

1 住宅改修について、担当ケアマネジャー・地域包括支援センター等に相談する

2 住宅改修前に着工に必要な申請書類を、保健福祉課へ提出する

【申請書類】

- ① 支給申請書
- ② 住宅改修が必要な理由書(ケアマネジャーやその他の専門職が作成)
- ③ 住宅改修前の写真(撮影日入り)
- ④ 改修箇所の図面(平面図)
手すり取り付け工事などは、本人居室・トイレ・浴室等の動線のわかるもの
※③、④は改修後の完成予定がわかるようにすること
- ⑤ 工事費用見積書(工事施工業者が作成)
対象外の工事費用が含まれている場合は、対象費用を明確にすること
家族が住宅改修を行う場合は、材料費のみが対象
- ⑥ 承諾書(住宅の所有者が本人以外の場合)

3 改修内容の確認

保健福祉課で改修内容の要否を確認後、受付印を押印した申請書の写しを送付
工事内容によっては、確認のため時間をいただく場合があります

4 工事施工 → 工事完成

改修費の支払い、領収書を受領

5 住宅改修後の申請書類を、保健福祉課へ提出する

【申請書類】

- ① 完了報告書
- ② 住宅改修後の写真(撮影日入り)
- ③ 領収書原本(領収書の宛名は被保険者本人)
- ④ 委任状(振込先が本人以外の場合)

6 書類内容を確認後、住宅改修費の9割または8割を利用者へ支給する