京都市介護保険住宅改修費受領委任払い制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第45条に規定する居宅介護住宅改修費及び第57条に規定する介護予防住宅改修費(以下「住宅改修費」という。)の支給に当たって、居宅要介護被保険者及び居宅要支援被保険者(以下「被保険者」という。)が有する当該住宅改修費の請求及び受領に関する権限のうち、受領に関する権限を、被保険者の依頼内容に応じた住宅改修工事を行った者(以下「事業者」という。)に委任することにより、本市が事業者に対して住宅改修費を支給すること(以下「委任払い制度」という。)について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、法の例による。

(取扱事業者)

第3条 委任払い制度を適用する事業者は、被保険者の依頼内容に応じた住宅改修を行い、当該改修に係る住宅改修費を振り込む事業専用口座(個人名義の口座を除く)を 有する事業者とする。

(適用資格)

第4条 委任払い制度の適用は、被保険者が市から住宅改修費を受領する権限について、 事業者から受任することの同意を得ている場合とする。

ただし、被保険者が次の各号の一に該当する場合は、この限りではない。

- (1) 法第66条第1項に規定する支払方法変更の記載がされた介護保険被保険者証 (以下「被保険者証」という。)の交付を受けている者
- (2) 法第68条第1項に規定する保険給付差止の記載がされた被保険者証の交付を受けている者
- (3) 法第69条第1項に規定する給付額減額等の記載がされた被保険者証の交付を受けている者

(支給申請及び事前承認の手続)

- 第5条 委任払い制度の適用により住宅改修費の支給を受けようとする被保険者は、被保険者証のほか、次の各号に定める書類を、市長に提出しなければならない。
 - (1) 介護保険居宅介護・介護予防住宅改修費受領委任払い承認申請兼支給申請書(第 1号様式)
 - (2) 住宅改修が必要な理由書 (第2号様式)
 - (3) 介護保険住宅改修費工事費見積書(第3号様式)
 - (4) 住宅改修予定箇所の写真
 - (5) 住宅改修箇所見取図 (第4号様式)
 - (6) 提出依賴状兼同意書(第5号様式)
- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、審査のうえ、委任払い制度の適用 について承認又は不承認を決定し、介護保険住宅改修費受領委任払い承認(不承認) 決定通知書(第6号様式)により、被保険者にその旨を通知しなければならない。

(委任払い制度の適用承認後の提出書類)

- 第6条 被保険者又は第3条の規定による委託を受けた事業者は、住宅改修工事完了後、 次に掲げる書類を、市長に提出しなければならない。
 - (1) 介護保険住宅改修費の受領に関する委任状 (第7号様式)
 - (2) 介護保険住宅改修費工事費内訳書(第8号様式)
 - (3) 領収証(原本)
 - (4) 箇所ごとの改修後の写真
 - (5) 住宅改修に係る承諾書(第9号様式)
 - (6) 住宅改修に係る申出書(第10号様式)
 - (7) 提出依賴状兼同意書(第5号様式)
 - (8) 介護保険住宅改修費受領委任払い承認 (不承認) 決定通知書 (第6号様式)

(支給審査)

- 第7条 市長は、前条の規定による書類の提出を受けたときは、審査のうえ、住宅改修 費の支給又は不支給を決定し、介護保険給付費支給(不支給)決定通知書により、被 保険者にその旨を通知しなければならない。
- 2 市長は、前項の決定を行ったときは、介護保険居宅介護・介護予防住宅改修費受領委任払い分支払連絡書(第11号様式)により、事業者に対しその旨を通知するものとする。

(支払)

- 第8条 第4条の規定を満たす被保険者が法第45条第1項及び第57条第1項の規定に基づき、厚生労働大臣が定める種類の住宅改修を行ったときは、当該被保険者が事業者に支払うべき住宅改修に要した費用について、市長は、住宅改修費として被保険者に対して支給すべき額の限度において、当該被保険者に代わり、当該事業者に支払うことができる。
- 2 前項の規定による支払があったときは、被保険者に対し住宅改修費の支給があったものとみなす。
- 3 市長は、前条第2項の通知を行ったときは、当該事業者に対し、住宅改修費を指定 の口座へ振り込むことにより支払を行う。

(返還)

第9条 市長は、委任払い制度により住宅改修費の支払を受けた事業者が、偽りその他 不正の手段により住宅改修費の支払を受けたときは、当該住宅改修費の全部又は一部 を返還させることができる。

附則

この要綱は、平成15年10月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成17年8月1日から施行する。

附目

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成19年3月5日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

(経過措置)

2 申請書(第1号様式),理由書(第2号様式),見積書(第3号様式),内訳書 (第8号様式),支払連絡書(第11号様式)については,当面の間,従前の様式に よることができる。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 理由書 (第2号様式),見積書 (第3号様式),提出依頼状 (第5号様式),内訳書 (第8号様式)については、当面の間、従前の様式によることができる。

住宅改修費受領委任払い承認申請兼支給申請書

	71		_		1					
±== ± 0		京都市	長		+=+ + o		年	F	<u> </u>	日
申請者の作	王所				申請者の					
	- / / /-			/		- · · · · -	· ^ - -	, <u> </u>	= -= /-	. -
京都市介護	保険住宅改	修費受領委	任払い制	度実施	要綱の規定	こにより、受	領委任払し	ハを申請し,	承認を	得て
		□第75	5条第1項	の規定に	より居宅介護	護住宅改修費		,, , , -		
介護係	除法施行規		1 冬笙 1 佰	の担定に	より介護予防	1.住字改修費	の支	を給を申請し	ノます 。	
			1 7 2 1 7 2	() / / / / C	- 00 7 7 1 1 E 3 1 P	71111111111111111111111111111111111111				
	住 列	î l								
					1	<u>電話</u>		_		
被保険者	フリガナ	-								
	氏 名				被保険者番·	号		_		
	11, 1	1								
					施工する者の					
住字?	な 修の種別				氏名又は名	袮				
	ハシ・ハエルル				住宅の所有:	者				
<u></u>	业 +フ□:-	1+ -: r	′n + =¬ ¬	1 1	<u> </u> + ½ + + + +					
	当する口に					_ 1	+/ +/- / > -	5 ml -45 to 15	b	
	修に要する				旦分につい)助成などる	Ľ	
口受ける	[助成等金額	項	F	3]			□受けない			
古知士が	私の居宅介	雑古垤・ヘ	准予 叶士	埋た切り	イオス指字足	空介誰士[四]	重業品 (长)	これ	 	·)
	へいるモガ 給資格の有無									
とに同意し		, 12 0 00 19 1	~ > (14)	110 120, 71	1 100 100 100	1417 - 171 O 14 <u>1</u>			()) ()	u –
	<u>本人</u> E	た名(自署)								
•										
(次の欄)	は,支給決	定を行う	ための権	闌ですの	ので記入し	_レ ないで下	さい。)			
				受領:	委任払い承	認				
申請	受付簿(受付N	0.)	理由書	見積書	改修前写真	改修見取図	その他() 電算入力	備	考
\square (NO.)								
上記の由語	きについて		•							
	はし ししいし	は. ト記(ひとおり	J 口道	函 認 ·	□不承認	を決定し	 、ます。		
		は,下記の		」 口 項		□不承認 展長 展員	を決定し			
	年 月	は, ト記の日起案		」 □ Ā	爻認 ・ 課長補佐・係		を決定し	ンます。 		
			課長	」 □Ā			を決定し	ンます。 		
:	年 月 年 月	日起案 日決定	課長	」 □ 万			を決定し	ます。		
審 支給限	年 月	日起案 日決定 ^{間間当分)(ア}	課長 : : : : : : : : : : : : : : : : : : :			系長 係員 円	を決定し を決定し			円)
審 支給限 対象工	年 月 年 月 度額残高(10 事費用(イ)=	日起案 日決定 ^{間間当分)(ア}	課長 : : : : : : : : : : : : : : : : : : :		課長補佐・係	係長 係員 円 円) 一道	 1用除外部分			円)
審 支給限 対象工工	年 月 年 月 ^{度額残高(108} 事費用(イ)= 額=	日起案日決定 日決定 日第3分)(7 日積書記載の	課長 : : : : : : : : : : : : : : : : : : :		課長補佐・係	系長 係員 円	i用除外部分)〕	(円)
審 支給限/対象工社 承認金 決 □承	年 月 年 月 ^{度額残高(10ま} 事費用(イ)= 額= 認(承認	日起案 日決定 相当分)(7 ·見積書記載の	課長 - 7) = 3対象部分	(課長補佐・係 円〔←	係長 円 円)一道 (イ)≦(ア	直用除外部分)〕	((H)		円)
審 支給限/対象工社 承認金 決 □承	年 月 年 月 ^{度額残高(108} 事費用(イ)= 額=	日起案 日決定 相当分)(7 ·見積書記載の	課長 - 7) = 3対象部分	(課長補佐・係 円〔←	係長 円 円)一道 (イ)≦(ア	直用除外部分)〕	(<u></u>	円)
審 支給限/対象工社 承認金 決 □承	年 月 年 月 ^{度額残高(10ま} 事費用(イ)= 額= 認(承認	日起案 日決定 相当分)(7 ·見積書記載の	課長 - 7) = 3対象部分	· (上おり	課長補佐・係	^長 円 円)−逆 (イ)≦(ア]書は複写	直用除外部分)〕	((H)	Ł	円)
審 支給限 対象工 査 承認金 決 □承 定 □不	年 月 年 月 ^{度額残高(108} 事費用(イ)= 額= 認(承認 承認(理由	日起案日決定用当分)(万元 表現書記載の	課長 () () () () () () () () () () () () ()	(とおり 改 修	課長補佐·係 円〔←) ※通 知	係長 係員 円 円) 一道 (イ)≦ (ア 口書は複写 後	¹ 用除外部分)〕 「 し,添付1	(円) 呆管するこ	<u></u>	
審 支給限 対象工 査 承認金 決 □承 定 □不	年 月 年 月 接額残高(108 事費用(イ)= 類 = 認 (承認 承認 (理由	日起案日決定 日表 (万) (万) (万) (万) (元) (元) (元) (元) (元) (元) (元) (元) (元) (元	課長 - 7) = 3対象部分	(とおり 改 修	課長補佐・係	係長 係員 円 円) 一道 (イ)≦ (ア 口書は複写 後	直用除外部分)〕	(円) 呆管するこ		円)
審 支給限 対象工 査 承認金 決 □承 定 □不	年 月 年 月 接額残高(108 事費用(イ)= 類 = 認 (承認 承認 (理由	日起案日決定用当分)(万元 表現書記載の	課長 () () () () () () () () () () () () ()	(とおり 改 修	課長補佐·係 円〔←) ※通 知	係長 係員 円 円) 一道 (イ)≦ (ア 口書は複写 後	¹ 用除外部分)〕 「 し,添付1	(円) 呆管するこ		
審 支給限 対象工	年 月 年 月 度額残高(108 事費用(イ) = 額 = 認 (承認 承認 (理由	日起案日決定 日海(万) (万) (万) (万) (万) (万) (万) (万) (万) (万)	課長(1) = (2) 対象部分	に おり 改 値収書	課長補佐·係 円〔←)※通知 売 了 改修後写真	係長 係員 円 円) 一遊 (イ) ≦ (ア 1書は複写 後 蚕任状 承認 □	原用除外部分)〕し,添付決定通知書そ	(円) 呆管するこ の他(<u>k</u>	
審 支給限 対象エ 査 承認金 決 □ 不 定 □ 不	年 月 年 月 東 東 東 東 東 東 東 三 東 三 東 三 東 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三	日起案 日決定 開報当分)(ア ・見積書記載の 金額 別紙通知 日 は、下記の	課長(ア) = の対象部分 中書のと 内訳書	とおり 改修 傾収書	課長補佐·係	係長 円円) -適 (イ) ≦ (ア]書は複写 後 委任状 ^{承認} □ 不支給	¹ 用除外部分)〕 「 し,添付1	(円) 呆管するこ の他(<u>k</u>	
審 支給限 対象エ 査 承認金 決 □ 不 定 □ 不	年 月 年 月 度額残高(108 事費用(イ) = 額 = 認 (承認 承認 (理由	日起案日決定 日海(万) (万) (万) (万) (万) (万) (万) (万) (万) (万)	課長(ア) = の対象部分 中書のと 内訳書	に おり 改 値収書	課長補佐·係 円〔←)※通知 売 了 改修後写真	係長 円円) -適 (イ) ≦ (ア]書は複写 後 委任状 ^{承認} □ 不支給	原用除外部分)〕し,添付決定通知書そ	(円) 呆管するこ の他(
審 支給限 対象エ 査 承認金 決 □承 定 □不	年 月 年 月 東 東 東 東 東 東 東 三 東 三 東 三 東 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三	日起案 日決定 日第 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	課長の対象部分 中書のと 内訳書	に おり 改 値収書	課長補佐·係	係長 円円) -適 (イ) ≦ (ア]書は複写 後 委任状 ^{承認} □ 不支給	原用除外部分)〕し,添付決定通知書そ	(円) 呆管するこ の他(
審 支給限 対象エコ 査 承認金 決 □ 不 □ 下	年 年 月 月 月 月 月 月 月 月 108 事 類 =	日 日 決 (アポール) (ア	課長の対象部分 中書のと 内訳書	とおり 改 修 領収書	課長補佐・係	係長 円円) -適 (イ) ≦ (ア]書は複写 後 委任状 ^{承認} □ 不支給	① 開除外部分)〕 し,添付付 決定通知書 そ を決定し	(円) 呆管するこ の他(<u>د</u>	
審 支給限 対象工 査 承認金 決 □不 上記の申	年年度事額 月月 (108 高(1) = 高(1) = 高(1	日 日 分 記載の 田 当	課長 の対象部分 和書のと 内訳書 のより 現住宅の最終	とおり 改 修 領収書	課長補佐・係	係長 係員 円円) 一遊 (イ) ≤ (ア で) (イ) を 後 を (日状 承認 下) 本条 (係員 の あった 改修着エ マ) かん (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修 (の あった な) (の あった 改修 (の あった)	① 用除外部分)〕 し,添付↑ 決定通知書 そ を決定し	(円) 保管するこ の他(します。		
審 支給限 対象工 査 承認金 決 □不 上記の申	年 年 月 月 月 月 月 月 月 月 108 事 類 =	日 日 分 記載の 田 当	課長 の対象部分 和書のと 内訳書 のより 現住宅の最終	とおり 改 修 領収書	課長補佐・係	係長 係員 円 一遊 (イ) ≤ (ア 7 1 4 7 7 7 7 7 7 7 7 7	① 用除外部分)〕 し,添付↑ 決定通知書 そ を決定し	(円) 保管するこ の他(します。		
審 支給限 対象工 承	年年度事額 承 請年年化 A 月月 (10 th	日日 日 日 日 日 日 日 日 日 分 記載の 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	課長 の対象部分 和書のと 内訳書 のより 現住宅の最終	とおり 改 修 領収書	課長補佐・係	係長 係員 円円) 一遊 (イ) ≤ (ア で) (イ) を 後 を (日状 承認 下) 本条 (係員 の あった 改修着エ マ) かん (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修 (の あった な) (の あった 改修 (の あった)	① 用除外部分)〕 し,添付↑ 決定通知書 そ を決定し	(円) 保管するこ の他(」ます。		
審 査 決 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	年年度事額 承 請年年化公 月月(10t) = 認認 書 年に 特額支 所	日日分記載の日間は、日日の分記載の日間では、日日の分記載の日間では、日日日に日本の日間では、日日日に日本の日間では、日日の日には、日日の日には、日日の日間では、日日の日には、日日の日には、日日の日には、日日の日には、日日の日には、日日の日には、日日の日には、日日の日には、日は、日日の日には、日は、日は、日は、日は、日には、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は	課長 の対象部分 和書のと 内訳書 のより 現住宅の最終	とおり 改 修 領収書	課長補佐・係	係長 係員 円円) 一遊 (イ) ≤ (ア で) (イ) を 後 を (日状 承認 下) 本条 (係員 の あった 改修着エ マ) かん (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修 (の あった な) (の あった 改修 (の あった)	① 用除外部分)〕 し,添付↑ 決定通知書 そ を決定し	(円) 保管するこ の他(します。		
審 支給限 対象工 承	年年度事額 承 請年年化公 月月(10t) = 認認 書 年に 特額支 所	日日 日 日 日 日 日 日 日 日 分 記載の 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	課長 の対象部分 和書のと 内訳書 のより 現住宅の最終	とおり 改 修 領収書	課長補佐・係	係長 係員 円円) 一遊 (イ) ≤ (ア で) (イ) を 後 を (日状 承認 下) 本条 (係員 の あった 改修着エ マ) かん (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修 (の あった な) (の あった 改修 (の あった)	① 用除外部分)〕 し,添付↑ 決定通知書 そ を決定し	(円) 保管するこ の他(」ます。		
審査決定 上 審査決定 上 審査 決定	年年度事額 承 請年年化会 給 月月(10) 書 年に 特額支理 月月(10) 書 に 特額支理 い月月例審給	日 日 分書	課長 の対象部分 の対象部分 の対象部分 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、	とおりでは、一つは、一つは、一つは、一つは、一つは、一つは、一つは、一つは、一つは、一つ	課長補佐・係	係長 係員 円円) 一遊 (イ) ≤ (ア で) (イ) を 後 を (日状 承認 下) 本条 (係員 の あった 改修着エ マ) かん (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修 (の あった な) (の あった 改修 (の あった)	① 開除外部分)〕 し,添付 た 決定通知書 そ を決定し を決定し	(円) R管するこ の他(ます。 口無 口		
審 査 決 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	年年度事額 承 請年年化会 給 月月(10) 書 年に 特額支理 月月(10) 書 に 特額支理 い月月例審給	日 日 分書	課長 の対象部分 の対象部分 の対象部分 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、	とおり 改 修 領収書	課長補佐・係	係長 係員 円円) 一遊 (イ) ≤ (ア で) (イ) を 後 を (日状 承認 下) 本条 (係員 の あった 改修着エ マ) かん (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修 (の あった な) (の あった 改修 (の あった)	① 用除外部分)〕 し,添付↑ 決定通知書 そ を決定し	(円) 保管するこ の他(」ます。		
審 査 決定 上 審 査 決定 上 審 査 決定	年年度事額 承 請年年化会 給 月月(10) 書 年に 特額支理 月月(10) 書 に 特額支理 い月月例審給	日 日 分書	課長 の対象部分 の対象部分 の対象部分 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、	とおり 砂 修 領収書 コープ	課長補佐・係	係長 係員 円円) 一遊 (イ) ≤ (ア で) (イ) を 後 を (日状 承認 下) 本条 (係員 の あった 改修着エ マ) かん (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修着エ マ) (の あった 改修 (の あった な) (の あった 改修 (の あった)	① 開除外部分)〕 し,添付 た 決定通知書 そ を決定し を決定し	(円) R管するこ の他(ます。 口無 口		

受領委任払い専用

住宅改修が必要な理由書 (P1)

<基本情報>

利	被保険者番号	年齢	歳	生年月	日		年 月	F	性別	□男 □女
用者	被保険者氏名	要介護認定(該当 に○)	申請中	要支援1	要支援2	要介護1	要介護 2	要介護	集3 要分	介護4 要介護5

	現地確認日	年	月	目	作成日	年	月	日	
理由	所属事業所								対象者の居宅介護支援・介護予防支援を担当する 介護支援専門員等
書作	資格 (作成者が介護支援専門員・ 地域包括職員でない場合)								以下の内容について確認しました。 事業所名:
: 成者	氏名								氏名 : 啣
ь	連絡先 (電話番号)								(理由書作成者と同じ場合や担当介護支援専門 員等が不在の場合は記入不要)

<総合的状況>

	福祉用具の利用状況と住	宅改修後の想	見定
		改修前	改修後
利用者の身体状況	・車いす		
13/13/21/23/21/19/02	• 特殊寝台		
	・床ずれ防止用具		
	・体位変換器		
	・手すり		
6 - 211-11 - 31	・スロープ		
介護状況	・歩行器		
	・歩行補助つえ		
	・認知症老人徘徊感知機器		
	・移動用リフト		
	・腰掛便座		
	• 特殊尿器		
住宅改修により、利用者等	• 入浴補助用具		
は日常生活をどう変えたい	• 簡易浴槽		
カュ	その他		
	•		
	•		
	•		

住宅改修が必要な理由書 (P2)
(P1の「総合的状況」を踏まえて、①改善をしようとしている生活動作の具体的た困難が状況②改修目的と改修の方針④改修項目を具体的に記入してください)

(F	1 0)	「脳目的仏仏」を始まんて、①以音をしまり	こしている工作動作の芸体的な困難な	伙你回以脸自时亡以脸叼刀如便以脸拽自在	六件	
活動	1)	改善をしようとしている生活動作	② ①の具体的な困難な状況 (なのでで困っている) を記入して→ ください。	③ 改修目的・期待効果をチェックしたうえで,改修の方針(することでが	4	改修項目(改修箇所)
		トイレまでの移動トイレ出入口の出入				手すりの取付け)
排		(扉の開閉を含む) 便器からの立ち座り (移乗を含む)			()
泄		衣服の着脱 排泄時の姿勢保持			()
		後始末 その他()				段差の解消
		浴室までの移動 衣服の着脱 浴室出入口の出入			()
入		(扉の開閉を含む) 浴室内での移動(立ち座りを含む)			()
浴		洗い場での姿勢保持 (洗体・洗髪を含む)				引き戸等への扉の取替等
		浴槽の出入(立ち座りを含む) 浴槽内での姿勢保持			()
		その他(出入口までの屋内移動			((西明の時共)
	_	上がりかまちの昇降車いす等、装具の着脱				便器の取替え)
外出		履物の着脱 出入口の出入			()
1		(扉の開閉を含む) 出入口から敷地外までの屋外移動				滑り防止等のための床材 D変更
7		その他 ()			()
そのか					(その他
他の					())
活動					()

(作成年月日) 年

Ē 月

介護保険住宅改修費工事費見積書

 着工予定年月日
 年
 月
 日

 完了予定年月日
 年
 月
 日

(施工事業者名)(住所及び連絡先)

(代表者の役職及び氏名)

(電話 - -)

印

部屋名	部分	名	称(注1)	P	内 容(仕	様)	数	里	単	価	金	額	数量	 象 音	部 :	分 額	住宅改修 の種類 (注2)	算出根拠
																		··	
		l						合消費	計				円				円		

注1 材料費,施工費,諸経費等を分けて記載してください。

注2 住宅改修の種類欄には<u>次の①から⑦の中から選んで番号を記載してください。ただし</u><u>のは</u>住宅改修費の支給の対象とならない工事です。 ①手すりの取付け,②段差の解消,③滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更,④引き戸等への扉の取替え, ⑤洋式便器等への便器の取替え,⑥その他①から⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修。⑦①から⑥以外の改修工事

住宅改修箇所見取図

対象者氏名		(被 保 険 者 番 号)
【 見 取 凶 記 人	欄(図面の添付でも可)】			

提出依頼状 兼 同意書

月 日 (宛先) 京都市長 【被保険者本人】 京都市 区 住 所 氏 名 印 □ 介護保険住宅改修費受領委任払い承認申請兼支給申請書 □ 受領委任払い承認申請兼支給申請に係る事後書類□ 介 護 保 険 住 宅 改 修 費 支 給 申 請 書□ 介護保険住宅改修費支給申請に係る事後書類. の提出を依頼します。また,下記の者から審査状況の照会があった時は,京都市が 審査状況を回答することに同意します。 記 【依頼を受ける者】 住 所 事業者名 氏 名

(電話番号

第6号様式(第5条関係)							
				介護伯	呆険住写	它改修費	ŧ
					領委任	_	
			承言		承認)	_	知書
			\\D	<i>I</i> D			Л Р
					年	月	日
				京	≠ ₹	市	長
			担当		าเก	נוו	IX
			<u> </u>	-			
<i>/</i>	↓↓ ╭ ┍╪╸	\ + +	ı <i>4</i> ,	Λ = # /□	76 / -	歩 悪の t	- 4 A ı —
年 月 日イ 係る受領委任払い事前承認申	寸けで申請の きについて						
ボる文限女は <u>かい</u> 争則承応中	明に フいて,	トロロック	C 03	り大足	0401	- 07 C 通7	ш С д У о
被保険者番号		 被	保	険 者	氏 名		
_							
この通知書は,担当の介護	支援専門員等(こ提示し	た後に	こ施工	事業者に源	度してく カ	ごさい 。
□ 事前申請書類を受け付けまし	た。あなたの	受付番号	けは			です。	
]承認します	(支給対象	基準額	Į			円)
□ 受領委任払いについて ジ	※見積書の対象工	事部分に限る	る(たた	Ël, ۲			」を除く。)
]承認しません	Ú					
【承認の理由】							
□ア 要件を満たしているため							
□イ 見積書の対象工事部分に支給	対象外工事が-	一部含まれ	れてい	るが, ′	他は要件を	満たして	いるため
【不承認の理由】							
□ア 住宅改修が必要な理由書							
ロイ 住宅改修予定箇所の写真							
ロウ 住宅改修箇所見取図							
不備内容()
□エ 工事費見積書(不備内容は次				1 <i>7</i> 7 1	+ •		
□ a 見積書の対象工事部分に □ b 改修の必要性が認められ		の工事が	支給対	「 象外工	事であるた	こめ。	
□ C その他(- 5. 0 / 2 0 /)

□オ 介護保険料滞納に係る給付制限の措置を受けているため

介護保険住宅改修費の受領に関する委任状

私(甲)は、下記事業者(乙)が施工した住宅改修につき、当該改修に要した費用に対して、 介護保険から支給される居宅介護(介護予防)住宅改修費の受領に関する権限を乙に委任します。

+	Л			
		住所		
甲	委 任 者 (被保険者)	氏 名	印	
		(被保険者番号:	_)
		(代筆者)	(被保険者との関係)	
		(代筆理由)		

私(乙)は、甲の委任を受けて、居宅介護(介護予防)住宅改修費の受領に関する権限を受任します。

	所在地 	
乙 受 任 者 (施工事業者)	事業者名	
	代表者の役職 及び氏名	印
	連 絡 先 — — —	
	<u> </u>	

[特約] 委任状作成後に,委任者が資格喪失しても,受領委任払いによる住宅改修費の支給が完了 するまでは,相続人による別段の意思表示がない限りにおいて本委任は有効とする。

介護保険居宅介護・介護予防住宅改修費を次の口座に振り込んでください。

	金融	機関コー	ド	店	舗コー	- ド	Ŧ	重別		コ座都	号	
							1	普通				
		銀行	Ī			本店	2	当座				
指		信月	用金庫			支店	3	貯蓄				
定口		信月	用組合			出張所						
座		農協	3							_		
		フリガナ										
	口 座 名義人	漢字										

(作成年月日) 年 月

介護保険住宅改修費工事費内訳書

着工年月日 年 月 完了年月日 \Box (施工事業者名) (住所及び連絡先)

(雷話

印

(代表者の役職及び氏名)

部屋名	部分	名	称(注1)	内	容(仕	様)	数	量	単・	価	金	額	数	対 量	象	部金		住宅改修 - の種類 (注2)	算出根拠
															93.	=		717	60	(注2)	
									A	=1											
									台 消 費	計税				円					F F		
									総	計				円					円		

注 1 材料費、施工費、諸経費等を分けて記載してください。

注2 住宅改修の種類欄には、次の①から⑦の中から選んで番号を記載してください。ただし、⑦は、住宅改修費の支給の対象とならない工事です。 ①手すりの取付け、 ②段差の解消、 ③滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更、 ④引き戸等への扉の取替え、 ⑤洋式便器等への便器の取替え、 ⑥その他①から⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修、 ⑦①から⑥以外の改修工事

住宅改修に係る承諾書

年 月 日

1 建物所有者(甲)

所有者氏名	印	被保険者 との関係	
住所		電話()

私(甲)は、乙が介護保険法に基づく住宅改修を行うために 下記建物の改修を行うことを承諾します。

2 被保険者(乙)

氏 名				(被保	険 者 一	番	号)
住所	京都市	区							

3 対象建物の表示

	口上記2の住	所に同じ			
所在地	京都市	区			
構造:規模			造	(m³)

注 建物所有者(甲)が被保険者(乙)の同居親族である場合は、承諾書を作成する必要はありません。

住宅改修に係る申出書

年 月 日

被保険者(

)が居住する住宅の改修を行うにつき,

登記上の所有者の承諾を必要とするとのことですが, 既に当該所有者は 死亡しているため, その承諾を行うことができません。

私は,所有者の相続人であり,すべての相続人を代表して,被保険者が 住宅改修を行うことにつき承諾することを申し出ます。

なお、この住宅改修を行うことにつき、他の相続人から異議が申し立てられた場合には、私が一切の責任を負うことを申し添えます。

住所 ————		
氏名		印