

# 介護保険住宅改修費支給申請日程

# 坂祝町

(注意) 着工前に支給申請書を提出して着工許可を受けていない場合、助成金の支給が受けられません。着工前申請を忘れずに！

スケジュール項目	担当者	ポイント	日程
1. 住宅改修相談	被保険者	介護保険給付を受けようとする場合、改修事業者だけでなく、ケアマネジャーへの相談が必要です。	令和 年 月 日
2. 見積書・設計図面作成	改修事業者	見積書は、町で指定する様式(同内容が記載されていれば別様式でも可)にあわせて作成をお願いします。施工個所別に番号をつけて見積もり(材料・工賃)をたて、その番号を設計図面上に落とす方法で作成してください。また、設計図面には朱書きで被保険者の動線(日常生活動作の確認できる線)を必ず記入してください。	令和 年 月 日
3. 着工前写真撮影	被保険者・改修事業者 ケアマネジャー	介護保険給付を受ける場合、申請添付書類として、施工個所ごとの着工前写真(日付入り)が絶対に必要になります。	令和 年 月 日
4. 理由書作成	ケアマネジャー	理由書とは、施工される住宅改修について、担当ケアマネジャーが被保険者の自立支援・介護負担の軽減効果があることを記す書類で、介護保険給付を受ける場合は必ず必要になります。	令和 年 月 日
5. 支給対象部分打ち合わせ	ケアマネジャー 町 改修事業者	支給可否の事前確認は、工事内容から支給金額を確認する大切な打ち合わせです。ケアマネジャーだけでは可否の判断が困難なケースの場合、町の福祉課介護保険係に見積書・設計図面・着工前写真等を、持参し、相談してください。	令和 年 月 日
6. 改修承諾書作成	被保険者	施工する住宅の所有者が被保険者本人でない場合は、承諾書(親族の住宅用または賃貸借住宅用)を作成してください。同居の場合でも必要です。	令和 年 月 日
7. 支給申請書の提出	被保険者又は親族	申請書の記入事項・添付書類内容に誤記や記入漏れ、不足書類がないことを確認して福祉課介護保険係に提出(被保険者等が提出できない場合は、ケアマネジャー又は改修事業者でも可。)してください。	令和 年 月 日
8. 着工許可通知	町	申請について審査を行いません。施工内容が被保険者の自立支援・介護負担の軽減効果があるかを確認し、決裁後に家族に改修確認書を送付します。許可前に着工された場合、支給が受けられません。着工許可は申請書提出から約1週間で行いません。	令和 年 月 日
9. 工事着工・完了	改修事業者 (ケアマネジャー)	支給申請で提出した施工内容に従って施工を行いません。着工許可以外の施工内容は介護保険給付の対象になりません。(変更や追加工事が出るときは、助成が適正に受けられるよう必ず事前に相談をし、ケアマネジャーは変更したことの分かる理由書を作成してください。)	令和 年 月 日
10. 完了後写真撮影	被保険者・改修事業者 ケアマネジャー	介護保険給付を受ける場合、申請添付書類として、施工個所ごとの完了後写真(日付入り)が絶対に必要になります。着工前写真と同じアングルで撮影してください。	令和 年 月 日
11. 領収書作成	改修事業者	被保険者名宛の領収書をお願いします。何らかの理由で家族等の名前になる場合は、但し書きに「(被保険者名)分にかかる住宅改修費用として」などの記載をしてください。	令和 年 月 日
12. 完了届出書の提出	被保険者又は親族	届出書の記入事項・添付書類内容に誤記や記入漏れ、不足書類がないことを確認して福祉課介護保険係に提出(被保険者等が提出できない場合は、ケアマネジャー又は改修事業者でも可。)してください。	令和 年 月 日
13. 支給決定通知書送付	町	完了届出書受付後、1ヶ月以内には通知します。領収書は完了届出書の提出時にその場でコピー後お返ししますが、領収書をお預かりした場合は決定通知と一緒に被保険者に郵送で返却します。	令和 年 月 日
14. 支給	町	支給決定後、20日以内に完了届出書で指定していただいた金融機関口座に振り込みします。(被保険者には振込通知が郵送されませんので直接お問い合わせ下さい。)	令和 年 月 日