介護保険福祉用具購入の手順

１．福祉用具購入の内容点検（事前申請）

　次の書類を荒尾市役所介護保険係に提出してください。

　　　①福祉用具購入が必要な理由書（原則介護支援専門員が作成）

　　　②福祉用具購入品の見積書

　　　③福祉用具のパンフレット等の写し

　　　　（購入予定物をマーカー等で囲ったもの）

　　　④使用している福祉用具の写真（再購入の場合に限る）

　　　⑤その他審査に必要と認める書類

　※理由書の作成は原則介護支援専門員に限りますが、福祉用具**購入**のみ利用

　　など、介護支援専門員がいない場合は福祉用具販売事業者が作成すること

　　も「可」とします。（その旨を理由書に記載すること）

※点検で修正等が指摘された場合、修正・再検討のうえ、再度介護保険係に

　　修正したものを提出してください。

　※①の理由書においては、**本人の健康状態（病名等）、身体状況について、かつ、それが生活動作にどのような影響を与えているかを詳細に**記入してください。

　※再購入の場合は、その理由を詳細（身体状況の変化、体形・体重等の変化など）に記載してください。上記書類に加え、別途添付（任意様式）も可能です。

　※住宅改修も検討している場合は、住宅改修・福祉用具の点検申請は同時に行ってください。

２．点検結果

　事前申請日から１０日前後で結果通知を作成しますので、介護保険係に受け取りにお越しください。（電話連絡等は行いません）

３．福祉用具購入費支給申請書の提出（すべて原本）

　①福祉用具購入費支給申請書（償還払い用または受領委任払い用）

　②福祉用具購入が必要な理由書

　③福祉用具購入品の見積書

　④福祉用具のパンフレット等の写し（購入物をマーカー等で囲ったもの）

　⑤領収書（Ａ４白紙に貼付してください。利用者本人に原本をお渡しされる

　　　　　　場合は、そのまま持参してください。確認印を押印のうえ返却し

　　　　　　ます。）

　⑥使用している福祉用具の写真（再購入の場合に限る）

⑦その他審査に必要と認める書類

⑧点検結果通知