

福島市重度障がい者等日常生活用具業者指定の手引き

重度の障害がある方への日常生活用具の給付につきましては、「福島市重度障がい者等日常生活用具給付等事業実施要綱」に基づいて実施しており、取扱いにあたりましては、福島市より業者の指定をしております。
つきましては、本手引きをお読みいただき、指定の要件及び給付事務の流れを充分ご理解いただいたうえで、業者指定に係る申請を行ってください。

1 指定にあたっての資格等

次の項目のすべてに該当することが必要です。

- (1) 特別な場合を除いて、原則、福島市内に事業所等を有し、1年以上の営業実績があること。
- (2) 福祉機器に関する知識を有しており、適切なアフターサービスを行えること。

2 指定にあたっての注意点

業者の指定にあたりましては、申請の際に、取扱品目を選択していただいております。取扱品目につきましては、別表に規定しており、それぞれ「対象者」・「価格」・「性能」等を定めております。

- (1) 給付できる要件

ア「対象者」

別表の「対象者」欄の要件を満たしている方に限ります。概ね身体障害者手帳1・2級(品目によっては3級等)及び療育手帳A、精神障害者福祉手帳1級の方が対象です。

イ「価格」

この金額は、福島市におけるそれぞれの品目に対しての給付限度額です。現物給付を基本としておりますので、原則として限度額を超える品目の給付は一部の品目を除きできません。

また、対象者世帯の収入によって、原則一割の自己負担金が発生しますので、自己負担分は対象者に直接請求してください。

ウ「性能」

それぞれの品目につきましては、「性能」欄にある要件を満たしていることが必要です。

※ 給付を希望される方が、「対象者」に該当するかにつきましては、福島市障がい者福祉のてびき等で障がい名等をご確認願います。それでも不明な場合は、福島市福祉事務所（福島市役所 障がい福祉課）に相談いただくよう、助言をお願いします。

3 指定申請に必要な書類

次に掲げる書類に必要な事項を記入し、提出してください。

- (1) 日常生活用具業者指定申請書
- (2) 調査票①及び②
- (3) 事業経歴書
- (4) 誓約書
- (5) 事業所の略図
- (6) 【法人の場合】登記簿謄本1部(申請日より3箇月以内のもの)(写しでも可)
【個人の場合】代表者の住民票抄本1部(申請日より3箇月以内のもの)(写しでも可)

※ 住民票抄本は、代表者の現住所の市区町村にて発行します。

※ 営業に関する証明書の写し（営業するにあたり許可、認可等を受けている場合に添付）

例: 建築業の許可の写し、薬局の開設許可証等の写し

4 指定の手続

(1) 指定の流れ

3に掲げる必要書類を提出いただきましたら、本市において書類の審査を行います。
審査後に、福島市より福島市重度障がい者等日常生活用具業者指定書を送付いたします。
指定の有効期限については、指定日から当該年度末までとしますが、翌年度につきましては、双方から特に意思表示がない限り、1年の自動更新がなされたものとみなします。以後についても同様です。

(2) 指定内容の変更等

ア 取扱品目・住所・会社名・代表者等の変更(追加等)

指定申請内容変更届を提出してください。

イ 指定の取消

指定の取消を希望される場合は必ず連絡願います。連絡がない限りは、名簿から抹消されませんのでご注意ください。

5 指定後の手続の流れ

(1) 指定業者に作成していただく書類

ア 見積書

給付対象者から見積り依頼があった場合は、給付限度額を超えない価格で見積書を提出してください。作成にあたっては以下の点にご注意ください。

- ・別表1に定める品目以外は給付できません。
 - ・見積書は別表1に定める価格以内の金額を記入してください。その際、価格は消費税込みの金額を記入してください。
 - ・見積書は申請者あてで記入し、申請者へお渡し下さい。利用者は、申請書へ見積書添付しての申請となります。
- ※住宅改修は別途添付書類及び事前協議が必要です。
- ※点字図書については、別途証明書が必要となります。
- ・入浴補助用具、移動・移乗支援用具、情報・通信支援用具の見積りには仕様書（パンフレット等のコピーでも可）を添付して下さい。
 - ・見積書は任意の様式となります。

イ 請求書（給付券を添付）

指定業者は、納品と引き換えに、給付券に給付対象者の受領印(もしくは署名)、受領年月日を記入してもらい、それに請求書を添付して、福島市福祉事務所（福島市役所障がい福祉課）に提出してください。

請求書作成にあたりましては、以下の点にご注意ください。

- ・給付券に記載されている金額と請求額が一致しているかももう一度確認してください。
- ・請求書様式は市指定の様式となりますので福島市ホームページよりダウンロードしてご利用願います。
- ・請求書請求者の欄には、会社名・所在地・代表者名を記入し押印してください。印鑑は朱肉のものを使用してください。印は代表者印(個人事業者は代表者印のみ)を必ず押印してください。

(2) 納品、検収等

給付対象者への納品前に福島市福祉事務所（福島市役所障がい福祉課）の窓口で納品の検収をします。給付券と納品前の日常生活用具について確認し、給付券へ検収印を押印します。

この手続きの後に給付対象者への納品及び利用者負担額の受領をしていただくようになります。

(3) 福島市から指定業者にお支払いする方法
口座振込となります。

振込手続につきましては、請求書の下部に支払口座振込依頼書の記載欄がありますので、必要事項を記載後、福島市福祉事務所（福島市役所障がい福祉課）へ提出してください。