

高齢者のための住宅改修・改造の制度について

1 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書類について

【事前協議時の書類】

- (1) 住宅改修が必要な理由書
- (2) 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費受領委任払承認申請書（※受領委任払を利用される場合）
- (3) 改修前後の図面（平面図・拡大図・側面図・断面図等）
 - ①平面図・・・利用者の生活動線（居室から改修部分までの動き）が分かる図面を作成して下さい。改修前後の図面を作成し、改修工事箇所ごとに番号を付けて下さい。
 - ②拡大図・・・改修工事箇所ごとに改修前後の図面を作成して下さい。
 - ③側面図（または断面図）・・・改修工事箇所ごとに改修前後の図面を作成して下さい。
（※注1） 図面の縮尺は不問です。
（※注2） 「何を、どこに、どのように」設置するのか等、内容が分かることが大切です。
- (4) 改修前の写真（日付入り）
 - ①使用するカメラはデジタルカメラでもかまいませんが、撮影した日が分かるように、撮影時には必ず、カメラの日付機能を利用するか、日付入りの黒板等を入れて撮影して下さい。
 - ②段差解消工事の場合、必ずメジャーを使用して、どの程度の段差があるのかが分かる写真を添付して下さい。（メジャーの目盛りがはっきり見え、メジャー目盛り0 cm から写るように撮影して下さい。）
- (5) 製品カタログ
手すりや洋式便器等、既製品を使用する場合は、カタログのコピーや製造会社が作成した「承認図」など、規格内容および定価が確認できるものを添付して下さい。
- (6) 見積書
 - ①見積書は任意の様式でかまいませんが、必ず図面と対応した番号別に内訳を記載して下さい。
 - ②内訳は、材料費、施工費等の区分を明確に記載して下さい。
 - ③写真代、書類作成費など申請にかかる経費は対象外ですので、見積金額には含めないで下さい。（改修に要する設計・積算にかかる費用は対象となります。）
 - ④利用者の方や家族が見積内容を把握しているかを確認して下さい。
 - ⑤見積業者の記名・押印があるか、見積相手が被保険者宛（フルネームの記載）となっているかを確認して下さい。
- (7) 承諾書
利用者が住宅所有者でない場合に必要です。工事着工前に提出して下さい。

【事後申請時の書類】

(1) 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

①申請者名は必ず被保険者（フルネームの記載）として下さい。

（※注1） 施設入所（入院）中の方が事前協議を行い着工した場合は、工事完了後に退所（退院）していることを確認した上で申請して下さい。

（※注2） 口座振替依頼欄は、間違いのないよう通帳を確認の上記入して下さい。

(2) 領収書(原本)

①領収書には必ず、内容が分かる書類（請求書や明細書など）を添付して下さい。

②領収書の宛先が被保険者（フルネームの記載）となっているかを確認して下さい。

③領収書がA4用紙より小さい場合は、A4用紙に貼付して下さい。

④原本の提出ができない場合は、コピーの提出も可能ですが、必ず原本を提示して下さい。

(3) 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費受領委任払承認（不承認）決定通知書の写し （※受領委任払を利用される場合）

(4) 改修後の写真（日付入り）

①使用するカメラはデジタルカメラでもかまいませんが、撮影した日が分かるように、撮影時には必ず、カメラの日付機能を利用するか、日付入りの黒板等を入れて撮影して下さい。

②改修前と同じ角度から撮影し、改修前後の状態が分かるように撮影して下さい。

③段差解消工事については、必ずメジャー等を使用して、段差が解消されていることが分かる写真を添付して下さい。（メジャーの目盛りがはっきり見え、メジャー目盛り0cmから写るように撮影して下さい。）

④写真は、必ずAサイズ（A3・A4など）用紙に、改修前後の比較ができるように貼付または印刷して下さい。

⑤スロープや式台などは、固定したことが分かるよう、固定した部分の写真を添付して下さい。

(5) 委任状

利用者と振込口座名義人が異なる場合に必要です。

2 その他

(1) 申請書の押印は、事前・事後の申請を通してすべて同じ印を押して下さい。

(2) 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書、承諾書、委任状に押印する印鑑は、該当者ごとに別の印鑑を使用して下さい。

【お問合せ先】

鯖江市役所健康福祉部長寿福祉課

〒916-8666

福井県鯖江市西山町13-1

TEL：0778-53-2218（直通）

FAX：0778-51-8157

URL：SC-ChojuFuku@city.sabae.lg.jp