

# 住宅改修申請の方法

① 住宅改修についてケアマネージャー等に相談

② 見積書依頼(複数業者に依頼してください)・工事業者の選定

受領委任払を利用する場合、工事業者は市役所に登録のしている業者に限ります。  
(注:申請時に入院中・入所中・認定申請中等の場合は、利用できません)

**注意: 修繕を伴う床の段差解消や古くなったことによるドアの引き戸への交換やドアノブ交換は対象外です。**

③ 市役所に事前申請(着工前)

・提出された書類等により、介護保険給付として適切な工事内容か確認します。

<提出書類>

- 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書
- 工事見積書(工事業者の住所・名称・電話番号・印の記載のあるもの)
- 住宅改修が必要な理由書(ケアマネージャーが作成)
- 工事前の写真(日付入り)・見取り図
- 改修後の完成予定の状態がわかるもの(簡易な図や写真への書き込みなど)
- 住宅改修承諾書(住宅の所有者が被保険者でない場合)
- 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費受領委任払に係る委任状(受領委任払を希望する場合)
- 委任状(受領委任払を希望しない場合で、振込先口座名義が被保険者でない場合)

提出書類は返却せず、市役所でお預かりします。

記載の訂正には必ず訂正印を押してください。(金額訂正はできません。)修正液は使えません。

工事箇所ごとに、材料費・取付費などを、出来るだけ細かく分けて提示してください

(着工前に現場確認する場合があります)

④ 市役所から承認通知書を送付

・提出書類を確認後、利用者宛に「介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修承認通知書」及び「住宅改修完了届」を一緒に送付します。

工事着工は承認通知書が届いてから行ってください。

⑤ 工事着工 ⇒ 完成

裏面へ

⑥ 市役所に工事完了届の提出

- ・利用者は工事完了後に、完了届と領収証等の工事に関する金額の根拠になる書類を保険者に提出します。
- ・保険者は、事前に提出された書類と工事後の確認を行い、工事内容を精査し、当該住宅改修費の支給を決定した場合支給します。

<提出書類>

- 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修完了届
- 領収書の原本
  - 受領委任払 ⇒ 自己負担額のみを記入した領収書
  - 償還払 ⇒ 工事費全額を記入した領収書
- 工事請求書(内訳書)
- 工事後の日付入り写真(申請時と同じアングルで撮った改修後の場所)

金額に変更がない場合も提出

領収書の宛名は、被保険者本人の名

事前申請額の内容が、そのまま支給決定されるわけではありません。

⑦ 現地確認調査

- ・市役所の職員が工事内容の確認のため、ご自宅を訪問します。

⑧ 住宅改修費の支給

- 受領委任払 : 委任された工業者に支給
- 償還払 : 利用者(委任状がある場合は委任された人)に支給

**受領委任払** …… 利用者が工事業者と同意契約(委任)を結ぶことで、費用の1割または、2割・3割(自己負担分)のみ支払い、工事後に保険給付分(費用の9割または、8割・7割)を市から**工事業者**に支払う制度

**償還払** …… 利用者が一度全額を工事業者に支払い、支給申請をした後に、保険給付分(費用の9割または、8割)を**利用者**へ支払う制度

- 注意** : 1 申請時に、利用者が入院中や施設等に入所中の場合。または、認定申請中で認定結果が出ていない場合は受領委任払はできません。  
2 承認前の工事着工や工事が完了している等の不正があった場合は、承認取り消しとし給付対象になりません。