

弘前市

介護保険住宅改修および 特定福祉用具購入の手引き 【第6版】

令和6年12月

弘前市 福祉部 介護福祉課

目 次

介護保険住宅改修

- 介護保険住宅改修とは・・・・・・・・・・ 1
- 介護保険住宅改修の種類・・・・・・・・・・ 1
- 住宅改修費の支給限度額・・・・・・・・・・ 3
- 支給方法・・・・・・・・・・ 3
- 住宅改修を行う場合には・・・・・・・・・・ 4
 - 1 事前相談
 - 2 施工業者への見積り依頼
 - 3 事前審査申請
 - 4 現地調査
 - 5 施工
 - 6 住宅改修費の支給申請
 - 7 住宅改修費の支給決定
- その他・・・・・・・・・・ 7
- 別紙 工事見積書・・・・・・・・・・ 8

特定福祉用具購入

- 特定福祉用具購入とは・・・・・・・・・・ 10
- 特定福祉用具の種類・・・・・・・・・・ 10
- 福祉用具に係る貸与と販売の選択制について 11
- 貸与と販売の選択制の対象福祉用具・・・・・・・・ 11
- 特定福祉用具購入費の支給限度額・・・・・・・・ 11
- 支給方法・・・・・・・・・・ 12
- 特定福祉用具購入費の支給申請の手続き・・・・ 12
- 特定福祉用具購入費の支給決定・・・・・・・・ 14
- その他・・・・・・・・・・ 14

○介護保険住宅改修

介護保険住宅改修とは

在宅の要介護者・要支援者が、厚生労働大臣が定める種類の住宅改修を実際に居住する住宅について行ったときは、申請（工事着工前の事前審査申請および工事完了後の支給申請）により、その費用の一部が居宅介護住宅改修費・介護予防住宅改修費として支給されます。

注1）病院に入院中や介護認定申請中であっても、住宅改修が必要となる場合に対象となることがあります。

注2）住民票に記載されている住所地の住宅のみが対象となります。

介護保険住宅改修の種類

1 手すりの取付け

廊下、便所、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に転倒予防もしくは移動または移乗動作を円滑にすることを目的として設置するもの。

2 段差の解消

居室、廊下、便所、浴室、玄関等の各室間の床の段差および玄関から道路までの通路等の段差または傾斜を解消するための改修。ただし、用具貸与告示第8項に掲げる「スロープ」または用具購入告示第3項に掲げる「浴室内すのこ」を置くことによる段差の解消は対象となりません。

また、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についても対象となりません。

3 滑りの防止および移動の円滑化等のための床または通路面の材料の変更

居室では畳敷きから滑りにくい板製床材やビニル系床材等への変更、浴室においては床材の滑りにくいものへの変更、通路面においては滑りにくい舗装材への変更等の改修。

4 引き戸等への扉の取替え

開き戸を引き戸、折れ戸、アコーディオンカーテン等に取り替えるといった扉全体の取替のほか、扉の撤去、ドアノブの変更、ドアの吊り元の変更、内開きから外開きへの変更（逆も可）、戸車の設置等も含まれます。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、保険給付の対象外となります。

5 洋式便器等への便器の取替え

和式便器から洋式便器への取替えや、既存の便器の位置や向きを変更する場合がありますが、用具購入告示第1項に掲げる「腰掛便座」の設置は対象となりません。

また、和式便器から暖房や洗浄機能等の付いた一体型洋式便器への取替えは対象となりますが、すでにある洋式便器にこれらの機能を付加する工事は対象となりません。（注：暖房や洗浄機能等の付いた便座を組み合わせた洋式便器については、その暖房や洗浄機能等の付いた便座及び電気配線等の付帯工事は対象となりません。）

さらに、非水洗和式便器から水洗式洋式便器又は簡易水洗洋式便器に取替える場合は、水洗化又は簡易水洗化にかかる部分の費用は、保険給付の対象となりません。

6 その他1から5の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

付帯工事の例としては、以下のものが想定されます。

(1) 手すりの取付け

手すりの取付けのための壁の下地補強。

(2) 段差の解消

浴室の床の段差解消に伴う給排水設備工事、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。

(3) 床又は通路面の材料の変更

床材の変更のための下地補強や根太の補強または通路面の材料の変更のための路盤の整備。

(4) 扉の取替え

扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事。

(5) 便器の取替え

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かかるものを除く。）、便器の取替えに伴う床の補修や変更。

※ 要介護者等の心身の状況や住宅の状況等から生活環境を整えるために必要と考えられる適切な内容・最小限の範囲においてのみ支給対象となるものであり、必要以上の高価な材料を使用したり、大規模改修による資産形成となったりしないよう、適切な金額および工法で効果的な改修となるよう十分に検討してください。また、単に老朽化したことを理由に改修する場合や本人の趣味嗜好等を目的とした改修は支給対象となりません。

※ 住宅に固定する等の工事を伴うものが支給対象となりますので、用具を置くだけの場合は支給対象となりません。

※ 実際に居住する住宅の改修が支給対象となるため、住宅の新築や増改築（新たに居室を設けるなど）は、上記1から6の工事が含まれていたとしても支給対象となりません。

※ 住宅改修の内容はそれぞれの要介護者等の心身状況や住宅の状況等によって、さまざまなケースが想定されますので、改修内容が支給対象になるか不明な場合には、担当のケアマネジャーや介護福祉課介護給付係にご相談ください。

住宅改修費の支給限度額

住宅改修費の支給限度額は、要介護・要支援にかかわらず、1人あたり20万円までです。ただし、1割～3割は利用者の負担となるため、介護保険から支給される金額の上限は1割負担で18万円、2割負担で16万円、3割負担で14万円となります。仮に20万円を超える工事を行った場合、支給の上限を超えた金額については、全額利用者の負担となります。

<例>

1割負担の被保険者の方が30万円の工事を行った場合

→ 30万円から上限金額の18万円を引いた12万円が自己負担金額となります。

同一の住宅に複数の要介護者等がいる場合、それぞれ20万円まで住宅改修費の支給申請を行うことができます。ただし、同時に複数の要介護者等に係る住宅改修を行う場合は、その住宅改修のうち、それぞれの心身の状況等に応じ必要とされる改修の範囲が異なりますので、重複しないように申請してください。例えば、夫婦共用の居室について床材の変更を行い、40万円かかった場合でも、2人で20万円ずつ申請できるものではありません。

ただし、過去において最初に住宅改修費の支給を受けた住宅改修の着工時点と比較して介護の必要の程度が著しく高い要介護認定を受けた場合、または転居した場合には、さらに20万円までの住宅改修費の支給を受けることが可能となる特例があります。「介護の必要の程度」と「介護度」は違うため、詳しくは、担当のケアマネジャーや介護福祉課介護給付係にご相談ください。

支給方法

住宅改修費の支給は、以下のいずれかを選択して利用できます。

1 償還払い制度

利用者は工事終了後に、いったん費用の全額を施工業者に支払い、その後支給申請をして、自己負担分（1割～3割）を除く分が介護保険から支給されます。

2 受領委任払い制度

工事完了後に利用者は自己負担分（1割～3割）のみを施行事業者に支払い、保険給付分は市から施行事業者に直接支払われます。

※受領委任払い制度は次のいずれにも該当する方が利用できます。

- (1) 介護保険料の滞納等による給付制限を受けていない
- (2) 施工事業者の同意が得られている（受領委任払いを行わない事業者もあります）

住宅改修を行う場合には

1 事前相談

利用者は住宅改修を行う前に、担当のケアマネジャーや地域包括支援センターの担当職員等に改修の内容を相談し、設置場所や使用部材等が身体状況に合った適切な工事内容となるよう協議してください。改修を行う場合は、担当のケアマネジャー等が「住宅改修が必要な理由書」を作成します。

・理由書の作成者

→担当のケアマネジャー・地域包括支援センターの担当職員

その他に、作業療法士および福祉住環境コーディネーター2級以上その他これに準ずる資格を有する者。

※「住宅改修が必要な理由書」の作成はケアマネジメントの一環であり、他の介護サービスと適切に整合していることが重要であることから、理由書の作成者は原則ケアプランを作成するケアマネジャーおよび地域包括支援センターの担当職員とされています。

したがって、当該書類を作成する者がケアプランを作成する者と異なる場合は、十分に連絡調整を行うことが必要です。

※弘前市住宅改修支援事業

介護支援専門員などが要介護者等に対し、居宅介護支援または介護予防支援の提供を受けていない月に住宅改修の理由書作成業務を行った場合、1件当たり、2,000円にそれに係る消費税および地方消費税相当額を加算した額を支給します。

この支給を受ける場合は、住宅改修費の支給申請書とは別に「住宅改修支援事業助成申請書」も提出してください。

2 施工業者への見積り依頼

複数の業者に見積りを依頼し、適切な工事内容、適正な価格での改修であるか、比較してみましょう。※適切な工事内容、適正な価格で無い場合、不支給となる可能性があります。

なお、受領委任払いの取扱いを希望する場合は、事業者に対し受領委任払制度を利用できるか否か確認してください。

※被保険者等自らが住宅改修を行った場合

被保険者が自分で材料を購入し、本人または家族等によって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。この場合の「住宅改修に要した費用に係る領収書」は、材料の販売者が発行したものとし、添付する工事見積書は、使用した材料の内訳を記載したものを本人または家族等が作成します。

3 事前審査申請

住宅改修を行うにあたっては、工事着工前に以下の書類を介護福祉課介護給付係に提出し事前審査を受ける必要があります。提出は、代行を依頼されたケアマネジャーです。**見積りの内容も確認するため、工事業者の方も可能であれば同席してください。**

※ 事前申請の無い工事は住宅改修費支給の対象となりません。

【提出書類】

＜代行を依頼されたケアマネジャーが準備するもの＞

- (1) 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書
 - ・ 償還払い用と受領委任払い用があります
- (2) 住宅所有者の承諾書（住宅の所有者が当該被保険者でない場合のみ）
 - ・ 日付は事前審査日以前
- (3) ケアマネジャー等が作成した住宅改修が必要な理由書
 - ・ 日付は見積書作成日以前

＜施工業者が準備するもの＞

- (1) 工事見積書（市ホームページ掲載の指定の様式）※別紙参照

【注意点】

- ・ 用紙はA4かA3で作成してください。
 - ・ 必ず被保険者の名前（**フルネーム**）と作成日、事業所名を記載してください。
 - ・ 日付は理由書作成日以降
 - ・ 見積書の材料費（メーカー・材質・規格・数量・単価等）は、改修箇所ごとに、施工費は人工等を用いて詳細が分かるようにしてください。また、「一式」での積算や、カタログ等の定価よりも高額な見積りは認められません。
 - ・ 支給対象となる住宅改修と併せて支給対象外の工事も行われる場合は、対象部分の抽出や按分等の適切な方法で支給対象費用を算出してください。
 - ・ 市役所への申請料については、諸経費とは認められません。
 - ・ **運搬費、現場監督費等は諸経費に含まれるものとして計算してください。**
- (2) 平面図：改修しない部屋を含む、ご本人様の使用する部屋全てを含む平面図。
 - (3) 改修予定箇所ごとの写真（なるべく貼る写真のデータをそのまま印刷してください）
 - ・ 用紙はA4かA3で作成してください。
 - ・ **改修前の現状の写真と改修後の完成予想図の写真を各1枚ずつ、対比できるように作成してください。**
 - ・ 写真内に日付を入れてください。（カメラに日付機能がない場合は、日付を書いた黒板を持って写り込むなどして撮影してください。**パソコン等で後から入れた日付では、再提出をお願いする可能性があります。**）
 - ・ 段差解消では、段差の高さがわかる写真も撮影してください。

4 現地調査

事前審査の際、必要に応じて聴き取りやりハビリテーション専門職（理学療法士、作業療法士等）による点検、現地調査等を行う場合があります。また、現地調査の結果、支給対象外となる部材や施工費が出る可能性があるため、部材の発注は必ず事前申請後に行うようにしてください。支給対象外部分は、いかなる金額も支給することができません。

5 施工

利用者は、住宅改修の事前審査が終了したら、施工業者に着工を依頼します。なお、事前審査終了後に、申請した内容と変更が生じる場合は、着工前に必ず介護福祉課介護給付係にご相談ください。許可なく変更した場合には、住宅改修費の支給対象となりません。

工事完了後、住宅改修費の支給において、償還払い制度を利用する場合は工事費用の全額を支払い、受領委任払制度を利用する場合は自己負担分のみを施行業者に支払います。

6 住宅改修費の支給申請

以下の書類を介護福祉課介護給付係に提出します。

(1) 事前審査の際に提出した書類一式

(2) 完成後の写真

- ・改修前の写真と対比して、改修箇所全体がわかるもの。

- （一枚で写りきらない場合は複数添付すること。）

- ・写真内に日付を入れる。（事前申請時と同様に日付を入れてください。）

(3) 工事費請求書（原本）

- ・日付は完成日以降

- ・宛名は被保険者本人（フルネーム）

- ・支給申請分の改修費用全額が記載されているもの。

(4) 住宅改修に要した費用に係る領収書（原本）

- ・日付は請求書発行日以降

- ・宛名は被保険者本人（フルネーム）

- ・受領委任払い

- 《改修費用が20万円以下の場合》

- 利用者負担1割（～3割）分の金額（1円未満切り上げ）

- 《改修費用が20万円超過の場合》

- 利用者負担1割：請求書の金額－18万円の金額

- 利用者負担2割：請求書の金額－16万円の金額

- 利用者負担3割：請求書の金額－14万円の金額

- ・償還払い→改修費用全額のコピー（利用者負担関係なく請求書と同額）

※上記の(1)～(3)の書類は当課で受け取り、(4)領収書については、当課でコピーのうえ原本をお返しします。

7 住宅改修費の支給決定

事前審査の際に提出された書類と併せて、支給申請書等を確認し、必要に応じて聞き取りや現地調査等を行い、支給の必要が認められた場合に限り、住宅改修費の支給が決定されます。事後申請受け付け後であっても、改修内容に不適切な事柄が発覚した場合は、住宅改修費を全額または一部不支給とさせていただきます場合があります。

支給が決定された場合、被保険者宛てに「住宅改修費支給決定通知」等を送付し、受領委任払いの場合は、施行事業者に「住宅改修費振込について」を送付します。

その他

- (1) 介護保険法による住宅改修は、ケアマネジャーの専門的な視点から判断した、被保険者に必要な改修であり、厚生労働大臣が定める種類の住宅改修のみが支給対象となります。施工業者、被保険者及び被保険者の家族の要望だけでは、支給対象とならない場合があります。そのため、まず被保険者及び被保険者の家族と十分に協議を行ったうえ、関係業者の協力を得て進めてください。
- (2) 住宅改修費の支給を受けることができるのは、要介護・要支援認定を受けている在宅の方のみとなります。新規申請中の場合、事前申請は可能ですが、支給申請は要介護度が確定してからとなります。非該当となった場合は住宅改修費の支給はできません。
- (3) 支給対象は要介護認定有効期間中の工事に限ります。
- (4) 医療機関や介護保険施設等に入院・入所中に行う住宅改修は、原則として支給対象外ですので、一時帰宅や外泊等のための住宅改修は支給の対象となりません。ただし、入院中・入所中の方が退院や退所に合わせての住宅改修を行う場合は、退院または退所後に支給の対象となりますので、支給申請は退院後または退所後に行ってください。
- (5) 介護保険料の滞納等により給付制限を受ける場合は、支給金額が減額となる場合があります。
- (6) 事前申請時点で、改修内容が不適切であった場合、口頭による回答のみを担当のケアマネジャーに行い、新たに通知などは発送いたしません。担当のケアマネジャーは、不適切であった点を関係者と共有し、再度申請するのであれば、十分に協議した上で申請書類を提出してください。

事務所名 □□表紙

弘前市住宅改修見積書

本人名義で作成してください。

見積書の作成日は理由書作成日以降になります。

算出根拠

住宅改修の種類 (※1)	写真等 番号	改修場所	改修部分	名称(※2)	商品名・規格・寸法等	介護保険対象部分				
						数量	単位	単価		
(1)①	①	一階廊下 平面図・写真などと揃えた番号	床すすり	床すすり	□□社△△ 木製 L=2m	1	本	15455k	15455k	定価15455k円
				エンドブラケット	□□社△△ (金具:ステンレス)	2	個	15455k	15455k	
				下地補強板	□□社△△ L=2m	1	枚	15455k	15455k	
(2)②	②	玄関	床	踏み台設置	木製 W600mm×H1200mm×D2000mm	1	個	15455k	15455k	定価15455k円
				固定金具	□□社 △△	4	個	15455k	15455k	
				(3)施工費						154555k
※「材工一式」は「工事一式」では工事内費の審査ができないため、材料費、施工費、諸経費など各適切区分してください。										
小計										154555k
諸経費										15455k
合計										154555k
消費税									10%	15455k
総合計										154555k

材料については、製造メーカー・商品名・規格・寸法などの詳細を記載する。材料名等は極力専門用語を避け、分かりやすい表記にしてください。

住宅改修の種類を明示してください。

本人又は家族(同居している者、又は3親等以内の家族)が住宅改修を行った場合、材料費の購入費が支給対象となり、施工費は支給対象外となります。

(※1)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)その他住宅改修に付帯して必要となる改修

(※2)名称: 材料費、施工費、諸経費等を分けて記載すること

○特定福祉用具購入

特定福祉用具購入とは

在宅の要介護者・要支援者が、都道府県知事の指定を受けた指定販売事業所から、入浴や排せつに用いる福祉用具で厚生労働大臣が定めるものを購入したときは、申請により、その費用の一部が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されます。

福祉用具（販売・貸与ともに）の施工費は対象外となります。

特定福祉用具の種類

腰掛け便座	次のいずれかに該当するもの ① 和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの ② 洋式便器の上に置いて高さを補うもの ③ 電動式又はスプリング式で便座から立ち上げる際に補助できる機能を有しているもの 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。但し、設置に要する費用については従来通り、法に基づく保険給付の対象とはならない。）
自動排せつ処理装置の交換可能部品	次の要件を全て満たすもの ① 自動排せつ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 ② 要介護者又はその介護をする者が容易に交換できるもの
排泄予測支援機器	次の要件を全て満たすもの ① 膀胱内の状態を感知し、尿量を推定するもの ② 排尿の機会を本人または介護を行う者に通知するもの
入浴補助用具	① 入浴用いす…座面の高さが概ね 35 センチ以上のもの又はリクライニング機能を有するもの 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 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 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 ⑤ 浴室内すのこ…浴室内に置いて、浴室の床の段差の解消を図ることができるもの ⑥ 浴槽内すのこ…浴槽の中において、浴槽の底面の高さを補うもの ⑦ 入浴用介助ベルト…要介護者等の身体に直接巻き付けて使用するもので、浴槽への出入り等を容易に介助することができるもの
簡易浴槽	空気式又は折り畳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の工事を伴わないもの
移動用リフトのつり具の部分	身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なもの

福祉用具に係る貸与と販売の選択制について

一部の福祉用具について貸与と販売の選択制が導入されました。要介護度に関係なく給付が可能な福祉用具のうち、比較的廉価で、購入した方が利用者の負担が抑えられる物の割合が相対的に高い、スロープ、歩行器、単点杖及び多点杖が対象です。

貸与と販売の選択制の対象福祉用具

スロープ	持ち運びを要しないもの (便宜上設置や撤去、持ち運びができる可搬式のものを除く) 取り付けに際し工事を伴わないものに限る。工事を伴うものは住宅改修とする
歩行器	脚部が全て杖先ゴム等の形状となる固定式又は交互式歩行器をいい、車輪・キャスターがついている歩行器を除く
歩行補助 つえ	カナディアン・クラッチ、ロフストランド・クラッチ、プラットフォームクラッチ及び多点杖に限る(松葉杖を除く)

※販売することができるものは貸与対象の福祉用具に限ります。

特定福祉用具購入費の支給限度額

特定福祉用具購入費の支給限度額は、要介護・要支援に関わらず4月1日から翌年3月31日までの期間で1人あたり10万円までです。ただし、福祉用具を3月31日に購入し、翌日の4月1日に申請した場合は、購入日である3月31日の実績となりますので、支給限度額の残額はリセットされません。

〈例〉 2割負担の被保険者の方が10万円の福祉用具を購入した場合

被保険者負担 2万円

介護保険給付分 8万円

〈例〉 1割負担の被保険者の方が15万円の福祉用具を購入した場合

被保険者負担 1万円+5万円=6万円

介護保険給付分 9万円

15万円から上限金額の9万円を引いた
6万円が自己負担金額となります

支給方法

特定福祉用具購入費の支給は、申請時に以下のいずれかを選択して利用できます。

1 受領委任払い制度

福祉用具購入後に、利用者は自己負担分（1割～3割）のみを指定販売事業所に支払い、保険給付分は市から指定販売事業所に直接支払われます。

※受領委任払い制度は次のいずれにも該当する方が利用できます。

- (1) 介護保険料の滞納等による給付制限を受けていない
- (2) 指定販売業者の同意が得られている

2 償還払い制度

利用者は福祉用具購入後に、いったん費用の全額を指定販売事業所に支払い、その後支給申請をして、自己負担分（1割～3割）を除く分が介護保険から支給されます。

特定福祉用具購入費の支給申請の手続き

利用者は、特定福祉用具を購入したい旨を

担当のケアマネジャー・地域包括支援センターの担当職員に相談。(★)

(★)担当のケアマネジャー等がない方は、直接指定販売事業所へご相談ください。同じ用具でも事業所により販売価格が異なる可能性があるため、複数の事業所を比較するようにして下さい。



相談を受けたケアマネジャー等は、利用者の特定福祉用具購入が必要な状況を確認し、利用者にとっての負担を考慮したうえで、指定販売事業所の選定を助言。

例) 利用者が購入を希望している用具を A 社、B 社、C 社、……で比較します。

定価 30000 円の同型のポータブルトイレ

- A 社・・・〇〇を 23000 円で販売
- B 社・・・〇〇を 25000 円で販売
- C 社・・・〇〇を 30000 円で販売



利用者にとって
負担の少ない事業所を
紹介しよう…

※ 担当のケアマネジャーがいる場合は、ケアプランに福祉用具の購入について位置付けられている必要があります。

利用者は、指定販売事業所の担当者から助言を受けながら、
身体状況にあった特定福祉用具を選定・購入。



介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書を介護福祉課介護給付係へ提出

《提出書類》

○受領委任払いの場合

- ① 介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書（受領委任払い用）
- ② 購入した特定福祉用具のパンフレット
※コピー可、商品がわかるよう明示、定価や販売業者わかるものを用意。
※スロープを購入する場合、必要性の確認のために設置場所の分かる図面と写真の提出が必要になります。
- ③ 請求書
※購入費用全額が記載されていること
※日付は購入日以降
※宛名は被保険者本人（フルネーム）
- ④ 領収書
《購入金額が10万円以下の場合》
利用者負担分の金額が記載されていること（1割～3割）
《購入金額が10万円を超える場合》

利用者負担1割：請求書の金額－9万円の金額
利用者負担2割：請求書の金額－8万円の金額
利用者負担3割：請求書の金額－7万円の金額

 が記載されていること
※日付は請求書発行日以降
※宛名は被保険者本人（フルネーム）

○償還払いの場合

- ① 介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書（償還払い用）
- ② 購入した特定福祉用具のパンフレット
※コピー可、商品がわかるよう明示、定価が記載されていること
※スロープを購入する場合、必要性の確認のために設置場所の分かる図面と写真の提出が必要になります。
- ③ 請求書
※購入費用全額が記載されていること
※日付は購入日以降
※宛名は被保険者本人（フルネーム）
- ④ 領収書
※利用者負担分の金額が記載されていること（＝購入費用全額分）
※日付は請求書発行日以降
※宛名は被保険者本人（フルネーム）

※福祉用具購入費支給申請書を記入する際、「福祉用具が必要な理由」の欄に、①その福祉用具の種類が必要な理由と、②特殊なタイプの福祉用具（同じ種類の中でも特殊な機能や高額なもの）であればその理由も記入してください。

特定福祉用具購入費の支給決定

支給申請書等を確認し、支給の必要が認められた場合に限り、特定福祉用具購入費の支給が決定されます。福祉用具が必要な理由によっては、不支給となったり、追加の書類の提出や現地にて使用状況の確認などを行う場合もあります。支給対象となるか判断が難しい場合は、介護福祉課介護給付係に確認してから購入してください。

支給が決定された場合、被保険者宛てに「特定福祉用具購入費支給決定通知」等を送付し、受領委任払いの場合は、指定販売事業所に「特定福祉用具購入費振込について」を送付します。

その他

(1) 居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給を受けることができるのは、要介護・要支援認定を受けている在宅の方のみとなります。要介護認定等を受ける前に特定福祉用具を購入した場合の購入費は支給の対象となりません。

(2) 指定販売事業所以外で購入した特定福祉用具の購入費は、支給の対象となりません。

(3) 支給対象は、要介護・要支援認定有効期間中の購入品に限ります。

(4) 同一種目の福祉用具購入費の支給は原則1回ですが、破損や介護の必要の程度が著しく高くなった等の特別の事情があり、市が必要と認める場合には、再度購入することができます。破損の場合は、申請時に破損した用具の写真を添付してください。破損状況が利用者の使用方法や手入れの仕方に問題がある場合、不支給となる可能性もあるため、購入時に適切な使用方法や手入れの仕方を必ず伝えてください。

(5) 医療機関や介護保険施設に入院・入所中に特定福祉用具を購入した場合の購入費は、原則、支給の対象とはなりません。また、医療機関・介護保険施設からの一時帰宅、外泊等のための購入も支給の対象となりません。

(6) 介護保険料の滞納等により給付制限を受ける場合は、支給金額が減額となる場合があります。

《問い合わせ》

弘前市 福祉部 介護福祉課 介護給付係

電話番号 0172-40-7071（直通）

FAX 0172-38-3101