

# 生活保護受給者の福祉用具購入費の申請の流れ

## ～ 第1号被保険者の場合 ～

2025/11\_日向市 高齢者あんしん課

地域包括支援センター  
居宅介護支援事業所 等

福祉課  
保護第1.2係

高齢者あんしん課

地域包括支援センター  
居宅介護支援事業所 等

福祉用具販売業者

0

生活保護受給中の利用者に、福祉用具の購入が必要な場合、高齢者あんしん課に事前申請をする前に、**地域包括支援センター・居宅介護支援事業所等**は「福祉課 保護第1.2係」の担当ケースワーカーに協議を行う。

1

**地域包括支援センター・居宅介護支援事業所等**は、以下の書類を**高齢者あんしん課**に提出する。

- ☐ 介護保険居宅介護（支援）福祉用具購入事前審査依頼書兼福祉用具購入費支給申請書
- ☐ 受領委任払用委任状（受領委任を受けた者に限る）
- ☐ 見積書
- ☐ 当該福祉用具の内容がわかるもの（パンフレット等）
- ☐ 福祉用具購入費全額自己負担承諾書 ※入院・入所中の場合

### 【選択制対象福祉用具を購入する場合】

- ☐ 福祉用具販売計画書
- ☐ 利用者の選択に当たって必要な情報を提供した記録

### 【排泄予測支援機器を購入する場合】

- ☐ 医学的な所見の確認ができるもの（以下のいずれか）
  - ☐ 介護認定審査における主治医の意見書
  - ☐ サービス担当者会議等における医師の所見
  - ☐ 介護支援専門員等が聴取した居宅サービス計画等に記載する医師の所見
  - ☐ 個別に取得した医師の診断書 等

2

上記の書類を元に、「**保険給付の事前審査**」を行う。

※高齢者あんしん課で書類審査等を行った後、「介護保険居宅介護(支援)福祉用具購入事前審査済通知」を被保険者あてに郵送する。

3

**高齢者あんしん課**から**地域包括支援センター・居宅介護支援事業所等**に、**福祉用具購入の許可の電話連絡**を行う。

4

**地域包括支援センター・居宅介護支援事業所等**から、**福祉用具販売業者**に**福祉用具購入の許可の電話連絡**を行う。

5

**福祉用具販売業者**は、福祉用具の納品を行う。

福 祉 課  
保護第1.2係

6

**福祉用具販売業者は、福祉課 保護第1.2係（担当ケースワーカー）に、下記の書類を提出する。**

- ☐ 納品された福祉用具の内容がわかるもの（パンフレット等）
- ☐ 請求書【利用者支払いの1割分】※原本

7

**福祉課 保護第1.2係（担当ケースワーカー）は、利用者支払いの1割分を福祉用具販売業者の指定の口座に振り込む。**

※お支払日等については、担当ケースワーカーにご確認ください。

福祉用具販売業者

8

**福祉用具販売業者は、利用者支払いの1割分の振込確認後、領収書（利用者支払いの1割分）を発行する。**

地域包括支援センター  
居宅介護支援事業所 等

9

**地域包括支援センター・居宅介護支援事業所等は、以下の書類を高齢者あんしん課に提出する。**

- ☐ 領収書【利用者支払いの1割分】※原本
- ☐ 請求書（日向市用）【9割分】※原本

※領収書【利用者支払いの1割分】は、高齢者あんしん課窓口にて、原本確認を行い、原本はお返しします。

高齢者あんしん課

10

**高齢者あんしん課から「支給決定通知書」を被保険者あてに郵送する。**

※「受領委任払い」の場合は、福祉用具販売業者にも「支給決定通知書」を郵送する。

〔介護保険の被保険者ではない生活保護受給者<sup>⑨</sup>の場合〕

- 福祉用具購入の事前相談から申請窓口は、福祉課 第1.2係の担当ケースワーカーです。
- 介護保険の被保険者ではない生活保護受給者<sup>⑨</sup>の場合でも、上記1に示す書類は同様です。
- 請求書は、【介護扶助費の10割分】で作成してください。
- 福祉課 保護第1.2係（担当ケースワーカー）が、介護扶助費（10割分）を福祉用具販売業者の指定の口座に振り込みます。

（参考）

介護保険 福祉用具について

【URL】 <https://www.hyugacity.jp/display.php?cont=160330160027>