

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ます。)

(提出書類)

- 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。)
- 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。)
- 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。)
- 住宅改修に係る金額確認書(残額・負担割合をご確認のうえ、ご提出ください。)
- 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。)
- 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。)
- 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。)
- 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)

- 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。)
- 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。)
- 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。)
- 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。)