

【住宅改修費の支給までの流れ（受領委任払い）】

①住宅改修について、ケアマネジャー又はいきいきサポートセンター（地域包括支援センター）の職員に相談します。

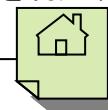
ケアマネジャー等が保険適用対象工事であることを確認し、要介護・要支援認定を受けた方が住宅改修を必要とする旨を記載した理由書を作成します。



認定申請中や入院中の方は利用できません。保険証等で確認します。

②改修工事の見積りと受領委任通知書の作成を依頼します。

利用者は、住宅改修受領委任払い事業者から施工業者を選び、理由書に基づいた必要な改修工事の見積りを出してもらいます。その際、受領委任払いを利用することを施工業者に依頼し、了承を得た上で受領委任通知書を作成します。



③改修工事の着工前に、介護保険課に申請します。※各市民センターの福祉窓口では申請時に必要な書類

申請できません。

- ・住宅改修費支給申請書
- ・住宅改修を必要とする理由書
- ・点検同意書
- ・見積書(改修に要する材料等改修の内訳の分かるもの)
- ・改修前の写真(日付入り)、図面等
- ・住宅所有者の改修についての承諾書(所有者が利用者以外である場合)
- ・住宅改修に係る受領委任通知書
- ・必要書類のチェックリスト(支給申請用)



④「確認結果通知書」と「受領委任通知書に係るお知らせ」が届きます。

介護保険課が申請内容を審査した後に、「確認結果通知書」と「受領委任通知書に係るお知らせ」が利用者宛に届きます。必ず原本を確認し、改修工事を行います。



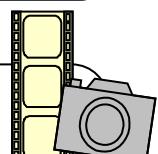
⑤改修費用を施工業者に支払います。

利用者は、改修費用の1割、2割又は3割相当額を施工業者に支払います。その際、施工業者から「住宅改修に係る請求額証明書」を受け取り、改修費用や支払った金額の確認をします。



⑥介護保険課に再び申請します。

申請時に必要な書類



- ・住宅改修完了届
- ・領収証(利用者本人宛のもの。写し可。)と工事費内訳書
- ・住宅改修に係る請求額証明書
- ・改修後の写真(日付入り)
- ・確認結果通知書
- ・受領委任通知書に係るお知らせ
- ・必要書類のチェックリスト(完了届用)



⑦改修費用の7割、8割又は9割相当額が施工業者に支払われます。

申請内容の審査を経て、改修費用20万円までの工事費の7割、8割又は9割相当額が施工業者に支払われます。