

介護保険住宅改修

提出書類のチェックリスト【事前申請用(工事前)】

被保険者氏名	生年月日	被保険者番号	要介護度	在宅の有無
				在宅・入院(所)中 (退院(所)見込: 月 日)
改修の内容	1. 手すりの取り付け 2. 段差の解消 3. 床材等の変更 4. 引き戸等への扉の取り替え 5. 洋式便器等への便器の取り替え 6. その他()			

チェック項目	
①基本項目	
<input type="checkbox"/>	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)
<input type="checkbox"/>	新築・増築ではない
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	申請者本人が在宅である(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ません
<input type="checkbox"/>	工事内容が介護保険制度の給付対象であり、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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	リフォーム助成事業など別の補助事業を申請する場合は、介護保険の住宅改修と工事箇所が重複しないこと
②住宅改修事前審査票(事前申請) 兼承認通知書	
<input type="checkbox"/>	申請日の記載されている。また、申請者(被保険者)の住所・氏名の記載及び押印がある
<input type="checkbox"/>	申請者(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同一である
<input type="checkbox"/>	入院中または入所中の場合は、退院(予定)日または、退所(予定)日が記載されている
<input type="checkbox"/>	申請書類提出後、市からの承認通知書が届いてから工事を行うこと
<input type="checkbox"/>	申請書等について誤って記入した場合には、修正液や修正テープでの修正はせず、二重線をした上で、申請者または住宅所有者、ケアマネジャー等の印鑑を押印し、訂正する(申請書等に押印されている印と同一の印)
<input type="checkbox"/>	申請者(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
<input type="checkbox"/>	申請者(被保険者)の印鑑は、事前申請(着工前)から支給申請(完了後)まで統一すること
③工事見積書(工事費内訳書)	
<input type="checkbox"/>	平成30年8月28日付で当課から提示した標準見積書様式又は標準見積書と同等の様式である ※記載例は、市HP(介護保険様式集)に掲載しています。
<input type="checkbox"/>	見積書の宛名は、申請者(被保険者)の氏名である
<input type="checkbox"/>	見積書には日付及び事業所名、所在地、代表取締役名等の記載と押印がされている
<input type="checkbox"/>	改修の種類・箇所ごとに、部位、内容(仕様)、単価、数量等を区分して記載している
<input type="checkbox"/>	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されている
<input type="checkbox"/>	見積書の計算が正しく合っている
④平面図	
<input type="checkbox"/>	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)
⑤改修前の写真	
<input type="checkbox"/>	写真は、改修箇所ごとの写真である
<input type="checkbox"/>	写真が複数枚ある場合は、A4用紙に貼付するなどまとめている
<input type="checkbox"/>	写真は、カラー写真である
<input type="checkbox"/>	撮影年月日が表示されている
⑥住宅所有者の承諾書	
<input type="checkbox"/>	賃貸住宅の場合は、所有者(管理者)の署名・印鑑がされている
⑦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"/>	所属事業所内で合議を行っている(所属事業所の従事者が複数の場合)
<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、氏名及び押印がある。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

※注1 住宅改修費の残高は残っているか確認をすること(上限20万円)

※注2 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

介護保険住宅改修

提出書類のチェックリスト【事後申請用(工事後)】

被保険者氏名	生年月日	被保険者番号	要介護度	在宅の有無
				在宅・入院(所)中 (退院(所)見込: 月 日)
改修の内容	1. 手すりの取り付け 2. 段差の解消 3. 床材等の変更 4. 引き戸等への扉の取り替え 5. 洋式便器等への便器の取り替え 6. その他()			支給方法
				償還払い

チェック項目	
①基本項目	
<input type="checkbox"/> 事前申請を行い、承認通知書を受けている	
<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(入所)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住宅改修費支給申請書	
<input type="checkbox"/> 申請者の氏名・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"/> 申請者(被保険者)と口座名義人(振込先)が一致している	
<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"/> 印鑑は、事前申請(事前審査票)で押印されたものと同じ印鑑である(訂正箇所がある場合は訂正印がある) ただし、着工中または完了後に申請者(被保険者)が亡くなった場合、相続人の住所・氏名を記入し、印鑑は相続人の印鑑(事前申請時とは別)となる	
<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	
③領収書(償還払い…申請者へ支払う場合)	
<input type="checkbox"/> 領収書の宛名は、申請者(被保険者)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	
④工事内訳書(事前申請時と変更があった場合には必ず添付)	
<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もできるだけ添付する)	
<input type="checkbox"/> 事前申請時の見積書から軽微な変更があった場合は、その内容が記載されている	
<input type="checkbox"/> 内訳書の金額と領収書(または請求書)の金額が一致している	
<input type="checkbox"/> 内訳書の日付と領収書(または請求書)の日付が一致している	
⑤改修後の写真	
<input type="checkbox"/> 写真は、改修箇所ごとの写真である	
<input type="checkbox"/> 写真が複数枚ある場合は、A4用紙に貼付するなどまとめている	
<input type="checkbox"/> 写真は、カラー写真である	
<input type="checkbox"/> 撮影年月日が表示されている	
<input type="checkbox"/> 撮影年月日は、完成日以降(または同日)である	
<input type="checkbox"/> 写真は、改修箇所の状況がきちんと確認できる	
⑥承認通知書の写し	
<input type="checkbox"/> 支給申請書に市から送付された承認通知書の写しが添付してある	
⑦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、申請者(被保険者)または施工業者等の印鑑を押印し、訂正する(申請書類等に押印してある印と同一の印)	
<input type="checkbox"/> 承認通知書を受けた後、著しい工事の変更がある場合は、市へ相談すること。なお、場合によっては、再度事前申請を行う	
<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"/> 工事施工中に申請者(被保険者)が亡くなった場合は、亡くなるまでに行った工事が支給対象となる	
<input type="checkbox"/> 申請者(被保険者)の印鑑は、事前申請(着工前)から支給申請(着工後)まで統一すること。ただし、工事施工中または完了後に申請者(被保険者)が亡くなった場合は、支給申請書の申請者欄には、相続人の住所・氏名を記載し、印鑑は相続人の印鑑となる。なお、退院、退所できないまま亡くなった場合は、支給申請はできない(住宅改修費の支給を受けられません)	
<input type="checkbox"/> 申請書類一式の日付の整合性はとれている 支給申請日 ≥ 委任状の日付 ≥ 請求日(領収日) ≥ 完成日 ≥ 着工日 ≥ 承認日 改修後の写真撮影日 ≥ 完成日	