

佐賀中部広域連合介護保険等 住宅改修の手引き

令和7年9月1日版

目 次

介護保険法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P2

佐賀中部広域連合要介護者等住環境整備事業実施要綱・・・・・・・・ P3

住宅改修の概要・・・・・・・・・・・・・・・・ P4 ～ P9

1. 介護保険における住宅改修について
2. 要介護者等住環境整備事業（連単）における住宅改修について
3. 住宅改修費の支給対象要件
4. 住宅改修費の支給限度基準額
5. 支給限度基準額の例外措置
6. 住宅改修における支払方法

住宅改修費支給申請手続きの流れ・・・・・・・・ P10 ～ P14

1. 手続きの流れ
2. 各種手続きについて

ホームページからダウンロードできる様式・・・・・・・・ P15

介護保険法（抄）

（介護保険）

第2条 介護保険は、被保険者の要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）に関し、必要な保険給付を行うものとする。

2 前項の保険給付は、要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療との連携に十分配慮して行われなければならない。

3 略

4 第一項の保険給付の内容及び水準は、被保険者が要介護状態となった場合においても、可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮されなければならない。

（居宅介護住宅改修費の支給）

第45条 市町村は、居宅要介護被保険者が、手すりの取付けその他の厚生労働大臣が定める種類の住宅の改修（以下「住宅改修」という。）を行ったときは、当該居宅要介護被保険者に対し、居宅介護住宅改修費を支給する。

2 居宅介護住宅改修費は、厚生労働省令で定めるところにより、市町村が必要と認める場合に限り、支給するものとする。

（略）

8 市町村長は、居宅介護住宅改修費の支給に関して必要があると認めるときは、当該支給に係る住宅改修を行う者若しくは住宅改修を行った者（以下この項において「住宅改修を行う者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、若しくは出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該住宅改修を行う者等の当該支給に係る事業所に立ち入り、その帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

（介護予防住宅改修費の支給）

第57条 （略）

佐賀中部広域連合要介護者等住環境整備事業実施要綱（抄）

（目的）

第1条 この要綱は、在宅の身体機能の低下した要介護者及び要支援者（以下「要介護者等」という。）に対し、住宅を要介護者等の居住に適するように改修する費用の一部を予算の範囲内において助成することにより、行動範囲の拡大及び転倒予防並びに介護負担の軽減を図り、もって要介護者等の在宅生活の質の向上に寄与することを目的とする。

（助成対象とする住宅改修）

第3条 この要綱による助成（以下単に「助成」という。）の対象とする住宅改修は、玄関、廊下、階段、居室、浴室、便所、洗面所、台所等要介護者等が利用する部分に係る工事で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- （1）要介護者等の日常生活動作能力を補完するもの
- （2）要介護者等の日常生活動作能力の低下に起因する転倒その他の事故の予防となるもの
- （3）要介護者等の介護に係る労力を軽減するもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する住宅改修は、助成の対象としない。

- （1）住宅の新築工事及び増築工事
- （2）住宅の老朽化又は設備の故障に伴う補修工事
- （3）法に基づく居宅介護住宅改修費又は居宅支援住宅改修費（以下「介護保険住宅改修費」という。）の支給対象となる工事（介護保険住宅改修費の算定の基準となる費用に係る部分に限る。）
- （4）住宅改修に要する費用が適正な価格を超えるものと広域連合長が判断した工事

（住宅改修の事前協議）

第6条 助成を受けようとする者（以下「助成希望者」という。）は、居宅介護支援事業者、住宅改修の施工事業者等との連絡及び調整を十分に図るとともに、当該住宅改修の着工前にあらかじめ広域連合長と必要な協議をしなければならない。

2 広域連合長は、前項の規定による協議において、工事内容、費用等について不明瞭その他疑義がある場合は、助成希望者に対し、必要な書類等の提出を求めるとともに、当該住宅改修の現地を調査することができる。

■ 住宅改修の概要

1. 介護保険における住宅改修について

介護保険では、要介護（要支援）認定を受けた方が、可能な限り自宅での自立した生活を続けるために必要な住宅改修に対し、その改修費用の一部を限度額の範囲内で支給します。支給対象となるのは、厚生労働大臣が定める種類の住宅改修（手すりの取付けや段差の解消等）で、資産形成につながらない比較的小規模なものに限られます。

2. 要介護者等住環境整備事業（連単）における住宅改修について

佐賀中部広域連合では、上述の介護保険における住宅改修費の支給に関連し、その支給限度額を超える分について、限度額の範囲内で連合単独の助成事業「要介護者等住環境整備事業（連単）」として助成します。また、介護保険の住宅改修では対象にならない内容（間口の拡張や引き戸等の新設等）の工事でも助成対象となる場合があります。

3. 住宅改修費の支給対象要件

住宅改修費助成希望者（以下、利用者。）が次の要件をすべて満たし、後述する支給申請手続きをすべて適正に実施した場合にのみ支給対象となります。

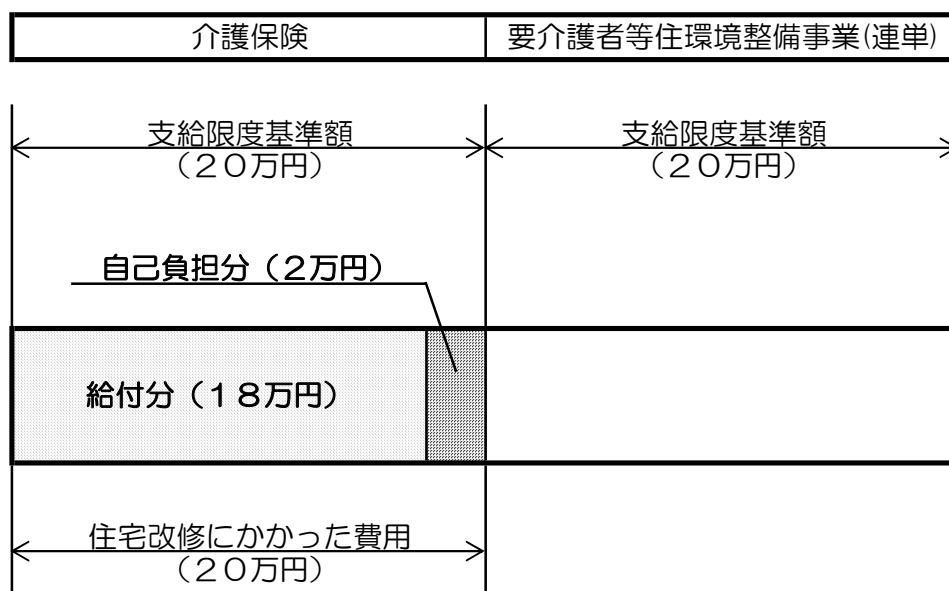
- ・利用者が要介護（要支援）認定を受けていること
- ・利用者が在宅で生活をされている方であること
- ・利用者が居住する住宅であること
→住民票に記載されている住所地の住宅改修が対象となります。
- ・住宅改修の内容が支給対象項目工事であること
→厚生労働大臣が定める種類の住宅改修であること
 - （１）手すりの取付け
 - （２）段差の解消
 - （３）滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更
 - （４）引き戸等への扉の取替え
 - （５）洋式便器等への便器の取替え
 - （６）その他前各号の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修→要介護者等住環境整備事業（連単）においては、上記（１）～（６）の工事に加えて、下記（７）～（１１）の工事も対象となります。
 - （７）間口の拡張
 - （８）引き戸等の新設
 - （９）トイレ空間の拡張
 - （１０）ハンドル水栓からレバー水栓への給水栓の取替え
 - （１１）シャワー付き浴室水栓への取替え→上記（７）～（９）の工事については、車椅子等の利用者がスムーズに移動できるようにするための工事です。
→上記（１１）の工事については、利用者が浴槽に入れない場合等です。
- ・利用者本人が自立した生活を営むための工事であること
→生活する上で必要不可欠な工事（生活動線上の工事）であること
→上記において、介護者の負担を軽減するための工事も含まれます。

4. 住宅改修費の支給限度基準額

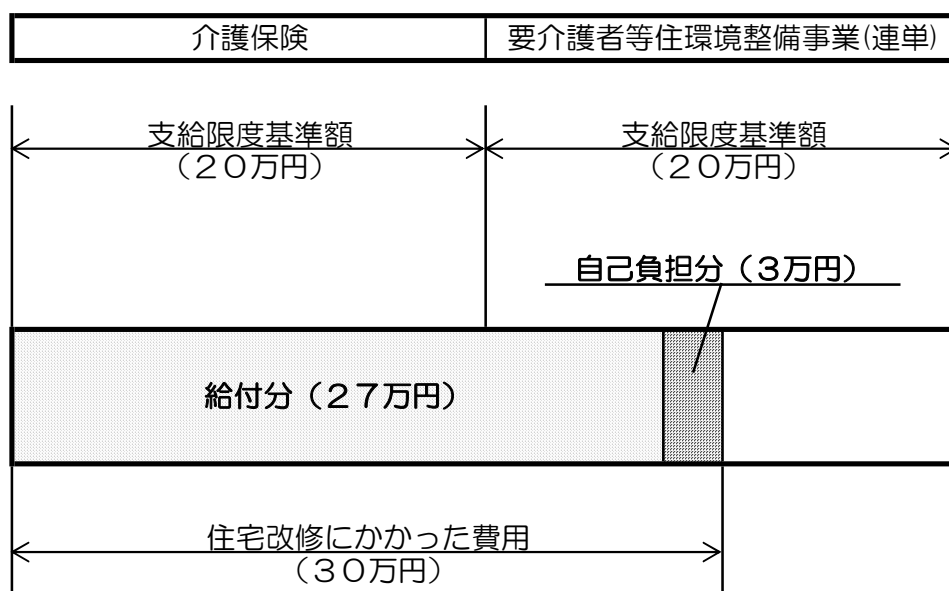
要介護状態区分（介護度）に関わらず、1人あたり20万円（消費税含む）が支給限度基準額（以下、上限額。）となります。この上限額について、利用者の負担割合（1割、2割または3割）に応じて、9割、8割または7割分を住宅改修費として給付します。なお、上限額の範囲内であれば、何回かに分けて利用することも可能です。また、上限額を超える工事を行った場合、その超過した分の工事費用は全額利用者の自己負担となります。

→この上限額は、介護保険と要介護者等住環境整備事業（連単）において同様の取扱いとなります。よって、介護保険において上限額20万円を利用して発生した超過分は、要介護者等住環境整備事業（連単）の20万円を利用することができますので、同事業を超過した場合に利用者の超過分自己負担が発生することとなります。

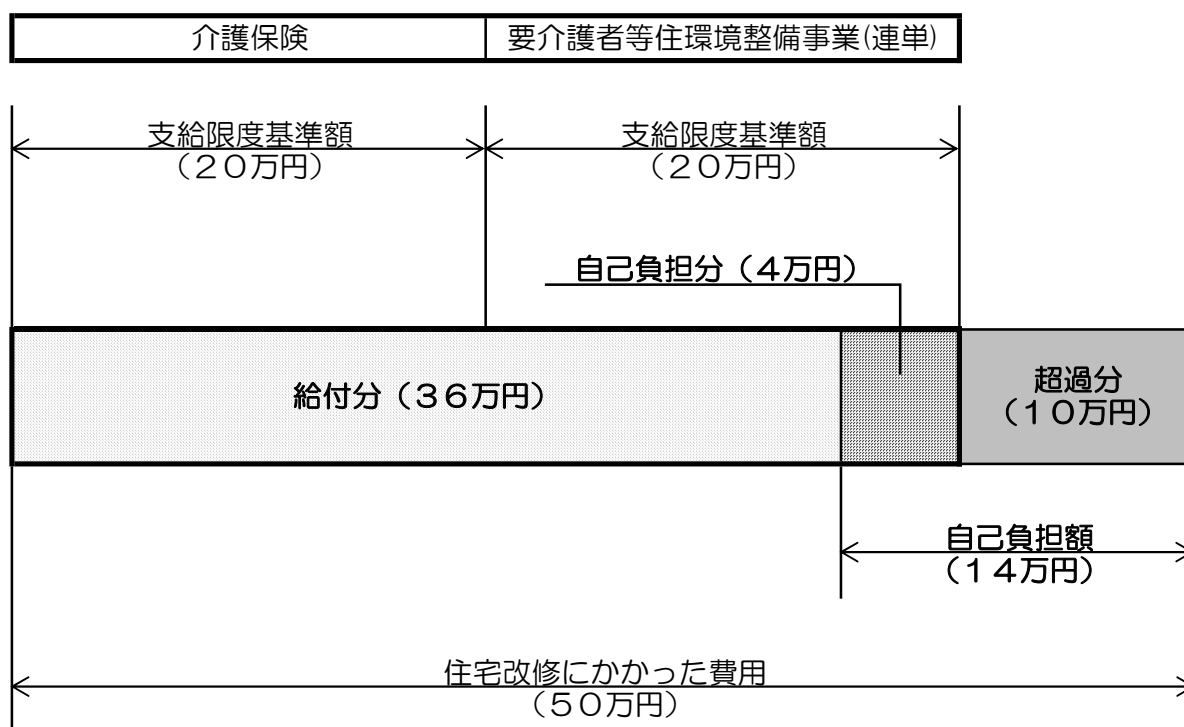
【例①：20万円の住宅改修を行った場合（負担割合が1割の場合）】



【例②：30万円の住宅改修を行った場合（負担割合が1割の場合）】



【例③：50万円の住宅改修を行った場合（負担割合が1割の場合）】



※「住宅改修にかかった費用」は、支給対象要件を満たす部分を表します。



5. 支給限度基準額の例外措置

介護保険における住宅改修には、要介護状態区分（介護度）が3段階以上重くなった場合や転居した場合には、支給限度基準額の例外措置があります。

→要介護者等住環境整備事業（連単）は該当しません。（例外措置なし）

○要介護状態区分（介護度）が3段階以上重くなった場合【3段階リセット】

初めて住宅改修費が支給された住宅改修の着工日時点の要介護状態区分（介護度）を基準とした「介護の必要性の程度」が3段階以上重くなった場合、再度、支給限度基準額20万円の範囲内で住宅改修費の支給申請を行うことができます。

- ・3段階リセットが適用されるのは、1人につき1回限りです。
- ・介護度「要支援2」と「要介護1」は同じ段階として取り扱います。
- ・住宅改修後に転居した場合、後述の【転居リセット】が優先されるため、当該転居後の住宅で行った最初の住宅改修における着工日時点の要介護状態区分と比較することになります。

介護の必要性の程度	要介護状態区分（介護度）
第1段階	要支援1 または 経過的要介護
第2段階	要支援2 または 要介護1
第3段階	要介護2
第4段階	要介護3
第5段階	要介護4
第6段階	要介護5

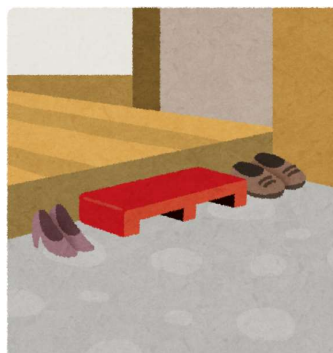
【3段階リセット適用表】

基準となる着工日時点の 要介護状態区分	2度目以降の住宅改修における 着工日時点の要介護状態区分
要支援1 または 経過的要介護	要介護3・4・5
要支援2 または 要介護1	要介護4・5
要介護2	要介護5
要介護3・4・5	3段階リセット適用なし

○転居した場合【転居リセット】

転居した場合は、前住所地で住宅改修を利用していても、転居先で新たに支給限度基準額20万円の範囲内で住宅改修費の支給申請を行うことができます。

- ・転居前住所地の住宅改修において住宅改修費に未使用分があっても、その分は引き継がれません。
- ・転居前の住宅に再び戻った場合は、転居前住宅に係る支給状況が復活し、転居リセットはなかったものとして取り扱います。この場合、3段階リセットについても、転居前住宅で行った最初の住宅改修における着工日時点の要介護状態区分が基準となります。
- ・区画整理や住居表示等により、住所の表記のみが変更となった場合は、転居リセットの対象にはなりません。
- ・転居後の3段階リセットについては、転居後の住宅で行った最初の住宅改修における着工日時点の要介護状態区分を基準とします。



6. 住宅改修における支払方法

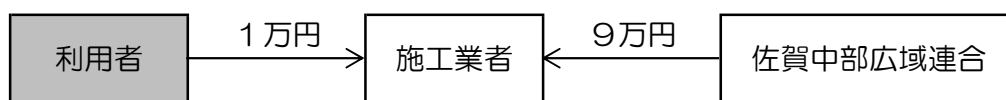
佐賀中部広域連合における住宅改修費支給申請では、「①受領委任払い」か「②償還払い」のいずれかの支払方法を選択して利用できます。

①受領委任払い

利用者は、工事完了後に施工業者に改修費用の内の自己負担分を支払い、その後佐賀中部広域連合より施工業者に改修費用の残額を給付します。

・利用者の支払う額を、初めから自己負担分のみで済むようにすることで、利用者の一時的な負担を軽減するための制度です。なお、この支払方法を利用するには、施工業者は受領委任払い取扱施工事業者として、佐賀中部広域連合に登録している必要があります。登録方法は佐賀中部広域連合給付課に問い合わせください。

【例：負担割合1割の利用者が10万円の住宅改修工事を行った場合】



※利用者の自己負担は、10万円の1割（1万円）となる。

②償還払い

利用者は、工事完了後に一旦施工業者に改修費用全額を支払い、その後佐賀中部広域連合より利用者に対し、利用者の自己負担分を除いた金額を給付します。

・この支払方法の利用にあたっては、受領委任払いと違い、施工業者は佐賀中部広域連合に登録している必要はありません。そのため、受領委任払いの登録をしていない業者は、必然的にこちらの支払方法となります。なお、受領委任払い登録業者でも償還払いを選択することは可能です。

【例：負担割合1割の利用者が10万円の住宅改修工事を行った場合】



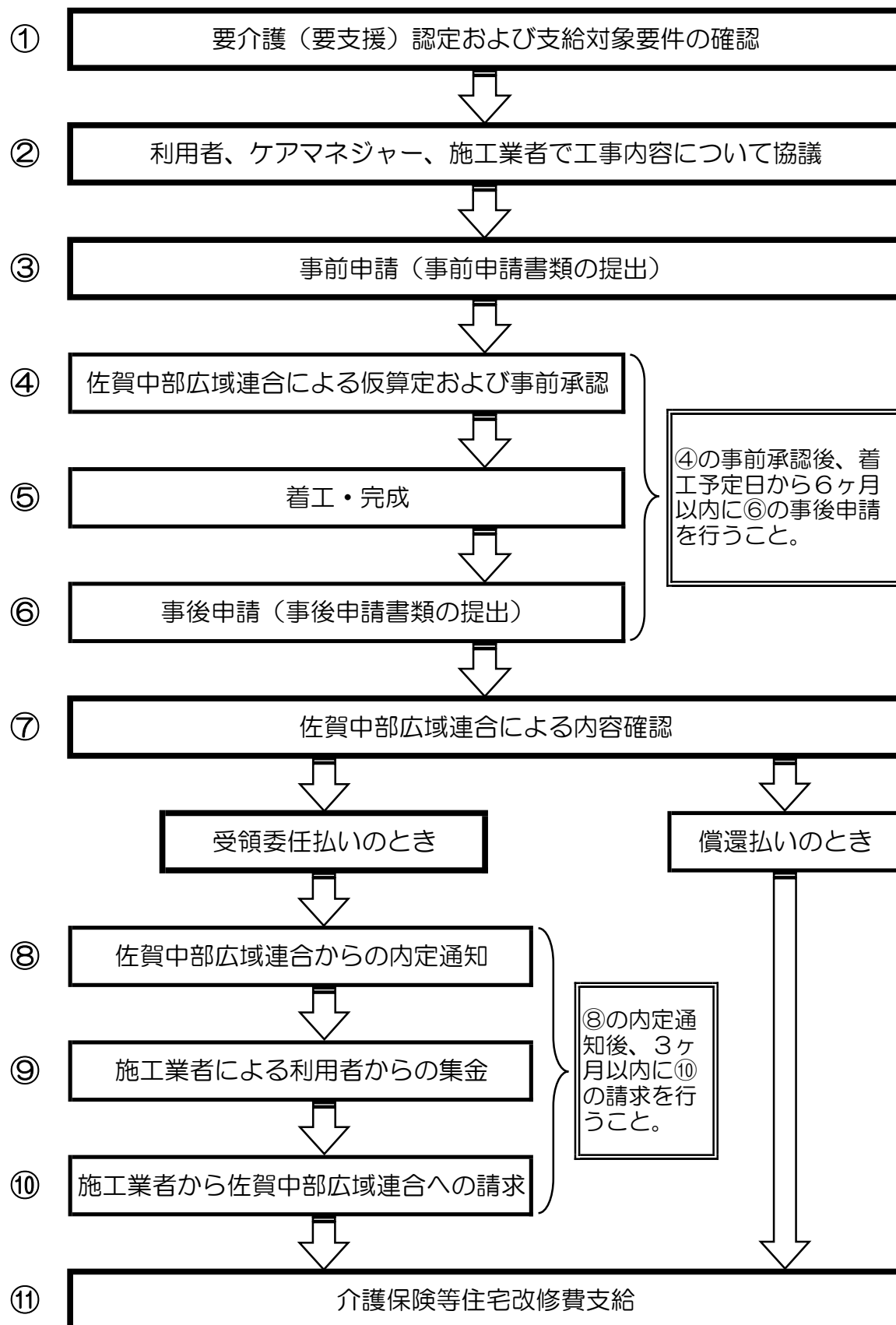
※利用者の自己負担は、10万円の1割（1万円）となる。

※要介護状態区分（介護度）が未確定の場合の支払方法について

佐賀中部広域連合では、住宅改修費支給申請手続きにおける事前申請（後述）時点で介護度が未確定（介護認定の新規・区分変更・更新申請中）の場合、施工業者が受領委任払い登録業者であっても、金銭面でのトラブルを防ぐ等の目的から、支払方法を償還払いのみとしています。なお、同手続きにおける事後申請（後述）までに介護度が確定した場合は、施工業者が受領委任払い登録業者であれば、支払方法を受領委任払いに切り替えることが可能です。

■ 住宅改修費支給申請手続きの流れ

1. 手続きの流れ



2. 各種手続きについて

① 要介護（要支援）認定および支給対象要件の確認

○介護保険の対象となるためには、要介護（要支援）認定を受けている必要があります。

○介護保険等住宅改修費の支給対象要件（P4「住宅改修の概要3.」と同内容）

利用者が次の要件をすべて満たし、必要な支給申請手続きをすべて適正に実施した場合にのみ支給対象となります。

- ・利用者が要介護（要支援）認定を受けていること
- ・利用者が在宅で生活をされている方であること
- ・利用者が居住する住宅であること
 - 住民票に記載されている住所地の住宅改修が対象となります。
- ・住宅改修の内容が支給対象項目工事であること
 - 厚生労働大臣が定める種類の住宅改修であること
 - （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
 - 要介護者等住環境整備事業（連単）においては、上記（１）～（６）の工事に加え、下記（７）～（１１）の工事も対象となります。
 - （７）間口の拡張
 - （８）引き戸等の新設
 - （９）トイレ空間の拡張
 - （１０）ハンドル水栓からレバー水栓への給水栓の取替え
 - （１１）シャワー付き浴室水栓への取替え
 - 上記（７）～（９）の工事については、車椅子等の利用者がスムーズに移動できるようにするための工事です。
 - 上記（１１）の工事については、利用者が浴槽に入れない場合等です。
- ・利用者本人が自立した生活を営むための工事であること
 - 生活する上で必要不可欠な工事（生活動線上の工事）であること
 - 上記において、介護者の負担を軽減するための工事も含まれます。

② 利用者、ケアマネジャー、施工業者で工事内容について協議

○支給対象要件を満たした方で、住宅改修を希望される方は、居宅介護支援事業所または地域包括支援センターの担当ケアマネジャーに相談してください。（担当ケアマネジャーがいない方は、まず地域包括支援センターに相談してください。）

○上記住宅改修希望者（利用者）、担当ケアマネジャー、住宅改修施工事業者（施工業者）の三者で、今回希望する工事内容について協議してください。

→アセスメントやニーズの把握、改修内容や場所等の検討・決定を行う。

③ 事前申請（事前申請書類の提出）

○事前申請には下記の書類が必要になります。

- （１）申請書（鑑） ※原本
- （２）住宅改修が必要な理由書 ※写し
- （３）平面図（動線図） ※写し（任意様式）
- （４）工事内訳書（改修前） ※写しでも可
- （５）住宅改修完了確認書（施工前写真） ※撮影日付必須
- （６）使用部材のカタログ等 ※写し
- （７）被保険者証 ※写し
- （８）承諾書（必要な場合のみ） ※原本

○注意事項（受領委任払いおよび償還払い共通）

・事前申請の審査から承認までに約１週間程度かかる場合がありますので、着工日は審査日から１週間以上余裕を持って設定してください。

→改修内容や書類に不備等がなくても、承認に時間を要する場合があります。

・やむを得ない理由により着工を急がれる場合は、事前に佐賀中部広域連合に相談してください。

○注意事項（受領委任払い）

・受領委任払いの場合、事前申請の審査方式は原則書面での審査となります。

・審査は予約制です。事前審査を希望する際は、書類提出前に佐賀中部広域連合に担当ケアマネジャーより電話にて連絡を行い、審査日を確認し予約してください。

・事前申請書類一式は、審査日の前日までに佐賀中部広域連合給付課窓口を持参にて提出してください。（郵送での提出はできません。）

→事前申請書類一式の提出が可能なのは、担当ケアマネジャー、同施設職員および施工業者です。

・受領委任払いであっても、申請者側より面談での審査希望があれば、面談審査を実施しますので、電話連絡の際に依頼してください。

○注意事項（償還払い）

・償還払いの場合、事前申請の審査方式はすべて面談での審査となります。

・審査は予約制です。事前審査を希望する際は、佐賀中部広域連合に担当ケアマネジャーより電話にて連絡を行い、審査日を確認し予約してください。

・審査には、担当ケアマネジャーと施工業者の二者で出席してください。

④ 佐賀中部広域連合による仮算定および事前承認

○仮算定の結果は、原則審査日から１週間以内に通知（電話またはFAX）します。

→仮算定の結果通知をもって事前承認となります。

○仮算定の結果は担当ケアマネジャーへ通知しますので、担当ケアマネジャーはその結果を利用者および施工業者へ伝え、必ず利用者やその家族の同意のもと工事に着手してください。

○申請書類に不備や疑義等があった場合、佐賀中部広域連合より電話連絡します。

→不備や疑義等の内容によっては、（受領委任払いであっても）あらためて面談を実施する場合があります。

→不備や疑義等があった場合、その対応完了後に仮算定の結果を通知します。

⑤ 着工・完成

○事後申請において施工時の写真が必要となりますので、忘れずに工事写真を撮影してください。（工事写真には必ず撮影日付を明示してください。）

○事前承認後に工事内容に変更の必要が生じた場合は、必ず着工前に速やかに佐賀中部広域連合に連絡してください。

→利用者や家族からの手すりの取付け位置変更のような軽微と思われる内容変更であっても、連絡なく申請と異なる改修を行った場合、保険給付の対象外となる場合があります。

○何らかの事情により着工日の変更や工事の中止等が発生した場合も、速やかに佐賀中部広域連合に連絡してください。

⑥ 事後申請（事後申請書類の提出）

○事後申請には下記の書類が必要になります。

- （１）住宅改修が必要な理由書 ※原本
- （２）平面図（動線図） ※原本（任意様式）
- （３）工事内訳書（改修後） ※原本
- （４）住宅改修完了確認書（工事写真） ※撮影日付必須

○注意事項（受領委任払いおよび償還払い共通）

・事後申請は随時受付です。利用者が次回の事前申請を希望する場合、次の受付は原則事後申請書類の内容確認完了後となりますので、工事完了後はできる限り速やかに事後申請の手続きを行ってください。

・事後申請は着工予定日から６ヶ月以内に行ってください。

○注意事項（償還払いのみ）

・償還払いの場合、上記の（１）～（４）に加えて下記の書類が必要になります。

- （５）領収証 ※原本

→事後申請書類の内容確認完了後、原本は返却します。

⑦ 佐賀中部広域連合による内容確認

○事後申請書類の提出後、原則即時内容確認を行います。

→業務の都合等により即時内容確認ができない場合、一旦書類を預からせていただき、できる限り速やかに内容確認を行い、結果を連絡します。

○申請書類に不備や疑義等があった場合、佐賀中部広域連合より電話連絡します。

→不備や疑義等があった場合、その対応完了をもって内容確認完了となります。

○改修費用や改修内容によっては、現地確認を行う場合があります。実施する際は佐賀中部広域連合より電話にて連絡します。

→この場合、現地確認日が事後申請書類の受付日となります。

○受領委任払いの場合、当該項目（⑦佐賀中部広域連合による内容確認）の完了後、項目⑧～⑩の手続きを経て、項目⑪（介護保険等住宅改修費支給）となります。

○償還払いの場合、実質的な手続きは当該項目（⑦佐賀中部広域連合による内容確認）をもって完了となり、項目⑪（介護保険等住宅改修費支給）に進みます。

⑧ 佐賀中部広域連合からの内定通知（受領委任払いのみ）

○佐賀中部広域連合による事後申請書類の内容確認完了後、約1月程度で利用者と施工業者に内定通知書を送付します。

→利用者には内定通知書とは別に「支払証明書（介護保険居宅介護・介護予防住宅改修費及び要介護者等住環境整備費利用者負担額支払証明書）」（以下、支払証明書。）も送付します。

⑨ 施工業者による利用者からの集金（受領委任払いのみ）

○施工業者は佐賀中部広域連合より内定通知書が届いたら、利用者から利用者負担額（金額は負担割合による。）を集金し、領収証を作成してください。

→領収証の原本は後述の項目⑩（施工業者から佐賀中部広域連合への請求）にて必要となりますので、利用者にはその旨の説明を行い、一旦領収証を預からせてもらうことのできる了承を得てください。

○利用者にのみ送付する支払証明書も後述の項目⑩（施工業者から佐賀中部広域連合への請求）にて必要となりますので、施工業者は必要事項が記入された支払証明書を利用者より受領してください。

⑩ 施工業者から佐賀中部広域連合への請求（受領委任払いのみ）

○当該請求には下記の書類が必要になります。

（１）領収証（項目⑨で作成したもの） ※原本

（２）請求書（佐賀中部広域連合所定の様式）

（３）支払証明書（項目⑨で利用者より受領したもの）

→（２）の所定の請求書については、「介護保険居宅介護（予防）住宅改修費請求書」と「要介護者等住環境整備費助成金請求書」の２種類があります。利用者が利用した住宅改修費の項目（「介護保険」、「要介護者等住環境整備事業（連単）」またはその両方）によって使い分けてください。

○注意事項

・請求書は内定通知日から３ヶ月以内に提出してください。

⑪ 介護保険等住宅改修費支給

○受領委任払いの場合、前述の項目⑩までの手続きをすべて完了後、原則その次月に介護保険等住宅改修費を支給します。

○償還払いの場合、前述の項目⑦までの手続きをすべて完了後、原則その次月に介護保険等住宅改修費を支給します。

住宅改修に係る様式は、佐賀中部広域連合のホームページから取り出せます。

○ホームページに掲載している様式一覧

1. 介護保険居宅介護・介護予防住宅改修費支給申請書（受領委任払い用）
2. 介護保険居宅介護・介護予防住宅改修費支給申請書（償還払い用）
3. 佐賀中部広域連合要介護者等住環境整備費助成申請書（受領委任払い用）
4. 佐賀中部広域連合要介護者等住環境整備費助成申請書（償還払い用）
5. 住宅改修が必要な理由書
6. 住宅改修工事内訳書
7. 住宅改修完了確認書
8. 住宅改修の承諾書
9. 住宅改修平面図（作成例）
10. 介護保険居宅介護（予防）住宅改修費請求書
11. 要介護者等住環境整備費助成金請求書
12. 介護保険等住宅改修費受領委任払い取扱施工事業者変更届出書
※名称や住所、電話番号等に変更がある場合は提出をお願いします。
13. 介護保険等住宅改修費受領委任払い取扱施工事業者事業廃止(休止・再開)届出書
※登録に係る事業を廃止・休止等する場合は提出をお願いします。

上記の様式等がホームページよりダウンロードできます。

●様式は以下の手順で取り出せます。

「佐賀中部広域連合」のホームページ（https://www.chubu.saga.saga.jp/_201.html）

⇒「介護保険」

⇒「各種申請書」

⇒「事業者向け」の「給付関係」

⇒「給付【居宅介護支援事業所等用】」

⇒「住宅改修・福祉用具購入・福祉用具貸与」

以上により、様式をダウンロードできます。

なお、ご不明な点等は下記問い合わせ先までご連絡ください。

— 問い合わせ先 —

佐賀中部広域連合給付課給付係

TEL : 0952-40-1134

FAX : 0952-40-1165