

福祉用具購入 必要書類のチェックリスト

チェック欄	提出書類及び注意事項
☐	介護保険居宅介護(介護予防)福祉用具購入費申請書 (必須)
	過去に同一品目の購入歴がないか。
	付加的な機能を有す高額な商品の購入の場合、保険者へ事前に「特定(介護予防)福祉用具が必要な理由書」等の提出を行ったか。
	申請者は被保険者本人の氏名の署名がされているか。 ※代筆の場合は、代筆者の氏名を被保険者氏名の横に記入。
	口座名義人は利用者本人になっているか。 ※本人以外の場合は、別途口座振替申出書の提出が必要。
	★「福祉用具が必要な理由」欄について、以下の条件を満たしているか。
	課題や目標が抽象的・普遍的な内容となっていないか。 ※例:「浴室に椅子がなく立ったままの入浴では転倒のリスクがある」
	現在の身体状況(生活課題の原因となる疾患等)や生活環境等における課題、目標が具体的に記入されているか。
	介護支援専門員(又は福祉用具サービス計画作成者)の立ち会いのもと、実際の使用環境において、動作や安全性の確認を行ったか。
	固定用スロープ、歩行器、歩行補助杖を購入の場合、貸与ではなく、購入に至った理由が明記されているか。
☐	福祉用具サービス計画書(基本情報、利用計画2枚) (必須)
	課題や目標が抽象的・普遍的な内容となっていないか。 ※例:「浴室に椅子がなく立ったままの入浴では転倒のリスクがある」
	現在の身体状況(既往)や生活環境等における課題、目標が具体的に記入されているか
	購入、貸与を問わず、利用している福祉用具サービス全てを記入するか
	計画書の内容についてケアマネージャーも情報を共有し、購入後の利用状況のモニタリングについても双方にて適宜実施するか
☐	購入品のカタログ (必須)
	メーカーや定価がわかるものになっているか。
☐	領収書(窓口にて受付印を押印し、写しを取ります) (必須)
	申請書の購入日と領収書の購入日が一致しているか。
☐	委任状 (本人・家族以外が申請を行う場合必須)
	販売業者提出の際、受任者氏名は業者名ではなく、受任者の氏名を記入しているか。
☐	振込先の通帳の写し (生活保護受給者を除く)
	銀行名、店番若しくは店名、口座番号、フリガナが確認出来るか。 ※フリガナについて、住民票上の読みと異なる名義で銀行に登録されている可能性があるため、要確認。
☐	ケアプラン (ケアプランが作成されている場合のみ必須)

☐ 担当者会議録（ケアプランが作成されている場合のみ必須）	
	固定用スロープ、歩行器、歩行補助杖を購入の場合、利用者等に購入・貸与が可能であること、メリット・デメリットを含め十分に説明を行い、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の状況を踏まえ、提案したこと記載しているか。（令和6年4月から）
	固定用スロープ、歩行器、歩行補助杖を購入の場合、担当する介護支援専門員がいないときは、事前に包括支援センター等に相談しているか。（令和6年4月から）
☐ 保護課からの委任状（生活保護受給者のみ）	
	介護保険償還金の代理受領、福祉事務所への納入を委任するもの。
	みなし2号被保険者の場合は保護課への申請となる。