**介護保険住宅改修における必要書類チェックリスト**

**■事前協議時（改修工事前）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チェック項目 | | | |
| **介護保険居宅介護（支援）住宅改修費支給事前協議書** | | | |
| □ | 被保険者情報の全ての項目が**間違いなく**記載されている  （被保険者氏名、被保険者番号、要介護度、有効期間、生年月日、性別、年齢、住所） | | |
| □ | 改修内容および改修見込費用が見積書（工事内訳書）の内容と一致している  ※対象外費用が含まれる場合、○○○○円（うち対象費用△△△△円）と記載している | | |
| □ | 改修内容欄に裏面の番号及び内容【例：（１）手すりの取付】が記載され、その改修内容ごとに改修費用が集計されている | | |
| □ | 居宅介護（介護予防）支援事業所の記載・押印がある  （事業所住所、事業所名、介護支援専門員氏名の記載及び押印） | | |
| 【注意】  　被保険者情報は必ず最新の介護保険証で確認すること。  　事前協議書の金額部分については、訂正印による訂正は認めない。 | | | |
| **見積書（工事内訳書）** | | | |
| □ | 必要書類チェックリスト（施工業者向け）の全項目確認済である | | |
| 【注意】  　施行途中の工事内容の変更や改修後の値引き等による金額の変更の可能性があるため、施工業者には改修内容及び金額の変更はできないことを十分に説明すること。なお、施行中等において、被保険者の都合により止むを得ず変更が必要な場合は、施工を一旦中断し、ケアマネージャーに連絡する必要があることも説明すること。  **※変更の連絡があった場合には直ちに高齢者ふれあい課まで連絡すること。** | | | |
| **改修前図面（平面図）** | | | |
| □ | 必要書類チェックリスト（施工業者向け）の全項目確認済である | | |
| 【注意】  　図面は全ての改修箇所を記載し、どこをどのように改修するか分かるように作成すること。改修箇所の記載のない図面は認めない。 | | | |
| **改修前の写真** | | | |
| □ | 必要書類チェックリスト（施工業者向け）の全項目確認済である | | |
| 【注意】  　必ず改修箇所ごとに１枚ずつ撮影すること。（複数の改修箇所をまとめて撮影したものは認めない）また、写真の現像費用は住宅改修費の支給対象外。  　ボード等に日付を記載の上で撮影した場合、ピンボケ等により日付が確認できないものは認めない。 | | | |
| **住宅改修が必要な理由書及びケアプラン** | | | |
| 居宅介護（介護予防）支援費の算定が**ある**場合 | | □ | 住宅改修が記載されたケアプランの写しを添付している |
| 居宅介護（介護予防）支援費の算定が**ない**場合 | | □ | 住宅改修が必要な理由書を添付している |
| **住宅所有者の承諾書** | | | |
| 所有者が本人、夫婦の場合 | | □ | 添付不要 |
| 所有者が上記以外の場合 | | □ | 住宅所有者の承諾書を添付している（住宅改修承諾書②） |
| 市営住宅の場合 | | □ | 市営住宅模様替等承認通知書を添付している（住宅改修承諾書①） |

**介護保険住宅改修における必要書類チェックリスト**

**■支給申請時（改修工事後）**

|  |  |
| --- | --- |
| チェック項目 | |
| **介護保険居宅介護（支援）住宅改修費支給申請書** | |
| □ | 被保険者情報の全ての項目が**間違いなく**記載されている  （被保険者氏名、被保険者番号、生年月日、性別、年齢、住所、住宅の所有者）  ※個人番号の欄は空白で可。その際は**「市による個人番号確認に同意します」と一筆と署名捺印をもらう**。 |
| □ | 改修内容および改修費用が事前協議書及び見積書（工事内訳書）の内容と一致している |
| □ | 改修内容欄に事前協議書と同様の内容が記載され、その改修内容ごとに改修費用が集計されている |
| □ | 改修業者名、着工日、完成日が記載されている |
| □ | 保険請求額が費用内請求額の９割又は8割である（１円未満は切り捨て） |
| □ | 申請者（被保険者）の署名・押印がある |
| □ | 在宅確認の介護支援専門員署名・押印がある（入院中の支給申請は出来ない） |
| □ | 口座情報が記載されている  ※ゆうちょ銀行の場合は余白部分に記号・番号の記載がある |
| 【注意】  　被保険者情報は必ず最新の介護保険証で確認すること。  　支給申請書の金額部分については、訂正印による訂正は認めない。 | |
| **領収証** | |
| □ | 必要書類チェックリスト（施工業者向け）の全項目確認済である |
| 【注意】  **安易な値引き等により領収金額と見積金額が異なることは、事前協議の形骸化を招く恐れがあるため認めない。また、保険給付対象外経費が含まれていても、領収証は総額で発行してあること。（事前協議書及び見積書との整合性がなければならない。）** | |
| **改修後の写真** | |
| □ | 必要書類チェックリスト（施工業者向け）の全項目確認済である |
| 【注意】  　必ず改修箇所ごとに１枚ずつ撮影すること。（複数の改修箇所をまとめて撮影したものは認めない）また、写真の現像費用は住宅改修費の支給対象外。  　ボード等に日付を記載の上で撮影した場合、ピンボケ等により日付が確認できないものは認めない。 | |
| **委任状（必要な場合のみ）** | |
| □ | 被保険者本人以外の口座に振り込む場合である（支給申請時） |
| □ | 受領委任払の場合は必ず添付が必要であり、受領委任払用の様式第3号を使用している |
| **申立書（必要な場合のみ）** | |
| □ | 改修費支給前に被保険者が死亡し、振込口座を変更する場合である（支給申請後） |