**住宅改修に関する注意事項（施工業者向け）**

**令和5年1月版**

**＜事前申請＞**

1. 着工前改修箇所の写真

・写真に日付が入るようにしてください。カメラの機能上、日付が入らない場合はボードや紙などに日付を書き、写真に写りこむようにしてください。

・はっきりと見えるように明るさに注意してください。

・改修後が想像できるように、写真に手すりやスロープ、踏み台などのイメージ図を書き込む等してください。

○手すりの取付け

・段差があり手すりが必要な場合は、段差があることがわかるように取付け箇所の写真を撮影してください。

○段差解消

・改修箇所全体の写真と、アップで物差し等をあて段差の高さがわかるようにした写真を撮影してください。

1. 見積書

・被保険者本人あてにし、フルネームで記載してください。

・工事の規模がわかるように手すりの材料の長さや踏み台の大きさ等を明記してくだい。

・工事にかかる費用のみで諸経費を算定してください。（写真代・書類作成費・申請代行費などは支給対象外です。）

1. 平面図

・本人の日常生活での動線を書き込んでください。

・改修箇所がわかるように図内に書き込んでください。

**注意事項**

・必ずケアマネジャー等を通じ、市の事前申請承認の連絡を受けてから着工してください。事前申請の承認が下りると、高齢福祉課からケアマネジャー等（理由書作成者）に連絡します。市から事前申請の承認が下りる前に着工した場合には、住宅改修費支給対象外となりますのでご注意ください。

・事前に申請した内容と実際の工事内容が変わる場合には、軽微な変更でも高齢福祉課に連絡してください。市への連絡・許可なしに変更した場合、変更箇所は住宅改修費の支給対象外となります。金額や見積もり内容が変わらない場合でも、手すりをつける位置や向きなどが変わる場合には連絡が必要です。

**＜事後申請＞**

1. 改修後の写真

・写真に日付が入るようにしてください。カメラの機能上、日付が入らない場合はボードや紙などに日付を書き、写真に写りこむようにしてください。

・はっきりと見えるように明るさに注意してください。

○手すりの取付け

・手すり全体が写るように撮影してください。

・ブラケットなどの部品が見えるように写してください。必要であれば何枚かに分けて撮影してください。

・段差があり手すりが必要な場合は、段差があることがわかるように取付け箇所の写真を撮影してください。

○段差解消

・改修箇所全体の写真と、段差が解消されたことがわかるようなアップの写真を撮影してください。

1. 領収書

・被保険者本人宛にフルネームで記載してください。

・空欄に工事内容を記載してください。（住宅改修費、手すり取付工事費など）

・受領委任の場合は、空欄に「住宅改修費の被保険者負担額○割分」と記載してください。支給対象外の費用がある場合は、支給対象となる負担割合に応じた額と対象外の費用をそれぞれ記載してください。領収金額は合算した金額で差支えありません。

・領収書は原本を提出してください。（内容を確認しコピーをとって返却します。）

1. 内訳書

・被保険者本人宛に、フルネームで記載してください。

・工事の規模がわかるように材料の手すりの長さや踏み台の大きさ等を明記してくだい。

・工事にかかる費用のみで諸経費を算定してください。（写真代・書類作成費・申請代行費などは支給対象外です。）

・着工日と完了日を明記してください。他の書類に記載してある場合は不要です。

**お問い合わせ先**

瑞浪市　高齢福祉課

住所：瑞浪市上平町1-1

電話：68-2116

FAX：66-1278