

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）

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

委任者及び受任者の双方が署名捺印のもの

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

★工事完了後、事業者へ改修費用のうち、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。