
向日市介護保険住宅改修の手引き

要介護・要支援の認定をうけている方が、できるだけ自宅で自立した生活をするために必要な住宅改修にかかる費用の一部が支給されます。手すりの取付けや床の段差解消等、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。

住宅改修は、利用者の身体状況、日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況やその他の介護保険サービスの利用状況、改修の予算などを総合的に勘案して行う必要があります。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。

◆支給対象者

要支援１・２または要介護１～５の認定を受けている向日市の介護保険被保険者（以下「被保険者」という。）です。

※認定を受けていても入院中の方や、施設サービスを受けている方は、原則対象になりません。

また、介護認定申請中（新規、区分変更、更新）の方は向日市介護保険住宅改修費受領委任払制度実施要綱（平成 30 年告示第 6 号）（以下「実施要綱」という。）第 6 条の規定に基づき、償還払での受付のみ可能です。

◆対象となる住宅

対象被保険者の住民票上の住所地（被保険者証に記載の住所）で、かつ現に居住している住宅です。高齢者に適したつくりとなっている特定施設（経費老人ホーム、養護老人ホーム、有料老人ホーム）、グループホーム、高齢者向けの住宅は原則対象外です。また、新築及び増改築の場合も対象外です。

◆住宅改修費の支給申請

住宅改修費の給付を受けるには、改修を行う前に、向日市に事前申請を行い、承認を受ける必要があります。必ず事前に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にご相談いただくか、向日市高齢介護課にお問い合わせください。

承認を受ける前に行った改修は保険給付の給付対象となりません。改修後に住宅改修費の支給申請を行い、改修前に承認を受けた内容どおりの施工が確認された場合に、保険給付が行われます。

◆住宅改修費の給付方法

住宅改修費の給付の方法は以下の2つがあります。

(1) 償還払

被保険者が一旦金額を負担した後、市から自己負担額を除いた金額を被保険者に給する方法です。

(2) 受領委任払

事業者が被保険者から改修費用の自己負担額を受け取った上で、本来市から被保険者に対して給付される残額を被保険者の代わりに受領する方法です。

これにより被保険者は費用の全額を事業者を支払う必要がなくなることから、利用者の一時的な経済的負担が軽減されます。

ただし受領委任払制度の利用に当たっては、実施要綱第3条の規定に基づき、住宅改修を行う事業者が市の受領委任払取扱事業者の登録を受けている必要があります。

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) その他前各号の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

(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、移動又は移乗動作に役立てることを目的として設置するものです。

【参考事例】

○ 給付対象となるもの	× 給付対象とならないもの
・居室内の手すり（居間・便所・浴室・玄関・階段など） ・敷地内の手すり（玄関ポーチ、門扉までの通路など） ・手すりの付け替え、移設（身体状況の変化等による場合のみ） ・既存手すりの撤去費（付け替え・移設の場合） ・手すりの付け替え・移設	・敷地外の手すり ・家具等への手すりの取付け（固定されていない家具への取付け） ・既存手すりの老朽化・破損による取替え ・転落防止の柵 ・手すり設置のための、下駄箱、庭木、植栽又は石の撤去費用 ・着脱式の手すり（取り外しができないように固定してあれば可） ・取付け時に工事を伴わないもの（釘、ビス、ネジ等で固定することが必要） ・集合住宅等の共用部分の手すり（貸主の承諾があり、動線上であれば可） ・ネジを固定した部分を隠すための化粧シール等

【付帯工事】

手すりの取付けのための壁の下地補強、下地補強した部分のクロスの張り替え

※ 跳ね上げ式の手すりは、動作または取り付け位置の環境条件から、可動の必要がある場合には可動式の手すりを設置した場合も対象となります。ただし、支柱等がネジ等で固定されているものに限ります。

(2) 段差の解消

居室、廊下、便所、浴室、玄関等の各部屋間の床の段差解消や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、敷居の撤去、スロープの設置、浴室の床のかさ上げ等をするものです。昇降機、リフト段差解消機等の動力により段差を解消する機器を設置する工事は対象外です。

【参考事例】

○ 給付対象となるもの	× 給付対象とならないもの
・敷居の撤去 ・スロープの設置工事 ・浴室の床のかさ上げ ・居室、廊下の段差をなくす工事 ・玄関上り框等の段差に踏み台を固定設置する工事 ・浴槽の取替え（またぎ高さ、浴槽深さ、浴室床と浴槽底の高低差が軽減される場合） ・段差の段数を増やして段の高さを軽減する工事 ・玄関から敷地外までの通路の敷石による凹凸をモルタル等で平坦にする工事 ・路面が傾斜しており車椅子等での通行に支障がある場合に路面を水平にする工事 ・「浴室すのこ」をねじ止め等取付け工事により固定する工事	・福祉用具貸与の対象となる「スロープ」又は特定福祉用具購入の対象となる「浴室すのこ」を置くことによる床段差の解消 ・段差解消を伴わない階段踏み面の拡張 ・踏み台を固定せず、置くことによる段差解消 ・破損や老朽化による段差の修繕 ・必要性の整合が取れない段差解消（同一動線上の複数の段差のなかで、段差解消が解消されない場所が残る等） ・浴槽を広くする目的での浴槽の取替え ・ウッドデッキ設置（増設工事）による段差解消工事 ・変形する恐れのある材質での段差解消工事（木製スロープ等） ・敷居撤去に伴う扉の交換

【付帯工事】

- ・浴室の床のかさ上げ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、立ち上がり、又は手すりの設置

- ・床の段差解消後の床面に併せて、既存の扉の長さ等の加工（ドアノブ位置の変更を含む）。（例）段差解消で敷居を撤去した際に生じた扉の下隙間を木材等で継ぎ足す工事

（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きからフローリング材、ビニール製床材等への変更、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を行うものです。

【参考事例】

○ 給付対象となるもの	× 給付対象とならないもの
・畳から板製床材、ビニール製床材等への変更 ・浴室床材を滑りにくい床材に変更 ・屋外通路を滑りにくい舗装材に変更 ・階段への滑り止め材の固定設置 ・滑り止め剤の塗布	・老朽化による床材の張り替え ・破損による床材の張り替え ・転倒時のけが防止を理由とする柔らかい床材への変更 ・浴室用すべり止めマットの設置 ・取り外すことを前提として簡易に設置するもの

【付帯工事】

- ・床材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

◇十分な検討をお願いします。

- ・必要以上の幅員に対する床材変更

通路においては通行に必要な幅員のみを面積按分して給付対象とします。

（４）引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸、折戸、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、戸車の設置等も含みます。ただし、引き戸等への扉の取替えにあわせて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分の費用は、保険給付の対象となりません。

【参考事例】

○ 給付対象となるもの	× 給付対象とならないもの
・ 開き戸から引き戸、折戸、アコーディオンカーテンへの取替え ・ ドアノブの変更（玉ノブをレバー式等に変更） ・ 戸車、レールの設置、取替え ・ 扉の吊り位置変更 ・ 扉の開き方向の変更 ・ 扉の撤去（処分費用を含む） ・ 門扉の取替え ・ 重い引き戸から軽い引き戸への変更（他に方法がない場合のみ対象）	・ 引き戸への変更の際に自動ドアにする場合の動力関係部分 ・ 引き戸等の新設（ただし、状況により対象となる場合有。例）扉の取替えと比較し、費用が低廉に抑えられる場合など。） ・ 老朽化による取替え、修理 ・ 直接本人が使用しない扉 ・ 破損による怪我を防ぐための扉ガラス部分の材質変更

【付帯工事】

- ・ 扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事

(5) 洋式便器等への便器の取替え

和式便器から洋式便器等への便器の取替えや、既存の便器の位置や向きを変更する場合を想定しています。和式便器から暖房便座、洗浄機能等が付加されている一体式の洋式便器への取替えは含まれますが、既に洋式便器である場合のこれらの機能の付加は含まれません。

また、非水洗和式便器から水洗洋式便器又は簡易水洗式洋式便器に取替える場合は、水洗化又は簡易水洗化にかかる費用は、保険給付の対象となりません。

【参考事例】

○ 給付対象となるもの	× 給付対象とならないもの
・ 和式便器から洋式便器（一体型として洗浄機能等が付加されたものを含む）への取替え ・ 取替えに伴う便器の撤去、処分費用 ・ 既存の便器の位置や向きの変更	・ 洋式便器から洋式便器への取替え（便座の向きを変える工事は可） ・ 既存の和式便器はそのまま、新規に洋式便器を設置 ・ 既に洋式便器が設置されている住居における、既存の洋式便器とは別に和式便器から洋式便器への取替え ・ 特定福祉用具購入の対象となる「腰掛便座」を置くこと ・ 洋式便器の便座を洗浄機能等が付加された便座へ取替えるもの ・ 水洗化又は簡易水洗化にかかる費用 ・ 仮設トイレの設置費用 ・ 手洗い・ペーパーホルダーの新設工事

【付帯工事】

- ・ 便器の取替えに伴う給排水設備工事（水洗化、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

◆ユニットバス（壁・床・天井・浴槽などを予め成型して、現場で組み立てる浴室）工事の按分について

審査基準

- ①脱衣所と浴室の段差解消を目的としたものか
- ②浴室床を滑りにくい床材へ変更することを目的としたものか
- ③浴室床と浴槽底の高低差や浴槽の形状（深さ、縁の高さ等）を適切なものとする
ことを目的としたものか

◇十分な検討をお願いします

当該部分（①②→浴室床部分のみ ③浴室床と浴槽又は、浴槽のみ）に伴う工事費用について、面積按分により、保険適用分・適用外分を算出してください。

必ずしもユニットバス購入設置費全てが保険給付の対象となるわけではありません。

出窓や壁面収納等給付対象とならないものは、工事費用から控除してください。

※工事費用について按分による算出ができない場合は、保険給付の対象とはなりません。

◆廊下のかさ上げについて

審査基準

- ① 敷居撤去やスロープの設置で対応できないか
- ② 幅員は適当か
- ③ 同一動線上の複数の段差において、段差が解消されない場所がないか
- ④ 居室、便所、浴室、玄関等への動線上で、多目的に通る場所であるか

◇十分な検討をお願いします

③が認められる場合は、保険給付の対象となりません。

例）廊下全体のかさ上げ工事を行うことで、玄関の上がり框の高さが広がる等

■申請の流れ

① ケアマネジャーなどに相談する

担当のケアマネジャーなどに相談し、住宅改修理由書の作成を依頼します。

必ずサービス担当者会議を開いた上での申請を行ってください。

介護（予防）サービスを利用しておらず、担当のケアマネジャーがいない場合は、申請の際に提出する理由書を書くことができる資格を持つ施工業者に直接依頼することもできます。向日市では、介護支援専門員のほか、地域包括支援センター職員、福祉住環境コーディネーター２級以上その他これに準ずる資格を持つ者に理由書作成の資格を認めています。

介護保険住宅改修でできるのは、最低限必要な改修に限られています。資格を持つ施工業者に直接依頼する場合も、工事の内容について、担当者とよく話し合い、十分に検討し、必ず工事着工前に事前申請の上承認を得てください。



② 施工業者の選定・見積り依頼

施工業者を選定し、施工業者に住宅改修に係る見積りや関係書類などを依頼します。複数の業者に見積りを依頼して、金額などを比較しましょう。



③ 事前申請 ※必ず、着工前に事前申請が必要です。

向日市高齢介護課の窓口で事前申請を行います。事前申請がない場合は、対象となる工事であっても支給を受けることができませんので注意してください。

事前申請に必要な書類は、「■事前申請に必要な書類」参照。



④ 住宅改修の着工

事前申請で提出された書類の確認後、向日市高齢介護課から、工事内容承認の連絡があります。必ず、承認完了後に着工するようにしてください。



⑤ 事後申請

向日市高齢介護課の窓口で事後申請に必要な書類を提出します。

完了報告に必要な書類は、「■事後申請に必要な書類」参照。

償還払い方式を利用する場合、要介護認定の新規・変更申請中の場合は、認定結果が出た後、入院中の場合は、退院した後に事後申請を行います。更新申請の場合、認定期間内に工事が終了していれば認定結果が出る前でも申請は可能です。

■事前申請に必要な書類

【工事前】事前申請書類		
①	住宅改修支給申請書	
②	理由書	介護支援専門員、地域包括支援センター職員、福祉住環境コーディネーター２級以上の資格を持つ者等が記載したもの。 ※現地確認日≦理由書の作成日であることが必須です。
③	見積書	・材料費、工賃を工事箇所ごとに分けて記載し、最後に合計額（税込）を記載してください。カタログ価格よりも見積書の金額が高額となる場合、その理由を説明していただきます。 ※前回説明した等は説明になりません。 ・材料費については、材質・サイズなどの規格、数量・単価など可能な限り詳細に記載してください。 ※<u>カタログに記載のある部材と一致するように、名称や品番も記入してください。</u>カタログが複数枚に渡る場合は、通し番号等で確認できるようにしてください。 ・工賃は原則、改修箇所ごとで分けて記載してください。材料費や施工費が区分できず、まとめて記載する特段の事情がある場合は、事前申請時にその旨相談してください。 ※住宅改修費の支給限度額の管理は、要介護（要支援）認定者ごとに行います。複数の要介護（要支援）認定者に係る住宅改修を行う場合、要介護（要支援）認定者ごとにその必要性から対象となる工事を特定し、内容や場所等が重複しないように申請してください。 ・<u>見積書の宛名は、被保険者の名前（フルネーム）にしてください。</u> ・見積書作成年月日を記入してください

		※現地確認日≦見積書の作成日であることが必須です。
④	材料カタログ	・住宅改修に使用する材料の価格が記載されたもの。 <u>※見積書と比較するために、使用される部材に色や印等をつけてください。</u>
⑤	住宅改修前の図面	・図面に改修箇所と内容を記載する。 (特に段差の解消については、改修前と改修後の段差がどのように変わるかわかりやすく記載する) ・改修箇所ごとに番号をつけ、写真と見積書にも同じ番号を記載し一致させる。 ・動線がわかるように部屋名を記載する。部屋名は、「住宅改修が必要な理由書」「住宅改修工事内訳書」において統一してください。 ・改修箇所のみではなく、該当する階全体の図面が必要となります。(例：1階のトイレの改修の場合は1階全体の図面が必要) <u>※外部手すりを設置される場合も同様で、生活の導線を確認するため1階全体の図面が必要となります。</u>
⑥	住宅改修前の写真 ※詳細は「写真撮影のポイント」参照	・日付入りのカラー写真。カメラに日付機能がない場合は、黒板や紙等を利用して写真の中に日付を入れてください。 ・設置場所にテープを貼ってから写真をとる、撮影の写真にマジック等で書き込むなど、改修予定の内容がわかるようにしてください。(事前申請と事後申請の写真を比較いたしますので、正確に記載をお願いいたします。) ・写真の撮影に当たっては、改修箇所の位置や周囲の様子が分かるように、可能な限り広角での撮影をお願いします。ただし、遠距離からの撮影で日付が見えにくくなる場合は全体の写真と日付が分かる距離での写真の両方を撮影してください。 ・段差解消や便座の高さを変更する場合は、段差がわかるように、メジャーや物差しを置いて、目盛りがわかるよう撮影した写真が必要です。(必ずメジャーが床・地面についていることが確認できるようにしてください。)

		・補強板等の下地を使用される場合は、その箇所も印をお願いします。 ・現地確認は、必ずケアマネージャーが立ち会いの下で行ってください。
⑦	住宅所有者の承諾書	・住宅の所有者が被保険者以外の場合は、所有者が住宅改修に承諾したことがわかる書類。 ・共有名義により所有者が複数の場合は、それぞれの承諾書が必要。 ・住宅の所有者が死亡されている場合も、専用の様式による承諾書が必要となります。

■事後申請に必要な書類

【工事後】事後申請書類		
①	住宅改修費支給請求書	・工事着工の承認がおりた場合、市から用紙をお渡しします。 ・<u>償還払の場合、口座は原則被保険者本人の口座です。</u>被保険者以外の方の口座を指定する場合は、委任欄へ記入してください。
②	領収書 (原本)	・必ず原本を持参してください（コピー後原本返却）。 ・宛名は<u>被保険者本人（フルネーム）</u>で記入してください。 ・金額については、受領委任払の場合は自己負担額を、償還払の場合は工事費の総額を記載してください。
③	住宅改修後の写真 ※詳細は「写真撮影のポイント」参照	・日付入りのカラー写真で撮影してください。カメラに日付機能がない場合は、黒板や紙等を利用して写真の中に<u>日付（完成日以降）</u>を入れてください。 ・改修箇所全てを、<u>改修前写真と同じ方向から撮影し、改修前後を対比できるようにしてください。</u> ・写真の撮影に当たっては、改修箇所の位置や周囲の様子が分かるように、可能な限り広角での撮影をお願いします。ただし、遠距離からの撮影で日付が見えにくくなる場合は全体の写真と日付が分かる距離での写真の両方を撮影してください。

		・段差解消や便座の高さ変更を行った場合は、改修後の高さがわかるよう、メジャーや物差しを置いて、目盛りが読み取れるように撮影してください。 ・段差の解消にて、式台の設置等を行った場合は、固定していることが分かる部分も撮影してください。 ※日付や施工箇所が見えない場合は修正対象となります。
④	内訳書	・着工前の見積りと変更がある場合はその箇所を朱書きする。 <u>※必ず事前に向日市高齢介護課へご連絡ください。</u> <u>※変更届出書のご提出が必須となります。</u> 例) 事前申請の際と比較して、 ・位置や長さが変わっている（事前申請の段階で印は目安ではなく正確に記載してください。） ・使用する部材が変更になった ・使用予定の部材が不要になった その他変更理由書が必要であると市が判断した場合にはご対応お願いいたします。

年 月 日

改修する住宅の所有者（名義人）が
本人以外の場合は「その他」に○を
付け、氏名と続柄を記入してくださ
い。

添付書類の確認のために必ず
☒ の記入をお願いいたします。

事前申請の審査結果の連絡方法を選んでください。郵送の場合は被保険者の方のご自宅にお送りします。

住所：申請する人の住所を記入してください。担当ケアマネ等の場合は事業所の住所で可。

※裏面の委任状にも記入をお願いいたします。

※市確認欄（これより下は何も記入しないで下さい。） ・滞納状況 ☐ 無 ☐ 有 （ ☐ 滞納 ☐ 消滅時効） ・生保受給 ☐ 無 ☐ 有 ・着工予定日の要介護度 ☐ 申請中 ☐ 要支援１・２ ☐ 要介護１・２・３・４・５ 有効期間（ ー ）					受付印	
上記の申請を承認してよろしいか。						
年 月 日		担当者		残 高		
決裁日		通知日		支給可能額		
通知者：		通知先担当者：		負担割合		１割 ・ ２割 ・ ３割
課長	主幹	副課長	係長	係 員		負担割合適用履歴確認
						（ / ）
						負担割合確認
						（ / ）

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

（宛先）向日市長

●●年●●月●●日

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費（以下、住宅改修費）支給に係る改修内容の確認を願います。
工事着工が承認された場合、工事完了後必要書類を提出し、住宅改修費の支給を申請します。

フリガナ	ムコウ タロウ	保険者番号	2 6 2 0 8 9									
被保険者氏名	向日 太郎	被保険者番号										
個人番号												
生年月日	明・大・昭●●年●●月●●日	性別	男・女									
住所	向日市○○町△△0番地の0											
	電話番号（075）XXX－XXXX											
住宅の所有者	本人・その他（向日 一郎 本人との関係：長男）											
改修内容 （該当する項目に チェックし、本数、箇 所数と場所を記入して 下さい。）	☒ 手すりの設置（3本 箇所数2場所 玄関、浴室）											
	☐ 段差の解消（箇所数 場所）											
	☐ 床・通路面の材料変更（箇所数 場所）											
	☒ 扉の取替え（箇所数1 場所 トイレ）											
	☒ 便器の取替え ☐ 付帯工事											
着工予定日	●●年●●月●●日										添付書類（提出前に確認してください。） ☐ 理由書 ☐ 見積書・内訳書 ☐ 材料カタログ ☐ 図面 ☐ 改修前写真 ☐ 承諾書（承諾書 は住宅の所有者が被保険者以外の場合のみ）	
完成予定日	●●年●●月●●日											
改修金額	188,000 円										※支給金額は負担割合証に記載 されている負担割合に基づきます。 ただし、給付額減額措置を受けている 場合は、当該措置が優先されます。	
事業者名	株式会社○○工務店											
支給方法	☒ 償還払 ☐ 受領委任払											
認定結果の 通知方法	☒ 窓口 ☐ 郵送 窓口通知の場合の来庁者：株式会社○○工務店 ■■■ 連絡先：（075）XXX－XXXX											

※被保険者本人以外が申請する場合は、ここに申請者を記入してください。（裏面の委任状への記入も必要）

申請者 ■■■ ▲▲ (印)

住所 京都府○○市△△町□□0番地

電話番号（075）XXX－XXXX

※市確認欄（これより下は何も記入しないで下さい。）					受付印	
・滞納状況 ☐ 無 ☐ 有（ ☐ 滞納 ☐ 消滅時効）						
・生保受給 ☐ 無 ☐ 有						
・着工予定日の要介護度 ☐ 申請中 ☐ 要支援1・2 ☐ 要介護1・2・3・4・5						
有効期間（ ）						
上記の申請を承認してよろしいか。 ここは記入不要です						
年 月 日 担当者					残 高	
決裁日 通知日						
通知者： 通知先担当者：					支 給 可 能 額	
課長	主幹	副課長	係長	係 員	負 担 割 合	1 割 ・ 2 割 ・ 3 割
					負 担 割 合 適 用	
					履 歴 確 認	(/)
					負 担 割 合 確 認	(/)

申請者が被保険者と異なる場合には、下記の委任状に必要事項を記入してください。

委任状

向日市長様
私は、下記受任者に、介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給に
年 月 日

委任者（被保険者）
氏名

申請者：申請する人の氏名をフルネームで記入してください。
受任者（申請者）
住所：申請する人の住所を記入してください。担当ケアマネ等の場合は事業所の住所で可。
電話番号：申請する人と連絡がつく番号を記入してください。

委任者との関係（ ）

表面の受任者と同じのお名前での記入をお願いいたします。

＜申請書作成上の注意＞

- ・申請前に、市役所に事前相談をして、予定している工事が介護保険の支給対象となることを確認してください。
- ・申請には以下の書類を準備し、着工前、完了後にそれぞれ提出してください。

着工前	①住宅改修支給申請書	
	②理由書	介護支援専門員、包括支援センター、介護福祉士、保健師、社会福祉士、2級以上の資格を持つ等が記載したもの。
	③見積書及び内訳書	工事を行う箇所、内容及び規模が明記されており、材料費・施工費・諸経費等を区分し記載したもの。また、介護保険の住宅改修費の支給対象となる工事以外の改修工事を併せて行う場合は、介護保険の住宅改修費の支給対象部分の算出方法を必ず記載したものを添付する。
	④材料カタログ	住宅改修に使用する材料の価格が記載されたもの。
	⑤住宅改修前の図面・写真等	「写真」はトイレ、浴室、廊下等の住宅改修箇所ごとの改修前の写真で、撮影日が入ったもの（パソコンで日付を書いたものは不可）。段差解消の場合は、スケールを当てて段差の状況を明らかにする（完了後の写真についても同様）。
	⑥住宅所有者の承諾書	住宅の所有者が被保険者以外の場合は、所有者が住宅改修に承諾したことがわかる書類。
完了後	⑦住宅改修費支給請求書	工事着工の承認がおりた場合、市から用紙をお渡しします。
	⑧領収書（原本）	被保険者あての領収書が必要。住宅改修費の支給対象とならない工事費用を含めたもので差し支えないが、介護保険の住宅改修費の支給対象部分がわかるものを添付する。
	⑨住宅改修後の写真	トイレ、浴室、廊下等の住宅改修箇所ごとの改修後の写真で、撮影日が入ったもの。
	⑩工事内訳書	着工前に見積りと変更がある場合はその箇所を朱書きする。

- ・住宅改修費の支給は、着工前及び完了後に提出された申請書及び書類を審査し、決定します。
- ・申請後、変更があった場合は、速やかに市役所に相談してください。相談がなく、完了後の審査で適切でないと判断された場合は、住宅改修費を支給できませんのでご了承ください。
- ・必ず住宅改修の手引きをご確認ください。手引きに沿っていないと判断された場合は、受付ができませんのでご了承ください。

申請者が被保険者と異なる場合には、下記の委任状に必要事項を記入してください。

委任状

向日市長様

私は、下記受任者に、介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給に係る申請を委任します。

●●年●●月●●日

委任者（被保険者）

氏名

向日 太郎

受任者（申請者）

住所

京都府〇〇市△△町□□〇番地

電話番号

XXX - XXXX

氏名

■■ ▲▲

委任者との関係（

施工業者

）

<申請書作成上の注意>

・申請前に、市役所に事前相談をして、予定している工事が介護保険住宅改修に該当するか確認してください。

・申請には以下の書類を準備し、着工前、完了後にそれぞれ提出します。

着工前	①住宅改修支給申請書	
	②理由書	介護支援専門員、包括支援センター職員、福祉住環境コーディネーター2級以上の資格を持つ者等が記載したもの。
	③見積書及び内訳書	工事を行う箇所、内容及び規模が明記されており、材料費・施工費・諸経費等を区分し記載したもの。また、介護保険の住宅改修費の支給対象となる工事以外の改修工事を併せて行う場合は、介護保険の住宅改修費の支給対象部分の算出方法を必ず記載したものを添付する。
	④材料カタログ	住宅改修に使用する材料の価格が記載されたもの。
	⑤住宅改修前の図面・写真等	「写真」はトイレ、浴室、廊下等の住宅改修箇所ごとの改修前の写真で、撮影日が入ったもの（パソコンで日付を書きたすのは不可）。段差解消の場合は、スケールを当てて段差の状況を明らかにする（完了後の写真についても同様）。
	⑥住宅所有者の承諾書	住宅の所有者が被保険者以外の場合は、所有者が住宅改修に承諾したことがわかる書類。
完了後	⑦住宅改修費支給請求書	工事着工の承認がおりた場合、市から用紙をお渡します。
	⑧領収書（原本）	被保険者あての領収書が必要。住宅改修費の支給対象とならない工事費用を含めたもので差し支えないが、介護保険の住宅改修費の支給対象部分がわかるものを添付する。
	⑨住宅改修後の写真	トイレ、浴室、廊下等の住宅改修箇所ごとの改修後の写真で、撮影日が入ったもの。
	⑩工事内訳書	着工前の見積りと変更がある場合はその箇所を朱書きする。

・住宅改修費の支給は、着工前及び完了後に提出された申請書及び書類を審査し、決定します。

・申請後、変更があった場合は、速やかに市役所に相談してください。相談がなく、完了後の審査で適切でないと判断された場合は、住宅改修費を支給できませんのでご了承ください。

・必ず住宅改修の手引きをご確認ください。手引きにそぐわないと判断された場合は、受付ができかねますのでご了承ください。

< 附录 B >

利用 者	被保険者番号	被保険者氏名	年齢	歳	生年月日	明治・大正・昭和	年	月	日	性別	□男 □女
			要介護認定(該当に○)	申請中	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5

理 由 書 作 成 者	現地確認日	年	月	日	作成日	年
	所属事業所					
	資格(作成者が介護支援専門員・地域包括職員でない場合)					
	氏名					
連絡先(電話番号)						

作成日：現地確認日以降の日付になるように
してください。

氏名	：	
----	---	--

(理由書作成者と同じ場合や担当介護支援専門員等が不在の場合は記入不要)

田		田	出	張	巡	和
氏						
井						

		福祉用具の利用状況と住宅	
		改修後の想定	改修前
利用者 の 身 体 状 況	次頁参照 ① 利用者の身体状況 ② 介護状況 ③ 日常生活をどう変えたいか	●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
		●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	

＜総合的状況＞の記入にあたる要点等について

①利用者の身体状況

利用者（本人）の身体状況について、以下の要点を記入してください。

- ・立ち上がりやバランスの保持、移動といった生活動作に関する身体状況
- ・室内の移動方法（独歩・伝い歩き・介助歩行・つえや歩行器利用・車いす介助など）
- ・屋外に関する改修をする場合は、屋外の移動方法も記入してください。

【例】

- ・〇〇症の影響で、歩行動作が不安定でありふらつきやすい。
- ・3年前から引きこもりがちになり、下半身の筋力低下が認められる。
- ・一度転倒してから、バランスの保持が難しくなり立ち上がりの動作が不安定である。

②介護状況

利用者（本人）の介護状況について、以下の要点を記入してください。

- ・介護サービスの現在の利用状況
- ・家族や周囲の人にされている介護、介助等の状況

見守り等、直接介護を行っていない場合でもその内容を記入してください。

【例】

- ・妻と二人暮らし。自分でできる範囲のことは行うが、家事等は全て妻に任せている。
- ・息子夫婦と暮らしているが、日中独居。現在、週2回のデイサービスで入浴介助を受けている。

③住宅改修により日常生活をどう変えたいか

利用者（本人）や家族が住宅改修によって現在の暮らしをどのように変えたいか・継続していきたいかを、総合的に記入してください。

【例】

- ・玄関口の段差を解消することで、転倒の不安なく外出が行えるようにしたい。
- ・浴室の出入り口や浴槽付近に手すりを取り付けることで、浴室の扉の開閉や浴槽をまたぐ動作が安全にできるようになり、自宅でも入浴を行えるようにしたい。

住宅改修が必要な理由書

<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	② ①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うえで、改修のコメント(…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	☐ トイレまでの移動 ☐ トイレ出入口の出入(腰の関節を含む) ☐ 便器からの立ち座り(移乗を含む) ☐ 衣服の着脱 ☐ 排泄時の姿勢保持	次頁参照 ②具体的な困難な状況	次頁参照 ③改修目的と改修の方針	次頁参照 ④改修目的と改修の方針
	○現状の改善を必要とする動作について、項目をチェックしてください。 ○今回の改修対象でない項目にはチェックする必要はありません。			
その他の活動				

＜「総合的状況」を踏まえて～＞の記入にあたる要点等について

① 改善しようとしている生活動作

現状の改善を必要とする動作について、項目をチェックしてください。

今回の改修対象でない項目にはチェックする必要はありません。

② 具体的な困難な状況

利用者（本人）が生活動作で困っていることや問題点について、その状況や介護の状況を記述してください。その際、「本当は〇〇したいのだが、実際には△△しかできないので困っている。」というように具体的に記述すること。

- ・「動作」のレベル（例えば、「立ち上がる」「歩く」「車いすを押す」「またぐ」「段差昇降」「扉を開閉する」など）で、それがどのように困難なのかを具体的に記述する。
- ・生活のどの場面、どの動作が利用者・介護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。
- ・①のレ点チェックと②のコメントの両方を合わせて利用者の状況が伝わるようにする。

③ 改修目的と改修方針

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、具体的な改修内容やその方針を記述してください。

- ・改修内容が明確にわかるような記述であれば、特に表現の仕方は問わない。
- ・段差解消のように、「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、改修方法が複数ある場合については、実際に行う種類を明確に記述すること。
- ・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述してもよい。
- ・段差の高さや通路の距離など、具体的に数値が分かっているものがあれば、併せて記述しておくこと。（玄関の上がり框の高さが 40cm であり～ 等）

④改修項目（改修箇所）

様々な角度から検討し、決定された改修内容の項目をチェックし詳細な内容を記述してください。

改修箇所は場所だけでなく、「手すり」なら「便器横壁面」等、その取付箇所まで記述してください。

見積書（内訳書）については、
向日市以外の様式を使用いた
だいてもかまいません。

介護保険住宅改修内訳書

内訳書作成日 年 月 日

(工事施工業者名)

株式会社〇〇工務店

様

(住所)

京都府〇〇市△△町□□番地

(電話番号)

075 - XXX - XXXX

部屋名	部分	名 称	内 容 (仕 様)	数 量	単 価	金 額	対 象 部 分		種 類
							数 量	金 額	
廊下	壁	手すり取付	木製手すり L型 800mm	1 本	13,600	13,600			①
浴室	壁	手すり取付	インテリアパー I 型	2 本	9,250	18,500			①
玄関	床	段差解消 踏み台設置	木製玄関ステップ	1 個	22,000	22,000		介護保険の対象となる 工事のみの数量・金額	②
								を記入してください。	
								全ての工事が対象とな る場合は、左記と同様 の数量・金額を記入し てください。	
		消費税				5,410			
合 計						59,510	合 計	円	円

※種類欄については、次の①から⑦の中から選んで番号を記入して下さい。

- ①手すりの取付 ②段差の解消 ③滑りの防止、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①～⑤の改修に付帯して必要となる工事 ⑦①～⑥以外(介護保険住宅改修対象外)の工事

○写真撮影のポイント

1. はじめに

介護保険の住宅改修費の支給については、利用者（本人）の日常生活上で必要な箇所の工事にのみ適用されます。改修前・改修後の写真に関しても、利用者の日常生活の動線が分かる状態のものをご用意いただきますようお願いいたします。

2. 共通の留意点

① 写真の日付について

全ての提出写真に日付（年月日）を入れていただく必要があります。日付を記載した看板やホワイトボード等を写し込むか、カメラの日付機能を利用して撮影してください。

日付なし、後から日付を挿入したもの等は原則受付できません。

また、日付がはっきり見える写真をご用意ください。遠距離からの撮影で日付が見えにくくなる場合は、全体の写真と日付を拡大した写真の両方を用意してください。

【改修前】

理由書の「現地確認日」以降の日付になるように撮影してください。

【改修後】

全ての工事が完了した日以降の日付になるように撮影してください。

複数日にまたがって工事が行われる場合に、それぞれの箇所が完工する毎に撮影されることがありますが、日付が複数になるため受付ができません。必ず、申請内容の全ての工事が完了してから一括で撮影していただくようお願いいたします。



② メジャー等を利用した撮影について

高さや幅を測る写真は、使用するメジャーの先端が接地していることが分かるアングル（端から端までぴったり合った状態が分かるアングル）での撮影をお願いします。段差や壁越しに撮影している場合は受付できません。

また、目盛りがはっきり見える写真をご用意ください。遠距離からの撮影で目盛りが見えにくくなる場合は、全体の写真と目盛り部分を拡大した写真の両方を用意してください。



③ 既存の家具等について

施行箇所のスペースや床材等を確認するため、提出写真は施行箇所全体が写っている必要があります。撮影時に影響のある家具やカーペット等は一時的に撤去してください。

施工直前にならないと動かせない場合等は窓口でその旨をお伝えください。

④ 改修前・改修後の写真について

着工後の申請時にご用意いただく写真は、改修前と後で同じ角度・距離感で撮影するようにしてください。改修前と後で確認が取れない場合は撮り直しをお願いする場合があります。

3. 各項目の留意点

項目ごとの写真撮影における留意点は以下のとおりです。それぞれの要点を抑えた写真をご用意ください。できるだけ詳細に状況が確認できるように、写真は複数枚ご用意いただくようお願いいたします。（明確に状況確認ができる場合は1枚でも可能です。）

【手すりの取り付け】

- ・実際に取り付ける箇所（壁や柱など）

取り付ける位置が分かるように、テープ等を貼り付けて撮影するか、撮影後の写真に上から印を付けてください。

- ・実際に取り付ける場所の全体（居室、廊下、玄関口など）

手すりを設置する場所がどこであるのかが明確に分かるように撮影してください。廊下等で曲がり角も含めた設置等を行う場合は、曲がり角の先や角地点を映すなどの対応をお願いします。

【段差の解消】

- ・実際に解消する箇所

解消したい段差全体が映るように撮影してください。台を設置する場合等は設置する位置が分かるように、テープ等を貼り付けて撮影するか、撮影後の写真に上から印を付けてください。

また工事後は、設置した台の全体が映るように撮影してください。

- ・実際に解消する場所の全体

解消したい段差のある場所がどこであるのかが明確に分かるように撮影してください。居室・廊下間等であれば、一方が居室、一方が廊下であることが分かるように、全体を映した写真を双方から1枚ずつ撮影してください。

- ・段差の高さが分かるもの

解消したい段差の高さが分かるように、メジャーを当てて撮影してください。1段ずつの撮影をお願いしていますので、段数と同じ枚数の写真をご用意ください。

メジャーの目盛りがはっきり見えるようにご注意ください。

【床・通路面の材料変更】

- ・改修する範囲の場所の全体

改修する床・通路の全体を撮影してください。広範囲にわたる場合は、いくつかの区間に分けて区間ごとに撮影を行ってください。また、材質の変わり具合等を確認するために1～2枚程度、床面等を寄り撮った写真もご用意ください。

絨毯など、床や通路に置いているものは全て除けて撮影ください。

【扉の取り替え】

- ・実際に取り替えを行う扉の全体

扉が開いた状態と閉じた状態で1枚ずつ撮影してください。撮影時は扉が見切れないようにしていただき、1枚で収まらない場合は複数枚の撮影をお願いします。

- ・実際に取り替えを行う場所の全体

扉のある場所がどこであるのかが明確に分かるように撮影してください。上記の写真で場所が分かる場合は不要です。

【便器の取り替え】

- ・実際に取り替えを行う便器の全体

取り替えを行う便器全体が映るように撮影してください。撮影時は便器が見切れないようにしていただき、1枚で収まらない場合は複数枚の撮影をお願いします。

- ・実際に取り替えを行う場所の全体

上記写真でトイレ室内の全体が分かる場合は不要です。

○改修前・改修後、どちらも同じ要領で撮影してください。

○どの写真も「どこ」で「何の」工事を行うのかが、明確に分かるように撮影していただきますようお願いいたします。

○上記内容以外で、ご不明な点等がありましたら高齢介護課までお問い合わせください。