

住宅改修の支給申請手続きについて

支給対象となる要件(下記要件全てを満たしている必要があります)

- ◎介護認定を受けている有効期間内であること。
- ◎住宅が本人の住民票上のものである。
- ◎下記の通り工事種別が給付対象である。
(手摺の取付、段差の解消、床または通路面の材料の変更、扉の取り替え、和式から洋式便器への取り替え)
- ◎過去の給付実績が申請上限額20万円を超えていない。
(自己負担割合が1割の場合、介護保険給付上限額18万円)
- ◎保険料を滞納していない。(受領委任払いのみ)

- ★償還払い
工事費用を一時的に全額施工業者に支払って頂き、支給する制度
- ★受領委任払い
工事費用を一時的に全額支払うのが困難な方のための制度

1.住宅改修についてケアマネージャー等に事前相談

改修内容、場所、必要性を検討し、理由書を作成する。

2.見積りの依頼・施工業者の決定

複数の事業者に見積りを依頼し、適切な工事内容、適正な価格での改修であるか、比較して施工業者を決める。

★償還払い★

3.事前申請

申請書等以下の書類を介護保険課へ提出。

- ◎償還払い用支給申請書
- ◎理由書※
- ◎工事費見積書※
工事の内容や規模が分かるように、材料費、施工費、諸経費等を
工事種目別に区分し、会社名、所在地、代表者名(肩書き)が入っているもの
- ◎平面図(改修前後の状態が分かるもの)
- ◎施工前の写真(改修箇所ごとに写真内に撮影日が入っているもの)
- ◎委任状(施工業者が代理で申請する場合)
- ◎承諾書(建物所有者が本人と相違する場合)
- ◎代理権授与通知書(振込先名義人が本人と相違する場合)
- ◎事前工事施工申請書(認定申請中・入院入所中・転入転出転居予定の場合)

★受領委任払い★

3.事前申請(承認申請)

申請書等以下の書類を介護保険課へ提出。

- ◎受領委任払い用承認申請書
- ◎理由書※
- ◎工事費見積書※
工事の内容や規模が分かるように、材料費、施工費、諸経費等を
工事種目別に区分し、会社名、所在地、代表者名(肩書き)が入っているもの
- ◎平面図(改修前後の状態が分かるもの)
- ◎施工前の写真(改修箇所ごとに写真内に撮影日が入っているもの)
- ◎委任状(施工業者が代理で申請する場合)
- ◎承諾書(建物所有者が本人と相違する場合)
- ◎事前工事施工申請書(認定申請中・入院入所中・転入転出転居予定の場合)

※宛名は被保険者名にしてください。

4.承認通知書送付

- ・介護保険課にて保険給付として適正かどうか確認し、結果を本人宛に送付します。
ただし、支給額の決定ではありません。
(注:承認がおける前に工事着工した場合、当該工事は支給対象となりません。)

5.工事着工→完成

- ・理由書に基づいた工事であること。
(事前申請と工事内容に変更がある場合は、必ず事前に介護保険課に連絡してください)
→承認(事前申請)外の工事を実施した場合、当該工事は支給対象となりません。

6.住宅改修支給申請

工事完了後、以下の書類を介護保険課に提出

- ◎工事費の請求内訳書※
- ◎施工後の写真(改修箇所ごとに写真内に撮影日が入っているもの)
- ◎領収書(原本)※
- ◎承認通知書

※宛名は被保険者名にしてください。

6.住宅改修支給申請

工事完了後、以下の書類を介護保険課に提出

- ◎受領委任払い用支給申請書
- ◎工事費の請求内訳書※
- ◎施工後の写真(改修箇所ごとに写真内に撮影日が入っているもの)
- ◎自己負担分の領収書(原本)※
- ◎承認通知書

7.支給決定

支給申請月の翌月下旬に被保険者指定の口座に振り込みます

7.支給決定

支給申請月の翌月下旬に口座振替により、施工業者へ支給します