

住宅改修 提出前確認リスト

資料No. 3-2

○提出する前に

申請書類がそろっているか確認をお願いします。

【事前確認申請】

申請書、理由書、見積書、間取り図、写真、承諾書（所有者が本人以外の場合）

【支給申請】

申請書、領収書（原本）、内訳書、写真

○事前確認申請

申請書

No	確認項目	チェック
1	申請書様式は最新のものを使用しているか。	
2	氏名・住所・生年月日を被保険者証で確認しているか。 （認定申請中の場合は医療保険証等で確認すること）	
3	保険証の住所と竣工する住宅住所が一致しているか。	
4	着工日を申請日より10日以降としているか。（審査期間は概ね10日から2週間）	
5	【受領委任払い】認定申請中ではないか。入院中・入所中でないか。	
6	【償還払い】要介護認定申請中（新規・区分変更）で、認定結果が自立になった場合、給付ができず実費になる可能性を本人・家族に説明しているか。	
7	【償還払い】入院・入所中で、退院・退所の目的が立たない場合、給付ができず実費になる可能性を本人・家族に説明しているか。	

理由書

No	確認項目	チェック
1	必要な改修について、施工業者だけでなく、ケアマネジャーと検証したうえで理由書を作成しているか。	
2	本人・家族の希望だけでなく、利用者の自立支援に資する改修となるよう、施工事業者、ケアマネジャー、必要に応じて専門職（リハビリ関係者、福祉用具事業者）と連携し、改修内容を検討しているか。	
3	建物等の老朽化による工事が含まれていないか。	
4	将来を見据えた本人の身体状況の悪化に備えるための工事が含まれていないか。 例：現在、歩行しているが、将来、車椅子の使用を見込みスロープ設置	
5	退院、退所前であっても、改修予定の住宅で動作・動線を確認しているか。またリハビリテーション職が同席した場合は、その旨、記載しているか。	
6	段差の解消の場合、本人に必要な動線幅の数値と判断理由を、スロープでは傾斜角度と長さの数値も理由書に明記しているか。	

見積書

No	確認項目	チェック
1	宛名・住所・日付に誤りがないか。	
2	単価×数量の計算に誤りがないか。	
3	値引きをする場合、消費税を出す前に値引きしているか。	

間取り図

No	確認項目	チェック
1	本人の動線を記載しているか。	

写真

No	確認項目	チェック
1	撮影日が記載されているか。	
2	明るさや角度等、施工前の状況がはっきり分かるように撮影、印刷されているか。	
3	手すり設置場所は拡大した写真だけでなく、改修する場所の全体が映っているか。	
4	手すりや踏み台等の設置位置を線等で示しているか。 (現状を把握できるように、太い線を使わず、枠線で囲う場合も塗りつぶさないこと)	
5	同一場所を追加で改修する際には、以前に行った改修内容を記載しているか。	
6	段差の解消の場合、段差の高さが分かるようにメジャーを当てて撮影しているか。	
7	床材変更の場合、物やゴザを撤去した写真を撮っているか。(工事前に写真を撮り、支給申請の際に提出すること)	

○その他留意点

- 工事が給付の対象になるか判断に迷う場合は必ず事前に相談してください。なお、窓口に来庁される場合は、事前に介護保険課給付係に連絡をしてください。
- 理由書には、困っていること・改善したいこと、改修箇所を具体的に記載してください。
- 床材変更の場合、床材のカタログ等を提出してください。

○支給申請

申請書

No	確認項目	チェック
1	申請書様式は最新のものを使用しているか。	
2	口座情報の、ふりがな・口座番号等に誤りがないか。金融機関名及び支店名は最新の情報を記載しているか。	
3	事前申請の際に要介護認定（新規・更新・区分変更）申請中だった場合は、支給に係る対象期間の認定が確定しているか。（確定してから提出すること）	
4	事前申請の際に入院していた場合は、退院日を支給申請書余白に記載しているか。	
5	改修費用は工事費用の総額を記載しているか。	
6	申請者欄、受領委任状の委任者欄は、被保険者本人の住所、氏名を記入しているか。（工事完了から支給申請書提出までの間に死亡された場合は親族が申請者となる）	
7	受領委任状の受任者欄及び口座欄は、受領委任の届出とおりに記入しているか。（施工業者の住所、事業所名、役職名、代表者名及び口座番号）	

領収書

No	確認項目	チェック
1	金額が合っているか。（償還払いの場合は、工事費の総額。受領委任払いの場合は、工事費の総額から保険給付分を差し引いた金額）	
2	宛名は被保険者の氏名になっているか。	

内訳書

No	確認項目	チェック
1	材料の軽微な変更（例：ブラケットの数量変更等）があった場合は、内訳書に変更内容がわかるように記載しているか。（使用しなかった材料についても、内容を残し金額は0円）	

○その他留意点

- 工事内容に変更が生じた際は、直ちに担当ケアマネジャーに連絡してください。ケアマネジャーから介護保険課へ連絡いただき、変更内容を確認します。連絡がない場合、支給できない可能性があります。