介護保険住宅改修　事前・事後申請時の注意事項

　申請は、改修前と改修後の2回必要です。

　【注意】事前の申請をしないまま着工してしまうと、給付が受けられません。

　事前に申請を行い、東温市が必要と認めた内容の改修以外に給付はできません。

　【注意】工事内容や箇所等が変更・追加になった場合、原則給付ができません。

　　　　　やむを得ず変更する場合には、改修前に必ず長寿介護課までご相談ください。

|  |
| --- |
| 事前申請 |
| １　申請書  ・「着工年月日、完成年月日、改修費用、申請年月日」は空白  ・申請者は被保険者本人  ２　理由書  　・次のいずれかの資格を有している方及びこれに準ずる資格等を有する方  　　　介護支援専門員、福祉住環境コーディネーター2級以上、作業療法士、  　　　東温市地域包括支援センター職員等  ３　見積書・内訳書　※任意の様式で可  　・改修箇所ごとに、「改修内容・規模、材料費、工事費、諸経費」を分けて記載  　・保険対象外の工事も同時に行う場合は、保険対象部分とその部分を分けて記載  　　　どこまで給付対象となるか不明な際は、長寿介護課に相談  ４　 平面図 　※任意の様式で可  　・改修箇所、被保険者の動線（赤線）等がわかるように記載  　・写真と対応するよう附番  ５　改修前の写真　※任意の様式で可  　・日付入りのもの  　　　黒板やホワイドボード等に日付を書いて一緒に撮影でも可  　・改修箇所や理由書記載内容がわかるようなもの  　　　対象箇所の接写だけでなく、少し離れた位置から全体を写す。  　　　段差の高さがわかるよう、スケールを当てた拡大写真にする。  ６　住宅所有者の承諾書  　・被保険者と住所の所有者が異なる場合のみ必要  　　　改修する住宅の所有者が被保険者本人以外の場合、所有者の承諾を得る。  ７　委任状  　・被保険者と振込先口座名義人が異なる場合のみ必要  8 住宅改修の記載があるケアプランの写し  　・住宅改修のみの場合などケアプランの無い場合は不要 |

|  |
| --- |
| 事後申請 |
| １　領収証  　・宛名は被保険者本人　※原本を添付  　・事前申請時の改修費用の金額と異なる場合は、内訳書が必要  ２　見積書・内訳書　※任意の様式で可  　・材料費、工事費、諸経費を分けて記載  　・保険対象部分とその他の部分を分けて記載  　・見積書・内訳書に変更がなければ省略可  ３　改修後の写真　※任意の様式で可  　・日付入りのもの  　　　黒板やホワイドボード等に日付を書いて一緒に撮影でも可  　・改修箇所や理由書記載内容がわかるようなもの  　　　対象箇所の接写だけでなく、少し離れた位置から全体を写す  　　　踏み台やスロープを固定した場合、固定部分（ビス止め、ねじ止め等）の拡大写真  　　　段差解消の場合、改修前後の比較のためスケールを当てた拡大写真  　　　屋外に手すりを設置する場合、コア抜き後の写真及び固定時の写真 |