**住宅改修の申請について（居宅事業所、施工業者向け）**

平成３１年１月２３日改定版

★１★　申請時の留意事項

① 　　　　　　　　　　　　申　請　代　行　に　つ　い　て

　　家族等が深く関与する事が困難などの理由で、住宅改修における申請を代行するケース

　が発生しますが、代行については「介護支援専門員（ケアマネージャー）または地域包括

　支援センター職員」および「施工業者」が請け負うことができます。

② 　　　　　　　　　　　　　　　工　事　前　の　申　請

　　原則工事前に介護保険適用の改修かを保険者が審査し、着工許可が出た工事が介護給付の対象となります。急な退院日の決定などで在宅の整備をしなければならなかった等のやむをえない事情で工事後に申請を行う場合は、保険者に直接ご相談ください。要件確認等が通常と異なります。

③ 　　　　　　　住　宅　改　修　時　の　工　事　契　約　の　名　義

**施工に関する契約名義は原則被保険者本人としていただきますようお願いします。**

（※１　介護保険による住宅改修制度を利用する際、被保険者本人が給付対象となるため）

（※２　契約名義が被保険者本人となることから、見積書から最終的には領収書まで、被保険者本人の宛名でお願いします。）

④ 　　　　　　　　　　　　申　請　書　の　申　請　者　名　義

　　申請書内の申請者の部分については、原則被保険者本人としますが、家族名義の記載でも受付可能です。

⑤ 　　　　　　　　　　　　　　振　込　口　座　の　記　入

　　最終的に給付を受けるのは原則被保険者本人です。しかしながら、認知症状の進行等で受け取りが本人では難しい場合については家族の口座でも可能です。

※　記入前に保険者へ一度連絡願います。

★２★　工事**前**に提出が必要な書類

1. 住宅改修支給申請書

必要事項を記入してください（原則被保険者の本人申請）

1. マ　イ　ナ　ン　バ　ー　同　意　書

①申書書 右上にマイナンバー記載欄があります。マイナンバーカードもしくは通知カードが見当たらず、被保険者のマイナンバーが分からない場合は同意書の記入をお願いします。

1. 住　宅　改　修　承　諾　書 （ 通 常 不 要 ）

改修を行う住宅の所有者（名義）が被保険者本人と異なる場合は記入して提出をしてください。

1. 平面図

被保険者名（工事業者名もあれば尚良い）・部屋名・改修工事部分を記載（手書き可）

1. 工　事　見　積　書

**被保険者宛**で部屋名・工事部分・工事の名称・工事の内容（仕様・長さ・面積等）・数量・単位・品番・メーカ―名・金額等を明記し、工事規模の内容が明確にわかるものとします。（工事箇所ごとに区分する）「～工事一式」は不可です。

また、介護給付対象外の工事費用が含まれている場合には、介護給付対象工事費用と対象外工事費用を明確に区別したものが必要です。

**申請に係る費用は介護給付対象外**です。（申請代行料や写真現像料等）

1. 理由書

介護支援専門員（ケアマネージャー）又は地域包括支援センター職員が記載します。

※申請者や家族が記載する事は出来ませんのでご了承ください。

1. 工　事　前　の　写　真

工事前の状態を撮影した**日付入り写真**。図の記入やカタログなどを添付するなどして、これからどのような工事を行うかわかるものを提出して下さい。

（※１　カメラに日付機能がない場合は黒板や紙等に日付を記入し工事箇所に置き写真撮影して下さい。）

（※２　事前の工事内容に変更が生じた場合は速やかに保険者に連絡してください。許可なく工事を変更した場合、給付対象外になる可能性があります。）

★３★　工事**後**に提出が必要な書類

1. 領収書

**「被保険者氏名」を記入**してください。（名字のみや上様等は不可）

原則、申請書類として提出していただく**領収書は原本**とします。ただし、原本を本人が必要とする場合には窓口でお申し付けください。

**但し書きには「介護保険住宅改修費として」や「介護保険住宅改修○○工事」等と記載**

して下さい。

1. 内　訳　書

部屋名・工事部分・工事の名称・工事の内容（仕様・長さ・面積等）・数量・単位・品番・メーカ―名・金額等を明記し、工事規模の内容が明確にわかるものとします。

「～工事一式」は不可です。

1. 工　事　後　の　写　真

**改修後の日付入りの写真**。取付位置の確認や使用する部材の確認等を行います。

**改修前と同じ角度で撮影したもの**（手すり等見切れないようにする）。