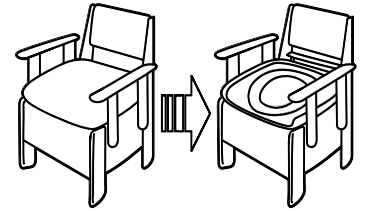


介護保険の福祉用具購入の手続きについて

1. 介護保険の対象となる福祉用具は下記の品目です。

- 腰掛便座
- 自動排泄処理装置の交換可能部品
- 入浴補助用具（入浴用いす、浴室内すのこ、入浴用介助ベルト など）
- 簡易浴槽
- 移動用リフトのつり具部分



★介護保険福祉用具購入の限度額は、年間(4/1～3/31)10万円(消費税を含む)です。

2. 福祉用具を購入する場合は・・・

- まずは、ケアマネジャーに相談して下さい。
- 次に、指定販売事業者から購入先を選んで下さい。
(指定販売事業者以外からの購入分は、介護保険の給付金が支給されませんので、ご注意ください。)

3. 福祉用具を購入した時の費用の支払い方法には、次の2つの方法があります。

(1) 「償還払い方式」

- いったん、福祉用具を購入した販売事業者にお支払い下さい。
その後、「福祉用具購入費支給申請書」に必要な書類を添付し、高齢介護課に提出して下さい。
- 審査の上、介護保険サービスに相当する福祉用具の購入に要した費用の9割(上限9万円)、8割(上限8万円)又は7割(上限7万円)※が指定のご本人の銀行口座に振り込まれます。
- 申請書類を提出してから銀行口座に振り込まれるまで、2ヶ月程かかる場合がありますので、あらかじめご了承下さい。

(2) 「受領委任払い方式」

- まとまった金額を用意することが負担になる方のために、はじめから1割、2割又は3割※の自己負担分だけで購入できる方式です。
- 受領委任払方式を利用することができるのは、区と事前に協定を締結した事業者から福祉用具を購入した場合となります。
- 購入後、「福祉用具購入費支給申請書」に必要な書類を添付し、高齢介護課に提出して下さい。

- 審査の上、介護保険サービスに相当する福祉用具の購入に要した費用の9割(上限9万円)、8割(上限8万円)又は7割(上限7万円)※が販売した事業者の銀行口座に振り込まれます。

※自己負担割合は区からお送りしました「介護保険負担割合証」でご確認下さい。

4. 申請に必要な書類

(1) 「償還払い方式」の場合

福祉用具購入後に、下記の書類を高齢介護課に提出して下さい。

- ① 福祉用具購入費支給申請書
- ② 領収書
- ③ パンフレット等の写し

(2) 「受領委任払い方式」の場合

福祉用具購入後に、下記の書類を高齢介護課に提出して下さい。

(申請は、販売事業者が行います。)

- ① 福祉用具購入費支給申請書
- ② 自己負担分(1割～3割分)の領収書
- ③ パンフレット等の写し
- ④ 受領委任払方式利用申出書兼委任状
- ⑤ 請求書兼口座振替依頼書(事業者が記入)

5. 締切日

支給申請の締め切りは毎月15日です。(3月のみ月末。但し、土日・祝日・年末年始にあたる場合は、その前日になります。)

・通常、締切日の翌月下旬に、ご指定の口座に給付金を振り込みますが、書類に不備等があった場合は、書類を整えていただき、翌々月以降の振込となる場合があります。

(例)

4/ 1～15	支給申請分	→	5月下旬に指定の口座に入金
4/16～5/15	支給申請分	→	6月下旬に指定の口座に入金
5/16～6/15	支給申請分	→	7月下旬に指定の口座に入金

お問い合わせは

千代田区 保健福祉部

高齢介護課 介護事業指定係

(直通電話) 03-5211-4336