

実施業者の方へ

見積書の作成要領

(公社)京都市身体障害者団体連合会

1、見積書の作成について

指定した書式はありません。一般に、「表紙」「**工事別見積**」「**工事別内訳明細**」で構成されていますが、小規模な工事の場合は、3つの書式が一つになった様式でも結構です。

工事区分については、**工種別**（大工、左官、電気等の下請別）が業者間で使われていますが、**部位別**（玄関、居室、浴室、手すり設置、昇降機設置等）で分けてもらうと分かりやすくなります。

※注：介護保険制度では部位別見積が条件になっています。

内訳明細は「一式」表記を避け、仕様、単価、数量、労務費（人工）、歩掛り、経費内訳等が分かるように作成してください。

機器・器具等を設置する場合は、「メーカー名・型番・品名・性能・定価」等を記載し、本体価格と取付工事費は分けてください。カタログ等がある場合は添付（複写可）して下さい。

補足説明は備考欄に記入するようにしてください。

2、他の工事と重なる場合

□ 助成対象工事と通常のリフォーム工事を同時にする場合

工事全体の見積書がある場合、助成対象と通常の工事の区分ができるなら、通常工事の金額を0（ゼロ）計上し、助成対象となる工事項目だけ計算して提出すれば結構です。

しかし助成対象と通常の工事の区分が難しい場合は、助成対象工事の見積書を別に作成して提出してください。その時、現場経費や消耗品費、残材処分代など共通する経費は**比率按分**して下さい。

※注：申請者の生活動作に影響がある工事は助成対象工事に含めます。

通常の工事でも同時期におこなう場合は、図面の提出をお願いしています。

□ 介護保険や日常生活用具の給付制度と併用する場合

「いきいきハウジングリフォーム」は、「**介護保険**」や「**日常生活用具の給付**」の対象工事や給付物品に対しては**助成することができません。**（二重助成になると考えられている）

そうした制度と併用する場合、見積書は、「介護保険」や「日生給付」の対象品目と重複しないように金額を抜いたものにする必要があります。

書き方として、「介護保険」や「日生給付」の項目を除いて作成しても良いですが、新たに見積書を作成し直すのが大変な場合は、項目はそのまま残して、金額を0（ゼロ）計上し、備考欄に適用される制度名を記入するようにしてください。

<記入例>福祉事務所に確認した結果、「日常生活用具の給付」で、《特殊便器：151,200円》が給付された場合の見積書・・・

①【便器】【ウォシュレット】を0計上にし、備考欄に「日生給付」と記入する。

〈例〉	項目	数量	単価	金額	備考
	便器	一台		0	日生給付
	ウォシュレット	一台		0	日生給付
	

個々のケースによって項目が若干変わりますが、上記の様な形で見積りを作成する。

見積書等の添付

「介護保険」「日常生活用具の給付」それぞれの窓口で申請書・見積書等を作成して手続きしますが、併用する場合は、下記の書類のコピーを添付してください。

「介護保険」の場合・・・住宅改修が必要な理由書、工事費内訳書を添付
「日常生活用具の給付」の場合・・・日生の利用計画書、見積書を添付

※注：見積りの作成方法は上記の通りですが、介護保険では原則1割の自己負担が発生します。日常生活用具の給付については、基本は物品給付なので、決められた給付金額を越えた分については自己負担となります。ご注意ください。

3、住宅改造と移動設備設置助成を併用する場合

いきいきの「住宅改造」と「移動設備設置」を併用する場合は、「整備計画書」と「見積書」は別々に作成してください（他の書類は兼用可）。

また、工事区分で移動設備設置に伴う費用・関連する付帯工事費は、全て移動設備設置費用に含まれます。重複しないよう注意してください。

4、申請費用

申請手続きの経費等は、妥当な範囲で経費として認めます。

5、値引き

見積書で値引きをする場合は、消費税を計算する前にして下さい。

6、消費税（外税表記）

助成事業は、消費税も含んで給付額を決めております。見積書の「表紙」及び「整備計画書」の合計工事額に含まれる消費税を計算（円未満切捨て）して表記してください。（外税）

7、千円未満の端数について

消費税を含めた見積額の内、千円未満は切捨てて給付額が決定されます。千円未満については依頼者にご請求ください。