

住宅改修 提出書類チェックリスト (三豊市)

被保険者番号	被保険者氏名	要介護度	改修の種類	1. 手すりの取付け 2. 段差の解消 3. 床又は通路面の材料の変更 4. 引き戸等への扉の取替え 5. 洋式便器等への便器の取替え 6. その他()
---------------	---------------	-------------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------

チェック項目 (事前申請用 (工事着工前))

①基本項目

- 介護認定を受けており、認定有効期間中である(申請中を含む)
- 新築・増築・リフォームではない
- 住宅改修を行う家屋は、現在居住している住所地であり、被保険者証に記載されている住所である
- 被保険者本人が在宅であり(入院中または入所中の期間は、支給申請対象外となる)、介護認定申請中または入院中や施設入所の方は、事前申請(着工前)は可能であるが、支給申請(完了後)が可能であるのは、認定結果が出てから、または退院・退所した後になる(一時帰宅中の支給申請はできません)。そのため、認定結果が「非該当」の場合や、退院・退所できない場合は、住宅改修費の支給を受けることができない
- 工事内容が給付対象であり、事前申請の書類(理由書)にその必要性について記載されていること
- 1つの住宅に複数の被保険者がいる場合は、被保険者ごとに申請を行うことは可能だが、改修箇所が重複しないこと
- 住宅改修費の残高が残っているか確認をすること(上限20万円)

②サービス利用受付票 (住宅改修事前申請)

- 被保険者の氏名・被保険者番号・要介護状態区分、提出年月日、事業所・ケアマネ氏名欄の記載がある
- 被保険者の氏名が被保険者証に記載されているものと同一である
- 備考欄には、改修項目(改修箇所)が記載されている
- 本人・家族の介護状況や希望等を踏まえたケアマネジャーの意向が具体的に記載されている
- サービス利用受付票提出後、承認連絡まで数日かかるため、着工予定年月日は余裕をもつこと(特に急ぎの場合は、回答希望年月日記載のうえ、個別に市に相談すること)
- サービス利用受付票提出後、市からの承認連絡以降工事を行うこと
- 「償還払」または「受領委任払」のどちらかにチェックがついていること

③プラン (住宅改修単独なら不要)

- 該当する箇所にマーカーを入れている

④工事見積書 (工事費内訳書)

- 見積書の宛名は、被保険者の氏名であり、日付及び施工業者等の記載、押印がされている
- 改修の種類・箇所ごとに順番号を記載し、品名(名称・規格・仕様)、数量、単位、単価等を区分して記載している(図面、写真と順番号があっていること)
- 材料費、施工費等を区分する
- 材料費は「一式」になっていないこと
- 見積書の中に介護保険対象以外の項目が含まれている場合は、保険給付の対象となる部分が明示(合計金額、消費税においても)されている
- 見積書の計算が正しく合っている
- 諸経費は、設計費、消耗品費等対象である(申請に係る書類(写真代、申請代行手数料等)は対象外)
- 被保険者または家族が自ら材料を購入し、住宅改修を行う場合は、材料費のみが支給対象となる(工賃は含まれない) この場合、見積書は購入先の業者、または家族等が作成すること。また、材料を購入する前に事前申請の手続きが必要となる

⑤カタログ写し(見積書に詳細を記載していること)

- 使用部材が確認できるカタログ等を添付しており、使用するものにマーカー等で印を入れている

⑥図面

- 改修する箇所(位置)を図面上に分かりやすく記載している(できるだけ家屋の間取りが分かるもの)
- 日常生活上の動線(住宅の平面図に、被保険者の居室からの動線)をすべて記入している
- 改修箇所ごとに順番号を記載している(見積書、写真と順番号があっていること)

⑦改修前の写真

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 写真は、改修箇所ごとのカラー写真であり、用紙に貼付するなどまとめている |
| <input type="checkbox"/> | 改修箇所ごとに順番号を記載している(見積書、図面と順番号があっていること) |
| <input type="checkbox"/> | 撮影年月日が表示されている |
| <input type="checkbox"/> | 改修内容が分かる標記になっている(ペンで図示、マスキングテープを貼って撮影している等) |

⑧理由書

- | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 被保険者の氏名・住所が被保険者証に記載されているものと一致している |
| <input type="checkbox"/> | 身体状況や改修目的等が具体的に記載されている |
| <input type="checkbox"/> | 作成者の欄には、現地確認日、作成日、担当ケアマネジャーの事業所名、氏名及び連絡先がある。なお、現地確認日と作成日は申請日の以前日(または同日)とすること |

⑨住宅所有者の承諾書

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 被保険者が住宅所有者でない場合に提出(承諾日は工事着工以前であること) |
|--------------------------|-------------------------------------|

チェック項目（支給申請用（工事完了後））	
①基本項目	
<input type="checkbox"/>	サービス利用受付票を提出し、承認を受けている
<input type="checkbox"/>	支給申請日時時点で介護認定を受けている（新規申請等の場合は認定を受けるまでは支給申請できない）
<input type="checkbox"/>	事前申請時点で入院（入所）中だった場合、現在は退院（退所）している（引き続き入院中、施設入所中の場合は、支給申請できない）
②介護保険住宅改修費支給申請書	
<input type="checkbox"/>	被保険者の氏名・住所は、被保険者証に記載されているものと一致している
<input type="checkbox"/>	着工日は、承認日以降の日付である
<input type="checkbox"/>	支給申請日は、工事完了日以降の日付である。また、事前申請時に入院（入所）中だった場合は、退院（退所）日以降の日付である
<input type="checkbox"/>	支給申請書の口座振替依頼欄には正しい金融機関、口座番号が記載されている
<input type="checkbox"/>	被保険者の口座以外の口座振替を依頼する場合、口座振込委任欄に被保険者の署名捺印等がある
③領収書	
<input type="checkbox"/>	領収書の宛名は、被保険者名が記載されている
<input type="checkbox"/>	領収書に領収金額、領収日、施工業者名が記載され、施工業者の押印がされている。また、但し書きに住宅改修の工事であることが記載されている
<input type="checkbox"/>	領収日は、支給申請日の以前日（または同日）であり、完成日の以降日（または同日）である
<input type="checkbox"/>	5万円以上の領収書の場合は、収入印紙が添付（割印）されている
<input type="checkbox"/>	受領委任払いの場合、被保険者の負担割合に応じた金額を領収している
④工事内訳書	
<input type="checkbox"/>	内訳書の内容は、事前申請時の見積書に記載された内容と同様である（事前申請時の見積書と内容に変更がない場合でも施工内容を確認するために添付する）
<input type="checkbox"/>	内訳書の宛名は、被保険者の氏名であり、日付及び施工業者等の記載、押印がされている
<input type="checkbox"/>	内訳書と領収書の金額が一致している
⑤改修後の写真	
<input type="checkbox"/>	写真は、改修箇所ごとのカラー写真であり、用紙に貼付するなどまとめている
<input type="checkbox"/>	改修箇所ごとに順番号を記載している（見積書、図面と順番号があっていること）
<input type="checkbox"/>	撮影年月日（完成日以降（または同日））が表示されている
<input type="checkbox"/>	改修箇所の状況がきちんと確認できる
⑥その他（全般）	
<input type="checkbox"/>	申請書類について誤って記入した場合は、修正液や修正テープでの修正はせず、二重線をした上で訂正すること（消えるボールペンは使用しない）。なお、口座振込依頼欄については訂正印が必要である
<input type="checkbox"/>	承認連絡を受けた後工事の変更がある場合は、市へ相談すること（再度事前申請を行う場合があります）
<input type="checkbox"/>	要介護認定申請中または、入院（入所）している間は、支給申請ができない（支給申請は、認定結果が出た後、または退院（退所）後に行うことができる）
<input type="checkbox"/>	申請書類等の日付の整合性はとれている 支給申請日 ≥ 領収日 ≥ 内訳書 ≥ 完成日 ≥ 着工日 ≥ 承認日 改修後の写真撮影日 ≥ 完成日

※注 初めて住宅改修費が支給された住宅改修の着工日時点の要介護等状態から3段階（要支援2と要介護1は同段階の扱い）以上上がった場合、または、住宅改修費を支給した住宅から転居した場合、転居後の住宅については、再度、申請（上限20万円）が可能となる。（詳細については、市にご確認ください。）

（※このチェックリストは自己点検用のものですので、提出する必要はありません。）