

介護保険住宅改修の流れ（償還払い）

1 承認申請（事前申請）

申請者（被保険者）は、家族、ケアマネジャー、施工業者等と協議を行い、高齢者支援課へ申請する。

<承認申請時に必要な書類>

- (1) 『介護保険 居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書』（第30号様式）
- (2) 住宅改修が必要な理由書
- (3) 工事見積書
- (4) 使用する製品のカタログ等
- (5) 施工内容等が分かる図面（着工前・着工後）
- (6) 住宅改修工事着工前の写真
- (7) 住宅改修についての所有者の承諾書（被保険者と住宅の所有者が異なる場合）
- (8) 委任状（支給申請後、保険給付分を被保険者以外の口座に振り込む場合）
- (9) その他必要と認める書類

2 内容の審査

高齢者支援課において受付、内容等を審査

3 着工許可

高齢者支援課から担当ケアマネジャー等へ、事前申請の承認及び着工許可を連絡

4 着工・完成

住宅改修の着工及び完成。

※ 着工許可後に工事内容や金額に変更が生じる場合には、変更にかかる手続きが必要となりますので、変更することが分かった時点で市の担当者へ連絡してください。

5 支給申請（完了申請）

申請者は、工事完了後に関係書類を高齢者支援課へ提出する。

<支給申請時に必要な書類>

- (1) 領収書（※領収書には工事費の総額を記載すること。）
- (2) 工事内訳書
- (3) 住宅改修工事完成後の写真
- (4) その他必要と認める書類

6 支給決定及び支払い

住宅改修費の支給の可否を決定し、『介護保険償還払支給（不支給）決定通知書』により通知する。

被保険者の指定口座に住宅改修費対象額の9割又は8割相当額が振り込まれる。

※ 支給時期については、支給申請受付月の翌々月の末日となります。

（例：4月中に支給申請受付 → 6月末に指定口座へ振り込まれます。）