

① 担当ケアマネジャー又は地域包括支援センターやさかへ相談



② 購入用具の検討、購入事業者の選定
(支給対象:要介護・要支援認定者)

《支給対象となる主な福祉用具》

- ポータブルトイレ●シャワーチェア ●浴槽用手すり
- 簡易浴槽●移動用リフトののり具●スロープ●歩行器
- 単点杖及び多点杖

受領委任払を利用する場合

③ 事前申請書の提出(受領委任払のみ)

申請者(被保険者)は受領委任払制度を用いて福祉用具購入費の支給を受ける場合、事前申請書類(下記)を介護保険課に提出して下さい。

(事前申請時提出書類)

- ・介護保険福祉用具購入費受領委任払承認申請書
- ・購入予定である福祉用具の見積書(社印ありの原本。宛名は申請者(被保険者)のフルネームであること。)
- ・購入予定の福祉用具のパフレット



④ 受領委任払の承認・通知 ※不承認となった場合、償還払いとなります。

受領委任払の対象が審査します。(審査については、書類提出から約1ヶ月程度時間を要します。)審査後、申請者(被保険者)に対し、その結果を通知書(介護保険福祉用具購入費受領委任払承認(不承認)決定通知書)にて通知します。通知書(介護保険住宅改修費事前申請承認通知書)が届きましたら、**販売事業所で購入して下さい。**



⑤ 購入

※受領委任払を利用した被保険者は購入費用のうち自己負担額(1, 2, 3割)を販売事業者を支払って下さい。



⑥ 福祉用具購入費の支給申請・決定

申請者(被保険者)は購入完了後、下記の書類を提出して下さい

(支給には、書類提出後から約1ヶ月程度時間を要します。)

(購入後提出書類)

- ・介護保険福祉用具購入費支給申請書
- ・福祉用具購入に要した費用に係る領収書(領収印ありの原本。宛名は申請者(被保険者)のフルネームであること。但し書きの部分に福祉用具購入費等の文言を入れて下さい)
- ・福祉用具サービス計画書の基本情報・利用計画(原本)
- ・購入した福祉用具のパフレット(定価から値引きをしている場合、値引き後の金額を示すこと)
- ・【償還払のみ】委任通知書(口座振込先の口座名義人が申請者以外の場合)
- ・【受領委任払のみ】請求書
- ・【受領委任払のみ】介護保険福祉用具購入費受領委任払承認決定通知書の写し

償還払いを利用する場合