

〈介護保険 住宅改修を行う前に事前に提出が必要な書類〉

- ① 居宅介護（支援）住宅改修費支給申請書（申請者名は必ず被保険者でお願いします）
 - ・「改修の内容・箇所及び規模」 ⇒ 記入されていても可
 - ・「着工日」及び「完成日」
 - ・「改修費用」
- ② 住宅改修が必要な理由書
 - ・ 介護支援専門員（ケアマネージャー）等が記入
- ③ 工事見積書
 - ・ 標準様式
- ④ 住宅改修の完成予定がわかるもの（写真及び簡単な平図面）
 - ・ 改修前写真（撮影日をわかるようにすること）
 - ・ 手すりや段差の解消などの改修前写真には、マジック等で手すりの位置や段差解消の位置を写真上に図示すること。
 - ・ 図面は手書きも可（図面上には改修箇所を図示すること）。
- ⑤ 委任状
 - ・ 委任者⇒被保険者の住所・氏名の記入及び押印
 - ・ ①の申請書欄の申請者と振込口座名義が被保険者でない場合に必要
- ⑥ 住宅所有者の承諾書
 - ・ 「住宅改修を行った住宅の所有者≠利用者」の場合必要
- ⑦ 住宅改修費請求書（請求者名は必ず被保険者でお願いします）
 - ・ 請求金額は「空欄」にすること

〈介護保険 住宅改修完成後に提出が必要な書類〉

- ① 住宅改修に要した費用に係る領収書
 - ・ 施工業者名及びその印が押印されているもの
 - ・ 領収書の名前⇒被保険者名
- ② 施工業者による工事内訳書
 - ・ 給付対象工事毎に区分する
 - ・ 給付対象外の工事があれば、対象工事と対象外工事を色分け等で区分する。
 - ・ 在工一式としないこと
- ③ 住宅改修の完成後の状態を確認できる書類（写真）
 - ・ 改修後の写真（撮影日をわかるようにすること）は、改修前写真と同じ方向・角度より撮ること

※住宅改修は、要介護（要支援）認定の結果が出てからでないと、実施できません。

【問い合わせ先及び書類提出先】

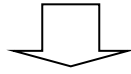
潮来市高齢福祉課

電話：0299-63-1111

FAX：0299-63-3636

介護保険 住宅改修の流れ

①介護支援専門員（ケアマネージャー）等に、住宅改修について相談



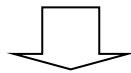
②申請書又は書類の一部の提出・改修内容の確認（事前審査）

- ・利用者： 下記の（提出書類）を潮来市高齢福祉課へ提出
- ・潮来市： 介護保険の住宅改修として適正かどうか確認（審査）

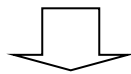
（提出書類）

- 居宅介護（支援）住宅改修費支給申請書
- 住宅改修が必要な理由書
- 工事見積書
- 住宅改修後の完成予定がわかるもの（写真及び簡単な図面）
- 住宅所有者の承諾書
（「住宅改修を行った住宅の所有者≠利用者」の場合必要）

②の確認終了後、潮来市から利用者へ ⇒ 確認結果通知の送付



③施行（潮来市よりの確認結果通知書を受け取った後） ～ 完成



④住宅改修後の必要書類の提出・支給決定

- ・利用者： 下記の（提出書類）を潮来市高齢福祉課へ提出（正式な申請）
- ・潮来市： ②の段階で提出された書類と工事が適正に行われたかの確認
⇒ 住宅改修費の支給が必要であると確認できた場合、住宅改修費を支給

（提出書類）

- 住宅改修に要した費用に係る領収書
- 工事費内訳書
- 住宅改修の完成後の状態を確認できる書類
（撮影日のわかる改修前と改修後の写真）

※留意事項

- ・上記②の段階終了後、潮来市保険年金課から利用者へ確認結果通知を送付します。
（確認結果内容によっては、介護保険住宅改修費の該当にならない場合がありますので、確認結果通知が届く前に改修は行わないでください。）
- ・確認結果通知は支給決定通知と異なりますので、注意願います。
- ・申請者（利用者）≠住宅改修費振込口座名義人の場合⇒「委任状」が必要

【問い合わせ先及び書類提出先】
潮来市高齢福祉課 電話：0299-63-1111