

## (予防) 住宅改修費支給申請の留意点

### 1. 住宅改修事業者

- ・住宅改修支給申請書の記載漏れ、捺印漏れのないようにしてください。
- ・住宅改修申請チェックリスト（申請時提出用）の確認をし、また、記載漏れのないようにしてください。
- ・添付書類が揃っているかを確認してください。
- ・工事写真は、工事の目的が分かりやすく改修前と改修後が比較しやすいアングルか、撮影日付があるかを確認してください。
- ・見取り図は、わかりやすく、出来る限り正確に書いてください。
- ・住宅改修が必要な理由書の作成の場合においては、社団法人シルバーサービス振興会「『住宅改修が必要な理由書』作成の手引き」を参照してください。

### 2. 介護予防支援事業所および居宅介護支援事業所

- ・添付するケアプラン第3表「週間サービス計画表」については、週単位以外のサービス欄に、[住宅改修（改修箇所）]を記載して下さい。
- ・添付するケアプラン第4表「サービス担当者会議の要点」については、以下の点を含めた内容を記載してください。
  - (1) 当該住宅改修が必要となる個人因子（原因傷病等、それに起因する身体状況や心身の状況等）
  - (2) " 環境的要因（住環境や家族の状況等）
  - (3) 当該住宅改修について照会した主治医やPT等の意見
  - (4) サ担会において出された意見や、検討された具体的内容
- ・ケアプラン第1表、第2表については、提出不要ですが、理由書の記載内容と整合性があるか確認してください。
- ・「住宅改修が必要な理由書」の作成の場合においては、社団法人シルバーサービス振興会「『住宅改修が必要な理由書』作成の手引き」を参照してください。

以上、申請の際にはご留意ください。よろしくお願いたします。