

# 介護保険に係る福祉用具購入について

## 1. 概要

介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費は、（介護予防）特定福祉用具販売事業者から販売される（介護予防）特定福祉用具を購入したときに支給されます。

また、購入日時点で要介護認定又は要支援認定を受けている必要があります。

市は申請を受け、身体状況や福祉用具が必要である理由を勘案し、最終的な支給決定を行います。

## 2. 対象となる福祉用具の種目

福祉用具購入となりえる対象品は、以下に示す①～⑨の種目であり、かつテクノエイド協会ホームページにて、TAISコードと「購入」の記載があるものに限りです。

なお、⑦～⑨については、福祉用具専門相談員や介護支援専門員等の提案\*を受け、**【貸与を受ける】**又は**【購入する】**の選択をすることが可能です。（※：別紙「参考」を参照）

- ① 腰掛便座
- ② 自動排泄処理装置の交換可能部品
- ③ 入浴補助用具〔入浴用いす、浴槽用手すり、浴槽内いす、入浴台、浴室内すのこ、浴槽内すのこ、入浴用介助ベルト〕
- ④ 簡易浴槽
- ⑤ 移動用リフトのつり具の部分
- ⑥ 排泄予測支援機器
- ⑦ スロープ（設置や撤去、持ち運びができる可搬型のものは除く）
- ⑧ 固定式又は交互式歩行器（車輪・キャスターが付いている歩行車は除く）
- ⑨ 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、プラットホームクラッチ及び多点杖に限る〕（松葉づえは対象外）

## 3. 支給方法

以下に示す2つの支払い方法があります。それぞれ申請書が異なるのでご注意ください。

**受領委任払い**：被保険者は購入費用のうち負担割合分の金額を事業者に支払います。本申請後、市から事業者へ、支給対象額の範囲内で購入費用のうち負担割合分を除いた金額を支給します。

**償還払い**：被保険者は購入費用の全額を事業者に支払います。申請後、市から被保険者へ、支給対象額の範囲内で購入費用のうち負担割合分を除いた金額を支給します。

※ **受領委任払い**が利用可能な方は、在宅の方に限ります。

※ 入院又は入所中の方で、退院又は退所の見通しがあり、かつ退院又は退所後に自宅での生活を行うため、あらかじめ福祉用具が必要な場合は、**償還払い**となります。

※ 申請は購入後（領収日で起算）から**2年が時効**です。

## 4. 福祉用具購入の申請の流れ

- ① 被保険者又は家族は、福祉用具購入の希望を担当のケアマネジャー（要介護の場合）又は地域包括支援センター職員（要支援の場合）に相談します。
- ② 支払い方法が受領委任払いの場合は、購入前に事前申請が必要です。申請は被保険者、家族の他、ケアマネジャー、特定福祉用具販売事業者が、窓口又は郵送にて行えます。

【受領委任払い】（事前申請の必要あり）	【償還払い】（事前申請の必要なし）
<b>1 事前申請</b> ：下記を市へ提出 <sup>①、②、③</sup> <input type="checkbox"/> 福祉用具購入費に係る事前確認申請書 兼支給申請書 受領委任払い用 <input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> パンフレットの写しなど購入用具が分かるもの （購入用具がわかるよう印をつけること）  ※ 本申請で提出するものをこの時点で提出しても構いません。	<b>1 購入および申請者から事業者への支払い</b>  <b>2 本申請</b> ：下記を市へ提出 <sup>①</sup> <input type="checkbox"/> 福祉用具購入費に係る支給申請書 償還払い用 <input type="checkbox"/> 福祉用具サービス計画書等の写し <input type="checkbox"/> 申請者あての領収書の写し <input type="checkbox"/> 請求書 <input type="checkbox"/> パンフレットの写しなど購入用具が分かるもの （購入用具がわかるよう印をつけること）
<b>2</b> 市は内容を審査し、1～2週間程度の間 に確認結果通知を申請書に記載された「事前申請 確認結果送付先」に送付	
<b>3 購入および申請者から事業者への支払い</b>	
<b>4 本申請</b> ：下記を市へ提出 <sup>②</sup> <input type="checkbox"/> 福祉用具サービス計画書等の写し <input type="checkbox"/> 申請者あての領収書の写し <input type="checkbox"/> 請求書 受領委任払い用 *1 <input type="checkbox"/> 受領委任同意届出書 *2	

### <受領委任払い・本申請における注意点>

- \* 1：申請者（受領委任者）の押印は、請求書と受領委任払い同意書を同じ印鑑とすること。
  - \* 2：事業者記入欄の押印は、**代表者印**（丸い形状をした印鑑。二重丸の構造になっており、外枠に会社名や商店名、内枠に「代表取締役印」等の文言が刻まれている）、又は **社印（印面が四角い印鑑）＋代表者の名前認印** とすること。
- ③ 市は支給の可否を決定し、「介護保険福祉用具購入費支給決定通知書」を被保険者宛てに送付し、結果を通知します。支給決定となった場合には、負担割合に応じた居宅介護（介護予防）福祉用具購入費を支給します。
- ◎1 申請者が過去に購入したことのある福祉用具種目を再度購入する場合は、詳細に理由を記載し、受領委任払いの場合は事前申請、償還払いの場合は本申請時に、申請書に添付してください（様式問わず）。
  - ◎2 入浴補助具（すのこ）などで、オーダー作成のものについては、**【1】大きさ・高さ等が分かる書類（設計図等）、【2】すのこを置く場所の段差状況がわかるスケールを当てた日付入りの購入前写真、【3】すのこを設置した日付入りの購入後写真** を添付してください。
  - ◎3 排泄予測支援機器は、販売の前に一定期間の試用を推奨します。また、申請に際し医学的な所見が確認できる書類の添付が必要です（排泄予測支援機器 確認調書）。

## 貸与と販売の選択制について

令和6年4月より貸与と販売の選択制が導入され、下記の種目が特定福祉用具販売の給付対象に追加されたことから、介護支援専門員又は福祉用具専門相談員は、利用者に対して、貸与又は販売を選択できることについて十分な説明を行い、選択にあたっての必要な情報提供及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえた提案を行う必要がある。当該福祉用具を貸与した場合、福祉用具専門相談員は利用開始後6ヶ月以内に少なくとも一度モニタリングを行い、当該福祉用具の利用の必要性について確認することとする。

### 【令和6年4月より特定福祉用具販売の給付対象に追加された種目】

- スロープ
  - ・ 厚生省告示第93号（以下「貸与告示」という。）第8項に掲げる「スロープ」のうち、主に敷居等の小さい段差の解消に使用し、頻繁な持ち運びを要しないものをいい、便宜上設置や撤去、持ち運びができる可搬型のものは除く。
- 歩行器
  - ・ 貸与告示第9項に掲げる「歩行器」のうち、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・キャスターが付いている歩行車は除く。
- 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、プラットホームクラッチ及び多点杖に限る。