

住宅改修費支給申請について

償還払

受領委任払

ケア
マネー
ジャー
等に相談

- 要介護（要支援）認定を受けていない場合は、認定申請を行い認定を受ける。
- ケアマネジャー等同席のもと、工事事業者と相談する。
- ケアマネジャー等に「住宅改修が必要な理由書」の作成を依頼する。

ケアマネジャーのほかに理由書を作成できる資格者等（資格者証の写しの添付必要）
地域包括支援センター職員、作業療法士、福祉住環境コーディネーター検定2級以上
合格者、医師、理学療法士、増改築相談員、マンションリフォームマネジャー、
建築士でホームヘルパー2級以上の修了者 など。

工事前
承諾申請

※必要に応じて現地確認を行う場合があります。

【受付窓口】

高野町役場 介護福祉課または富貴支所

【提出書類】 着工予定日の14開庁日前までに提出

- 住宅改修が必要な理由書
- 工事見積書（材料費・施工費・諸経費等の内訳を明記、また会社名・所在地・発行者名の記載および社印の押印があるもの）
- 住宅改修予定箇所の写真（写真の中に撮影日が入っているもの）
- 改修前後の状態が分かる図面（平面図・断面図等）
- ▼住宅の所有者の承諾書（住宅の所有者が申請者と異なる場合のみ必要）

償還払・受領委任払共通
（申請に必要な書類は同じです）『審査結果
通知書』

○ケアマネジャー宛に郵送。工事事業者に『審査結果通知書』を提示。

住宅改修
工事
着工

○工事前の『審査結果通知書』を受領する前に着工した場合、住宅改修費は支給されません。

○改修の一部追加、一部取り止め、工事内容の変更等がある場合、
必ず工事着工前に介護福祉課へ具体的な変更内容をお知らせください。
事前連絡なく変更等をした場合、住宅改修費は支給されません。

工事後
支給申請

必要に応じて現地確認を行う場合があります。

【受付窓口】

高野町役場 介護福祉課または富貴支所

【提出書類】

- 介護保険居宅介護（予防）住宅改修費支給申請書（償還払、受領委任払のどちらか）
- 領収書（受領委任払の場合は本人負担額、償還払の場合は工事費用）
（宛名が申請者本人の原本で工事完工後に領収したことが分かるもの）
- 工事費内訳書（材料費・施工費・諸経費等の内訳を明記、また会社名・所在地・発行者名の記載および社印の押印があるもの。請求内訳書の代用也可）
- ▼受領委任払請求書（受領委任払の場合）

償還払・受領委任払により
必要な書類が異なります住宅改修費
支給

- 申請内容に沿った適正な工事であることを審査し、認められた場合に支給します。
- 保険給付の対象となる改修費用はおひとりにつき20万円（税込）を上限に、介護保険負担割合に応じた金額を支給します。
- 受領委任払の場合、委任された工事事業者等に支給額を通知します。