

令和元年度
福祉用具貸与
特定福祉用具販売
集団指導資料

令和2年2月21日

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課

目 次

日時：令和2年2月21日（金）
場所：岡山ふれあいセンター研修室

資料1 事業運営上の留意事項

1 主な関係法令	1
2 実施に当たっての留意事項について	17
3 介護報酬の算定上の留意事項について	37
4 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付	39
軽度者に対する福祉用具貸与に関する判断基準	43
軽度者に対する福祉用具貸与例外給付Q & A	44
5 各種加算の概要について	47
6 その他留意事項について	49
7 福祉用具Q & A	50

資料2

・ 変更届（必要書類・提出方法）（福祉用具貸与等）	53
変更届（必要書類・提出方法）（特定福祉用具販売等）	57
・ 体制届（必要書類・提出方法）	60

資料3

・ 電話・FAX番号・メールアドレス変更届	62
・ 質問票	63
・ 事業者指導課訪問居宅事業者係からのお知らせ	64

1 主な関係法令

- ・介護保険法（平成9年法律第123号）
- ・介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
- ・介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
- ・岡山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年市条例第85号）
- ・岡山市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年市条例第90号）

- ・指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）
- ・指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第127号）
- ・指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年老企第25号）
- ・介護保険法に基づき条例で制定された指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の基準について（平成25年岡事指第1221号）
- ・指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年老企第36号）
- ・指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号）

- ・厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目（平成11年厚生省告示第93号）
- ・厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目（平成11年厚生省告示第94号）
- ・介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて（平成12年老企第34号）

- ・「厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目」及び「介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて」の改正等に伴う実施上の留意事項について（平成21年老振発第0410001号）

- ・複数の福祉用具を貸与する場合の運用について（平成27年3月27日付老振発第0327第3号）

- ・介護給付費明細書に記載する福祉用具貸与の商品コードについて（平成29年10月19日付厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡）
- ・「介護給付費請求書等の記載要領について」の一部改正について（平成29年10月19日付老高発1019第1号・老老発1019第1号）

※上記の法令・通知等は、次の文献、ホームページ等でご確認ください。

- 文献：介護報酬の解釈** **1**単位数表編 平成30年4月版（発行：社会保険研究所）…青本
介護報酬の解釈 **2**指定基準編 平成30年4月版（発行：社会保険研究所）…赤本
介護報酬の解釈 **3**QA・法令編 平成30年4月版（発行：社会保険研究所）…緑本

ホームページ

- ・厚生労働省 法令等データベースシステム
<http://www.mhlw.go.jp/hourei/>
- ・厚生労働省 平成30年度介護報酬改定について
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/housyu/kaitei30.html
- ・厚生労働省 介護サービス関係Q&A
http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/index_qa.html

指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日老企第25号）

第2 総論（抜粋）

2 用語の定義

(1) 「常勤換算方法」

当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が訪問介護と訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業者が訪問介護員等と看護師等を兼務する場合、訪問介護員等の勤務延時間数には、訪問介護員等としての勤務時間だけを算入することとなるものであること。

(2) 「勤務延時間数」

勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービス提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置づけられている時間の合計数とする。なお、従事者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。

(3) 「常勤」

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいうものである。ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。

また、同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間数の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。例えば、一の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。

(4) 「専ら従事する」「専ら提供に当たる」

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものである。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間（指定通所介護及び指定通所リハビリテーションについては、サービスの単位ごとの提供時間）をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。ただし、通所介護及び通所リハビリテーションについては、あらかじめ計画された勤務表に従って、サービス提供時間帯の途中で同一の職種に従業者と交代する場合には、それぞれのサービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りるものである。

指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号）

第2 居宅サービス単位数表（訪問介護費から通所リハビリテーション費まで及び福祉用具貸与費に係る部分に限る。）に関する事項

1 通則（抜粋）

(1) 算定上における端数処理について

① 単位数算定の際の端数処理

単位数の算定については、基本となる単位数に加減算の計算（何らかの割合を乗ずる計算に限る。）を行う度に、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行っていくこととする。つまり、絶えず整数値に割合を乗じていく計算になる。

（例）・・・（省略）・・・

② 金額換算の際の端数処理

算定された単位数から金額に換算する際に生ずる1円未満（小数点以下）の端数については「切り捨て」とする。

（例）・・・（省略）・・・

(2) サービス種類相互の算定関係について

特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護若しくは地域密着型特定施設入居者生活介護を受けている間については、その他の指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに係る介護給付費（居宅療養管理指導費を除く。）は算定しないものであること。ただし、特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護の提供に必要がある場合に、当該事業者の費用負担により、その利用者に対してその他の居宅サービス又は地域密着型サービスを利用させることは差し支えないものであること。また、短期入所生活介護又は短期入所療養介護を受けている間については、訪問介護費、訪問入浴介護費、訪問看護費、訪問リハビリテーション費、通所介護費及び通所リハビリテーション費並びに定期巡回・随時対応型訪問介護看護費、夜間対応型訪問介護費、認知症対応型通所介護費、小規模多機能型居宅介護費及び複合型サービス費は算定しないものであること。

また、同一時間帯に通所サービスと訪問サービスを利用した場合は、訪問サービスの所定単位数は算定できない。例えば、利用者が通所サービスを受けている時間帯に本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、訪問介護の生活援助として行う場合は、本人の安否確認・健康チェック等も合わせて行うべきものであることから、訪問介護（生活援助が中心の場合）の所定単位数は算定できない。（利用者不在時の訪問サービスの取扱いについては、当該時間帯に通所サービスを利用するかにかかわらず、同様である。）

なお、福祉用具貸与費については、短期入所生活介護又は短期入所療養介護を受けている者についても算定が可能であること。

(3) 施設入所日及び退所日等における居宅サービスの算定について

介護老人保健施設及び介護療養型医療施設の退所（退院）日又は短期入所療養介護のサービス終了日（退所・退院日）については、訪問看護費、訪問リハビリテーション費、居宅療養管理指導費及び通所リハビリテーション費は算定できない。訪問介護等の福祉系サービスは別に算定できるが、施設サービスや短期入所サービスでも、機能訓練やリハビリテーションを行えることから、退所（退院日）に通所介護サービスを機械的に組み込むといった居宅サービス計画は適正でない。

また、入所（入院）当日であっても当該入所（入院）前に利用する訪問通所サービスは別に算

定できる。ただし、入所（入院）前に通所介護又は通所リハビリテーションを機械的に組み込むといった居宅サービス計画は適正でない。

また、施設入所（入院）者が外泊又は介護保健施設若しくは経過的介護療養型医療施設の試行的退所を行っている場合には、外泊時又は試行的退所時に居宅サービスは算定できない。

（指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年3月17日老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号）

第2 指定介護予防サービス単位数表に関する事項

1 通則（抜粋）

(1) 算定上における端数処理について（省略）

(2) サービス種類相互の算定関係について

介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護費を受けている間については、その他の指定介護予防サービス費又は地域密着型介護予防サービス費（介護予防居宅療養管理指導費を除く。）は算定しないものであること。ただし、指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に必要な場合に、当該事業者の費用負担により、その利用者に対してその他の介護予防サービス又は地域密着型介護予防サービスを利用させることは差し支えないものであること。また、介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を受けている間については、介護予防訪問介護費、介護予防訪問入浴介護費、介護予防訪問看護費、介護予防訪問リハビリテーション費、介護予防通所介護費及び介護予防通所リハビリテーション費並びに介護予防認知症対応型通所介護費及び介護予防小規模多機能型居宅介護費は算定しないものであること。

なお、介護予防福祉用具貸与費については、介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を受けている者についても算定が可能であること。

厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目

（平成11年3月31日）

（厚生省告示第93号）

（最終改正：平成24年3月13日厚生労働省告示第104号）

介護保険法（平成9年法律第123号）第7条第17項の規定に基づき、厚生大臣が定める福祉用具貸与に係る福祉用具の種目を次のように定め、平成12年4月1日から適用する。

厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目

（平12厚告479・平18厚労告256・改称）

1 車いす

自走用標準型車いす、普通型電動車いす又は介助用標準型車いすに限る。

2 車いす付属品

クッション、電動補助装置等であって、車いすと一体的に使用されるものに限る。

3 特殊寝台

サイドレールが取り付けられているもの又は取り付けることが可能なものであって、次に掲げる機能のいずれかを有するもの

- 一 背部又は脚部の傾斜角度が調整できる機能
- 二 床板の高さが無段階に調整できる機能
- 4 特殊寝台付属品
 - マットレス、サイドレール等であって、特殊寝台と一体的に使用されるものに限る。
- 5 床ずれ防止用具
 - 次のいずれかに該当するものに限る。
 - 一 送風装置又は空気圧調整装置を備えた空気マット
 - 二 水等によって減圧による体圧分散効果をもつ全身用のマット
- 6 体位変換器
 - 空気パッド等を身体の下に挿入することにより、居宅要介護者等の体位を用意に変換できる機能を有するものに限り、体位の保持のみを目的とするものを除く。
- 7 手すり
 - 取付けに際し工事を伴わないものに限る。
- 8 スロープ
 - 段差解消のためのものであって、取付けに際し工事を伴わないものに限る。
- 9 歩行器
 - 歩行が困難な者の歩行機能を補う機能を有し、移動時に体重を支える構造を有するものであって、次のいずれかに該当するものに限る。
 - 一 車輪を有するものにあつては、体の前及び左右を囲む把手等を有するもの
 - 二 四脚を有するものにあつては、上肢で保持して移動させることが可能なもの
- 10 歩行補助つえ
 - 松葉づえ、カナディアン・クラッチ、ロフストランド・クラッチ、プラットホームクラッチ及び多点杖に限る。
- 11 認知症老人徘徊はいかい感知機器
 - 介護保険法第五条の二に規定する認知症である老人が屋外へ出ようとした時等、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するもの
- 12 移動用リフト(つり具の部分を除く。)
 - 床走行式、固定式又は据置式であり、かつ、身体をつり上げ又は体重を支える構造を有するものであって、その構造により、自力での移動が困難な者の移動を補助する機能を有するもの(取付けに住宅の改修を伴うものを除く。)
- 13 自動排泄せつ処理装置
 - 尿又は便が自動的に吸引されるものであり、かつ、尿や便の経路となる部分を分割することが可能な構造を有するものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に使用できるもの(交換可能部品(レシーバー、チューブ、タンク等のうち、尿や便の経路となるものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に交換できるものをいう。)を除く。)

厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目

(平成11年3月31日)

(厚生省告示第94号)

(最終改正：平成24年3月30日厚生労働省告示第202号)

介護保険法(平成9年法律第123号)第44条第1項の規定に基づき、厚生大臣が定める居宅介護福祉用具購入費等の支給に係る特定福祉用具の種目を次のように定め、平成12年4月1日から適用する。

厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目

(平12厚告480・平18厚労告147・改称)

1 腰掛便座

次のいずれかに該当するものに限る。

- 一 和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの
- 二 洋式便器の上に置いて高さを補うもの
- 三 電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有しているもの
- 四 便座、バケツ等からなり、移動可能である便器(居室において利用可能であるものに限る。)

2 自動排泄せつ処理装置の交換可能部品

3 入浴補助用具

座位の保持、浴槽への出入り等の入浴に際しての補助を目的とする用具であって次のいずれかに該当するものに限る。

- 一 入浴用椅子
- 二 浴槽用手すり
- 三 浴槽内椅子
- 四 入浴台
浴槽の縁にかけて利用する台であって、浴槽への出入りのためのもの
- 五 浴室内すのこ
- 六 浴槽内すのこ
- 七 入浴用介助ベルト

4 簡易浴槽

空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるものであって、取水又は排水のために工事を伴わないもの

5 移動用リフトのつり具の部分

介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて

(平成12年1月31日)

(老企第34号)

(各都道府県介護保険主管部(局)長あて厚生省老人保健福祉局企画課長通知)

(最終改正：平成28年4月14日 老高発0414第1号)

介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第7条第17項の規定に基づく「厚生大臣が定める福祉用具貸与に係る福祉用具の種目」、法第44条第1項の規定に基づく「厚生大臣が定める居宅介護福祉用具購入費等の支給に係る特定福祉用具の種目」及び法第45条第1項規定に基づく「厚生大臣が定める居宅介護住宅改修費等の支給に係る住宅改修の種類」については、平成11年3月31日厚生省告示第93号、第94号及び第95号(以下それぞれ「貸与告示」、「購入告示」及び「住宅改修告示」という。)をもって公布され、平成12年4月1日より適用されるところであるが、その内容及び取扱いは別添のとおりであるので、御了知の上、管下市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようにされたい。

(別添)

第一 福祉用具

1 厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目

(1) 車いす

貸与告示第一項に規定する「自走用標準型車いす」、「普通型電動車いす」及び「介助用標準型車いす」とは、それぞれ以下のとおりである。

① 自走用標準型車いす

日本工業規格(JIS)T9201:2006のうち自走用標準形、自走用座位変換形及びパワーアシスト形に該当するもの及びこれに準ずるもの(前輪が大径車輪であり後輪がキャストのものを含む。)をいう。

また、自走用スポーツ形及び自走用特殊形のうち要介護者等が日常生活の場面以外で専ら使用することを目的とするものを含む。

② 普通型電動車いす

日本工業規格(JIS)T9203:2010のうち自操用標準形、自操用ハンドル形、自操用座位変換形に該当するもの及びこれに準ずるものをいう。

なお、自操用簡易形及び介助用簡易形にあっては、車いす本体の機構に応じて①又は③に含まれるものであり、電動補助装置を取り付けてあることをもって本項でいう普通型電動車いすと解するものではないものである。

③ 介助用標準型車いす

日本工業規格(JIS)T9201:2006のうち、介助用標準形、介助用座位変換形、介助用パワーアシスト形に該当するもの及びこれに準ずるもの(前輪が中径車輪以上であり後輪がキャストのものを含む。)をいう。

また、日本工業規格(JIS)T9203:2010のうち、介助用標準形に該当するもの及びこれに準ずるもの(前輪が中径車輪以上であり後輪がキャストのものを含む。)をいう。

(2) 車いす付属品

貸与告示第二項に掲げる「車いす付属品」とは、利用することにより、当該車いすの利用効果の増進に資するものに限られ、例えば次に掲げるものが該当する。

なお、同項にいう「一体的に貸与されるもの」とは、車いすの貸与の際に併せて貸与される付属品又は既に利用者が車いすを使用している場合に貸与される付属品をいう。

① クッション又はパッド車いすのシート又は背もたれに置いて使用することができる

形状のものに限る。

② 電動補助装置

自走用標準型車いす又は介助用標準型車いすに装着して用いる電動装置であって、当該電動装置の動力により、駆動力の全部又は一部を補助する機能を有するものに限る。

③ テーブル

車いすに装着して使用することが可能なものに限る。

④ ブレーキ

車いすの速度を制御する機能を有するもの又は車いすを固定する機能を有するものに限る。

(3) 特殊寝台

貸与告示第三項に規定する「サイドレール」とは、利用者の落下防止に資するものであるとともに、取付けが簡易なものであって、安全の確保に配慮されたものに限られる。

(4) 特殊寝台付属品

貸与告示第四項に掲げる「特殊寝台付属品」とは、利用することにより、当該特殊寝台の利用効果の増進に資するものに限られ、例えば次に掲げるものが該当する。

なお、同項にいう「一体的に使用されるもの」とは、特殊寝台の貸与の際に併せて貸与される付属品又は既に利用者が特殊寝台を使用している場合に貸与される付属品をいう。

① サイドレール

特殊寝台の側面に取り付けることにより、利用者の落下防止に資するものであるとともに、取付けが簡易なものであって、安全の確保に配慮されたものに限る。

② マットレス

特殊寝台の背部又は脚部の傾斜角度の調整を妨げないよう、折れ曲がり可能な柔軟性を有するものに限る。

③ ベッド用手すり

特殊寝台の側面に取り付けが可能なものであって、起き上がり、立ち上がり、移乗等を行うことを容易にするものに限る。

④ テーブル

特殊寝台の上で使用することができるものであって、門型の脚を持つもの、特殊寝台の側面から差し入れることができるもの又はサイドレールに乗せて使用することができるものに限る。

⑤ スライディングボード・スライディングマット

滑らせて移乗・位置交換するための補助として用いられるものであって、滑りやすい素材又は滑りやすい構造であるものに限る。

⑥ 介助用ベルト

居宅要介護者等又はその介護を行う者の身体に巻き付けて使用するものであって、起き上がり、立ち上がり、移乗等を容易に介助することができるもの。

ただし、購入告示第三項第七号に掲げる「入浴用介助ベルト」は除かれる。

(5) 床ずれ防止用具

貸与告示第五項に掲げる「床ずれ防止用具」とは、次のいずれかに該当するものをいう。

① 送風装置又は空気圧調整装置を備えた空気パッドが装着された空気マットであって、体圧を分散することにより、圧迫部位への圧力を減ずることを目的として作られたもの。

② 水、エア、ゲル、シリコン、ウレタン等からなる全身用のマットであって、体圧を分散することにより、圧迫部位への圧力を減ずることを目的として作られたもの。

(6) 体位変換器

貸与告示第六項に掲げる「体位変換器」とは、空気パッド等を身体の下に挿入し、てこ、空気圧、その他の動力を用いることにより、仰臥位から側臥位又は座位への体位の変換

を容易に行うことができるものをいう。

ただし、専ら体位を保持するためのものは除かれる。

(7) 手すり

貸与告示第七項に掲げる「手すり」とは、次のいずれかに該当するものに限られる。

なお、前記(4)の③に掲げるものは除かれる。また、取付けに際し工事(ネジ等で居室に取り付ける簡易なものを含む。以下同じ。)を伴うものは除かれる。工事を伴う場合であって、住宅改修告示第一号に掲げる「手すりの取付け」に該当するものについては、住宅改修としての給付の対象となるところである。

① 居室の床に置いて使用すること等により、転倒予防若しくは移動又は移乗動作に資することを目的とするものであって、取付けに際し工事を伴わないもの。

② 便器又はポータブルトイレを囲んで据え置くことにより、座位保持、立ち上がり又は移乗動作に資することを目的とするものであって、取付けに際し工事を伴わないもの。

(8) スロープ

貸与告示第八項に掲げる「スロープ」には、個別の利用者のために改造したもの及び持ち運びが容易でないものは含まれない。

なお、取付けに際し工事を伴うものは除かれる。工事を伴う場合であって、住宅改修告示第二号に掲げる「段差の解消」に該当するものについては、住宅改修としての給付の対象となるところである。

(9) 歩行器

貸与告示第九項に規定する「把手等」とは、手で握る又は肘を載せるためのフレーム、ハンドグリップ類をいい、「体の前及び左右を囲む把手等を有する」とは、これらの把手等を体の前及び体の左右の両方のいずれにも有することをいう。ただし、体の前の把手等については、必ずしも手で握る又は肘を載せる機能を有する必要はなく、左右の把手等を連結するためのフレーム類でも差し支えない。また、把手の長さについては、要介護者等の身体の状況等により異なるものでありその長さは問わない。

なお、上り坂ではアシスト、下り坂では制動、坂道の横断では片流れ防止及びつまずき等による急発進防止の機能(自動制御等の機能)が付加されたものであって、左右のフレームとこれを連結する中央部のパイプからなり、四輪又はそれ以上の車輪を有し、うち二つ以上の車輪について自動制御等が可能であるものを含む。

(10) 歩行補助つえ

松葉づえ、カナディアン・クラッチ、ロフストランド・クラッチ、プラットホームクラッチ及び多点杖に限る。

(11) 認知症老人徘徊感知機器

貸与告示第十一項に掲げる「認知症老人徘徊感知機器」とは、認知症である老人が徘徊し、屋外に出ようとした時又は屋内のある地点を通過した時に、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するものをいう。

(12) 移動用リフト(つり具の部分を除く。)

貸与告示第十二項に掲げる「移動用リフト」とは、次の各号に掲げる型式に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりであり(つり具の部分を除く。)、住宅の改修を伴うものは除かれる。

① 床走行式

つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げ、キャスタ等で床又は階段等を移動し、目的の場所に人を移動させるもの。

② 固定式

居室、浴室、浴槽等に固定設置し、その機器の可動範囲内で、つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げるもの又は持ち上げ、移動させるもの。

③ 据置き式

床又は地面に置いて、その機器の可動範囲内で、つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げるもの又は持ち上げ、移動させるもの(エレベーター及び階段昇降機は除く。)

(13) 自動排泄処理装置

貸与告示第十三項に掲げる「自動排泄処理装置」とは、尿又は便が自動的に吸引されるものであり、かつ、尿や便の経路となる部分を分割することが可能な構造を有するものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に使用できるもの。

交換可能部品(レシーバー、チューブ、タンク等のうち、尿や便の経路となるものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に交換できるもの。)及び専用パッド、洗浄液等排泄の都度消費するもの並びに専用パンツ、専用シート等の関連製品は除かれる。

2 厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目

(1) 腰掛便座

次のいずれかに該当するものに限る。

- ① 和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの(腰掛式に変換する場合に高さを補うものを含む。)
- ② 洋式便器の上に置いて高さを補うもの。
- ③ 電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有しているもの。
- ④ 便座、バケツ等からなり、移動可能である便器(水洗機能を有する便器を含み、居室において利用可能であるものに限る。)。ただし、設置に要する費用においては従来通り、法に基づく保険給付の対象外とならないものである。)

(2) 自動排泄処理装置の交換可能部品

自動排泄処理装置の交換可能部品(レシーバー、チューブ、タンク等)のうち尿や便の経路となるものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に交換できるもの。

専用パッド、洗浄液等排泄の都度消費するもの及び専用パンツ、専用シート等の関連製品は除かれる。

(3) 入浴補助用具

購入告示第三項各号に掲げる「入浴補助用具」は、それぞれ以下のとおりである。

- ① 入浴用いす
座面の高さが概ね三五センチメートル以上のもの又はリクライニング機能を有するものに限る。
- ② 浴槽用手すり
浴槽の縁を挟み込んで固定することができるものに限る。
- ③ 浴槽内いす
浴槽内に置いて利用することができるものに限る。
- ④ 入浴台
浴槽の縁にかけて浴槽への出入りを容易にすることができるものに限る。
- ⑤ 浴室内すのこ
浴室内に置いて浴室の床の段差の解消を図ることができるものに限る。
- ⑥ 浴槽内すのこ
浴槽の中に置いて浴槽の底面の高さを補うものに限る。
- ⑦ 入浴用介助ベルト
居宅要介護者等の身体に直接巻き付けて使用するものであって、浴槽への出入り等

を容易に介助することができるものに限る。

(4) 簡易浴槽

購入告示第四項に規定する「空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるもの」とは、硬質の材質であっても使用しないときに立て掛けること等により収納できるものを含むものであり、また、居室において必要があれば入浴が可能なものに限られる。

(5) 移動用リフトのつり具の部分

身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なものであること。

3 複合的機能を有する福祉用具について二つ以上の機能を有する福祉用具については、次のとおり取り扱う。

- ① それぞれの機能を有する部分を区分できる場合には、それぞれの機能に着目して部分ごとに一つの福祉用具として判断する。
- ② 区分できない場合であって、購入告示に掲げる特定福祉用具の種目に該当する機能が含まれているときは、福祉用具全体を当該特定福祉用具として判断する。
- ③ 福祉用具貸与の種目及び特定福祉用具の種目に該当しない機能が含まれる場合は、法に基づく保険給付の対象外として取り扱う。

但し、当該福祉用具の機能を高める外部との通信機能を有するもののうち、認知症老人徘徊感知機器において、当該福祉用具の種目に相当する部分と当該通信機能に相当する部分が区分できる場合には、当該福祉用具の種目に相当する部分に限り給付対象とする。

第二 住宅改修

厚生労働大臣が定める居宅介護住宅改修費及び介護予防住宅改修費の支給に係る住宅改修の種類

(1) 手すりの取付け

住宅改修告示第一号に掲げる「手すりの取付け」とは、廊下、便所、浴室、玄関、玄関からの道路までの通路等に転倒予防若しくは移動又は移乗動作に資することを目的として設置するものである。手すりの形状は、二段式、縦付け、横付け等適切なものとする。

なお、貸与告示第七項に掲げる「手すり」に該当するものは除かれる。

(2) 段差の解消

住宅改修告示第二号に掲げる「段差の解消」とは、居室、廊下、便所、浴室、玄関等の各室間の床の段差及び玄関から道路までの通路等の段差又は傾斜を解消するための住宅改修をいい、具体的には、敷居を低くする工事、スロープを設置する工事、浴室の床のかさ上げ等が想定されるものである。

ただし、貸与告示第八項に掲げる「スロープ」又は購入告示第三項第五号に掲げる「浴室すのこ」を置くことによる段差の解消は除かれる。

また、昇降機、リフト、段差解消機等動力により段差を解消する機器を設置する工事は除かれる。

(3) 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更

住宅改修告示第三号に掲げる「滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更」とは、具体的には、居室においては畳敷から板製床材、ビニル系床材等への変更、浴室においては床材の滑りにくいものへの変更、通路面においては滑りにくい舗装材への変更等が想定されるものである。

(4) 引き戸等への扉の取替え

住宅改修告示第四号に掲げる「引き戸等への扉の取替え」には、開き戸を引き戸、折戸、アコーディオンカーテン等に取り替えるといった扉全体の取替えのほか、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれる。

ただし、引き戸等への扉の取替えにあわせて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部

分の設置はこれに含まれず、動力部分の費用相当額は、法に基づく保険給付の対象とならないものである。

(5) 洋式便器等への便器の取替え

住宅改修告示第五号に掲げる「洋式便器等への便器の取替え」とは、和式便器を洋式便器に取り替えや、既存の便器の位置や向きを変更する場合が一般的に想定される。

ただし、購入告示第一項に掲げる「腰掛便座」の設置は除かれる。

また、和式便器から、暖房便座、洗浄機能等が付加されている洋式便器への取替えは含まれるが、既に洋式便器である場合のこれらの機能等の付加は含まれない。さらに、非水洗和式便器から水洗洋式便器又は簡易水洗洋式便器に取り替える場合は、当該工事のうち水洗化又は簡易水洗化の部分は含まれず、その費用相当額は法に基づく保険給付の対象とならないものである。

(6) その他(1)から(5)の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

その他住宅改修告示第一号から第五号までに掲げる住宅改修に付帯して必要となる住宅改修としては、それぞれ以下のものが考えられる。

① 手すりの取付け

手すりの取付けのための壁の下地補強

② 段差の解消

浴室の床の段差解消(浴室の床のかさ上げ)に伴う給排水設備工事、スロープの設置に伴う転落や脱輪防止を目的とする柵や立ち上がりの設置

③ 床又は通路面の材料の変更

床材の変更のための下地の補修や根太の補強又は通路面の材料の変更のための路盤の整備

④ 扉の取替え

扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事

⑤ 便器の取替え

便器の取替えに伴う給排水設備工事(水洗化又は簡易水洗化に係るものを除く。)、便器の取替えに伴う床材の変更

「厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目」及び「介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて」の改正等に伴う実施上の留意事項について

(平成21年4月10日)

(老振発第0410001号)

(各部道府県介護保険主管部(局)長あて厚生労働省老健局振興課長通知)

今般、「厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目の一部を改正する件」(平成21年3月13日厚生労働省告示第84号)が公布されたこと及び「介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて」(平成12年1月31日老企第34号。以下「解釈通知」という。)の一部改正が行われたこと並びに平成20年10月8日及び21日に開催された「介護保険福祉用具・住宅改修評価検討会」(以下「検討会」という。)における議論を踏まえ、福祉用具等の範囲についても整理を行ったことに伴い、本年4月1日から取扱いが変更される点及び留意事項等は別添のとおりであるので、御了知の上、管内市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにされたい。

(別添)

第1 改正に伴う変更点及び留意事項等について

1 体位変換器

「厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目」(平成11年3月31日厚生省告示第93号。以下「貸与告示」という。)第6項に掲げる「体位変換器」については、解釈通知において、仰臥位から側臥位への体位の変換を行うことができるもののみを給付対象としてきたところであるが、今般、解釈通知の改正により、仰臥位から座位への体位の変換を行えるものを給付対象に含めることとしたものである。ただし、安全性の確保のため、転落等が予想されるベッド上での使用や、当該福祉用具が設計上想定しない場面での使用は行わない等の留意が必要である。

2 移動用リフト(つり具の部分を除く。)

貸与告示第12項に掲げる「移動用リフト(つり具の部分を除く。)」の床走行式については、解釈通知において、「床を移動し」としていたことから、水平方向、上下方向に移動するもののみを給付対象としてきたところであるが、今般、解釈通知を「床又は階段等を移動し」と改正したことにより、階段等の斜め方向に移動できるもの(以下「階段移動用リフト」という。)を給付対象に含めることとしたものである。ただし、階段移動用リフトについては、転落等の事故の防止に留意しなければならないこと及び使用にあたっては主に利用者の家族、訪問介護員等(以下「利用者の家族等」という。)によって操作されることが想定されるため、利用者の家族等によって安全に使用されなければならないことから、階段移動用リフトを指定福祉用具貸与又は指定介護予防福祉用具貸与(以下「指定福祉用具貸与等」という。)として提供する場合には、次に掲げる手続き等を経ること。

- (1) 指定福祉用具貸与等の提供を行おうとする福祉用具専門相談員が、階段移動用リフトの製造事業者等が実施している講習を受講し、かつ、当該講習の課程を修了した旨の証明を受けていること。
- (2) 福祉用具専門相談員が、サービス担当者会議等を通じて、利用者の家族等に対し、利用者の家族等の心身の状況及びその置かれている環境に照らして、階段移動用リフトの適切な使用のための助言及び情報提供を行う等の必要な措置を講じていること。
- (3) 福祉用具専門相談員は、介護支援専門員又は担当職員(以下「介護支援専門員等」とい

う。)が居宅サービス計画又は介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に指定福祉用具貸与等として階段移動用リフトを位置付ける場合にあっては、当該福祉用具の使用法、使用上の留意事項等について十分な説明を利用者の家族等に行った上で、実際に当該福祉用具を使用させながら指導を行い、専門的な見地から安全性に十分に配慮してその要否を判断し、責任をもって提供を行うこと。

- (4) 指定福祉用具貸与事業所等は、階段移動用リフトの見やすい場所に使用に当たっての留意事項等を掲示し、利用者の家族等に対し、安全性に関する情報の提供を行うこと。

なお、車いすに装着等することにより一体的に使用するもので、車いす付属品として同様の機能を有するものについても、安全性の確保について同様に留意する必要がある。

3 特殊尿器

「厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目」(平成11年3月31日厚生省告示第94号。以下「販売告示」という。)第2項に掲げる「特殊尿器」については、解釈通知において、尿が自動的に吸引されるもののみを給付対象としてきたところであるが、今般、便が自動的に吸引されるものについても給付対象に含めることとしたものである。

また、便が自動的に吸引されるものは、衛生性が確保されたものを使用するよう留意が必要である。

なお、便が自動的に吸引されるものについては、利用者が継続して使用し続けることで、かえって利用者の有する能力に応じ自立した日常生活が営めなくなる場合や、廃用症候群が生じる場合も想定される。このため、居宅介護福祉用具購入費及び介護予防福祉用具購入費を算定できる場合は、次のいずれにも該当する場合とする。

- (1) 特殊尿器(便が自動的に吸引されるもの)が必要と判断される者であること

次の①のア、イのいずれか又は②のア、イのいずれかに該当する者とする。

- ① 利用者が指定居宅介護支援又は指定介護予防支援を受けている場合

ア 「要介護認定等基準時間の推計の方法」(平成12年3月24日厚生省告示第91号)別表第一の調査票(以下「調査票」という。)のうち調査項目「2—1 移乗」及び「2—6 排便」の直近の結果を用い「全介助」である者

利用者の調査票について必要な部分(実施日時、調査対象者等の時点の確認及び本人確認できる部分並びに基本調査の回答で当該利用者の状態像の確認が必要な部分)の内容が確認できる文書で判断すること。

イ 医師の医学的な所見及びサービス担当者会議を通じた適切なケアマネジメントに基づき、当該福祉用具が必要と判断された者

介護支援専門員等は、医師に対し、当該福祉用具の使用の必要性について、意見を求めることとする。

なお、当該医師の医学的な所見については、主治医意見書によるもののほか、医師の診断書又は担当の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でも差し支えない。

- ② 利用者が指定居宅介護支援又は指定介護予防支援を受けていない場合

ア ①のアに同じ

イ 医師の医学的な所見に基づき、当該特殊尿器の使用が必要であると判断された者
当該医師の医学的な所見については、主治医意見書又は医師の診断書とする。

- (2) 市町村が当該福祉用具の必要性を確認できる場合であること

利用者は、(1)に掲げるいずれかの書面を介護保険法施行規則(平成11年3月31日厚生省令第36号)第71条第1項及び第90条第1項に掲げる申請書に添付しなければならない。

4 入浴補助用具

販売告示第三項に掲げる「入浴補助用具」については、入浴に際しての補助を行えるもの

を対象としているところであるが、今般、身体に直接巻き付けて使用するもので浴槽への出入り等を容易に介助することができる入浴用介助ベルトについても給付対象に含めることとしたものである。

第2 保険給付の対象となる福祉用具等の範囲の整理について

1 認知症老人徘徊感知機器

貸与告示第11項に掲げる「認知症老人徘徊感知機器」については、解釈通知において、「屋外へ出ようとした時又は屋内のある地点を通過したときに家族、隣人等へ通報するもの」を対象としているところであるが、今般、検討会での議論を踏まえ、「ベッドや布団等を離れた時に通報する」ものについても、「屋内のある地点を通過した時に」の解釈に含まれ、給付対象であることと整理したものである。

2 引き戸等への扉の取替え

「厚生労働大臣が定める居宅介護住宅改修費等の支給に係る住宅改修の種類」(平成11年3月31日厚生省告示第95号)第四号に掲げる「引き戸等への扉の取替え」については、従来、扉位置の変更等を含め扉の取替えとしてきたところであるが、検討会での議論を踏まえ、引き戸等の新設により、扉位置の変更等に比べ費用が低廉に抑えられる場合もあることから、その場合に限り「引き戸等の新設」は「引き戸等への扉の取替え」に含まれ、給付対象であることと整理したものである。

2 実施に当たっての留意事項について

指定居宅サービスの事業の一般原則 **独自基準**

福祉用具貸与・特定福祉用具販売 ⇒(条例第3条)

(ポイント)

暴力団員の排除

- ・事業者の役員又は事業所の管理者は、岡山市暴力団排除基本条例に規定する暴力団員であってはならないこと。

虐待防止責任者の設置及び虐待防止研修の実施

- ・各事業所ごとに虐待防止責任者を設置するとともに、従業者に対して虐待防止研修を実施すること。
- ・利用者の居宅において虐待を発見した場合においても、地域包括支援センターに通報すること。

地域包括支援センターとの連携

- ・居宅介護支援事業者、地域包括支援センター又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めること。
- ・サービス提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び地域包括支援センター又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めること。

第1 基本方針

福祉用具貸与 : (基準省令第193条)⇒(条例第251条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第207条)⇒(条例第268条)

- 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行い、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものでなければならない。

(ポイント)

- ・ 介護保険における福祉用具貸与及び特定福祉用具販売は、「便利だから」利用するというものではなく利用者の心身の状況に応じ、必要と判断された場合に利用できるサービスである。

第2 人員に関する基準

福祉用具貸与 : (基準省令第194条)⇒(条例第252条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第208条)⇒(条例第269条)

1 福祉用具専門相談員の員数

×福祉用具専門相談員の配置数が不足している。

(ポイント)

- ・常勤換算方法で2以上の員数の福祉用具専門相談員を配置すること。
※管理者が福祉用具専門相談員でない場合は、管理者とは別に常勤換算方法で2以上の員数の福祉用具専門相談員が必要となる。
- ・開設法人は、基準を遵守した福祉用具専門相談員の配置に努めること。

(参考)

※福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与、特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売の指定を併せて受け、事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、福祉用具専門相談員は常勤換算方法で2人をもって足りるものである。

※常勤換算の算出時においては、当該事業に係るサービスに従事する勤務時間を用いること。

法人での雇用契約の内容が常勤でも、事業所に常勤で勤務していないなら「非常勤」。

×福祉用具専門相談員の資格証等の写しが事業所に整理・保存されていない。

(ポイント)

- ・すべての福祉用具専門相談員の資格証等を原本で確認し、写しを整理・保存しておくこと。
(※無資格者にサービス提供させたとして、取消処分的事例有り)

(参考)

※【資格】保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、義肢装具士、福祉用具専門相談員指定講習会修了者

(養成研修修了者については、平成28年3月31日で経過措置が終了しているため、**資格要件を満たしません**)

×雇用契約書又は労働条件通知書等により、当該事業所管理者の指揮命令下にあること及び職務の内容が明確にされていない。

(ポイント)

- ・常勤・非常勤を問わず、労働契約の締結に際し、従業者に賃金、労働条件(雇用期間、就業場所、従事する業務(兼務の職務)、勤務時間等)を明示すること。(労働基準法第15条)
- ・労働条件通知書、雇用契約書を作成し、交付すること。
- ・法人代表、役員が管理者又は従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにすること。

※事業所ごとに福祉用具専門相談員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にするためにも必要である。

2 管理者

福祉用具貸与 : (基準省令第195条)⇒(条例第253条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第209条)⇒(条例第270条)

×管理者が常勤・専従の要件を満たしていない。

(ポイント)

・管理者は、専らその職務に従事する常勤の管理者が原則。

ただし管理上支障がない場合は、①又は②との兼務可。

① 当該事業所の福祉用具専門相談員の職務

② 同一敷地内（又は道路を隔てて隣接する等）にある他の事業所、施設等の職務。（管理業務とする。）

※兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。

※他の事業所の利用者に対してサービス提供を行う業務との兼務は不可。

※管理者の常勤、専従の要件については、ただし書きで認められる場合があるため「原則」となっているものであり、ただし書きに該当しない場合は要件を満たさない。

第3 設備に関する基準

福祉用具貸与 : (基準省令第196条)⇒(条例第254条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第210条)⇒(条例第271条)

○設備及び備品等

×専用の区画が確保されていない。

(ポイント)

・専用の部屋又は区画であること。

※他の事業と同一の部屋でも良いが、ついたて等で区画を明確に特定する必要があること。

・事務室、相談室、（加えて、福祉用具貸与については、福祉用具の保管スペース、消毒用器材）を適切に備えていること。

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

×福祉用具の保管状況が不適切である。

(ポイント)

・清潔であること。

・既に消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を明確に区分すること。

・消毒のために必要な器材は、当該事業所で取り扱う福祉用具の種類及び材質等からみて、適切な消毒効果を有するものであること。

※外部委託により利用者宅への搬入、搬出を直接行うことを想定している事業者であっても、深夜の引き上げ、早朝の搬入等で事業所に一時的に保管する場合は、清潔維持の観点から保管庫を設置するのが望ましい。

※福祉用具の運搬の際は、引き上げ、搬入の用具が入り混じって積載されることがないように適切な措置を講じること。

第4 運営に関する基準

1 内容及び手続の説明及び同意

福祉用具貸与 : (基準省令第8条(準用))⇒(条例第8条(準用))

特定福祉用具販売 : (基準省令第8条(準用))⇒(条例第8条(準用))

(ポイント)

【重要事項説明書に含まれるべき内容】

- ①事業所の運営規程の概要
- ②福祉用具専門相談員の勤務の体制
- ③事故発生時の対応
- ④苦情処理の体制
- ⑤利用者から事業所への緊急連絡先
- ⑥その他サービスを選択するために必要な重要事項

・掲載する情報の見直しを行い、利用者への正しい情報提供に努めること。

×介護予防サービス事業に係る「重要事項説明書」が作成されていない。

×重要事項の説明を行っていない。もしくは、説明日の記載がない。

×重要事項の説明日が契約日より後になっている。

×利用者が要介護から要支援、又はその逆になった場合に、改めて説明が行われていない。

×「重要事項説明書」と「運営規程」の記載（従業員の員数、営業時間、通常の事業の実施地域、サービス提供の内容など）が相違している。

例：通常の事業の実施地域が、市町村合併により広がったため対応できない地域があるにもかかわらず、記載内容を変更していない。

(改正点)

平成30年4月1日適用

・福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得ること。

・指定福祉用具貸与の提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供すること。

・選定時の提案に用いる様式案が、ふくせん（一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会）のHPで公開されていますので、参考にしてください。

(ポイント)

・「重要事項説明書」は、利用申込者が事業所を選択するために重要な事項を説明するためのものであるため、まず当該説明書を交付し、重要事項の説明を行うこと。

その後、利用申込者等がサービス提供を希望する場合に同意を文書により得ること。

・苦情相談窓口については、事業所の担当者名と連絡先に加えて、

「岡山県国民健康保険団体連合会 086-223-8811」

「岡山市事業者指導課 086-212-1012」

「岡山市介護保険課 086-803-1240」

及び岡山市以外の市町村が「通常の事業の実施地域」となっている場合は、当該市町村介護保険担当課の連絡先を記載すること。

2 提供拒否の禁止

×正当な理由なくサービスの提供を拒んでいる。

(ポイント)

- ・要介護度や所得の多寡を理由にサービス提供の拒否はできない。
(例) MRSA保菌者というだけでは、正当な理由に当たらない。
- ・正当な理由とは、次のような場合である。
 - ① 事業所の現員では対応しきれない場合。
 - ② 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合。
 - ③ 適切な福祉用具を提供することが困難である場合。

3 サービス提供困難時の対応

×サービス提供困難時に適切な対応をしていない。

(ポイント)

- ・受け入れができない場合は、次の対応を速やかに行うこと。
 - ① 当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡
 - ② 他の事業者等の紹介
 - ③ その他必要な措置

4 受給資格等の確認

×受給資格の確認をすることなくサービス提供を行っている。

(ポイント)

- ・利用費用につき保険給付を受けることができるのは、要介護（要支援）認定を受けている被保険者に限られることから、サービス提供の開始に際し、被保険者証により次の内容を確認すること。
 - ① 被保険者資格
 - ② 要介護認定の有無
 - ③ 要介護認定の有効期間
- ・被保険者証に、指定居宅サービスの適切かつ有効な利用等に関し、当該被保険者が留意すべき事項に係る認定審査会意見が記載されている場合は、これに配慮してサービスを提供すること

※給付制限の有無、介護認定審査会の意見の欄も確認しておくこと。

※介護保険負担割合証についても、更新時期（7月）は注意しておく。

5 心身の状況等の把握

×サービス提供開始時及び計画変更時等において把握した、利用者の心身の状況等について記録していない。

(ポイント)

- ・本人や家族との面談、サービス担当者会議等を通じて把握した利用者の心身の状況等の内容を記録として残すこと。

※適切な用具選定の根拠となるため、経過を追って確実に記録すること。

6 居宅介護支援事業者等との連携

○福祉用具貸与・販売を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(ポイント)

- ・利用者の心身の状況、福祉用具の特性、その者の置かれている環境を十分に踏まえ、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、サービス担当者会議等を通じ、介護支援専門員に対して専門的知識に基づき助言を行うことにより、必要に応じた居宅サービス計画の見直しが行われるようにすること。

7 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

×居宅サービス計画と実際に実施したサービス提供の内容が整合していない。

(ポイント)

- ・居宅サービス計画と実施したサービス提供の内容は、整合させる必要がある。
- ・居宅サービス計画に基づかないサービス提供については、介護報酬を算定することはできない。

8 身分を証明する書類の携行

×事業所の従業者である旨の証明書が作られていない。

(ポイント)

- ・事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真や職能の記載を行うことが望ましい。

9 サービスの提供の記録

×サービス提供した際の必要な事項を記録していない。

×利用者ごとに記録されていない。

(ポイント)

- ・利用者の心身の状況の記載がないものや、単にサービス内容を記載しただけのもの等、記録として不十分なものが見受けられるので、今後のサービス提供に活かすために、利用者の心身の状況について把握したことについても記録すること。

※【福祉用具貸与】については、以下について記載すること。

- ①提供の開始日、終了日
- ②種目、品名、介護給付の額
- ③利用者の心身の状況
- ④その他必要な事項

※【福祉用具販売】については、以下について記載すること。

- ①提供日
- ②提供した具体的なサービス内容

- ③利用者の心身の状況
- ④その他必要な事項
- ・利用者からの申し出があった場合には、当該情報を提供すること。

×実施したサービスの内容を記録していない。

(ポイント)

- ・サービス提供の記録は、介護報酬の請求の根拠となるため、介護報酬の請求内容を説明できるだけの内容の記録が必要となる。
- ※サービス提供記録がない場合には、報酬返還を指導します。

10 利用料等の受領【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

10 販売費用の額等の受領【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売】

×あいまいな名目の費用の支払いを受けている。

(ポイント)

- ・利用料（販売費用の額）以外に次の費用について支払いを受けることができる。
 - ① 通常の事業の実施地域を超えた地点からの交通費
 - ② 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合の当該措置に係る費用
- ・上記①②の支払いを受ける事業所は、運営規程に料金等を明確に規定しておくこと。
- ・上記①②の支払いを受けることについて、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得ること。

×利用者に領収証を交付していない。

(ポイント)

- ・サービス提供に係る支払いを受けた都度、利用者に領収証を交付すること。
 - 介護保険法の定めによる。
- ※口座振込の場合であっても領収証を交付すること。
- ※介護報酬自己負担額及びその他の費用の額（各費用ごと）を区分して記載すること。
- ※「一式」といった記載ではなく、品目ごとの額を明らかにすること。

×利用者負担に対し利益の供与を行っている。

(ポイント)

事業者が

- ① 受領した自己のサービス提供に係る利用者負担を金品その他の財産上の利益に替えて直接的又は間接的に供与し、事実上自己の利用者の利用者負担の全部又は一部を軽減している場合
- ② 自己以外の者が自己のサービス提供に係る利用者負担を前提として、自己の利用者に対して金品その他の財産上の利益を供与している場合
 - ・・・介護保険への請求は行えません。

- ・この部分の前段に、「事業者は、現に要した費用の額として適切な利用料を設定し、指定福祉用具貸与の提供内容によって利用者から選択されることが本旨である。」と示されています。

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

○前払いによる利用料の徴収について

(ポイント)

- ・福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）事業者は、利用者から前払いにより数箇月分の利用料を徴収することも可能とするが、利用者の要介護認定の有効期間を超える部分について前払いにより利用料を徴収してはならない。

×利用料の徴収を行わず保険請求することは、介護保険法に定める代理受領の要件を満たさないため、請求自体が認められない。

11 保険給付の請求のための証明書の交付

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

○保険給付請求のための証明書の交付について

(ポイント)

- ・法定代理受領に該当しない福祉用具貸与に係る利用料の支払いを受けた場合は、次の事項を記載したサービス提供証明書を交付すること。
 - ① 提供した福祉用具貸与の種目
 - ② 品名
 - ③ 費用の額
 - ④ その他必要と認められる事項

※【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売】

○保険給付申請のための書類等の交付について

(ポイント)

- ・福祉用具販売に係る販売費用の額の支払いを受けた場合は、次の書類等を利用者に交付すること。
 - ① 当該福祉用具販売事業所の名称、提供した特定福祉用具の種目、品目の名称、販売費用の額、その他必要事項を記載した証明書
 - ② 領収書
 - ③ 当該特定福祉用具のパンフレット、当該特定福祉用具の概要

12 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の基本取扱方針 **独自基準あり**

福祉用具貸与 : (基準省令第198条) ⇒ (条例第256条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第198条(準用)) ⇒ (条例第256条(準用))

(ポイント)

- ・利用者の要介護又は要支援状態の軽減又は悪化の防止並びに介護者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うこと。
- ・常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与・販売すること。

多様な手法を用いた評価

- ・自主評価だけでなく、多様な評価の手法を用いて評価を行うことを義務とします。
- ・多様な評価の手法とは、例えば、利用者又はその家族からの評価（アンケート）なども含まれます。

13 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の具体的取扱方針 **独自基準あり**

福祉用具貸与 : (基準省令第199条) ⇒ (条例第257条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第214条) ⇒ (条例第275条)

×貸与にあたり、機能又は価格の異なる複数の福祉用具を提案していない。

×サービス担当者会議録に、福祉用具の必要性の検討についての記載がない。

サービス担当者会議録は、各事業所自ら、関係する内容の記録をとっておくこと。

ケアマネから提供された議事録だけでは内容が不十分な場合がある。

(ポイント)

- ・居宅サービス計画に、福祉用具が必要な理由（貸与の場合は継続使用が必要な理由）が記載されるよう、福祉用具相談専門員はサービス担当者会議等を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供を行う等の必要な措置を講じること。

成年後見制度の活用支援

- ・適正な契約手続等の支援の促進を図るため、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援すること。

×福祉用具の修理や点検に、事業所の福祉用具専門相談員が関わっていない。

(ポイント)

- ・指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行うこと。

○修理を専門的な技術を有する者に行わせることは解釈通知内でも認められていますが、「この場合にあっても、福祉用具専門相談員が責任を持って修理後の点検を行うものとする。」とされているため、点検を業者任せにするような運営は不適切なものとなります。

(ポイント)

- ・指定福祉用具貸与の提供に当たっては、・・・福祉用具貸与計画に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得ること。
- ・指定福祉用具貸与の提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供すること。

14 福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画の作成

福祉用具貸与 : (基準省令第199条の2)⇒(条例第258条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第214条の2)⇒(条例第276条)

○利用者の状態に応じた福祉用具の選定や介護支援専門員等との連携を強化するため、利用者ごとに個別サービス計画の作成が義務づけられている。

○福祉用具貸与（販売）計画（以下「福祉用具サービス計画」という。）の様式については、必要な事項が盛り込まれていれば、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。（一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会が提案する「福祉用具サービス計画書」等を適宜参考とすること。）

- ×選定提案書について、利用者又はその家族に対し説明と同意を欠いている。
- ×選定提案書が利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付されていない。
- ×心身の状況の把握（モニタリング）の結果が計画に反映されていない。
- ×ケアプランの内容と福祉用具サービス計画の内容に整合性がない。
- ×特定福祉用具販売の利用があるにもかかわらず、福祉用具サービス計画が一体的に作成されていない。
- ×計画の内容に具体性がない。

(ポイント)

- ・福祉用具サービス計画は、利用者の自立支援に資するものであること。
- ・福祉用具専門相談員は、福祉用具サービス計画の意義や、当該計画に基づくサービス提供方法及び計画の基本的な作成・活用方法についての理解が求められる。
- ・利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、福祉用具貸与（販売）の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与（販売）計画を作成すること。この場合において、福祉用具販売（貸与）の利用があるときは、その計画と一体のものとして作成すること。

<計画に最低限記載すべき事項>

- ①利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等）
 - ②福祉用具が必要な理由
 - ③福祉用具の利用目標
 - ④具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由
 - ⑤その他関係者間で共有すべき事項（福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項、日常の衛生管理に関する留意点等）
- ・既に居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成されている場合は当該サービス計画の内容に沿って作成すること。

※【福祉用具貸与】福祉用具貸与計画の作成後に居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成された場合は当該福祉用具貸与計画が居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更すること。

- ・福祉用具貸与（販売）計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対し説明し、利用者の同意を得ること。
- ・福祉用具貸与（販売）計画を作成した際には、当該福祉用具貸与（販売）計画を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付すること。

※H30改正で、担当の介護支援専門員にも計画の交付が義務付けられました。

- ・【福祉用具貸与】福祉用具貸与計画の作成後、当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を行うこと。

<介護予防福祉用具貸与計画について>

- ・介護予防福祉用具貸与計画に基づくサービス提供の開始時から、必要に応じ、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うこと。
 - ①介護予防福祉用具貸与計画に定める計画期間が終了するまでに、少なくとも1回を目安としてモニタリングを行うこと。
 - ②介護予防福祉用具貸与計画に定める計画期間終了後のモニタリングを行うこと。
- ・モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告すること。
- ・モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防福祉用具貸与計画の変更を行うこと。
- ・居宅サービス計画に基づきサービスを提供している場合は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）の提供の求めがあった際には、当該福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）を提供することに協力するよう努めるものとする。

※平成26年3月、厚労省の助成の下に（一社）全国福祉用具専門相談員協会が策定した「福祉用具サービス計画作成ガイドライン」及び平成30年3月「ふくせん福祉用具サービス計画書（選定提案）作成ガイドライン」を活用し、適切な計画の作成が行えるよう努めること。

● **計画の具体的な立案にあたって**

ケアプランに記載されている生活上の目標と、その実現を支援するサービスのうち、福祉用具サービスに関する具体的な内容を示すこととなる。

★「福祉用具の利用目標」

＝ 「ケアプラン第2表に記載された目標」（主に短期目標）を福祉用具で実現するための方針

≠ 「ケアプランの目標そのままの内容（転記等）」

（「ケアプランどおりの実施」等、個別性、具体性を欠く内容も不適切）

- ・「介護者の負担軽減」を主目的とした視点での目標設定は不適切。

「介護者の負担軽減」は、利用者の自立支援を図るなかで、結果的に介護者の負担の軽減を図ることにつながるという視点であって、一次的な目標ではない。

- ・福祉用具の導入によって解決すべき課題が複数ある場合は、課題ごとに利用目標を記載すること。

・利用目標の達成状況をモニタリングで検証するためには、目標が具体的な内容で設定されている必要がある。

☆選定理由欄には、利用目標の達成のため、また、利用者の状態像や希望に照らして選定した機種や形式の機能や特性が妥当であるかどうかを記入する(漢字四文字だけの記入内容等は不適切)。

☆留意事項には、福祉用具の利用方法、発生し得る事故等についての注意喚起、故障が疑われる際の注意事項その他を記載する。

△退院等に際して急遽福祉用具が必要となった場合

ケアプランの原案が示される前に暫定的な福祉用具サービス計画を作成し、ケアプランの決定後に必要に応じて変更を行うこと。

(参考) 居宅サービス計画内への記載は、居宅介護支援の基準条例第16条中に、

(22) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載すること。

(23) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載すること。

と明示されています。

15 運営規程 **独自基準あり**

福祉用具貸与 : (基準省令第200条) ⇒ (条例第259条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第200条(準用)) ⇒ (条例第259条(準用))

×介護予防サービス事業に係る運営規程が整備されていない。

×運営規程に定めている営業日・営業時間が、事業所の実態と整合していない。

×運営規程の記載内容が不十分。

×運営規程と重要事項説明書の内容が一致していない。

(重要事項説明書は、運営規程の概要等を基に作成されるものであるため)

(ポイント)

運営規程の整備

岡山市の基準条例に定める独自基準を反映させること。

(1) 事業の目的及び運営の方針

(2) 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務の内容) ※運営規程記載例(福祉用具貸与)
第〇〇条 事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人(常勤)

事業所の従業者の管理及び等の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 福祉用具専門相談員 〇人(常勤〇人・非常勤〇人)

福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画(及び介護予防福祉用具貸与計画)の作成等を行い、福祉用具貸与(及び介護予防福祉用具貸与)の提供に当たる。

※管理者以外は、「〇人以上」という記載も可能だが、常勤換算0.5人という記載は不可。(常勤換算は数値であって、員数ではないため。)

※重要事項説明書には、〇人以上という記載は不可。利用者に説明する時点での員数(実数)を記載すること。

(3) 営業日及び営業時間

(4) 指定福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額

(5) 通常の事業の実施地域

(6) 事故発生時における対応方法

(事故発生時の対応方法) ※運営規程記載例

第〇〇条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(7) 虐待防止のための措置に関する事項

(虐待防止のための措置) ※運営規程記載例

第〇〇条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

(2) 従業者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中及び利用者の居宅において、当該事業所の従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(8) 成年後見制度の活用支援

(成年後見制度の活用支援) ※運営規程記載例

第〇〇条 事業者は、適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(9) 苦情解決体制の整備

(苦情解決体制の整備) ※運営規程記載例

第〇〇条 事業者は、指定福祉用具貸与等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、指定福祉用具貸与等の提供に関し、法第23条の規程により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業者は、提供した指定福祉用具貸与等に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(10) その他運営に関する重要事項

(その他運営に関する重要事項) ※運営規程記載例

第〇〇条 事業者は、指定福祉用具貸与等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

※ 複数の福祉用具を貸与する場合の価格

福祉用具の貸与価格について、複数の福祉用具を貸与する場合は、あらかじめ減額の規程を届け出ることにより、通常の福祉用具貸与価格から減額して貸与することが可能とされた。

※ 取り扱い品目の変更に伴ってカタログ内容が変更となる場合は、運営規程の一部の変更として、変更届の提出が必要となる。

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

X月の途中で利用を開始・終了する場合の料金の取扱いについて、運営規程に定められていない。

(ポイント)

・居宅介護支援の給付管理が適切になされるよう、**日割り計算又は半月単位の計算方法を運営規程に記載する必要がある(国Q&A)。**

16 勤務体制の確保等 独自基準あり

福祉用具貸与 : (基準省令第101条(準用)) ⇒ (条例第110条(準用))

特定福祉用具販売 : (基準省令第101条(準用)) ⇒ (条例第110条(準用))

×翌月の勤務予定表が前月末までに作成されていない。

×勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。

×勤務予定表に従業者(非常勤を含む。)の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係などが明記されていない。

×従業者の資質向上のための研修が、計画的に実施されていない。

×研修(内部・外部を含む)の実施記録等が保存されていない。

(ポイント)

- ・従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種(管理者、福祉用具専門相談員)、兼務関係などを明確にすること。
- ・全ての従業者を記載し、事業所ごと、月ごとに作成するとともに、勤務の実績とともに記録すること。

※ PC管理の場合、予定のファイルに実績を上書きしてしまうと、予定の記録が残らなくなるので注意すること。

17 適切な研修の機会の確保並びに福祉用具専門相談員の知識及び技能の向上等

独自基準あり

福祉用具貸与 : (基準省令第201条) ⇒ (条例第260条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第201条(準用)) ⇒ (条例第260条(準用))

×事業所としての研修計画の作成や、それに基づく研修の実施がなされていない。

(ポイント)

- ・福祉用具貸与事業者は、福祉用具専門相談員の資質の向上のために研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施しなければならない。
- ・指定福祉用具貸与事業者は、従業者の計画的な人材育成に努めなければならない。
- ・福祉用具専門相談員は、常に自己研さんに励み、指定福祉用具貸与の目的を達するために必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努めなければならない。

●利用者の心身の状況を踏まえた適切な目標の設定、目標達成のための具体的なサービス内容の検討など福祉用具貸与計画の作成や利用者への説明を通じて、適切な福祉用具の選定がなされるよう援助を行うことが求められている。

※ 福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画は、利用者の状態に応じたサービスを提供する観点から作成するものであり、それを作成する福祉用具専門相談員の能力の向上が重要となる。

※ 「趣旨として、講習の時間増分のところを自ら研鑽してもらいたい」との旨の国の説明があったことから、カリキュラム増の部分に主にかかわっている福祉用具貸与(販売)計画についての取り組みを主眼として行うこと。

18 衛生管理等 ※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

福祉用具貸与:(基準省令第203条)⇒(条例第262条)

×福祉用具の保管又は消毒を委託するにあたり、委託契約において必要な事項が文書で取り決められていない。

(ポイント)

- ・福祉用具の保管又は消毒業務を他の事業者に行わせる場合は、当該業務が適切な方法で行われることを担保するため、当該業務に係る委託契約において、下記の事項を文書により取り決めること。

イ 委託等の範囲

ロ 委託業務の実施に当たり遵守すべき条件

ハ 受託者の従業者により委託業務が運営基準に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認する旨

→ 確認結果の記録を作成すること

ニ 指定事業者が委託業務に関し受託者に対し指示を行い得る旨

→ 指示は文書によりおこなうこと

ホ 指定事業者が委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう指示を行った場合において当該措置が講じられたことを指定事業者が確認する旨

→ 確認結果の記録を作成すること

ヘ 受託者が実施した委託業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在

ト その他委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

×福祉用具の保管又は消毒を委託により他の事業者に行わせているが、当該事業の実施状況の確認がされていない。

(ポイント)

- ・福祉用具の保管又は消毒を委託している場合には、当該保管又は消毒の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録すること。

19 掲示及び目録の備え付け

福祉用具貸与 : (基準省令第204条)⇒(条例第263条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第204条準用)⇒(条例第263条(準用))

×事業運営にあたっての重要事項が掲示されていない。運営規程のみを掲示している。

×苦情に対する措置の概要、利用料などが欠落している。

×事業所の見やすい場所に掲示されていない。

(ポイント)

- ・ 掲示すべき内容(項目)は、重要事項説明書と同じである。
- ・ 受付コーナー、相談室等利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示すること。
※掲示が困難な場合には、利用者等誰もが閲覧できるように、ファイル等に入れて、受付コーナー、相談室等に立て掛けておくことでも差し支えない。
- ・ 取り扱う福祉用具の品名及び利用料その他必要事項が記載された福祉用具の目録等を備え付けること。

20 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

福祉用具貸与 : (基準省令第35条(準用))⇒(条例第37条(準用))

特定福祉用具販売 : (基準省令第35条(準用))⇒(条例第37条(準用))

○居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

※参照：「居宅介護支援事業者に対する利益供与について（通知）」

(平成25年9月10日岡事指第646号)

21 秘密保持等

福祉用具貸与 : (基準省令第33条(準用))⇒(条例第35条(準用))

特定福祉用具販売 : (基準省令第33条(準用))⇒(条例第35条(準用))

×従業者の在職中及び退職後における、利用者及びその家族の個人情報に関する秘密保持について、事業者と従業者間の雇用契約、就業規則、労働条件通知書、誓約書等で取り決めが行われていない(就業規則のみでは、退職後まで効力が及ばない)。

×サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いることについて、それぞれから文書による同意が得られていない。

×利用者の家族から使用の同意を得る様式になっていない。

×個人情報の保管状態が不適切である。

(ポイント)

- ・ 利用者の家族の個人情報を使用する可能性もあるため、利用者だけでなく家族についても署名できる様式にしておくこと。
- ・ 個人情報の漏洩防止のため、保管庫は施錠可能なものとし、中のファイルなどが見えないようにすること。

※保管庫の鍵の管理のあり方についても十分に留意すること。

※「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を踏まえ、

適切な取り扱いを行うこと（注意：平成29年5月の改正個人情報保護法施行に伴い、名称や所管（厚生労働省及び個人情報保護委員会）に変更がありました）。ガイダンスの他にも、Q&A等が掲載されています。

掲載先：厚労省HP内

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

：個人情報保護委員会HP内（より詳細に確認できます）

<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/guidelines/#iryokanren>

- ・たとえ同一のグループであっても、法人を越えて人事異動を行った場合は、改めて取り決めを行う必要がある。

22 苦情処理

福祉用具貸与：(基準省令第36条(準用))⇒(条例第38条(準用))

特定福祉用具販売：(基準省令第36条(準用))⇒(条例第38条(準用))

×苦情処理に関する記録様式（処理簿・台帳等）が作成されていない。

×苦情処理の内容が記録様式に記録されていない。

×苦情の内容の記録のみで、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組み」などが記録されていない。「再発防止のための取組み」が行われていない。

(ポイント)

- ・苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録すること。
また、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行うこと。

23 事故発生時の対応

福祉用具貸与：(基準省令第37条(準用))⇒(条例第40条(準用))

特定福祉用具販売：(基準省令第37条(準用))⇒(条例第40条(準用))

×事業所として「再発防止のための取組み」が行われていない。

×事故の内容の記録のみで、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組み」などが記録されていない。

×損害賠償保険に加入していない。又は、賠償金の積み立てを行っていない。

×岡山市（事業者指導課）へ報告していない。

(ポイント) ※岡山市介護保険事故報告事務取扱要綱を参照

- ・事故の状況等によっては、岡山市（事業者指導課）へ報告を行うこと。

- ・また、内容によっては、さらに消費者庁への報告を要する場合があります。

24 会計の区分

福祉用具貸与 : (基準省令第38条(準用))⇒(条例第41条(準用))

特定福祉用具販売 : (基準省令第38条(準用))⇒(条例第41条(準用))

×事業所ごとに経理を区分していない(居宅サービスと介護予防サービス等)。

×介護保険事業と他の事業の経理・会計が区分されていない(特定福祉用具販売とその他の物販等)。

(ポイント)

- ・事務的経費等についても按分するなどの方法により、会計を区分すること。

25 記録の整備 **独自基準あり**

福祉用具貸与 : (基準省令第204条の2)⇒(条例第264条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第215条) ⇒(条例第277条)

(ポイント)

記録の保存期間を2年から5年に延長

- ・利用者に対するサービス提供に関する次に掲げる記録を整備し、**その完結の日から5年間保存しなければならない。**

- ・保存する記録の種類を追加する。(下線部の記録)

福祉用具貸与

- (1) 福祉用具貸与計画
- (2) 条例第262条第4項の規程による結果の記録
(委託先の保管又は消毒業務の実施状況)
- (3) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (4) 市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (7) 勤務の体制等の記録
- (8) 介護給付、予防給付及び利用料等に関する請求及び受領等の記録

特定福祉用具販売

- (1) 福祉用具販売計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (6) 勤務の体制等の記録
- (7) 介護給付、予防給付及び利用料等に関する請求及び受領等の記録

※この考え方は、介護保険法に基づく記録について適用され、他の法律等により保存の規定が設けられているものは、その規定に従うこととなる。

※利用料等に関する請求及び受領等の記録については、保険請求を行い、代理受領分を受け取った月が起算月となる。

第5 変更の届出等(介護保険法第75条)

×変更届出書が提出されていない。(管理者変更、事業所のレイアウト変更など)

(ポイント)

- ・変更した日から10日以内に提出すること。なお、複数回にわたって変更が発生した場合でも、変更事実の発生日ごとに変更届を作成すること。
- ・変更届出が必要な事項は後述の「変更届(必要書類・提出方法)」をご参照ください。

(重要)

- ・事業所の移転など重要な変更の場合は、事前に岡山市(事業者指導課)と協議すること。
既成事実を以て他法令の違反状態を看過するよう求めるようなことは認められない。
また、他部署の所管する法令については、必ず当該担当部署の判断を仰ぐこと。事業者指導課で可否を判断することはない。

×休止・廃止の届出が、1月前までに提出されていない。

(例:人員基準を満たせなくなったため休止したい、人員基準を満たす見込みが立たないため廃止したいなど。)

(ポイント)

- ・事業所を廃止、又は休止しようとするときは、1月前までに届け出ること。
※現に利用者がある場合には、他の事業所に引き継ぐことが必要。
介護保険法上の規定による。

(重要)

- ・従業者に欠員が生じている状態が1か月以上継続する場合には、事業所に対し営業日・営業時間の見直し又は事業の休止を指導するものとする。
- ・指導に従わずに事業を継続する事業所に対しては、特別な事情がある場合を除き、指定の取消し等を検討するものとする。
- ・従業者に欠員が生じた場合には、速やかに岡山市(事業者指導課)に相談し、指導に従うこと。

3 介護報酬の算定上の留意事項について

● 今回制度改正（平成30年10月施行）変更点

- 平成30年10月から商品ごとに全国平均貸与価格の公表と貸与価格の上限の設定がなされました。平成31年度以降は新商品についても3か月に1度の頻度で同様の扱いとなります。公表された全国平均貸与価格や設定された貸与価格の上限については、平成31年度以降も概ね1年に1度の頻度で見直しを行います。
- 貸与価格の上限を超えて貸与を行った場合は福祉用具貸与費は算定されません。
- ※全国平均貸与価格の公表や貸与価格の上限設定を行うに当たっては、月平均100件以上の貸与件数がある商品について適用します。

1 利用者が負担すべき額を適正に受けること

- 基準通知の改正により、平成15年4月1日以降は、利用者が負担すべき額の支払いを適正に受けなかったときは、直ちに指定を取り消すことができること。
また、法改正により、取消の日から5年間は再指定を受けることができない。
- いったん利用料を受領した後にキャッシュバックしている場合も指定取消の対象となる。（キャッシュバックは、現金以外の商品券、金券、現物等であっても不可）
- 契約社員の個人的な行為と抗弁しても認められない。社員教育を徹底すること。

2 利用料・販売費用の額等の受領について

- 事業所に備え付けられた目録に記載された利用料の額・販売費用の額とすること。
- 利用料・販売費用の額を変更する場合（＝目録を変更する場合）は、遅滞なく（10日以内に）変更届を提出するとともに、利用者によって利用料に不公平が生じることがないように、適正な対応を行うこと（全員に同一の料金を適用すること）
- 原則、同一の条件で利用している福祉用具であるのに、利用者によって利用料の額が異なるのは不適正であり、指導対象となる。
- 複数の特定の福祉用具の貸与を受けると割引になる場合（いわゆるセット割引）も不適正であり、指導対象となる。
- 届出により割引を適用する場合の取り扱いについては、「複数の福祉用具を貸与する場合の運用について」を参照すること。
- 搬出入費用は利用料に含まれるため、「通常の事業実施地域外の交通費」及び「特別な措置が必要な搬出入費」以外の費用は個別には評価しない。よって、利用者からの徴収は行えない。
- （再掲）福祉用具貸与事業者が、受領した自己のサービス提供に係る利用者負担（又は特定福祉用具の購入に要した費用）を金品その他の財産上の利益に替えて直接的または間接的に供与し、事実上自己の利用者の利用者負担の全部または一部を軽減している場合、また、自己以外の者が自己のサービス提供に係る（特定福祉用具の購入に係る）利用者負担を前提として、自己の利用者に対して金品その他の財産上の利益を供与している場合は、介護保険への請求は行えない。

3 月途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合の算定方法について

【福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与】

（介護報酬に係るQ&A（Vol.2）について（平成15年6月30日事務連絡））

- 福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合は、当該開始月及び当該中止月は、日割り計算又は半月単位の計算方法によって算定すること。
- ※ 開始月と中止月が同じ場合は、貸与期間が一月に満たない場合であっても一月分の利用料金として差し支えない。
- 日割り計算又は半月単位のいずれの場合においても、その算定方法を運営規程に記載すること。

- 介護給付費明細書の記載方法について、福祉用具貸与を現に行った日数を記載するよう留意すること。

4 サービス相互間の算定関係 【福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与】

- 利用者が、次に掲げるサービスを受けている間は、福祉用具貸与費(介護予防福祉用具貸与費)は算定しない。
 - (介護予防) 特定施設入居者生活介護 (短期利用を除く)
 - (介護予防) 認知症対応型共同生活介護 (短期利用を除く)
 - 地域密着型特定施設入居者生活介護
 - 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- 利用者が医療機関に入院している間は、福祉用具貸与費(介護予防福祉用具貸与費)は算定できない。
- ※ 入院した時点で福祉用具貸与は中止となる。
- 利用者が施設サービスを受けている間(「介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)」への入所、「介護老人保健施設」への入所、「介護療養型医療施設」への入院、介護医療院も同様)は、福祉用具貸与費(介護予防福祉用具貸与費)は算定できない。
- ※ 施設に入所した時点で福祉用具貸与は中止となる。

5 軽度者に係る対象外種目について

- X軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認手続きを経ずに貸与している。
- X確認手続きを要しない品目の例外給付について、福祉用具貸与の根拠や検討が不十分。
 - ※現在、岡山市で確認手続きを要しない品目(車いす、車いす付属品及びつり具の部分を除く移動用リフト)についても、給付に際しては同等の根拠が必要です。
 - 実地指導等で、給付の根拠が確認できないものについては、返還の指導を行います。
- X例外給付の該当性の判断の確認に用いた文書等を保存していない。
 - ※担当する介護支援専門員から、必要な部分の内容が確認できる文書を入手すること。介護支援専門員側には資料送付の義務があります。福祉用具貸与事業所は介護支援専門員に資料を求め、関係書類の整備に努めてください。

4 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付

岡山市における軽度者に対する福祉用具貸与の 例外給付に係る確認手続きについて

岡山市へ例外給付に係る確認手続きが必要な場合は、下記を参照の上、必要な手続きを行ってください。確認手続きが必要かどうかは、別紙「軽度者に対する福祉用具貸与に関する判断手順（フロー・チャート）」を参考にしてください。

1 例外給付とは

要支援1、要支援2及び要介護1の者（以下「軽度者」という）は、その状態像から見て、一部の福祉用具の使用が想定しにくいいため、介護給付の算定対象外となっているが、様々な疾患等によって厚生労働省の示した状態像に該当する者についてのみ例外的に福祉用具貸与の給付を認めるものである。

また、自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）については、要介護2及び要介護3の者であっても、厚生労働省の示した状態像に該当する方についてのみ例外的に給付が認められている。

2 例外給付の取り扱い

軽度者に対し福祉用具貸与の例外給付を行う際には、介護支援専門員もしくは地域包括支援センターの担当職員（以下「ケアマネジャー等」とする）が被保険者の状態像及び福祉用具の必要性を慎重に精査し、適切なケアマネジメントを行う必要がある。

3 例外給付の対象種目

- 要支援1、要支援2及び要介護1の者
「車いす」「車いす付属品」「特殊寝台」「特殊寝台付属品」「床ずれ防止用具」
「体位変換器」「認知症老人徘徊感知機器」「移動用リフト（つり具の部分を除く）」
「自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）」
- 要介護2、及び要介護3の者
「自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）」

4 軽度者例外給付の対象となる要件

(1) 直近の認定調査結果により別紙1の状態像が確認できる場合
→確認届出書の提出は不要

(2) (1)に該当せず、下記【表1 福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像】のi～iiiに該当することを岡山市が書面等で確認することにより、貸与可能と判断できる場合。
→確認届出書の提出が必要

【表1 福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像】

- | |
|--|
| i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に表1の「状態像」に該当する者 |
| ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに頻繁に表1の「状態像」に該当するに至ることが確実に見込まれる者 |
| iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から表1の「状態像」に該当すると判断できる者 |

5 手続きが必要な時期

- (1) 軽度者の被保険者が、初めて福祉用具貸与の例外給付を利用するとき（例外給付に係る貸与品目の追加をする時を含む）
※「初めて」には、要介護2以上の者が、要介護更新認定申請・変更認定申請の結果、軽度者になり、福祉用具貸与の例外給付を利用する場合、また自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）の対象者は要介護2・3を含む。
- (2) 福祉用具の例外給付利用者が要介護更新認定申請・変更認定申請の結果、軽度者の認定であり、継続して例外給付を受けるとき
（認定日から概ね1か月以内に提出すること）
- (3) 「岡山県介護給付適正化計画」に基づく介護給付適正化事業の実施に際し、岡山市が確認（届出等の提出）の必要があると判断したとき
※上記(2)、(3)について、岡山市が「不可」の判断をした場合、受付日の翌月分から福祉用具貸与の例外給付の対象外（介護保険給付がなされないこと）とします。
※岡山市の確認（届出書の受付）「可」の判断がないまま、福祉用具の例外給付の利用・給付が行われていたことが判明した場合には、不適切な給付として、返還を求めることがあります。

6 確認申請手続きの実施方法

- (1) 利用者の状態の確認及びアセスメントの実施
ケアマネージャー等は、主治医意見書等を参考にし、被保険者の状態が次の【表1 福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像（i、ii、iii）】に該当する可能性があるかどうかを確認する。
- (2) 医学的所見の確認
ケアマネージャー等は、アセスメントにより福祉用具の貸与が適当と判断した場合、主治医意見書、医師の診断書又は医師からの所見を聴取する方法により、医師の医学的な所見に基づき、「表1」に示した状態像（i、ii、iii）のいずれかの状態に該当するかを医師に照会する。
- (3) サービス担当者会議等の開催、居宅サービス計画書、介護予防サービス・支援計画書等、適切なケアマネジメントの実施
(2)において、医師が「表1」に示した状態像（i、ii、iii）に該当するとの所見が示された場合、ケアマネージャー等は、サービス担当者会議等を開催し、適切なケアマネジメントにより当該被保険者に対して、特に福祉用具貸与が特に必要であると判断した場合、サービス担当者会議の記録とケアプラン（介護予防ケアプラン）に当該医師の所見及び、医療機関名、医師名を記載し、（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について第23(7)㉔ウ（※）による）確認届出書を作成する。

（※）指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について第23(7)㉔ウ
介護支援専門員は、当該軽度者が「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成十二年老企第三十六号）の第二の9(2)①ウの判断方法による場合については、福祉用具の必要性を判断するため、利用者の状態像が、同i)からiii)までのいずれかに該当する旨について、主治医意見書による方法のほか、医師の診断書又は医師から所見を聴取する方法により、当該医師の所見及び医師の名前を居宅サービス計画に記載しなければならない。この場合において、介護支援専門員は指定福祉用具貸与事業者より、当該軽度者に係る医師の所見及び医師の名前について確認があったときには、利用者の同意を得て、適切にその内容について情報提供しなければならない。

(4) 確認届出書の提出

サービス担当者会議等の結果、貸与が特に必要と判断した場合、別紙「軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付の確認届出書」を提出する。

《提出書類》

- ・軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書
- ・医学的所見の確認を主治医意見書、診断書で行った場合、その写し
- ・要介護の場合：居宅サービス計画書 (1) (2) の各写し
サービス担当者会議の要点の写し
- ・要支援の場合：介護予防サービス・支援計画書 (1) (2) の各写し
サービス担当者会議要点の写し

《受付窓口》

- ・岡山市介護保険課管理係
確認届出書の受付は、原則、介護保険課管理係ですが、各福祉事務所介護サービス係でも受理しますが、受付日は各福祉事務所から介護保険課管理係に届いた日となります。また、郵送の場合は、岡山市介護保険課管理係に届いた日が受付日となります。

〒700-8546 岡山市北区鹿田町一丁目1番1号
岡山市保健福祉局 介護保険課 管理係
電話(086)803-1240

(5) 貸与可否の判断

岡山市介護保険課において、確認届出書と添付書類の内容から被保険者の状態などを次の判断基準に照らし合わせて確認し、貸与の可否を記載した確認届出書を事業所へ郵送する。

【確認の判断基準】

貸与「可」の判断	①届出書の全ての項目に、必要事項が適切に記入・チェックされていること。 ②主治医が「福祉用具貸与の対象とすべき状態像」に該当すると判断した所見を記載した居宅サービス計画書（介護予防サービス・支援計画書）及び福祉用具貸与の例外給付についての検討内容を記載したサービス担当者会議の記録等が添付されていること。 ※①及び②のいずれも満たしている場合は、貸与「可」の判断とする。
貸与「不可」の判断	※上記①及び②のうち、ひとつ（一部）でも満たしていない場合、貸与「不可」の判断とする。

7 福祉用具貸与の実施

- (1) ケアマネジャー等はケアプラン（介護予防ケアプラン）を確定し、利用者に説明した上で同意を得て当該ケアプランを交付する。
- (2) ケアマネジャー等は（介護予防）福祉用具貸与事業所にケアプラン（介護予防ケアプラン）を交付するとともに、岡山市から入手した調査票を基に作成した福祉用具貸与に係る要介護認定基本調査項目確認書（当該軽度者から同意を得ている場合に限り）、岡山市から通知された保険給付開始日、福祉用具の種類等、貸与に必要な情報を提供する。
- (3) 福祉用具貸与事業所等は利用者の状態像に適した福祉用具を保険対象として貸与する。
- (4) 福祉用具貸与実施後は、ケアマネジャー等がモニタリング・介護予防ケアプランの評価等によって、その必要性を見直し、その結果を記録する。
 - ・ケアマネジメントの結果、不要となれば「貸与中止」とする。
 - ・「種目追加」が必要となれば、再度「確認届出書」を提出する。

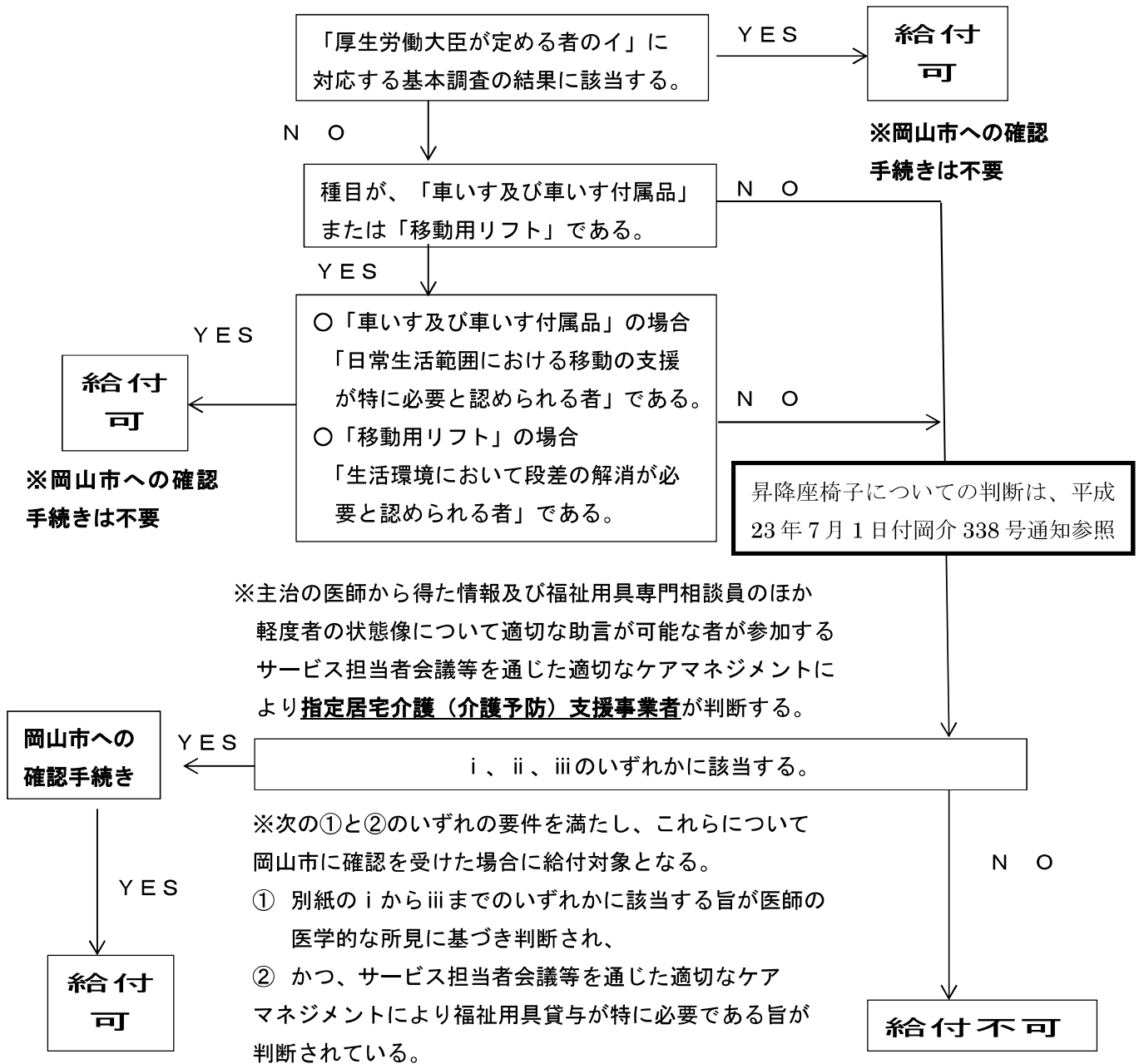
※事後に行われた岡山市の実地指導及び監査等によって、適切に給付が行われていないことが判明した場合は保険給付の返還対象となる。

あくまで軽度者への貸与は原則保険給付対象外であることを踏まえ、適切なケアマネジメントのもとに運用を行うこと。

別紙1（平成27年厚生労働省告示第94号第31号のイ）

対象外種目	厚生労働大臣が定める者のイ	厚生労働大臣が定める者のイに該当する基本調査の結果
ア 車いす及び車いす付属品	次の <u>いずれかに</u> 該当する者 (1) 日常的に歩行が困難な者 (2) 日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	基本調査1-7「3. できない」 基本調査に該当項目なし (主治医の意見を踏まえつつサービス担当者会議等を開催するなどの適切なケアマネジメントを通じて、指定居宅介護（介護予防）事業所が判断する)
イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品	次の <u>いずれかに</u> 該当する者 (1) 日常的に起きあがり困難な者 (2) 日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-4「3. できない」 基本調査1-3「3. できない」
ウ 床ずれ防止用具及び体位変換器	日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-3「3. できない」
エ 認知症老人徘徊感知機器	次の <u>いずれにも</u> 該当する者 (1) 意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解の <u>いずれかに</u> 支障がある者 (2) 移動において全介助を必要としない者	基本調査3-1「1. 調査対象者が意思を他者に伝達できる」以外 又は 基本調査3-2～基本調査3-7の <u>いずれか</u> 「2. できない」 又は 基本調査3-8～基本調査4-15の <u>いずれか</u> 「1. ない」以外 その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合も含む。 基本調査2-2「4. 全介助」以外
オ 移動用リフト（つり具の部分を除く。） （昇降座椅子を含む。）	次の <u>いずれかに</u> 該当する者 (1) 日常的に立ち上がりが困難な者 (2) 移乗が一部介助又は全介助を必要とする者 (3) 生活環境において段差の解消が必要と認められる者	基本調査1-8「3. できない」 基本調査2-1「3. 一部介助」又は「4. 全介助」 基本調査該当項目なし (主治医の意見を踏まえつつサービス担当者会議等を開催するなどの適切なケアマネジメントを通じて、指定居宅介護（介護予防）事業者が判断する)
カ 自動排泄処理装置	次の <u>いずれにも</u> 該当する者 (1) 排便が全介助を必要とする者 (2) 移乗が全介助を必要とする者	基本調査2-6「4. 全介助」 基本調査2-1「4. 全介助」

軽度者に対する福祉用具貸与に関する判断手順（フロー・チャート）



○「車いす及び車いす付属品」については「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」、「移動用リフト（つり具の部分を除く）」については「生活環境において段差の解消が認められる者」であることが、主治医から得た情報及びサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより貸与必要と判断する。

⇒岡山市への確認届出は不要

軽度者に対する福祉用具貸与例外給付に関するQ&A

届出時期

Q 1、要介護1以下の者（軽度者）が初めて福祉用具貸与の例外給付を利用する場合、算定はいつからになるか。

A 1、確認届出書の受付日より算定を認める。

Q 2、認定申請（新規申請）と同時に例外給付の確認届出をすることは可能か。

A 2、医学的所見による状態像の判断と、サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントによって早急に福祉用具貸与が特に必要であると判断を行った上での暫定ケアプランによる届出のみ可とする。なお、貸与にあたっては認定決定前（要介護度が未確定）である為、利用者に対し自己負担の可能性を説明したうえで行うこと。

Q 3、新規・更新・変更認定申請中で結果が要介護2以上の暫定ケアプランを作成し、福祉用具貸与を開始する場合、例外給付の届出は必要か。

A 3、例外給付は軽度者に対して届け出るものであるため、要介護2以上の暫定ケアプランであれば、提出の必要はない。

Q 4、新規、更新、変更認定申請中で結果が要介護1以下の暫定ケアプランを作成し、福祉用具貸与を開始する場合の届出はどのようになるか。

A 4、確認届書の要介護を申請中とし、認定申請日を記載したうえ、確認届出書を提出すること。

受付日

Q 5、平成27年度までは書類を提出した日（提出日）から算定可能であったが、今後の扱いはどのようになるのか。

A 5、提出書類の内容確認が必要であるため、岡山市介護保険課にて提出書類の内容を確認し、受付可能と判断した日を受付日とし、受付日から算定可能とする。

したがって、各福祉事務所へ提出した場合や郵送の場合は、介護保険課管理係に届いた日が受付日となる。（提出書類に不備がある場合、受付不可）

遡及期間

Q 6、確認届出書の提出を忘れた場合、遡及はあるのか。

A 6、原則、不可とする。

Q 7、暫定ケアプランを要介護 2 以上で作成し、福祉用具貸与を開始したが、結果が要介護 1 以下だった場合、遡及はあるのか。

A 7、要介護認定結果が軽度者に該当することを、岡山市介護保険課管理係に認定情報を知り得た当日を含む翌日の開庁時間内（8 時 3 0 分～1 7 時 1 5 分）に電話連絡の上、原則 1 週間以内に下記に示す書類を提出することで、貸与開始日まで遡り、貸与可能とする。

《提出書類》

- ① 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書
- ② 暫定ケアプラン：居宅サービス計画書（1）・（2）・（3）の原本
サービス担当者会議の要点の原本

《提出先》

岡山市介護保険課管理係へ持参

再届出

Q 8、認定有効期間中であるが、状態悪化等により、現在貸与している物を変更したい場合は再度確認届出書の提出は必要か。

A 8、同一種目の場合は届出の必要なし

※岡山市への届出が不要だけであり、サービス担当者会議を開催し適切なケアマネジメントを行っていることが前提。

異なる種目の場合は届出の必要あり。（例：体位変換器⇒床ずれ防止用具）

Q 9、認定有効期間中に、貸与種目及び貸与品目が増えた場合は再度確認届出書の提出は必要か。

A 9、種目が増えた場合は、届出が必要。（例：ベッド（特殊寝台）のみレンタルしていたが、今後はサイドレール（特殊寝台付属品）もレンタルしたい。）

品目が増えた場合（同一種目の場合）は、届出は不要。（例：今までベッド（特殊寝台）とサイドレール（特殊寝台付属品）をレンタルしていたが、サイドテーブル（特殊寝台付属品）を追加でレンタルしたい。）

※岡山市への届出が不要だけであり、サービス担当者会議を開催し適切なケアマネジメントを行っていることが前提。

Q 10、確認済みの届出書は事業所宛に送付されるが、事業所が変更となった場合、再度、確認届出書の提出は必要あるのか。

A 10、事業所を変更する旨を岡山市へ電話連絡の上、事業所間の連携（確認届出書（写し）を変更後事業所に渡す）があれば、再提出不要。

Q 11、市外から岡山市に転入してきた被保険者が、転入前の市町村で例外給付の確認を受け

ていた場合、再度、岡山市に確認届書の提出が必要か。

A 1 1、保険者が確認する必要があるので、岡山市に対して届出が必要。

その他

Q 1 1、例外給付を受けている被保険者が福祉用具貸与の例外給付が中止となった場合、どのようにすればいいか。

A 1 1、岡山市へ、福祉用具貸与の例外給付中止の旨を電話連絡すること。

<<問合せ先>>

〒700-8546

岡山市北区鹿田町一丁目1番1号

岡山市保健福祉局介護保険課管理係

電話(086)803-1240

5 各種加算の概要について

※【福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与】

1 特別地域加算【体制等に関する届出が必要】

特別地域に所在する指定福祉用具貸与事業所において、指定福祉用具貸与を行った場合は、当該加算を算定する。

- 当該指定福祉用具貸与の開始日の属する月に加算。
- 個々の福祉用具ごとに加算。
- 当該福祉用具貸与事業所の**通常の事業の実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額を1単位の単価で除して得た単位数を加算する。**
ただし、当該指定福祉用具貸与に係る福祉用具貸与費の【100分の100】に相当する額を限度とする。
- 複数の福祉用具を同一利用者に対して同時に貸与した場合は、当該指定福祉用具貸与に要する費用の合計額の100分の100に相当する額を限度として加算する。**
この場合において、交通費の額が当該100分の100に相当する額に満たないときは、当該交通費を合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にすること。

※【通常の事業の実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費】とは

当該指定福祉用具の往復の運搬に要する経費及び福祉用具の調整等を行う当該指定福祉用具貸与事業者の専門相談員1人の往復の交通費を合算したもの。（以下同じ）

※交通費の額及び算出方法については、あらかじめ利用者の居住する地域に応じた価格体系を設定し、運営規程に記載しておくこと。

【岡山市における対象地域】

離島振興対策地域・・・犬島
振興山村・・・旧宇甘東村（下田・高津・宇甘・中泉）、
旧宇甘西村（勝尾・紙工・虎倉）、
旧竹枝村（大田・吉田・土師方・小倉）、
旧上建部村（建部上・宮地・富沢・田地子・品田）

※ H30改正においては、市内の対象地域に変更なし。

2 中山間地域等における小規模事業所への加算【体制等に関する届出が必要】

中山間地域等に所在する小規模事業所において、指定福祉用具貸与を行った場合は、当該加算を算定する。

現在岡山市に所在する事業所は、当該加算の対象とはなりません。

※「中山間地域等」とは、特別地域加算対象地域以外の地域で、半島振興法、特定農山村法、過疎地域自立促進特別措置法、豪雪地帯対策特別措置法、辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律に指定されている地域をいう。

※「小規模事業所」とは、実利用者が15人以下/月の指定福祉用具（指定介護予防福祉用具貸与は実利用者が5人以下/月）の事業所をいう。

3 中山間地域等に居住する者にサービスを提供した事業所への加算

中山間地域等に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定福祉用具貸与を行う場合は、当該加算を算定する。

- 当該指定福祉用具貸与の開始日の属する月に加算。
- 個々の福祉用具ごとに加算。
- 当該福祉用具貸与事業所の通常の事業の実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額の【3分の1】に相当する額を1単位の単価で除して得た単位数を加算する。
ただし、当該指定福祉用具貸与に係る福祉用具貸与費の【3分の1】に相当する額を限度とする。
- 各事業者が、運営規程に定めている通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供する場合に認める。
- 当該加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点からの交通費の支払いを受けることはできない。
- 複数の福祉用具を同一利用者に対して同時に貸与した場合は、**当該指定福祉用具貸与に要する費用の合計額の3分の1に相当する額を限度として加算する。**
この場合において、交通費の額が当該3分の1に相当する額に満たないときは、当該交通費を合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にすること。

※「中山間地域等」とは、半島振興法、特定農山村法、山村振興法、離島振興法、沖縄振興特別措置法、奄美群島振興開発特別措置法、小笠原諸島振興開発特別措置法過疎地域自立促進特別措置法、豪雪地帯対策特別措置法、辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律に指定されている地域をいう。

※特別地域加算対象地域についても対象となる。

1 福祉用具の製品事故等の情報収集について

福祉用具の使用に際しては、利用者の心身の状況や生活環境に応じた選定がなされたうえで、利用者が適切に使用するよう、継続定期的な使用状況の確認等、安全性を確保する必要がある。

福祉用具の製品事故等の情報は重要であることから、各事業所においては、随時、様々な手段で情報収集を行うこと。

特に、対象福祉用具の製造者名、製品名が分かった場合、利用者への貸与・販売等がなされていないか確認を行い、当該製品の利用があった場合は、連絡を行い適正な手続きを行うこと。

また、製造者名、製品名が分からなくても、事故の事例を収集し、福祉用具を貸与・販売する際に、留意点等の説明を十分行うこと。

- ① 福祉用具製造者（営業担当者）からの情報収集
- ② 日本福祉用具・生活支援用具協会（JASPA）ホームページからの情報収集
<http://www.jaspa.gr.jp/>
- ③ 経済産業省（製品安全ガイド）ホームページからの情報収集
http://www.meti.go.jp/product_safety/index.html

2 医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンスについて

医療・介護関係事業者における個人情報の適正な取扱いが確保されるよう、遵守すべき事項及び遵守することが望ましい事項が具体的に示されています。

各事業者においては、法令、基本方針及び本ガイダンスの趣旨を踏まえ、個人情報の適正な取扱いに取り組むこと。

※次の厚生労働省HPや、個人情報保護委員会のHPを参照してください。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」

Q&Aも掲載されています。

7 福祉用具Q & A

(福祉用具貸与Q & A)

(問1)

途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合の算定方法について

(答)

福祉用具貸与の介護報酬については、公定価格を設定せず、暦月単位の実勢価格としている。福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合については、当該開始月及び中止月は日割り計算を行う。ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。いずれの場合においても、居宅介護支援事業者における給付計算が適切になされるよう、その算定方法を運営規程に記載する必要がある。

なお、介護給付費明細書の記載方法について、福祉用具貸与を現に行った日数を記載することとなったことに留意する。

(H15. 6. 30介護報酬に係るQ&A vol. 2)

【付属品を追加して貸与する場合】

(問2)

車椅子やベッドを借りた後、身体の状態の変化等により必要がある場合には、付属品のみを追加して貸与を受けることも可能か。

(答)

平成12年1月31日老企第34号通知の付属品の説明に記載されているとおり、既に利用者が車椅子や特殊寝台を介護保険の給付として貸与されている場合、後から追加的に貸与される場合も算定できる。

(H12. 4. 28介護報酬等に係るQ&A vol. 2)

【付属品だけの貸与】

(問3)

介護保険の給付を受けずに車いす、特殊寝台を使用している者が、車いす付属品、特殊寝台付属品だけの貸与を受けた場合でも、介護保険の給付対象となるか。

(答)

既に車いす、特殊寝台を使用している場合には、これらについて介護保険の給付を受けているか否かにかかわらず、車いす付属品、特殊寝台付属品だけの貸与について保険給付を受けることは可能である。

(H12. 11. 22福祉用具貸与及び住宅改修の範囲の変更に係るQ&Aについて)

【体位変換器】

(問4)

福祉用具貸与の対象となる体位変換器について、「専ら体位を保持するためのものは除かれる」とあるが、これは、体位の保持にも用いることができ、かつ、身体の下に挿入することが容易にできるような工夫を施す等により、体位の変換が容易にできるようにするものを排除するものではないと解してよい。

(答)

当該ただし書きは、まくら、座布団等、通常専ら就寝や安息のための用途に供されるものを除外する趣旨である。従って、使用法によっては体位の保持の機能を持つものであっても、身体の下への挿入が容易で、かつ、挿入後も形態が崩れないなど体位の変換に容易に活用できるものであれば、対象となる。

(H14. 3. 28事務連絡運営基準等に係るQ&A)

(問5)

同一品目の福祉用具を複数レンタルすることは可能か。

(答)

屋内用と屋外用の2台の車いすをレンタルする場合等必要性が認められる場合は可能である。

(WAMNET Q&A)

【利用料金の設定について】

(問6)

利用料については搬出入料を含めることになるが、6ヶ月の貸与期間で、搬出入料を一月目にまとめ、あとの5ヶ月間については平準化した料金を設定するのは可能か。

(答)

搬出入費の考え方については、レンタル価格に包括して平準化する事としており、初月に搬出入費をまとめることは、平準化しているとは言えないことからできない。

(WAMNET Q&A)

【複数商品の提示】

(問7)

機能や価格帯の異なる複数の商品の提示が困難な場合は、一つの商品の提示で良いか。

(答)

例えば、他に流通している商品が確認できない場合、福祉用具本体の選択により適合する付属品が定まる場合等は、差し支えない。

(H30. 3. 23平成30年度介護報酬改定に関する Q&A vol. 1)

(特定福祉用具販売Q & A)

【腰掛け便座の給付対象範囲】

(問1)

腰掛け便座の範囲は、家具調のもの、ウォームアップ機能付きのものなど高額なものもあるが、特に制限はないか。

(答)

家具調のもの等、金額にかかわらず、利用者が選択すれば給付対象として差し支えない。

(H12. 4. 28介護報酬等に係るQ&A vol. 2)

【部品購入費】

(問2)

介護保険の適用となる特定福祉用具の部品を交換した場合の部品購入費は福祉用具購入費の対象となるか。

(答)

福祉用具を構成する部品については、福祉用具購入費の対象となる福祉用具であって、製品の構造上、部品交換がなされることが前提となっている部品について、市町村が部品を交換することを必要と認めた場合には、介護保険の適用対象となる。

(H12. 4. 28介護報酬等に係るQ&A vol. 2)

【福祉用具購入費の支給】

(問3)

福祉用具購入費の支給について、下のようなケースの限度額管理はいずれの年度において行われるか。

- ① 平成12年度に福祉用具の引渡を受け、平成13年度に代金を支払い保険給付を請求したケース
- ② 平成12年度に福祉用具の引渡を受け代金も支払ったが、保険給付の請求は平成13年度に行ったケース

(答)

介護保険法第44条においては、福祉用具を購入したとき、すなわち代金を完済したときに保険給付の請求権が発生し、当該購入した日（代金を完済した日：実務的には領収証記載の日付）の属する年度において支給限度額を管理することとされている。

したがってケース①は平成13年度において、ケース②は平成12年度において、それぞれ限度額管理が行われる。

※保険給付の請求権の消滅時効については、保険給付の請求権の発生時（代金を完済した日）の翌日を起算日とする。

(H14. 3. 28運営基準等に係るQ&A)

【未指定の事業者】

(問4)

施行日以降、指定を受けていない事業者で利用者が特定福祉用具を購入した場合であっても、当分の間、保険者の判断で福祉用具購入費を支給することは可能か。

(答)

認められない。

特定福祉用具販売は、今回の制度改正により、福祉用具専門相談員が関与する「サービス」として位置づけられたものであり、その「サービスの質」が担保されない「購入」に対して福祉用具購入費を支給することは認められない。

(H18. 3. 27平成18年4月改定関係Q&A vol. 2)

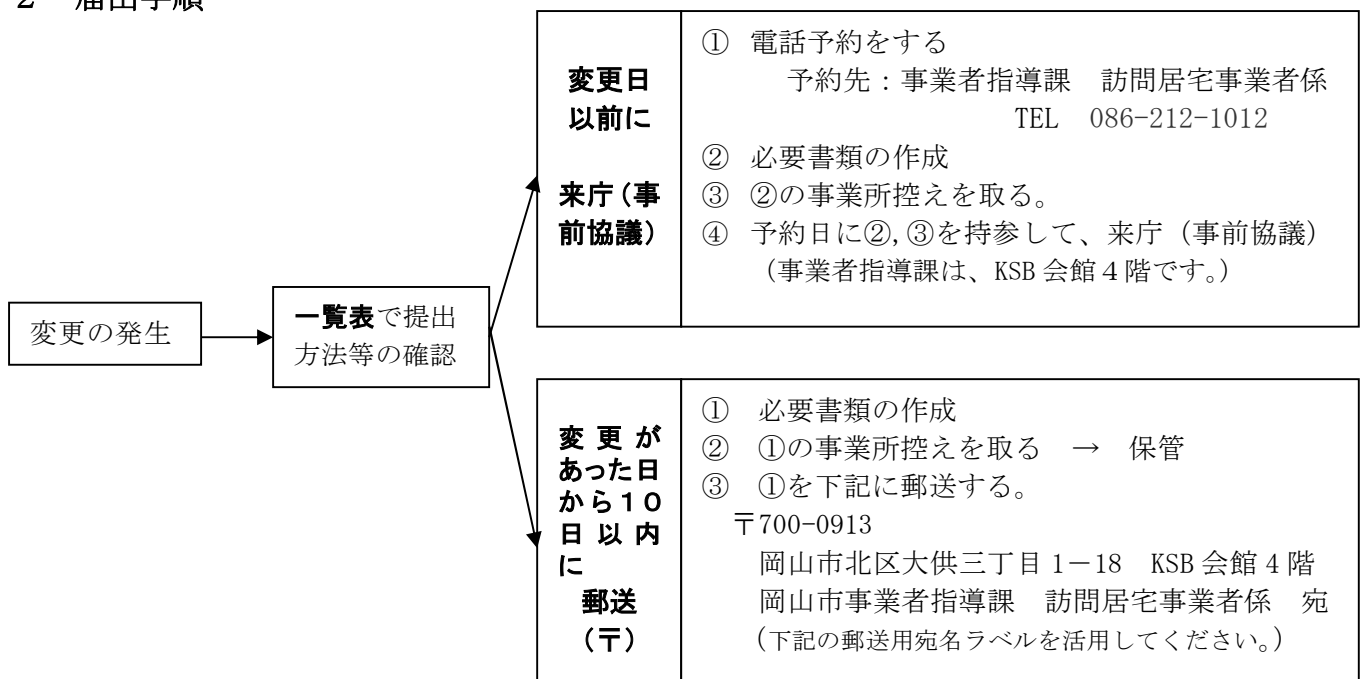
変更届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課（訪問居宅事業者係）のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な変更事項、届出時期、必要書類、提出方法

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

2 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

〒 700-0913
 岡山市北区大供三丁目1-18 KSB 会館4階
 岡山市 事業者指導課 訪問居宅事業者係 宛
 <変更届 ()在中>

↑ サービスの種類を記載してください。

○変更の届出（福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与）

既に申請、届出している事項に変更が生じた場合、10日以内に変更の届出が必要です。

なお、変更内容（事業所の移転など重要な変更の場合）によっては、事前に岡山市（事業者指導課）と協議する必要があります。

変更の届出は、岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課へ1部提出してください。

※遅延理由書の添付は不要となりました。

- ◆同時に複数項目の変更を届出する場合、重複する書類は省略可能です。
- ◆当該事業所が「（介護予防）福祉用具貸与」と「特定（介護予防）福祉用具販売」指定を併せて受け、かつ、一体的に運営がなされている場合、変更届出書の「サービスの種類等」欄に「（介護予防）福祉用具貸与、（介護予防）福祉用具販売」と記載することにより、変更届出書を1枚に集約できます。
- ◆**変更事項3, 4, 5について複数事業所に及ぶ場合、「事業所一覧」の添付により、一括処理が可能です。**ただし、同一サービス（福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与）に限ります。

変更の届出が必要な事項	提出書類
1 事業所の名称 【関連項目】 登記事項等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	① 変更届（様式第4号） ②付表1 1 ③変更後の運営規程
2 事業所の所在地 【関連項目】 登記事項等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。 【重要】 岡山市以外の所在地へ事業所を移転する場合には、岡山市へ廃止届と、移転先の所在地（指定権者）での新規指定申請になります。	※事前協議が必要 ① 変更届（様式第4号） ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。 ②付表1 1 ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、事務室、相談室、保管スペース（消毒済と未消毒の区分ごと）、消毒用器材） ※各2方向以上、A4用紙に貼付のこと。 ⑥変更後の運営規程 ⑦事業所として使用する建物の使用権限を証明できる書類 ※自己所有の場合は、建物の登記事項証明書又は登記識別情報通知等の写し等（土地は不要） ※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し ⑧ 建築物関連法令協議記録報告書
3 申請者の名称及び主たる事務所の所在地 【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、変更届ではなく、廃止届と新規指定申請になります。	① 変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書の写し（原本証明が必要）を添付。

○変更の届出（福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与）つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
4 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	①変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書等 ③誓約書（居宅サービス、介護予防サービス） ※代表者の住所変更のみの場合は②、③は不要。
5 申請者の登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）	①変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書の写し（原本証明が必要）を添付。
6 事業所の平面図（レイアウト、専用区画）及び設備の概要	①変更届（様式第4号） ②事業所の平面図 ③事業所の写真（外観、事業所の出入り口部分、事務室、相談室、保管スペース（消毒済と未消毒の区分ごと）、消毒用器材） ※各2方向以上、A4用紙に貼付又は印刷すること。 ④設備・備品等の写真
7 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所	①変更届（様式第4号） ②付表11 ③資格証等の写し（当該事業に関する資格を有する場合のみ） ④管理者就任承諾及び誓約書（市参考様式2-1） ⑤雇用契約書又は辞令等の写し ⑥従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※管理者のみの記載で可。 ※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。 ⑦誓約書（居宅サービス、介護予防サービス） ※管理者の住所変更のみの場合は③～⑦は不要。 管理者の改姓の場合は、改姓後の資格証もしくは改姓後の免許証等の写し。④～⑦は不要。
8 福祉用具の保管及び消毒の方法	①変更届（様式第4号） ②福祉用具の保管及び消毒の方法を記載した書面 ③事業所の平面図 ④専用施設の写真（保管スペース（消毒済と未消毒の区分ごと）、消毒用器材） ※各2方向以上、A4用紙に貼付のこと。
9 保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合、委託契約の内容	①変更届（様式第4号） ②委託契約書の写し ※保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合に必要。

○変更の届出（福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与）つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
10 運営規程	<p>①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙（変更内容を記載）を添付すること。</p> <p>②付表11 ※記載事項に変更がある場合のみ添付。</p> <p>③変更後の運営規程</p> <p>【営業日・営業時間の変更の場合】</p> <p>④従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※変更後の運営に支障がない従業者を配置すること。</p>

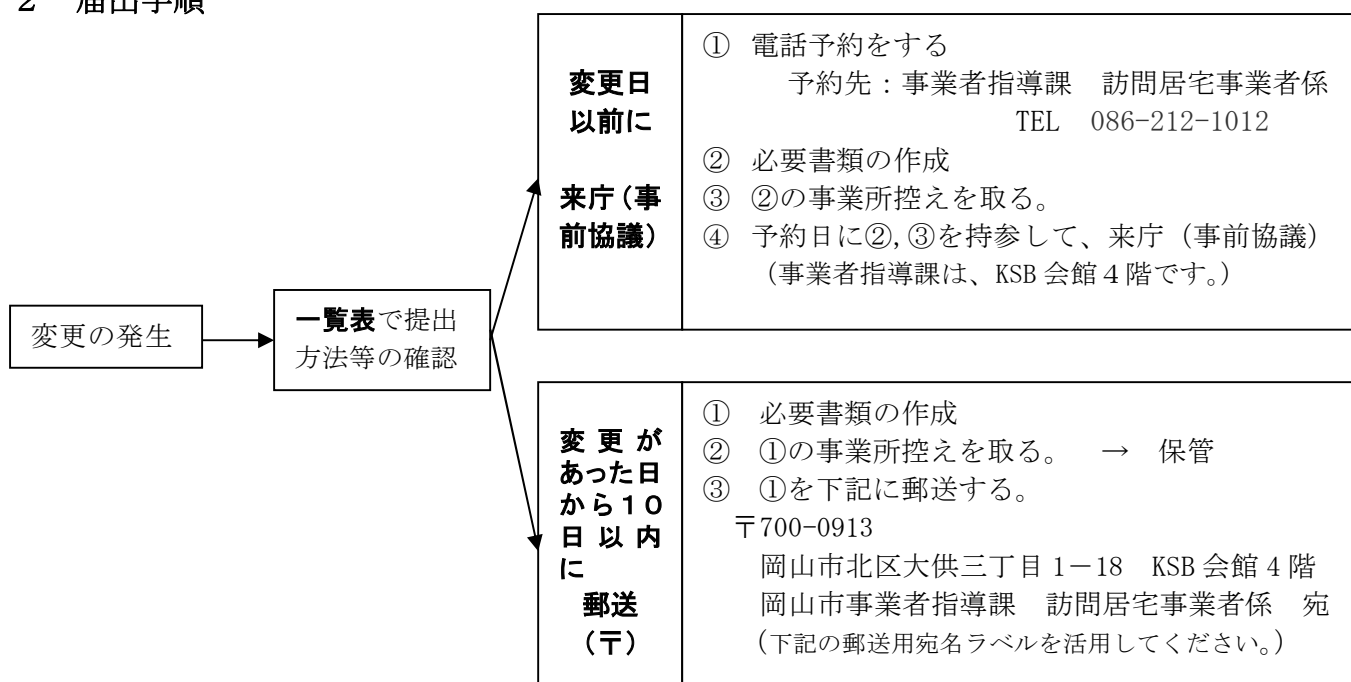
変更届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課（訪問居宅事業者係）のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な変更事項、届出時期、必要書類、提出方法

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

2 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

〒 700-0913
 岡山市北区大供三丁目1-18 KSB 会館4階
 岡山市 事業者指導課 訪問居宅事業者係 宛
 <変更届（ ）在中>

↑ サービスの種類を記載してください。

○変更の届出（特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売）

既に申請、届出している事項に変更が生じた場合、10日以内に変更の届出が必要です。

なお、変更内容（事業所の移転など重要な変更の場合）によっては、事前に岡山市（事業者指導課）と協議する必要があります。

変更の届出は、岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課へ1部提出してください。

※遅延理由書の添付は不要となりました。

◆同時に複数項目の変更を届出する場合、重複する書類は省略可能です。

◆当該事業所が「（介護予防）福祉用具貸与」と「特定（介護予防）福祉用具販売」指定を併せて受け、かつ、一体的に運営がなされている場合、変更届出書の「サービスの種類等」欄に「（介護予防）福祉用具貸与、（介護予防）福祉用具販売」と記載することにより、変更届出書を1枚に集約できます。

◆**変更事項3、4、5について複数事業所に及ぶ場合、「事業所一覧」の添付により、一括処理が可能です。**ただし、同一サービス（特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売）に限ります。

変更の届出が必要な事項	提出書類
1 事業所の名称 【関連項目】 登記事項等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	① 変更届（様式第4号） ②付表12 ③変更後の運営規程
2 事業所の所在地 【関連項目】 登記事項等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。 【重要】 岡山市以外の所在地へ事業所を移転する場合には、岡山市へ廃止届と、移転先の所在地（指定権者）での新規指定申請になります。	※事前協議が必要 ① 変更届（様式第4号） ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。 ②付表12 ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、事務室、相談室、受付スペース） ※各2方向以上、A4用紙に貼付又は印刷すること ⑥変更後の運営規程 ⑦事業所として使用する建物の使用権限を証明できる書類 ※自己所有の場合は、建物の登記事項証明書又は登記識別情報通知等の写し等（土地は不要） ※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し ⑧ 建築物関連法令協議記録報告書
3 申請者の名称及び主たる事務所の所在地 【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、変更届ではなく、廃止届と新規指定申請になります。	① 変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書の写し（原本証明が必要）を添付。
4 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	① 変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書 ③ 誓約書（居宅サービス、介護予防サービス） ※代表者の住所変更のみの場合は②、③は不要。

○変更の届出（特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売）つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
5 申請者の登記事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る)	①変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書の写し（原本証明が必要）を添付。
6 事業所の平面図（レイアウト、専用区画）及び設備の概要	①変更届（様式第4号） ②事業所の平面図 ③事業所の写真（外観、事業所の出入り口部分、事務室、相談室、受付スペース） ※各2方向以上、A4用紙に貼付のこと ④設備・備品等の写真
7 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所	①変更届（様式第4号） ②付表12 ③資格証等の写し（当該事業に関する資格を有する場合のみ） ④管理者就任承諾及び誓約書（市参考様式2-1） ⑤雇用契約書又は辞令等の写し ⑥従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※管理者のみの記載で可。 ※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。 ⑦誓約書（居宅サービス、介護予防サービス） ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は③～⑦は不要。 管理者の改姓の場合は、改姓後の資格証もしくは改姓後の免許証等の写し。④～⑦は不要。
8 運営規程	①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙（変更内容を記載）を添付すること。 ②付表12 ※記載事項に変更がある場合のみ添付。 ③変更後の運営規程 【営業日・営業時間の変更の場合】 ④従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※変更後の運営に支障がない従業者を配置すること。

体制届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課（訪問居宅事業者係）のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な加算（減算）の内容、必要書類

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

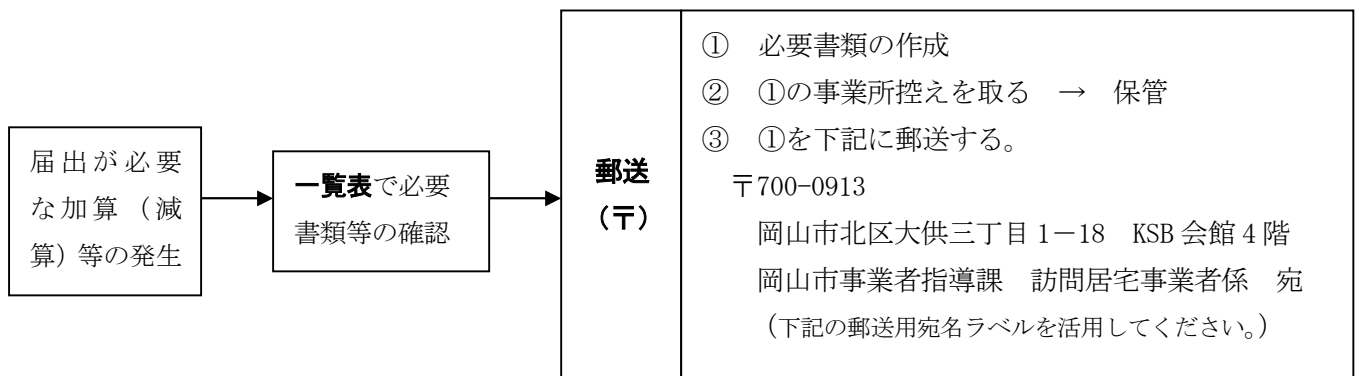
2 届出時期

算定開始月の前月 15 日（閉庁日の場合は翌開庁日）が締切りです。

届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る。）については、届出が 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定開始となります。

事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかにその旨の届出が必要です。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定はできません。

3 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

〒 700-0913

岡山市北区大供三丁目 1-18 KSB 会館 4 階

岡山市 事業者指導課 訪問居宅事業者係 宛

<体制届（ ）在中>

↑ サービスの種類を記載してください。

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出（福祉用具貸与）

次の内容の加算を算定しようとする場合は、事前に岡山市への届出が必要です。
届出をしていないと、サービスを提供しても報酬が支払われませんのでご注意ください。

加算等	提出書類
特別地域加算	<p>①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ※対象地域に事業所が所在していること。</p> <p>【岡山市における対象地域】 離島振興対策地域・・・犬島 振興山村・・・旧宇甘東村（下田・高津・宇甘・中泉）、 旧宇甘西村（勝尾・紙工・虎倉）、 旧竹枝村（大田・吉田・土師方・小倉）、 旧上建部村（建部上・宮地・富沢・田地子・品田）</p>
中山間地域等における小規模事業所加算	<p>中山間地域等における小規模事業所加算は、「地域に関する状況」と「規模に関する状況」の両方が要件に該当しないと算定できません。 ※平成30年4月1日現在、岡山市に所在する事業所は、<u>地域区分が7級地のため、「地域に関する状況」の要件に該当せず、当該加算の対象となりません。</u></p>
加算の取下げ	<p>①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p>

- ※1 加算の取下げとは、事業所として加算の要件を満たさなかった場合を指します。
- ※2 加算の追加・取下げの場合、各事業所において、重要事項説明書に加算項目の追加・削除を行ってください。
- ※3 その他、確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

岡山市保健福祉局 事業者指導課 宛
FAX番号：086-221-3010

電話・FAX番号・メールアドレス 変更届

下記のとおり電話・FAX番号・メールアドレスが変更になりましたので、
お知らせします。

記

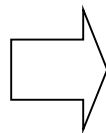
法人名 _____

事業所名 _____

介護保険事業所番号 _____

旧番号

電話番号	
FAX番号	
メール アドレス	



新番号

電話番号	
FAX番号	
メール アドレス	

【質問票】

令和 年 月 日
岡山市事業者指導課訪問居宅事業者係あて
Fax:086(221)3010

事業所名			
サービス種別		事業所番号	33
所在地			
Tel		Fax	
担当者名		職名	
【質問】			

1. 各種書類の提出期限について

令和2年4月1日適用開始の体制届は

令和2年3月16日(月) 必着でお願いします。

2. 自己点検シートの活用について

利用者に適切な介護サービスを提供するためには事業者自らが事業の運営状況を点検し、課題を見つけ改善していく取組みが重要となります。自己点検シートのご活用をお願いします。

下記の事業者指導課のホームページにある「自己点検シート」に示している基準の内容は、最低限必要なものです。

http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00100.html

3. 疑義照会(質問)について

ご質問等は「質問票」又はEメールでお願いします。

FAX(086-221-3010)

4. 事業所の指定更新年月日にご注意ください

本年度に指定期限を迎える事業所については、指定期限前月末日までに案内文を送付します。指定更新年月日にご留意ください。また、更新に必要な書類のご準備をお願いします。

5. 厚生労働省からの通知・Q&A等について

厚生労働省から発出される通知・Q&A等により、資料・手引等の内容に変更が生じる場合があります。当課ホームページ上でお知らせしますので、ご確認をお願いします。

http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00003.html

6. 岡山市ホームページのリニューアルについて

現在の岡山市公式ホームページは、令和2年6月を目標に全面リニューアルを予定しています。

本資料に掲載している各種資料のURLについても、ホームページリニューアル後は、変更されますので、ご注意ください。

新しい事業者指導課ホームページのURLについては、確定次第、メール等でお知らせします。