

指定介護保険事業者のための 運営の手引き

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

横須賀市民生局福祉こども部指導監査課

介護保険制度は、更新や新しい解釈が出ることが大変多い制度です。この手引きは作成時点でまとめていますが、今後変更も予想されますので、常に最新情報を入手するようにしてください。

<記載方法について>

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与で、内容が基本的に同じものは1つにまとめ、福祉用具貸与の文言で記載しています。介護予防福祉用具貸与については適宜読み替えてください。

特定用具販売・特定介護予防福祉用具販売で、内容が基本的に同じものは1つにまとめ、特定福祉用具販売の文言で記載しています。特定介護予防福祉用具販売については適宜読み替えてください。

例：福祉用具貸与→介護予防福祉用具貸与、要介護→要支援、居宅介護支援→介護予防支援

横須賀が好き!



YOKOSUKA CITY SINCE 1907

令和6年6月改定

目次

I	条例の性格等	1
II	基本方針	4
III	人員基準について	5
	(1) 管理者	5
	(2) 福祉用具専門相談員	5
	(3) 用語の定義	6
IV	設備基準について	8
	(1) 設備及び備品等	8
V	運営基準について	9
1	サービス開始の前に	9
	(1) 内容及び手続の説明及び同意	9
	(2) 提供拒否の禁止	10
	(3) サービス提供困難時の対応	10
	(4) 受給資格等の確認	10
	(5) 要介護（要支援）認定の申請に係る援助	10
2	サービス開始に当たって	11
	(1) 心身の状況等の把握	11
	(2) 居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）等との連携	11
	(3) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	11
	(4) 居宅サービス計画（介護予防サービス計画）等の変更の援助	11
	(5) 法廷代理受領サービスの提供を受けるため（介護予防サービス費の支給を受けるため）の援助	12
3	サービス提供時	12
	(1) 身分を証する書類の携行	12
	(2) サービスの提供の記録	12
4	サービス提供時の注意点	13
	(1) 基本取扱方針	13
	(2) 具体的取扱方針（貸与）	14
	(3) 具体的取扱方針（販売）	16
	(4) 福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画の作成	19
	(5) 介護予防福祉用具貸与計画・特定介護予防福祉用具販売計画の作成	20
	(6) 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の価格等	22
	(7) 利用者に関する市町村への通知	22
	【参考資料1】 福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成	23
	【参考資料2】 居宅介護支援事業所（介護支援専門員）との連携	24
5	サービス提供後	25
	(1) 利用料等の受領	25
	(2) 販売費用の額等の受領	25
	(3) 保険給付の請求のための証明書の交付	25
	(4) 保険給付の申請に必要な書類等の交付	26
6	事業所運営	27
	(1) 管理者の責務	27
	(2) 運営規程	27
	(3) 勤務体制の確保等	28
	(4) 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	29
	(5) 福祉用具の取扱種目	29
	(6) 衛生管理等	29
	(7) 業務継続計画の策定等	31
	(8) 掲示及び目録の備え付け	32
	(9) 秘密保持等	33
	(10) 広告	33

(11)	居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止	33
(12)	苦情処理	34
(13)	地域との連携等	34
(14)	事故発生時の対応	35
(15)	虐待の防止	36
(16)	会計の区分	37
(17)	記録の整備	37
(18)	電磁的記録等	38
IV	介護報酬請求上の注意点について	40
(1)	高齢者虐待防止措置未実施減算	40
(2)	業務継続計画未策定減算	40
(3)	要介護1の者等に係る福祉用具貸与費	41
	【参考資料3】 要介護1の者等（軽度者）に対する福祉用具貸与費の算定可否の確認フローチャート	43
	【参考資料4】 軽度者（要支援、要介護1）に対する対象外種目の貸与判断基準	44
(4)	他のサービスとの関係	45
(5)	月の中途における契約・解約の取扱い	45
(6)	居宅介護福祉用具購入費支給限度額について	45
(7)	居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認められる場合	45
(8)	複数の福祉用具を貸与する場合の減額規定	46
(9)	福祉用具貸与に係る商品コードの付与・公表について	47
(10)	福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表について	47
	【参考資料5】 福祉用具の種目	48
	【参考資料6】 個人情報保護について	53
	【参考資料7】 勤務形態一覧表の作成方法・常勤換算の算出方法	54

I 条例の性格等

基準条例の制定

- 従前、指定居宅サービス及び指定介護予防サービスの事業の人員、設備、運営等に関する基準等については、厚生省令及び厚生労働省令により全国一律の基準等が定められていましたが、「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」（平成23年法律第37号。いわゆる「第1次一括法」）及び「介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律」により、「介護保険法」が改正され、各地方自治体において、当該基準等を条例で定めることとなりました。横須賀市でも、当該基準等を定める条例を制定し、平成25年4月1日から施行しました。

基準条例の改正

- 地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）の制定に伴い、並びに介護保険法規定に基づき、各基準省令が改正されたことに伴い、各基準条例、基準条例施行規則、解釈通知を改正しました。
- その後、平成30年4月1日に各基準条例を改正し、本市が独自に定めている基準以外は、厚生省及び厚生労働省で定める基準の例によることとし、併せて制定方法を、基準省令に準拠する旨の条文と、市独自基準の条文を表記する省令準拠方式に改正しました。また併せて基準条例施行規則も改正しました。

【指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準】

- 指定居宅サービス等の事業の人員等に関する基準等を定める条例（平成30年横須賀市条例第28号。以下「居宅条例」という。）
- 指定居宅サービス等の事業の人員等に関する基準等を定める条例施行規則（平成25年横須賀市規則第43号）

【指定介護予防福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売に関する基準】

- 指定介護予防サービス等の事業の人員等に関する基準等を定める条例（平成30年横須賀市条例第29号。以下「予防条例」という。）
- 指定介護予防サービス等の事業の人員等に関する基準等を定める条例施行規則（平成25年横須賀市規則第44号）

【指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準及び指定介護予防福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売に関する基準の解釈通知について】

- 指定居宅サービス等の事業の人員等に関する基準等を定める条例等について及び指定介護予防サービス等の人員等に関する基準等を定める条例等について（平成25年4月1日付け横福指第17号及び横福指第25号。以下「条例解釈通知」という。）

【指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準及び指定介護予防福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売に関する基準（国の省令）等】

- 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（平成11年厚生省令第37号。以下「居宅省令」という。）
- 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（平成18年厚生労働省令第35号。以下「予防省令」という。）
- 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。以下「解釈通知」という。）

【指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準及び指定介護予防福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売に関する基準等】

- 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。以下「厚告19」という。)
- 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。以下「老企36」という。)
- 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。以下「厚労告127」という。)
- 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：別紙1)
- 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等
(平成27年3月23日厚生労働省告示第94号。以下「利用者等告示」という。)
- 厚生労働大臣が定める基準
(平成27年3月23日厚生労働省告示第95号。以下「大臣基準告示」という。)
- 厚生労働大臣が定める施設基準
(平成27年3月23日厚生労働省告示第96号。以下「施設基準」という。)
- 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の基準について
(平成30年3月22日厚生労働省告示第80号。以下「貸与等基準」という。)

(参考) 居宅条例及び予防条例等の掲載場所

- 横須賀市ホームページ (<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/index.html>)
>健康福祉・子育て教育>福祉>介護・高齢者福祉>介護保険サービス事業者>条例・規則・解釈
>介護保険サービス事業等の人員等に関する基準等を定める条例の施行について
(<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2615/kaigo-osirase/20130401jourei.html>)

条例の性格

- 条例は、指定居宅サービスの事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定居宅サービス事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。
指定居宅サービスの事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、指定居宅サービスの指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合には、
 - ① 相当の期限を定めて基準を遵守するよう勧告を行い、
 - ② 相当の期限内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、
 - ③ 正当な理由が無く、当該勧告に係る措置をとらなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置をとるよう命令することができます。(③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公示しなければなりません。)

なお、③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、または取消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止すること（不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する介護報酬の請求を停止させること）ができます。

ただし、次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに指定を取り消すことまたは指定の全部若しくは一部の効力を停止することができます。

- ① 指定居宅介護支援事業者及びその従業者が、居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受したときその他の自己の利益を図るために基準に違反したとき
- ② 利用者の生命または身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
- ③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

- ・ 運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行わないものとする。とされています。
- ・ 特に、居宅サービスの事業の多くの分野においては、基準に合致することを前提に自由に事業への参入を認めていること等に鑑み、基準違反に対しては、厳正に対応すべきであるとされています。

指定居宅サービスの事業の一般原則 【居宅省令第3条】

- 指定居宅サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければなりません。
- 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し市町村（特別区を含む。以下同じ。）、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければなりません。
- 指定居宅サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければなりません（令和6年3月31日までの間は、努力義務とされています。）。
- 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りません。

【ポイント】

【介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進について】

- ア 居宅省令第3条第4項は、指定居宅サービスの提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めなければなりません。
- イ この場合において、「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

Ⅱ 基本方針

○ 福祉用具貸与（居宅省令第 193条）

指定福祉用具貸与の事業は、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（介護保険法（以下「法」という。）第 8 条第12項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう。）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（予防省令第 265条）

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（法第 8 条の 2 第10項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう。）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。

○ 特定福祉用具販売（居宅省令第 207条）

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特定福祉用具（法第 8 条第13項の規定により厚生労働大臣が定める特定福祉用具をいう。）の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定福祉用具を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。

○ 特定介護予防福祉用具販売（予防省令第 281条）

指定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（法第 8 条の 2 第11項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具）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りません。

Ⅲ 人員基準について

(1) 管理者

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 195条、予防省令第 267条】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 209条、予防省令第 283条】

- ・ 管理者は、常勤であり、原則として専ら当該福祉用具貸与・特定福祉用具販売事業所の管理者の職務に従事する者でなければなりません。ただし、以下の場合には、他の職務を兼ねることができます。
- ① 当該福祉用具貸与事業所・介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所・特定介護予防福祉用具販売事業所の他の職務に従事する場合
- ② 当該福祉用具貸与事業所・介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所・特定介護予防福祉用具販売事業所と他の事業所、施設等の職務に従事する場合であって、特に当該福祉用具事業所の管理業務に支障がないと認められる場合

【ポイント】

- ・ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該指定福祉用具貸与事業所・介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所・特定介護予防福祉用具販売事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないときに、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合（この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合（施設における勤務時間が極めて限られている場合を除く。）、事故発生時等の緊急時において管理者自身が速やかに当該指定福祉用具貸与事業所・介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所・特定介護予防福祉用具販売事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆け付けることができない体制となっている場合などは、管理業務に支障があると考えられる。）

「管理者の責務」【P27】参照

(2) 福祉用具専門相談員

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 194条、予防省令第 266条】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 208条、予防省令第 282条】

- 必要数
福祉用具専門相談員の必要員数は、**常勤換算方法で2以上必要です。**
- 資格
福祉用具専門相談員の資格は、次のとおりです。
 - ① 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
 - ② 福祉用具専門相談員指定講習の修了者
 - ③ 都道府県知事が福祉用具専門相談員指定講習に相当すると認める講習の修了者（下記参照）

福祉用具専門相談員とみなす者について（抄）

平成18年4月1日適用
一部改正 平成25年4月1日適用
全部改正 平成27年4月1日適用
神奈川県保健福祉局福祉部地域福祉課

介護保険法施行令（平成10年政令第 412号）附則第18条第2項第1号の規定に基づき、神奈川県知事が福祉用具専門相談員指定講習に相当するものとして公示する課程（適格講習）を修了した者として、福祉用具専門相談員とみなす者は、次のとおりとする。

	資格・要件等	証明書等	講習会等実施者 (証明を所管する機関)	講習会等の実施時期
1	福祉用具専門相談員指定講習修了者 (「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」平成11年3月31日厚生省令第37号)	修了証書	厚生省、厚生労働省の指定を受けた講習会事業者	平成11年度～平成17年度

※ 福祉用具専門相談員に従事する場合の証明書は、上記の証明書等を持って替えることができる。

【ポイント】

- ・ 福祉用具貸与事業所(特定福祉用具販売事業所)として確保しておくべき福祉用具専門相談員の勤務時間の合計時間が常勤の時間で2人以上必要ということです。
- ・ 常勤換算方法とは、合計時間が常勤の職員で何人分かということであり、例えば、常勤の職員が週40時間勤務の事業所の場合、週40時間/人×2人分=週80時間以上確保しなくてはならないということです。
※ 管理者業務に従事する勤務時間は、福祉用具専門相談員の常勤換算に含められません。
- ・ 事業所として最低限確保しておかなければならない員数ですので、サービス利用実績が少ないからといって確保しなくていいというわけではありません。

【指導事例】

- ・ 福祉用具専門相談員が常勤換算で2.0以上の員数が確保されていなかった。
- ・ 無資格の従業員がサービス提供を行っていた。

【一体的に運営する福祉用具貸与事業所、介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所、特定介護予防福祉用具販売事業所の場合の人員基準について】

指定福祉用具貸与事業者が、指定介護予防福祉用具貸与、指定特定福祉用具販売又は指定特定介護予防福祉用具販売の指定を併せて受け、かつ、両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、指定福祉用具貸与事業の人員基準を満たすことによって指定介護予防福祉用具貸与事業、指定特定福祉用具販売事業、指定特定介護予防福祉用具販売事業の人員基準も満たします。

(3) 用語の定義

① 常勤換算方法：

当該事業所の従業員の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間が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、その員数を常勤の従業員の員数に換算する方法をいいます。

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、ある従業員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します。

ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)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、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若しくは厚生労働省「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置(以下「育児、介護及び治療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、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業員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が可能です。

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。)として明確に位置付けられている時間の合計数をいいます。

なお、従業者1人につき、勤務延時間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します。

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（1週間に勤務すべき時間数が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います。ただし、母性健康管理措置、又は育児、介護及び治療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します。

また、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します。例えば、1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します。

また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、産前産後休業、育児休業、介護休業、育児休業に準ずる休業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します。

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す。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従事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・非常勤の別を問いません。

【令和3年度介護報酬改定に関するQ&A（V o I . 1）（令和3年3月19日）】

【人員配置基準における両立支援】

（問1）人員配置基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことを認めるとあるが、「同等の資質を有する」かについてどのように判断するのか。

（回答）介護現場において、仕事と育児や介護との両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、以下の取扱いを認める。

＜常勤の計算＞

育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加え、同法による介護の短時間勤務制度や、男女雇用機会均等法による母性健康管理措置としての勤務時間の短縮等を利用する場合についても、30時間以上の勤務で、常勤扱いとする。

＜常勤換算の計算＞

職員が、育児・介護休業法による短時間勤務制度や母性健康管理措置としての勤務時間の短縮等を利用する場合、週30時間以上の勤務で、常勤換算上も1と扱う。

＜同等の資質を有する者の特例＞

「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業、育児休業に準ずる休業、母性健康管理措置としての休業を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことを認める。

なお、「同等の資質を有する」とは、当該休業を取得した職員の配置により満たしていた、勤続年数や所定の研修の修了など各施設基準や加算の算定要件として定められた資質を満たすことである。

IV 設備基準について

(1) 設備及び備品等

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 196条、予防省令第 268条】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 210条、予防省令第 284条】

○ 貸与

指定福祉用具貸与事業所は、福祉用具の保管及び消毒のために必要な設備及び器材並びに事業の運営を行うために必要な広さの区画を有するほか、指定福祉用具貸与の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければなりません。

・ 福祉用具貸与品保管のために必要な設備

ア 清潔であること。

イ 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区分することが可能であること。

※ ただし、当該事業所が、福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に行わせる場合、福祉用具の保管又は消毒のために必要な設備又は器材を有しないことができます。

「衛生管理等」【P29】参照

【ポイント】

- ・ 清潔庫と不潔庫を明確に区分すること。

- ・ 福祉用具貸与品消毒のための必要な設備（消毒業務を委託する場合は不要）
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。

○ 貸与・販売

- ・ 利用（購入）申込の受付・相談等に対応するのに適切なスペースの確保
遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

【指導事例】

- ・ 相談室がオープンであり、プライバシーに配慮した適切なスペースとは認められなかった。
- ・ 事業所のレイアウトを変更していたが、市に届出を行っていなかった。

V 運営基準について

1 サービス開始の前に

(1) 内容及び手続の説明及び同意

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第 8 条準用）、予防省令第 276条（第49条の 2 準用）、居宅条例第34条（第 4 条準用）、予防条例第28条（第 4 条準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第 8 条準用）、予防省令第 289条（第49条の 2 準用）、居宅条例第37条（第 4 条準用）、予防条例第31条（第 4 条準用）】

福祉用具貸与（特定福祉用具販売）サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、福祉用具専門相談員の勤務の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について同意を得なければなりません。

この場合において、当該利用申込者の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法をいう。）により同意を得ることができます。

【ポイント】

重要事項を記した文書（＝重要事項説明書）に記載すべきことは、以下のとおりです。

- ア 法人、事業所の概要（法人名、事業所名、事業者番号、併設サービスなど）
 - イ 営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間
 - ウ サービスの内容及び利用料その他の費用の額
 - エ 従業者の勤務体制（従業者の職種、員数及び職務の内容）
 - オ 通常の事業の実施地域
 - カ 緊急時等における対応方法
 - キ 苦情処理の体制
（事業所担当、市町村、国民健康保険団体連合会などの相談・苦情窓口も記載）
 - ク その他利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項
（従業者の研修、衛生管理、事故発生時の対応、秘密保持など）
- ※ 重要事項を記した文書を交付して説明した際は、事業者として重要事項説明書を交付して説明したことを記録するとともに、利用申込者が内容を確認した旨及び当該文書の交付を受けたことがわかる旨の署名又は記名押印を得てください。
- ※ 重要事項説明書の内容と運営規程の内容に齟齬がないようにしてください。

なお、実際のサービス提供開始についての同意は重要事項説明書の交付のほかに、利用申込者及びサービス事業者双方を保護する観点から、書面（契約書等）により内容を確認することが望ましいとされています。

【指導事例】

- ・ 重要事項説明書を利用者に説明し、同意を得て、交付したことが記録等で確認できなかった。

(2) 提供拒否の禁止

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第9条準用）、予防省令第 276条（第49条の3準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第9条準用）、予防省令第 289条（第49条の3準用）】

正当な理由なく福祉用具貸与（特定福祉用具販売）サービスの提供を拒んではなりません。

【ポイント】

原則として、利用申込に対して応じなければなりません。

特に要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することは禁じられています。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、

- ① 事業所の現員では、利用申込に応じきれない場合。
- ② 利用申込者の居住地が、事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し、自ら適切なサービス提供を行うことが困難な場合とされています。

(3) サービス提供困難時の対応

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第10条準用）、予防省令第 276条（第49条の4準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第10条準用）、予防省令第 289条（第49条の4準用）】

「(2) 提供拒否の禁止」の正当な理由がある場合の①、②に該当する、又は取り扱う福祉用具の種目等の理由で利用申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の福祉用具貸与事業者（特定福祉用具販売事業者）等を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じなければなりません。

(4) 受給資格等の確認

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第11条準用）、予防省令第 276条（第49条の5準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第11条準用）、予防省令第 289条（第49条の5準用）】

利用の申込みがあった場合は、その者の（介護保険）被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認します。

被保険者証に、認定審査会の意見が記載されているときは、これに配慮して福祉用具貸与（特定福祉用具販売）サービスを提供するよう努めなければなりません。

(5) 要介護（要支援）認定の申請に係る援助

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第12条準用）、予防省令第 276条（第49条の6準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第12条準用）、予防省令第 289条（第49条の6準用）】

要介護・要支援認定を受けていない者から利用申込があった場合には、要介護（要支援）認定の申請が、既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければなりません。

また、居宅介護支援事業者を利用していない利用者に対しては、継続して保険給付を受けるためには、要介護（要支援）認定の更新が必要となりますので、遅くとも要介護（要支援）認定の有効期間満了日の30日前には更新申請が行われるよう、必要な援助を行わなければなりません。

2 サービス開始に当たって

(1) 心身の状況等の把握

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第13条準用）、予防省令第 276条（第49条の7準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第13条準用）、予防省令第 289条（第49条の7準用）】

利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければなりません。

(2) 居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）等との連携

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第14条準用）、予防省令第 276条（第49条の8準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第14条準用）、予防省令第 289条（第49条の8準用）】

サービスを提供するにあたっては、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りません。また、サービスの提供の終了に当たっては、利用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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りません。

(3) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第16条準用）、予防省令第 276条（第49条の10準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第16条準用）、予防省令第 289条（第49条の10準用）】

居宅介護支援事業者の作成した居宅サービス計画に沿った福祉用具貸与(特定福祉用具販売)サービスを提供しなければなりません。

(4) 居宅サービス計画（介護予防サービス計画）等の変更の援助

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第17条準用）、予防省令第 276条（第49条の11準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第17条準用）、予防省令第 289条（第49条の11準用）】

利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければなりません。

(1)～(4)の【ポイント】

(1)～(4)までは、他のサービス事業者等、特に介護支援専門員との密接な連携が必要となります。

○ サービス担当者会議の出席

居宅サービス計画を変更する場合等に、介護支援専門員は福祉用具貸与（特定福祉用具販売）事業者等の居宅サービス事業者等を集めてサービス担当者会議を開催することになっています。福祉用具貸与（特定福祉用具販売）事業者はやむを得ない理由がない限り、この会議に出席しなくてはなりません。

福祉用具貸与・特定福祉用具販売については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分検討せずに選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、当該会議へ参加し、専門的見地からの意見を述べるようにしてください。

※ 居宅介護支援事業者等との連携については、「居宅介護支援事業所（介護支援専門員）との連携」【P24】を参考にしてください。

【指導事例】

- ・ 理由なく、恒常的にサービス担当者会議に出席していなかった。

**(5) 法廷代理受領サービスの提供を受けるため（介護予防サービス費の支給を受けるため）の援助
【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第15条準用）、予防省令第 276条（第49条の9準用）】**

サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号（法定代理受領の要件）のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）に依頼する旨を市町村に届け出ること等により、福祉用具貸与サービスを法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明しなければなりません。

また、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）に関する情報を提供すること、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行わなければなりません。

3 サービス提供時

(1) 身分を証する書類の携行

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第205条（第18条準用）、予防省令第 276条（第49条の12準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第216条（第18条準用）、予防省令第 289条（第49条の12準用）】

事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければなりません。

(2) サービスの提供の記録

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第19条準用）、予防省令第 276条（第49条の13準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第211条、予防省令第 285条】

福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければなりません。

○ **共通**

指定福祉用具貸与・指定特定福祉用具販売を提供した際には、提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録するとともに、利用者からの申出があった場合は、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければなりません。

○ **福祉用具貸与**

指定福祉用具貸与を提供した際には、当該福祉用具貸与の提供の開始日及び終了日並びに種目及び品名、保険給付の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しなければなりません。

「記録の整備」【P37】参照

【指導事例】

- ・ 貸与した福祉用具の使用状況の確認のため訪問した際の利用者の心身の状況等、具体的なサービス提供記録がなかった。
- ・ 福祉用具を貸与、特定福祉用具を販売した際のサービス提供記録が全くなかった。

4 サービス提供時の注意点

(1) 基本取扱方針

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 198条、予防省令第 277条】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条(第198条準用)、予防省令第 290条】

- **福祉用具貸与・特定福祉用具販売**
 - ・ 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者介護する者の負担の軽減につながるよう、その目標を設定し、計画的に行われなければなりません。
 - ・ 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（特定福祉用具を販売）しなければなりません。
 - ・ 自らその提供する指定福祉用具貸与（指定特定福祉用具販売）の質の評価を行い、常にその改善を図らなければなりません。
- **介護予防福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売**
 - ・ 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければなりません。
 - ・ 自らその提供する指定介護予防福祉用具貸与（指定特定介護予防福祉用具販売）の質の評価を行うとともに、常にその改善を図らなければなりません。
 - ・ 指定介護予防福祉用具貸与（指定特定介護予防福祉用具販売）にあたり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供にあたらなければなりません。
 - ・ 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければなりません。

(2) 具体的取扱方針（貸与）

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 199条、予防省令第 278条】

次の手続きについては、原則有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

○ 福祉用具貸与

① 計画の作成 → 選定 → 情報提供 → 同意	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なくてはなりません。
② 提案	固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、歩行補助づえ（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）（以下「対象福祉用具」という。）の提供に当たっては、利用者が指定福祉用具貸与又は指定特定福祉用具販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行います。
③ 点検	貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。
④ 調整 → 取扱説明書交付 → 説明 → 使用方法指導	利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。
※ 電動車いすや移動用リフト等	特に、電動車いすや移動用リフト等の使用に際し安全性の面から注意が必要な福祉用具については、訓練操作の必要性等利用に際しての注意事項について十分説明してください。
※ 自動排泄処理装置等	自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、利用者又は家族等が日常的に行わなければならない衛生管理（洗浄、点検等）について十分説明してください。
⑤ 使用状況の確認 【必要な場合】 → 使用方法指導・修理	随時、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、修理等を行います。
※ 自動排泄処理装置等	特に自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、当該福祉用具の製造事業者が規定するメンテナンス要領等に則り、定期的な使用状況の確認、衛生管理、保守・点検を確実に実施してください。
※ 修理 → 点検	修理については、専門的な技術を有する者に行わせても構いませんが、福祉用具専門相談員が責任をもって修理後の点検を行ってください。
⑥ 身体的拘束等の適正化	指定福祉用具貸与の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはなりません。 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければなりません。
⑦ 居宅サービス計画への位置付け → サービス担当者会議 【必要に応じて随時】	居宅サービス計画に福祉用具貸与が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、居宅サービス計画に福祉用具貸与の必要な理由を記載するとともに、利用者に係る介護支援専門員が、必要に応じて随時開催するサービス担当者会議でその必要性について検討し、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講じなければなりません。
⑧ 複数の福祉用具の提示等	指定福祉用具貸与の提供にあたっては、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提供しなければなりません。その提供にあたっては、現在の利用者の心身の状況や置かれている環境等に照らして行ってください。

○ 介護予防福祉用具貸与

<p>① アセスメント → 選定 → 情報提供 → 同意</p>	<p>介護予防福祉用具貸与の提供にあたっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議等の適切な方法により、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行い、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、個別の福祉用具貸与に係る同意を得なくてはなりません。</p>
<p>② 計画に基づくサービス提供</p>	<p>介護予防福祉用具貸与の提供にあたっては、<u>介護予防福祉用具貸与計画に基づき</u>、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとします。</p>
<p>③ 提供方法等の説明</p>	<p>提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。</p>
<p>④ 提案</p>	<p>対象福祉用具の提供に当たっては、利用者が指定介護予防福祉用具貸与又は指定特定介護予防福祉用具販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行います。</p>
<p>⑤ 点検</p>	<p>貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。</p>
<p>⑥ 調整 → 取扱説明書交付 → 説明 → 使用方法指導</p>	<p>利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。</p>
<p>※ 自動排泄処理装置等</p>	<p>自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、利用者又は家族等が日常的に行わなければならない衛生管理（洗浄、点検等）について十分説明してください。</p>
<p>⑦ 使用状況の確認 【必要な場合】 → 使用方法指導・修理</p>	<p>利用者等からの要請等に応じ、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、修理等を行います。</p>
<p>※ 自動排泄処理装置等</p>	<p>特に自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、当該福祉用具の製造事業者が規定するメンテナンス要領等に則り、定期的な使用状況の確認、衛生管理、保守・点検を確実に実施してください。</p>
<p>※ 修理 → 点検</p>	<p>修理については、専門的な技術を有する者に行わせても構いませんが、福祉用具専門相談員が責任をもって修理後の点検を行ってください。</p>
<p>⑧ 身体的拘束等の適正化</p>	<p>指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはなりません。 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければなりません。</p>
<p>⑨ 複数の福祉用具の提示等</p>	<p>指定福祉用具貸与の提供にあたっては、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しなければなりません。その提供にあたっては、現在の利用者の心身の状況や置かれている環境等に照らして行ってください。</p>

【平成30年度介護報酬改定に関するQ&A（V.01.1）（平成30年3月23日）】

（問 130）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、1つの商品の提示でよいか。

（回答）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適合する付属品が定まる場合等は、差し支えない。

(3) 具体的取扱方針（販売）

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 214条、予防省令第 291条】

次の手続きについては、原則有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

○ 特定福祉用具販売

① 計画の作成 → 選定 → 情報提供 → 同意	特定福祉用具販売の提供にあたっては、 <u>特定福祉用具販売計画に基づき</u> 、特定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特定福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具の販売に係る同意を得なくてはなりません。
② 提案	対象福祉用具の提供にあたっては、利用者が指定福祉用具貸与又は指定特定福祉用具販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択にあたって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状況等を踏まえ、提案を行います。
③ 点検	販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。
④ 調整 → 取扱説明書交付 → 説明 → 使用方法指導	特定福祉用具販売の提供にあたっては、利用者の身体の状況等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、特定福祉用具の使用方法、使用上の留意事項等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に特定福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。
※ 腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品等	特に、腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品等の使用に際し衛生面から注意が必要な福祉用具については、衛生管理の必要性等、利用に際しての注意事項を十分説明してください。
⑤ 修理	対象福祉用具に係る指定特定福祉用具販売の提供にあたっては、利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行うよう努めてください。
⑥ 身体的拘束等の適正化	指定特定福祉用具販売の提供にあたっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはなりません。 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければなりません。
⑦ 居宅サービス計画への位置付け → サービス担当者会議 【必要に応じて随時】	居宅サービス計画に特定福祉用具販売が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、居宅サービス計画に特定福祉用具販売の必要な理由を記載するとともに、利用者に係る介護支援専門員が、必要に応じて随時開催するサービス担当者会議を通じて、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措置を講じなければなりません。

○ 特定介護予防福祉用具販売

① アセスメント → 選定 → 情報提供 → 同意	特定介護予防福祉用具販売の提供にあたっては、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、特定介護予防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特定介護予防福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定介護予防福祉用具の販売に係る同意を得なくてはなりません。
② 計画に基づくサービス提供	特定介護予防福祉用具販売の提供にあたっては、 <u>特定介護予防福祉用具販売計画に基づき</u> 、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとします。

③ 提案	対象福祉用具の提供に当たっては、利用者が指定介護予防福祉用具貸与又は指定特定介護予防福祉用具販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行います。
④ 点検	販売する特定介護予防福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。
⑤ 調整 → 取扱説明書交付 → 説明 → 使用方法指導	特定介護予防福祉用具販売の提供にあたっては、利用者の身体の状態等に応じて特定介護予防福祉用具の調整を行うとともに、特定介護予防福祉用具の使用法、使用上の留意事項等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に特定介護予防福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。
※ 腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品等	特に、腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品等の使用に際し衛生面から注意が必要な福祉用具については、衛生管理の必要性等、利用に際しての注意事項を十分説明してください。
⑧ 修理	対象福祉用具に係る指定特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行うよう努めてください。
⑨ 身体的拘束等の適正化	指定特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはなりません。 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければなりません。
⑩ 介護予防サービス計画への位置付け → サービス担当者会議 【必要に応じて随時】	介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売の必要な理由を記載するとともに、利用者に係る担当職員が、必要に応じて随時開催するサービス担当者会議を通じて、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措置を講じなければなりません。

【令和6年度介護報酬改定に関するQ&A（V o l . 1）（令和6年3月15日）】

(問 99) 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）第7項～第9項にそれぞれ掲げる「スロープ」「歩行器」「歩行補助つえ」（以下、「選択制の対象福祉用具」という）を施行日以前より貸与している利用者は、施行日以後に特定福祉用具販売を選択することができるのか。

(回答) 貴見のとおりである。なお、利用者が販売を希望する場合は福祉用具貸与事業者、特定福祉用具販売事業者、居宅介護支援事業者において適切に連携すること。

(問101) 福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が提供する利用者の選択に当たって必要な情報とはどういったものが考えられるか。

(回答) 利用者の選択に当たって必要な情報としては、

- ・ 利用者の身体状況の変化の見通しに関する医師やリハビリテーション専門職等から聴取した意見
- ・ サービス担当者会議等における多職種による協議の結果を踏まえた生活環境等の変化や福祉用具の利用期間に関する見通し
- ・ 貸与と販売それぞれの利用者負担額の違い
- ・ 長期利用が見込まれる場合は販売の方が利用者負担額を抑えられること
- ・ 短期利用が見込まれる場合は適時適切な福祉用具に交換できる貸与が適していること
- ・ 国が示している福祉用具の平均的な利用月数（※）等が考えられる。

※ 選択制の対象福祉用具の平均的な利用月数（出典：介護保険総合データベース）

- ・ 固定用スロープ：13.2ヶ月
- ・ 歩行器：11.0ヶ月
- ・ 単点杖：14.6ヶ月
- ・ 多点杖：14.3ヶ月

(問102) 担当する介護支援専門員がいない利用者から福祉用具貸与事業所又は特定福祉用具販売事業所に選択制の対象福祉用具の利用について相談があった場合、どのような対応が考えられるのか。

(回答) 相談を受けた福祉用具貸与事業所又は特定福祉用具販売事業所は、当該福祉用具は貸与と販売を選択できることを利用者に説明した上で、利用者の選択に必要な情報を収集するために、地域包括支援センター等と連携を図り対応することなどが考えられる。

(問103) 福祉用具専門相談員は、利用者に貸与と販売の選択に資する適切な情報を提供したという事実を何に記録すればよいのか。

(回答) 福祉用具貸与・販売計画又はモニタリングシート等に記録することが考えられる。

【令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (V o I . 5) (令和6年4月30日)】

(問6) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のリハビリテーション専門職から医学的な所見を取得しようとする場合、利用者を担当している福祉用具貸与事業所にリハビリテーション専門職が所属していれば、その職員から医学的な所見を取得することは可能か。また、利用者を担当している福祉用具専門相談員が、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格を所持している場合は、当該福祉用具専門相談員の所見を持って医学的な所見とすることは可能か。

(回答) 選択制の提案に必要な医学的な所見の取得に当たっては、利用者の身体状況や生活環境等の変化の観点から、利用者の過去の病歴や身体状況等を把握している専門職から聴取することを想定しており、例えば、質問で挙げられている職員が、医師と連携のもと利用者の入院期間中にリハビリテーションを担当している場合や、利用者に訪問リハビリテーションも提供している場合等であれば可能である。

(問7) 選択制の検討・提案に当たって医学的な所見の取得に当たり、所見の取得方法や様式の指定はあるのか？

(回答) 聴取の方法や様式に特段の定めはない。

(問8) 一度貸与を選択した利用者に対して、一定期間経過後に、再度貸与の継続または販売への移行を提案する場合において、改めて医師やリハビリテーション専門職から医学的な所見を取得する必要があるのか？

(回答) 販売への移行を提案する場合においては、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士のいずれかから聴取した意見又は、退院・退所時カンファレンス又はサービス担当者会議といった多職種による協議の結果を踏まえる必要がある。貸与の継続に当たっては、必要に応じて聴取等をするものとして差し支えない。聴取の方法や様式に特段の定めはない。

【指導事例】

- ・ 福祉用具の使用方法、留意事項、故障時の対応等を記載した文書を交付して説明を行っていなかった。
- ・ 貸与した福祉用具の使用状況を全く確認していなかった。
- ・ 価格帯の異なる複数の福祉用具の情報提供を福祉用具貸与計画書の交付後に行っていた。

(4) 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：居宅省令第 199条の 2】 【特定福祉用具販売：居宅省令第 214条の 2】**

次の手続きは、有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

○福祉用具貸与計画

① アセスメント → 計画作成	福祉用具専門相談員は、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、福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、福祉用具貸与計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行う時期等を記載した福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）を作成します。
※ 貸与計画と販売計画の一体的作成	この場合において、特定福祉用具販売の利用がある場合は、特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成してください。
② 居宅サービス計画に沿った計画作成	福祉用具貸与計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成してください。
③ 説明 → 同意	福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得てください。
④ 交付	福祉用具専門相談員は、作成した福祉用具貸与計画を利用者に交付してください。 ※ 福祉用具貸与計画については、当該利用者に係る介護支援専門員にも交付してください。
⑤ モニタリング → 計画変更 【必要に応じて】	福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成後、モニタリングを行ってください。ただし、対象福祉用具に係る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くサービス提供の開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、その継続の必要性について検討を行ってください。
⑥ 記録 → 報告 → 計画変更 【必要に応じて】	福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を記録し、当該記録をサービスの提供に係る居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業者に報告しなければなりません。また、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて計画の変更を行ってください。
⑦ 計画変更時の対応	「⑥計画変更」を行う場合は、①から④までの手続きを行わなければなりません。

○特定福祉用具販売

① アセスメント → 計画作成	福祉用具専門相談員は、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、特定福祉用具販売の目標、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特定福祉用具販売計画を作成します。
※ 貸与計画と販売計画の一体的作成	この場合において、福祉用具貸与の利用がある場合は、福祉用具貸与計画と一体のものとして作成してください。
② 居宅サービス計画に沿った計画作成	特定福祉用具販売計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成してください。
③ 説明 → 同意	福祉用具専門相談員は、特定福祉用具販売計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得てください。
④ 交付	福祉用具専門相談員は、作成した特定福祉用具販売計画を利用者に交付してください。
⑤ 達成状況の確認	福祉用具専門相談員は、対象福祉用具に係る指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、特定福祉用具販売計画の作成後、当該特定福祉用具販売計画に記載した目標の達成状況の確認を行ってください。

※ 福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画の作成については、「福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成」【P23】を参考にしてください。

(5) 介護予防福祉用具貸与計画・特定介護予防福祉用具販売計画の作成

【介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 278条の2】 【特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 292条】

次の手続きは、有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

○介護予防福祉用具貸与計画

① アセスメント → 計画作成	福祉用具専門相談員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等日常生活全般の状況を踏まえて、介護予防福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービス提供を行う期間、介護予防福祉用具貸与計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行う時期等を記載した介護予防福祉用具貸与計画を作成します。
※ 貸与計画と販売計画の一体的作成	特定介護予防福祉用具販売の利用がある場合は、特定介護予防福祉用具販売計画と一体のものとして作成してください。
② 予防プランに沿った計画作成	介護予防福祉用具貸与計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合には、当該介護予防サービス計画の内容に沿って作成してください。
③ 説明 → 同意	福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与計画（特定介護予防福祉用具販売計画）の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得てください。
④ 交付	福祉用具専門相談員は、作成した介護予防福祉用具貸与計画（特定介護予防福祉用具販売計画）を利用者に交付してください。 ※ 介護予防福祉用具貸与計画については、当該利用者に係る介護支援専門員にも交付してください。
⑤ モニタリング	福祉用具専門相談員は、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、計画の実施状況の把握（モニタリング）を行ってください。ただし、対象福祉用具に係る指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、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6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、その継続の必要性について検討を行ってください。
⑥ 記録 → 報告 → 計画変更 【必要に応じて】	福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を記録し、介護予防支援事業者に報告しなければなりません。また、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ってください。
⑦ 計画変更時の対応	「⑥計画変更」を行う場合は、①から④までの手続きを行わなければなりません。

○特定介護予防福祉用具販売計画

① アセスメント → 計画作成	福祉用具専門相談員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等日常生活全般の状況を踏まえて、特定介護予防福祉用具販売の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービス提供を行う期間等を記載した特定介護予防福祉用具販売計画を作成します。
※ 貸与計画と販売計画の一体的作成	介護予防福祉用具貸与の利用がある場合は、介護予防福祉用具貸与計画と一体のものとして作成してください。
② 予防プランに沿った計画作成	特定介護予防福祉用具販売計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合には、当該介護予防サービス計画の内容に沿って作成してください。
③ 説明 → 同意	福祉用具専門相談員は、特定介護予防福祉用具販売計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得てください。
④ 交付	福祉用具専門相談員は、作成した特定介護予防福祉用具販売計画を利用者に交付してください。

⑤ 達成状況の確認	福祉用具専門相談員は、対象福祉用具に係る指定特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、特定介護予防福祉用具販売計画の作成後、当該特定介護予防福祉用具販売計画に記載した目標の達成状況の確認を行ってください。
-----------	---

※ 介護予防福祉用具貸与（特定介護予防福祉用具販売）計画の作成については、「福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成」【P23】を参考にしてください。

【平成24年度介護報酬改定に関するQ&A（V o I . 1）（平成24年3月16日）】

（問 101）福祉用具サービス計画に、必ず記載しなければならない事項は何か。

（回答） 指定基準では、福祉用具サービス計画について、「利用者の心身状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、福祉用具貸与の目標、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」することとしている。

これを踏まえ、福祉用具サービス計画には、最低限次の事項の記載が必要であると考えられる。

- ・ 利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等）
- ・ 福祉用具が必要な理由
- ・ 福祉用具の利用目標
- ・ 具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由
- ・ その他関係者間で共有すべき情報（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）

※ 平成30年度介護保険制度改正で、福祉用具貸与にあたって「全国平均貸与価格等の説明と、機能・価格帯の異なる複数商品の提示」が義務付けられました。

全国平均貸与価格の説明と複数用具の提示をし、利用者の同意を得なければなりません。これらが福祉用具選定の前提となるものです。

【令和6年度介護報酬改定に関するQ&A（V o I . 1）（令和6年3月15日）】

（問100） 施行日以降より選択制の対象福祉用具の貸与を開始した利用者へのモニタリング時期はいつになるのか。

（回答） 施行日以後に貸与を開始した利用者に対しては、利用開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを実施することとしているが、施行日以前の利用者に対しては、利用者ごとに適時適切に実施すること。

（問112） 選択制の対象福祉用具を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。）に位置付ける場合、主治医意見書や診療情報提供書に福祉用具に関する記載がない場合は、追加で医師に照会する必要があるか。

（回答） 追加で医師に照会することが望ましいが、主治医意見書や診療情報提供書、アセスメント等の情報から利用者の心身の状況を適切に把握した上で、貸与・販売の選択に必要な情報が得られているのであれば、必ずしも追加の照会は要しない。

（問113） 福祉用具貸与については、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。）作成後、利用者が継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証し、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合には、その理由を再び居宅サービス計画等に記載しなければならないこととなっており、選択制の対象福祉用具の貸与を行った場合、福祉用具専門相談員が少なくとも6月以内にモニタリングを行い、その結果を居宅サービス計画等を作成した指定居宅支援事業者等に報告することとされているが、居宅サービス計画等の見直し又は継続理由の記載については福祉用具専門相談員のモニタリングと同様に6月以内に行う必要があるのか。

（回答） 必ずしも6月以内に行う必要はないが、福祉用具専門相談員からモニタリングに関する情報提供があった後、速やかに居宅サービス計画等の見直し又は継続理由の記載を行うこと。

【令和6年度介護報酬改定に関するQ&A（V o I . 5）（令和6年4月30日）】

（問 3） 福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期を記載することとされたが、計画に記載する事項として、モニタリングの実施を予定する年・月に加え、日付を記載する必要があるのか。

（回答） 福祉用具貸与計画における次回のモニタリング実施時期については、例えば「何年何月頃」や「何月上旬」等の記載を想定しており、必ずしも確定的な日付を記載する必要はない。一方

で、利用者の身体状況やADL に著しい変化が見込まれる場合等、利用者の状況に応じて特定の日に実施する必要があると判断されるときは日付を記載することも考えられる。

(問4) 福祉用具貸与計画に記載する実施状況の把握(モニタリング)の実施時期は、どのように検討すればよいのか。

(回答) 利用者の希望や置かれている環境、疾病、身体状況及びADL の変化等は個人により異なるものであるから、モニタリングの実施時期は利用者ごとに検討する必要がある。

(問5) 選択制の対象となる福祉用具を購入したのちに、修理不能の故障などにより新た必要となった場合、特定福祉用具販売だけでなく福祉用具貸与を選択することは可能か?また、販売後に身体状況の変化等により、同じ種目の他の福祉用具を貸与することは可能か。

(回答) いずれも可能である。なお、福祉用具の販売または貸与のいずれかを提案するに当たっては、利用者の身体状況等を踏まえ、十分に検討し判断すること。

【指導事例】

- ・ 福祉用具の機種を選定した理由が種目を選択した理由となっていた。
- ・ 一部の福祉用具の貸与が終了したにもかかわらず、福祉用具貸与計画を変更していなかった。

(6) 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の価格等

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：厚告19-11、貸与等基準、厚労告 127-9、貸与等基準】

福祉用具の貸与価格は、「福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の基準」において、その上限価格が制限されています。この基準では、福祉用具の貸与価格は、当該福祉用具の全国平均貸与価格に当該福祉用具の全ての貸与価格の標準偏差を加えることで算出される額を超えてはならないとされています。この額を超えて福祉用具貸与を行った場合、福祉用具貸与費の算定はできません。全国平均貸与価格および貸与価格の上限については、厚生労働省のホームページ上で公表されています。

なお、商品ごとの全国平均貸与価格の公表と貸与価格の上限設定については、3年に1度の頻度で見直しが行われます。

(7) 利用者に関する市町村への通知

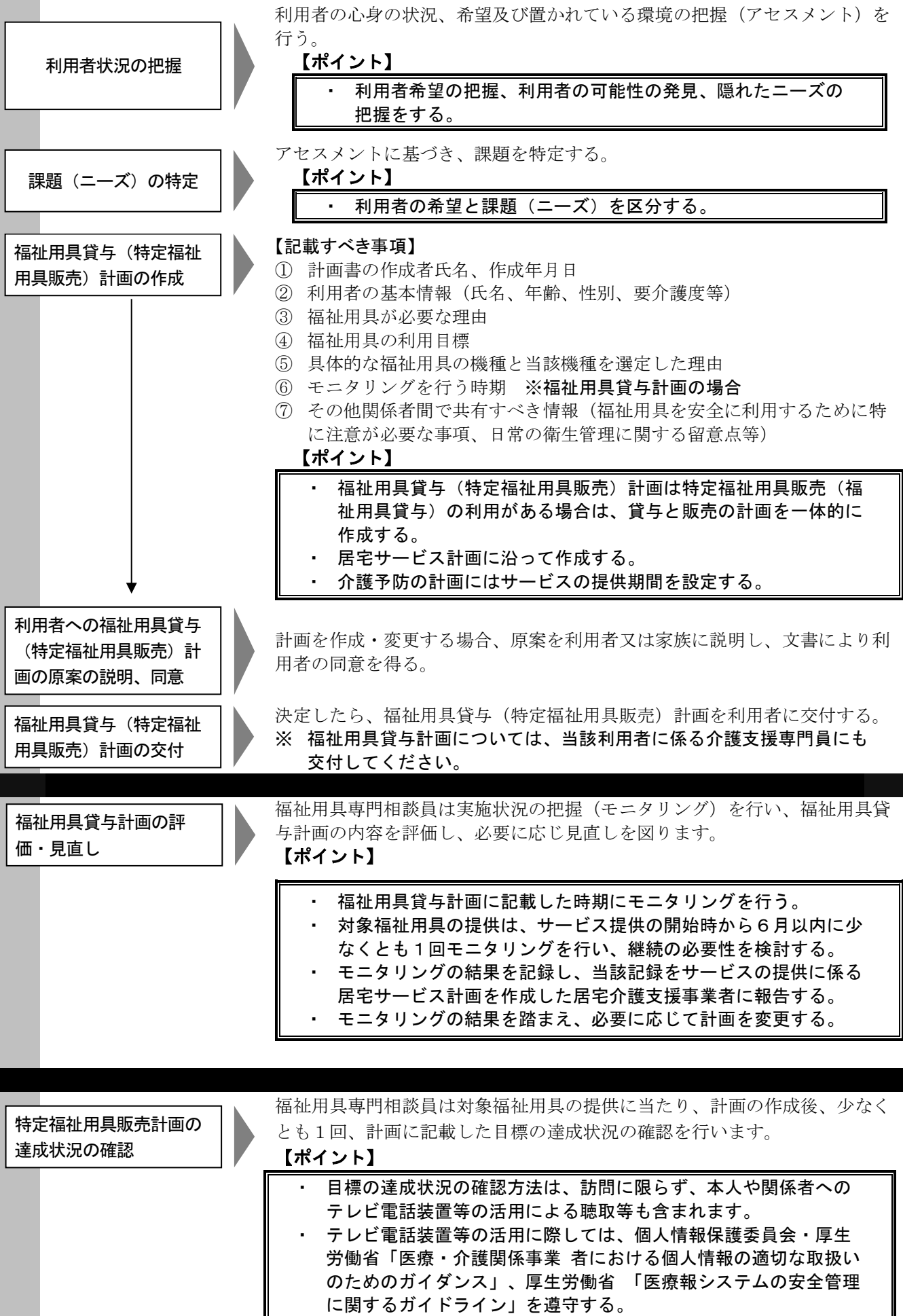
【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条(第26条準用)、予防省令第 276条(第50条の3準用)】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条(第26条準用)、予防省令第 289条(第50条の3準用)】

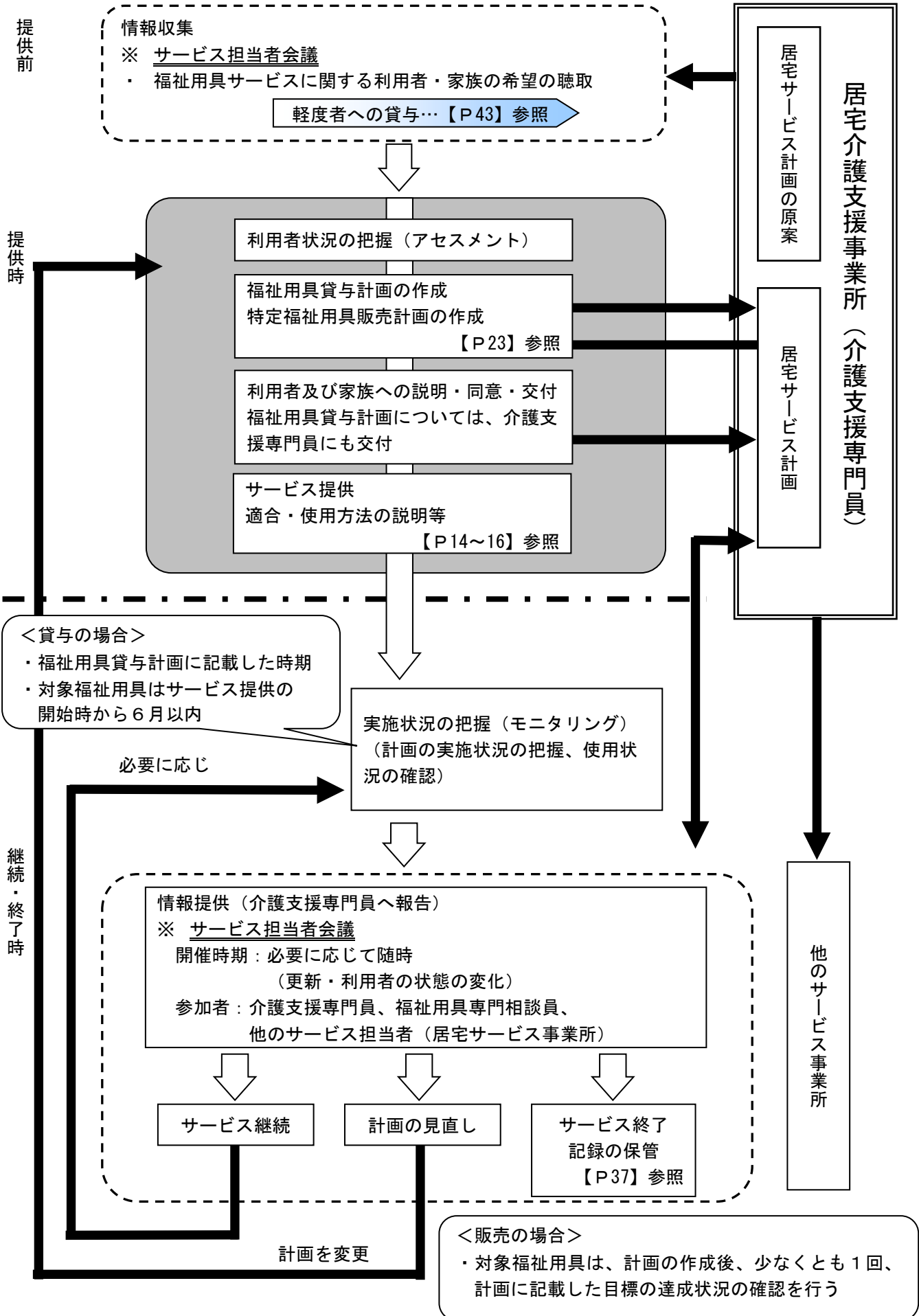
利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければなりません。

- ① 正当な理由なしに福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- ② 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

【参考資料 1】 福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成



【参考資料2】 居宅介護支援事業所（介護支援専門員）との連携



5 サービス提供後

(1) 利用料等の受領 【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 197条、予防省令第 269条】

- ① 法定代理受領サービスに該当する指定福祉用具貸与を提供した際には、利用者負担として、1割、2割又は3割相当額の支払いを受けなければなりません。
- ② 法定代理受領サービスに該当しない指定福祉用具貸与を提供した際には、利用者から支払を受ける利用料の額と、指定福祉用具貸与に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければなりません。
- ③ ①、②のほか、次の費用の額の支払を利用者から受けることができます。
通常の実業の実施地域外の交通費、搬出入に関わる費用（※）
※ 福祉用具の搬出入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等、特別な措置が必要となる場合
- ④ 定めた期日までに利用者から利用料又はその一部の支払がなく、その後の請求にもかかわらず、正当な理由なく支払いに応じない場合は、当該貸与している福祉用具を回収すること等により、指定福祉用具貸与の提供を中止することができます。

<領収書>

- ・ 福祉用具貸与サービスの提供に要した費用について、利用者から支払いを受けたものについては、それぞれ個別の費用に区分した上で、領収書を交付しなければなりません。
- ※ 指定福祉用具貸与は継続的な契約であるとともに利用者と対面する機会が少ないことから、利用者から前払いにより数ヵ月分の利用料を徴収することも可能ですが、この場合であっても、要介護認定の有効期間を超える分については、利用料を徴収してはいけません。

【ポイント】

- ・ 利用者負担を免除することは、指定の取消等を直ちに検討すべきとされる重大な基準違反とされています。
- ・ 当該サービスの内容及び費用について、利用者又は家族に対し、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。（この場合も、同意は文書により行います。）
- ・ 請求書は、利用者が支払う費用等の内訳がわかるように区分してください。

(2) 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：居宅省令第 212条、予防省令第 286条】

- ① 現に特定福祉用具の購入に要した費用の額（販売費用の額）の支払を受けます。
- ② ①のほか、次の費用の額の支払を利用者から受けることができます。
通常の実業の実施地域外の交通費、搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用（※）
※ 特定福祉用具の搬入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等、特別な措置に要する費用

<領収書>

- ・ 特定福祉用具販売サービスの提供に要した費用について、利用者から支払いを受けたものについては、それぞれ個別の費用に区分した上で、領収書を交付しなければなりません。

(3) 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：居宅省令第 205条（第21条準用）、予防省令第 287条】

法定代理受領サービスに該当しない（償還払いを選択している）利用者から費用の支払（10割全額）を受けた場合は、提供した福祉用具貸与の種目、品名、費用の額その他利用者が保険給付を保険者に対して請求する上で必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しなければなりません。

(4) 保険給付の申請に必要な書類等の交付

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 213条、予防省令第 287条】

販売費用の額の支払を受けた場合、次に掲げる事項を記載した書面を利用者に対して交付しなければなりません。

- ① 当該指定特定福祉用具販売事業所名称
- ② 販売した特定福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書
- ③ 領収書
- ④ 当該特定福祉用具のパンフレットその他の当該特定福祉用具の概要

6 事業所運営

(1) 管理者の責務

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：205条（第52条準用）、予防省令第276条（第52条準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第216条（第52条準用）、予防省令第289条（第52条準用）】

管理者は、従業者の管理及び福祉用具貸与（特定福祉用具販売）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わなければならない、従業者に対して運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行います。

【ポイント】

<従業者の勤務管理>

- ・ タイムカード等によって出勤状況を確認できるようにしてください。
- ・ 基準以上の人員配置になるよう、適正な勤務ローテーションを組んでください。
- ・ 毎月適正な勤務状況であったか、実績を確認し、記録を正確に残してください。
- ・ 従業者との雇用関係が確認できるよう雇用契約書等を事業所に保管し、健康診断の実施や労働関係法令を遵守させるよう雇用してください。
- ・ 資格が必要な職種（福祉用具専門相談員）については、資格を確認し、資格証等の写しを事業所で保管してください。
- ・ 労働関係法令については、労働基準監督署等に相談するなどして、適正な事業運営をしてください。

【指導事例】

- ・ 従業者の出勤状況が確認できる記録がなかった（不明瞭であった）。
- ・ 従業者との雇用関係が確認できる書類が保管されていなかった。

(2) 運営規程 【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第200条、予防省令第270条】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第216条（第200条準用）、予防省令第289条（第270条準用）】

事業所の名称及び所在地といった基本情報のほか、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めなければなりません。

ア 事業の目的、運営の方針、事業所の名称及び所在地

イ 従業者の職種、員数及び職務の内容

ウ 営業日及び営業時間

エ 福祉用具貸与（特定福祉用具販売）の提供方法（※1）

取り扱う種目及び利用料（販売費用の額）（※2）

その他の費用の額

オ 通常の事業の実施地域

カ 虐待の防止のための措置に関する事項

キ その他運営に関する重要事項

- ・ 従業者の研修機会の確保
- ・ 衛生管理（※3）
- ・ 従業者（従業者であった者を含む。）の秘密保持
- ・ 苦情処理
- ・ 事故発生時の対応

（※1）福祉用具の選定の援助、納品及び使用方法の指導の方法等を指します。

（※2）福祉用具貸与：法定代理受領サービスである利用料（1割、2割又は3割負担）、法定代理受領サービスでない利用料を指します。

特定福祉用具販売：特定福祉用具の購入に要する費用を指します。

（※3）福祉用具貸与の場合は、福祉用具の消毒の方法について規定してください。委託消毒の場合は、委託先法人名、事業所名、事業所所在地、委託の範囲を記載してください。

【ポイント】

運営規程は事業所の指定申請の際に作成しています。

指定後は、事業所名称、所在地、営業日、利用料（販売費用の額）、従業員の員数等の内容の変更の都度、運営規程も訂正しておく必要があります（修正した年月日、内容を最後尾の附則のところに記載しておくことで、事後に確認しやすくなります。）。

【指導事例】

- ・ 利用料（販売費用の額）を変更する等、運営規程を変更したにもかかわらず、届け出ていなかった。

（3）勤務体制の確保等

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第 101条準用）、予防省令第 276条（第 120条の 2 準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第 101条準用）、予防省令第 289条（第 120条の 2 準用）】

- ア 利用者に対して、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めておかなければなりません。また、従業員の資質の向上のために研修の機会を確保しなければなりません。
- イ **適切なサービス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また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りません。**

【ポイント】

ア 事業所ごとにその事業所の従業員に業務を担当させなければなりません。

イ 勤務体制を勤務表（日ごと）により明確に分かるようにしてください。

- 月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にしてください。

「勤務形態一覧表の作成方法・常勤換算の算出方法」【P54】参照

ウ 雇用契約、辞令等により、その事業所に配置された従業員であることを明確にしておく必要があります。

エ 事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務付けられています。事業主が講ずべき措置の具体的な内容及び事業主が講じることが望ましい取組は、次のとおりです。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。

イ 事業主が講ずべき措置の具体的な内容

事業主が講ずべき措置において、特に留意されたい具体的な内容は以下のとおりである。

① 事業者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、従業員に周知・啓発すること。

② 相談（苦情を含む。以下同じ。）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担当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。

なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、中小企業は、令和 4 年 4 月 1 日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めてください。

ロ 事業主が講じることが望ましい取組について

顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例は以下のとおりである。

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 人に対応させない等）

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、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されている。

介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求めら

れていることから、イ（事業主が講ずべき措置の具体的内容）の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。

加えて、都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策推進事業を実施している場合、事業者が行う各種研修の費用等について助成等を行っていることから、事業主はこれらの活用も含め、介護事業所におけるハラスメント対策を推進することが望ましいとされています。

【関連する基準等】

- 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針
（平成18年厚生労働省告示第 615号）
- 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針
（令和2年厚生労働省告示第5号。）
- 「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html

（4） 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、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 201条、予防省令第 271条】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第 201条準用）、予防省令第 289条（第 271条準用）】

- ・ 福祉用具専門相談員の資質の向上のために、福祉用具に関する適切な研修の機会を確保しなければなりません。
- ・ 福祉用具専門相談員に、福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を定期的かつ計画的に受けさせなければなりません。

（5） 福祉用具の取扱種目 【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 202条、予防省令第 272条】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第 202条準用）、予防省令第 289条（第 272条準用）】

利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応することができるよう、できる限り多くの種類の福祉用具を取扱うようにしなければなりません。

（6） 衛生管理等 【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 203条、予防省令第 273条】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第 31条準用）、予防省令第 289条（第 53条の3準用）】

○ **福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与**

- ・ 福祉用具貸与事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければなりません。
- ・ 回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、消毒済み福祉用具と未消毒の福祉用具を区分して保管しなければなりません。また、福祉用具の種類ごとに、消毒の具体的方法及び消毒器材の保守点検の方法を記した標準作業書を作成し、これに従い、福祉用具の種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法で消毒を行うものとします。
- ・ 自動排泄処理装置を取り扱う場合は、当該自動排泄処理装置の製造業者が規定するメンテナンス要領等に則り、利用者を変更する場合に必要とされる衛生管理（分解洗浄、部品交換、動作確認等）が確実に実施されるよう、特に留意することが必要です。
- ・ 福祉用具貸与事業者は、福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせることができますが、この場合、**委託等の契約内容（※）**において、保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保しなければなりません。

※ 委託等の契約には、次の①～⑦に掲げる事項を文書により取り決めなければなりません。

- ① 委託等の範囲
 - ② 委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件
 - ③ 受託者等の従業者により当該委託等がなされた業務（以下「委託等業務」という。）が適切に行われたことを、福祉用具貸与事業者が、定期的に確認する旨
 - ④ 福祉用具貸与事業者が委託等業務に関し受託者等に指示を行い得る旨
 - ⑤ 福祉用具貸与事業者が業務改善の必要性を認め、所要の措置を講じるよう④の指示を行った場合に当該措置が講じられたことを、福祉用具貸与事業者が確認する旨
 - ⑥ 委託等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
 - ⑦ その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項
- 福祉用具貸与事業者は、前記委託等の契約内容のうち③及び⑤の確認の結果の記録を作成しなければなりません。（**5年間保存**しなければなりません）また、④の指示は、文書により行わなければなりません。

- ・ 委託事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録しなければなりません。
- ・ 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければなりません。
- ・ 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りません。
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ 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。

【指導事例】

- ・ 消毒業務の委託事業所を訪問したことがなく、委託事業所の業務の実施状況について全く確認していなかった。

○ 特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売

- ・ 特定福祉用具販売事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければなりません。
- ・ 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければなりません。
- ・ 特定福祉用具販売事業者は、当該特定福祉用具販売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りません。
 - ア 特定福祉用具販売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。
 - イ 特定福祉用具販売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。
 - ウ 特定福祉用具販売事業所において、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。

【ポイント】

○ 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

当該事業所における感染対策委員会であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者を決めておくことが必要です。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要があります。

感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。

なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えありません。また、事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。

感染対策委員会は、居宅介護支援事業所の従業者が1名である場合は、指針を整備することで、委員会を開催しないことも差し支えありません。この場合にあっては、指針の整備について、外部の感染管理等の専門家等と積極的に連携することが望ましいです。

○ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定します。

平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要です。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照してください。

○ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとしします。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録することが必要です。

なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行ってください。

また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時にいて迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとしします。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。

（7）業務継続計画の策定等

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第30条の2準用）、予防省令第 276条（第53条の2の2準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第30条の2準用）、予防省令第 289条（第53条の2の2準用）】

- ① 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（指定特定福祉用具販売）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りません。
- ② 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に実施しなければなりません。
- ③ 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しします。

【ポイント】

- ① 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましいです。
- ② 業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。さらに、感染症に係る業務継続計画並びに感染症の予防及びまん延の防止のための指針については、それぞれに対応

する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えありません。

ア 感染症に係る業務継続計画

- a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

イ 災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- c 他施設及び地域との連携

- ③ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとしします。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録してください。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えありません。

- ④ 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとしします。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えありません。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問いませんが、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。

※業務継続計画未策定減算は令和7年4月1日から適用となります。

（8） 掲示及び目録の備え付け

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 204条、予防省令第 274条】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第 204条準用）、予防省令第 289条（第 274条）】

事業所の利用者が見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項（苦情処理の概要等を含む）を掲示しなければなりません。

また、利用者の福祉用具（特定福祉用具）の選択に資するため、事業所にその取り扱う福祉用具（特定福祉用具）の品名及び品名ごとの利用料（販売費用の額）その他必要事項が記載された目録等を備え付けなければなりません。

重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができます。

なお、令和7年4月1日から指定福祉用具貸与（特定福祉用具販売）事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければなりません。

【ポイント】

「掲示」はサービス開始時の重要事項説明書の交付に加え、継続的にサービスが行われている段階においても、利用者の保護を図る趣旨で規定されていますので、利用者の見やすい場所に掲示してください。

また、掲示の方法は、壁等に貼り付ける方法のほか、ファイルなどに綴り、相談室（兼会議室）や事業所の入り口付近に設置するなどの方法によっても差し支えありませんが、事業所を訪れる利用者またはその家族が見やすい場所に掲示してください。

「内容及び手続の説明及び同意」【P9】参照

(9) 秘密保持等

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第33条準用）、予防省令第 276条（第53条の5準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第33条準用）、予防省令第 289条（第 53条の5準用）】

- ア 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはなりません。
- イ 過去に従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければなりません。
- ウ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければなりません。

【ポイント】

- ア 従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨に従業者の雇用時等に誓約させるなどの措置を講じてください。
 - イ 利用者からは、個人情報使用同意書等を徴してください。
 - ウ 個人情報保護法の遵守について介護保険事業者の個人情報保護法に関するガイダンスが厚生労働省から出されています。詳細は、インターネットに掲載されています。
- かながわ福祉情報コミュニティー
> 介護情報サービスかながわ (<https://kaigo.rakuraku.or.jp>) > 書式ライブラリー
> 5、国・県の通知>個人情報の適切な取扱いについて
> 「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」

「個人情報保護について」【P53】参照

(10) 広告

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第34条準用）、予防省令第 276条（第53条の6準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第34条準用）、予防省令第 289条（第 53条の6準用）】

福祉用具貸与・特定福祉用具販売事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなつてはなりません。

(11) 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第35条準用）、予防省令第 276条（第53条の7準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第35条準用）、予防省令第 289条（第 53条の7準用）】

居宅介護支援事業者による居宅サービス事業者の紹介が公正中立に行われるよう、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与することは禁じられています。

【ポイント】

このような行為は、指定の取消等を直ちに検討すべきとされる重大な基準違反です。

(12) 苦情処理

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第36条準用）、予防省令第 276条（第53条の8準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第36条準用）、予防省令第 289条（第53条の8準用）】

提供した福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の**必要な措置**を講じなければなりません。

なお、苦情の内容等の記録は、5年間保存しなければなりません。

【ポイント】

<利用者が事業所に苦情を申し出るための措置>

当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を、利用申込者にサービスの内容を説明する文書（重要事項説明書等）に記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること等をしなければなりません。なお、ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいいます。（※ウェブサイトへの掲載は令和7年4月から原則としてしなければならなくなります。）

<事業所が苦情を受けた場合>

利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合は、苦情に対し事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の内容等を記録しなければなりません。

<市町村に苦情があった場合>

市町村から文書その他の物件の提出若しくは提示の求めがあった場合又は市町村の職員からの質問若しくは照会があった場合は、その調査に協力しなければなりません。

また、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、必要な改善を行わなければなりません。市町村からの求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を報告しなければなりません。

<国保連に苦情があった場合>

利用者からの苦情に関して国保連が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い必要な改善を行わなければなりません。

国保連から求めがあった場合には、指導または助言に従って行った改善の内容を報告しなければなりません。

<利用者からの苦情に対応するための必要な措置>

「必要な措置」とは、苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、これを利用者又はその家族にサービスの内容を説明する文書（重要事項説明書等）に記載するとともに、事業所に掲示すること等です。

<苦情に対するその後の措置>

事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、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自ら行わなければなりません。

(13) 地域との連携等

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第36条の2準用）、予防省令第 276条（第53条の9準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第36条の2準用）、予防省令第 289条（第53条の9準用）】

指定福祉用具貸与事業者・指定特定福祉用具販売事業者は、その事業の運営にあたっては、提供した指定福祉用具貸与・指定特定福祉用具販売に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければなりません。

また、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定福祉用具貸与・指定特定福祉用具販売を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定福祉用具貸与・指定特定福祉用具販売の提供を行うよう努めなければなりません。

(14) 事故発生時の対応

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第 205条（第37条準用）、予防省令第 276条（第53条の10準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第 216条（第37条準用）、予防省令第 289条（第 53条の10準用）】

<実際に事故が発生した場合>

- ・ 市町村（事業所の所在地の市町村及び利用者の保険者）、家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行い、必要な措置を講じてください。
- ・ 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録してください。
- ・ なお、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録は、5年間保存しなければなりません。
- ・ 賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行ってください。

<事故になるのを未然に防ぐために>

- ・ 事故原因を解明し、再発防止のための対策を講じてください。
- ・ 事故に至らなかったが、事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくこと事故に結びつく可能性が高いものについて事前に情報を収集し、未然防止対策を講じてください。

【ポイント】

- ア 事故が起きた場合の連絡先・連絡方法について、事業所で定め、従業員に周知すること。
- イ 少なくとも事業所が所在する市町村については、どのような事故が起きた場合に市町村に報告するかについて把握する。
- ウ 事業所における損害賠償の方法（保険に加入している場合にはその内容）について把握すること。
- エ 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

具体的に想定されること

- ・ 事故等について報告するための様式を整備する。
- ・ 従業者は、事故等の発生又は発見ごとにその状況、背景等を記録するとともに、事故報告に関する様式に従って事故等について報告すること。
- ・ 事業所において、報告された事例を集計し、分析すること。
- ・ 事例の分析にあたっては、事故等の発生時の状況等を分析し、事故等の発生原因、結果等を取りまとめ、再発防止策を検討すること。
- ・ 報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。
- ・ 再発防止策を講じた後に、その効果について評価すること。

→ 事故の報告は、市町村に行うことになっています。横須賀市及び利用者の保険者である市町村に事故報告の範囲・方法について確認してください。

【要領・様式の掲載場所】

- 横須賀市ホームページ (<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/index.html>)
>健康福祉・子育て教育>福祉>介護・高齢者福祉>介護保険サービス事業者>事故報告
>取扱い要領・事故報告書（横須賀市提出用）
(https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2640/g_info/20121101.html)

【指導事例】

- ・ 市町村への事故報告の範囲・方法を把握しておらず、事故報告をしていなかった。

(15) 虐待の防止 【居宅省令第 205条（第37条の2 準用）、予防省令第 205条（第53条の10の2 準用）】

虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければなりません。

- ・ 当該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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員等に周知徹底を図ること。
- ・ 当該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。
- ・ 当該事業所において、従業員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
- ・ 前3項目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。

【ポイント】

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会

虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成します。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催することが必要です。また、虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましいです。

一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要です。

なお、虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えありません。また、事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。

また、虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。

虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとされています。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業員に周知徹底を図る必要があります。

- ア 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- イ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ウ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- エ 虐待等について、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること
- オ 従業員が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- カ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- キ 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

② 虐待の防止のための指針

事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込んでください。

- ア 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- カ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- キ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- ク 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- ケ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

③ 虐待の防止のための従業員に対する研修

従業員に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとされています。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要です。

また、研修の実施内容についても記録することが必要です。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えありません。

④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者

事業所における虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要です。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましいです。なお、同一事業所内での複数担当（※）の兼務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えありません。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任してください。

（※） 身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者

※高齢者虐待防止措置未実施減算は令和9年4月1日から適用となります。

(16) 会計の区分

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第205条（第38条準用）、予防省令第276条（第53条の11準用）】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第216条（第38条準用）、予防省令第289条（第53条の11準用）】

福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければなりません。

具体的な会計処理等の方法については、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」（平成13年3月28日老振発第18号）を参照してください。

(17) 記録の整備

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：居宅省令第204条の2、予防省令第275条、居宅条例第33条、予防条例第27条】

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：居宅省令第215条、予防省令第288条、居宅条例第36条、予防条例第30条】

○ 福祉用具貸与

従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録並びに利用者に対する指定福祉用具貸与の提供に関する次に掲げる記録を整備しておかなければなりません。

- ① 福祉用具貸与計画
- ② 提供した個々の指定福祉用具貸与に関する記録
- ③ 福祉用具の保管又は消毒を委託業者に行わせる場合、業務の実施状況の記録、委託業者へ改善指示を行った際の確認の記録
- ④ 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- ⑤ 居宅省令第205条（第26条準用）に規定する市町村への通知に係る記録

「利用者に関する市町村への通知」【P22】参照

- ⑥ 提供した福祉用具貸与サービスに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- ⑦ 提供した福祉用具貸与サービスに関する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
会計に関する記録（指定福祉用具貸与の提供に係る保険給付の請求に関するものに限る。）及び利用者に対する指定福祉用具貸与の提供に関する記録をその完結の日から5年間保存しなければなりません。

○ 特定福祉用具販売

従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録並びに利用者に対する指定特定福祉用具販売の提供に関する次に掲げる記録を整備しておかなければなりません。

- ① 特定福祉用具販売計画
- ② 提供した個々の指定特定福祉用具販売に関する記録
- ③ 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- ④ 居宅省令第216条（第26条準用）に規定する市町村への通知に係る記録

「利用者に関する市町村への通知」【P22】参照

- ⑤ 提供した特定福祉用具販売サービスに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- ⑥ 提供した特定福祉用具販売サービスに関する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
会計に関する記録（指定特定福祉用具販売の提供に係る保険給付の請求に関するものに限る。）及び利用者に対する指定特定福祉用具販売の提供に関する記録をその完結の日から5年間保存しなければなりません。

【ポイント】

提供した個々のサービスの内容等の記録として、次の書類を整備しておきましょう。

- 1 重要事項説明書
- 2 契約書
- 3 福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画
- 4 居宅サービス計画
- 5 （作成している場合）業務日誌
- 6 個人記録
- 7 請求書・領収書の控え
- 8 苦情の記録
- 9 事故記録

「その完結の日」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。

(18) 電磁的記録等 【居宅省令第 217条、予防省令第 293条】

- ・ 事業者等は、作成、保存その他これらに類するもののうち、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ます。
- ・ 事業者等は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この省令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。）によることができます。

【ポイント】

<電磁的記録について>

事業者等の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、基準省令で規定する書面（被保険者証に関するものを除く。）の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができます。

- ① 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法又は磁気ディスク等をもって調製する方法によること。
- ② 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。
 - ア 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
 - イ 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルまたは磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

- ③ その他、基準省令第31条第1項において電磁的記録により行うことができるとされているものは、①及び②に準じた方法によること。
- ④ 電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

<電磁的方法について>

利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、書面で行うことが規定されている、又は想定される交付等について、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法により行うことができます。

- ① 電磁的方法による交付は、基準第4条第2項から第8項までの規定に準じた方法によること。
- ② 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。
- ③ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等との間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。
- ④ その他、基準省令第31条第2項において電磁的方法によることができるとされているものは、①から③までに準じた方法によること。ただし、基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。
- ⑤ 電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

IV 介護報酬請求上の注意点について

(1) 高齢者虐待防止措置未実施減算

【福祉用具貸与：厚告19別表11注1、老企36第二の9（1）】【介護予防福祉用具貸与：平成18年厚労告127別表9注1、平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号第2の10（1）】

虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じていない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の1/100に相当する単位数を所定単位数から減算します。

(※経過措置として、令和9年3月31日までの間減算しない)

(留意事項)

高齢者虐待防止措置未実施減算については、事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、居宅省令・予防省令に規定する虐待の防止の措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算します。

具体的には、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を横須賀市長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を横須賀市長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算します。

【国Q&A】(令和6年4月改定関係Q&A (vol. 1))

(問167)

Q： 高齢者虐待が発生していない場合においても、虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）がなされていなければ減算の適用となるのか。

A： 減算の適用となる。なお、全ての措置の一つでも講じられていなければ減算となることに留意すること。

(問170)

Q： 居宅療養管理指導や居宅介護支援などの小規模な事業者では、実質的に従業員が1名だけということがあり得る。このような事業所でも虐待防止委員会の開催や研修を定期的に行なう必要があるのか。

A： 虐待はあってはならないことであり、高齢者の尊厳を守るため、関係機関との連携を密にして、規模の大小に関わりなく虐待防止委員会及び研修を定期的に行なうべきである。小規模事業所においては他者・他機関によるチェック機能が得られにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等を活用されたい。

例えば、小規模事業所における虐待防止委員会の開催にあたっては、法人内の複数事業所による合同開催、感染症対策委員会等他委員会との合同開催、関係機関等の協力を得て開催することが考えられる。

研修の定期的実施にあたっては、虐待防止委員会同様法人内の複数事業所や他委員会との合同開催、都道府県や市町村等が実施する研修会への参加、複数の小規模事業所による外部講師を活用した合同開催等が考えられる。

(2) 業務継続計画未策定減算

【福祉用具貸与：平成12年厚告19別表11注2、老企36第二の9（1）】【介護予防福祉用具貸与：平成18年厚労告127別表9注2、平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号第2の10（2）】

業務継続計画の策定等の基準を満たさない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の1/100に相当する単位数を所定単位数から減算します。

(※経過措置として、令和7年3月31日までの間減算しない)

(留意事項)

業務継続計画未策定減算については、居宅省令・予防省令に規定する業務継続計画の策定等の基準を満たさない事実が生じた場合に、その翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から基準を満たさない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算し

ます。

なお、経過措置として、令和7年3月31日までの間、当該減算は適用しないが、義務となっていることを踏まえ、速やかに作成してください。

【国Q&A】（令和6年度介護報酬改定に関するQ&A Vol. 1）

（問166）

Q： 行政機関による運営指導等で業務継続計画の未策定など不適切な運営が確認された場合、「事実が生じた時点」まで遡及して当該減算を適用するのか。

A： 業務継続計画未策定減算については、行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用することとなる。

例えば、通所介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合（かつ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合）、令和7年10月からではなく、令和6年4月から減算の対象となる。

また、訪問介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合、令和7年4月から減算の対象となる。

【国Q&A】（令和6年度介護報酬改定に関するQ&A Vol. 6）

（問7）

Q： 業務継続計画未策定減算はどのような場合に適用となるのか。

A： 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。

なお、令和3年度介護報酬改定において業務継続計画の策定と同様に義務付けられた、業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、業務継続計画未策定減算の算定要件ではない。

（3） 要介護1の者等に係る福祉用具貸与費【福祉用具貸与：平成12年老企36第2の9（4）】

【介護予防福祉用具貸与：平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号第2の10（4）】

① 算定の可否の判断基準

要支援1・2、要介護1の利用者に対する「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」及び「自動排泄処理装置」（以下「対象外種目」という。）の貸与に関しては、原則として算定できません。また、「自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引するものを除く）」は要介護1の利用者に加え、要介護2・3の利用者に対しても、原則として算定できません。

しかしながら、厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年厚生労働省告示第94号）の第31号のイで定める状態像に該当する者（※）については、軽度者であっても、その状態像に応じて利用が想定される対象外種目について指定福祉用具貸与費の算定が可能であり、その判断については、次のとおりとされています。

<算定可否の判断基準>

（※）厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年厚生労働省告示第94号）の第31号のイで定める状態像に該当する者とその判断基準についての詳細はP44を参照

ア 原則として「要介護認定等基準時間の推計の方法」（平成11年厚生省告示第91号）別表第1の調査票のうち基本調査の直近の結果（以下単に「基本調査の結果」という。）を用い、その要否を判断するものとする。

イ アの（2）「日常生活範囲において移動の支援が特に必要と認められる者」及びオの（3）「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」については、該当する基本調査結果がないため、主治の医師から得た情報及び福祉用具専門相談員のほか軽度者の状態像について適切な助言が可能者が参加する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指定居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）が判断することとなる。なお、この判断の見直しについては、居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に記載された必要な理由を見直す頻度（必要に応じて随時）で行うこととする。

ウ	アにかかわらず、次の i) から iii) までのいずれかに該当する旨が医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ、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福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されている場合にあっては、これらについて、市町村が書面等確実な方法により確認することにより、その要否を判断することができる。この場合において、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確認のほか、医師の診断書又は担当の介護支援専門員が聴取した居宅サービス計画に記載する医師の所見により確認する方法でも差し支えない。	
	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、頻繁に第94号告示第31号のイに該当する者（例：パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象）
	ii)	疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに第94号告示第31号のイに該当することが確実に見込まれる者（例：がん末期の急速な状態悪化）
	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第94号告示第31号のイに該当すると判断できる者（例：ぜんそくの発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避）
	※ 括弧内の状態は、あくまでも i) ～ iii) の状態の者に該当する可能性のあるものを例示したにすぎない。また、逆に括弧内の状態以外の者であっても、i) ～ iii) の状態であると判断される場合もありうる。	

② 基本調査結果による判断の方法

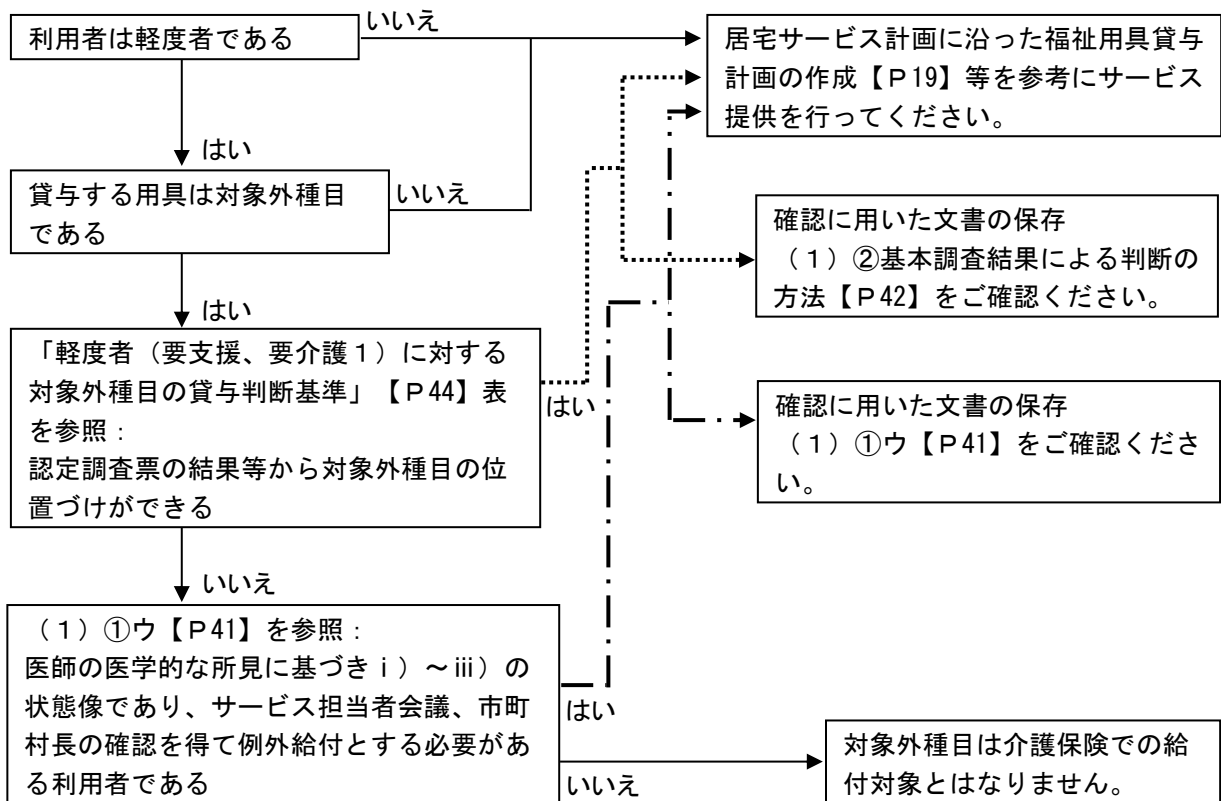
基本調査の結果の確認については、次に定める方法によることとされています。なお、当該確認に用いた文書等については、サービス記録と併せて保存しなければなりません。

＜基本調査結果の確認方法＞	
ア	当該軽度者の担当である指定居宅介護支援事業者から当該軽度者の「要介護認定等基準時間の推計の方法」別表第1の認定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ができる部分並びに基本調査の回答で当該軽度者の状態像の確認が必要な部分）の写し（＝調査票の写し）の内容が確認できる文書を入手することによること。
イ	当該軽度者に担当の指定居宅介護支援事業者がいない場合にあっては、当該軽度者の調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手すること。

【指導事例】

- ・ 軽度者に対する対象外種目などの貸与について、貸与可能であるか、認定調査票等で確認せずに貸与していた。
- ・ 軽度者に対する対象外種目などの貸与について、認定調査票についての必要な部分の写しを入手していなかった。

【参考資料3】 要介護1の者等（軽度者）に対する福祉用具貸与費の算定可否の確認フローチャート



【参考資料4】軽度者（要支援、要介護1）に対する対象外種目の貸与判断基準

- ※ 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。）については要支援、要介護1・2・3の利用者が対象です。
- ※ 軽度者に対象外種目を貸与できるかの判断は、基本的に認定調査票の基本調査部分で行います。

対象外種目	厚生労働大臣が定める者のイ （福祉用具が必要な状態像）	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 （あてはまれば例外的に利用できる）
ア 車いす及び 車いす付属品	次の（一・二）いずれかに該当する者 （一）日常的に歩行が困難な者	基本調査1-7 「3. できない」
	（二）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	基本調査に項目がないため、 <u>医師の所見を確認</u> し、サービス担当者会議を開催の上、ケアマネジャーが必要性を判断すれば利用できる。（外で使用する車いす）
イ 特殊寝台及び 特殊寝台付属品	次の（一・二）いずれかに該当する者 （一）日常的に起きあがり困難な者	基本調査1-4 「3. できない」
	（二）日常的に寝返りが困難な者	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	（一）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（一・二）いずれにも該当する者 （一）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	基本調査3-1 「1. 調査対象者が意見を他者に伝達できる」以外 又は 基本調査3-2～3-7のいずれか 「2. できない」 又は 基本調査3-8～4-15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。
	（二）移動において全介助を必要としない者	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）	次の（一～三）いずれかに該当する者 （一）日常的に立ち上がりが困難な者	基本調査1-8 「3. できない」
	（二）移乗が一部介助又は全介助を必要とする者	基本調査2-1 「3. 一部介助」又は「4. 全介助」
	（三）生活環境において段差の解消が必要と認められる者	基本調査に項目がないため、 <u>医師の所見を確認</u> し、サービス担当者会議を開催の上、ケアマネジャーが必要性を判断すれば利用できる。（段差解消機）
カ 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）	次の（一・二）いずれにも該当する者 （一）排便において全介助を必要とする者	基本調査2-6 「4. 全介助」
	（二）移乗において全介助を必要とする者	基本調査2-1 「4. 全介助」

(4) 他のサービスとの関係

【福祉用具貸与：平成12年厚告19別表11注7】 【介護予防福祉用具貸与：平成18年厚労告127別表9注7】

- 特定施設入居者生活介護費（短期利用特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）又は認知症対応型共同生活介護費（短期利用認知症対応型共同生活介護費を算定する場合を除く。）、地域密着型特定施設入居者生活介護費（短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）若しくは地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費を算定している場合は、福祉用具貸与費は算定できません。
- 介護予防特定施設入居者生活介護費（介護予防短期利用特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）又は介護予防認知症対応型共同生活介護費（介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護費を算定する場合を除く。）を算定している場合は、介護予防福祉用具貸与費は算定できません。

(5) 月の中途における契約・解約の取扱い

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：平成15年6月30日介護報酬にかかるQ&A（vol.2）】

（問）月の途中で要支援状態区分から要介護状態区分に変更となり、事業所が変更となった場合の取扱いはどのように行うのか。

（回答）月の途中で要支援状態区分から要介護状態区分に変更となり、事業所が変更となった場合には、介護支援業務を行う主体が地域包括支援センターたる介護予防支援事業者から居宅介護支援事業者に移るため、担当する事業者が変更となるが、この場合には、月末に担当した事業所（小規模多機能型居宅介護事業所及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業所を除く。）が給付管理票を作成し、提出することとし、居宅介護支援費を併せて請求するものとする。
また、逆の場合は、月末に担当した地域包括支援センターたる介護予防支援事業者が給付管理票を作成、提出し、介護予防支援費を請求するものとする。

(6) 居宅介護福祉用具購入費支給限度額について

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：平成12年2月10日厚生省告示第34号】

- 年度における居宅介護福祉用具購入費支給限度基準額は10万円です。

(7) 居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認められる場合

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売：介護保険法施行規則第70条】

- 毎年4月1日からの12月間において、当該購入した特定福祉用具と同一の種目の特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具（当該購入した特定福祉用具と用途及び機能が著しく異なるものを除く）を既に購入しており、かつ居宅介護福祉用具購入費（介護予防福祉用具購入費）が支給されている場合は、居宅介護福祉用具購入費（介護予防福祉用具購入費）は支給できません。
- ただし、既に購入した特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具が破損した場合、被保険者の介護の必要の程度が著しく高くなった場合その他の特別の事情がある場合であって、市町村が居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認める場合は、この限りではありません。

(8) 複数の福祉用具を貸与する場合の減額規定

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：平成27年3月27日老振発0327第3号厚生労働省老健局振興課長通知】

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、給付の効率化・適正化の観点から、予め都道府県等（横須賀市）に減額の規定を届け出ることにより、通常の貸与価格から減額して貸与することが可能となりました。

その運用方法については、以下のとおりとなります。

①複数の福祉用具を貸与する場合の考え方

複数の福祉用具を貸与する場合は、同一の利用者に2つ以上の福祉用具を貸与する場です。複数の捉え方については、例えば1つの契約により2つ以上の福祉用具を貸与する場合、契約数に関わらず2つ以上の福祉用具を貸与する場合等、指定福祉用具貸与事業者が実情に応じて規定することになります。

②減額の対象となる福祉用具の範囲

減額の対象となる福祉用具の範囲は、指定福祉用具貸与事業者が取り扱う福祉用具の一部又は全てを対象とすることができます。

例えば、主要な福祉用具である車いす及び特殊寝台と同時に貸与される可能性が高い次の種目を減額の対象となる福祉用具として設定することなどが考えられます。

①車いす付属品、②特殊寝台付属品、③床ずれ防止用具、④手すり、⑤スロープ、⑥歩行器

③減額する際の利用料の設定方法

指定福祉用具貸与事業者は、既に届け出ている福祉用具の利用料（単品利用料）に加えて、減額の対象とする場合の利用料（減額利用料）を設定してください。また、1つの福祉用具には、同時に貸与する福祉用具の数に応じて複数の減額利用料を設定することも可能です。予め事業所内のシステム等において1つの福祉用具に対して単品利用料と減額利用料を設定してください。なお、特定の福祉用具を複数組み合わせ合わせたもの、いわゆるセットについては総額のみによる減額利用料を設定することなく、個々の福祉用具に減額利用料を設定してください。

④減額の規定の整備

居宅省令（予防省令）により、指定福祉用具貸与事業者は運営についての重要事項に関する規程を定めなければならないとされていますので、運営規程等に単品利用料と減額利用料を記載するようにしてください。

⑤減額利用料の算定等

月の途中において、減額が適用される場合、あるいは適用されなくなる場合の算定方法は、従前の例によることとなります。

「月の途中における契約・解約の取扱い」【P45】参照

⑥利用者への説明

月の途中において変更契約等を行う際には、契約書等においてその旨を記載し、利用者に対して利用料の変更に関する説明を行い、理解を得るようにしてください。

⑦居宅介護支援事業所への連絡

減額をする等、利用料を変更する際には、その都度、居宅介護支援事業所等と必要な情報を共有してください。

⑧その他の留意事項

減額する福祉用具の利用料については、利用料のうち重複する経費として想定されるアセスメント、契約手続き、配送・納品及びモニタリング等に係る経費に相当する範囲において適切な設定をしてください。

(9) 福祉用具貸与に係る商品コードの付与・公表について

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：平成30年4月17日厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡】

- 商品コードの介護給付費明細書への記載について
公益財団法人テクノエイド協会のホームページで公表された商品コードを確認し、介護給付費明細書に該当する商品コードを記載してください。実際に貸与する月に公表されている商品コードが介護給付費明細書に記載されていない場合は返戻となりますので、誤りなく正確に記載してください。
- ※ 商品コードの変更が生じた商品については、当月（新たに商品コードが付与・公表された月）の介護給付費明細書には変更前の商品コードを記載し、新たに付与・公表された商品コードは翌月の介護給付費明細書から記載してください。
例：「届出コード」が付与されていた商品について、11月1日に「T A I Sコード」が付与された場合、11月（10月貸与分）の介護給付費明細書には「届出コード」を記載し、12月（11月貸与分）以降は「T A I Sコード」を記載。
また、「月遅れ分」として請求する場合は、実際に貸与した月に付与・公表されていた商品コードを介護給付費明細書に記載してください。

(10) 福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表について

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与：平成30年7月13日厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡】

福祉用具の貸与価格については、全国平均貸与価格が公表されており、また、貸与価格には上限が設定されています。以下の点にご留意ください。

- ①福祉用具専門相談員は、貸与しようとする商品の特徴や貸与価格に加え、当該商品の全国平均貸与価格を利用者に説明する必要があります。
- ②介護給付費の請求について、商品ごとの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。
なお、貸与価格の上限が設定された商品について、今後、商品コードに変更が生じることがあり得ますが（例えば、福祉用具届出コードを有する商品がT A I Sコードを取得する等）、商品コードの変更後においても、当該商品の上限は適用されますので、ご注意ください。
- 商品ごとの全国平均貸与価格及び貸与価格の上限については、以下の掲載先で参照できます。（貸与件数が月平均 100件未満の商品は除く。）
 - ・ 厚生労働省ホームページ
<<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000212398.html>>
 - ・ 公益財団法人テクノエイド協会ホームページ
<<https://www.techno-aids.or.jp/tekisei/index.shtml>>
- 消費税率10%への引き上げに対応するため、令和元年10月以降、税率の引き上げ分を従前の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限に反映させる（108分の110を乗じる）こととなります。
（平成31年3月28日 老高発0328第2号 厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）
- ※ 平成30年10月から、全国平均貸与価格の公表、貸与価格の上限設定が行われています。設定された上限価格については、3ヶ月に1度の頻度で全国平均貸与価格の公表や上限価格を設けることとされていますが、社会保障審議会の議論を踏まえて、令和元年度は見直しを行わず、新商品についてのみ上限設定を行うこととなりました。
令和元年10月からの消費税率引上げに伴い、平成30年10月上限設定分を含めて、令和元年10月以降に消費税率引上げ分が、現在の全国平均貸与価格及び福祉用具貸与価格に反映されます。

【参考資料5】福祉用具の種目

○ 福祉用具貸与

- ・ 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年厚告93）
- ・ 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34）

<対象種目>

貸与の対象となる用具は、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、手すり、スロープ、歩行器、歩行補助つえ、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）、自動排泄処理装置の13種目が指定されている。

1 車いす

貸与告示第1項に規定する「自走用標準型車いす」、「普通型電動車いす」、「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
→ 日本産業規格（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
→ 日本産業規格（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
→ 日本産業規格（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、日本産業規格（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

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。

「一体的に使用されるもの」

車いすの貸与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

- 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
- 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、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
- ③ テーブル
→ 車いすに装着して使用することができるもの
- 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

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に限る。

- 1 背部又は脚部の傾斜角度が調整できる機能
- 2 床板の高さが無段階に調整できる機能

「サイドレール」

利用者の落下防止に資するものであり、取付けが簡易なもので、安全の確保に配慮されたもの

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。

「一体的に使用されるもの」

特殊寝台の貸与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

- 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、安全の確保に配慮されたもの
- 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
- ③ ベッド用手すり
→ 特殊寝台の側面に取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
- 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
- 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り、滑りやすい素材又は滑りやすい構造であるもの
- 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4項第7号に掲げる「入浴介助用ベルト」は除かれる。

5 床ずれ防止用具

次のいずれかに該当するものに限る。

- 1 送風装置又は空気圧調整装置を備えた空気マット
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たもの
- 2 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
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り、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

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、居宅要介護者等の仰臥位から側臥位又は座位への体位を容易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

次のいずれかに該当するものに限る。ただし、ベッド用手すりは除く。

- 1 居宅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（ネジ等で居宅に取り付ける簡易なものを含む。以下同じ。）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

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。ただし、個別の利用者のために改造したものと及び持ち運びが容易でないものを除く。

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。

- 1 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
- 2 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

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2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。

「把手等」

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

「体の前及び左右を囲む把手等を有する」

- ・ 把手等を体の前及び体の左右の両方に有するもの
- ・ 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。
- ・ 把手の長さについては、要介護者等の身体状況により異なるものであり長さは問わない。

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

介護保険法第5条の2第1項に規定する認知症である老人が徘徊し、屋外へ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

12 移動用リフト（つり具の部分は除く）

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。）

- 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（エレベータ及び階段昇降機は除く）

13 自動排泄処理装置

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。）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、専用シーツ等の関連製品は除かれる。

○ 特定福祉用具販売

- ・ 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販売の種目（平成11年厚告94）
- ・ 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34）

<対象種目>

販売の対象となる用具は、腰掛便座、自動排泄処理装置の交換可能部品、入浴補助用具、簡易浴槽、移動用リフト、排泄予測支援機器のつり具の部分、スロープ、歩行器、歩行補助つえの9種目が指定されている。

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するもの
- ④ 便器、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ついては従来通り、法に基づく保険給付の対象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

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。

- ① 入浴用椅子
座面の高さが概ね35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
- 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
- ③ 浴槽内椅子
浴槽内に置いて利用することができるもの
- ④ 入浴台
浴槽の縁にかけて利用する台であって、浴槽への出入りを容易にすることができるもの
- 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
- 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
- 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

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

「空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるもの」
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

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

6 排泄予測支援機器

利用者が常時装着した上で、膀胱内の状態を感知し、尿量を推定するものであって、一定の量に達したと推定された際に、排尿の機会を居宅要介護者等又はその介護を行う者に自動で通知するものである。
専用ジェル等装着の都度、消費するもの及び専用シート等の関連製品は除かれる。

7 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。
主に敷居等の小さい段差の解消に使用し、頻繁な持ち運びを要しないものをいい、便宜上設置や撤去、持ち運びができる可搬型のものを除く。

8 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、四脚を有し、上肢で保持して移動させることが可能なもの
脚部が全て杖先ゴム等の形状となる固定式又は交互式歩行器をいい、車輪・キャスターが付いている歩行車を除く。

9 歩行補助つえ

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。

○ 特定福祉用具販売

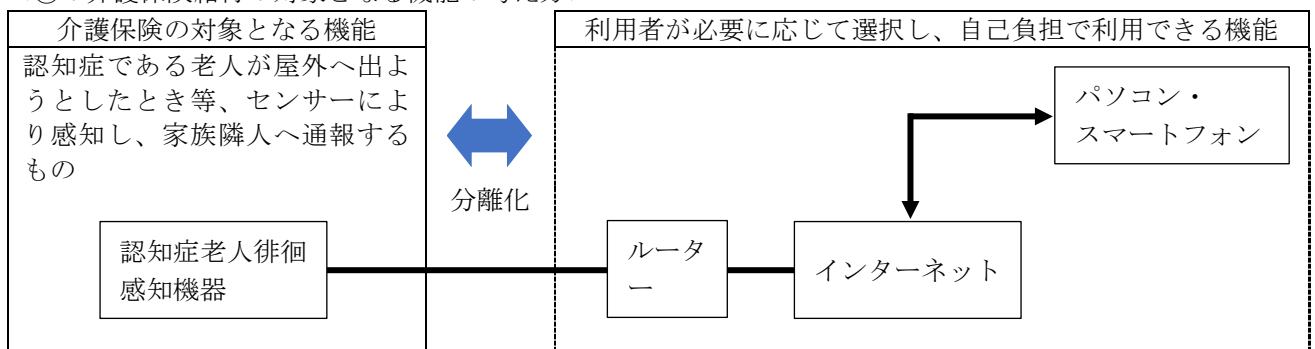
- ・ 介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて（平成12年老企34）

2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こととなっています。

- 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1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およ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。

ただし、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。

<③の介護保険給付の対象となる機能の考え方>



【参考資料6】個人情報保護について

平成17年4月から、個人情報保護法が施行され、介護保険事業者も個人情報保護法に沿って事業運営をしていかなければなりません。

具体的な取扱いのガイダンスは、厚生労働省が出しています。

- ※ 個人情報保護法の全体の概要について
 - 個人情報保護委員会のホームページ
(<https://www.ppc.go.jp/>)
- ※ 「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」
 - 厚生労働省のホームページ
 - 厚生労働分野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等
(<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>)

ポイント	具体的な内容等
① 利用目的の特定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報を取り扱うに当たり、利用目的を特定する。 ・ 特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えてはいけない。
② 適正な取得、利用目的の通知	<ul style="list-style-type: none"> ・ 偽りその他の不正の手段により個人情報を取得してはならない。 ・ あらかじめ利用目的を公表しておくか、個人情報取得後、速やかに利用目的を本人に通知または公表する。 <ul style="list-style-type: none"> → 公表方法（例：事業所内の掲示、インターネット掲載） 通知方法（例：契約の際に文書を交付するなど）
③ 正確性の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人データを正確かつ最新の内容に保つ。
④ 安全管理・従業員等の監督	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人データの漏えい等の防止のための安全管理措置 <ul style="list-style-type: none"> → 個人情報保護に関する規程の整備、情報システムの安全管理に関する規程の整備、情報提供発生時の報告連絡体制の整備、入退館管理の実施、機器の固定、個人データへのアクセス管理 ・ 従業者に対する適切な監督 ・ 個人データ取扱いを委託する場合は、委託先に対する監督
⑤ 第三者への提供の制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ あらかじめ本人の同意を得ないで、他の事業者など第三者に個別データを提供してはならない。
⑥ 本人からの請求への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人から保有個人データの開示を求められたときには、当該データを開示しなくてはならない。 ・ 本人から保有個人データの訂正等を求められた場合に、それらの求めが適正であると認められるときには、訂正等を行わなくてはならない。
⑦ 苦情の処理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情などの申出があった場合の適切かつ迅速な処理 ・ 苦情受付窓口の設置、苦情処理体制の策定等の体制整備

※ 上記の厚生労働省ガイダンスに詳細が記載されていますので、ご確認ください。

【参考資料7】勤務形態一覧表の作成方法・常勤換算の算出方法

勤務形態一覧表の作成方法・常勤換算の算出方法

福祉用具貸与と介護予防福祉用具販売の両サービスを受けているのであれば、職員は両サービスを兼務していることになるので、勤務形態は常勤であればDになります。

福祉用具貸与と特定福祉用具販売の両サービスの指定を受けているのであれば、勤務時間は両サービスを合わせた勤務時間を記載してください。

勤務形態一覧表は4週分のものではなく、暦月（毎月1日から末日）のものを作成します。

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考資料7) (〇〇年〇月分) サービス種類 (特定介護予防福祉用具販売) 福祉用具貸与・介護予防福祉用具販売
事業所番号(1234567890) 事業所名(かながわ福祉用具センター)

職種	勤務形態	氏名	資格	月												月の合計	常勤換算後の人数																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
管理者	B	横須賀 二郎		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
福祉用具専門相談員	B	横須賀 二郎	福祉用具専門相談員講習修了者	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
福祉用具専門相談員	B	神奈川 太郎	介護福祉士	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	168	
福祉用具専門相談員	D	横浜 花子	福祉用具専門相談員講習修了者	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	72	
福祉用具専門相談員	D	川崎 さくら	福祉用具専門相談員講習修了者	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	132	
福祉用具専門相談員計																																	460	

勤務形態 A 常勤専従 B 常勤兼務 C 非常勤専従 D 非常勤兼務

計算はすべて小数点第2位を切り捨て

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務日数、勤務時間

常勤職員が勤務すべき1日あたりの勤務時間

〇月の常勤職員が通常勤務すべき日数

常勤職員の勤務すべき曜日が同じ場合 当該月の常勤職員が勤務すべき曜日を足し上げた日数

常勤職員によって勤務すべき曜日が異なる場合の常勤職員が通常勤務すべき日数の計算方法 (a) × 4 + (月の日数 - 28) × (a) ÷ 7

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数

常勤換算 常勤専従職員(予防との兼務は専従とみなす)の人数 + (非常勤職員等の勤務時間数合計 ÷ 常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数(e))

常勤の勤務すべき時間数が事業所で種数設定されることは想定されません。

(88 + 72 + 132) ÷ 176 = 1.6
1 + 1.6 = 2.6
※小数点第2位切り捨て(管理者としての勤務時間88時間は含まれていません。)

勤務時間は休憩時間を除いた実労働時間で記載します。時間外の勤務については除いてください。

他の職務と兼務している場合は職務ごとの勤務時間を記載してください。

常勤職員の休暇等については、1月を超える休暇等を除き、常勤換算の計算上、勤務したものとみなすことができます。その場合、勤務形態一覧表には「休」と記載してください。非常勤職員の休暇は勤務したものとみなすことはできません。

常勤職員は、他の職務を兼務していないのであれば、合計時間数にかかわらず、常勤換算は1となります。常勤職員が他の職務を兼務している場合、非常勤職員の場合、月途中に採用、又は退職の場合は、「それらの人の勤務合計時間 - 常勤職員の勤務すべき時間数」で常勤換算数を算出します。ただし、非常勤職員が勤務時間数として算入することができず、非常勤職員の勤務すべき時間数までとなります。