

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
		要支援1.要支援2	在宅・入院(所)中	償還払い・受領委任払い・未定
		要介護1.2.3.4.5	(退院(所)見込: 年 月 日)	
改修の内容	1.手すりの取付け 2.段差の解消(スロープ、踏み台、その他()) 3.床材の変更(居室、風呂、その他()) 4.引き戸等への扉の取替え(扉、ドアノブ、その他()) 5.洋式便器等への便器の取替え(和式→洋式、洋式の向き変更) 6.その他()			

チェック項目

 住宅改修が必要な理由書 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支給対象として妥当である。(このホームページ下部の関連書類ダウンロード 住宅改修費の支給についてを参照) 現地確認日、作成日、工事費見積日、の整合性はとれている。(事前申請時に写真を添付する場合はその撮影日についても) 作成は、ケアマネージャーもしくは福祉住環境コーディネーター2級等が要件を満たしているものがしている。 改修目的・期待効果(～することで～できる)について、具体的な改修方針が書かれている。

(例:段差解消の場合・・・「～することで」の部分は、スロープを設置、踏み台設置など詳しく記載してください。)

(例:段差解消で廊下全体を上げる場合・・・スロープの設置をまずは試行いただき、やむお得不い場合の工事となります。)

スロープ設置ができない理由を詳しく記載してください。)

(例:階段等への手すりの設置の場合・・・基本片側のみです。両側につける場合は、理由を詳しく記載してください。)

 入院名又は入所中の場合は、退院又は退所予定日が記入されている。(分かる範囲で) 住宅改修の承諾書(市営住宅、県営住宅等の場合は、模様替え承認通知書等の写し) 日付、名前、住所等、必要な全ての項目が記載されている。 承諾者の押印がある。 工事費見積書 宛名、住所(施工場所)等が被保険者本人である。 施工業者の社名、住所等の記入、押印がされている。 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。 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 改修の種類・箇所ごとに商品名、部材単価、数量等が区分けされて記載されている。 手すり取り付けの場合で設置より長い部材をを切って数箇所に取り付ける場合は、各箇所ごとに長さが記載されている。 工事費見積書に記載されている寸法、部材等が、図面、写真に記載されている内容とあっている。 工事費の消費税の計算は、小数点以下は切り捨てで計算してある。 工事費の計算があっている。 図面 被保険者本人の動線が分かり、改修の位置が前後確認できる。(例:段差解消の場合・・・平面図、断面図で前後を記載する。) 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、欄外に改修箇所の記載がある。 写真の枠内に日付が入っている。 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)が撮ってある。 改修後のイメージが写真に記載されている。(図面の提出はなく、改修前の写真のみの提出の場合は、寸法も欄外に記載) 現像した写真の場合は、A4の紙に両面テープで貼るか、アルバム等に入れてある。 その他 工事費見積書、図面等で使用部材が確認できないものは、カタログの添付している。(例:風呂場の床材変更等)

※住宅改修が必要な理由書、住宅改修の承諾書、工事費見積書、図面もしくは改修前の写真の順番で左上をクリップ止めしてご提出ください。