

生活保護受給者に係る福祉用具購入費、住宅改修費の支給について

生活保護受給中の方（以下「被保護者」といいます。）で、介護扶助費（福祉用具購入費又は住宅改修費）の支給が必要となる場合は、生活保護の受給確認等のため、関係書類を各区役所・支所保健福祉センター生活福祉課（担当の生活保護ケースワーカー）に提出していただく必要があります。詳しくはⅠ.及びⅡ.の【支給申請手続】を御参照ください。

なお、被保護者においても、福祉用具購入費又は住宅改修費の支給限度基準額については、介護保険の被保険者と同様です。支給限度基準額を超える支給は認められませんので、御注意ください。また、支給方法は、原則、受領委任払いです。

Ⅰ. 【支給申請手続（福祉用具購入費）】

福祉用具を購入する必要が生じた場合、被保護者又はケアマネジャー等が担当ケースワーカーへ事前に相談し、その後、特定福祉用具販売事業者の中から事業者が選定され、依頼されます。

被保護者への福祉用具購入費の支給の流れは次のとおりです。

1 事前申請

次の書類を生活福祉課（担当ケースワーカー）に提出してください。

（１）介護保険被保険者（介護扶助１割）の場合

- ① 保護変更申請書（介護扶助）
- ② 福祉用具購入費受領委任払い承認申請兼支給申請書
- ③ 福祉用具購入が必要な理由書等
- ④ 商品カタログ
- ⑤ 福祉用具購入費の受領に関する委任状
- ⑥ 提出依頼状（本人・同居の親族以外が申請する場合）

（２）介護保険被保険者以外の者（介護扶助１０割）の場合

- ① 保護変更申請書（介護扶助）
- ② 福祉用具購入が必要な理由書等
- ③ 商品カタログ

2 生活保護の受給確認

生活福祉課で生活保護の受給確認を行います。

介護保険被保険者以外の者（介護扶助１０割）については、限度額の確認を行います。

3 保険給付の対象確認

京都市介護認定給付事務センターで保険給付の可否を審査します。

提出書類に不備等があった場合は、京都市介護認定給付センターから特定福祉用具販売指定事業者へ連絡します。

4 審査結果

審査結果を特定福祉用具販売事業者等へ連絡します。

（１）介護保険被保険者（介護扶助１割）の場合

給付可能な場合、生活福祉課に請求書（１割）を提出してください。

給付不可の場合、「保護決定通知書（介護扶助の却下）」及び「不支給決定通知書（介護保険給付）」がそれぞれ申請者に送付されます。

（２）介護保険被保険者以外の者（介護扶助１０割）の場合

給付可能な場合、生活福祉課に請求書（１０割）を提出してください。

給付不可の場合、「保護決定通知書（介護扶助の却下）」が申請者に送付されます。

5 納品確認

納品の報告を受け、納品の確認を行います。

6 介護扶助支給分の支払い

上記４の書類を生活福祉課へ提出後、１箇月程度で振り込みます（提出時期によっては２箇月程度かかる場合もあります）。

生活福祉課に介護扶助支給分の領収書を提出してください。

介護保険被保険者（介護扶助１割）の場合は、京都市介護認定給付事務センターで保険給付の決定が行われます。

II. 【支給申請手続(住宅改修費)】

住宅改修を行う必要が生じた場合、被保護者又はケアマネジャー等が担当ケースワーカーへ事前に相談し、その後、施行事業者へ依頼されます。

被保護者への住宅改修費の支給の流れは次のとおりです。

1 介護保険（保険給付）の事前申請

次の書類を生活福祉課（担当ケースワーカー）に提出してください。

- (1) 介護保険被保険者（介護扶助1割）の場合
 - ① 介護保険住宅改修費受領委任払い承認申請兼支給申請書
 - ② 住宅改修が必要な理由書
 - ③ 工事費見積書
 - ④ 住宅改修予定箇所の写真（日付入り）
 - ⑤ 住宅改修箇所見取図
 - ⑥ 住宅改修に係る承諾書（自家以外の場合）
 - ⑦ 提出依頼状（本人・同居の親族以外が申請する場合）

(2) 介護保険被保険者以外の者（介護扶助10割）の場合

- ① 保護変更申請
- ② 住宅改修が必要な理由書
- ③ 工事費見積書
- ④ 住宅改修予定箇所の写真（日付入り）
- ⑤ 住宅改修箇所見取図
- ⑥ 住宅改修に係る承諾書（自家以外の場合）

2 生活保護の受給確認

生活福祉課で生活保護の受給確認を行います。

介護保険被保険者以外の者（介護扶助10割）については、限度額の確認を行います。

3 保険給付の対象確認

京都市介護認定給付事務センターで保険給付の可否を審査します。

提出書類に不備等があった場合は、京都市介護認定給付センターから施工事業者へ連絡します。

4 審査結果

(1) 介護保険被保険者（介護扶助1割）の場合

住宅改修に係る「承認（不承認）決定通知書」が京都市介護認定給付センターから被保護者へ送付されます。

(2) 介護保険被保険者以外の者（介護扶助10割）の場合

審査結果について、担当ケースワーカーから被保護者やケアマネジャー等へ連絡します。
不承認の場合は、「保護決定通知書（介護扶助の却下）」が申請者に送付されます。

5 住宅改修工事の施工及び施工の確認

担当ケースワーカーは、施工事業者又はケアマネジャー等から住宅改修工事の施工完了の報告を受け、施行の確認を行います。

6 介護扶助支給分の支払い

次の書類を生活福祉課（担当ケースワーカー）に提出してください。

(1) 介護保険被保険者（介護扶助1割）の場合

- ① 保護変更申請書
- ② 請求書（工事費の1割相当額）
- ③ 工事費内訳書の写し

(2) 介護保険被保険者以外の者（介護扶助10割）の場合

- ① 請求書（工事費の10割）
- ② 住宅改修実施箇所の写真（日付入り）
- ③ 工事費内訳書

(次ページへ)



7 介護扶助支給分の入金確認後

上記6の書類を生活福祉課へ提出後、1箇月程度で振り込みます（提出時期によっては2箇月程度かかる場合もあります）。

（1）介護保険被保険者（介護扶助1割）の場合

介護保険（保険給付）の事後申請のため、次の書類を京都市介護認定給付センターへ送付してください。

- ① 承認決定通知書（上記4で通知されているもの）
- ② 領収書（1割相当額）
- ③ 工事費内訳書
- ④ 住宅改修実施箇所の写真（日付入り）
- ⑤ 介護保険住宅改修費の受領に関する委任状
- ⑥ 提出依頼状（本人・同居の親族以外が申請する場合で、代行者が上記1と異なる場合）

（2）介護保険被保険者以外の者（介護扶助10割）の場合

領収書（10割）を生活福祉課（担当ケースワーカー）へ提出してください。