

居宅介護（介護予防）
住宅改修費支給申請について
（補足資料：必要書類）

（令和8年4月版）

※この、別冊「居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請について（補足資料：必要書類）」は、
「居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請について」とあわせてご覧ください。

佐倉市 福祉部 介護保険課

目次

I. 事前申請	3
1. 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書	4
2. 住宅改修が必要な理由書	6
3. 見積書（内訳書）	10
4. 図面	14
5. 改修前写真	18
6. 住宅改修の承諾書	22
7. 受領委任払い申出書	23
8. 委任状	24
II. 事後申請	25
1. 領収書	26
2. 改修後写真	28

1. 事前申請

1. 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

介護保険被保険者証（緑色）の被保険者番号を記入してください

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	0	0	0	0						
被保険者氏名				個人番号	P.5へ									
生年月日	明・大・昭	年	月	日	性別	男・女								
住所	介護保険被保険者証（緑色）の住所を記入してください。その住所が支給対象です。 〒 _____ 電話番号 _____													
住宅の所有者	P.5へ			本人との関係（ ）										
改修の内容・箇所及び規模	申請する改修工事の内容を記入してください。													
	業者名													
	着工予定日	年	月	日										
	着工日	年	月	日	空欄									
完成日	年	月	日											
改修費用	空欄											円		
(宛先) 千葉県佐倉市長 上記のとおり関係書類を添えて居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給を申請します。 年空欄月 日 住所 _____ 申請者 _____ 氏名 _____ 電話番号 _____														
(注意) 領収証及び完成後の状態が確認できる書類を添付し														

訂正する場合には、
二重線及び**被保険者の訂正印**が必要です。

居宅介護（介護予防）住宅改修費を下記の口座に振り込んでください

口座振込依頼欄	銀行	本店	種目	口座番号								
	信用金庫	支店		1 普通預金								
	信用組合	出張所	2 当座預金									
	金融機関コード	店舗コード	3 その他									
	フリガナ											
	P.5へ											
	口座名義人											

【個人番号について】

- 「個人番号」とは、「マイナンバーカード（個人番号カード）」または「個人番号通知カード」に記載されている 12 桁の番号です。
- 個人番号を「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書」に記入した場合には、事前申請の際に以下の a または b の書類をご持参お願いします。

※ 記入できない場合には、a または b の書類は不要です。記入していなくても、住宅改修の申請はできますので、そのほかの事前申請の必要書類をご持参お願いします。

必要書類	
a	マイナンバーカード（個人番号カード）※写しでも可
b	個人番号通知カード + 介護保険被保険者証（緑色） + 介護保険負担割合証（ピンク） ※写しでも可

【住宅の所有者について】

住宅の所有者		本人との関係
被保険者	被保険者氏名	本人
被保険者の 配偶者	被保険者の配偶者氏名	夫または妻
被保険者・配偶者 以外 ⇒「住宅改修の承諾書」 (22 ページ) が必要です。	所有者氏名	本人との関係を記入（長男等）

【口座振込依頼欄について】

支払方法	記入する口座（「種目」も必ず選択してください。）
受領 委任払い	施工業者の口座 ⇒あわせて「受領委任払い申出書」（23 ページ）が必要です。
償還払い	被保険者または被保険者以外の親族等の口座 ⇒被保険者以外の親族等の口座を指定する場合には、あわせて「委任状」（24 ページ）が必要です。

2. 住宅改修が必要な理由書

- 作成者は、被保険者を担当している介護支援専門員（ケアマネジャー）及び地域包括支援センターの担当職員、もしくは福祉住環境コーディネーター2級以上の資格を持つ方*です。

※福祉住環境コーディネーター2級以上の資格を持つ方が作成する場合は、担当ケアマネジャーが同意していることがわかる理由書を提出してください。

- 担当しているケアマネジャーがいない場合には、お住まいの地区の地域包括支援センターにご相談ください。あわせて「居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請について」の「地域包括支援センターのご案内（P.30～31）」をご覧ください。

地域包括支援センター	
佐倉市志津北部地域包括支援センター	連絡先：043-462-9531
	住所：西ユーカリが丘6丁目12-3 イオンタウンユーカリが丘東街区1階
佐倉市志津南部地域包括支援センター	連絡先：043-460-7700
	住所：上志津1672-7志津市民プラザ1階
佐倉市臼井・千代田地域包括支援センター	連絡先：043-488-3731
	住所：王子台1-23 レイクピアウスイ3階
佐倉市佐倉地域包括支援センター	連絡先：043-488-5151
	住所：宮前3-12-1
佐倉市南部地域包括支援センター	連絡先：043-483-5520
	住所：大篠塚1587南部地域福祉センター内

- 「住宅改修が必要な理由書」の作成にあたっては、被保険者の心身状況や日常生活動線、住宅の状況、福祉用具導入状況等を総合的に勘案し、必要な改修内容（形状・内容等含む）、改修箇所、その選定理由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を記入してください」では、「どこに何をするか、その結果どのような効果が期待されるか」を具体的に記載してください。また、動線がわかるよう、始点・終点を記載してください。

記載例 1

悪い例	「手すりを取付けることで安全に入浴できる。」
良い例	「浴槽脇に縦手すりを1本取付けることで、浴槽の跨ぎ動作でふらつきや転倒のリスクが軽減され、安全に浴槽の出入りができる。」

記載例 2

悪い例	「廊下」
良い例	「 寝室から脱衣所の廊下 」

- 以下の「留意点」については、特に記載漏れがあるケースです。ご注意ください。
 なお、「留意点」に限らず、理由書の記載が不十分な場合には、口頭での確認及び書類の差替えをお願いする場合があります。

留意点	
付替・追加の場合	<p>被保険者の心身状況の変化等により付替・追加が必要な場合には、支給対象です。単なる老朽化、物理的な劣化・故障に伴う付替・追加は、支給対象外です。</p> <p>新たに付替・追加が必要な理由を記載してください。</p>
福祉用具貸与品から住宅改修で付替える場合	<p>福祉用具貸与にて手すり等を利用して、住宅改修で手すり等を改めて取付ける場合は、付替える理由を記載してください。</p> <p>例：住宅改修で手すりを取り付ける予定だったが、申請手続きが間に合わないので、貸与品で対応した 等</p>
二階へ行くために階段の改修工事を行う場合	<p>二階へ行く目的や生活動線なのか、必要な改修内容（<u>形状・内容等含む</u>）、改修箇所、その選定理由を具体的に記載してください。</p>
外出のための経路が複数ある場合	<p>その経路を利用する理由や生活動線なのか、必要な改修内容（<u>形状・内容等含む</u>）、改修箇所、その選定理由を具体的に記載してください。</p> <p>なお、これまで利用していなかった部分の改修工事は支給対象外です。</p>
両側に手すりを取付ける場合	<p>両側に手すりが必要な理由を具体的に記載してください。</p>
特殊な形状の手すりを取付ける場合	<p>その形状の手すりが必要な理由を具体的に記載してください。</p>

- 「理由書」「見積書」「図面」「写真」で統一した改修場所（トイレ、浴室等）、「住宅改修の種類」を記載してください。

住宅改修が必要な理由書

＜P1の「総合状況」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⑤改修箇所を具体的に記入してください。＞

①改善しようとしている生活動作	②①の具体的な困難な状況（…）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（…）を記入してください	④改修項目	⑤改修箇所
<p>●改善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。</p> <p>●今回の改修の対象でない項目にはチェックする必要はない。</p> <p>●入浴・排泄・外出活動に関連しての浴室・トイレ・玄関までの移動については各活動の欄にチェックする。（ただし、この場合の移動についての排泄・入浴・外出・その他各活動に共通する内容は、②において、例えば「排泄」の欄のみに記述し、各活動の欄に重複して記述する必要はない。）</p>	<p>●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述する。</p> <p>・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述する。</p> <p>・「動作」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」）を「開閉する」などで、それがどのような困難なのかを具体的に記述する。</p> <p>・改修案の検討の際は全ての活動についてチェックが必要だが、理由書では改善しようとする活動の記述のみでよい。</p> <p>・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見極めること。</p> <p>・寝たきりならば「座位が保てるか」、歩行ができれば「段差を越えられるか」などについても確認する。</p> <p>・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。</p>	<p>●①②を記入し、現状の問題点を踏まえた上で、改修目的の項目をレ点チェックする。（あてはまるもの全てに）</p> <p><input type="checkbox"/> できなかつたことのできるようにする</p> <p><input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保</p> <p><input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や不安の軽減</p> <p><input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p>	<p>●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、その方針を記述する。</p> <p>・改善方法は「つかまれる所を作る」「つまづかない工夫」「立ち上がりの際の支えを確保する」などの表現でも良い。</p> <p>・段差解消の場合は、「敷居を撤去して平らにする」「かさ上げ」「式台設置」「スロープ設置」などのように具体的に記述する。</p> <p>・ひと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良い。</p> <p>・具体的手段について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。</p> <p>・可能な限り高さや位置等も記述することが望ましい。</p> <p>例）床から○○cmに手すりを設置すること で～ ・廊下とトイレの○○cmの段差を改修すること～</p>	<p>●場所だけではなく「手すり」であれば「握りやすさ」等その取付け位置や寸法等も具体的に記述すると良い。</p>
<p>●「排泄」以外の活動の生活動作を記述する。（例えば、「調理：台所までの移動」や「洗濯：洗濯機からの洗濯物の取出し」など）</p>	<p>●「排泄」以外の活動の生活動作を記述する。（例えば、「調理：台所までの移動」や「洗濯：洗濯機からの洗濯物の取出し」など）</p>	<p><input type="checkbox"/> できなかつたことのできるようにする</p> <p><input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保</p> <p><input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や不安の軽減</p> <p><input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p>	<p><input type="checkbox"/> 段差の解消</p> <p><input type="checkbox"/> 引き戸など扉の取替え</p> <p><input type="checkbox"/> 滑り止めなど床材の変更</p> <p><input type="checkbox"/> その他</p>	<p><input type="checkbox"/> 手すりの取りつけ</p> <p><input type="checkbox"/> 段差の解消</p> <p><input type="checkbox"/> 引き戸など扉の取替え</p> <p><input type="checkbox"/> 滑り止めなど床材の変更</p> <p><input type="checkbox"/> その他</p>
<p>●「その他の動作」の欄には、「排泄」「入浴」「外出」以外の活動の生活動作を記述する。（例えば、「調理：台所までの移動」や「洗濯：洗濯機からの洗濯物の取出し」など）</p>	<p>●「その他の動作」の欄には、「排泄」「入浴」「外出」以外の活動の生活動作を記述する。（例えば、「調理：台所までの移動」や「洗濯：洗濯機からの洗濯物の取出し」など）</p>	<p><input type="checkbox"/> できなかつたことのできるようにする</p> <p><input type="checkbox"/> 転倒等の防止、安全の確保</p> <p><input type="checkbox"/> 動作の容易性の確保</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の精神的負担や不安の軽減</p> <p><input type="checkbox"/> 介護者の負担の軽減</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p>	<p><input type="checkbox"/> 手すりの取りつけ</p> <p><input type="checkbox"/> 段差の解消</p> <p><input type="checkbox"/> 引き戸など扉の取替え</p> <p><input type="checkbox"/> 滑り止めなど床材の変更</p> <p><input type="checkbox"/> その他</p>	<p><input type="checkbox"/> 手すりの取りつけ</p> <p><input type="checkbox"/> 段差の解消</p> <p><input type="checkbox"/> 引き戸など扉の取替え</p> <p><input type="checkbox"/> 滑り止めなど床材の変更</p> <p><input type="checkbox"/> その他</p>

自己評価欄。改修後、各行が全体として目的達成したものにレ点を入れる。

自己評価欄。改修後、各動作が意図したように改善したものにレ点を入れる。

3. 見積書（内訳書）

- 被保険者の氏名、住所を記載してください。
- 合計金額を記載してください。また、「住宅改修の種類」に該当しない費用を含む場合には、「住宅改修の種類」に該当する費用の合計金額を記載してください。
- 施工業者名（押印）、住所、連絡先を記載してください。
- 「見積書」「図面」「写真」で統一した番号、「理由書」「見積書」「図面」「写真」で統一した「住宅改修の種類」、改修場所（トイレ、浴室等）を記載してください。
- 「住宅改修の種類」に該当する工事費用が確認できるように、作成してください。詳しくは、【工事費用について】P.12～13をご覧ください。

記載例 1（良い例）

番号	部屋名	部分	名称（※2）	内容・仕様（商品名・規格・寸法等）	数量	単価	金額	介護保険対象部分			住宅改修の種類（※1）	算出根拠		
								数量	単価	金額				
1	玄関	壁	材料費	木製手すり（長さ600mm）品番：〇〇〇	1	本	〇〇〇〇	〇〇〇〇	1	本	〇〇〇〇	〇〇〇〇	1	定価：〇〇〇〇円（■■■円）
				エンドブラケット 品番：〇〇〇	2	個	〇〇〇〇	〇〇〇〇	2	個	〇〇〇〇	〇〇〇〇	1	定価：〇〇〇〇円
				施工費	1	箇所	〇〇〇〇	〇〇〇〇	1	箇所	〇〇〇〇	〇〇〇〇	1	

例 1 では、改修箇所、改修種類ごとに金額の算出根拠も記載されています。

記載例 2（悪い例）

番号	部屋名	部分	名称（※2）	内容・仕様（商品名・規格・寸法等）	数量	単価	金額	介護保険対象部分			住宅改修の種類（※1）	算出根拠		
								数量	単価	金額				
1	玄関	壁		手すり	1	式	〇〇〇〇	〇〇〇〇	1	式	〇〇〇〇	〇〇〇〇	1	

例 2 では、一式で記載されているため、介護保険対象外の部分が含まれているかどうか確認できません。また、算出根拠も記載がないため、適正な金額が確認できません。

【被保険者又はその家族等が改修工事を行う場合】

見積書を作成してください。

なお、材料費（材料の購入費）は、住宅改修費の支給対象ですが、施工費（工賃等の取付け費）は、支給対象外です。

【工事費用について】

「住宅改修の種類」に該当する工事費用が確認できるよう、作成してください。

〔確認事項1〕 申請する箇所は明確になっていますか？

- 被保険者・家族、ケアマネジャー、施工業者と相談し、申請する箇所を確認してください。

住宅改修の種類	
	※詳しくは、「居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請について」の「住宅改修の種類（P.11～21）」をご覧ください。
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

〔確認事項2〕 工事内容に、「住宅改修の種類」に該当しない工事は含まれていますか？

- 工事内容に、「住宅改修の種類」に該当しない工事は含まれている場合、「住宅改修の種類」に該当する工事費用と「住宅改修の種類」に該当しない工事費用を分けてください。（ユニットバスの場合など、「一式」等の記載では、「住宅改修の種類」に該当する工事費用が不明確です。）
- 「住宅改修の種類」に該当する工事費用を「住宅改修の種類」ごとに分けて作成してください。

住宅改修の対象の工事と住宅改修の対象外の工事を分ける必要のある主な例

※以下の表はあくまで一例なので、各被保険者に必要と認められる箇所が支給対象となります。

	支給対象	支給対象外
浴室をユニットバスにする場合	浴室の床の段差の解消、浴槽の段差の解消、扉の取替え、手すりの取付け 等	壁、天井、照明 等
トイレ全体を工事する場合	便器の取替え、段差の解消、扉の取替え、手すりの取付け 等	壁、天井、照明 等

〔確認事項3〕 〔確認事項2〕 で分けた費用に、支給対象外の費用は含まれていますか？

- 「支給対象の費用」と「支給対象外の費用」を分けて作成してください。
- 「支給対象の費用」は、材料費、施工費、諸経費等の内訳を記載してください。材料費は、商品名、メーカー名、品番、改修工事内容・規模等や、定価（カタログのコピーでも可）を記載してください。

支給対象の費用	支給対象外の費用
(ア)「住宅改修の種類」に該当する工事費用 <ul style="list-style-type: none"> • 材料費 • 施工費 • 諸経費（運搬費、廃材処分費（支給対象の費用のおおよそ10%程度）等 	(ア)「住宅改修の種類」に該当しない工事費用 (イ)その他費用 <ul style="list-style-type: none"> • 写真代 • 印紙代 • 申請代行手数料 • 工事作業員の損害保険料 • 現場管理費 • 電気工事費用 等

支給対象の費用と支給対象外の費用を分ける必要のある主な例

※以下の表はあくまで一例なので、各被保険者に必要と認められる箇所が支給対象となります。

	支給対象	支給対象外
手すりの取付けのための壁の下地補強・壁紙の張替えを行う場合	手すりの取付け、壁の下地補強、壁紙の張替え（必要最低限の箇所のみ）の材料費、施工費、運搬費 等	手すりの取付けの必要最低限の箇所以外の壁紙の張替えの材料費、施工費、写真代、印紙代 等
敷居の撤去等に伴い扉を継足す場合	敷居の撤去、扉の継足しの材料費、（継足しでは扉の機能が損なわれる場合は、扉の新調の材料費）、施工費、運搬費 等	見栄えが悪い等の理由による扉の新調の材料費、施工費、写真代、印紙代 等

4. 図面

【共通確認事項】

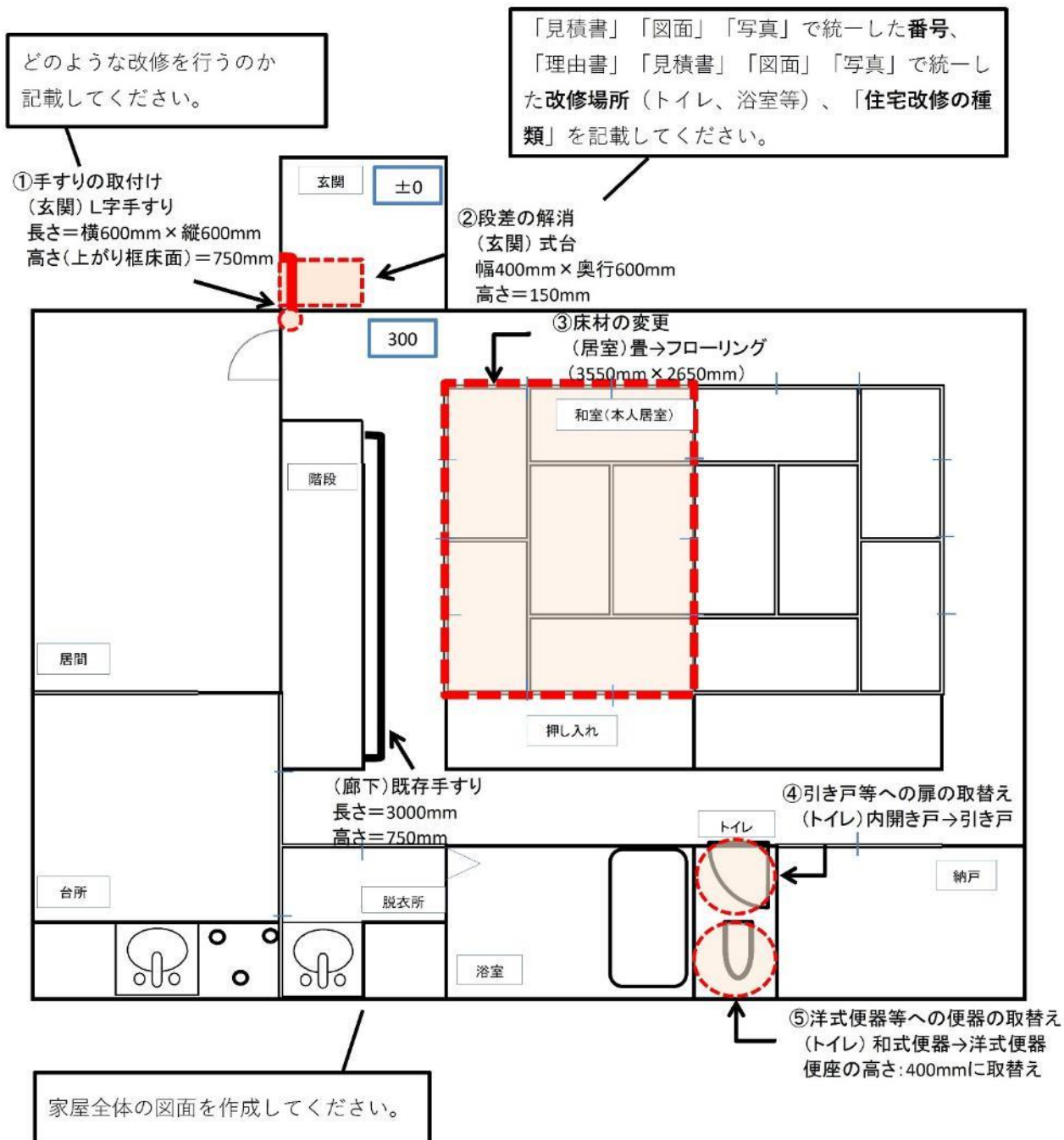
- 家屋全体の図面を作成してください。
改修工事する箇所に応じて、家屋の状況とあわせて、被保険者の動線を確認します。

改修工事する箇所	図面を作成する箇所
1 階	1 階全体の図面
階段	1 階と 2 階全体の図面
2 階	1 階と 2 階全体の図面
玄関から道路（駐車場）	玄関から道路（駐車場）までの図面

- どのような改修を行うのか記載してください。

記載例 横手すり 長さ=600 mm 高さ=750 mm

- 「見積書」「図面」「写真」で統一した番号、「理由書」「見積書」「図面」「写真」で統一した「住宅改修の種類」、改修場所（トイレ、浴室等）を記載してください。
- 必要に応じて、改修工事前と改修工事後に分けて図面を作成したり、平面図とあわせて展開図、断面図、拡大図を作成してください。



【その他「住宅改修の種類」に応じた確認事項】

（ア）手すりの取付け

- 形状・長さ・取付け高さ等を記載してください。

記載例 横 手すり 長さ=600 mm 高さ=750 mm
 L字手すり 長さ=縦 600 mm×横 450 mm

- その他、住宅改修が必要な状況がわかるよう記載してください。

記載が必要な具体例	
付帯工事として壁の下地補強・ 壁紙の張替えが必要な場合	補強板や壁紙の面積・長さ等を記載してください。
段差の昇降動作を行うため に手すりを取付ける場合	手すりの取付け高さとおわせて、段差の高さの記載してください。
扉の開閉を行うために手すり を取り付ける場合	扉の開閉方向を記載してください。
付替・追加する場合	被保険者の心身状況の変化により付替・追加が必要な場合には、支給対象です。改修工事前の状況と改修工事後の状況を記載してください。 記載例 横手すり(既存) 長さ=3000 mm 高さ=750 mm ⇒横手すり（付替） 長さ=3000 mm 高さ=700 mm

（イ）段差の解消

- 床等の高さが変わらないところを ± 0 とし、改修工事前と改修工事後の床等の高さを記入し、どれくらい段差が解消されるかわかるようにしてください。

- その他、住宅改修が必要な状況がわかるよう記載してください。

記載が必要な具体例	
敷居を低くする 撤去する場合	敷居がある場所がわかるように表現してください。また、改修工事前と改修工事後の段差の高さを記載してください。
床のかさ上げ等を行う場合	かさ上げる箇所がわかるように改修工事前と改修工事後の高さを記載してください。
式台（踏み台）やスロープ を設置する場合	設置場所の段差と、「式台（踏み台）」は幅、奥行き、高さ、「スロープ」は幅・長さ・高さ・勾配を記載してください。
浴槽の高さを低くするため 低層浴槽への交換を行う場合	改修工事前と改修工事後の「洗い場床から浴槽のふちまでの高さ」「浴槽の深さ」をそれぞれ記載してください。
傾斜のきついスロープを緩やか なスロープに取替える場合	改修工事前と改修工事後のスロープの幅・長さ・高さ・勾配を記載してください。

(ウ) 滑り防止及び移動の円滑化等のための床または通路面の材料の変更

- 変更箇所の寸法（面積）を記載してください。
- 改修工事前と改修工事後の床材を記載してください。

記載例 畳⇒フローリング 3550 mm × 2650 mm（6畳分）

(エ) 引き戸等への扉の取替え

- 改修工事前と改修工事後の形状等を記載してください。

(オ) 洋式便器等への便器の取替え

- 改修工事前と改修工事後の状況を記載してください。
- その他、住宅改修が必要な状況がわかるよう記載してください。

記載が必要な具体例	
便器の高さの変更のための 洋式便器の取替えの場合	改修工事前と改修工事後の便器の高さを記載してください。
便器の向きを変更する場合	改修工事前と改修工事後のトイレの寸法を記載してください。
便器の取替えに伴い、 床材を変更する場合	寸法（面積）を記載してください。

5. 改修前写真

【共通確認事項】

- 写真は、カラーで作成してください。
- 撮影日がわかるようにしてください。

〔確認事項〕 撮影するカメラには、日付の設定機能はありますか？

日付の設定機能がある場合は、その設定を行い、撮影日がわかるようにしてください。
日付の設定機能がない場合は、黒板や紙等に撮影日を記入し、写真に写し込んでください。
なお、日付ははっきりとわかるよう撮影してください。

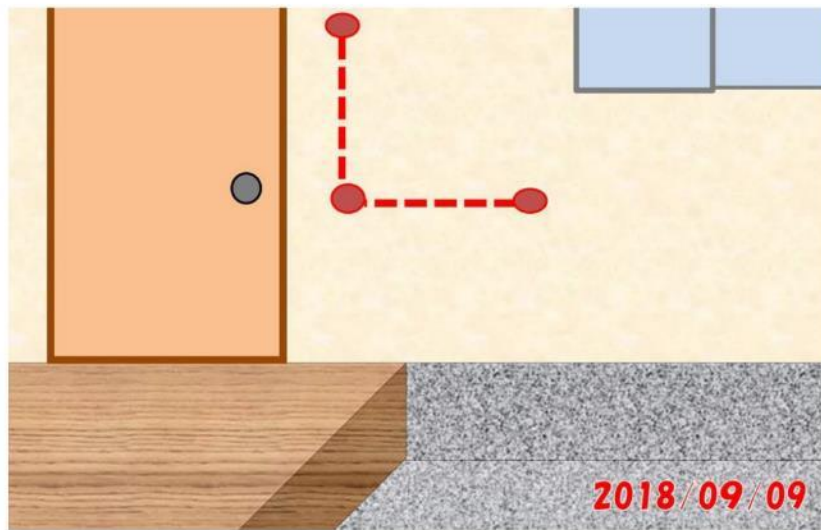
- 改修工事前と改修工事後で同じ位置・角度から撮影してください。
- 改修工事箇所・改修工事内容がわかるよう「しるし」を付けてください。
「しるし」により改修前の状況が確認できなくなってしまう場合には、「しるし」を付ける前の写真もあわせてご用意ください。
- 「見積書」「図面」「写真」で統一した番号、「理由書」「見積書」「図面」「写真」で統一した「住宅改修の種類」、改修場所（トイレ、浴室等）を記載してください。
- スナップ写真は、台紙等に貼り、整理してご持参ください。
- 必要に応じて、改修箇所の「全体が確認できる写真」と「詳細が確認できる写真」をそれぞれご用意ください。
- 写真1枚で収まりきらない場合には、複数に分けて撮影してください。

被保険者氏名（被保険者番号）を記載してください。

「見積書」「図面」「写真」で統一した番号を記載してください。

被保険者氏名		被保険者番号				改修番号	
住宅改修の種類			改修場所				
①	手すりの取付け	①	玄関	8	寝室		
2	段差の解消	2	廊下	9	屋外		
3	滑り止め	3					
4	引き戸	4					
5	洋式便	5					
6	その他	6					
		7	トイレ				

改修前



改修後

カラー、日付入り
改修工事箇所・改修工事内容がわかるよう「しるし」を付けてください。

写真は施工確認をするうえで重要なものです。
 どの写真か判別できない、改修箇所が遠すぎて判別できない、近すぎて改修箇所がわからない、手ぶれ・ピントが合っていない・暗い等の判別ができない場合には、撮り直しや写真の追加をお願いすることがあります。
 施工確認ができない場合には、支給ができない場合がありますので、ご注意ください。

【その他「住宅改修の種類」に応じた確認事項】

(ア) 手すりの取付け

- 手すりを取付ける場所がわかるように撮影してください。
例えば、トイレに手すりを取り付ける場合、便器等が写り込むように撮影してください。その際、写真1枚で収まりきらない場合には、複数に分けて撮影してください。
- その他、住宅の状況がわかるよう撮影してください。

撮影時に注意が必要な具体例	
段差の昇降動作のために手すりを取付ける場合	段差があることが確認できるよう、撮影してください。
扉の開閉を行うために手すりを取り付ける場合	扉の開閉方向が確認できるよう、撮影してください。
付替・追加する場合	改修工事前と改修工事後でどこが変更になるのか確認できるよう、撮影してください。 取付け高さを変更するために付替える場合には、改修工事前の高さがわかるようメジャーを当てた写真が必要です。

(イ) 段差の解消

- 段差の解消行う場所がわかるように撮影してください。
- 段差がどれくらいあるかわかるよう、メジャーを当てて撮影してください。
その際、床からメジャーを当てているのがわかることと、目盛りが読み取れることに注意して撮影してください。
- その他、住宅の状況がわかるよう撮影してください。

撮影時に注意が必要な具体例	
敷居を低くする 撤去する場合	敷居の「内側」と「外側」にメジャーを当てた写真が必要です。
床のかさ上げ等を行う 場合	被保険者の動線に合わせて、それぞれの箇所の段差の写真が必要です。段差の解消を行う箇所、それぞれにメジャーを当てて撮影してください。 記載例（廊下全体の床をかさ上げする場合） <ul style="list-style-type: none"> • リビングと廊下の段差 • トイレと廊下の段差 • 脱衣所と廊下の段差 等

段差の解消に伴い、扉の下部に継足をする場合	段差の写真とあわせて、継ぎ足しをする部分もわかるよう、扉の写真も必要です。
浴槽の高さを低くするため低層浴槽への交換を行う場合	改修工事前と改修工事後の「洗い場床から浴槽のふちまでの高さ」・「浴槽の深さ」がわかるよう、浴槽の「内側」と「外側」にメジャーを当てた写真が必要です。

(ウ) 滑り防止及び移動の円滑化等のための床または通路面の材料の変更

- 写真1枚で収まりきらない場合には、複数に分けて撮影してください。
- その他、住宅の状況がわかるよう撮影してください。

撮影時に注意が必要な具体例	
床の上にマットや家具等があり、床の状況がわからない場合	マットや家具等を退かして、床の状況がわかるよう撮影してください。

(エ) 引き戸等への扉の取替え

- 改修工事前の扉全体が写るよう、扉を閉めた状態で撮影した写真と、どこの扉かわかるよう、扉を開けて撮影した写真をご準備ください。
- その他、住宅の状況がわかるよう撮影してください。

撮影時に注意が必要な具体例	
ドアノブの変更を行う場合	扉の「内側」と「外側」のドアノブを撮影してください。

(オ) 洋式便器等への便器の取替え

- 改修工事前の便器全体が写るよう撮影してください。
- その他、住宅の状況がわかるよう撮影してください。

撮影時に注意が必要な具体例	
洋式便器から洋式便器へ変更する場合	便器の高さがわかるよう、メジャーを当てて撮影してください。その際、床からメジャーを当てているのがわかることと、目盛りが読み取れることに注意して撮影してください。
便器の取替えに伴い、床材を変更する場合	便器とあわせて、床も撮影してください。

6. 住宅改修の承諾書

- この書類は、住宅改修を行う住宅の所有者が、改修工事について同意していることを証明するための書類です。
- 住宅改修を行う住宅の所有者が、被保険者又は配偶者以外の場合に必要です。
- 訂正する場合には、二重線及び住宅の所有者の訂正印が必要です。

事前申請の日付です。

年 月 日

住宅改修の承諾書

住宅の所有者の住所・氏名（押印）を記入してください。
（「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書」の「住宅の所有者」と同様）

（住宅の所有者）
住 所
氏 名 _____ 印

私は、下記表示の住宅に、_____（被保険者名）が別紙「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書」の住宅改修を行うことを承諾いたします。

被保険者の氏名です。

記

- 改修を行う住宅の住所（集合住宅の場合は部屋番号まで記載してください。）

被保険者の住所（介護保険被保険者証（緑色）の住所）です。

7. 受領委任払い申出書

- この書類は、本来被保険者に支給する 7 割～9 割の改修工事費用を施工業者に委任するための書類です。
- 支給方法が、受領委任払いの場合に必要です。
- 訂正する場合には、二重線及び被保険者の訂正印が必要です。

介護保険居宅介護福祉用具購入費等又は居宅介護住宅改修費等
受領委任払い申出書

年 月 日

(あて先) 佐 倉 市 長

事前申請の日付です。

被保険者 住 所 佐倉市

(委任者) 氏 名 _____ 印

被保険者の住所・氏名（押印）を記入してください。

私に支給される下記の介護保険居宅介護給付費等の受領について
下記の者に委任しましたのでお届けします。

記

住宅改修費を選択してください。

介護給付費の種類 福祉用具購入費
(どちらかに○) 住宅改修費

上記利用者の介護保険居宅介護給付費等の受領と受託しました

受 任 者 住 所 _____

(受託事業者) 事業者名等 _____

代表者氏名 _____ 印

「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書」の振込口座に記入している施工業者の住所・事業所名等・代表者氏名（押印）を記入してください。

II. 事後申請

1. 領収書

原則として、被保険者氏名を記入してください。

※被保険者以外の親族等の氏名を記入する場合
→被保険者氏名を余白に記入してください。

領収日を記入してください。

原則として、改修工事完了後の日付です。

年 月 日

様

領収書

領収額 円

但し、住宅改修費（1割負担分）として

収入印紙

施工業者名（押印）・施工業者住所・連絡先を記載してください。

施工業者名
施工業者住所
連絡先

事前申請の見積書の合計金額と照らし合わせて確認をします。「住宅改修の種類」に該当しない工事費用を含む金額でも構いません。

但し書きには、「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修の領収書であること」を記入してください。

例) 「手すり工事代として」「住宅改修費として」等

※支給方法が受領委任払いの場合には、被保険者の負担割合を記入してください。

例) 手すり工事代（1割負担分）として

※領収額に「住宅改修の種類」に該当しない工事費用も含む場合には、「住宅改修の種類」に該当する工事費用の金額を記入してください。

例) 手すり工事代（1割負担分 10,000円）として

【領収額について】

(ア) 支給方法が、受領委任払いの場合

- 領収額は、「住宅改修の種類」に該当する工事費用の見積書の合計金額から、保険給付となる費用（7割～9割）を差し引いた金額です。
- 「介護保険負担割合証」に記載されている「利用者負担の割合」を確認して、利用者負担額を計算してください。

【「介護保険負担割合証」について】

- 「介護保険負担割合証」は、毎年8月に新しいものに切り替わります。切り替えに間に合うよう、毎年7月に新しい証を郵送します。（更新のための申請は不要です。）
- 原則として、領収書記載日時点における負担割合を適用します。負担割合を確認する際は、「介護保険負担割合証」の適用期間もあわせてご確認ください。

工事契約締結 及び工事完了日	領収書記載日	割合を確認する 「介護保険負担割合証」の適用期間
平成30年7月31日以前	平成30年7月31日以前	平成30年7月31日までの証
平成30年7月31日以前	平成30年8月1日以降	平成30年8月1日からの証
平成30年8月1日以降	平成30年8月1日以降	平成30年8月1日からの証

- 給付額の算出において、1円未満が生じる場合には、1円未満を切捨てます。利用者負担額の計算の際、ご注意ください。

【1割負担の被保険者が住宅改修の支給対象となる総額 111,411円の工事を行った場合】

改修工事費用：111,411円		計算方法
保険給付額	100,269円 (1円未満切捨て)	111,411円（全額）×0.9（9割）＝100,269.9
利用者負担額	11,142円	111,411円（全額）×0.1（1割）＝11,141.1

(イ) 支給方法が、償還払いの場合

- 領収額は、見積書の合計金額です。

2. 改修後写真

【共通確認事項】

- 写真は、カラーで作成してください。
- 撮影日がわかるようにしてください。

〔確認事項〕 撮影するカメラには、日付の設定機能はありますか？

日付の設定機能がある場合は、その設定を行い、撮影日がわかるようにしてください。

日付の設定機能がない場合は、黒板や紙等に撮影日を記入し、写真に写し込んでください。なお、日付ははっきりとわかるよう撮影してください。

- 改修工事前と改修工事後で同じ位置・角度から撮影してください。
- 「見積書」「図面」「写真」で統一した番号、「理由書」「見積書」「図面」「写真」で統一した「住宅改修の種類」、改修場所（トイレ、浴室等）を記載してください。
- スナップ写真は、台紙等に貼り、整理してご持参ください。
- 必要に応じて、改修箇所の「全体が確認できる写真」と「詳細が確認できる写真」をそれぞれご用意ください。
- 写真1枚で収まりきらない場合には、複数に分けて撮影してください。

被保険者氏名（被保険者番号）を記載してください。

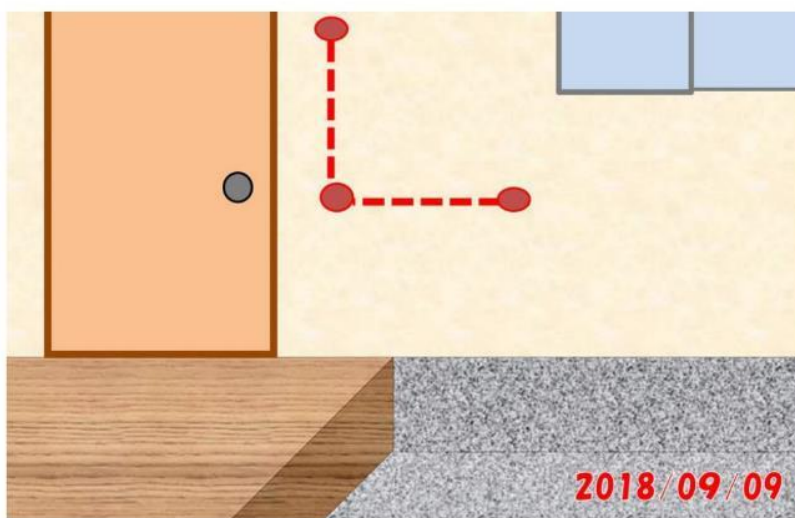
「見積書」「図面」「写真」で統一した番号を記載してください。

被保険者氏名		被保険者番号				改修番号	
住宅改修の種類			改修場所				
①	手すりの取付け	①	玄関	8	寝室		
2	段差の解消	2	廊下	9	屋外		
3	滑り止め	3					
4	引き戸	4					
5	洋式便	5					
6	その他	6					
		7	トイレ				

「理由書」「見積書」「図面」「写真」で統一した「住宅改修の種類」を記載してください。

「理由書」「見積書」「図面」「写真」で統一した改修場所を記載してください。

改修前



改修後



カラー、日付入り
改修工事前と改修工事後で同じ位置・角度から撮影してください。

写真は施工確認をするうえで重要なものです。
 どの写真か判別できない、改修箇所が遠すぎて判別できない、近すぎて改修箇所がわからない、手ぶれ・ピントが合っていない・暗い等の判別ができない場合には、撮り直しや写真の追加をお願いすることがあります。
 施工確認ができない場合には、支給ができない場合がありますので、ご注意ください。

【その他「住宅改修の種類」に応じた確認事項】

（ア）手すりの取付け

- 取付けた手すり全体と設置場所が確認できるよう撮影してください。例えば、トイレに手すりを取り付けた場合、便器等が写り込むように撮影してください。その際、写真1枚で収まりきらない場合には、複数に分けて撮影してください。
- その他、住宅の状況がわかるよう撮影してください。

撮影時に注意が必要な具体例	
跳ね上げ手すりを取付けた場合	手すりの「跳ね上げていない状態」と「跳ね上げた状態」を撮影してください。
段差の昇降動作のために、手すりを取付けた場合	段差があることが確認できるよう、撮影してください。
扉の開閉を行うために手すりを取り付けた場合	扉の開閉方向が確認できるよう、撮影してください。
付替・追加した場合	改修工事前と改修工事後でどこが変更になったのか確認できるよう、撮影してください。取付け高さを変更するために付替える場合には、改修工事後の高さがわかるようメジャーを当てた写真が必要です。

（イ）段差の解消

- 段差がどれくらい解消されたかわかるよう、メジャーを当てて撮影してください。その際、床からメジャーを当てているのがわかることと、目盛りが読み取れることに注意して撮影してください。
- その他、住宅の状況がわかるよう撮影してください。

撮影時に注意が必要な具体例	
敷居を低くした、撤去した場合	敷居の「内側」と「外側」にメジャーを当てた写真が必要です。
床のかさ上げ等を行った場合	<p>被保険者の動線に合わせて、それぞれの箇所の段差の写真が必要です。段差の解消を行った箇所、それぞれにメジャーを当てて撮影してください。</p> <p>記載例（廊下全体の床をかさ上げした場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> リビングと廊下の段差 トイレと廊下の段差 脱衣所と廊下の段差 等
段差の解消に伴い、扉の下部に継足をした場合	段差の写真とあわせて、継ぎ足しをした部分もわかるよう、扉の写真も必要です。

浴槽の高さを低くするため 低層浴槽への交換を行った 場合	改修工事前と改修工事後の「洗い場床から浴槽のふちまでの高さ」・「浴槽の深さ」がわかるよう、浴槽の「内側」と「外側」にメジャーを当てた写真が必要です。
式台を設置した場合	床からメジャーを当てた写真が必要です。あわせて、固定した部分ができるよう、ネジや留め金の部分も撮影してください。

(ウ) 滑り防止及び移動の円滑化等のための床または通路面の材料の変更

- 写真1枚で収まりきらない場合には、複数に分けて撮影してください。
- どのような床材に変更したか、わかるよう撮影してください。

(エ) 引き戸等への扉の取替え

- 改修工事後の扉全体が写るよう、「扉を閉めた状態で撮影した写真」と、どこの扉かわかるよう、「扉を開けて撮影した写真」をご準備ください。
- その他、住宅の状況がわかるよう撮影してください。

撮影時に注意が必要な具体例	
ドアノブの変更を行った場合	扉の「内側」と「外側」のドアノブを撮影してください。

(オ) 洋式便器等への便器の取替え

- 改修工事後の便器全体が写るよう撮影してください。
- その他、住宅の状況がわかるよう撮影してください。

撮影時に注意が必要な具体例	
洋式便器から洋式便器へ変更 した場合	便器の高さがわかるよう、メジャーを当てて撮影してください。その際、床からメジャーを当てているのがわかることと、目盛りが読み取れることに注意して撮影してください。
便器の取替えに伴い、床材を 変更した場合	便器とあわせて、床も撮影してください。

問合せ先	
佐倉市役所 福祉部 介護保険課 介護給付班	
住 所	〒285 - 8501 千葉県佐倉市海隣寺町 97 番地
連絡先	TEL：043 - 484 - 6174（直通） FAX：043 - 486 - 2503