

住宅改修関係書類 記入要領

1 事前申請

必要なもの

- ① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書
- ② 理由書（居宅介護（介護予防）住宅改修が必要な理由）
- ③ 住宅改修費の見積書
- ④ 家全体の概略図
- ⑤ 写真（改修前）
- ⑥ 委任状
- ⑦ 承諾書
- ⑧ 住宅改修の記載があるケアプランの写し
※承諾日の日付、署名入りの表紙も必要

作成上の注意事項

- ① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書
 - ・ 被保険者氏名、住所、生年月日を正確に記入してください。
 - ・ 申請者は被保険者本人にしてください。
 - ・ 口座番号を正確に記入してください。
 - ・ 日付は事前申請時はあけておいてください。
 - ・ 記入を間違えた場合は、二重線を引いた上に訂正印を押し、訂正してください。
 - ・ 被保険者氏名を間違えた場合は、書き直してください。

- ② 理由書（居宅介護（介護予防）住宅改修が必要な理由）
 - ・ ケアマネージャー等が作成してください。
 - ・ 作成者は署名又は記名押印してください。

☆ 別紙『理由書の各項目の記入について』を参考にしてください。

- ③ 見積書
 - ・ 改修箇所ごとに、改修内容・規模及び材料費・施行費及び諸経費を明記してください。

☆ 別紙記入例をご参照ください。

- ・ 住宅改修費の支給対象とならない工事を行う場合、支給対象となる部分とならない部分を明確に分けて記入してください。

④ 家全体の概略図

- ・ 動線を赤線で記入してください。
- ・ 手すりの設置、段差解消、扉の変更等、改修する箇所を分かりやすく記入してください。

⑤ 写真(改修前)

- ・ 日付機能があるカメラを利用し、改修箇所ごとに撮影してください。
日付機能がない場合は、黒板等に撮影年月日を入れて写しこんでください。
- ・ 改修の必要性が分かるように撮影してください。
(例)段差解消の場合⇒スケール等をあて、段差が分かるように撮影してください。
- ・ 改修箇所が、どこの部屋か分かるように撮影してください。
(例)トイレ内の手すり設置の場合⇒トイレと手すりを付ける箇所が分かるように撮影してください。

⑥ 委任状

- ・ 支給を受ける口座が本人名義以外の場合に提出してください。

⑦ 住宅改修に係る承諾書

- ・ 改修する住宅の所有者が本人以外の場合、所有者の承諾を得てください。

⑧ 住宅改修の記載があるケアプランの写し

- ・ 承諾日の日付、署名がある表紙も提出してください。

2 事後申請

必要なもの

- ① 介護保険住宅改修確認票・事前申請時に提出した書類一式
- ② 写真(改修後)
- ③ 領収書

作成上の注意事項

① 介護保険住宅改修確認票・事前申請時に提出した書類一式

- ・ 事前申請で受け付けた書類は一度確認票とともに返却しますので、返却した書類一式を持参してください。
- ・ 申請書の日付は住宅改修後(領収日以後)の日付を記入してください。

② 写真

- ・ 日付機能があるカメラを利用し、改修箇所ごとに撮影してください。
日付機能がない場合は、黒板等に撮影年月日を入れて写しこんでください。
- ・ 事前確認時の写真と改修後の写真は同じ角度から撮影してください。

③ 領収書

- ・ 領収書の宛名は被保険者本人にしてください。
- ・ 発行者の社名を明記し、社印を押してください。

☆理由書の各項目の記入について

| | |
|-----------------------------|--|
| (1ページ) | |
| 「利用者の身体状況」欄 | <p>利用者の身体状況や病状、日常生活動作等について記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 立ち上がりや姿勢保持などの日常生活動作に関する身体状況を記入する。 ・ 屋内・屋外での移動方法(自立歩行、つたい歩き、介助歩行、杖利用など)を記入する。 |
| 「介護状況」欄 | <p>現在利用している介護サービスの状況、主な介護者含む家族の介護(見守り)の状況を記入する。</p> |
| 「住宅改修により、利用者は日常生活をどう変えたいか」欄 | <p>利用者や家族が、住宅改修により日常生活をどう変えたいのか、あるいは継続していききたいのか、期待している効果を記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者や家族の希望を把握した上で、利用者の身体状況や住宅の環境を考慮し、専門的な立場から住宅改修の目的等を適切に伝え、最終的に利用者が住宅改修を決定すること。 |
| (2ページ) | |
| ①「改善をしようとしている生活動作」欄 | <p>現状の改善を必要とする動作についてレ点チェックする。</p> |
| ②「①の具体的な困難な状況」欄 | <p>日常生活動作で困っていること、問題点について、その状況や介護の現状について記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「本当は・・・したいのだが・・・実際は・・・しかできていないので・・・で困っている」等具体的に記入する。 ・ どのような動作(立ち上がる、歩く等)がどのように大変なのか等、生活のどの場面でどの動作が困難なのか、具体的に記入すること。 ・ 移動についての各行為に共通する内容は、例えば「排泄」の欄のみ記入し、各行為の欄については『移動については「排泄」欄と同じ』等と省略して記入する。 |
| ③「改修の方針」欄 | <p>各行為の困難な状況を改善するために、どのような改修を行うのか、その方針を記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 住宅改修によって困難な状況の改善にどのように役立つのか、改修の目的と期待する効果が明確になるよう記入すること。 ・ 段差解消の場合は、「踏み台を設置」「スロープの設置」などのように記入する。 (例)スロープを設置することによって、つまづかないように廊下を歩くことができる ・ 「手すりの設置」の場合は、「つかまれる所をつくる」「立ち上がりの際の支えを確保する」などのように記入する。 (例)居室からトイレに行く廊下に手すりを設置することにより、つかまれる所をつくり、転倒を予防することができる。 |
| ④「改修項目(改修箇所)及び規模」欄 | <p>様々な角度から検討し、決定された改修内容の項目をチェックし、詳細な内容を記入する。</p> |