介護保険住宅改修（事前点検・支給申請）チェックリスト

１．住宅改修の内容点検

次の書類を荒尾市役所介護保険係に提出してください。

① 住宅改修が必要な理由書　（担当ケアマネージャー又または住宅改修理由書作成事業者一覧に登録がある事業所の方が作成）が作成）

② 図面　（家屋全体の平面図、改修箇所の部分図）

※図面は、既存手すりや部屋の用途（寝室、台所等）を記載してください。

③ 工事内訳書

※工事内訳書は、自費が発生する場合、自費と保険対象部分が分かるように記載してください。

④ 写真　（工事施工前、マジック等で設置イメージを記入）

※写真は、改修する場所だけでなく、動線の障害との位置関係並びに周囲の状況が分かるものを提出してください。また、写真には撮影した日付と手すりの高さを必ず記載してください。

⑤ 承諾書　（改修住宅の所有者が本人でない場合のみ）

⑥ ケアプラン

２．点検結果の報告

書類提出日から１週間程度で点検結果が出来上がりますので、介護保険係に取りに来てください。（電話連絡等は行いません）

３．点検内容の確認

次の３種類の点検結果があります。

①再点検

点検結果で指摘された箇所を修正・再検討し、再度介護保険係へ、修正したものを提出してください。再点検がOKになるまで、修正を繰り返してください。

②支給対象外

介護保険の住宅改修の対象外の内容です。

③その他　（再点検、支給対象外とも記されていないもの）

点検結果で指摘された箇所を修正してください。

４．工事の着工・完了及び在宅の確認

５．支給申請書の提出　（⑧の点検結果以外はすべて原本）

※支給方法は受領委任払いまたは償還払いを選択できます。

① 支給申請書　（償還払い用（銀行口座欄有）または受領委任払い用）

② 通帳コピー　（支給方法で償還払いを選択された場合のみ）

③ 住宅改修が必要な理由書

④ 図面　（家屋全体の平面図、改修箇所の部分図）

⑤ 工事内訳書

⑥ 写真　（工事施工前・後）

⑦ 領収証　（Ａ４白紙に貼る。お客様に原本をお渡しされる場合は、そのまま持参してください。確認印を押印してお返しします。）

⑧ 承諾書　（改修住宅の所有者が本人でない場合のみ）

⑨ 点検結果　（申請書書類と見比べますのでお忘れなく）