**特にご確認いただきたい点**

　前回更新時からの変更点等を以下のとおりまとめましたので、必ずご確認いただきますようお願いいたします。

１．住宅改修が必要な理由書の作成者について

　「居宅介護住宅改修費及び介護予防住宅改修費の支給について（老企第４２号）」にありますように、住宅改修が必要な理由書を作成する者は、基本的には居宅サービス計画等を作成する介護支援専門員等とします。

ただし、他の居宅介護（予防）支援の提供を受けていない場合等で、住宅改修について十分な専門性を有する者（理学療法士、福祉住環境コーディネーター検定試験２級以上等）が作成する場合は、作成者の資格証の写しを添付してください。

　なお、理由書作成者が当該住宅改修に係る被保険者の居宅サービス計画等を作成している者と異なる場合は、十分に連絡調整を行っていただきますようお願いいたします。

２．各申請書類の日付の記載について

　下記書類の日付記載欄については、申請時に記載が必要となっております。

介護保険住宅改修費受領委任払い登録説明会兼研修会資料の様式・資料集を参考に、今一度ご確認ください。

　（１）「介護保険住宅改修費受領委任払い支給申請書（第９号様式）」の委任欄

　　　　※委任欄下部にある支給申請欄は記載不要です。

　（２）「施工前・施工後確認書（第８号様式）」の施工前確認欄、施工後確認欄

　（３）「介護保険住宅所有者の承諾書」の承諾欄

　（４）「介護保険住宅改修にかかる誓約書」の誓約欄

３．申請書類の提出方法について

　書類提出については、原則窓口への持参をお願いしていたところですが、郵送でのご提出も可能といたします。

　ただし、郵送でご提出される場合は、事前申請時は施工前・施工後確認書の返却のため、事後申請時は領収書原本の返却のため、切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

なお、郵送提出の場合は、郵便の到達日が申請受理日となります。書類の再提出等をご依頼した場合には、完全に資料が揃った日が申請受理日となりますのでご注意ください。