

介護保険住宅改修費支給申請の手引き

～ケアマネジャー・施工業者向け編～

介護保険による住宅改修費の適正な申請のために

渋谷区福祉部介護保険課介護給付係

令和8年8月

介護保険住宅改修費支給申請の手引き

～ケアマネジャー・施工業者向け編～

はじめに

介護保険による住宅改修は、一般的なりフォームへの助成ではなく、利用者が在宅で安全に、できる限り自立した生活が続けるための環境整備に対する保険給付です。給付の対象は、その目的を達成するために必要と認められる最小限の改修に限られます。その範囲を超える改修は自費となることを、利用者へ十分に説明したうえで申請してください。

支給を受けるには、介護保険法その他関係法令に基づく基準に沿った改修である必要があります。区は提出書類等をもとに、改修の必要性や支給対象となる範囲を審査します。審査の結果、支給対象外となる場合もありますので、本手引きを確認し、制度の趣旨を踏まえて申請してください。

介護保険による住宅改修については、制度の趣旨や給付対象範囲について改めて確認が必要と思われる事例も見受けられます。本手引きを活用し、制度への理解を深めていただくとともに、適切な制度利用及び申請手続きにご協力をお願いします。

第1 申請の条件

1 申請のできる人

着工時点で渋谷区から要介護・要支援認定を受けていて、施設に入所していない人

2 対象となる住宅

申請できる人が居住している住宅（住民票上の住所地に限ります。）

※有料老人ホームやグループホーム等の施設は対象外

3 対象となる住宅改修の種類

(1)手すりの取り付け

いずれも、申請者の動線上で、安全性等を考慮したうえで真に必要と認める最小限の範囲が対象となります。また、原則、片側のみの設置を支給対象にしています。

ア 居室内の手すり（トイレ・浴室・玄関など）

イ 出入口の手すり

ウ 階段の手すり（原則、片側）

エ 敷地内の手すり（玄関ポーチや門扉までの通路等）

【支給対象外となるもの】

ア 集合住宅等の共用部分

イ 老朽化による取替え

ウ 敷地外の手すり

エ 取付工事で固定しない手すり ⇒福祉用具貸与の対象となります。

オ 建築基準法等関係法令に抵触する工事

(2)段差の解消

- ア 各居室の敷居を低く（撤去）する工事
- イ 玄関アプローチ等へのスロープ設置工事
- ウ 浴室の床(洗い場)のかさ上げ工事 など

【支給対象とならないもの】

- ア 工事を伴わないもの
- イ 動力を使う昇降機やリフトの設置に伴う工事
- ウ 道路法等の関係法令に抵触する工事

(3)すべり防止のための床材変更

(4)引き戸等への変更

(5)洋式便器等への取り換え

(6)(1)～(5)の工事に付帯して必要となる工事

※新築・増築の場合は原則対象外

【よくある改修理由の検討例と注意点】

①独歩でふらつきがあり歩行が不安定

手すりのない部分の転倒リスクも課題です。この場合、手すりの設置よりも杖や歩行器の利用が適しているケースがあります。手すりのない部分の転倒リスクも考慮しながら、本当に手すりの設置が適切な選択なのか検討してください。

②認知症により、手すりなどを適切に活用できるか確認が必要な場合

置き型手すりなどのレンタル手すりで実用性を確認したのち、住宅改修へ移行することも検討してください。

③発症後間もない対象者や進行性疾患がある対象者

リハ職の意見を参考に、予後予測を踏まえ、福祉用具のレンタル品で対応するなどの方法を検討してください。訪問リハ・通所リハのサービス利用がない方には、リハビリの必要性を伝え、自立支援に努めてください。

④屋外の段差解消を目的としてスロープを設置したい場合

すり足など、転倒リスクにつながる歩き方がある場合、疾患（パーキンソン病や関節リウマチなど）によっては、スロープが適さないことがあります。申請者に適した段差解消となるよう、リハ職の意見も参考に検討してください。

手すり設置の相談があった場合でも、すぐに設置を前提とするのではなく、介護の専門職として、相談者にとって最適な支援は何かを意識して相談に応じてください。

第2 支給限度額

要介護度に関わらず、1人20万円(自己負担分を含む)です。20万円を超える金額は全て自費となります。自己負担額は、負担割合証に記載された1～3割です。

20万円に達するまでは、何回でも申請できます。

★要介護状態区分変動の特例★

最初に介護保険の住宅改修を行った時点の要介護度から一定段階以上要介護度が上がった場合に限り、再度20万円までの支給を受けることができます。

要介護状態区分変動による対象例

最初の要介護度	⇒	現在の介護度
要支援1	⇒	要介護3以上
要支援2・要介護1	⇒	要介護4以上
要介護2	⇒	要介護5

★転居した場合の特例★

転居した場合、転居先の住宅改修を行う場合に、再度20万円までの支給を受けられます。ただし、新築の場合は対象になりません。

第3 利用方法

1 手続きの流れ

ステップ0 要介護認定

介護保険サービスを利用するには、要介護・要支援の認定を受けている必要があります。認定を受けていない人から介護保険制度による住宅改修を利用したい旨の相談を受けた場合は、お住まいの地域にある地域包括支援センターで、認定申請について相談するよう伝えてください。

ステップ1 相談

住宅改修の相談を受けたら・・・

ケアマネジャーは、相談者のADLや利用中のサービスを総合的に判断します。PTやOTなどリハビリ職の意見も参考にしてください。

また、必ず自宅を訪問し、相談者の日常動線を確認したうえで、住宅改修の必要性を判断してください。

◇改修のタイミングは今か

◇相談者の望む暮らしの支援・自立支援となる改修か

◇相談者の将来像は検討したか

◇安全に配慮された必要最小限の工事か

◇福祉用具の貸与等、他のサービス利用は考えたか

住宅改修に踏み切る前に・・・

いったん工事を行うと、やり直しが難しい場合があります。福祉用具の貸与等、他の介護サービスの利用も含め、本人の状態や生活動線に合った支援であるかを慎重に検討することが大切です。

利用者の希望を踏まえつつ、自立支援につながる内容か、将来の生活像を見据えた内容かを、専門職として確認し、必要最小限の改修となるよう提案してください。

住宅改修を前提とせず、他の支援方法も含めて検討しましょう。

ステップ2 理由書の作成

検討の結果、住宅改修の必要性があり、改修により自立した在宅生活を継続できると判断した場合、ケアマネジャーは居宅サービス計画に沿った内容で、住宅改修の必要性や改修後に期待される生活について記載した理由書を作成します。

理由書の作成は原則ケアマネジャーとします。

★理由書に、申請者及び家族へ内容を説明した日を記載する欄を新たに設けましたので、必ず記入してください。

★やむを得ず、ケアマネジャー以外の方が理由書を作成する場合は、必ず担当ケアマネジャーの承認を受け、署名をもらってください。

理由書作成時の注意点・・・

「加齢による」「高齢のため」といった表現だけでは、住宅改修が必要な理由が十分に伝わりません。本人の身体状況、生活上の困りごと、その背景となる疾病や既往歴などを具体的に記入してください。

また、暮らし方、介護者の有無、利用しているサービスなども、必要性を判断するうえで重要な情報です。本人の状況を丁寧にアセスメントしたうえで、理由書を作成してください。

※「住宅改修の置けるアセスメントの重要性について」を参照してください。

ステップ3 施工業者の選定

必ず複数の施工業者から見積もりを取り、最も信頼できる事業者を選定するよう助言してください。

★利用者負担が1～3割であっても、介護保険の対象となるのは、本人の生活上の課題に対して必要性が認められる工事に限られます。

★ケアマネジャーは、工事内容が本人の状態や生活動線に合っているか、必要最小限の内容であるかを確認してください。

★工事内容が介護保険の対象になるか判断に迷う場合には、事前申請の前に介護保険課へご相談ください。

ステップ4 事前申請

実際に工事を行う前に、工事内容の審査を受ける必要があります。申請書など必要な書類を整えて、渋谷区に申請します。申請は代理人(ケアマネジャーや施工業者等)でも行えますが、委任状が必要です。委任状は申請書の裏面にあります。

※事前申請に必要な書類は別途記載しています。

ステップ4-2 事前申請の受付 着工予定日の10営業日前までに申請してください!!

介護保険課介護給付係の窓口にて申請を受け付けます。

窓口では、必要書類が整っているか、記入漏れや誤記はないか等の確認をします。あくまで受付のための確認であり審査ではありません。その後の審査で却下となる場合もありますのであらかじめご承知おきください。

※事前申請の承認前に工事を行うと介護保険給付対象とならず、全額自己負担になりますのでご注意ください。

窓口での書類確認

その場で不足書類を伝えたり訂正を依頼したりすることで、審査期間の短縮を図ります。お手数ですが、申請書類はなるべく窓口までご持参ください。

ステップ5 事前審査・訪問調査

区は、提出された書類をもとに審査を行います。介護保険による住宅改修の基準に沿っているか、申請者の ADL と工事内容が合致しているかを審査します。また、必要に応じて訪問調査※を実施し、申請者の状態や動線を確認したうえで、工事の必要性を審査します。さらに、安全性や関係法令への適合状況等も併せて確認します。

審査のポイント

・理由書の記載内容

審査する職員が本人の状態や工事の必要性を把握できるよう、本人の ADL の状態、生活上の困りごと、工事により期待される効果を具体的に記入してください。

・利用者の動線

図面や写真から、利用者の日常生活の動線上に必要な工事であるかを確認します。確認が難しい場合は、訪問調査を行うことがあります。訪問調査を行う場合は、ケアマネジャーを通してご連絡しますので、本人及び家族、施工業者との日程調整にご協力ください。

・工事の安全性

安全な材料を使用し、適正な工法で工事が行われるかについて、図面や見積書等で確認します。必要に応じて、区の建築系技術職員に確認を依頼します。

・関係法令との整合性

関係法令に適合しないおそれがある工事は、承認できない場合があります。必要に応じて、適法であることを確認できる資料の提出をお願いすることがあります。特に屋外の工事は注意が必要です。

・費用及び工法

関係法令に適合しないおそれがある工事は、承認できない場合があります。必要に応じて、適法であることを確認できる資料の提出をお願いすることがあります。特に屋外の工事は注意が必要です。

・訪問審査

申請者本人の自立支援につながる動線となっているか、より安全に暮らすための改修であるかなど、理由書や図面等から確認しにくい場合に行います。訪問調査を行った場合、着工予定日の変更をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

💡理由書の作成ポイント

主観ではなく、客観的事実を記載するよう心がけてください。

ステップ6 改修の承認

審査の結果、問題がなければ、申請者に承認通知を送付します。

ステップ7 着工 承認日から3か月以内に着工してください。

承認された内容で工事を実施してください。事前に申請した工事内容と実際の工事に変更が生じる場合は、必ず区に連絡してください。※変更届(理由書)の提出が必要です。工事費が変わる場合は、変更後の見積書を必ず添付してください。

適正な審査へのご理解をお願いします

住宅改修費は、介護保険制度に基づく保険給付であり、公費を財源として支給されるものです。そのため、区には、法令を遵守し、公平性を保ちながら、給付の必要性や対象範囲を適正に確認する責任があります。

区民の方からの理解と信頼を得ながら介護保険制度を持続していくため、提出書類や工事内容について、根拠に基づき審査を行います。

ステップ8 工事の完了・費用の支払

工事が完了したら、請求書と領収書を交付してください。
領収書は事後申請の際に必要ですので、その旨を利用者に説明してください。
※領収書は、申し出があれば確認後に返却します。

ステップ9 事後申請・給付費の請求 工事完了後は速やかな申請をお願いします

給付費の請求に必要な書類を整えて区に提出します。
※事後申請に必要な書類は別途記載

ステップ9-2 事後申請・給付費の請求の受付

介護保険課介護給付係の窓口にて申請を受付けます。
窓口では、必要書類が整っているか、記入漏れや誤記はないか等を確認します。
その場で不足書類を伝えたり訂正を依頼したりすることで、審査期間の短縮を図ります。
お手数ですが、申請書類はなるべく直接窓口にご持参ください。

ステップ10 事後審査(給付審査)

事前に承認された工事内容どおりに工事が実施されたかを審査します。
却下された場合は全額自費となりますので、ご注意ください。

事後審査のポイント

改修箇所の確認 設置の位置、場所、数量等を改修前後の写真や図面等と照合します。
工事費の確認 金額はもちろん使用された材料、工法等に変更がないか確認します。
★書類による確認が十分にできない場合は、訪問調査を行います。

ステップ11 支給決定通知書及び支給決定のお知らせの送付

事後審査が終了し、支給決定となった方には、決定通知書を送付します。
※毎月18日前後に前月の決定分を通知しています。

ステップ12 支給

指定の口座に保険給付分を振り込みます。

ステップ13 フォローアップ

引き続き、利用者の支援をお願いします
改修後の生活状況を確認し、改修前に設定した目的が達成されているか、その効果を確認してください。なお、区への報告は不要です。

改修工事後のフォローアップのポイント

施工業者にもフォローアップに参加してもらい、使用状況や生活活動の変化を一緒に確認してください。

☆確認事項の例

- ◇改修した箇所は使用されているか
- ◇活動(移動・昇降・排泄・入浴等)が安全に行えているか

◇生活活動（自立した生活）が遂行されているか

◇新たな問題が発生していないか

2 給付方法の種類

住宅改修の給付方法には償還払いと受領委任払いの2つがあります。

償還払い:工事費を全額支払い、後日、区から保険給付を受ける方法

受領委任払い:工事費のうち利用者負担分のみを支払い、保険給付分は事業者が受け取る方法

💡受領委任払いを利用できる条件

- ・利用者本人が、施工事業者に介護保険負担分の受領を委任すること及び情報提供することに同意していること。
- ・施工事業者が受領委任払いに同意していること
- ・利用者が、介護保険の給付制限を受けていないこと
- ・施工業者が受領委任払いの承認を渋谷区から受けていること

3 申請書類 令和8年8月から申請書類が変わります

(1)事前申請

工事予定日の10営業日(土・日・祝日を除いた10日間)前までに、次の書類を揃えて、介護保険課に申請してください。お手数をおかけしますが、なるべく来庁での申請をお願いします。

なお、承認前に工事を行うと全額自己負担になりますのでご注意ください。

★申請書類一覧★

①	住宅改修申請書	利用者本人(被保険者)の署名が必要です。
②	委任状 ※申請書の裏面	ケアマネジャーや施工業者等、本人以外の方が申請する場合に必要です。個人情報の取り扱いに十分注意してください。
③	住宅改修承諾書	利用者が住宅の所有者ではない場合に必要です。公営住宅等、管理者独自の承諾書等がある場合は、これに代えることができます。
④	住宅改修が必要な理由書	原則、ケアマネジャーが作成します。ケアマネジャー以外の方が作成する場合、必ずケアマネジャーの承認を受けてください。入院中の場合は、入院中であること及び退院予定日を記入してください。
⑤	住宅改修見積書 (標準様式)	対象となる工事箇所、内容、規模を明記し、材料費、施工費、諸経費等を適切に記入してください。部材のメーカー、品番、定価等も必ず記入してください。
⑥	図面	住居全体の平面図に改修箇所や内容及び利用者の動線を分かるように表示してください。階段手すりやスロープについては平面図と立面図を記入してください。手すりについてはブラケットの位置や個数がわかるように記入してください。既存の改修箇所がある場合や段差等についても必ず表示してください。
⑦	工事前の写真 (撮影日入り)	改修箇所1か所につき、近景と遠景を提出してください。段差や設置位置(高さ)などは、メジャーを当て、高さが確認できる写真を添付してください。できる限り鮮明な写真を提出してください。不鮮明で確認が困難な場合は、再提出を依頼することがあります。また、訪問調査の対象となる場合があるため、審査に時間を要します。あらかじめご了承ください。

(2)事後申請

工事完了後は、書類が整い次第速やかに申請してください。

※申請時効は2年です。

☆申請書類一覧☆

⑧表	工事完了報告書兼支給申請書 【償還払い用】 【受領委任払い用】	本人（被保険者）の署名・口座などを記入してください。受領委任の場合は、施工事業者の口座を記入してください。 着工日、工事完了日、領収日を記入してください。 事前承認番号を記入してください。
⑧裏	【償還払い】委任状1 ※裏面	給付費を本人名義以外の口座へ振り込む場合に必要です。
	【受領委任払い】委任状1 ※裏面	受領委任払いの場合に必要です。受任者欄に施工事業者の住所・社名を忘れずに記入してください
	【共通】委任状2 【申請に関すること】	ケアマネジャーや施工業者等、本人以外の方が申請する場合に必要です。個人情報の取り扱いに十分注意してください。
⑨	住宅改修費計算書	受領委任払いの場合に必要です。
⑩	領収書(本書)	被保険者氏名をフルネームで記入してください。 施工事業者名・住所・社印・領収日が必要です。 但し書きは「住宅改修費として」または「手すり取付け工事費として」等工事内容をご記入ください。 本書が必要な場合は、確認後返却しますので、申請時にお申し出ください。
⑪	請求書・内訳書	利用者本人に交付した請求書・内訳書を提出してください。 内訳書は⑤と同様に詳しい内容で作成してください。
⑫	工事前後の写真 (撮影日入り)	着工前と工事後で同じアングルで撮影してください。手すりは、ブラケットの個数等が確認できるよう、複数枚に分けて撮影してください。 写真により、事前承認した内容どおりに改修されているか、改修箇所、部材の種類・数量等を確認します。 細部が分かるように撮影してください。1枚に収まらない場合は、複数枚に分けてください。
⑬	工事変更理由書	工事内容に軽微な変更があった場合に作成してください。ケアマネジャーの署名が必要です。
⑭	変更後の工事費見積書	工事内容に軽微な変更があった場合に必要です。 ⑤と同様、詳しい内容で作成してください。

こんなときは・・・

◇工事を行わなかったとき

工事が不要になった場合や、追加工事が必要となり事前申請を取り下げの場合は、「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修取下げ申請書」の提出が必要です。まずは、介護保険課保険給付係までお問い合わせください。

◇入院中の場合

入院中でも、退院後の在宅生活に必要と認められる場合は、事前申請と着工が可能です。ただし、承認は退院を前提とした条件付きとなるため、支給申請は退院後に行ってください。

また、事前申請時の理由書には、入院（所）中であること及び退院（所）予定日を記入してください。退院（退所）できない場合や、条件を満たさない場合は支給対象外となり、事前申請の取下げ手続きが必要になります。

◇申請後または工事中に本人が死亡した場合

住宅改修費は、在宅での生活を継続するために必要な改修について支給するものです。本人が死亡した場合は、死亡日までの状況により取扱いが異なりますので、速やかに介護保険課へご連絡ください。

- ・事前申請後、着工前に死亡した場合は、原則として取下げ手続きが必要です。
 - ・着工後、工事完了前に死亡した場合は、死亡日までに完了している工事の内容、施工状況、必要性等を確認したうえで、支給対象となる範囲を判断します。
 - ・工事完了後、事後申請前に死亡した場合は、事前承認内容どおりに工事が完了していること、領収書・請求書・写真等により確認できることを条件に、事後申請を受け付けます。
- ただしこの場合、償還払いでの申請となり、受領委任払いでは受付できません。
- ・入院中に事前申請した場合で、退院できずに死亡したときは、住宅改修費の支給対象とはなりませんので、取下げ手続きが必要です。

※いずれの場合も、判断は個別の状況により異なりますので、必ず事前に区へご相談ください。

住宅改修に関する申請先及び給付に関するお問い合わせ

渋谷区福祉部介護保険課介護給付係 電話 03-3463-1997