

# 介護保険による住宅改修の手引き

令和7年4月

南魚沼市介護高齢課

## 住宅改修費支給制度

介護保険の住宅改修は、介護認定を受けている人が自宅での生活を続けることができるように、手すりの設置など小規模な工事を行った場合に、費用の一定割合を支給するものです。

住宅改修にあたっては、利用者の心身の状況や介護の状況、住宅の状況、福祉用具の導入状況、改修の予算などを総合的に勘案して、その必要性や内容を検討しましょう。

## 支給の要件

次の要件をすべて満たし、事前申請の承認を受けた場合に支給対象となります。事前申請の承認を受けないまま着工された場合は、支給対象外となりますのでご注意ください。

- 国が定める住宅改修の種類（2ページ参照）の改修であること
- 要介護認定を受けている人への自立支援や介護負担の軽減を目的とした工事であること
- 住民票上の住所に、利用者本人が現在居住していること（施設入所や入院中ではないこと）  
※退院にむけた改修の場合は介護保険係にご相談ください
- 工事着工日、完成日、領収日が介護認定の有効期間内であること

☆家族が材料を買って手すり等を取り付ける場合は、材料費のみ支給対象となります

## 支給限度基準額

要介護度にかかわらず支給限度基準額を20万円として、住宅改修に要した費用のうち、介護保険負担割合（1割～3割）に応じた利用者負担分を差し引いた額が支給されます（上限18万円～14万円）。

住宅改修費が20万円に満たなかった場合、20万円に達するまで再度利用できます。20万円を超えた部分は全額が自己負担となります。

ただし、転居した場合や最初に住宅改修を行ったときから要介護の段階が3段階以上高くなった場合（この場合、要支援2と要介護1は同じ段階とみなします。）は、改めて20万円を限度として住宅改修を利用できます。

段階	要介護状態区分
第六段階	要介護5
第五段階	要介護4
第四段階	要介護3
第三段階	要介護2
第二段階	要支援2・要介護1
第一段階	要支援1

## 支給対象となる住宅改修の種類

### (1) 手すりの取り付け

廊下、階段、トイレ、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に転倒予防や移動又は移乗動作の補助を目的とした手すりを取り付ける工事

### (2) 段差の解消

居室、廊下、トイレ、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通路等の段差又は傾斜を解消するために、「敷居を低くする」「スロープを設置する」「浴室の床のかさ上げ」等の工事

### (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から板製床材や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材への変更等の工事

### (4) 引き戸等への扉の取り替え

開き戸から引き戸、折れ戸、アコーディオンカーテン等に取り換える扉全体の取替えや扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等の工事

### (5) 洋式便器等への便器の取り替え

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工事

### (6) 上記の住宅改修工事に付帯して必要となる住宅改修

- ・手すりの取り付け  
手すりの取り付けのための壁の下地補強
- ・段差の解消  
浴室の床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のための柵や立ち上がりの設置
- ・床または通路面の材料変更  
床材の変更のための下地、根太補強又は通路面の材料変更のための路盤の整備
- ・扉の取り替え  
扉の取り替えに伴う壁または柱の改修工事
- ・便器の取り替え  
便器の取り替えに伴う給排水設備工事（水洗化に係るものを除く）、床材の変更

#### 対象外の工事の例

- ・床材の変更理由が、腐食や破損による場合は身体状況に関係がなく、家屋としての機能を維持するための修繕に該当するため対象外です。
- ・和式便器と男性用便器の間の仕切りの撤去のみの工事は便器の取り換え等には該当しないため対象外です。ただし、身体状況から便器の位置変更等の工事に付帯して仕切りを撤去する場合は対象となる場合があります。

## ユニットバスの工事について

介護保険の住宅改修として、ユニットバスの工事そのものは認められていません。しかし、対象工事費が適切に按分されていれば支給対象とすることができるものとされています。ただし、介護とは無関係な利便性や快適性を持つ商品は、本制度の趣旨に添わず支給対象外となりますのでご注意ください。メーカー等による価格の按分が困難な場合は、以下の按分率を参考にしてください。

ユニットバス各部	支給対象／対象外	按分率
扉	対象 (引き戸等への扉の取替え)	10%
床	対象 (段差の解消、床材の変更)	20%
浴槽	対象 (段差の解消)	15%
壁	対象外	25%
天井	対象外	10%
器具	対象外	10%
その他	対象外	10%

※上記の按分率を用いた場合、支給対象となる改修部分を精査したうえで見積書に記載してください。

※案分計算の基となる見積金額は、実際の販売価格としてください。

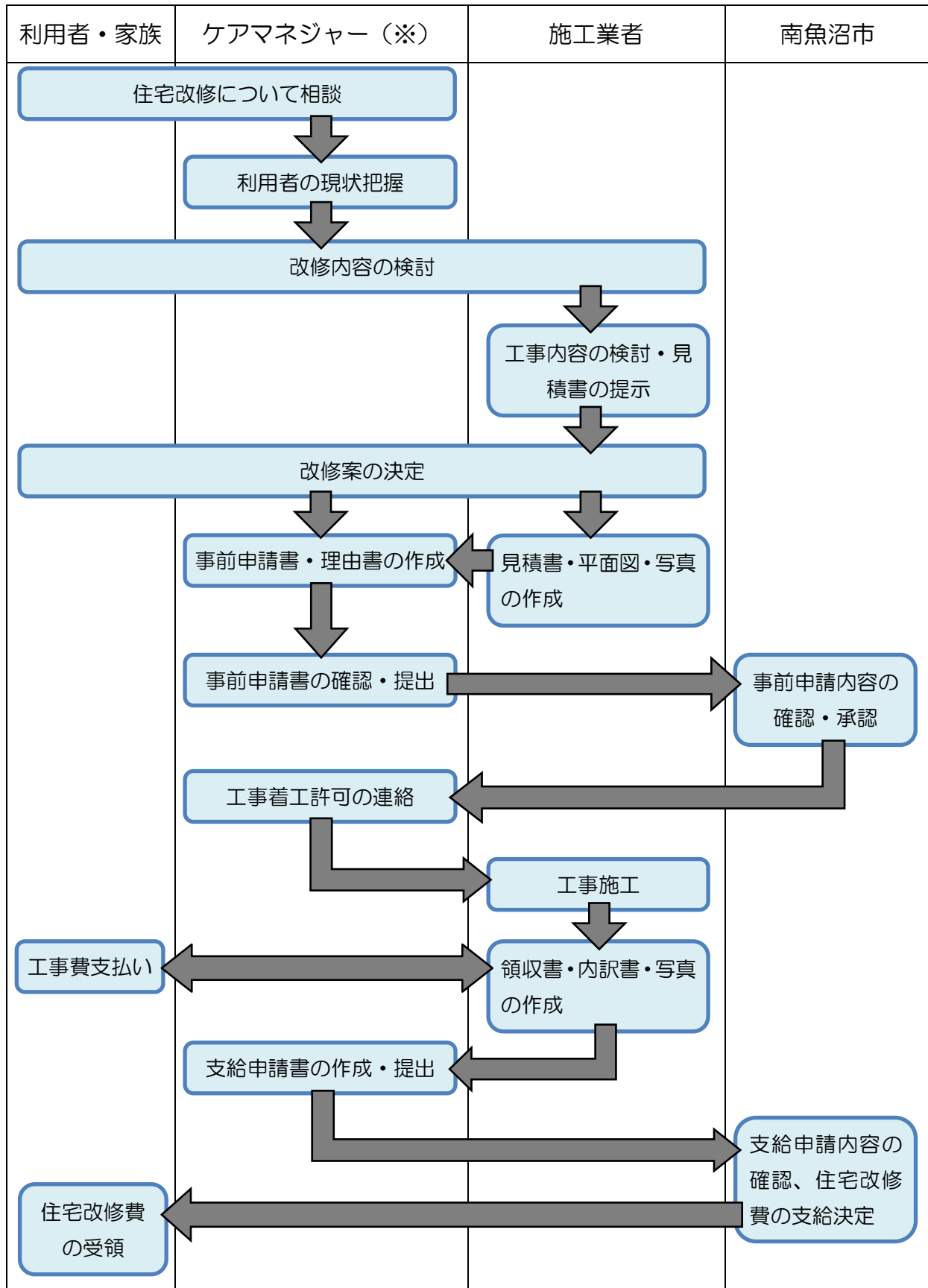
## 複数業者からの見積りについて

工事価格の設定は施工業者の裁量によるため、適正な価格を利用者が判断できるよう、ケアマネジャー及び地域包括支援センターの担当職員は利用者に対して、複数の施工業者から見積りをとるよう説明することとされています。

ただし、実際に複数の見積りを取るかは、利用者の判断であり、複数の見積りを取らなければならないということではありません。

事前申請の際は最終的に決定した見積書のみを提出してください。

## 手続きの流れ

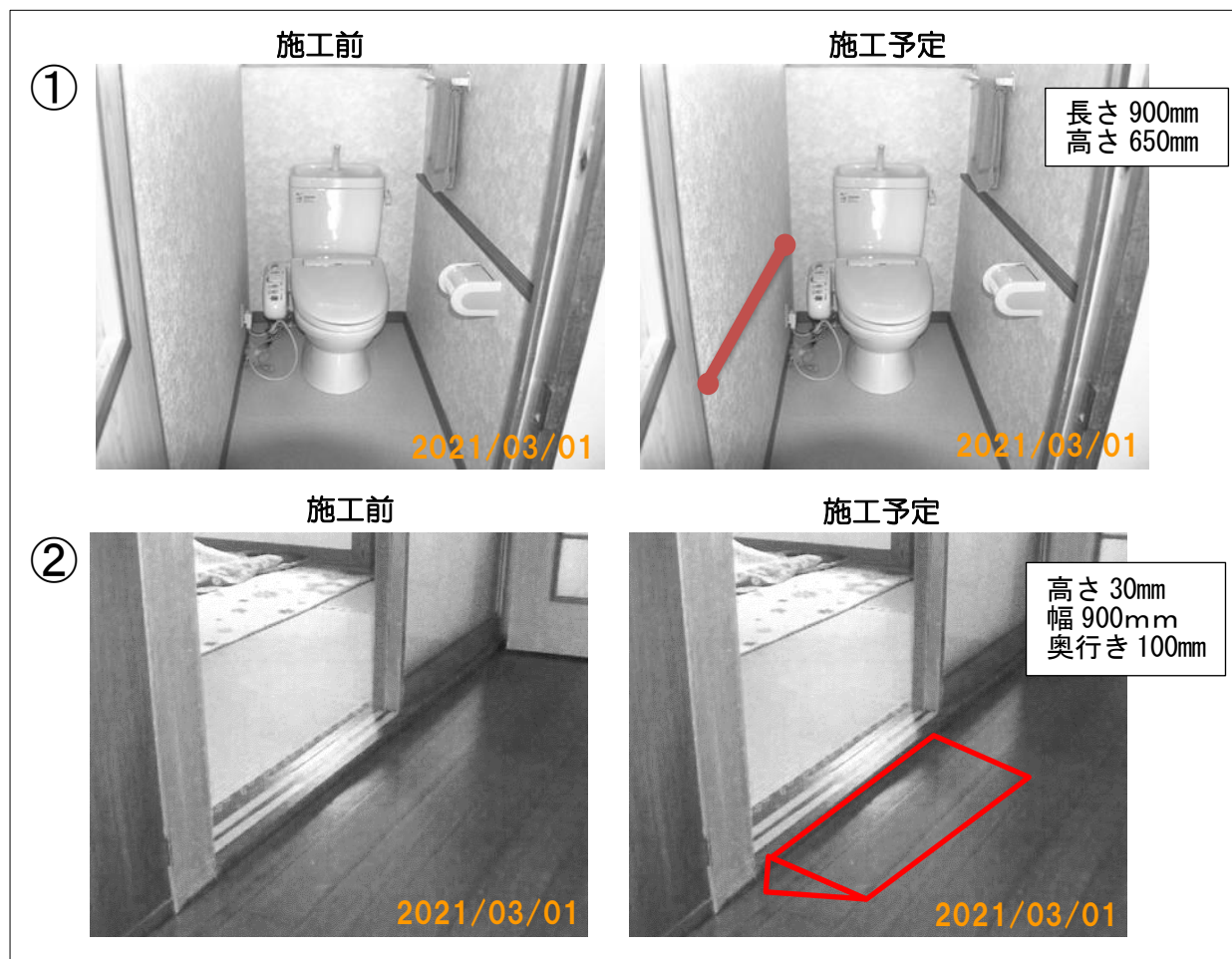


※ケアマネジャーと契約していない場合は、地域包括支援センターへご相談ください。また、理学療法士、作業療法士、福祉住環境コーディネーター検定試験２級以上の有資格者でも可能です。

## 事前確認申請に必要な書類

### 1. 工事前写真

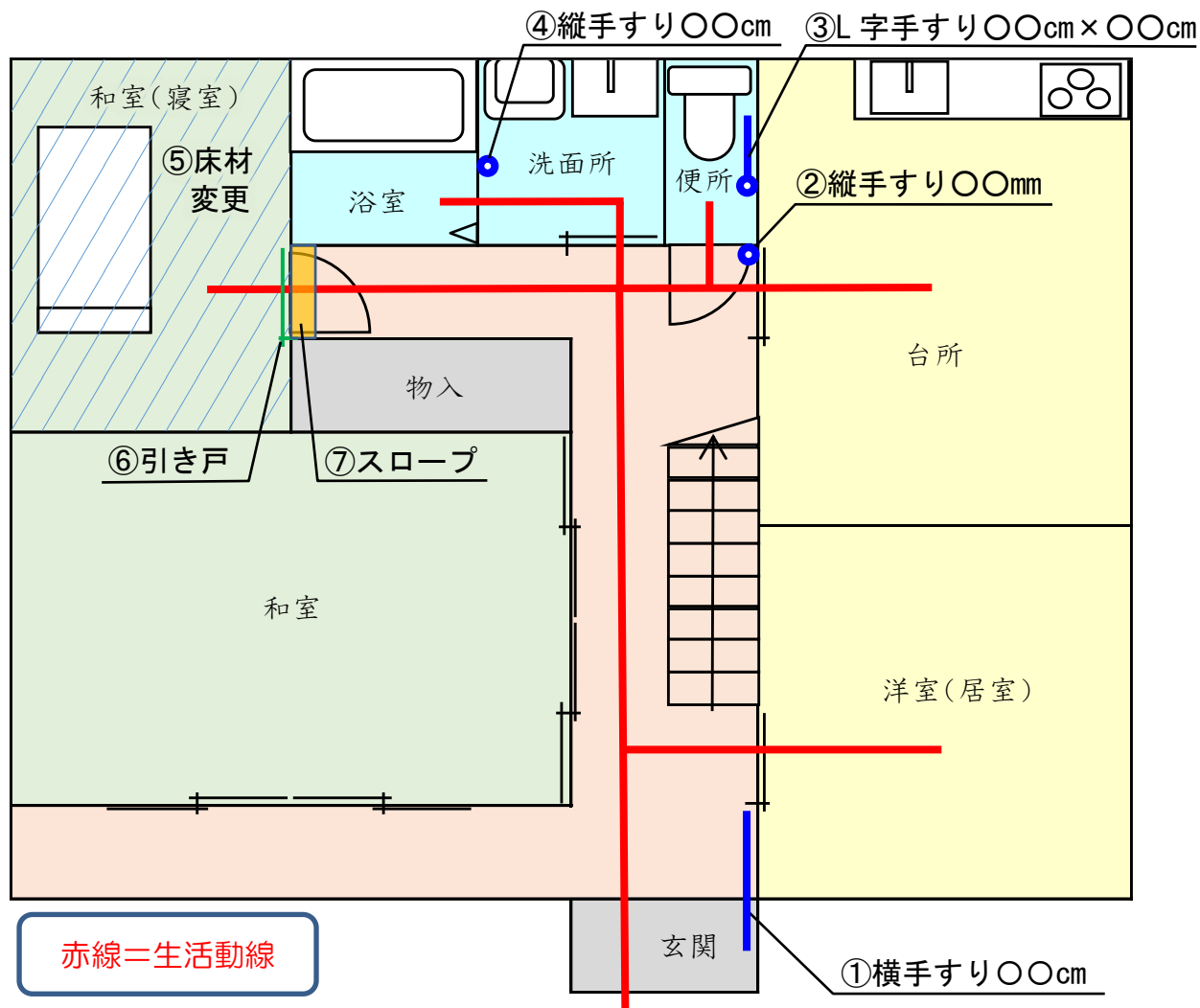
- 改修箇所ごとに写真に番号を記入します。番号は平面図、見積書と対応させます。
- 写真に撮影日を表示します。カメラに日付機能がない場合は黒板などに年月日を記入して、表示が確認できるように写真に写し込みます。
- 改修前と改修後が同じアングルで撮影できるように考えて撮影します。
- 改修予定箇所全体が確認できるように撮影します。
- 遠すぎ、近すぎ、手ぶれ、焦点が合っていないなど、内容が判別できない写真でないか確認します。
- 手すりの設置、段差解消は施工前写真と別に、完成予定を図示した写真を載せます。
- 手すりの設置は、手すり長さ、床面からの高さを記載します。
- スロープの設置は、スロープの高さ、幅、奥行きを記載します。



※段差解消の場合は、段差にスケールを当て、数値が確認できる写真も撮影してください。  
敷居などで両側に段差がある場合は、両側から撮影してください。



## 2. 平面図



- 利用者本人の生活動線を記載します。工事箇所までの生活動線ではなく、日常の生活で活動している動線が分かるように記載してください。
- 改修箇所が分かるように、写真と対応する番号と改修内容を記載します。
- 改修の前後で平面図が大きく変わる場合は、改修前後それぞれの平面図を提出する。
- 平面図と併せて、必要に応じて拡大図、立面図、縦断面図等を添付します。

### 3. 見積書

#### 工事費見積書（内訳書）

作成日を記載。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

南魚沼 太郎 様

住宅所有者ではなく、利用者本人の氏名で作成。

(株) 介護保険工務店  
住所 南魚沼市六日町180-1  
担当 〇〇 電話 025-773-6675

住宅改修の種類 (※1)	写真等 番号	改修場所	改修部分	名称(※2)	商品名・規格・寸法等	数量	単位	単価	金額	介護保険対象部分			算出根拠	
										数量	単位	金額		
(1)	①	玄関	手すり	木製手すり棒	ABC社 xx-987a φ35 L=2m	0	cm	△△	〇〇〇	0	cm	〇〇〇		
				取付金具	ABC社 YY456	2	個	△△	〇〇〇	2	個	〇〇〇		
				手すり取付け施工費					△△	〇〇〇				
(2)	②	寝室	扉	片引き戸セット	ZZ社 AB-C1-01				〇〇〇	1	式	〇〇〇		
				引き戸取付け施工費					〇〇〇					
				壁	クロス張り替え			□	m	△△	〇〇〇			
				天井	クロス張り替え			△	m <sup>2</sup>	△△	〇〇〇			
(3)(5)	③	トイレ	撤去	既存和式便器、床タイル撤去工事費		0	m <sup>2</sup>	△△	〇〇〇	0	m <sup>2</sup>	□□□	便器床部分を1/3で按分	
(3)	③		床	クッションフロア材	JKL社 QQ123 合板 t=12mm	0	m <sup>2</sup>	△△	〇〇〇	0	m <sup>2</sup>		対象部分を明示するのが 困難な項目は、按分をして その根拠を示す。	
(5)	③		便器	洋式便器	MN社 ABC-defg1234	1	個	△△	〇〇〇	1	個	〇〇〇		
				便器取付け施工費				△△	〇〇〇			〇〇〇		
(6)	③		給排水工事	給排水設備工事費				△△	〇〇〇			〇〇〇		
				小計					□□□□					
				諸経費					□□□□			□□□□		
				合計					□□□□			□□□□		
				消費税		10	%		□□□□	10	%	□□□□		
				総合計					□□□□			□□□□		

(※1) 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

写真や図面と  
対応する番号  
を記載する。

介護保険給付申請に係る工事について  
は材料費と施工費を適切に区分する。

※申請のための平面図や写真の作  
成費用は住宅改修費の対象外

住宅改修の種類  
を明示する。

材料については、メーカ  
ー・品番・規格など詳細  
を記載する。

対象部分を抽出する場合  
は、その工事範囲を明示  
する。

## 4. 理由書

住宅改修が必要な理由書 P 1

### <基本情報>

利用者	被保険者番号	年齢	歳	生年月日	明・大・昭 年 月 日	現地確認日	年 月 日	作成日	年 月 日
	被保険者氏名	要介護認定 該当に○	要支援	要介護		所属事業所			
	住所	南魚沼市	1・2	1・2・3・4・5		資格	作成者が介護支援 専門員でないとき		
						氏名			
						連絡先			

保険者	確認日	年 月 日	評価欄	
	氏名			

・福祉用具の利用状況とともに、改修後、利用が想定される福祉用具をチェックする。

### <総合的状況>

利用者の身体状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>立ち上がりや、バランスの保持、移動方法といった生活動作に関する身体状況を記載する。</li> <li>屋内の移動方法（つかまらないで歩ける・つたい歩き・介助歩行・杖や歩行器利用・車いす介助など）などは必ず記載する。</li> <li>さらに、屋外に関する改修をする場合は、屋外の移動方法も必ず記載する。</li> </ul>	福祉用具の利用状況と住宅改修後の想定	
介護状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用している介護サービスだけでなく、家族等による介護状況も記載する。（誰が介護を行っているのか。見守り程度なのか、生活上のどのような場面で介助を行っているのかを具体的に。）</li> </ul>	改修前	改修後
住宅改修により、利用者等は日常生活をどう変えたいか	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者や家族が住宅改修によって、現在の生活のどこの部分（生活動作や趣味等）をどのように変えたいのか、あるいは維持・継続したいのかを具体的に記載する。</li> <li>※具体的な改修方針や改修項目は「P 2」に記載する。</li> </ul>		

- 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
- 歩行器
- 歩行補助杖
- 認知症老人徘徊感知機
- 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

・「その他」の欄には、住宅改修に関連した介護保険給付対象外の福祉用具を記入する。

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 改善しようとしている生活動作	② ①の具体的な困難な状況(・・なので・・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善をしようとしている具体的な動作についてチェックをする。</li> <li>移動について、浴室、トイレ、玄関までの移動に共通する場合は、排泄、入浴、外出活動の各欄にチェックする。(ただし、②において、移動について各活動(排泄、入浴、外出、その他)に共通する内容は、例えば「排泄」の欄のみに記載し、各活動の欄に重複して記載する必要はない。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活動作で困っていること。問題点について。その状況や介護の現状を具体的に記載する。</li> <li>本当は～したいのだが、実際には～しかできないので、～について困っているというように具体的に記載する。</li> <li>どのような動作で、どのように困難であるのかを具体的に記載する。</li> <li>改修案の検討の際は全ての動作について確認が必要だが、改善しようとする活動の記載のみでよい。</li> <li>生活のどの場面、どの動作が利用者、介助者にとって大変なのか、動作の流れに沿って一つずつ見極めること。</li> <li>①のチェックと合わせて利用者の状況が伝わるようにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①②を記入し、現状の問題点を踏まえた上で、改修目的のあてはまる項目を全てチェックする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各活動の困難事項を改善するために、どのような改修を行うのか、その方針を記載する。</li> <li>改善方法は、例えば段差解消の場合は、「敷居を撤去して平らにする」「かさ上げ」「敷台設置」「スロープ設置」などのように具体的に記載する。</li> <li>一つの改修項目が複数の目的のために行われる場合は、まとめて記載してもよい。</li> <li>具体的な改修の方針は、利用者や家族はもちろん、住宅改修の専門家(リハビリテーション技術者や建築技術者)と一緒に考えることが望ましい。</li> </ul>		
入浴					<input type="checkbox"/> できなかつたことをできるようにする <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 <ul style="list-style-type: none"> <li>決定された改修内容の項目(住宅改修の種類)をチェックし、内容を記載する。</li> <li>改修箇所は、場所だけでなく「手すり」であれば、「便器横壁面」等その取付位置も具体的に記載するとよい。</li> <li>その他の欄には必要に応じて付帯工事を記載する。</li> </ul>
外出					<input type="checkbox"/> できなかつたことをできるようにする <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"/> 便器の取り替え <input type="checkbox"/> 滑り防止等のための床材の変更
その他の活動					<input type="checkbox"/> できなかつたことをできるようにする <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"/> その他 ( ) ( ) ( )

## 完了後に必要な書類

### 1. 工事後写真

- 工事前写真と同じアングルから撮影し、工事前後の確認ができる。
- 改修箇所ごとに写真に番号を記入します。番号は工事前写真と対応させます。
- 写真に撮影日を表示します。カメラに日付機能がない場合は黒板などに年月日を記入して、表示が確認できるように写真に写し込みます。
- 段差解消の場合は、工事前写真と比較できるように段差にスケールを当て、数値が確認できる写真も撮影してください。  
敷居などで両側に段差がある場合は、両側から撮影してください。



### 2. 工事内訳書（請求明細書）

作成要領は見積書と同様です。

金額に変更がない場合でも、工事内訳書もしくは請求明細書として作成してください。見積りという言葉が入っていると実際に行った工事に対する明細として認められませんのでご注意ください。

### 3. 領収書の写し

<b>領 収 書</b>	
利用者本人の氏名（名字のみは不可）で作成してください。	令和〇〇年△△月□□日
南魚沼 太郎 様	領収金額は対象外工事を含む金額で構いません。
金額 ￥〇〇, 〇〇〇円	
但し ●●●●●●●●として	
上記金額正に領収いたしました。	
介護保険の住宅改修ということがわかるように記載してください。 例：手すり工事代として 住宅改修工事費として	南魚沼市六日町 180-1 (株)介護保険工務店 電話 025-773-6675

### 事前申請の内容が変更となったとき

事前申請の際の見積りに無い工事や無断で改修内容を変更して行った場合、該当部分が原則不支給となります。

改修内容の追加や変更があるときは再度申請書類を提出し、市の承認を受けてください。

ただし、施工の段階で、見積り時点では予測し得なかった事情（取付け箇所の強度不足等）により、改修内容を変更した場合は、変更の理由を示した書類（書式は任意）を支給申請書とともに提出してください。

# チェックリスト

## 1 事前確認申請書の提出前に確認

項目		チェック
①	利用者本人のための改修である	
②	工事の着工予定日～領収予定日が、利用者の介護認定の有効期限内に収まっている	
③	利用者本人が入院中や施設入所中ではない ※退院にむけた改修の場合は介護保険係にご相談ください	
④	改修する住宅と、利用者本人の介護保険証に記載の住所が同じ	
⑤	利用者、家族に対して、複数の業者から見積りを取るよう説明している	

## 2 事前確認申請書の添付書類の確認

項目		チェック
① 写真	全ての写真に日付が入っている	
	工事箇所のアップではなく全体が撮影されている	
	段差解消の場合には段差の高さがわかる写真も添付されている	
	手すりの設置や段差解消の場合、写真に改修予定図が図示されている	
② 平面図	改修箇所に番号と改修内容が記載されている	
	平面図に生活動線が記載されている	
③ 見積書	宛名が利用者本人の氏名で作成されている	
	改修箇所ごとに分けて作成されている	
	材料は一式ではなく、それぞれの単価や数量が記載されている	
④全体	改修箇所ごとに番号が付番されている	

## 3 支給申請書の添付書類の確認

項目		チェック
① 写真	全ての写真に日付が入っている	
	施工前と同じアングルから撮影されている。	
② 工事 内訳書	宛名は利用者本人の氏名である	
	施工箇所ごとに分けて作成されている	
	材料は一式ではなく、それぞれの単価や数量が記載されている	
	見積という言葉が入っていない	
③ 領収書	宛名は利用者本人の氏名である	
	摘要欄で介護保険の住宅改修ということがわかる	
④ 全体	工事の着工日・完了日・領収日が利用者の介護認定の有効期間内に収まっている	

<問合せ先>

南魚沼市役所 介護高齢課 介護保険係

〒949-6696

南魚沼市六日町 180 番地 1

TEL 025-773-6675

FAX 025-773-6723