

## 住宅改修費支給申請の流れ（受領委任払いの場合）

1. 受領委任払いをしようとする施工事業者は、広域連合に「受領委任払事業者申出書兼債権者登録申請書」を提出し、広域連合長と「受領委任払確認書」を取り交わします。

施工事業者は、南部箕蚊屋広域連合事務局または町村役場の介護保険担当課に受領委任払申出書を提出してください。

<施工事業者の提出書類>

- ①受領委任払事業者申出書兼債権者登録申請書

提出後、広域連合事務局より「受領委任払確認書」が2部郵送で届きます。施工事業者は2部押印し、1部を事業者で保管、1部を広域連合事務局へ返送してください。

※ 確認書を取り交わした事業所は、広域連合のホームページで公開します。

2. 住宅改修について居宅介護支援事業所の介護支援専門員または地域包括支援センターに相談

※ 利用者は、介護支援専門員または地域包括支援センターの職員等も同席のうえ、施工事業者とも相談してください。

※ 介護保険料の未納がある方、給付の制限がある方は受領委任払いの対象者にはなりません。被保険者証等で確認してください。

※ 介護支援専門員等は、施工事業者が受領委任払いのできる事業者か広域連合のホームページ等で確認してください。受領委任払いのできる事業所ではなかった場合は、従来の償還払いの方法による住宅改修費の支給となります。



3. 住宅改修費の事前申請

利用者は、工事着工前に住宅改修の事前申請書を、町村役場の介護保険担当課へ提出してください。（着工予定日の14日前までに提出）

<利用者の提出書類>

- ①介護保険居宅介護（予防）住宅改修費事前申請書  
②介護支援専門員等が作成した住宅改修が必要な理由書

※ 理由書には、対象者の心身の状況や介護が必要なこと、改修をすることでできるようになることなど具体的に記載してください。

※ 居宅サービス（介護予防サービス・支援）計画書も添付してください。

③工事費内訳書

※ 工事箇所、内容、規模を明記し、材料費、施工費、諸経費等を区分して記載してください。

※ 介護保険対象外工事を同時に行う場合は、介護保険対象工事箇所を明記してください。

④工事内容の平面図

※ 改修箇所が分かるように色付けまたは斜線をひくなどしてください。

※ 写真と同じ番号を記入し、どの方向から写真が撮影されたかも明記してください。

※ 玄関まわりは進入路の位置を示してください。

※ 本人の居室、生活動線が分かるようにしてください。

⑤改修前の状況が確認できる写真

※ 改修予定箇所を写真に図で示してください。

※ 手すりなどの設置後のイメージをマジックなどで示してください。

※ 段差等はスケールをあて、高さが分かるように撮影してください。

※ 改修部分と、全体が確認できるよう撮影してください。

※ 写真の中に日付が入るようにして撮影してください。



4. 広域連合は提出された書類等により、保険給付として適当な改修かどうか確認し、審査終了後に書面により許可・不許可を通知します。

※ 住宅改修許可証に申請者負担額を記載します。



5. 介護保険居宅介護（予防）住宅改修許可証が届いてから工事着手 → 工事完成

※ 利用者と所有者が異なる場合は、住宅改修の承諾書を工事着手前に作成してください。



6. 利用者は施工事業者へ申請者負担額分の改修費用を支払います

※ 指定販売事業者は、利用者の負担割合証により負担割合の確認をしてください。

※ 申請者負担額は、全体の改修費用（上限20万円）から、給付費（円未満切り捨て）を引いた残りの額です。



## 7. 住宅改修費の支給申請

利用者は、工事完了後に住宅改修費の支給申請書を、町村役場の介護保険担当課へ提出してください。

注) 着工許可後に、工事内容に変更が生じた場合は、変更申請による変更許可が必要です。

ただし、同じ工事内容で部材が不要になった。大工手間が減ったなどで改修費用が減少となった場合は、変更申請は不要です。支給申請で減少した理由が分かるようにしてください。

<利用者の提出書類>

### ①介護保険居宅介護（予防）住宅改修費支給申請書（受領委任払用）

※ 受領委任払同意書欄に施工事業者の記名・押印があること。

※ 事前許可の内容と同じであること。

※ 工事完了日は改修費を支払った日（領収書の日付と一致）になります。

### ②領収書

※ 利用者が負担した額のもの。

※ 利用者本人宛のもの。（本人以外の場合については、但し書きが必要）

※ 介護保険適用以外の工事も同時に行い領収書が別にできない場合は、但し書きが必要です。

### ③工事費内訳書（改修費用に対応したもの）

### ④完成後の状態が確認できる写真

※ 事前申請と同じ位置から撮影したもの。

※ 写真の中に日付が入るようにして撮影してください。

### ⑤承諾書（住宅の所有者が被保険者本人以外の場合）

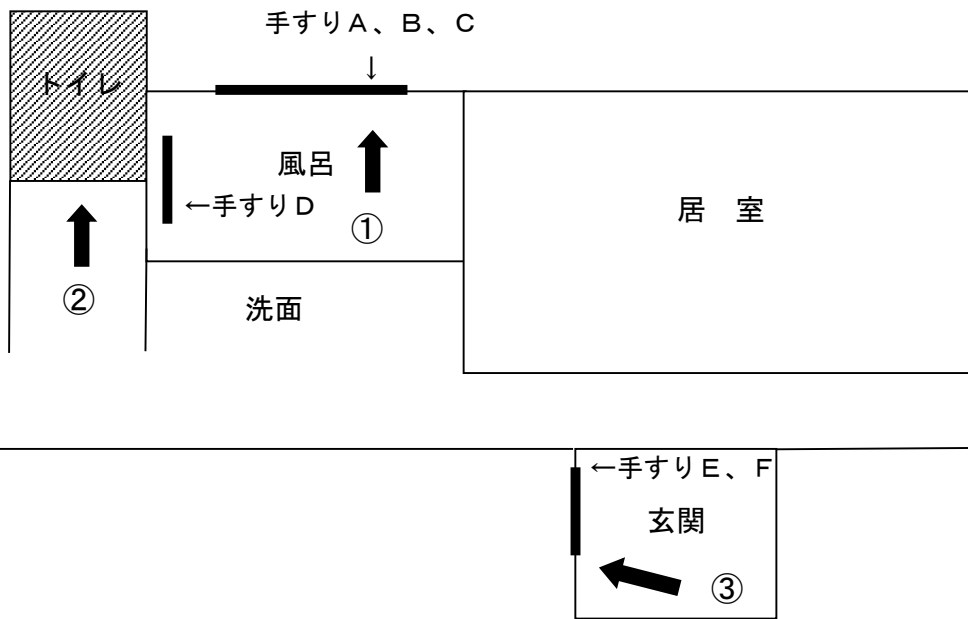
※ 工事着手前に作成したもの。



8. 広域連合は、現地確認後、事前に提出された書類との整合性や適正な工事が行われたかどうかの審査を行い、住宅改修費の支給が適切と認めた場合に施工事業者へ住宅改修費を支給します。（広域連合から、利用者と施工事業者へ決定通知書を送付します。）

# 写真撮影と平面図への写真方向記載例

## 平面図



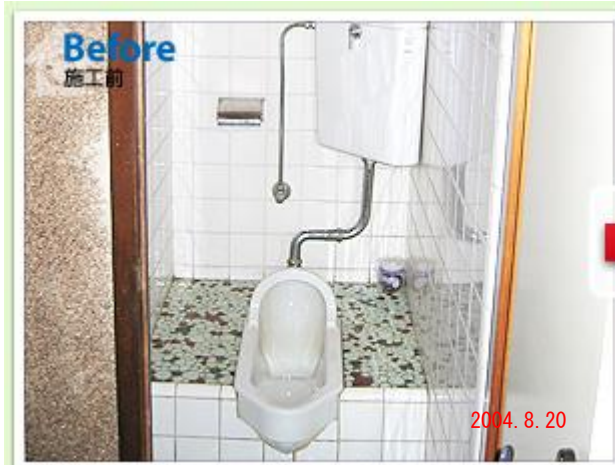
## 写真① 手すりA、B、C、D



改修予定箇所を写真に図で示してください。

日付を入れてください。

## 写真②



### 写真③ 手すりE、F



- ※ 施工前と施工後は、同じ場所から撮影するようにしてください。
- ※ 写真の中に日付が入るようにして撮影してください。
- ※ 段差解消工事の場合は段差の高さがわかるようにスケールをあてて撮影してください
- ※ 改修部分と、全体が確認できるよう撮影してください。