

## 介護保険住宅改修費支給申請チェックリスト(償還払 事前申請用)

提出書類 ・ 確認事項	チェック
○ 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書	
「着工日」「完成日」「日付」以外の事項が全て記載されている	
住宅改修を行う住宅は、被保険者証に記載されている住所と一致している	
申請者が本人以外の場合、本人との関係が記載されている	
支給口座の名義人が本人以外の場合、口座名義人欄に本人との関係を記載されている 申請者と同じ場合は不要です。	
○ 住宅改修が必要な理由書(P1)及び(P2)	
必要事項が全て記載されている 以下の点に注意してください 理由書(P1)「生年月日」「介護度」「年齢」「現地確認日」「作成日」「福祉用具の現状の利用状況と住宅改修後の想定」 理由書(P2)「各項目のチェック」 指導事例 理由書の作成日が、現地確認日以前になっていた。現地確認を行ってから理由書を作成してください。	
○ 工事費用見積書	
見積書のあて名が利用者である「被保険者氏名」が記載されている	
改修の種類・箇所ごとに品目・使用・単価・数量・金額等が記載されている ( ユニットバスの場合、天井、壁等保険対象外となる部材があります。各部材ごとの金額を明記してください。)	
材料費と工賃を区分けして記載されている ( 工事一式は不可) 指導事例 見積日付が、理由書の現地確認日以前になっていた。ケアマネ等理由書作成者が現地確認を行い、住宅改修の必要箇所を協議し、見積を作成してください。	
○ 写真	
写真の枠内に撮影した日付が入っている	
全ての改修箇所が確認できる写真が添付されている	
手すり等の設置位置にマーキング等がされている	
段差解消の場合、段差の状況がものさし等で表示されている	
○ 図面	
完成予定の状態が分かる図面となっている	
全ての改修箇所が確認できる図面が添付されている	
○ 住宅改修の承諾書(賃貸住宅、所有者が別居の家族の場合に必要)	

このチェックリストは、介護保険課への提出は不要です。

## 介護保険住宅改修費支給申請チェックリスト(償還払 事後申請用)

退院・退所確認	被保険者は、住宅改修を実施した家で生活している(在宅である)	
	被保険者は、平成 年 月 日に退院・退所 入院・入所中の場合、事後申請はできません。退院・退所後に申請してください。	

提出書類 ・ 確認事項	チェック
○ 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書	
「申請日付」以外の事項が全て記載されている	
○ 住宅改修事前申請に伴う確認結果について	
○ 事前申請時に使用した書類すべて ・住宅改修が必要な理由書(P1)及び(P2) ・工事費用見積書 ・写真(工事前に撮影した写真) ・図面 ・住宅改修の承諾書(賃貸住宅、所有者が別居の家族の場合に必要) 承諾書は必要な場合のみ。	
○ 写真(工事後に撮影した写真)	
写真の枠内に撮影した日付が入っている	
全ての改修箇所及び部材が確認できる写真が添付されている	
段差解消の場合、段差の状況がものさし等で表示されている	
○ 領収書	
宛名が被保険者本人になっている	
領収金額が、5万円以上(税抜)の場合収入印紙が貼られている。 5万円以下(税抜)の場合、本体価格と消費税の内訳も記載してください。	
原本が添付されている。 写しも添付している場合、申請受付後、窓口で原本を返却します。 写しがない場合、支給決定通知に原本を同封し、被保険者本人に郵送いたします。	

このチェックリストは、介護保険課への提出は不要です。