住宅改修における申請の流れ

ケアマネジャー等に相談	担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）等に相談する。 ※申請時に必要な「住宅改修が必要な理由書」を作成できる者は次のいずれかの資格を有する人に限られます。 【住宅改修が必要な理由書を作成できる者】 介護支援専門員・指定介護予防支援事業所の担当職員・理学療法士・作業療法士・保健師・看護師・福祉住環境コーディネーター2級以上合格者
工事見積り・業者決定	施工業者に見積りを依頼。 （複数の施工業者に見積り依頼し、比較・検討後に決定することをお勧めします。） **※着工前に撮影日が入った住宅改修予定箇所の写真を撮影しておくこと。📷**
事前申請	提出書類を添えて、市に事前申請をする。 **〈提出書類〉** ①介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修事前申請書 ②住宅改修理由書（Ｐ１，Ｐ２） ③工事費見積書（内訳書） ④撮影日が入った住宅改修予定箇所の写真及びその写真に完成予定図を図示したもの ⑤平面図やカタログ等（必要時のみ） ⑥退院・退所前の住宅改修にかかる協議書（入院･入所中に申請する場合） ⑦住宅改修の承諾書（当該住宅の所有者が被保険者でない場合） ⑧介護保険住宅改修費受領委任払い承認申請書（兼）委任状（受領委任払いを希望する場合）
承　認	「⑬住宅改修事前申請承認通知」を被保険者宛に送付（事前申請から約１週間程度）。注）事前申請の確認連絡先へは送付しておりません。 ※「⑥退院･退所前の住宅改修にかかる協議書」の提出があった方へは、「⑭退院･退所前の住宅改修の協議にかかる承諾書」を被保険者宛に送付します。 ※「⑧介護保険住宅改修費受領委任払い承認申請書（兼）委任状」の提出があった方へは、「介護保険住宅改修費・福祉用具購入費受領委任払い決定のお知らせ」を被保険者宛に送付し、事業者へは、「⑮介護保険住宅改修費・福祉用具購入費受領委任払い通知書」を送付します。
施工･完成	事前申請の承認を受けて着工。 **※工事完了後に住宅改修の箇所ごとに撮影日が入った写真を撮影すること。📷** **※やむを得ず工事内容の変更が必要となり、改修予定費用が増額となる見込みの場合は、着工前に市へ必ずご相談ください。**

支給申請	施工後、提出書類を揃えて市に支給申請をする。 **〈提出書類〉** ⑨介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書 ⑩住宅改修に要した費用に係る領収書（原本） ⑪工事費内訳書 ⑫撮影日が入った工事完了後の住宅改修箇所の写真 ⑬住宅改修事前申請承認通知 ⑭退院・退所前の住宅改修の協議にかかる承諾書（⑥市が承諾したもの） ⑮介護保険住宅改修費・福祉用具購入費受領委任払い通知書（⑧市が承認したもの） ①介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修事前申請書

審査･支給	住宅改修内容を審査して支給額決定後、被保険者に通知し、指定口座に振り込み（原則支給申請を受領した月の翌月末）。