〈介護保険　事前に提出が必要な書類〉【 **住宅改修を行う前** 】

受領委任払いの場合

※介護保険料の滞納または給付制限中の方は**償還払い**となります。

**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名であること　）

　・「改修の内容・箇所及び規模」

空欄で提出すること

　・「着工日」及び「完成日」

　・「改修費用」　　　　　　　　　　※　改修の内容等は記入されていても可

**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。

　・平面図は生活動線がわかるもの

・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　　※必要な場合のみ

　・委任者欄には、被保険者の住所・氏名の記入及び押印

　・振込口座名義人が被保険者でない場合、必要です

⑥住宅所有者の承諾書　　※必要な場合のみ

　・住宅改修を行った住宅の所有者が被保険者でない場合、必要です

⑦住宅改修費請求書（　請求者名は必ず業者名であること　）

　・請求金額は「空欄」にすること

⑥介護給付に係る受領委任払いの同意書（ 介護保険料の滞納または給付制限中の方は利用できません ）

　・利用者が業者等へ自己負担分を支払い、残りの分を市から業者等へ支払います。

・事前に業者等の同意を得てください。

〈介護保険　事後に提出が必要な書類〉【 **住宅改修完成後** 】

①住宅改修に要した費用に係る領収書（利用者自己負担分）

　・施工業者名及びその印が押印されているもの

　・領収書の宛名は被保険者名であること

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**

受領委任払いの場合

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（　改修を行う住宅の所有者が被保険者でない場合、必要　）

　　○　介護給付に係る受領委任払いの同意書

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（　事後審査　）

　・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）

　　○　住宅改修費請求書（受領委任払い用）（請求者名は必ず業者名であること）

※留意事項

　・上記②の段階終了後、潮来市高齢福祉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。

【 問合せ先 及び 書類提出先 】

潮来市高齢福祉課

電話：0299-63-1111