

住宅改修 必要書類のチェックリスト(事前申請)

チェック欄	提出書類及び注意事項
<input type="checkbox"/>	申請書
	『宜野湾市介護保険居宅介護住宅改修費事前承認申請書(受領委任払用)』 ※償還払及び保護受給者の申請は『介護保険居宅介護・介護予防住宅改修費支給申請書』
	申請者は被保険者本人の氏名。押印モレはないか。 ※代筆の場合は、代筆者の氏名を被保険者氏名の横に記入
	改修が必要な箇所などの記入モレはないか
	償還払いの場合、口座情報も記入モレはないか ※振込先が被保険者本人以外の場合、別途口座振替申出書の添付が必要
<input type="checkbox"/>	委任状
	受任者氏名は業者名ではなく、受任者の氏名を記入 ※改修業者提出の場合も同様
<input type="checkbox"/>	住宅改修が必要な理由書
	理由書作成日、現地確認日などの記入モレや、被保険者基本情報の誤りはないか
	利用者の身体状況(問題の原因となる既往歴や歩行状態等)や生活課題(現在の動作はどのように行っているか、現状が続くとどのようなリスクが考えられるか、本人の能力を活かしつつ、課題を解決するには何が一番適切か)、改修箇所の検討経緯等が具体的に記載しているか
	他居宅介護サービスの利用状況(サービス内容、利用頻度等)を記入しているか(予定含む)
	入院歴がある場合や入院中の場合、入退院日(退院予定日)が記載されているか
	入院・退院後の場合、入退院前後の身体状況の把握、各専門関係機関らによる改修の必要性の評価等の情報収集をしたか
	住宅改修のみの場合、改修に至った経緯、主治医等による専門的知見による助言等の情報収集をしたか
	利用者の希望(デマンド)だけでなく、課題(ニーズ)解決に向けた総合的な視点から適切な改修内容になっているか
	配置換えや簡易踏み台・スロープ、市販すのこによる段差解消等、他に有効な手段はないか検討したか
	支給限度額についての説明とともに、段階的な改修の考慮をしたか
	過度な改修により本人の残存能力を妨げる内容となっていないか、現在の身体状況において改修方法や範囲は適切か
	改修によってどのような課題(ニーズ)が解決され、他の介護サービスへの波及効果など、どのような自立支援につながるかを評価したか
	トイレ嵩上げの場合、コンクリート・タイル嵩上げありきではなく、フローリング材等の検討もしたか
<input type="checkbox"/>	見積書
	担当者名が記入されている

	手すり取付など、実際に使用する手すりの長さや当該工事に使用する範囲のみを計上しているか
	資材費と施工費(工賃)、諸経費、処分費、機械レンタル費等、内容が区分できるものは区分して記載 ※一式の記載は不可
	改修種類、改修箇所ごとに使用資材の商品名、単価、数量や長さ、面積等を区分し記載している
	介護保険給付対象外の工事が含まれている場合、按分され、介護保険給付対象部分を明示
	見積書の計算は正しいか
	嵩上げによる段差解消の場合、施工費について作業日程や作業工程、員数が分かるような記載となっているか
	一般的に使用されているものよりも高額な資材が使用されている場合、保険外となる可能性があることを利用者に説明しているか
□ 改修前後の平面図	
	改修箇所のみではなく、段差部分には段差の記号や段差の高さなどが記載されている
	部屋や家具の配置等の位置関係や被保険者本人の生活動線、改修箇所の位置が分かる
□ 改修前の写真	
	改修箇所一カ所につき最低1枚、写真台帳に添付している
	段差昇降用手すり設置や段差解消の場合、手すりや段差解消箇所の全体の写真だけでなく、段差にスケールを当て、目盛りが読める写真も添付している(当写真に限り、1枚の台帳に2枚添付可)
	改修範囲や改修前後での変化が分かるような適切な距離、角度、光量で撮影されている
	手すり設置の場合、どの位置にどのような形状のものを設置するか写真中に図示されている
	写真枠内に日付が記載されている(日付機能のないカメラの場合、黒板や紙などに日付を記入し写真に写しこむ) ※マジックなどで書き込み不可
□ 使用資材のカタログ	
	改修に使用した資材のメーカー、定価、長さなどの規格情報がわかるような資料が添付されている
	特注品の場合、寸法などの設計図面が添付されている
□ 住宅改修の承諾書	
	押印や記載モレがないか
□ 生活福祉課からの委任状	
	介護保険償還金の代理受領、福祉事務所への納入を委任するもの
□ 振込先の通帳のコピー	
	銀行名、店番若しくは店名、口座番号、フリガナが確認出来る面 ※フリガナについて、住民票上の読みと異なる名義で銀行に登録されている可能性があるため、要確認