被保険者）の氏名を記入してください。

見積書と金額に変更があった場合は給付できません。

領 収 証

2025 年〇月〇日

三条 太郎 様

金 額		¥	4	7	0	0	0
-----	--	---	---	---	---	---	---

但し、住宅改修費の被保険者負担額

（介護保険対象割合 1 割分 20,000 円、介護保険対象外費用 27,000 円）

として上記金額正に領収いたしました。

収入印紙が必要な金額の場合は、適切に収入印紙を貼付してください。

（所在地）

（事業者）

印

・但し書には、「介護保険対象の負担割合に応じた額」と「介護保険対象外費用」の金額を記載してください。（介護保険対象外費用がない場合は記載の必要はありません。）

・間違った負担割合で発行した領収書では申請の受付をすることができません。

その他

- ・2人以上が同じ家の中で同時に住宅改修を行う場合は、それぞれの上限額の範囲内で支給を受けられます。ただし、この場合はそれぞれの方に有意な範囲を特定し、工事内容が重複しないように申請してください。

- ・事前申請時から工事内容に変更がある場合は再度申請が必要となります。（見積り金額が大幅に変わる変更、事前申請時との同一の図面、写真内で工事前後の様子が確認できない変更等）

- ・「高齢者、障がい者等住宅整備補助事業」（住宅整備）の対象になる方は併用も可能ですが、対象となる工事が異なるものもありますので御確認ください。

（例）段差解消機、ホームエレベーター等の設置…住宅改修×
住宅整備○

- ・申請の前に……

適切な申請か確認しましょう。また、三条市における住宅改修に関する過去の質問等に対する回答及び厚生労働省Q&Aの内容もHPに掲載していますので参考にしてください。

リフォームに該当する工事ではありませんか？
手すりを複数本取り付ける場合、それぞれ理由が明確ですか？
手すりの設置位置は適切ですか？
耐用年数に伴うものではありませんか？
自立に資する改修に当たっていますか？



高齢者、障がい者等住宅整備補助事業（住宅整備）

「高齢者、障がい者等住宅整備補助事業」は、介護保険の住宅改修と同時に利用できます。この事業は申請者に対してではなく、住宅に対して一回だけ利用できるものです。補助額は、住宅に住む人の課税状況などにより変わりますので詳しくはお問合せください。