

<介護保険住宅改修の流れ> ※必要に応じ、現地確認を実施します！

①被保険者から住宅改修についてケアマネジャー等に相談

* 施行場所が住所地であることの確認

* 事前協議資料作成

- ・ 住宅改修が必要な理由書
- ・ 日付の入った改修前の写真
- ・ 見積書…カタログ等の写しを添付のこと
- ・ 図面
- ・ 住宅所有者の承諾書…住宅所有者（または家屋を現に所有している者として市税務課に届出済の者）と被保険者が異なる場合に必要。ただし、上記の住宅所有者等が被保険者と同居の親族である場合は、賃貸契約を結んでいる場合を除き省略可。



②事前協議（協議書類は全て提出していただきます。）

* 書類審査を行い、現地確認の必要を決めます。



書類審査のみ



現地確認が必要



書類審査後、「住宅改修が必要な理由書」（写）に市長寿いきがい課確認のサインをしてお渡しします。



ケアマネ立ち会いで現地確認、確認後「住宅改修が必要な理由書」（写）に市長寿いきがい課確認のサインをしてお渡しします。



④工事着工



⑤工事完了（改修後の写真を撮る）

* 住宅改修費支給申請書類作成

- ・ 住宅改修費支給申請書（原則、振込先は被保険者本人の口座となる）
- ・ 領収書（原本）
- ・ 工事費内訳書（見積もりと同額であっても必要）
- ・ 日付の入った改修前・改修後の写真



⑥住宅改修費支給申請

* 支給申請書類を市へ提出



⑦審査・決定 → 被保険者へ決定通知



⑨住宅改修費支給