

介護保険住宅改修制度の運用に伴う「変更届」の取扱いについて

1 目的

標記の制度における適正な保険給付を図ることを目的とします。

2 取扱い内容

標記の制度においては、事前申請を必要とし、「事前承認通知書」が送付された後に、改修の着工となりますが、やむを得ず施工内容を変更する場合は、下記のとおり取り扱うこととします。

変更が生じた時点（変更後の施工内容が決定した時点）で本市に相談することとします。

（※事前承認の内容とは、施工（計画）内容が相当であること、支給基準額（予定）が承認されていること、また、施工（予定）事業者[受領委任払の場合]が承認されていることです。）

「変更届」の提出が必要な場合

- ①「改修の種類（手すりの取付け、段差の改修、…）が変更・追加となる場合」
- ②「支給基準額が10%以上の増額・減額となる変更の場合」

◎届出時期等

- 届出時期…「相談時」もしくは相談の結果「承認」とされた後、速やかに届出を行うこととします。
- 様式…当課窓口配備又は本市ホームページ掲載（事業者のみなさまへ⇒福祉事業⇒介護保険⇒介護保険福祉用具購入制度・住宅改修制度について）の専用様式とします。
- 添付書類…原則、変更後の理由書、計画図、写真（現況）、見積書（内訳がわかるもの）

「変更届」の提出が必要でない場合

- ① 各制度「上記以外の場合」

◎届出時期等

- 様式・届出時期
任意の様式に、変更内容、理由、作成者名等を記入のうえ、「支給申請書」提出時に提出するものとします。

※作成者…「住宅改修が必要な理由書」作成者もしくは事前承認通知書の通知先担当者となります。（事前承認通知書の通知先担当者を優先とします。）

※その他…書類の提出は、工事完了後となる場合がありますが、相談時における「承認」が前提となります。