

# 令和7年度 住宅改修等説明会資料

〈令和8年度版 住宅改修・福祉用具購入の手引き〉



天草市 健康福祉部 高齢者支援課

## 介護保険住宅改修費

1 介護保険住宅改修の概要	2
2 住宅改修費の種類	3
3 住宅改修費を検討する上での注意	5
4 住宅改修費支給までの流れ	7
5 事前申請に必要な書類について	8
6 事後申請に必要な書類について	11
7 支給限度基準額の管理について	12
8 支給方法について	14

## 介護保険福祉用具購入費

1 介護保険福祉用具購入費の概要	16
2 対象種目について	17
3 介護保険福祉用具購入費の支給申請について	18
4 福祉用具購入制度の適切な利用について	19
5 支給方法について	20

## 受領委任払い制度

天草市居宅介護福祉用具等受領委任払い制度について	22
--------------------------	----

## 高齢者住宅改造助成事業

1 高齢者住宅改造助成事業の概要	24
2 助成金交付までの流れ	25

# 介護保険住宅改修費

# 1 介護保険住宅改修の概要

住宅改修費の支給対象となる住宅改修は、被保険者の資産形成につながらないよう、また住宅改修について制約を受ける賃貸住宅等に居住する高齢者との均衡等も考慮して、手すりの取付け、床段差の解消等比較的小規模なものとしたところであり、これらの通常要する費用を勘案して、基準額告示において居宅介護住宅改修費支給限度額基準額及び介護予防住宅改修費支給限度額基準額は 20 万円とされています。20 万円の住宅改修工事を行った場合、保険給付の額は最大で 18 万円となります(負担割合が 1 割の場合)。

項目	内容
対象者	要支援・要介護認定申請を行い、『要支援1～2・要介護1～5』と認定された方。 (注) 要支援・要介護認定申請中に改修した場合は、認定結果がおりてから居宅介護(介護予防)住宅改修費の申請を行い支給されます。 (認定結果が『非該当』の場合は、支給されません)
対象となる住宅	被保険者が居住する住宅(被保険者証記載の住所)が対象となります。申請の際には改修を予定している住宅と被保険者証の住所を確認してください。
住宅改修の種類	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①～⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修
住宅改修の必要性	被保険者の心身の状況と住宅の状況などから判断して、住宅改修が必要と認められる場合に保険給付の対象となります。 被保険者の心身の状況に合わせ、在宅生活を営みやすくするという目的でなければ住宅改修費の該当工事であっても保険給付として認められません。 (例:被保険者が使用しない部屋への手すりの取り付け、床材の変更等)
利用限度額 (支給限度基準額)	要支援・要介護度に関係なく、被保険者 1 人当たり 20 万円までです。 (1 回の改修で使いきらず、数回に分けて利用することも可能です。) ※ 原則としてかかった費用の 9 割が住宅改修費として支給され、1 割は自己負担となりますので、最大 18 万円まで支給されます。一定以上の所得がある方は、自己負担は 2 割または 3 割となります。 ※ 限度額(20 万円)を超えた額については全額自己負担になります。
事前申請	住宅改修の支給を受けるためには、工事を行う前に保険者に事前申請をする必要があります。工事を始めた後に事前申請を行った場合には、住宅改修費が支給されませんのでご注意ください。

## 2 住宅改修の種類

	住宅改修の種類	内容
(1)	<p>手すりの取付け</p> 	<p>廊下、便所、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に<u>転倒予防又は移動若しくは移乗動作に資することを目的として設置するものである</u>。手すりの形状は二段式、縦付け、横付けなど適切なものとする。</p> <p>※リハビリ目的のための手すりや、転落防止の柵が目的の手すりは対象外。</p>
(2)	<p>段差の解消</p> 	<p>居室、廊下、便所、浴室、玄関等の各室間の床の段差及び玄関から道路までの通路等の<u>段差又は傾斜を解消するための住宅改修をいい、具体的には敷居を低くする工事、スロープを設置する工事、浴室の床のかさ上げ等</u>。</p> <p>※昇降機・リフト・段差解消機等動力により段差を解消する機器を設置する工事は除かれる。</p>
(3)	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・畳敷から板製床材、ビニル系床材、衝撃緩和機能が付加された畳床等への変更</li> <li>・板制床材等から畳敷への変更</li> <li>・床材の滑りにくいものへの変更 等</li> </ul>
(4)	<p>引き戸等への扉の取替え</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開き戸から引き戸、折戸、アコーディオンカーテン等への取り替え</li> <li>・扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置 等</li> </ul> <p>ただし、引き戸等への扉の取替えにあわせて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分の設置はこれに含まれず、動力部分の費用相当額は、法に基づく保険給付の対象とならない。</p>
(5)	<p>洋式便器等への便器の取替え</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・和式便器から洋式便器への取替</li> <li>・既存の便器の位置や向きの変更</li> </ul> <p>※福祉用具購入種目に掲げる「腰掛便座」の設置は除かれる。</p> <p>※非水洗化和式便器から水洗洋式便器又は簡易水洗洋式便器に取り替える場合は、当該工事のうち水洗化又は簡易水洗化の部分は含まれない。</p>

	住宅改修の種類	内容
(6)	<p>その他①～⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修</p>	<p>①～⑤の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修としては、以下のものが考えられる。</p> <p>① 手すり取り付け</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取り付け面の壁の下地補強</li> </ul> <p>② 段差解消</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・浴室の段差解消に伴う給排水設備工事</li> <li>・スロープの設置に伴う転落や脱輪防止を目的とする柵や立ち上がりの設置</li> </ul> <p>③ 床材の変更</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・床材変更のための下地の補強や根太の補強</li> <li>・通路面の材料の変更のための路盤の整備</li> </ul> <p>④ 扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事</p> <p>⑤ 便器の取り換え</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・便器の取替えに伴う給排水設備工事（水洗化又は簡易水洗化に係るものを除く）</li> <li>・便器の取替えに伴う床の補修</li> </ul>

### 3 住宅改修を検討する上での注意点

#### (1) 新築又は増改築の場合

住宅を新築の場合、増築して新たな居室を設ける場合は住宅改修とは認められません。

#### (2) 老朽化・破損等

老朽化や器具の破損等による場合は住宅改修費の支給対象とはなりません。

#### (3) 住宅改修費の支給対象外の工事も併せて行われた場合

対象部分の抽出、按分等適切な方法により、住宅改修費の支給対象となる費用を算出します。

※提出された見積書で確認が出来ない場合は、介護保険対象外に係る費用の明細書の提出を求めることがあります。

#### (4) 被保険者等が自ら住宅改修を行った場合

被保険者が自ら住宅改修のための材料を購入し、本人又は家族等により住宅改修が行われる場合は、材料の購入費を住宅改修費の支給対象とします。この場合、見積書・領収書は材料を販売する(した)ものが発行し、これに添付する工事費内訳書として、使用した材料の内訳を記載した書類を本人又は家族等が作成することとなります。

なお、この場合であっても、事前申請に必要となる書類に変更はありません。

#### (5) 店舗兼住宅である場合、作業場等の住宅改修について

これらの場所については、「居宅」とは認められないため、同一敷地内であっても原則支給対象とはなりません。ただし日常生活を営む上での動線上であれば支給対象となる場合があります。(例)居宅への入り口が店舗入り口のみの場合

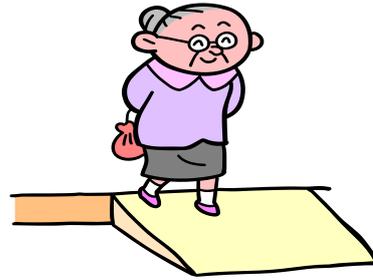
#### (6) 同一の住宅に複数の被保険者がいる場合の住宅改修の費用

同一の住宅に複数の被保険者が居住する場合においては、住宅改修費の支給限度額の管理は被保険者ごとに行われるため、それぞれで支給申請を行うこととなります。ただし、同時に複数の被保険者に係る住宅改修が行われる場合は、それぞれに必要な範囲を特定し、重複しないように申請を行います。例えば2人の被保険者が共用室の床材を変更したときなどは、どちらか一方が支給申請を行うこととなります。

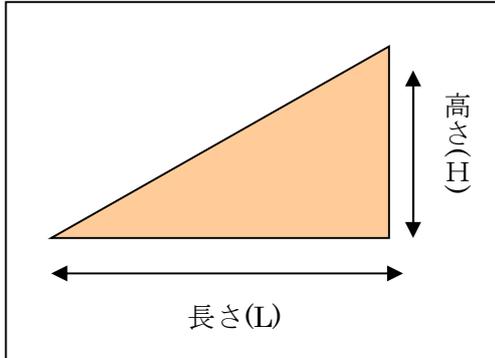
#### (7) スロープの勾配について (次ページ参照)

スロープの勾配については、被保険者の心身の状況に応じて安全に通行できる傾斜としてください。(次ページの「2 角度の目安」を参考に設定してください。)

## (参考)スロープの勾配



### 1 スロープ勾配の表現



高さ(H)を長さ(L)で割った分数で表記します。  
勾配=高さ(H)/長さ(L)

分子を1にするには・・・

分母=長さ(L)÷高さ(H)

分子が1のとき、分母の値が大きいほど勾配や緩やかなスロープを表しています。

### 2 角度の目安

車いす利用	自操(自走)	上肢健常	1/8以下
		上肢虚弱・片麻痺	1/15以下
	介助	送迎スタッフ等	1/6以下
		高齢者	1/10以下
歩行利用	健常	1/10以下	
	虚弱	手すり併用 用具・装具利用なし	1/10以下
		手すり併用 短下肢装具利用	1/12以下
		四点杖・歩行車利用	1/15以下

※スロープの長さが2m程度以下の場合の目安です。

2m以上になる場合は、利用者の負担とならないよう、さらにゆるい角度に設計するか、2m程度ごとに踊り場(水平面)を設けるようにします。

(例) 車椅子介助の方が、玄関にスロープを設置したいと思っています。上がりかまちが

50 cmある場合のスロープの長さは・・・

(状況: 車いす利用、送迎スタッフ等の介助・・・勾配が1/6以下が目安)

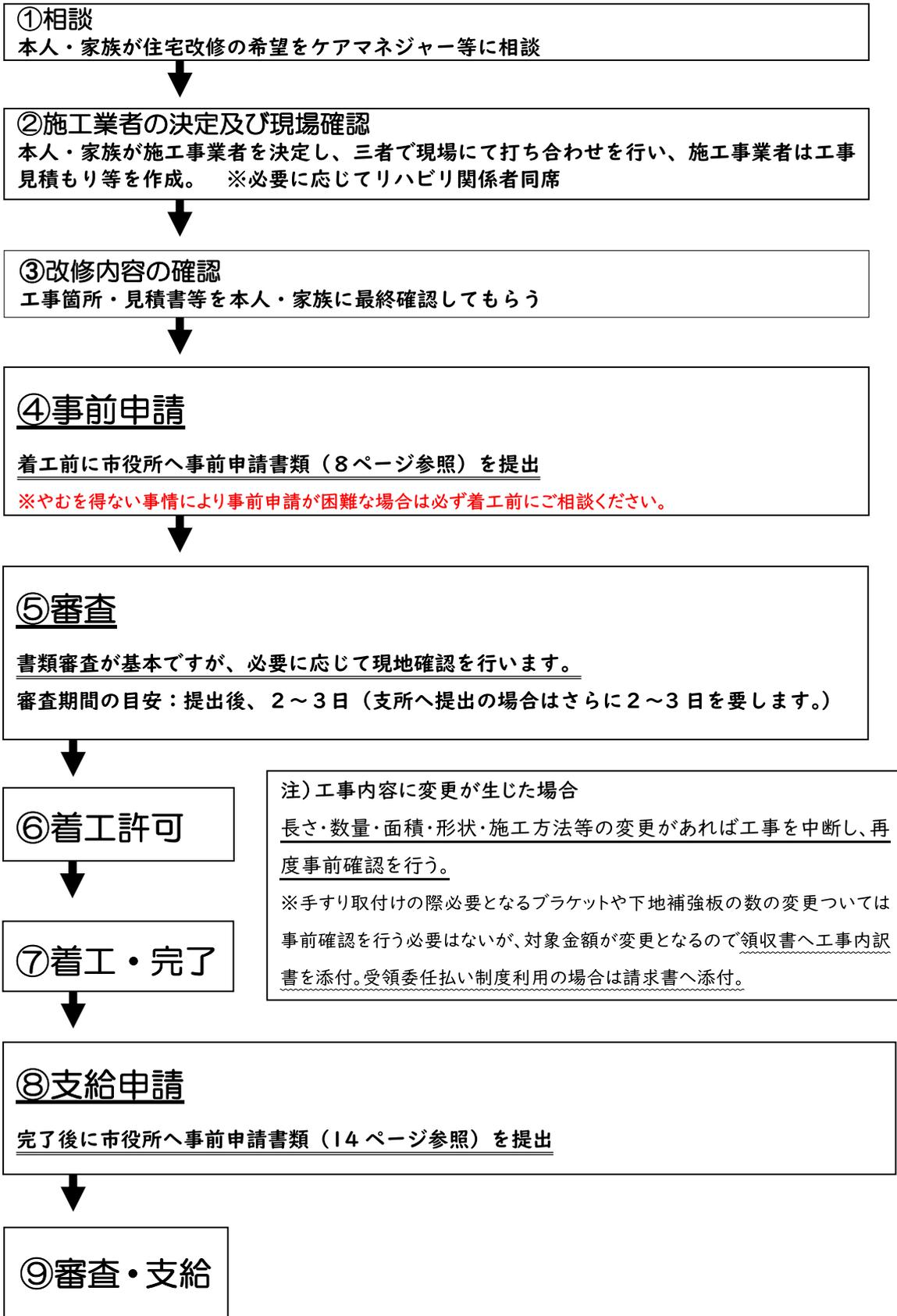
勾配(1/6) = 高さ(50 cm) ÷ 長さ(L)

長さ(L) = 高さ50 cm ÷ 勾配(1/6)

= 50 cm × 6 = 300 センチ …最低3mのスロープが必要。

(財団法人テクノエイド協会『住宅改修ハンドブック』より抜粋)

## 4 住宅改修費支給までの流れ



## 5 事前申請に必要な書類について

住宅改修の着工をする前に、事前申請を行い、市の許可を得る必要があります。

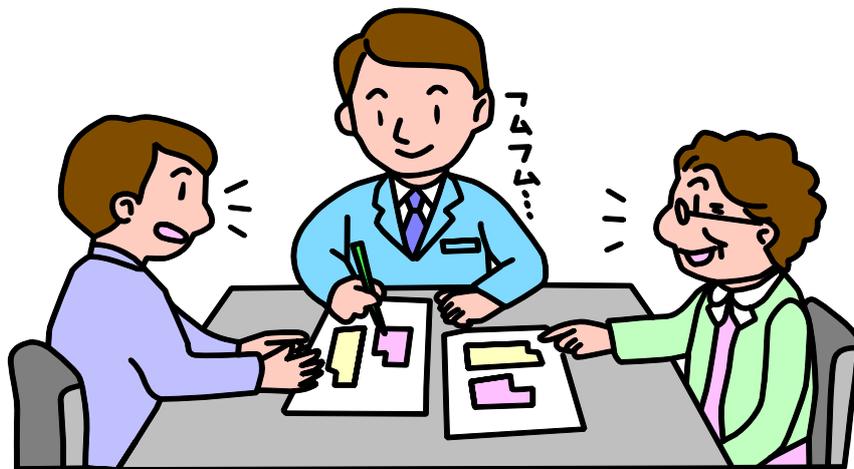
書類の作成に当たっては、利用者及び利用者家族、ケアマネジャー、施工業者等の関係者が、施工内容を共通して理解できるよう、わかりやすい資料の作成に努めていただきますようお願いいたします。

※ **市の許可前に着工した場合は支給対象外となります。やむを得ない事情により事前申請が困難な場合は必ず着工前にご相談ください。**

	必要書類	内容・注意事項等
(1)	事前申請書	施工業者(氏名又は名称)、着工予定の年月日、改修を行う工事種別等を記載します。
(2)	住宅改修が必要な理由書 (2種類)	<p>被保険者の心身の状況及び日常生活上の動線、住宅の状況、福祉用具の導入状況等を総合的に勘案し、必要な住宅改修の工事種別とその選定理由を記載します。</p> <p>この書類を作成する者は、基本的には居宅サービス計画等を作成する居宅介護支援事業所の介護支援専門員及び地域包括支援センターの担当職員とします。</p> <p>リハビリ専門職が改修内容を検討する際に同行訪問しているなど、関与がある場合は、リハビリ専門職の助言やアセスメント及び改修後の改善予測や支援目標等を理由書に記載してください。</p>
(3)	見積書・工事内訳書	<p>① 被保険者の氏名はフルネームで正確に記載してください。</p> <p>② 改修個所ごとに改修項目(改修内容)を記載し、番号を振り、番号ごとに見積りをしてください。 (番号は理由書、見積書、平面図等一致させること)</p> <p>③ 材料費、施工費、諸経費(図面・見積作成費・写真作成費・打ち合わせ費用等を想定)等を適切に区分してください。また、必要に応じて、この見積りが適切に算出されたものであることがわかるよう、その算出方法を明示させることとします。</p> <p>④ 介護保険対象外の工事を併せて行う場合は、按分して算出をします。</p> <p>⑤ 洋式トイレ、建具など一般的なパンフレットに載っていない高額で特殊な材料については、内容欄や備考欄等にメーカー・商品名・定価を記載</p> <p>⑥ 数量の記載(面積・長さ・数等)について (1) 安易に「一式」とまとめないこと。 (2) 手すり等は、セット価格のものはセット金額を記入し、手すり(棒)をカットして使用する場合は、その相当分の長さ(m)及び使用する部品(ブラケット等)の数量と単価を記入。カットした残りの部分は全額利用者負担。</p>

	必要書類	内容・注意事項等
(4)	平面図	<p>① 住宅改修の予定の状態が確認できるものとして、寝室や居間、トイレ、風呂等の位置関係を図で示したものを添付します。</p> <p><b>※「自室・寝室」「動線」を明確に!</b></p> <p>② 空間の把握と理由書や見積書との整合性を確認するために、<u>寸法等</u>を記入してください。</p> <p>(1) 床材変更などの面積に関する事項(部屋等の寸法等)</p> <p>(2) 手すり…手すりの形状・長さ・太さ・取り付け位置</p> <p>(3) 踏み台(式台)等…踏み台の幅・奥行・高さ</p> <p>(4) 段差…高さ</p> <p>(5) スロープ…高さ、長さ、幅</p> <p>(6) 浴槽の交換浴槽の寸法</p> <p>③ 改修個所の番号(見積書等の番号と一致させる)、改修内容を記入して下さい。</p> <p>④ 平面図のみで内容が把握しにくい場合は、必要に応じて拡大図、展開図、断面図等を添付してください。</p> <p>⑤ 平面図だけで記載できないときは、改修前と改修後に分けて図面を書いてください。</p>
(5)	着工前写真	<p>① 住宅改修の予定の状態が確認できるものとして、改修個所の番号ごと(見積書及び平面図と一致させる。)に改修前の状態写真を添付します。撮影日がわかるものとします。<u>(カメラのDate機能を使用するか、ホワイトボードや黒板などに日付を書いて写しこむ方法等)</u></p> <p>② ホワイトボードや黒板などに被保険者の氏名を記入する場合は正確に記入をして下さい。</p> <p>③ 黒板等で改修予定部分が隠れないよう注意してください。</p> <p>④ 改修予定部分にはマーカー等で印を付けてください</p> <p>⑤ ある程度全体が把握できるよう撮影してください。</p> <p>⑥ 改修項目別の注意点について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・段差はメジャーを当てるなどして段差が確認できるようにする。</li> <li>・床材の変更等で、改修予定部分に絨毯やマットなどが敷かれているときは、可能な限り撤去した状態で撮影する。</li> <li>・ドアノブの変更については、両側のドアノブを撮影する。</li> </ul>

	必要書類	内容・注意事項等
(6)	住宅の所有者の承諾書 (本人所有の場合 は不要)	<p>住宅改修を行う住宅の所有者が、当該被保険者でない場合には、住宅の所有者の承諾書を添付します。日付は、改修することを承認するためのものであることから<u>必ず着工日より前の日付</u>となります。</p> <p>※ 所有者が故人である場合、承諾書は不要とする。(ただし、住宅改修費支給申請書の所有者の欄については、氏名を記載し「故人」であることがわかるようにする。)</p> <p>※ <u>住まいがアパート・借家の場合</u>は承諾書の様式が異なります。</p> <p>※ <u>市営住宅</u>を改修する場合は、事前に天草市の許可を受け、許可書の写しを添付すること。(担当課:建設総務課 市営住宅係、各支所:市営住宅担当)</p>
(7)	居宅介護(介護予防)サービス計画書	<p>計画書に住宅改修が位置づけられているかを確認するため、その旨を記載した計画書の写しを添付します。(住宅改修のみを利用する場合は除く。)</p>
(8)	その他	<p>一般的な部材でないものが使用される場合、パンフレット等の提出を求める場合があります。</p> <p>[例えば・・・]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・洋式トイレがかなりの高額の場合、一体型の確認が必要な場合</li> <li>・引き戸の種類やドアノブが特殊な場合</li> <li>・手すりの形が特殊な場合など</li> </ul>



## 6 事後申請に必要な書類について

事前に提出された書類との整合性、完了後写真にて適正に工事が行われたかどうかの確認を行い、支給が適正と認めた場合に住宅改修費の支給を決定します。

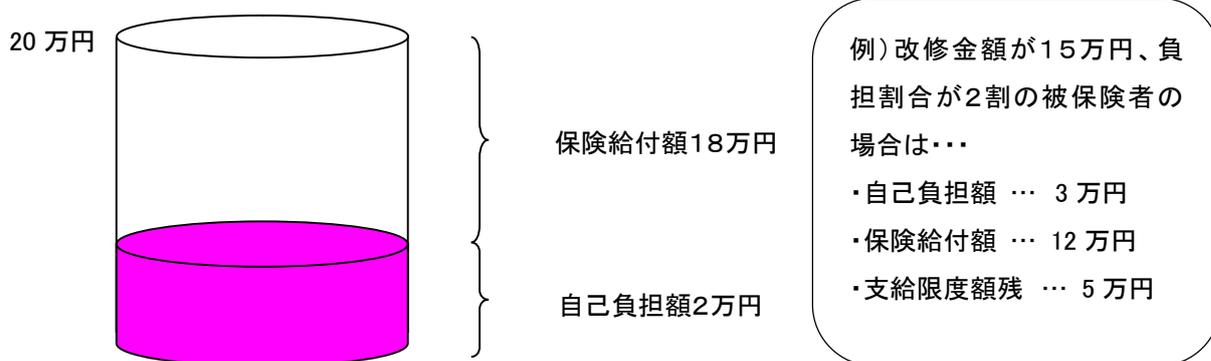
	項 目	内容・注意事項
(1)	支給申請書	<p>改修金額等を記載した申請書を提出します。「改修の内容・箇所及び規模」については、改修を行う工事種別ごとに便所、浴室、廊下等の箇所及び数量、長さ、面積等の規模を記載しますが、他に改修内容が確認できる書類がある場合は、「別紙〇〇参照」と記載することとして差し支えありません。</p> <p>なお、事前申請からの軽微な変更がありましたら、簡単に内容を記載してください。(例、①手すり…ブラケット数変更あり、など)</p> <p>※被保険者の氏名等は正確に記入すること。</p>
(2)	領収書(原本)	<p>① <u>被保険者名(フルネーム)を正確に明記</u>してください。『上様』や名字のみは不可です。</p> <p>※償還払いの場合…改修費の全体金額を記載。</p> <p>※受領委任払いの場合…<u>1割、2割または3割の領収書</u>。保険対象部分の1割～3割以外に自己負担が生じる場合はその額を含める。</p>
(3)	完成後写真	<p>住宅改修後の状態が確認できる、改修箇所ごとの改修後の状態を撮影し、改修前写真と合わせて添付します。</p> <p>① <u>撮影日がわかるよう、カメラの Date 機能を使うか、ホワイトボードや黒板に日付を書いて写し込む等方法</u>撮影すること。</p> <p>② <u>改修箇所が途切れないように注意</u>すること。(不鮮明、改修箇所の全体が確認できない場合は再撮影を依頼します)</p> <p>※ホワイトボードや黒板などに被保険者の氏名を記入する場合は正確に記入をして下さい。</p>
(4)	事前申請一式	<p>※事前申請時に指摘された事項については、修正を行い提出してください。</p>
(5)	その他	<p>※事前申請で提出した工事内訳書の内容に変更が生じた場合は、以下の書類を提出してください。(金額に変更がない場合を含む。)</p> <p>① <u>変更前の工事内訳書を朱書き修正したもの</u></p> <p>② <u>変更後の工事内訳書</u></p>
<b>以下受領委任払い制度を利用する場合の必要書類</b>		
(6)	委任状	<p>請求書との日付関係について矛盾が生じないように注意してください。保険給付分の受領の委任を受けた後請求となりますので、次のとおりとなります。【<u>委任状の日付 ≤ 請求書の日付</u>】</p>
(7)	請求書 (9割、8割または7割分)	<p>宛名は「<u>天草市長</u>」で、<u>改修金額・自己負担額・請求金額が確認できるもの</u>に限ります。</p>

## 7 支給限度基準額の管理について

### (1) 住宅改修費の支給額について

対象となる工事費用の9割、8割または7割が支給されます。支給額の上限は、要介護状態区分にかかわらず一人につき最大18万円となっています。

また、支給限度基準額20万円に達するまでは、数回に分けて何度でも工事を行うことが可能です。(例:初回は15万円の工事を行い、暫くして再度改修が必要となった場合に残り5万円の工事を行うことができます。)



### (2) 支給可能額算定の例外に係る取扱について（支給限度基準額のリセット）

以下どちらかの要件に該当した場合、過去に住宅改修費の支給を受けている方でも、再度、支給限度基準額が20万円まで利用できるようになります。

#### ① 転居して住所が変わる場合

改めて支給限度基準額に達するまで住宅改修費の支給が受けられます。(転居前の住所において支給限度基準額の残額があっても、転居後の住所については持ち越されず、20万円までとなります。)

※転居前の住宅に再び転居した場合は、転居前住宅に係る支給状況が復活します。

#### ② 要介護状態が著しく重くなった場合

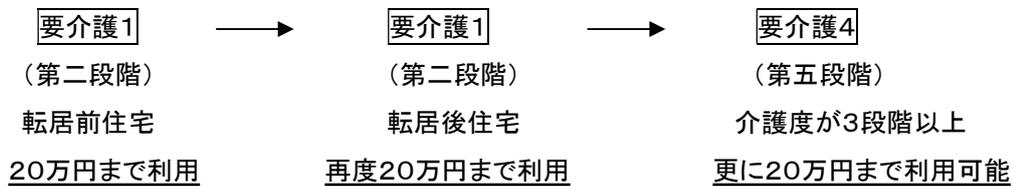
最初の住宅改修の着工日における要介護状態区分を基準として、3段階以上要介護状態区分が重くなった場合は、例外的に、改めて支給限度額基準額20万円分の住宅改修費が受けられます。(初回分の住宅改修については支給限度基準額の残額があっても、追加分に持ち越されず、上限額の20万円となります。)

ただし、この3段階以上というのは、着工日の要介護等状態区分を比較するものであり、段階が3段階以上上がった時に自動的に3段階リセットの例外が適用されるのではなく、その時点で住宅改修を行わない場合は適用されません。

初回の住宅改修着工日の要介護状態区分	追加の住宅改修着工日の要介護状態区分
要支援1・経過的要介護(平成18年4月1日前は要支援)(第一段階)	要介護3(第四段階)・要介護4(第五段階)・要介護5(第六段階)
要支援2・要介護1(第二段階)	要介護4(第五段階)・要介護5(第六段階)
要介護2(第三段階)	要介護5(第六段階)

※要支援2と要介護1は同一段階

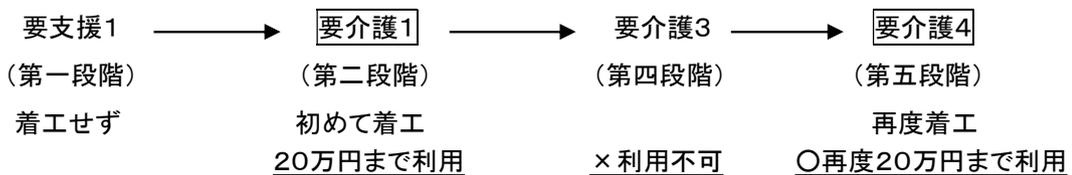
例1) 要介護1の時に20万円の住宅改修費の支給を受け、その後転居した場合は、転居前の住宅に係る支給状況にかかわらず、転居後の住宅について20万円までの住宅改修費の支給が可能となる。また、「介護の必要の程度」が3段階上がった場合は、再度20万円まで支給が可能となる。



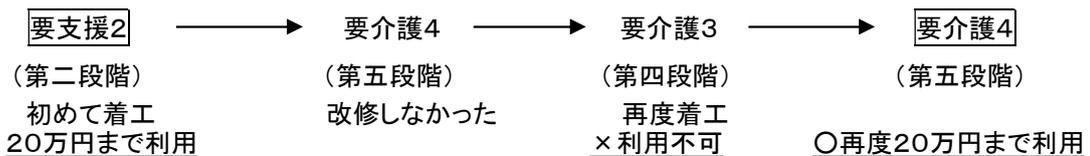
※ ①・②の例外は、同一住宅・同一要介護者について1回のみ適用されます。

※ 転居と3段階リセットの両方に該当する場合は転居リセットが優先されます。

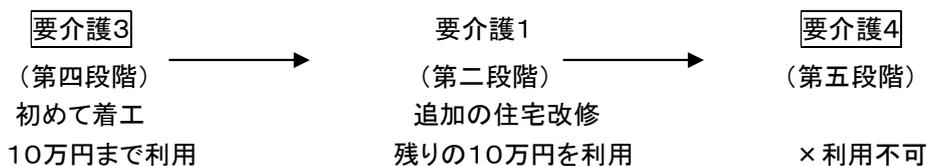
例2) 要支援1と認定されたもののその時点では住宅改修を行わず、要介護1となつてから初めて住宅改修を行った場合は、要介護1を基準として「介護の必要の程度」の段階が3段階以上上がった場合に再度20万円まで支給が可能となる。



例3) 要支援2のときに初めて住宅改修に着工し、その後要介護4の認定を受けたもののこの時点では再度の住宅改修を行わず、後に要介護3と変更された場合には、「介護の必要の程度」の段階が3段階以上という要件を満たしていないため3段階リセットの例外は適用されない。



例4) 要介護3の時に初めて住宅改修に着工し10万円の住宅改修費の支給を受け、その後要介護1となり、その時点で10万円の住宅改修費の支給を受けた場合は、初めて住宅改修を行った要介護3が基準となるので、さらにその後要介護4となった場合でも再度の住宅改修費の支給はできないことになる。



## 8 支給方法について

介護保険の住宅改修費の支給は「償還払い」となります。ただし、天草市居宅介護福祉用具購入費等受領委任払制度実施要綱の要件に該当する被保険者は「受領委任払い」が利用できます。

	支給方法	内容
(1)	償還払い	申請者が対象工事費用全額を一旦施工業者に支払い、支給申請書類提出後に対象工事費用の9割、8割または7割分を天草市から申請者の指定口座に支給します。
(2)	受領委任払い	<p>申請者が対象工事費用の自己負担分のみを施工業者に支払い、支給申請書類提出後に対象工事費用の9割、8割または7割分を天草市から施工業者に支払います。</p> <p>要件に該当する被保険者及び施工業者の基準は以下のとおりです。</p> <p>&lt;被保険者&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 法第66条第1項に規定する支払方法の変更の記載を受けていない者。</li> <li>2 法第67条第1項に規定する保険給付の差止め又は法第68条1項に規定する保険給付差止めの記載を受けていない者。</li> <li>3 法第69条第1項に規定する給付額減額等の記載を受けていない者。</li> </ol> <p>&lt;販売事業者&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 住宅改修の事務手続き等について、事前に天草市の説明を受けた者。</li> <li>2 事前に受領委任払い取扱事業者登録届出書及び受領委任払い利用に関する誓約書を天草市へ提出していること。</li> </ol>

※保険給付の時期について

- (1) 支給日：毎月末日（末日が休日の場合はその前日）
- (2) 支給対象：支給月の10日までに支給申請書が提出されたもので、前月末日までに領収が済んでいるもの。ただし、書類に不備がある場合は、翌月の支給になる場合があります。

※12月は、会計処理の都合上、締日及び支給日が通常より早まりますのでご注意ください。

# 介護保険福祉用具購入費

# 1 介護保険福祉用具購入費の概要

在宅の要介護者・要支援者が、県知事の指定を受けた事業者から特定福祉用具・特定介護予防福祉用具（入浴や排泄に用いる貸与になじまない福祉用具で厚生労働大臣が定めたもの）を購入したときは、市が日常生活の自立を助けるために必要と認める場合に限り、実際の購入費の9割、8割または7割相当額を居宅介護福祉用具購入費・介護予防福祉用具購入費として支給します。

項目	内容
対象者	<p>要支援・要介護認定申請を行い、『要支援1～2・要介護1～5と認定された方』が対象となります。</p> <p>(注) 要支援・要介護認定申請中に購入した場合は、認定結果がおりてから居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の申請を行い支給されます。 (認定結果が『非該当』の場合は、支給されません)</p>
対象種目	<p>① 腰掛便座 ② 自動排泄処理装置の交換可能部品 ③ 排泄予測支援機器 ④ 入浴補助用具 ⑤ 簡易浴槽 ⑥ 移動用リフトのつり具の部分</p> <p>※貸与と販売の選択制の導入について(令和6年4月改正) 以下の項目については、これまで貸与項目でしたが、令和6年4月より、必要に応じて購入することも可能となりました。</p> <p>⑦ 固定用スロープ ⑧ 歩行器 ⑨ 単点杖及び多点杖</p>
支給限度額 (支給限度基準額)	<p>要支援・要介護度に関係なく、同一年度で1人当たり10万円までとなっています。(1回で使用せず、数回に分けて利用することも可能です。)</p> <p>※ 原則として、購入費用の9割が福祉用具購入費として支給され、1割は自己負担となりますので、最大9万円まで支給されます。一定以上の所得がある方は、自己負担は2割または3割となります。</p>



## 2 対象種目について

	種 目	内 容
(1)	<p>腰掛便座</p> 	<p>1 和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの（腰掛式に変換する場合に高さを補うものを含む。）</p> <p>2 洋式便器の上に置いて高さを補うもの。</p> <p>3 電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有しているもの。</p> <p>4 便座、バケツ等からなり、移動可能である便器（水洗機能を有する便器を含み、居室において利用可能であるものに限る。）</p> <p><u>ただし、設置に要する費用については法に基づく保険給付の対象とならない。</u></p>
(2)	<p>自動排泄処理装置の交換可能部品</p>	<p>自動排泄処理装置の交換可能部品（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であって、居宅介護者等又は、その介護を行う者が容易に交換できるもの。専用パッド、洗浄液等排泄の都度消費するもの及び専用パンツ、専用シーツ等の関連製品は除かれる。</p>
(3)	<p>排泄予測支援機器</p>	<p>膀胱内の状態を感知し、尿量を推定するものであって、排尿の機会を居宅要介護者等又はその介護を行うものに通知するもの。</p>
(4)	<p>入浴補助用具</p> 	<p>① 入浴用いす 座面の高さが概ね35センチメートル以上のもの又はリクライニング機能を有するものに限る</p> <p>② 浴槽用手すり 浴槽の縁を挟み込んで固定することができるものに限る。</p> <p>③ 浴槽内いす 浴槽内に置いて利用することができるものに限る。<u>※浴槽台は椅子ではなく、踏み台機能のみを目的とする場合は給付対象外。</u></p> <p>④ 入浴台 浴槽の縁にかけて浴槽への出入りを容易にすることができるものに限る。</p> <p>⑤ 浴室内すのこ 浴室内に置いて浴室の段差の解消を図ることができるものに限る。</p> <p>⑥ 浴槽内すのこ 浴槽の中に置いて浴槽の底面の高さを補うものに限る。</p> <p>⑦ 入浴介助ベルト 居宅介護者等の身体に直接巻き付けて使用するものであって、浴槽への出入り等を容易に介助することができるものに限る。</p>
(5)	<p>簡易浴槽</p> 	<p>空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるものであって、取水又は排水のために工事を伴わないもの。なお、硬質の材質であっても使用しないときに立て掛けること等により収納できるものを含むもの。また、居室において必要があれば入浴が可能なものに限られる。</p>
(6)	<p>移動用リフトのつり具の部分</p>	<p>身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なものであること。</p>
(7)	<p>貸与と購入を選択できるもの</p>	<p>① 固定用スロープ</p> <p>② 歩行器（歩行車を除く）</p> <p>③ 単点杖（松葉づえを除く。）及び多点杖</p>

### 3 福祉用具購入費支給申請について

福祉用具購入費の支給をうけようとする場合は、次の書類を天草市へ提出します。

	必要な書類	内 容
(1)	福祉用具購入費 支給申請書	被保険者番号、氏名等の基本情報に加え、福祉用具の種目、商品名、製造事業者名、販売事業者名、購入費用、購入年月日、福祉用具を必要とする理由（居宅サービス計画に記載されている理由を④に転記してある場合は『計画書参照』と省略してもよい）等を記載して下さい。
(2)	領収書(原本)	福祉用具購入費は被保険者本人へ保険給付をするため、 <u>被保険者名（フルネーム）</u> を正確に明記した領収書の原本を添付します。『上様』は不可です。写しを添付する場合は担当者が窓口にて原本を確認し、天草市の受付印を押したものに限りです。 ※受領委任払い制度については、「 <u>1割、2割または3割の領収書</u> 」が必要になります。
(3)	特定福祉用具サービス 計画書	<u>福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種を選定した理由、福祉用具使用時の注意事項</u> 等を記載し、利用者への同意を得た計画書の写しを添付して下さい。 ※同意の日付、計画書作成日に留意！
(4)	パンフレット	購入した福祉用具がわかるもの（申請書にある商品名・金額等の確認ができるもの） 特注品の場合は、「商品の写真」と「見積書」を添付してください。 ※該当箇所にマーカー等で印をお願いします。
<b>以下受領委任払い制度を利用する場合の必要書類</b>		
(5)	委任状	請求書との日付関係について矛盾が生じないように注意すること。9割、8割または7割分の受領の委任を受けた後請求となりますので、次のとおりとなります。 【 <u>委任状の日付 ≤ 請求書の日付</u> 】
(6)	請求書 (9割、8割または7割分)	宛名は「 <u>天草市長</u> 」で、 <u>購入金額・自己負担額・請求金額</u> が確認できるものに限りです <u>複数の福祉用具を同時に購入している場合はその明細も記入</u> してください。



## 4 福祉用具購入制度の適切な利用について

### (1) 同一種目の福祉用具の購入及び再購入について

原則として、同一種目の福祉用具を購入することはできませんが、以下に該当する場合は再購入できる場合があります。

- ① 同一種目であっても、機能・用途が異なるもの  
(入浴補助用具のうち、浴槽内すのこと浴槽内いすなど)
- ② 破損の場合  
※破損はしていないものの、破損の恐れがある場合については、個別に判断します。
- ③ 利用者の心身の状態の著しい変化により、過去に購入した福祉用具が合わなくなった場合

#### **【同一種目の福祉用具が必要な理由書】の事前提出について**

上記①または②の理由により再購入を希望する場合は、購入前に以下の書類をご提出ください。内容を確認後に購入に可否についてご連絡いたします。

- i 同一種目の福祉用具が必要な理由書(様式あり)
- ii 当該福祉用具の状況が確認できる写真

※写真が確認できない場合は再購入できません。

### (2) 利用者に適した福祉用具の選定について

福祉用具の選定にあたっては、利用者の心身の状況を十分考慮し、真に必要な機能を有した福祉用具を選定してください。過度に多くの福祉用具を導入したり、必要以上の機能を有する福祉用具を導入すると、利用者の身体機能の低下につながる可能性があります。利用計画等から購入した福祉用具の必要性が判断できない場合は、その選定理由について、市から確認を行います。

## 5 支給方法について

介護保険の福祉用具購入費の支給は「償還払い」となります。ただし、天草市居宅介護福祉用具購入費等受領委任払制度実施要綱の要件に該当する被保険者は「受領委任払い」が利用できます。

	支給方法	内容
(1)	償還払い	申請者が福祉用具購入費用全額を指定特定福祉用具販売事業所に支払い、支給申請書類提出後に費用の9割、8割または7割を市から申請者の指定口座に支給します。
(2)	受領委任払い	<p>申請者が福祉用具購入費用の自己負担分のみを指定特定福祉用具販売事業者支払い、申請後に費用の9割、8割または7割分を市から指定特定福祉用具販売事業者の指定口座に支払います。</p> <p>要件に該当する被保険者及び指定特定福祉用具販売事業者の基準は以下のとおりです。</p> <p>&lt;被保険者&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 法第66条第1項に規定する支払方法の変更の記載を受けていない者。</li> <li>2 法第67条第1項に規定する保険給付の差止め又は法第68条1項に規定する保険給付差止めの記載を受けていない者。</li> <li>3 法第69条第1項に規定する給付額減額等の記載を受けていない者。</li> </ol> <p>&lt;販売事業者&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 住宅改修の事務手続き等について、事前に天草市の説明を受けた者。</li> <li>2 事前に受領委任払い取扱事業者登録届出書及び受領委任払い利用に関する誓約書を天草市へ提出していること。</li> </ol>

### ※保険給付の時期について

- (1) 支給日：毎月末日（末日が休日の場合はその前日）
- (2) 支給対象：支給月の10日までに支給申請書が提出されたもので、前月末日までに領収が済んでいるもの。ただし、書類に不備がある場合は、翌月の支給になる場合があります。

※12月は、会計処理の都合上、締日及び支給日が通常より早まりますのでご注意ください。

# 受領委任払い制度

## 天草市居宅介護福祉用具購入費等受領委任払い制度について

介護保険制度では、福祉用具の購入や住宅改修を行った場合、被保険者（利用者）は一旦費用の全額（10割）を支払い、その後に申請して保険給付分（9割、8割または7割）の支給を受ける、いわゆる「償還払い」を原則としています。

そのため、利用者は、一時的にまとまった費用が必要となり、資金面の問題から福祉用具の購入や住宅改修を行うことが困難となる場合があります。

そこで、天草市では利用者の一時的な負担を軽減し、福祉用具の購入や住宅改修制度をより利用しやすくするため、「受領委任払い制度」を制定しております。

「受領委任払い制度」とは、利用者は費用額の1割、2割または3割分のみを支払い、保険給付される9割、8割または7割分は事業者が市に請求を行い、市が直接事業者へ支払いを行うことから、利用者の一時的な費用負担を軽減する制度です。

### 1 受領委任払い制度を利用できる被保険者

次のいずれにも該当していることが条件です。

- (1) 法第66条第1項に規定する支払方法の変更の記載を受けていない者。
- (2) 法第67条第1項に規定する保険給付の差止め又は法第68条第1項に規定する保険給付の差止めの記載を受けていない者。
- (3) 法第69条第1項に規定する給付額減額等の記載を受けていない者。

### 2 受領の権限を受任することができる販売事業者及び施工事業者

次に掲げる要件を満たしていることが条件です。

- (1) 福祉用具購入及び住宅改修の事務手続き等について天草市が開催する直近の説明会に参加していること。
- (2) 予め、以下の書類を市へ提出していること。

※ 被保険者が交通事故等の第三者行為により介護が必要になった場合に行う住宅改修及び福祉用具購入について、上記の条件をクリアしていても受領委任払い制度を利用することができません。償還払いで対応します。

### 3 事前の届出・登録

前項目にも記載しておりますが、市が開催する直近の説明会に参加することが必須の条件であり、その説明会を受講した事業者のみ登録が可能となります。登録にあたっては、毎年度当初に下記の書類を提出していただき、審査決定後事業者の登録が完了となります。年度途中で登録する場合は、少なくとも着工前までに届出書を提出いただきますようお願いいたします。届出書の有効期間は、提出年度の3月31日までです。

事業者登録に必要な書類

- (1) 受領委任払い取扱事業者登録届出書（様式第1号）
- (2) 受領委任払い利用に関する誓約書（様式第2号）

# 高齡者住宅改造助成事業

# 1 高齢者住宅改造助成事業の概要

この事業は在宅の要介護等高齢者がいる世帯に対し、住宅改造に必要な経費を助成することにより、要介護高齢者等の在宅での自立促進、寝たきり防止及び介護者の負担軽減を図ることを目的としています。

項 目	内 容
対 象 者	<p>① 市内に居住し、市税(※1)及び介護保険料等を完納している者</p> <p>② 65歳以上の者であって、要支援認定又は要介護認定を受けた者</p> <p>③ 世帯の生計中心者(※2)の前年所得税課税年額が7万円以下の世帯に属する者</p> <p>④ 住宅改造助成事業による助成を受けたことがない世帯に属する者</p> <p>※1：市税とは、市民税、国保税、軽自動車税、固定資産税(都市計画税)です。</p> <p>※2：生計中心者は、同居家族で最も収入の高い方になります。住民票上は世帯分離した別世帯でも、実質的に同一家屋、住所で生活をしている方は同居家族と判断します。</p> <p>④注 65歳未満の方については、身体障害者手帳の1級か2級、もしくは療育手帳のA1かA2をお持ちであれば、障害者住宅改造の対象として、「福祉課」が対応窓口となります。</p>
助 成 額	<p><b>助成限度額：30万円</b> ※介護保険の住宅改修費(限度額20万円)を優先します。</p> <p>◆ 前年度の課税状況により助成率が異なります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生計中心者の当該年度分の市民税が非課税の世帯：<u>3分の3</u></li> <li>・ 生計中心者の当該年度分の市民税が課税の世帯で、前年所得税課税年額が7万円以下の世帯：<u>3分の2</u></li> </ul>
助成対象経費	<p>玄関・廊下・階段・居室・浴室・便所・洗面所・台所等住宅の要介護高齢者等が利用する部分であって、当該要介護高齢者等向けに実施する改造に要する経費とする。</p> <p><b>【項目】</b> 介護保険の住宅改修と同じ6項目に該当するもの。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 手すりの取付け</li> <li>2 段差の解消</li> <li>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</li> <li>4 引き戸等への扉の取替え</li> <li>5 洋式便器等への便器の取替え</li> <li>6 その他前の5項目の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修</li> </ol> <p>※ 各項目の詳細は介護保険の住宅改修を参照</p> <p>注：<u>新築・増築・改築にあたる経費</u> は対象となりません。</p>

## 2 助成金交付までの流れ

-全てを当年度内に完了させる必要があります-

◆ 申請期間は、原則として4月から11月までとします。

ただし、事業予算の執行状況やその他の理由により、申請可能な期間が変わるため、事前の確認をお願いしております。

### 事前協議

※ 担当介護支援専門員・担当地域包括支援センター職員等を通じて、高齢者支援課 介護給付係へご相談ください。

#### 【事前提出書類】

- ① 意見書(様式第1号)
- ② 平面図(介護保険と同様の留意点)※
- ③ 工事内訳書(介護保険と同様の留意点)※
- ④ 着工前写真(日付入)※
- ⑤ 住宅改修が必要な理由書 ※

(上記 ※ の書類は、介護保険と同時に提出すること。)

### 実地調査

関係職員にて改造希望箇所を調査します。  
(高齢者支援課職員・担当介護支援専門員・本人・家族・施工業者 等)

### 申請

#### 【申請時提出書類】

- ① 住宅改造助成金交付申請書(様式第2号)
- ② 見積書(様式第3号)
- ③ 住宅改造承諾書(様式第4号)※借家の場合のみ
- ④ 介護保険被保険者証(写し)
- ⑤ 前年の収入状況・市県民税の課税状況が確認できる書類  
(収入があった場合:市県民税所得課税証明書など)
- ⑥ 滞納のない証明書  
(市税が課されていない場合:非課税証明書)

注:⑤の書類は 同居者全員分 ⑥の書類は 事業対象者分 が必要となります。

次ページへ続く

**助成決定通知書の発送**



**工事着工**

◆ 助成決定通知書の 送付日以降 に工事の着工をお願いします。



**工事完了**

**※ 事前着工の場合、助成対象となりません。**

- 【完了後提出書類】
- ① 実績報告書(様式第6号)
  - ② 写真(改造前と後が分かるものを2部)
  - ③ 請求書(様式第7号)



**実地調査**

高齢者支援課職員にて改造実施箇所の確認・検査を行います。  
(担当介護支援専門員等が同行すること)



**助成確定通知**

検査に問題なければ、申請者に住宅改造助成金確定通知書(様式第8号)を発送します。



**助成金交付**

<提出>  
天草市への  
請求書

申請者が天草市へ提出してください。  
(別途様式あり)

<提出>  
領収書(写し)

住宅改造工事代金支払後、業者発行の領収書(写し)を提出してください。  
(金額は対象外工事を含めた金額)