

## 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・
		要介護1・2・3・4・5	(退院(所)見込： 年 月 日)	受領委任払
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.付帯工事(                      )			

### 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。(HP下部に掲載の「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、写真の日付の整合性がとれている。
- 作成は、ケアマネジャー(ケアマネジャーがいない場合は福祉住環境コーディネーター2級)が行っている。
- 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。  
 「～することで」の部分は、「手すり(スロープ、踏み台)を設置することで」など具体的に記載してください。  
 ※段差解消で居室又は廊下全体をかさ上げる場合…まずはスロープの設置や敷居の撤去をご検討ください。  
 床のかさ上げが必要な場合は、スロープの設置や敷居の撤去ができない理由を詳しく記載してください。  
 ※階段等への手すりを設置する場合…基本片側のみです。両側につける場合は理由を記載してください。
- 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。

**住宅改修の承諾書(市営住宅、県営住宅の場合は、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。

**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。
- 手すりなど、長い部材を切って数箇所に分けて取り付ける場合は、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、改修箇所が確認できる。  
(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。
- 改修箇所を含む生活動線が分かる構図で撮影されている。
- 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。
- 現像した写真は、A4の紙に貼付されている。

**その他**

- 見積書、図面等で使用部材が確認できないものは、カタログを添付している。(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、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。