

- 1、工事着手承認通知書は、10開庁日前後で被保険者本人に郵送いたします。
(必ず通知書到着の確認後、工事着手してください。承認前に工事に着手された場合は、支給対象外となります。)
- 2、有効認定期間内(介護保険被保険者証に記載されています。)に工事を終了、工事代金の支払いをしてください。
(認定期間外に工事をされた場合、支給対象外となります。)
- 3、**工事内容は、申請のとおり施工してください。内容を変更する場合は、基本的には申請の再提出が必要です。**
ただし軽微な変更と市が承認した場合は、工事完了後に図面等の差し替え等をお願いすることとなります。
(無断で工事の内容を変更した場合は、給付の対象となりません(全額自己負担となります)ので、ご注意ください。)
- 4、新規の認定申請中の人は要介護認定の後に、入院・入所中の人は在宅に戻ってから、工事完了届を提出してください。
(※注)
- 5、工事完了届は、工事の施工業者に記載を求めてください。
- 6、工事の状況等を確認(現地調査)させていただく場合があります。(施工業者様の立ち会いは特に求めていません。)
- 7、申請書の内容等に不備等がありましたら、お問合せいたします。

(※注) : 要介護認定の申請の結果、「自立」となった場合や、退院・退所が延期となり在宅に戻れない場合は、介護保険から給付されません(全額自己負担となります)のでご了承ください。

(工事完了届の添付書類)

1. 領収書

介護保険の住宅改修費であることが記載されている必要があります。原本提示の上、コピーを提出してください。なお、被保険者本人様あて(フルネーム)の領収書に限ります。

2. 請求内訳書

工事費の内訳がわかるもの。事前に提出された見積りの内容と変更がないことの確認に用います。

3. 工事(前・中・後)の写真

日付入りのカメラや工事用黒板に日付を入れて撮影、当市指定の台紙に、125×88mmの写真を貼ってください。
「工事中の写真」が必要な場合は、壁の下地補強、段差解消のためのスロープや式台の固定、床材の変更のための下地や根太の補強、扉の取替えに伴う壁や柱の補修、浴室の床のかさ上げや便器の取替えに伴う給排水工事などです。

段差解消等のために式台・スロープ等を設置される方へ

介護保険住宅改修については、段差解消のための「式台」や「スロープ等」につきましては、家屋に固定することが条件になっております。

したがって、「金具」や「接着剤」等で固定していただき、**固定していることが明確な写真**の添付をお願いしています。

なお、床等に固定せず、ただ単に置いているだけでは、住宅改修の対象となりません(**工事金額は全額自費負担となります。**)のでご了承ください。

やむを得ず固定できない場合は、介護保険福祉用具貸与(レンタル)の利用などをご検討ください。