

令和4年度

福祉用具貸与  
特定福祉用具販売

集団指導資料

令和5年2月

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課

# 目 次

I	事業者指導課（訪問居宅事業者係）からのお知らせ	1
II	主な関係法令・通知等	3
III	人員、設備、運営に関する基準	5
IV	介護報酬の算定上の留意事項について	16
V	各種加算の概要について	17
VI	その他留意事項について	18
VII	福祉用具貸与及び特定福祉用具販売 Q & A	19
VIII	軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付	22

# お知らせ

## I 事業者指導課（訪問居宅事業者係）からのお知らせ

### 1 各種申請・届出書類の提出期限について

#### (1) 指定更新申請

- 対象事業所 : 指定有効期間（6年間）を満了する事業所
- 提出期限 : 指定有効期間満了日の前月末日
- 提出書類 : 指定更新申請書、添付書類

#### (2) 変更届

- 対象事業所 : 指定（更新）時の届出内容を変更する事業所
- 提出期限 : 変更日から10日以内
- 提出書類 : 変更届出書、添付書類

※届出が必要な事項については、手引き「変更届（必要書類・提出方法）」をご参照ください。

※事業所の所在地及び平面図の変更については、事前協議が必須ですのでご注意ください。

#### (3) 体制届

- 対象事業所 : 加算等を新たに算定（又は区分変更）する事業所
- 提出期限 : 算定開始日の前月15日
- 提出書類 : 体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、添付書類

※届出が必要な加算等については、手引き「体制届（必要書類・提出方法）」をご参照ください。

※加算等の要件を満たさなくなった場合は、速やかに届出を提出してください。なお、この場合は、事実発生日から加算等を算定できません。

### 2 自己点検シートの実施について

事業者の法令順守の取り組みの1つとして、自己点検シートをご活用ください。

### 3 各種様式及び資料について

下記の岡山市事業者指導課ホームページに掲載しています。

- 各種様式等の掲載先URL  
[https://www.city.okayama.jp/soshiki/16-3-1-0-0\\_9.html](https://www.city.okayama.jp/soshiki/16-3-1-0-0_9.html)

- 検索ワード  
「岡山市 事業者指導課 介護保険事業所 トップページ」

### 4 疑義照会（ご質問）について

ご質問は、「質問票」へ内容とご連絡先をご記入の上、Eメール又はFAXでお問い合わせください。

- 質問票の書式（エクセル）掲載先URL  
<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000022930.html>
- 検索ワード 「岡山市 事業者指導課 質問票」
- 送信先アドレス [ji2\\_shidou@city.okayama.lg.jp](mailto:ji2_shidou@city.okayama.lg.jp)
- FAX 086-221-3010

## Ⅱ 主な関係法令・通知等

- ・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）
- ・平成30年度以降の福祉用具貸与に係る商品コードの付与・公表について（平成30年4月17日付厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡）

※前出の法令・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 令和3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 令和3年4月版（発行：社会保険研究所）…赤本  
介護報酬の解釈 **3** Q A ・法令編 令和3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  
<https://www.mhlw.go.jp/hourei/>
- ・厚生労働省 令和3年度介護報酬改定について  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411\\_00034.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411_00034.html)
- ・厚生労働省 介護サービス関係Q & A  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/qa/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/qa/index.html)
- ・厚生労働省 福祉用具  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000212398.html>

### Ⅲ 人員・設備・運営に関する基準

〔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12月19日市条例第85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12月19日市条例第85号〕

## 1 総則

### ■用語の定義〔解釈通知〕

#### ・「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。

ただし、**男女雇用機会均等法 第13条第1項に規定する措置（以下「母性健康管理措置」という。）**、又は**育児・介護休業法 第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置（以下「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）**が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法の計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

#### ・「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の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、従業者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（常勤換算1.0）を上限とする。

#### ・「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。

ただし、**母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置**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。

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であって、当該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。

また、**人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法 第65条に規定する休業（以下「産前産後休業」という。）**、**母性健康管理措置**、**育児・介護休業法 第2条第1号に規定する育児休業（以下「育児休業」という。）**、**同条第2号に規定する介護休業（以下「介護休業」という。）**、**同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置等による休業（以下「育児休業に準ずる休業」という。）**を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。

#### ・「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。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。

#### ■出張や休暇の取扱い〔緑本Q & A〕

- ・常勤の従業者の休暇等の期間については、その期間が暦月で1月を超えるものでない限り、常勤の従業者として勤務したものとして取り扱う。
- ・非常勤の従業者の休暇や出張の時間は、サービス提供に従事する時間とは言えないので、常勤換算する場合の勤務延時間数には含めない。

#### ■指定居宅サービスの事業の一般原則

- ・指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスを提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。
- ・介護保険等関連情報〔解釈通知〕  
「科学的介護情報システム（LIFE：Long-term care Information system For Evidence）」に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましい。

## 2 基本方針

### ■基本方針

（福祉用具貸与・特定福祉用具販売）

指定福祉用具貸与（指定特定福祉用具販売）の事業は、要介護状態となった場合においても、その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、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具（特定福祉用具）の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具（特定福祉用具）を貸与（販売）することにより、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りません。

（介護予防福祉用具貸与）

指定介護予防福祉用具貸与の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、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、希望及びその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、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものでなければなりません。

（特定介護予防福祉用具販売）

特定介護予防福祉用具販売の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、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、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な特定介護予防福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定介護予防福祉用具を販売することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

## 3 人員に関する基準

### ■福祉用具専門相談員の員数

- ・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」。

※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**)

- ・ 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。

## ■管理者

×管理者が常勤・専従の要件を満たしていない。

- ・ 管理者は、専らその職務に従事する常勤の管理者が原則。

管理上支障がないと認められる場合に限り①又は②との兼務可能です。

- 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。）

※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。

## 4 設備に関する基準

### ■設備及び備品等

- ・ 専用の部屋又は区画であること。
- ・ 事務室、相談室、（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事業所の設備及び備品基準

- ・ 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ずること。

## 5 運営に関する基準

### ■内容及び手続の説明及び同意

【重要事項説明書で定める事項】

- 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、利用者への正しい説明を行ってください。
  - ・苦情相談窓口には事業所の担当者名と連絡先に加えて下記を記載してください。
    - 「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」
  - ・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も記載すること。

### ■提供拒否の禁止

- ・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。
- ・正当な理由とみなされる例
  - ①事業所の現員では対応しきれない場合。
  - ②利用申込者の居住が通常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。

### ■サービス提供困難時の対応

- ・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

### ■受給資格等の確認

- ・サービス提供の開始に際は、必ず被保険者証（原本）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に努めること。  
※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。

## ■心身の状況等の把握

- ・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。
- × 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。

## ■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。
- ・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。

## ■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。
- × 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。

## ■身分を証明する書類の携行

- ・事業所の名称、従業員の氏名を記載するものとし、当該従業員の写真や職能の記載を行うことが望ましい。
- × 事業所の従業員である旨の証明書が作られていない。

## ■サービスの提供の記録

- ・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。
- ・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。

## ■利用料等の受領【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

### 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】

- ・ 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。
  - ※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。
- ×利用者負担に対し利益の供与を行っている。
- ×利用者に領収証を交付していない。
- ※下記の場合、介護保険請求はできません。
  - 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
- ・ 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なお、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及び、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得ること。
- ・ 前払いによる利用料の徴収について  
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。

## ■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

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

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

## ■福祉用具貸与・特定福祉用具販売の基本取扱方針

- ・ 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。
- ・ 自主評価のみならず多様な評価の手法を用いて提供するサービスの評価を行いサービスの質の改善を行うこと。

## ■福祉用具貸与・特定福祉用具販売の具体的取扱方針

- ・ 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。

- ・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。
- × 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。
- × 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。
- ・ 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。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。
- ・ 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。

## ■福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画の作成

- ・ 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。）
- ・ 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。
- ・ 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（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。  
※ 介護支援専門員に計画（基本情報・選定提案・利用計画）を交付することが福祉用具貸与事業所に義務付けられています。  
× 適切なアセスメントが行われていない。  
× 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計画が福祉用具貸与計画と一体的に作成されていない。

### （参考）居宅介護支援事業の基準

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、下記が明示されています。

- ・ 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っては、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。
- ・ 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っては、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。

## ■運営規程

・重要事項説明書は運営規程等を基に作成されるべきものであるため、重要事項説明書と運営規程の内容に齟齬がないようにしてください。

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

※従業員の員数は、人員基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えありません。利用者に交付する重要事項説明書に記載する従業員数についても同様です。

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

⑦虐待防止のための措置に関する事項

⑧成年後見制度の活用支援

⑨苦情解決体制の整備

⑩その他運営に関する重要事項

・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です。

## ■勤務体制の確保等 (令和3年4月改正)

※令和3年度改定により、新たに職員研修が義務付けられたものは下記のとおりです(一部、経過措置有り)。

- ・自然災害に係るBCPに関する研修(令和6年3月31日期限)
- ・感染症に係るBCPに関する研修(令和6年3月31日期限)
- ・感染症予防及びまん延防止に関する研修
- ・高齢者虐待防止に関する研修
- ・ハラスメント防止に関する研修
- ・情報セキュリティ・個人情報保護等に関する研修(電磁的記録等を行っている事業所)

・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。

・福祉用具貸与事業者は、適切な指定福祉用具貸与の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

・職場におけるハラスメント防止ため、事業主が講ずるべき措置の具体的内容は、

①事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

②相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する対応者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

・顧客等からの著しい迷惑行為の防止のため、事業主が講じることが望ましい取組は、

①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

②被害者への配慮のための取組:メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等

③被害防止のための取組:マニュアル作成や研修の実施等状況に応じた取組

## ■業務継続計画の策定等（令和3年4月改正：令和6年3月31日までの間は努力義務）

- ・福祉用具貸与事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- ・福祉用具貸与事業者は、福祉用具専門相談員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- ・福祉用具貸与事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

## ■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

- ・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。

## ■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の責任の所在
  - 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。

（令和3年4月改正：令和6年3月31日までの間は努力義務）

- ・福祉用具貸与事業者は、当該福祉用具貸与事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
  - ①当該福祉用具貸与事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員に周知徹底を図ること。
  - ②福祉用具貸与事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
  - ③福祉用具貸与事業所において、福祉用具専門相談員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。



## ■ 掲示及び目録の備え付け

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。

## ■ 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

- ・ 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）」（H25. 9. 10岡事指第646号）

## ■ 秘密保持等

- × 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、利用者家族の個人情報を用いることについて、利用者家族の同意を得ていない。（利用者家族の同意を得る様式になっていない。）
- ・ 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。

## ■ 苦情処理

- ・ 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。
- × 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又は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り組み」などが記録されていない。「再発防止のための取り組み」が行われていない。

## ■ 事故発生時の対応

- ・ 岡山市介護保険事故報告事務取扱要綱に定める基準により事業者指導課へ適正に報告を行うこと。
- × 事業所として「再発防止のための取り組み」が行われていない。
- × 事故の内容の記録のみで、「事故発生後の状況」、「事故の原因分析」、「再発防止策」などが記録されていない。

## ■ 虐待の防止（令和3年4月改正：令和6年3月31日までの間は努力義務）

- ・ 福祉用具貸与事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
- (1) 福祉用具貸与事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員に周知徹底を図ること。
- (2) 福祉用具貸与事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 福祉用具貸与事業所において、福祉用具専門相談員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。



## ■会計の区分

- ・介護保険事業と他の事業の経理・会計を区分すること。

## ■記録の整備 独自基準あり

- ・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。

### 「完結の日」 〔解釈通知〕

「完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。

### ○福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与

- (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・特定介護予防福祉用具販売

- (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

## 6 雑則

### ■電磁的記録等（令和3年4月改正）

- ・指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この条例の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。
- ・指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

## IV 介護報酬の算定上の留意事項について

### ■全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の取扱いについて

(介護保険最新情報vol. 846、令和2年6月12日事務連絡)

- ・平成30年10月から商品ごとに全国平均貸与価格の公表及び貸与価格の上限（以下「上限価格等」という。）の設定がなされました。設定された上限価格等は、おおむね1年に1度の頻度で見直しを行っていましたが、令和3年4月貸与分から適用する価格を見直した上で、他サービスと同様、3年に一度の頻度で見直しを行うことになりました。

また、新商品については、これまでどおり3か月に1度の頻度で上限価格等を設定しますが、令和2年7月貸与分、10月以降貸与分及び令和3年1月以降貸与分として上限価格等を設定する商品については、次回の見直しは、令和6年4月貸与分から適用する価格において行うこととなります。

- ・貸与価格の上限を超えて貸与を行った場合、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。

### ■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。

### ■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。

## ■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。

## ■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。

## V 加算について (福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与)

### ■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。

【岡山市における対象地域】R3改正においては、市内の対象地域に変更ありません。

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)

### ■中山間地域等における小規模事業所への加算

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。

## VI その他留意事項について

(福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与)

### ■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。

福祉用具の重大製品事故報告に係る情報提供については、令和3年3月5日付厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡で通知したとおり、随時情報提供を行っていくので参考にすること。

- 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  
[https://www.meti.go.jp/product\\_safety/index.html](https://www.meti.go.jp/product_safety/index.html)
- ④ 消費者庁ホームページからの情報収集  
<https://www.caa.go.jp/notice/release/2020/>

### ■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。

「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」

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

## Ⅶ 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売 Q & A

### (福祉用具貸与 Q & A)

#### 【日割り算定等について】

(問 1)

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

(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)

#### 【付属品のみ貸与】

(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、特殊寝台付属品のみ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、特殊寝台付属品のみ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か。

(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)



## Ⅷ 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。

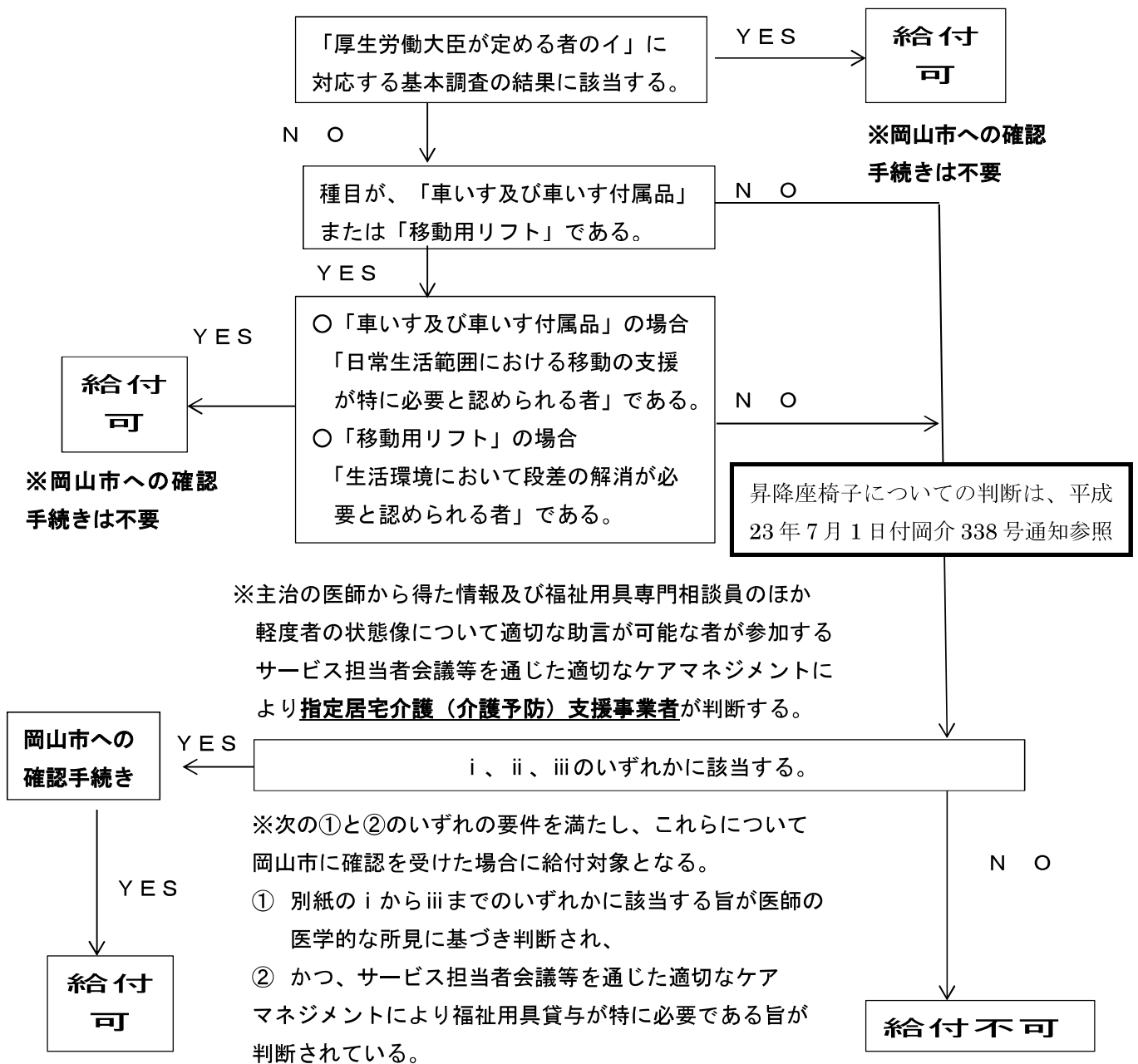
※事後に行われた岡山市の実地指導及び監査等によって、適切に給付が行われていないことが判明した場合は保険給付の返還対象となる。

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・理解のいずれかに支障がある者  (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のいずれか「2. できない」 又は 基本調査3-8～基本調査4-15のいずれか「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30分～17時15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なだけであり、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なだけであり、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