

住宅改修 必要書類のチェックリスト(事前申請用(工事前))

被保険者番号						被保険者名			要介護度		在宅の有無		支給方法	
												在宅・入院(所)中 (退院(所)見込： 月 日)		償還払い 受領委任払い
改修の内容						1. 手すりの取り付け 2. 段差の解消 3. 床材の変更 4. 引き戸等への扉の取替え 5. 洋式便器等への便器の取替え 6. その他（ ）								

チェック項目
☐ 住宅改修必要書類のチェックリスト（本紙）
☐ 全項目確認済である
☐ 住宅改修費支給申請書（受領委任または償還払い方式）
☐ 全ての項目が記載されている
☐ 被保険者氏名・住所が被保険者証記載のものと一致している
☐ <u>申請者氏名が自署されている</u>
☐ 着工日は事前確認の日以後の日付である
☐ 住宅改修が必要な理由書 P 1・P 2
☐ 記入が必要な全ての項目が記載されている
☐ 被保険者氏名・住所が被保険者証記載のものと一致している
☐ 身体状況と改修箇所の問題点が具体的に記載されている
☐ 改修内容が介護保険対象として妥当である
☐ 入院中または入所中の場合、退院または退所予定日が記入されている
☐ 住宅改修の確認書・承諾書
<u>＜住宅改修の承諾についてのお願い＞</u>
☐ <u>記入が必要な全ての項目が記載されている</u>
☐ <u>賃借人及び賃貸人の記名・押印又は署名がある</u>
<u>＜住宅改修の承諾書＞</u>
☐ <u>記入が必要な全ての項目が記載されている</u>
☐ <u>住宅の所有者氏名が自署されている</u>
☐ 工事見積書（工事費内訳書）
☐ 改修の種類・箇所ごとに商品名（長さや大きさも記載）、部材単価、数量等が区分けされて記載されている
☐ 材料費と工賃および諸経費が区分けされて記載されている ※工事一式等は不可
☐ 工事見積書に介護保険支給対象外の改修が含まれている場合、保険給付の対象となる部分が明示されている
☐ 諸経費を計上している場合や値引きがある場合、金額按分されている
☐ 工事見積書の宛名、住所（施工場所）等が被保険者本人である
☐ 工事見積書に社名等の記入がされている

☐ 工事見積書の計算が合っている
☐ 改修前・後の図面、平面図
☐ 改修の位置が確認できる図面がある
☐ 申請者本人の日常生活上の動線や家事動線が分かる平面図がある
☐ 段差解消の場合、前後の状態を図面に記載しているか、断面図等で前後の状態が確認できる
☐ 踏み台、スロープの設置等で、カタログにない特注品等を使用する場合、図面に寸法が記載されている
☐ 改修前の写真（撮影日付入りのもの）※写真の現像費用は住宅改修費の支給対象外※
☐ 改修箇所ごとの写真であり、台紙（「写真貼付用紙」等）に添付してある
☐ 写真の枠内に日付が入っている（日付入りの写真機がない場合はボード等に日付を記載の上で撮影する。 ※写真に直接マジック等で日付を書き込んだものは不可）
☐ 段差解消の場合、段差にメジャーをあてた写真とその近接写真（目盛りが読める）の２枚の写真が必要
☐ カタログ（ユニットバスの場合）
☐ 改修内容・メーカー・使用部材等が確認できるようなカタログ又は図面が添付されている
☐ 特注品の場合は、カタログに相当する設計図面の添付がある
☐ 介護保険給付費受領委任払い承認申請書（受領委任払いの場合のみ）
☐ 受領委任払い事業者の必要項目の記載がある
☐ 被保険者の <u>氏名の自署及び住所の記載</u> がある
☐ その他
☐ 利用者、ケアマネージャー、住宅改修業者の三者で住宅改修内容について打ち合わせ済みである

住宅改修 必要書類のチェックリスト(事後申請用(工事後))

被保険者番号						被保険者名						要介護度		支給方法	
														償還払い受領委任 払い	
改修の内容						1. 手すりの取り付け 2. 段差の解消 3. 床材の変更 4. 引き戸等への扉の取替え 5. 洋式便器等への便器の取替え 6. その他（ ）									
チェック項目															
☐ 住宅改修必要書類のチェックリスト(事後申請用(工事後)) （本紙）															
☐ 全項目確認済である															
☐工事内訳書（工事費請求書）															
☐ 改修の種類・箇所ごとに商品名（長さや大きさも記載）、部材単価、数量等が区分けされて記載されている															
☐ 材料費と工賃および諸経費が区分けされて記載されている ※工事一式等は不可															
☐ 工事内訳書に介護保険支給対象外の改修が含まれている場合、保険給付の対象となる部分が明示されている															
☐ 諸経費を計上している場合や値引きがある場合、金額按分されている															
☐ 工事内訳書の宛名、住所（施工場所）等が被保険者本人である															
☐ 工事内訳書に社名等が記入されている															
☐ 工事内訳書の計算が合っている															
☐領収証（コピー可）															
(償還払の場合)						☐ 領収金額が、見積金額（工事費内訳書）と同額である									
(受領委任払の場合)						☐ 領収金額が、利用者負担額と一致する（保険対象部分の <u>1～3割</u> である <u>※ただし、施工内容に給付の対象とならない部分が含まれるときは、当該対象外費用の全額に保険対象部分の1～3割を合算した額である</u> ）									
(受領委任・償還共通)						☐ 領収年月日が記載されている									
						☐ 氏名等が被保険者本人である									
						☐ ただし書きの記載に介護保険住宅改修の工事であることが明記されている									
☐改修後の写真(撮影日付入り) ※写真の現像費用は住宅改修費の支給対象外※															
☐ 改修箇所の写真であることがわかる															
☐ 使用した部材が写真の中で確認できる（必要に応じて工事の経過写真等を添付）															
☐ 固定状況や段差状況が確認できる															
☐ 事前申請時の「図面・平面図」及び「見積書」と整合した内容である															
☐ 台紙（「写真貼付用紙」等）に貼付してある															
☐ 改修前と同方向から撮影した写真である															
退院日（事前申請時、入院または入所中の場合）															
☐ 退院日の確認ができている															