

介護保険 住宅改修申請の方法 R1.11月版

426-8722
藤枝市岡出山1-11-1
藤枝市役所 介護福祉課
Tel.054-643-3144 (直通)

まずは、ケアマネジャー、地域包括支援センター(安心すこやかセンター)に相談してください。

改修を行う前に事前相談をしてください。申請に必要な理由書を作成します。

住宅の改修事業者から見積書を取り寄せてください。

ケアマネジャーの作成した理由書に基づいて改修業者に見積もりを依頼してください。

介護保険が適用される住宅改修の工事費用額の上限額は、20万円です。(被保険者の負担割合に応じ、最大18万円を支給します。)

利用者にとって最適な住宅改修を行う必要があります。専門家であるケアマネジャーと相談することが大切です。住宅の状況、利用者の身体状況、日常生活の状況等を確認して改修内容を決めましょう。

～ 対象となる住宅改修の種別 ～

- ①手すりの取付け
- ②段差の解消
- ③床材の変更
- ④引き戸等への取替え
- ⑤洋式便器への取替え

介護福祉課に改修前に事前申請をしてください。

工事前に申請書等の下記必要書類を市役所(西館1F)の介護福祉課窓口へ提出します。

～ 必要書類 ～

- ①住宅改修提出書類チェックリスト(事前審査申請(工事着工前))
- ②居宅介護(介護予防)住宅改修事前審査(変更)申請書(申請者は被保険者)
※申請書は介護福祉課にあります。市のホームページにも掲載されています。
- ③ケアマネジャー等が作成した住宅改修を必要とする理由書
- ④改修内容及び金額が確認できる見積書及び内訳書(社印を押印・宛名が申請者(被保険者)であるもの)
※ご本人に渡したもののコピーでも構いません。
- ⑤改修箇所の状態が確認できる工事前の写真(日付が入っているもの)
- ⑥改修箇所が分かる平面図等(動線等の確認の為)
- ⑦改修を行う住宅の所有者が申請者(被保険者)でない場合は、住宅の所有者の承諾書

申請の内容について、書類確認後に連絡をします。(市から申請者等へ)

申請書に記載された連絡先に、申請内容の審査結果について連絡をします。

住宅改修事業者による施工

確認を受けた内容に基づいて改修工事を行います。

変更申請が必要な場合

申請書の記載内容や見積もり等の申請内容に変更が生じた場合は変更に係わる書類を添えて変更の申請が必要です。

改修完了の届出をしてください。

完了届等の下記必要書類を介護福祉課窓口へ提出してください。

～ 必要書類 ～

- ①住宅改修提出書類チェックリスト(支給申請用(工事完了後))
- ②居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書(申請者は被保険者)
- ③改修完了後の写真(日付が入っているもの)
※改修前の写真と見比べられるように並べて印刷してください。
- ④住宅改修の領収書(社印を押印・宛名が申請者(被保険者)であるもの)
※必ず原本をお持ちください。
- ⑤工事内訳書(事前審査申請時から軽微な変更があった場合には必ず添付)
- ⑥委任状(給付費受取口座の名義人が申請者と異なる場合には必ず添付)
- ⑦指定振り込み先の通帳のコピー

※変更の内容によっては、改めて申請が必要な場合があります。事前に介護福祉課に確認してください

住宅改修費が支給されます。

申請時の指定口座に、完了届提出月の翌月末に振り込まれます。振込前に決定通知が届きます。