**もとす広域連合　介護保険住宅改修費支給申請の手続き**

①改修内容の決定

　ケアマネジャーや住宅改修事業者と相談をしながら、住宅改修の内容を決定してください。

※複数の事業者から見積りを出していただくことを推奨します。

②事前申請（P.2「事前申請（改修前）に必要な書類」の提出）

　ご提出いただいた書類を元に、改修工事の内容が被保険者の自立支援及び介護者の介護負担の軽減につながるものか、もとす広域連合が確認します。専門性の高い工事等については、**（公社）岐阜県建築士会が点検を行う**場合があります。

③事前申請の確認結果の通知

　事前申請の確認結果は、**１～３週間後**に通知します。

確認結果について、被保険者に「事前申請確認結果通知書」を郵送します。

理由書作成者には「住宅改修着工許可送信票」をFAXにて通知します。

④着工

　事前申請の確認結果が、被保険者及び理由書作成者（ケアマネジャーや住宅改修事業者）に届いてから、改修工事に着手してください。工事内容に変更が生じた場合は、介護保険課保険係まで至急ご連絡ください。

※連絡なく工事をされた場合、介護保険対象外となる場合がありますので、ご注意ください。

⑤改修工事完了

⑥事後申請（P.3「事後申請（改修後）に必要な書類」の提出）

ご提出いただいた書類を元に、住宅改修費の支給が適正かどうかを審査します。

⑦支給**【支払先：償還払い…被保険者、受領委任払い…受領委任事業者】**

　被保険者に対して、「住宅改修費支給決定通知書」を送付します。**⑥事後申請**提出後、**支**

**払先**に振り込まれるまで**約２～３か月**かかりますのでご了承ください。

※住宅改修に関する制度の知識があり、実績が十分な施工業者に対し、**受領委任事業者**の登録を行っています（受領委任事業者の一覧はもとす広域連合HPで公表しています）。

**事前申請（改修前）に必要な書類**

１　介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

　　申請者氏名は、被保険者本人の氏名を記入してください。

２　住宅改修が必要な理由書**※資格を証明するものの写しを添付してください。**

　　原則、担当のケアマネジャーが作成します。福祉住環境コーディネーター（２級以上）やその他の福祉、保健・医療、建築の専門家が作成する場合にも、必ず担当のケアマネジャーと十分に連絡調整をしてください。

３　改修工事の見積書

　　工事の箇所ごとに材料費と施工費を分けて記載してください。諸経費について、具体的な内容を確認させていただく場合があります。

※養生費・運搬費・現場管理費等は対象外です。

４　住宅改修後の完成予定の状態が分かる書類

（１）平面図

改修箇所だけでなく、住宅全体の図面を提出してください。

（２）写真

改修箇所ごとに撮影日の日付を入れてください。カメラに日付機能がない場合、

黒板やスケッチブック等を使用してください。

段差の解消の場合、段差の双方向からスケールを当てた写真を提出してください。

（３）カタログの写し（既製品の場合）

定価・品番・製造事業者が確認できるものを提出してください。

５　介護保険住宅改修事前チェックリスト**※令和６年４月1日申請分より**

原則、住宅改修事業者が作成します。

1. チェックリスト(全体)：すべての申請について提出してください。
2. チェックリスト（手すりの取付け）：該当する申請の場合のみ、提出してください。
3. チェックリスト(段差の解消)：該当する申請の場合のみ、提出してください。

６　住宅所有者の承諾書（必要に応じて）

　　住宅の所有者が被保険者と異なる場合に提出してください。

７　住宅改修費の受領についての委任状（償還払いのみ・必要に応じて）

被保険者以外の口座への振り込みを希望される場合に提出してください。

**事後申請（改修後）に必要な書類**

１　住宅改修に要した費用に係る領収書

　　被保険者名義の領収書の原本をご提出ください。原本の返却を希望される場合は、窓口で原本の写しを取った後、返却します。

住宅改修の領収書であることがわかるように、ただし書き等を記載してください。

２　改修工事の完成状態が分かる写真

事前申請と同様、撮影日の日付入りの写真をご提出ください。改修前の写真と同じ場所・角度から撮影してください。

・段差解消工事の場合は、スケールを当てた写真を提出してください。

・スロープや踏み台設置等の改修の場合は、留め具部分の写真も提出してください。

３　改修工事の内訳書

　　見積書と同様、材料費・施工費・諸経費等を適切に区分したものを提出してください。

**【留意事項】**

・事前申請書類の確認の結果、保険給付として不適当な工事と判断される場合や、介護認

定の有効期間外の申請、既に上限までの支給を受けている等の理由により支給対象とならない場合は、被保険者への結果通知の前に理由書作成者（ケアマネジャー等）へご連絡いたします。

**・**住宅改修費の支給は、**事後申請（改修後）書類等**により、改修工事が事前申請どおり適正に行われたことを確認した上で最終的な支給決定を行います。

・工事内容に変更が生じた場合は、改修前に介護保険課の確認を受けてください。変更内容によっては、再度申請書類を提出していただく場合があります。まずはお電話でご相談ください。



住宅改修に係る給付費は、被保険者の保険料等で賄われています。

給付の適正化のため、手続きの厳守をお願いします。

＜問合せ＞

もとす広域連合　介護保険課

保険係　住宅改修担当

TEL 058-320-2220

FAX 058-320-2265