

合志市 介護保険の福祉用具購入費支給の流れ

【福祉用具購入の前に必要な手続】

1 要介護認定を受ける

介護保険の認定申請を行い、要介護認定（要支援もしくは要介護）を受ける必要があります。

2 福祉用具購入について介護支援専門員（ケアマネージャー）等に相談する

本人やその家族、ケアマネージャー、販売業者等と福祉用具の内容を十分に検討してください。

※介護保険の福祉用具購入費の支給対象となる製品は、県が指定する販売業者から購入したもののみが対象です。

3 事前確認申請（審査）

高齢者支援課介護保険班に必要な書類を提出し確認を受ける。

※原則として、書類の提出等はケアマネージャーが行います。

（事前確認申請時の必要書類）

●福祉用具購入費支給申請書（支払内容により「受領委任払用」と「償還払用」の2種類があります）	●ケアプラン
●見積書（福祉用具の種類を記入したもの）	●製品のカタログの写し
※その他福祉用具の確認に必要な書類の提出を依頼することがあります。	

市で福祉用具購入内容の審査・決裁を行います（3日～1週間程度）

※このとき、内容に不明な点や必要性の疑義等があった場合は、再検討の依頼等を行うことがあります。

4 承認

事前確認申請で問題がなければ承認を受け、販売業者に購入を依頼する。

※承認のしるしとして担当員を押印して書類を返却します。

5 福祉用具の購入

【福祉用具の購入後に必要な手続】



6 利用者負担分の支払い

購入後、**利用者は負担額（※）を販売業者に支払い領収書を受け取る。**

※償還払いの場合→購入費用の全額、受領委任払の場合→購入費用の1～3割

- 償還払い：利用者がいったん費用の全額を販売業者に支払い、後に7～9割分の支給を受ける仕組み
- 受領委任払い：利用者が販売業者に自己負担分（費用の1～3割）のみを支払い、販売業者は市から直接7～9割分の支給を受ける仕組み（事前に販売業者と市で契約が必要）

7 福祉用具購入費支給申請書の提出

高齢者支援課介護保険班に必要な書類を提出する。

（必要書類）

●事前確認申請時に提出した書類全て	●領収書（利用者が負担した分の領収書 ※コピー可）
●請求書（詳細な明細、利用者名、振込口座を記入したもの。請求額は7～9割分を記入。）	
※償還払いの場合は本人印、受領委任払いの場合は事業所印と事業所代表者印を押印すること	

8 支給額の決定・指定口座への振込

高齢者支援課から支給対象者（販売業者または利用者）へ決定通知が送付されますので確認してください。

※支給までに申請書を提出してから約2～3ヶ月程度かかります。