

平成28年度

(介護予防)福祉用具貸与
特定(介護予防)福祉用具販売

集団指導資料

平成29年2月13日(月)

岡山県保健福祉部長寿社会課

平成28年度 集団指導 資料目次

【（介護予防）福祉用具貸与・特定（介護予防）福祉用具販売】

平成29年2月13日（月）10:30～

おかやま西河原プラザ 会議室B

1	主な関係法令等	1
2	実施に当たっての留意事項について	5
3	介護報酬の算定上の留意事項について	20
4	各種加算の概要について	26
5	その他留意事項について	28
6	福祉用具Q&A	29
7	福祉用具サービス計画書（福祉用具サービス計画作成ガイドライン）	33
・	医療・介護ベッド安全点検関係	35
・	介護保険制度におけるハンドル型電動車いすの利用者に係る 鉄道利用について	42

資料編（別冊）

・	介護保険法に基づき条例で規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等について（平成25年1月15日長寿第1868号）	1
・	厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福 祉用具の種目（平成11年厚生省告示第93号）	8
・	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）	10
・	介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて （平成12年1月31日老企第34号）	11
・	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（抜粋） （平成27年厚生労働省告示第95号）	18
・	複数の福祉用具を貸与する場合の運用について （平成27年老振発第0327第3号）	19

1 主な関係法令等

☆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）

☆**介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第62号）※**

※平成24年度までは、「指定居宅サービス等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」が適用されていました。

☆**介護保険法に基づく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の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第65号）※**

※平成24年度までは、「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）」が適用されていました。

☆**介護保険法に基づき条例で規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等について（平成25年1月15日長寿第1868号）※**

※平成25年度からは、「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）」も準用されています。

☆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（平成18年厚生労働省告示第127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）

☆介護保険における福祉用具の選定の判断基準について（平成16年老振発第0617001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）

☆複数の福祉用具を貸与する場合の運用について（平成27年老振発第0372第3号）

※上記の法令・通知等は、次の文献、ホームページ等でもご確認ください。

文献：介護報酬の解釈（発行：社会保険研究所）

①単位数表編（青本） ②指定基準編（赤本） ③Q A・法令編（緑本）

HP：厚生労働省 法令等データベースシステム

<http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/>

厚生労働省 介護報酬について

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/housyu/index.html

厚生労働省 介護サービス関係Q & A

http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/index_qa.html

総務省 法令データ提供システム

<http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxsearch.cgi>

岡山県保健福祉部長寿社会課

社会福祉法、老人福祉法及び介護保険法に基づく設備及び運営等の基準

<http://www.pref.okayama.jp/page/305950.html>

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

第2 総論（抜粋）

2 用語の定義

(1) 「常勤換算方法」

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

(2) 「勤務延時間数」

勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービス提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付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、勤務延時間数に参入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。

(3) 「常勤」

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

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

(4) 「専ら従事する」「専ら提供に当たる」

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

サービス提供時間帯の途中で同一の職種の従業者と交代する場合には、それぞれのサービス提供時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りるものである。

2. 居宅サービス単位数表（訪問介護費から通所リハビリテーション費まで及び福祉用具貸与費に係る部分に限る。）に関する通則事項（平成12年3月1日老企第36号）

第2の1 通則（抜粋）

(1) 算定上における端数処理について

① 単位数算定の際の端数処理

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

（例）・・・（省略）・・・

② 金額換算の際の端数処理

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

（例）・・・（省略）・・・

(2) サービス種類相互の算定関係について

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

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

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

(3) 施設入所日及び退所日等における居宅サービスの算定について

介護老人保健施設及び介護療養型医療施設の退所（退院）日又は短期入所療養介護のサービス終了日（退所・退院日）については、訪問看護費、訪問リハビリテーション費、居

宅療養管理指導費及び通所リハビリテーション費は算定できない。訪問介護等の福祉系サービスは別に算定できるが、施設サービスや短期入所サービスでも、機能訓練やリハビリテーションを行えることから、退所（退院日）に通所介護サービスを機械的に組み込むといった居宅サービス計画は適正でない。

また、入所（入院）当日であっても当該入所（入院）前に利用する訪問通所サービスは別に算定できる。ただし、入所（入院）前に通所介護又は通所リハビリテーションを機械的に組み込むといった居宅サービス計画は適正でない。

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

3. 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）

指定介護予防サービス単位数表に関する事項 第2の1通則（抜粋）

(1)算定上における端数処理について（省略）

(2) サービス種類相互の算定関係について

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

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

(3) 退所日等における介護予防サービス費の算定について

介護予防短期入所療養介護のサービス終了日（退所・退院日）については、介護予防訪問看護費、介護予防訪問リハビリテーション費、介護予防居宅療養管理指導費及び介護予防通所リハビリテーション費は算定できない。介護予防訪問介護等の福祉系サービスは別に算定できるが、介護予防短期入所サービスにおいても機能訓練やリハビリテーションを行えることから、退所（退院日）に介護予防通所介護を機械的に組み込むといった介護予防サービス計画は適正でない。なお、入所（入院）当日であっても当該入所（入院）前に利用する介護予防訪問通所サービスは別に算定できる。ただし、入所（入院）前に介護予防通所介護又は介護予防通所リハビリテーションを機械的に組み込むといった介護予防サービス計画は適正ではない。

2 実施に当たっての留意事項について

※以下各番号は自己点検シート（人員・設備・運営編）に対応しています。

第1 基本方針

○福祉用具貸与・販売の事業は、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の選定の援助、取付け、調整等を行い、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものでなければならない。

（ポイント）

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

第2 人員に関する基準

1 福祉用具専門相談員の員数

×福祉用具専門相談員の配置数が不足している。

（ポイント）

・常勤換算方法で2以上の員数の福祉用具専門相談員を配置すること。

※管理者が福祉用具専門相談員でない場合は、管理者とは別に常勤換算方法で2以上の員数の福祉用具専門相談員が必要となる。

（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。

×福祉用具専門相談員の資格証等の写しが事業所に整理・保存されていない。

（ポイント）

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

（参考）

※【資格】保健師、看護師（正、准）、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修了者。

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

(ポイント)

・常勤・非常勤を問わず、労働契約の締結に際し、従業者に賃金、労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務（兼務の職務）、勤務時間等）を明示すること。（労働基準法第15条）

- ・労働条件通知書、雇用契約書を作成し、交付すること。
- ・法人代表、役員が管理者又は従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにすること。

2 管理者

×管理者が常勤・専従の要件を満たしていない。

(ポイント)

・管理者は、専らその職務に従事する常勤の管理者が原則。

ただし管理上支障がない場合は、①又は②との兼務可。

- ① 当該事業所の福祉用具専門相談員の職務
- ② 同一敷地内（又は道路を隔てて隣接する等）にある他の事業所、施設等の職務。（管理業務とする。）

※兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。

※他の事業所の利用者に対してサービス提供を行う業務との兼務は不可。

第3 設備に関する基準

設備及び備品等

(ポイント)

・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】

×福祉用具の保管状況が不適切である。

(ポイント)

- ・清潔であること。
- ・既に消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を明確に区分すること。
- ・消毒のために必要な器材は当該事業所で取り扱う福祉用具の種類及び材質等からみ

て適切な消毒効果を有するものであること。

第4 運営に関する基準

1 内容及び手続の説明及び同意

×「重要事項説明書」の記載事項が不十分。

- ・苦情相談を受ける窓口として、事業所の通常の事業の実施地域内の市町村の窓口や岡山県国民健康保険団体連合会などの記載がない。
- ・事故発生時の連絡先に事業所を所管する県民局の記載がない。
- ・記載内容が、現状の体制と異なっている。
- ・平成27年度介護報酬改定後の内容が反映されていない。

(ポイント)

【重要事項】

- 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利用者から事業者への緊急連絡先
 - ⑥その他サービスを選択するために必要な重要事項
- ・掲載する情報の見直しを行い、利用者への正しい情報提供に努めること。

×重要事項の説明を行っていない。

×指定福祉用具貸与（販売）の提供開始後に重要事項の説明を行っている。

(ポイント)

- ・「重要事項説明書」は、利用申込者が事業所を選択するために重要な事項を説明するためのものであるため、**あらかじめ**当該説明書を交付し、重要事項の説明を行うこと。その後、利用申込者等がサービス提供を希望する場合に同意を文書により得ること。
- ・利用者及び事業者双方の保護の立場から、サービス提供の内容をお互いが十分に認識できていることを確認するためにも、同意を得る方法は、できる限り書面によること。**【県独自】**H25年4月から

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

(ポイント)

- ・「運営規程」の内容を基本にして作成し、事業の実態とも整合していること。
- ※運営規程の内容を変更する場合は、別途、変更届が必要。

2 提供拒否の禁止

× 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいる。

(ポイント)

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

3 サービス提供困難時の対応

× サービス提供困難時に適切な対応をしていない。

(ポイント)

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

4 受給資格等の確認

× 受給資格の確認をすることなくサービス提供を行っている。

(ポイント)

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

6 心身の状況等の把握

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

(ポイント)

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

7 居宅介護支援事業者等との連携

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

(ポイント)

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

9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

×居宅サービス計画と実際に実施したサービス提供の内容が整合していない。

(ポイント)

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

1 1 身分を証する書類の携行

×事業所の従業者である旨の証明書が作られていない。

(ポイント)

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

1 2 サービスの提供の記録

×サービス提供した際の必要な事項を記録していない。

×利用者ごとに記録されていない。

(ポイント)

・利用者の心身の状況の記載がない、単にサービス内容を記載した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 |

・利用者からの申出があった場合には当該情報を提供すること。

×実施したサービスの内容を記録していない。

(ポイント)

・サービス提供の記録は、介護報酬の請求の根拠となるため、介護報酬の請求内容を説明できるだけの内容の記録が必要となる。

※サービス提供記録がない場合には、過誤調整を指導する。

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

×軽度者に対象外種目を貸与しているが、対象外種目の要否が判断されるに至ったことが分かる記録（基本調査結果、サービス担当者会議の記録等）がない。

(ポイント)

(本資料P22～24参照)

・軽度者に対して、対象外種目に係る指定福祉用具貸与費を算定する場合には、その根拠となる記録が必要となるので、入手した認定調査の結果、適切なケアマネジメントの記録、医師の所見と適切なケアマネジメントを市町村が確実に確認した記録等は、サービス記録と併せて保管すること。

1 3 利用料等の受領【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

1 3 販売費用の額等の受領【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売】

×あいまいな名目の費用の支払いを受けている。

(ポイント)

・利用料（販売費用の額）以外に次の費用について支払いを受けることができる。

① 通常の事業の実施地域を越えた地点からの交通費

② 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合の当該措置に係る費用

・上記①②の支払いを受ける事業所は、運営規程に料金等を明確に規定しておくこと。

・上記①②の支払いを受けることについて、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得ること。

・受領した利用者負担を金品等に替えて直接的又は間接的に供与し、事実上利用者負担を軽減することは認められない（自己のサービス提供を前提に、自己以外の者から金品等を供与することも不可）。(H27年4月追加)

×利用者に領収証を交付していない。

(ポイント)

・サービス提供に係る支払いを受けた都度、利用者に領収証を交付すること。

※口座振込の場合であっても領収証を交付すること。

※介護報酬自己負担額及びその他の費用の額（各費用ごと）を区分して記載すること。
※「一式」といった記載ではなく、品目ごとの額を明らかにすること。

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

○前払いによる利用料の徴収について

（ポイント）

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

1 4 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】

1 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】

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

○保険給付請求のための証明書の交付について

（ポイント）

・法定代理受領に該当しない福祉用具貸与に係る利用料の支払いを受けた場合は、次の事項を記載したサービス提供証明書を交付すること。

- | | |
|-----------------|-----------------|
| ① 提供した福祉用具貸与の種目 | ② 品名 |
| ③ 費用の額 | ④ その他必要と認められる事項 |

※【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売】

○保険給付申請のための書類等の交付について

（ポイント）

・福祉用具販売に係る販売費用の額の支払いを受けた場合は、次の書類等を利用者に交付すること。

- ① 当該福祉用具販売事業所の名称、提供した特定福祉用具の種目、品目の名称、販売費用の額、その他必要事項を記載した証明書
- ② 領収書
- ③ 当該特定福祉用具のパンフレット、当該特定福祉用具の概要

1 5 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の基本的取扱方針

○サービスの質の評価について

(ポイント)

- ・提供されたサービスについて、目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行うこと。
- ・サービスの質の評価は、事業者自らが行うことはもちろんのこと、第三者の観点からの評価なども取り入れるなど、多様な評価方法（例えば利用者又はその家族からの評価（アンケート）なども含まれる。）を用いること。【県独自】H25年4月から
- ・評価の結果を踏まえ、常にサービスの改善を図り、より良いサービスの提供を行うこと。

1.6 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の具体的取扱方針

×福祉用具貸与・販売の提供に係る業務を福祉用具の製造事業者に行わせている。

(ポイント)

・以下の業務については、原則として事業所の福祉用具専門相談員が行わなければならない。

- ① 福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画に基づき、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こと。
- ② 目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の提供に係る同意を得ること。
- ③ 提供する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行うこと。
- ④ 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を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に使用させながら使用方法の指導を行うこと。

※【福祉用具貸与】特に、電動車いす、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を十分説明すること。

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）について十分説明すること。

※【特定福祉用具販売】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すること。

- ⑤ サービス担当者会議等を通じて、福祉用具の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。

⑥【福祉用具貸与】

利用者からの要請に応じて、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。

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、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・点検を確実に実施すること。

※ただし、福祉用具の運搬、回収、修理、保管、消毒等の利用者のサービスの利用

に直接影響を及ぼさない業務については、第三者に行わせることも認められる。
※【福祉用具貸与】福祉用具の修理については、専門的な技術を有する者（福祉用具の製造事業者等）に行わせても差し支えないが、この場合でも、**福祉用具専門相談員が責任を持って修理後の点検を行うこと。**

○必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮すること。
【県独自】H25年4月から

（ポイント）

- ・成年後見制度は、認知症、障害等により判断能力が不十分な状態にある方を法律的な面で保護し、支援するための制度である。
- ・事業者は、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合（利用者自身では、各種契約、不動産・預貯金等の財産の管理等が困難であり、利用者を法律的に支援する必要がある等）は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮すること。

1.7 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たもの。（平成24年4月1日～）
- 福祉用具貸与（販売）計画の様式については、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。）
- 居宅介護支援事業者（介護予防については介護予防支援事業者）から計画の提供の求めがあった際には、当該計画を提供することに協力するよう努めること。（H27年4月から）

×福祉用具貸与（販売）計画を作成していない。

×福祉用具貸与（販売）計画の作成に当たり、利用者がおかれている環境等の把握が十分なされていない。

×福祉用具貸与（販売）計画の、利用者への説明・同意・交付がなされていない。

（ポイント）

・利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、福祉用具貸与（販売）の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与（販売）計画を作成すること。この場合において、福祉用具販売（貸与）の利用があるときは、その計画と一体のものとして作成すること。

＜計画に最低限記載すべき事項＞

- ①利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等）
- ②福祉用具が必要な理由
- ③福祉用具の利用目標
- ④具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由

⑤その他関係者間で共有すべき情報（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）

・既に居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成されている場合は当該サービス計画の内容に沿って作成すること。

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

・福祉用具貸与（販売）計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、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）計画を利用者に交付すること。

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

<介護予防福祉用具貸与計画について>

・介護予防福祉用具貸与計画に基づくサービス提供の開始時から、必要に応じ、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うこと。

①介護予防福祉用具貸与計画に定める計画期間が終了するまでに、少なくとも1回を目安としてモニタリングを行うこと。

②介護予防福祉用具貸与計画に定める計画期間終了後のモニタリングを行うこと。

・モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告すること。

・モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防福祉用具貸与計画の変更を行うこと。

19 管理者の責務

×管理者が従業者の業務の把握をしていない。

×管理業務全般を他の従業者に任せており、実際には管理者が管理しておらず、届出上のみ管理者となっている。

（ポイント）

・管理者の責務とは

① 当該事業所の従業者の管理

② 福祉用具貸与（販売）の利用申込みに係る調整

③ 業務の実施状況の把握

④ 当該事業所の従業者に運営に関する基準を遵守させるための必要な指揮命令

※不正を防ぐための取組や仕組が事業所にあるかどうか再点検すること。

20 運営規程

- ×介護予防サービス事業に係る運営規程が整備されていない。
- ×運営規程に定めている営業日・営業時間が、事業所の実態と整合していない。
- ×運営規程の記載内容が不十分。

(ポイント)

- ・福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与（特定福祉用具販売と特定介護予防福祉用具販売）を一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えないが、必ず介護予防（要支援者）に関する内容を記載すること。
- ・運営規程には少なくとも次の内容を記載すること。
 - ① 事業の目的及び運営の方針
 - ② 従業員の職種、員数及び職務内容
 - ③ 営業日及び営業時間
 - ④ 福祉用具貸与（販売）の提供方法、取り扱う種目及び利用料（販売費用）の額
その他の費用の額
 - ⑤ 通常の事業の実施地域
 - ⑥ その他運営に関する重要事項（【福祉用具貸与】福祉用具の消毒方法等）

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

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

(ポイント)

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

21 勤務体制の確保等

- ×派遣、委託、請負といった形態でサービス提供を行っているが、契約関係が不明確。

(ポイント)

- ・労働者派遣法に基づき派遣会社から派遣された福祉用具専門相談員については、福祉用具事業所に指揮命令権が生じるので可能であるが、派遣会社と福祉用具事業所との契約において、業務の指示関係について明記しておくことが必要である。
※「業務の委託契約」や「業務の請負契約」は、指揮命令関係が生じないため不可。

- ×勤務予定表が適切に作成されていない。
 - ・翌月の勤務予定表が前月末までに作成されていない。
 - ・勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。
 - ・勤務予定表の営業日に福祉用具専門相談員が配置されていない。
 - ・非常勤職員について勤務予定の管理を行っていない。

(ポイント)

・管理者を含む全ての従業者を記載し、事業所ごと、月ごとに作成すること。

【勤務予定表記載事項】

- ① 従業者の日々の勤務時間
- ② 職種
- ③ 常勤・非常勤の別
- ④ 兼務の状況（別事業所の兼務も含む）

2.2 適切な研修の機会の確保

×従業者の資質向上のための研修が、計画的に実施されていない。

×研修（内部・外部を含む）の実施記録等が保存されていない。

(ポイント)

・年間計画などを策定し、実施後は資料等を含め、記録を残すこと。

・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成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

○高齢者虐待防止に関する研修について【県独自】H25年4月から

(ポイント)

・従業者の資質向上のために計画的に確保するものとされている研修には、高齢者の尊厳を守り、高齢者及び家族等が共に健やかな生活を送ることができるように高齢者の人権擁護や虐待防止等の内容を含めることを義務付けるものである。

・事業者は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成十七年法律第二百二十四号）」（「高齢者虐待防止法」）の趣旨及び内容を十分に踏まえた研修内容となるようにすること。

2.4 衛生管理等

×従業者の清潔保持、健康状態について必要な管理を行っていない。

(ポイント)

・衛生マニュアル等を整備し、従業者に周知するなど、従業者の清潔保持について必要な措置を採ること。

・従業者の健康診断を実施し、その記録を残すなどの方法により、必要な管理を行うこと。

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

○自動排泄処理装置の取扱いについて

(ポイント)

・製造事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）を確実に実施すること。

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

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

(ポイント)

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

イ 委託等の範囲

ロ 委託業務の実施に当たり遵守すべき条件

ハ 受託者等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

→ 指示は文書により行うこと

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

ト その他委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

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

(ポイント)

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

2.5 掲示及び目録の備え付け

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

×苦情に対する措置の概要、利用料などが欠落している。

×事業所の見やすい場所に掲示されていない。

(ポイント)

・掲示すべき内容（項目）は、重要事項説明書と同じである。

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

2 6 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、誓約書等で取決めが行われていない。
- ×サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いることについて、それぞれから文書による同意が得られていない。
- ×利用者の家族から利用同意を得る様式になっていない。
- ×個人情報の保管状態が不適切である。

(ポイント)

- ・利用者の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、あらかじめ文書で得ておくこと。
- ・個人情報の漏洩防止のため、保管庫は施錠可能なものとし、中のファイルなどが見えないようにすること。

※個人情報の取扱いについては「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」等を参照のこと。

<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/seisaku/kojin/dl/170805-11a.pdf>

2 9 苦情処理

- ×苦情処理に関する記録様式（処理簿、台帳等）が作成されていない。
- ×苦情処理の内容が記録様式に記録されていない。
- ×苦情の内容の記録のみで、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組」などが記録されていない。「再発防止のための取組」が行われていない。

(ポイント)

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

3 1 事故発生時の対応

- ×事故（「ひやりはっと」を含む。）に関する記録様式（報告・台帳等）が作成されていない。
- ×事故（「ひやりはっと」を含む。）の事例報告が記録様式に記録されていない。
- ×事故の内容の記録のみで、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組」などが記録されていない。
- ×「再発防止のための取組」が行われていない。

×損害賠償保険に加入していない。又は、賠償金の積立を行っていない。

×県（事業所を所管する県民局）又は市町村等に報告していない。

（ポイント）

・事故の状況等によっては、事業所を所管する県民局へ報告を行うこと。

※介護保険施設・事業所における事故等発生時の対応に係る指針（岡山県版）参照

3.3 記録の整備

○利用者に対する福祉用具の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から**5年間**保存すること。**【県独自】**H25年4月から（3月までは基準省令により2年間）

（ポイント）

・完結の日とは、利用者との契約の終了日ではなく、それぞれの書類ごとに、その書類を使わなくなった日とする。利用者との契約が継続している間において、当該利用者に関する全ての記録を保存することを求めるものではない。

・事業者においては、保存業務の煩雑さを避ける観点から、それぞれの記録の所属する年度（目標期間が設けられているものについては、その期間の満了日の所属する年度）の終了後、5年間保存する等、適正な運用を図るものとする。

・なお、他の法令等により、5年間以上の保管期間が義務付けられているものについては、それぞれの規定に従う必要がある。

第5 変更の届出等

×変更届出書が提出されていない。（事業所の専用区画、管理者、福祉用具の保管及び消毒方法、運営規程、役員など）

（ポイント）

・変更した日から10日以内に提出すること。なお、複数回にわたって変更が発生した場合でも、変更事実の発生日ごとに変更届を作成すること。

※事業所の移転など重要な変更の場合は、事前に県民局担当課に相談すること。

×事業実態がないのに、休止の届出が提出されていない。

×休止・廃止の届出が、1月前までに提出されていない。

（ポイント）

・事業所を廃止、又は休止しようとするときは、1月前までに届け出ること。

※現に利用者がある場合には、他の事業所に引き継ぐことが必要。

3 介護報酬の算定上の留意事項について

1 利用者が負担すべき額を適正に受けること

- 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又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るものであること。
また、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することも認められない。(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。第三者によるものであっても不可。)
- 契約社員の個人的な行為と抗弁しても認められない。従業者の教育を徹底すること。

2 利用料・販売費用の額等の受領について

- 事業所に備え付けられた目録に記載された利用料の額・販売費用の額とすること。
- 搬出入費用は利用料に含まれるため、「通常の事業の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。
- 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。
- 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、通常の貸与価格から減額して貸与することを可能とする。
→資料編「複数の福祉用具を貸与する場合の運用について」参照

3 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については、当該開始月及び中止月は、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。
- ※ 運営規程の参考例は、長寿社会課のホームページからダウンロード可能。
- 介護給付費明細書の記載方法について、福祉用具貸与を現に行った日数を記載するよう留意すること。

4 サービス相互間の算定関係

【福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与】

- 利用者が月を通じて、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
 - ※（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。
 - （介護予防）認知症対応型共同生活介護
 - ※（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。
 - 地域密着型特定施設入居者生活介護
 - ※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。
 - 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

- 利用者が医療機関に入院している間は、福祉用具貸与費（介護予防福祉用具貸与費）は算定できない。
 - ※ 入院した時点で福祉用具貸与は中止となる。
- 利用者が施設サービスを受けている間（「介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）」への入所、「介護老人保健施設」への入所、「介護療養型医療施設」への入院）は、福祉用具貸与費（介護予防福祉用具貸与費）は算定できない。
 - ※ 施設に入所した時点で福祉用具貸与は中止となる。

5 軽度者に係る対象外種目について

【福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与】

→ 次ページ以降を参照すること

軽度者の福祉用具貸与の取扱いについて

軽度者（要支援者及び要介護1の者）に対する福祉用具の貸与については、その状態像からは利用が想定しにくい次の種目については、原則として保険給付の対象としないものとする。

- ・車いす（付属品を含む。）
- ・特殊寝台（付属品を含む。）
- ・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。）※注

※注 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の者に対しても、原則として保険給付の対象としない。

ただし、軽度者<要支援者及び要介護1（ただし、自動排泄処理装置については、加えて要介護2及び要介護3）の者をいう。>についても、その状態像に応じて一定の条件に該当する者については、保険給付の対象とすることとしている。こうした保険給付の対象となる条件への該当性については、【別紙】（P24）の区分に応じて、

- （1）原則として、要介護認定の認定調査における基本調査の直近の結果を活用して客観的に判定することとされている。
- （2）その際、車いす及び移動用リフトについては、認定調査結果による以外、「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」及び「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」に該当するか否かについて、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、指定介護予防支援事業者又は指定居宅介護支援事業者が判断する。
- （3）また、上記（1）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、

- ① 医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ
- ② 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ことを
- ③ **市町村が書面等確実な方法により確認している**
（当該医師の医学的所見については、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。）

場合であれば、例外給付が認められる。

- 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、頻繁に告示で定める福祉用具が必要な状態（※）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、短期間のうちに告示で定める福祉用具が必要な状態にな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告示で定める福祉用具が必要な状態に該当すると判断できる者
（例 ぜんそく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）

原則として保険給付の対象としない種目について介護報酬を算定するには、その根拠となる記録が必要となるので、上記（1）については、認定調査の結果、上記（2）については、適切なケアマネジメントの記録、上記（3）については、医師の所見と適切なケアマネジメントを市町村が確実に確認した記録を入手し、サービス記録とあわせて保管すること。

※「告示で定める福祉用具が必要な状態」：【別紙】P24参照 告示は資料編P18

軽度者の福祉用具貸与の取扱い（フローチャート）

軽度者(※注)に対して福祉用具を貸与する場合であって

※注：要支援者及び要介護1<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、加えて要介護2及び要介護3>の者をいう。

対象福祉用具が以下の種目である。

- ・車いす（付属品を含む）
- ・特殊寝台（付属品を含む）
- ・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）

YES

NO

算定可

車いす（付属品含む）の場合	「厚生労働大臣が定める者のイ」に対応する基本調査の結果に該当する。又は「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」である。※
特殊寝台（付属品含む）の場合	「厚生労働大臣が定める者のイ」に対応する基本調査の結果に該当する。
床ずれ防止用具の場合	
体位変換器の場合	
認知症老人徘徊感知機器の場合	
自動排泄処理装置の場合	
移動用リフトの場合	「厚生労働大臣が定める者のイ」に対応する基本調査の結果に該当する。又は「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」である。※

※ 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、指定介護予防支援事業者又は指定居宅介護支援事業者が判断する。

YES

算定可

NO

下記 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ことを、市町村が書面等確実な方法により確認している。

- 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、頻繁に告示で定める福祉用具が必要な状態に該当する者
- ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに告示で定める福祉用具が必要な状態にな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告示で定める福祉用具が必要な状態に該当すると判断できる者

YES

算定可

NO

算定不可

【別紙】

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	次のいずれかに該当する者 (-) 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	※
イ 特殊寝台及び 特殊寝台付属品	次のいずれかに該当する者 (-) 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	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	次のいずれにも該当する者 (-) 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。
	(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。)	次のいずれかに該当する者 (-) 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	※
カ 自動排泄処理装置	次のいずれにも該当する者 (-) 排便が全介助を必要とする者	基本調査2-6 「4. 全介助」
	(二) 移乗が全介助を必要とする者	基本調査2-1 「4. 全介助」

※ 該当する基本調査項目がないため、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居宅介護支援（介護予防支援）事業者が判断する。

移動用リフトのうち「昇降座椅子」については、認定調査項目の「立ち上がり」による必要性の判断ができないと思うが、考え方如何。

答) 認定調査項目で判断する場合、「立ち上がり」ではなく「移乗」で判断することとなる。

その理由は、「床からの昇降」を補助する「昇降座椅子」は「床から椅子の高さまでの動き」を評価する必要があり、「畳からポータブルトイレへ」の「乗り移り」を評価する「移乗」の認定調査項目を用いる必要があるためである。

したがって、昇降座椅子について「立ち上がり」で必要性を判断することは妥当ではない。

1 特別地域加算【体制等に関する届出が必要】

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

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

※【通常の事業の実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費】とは当該指定福祉用具の往復の運搬に要する経費及び福祉用具の調整等を行う当該指定福祉用具貸与事業者の専門相談員1名の往復の交通費を合算したもの。(以下同じ)

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

2 中山間地域等における小規模事業所への加算【体制等に関する届出が必要】

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

- 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2】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2】に相当する額を限度とする。
- 複数の福祉用具を同一利用者に対して同時に貸与した場合は、当該指定福祉用具貸与に要する費用の合計額の3分の2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2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、**特別地域加算対象地域以外の地域**で、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、半島振興法、特定農山村法、過疎地域自立促進特別措置法に指定されている地域をいう。

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

※【実利用者とは】

前年度（3月を除く。）の1月当たりの平均実利用者数をいうものとし、前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）については直近の3月における1月当たりの平均実利用者数を用いるものとする。したがって新たに事業を開始し、又は再開した事業者については、4月目以降届出が可能となるものであること。平均実利用者数については、毎月ごとに記録するものとし、所定の人数を上回った場合については、直ちに体制等に関する届出を提出しなければならない。

3 中山間地域等に居住する者にサービスを提供した事業所への加算

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

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

※「中山間地域等」とは、離島振興法、奄美群島振興開発特別措置法、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、山村振興法、小笠原諸島振興開発特別措置法、半島振興法、特定農山村法、過疎地域自立促進特別措置法、沖縄振興特別措置法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。**

5 その他留意事項について

1 福祉用具貸与の価格情報の公表について（情報提供）

＜全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料（H28.3.7）より抜粋＞

○福祉用具貸与の価格情報の公表について

福祉用具貸与の価格については、同一製品で非常に高額となるケース（いわゆる「外れ値」）が一部存在していること等を踏まえ、平成21年8月に国保連合会介護給付適正化システムを改修し、介護給付費通知において福祉用具貸与価格に関する項目を表示することを可能としたところであり、762保険者（平成25年度）において取り組んでいただいている。

また、公益財団法人テクノエイド協会がホームページで提供しているTAIS（※）では、福祉用具貸与の利用料に関して、全国的な平均価格と最頻価格を掲載している。これは介護給付費通知と併せた給付の適正化の取り組みとして、利用者の家族や介護支援専門員等、国民に広く福祉用具貸与の利用料の実態について情報提供することを目的としている。

※TAIS：「Technical Aids Information System」の略

福祉用具情報システム（TAIS）は、国内の福祉用具メーカー又は輸入事業者から、「企業」及び「福祉用具」に関する情報を収集し、当該協会のホームページを通じて、情報発信するシステム

TAISホームページ：<http://www.techno-aids.or.jp/system/index.shtml>

2 福祉用具の製品事故等の情報収集について

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

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

特に、対象福祉用具の製造者名、製品名が分かった場合、利用者への貸与・販売等がなされていないか確認を行い、当該製品の利用があった場合は連絡を行い適正な手続きを行うこと。また、製造者名、製品名が分からなくても、事故の事例を収集し、福祉用具を貸与・販売する際に、留意点等の説明を十分行うこと。

- ① 福祉用具製造者（営業担当者）からの情報収集
- ② 日本福祉用具・生活支援用具協会（JASPA）ホームページからの情報収集
<http://www.jaspa.gr.jp/>
- ③ 日本福祉用具評価センター（JASPEC）ホームページからの情報収集
<http://www.jaspec.jp/data/index.htm>
- ④ 経済産業省（製品安全ガイド）ホームページからの情報収集
http://www.meti.go.jp/product_safety/index.html
- ⑤ 消費者庁ホームページからの情報収集
<http://www.caa.go.jp/>
- ⑥ 県ホームページからの情報収集（長寿社会課）
「介護保険・老人福祉関係事業者の皆様へのお知らせ」に「福祉用具等の回収・修理や注意の呼びかけについて」を掲載
<http://www.pref.okayama.jp/soshiki/35/>

6 福祉用具Q & A

(福祉用具貸与Q & A)

(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ついては、当該開始月及び中止月は日割り計算を行う。ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。いずれの場合においても、居宅介護支援事業者における給付計算が適切になされるよう、その算定方法を運営規定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)

【付属品のみの貸与】

(問3)

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

(答)

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

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

【体位変換器】

(問4)

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

(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)

(問7)

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。

(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）

(H24. 3. 16介護報酬等に係るQ&A)

(特定福祉用具販売Q & A)

【腰掛け便座の給付対象範囲】

(問1)

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

(答)

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

(H12. 4. 28介護報酬等に係るQ&A vol. 2)

【部品購入費】

(問2)

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

(答)

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

(H12. 4. 28介護報酬等に係るQ&A vol. 2)

【福祉用具購入費の支給】

(問3)

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

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

(答)

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

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

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

(H14. 3. 28運営基準等に係るQ&A)

【未指定の事業者】

(問4)

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

(答)

認められない。

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

(H18. 3. 27平成18年4月改定関係Q&A vol. 2)

7 福祉用具サービス計画書（福祉用具サービス計画作成ガイドライン）

ふくせん 福祉用具サービス計画書
（基本情報）

管理番号	作成日	認定期間
		～
フリガナ	性別	年齢
	様	M・T・S 年 月 日
利用者名	住所	TEL
	居住介護支援事業所	

相談内容	相談者	相談日
	利用者との関係	
ケアマネジャーとの相談記録		ケアマネジャーとの相談日

身体状況・ADL (年 月) 現在	
身長	体重
cm	kg
寝返り	つかまらな いでできる
	□ つかまらな いでできる □ 一部介助 □ できない
起き上がり	つかまらな いでできる
	□ つかまらな いでできる □ 一部介助 □ できない
立ち上がり	つかまらな いでできる
	□ つかまらな いでできる □ 一部介助 □ できない
移乗	自立 (介助なし)
	□ 見守り等 □ 一部介助 □ 全介助
座位	自分の手で支 えればできる
	□ 支えられ ればできる □ できない
屋内歩行	つかまらな いでできる
	□ つかまらな いでできる □ 一部介助 □ できない
屋外歩行	つかまらな いでできる
	□ つかまらな いでできる □ 一部介助 □ できない
移動	自立 (介助なし)
	□ 見守り等 □ 一部介助 □ 全介助
排泄	自立 (介助なし)
	□ 見守り等 □ 一部介助 □ 全介助
入浴	自立 (介助なし)
	□ 見守り等 □ 一部介助 □ 全介助
食事	自立 (介助なし)
	□ 見守り等 □ 一部介助 □ 全介助
更衣	自立 (介助なし)
	□ 見守り等 □ 一部介助 □ 全介助
意思の伝達	意思を相手 と伝達でき る
	□ ほとんど伝 達できない □ 伝達でき ない □ はい
視覚・聴覚	

疾病	
麻痺・筋力低下	
障害日常生活自立度	
認知症の日常生活自立度	
特記事項	
介護環境	
家族構成/主な介護者	
他のサービス 利用状況	
利用している 福祉用具	
特記事項	
意欲・意向等	
利用者の意欲・ 意向、今困ってい ること(福祉用具 で期待すること など)	
利用者が確認できた	<input type="checkbox"/> 利用者から確認できなかった

居住環境	
利用者が家族 に対する意向	
総合的な 援助方針	

フリガナ	性別	年齢	要介護度	認定期間
	様	M・T・S 年 月 日		～
利用者名	住所	TEL		
	居住介護支援事業所			

ふくせん 福祉用具サービス計画書(利用計画)

フリガナ	性別	生年月日	年齢	要介護度	認定期間
	様	M・T・S 年 月 日			～
利用者名	住所	TEL			
	居住介護支援事業所				

生活全般の解決すべき課題・ニーズ (福祉用具が必要な理由)	福祉用具利用目標
1	
2	
3	
4	

選定福祉用具(レンタル・販売)	選定理由
品目	単位数
機種(型式)	
①	
②	
③	
④	
⑤	
⑥	
⑦	
⑧	

留意事項

以上、福祉用具サービス計画の内容について説明を受け、内容に同意し、計画書の交付を受けました。

署名	日付	年	月	日
事業所名	住所	TEL	FAX	

福祉用具サービス計画作成ガイドライン 目次

第1章 福祉用具サービス計画および本ガイドラインの位置づけ	1
1. 本ガイドラインの位置づけ	1
2. 福祉用具サービス計画とは何か	1
(1) 導入の経緯	1
(2) 福祉用具サービス計画について	2
3. 福祉用具サービス計画の意義	2
4. 福祉用具サービス計画の作成の基本的な手順と方法	4
第2章 福祉用具サービス計画の作成	5
1. アセスメント	5
(1) アセスメントの目的と考え方	5
(2) アセスメントの実施内容	6
2. 福祉用具の利用目標の設定	10
(1) 自立支援に資する福祉用具の利用目標の考え方	10
(2) 利用目標の検討手順	11
(3) 利用目標を検討するうえでの留意点	13
3. 福祉用具の選定と、選定理由の明確化	14
(1) 選定理由の考え方	14
(2) 選定理由の記載方法	14
4. 留意事項の洗い出し	14
(1) 留意事項の考え方	14
(2) 留意事項の記載方法	15
5. サービス担当者会議への参加	17
(1) 会議の位置づけ	17
(2) 会議の内容	18
6. 福祉用具サービス計画の説明・同意・交付と、福祉用具サービスの提供	20
(1) 説明・同意・交付の位置づけ	20
(2) 説明・同意・交付の方法	20
(3) 福祉用具サービスの提供	21
7. 「ふくせん版 福祉用具サービス計画書(基本情報)」の記載方法	22
(1) 基本情報の様式(26年3月版)	22
(2) 基本情報の位置づけ	23
(3) 記載項目及び記載要領	23
8. 「ふくせん版 福祉用具サービス計画書(利用計画)」の記載方法	29

平成25年度老人保健事業推進費等補助金 老人保健健康増進等事業
福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業

福祉用具サービス計画作成ガイドライン

平成26年3月



一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会

医政総発0606第5号
障企自発0606第1号
障発0606第1号
老高発0606第1号
老振発0606第1号
老老発0606第1号
24製安第13号
平成24年6月6日

各
〔都道府県
指定都市
中核市〕
〔衛生主管課（室）長
障害保健福祉主管課（室）長
高齢者保健福祉主管課（室）長
介護保険主管課（室）長〕
殿

厚生労働省医政局総務課長

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課自立支援振興室長

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長

厚生労働省老健局高齢者支援課長

厚生労働省老健局振興課長

厚生労働省老健局老人保健課長

経済産業省商務流通グループ製品安全課長

医療・介護ベッド用サイドレール等のすき間に頭や首、手足などを挟む事故等の未然防止のための安全点検について

医療・介護ベッド用サイドレールやベッド用手すりに関する事故防止のための適切な対応等の実施については、これまで「医療・介護ベッド用手すりのすき間に頭や首、手足などを挟む事故等に係る施設管理者への注意喚起の徹底について」（平成23年2月9日付厚生労働省医政局総務課、老健局高齢者支援課・振興課・老人保健課事務連絡）等によりお願いしているところです。

しかしながら、その後も医療・介護ベッド用サイドレール等に関連した死亡事故等が発生していることが明らかになっています。

事故を未然に防ぐには、医療・介護ベッドの不適切な使用状況やサイドレール等の過度なすき間の有無を確認し、適切な使用方法の徹底やすき間を埋める等の措置を講ずることや安全対策が強化された新JIS対応のベッドを使用していただくことが重要です。

つきましては、各都道府県・指定都市・中核市の衛生主管課（室）、障害保健福祉主管課（室）、高齢者保健福祉主管課（室）及び介護保険主管課（室）におかれては、同種の事故の発生を防止するため、関係部局や関係団体と連携し、管内市区町村、医療機関、障害者（児）施設及び事業者、高齢者施設及び福祉用具貸与事業者等に対し、あらためて施設や在宅における同製品の使用に当たっての注意喚起をするとともに、安全性の確保がなされるよう医療・介護ベッド安全普及協議会作成の「医療・介護ベッド安全点検チェック表」（別添1）を参考に点検していただくようお願いいたします。

また、医療・介護ベッド安全普及協議会より別添2のとおり注意喚起動画の作成に関するプレス発表や公益財団法人テクノエイド協会のホームページにヒヤリ・ハット事例を掲載していますので、こちらにつきましても、幅広く情報提供いただきますようお願いいたします。

なお、別途関係団体（別添3）に対し、点検に当たって協力依頼していることを申し添えます。

（参考）

注意喚起動画について（医療・介護ベッド安全普及協議会ホームページ）

<http://www.bed-anzen.org/>

ヒヤリハット事例について（公益財団法人テクノエイド協会ホームページ）

<http://www.techno-aids.or.jp/hiyari/>

医療・介護ベッド安全点検チェック表

医療・介護ベッドを安全にお使いいただくために

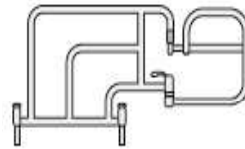
- ！ 近年、医療・介護ベッドのサイドレールやベッド用グリップによる死亡事故等が報告されています。事故の多くは利用者の首や手足がサイドレール等のすき間や、内部の空間に入り込んだことによるものです。これらの事故の多くは、利用者の身体状況や使用状況によると思われるものであり、危険な部分があるかどうかの確認と正しい使い方によって未然に防ぐことができます。
- このたび「医療・介護ベッド安全普及協議会」では、サイドレール等による事故を未然防止していただくために、「医療・介護ベッド安全点検チェック表」を作成いたしました。医療・介護ベッドでサイドレール等をご利用の際には、このチェック表で点検項目を確認し、必要に応じて対応を行ってください。
- また、事故事例とその対応策を紹介した動画「医療・介護ベッドに潜む危険」もホームページで見ることができますので、合わせてご利用下さい。

サイドレール



サイドレールは、ベッドで寝ている人の転落や寝具の落下を予防するための製品です。

ベッド用グリップ



ベッド用グリップは、ベッド上での起き上がりやベッドからのたちあがりなどの動作を補助するための製品です。

- ・すき間を埋める対応品(スペーサー、サイドレールカバー等)のご利用は、各メーカーにお問合せください。
- ・製品事故の未然防止のため、安全対策が強化された2009年改正の新JIS規格が要求する寸法を満たす製品を使用することも一つの方法です。

特にご注意いただきたい方

- ・発作、病状、症状などにより、自分の体を支えられずサイドレール等に倒れ込む可能性のある方
- ・自力で危険な状態から回避することができないと思われる方
- ・認知機能障害などにより、ベッド上で予測できない行動をとられる方
- ・片マヒなどの障害などにより、体位を自分で保持できない方

留意事項

挟み込み事故予防の観点から、ベッドの利用開始前に、ベッドやサイドレール等におけるすき間を確認し、**ベッド利用者の心身の状態や、利用環境から、挟み込み事故の危険性がある場合は、以下の対応を行ってください。**

- ・クッション材や毛布などですき間を埋める
- ・すき間を埋める対応品を使用する(対応品の内容については各メーカーにご相談ください)
- ・サイドレール等の全体をカバーや毛布で覆う
- ・危険な状態になっていないか、定期的にベッド利用者の目視確認を行う

●製品や対応品に関するお問合せは、各メーカーをお願いします。

協議会会員	お問い合わせ先	ホームページ
アイシン精機株式会社	0566-24-8882	http://www.aisin.co.jp/product/welfare/index.html
シーホネンス株式会社	0120-20-1001	http://www.seahonence.co.jp/
パラマウントベッド株式会社	0120-36-4803	http://www.paramount.co.jp/
株式会社プラッツ	0120-77-3433	http://www.platz-ltd.co.jp/
フランスベッド株式会社	0120-39-2824	http://www.francebed.co.jp/
株式会社モルテン	03-3625-8510	http://www.molten.co.jp/health
株式会社ランダルコーポレーション	048-475-3662	http://www.lundal.co.jp

📄 **医療・介護ベッド安全普及協議会** 【ホームページ】<http://www.bed-anzen.org> 【お問い合わせ先】03-3648-5510
ホームページではベッドを正しく安全にご利用いただくための「動画」や「パンフレット」を掲載しています。




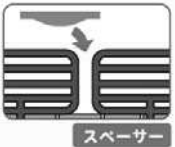




医療・介護ベッド安全チェック表

氏名

記入日: 年 月 日

チェック項目

※チェック項目ごとに危険がないか確認し、必要に応じて対応を行ってください。
 ※チェック項目が該当しない、もしくは対応したら☑を入れてみましょう。

チェック項目	事故事例と対応方法例	チェック欄
<p>①ボードとサイドレール等の間に首を挟み込みそうなすき間はありませんか？ (首の挟み込みに対して、より安全であるためのすき間寸法の目安は、直径6cmの物が入り込まないこと、もしくは23.5cm以上です。)</p> 	<p>《事故事例》 無理な体勢でベッドの下にある物を取ろうとした時に、ヘッドボードとサイドレールのすき間に首を挟み込んでしまった。</p> <p>《対応方法例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ベッド周りを整理整頓し、利用者が身を乗り出さないように配慮しましょう。 ●ボードとサイドレール等のすき間をクッション材や毛布等を入れて埋めましょう。 ●新JIS規格が要求する寸法を満たすサイドレール等に交換しましょう。 	<div style="text-align: center;">☐</div>  <p>クッションなど</p>
<p>②サイドレールとサイドレール等の間に首を挟み込みそうなすき間はありませんか？ (首の挟み込みに対して、より安全であるためのすき間寸法の目安は、直径6cmの物が入り込まないこと、もしくは23.5cm以上です。)</p> 	<p>《事故事例》 ベッドの背中を上げた状態で、目を離している間に利用者がバランスを崩し、2本のサイドレールのすき間に首を挟み込んでしまった。</p> <p>《対応方法例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ●利用者から目を離す際は、ベッドの背中を必ずフラットに戻しましょう。 ●すき間を埋める対応品を利用しましょう。 ●新JIS規格が要求する寸法を満たすサイドレール等に交換しましょう。 	<div style="text-align: center;">☐</div>  <p>スペーサー</p>
<p>③サイドレール等に頭を閉じ込みそうな空間はありませんか？ (頭の閉じ込みに対して、より安全であるための目安は、直径12cmの物が通らないことです。)</p> 	<p>《事故事例》 ベッドから起き上がる際にバランスを崩し、サイドレール内の空間に頭が入り込んでしまった。</p> <p>《対応方法例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ●カバーで覆われたサイドレール等や後付けカバーを必要に応じて利用しましょう。 ●すき間が小さく、より安全なサイドレール等に交換しましょう。 	<div style="text-align: center;">☐</div>  <p>サイドレールカバー</p>
<p>④利用者の状態を確認しながら、ベッドの操作を行っていますか？</p> 	<p>《事故事例》 利用者の手や足がサイドレールの中に入っている状態で、介護する方がベッド操作をし、手や足を挟んでしまった。</p> <p>《対応方法例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ベッドを操作する前と、操作中最低1度は動作を止めて利用者の状態を確認しましょう。(※看護・介護する方が立っている場所と反対側は、布団などの死角となり特に注意が必要です。) ●カバーで覆われたサイドレール等や後付けカバーを必要に応じて利用しましょう。 	<div style="text-align: center;">☐</div>  <p>サイドレールカバー</p>

※すき間を埋める対応品、カバーで覆われたサイドレール等や後付けカバーは各メーカーにお問い合わせ下さい。

平成 24 年 5 月 30 日

報道関係者各位

「医療・介護ベッドに潜む危険」

「医療介護ベッド安全普及協議会」が、注意喚起動画を作成
ウェブサイトで公開、ダウンロード可能

「医療・介護ベッド安全普及協議会」は、医療・介護ベッドを安全に使用するための注意喚起動画を制作し、平成 24 年 5 月 30 日、当会ウェブサイトにおいて公開いたします。

近年、医療・介護ベッドの周辺環境でおきる死亡事故や重傷事故が少なからず報告されております。ベッドとの因果関係は必ずしも明らかではないものの、結果的にベッド用の手すりのすき間に、首や手足が入り込んだ状態で発見される事例において、重大な結果を伴うものが多くなっております。

当会では、その対応策とし、ベッド用手すりによる事故を未然に防止する目的で、注意喚起パンフレット等を作成し、行政や医療・介護の関連団体や事業者、消費生活センター等に配布してまいりました。

このたび、事故の再発防止を目指し、より一層の注意喚起を促すツールとして、ご利用者の心身の状況や療養環境によっては起こりえる事故事例とその対応策を紹介した動画「**医療・介護ベッドに潜む危険**」(9分41秒)を作成致しました。

この動画は、当会のウェブサイト (<http://www.bed-anzen.org>) に 5 月 30 日掲載し、無料でダウンロード可能とする予定です。医療・介護関係者の皆様の研修会等にご活用いただきたいと考えております。

《医療・介護ベッド安全普及協議会 概要》

平成 14 年 12 月、医療・介護ベッドの製造事業者が、「医療・介護ベッド等の開発・普及、及びその正しい使用方法について周知徹底を図り、利用者が安心して使用できる環境の構築に取り組む事」を目的として設立。

【本件に関する問合せ】

医療・介護ベッド安全普及協議会

事務局 菊地（キクチ）

TEL 03-3648-5510

平成24年11月2日

各福祉用具貸与事業者 殿

消費者庁 消費者安全課
厚生労働省 老健局 振興課
経済産業省 商務情報政策局ヘルスケア産業課医療・福祉機器産業室
経済産業省 商務流通保安グループ製品安全課

医療・介護ベッドに係わる事故の再発防止について（緊急依頼）

医療・介護ベッドに係わる事故の危険性等につきましては、事業者や行政（消費者庁、厚生労働省及び経済産業省）から、度々注意喚起を行ってまいりましたが、依然、死亡事故・重大事故が続いています。今年度も既に4件の死亡事故が発生しております。

こういった現状を踏まえ、この度、消費者庁では「実際の介護者に注意喚起がどの程度伝わっているか」等を把握するため、全国の在宅介護者向けにアンケート調査を行いました。

その結果、これまでの事業者や行政からの注意喚起が、実際の在宅介護者の半数以上に伝わっておらず、伝わっていたとしても、危険性を感じず対策も講じていない介護者が多いという結果となりました（詳細は別添1、2を参照）。

つきましては、各福祉用具貸与事業者の皆さまにおかれましては、以下の取組を徹底し、事故の再発防止に努めていただきますよう、お願いいたします。

介護ベッドに係わる事故の危険性及び対応策について、速やかに実際の介護者に対して説明すること。また、貸与時もしくはモニタリング時にも、当該危険性及び対応策について必ず伝えること。

なお、説明時にお使いいただく資料の一例として、事故再発防止にかかるチラシを添付いたしますので、適宜ご活用下さい。当該チラシについては、以下の URL から取得可能です。

※http://wwwtest.caa.go.jp/safety/pdf/121101kouhyou_2.pdf

【問い合わせ先】

消費者庁消費者安全課 河岡、小林

TEL : 03(3507)9202 (直通)

HP : <http://www.caa.go.jp/>

あなたの注意で事故は未然に防げます。チェックリストで確認を!!

すき間 チェック①!

認知機能障害など予測できない行動をとる方や片マヒなどの障がいがある方は、特にサイドレールのすき間などに注意して下さい。

すき間に首が入り込む事故が多発しています。

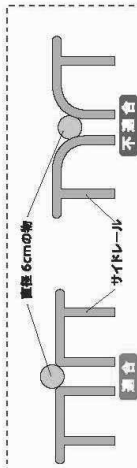


サイドレールとサイドレールのすき間



ボードとサイドレールのすき間

介護ベッドのJIS規格では、図のようにサイドレールとサイドレールのすき間に直径6cmの硬い円柱状の器具が入らないこととされています。



確認してみよう 安全確認スケールを当て、直径6cmの物が入りそうないか確認しましょう。

すき間があるときの解決策

- ヘッドボードとサイドレールのすき間をクッションなどを入れてうめましょう。
- スパーサーなどによりサイドレールとサイドレールの間にはさまらないようにしましょう。
※メーカーにより対応が異なります。詳しくはメーカーにご確認下さい。
- 危険なすき間がないサイドレールに交換しましょう。

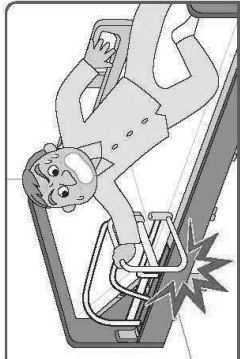
安全確認スケール すき間確認にご利用ください。



固定 チェック②!

ベッド用グリップの固定を確認していますか?

しっかり固定していないと、立ち上がるときに転倒し骨折する原因になります。



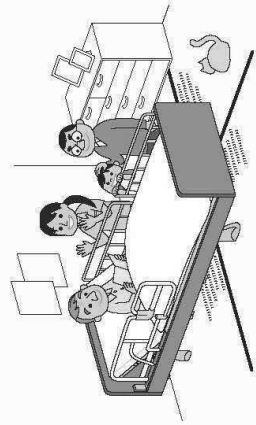
未固定による転倒・骨折

実際にやってみよう!

首振り機構の固定、ベッドへの固定は確實ですか?

その他 チェック③!

取扱説明書をよく読んで正しく使いましょ。



医療・介護ベッド安全普及協議会 出典

事 務 連 絡
平成24年1月24日

各都道府県介護保険主管部（局） 御中

厚生労働省老健局振興課

介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者に係る鉄道利用について

平素より、介護保険行政の推進に格段の御高配を賜り厚く御礼を申し上げます。

介護保険制度によりハンドル形電動車いすの貸与を受けている者が鉄道の利用を希望する場合は、指定福祉用具貸与事業所又は指定介護予防福祉用具貸与事業所（以下「指定福祉用具貸与事業所等」という。）は、利用者の申請に基づき証明書を交付する等の所要の手続きが必要としているところです。

また、新幹線など一部のデッキ付き鉄道車両を利用する場合、社団法人交通バリアフリー協議会が交付した改良型ハンドル形電動車いすの認定ステッカーを当該車いすに貼り付ける必要がありました。

今般、「ハンドル形電動車いす」による鉄道利用に係る手続について、「改良型ハンドル形電動車いす」であることの確認主体が一般社団法人日本福祉用具評価センター（以下、「JASPEC」）となりましたのでお知らせします。

JASPECによるステッカー交付の受付は、平成24年1月24日（火）から開始します。

つきましては、貴都道府県管内の指定福祉用具貸与事業所等及び利用者に対して、別紙の内容を周知いただくとともに、ハンドル形電動車いすの利用者の鉄道利用が円滑に実施されるよう特段の御配慮をお願いいたします。

なお、「ハンドル形電動車いす」による鉄道利用の取扱いについては、国土交通省より、各地方運輸局鉄道部長等、各旅客鉄道株式会社担当部長、社団法人日本民営鉄道協会及び社団法人公営交通事業協会あて別途送付しているので、念のため申し添えます。

介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者に係る鉄道利用について

1. 概要

介護保険制度によりハンドル形電動車いすの貸与を受けている者が鉄道を利用する際は、介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者であることの証明が必要となる。

また、利用を希望する車両によっては、利用者のハンドル形電動車いすが、当該車両に乗車が可能なハンドル形電動車いす（以下「改良型ハンドル形電動車いす」という。）であることの証明が必要な場合もあるため、介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者が鉄道を利用する際の手続等については、下記利用条件及び利用方法に十分留意されたい。

2. 利用条件

(1) 利用者

福祉用具貸与又は介護予防福祉用具貸与（以下「福祉用具貸与等」という。）に係る福祉用具の種目として、ハンドル形電動車いすを利用していることの証明を受けた者

なお、証明とは、次の場合を指すものである。

- ① ハンドル形電動車いすを使用していることを証明できる利用契約書等を有していること。
- ② 指定福祉用具貸与事業所等により交付された「ハンドル形電動車いす提供証明書」（別添様式）を有していること。

(2) 利用可能な車両

- ① 通勤型車両
- ② 東海道・山陽新幹線のN700系車両と同程度以上の車いす留置スペース（多目的室含む）、車いす対応トイレ及び通路幅を有するデッキ付き車両（以下「一部のデッキ付き車両」という。）。ただし、JASPECからステッカーの交付を受けた改良形ハンドル形電動車いすに限られる。

なお、上記以外のデッキ付き車両については、原則として、留置スペース等の理由により利用ができないこととされている。

(3) 利用可能な駅

段差が解消されている駅であって、ハンドル形電動車いすによる利用に支障がない駅

なお、乗降経路、車両内部の狭隘等の空間制約による当該駅の利用の可否については、各鉄道事業者の判断によることとなる。

3. 利用方法

(1) 利用者の証明

鉄道利用の際は、原則として、利用契約書等又はハンドル形電動車いす提供証明書を携帯し、各鉄道事業者の求めに応じ提示する必要がある。

なお、利用契約書等を提示する場合、利用者である旨の確認に時間を要する場合等もあることから、利用契約書等を携帯する場合は、事前に各鉄道事業者を確認することが望ましい。

(2) 改良型ハンドル形電動車いすの証明

① 一部のデッキ付き車両を利用する場合、JASPEC が交付する、改良型ハンドル形電動車いすの認定ステッカーを当該車いすに貼り付ける必要がある。

当該ステッカーは、利用するハンドル形電動車いすが、改良型ハンドル形電動車いすであることを証明するものであり、利用者は販売代理店等へ当該ステッカー交付の申込を行えば、販売代理店等から JASPEC に交付依頼が行われる。

② ステッカー交付の費用はかからない。

③ ステッカーの交付の申請の時から当該申請に係るハンドル形電動車いすの利用者が変更された場合には、JASPEC に利用者の変更があった旨を連絡する必要がある。

④ ステッカーの申請手続き等の詳細については、JASPEC へ問い合わせること。

※注：従前、社団法人交通バリアフリー協議会が交付した改良型ハンドル形電動車いすの認定ステッカーについては、引き続き有効である。

4. 運用に係る留意点

運用開始日、利用条件及び利用方法等の運用の詳細については、各鉄道事業者により異なる場合もあることから、事前に各鉄道事業者へ問い合わせること。

なお、ステッカーの申請手続きは、平成24年1月24日より、JASPEC が開始しているところである。

別添様式

ハンドル形電動車いす提供証明書

介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第12項又は第8条の2第12項の規定による福祉用具貸与又は介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目として、ハンドル形電動車いすを提供していることを証明する。

年 月 日

指定（介護予防）福祉用具貸与事業所 

殿

証明年月日

年 月 日

（備考）本証明書については、記載事項を改変しない限り、他の様式としても差し支えない。

「ハンドル形電動車いす」による鉄道利用の取り扱いについて

- ◆ 「ハンドル形電動車いす」による鉄道利用に係る手続について、「改良型ハンドル形電動車いす」であることの確認主体が（一社）日本福祉用具評価センターとなりましたのでお知らせします。
- ◆ 以下の条件を満たし、（一社）日本福祉用具評価センターの確認を受けたハンドル形電動車いす（これを「改良型ハンドル形電動車いす」という。）の場合、新幹線など一部のデッキ付き鉄道車両に乗車できます。
- ◆ ステッカー交付の受付は、平成24年1月24日（火）から開始します。



* 以下の①から⑦の条件の変更はありません。

1. ステッカー交付の対象となる「改良型ハンドル形電動車いす」の要件は次のとおりです。

※国家公安委員会の型式認定（TSマーク）を受けた電動車いすであること。

①基本寸法

全長 1,200mm 以下、全幅 700mm 以下、全高 1,090mm 以下

②直角路走行性能

900mm×900mm の直角路を左折、右折とも数回の切り返しで通過可能なこと。
かつ、1,000mm×1,000mm の直角路を左折、右折とも切り返し無しで通過可能なこと。

③180度の旋回に必要な回転寸法:左旋回、右旋回とも、1,800mm 未満であること。

④取って

ハンドル形電動車いすが溝にはまった時に復旧させたり、または少し角度をずらすなどの作業が必要な時などに、支援者が操作できる取ってを有し、かつ、取っての存在を支援者が容易に判別できること。

⑤支援者が容易に判別できるクラッチ

緊急時に一般利用者の避難の妨げにならないよう、ハンドル形電動車いすを移動させる必要があるときに、支援者が容易に判別できるクラッチレバーを有し、かつ、誤動作の防止など安全性に十分に配慮していること。

⑥速度

6 km/h を超える速度が出せないものであり、かつ、2 km/h 以下の設定が可能なこと。

⑦その他

歩行者に危害を及ぼす恐れがある鋭利な突起物がないこと。

2. ステッカー交付等の手続きについては、以下のとおりとなります。

(1) 既に型式確認された車いす

〔タウンカート、ポシェット、モバイルアルファ、EV12F〕※参照

- ①車いすの利用者は、最寄りの販売代理店等へ本ステッカー交付の依頼をして下さい（別紙申込書）。

なお、ステッカー交付に係る費用はかかりません。

- ②（一社）日本福祉用具評価センターが、当該車いすの車種及び型式について確認を行い、車いすの利用者へステッカーを交付します。

※タウンカート



※モバイルアルファ



※EV12F

（写真は電動部分）



(2) 上記以外の車いす

- ①車いすの利用者は、最寄りの販売代理店等へ本ステッカー交付の依頼をして下さい（別紙申込書）。

なお、ステッカー交付に係るご利用者の負担は上記（1）と同様にございませぬ。

- ②（一社）日本福祉用具評価センターが、メーカー（販売代理店経由）からの依頼により、上記1の要件の型式審査を行い、メーカーへ審査結果を報告するするとともに、適合した車いすである場合には、車いすの利用者へステッカーを交付します。

※ 上記②で型式審査に適合した車いすについては、（1）と同様の手続きとなります。

3. 「改良型ハンドル形電動車いす用ステッカー」を貼付したハンドル形電動車いすにより鉄道を利用する際、その都度、以下のいずれかの書類を駅窓口等で提示することとなります。（詳細は各鉄道事業者へお問い合わせ下さい。）

- ①補装具交付決定通知書又は補装具費支給決定通知書

（決定内容欄に「ハンドル形電動車いす」と記述があるもの）

- ②ハンドル形電動車いす交付証明書

- ③ハンドル形電動車いすに係る補装具費支給証明書

- ④障害者手帳の補装具欄に「ハンドル形」の記載があり、市町村の確認印がある障害者手帳

- ⑤介護保険制度により指定福祉用具貸与事業所又は指定介護予防福祉用具貸与事業所から発行されるハンドル形電動車いす提供証明書

4. (一社) 日本福祉用具評価センターから本ステッカーの交付を受けた後、新幹線など一部のデッキ付き鉄道車両に乗車できます。

本ステッカーは車いすの見やすいところに貼付して下さい。

(乗車できるデッキ付車両は各鉄道事業者にお問い合わせ下さい。)

なお、ハンドル形電動車いすによる利用可能な駅の情報は、「らくらくお出かけネット」(<http://www.ecomo-rakuraku.jp/handle/>) や各鉄道事業者のホームページなどをご覧下さい。

5. 問い合わせ先

一般社団法人 日本福祉用具評価センター

TEL : 078-306-0556 FAX : 078-303-0506

〒650-0047 兵庫県神戸市中央区港町南町 7-1-5

URL : <http://www.jaspec.jp/>

※ 申込みはこちらの様式にご記入の上、販売代理店（輸入代理店）へステッカー交付の申込（郵送・FAX・e-mail・持参）をお願いいたします。