介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給の流れ　（R8.4～）

① 利用者　**住宅改修についてケアマネジャーに相談**

支給事前申請

② 事業者・ケアマネジャー　**支給事前申請書等の提出**

・事業者は、以下の書類を介護支援課へ提出してください。(受付次第、住宅改修支給事前申請受付票をお渡しします。)

（提出書類）
〇介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給事前申請書（受領委任払、償還払で申請書様式が異なります。）
〇住宅改修が必要な理由書　（必ずケアマネジャーが作成してください。ケアマネジャーが作成したもの以外は無効です。）
〇工事費見積書　（会社名、住所、代表者、見積日が明記されているもの。事業所の社印を押してください。）
〇住宅の所有者の承諾書（住宅の所有者が被保険者でない場合。印は申請書の被保険者印と違うものを押印してください。）
〇住宅改修の完成前の写真　（原則として撮影日、改修箇所がはっきりわかるものをお願いします。）
〇全体の見取図　（改修箇所が記されているもの。改修箇所が一部でも、全体の図面をご提出ください。）
〇住宅改修費 確認チェックリスト（事前申請用）※チェックリストは任意での提出となります。

③ 流山市　**審査及び住宅改修の承認(不承認)通知**

・流山市は、保険給付として適切な改修内容であるか審査します。(認定状況、給付履歴を含む。)

・審査には7営業日程度期間を要します。至急の工事を要する場合は、申請時に申し出てください。(末期がん　等)

・確認次第、介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修承認(不承認)通知書を送付します。

④ 利用者　**施　工　→　完　成**

支給申請

② 事業者・ケアマネジャー　**支給申請書等の提出**

・事業者は、以下の書類を流山市へ提出し、「正式な支給申請」を行ってください。
(改修後、在宅期間があることが条件です。 例：入院中、入所中は改修はできても、当該申請はできません。)

（提出書類）
〇介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給申請書(受領委任払、償還払で申請書様式が異なります。)
〇住宅改修に要した費用に係る領収書（原則として、原本をご提出ください。）
〇住宅改修の完成後の写真　（原則として撮影日、改修箇所がはっきりわかるものをお願いします。
全体が写らなければ何回かに分けて撮影してください。）
〇住宅改修費 確認チェックリスト（事後申請用）※チェックリストは任意での提出となります。

⑥ 流山市　**審査及び住宅改修費の支給決定**

・流山市は、保険給付として適当な改修かどうか審査します。（認定状況、給付履歴も含む。）
・支給が決定次第、決定通知書を送付します。(償還払の場合は、被保険者宛てのみ送付になります。)

⑦ 流山市　**住宅改修費の支給**

・流山市及び国保連の審査を経て、住宅改修費の支給を決定し、支給します。
（原則として、申請日の属する月の2か月後の末営業日に支給となります。）