

住宅改修費の支給

<利用できる方>

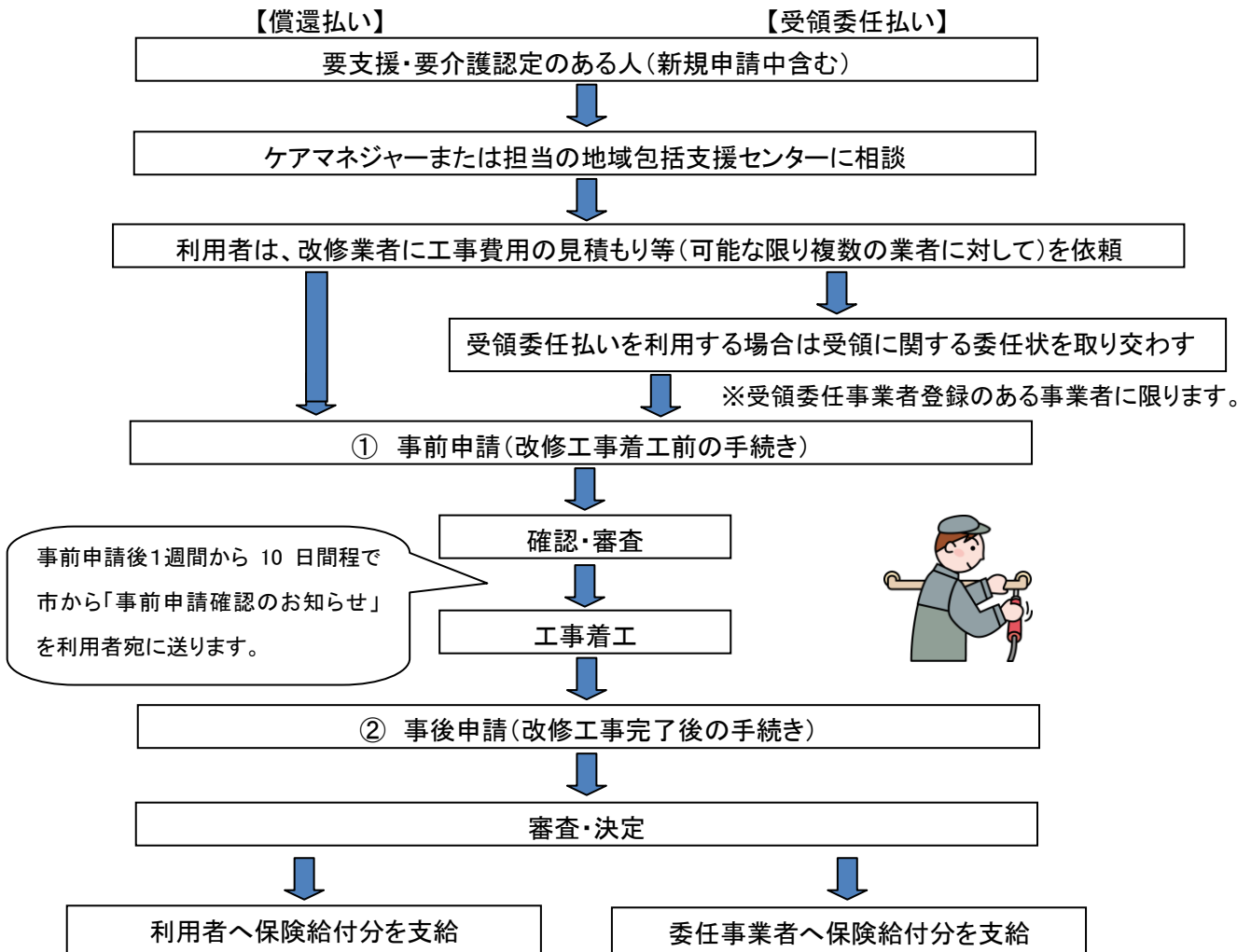
- ☆事前申請時に、要介護・要支援認定がある方(要介護・要支援認定新規申請中含む)
- ☆事前申請時に、被保険者証に記載されている住所地に居住している方
- ☆事前申請時に、利用者が退院・退所予定がある方
- ☆事前申請前に、ケアマネジャーまたは地域包括支援センター担当職員に相談している方



<利用限度額>

- ★1被保険者につき、支給対象工事にかかる費用20万円を上限に費用の9割または8割を支給します。(平成30年8月から一定以上所得者は7割)
- ※20万円を超える工事を行った場合、超えた部分については、全額自己負担になります。
- ※20万円の範囲であれば、何回かにわけて申請することもできます。
- ※初めて住宅改修費が支給された工事の着工日の要介護状態区分を基準として、3段階以上「介護の必要の程度」の段階が上がった場合は、1回に限り再度20万円までの限度適用が可能となります。(3段階リセット)

<住宅改修費支給申請の流れ>



※②事後申請から支給までは、約2ヶ月かかります。ご了承ください。

<留意事項>

※工事前に、市に申請が必要です。

※転居・転入前の工事に係る事前申請は、住民票を異動してから行ってください。

※実際に生活の本拠としている場所の改修であっても、住民登録がなければ申請できません。

※要介護・要支援認定の新規申請中、入院・入所中の工事の場合でも事前申請が必要です。ただし、認定結果が非該当だった場合や退院・退所されなかった場合は支給できません。



※事前申請の承認後に入院された場合につきましても、退院されなかった場合は支給できません。

※改修を行う業者は特に制限はありません。複数の業者から見積もりをとり、納得できる業者を選びましょう。

※本人又は家族等により住宅改修が行われる場合は、材料費が支給対象となります。

※この制度以外に、健康生きがい課の「住宅改造助成」(リフトの設置等)や、障害福祉課の「住宅改修費の助成」(障害者手帳1級及び2級で、所得制限もあり)の制度もあります。

<対象となる工事> ◆その改修内容が支給対象になるか分からない場合は、介護保険課給付係へご相談ください。

対象工事	備考
① 手すりの取付け	・取付けに工事が不要なときは、福祉用具貸与となります。
② 段差の解消 	<ul style="list-style-type: none"> ・敷居を低くする、スロープの設置(固定)、床のかさ上げ工事等。 ・動力により段差を解消する機器(昇降機・リフト等)を設置する工事は対象外です。(健康生きがい課で補助制度があります) ・工事が不要のスロープの設置は、福祉用具貸与となります。 ・固定を前提としない既製の踏み台を設置する工事は対象外です。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・滑りの防止、移動の円滑化を目的とするものに限ります。 ・老朽化に伴う住宅改修は認められません。
④ 引き戸等への扉の取替え	<ul style="list-style-type: none"> ・開き戸を引き戸、折れ戸、アコーディオンドアへ変更する。 ・ドアノブの変更、戸車の設置、扉の撤去等。
⑤ 洋式便器等への便器の取替え 	<ul style="list-style-type: none"> ・和式便器から洋式便器への取り替え等。 ・和式便器から暖房機能付便座や洗浄機能付の洋式便器への取り替えも支給対象です。ただし、洋式便器がすでに設置されていて、暖房機能や洗浄機能の付加のみを目的とする場合は対象外です。 ・水洗化や簡易水洗化の部分は対象外です。(便器取替え部分のみ対象)

<申請に必要な書類> (※1)支払方法が受領委任払いの場合は提出が必要となります。

① 事前申請(改修工事着工前の手続き)	② 事後申請(改修工事完了後の手続き)
<ol style="list-style-type: none"> 1 住宅改修費支給申請書(支払方法の選択) 2 住宅改修が必要な理由書(ケアマネジャー等が作成) 3 工事費見積書 4 改修予定箇所が確認できる写真(写真枠内に日付) 5 改修予定箇所が確認できる図面 6 所有者の承諾書(所有者が3親等以内の親族の場合は不要) 7 給付費受領委任状(受取口座が被保険者本人以外の場合) 8 受領委任状(受領委任払い用)(※1) 9 カタログコピー (「既製品の踏み台」を設置される場合、固定を前提としての既製品かどうかの確認の為) 	<ol style="list-style-type: none"> 1 事前申請確認のお知らせ。 (①の申請後に市から送付、着工日、完了日記入、記入者氏名、押印) 2 被保険者あての領収証原本(確認後返却致します) 3 工事費請求書(内訳書) 4 改修完了箇所を確認できる写真(写真枠内に日付)

福祉用具購入費の支給

<利用できる方>

- ☆要介護・要支援認定を受け、在宅で生活されている方
- ☆都道府県知事の指定を受けた販売事業者から購入した方

<利用限度額>

★1被保険者につき、毎年度10万円を上限に購入金額の9割または8割を支給します。(平成30年8月から一定以上所得者は7割)

※10万円を超えた場合は、超えた部分については、全額自己負担になります。

☆同一の用具は対象となりません。(破損や要介護状態の変化等の特別な事情がある場合を除く)

<支給対象となる福祉用具>

1 腰掛便座



2 自動排泄処理装置の交換可能部品

次の要件を全て満たすもの

- ・レシーバー、チューブ、タンク等のうち、尿や便の経路となるもの
- ・要介護者又はその介護を行う者が容易に交換出来るもの

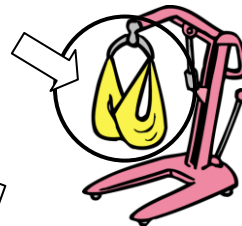
3 簡易浴槽

(工事を必要としないもの)



4 移動用リフトのつり具の部分

(移動用リフト本体は、福祉用具貸与の対象種目)



5 入浴補助用具

- ①入浴用いす ②浴槽用手すり ③入浴台
- ④浴槽内いす ⑤浴室内すのこ ⑥浴槽内すのこ
- ⑦入浴用介助ベルト



<申請に必要な書類>

	提出書類		備考
	【償還払い】	【受領委任払い】	
①	福祉用具購入費支給申請書		
②	領収書の原本(全額)	領収書の原本(自己負担分)	商品ごとに費用総額を記入
③	購入した福祉用具のパフレット等		
④	特定(介護予防)福祉用具販売計画書の写し		本人または家族に同意を得たもの
⑤	給付費受領委任状	—	名義人が本人以外の口座に振り込む場合(3親等以内)
⑥	—	委任状(受領委任払い用)	受領委任払いを利用される場合
⑦	理由書		・既製品を加工する場合 ・破損等により同一福祉用具を購入する場合
⑧	破損した福祉用具の写真		同一福祉用具を購入する場合
⑨	加工前の原型が確認できる写真と加工後の写真		既製品を加工する場合
⑩	仕様等を記載した立体図面		既製品を加工する場合

<支払い方法 住宅改修費・福祉用具購入費共通>

【償還払い】工事完了時(購入時)に、利用者が費用の全額を事業者にお支払いいただいた後、利用者負担分を除く保険給付分を市から利用者へ給付します。

【受領委任払い】工事完了時(購入時)に、利用者が利用者負担分をお支払いいただき、保険給付分を、利用者から委任を受けた事業者にも市から直接支払います。

受領委任払いを利用するには次の要件を満たす必要があります。

- ①介護保険料滞納にかかる給付制限の措置を受けていないこと
- ②入院、入所中でないこと
- ③要介護・要支援認定新規申請中でないこと
- ④生活保護受給者でないこと

※受領委任払いを利用できる事業者は、市に登録をしている事業者に限られます。詳しくは市にお問い合わせください。

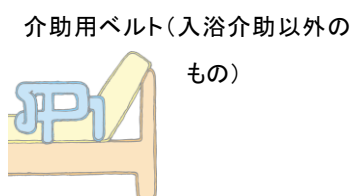
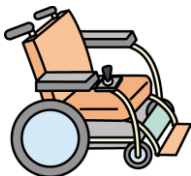
福祉用具の貸与

要介護(要支援)認定を受けている人は、日常生活の自立を助けるために、次の福祉用具が借りられます。

福祉用具の使用が想定しにくい軽度の人(要支援1・2および要介護1)の人は、原則、★印の福祉用具を借りることができません。また、要支援1・2および要介護1・2・3の人は、原則、◆印の自動排泄処理装置(尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く)を借りることができません。ただし、一定の要件を満たす場合は、例外的に認められることがあります。希望される場合は、ケアマネジメント担当者にご相談ください。

<貸与対象となる福祉用具>

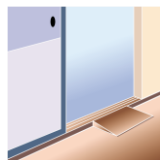
- 1 ★車いすとその付属品 2 ★特殊寝台とその付属品 3 ★床ずれ防止用具 4 ★体位変換器



- 5 手すり(工事を伴わないもの)

転倒予防、移動、または移動操作の補助として床において使用するものや、便器またはポータブルトイレを囲んで据え置くもの。

- 6 スロープ
(工事を伴わないもの)



- 7 ★認知症老人徘徊感知機器

認知症の高齢者が屋外へ出ようとしたとき等、センサーにより感知し、家族・隣人等へ通報するもの。

- 8 歩行補助つえ



- 9 歩行器



- 10 ★移動用リフト
(つり具の部分を除く)



- 11 ◆自動排泄処理装置

尿又は便が自動的に吸引され尿と便の経路となる部分を分割することが可能な構造を有するものであり、要介護者またはその介護を行う者が容易に使用できるもの。