

介護保険住宅改修費支給申請チェックリスト(受領委任払 事前申請用)

資格確認	被保険者は、在宅で生活している(入院・入所中でない)	<input type="checkbox"/>
	要介護・要支援認定結果が出ている	<input type="checkbox"/>
提出書類 ・ 確認事項		チェック
○ 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費受領委任状		<input type="checkbox"/>
必要事項が全て記載されている		<input type="checkbox"/>
住宅改修を行う住宅は、被保険者証に記載されている住所と一致している		<input type="checkbox"/>
受任者の印は、受領委任払登録時の印である		<input type="checkbox"/>
委任者(被保険者本人)の押印がされている		<input type="checkbox"/>
○ 住宅改修が必要な理由書(P1)及び(P2)		<input type="checkbox"/>
必要事項が全て記載されている 以下の点に注意してください 理由書(P1)「生年月日」「介護度」「年齢」「現地確認日」「作成日」「福祉用具の現状の利用状況と住宅改修後の想定」 理由書(P2)「各項目のチェック」 ※指導事例 理由書の作成日が、現地確認日以前になっていた。現地確認を行ってから理由書を作成してください。		<input type="checkbox"/>
○ 工事費用見積書		<input type="checkbox"/>
見積書のあて名が利用者である「被保険者氏名」が記載されている		<input type="checkbox"/>
改修の種類・箇所ごとに品目・使用・単価・数量・金額等が記載されている (※ユニットバスの場合、天井、壁等保険対象外となる部材があります。各部材ごとの金額を明記してください。)		<input type="checkbox"/>
材料費と工賃を区分けして記載されている (〇〇工事一式は不可) ※指導事例 見積日付が、理由書の現地確認日以前になっていた。ケアマネ等理由書作成者が現地確認を行い、住宅改修の必要箇所を協議し、見積を作成してください。		<input type="checkbox"/>
○ 写真		<input type="checkbox"/>
写真の枠内に撮影した日付が入っている		<input type="checkbox"/>
全ての改修箇所及び部材が確認できる写真が添付されている		<input type="checkbox"/>
手すり等の設置位置にマーキング等がされている		<input type="checkbox"/>
段差解消の場合、段差の状況がものさし等で表示されている		<input type="checkbox"/>
○ 図面		<input type="checkbox"/>
完成予定の状態が分かる図面となっている		<input type="checkbox"/>
全ての改修箇所が確認できる図面が添付されている		<input type="checkbox"/>
○ 住宅改修の承諾書(賃貸住宅、所有者が別居の家族の場合に必要)		<input type="checkbox"/>

※ このチェックリストは、介護保険課への提出は不要です。

介護保険住宅改修費支給申請チェックリスト(受領委任払 事後申請用)

提出書類 ・ 確認事項	チェック
○ 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書	□
「申請日付」以外の事項が全て記載されている ※「債権者コード」「事業所番号」等の記載漏れが見受けられますので注意してください	□
申請者、受任者の印は事前申請時の印と同じである	□
○ 介護保険住宅改修受領委任払承認通知書の写し	□
○ 写真	□
写真の枠内に撮影した日付が入っている	□
全ての改修箇所及び部材が確認できる写真が添付されている	□
段差解消の場合、段差の状況がものさし等で表示されている	□
○ 領収書	□
宛名が被保険者本人になっている	□
領収金額が、5万円以上(税抜)の場合収入印紙が貼られている。 ※5万円以下(税抜)の場合、本体価格と消費税の内訳も記載してください。	□
原本が添付されている。 ※写しも添付している場合、申請受付後、窓口で原本を返却します。 ※写しがない場合、支給決定通知に原本を同封し、被保険者本人に郵送いたします。	□

※ このチェックリストは、介護保険課への提出は不要です。