

- ① 住宅改修をする前には介護支援専門員（ケアマネジャー）と相談し、改修事業者と施工内容を協議した上で、介護支援専門員（ケアマネジャー）が作成する「住宅改修が必要な理由書」の記載を依頼してください。

但し、別紙の届出事業者の中から選択することになります。

また、この事業の対象となる者は、市の介護保険被保険者のうち要介護被保険者等であつて、次の各号のいずれにも該当すること。

- (1) 介護保険法の規定による保険給付の制限を受けていなく、介護保険料を滞納していないこと（生活保護世帯を除く）。
- (2) 市民税所得割が課されていない世帯に属する被保険者（税上の扶養者含む）

- ② 住宅改修を行うことについて、着工される前に市役所介護保険課へ事前申請をしてください。

<提出していただく書類など>

1 介護保険居宅介護（予防）住宅改修費支給申請書（受領委任払）

申請書の用紙は、市役所介護保険課にあります

2 住宅改修が必要な理由書

介護支援専門員（ケアマネジャー）に作成を依頼してください

3 工事見積書及び図面（原本または写し）

工事を行う箇所、内容、規模や材料費、施工費、諸経費が区分して記載されたもの

4 改修前の状況がわかる写真（撮影日の入ったもの）※Time Stamp、電子小黑板等の撮影後に貼り付けできる日付は不可

5 住宅所有者の承諾書

改修する住宅の所有者が被保険者以外の場合

6 介護保険居宅介護福祉用具購入費等受領委任払に係る委任状

- ③ 市役所介護保険課より「承認通知書」が届いたら、事業者に依頼し改修を行います。

★工事完了後、事業者は改修費用のうち、自己負担分を支払い、領収証（工事内容に変更が生じた場合は、変更後の工事内訳書）を受け取ります。

- ④ 市役所介護保険課へ改修工事が完了したことについて報告を行います。なお申請には以下の書類などが必要です。

<提出していただく書類など>

1 領収証（原本又は写し）

ただし、領収証の宛名は被保険者のもの

2 工事内訳（変更）書（申請時と同じであれば不用）

工事内容に変更が生じた場合は、変更後の工事内訳書

3 改修後の状況がわかる写真（撮影日の入ったもの）

- ⑤ 給付費支給決定通知書が届いた後、事業者の口座に住宅改修費が振り込まれます。