

介護保険福祉用具購入制度の運用に伴う「変更届」の取扱いについて

1 目的

標記の制度における適正な保険給付を図ることを目的とします。

2 取扱い内容

標記の制度において事前申請を必要とする利用方式【**受領委任払方式**】においては、「事前承認通知書」が送付された後に、用具の購入となりますが、やむを得ず購入内容を変更する場合は、下記のとおり取り扱うこととします。

変更が生じた時点(変更後の購入内容が決定した時点)で本市に相談することとします。

(※事前承認の内容とは、購入内容が適当であること、支給基準額(予定)が承認されていること、また、購入先(予定)事業者が承認されていることです。)

「変更届」の提出が必要な場合

- ①「購入内容が変更・追加となる場合」
- ②「支給基準額が10%以上の増額・減額となる変更の場合」

◎届出時期等

- 届出時期…「相談時」もしくは相談の結果「承認」とされた後、速やかに届出を行うこととします。
- 様式…当課窓口配備又は本市ホームページ掲載(事業者のみなさまへ⇒福祉事業⇒介護保険⇒介護保険福祉用具購入制度・住宅改修制度について)の専用様式とします。
- 添付書類…原則、変更後のパンフレット、見積書

「変更届」の提出が必要でない場合

- ①「上記以外の場合」

◎届出時期等

- 様式・届出時期
任意の様式に、変更内容、理由、作成者名等を記入のうえ、「支給申請書」提出時に提出するものとします。

※作成者…「福祉用具が必要な理由」記入者もしくは事前承認通知書の通知先担当者とします。(事前承認通知書の通知先担当者を優先とします。)

※その他…書類の提出は、用具購入後となる場合がありますが、相談時における「承認」が前提となります。