

令和元年度集团指導資料

(介護予防) 福祉用具貸与
特定(介護予防) 福祉用具販売

資料編

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24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
- ・ 介護給付費明細書に記載する福祉用具貸与の商品コードについて
（平成29年10月19日厚生労働省事務連絡） …… 21
- ・ 「介護給付費請求書等の記載要領について」の一部改正について
（平成29年10月19日老高・老老発1019第1号） …… 24
- ・ 平成30年度以降の福祉用具貸与に係る商品コードの付与・公表について 29
- ・ 「ふくせん福祉用具サービス計画書（選定提案）」作成ガイドライン …… 41

各介護保険事業者 殿

岡山県保健福祉部長寿社会課長
(公 印 省 略)

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

介護保険法（平成九年法律第百二十三号。以下「法」という。）第四十二条第一項第二号、第七十四条第一項及び第二項並びに第七十条第二項第一号の規定による「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」（以下「指定居宅サービス等条例」という。）及び法第五十四条第一項第二号、第百十五条の四第一項及び第二項並びに第百十五条の二第二項第一号の規定による「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」（以下「指定介護予防サービス等条例」という。）については、平成二十四年十月五日岡山県条例第六十二号及び第六十五号をもって公布され、平成二十五年四月一日から施行されることとなっています。その運用に当たっては、次のことに留意し、適切に対応してください。

記

1 本県独自基準以外の基準についての運用

2に定めるもののほか、「指定居宅サービス等条例」及び「指定介護予防サービス等条例」の運用に当たっては、「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」（平成十一年厚生省令第三十七号）及び「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」（平成十八年厚生労働省令第三十五号）の運用のために発出された「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」（平成十一年九月十七日付け老企第二十五号。以下「基準省令解釈通知」という。）において示されている内容を準用し、これを踏まえて指定居宅サービス等事業者及び指定介護予防サービス等事業者は、適正な事業運営をすること。

2 本県独自基準についての運用

「指定居宅サービス等条例」及び「指定介護予防サービス等条例」において本県独自に盛り込まれた基準等については、県独自に運用上の留意事項を別紙のとおり定めたので、指定居宅サービス等事業者及び指定介護予防サービス等事業者は、別紙の留意事項を十分に確認の上、適正に事業を運営すること。

(別紙)

第一 指定の要件

(指定居宅サービス等条例第四条、指定介護予防サービス等条例第四条)

指定の申請者は法人でなければならない。ただし、次のア及びイは除く。

ア 病院（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第一条の五第一項の病院をいう。以下同じ。）、診療所（同条第二項の診療所をいう。以下同じ。）
又は薬局（薬事法（昭和三十五年法律第百四十五号）第二条第十一項の薬局をいう。以下同じ。）が行う場合の次のサービス

- ・居宅療養管理指導
- ・介護予防居宅療養管理指導

イ 病院又は診療所が行う場合の次のサービス

- ・訪問看護
- ・介護予防訪問看護
- ・訪問リハビリテーション
- ・介護予防訪問リハビリテーション
- ・通所リハビリテーション
- ・介護予防通所リハビリテーション
- ・短期入所療養介護
- ・介護予防短期入所療養介護

第二 介護サービス

1 訪問介護

(1) 内容及び手続の説明及び同意

(指定居宅サービス等条例第九条第一項)

準用する基準省令解釈通知に加え、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が望ましい。

(2) 基本取扱方針に規定する質の評価

(指定居宅サービス等条例第二十三条第二項)

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わなければならない。サービスの質の評価は、自ら行う評価に限らず、第三者評価などの外部の者による評価など、多様な評価方法を広く用い、様々な視点から客観的にサービスの質の評価を行わなければならない。

また、評価の結果を踏まえ、常にサービスの改善を図りながらより良いサービスの提供を行わなければならない。

(3) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用

(指定居宅サービス等条例第二十四条第二項)

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しなければならない。

(4) 勤務体制の確保等に規定する虐待防止等に係る研修
(指定居宅サービス等条例第三十二条第四項)

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（平成十七年法律第百二十四号）」（以下、「高齢者虐待防止法」という。）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しなければならない。

(5) 記録の整備に規定する保存年限
(指定居宅サービス等条例第四十二条第二項)

各サービスごとに掲げられた各種の記録については、完結の日から五年間保存をしなければならないとしたものである。

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、五年間保存する等、適正な運用を図るものとする。

なお、他の法令等により、五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。

基準省令解釈通知第三の一の3(9)②、(13)④、(23)②及び(25)の「二年間」は、指定居宅サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。

~~~~~ (中略) ~~~~~

## 11 福祉用具貸与

(1) 基本取扱方針に規定する質の評価

(指定居宅サービス等条例第二百五十四条第三項)

訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(2)を参照すること。

(2) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用

(指定居宅サービス等条例第二百五十五条第二項)

訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。

- (3) 勤務体制の確保等に規定する虐待防止等に係る研修  
(指定居宅サービス等条例第二百五十八条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(4)を参照すること。
- (4) 記録の整備に規定する保存年限  
(指定居宅サービス等条例第二百六十二条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。  
基準省令解釈通知第三の十一の3(3)⑤のニ及び(6)⑤の「二年間」は、指定居宅サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。
- (5) 準用  
(指定居宅サービス等条例第二百六十三条)  
準用の規定により、1の(1)を参照すること。
- (6) 基準該当福祉用具貸与  
(指定居宅サービス等条例第二百六十五条)  
準用の規定により、(1)から(4)まで及び1の(1)を参照すること。

## 12 特定福祉用具販売

- (1) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用  
(指定居宅サービス等条例第二百七十三条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。
- (2) 記録の整備に規定する保存年限  
(指定居宅サービス等条例第二百七十五条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。  
基準省令解釈通知第三の十二の3(1)及び(4)④のハの「二年間」は、指定居宅サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。
- (3) 準用  
(指定居宅サービス等条例第二百七十六条)  
準用の規定により、11の(1)及び(3)並びに1の(1)を参照すること。

## 第三 介護予防サービス

### 1 介護予防訪問介護

- (1) 内容及び手続の説明及び同意  
(指定介護予防サービス等条例第九条第一項)  
準用する基準省令解釈通知に加え、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が望ましい。

(2) 勤務体制の確保等に規定する虐待防止等に係る研修  
(指定介護予防サービス等条例第二十九条第四項)

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しなければならない。

(3) 記録の整備に規定する保存年限

(指定介護予防サービス等条例第三十九条第二項)

各サービスごとに掲げられた各種の記録については、完結の日から五年間保存をしなければならないとしたものである。

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、五年間保存する等、適正な運用を図るものとする。

なお、他の法令等により、五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。

基準省令解釈通知第四の三の1(2)③の「二年間」は、指定介護予防サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。

(4) 基本取扱方針に規定する質の評価

(指定介護予防サービス等条例第四十条第二項)

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わなければならない。サービスの質の評価は、自ら行う評価に限らず、第三者評価などの外部の者による評価など、多様な評価方法を広く用い、様々な視点から客観的にサービスの質の評価を行わなければならない。

また、評価の結果を踏まえ、常にサービスの改善を図りながらより良いサービスの提供を行わなければならない。

(5) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用

(指定介護予防サービス等条例第四十一条第二項)

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しなければならない。

~~~~~ (中略) ~~~~~

11 介護予防福祉用具貸与

- (1) 勤務体制の確保等に規定する虐待防止等に係る研修
(指定介護予防サービス等条例第二百四十四条第二項)
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(2)を参照すること。
- (2) 記録の整備に規定する保存年限
(指定介護予防サービス等条例第二百四十八条第二項)
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。
基準省令解釈通知第四の三の11(3)③の「二年間」は、指定介護予防サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。
- (3) 基本取扱方針に規定する質の評価
(指定介護予防サービス等条例第二百五十条第二項)
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(4)を参照すること。
- (4) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用
(指定介護予防サービス等条例第二百五十一条第二項)
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。
- (5) 準用
(指定介護予防サービス等条例第二百四十九条)
準用の規定により、1の(1)を参照すること。
- (6) 基準該当介護予防福祉用具貸与
(指定介護予防サービス等条例第二百五十四条)
準用の規定により、(1)から(4)まで及び1の(1)を参照すること。

12 特定介護予防福祉用具販売

- (1) 記録の整備に規定する保存年限
(指定介護予防サービス等条例第二百六十二条第二項)
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。
基準省令解釈通知第四の三の12(3)③の「二年間」は、指定介護予防サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。
- (2) 基本的取扱方針に規定する質の評価

(指定介護予防サービス等条例第二百六十四条第二項)
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(4)を参照すること。

(3) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用
(指定介護予防サービス等条例第二百六十五条第二項)
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。

(4) 準用
(指定介護予防サービス等条例第二百六十三条)
準用の規定により、1の(1)及び11の(1)を参照すること。

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

(平成11年3月31日)

(厚生省告示第93号)

(最終改正：平成24年3月13日厚生労働省告示第104号)

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

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

(平12厚告479・平18厚労告256・改称)

1 車いす

自走用標準型車いす、普通型電動車いす又は介助用標準型車いすに限る。

2 車いす付属品

クッション、電動補助装置等であって、車いすと一体的に使用されるものに限る。

3 特殊寝台

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

一 背部又は脚部の傾斜角度が調整できる機能

二 床板の高さが無段階に調整できる機能

4 特殊寝台付属品

マットレス、サイドレール等であって、特殊寝台と一体的に使用されるものに限る。

5 床ずれ防止用具

次のいずれかに該当するものに限る。

一 送風装置又は空気圧調整装置を備えた空気マット

二 水等によって減圧による体圧分散効果をもつ全身用のマット

6 体位変換器

空気パッド等を身体の下に挿入することにより、居宅要介護者等の体位を用意に変換できる機能を有するものに限り、体位の保持のみを目的とするものを除く。

7 手すり

取付けに際し工事を伴わないものに限る。

8 スロープ

段差解消のためのものであって、取付けに際し工事を伴わないものに限る。

9 歩行器

歩行が困難な者の歩行機能を補う機能を有し、移動時に体重を支える構造を有するものであって、次のいずれかに該当するものに限る。

一 車輪を有するものにあつては、体の前及び左右を囲む把手等を有するもの

二 四脚を有するものにあつては、上肢で保持して移動させることが可能なもの

10 歩行補助つえ

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

1 1 認知症老人徘徊感知機器

介護保険法第五条の二に規定する認知症である老人が屋外へ出ようとした時等、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するもの

1 2 移動用リフト(つり具の部分を除く。)

床走行式、固定式又は据置式であり、かつ、身体をつり上げ又は体重を支える構造を有するものであって、その構造により、自力での移動が困難な者の移動を補助する機能を有するもの(取付けに住宅の改修を伴うものを除く。)

1 3 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をいう。)を除く。)

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

(平成11年3月31日)

(厚生省告示第94号)

(最終改正：平成24年3月30日厚生労働省告示第202号)

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

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

(平12厚告480・平18厚労告147・改称)

1 腰掛便座

次のいずれかに該当するものに限る。

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

2 自動排泄処理装置の交換可能部品

3 入浴補助用具

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

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

4 簡易浴槽

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

5 移動用リフトのつり具の部分

○介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて

(平成12年1月31日)

(老企第34号)

(各都道府県介護保険主管部(局)長あて厚生省老人保健福祉局企画課長通知)

(最終改正：平成28年4月14日 老高発0414第1号)

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

(別添)

第一 福祉用具

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

(1) 車いす

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

① 自走用標準型車いす

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

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

② 普通型電動車いす

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

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

③ 介助用標準型車いす

日本工業規格(JIS)T9201:2006のうち、介助用標準形、介助用座位変換形、介助用パワーアシスト形に該当するもの及びそれに準ずるものをいう。

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

をいう。

(2) 車いす付属品

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

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

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

② 電動補助装置

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

③ テーブル

車いすに装着して使用することが可能なものに限る。

④ ブレーキ

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

(3) 特殊寝台

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

(4) 特殊寝台付属品

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

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

① サイドレール

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

② マットレス

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

③ ベッド用手すり

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

④ テーブル

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

⑤ スライディングボード・スライディングマット

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

⑥ 介助用ベルト

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

ただし、購入告示第三項第七号に掲げる「入浴用介助ベルト」は除かれる。

(5) 床ずれ防止用具

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

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

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

(6) 体位変換器

貸与告示第六項に掲げる「体位変換器」とは、空気パッド等を身体の下に挿入し、てこ、空気圧、その他の動力を用いることにより、仰臥位から側臥位又は座位への体位の変換を容易に行うことができるものをいう。

ただし、専ら体位を保持するためのものは除かれる。

(7) 手すり

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

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

① 居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、取付けに際し工事を伴わないもの。

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

(8) スロープ

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

なお、取付けに際し工事を伴うものは除かれる。工事を伴う場合であって、住

宅改修告示第二号に掲げる「段差の解消」に該当するものについては、住宅改修としての給付の対象となるところである。

(9) 歩行器

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

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

(10) 歩行補助つえ

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

(11) 認知症老人徘徊感知機器

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

(12) 移動用リフト(つり具の部分を除く。)

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

① 床走行式

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

② 固定式

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

③ 据置式

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

(13) 自動排泄処理装置

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

きるもの。

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

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

(1) 腰掛便座

次のいずれかに該当するものに限る。

- ① 和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの（腰掛式に変換する場合に高さを補うものを含む。）。
- ② 洋式便器の上に置いて高さを補うもの。
- ③ 電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有しているもの。
- ④ 便座、バケツ等からなり、移動可能である便器（水洗機能を有する便器を含み、居室において利用可能であるものに限る。）。但し、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

購入告示第三項各号に掲げる「入浴補助用具」は、それぞれ以下のとおりである。

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

居宅要介護者等の身体に直接巻き付けて使用するものであって、浴槽への出入り等を容易に介助することができるものに限る。

(4) 簡易浴槽

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

(5) 移動用リフトのつり具の部分

身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なものであること。

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

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

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

第二 住宅改修

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

(1) 手すりの取付け

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

なお、貸与告示第七項に掲げる「手すり」に該当するものは除かれる。

(2) 段差の解消

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

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

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

(3) 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更

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

(4) 引き戸等への扉の取替え

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

ただし、引き戸等への扉の取替えにあわせて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分の設置はこれに含まれず、動力部分の費用相当額は、法に基づく保険給付の対象とならないものである。

(5) 洋式便器等への便器の取替え

住宅改修告示第五号に掲げる「洋式便器等への便器の取替え」とは、和式便器を洋式便器に取り替えや、既存の便器の位置や向きを変更する場合は一般的に想定される。

ただし、購入告示第一項に掲げる「腰掛便座」の設置は除かれる。

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

(6) その他(1)から(5)の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

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

① 手すりの取付け

手すりの取付けのための壁の下地補強

② 段差の解消

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

③ 床又は通路面の材料の変更

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

④ 扉の取替え

扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事

⑤ 便器の取替え

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

○厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（抜粋）

(平成27年3月23日)
(厚生労働省告示第94号)

指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年厚生省告示第19号)、指定居宅介護支援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20号)、指定施設サービス等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21号)、指定地域密着型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126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)及び指定地域密着型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128号)の規定に基づき、厚生労働大臣が定める者等(平成24年厚生省告示第95号)の全部を次のように改正し、平成27年4月1日から適用する。

厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等

3 1 指定居宅サービス介護給付費単位数表の福祉用具貸与費の注4の厚生労働大臣が定める者

イ 次に掲げる福祉用具の種類に応じ、それぞれ次に掲げる者

- (1) 車いす及び車いす付属品 次のいずれかに該当する者
 - (一) 日常的に歩行が困難な者
 - (二) 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
- (2) 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
 - (一) 日常的に起きあがり困難な者
 - (二) 日常的に寝返りが困難な者
- (3) 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
- (4) 認知症老人徘徊感知機器 次のいずれにも該当する者
 - (一) 意思の伝達、介護を行う者への反応、記憶又は理解に支障がある者
 - (二) 移動において全介助を必要としない者
- (5) 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
 - (一) 日常的に立ち上がりが困難な者
 - (二) 移乗において一部介助又は全介助を必要とする者
 - (三) 生活環境において段差の解消が必要と認められる者
- (6) 自動排泄処理装置 次の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
 - (二) 移乗において全介助を必要とする者

8 8 指定介護予防サービス介護給付費単位数表の介護予防福祉用具貸与費の注4の厚生労働大臣が定める者

第31号に規定する者

○複数の福祉用具を貸与する場合の運用について

(平成27年3月27日)

(老振発第0327第3号)

第119回社会保障審議会介護給付費分科会による答申を受け、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、予め都道府県等に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。本取り扱いは、指定福祉用具貸与事業者や指定介護予防福祉用具貸与事業者が複数の福祉用具を貸与する場合に、指定福祉用具貸与事業者等の経営努力などの取り組みを柔軟に利用料に反映することで、適切な利用料によって利用者に対する福祉用具貸与がなされることを目的とするものである。

その運用方法については、下記のとおりとするので、各都道府県におかれては、管下の指定福祉用具貸与事業所等及び居宅介護支援事業所等に周知いただくと共に、事業者指定事務の取り扱いについてご配慮願いたい。

記

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とは、同一の利用者に2つ以上の福祉用具を貸与する場合とする。そのため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等が実情に応じて規定することとなる。

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等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ることとする。

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以下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る。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等は、既に届け出ている福祉用具の利用料（以下、「単品利用料」という。）に加えて、減額の対象とする場合の利用料（以下、「減額利用料」という。）を設定することとする。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ある。

従って、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者等は、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する必要がある。

なお、特定の福祉用具を複数組み合わせたもの、いわゆるセットを定めることは認めないこととし、利用者の状態に応じて適切な福祉用具が選定できるよう、個々の福祉用具に減額利用料を設定することとする。

4. 減額の規定の整備

「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）（以下、「指定基準」という。）等に規定するとおり運営規定等に単品利用料と減額利用料のいずれについても記載する必要がある。

指定基準等により、指定福祉用具貸与事業者等は利用料等の運営規定を定めることとされていることから、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者等においては、減額利用料に関する規定を定め、各指定権者において規定する事業者の指定に関する要領等に則った手続きが必要となる。

5. 減額利用料の算定等

月の途中において、本取り扱いが適用される場合、或いは適用されなくなる場合の算定方法は、「介護報酬に係るQ&A（vol.2）」（平成15年6月30日事務連絡）でお示ししている「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」等の取り扱いに準じることとする。

6. 利用者への説明

本運用を適用する場合、或いは適用されなくなる場合において変更契約等を行う際には、指定福祉用具貸与事業者等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、理解を得ること。

7. 居宅介護支援事業所等への連絡

本取り扱いに関する運用を含め、指定福祉用具貸与事業者等が利用料を変更する際は、居宅介護支援事業所等において区分支給限度基準額管理を適正に行えるよう、その都度、関係事業所が必要な情報を共有すること。

8. その他留意事項

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に設定いただくようご留意願いたい。

事 務 連 絡
平成29年10月19日

都道府県
各 指定都市 介護保険主管課（室） 御中
中核市

厚生労働省老健局高齢者支援課

介護給付費明細書に記載する福祉用具貸与の商品コードについて

日頃より、介護保険行政に御尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

標記については、「福祉用具貸与価格の全国的な状況の把握について」（平成29年8月25日老高発0825第1号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）において、平成29年10月の福祉用具貸与分（11月の介護給付費請求分）から、介護給付費明細書にT A I Sコード又は福祉用具届出コードのいずれかを記載することとし、具体的な商品ごとのコードについては、後日取りまとめの上、公表するとしていたところです。

今般、下記のとおり、商品ごとのコード一覧の掲載先等についてお知らせしますので、管内市町村及び福祉用具貸与事業者等に対し、広く周知いただくとともに、遺漏なく御対応いただきますようお願いいたします。

記

1 商品ごとのコード一覧の掲載先について

商品ごとのコード一覧については、公益財団法人テクノエイド協会のホームページに掲載しています。

○掲載先（公益財団法人テクノエイド協会ホームページ）（別紙参照）

<http://www.techno-aids.or.jp/visible/index.shtml>

福祉用具貸与事業者においては、平成29年10月の福祉用具貸与分（11月の介護給付費請求分）から、当該コードの記載が必要となりますので、遺漏なく

御対応いただきますようお願いいたします（今後、当該コードの記載がない介護給付費の請求については、各国民健康保険団体連合会の審査において返戻することを予定しています。）。

なお、当該コードの記載に当たっては、誤りなく正確に記載いただくことはもとより、同一商品を複数貸与している場合も一つ一つ分けて記載いただく等といった点について、改めて御留意いただきますようお願いいたします。

2 平成29年10月1日以降に初めて貸与される新商品等の取扱いについて

TAISコードを有していない商品については、福祉用具の製造事業者又は輸入事業者において、平成29年9月30日までにTAISコード又は福祉用具届出コードのいずれかを取得いただいたところですが、同年10月1日以降に初めて貸与される新商品等については、次のいずれかの対応が必要となりますので、御留意いただきますようお願いいたします。

また、本内容については、管内の福祉用具貸与事業者等を通じ、福祉用具の製造事業者及び輸入事業者にも広く周知いただきますようお願いいたします。

(1) TAISコードの取得について

TAISコードについては、10月以降も随時申請の受付を行っていますので、福祉用具の製造事業者又は輸入事業者において、TAISコードを取得される場合は、所定の手続を行っていただきますようお願いいたします。

福祉用具貸与事業者においては、TAISコードを取得している商品か否かについて、福祉用具の製造事業者又は輸入事業者に御確認いただくほか、公益財団法人テクノエイド協会のホームページで御確認の上、介護給付費明細書に該当するTAISコードを記載いただきますようお願いいたします。

(2) 暫定的な商品コードの使用について

福祉用具貸与事業者において、上記TAISコードを取得していない商品を貸与する場合は、当面の間、暫定的な商品コードとして、「99999-999999」

（左詰・半角）の使用を可能としますので、介護給付費明細書に当該コードを記載いただきますようお願いいたします。

なお、当該コードについては、あくまで暫定的なものであり、今後、改めてTAISコード又は福祉用具届出コードのいずれかを取得いただくことを予定していますので、あらかじめ御了知いただきますようお願いいたします。

○掲載先（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/visible/index.shtml>



公益財団法人テクノエイド協会
The Association for Technical Aids(ATA)

Welcome to association for technical aids' home page

サイト内検索
検索
協会紹介
アクセス
リンク・著作権・免責事項
個人情報保護方針
情報公開
賛助会員
リンク集

ホーム > 福祉用具貸与価格の見える化を推進するための「福祉用具届出システム」

> **福祉用具貸与価格の見える化を推進するための「福祉用具届出システム」 NEW!!**

- [コード表の公開 NEW!!](#)
- [届出システムの目的](#)
- [届出を行う者](#)
- [届出期間](#)
- [届出方法](#)
- [お問合せ先（事務局）](#)
- [関連情報](#)
- [Q&A集](#)

● [コード表の公開 NEW!!](#)
[ページの先頭へ](#)

介護給付費明細書に記載いただく「5桁-6桁（半角・英数字）」のコードについて、以下に公表します。
 なお、平成29年10月の貸与分（11月の介護給付費請求分）から、T A I Sコード又は福祉用具届出コードの記載がない介護給付費の請求については、各国民健康保険団体連合会の審査において返戻することが予定されております。誤りなく正確に記載いただきますようお願いいたします。

- [福祉用具貸与価格を把握するための商品コード一覧（平成29年10月）](#)（Excel形式：1.25MB） **NEW!!**
 ※「コード」欄にリンク先がある商品については、当協会の「福祉用具情報システム（T A I S）」において仕様や機能などの情報が確認できます。
 ※「備考」欄に「○」が記載されている商品については、当協会が貸与の給付対象と考えられる福祉用具として選定したものです。
- [各都道府県等介護保険主管課（室）宛 厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡（平成29年10月●日）](#) **NEW!!**
 ・介護給付費明細書に記載する福祉用具貸与の商品コードについて（PDF形式：180KB）

● [届出システムの目的](#)
[ページの先頭へ](#)

介護保険における福祉用具の給付のあり方については、平成28年12月9日に取りまとめられた「介護保険制度の見直しに関する意見（社会保障審議会介護保険部会）」において、制度の持続可能性を確保する一環として、適切な貸与価格を確保する等の観点から、下記の事項が明記され、平成30年10月から施行されることが予定されました。

- 国が商品ごとに、当該商品の貸与価格の全国的な状況を把握し、ホームページにおいて当該商品の全国平均貸与価格を公表する
- 貸与価格に一定の上限（全国平均貸与価格+1標準偏差）を設ける

厚生労働省においては、公益社団法人国民健康保険中央会、公益財団法人テクノエイド協会等と連携を図りながら、具体的な仕組みについて検討を進めており、去る7月3日の「全国介護保険担当課長会議」において、想定する見直し内容及びスケジュールについて周知されたところです。

老高発 1019 第 1 号
老老発 1019 第 1 号
平成 29 年 10 月 19 日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局高齢者支援課長
（公印省略）
老人保健課長
（公印省略）

「介護給付費請求書等の記載要領について」の一部改正について

今般、福祉用具貸与価格の全国的な状況を把握することに伴い、「介護給付費請求書等の記載要領について」（平成 13 年 11 月 16 日老老発 31 号厚生労働省老健局老人保健課長通知）を別紙のとおり改正し、平成 29 年 11 月 1 日（同年 10 月の福祉用具貸与分）から適用することとしたので通知する。

については、貴管内市区町村、関係機関等にその周知徹底を図るとともに、その取扱いに当たっては遺漏なきよう期されたい。

○ 介護給付費請求書等の記載要領について（平成13年11月16日老老発31号厚生労働省老健局老人保健課長通知）

（変更点は下線部）

| 改正後 | 改正前 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|---------|-----|---------|---------|--------------|----|-------|--------|--|----|-----|--|--------------|-------|--------|--|----|-----|--|--------------|--------|---------|-----|----|---------|---------|----|--------|--------|--|----|-----|--|--------------|-----------|--------|--|----|-----|--|--------------|---|
| <p>(別記)
介護保険請求時の福祉用具貸与における商品コード等の介護給付費明細書の記載について
介護給付費明細書へ記載するコードについては、公益財団法人テクノエイド協会が付けているT A I Sコード又は福祉用具届出コードのいずれかを記載すること。
いずれのコードについても、企業コード（5桁）及び商品コード（6桁）（半角英数字）を左語で記載すること（英字は大文字で記載すること。）。その際に企業コードと商品コードの間は「-」（半角）でつなぐこと。
(例) 同一商品を複数貸与している場合は、給付費明細欄の行を分けて記載すること。</p> <table border="1" data-bbox="718 1120 877 2143"> <thead> <tr> <th>サービス内容</th> <th>サービスコード</th> <th>単位数</th> <th>回数</th> <th>サービス単位数</th> <th>公費対象単位数</th> <th>概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>手すり貸与</td> <td>171007</td> <td></td> <td>21</td> <td>210</td> <td></td> <td>00000-111111</td> </tr> <tr> <td>手すり貸与</td> <td>171007</td> <td></td> <td>31</td> <td>310</td> <td></td> <td>00000-111111</td> </tr> </tbody> </table> <p>(例) 付属品を併せて貸与している場合は、それぞれのサービス単位数を記載すること。</p> <table border="1" data-bbox="973 1120 1133 2143"> <thead> <tr> <th>サービス内容</th> <th>サービスコード</th> <th>単位数</th> <th>回数</th> <th>サービス単位数</th> <th>公費対象単位数</th> <th>概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特殊寝台貸与</td> <td>171022</td> <td></td> <td>21</td> <td>210</td> <td></td> <td>00000-222222</td> </tr> <tr> <td>特殊寝台付属品貸与</td> <td>171044</td> <td></td> <td>31</td> <td>310</td> <td></td> <td>00000-733333</td> </tr> </tbody> </table> | サービス内容 | サービスコード | 単位数 | 回数 | サービス単位数 | 公費対象単位数 | 概要 | 手すり貸与 | 171007 | | 21 | 210 | | 00000-111111 | 手すり貸与 | 171007 | | 31 | 310 | | 00000-111111 | サービス内容 | サービスコード | 単位数 | 回数 | サービス単位数 | 公費対象単位数 | 概要 | 特殊寝台貸与 | 171022 | | 21 | 210 | | 00000-222222 | 特殊寝台付属品貸与 | 171044 | | 31 | 310 | | 00000-733333 | <p>(別記)
介護保険請求時の福祉用具貸与における商品コード等の介護給付費明細書の記載について
介護給付費明細書へ記載するコードについては、テクノエイド協会が付けているT A I Sコード又はJ A Nコードを有している商品についてはいずれかのコードを記載することとする。
また、両方のコードを有している商品については、どちらのコードを記載しても差し支えないこと。</p> <p>1. (公財) テクノエイド協会が構築している福祉用具情報システムに登録している商品について
(1) 既にテクノエイド協会が付している番号の内、企業コード（5桁）及び商品コード（6桁）を左語で記載すること。その際に企業コードと商品コードの間は「-」でつなぐこととする。
(2) 2以上コードを有している商品については、どの種別で保険請求しているかという観点からコードを記載すること。
2. J A Nコードを取得している商品については、J A Nコードを左語で記載</p> |
| サービス内容 | サービスコード | 単位数 | 回数 | サービス単位数 | 公費対象単位数 | 概要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 手すり貸与 | 171007 | | 21 | 210 | | 00000-111111 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 手すり貸与 | 171007 | | 31 | 310 | | 00000-111111 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービス内容 | サービスコード | 単位数 | 回数 | サービス単位数 | 公費対象単位数 | 概要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 特殊寝台貸与 | 171022 | | 21 | 210 | | 00000-222222 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 特殊寝台付属品貸与 | 171044 | | 31 | 310 | | 00000-733333 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

いずれのコードも有していない商品に限り、次のとおりローマ字で記載を可能とする。

(1) メーカー名と商品名を英字（へボン式で大文字）で記載し、その間は「-」でつなぐこととする。

(2) メーカー名の記載については、株式会社等の各企業で共通するような名称を除き、次頁に定める変換方法により英字（へボン式で大文字）で記載

(例) アメリカベッドメディカルサービス株式会社 → AMERIKABET
株式会社松本製作所 → MATSUMOTOS

(3) 商品名の記載については、型番を有している商品については型番を記載し、型番がない商品については、商品名を別紙に定める変換方法により英字（へボン式で大文字）で記載（へボン式については次表を参照のこと。）

(例) 自走式車いす AA-12 → AA-12
アルミ製標準車 → ARUMISEIH

(参考) JANコードとは、「国コード」、「商品メーカーコード」、「商品アイテムコード」、「チェックデジット」からなる商品識別コードであること。このコードは、店舗等で商品に印刷されているバーコードの1つであること。

(参考) 削除

(別紙)

(別紙) 削除

| | | | |
|----|--|----|--|
| あ行 | あ い う え お
A I U E O | や行 | や い ゆ え よ
YA I YU E YO |
| か行 | か き く け こ
KA KI KU KE KO
きや きゆ きよ
KYA KYU KYO | ら行 | ら り る れ ろ
RA RI RU RE RO
りや りゆ りよ
RYA RYU RYO |
| さ行 | さ し す せ そ
SA SHI SU SE SO
しゃ しゆ しよ
SHA SHU SHO | わ行 | わ ゐ う ゑ を
WA I U E O
ん
N (M) |
| た行 | た ち つ て と
TA CHI TSU TE TO
ちや ちゆ ちよ
CHA CHU CHO | が行 | が ぎ ぐ げ ご
GA GI GU GE GO
ぎや ぎゆ ぎよ
GYA GYU GYO |
| な行 | な に ぬ ね の
NA NI NU NE NO
にや にゆ によ | ざ行 | ざ じ ず ぜ ぞ
ZA JI ZU ZE ZO
じや じゆ じよ |

| | NYA NYU NYO | | JA JU JO |
|-----------|-----------------------------|-----------|-----------------------------|
| <u>は行</u> | は ひ ふ へ ほ
HA HI FU HE HO | <u>だ行</u> | だ ぢ づ ぞ
DA JI ZU DE DO |
| | ひゃ ひゅ ひよ
HYA HYU HYO | <u>ば行</u> | ば び ぶ べ ぼ
BA BI BU BE BO |
| <u>ま行</u> | ま み む め も
MA MI MU ME MO | | びゃ びゅ びよ
BYA BYU BYO |
| | みゃ みゅ みよ
MYA MYU MYO | <u>ぱ行</u> | ぱ ぴ ぷ ぺ ぽ
PA PI PU PE PO |
| | | | びゃ びゅ びよ
PYA PYU PYO |

1 撥音 ヘボン式ではB、M、Pの前にNの代わりにMをおく。

NAMBA難波 (なんば) HOMMA本間 (ほんま) SAMPEI三瓶 (さんぺい)

2 促音 子音を重ねて示す。

HATTORI服部 (はっとり) KIKKAWA吉川 (きっかわ)

ただし、ち (CHI)、チャ (CHA)、チュ (CHU)、チョ (CHO) 音に限り、その前にTを加える。

HOTCHI発地 (ほっち) HATCHO (はっちょう)

- 介護給付費請求書等の記載要領について(平成13年11月16日老老発31号厚生労働省老健局老人保健課長通知)(抜粋)

(別記)

介護保険請求時の福祉用具貸与における商品コード等の
介護給付費明細書の記載について

介護給付費明細書へ記載するコードについては、公益財団法人テクノエイド協会が付しているT A I Sコード又は福祉用具届出コードのいずれかを記載すること。

いずれのコードについても、企業コード(5桁)及び商品コード(6桁)(半角英数字)を左詰で記載すること(英字は大文字で記載すること)。その際に企業コードと商品コードの間は「-」(半角)でつなぐこと。

(例)同一商品を複数貸与している場合は、給付費明細欄の行を分けて記載すること。

| 給付費明細欄 | サービス内容 | サービスコード | 単位数 | 回数 | サービス単位数 | 公費分回数 | 公費対象単位数 | 摘要 |
|--------|-------------|-------------|-----|-----|---------|-------|---------|--------------|
| | 手すり貸与 | 1 7 1 0 0 7 | | | 3 1 | 3 0 0 | | |
| 手すり貸与 | 1 7 1 0 0 7 | | | 3 1 | 3 0 0 | | | 00000-111111 |

(例)付属品を併せて貸与している場合は、それぞれのサービス単位数を記載すること。

| 給付費明細欄 | サービス内容 | サービスコード | 単位数 | 回数 | サービス単位数 | 公費分回数 | 公費対象単位数 | 摘要 |
|---------------|-------------|-------------|-----|-----|---------|-------|---------|--------------|
| | 特殊寝台貸与 | 1 7 1 0 0 3 | | | 3 1 | 9 0 0 | | |
| 特殊寝台
付属品貸与 | 1 7 1 0 0 4 | | | 3 1 | 1 0 0 | | | 00000-Z33333 |

事 務 連 絡
平成 30 年 4 月 17 日

都道府県
各 指定都市 介護保険主管課（室） 御中
中核市

厚生労働省老健局高齢者支援課

平成 30 年度以降の福祉用具貸与に係る商品コードの付与・公表について

日頃より、介護保険行政に御尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

福祉用具貸与事業者が介護給付費請求を行うに当たっては、「貸与価格の全国的な状況の把握について」（平成 29 年 8 月 25 日老高発 0825 第 1 号）及び「「介護給付費請求書等の記載要領について」の一部改正について」（平成 29 年 10 月 19 日老高発 1019 第 1 号・老老発 1019 第 1 号）でお知らせしたとおり、平成 29 年 10 月貸与分から、介護給付費明細書に T A I S コード又は福祉用具届出コード（以下「商品コード」という。）を記載いただくこととしたところです。

平成 29 年 9 月 30 日時点の商品コードについては、「介護給付費明細書に記載する福祉用具貸与の商品コードについて」（平成 29 年 10 月 19 日事務連絡）でお知らせしたところですが、平成 30 年度以降に貸与される新商品（現在、暫定的なコードを使用している商品を含む。）についても同様に、介護給付費明細書に商品コードを記載いただくことが必要となります。

今般、下記のとおり、平成 30 年度以降の商品コードの付与・公表に係る手続等についてお知らせしますので、管内市町村及び福祉用具貸与事業者等に対し、広く周知いただくとともに、遺漏なく御対応いただきますようお願いいたします。

記

1 商品コードの付与について

(1) T A I S コードについて

福祉用具の製造事業者又は輸入事業者において、T A I S コードを取得する場合は、公益財団法人テクノエイド協会のホームページ等を御確認の上、

必要な手続を行っていただきますようお願いいたします。

(2) 福祉用具届出コードについて

T A I Sコードを取得しない場合は、福祉用具届出コードの取得が必要となりますので、別紙「福祉用具貸与価格適正化推進事業「福祉用具届出システム」利用の手引き」(公益財団法人テクノエイド協会)を御確認の上、必要な手続を行っていただきますようお願いいたします。

(3) 現在使用されている暫定的な商品コードの取扱いについて

現在、暫定的な商品コードとして、「99999-999999」の使用を可能としていますが、介護給付費明細書に記載できる暫定的な商品コードについては、平成30年5月貸与分までとします。平成30年6月貸与分以降、暫定的な商品コードを記載した場合、各国民健康保険団体連合会の審査において返戻となりますので御留意いただくとともに、該当する商品については、本年5月10日までにT A I Sコード又は福祉用具届出コードを取得いただきますようお願いいたします。

2 商品コードの公表について

いずれの商品コードについても、原則、毎月10日までに受け付けた申請は、翌月1日に付与し、同日、公益財団法人テクノエイド協会のホームページで一覧を公表することとします。

また、平成30年4月2日時点の商品コード一覧については、現在、公益財団法人テクノエイド協会のホームページで公表しており、5月1日以降についても、毎月更新することとします。

3 商品コードの介護給付費明細書への記載について

福祉用具貸与事業者が介護給付費請求を行うに当たっては、上記2により公表された商品コードを御確認の上、介護給付費明細書に該当する商品コードを記載いただきますようお願いいたします。

なお、実際に貸与する月に付与・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、各国民健康保険団体連合会の審査において返戻となりますので御留意いただくとともに、誤りなく正確に記載いただきますようお願いいたします。

(注) 商品コードの変更が生じた商品について

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いただきますようお願いいたします(例えば、

従来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は、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）以降の介護給付費明細書にはT A I Sコードを記載いただきますようお願いいたします。）。

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いただきますようお願いいたします。

4 その他

本年7月を目途として、商品ごとの全国平均貸与価格及び貸与価格の上限を公表することを予定しています(貸与件数が月平均100件未満の商品を除く。)

また、公表した貸与価格の上限については、平成30年10月貸与分から適用することとしていますので、あらかじめ御了知いただきますようお願いいたします。

【厚生労働省担当】

厚生労働省老健局 高齢者支援課
福祉用具・住宅改修係

電 話：03-5253-1111（内3985）

e-mail：fukushiyougu@mhlw.go.jp

福祉用具貸与価格適正化推進事業

「福祉用具届出システム」利用の手引き

●届出システムの目的

介護保険における福祉用具は、利用者が可能な限り居室において自立した日常生活を営むことができよう、生活機能の維持又は改善を図り、状態の悪化の防止に資するとともに、介護者の負担の軽減を図る役割を担っております。

その一方で、貸与価格の設定に当たっては、商品価格のほか、計画書の作成、保守点検等の諸経費が含まれるなど事業者の裁量によるため、同一商品であっても、平均的な価格と比べて非常に高価な価格請求が行われるといった課題もあります。

これを踏まえ、「介護保険制度の見直しに関する意見」（平成28年12月9日社会保険審議会介護保険部会）において、適切な貸与価格を確保する観点から、貸与価格の全国的な状況を把握し、公表する仕組みを構築するほか、貸与価格に上限を設けるべき等の内容が盛り込まれたところがあります。

また、平成29年度の「福祉用具貸与価格の見える化に関する研究事業」（公益財団法人テクノエイド協会）においては、具体的な仕組みの構築に向けた検討が進められるとともに、貸与価格の把握のために、平成29年9月30日までに約16,000の商品について「T A I Sコード」又は「福祉用具届出コード」が付与され、平成29年11月1日から介護給付費明細書へ当該コードを記載することが徹底されたところであります（※）。

本事業は、今後、新たな商品が開発され、普及していく中で、福祉用具の貸与価格の全国的な状況を継続的に把握するとともに、商品ごとの全国平均貸与価格等を公表すること等を通じ、必要な方に適切な価格での貸与を確保することを目的とするものであり、公益財団法人テクノエイド協会が運用する「T A I S（福祉用具情報システム）」に未登録の福祉用具（T A I Sコードを取得していない用具）について、届出していただくためのシステムです。

（※）「介護給付費請求書の記載要領について」の一部改正について
（老高発1019第1号、老老発1019第1号、平成29年10月19日）

●用語の定義

| | |
|------------|--|
| T A I Sコード | 公益財団法人テクノエイド協会が管理・運用する福祉用具情報システム（T A I S）上の管理コードであり、介護給付費請求時に記載が必要となる5桁（企業コード）－（ハイファン）6桁（商品コード）の半角英数字のコード。
（参考）福祉用具情報システム（T A I S）
http://www.techno-aids.or.jp/system/ |
| 福祉用具届出コード | T A I Sコードを取得していない商品について、介護給付費請求時に記載が必要となる5桁（企業コード）－（ハイファン）6桁（商品コード）の半角英数字のコード。 |

●届出を行う者

届出の手続きは、福祉用具製造・輸入事業者に行っていただきます。下記の留意事項をご確認のうえ、**T A I S未登録の用具についてのみ届出してください。**

（留意事項）

- ① 既にT A I Sに登録しており「5桁－6桁」のT A I Sコードが付与され、協会H Pから用具情報の公開がなされている福祉用具は届出不要です。
- ② また、現在T A I Sを削除している用具のうち、平成29年6月利用分における介護給付費の請求実績があった福祉用具については、届出を不要とします。そのリストは当該リストとして協会H Pに掲載しますのでご確認ください。
- ③ 当面の間、暫定的な商品コードの使用が認められていた「99999-999999」については、平成30年5月貸与分までとなります。
従いまして、「99999-999999」の商品コードにより、これまでの間、貸与サービスや介護給付費の請求を行っていた用具につきましては、今後、T A I Sコードか届出コードのいずれかを取捨する必要がありますのでご注意ください。

●届出期間

原則、毎月10日までに受け付けた申請を翌月1日に公表します。
例えば、第1回目となる「平成30年6月貸与分」（6月1日公表分）についての届出期間は、平成30年4月17日～5月10日となります。
当協会では、届出された用具について、指定した内容の記載や添付書類が整っているか、また、既に登録されている商品ではないか等についての内容確認を行い、原則、翌月の1日にコード表をH Pにて公表することといたします。

（留意事項）

- ① 記載内容や添付書類等に不備がある場合には、コード表への掲載を延期又は見合わせる場合があります。
- ② また、一旦コード表に掲載された用具であっても、当該届出を行った企業のホームページやカタログ又は他者からの告知等により、届出している内容と異なる情報、さらには事実と異なる状況等が確認された場合には、コード表から削除させていただきます。

●届出方法

この「福祉用具届出システム」利用の手引きに記載される所定の内容等を十分留意のうえ、1商品ずつ届出を行ってください。
なお、記載内容の漏れや誤りなど、また添付書類の不備や不適切等が認められる場合には、公表するリストには反映されませんのでご注意ください。

●問合せ先（事務局）

公益財団法人テクノエイド協会・企画部
TEL：03-3266-6883
FAX：03-3266-6885
→届出システムに関すること 加藤、嶋谷（しまや）、千葉、五島（ごしま）
→T A I Sに関すること 伊東、山下、下萩原（しもはぎはら）

MS&ADインターリスク総研株式会社・リスクマネジメント第四部
TEL：03-5296-8976
→届出システムに関すること 田中、谷澤（やざわ）

目次

| | |
|---------------------------|----|
| 1. はじめに | 4 |
| (1) 届出に必要な情報 | 4 |
| (2) 届出コード付与・公表までのスケジュール | 5 |
| 2. 本システムについて | 6 |
| (1) アクセス方法について | 6 |
| (2) 本システムの全体像について | 8 |
| 3. 法人登録（ログイン用のパスワードを取得する） | 9 |
| 4. 用具の届出ページにログインする | 11 |
| 5. 届出するためのデータ入力 | 13 |
| (1) 新規で用具情報のデータを入力する | 13 |
| (2) 一時保存のデータ入力を再開する | 16 |
| 6. 届出用具の一覧画面について | 17 |

1. はじめに

(1) 届出に必要な情報

届出コードの取得は、製造事業者又は輸入事業者（以下「製造事業者等」）が行うこととし、インターネットを通じて1商品ずつ届出を行うことになります。

福祉用具届出コードの取得に際して、以下の内容を登録していただくこととなりますが、既に法人情報を登録している場合には、商品情報のみの登録となります。

昨年の届出システムにて法人登録をしている場合には、既にパスワードを発行しているところですが、今回もそちらのパスワードを必ず利用していただくこととなります。不明な場合は事務局まで問合せください。

なお、届出する商品について、当該商品が保険給付の対象となり得ることを確認した保険者を登録していただく必要がありますので、予め届出システムへ商品情報を入力する前に、保険者名、担当部署、連絡先（電話番号）を用意してください。

福祉用具届出コードの取得にあたって必要な情報

| 法人情報 | 商品情報 |
|-------------|--|
| ① 法人名 | ① 名称 |
| ② 法人名（フリガナ） | ② 型番 |
| ③ 担当部署 | ③ 商品の写真 |
| ④ 都道府県 | ④ 介護保険の種類 |
| ⑤ 住所 | サービスクラス |
| ⑥ TEL | サービス種目 |
| ⑦ FAX | ⑤ 希望小売価格又は実勢価格 |
| ⑧ 法人番号 | ⑥ 製品区分 自社製造／輸入製品／OEM |
| ⑨ メールアドレス | ⑦ OEMの場合 |
| ⑩ 登録者氏名 | 製造物責任を負っていることの確認 |
| | 当該製品に自社（申請）名を表示した写真又はカタログ、取扱説明書等 |
| | OEM供給を行っている製造事業者 |
| | 届出申請を行う企業等名称が表示されていることが確認できる製品の写真又はカタログ、取扱説明書等 |
| | ⑧ 当該製品が保険給付の対象となり得ることを確認した保険者名 |
| | 保険者名 |
| | 担当部署 |
| | TEL |

(2) 届出コード付与・公表までのスケジュール

原則、毎月10日までに受け付けた申請を翌月1日に公表します。
 当協会では、届出された用具について、指定した内容の記載や添付書類が整っているか、また、既に登録されている商品ではないか等についての内容確認を行い、原則、翌月の1日にコード表をHPにて公表することといたします。
 例えば、第1回目となる「平成30年6月貸与分」（6月1日公表分）についての届出期間は、平成30年4月17日～5月10日となります。
 平成30年6月貸与分より、現在、暫定的な商品コードとして認められている「99999-999999」も含め、「TAISコード」又は「届出コード」のいずれかの取得が必ず必要となりますのでご注意ください。

申請からコード付与・公表までのスケジュール (想定)

| | 4月 | | 5月 | | 6月 | | 7月 | |
|--------|----|-----|------|------|----------|----------|----|-----|
| | 1日 | 10日 | 20日 | 1日 | 10日 | 20日 | 1日 | 10日 |
| 第1回目 | | 届出 | 内容審査 | ★ | コード付与・公表 | | | |
| 第2回目以降 | | | 届出 | 内容審査 | ★ | コード付与・公表 | | |

7月以降は、6月と同じ当月10日までに届出の期間とし、毎月、当協会にて11日～月末までの間で内容確認を行い、原則、翌月の1日にはコード表を公開することといたします。

参考) 各都道府県等介護保険主管理課 (室) 宛

厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡 (平成30年4月17日)

・平成30年度以降の福祉用具貸与に係る商品コードの付与・公表について

2. 本システムについて

(1) アクセス方法について

「福祉用具届出システム」は、テクノエイド協会のホームページからアクセスすることができます。(http://www.techno-aids.or.jp/)


テクノエイド協会 HPトップ画面

こちらをクリックすると、「福祉用具届出システム」専用ページに移動します。(P7参照)

福祉用具貸与価格適正化推進事業 (厚生労働省) NEW!!

- 2018.04.17 「福祉用具貸与価格適正化推進事業」ための商品コード一覧 (平成30年4月2日現在) (Excel形式:1.32MB)
- 2018.04.17 「福祉用具届出システム」利用の手引き (平成30年4月17日現在) (PDF形式:1.45MB)
- 2018.04.17 「福祉用具貸与価格適正化推進事業」に関するO&A集 (平成30年4月17日現在) (PDF形式:1.98KB)

福祉用具貸与価格適正化推進事業「福祉用具届出システム」のページ



公益財団法人テクノエイド協会
The Association for Technical Aids(ATA)

Welcome to association for technical aids' home page

リンク集

サイト内検索

検索

協会紹介

アクセス

リンク集/お問い合わせ/お問い合わせ

個人情報保護方針

お問い合わせ

お問い合わせ

ホーム

福祉用具貸与価格適正化推進事業 (厚生労働省)

福祉用具貸与価格適正化推進事業 (厚生労働省) **NEW!!**

- 届出システムの目的
- 福祉用具貸与価格適正化推進事業の目的
- 届出を行う者
- 届出方法
- 届出内容(事務用)
- 届出履歴
- Q&A

● **届出システムの目的**

介護保険における福祉用具は、利用者が可能な限り居宅において自立した日常生活を送ることができるよう、生活機能の維持又は改善を図り、秋後の悪化の防止を図るとともに、介護者の負担の軽減を図る役割を担っております。

その一方で、福祉用具の取扱いに当たっては、関係団体の協力を得る等の役割を担っており、関係団体の協力を得る等の取組が不可欠です。

このため、福祉用具の取扱いに当たっては、関係団体の協力を得る等の取組が不可欠です。

また、福祉用具の取扱いに当たっては、関係団体の協力を得る等の取組が不可欠です。

このため、福祉用具の取扱いに当たっては、関係団体の協力を得る等の取組が不可欠です。

● **届出システムの目的**

介護保険における福祉用具は、利用者が可能な限り居宅において自立した日常生活を送ることができるよう、生活機能の維持又は改善を図り、秋後の悪化の防止を図るとともに、介護者の負担の軽減を図る役割を担っております。

その一方で、福祉用具の取扱いに当たっては、関係団体の協力を得る等の役割を担っており、関係団体の協力を得る等の取組が不可欠です。

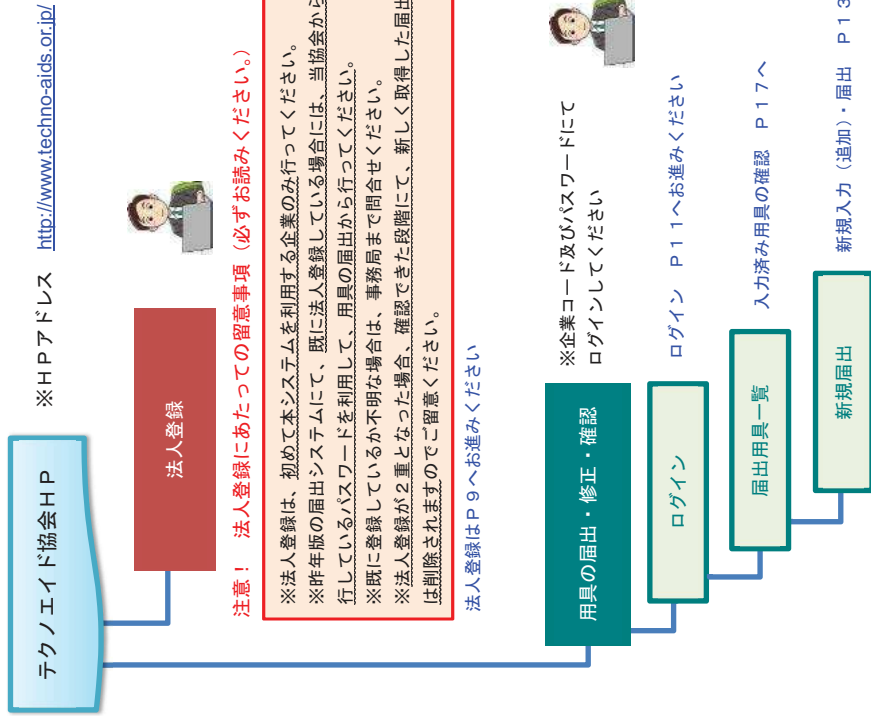
このため、福祉用具の取扱いに当たっては、関係団体の協力を得る等の取組が不可欠です。

また、福祉用具の取扱いに当たっては、関係団体の協力を得る等の取組が不可欠です。

このため、福祉用具の取扱いに当たっては、関係団体の協力を得る等の取組が不可欠です。

(2) 本システムの全体像について

システムの全体像は、以下のとおりです。



- なお、一旦、「確定して送信」した内容の変更・削除は一切できませんので、手続きは慎重に行ってください。
- パスワードが不明な方は、事務局までお問合せください。FAXにて内容確認させていただきます。

3. 法人登録（ログイン用のパスワードを取得する）

※ 法人登録は、初めて本システムを利用する企業のみ行ってください。
 ※ 昨年版の届出システムにて、既に法人登録している場合には、当協会から既に発行しているパスワードを利用して、用具の届出から行ってください。法人登録は不要です。

- ① トップ画面の「法人登録をする」をクリックすると「法人登録画面」に進みます。
 「企業コード」の欄には、「福祉用具情報システム（T A I S）」にて発行されている5桁の「企業コード」を入力し、T a bキーを押すと、登録済みの情報（法人名からF A X番号まで）が自動的に表示されます。
 ※ T A I Sの企業コードのない方は、ブランクのまま構いません。
- ② 国税庁に登録されている法人番号（13桁）を入力してください。
 法人番号は国税庁の法人番号公表サイトで調べることができます。
<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>
- ③ パスワードを送信する先の「メールアドレス」を入力してください。
- ④ 届出を実施される担当者の方の氏名を入力してください。
- ⑤ 入力内容に間違いがあれば「入力内容を確認する」をクリックしてください。

トップ > 法人登録画面

⑥ 確認画面が表示されるため、入力内容を確認してください。

- 入力内容が正しい場合は、「確定して登録する」をクリックしてください。登録が完了したら、自動的に今回入力いただいたメールアドレス宛に、「福祉用具届出システム」にて使用するパスワードが送信されます。
 （登録内容について記録しておくためにも、確認画面を印刷し、大切に保管しておいてください。）
- 誤りがある場合は、「修正する」をクリックすると、入力画面（前画面）に戻ることができます。正しい内容に修正し、入力内容を確認のうえ「確定して登録する」をクリックしてください。

トップ > 法人登録画面 > 法人登録確認画面

トップ > 法人登録画面 > 登録完了画面

4. 用具の届出ページにログインする

- ① トップページ面の「用具の届出・修正・確認」をクリックすると「用具の届出・修正・確認画面」に進みます。
- ② 法人登録にて発行された「企業コード」と「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックしてください。
- (T A I S登録済み企業は、T A I Sにて発行されている5桁の「企業コード」を入力してください。)
- ③ 正常にログインされると「届出用具一覧」のページが表示されます。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面

福祉用具届出システム ~ 用具の届出・修正・確認画面 ~

企業コードとパスワードを入力してください

[トップページへ戻る](#)

福祉用具届出システム ~ 用具の届出・修正・確認画面 ~

【株式会社】

■ 届出用具一覧

「新規追加」をクリックし用具詳細について入力してください。
一旦、確定して送信した内容の変更・削除は一切できませんので、
手動で修正が必要な場合は、
「修正」をクリックしてください。

| 受付番号 | 商品名 | 型番 | 届出コード | 更新日 | ステータス | 公開年月 | 備考 |
|------|-------------|-------|--------------|------------|--------|---------|------|
| 0001 | 車いす① | C-I | 90054-Z00001 | 2018/03/16 | | 2018/04 | |
| 0002 | 車いす②(登録済修正) | C-II | 90054-Z00002 | 2018/03/20 | | 2018/04 | |
| 0003 | 車いす③ | C-III | | 2018/03/16 | 届出申請中 | | 修正する |
| 0004 | 車いす④ | C-IV | | 2018/03/28 | 一時保存 | | 修正する |
| 0005 | 手すり① | ABC | | 2018/03/20 | 届出申請中 | | 修正する |
| 0006 | 手すり② | DEF | | 2018.03.23 | 西山田様追加 | | 確認済み |

※ログインに失敗した場合

以下の画面が表示された場合は、企業コードとパスワードが一致しない等の理由が考えられます。

受信したメール等を再度確認いただき、どうしてもログインできないという場合は事務局までご連絡ください。

法人情報入力エラー

企業コードまたはパスワードが間違っています。・ERR C002・お手帳ですが、トップページから再度入力してみてください。

[トップページへ戻る](#)

5. 届出するためのデータ入力

(1) 新規で用具情報のデータを入力する

- ① ログイン後、届出用具一覧の画面が表示されます。新規で用具情報を入力する場合は、「新規追加」ボタンをクリックしてください。届出する用具の詳細情報を入力する画面に進みます。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧

福祉用具届出システム ~ 用具の届出・修正・確認画面 ~

【株式会社】

■ 届出用具一覧

「新規追加」をクリックし用具詳細について入力してください。
一旦、確定して送信した内容の変更・削除は一切できませんので、手続きは慎重に行ってください。

| 受付番号 | 商品名 | 型番 | 届出コード | 更新日 | ステータス | 公開年月 | 備考 |
|------|------------|-------|--------------|------------|-------|---------|------|
| 0001 | 車いす① | C-I | 90054-200001 | 2018/03/16 | 届出済 | 2018/04 | |
| 0002 | 車いす②(登録修正) | C-II | 90054-200002 | 2018/03/20 | 届出済 | 2018/04 | |
| 0003 | 車いす③ | C-III | | 2018/03/16 | 届出申請中 | | 承認する |
| 0004 | 車いす④ | C-IV | | 2018/03/28 | 一時保存 | | 修正する |
| 0005 | 手すり① | ABC | | 2018/03/20 | 届出申請中 | | 承認する |
| 0006 | 手すり② | DEF | | 2018.03.23 | 届出済 | | 承認済 |

- ② 届出する用具1商品ごとに詳細情報を入力してください。「*」は必須項目です。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧 > 新規追加

福祉用具届出システム ~ 用具の届出・修正・確認画面 ~

【株式会社】

用具情報を入力してください

■ 届出する用具について入力してください

*名称・型番がいずれも同一の用具は、新規で届出することができません。
※名称・型番は、いずれも全角で入力してください。漢字、かな、カタカナ、半角英数字、記号が使用できます。

名前
型番

サービス種類 [福祉用具専科] サービス種目 [0] 円(接続式の規格型) / オープン規格 ※オープン/規格を選択した場合は接続式の規格型を選択してください。
 円(接続式の規格型) / オープン規格 ※オープン/規格を選択した場合は接続式の規格型を選択してください。
C 自社製造 C 輸入製品 C OEM製品
※製造区分がOEM製品の場合
 製造物責任を承っている
 当該製品に自社(申請)名を表示した写真またはカタログ、取扱説明書等がある
OEM申請を行っている製造事業者
OEMの場合、届出申請を行う企業等名称が表示されていることが確認できる製品の写真を
※写真... [アップロード] 写真またはカタログ、取扱説明書がアップロードされています。
★ 商品画像データ登録 写真... [アップロード] 写真またはカタログ、取扱説明書がアップロードされています。
当該製品が特約送料の対象となり得ることを確認した関係者名
★ 保険者名
★ 電話番号

商品画像データ登録は、該当商品のみの画像を添付してください。

一覧へ 一時保存 入力内容を確認する

【留意点】

- 製品区分で「OEM製品」を選択した際、以下の3項目の入力が確認できない場合は、「一時保存」ができませんのでご注意ください。
- 以下2点のチェック
 - 製造物責任を負っている
 - 当該製品に自社（申請）名を表示した写真またはカタログ、取扱説明書等がある
 - OEM供給を行っている製造事業者名
- ※届出の際には、上記3項目および「届出申請を行う企業等名称が表示されていることが確認できる製品の写真またはカタログ、取扱説明書の添付」も必須です。

★ 画像データの登録方法



「参照」をクリックすると、左の画面が表示されます。
 添付した画像データが保存されているフォルダからデータを選択し、右下にある「開く」をクリックするとデータ登録が完了します。完了するとデータの名称が表記されます。
 ※添付できるデータは、Excel、Word、pdf、ppt、JPEG 等、いずれも可能です。

③ 必須項目すべての入力完了後、「入力内容を確認する」をクリックしてください。確認画面が表示されます。入力内容に誤りのないことを確認し、「確定して送信する」をクリックすると、届出が完了します。(登録内容について記録しておくために、確認画面を印刷し大切に保管しておいてください。)

なお、「確定して送信する」をした内容の変更・削除は一切できませんので、手続きは慎重に行ってください。

※改めて届出を行う場合や入力途中となっている場合は「一時保存する」をクリックしてください。後日、追加での入力等が可能です。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧 > 新規追加 > 確認画面

福祉用具届出システム ～用具の届出・修正・確認画面～

入力内容を確認してください。【確定して送信すると今後入力内容の修正ができなくなります。】

■ 届出する用具について確認してください。

- 名称
型番
- 介護保険種目
- 申請が承認
又は実務届出
- 製品区分
- 製品画像データ登録
当該製品が福祉用具の定義に該当するかどうかを確認してください。
- 保険者名
- 担当部署
- 電話番号

登録された内容が表示されます。

「確定して送信する」を選択し届出を行うと、届出内容の確認はできませんが、修正等の操作ができなくなりますのでご注意ください。

修正する | 一時保存する | 確定して送信する

■ 「一時保存する」をクリックした場合

一時保存実施後「一覧へ」をクリックすると、届出用具一覧のステータス列に「一時保存」と表示されます。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧 > 新規追加 > 一時保存

福祉用具届出システム ～用具の届出・修正・確認画面～

用具情報を一時保存しました

一覧へ

(2) 一時保存のデータ入力を再開する

届出用具一覧のステータスが「一時保存」の表示の右にある「修正する」をクリックすると、用具情報の入力画面（一時保存した状態）が表示されます。届出期間中に届出申請を行ってください。

福祉用具届出システム ～用具の届出・修正・確認画面～

【株式会社】
 ■ 届出用具一覧

【新規追加】をクリックし用具詳細について入力してください。
 一旦、確定して送信した内容の変更・削除は一切できませんので、手続きは慎重に行ってください。

新規追加

| 受付番号 | 商品名 | 型番 | 届出コード | 更新日 | ステータス | 公開年月 | 備考 |
|------|------------|-------|--------------|------------|-------|---------|------|
| 0001 | 椅子① | C-I | 90054-Z00001 | 2018/03/16 | | 2018/04 | |
| 0002 | 椅子②(登録済修正) | C-II | 90054-Z00002 | 2018/03/20 | | 2018/04 | |
| 0003 | 椅子③ | C-III | | 2018/03/16 | 届出申請中 | | 承認する |
| 0004 | 椅子④ | C-IV | | 2018/03/28 | 一時保存 | | 修正する |
| 0005 | 手すり① | ABC | | 2018/03/20 | 届出申請中 | | 承認する |
| 0006 | 手すり② | DEF | | 2018/03/20 | 届出申請中 | | 承認する |

6. 届出用具の一覧画面について

ログイン後、最初に届出用具一覧の画面が表示されます。ステータスにて現在の状況を確認することができます。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧

| 届出用具一覧 | | | | | | |
|--------|-------------|-------|--------------|------------|-------|---------|
| 受付番号 | 商品名 | 型番 | 届出コード | 更新日 | ステータス | 公開年月 |
| 0001 | 重いY0 | C-I | 90054-Z00001 | 2018/03/16 | | 2018/04 |
| 0002 | 重いY0(登録済修正) | C-II | 90054-Z00002 | 2018/03/20 | | 2018/04 |
| 0003 | 重いY0 | C-III | | 2018/03/16 | 届出申請中 | |
| 0004 | 重いY0 | C-IV | | 2018/03/28 | 一時保存 | |
| 0005 | 手すり0 | ABC | | 2018/03/20 | 届出申請中 | |
| 0006 | 手すり0 | DEF | | 2018/03/20 | 届出申請中 | |

① 受付番号 届出企業において入力された順にシステム上の受付番号が配番されます。

※届出コードではありません。

② 更新日 届出用具の最終入力日又は送信日が表示されています。

③ ステータス/公開年月 以下のとおりです。

| ステータス | 公開年月 | 状況 |
|-------|-----------------|---|
| 一時保存 | (空欄) | 届出は未完了の状況です。
※備考欄にある「修正する」をクリックすると、用具情報入力画面が表示され、内容の修正ができます。 |
| 届出申請中 | (空欄) | 新規の届出について申請中の状況です。 |
| 確認中 | 確認中 | 事務局にて内容確認を行っている状況です。
※事務局にて内容確認が完了することにより、福祉用具届出コードが付与されます。 |
| (空欄) | 年月
(YYYY/MM) | 既に届出コードが付与されている商品です。
届出コードおよび公開年月が表示されています。
※修正及び削除を行うことはできません。 |
| 確認不可 | 確認不可 | 事務局にて確認を行った結果、入力内容に不備等がある状況です。
※福祉用具届出コードの再申請を行う場合は、新たに「新規追加」にて再度申請を行ってください。 |

福祉用具の適切な貸与に関する普及啓発事業

「ふくせん福祉用具サービス計画書 (選定提案)」 作成ガイドライン

「ふくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)」作成ガイドライン

目次

| | |
|---|-----|
| 第1章 「ふくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)
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. 福祉用具専門相談員の役割 | 2 |
| 3. 「ふくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)」とは何か | 3 |
| (1) 導入の経緯 | 3 |
| (2) 「ふくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)」について | 4 |
| 4. 「ふくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)」の意義 | 6 |
| 第2章 「ふくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)」の作成 | 7 |
| 1. 「ふくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)」
の様式(平成30年4月版) | 7 |
| 2. 記載方法 | 8 |
| (1) 「福祉用具が必要な理由」 | 8 |
| a. 考え方 | 8 |
| b. 記載方法 | 8 |
| (2) 「貸与を提案する福祉用具」 種目、提案品目(商品名)、
機種(型式)／TAISコード | 9 |
| a. 考え方 | 9 |
| b. 記載方法 | 9 |
| (3) 「貸与を提案する福祉用具」 貸与価格、全国平均貸与価格 | 11 |
| a. 考え方 | 11 |
| b. 記載方法 | 11 |
| (4) 「貸与を提案する福祉用具」 提案する理由 | 12 |
| a. 考え方 | 12 |
| b. 記載方法 | 12 |
| (5) 提案内容の説明と説明方法の記録 | 13 |
| a. 全国平均貸与価格について | 13 |
| b. 候補となる機種について | 12 |
| (6) 注意が必要な場合 | 14 |
| a. 付属品の扱い | 124 |
| b. 他に流通している商品が確認出来ない場合の扱い | 14 |
| 第3章 「ふくせんサービス計画書(利用計画)」同意と交付 | 15 |
| 1. 同意と交付の位置づけ | 15 |
| 2. 同意と交付について | 15 |
| 付録 | |
| 付録1. 記載項目と要領 | 17 |
| 付録2. 「ふくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)」
の様式(平成30年4月版) | 18 |

平成30年3月



一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会

| | |
|--|----|
| 付録3. 「ふくせけん福祉用具サービス計画書（利用計画）」
の構式（平成30年4月版） | 19 |
| 付録4. 「ふくせけんモニタリングシート（訪問確認書）」
の構式（平成30年4月版） | 20 |
| 「福祉用具の適切な賞与に関する普及啓発事業」検討体制 | 21 |

第1章 「ふくせけん福祉用具サービス計画書（選定提案）」および本ガイドラインの位置づけ

1. 本ガイドラインの位置づけ

平成30年度の介護保険制度改正において「福祉用具専門相談員が、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等を利用者に説明することや、機能や価格帯の異なる複数の商品を提示すること」が義務付けられました。この改正は、利用者が自立支援と状態の悪化の防止に資する適切な福祉用具を選択できるように、福祉用具貸与のサービス提供過程の見える化を促すものです。

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会（愛称：ふくせけん）¹（以下、「本会」という。）では、厚生労働省の老人保健健康増進等事業により、上記の制度改正を踏まえ、福祉用具専門相談員が福祉用具の選定、提案を行う際に活用する「ふくせけん福祉用具サービス計画書（選定提案）」（以下、「（選定提案）」という。）の構式を作成しました。本ガイドラインは、福祉用具専門相談員が専門職として福祉用具の選定、提案を行う上での考え方や、（選定提案）の活用方法、記載上の留意点等を示すことにより、福祉用具に係るサービスのより一層の質の向上を目指すものです。

これまで本会では、福祉用具の計画的なサービス提供を支援するためのツールとして平成21年に「ふくせけん・福祉用具個別援助計画書」を、平成22年には、同計画書に基づく定期訪問の確認による適切な利用を支援するためのツールとして「モニタリングシート（訪問確認書）」（以下、「（訪問確認書）」という。）を開発しました。平成24年4月に「福祉用具貸与計画」、「特定福祉用具販売計画」、「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」（以下、「福祉用具サービス計画」という。）²の作成が義務化されたことに伴い、上記様式について名称をふくせけん版「福祉用具サービス計画書」と変更し、様式の普及・啓発活動に取り組みできました。

このたび、新たに（選定提案）を作成し、従来の「ふくせけん福祉用具サービス計画書（基本情報）」（以下、「（基本情報）」という。）、「ふくせけん福祉用具サービス計画書（利用計画）」（以下、「（利用計画）」という。）とあわせて3点を「ふくせけん福祉用具サービス計画書（平成30年4月版）」としてご案内します。

今後、さらに質の高い福祉用具サービスを利用者に提供できるよう、多くの福祉用具専門相談員に、日々の福祉用具サービス計画の作成時や研修等の様々な場面で、本ガイドラインを活用していただくことを期待しています。

¹ 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会の詳細については以下のHPを参照。<http://www.zfssk.com/>

² 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上の「福祉用具貸与計画」、「特定福祉用具販売計画」、「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」を総称したものの。

2. 福祉用具専門相談員の役割

介護保険制度は、要介護状態となった高齢者等に対して、自立支援の理念のもと、居宅サービス計画（以下、「ケアプラン」という。）に基づき、多様なサービスを組み合わせて提供しながら、高齢者等の日常生活を支えるための仕組みです。単に各サービスを個別に提供するのではなく、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営めるようにするため、すべてのサービスがケアプランを核に生活目標を共有し、認識を合わせることが求められます。

福祉用具サービスは、介護保険サービスの1つです。高齢者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて利用目標を定めるとともに、適切な福祉用具を選定し、利用者がその目標に向けて福祉用具を活用した生活を送れるよう、専門職である福祉用具専門相談員が支援するものです。

福祉用具サービス計画は、ケアプランに記載されている生活上の目標と、その実現を支援するサービスのうち、福祉用具サービスに関する具体的な内容を記載します。

指定居宅サービスのうち、設備及び運営に関する基準（以下、「運営基準」という。）第百九十九条の二には、「福祉用具専門相談員は、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、指定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した福祉用具貸与計画を作成しなければならぬ。」と定められています。

福祉用具専門相談員は、利用者の心身の状況や生活環境に適した福祉用具について提案を行うことにより、利用者が適切な福祉用具を選定することを支援する役割を担っています。

3. 「ふくせん福祉用具サービス計画書（選定提案）」とは何か

(1) 導入の経緯

福祉用具は、利用者が可能な限り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、生活機能の維持又は改善を図り、状態の悪化の防止に資するとともに、介護者の負担の軽減を図る役割を担うものです。また、福祉用具は、利用者の身体状況や要介護度の変化、福祉用具の機能の向上に応じて、適時・適切な福祉用具を利用者に提供できるよう、貸与が原則となっています。福祉用具の貸与は、市場の価格競争を通じて適切な価格による給付が行われるよう、保険給付における公定価格を定めず、現に要した費用の額により保険給付する仕組みとなっています。¹

福祉用具の価格設定に当たっては、貸与事業者が、商品価格のほか、計画書の作成や保守点検などの諸経費を含めていますが、同一商品であっても、平均的な価格と比べて非常に高い価格請求が行われているケースが存在するなどの指摘がありました。

このため、介護保険制度の持続可能性の確保の一環として、国が商品ごとに、当該商品の貸与価格の全国的な状況を把握し、ホームページにおいて当該商品の全国平均貸与価格を公表する仕組みを作るとともに、利用者が適切に福祉用具を選択できるようにするため、平成30年4月より、福祉用具専門相談員が、「機能や価格帯の異なる複数の商品を提示すること」とが、同年10月より「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等を利用者に説明すること」が新たに義務づけられました。

ふくせんでは、これまでも福祉用具サービス計画の作成が義務付けられる前から、平成21年に「福祉用具個別援助計画書」を開発しました。これは、いまの「ふくせん福祉用具サービス計画書」として広く用いられています。さらに、平成22年には計画書に基づく定期訪問の確認により、適切な利用を支援するためのツールとして、〈訪問確認書〉の開発を行いました。

このたび、ふくせんでは、平成30年度の制度改正を受けて、従来の「ふくせん福祉用具サービス計画書」の内容を見直しました。具体的には、（基本情報）、（利用計画）に加え、新たに〈選定提案〉を作成し、3点として運用することにより、より質の高い福祉用具サービスを提供し、利用者が自立支援と状態の悪化の防止に資する適切な福祉用具を選択できるよう、支援します。

なお、今回の見直しにあたり、「ふくせん福祉用具サービス計画書（利用計画）」「モニタリングシート（訪問確認書）」についても、改訂を行いました。

¹ 第141回社会保障審議会介護給付費分科会 参考資料1より

(2) 「ふくせん福祉用具サービス計画書（選定提案）」について

（選定提案）は、福祉用具専門相談員が利用者に対して福祉用具を提案するにあたり、貸与の候補となる福祉用具について、

- 「当該商品の全国平均貸与価格等の説明」
 - 「機能や価格帯の異なる複数の商品の提示」
- などにより具体的な機種を検討する際に用います。

（選定提案）は、利用者から相談内容を聞き取った上で、候補となる福祉用具を利用者に提案、説明し、その過程を見える化することを目的として作成されるものです。従って、（選定提案）は、（基本情報）と（利用計画）の間に位置づけられます。

図 1 「ふくせん福祉用具サービス計画書」の3点

（選定提案）は、利用者に貸与しようとする福祉用具の種目の候補が決まった後で、具体的な提案品目（商品名）を検討する際に用います。つまり、（選定提案）に記載されるのは、候補となる福祉用具を利用者に対して提案、説明を行った内容です。平成30年度の制度改正では、提案する種目（付属品含む）について、①候補となる福祉用具の全国平均貸与価格等を説明し、②機能や価格の異なる複数の福祉用具を提示することを義務付けていることから、①②に必要な事項を記載できるようにしています。

提案する福祉用具は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境や、利用者及び家族の生活に対する意向等を踏まえたものであり、ケアプランと連動するものです。

質の高い貸与サービスを実行するためにも、機能や価格に限らず、自社のサービス、当該機種の使用方法等、利用者自らが選択できる確かな情報提供に努め、福祉用具専門相談員としての知見を十分に発揮し、利用者に適した商品を幅広く提案することが重要です。

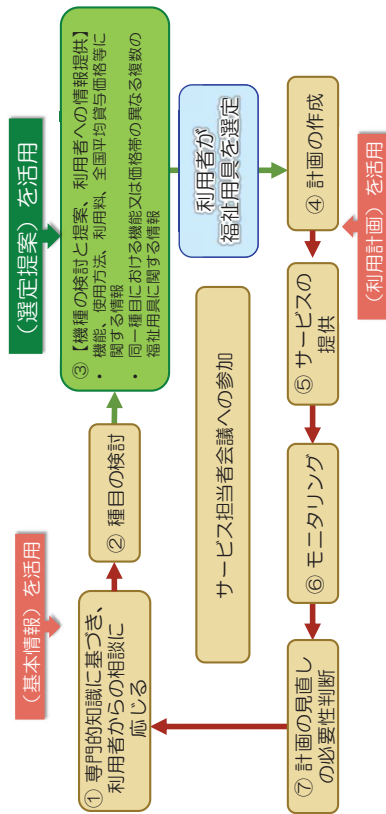


図 2 福祉用具の支援プロセスにおける（選定提案）の位置づけ

2. 記載方法

(1) 「福祉用具が必要な理由」

a. 考え方

福祉用具専門相談員は、福祉用具に携わる専門職として、専門的知識に基づき相談に応じて、福祉用具が必要な理由を具体的に検討し、適切な福祉用具を提案します。利用者からの相談内容や、ケアプランの内容を踏まえ、利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえ、利用者はどのようなことに困っているのか、どのような生活を望んでいるのか、などを整理し、福祉用具が必要な理由を明確にします。

これは、「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、利用者を介助する者の負担の軽減を図る」ための福祉用具の選定等にも繋がります。

b. 記載方法

利用者からの相談内容、ケアプランの記載内容などを踏まえて整理した「福祉用具が必要な理由」を記載します。1つの枠に1つの項目を記載し、左側の※欄に、区別のための番号(1、2、3…、(1)、(2)、(3)…) または記号(a、b、c…等) を記載します。(利用計画)の「課題・ニーズや目標」の項目と番号または記号を一致させる必要はありません。不足する場合は、必要に応じて行を増やして対応します。

| ※ | | 福祉用具が必要な理由(※) | |
|-------------|--------------|-------------------------------------|--------|
| 1 | ●●● | 福祉用具専門相談員の視点から、利用者の困りごとや相談内容を整理して記載 | 提案する理由 |
| 2 | ●●● | | |
| 買与を提案する福祉用具 | | | |
| (※)との対応 | 種目 | 買与価格(円) | 提案する理由 |
| | 提案品目(商品名) | 全国平均 | |
| | 機種型式/TAISコード | 買与価格(円) | |
| 1 | ●●● | | |

図4 福祉用具が必要な理由とその対応の番号の記載方法

(2) 「買与を提案する福祉用具」 種目、提案品目(商品名)、機種(型式) / TAISコード

a. 考え方

アセスメント(※)の結果や、(1)「福祉用具が必要な理由」を踏まえて、利用者に適した福祉用具の機種を複数挙げ、記載します。ここでは、(1)を踏まえて、利用者に貸与する福祉用具の種目を定めた後、具体的な機種を検討します。貸与しようとする福祉用具(種目)に対して、複数の商品の提示が必要です。

このため、他の専門職から機種について具体的な意見が示される場合であっても、他職種の意見も尊重しつつ、福祉用具専門相談員としての専門的知識に基づいて、利用者にとって適切と考えられる機種を提案します。

(※)福祉用具専門相談員が行うアセスメントとは、「利用者の状態像に適した福祉用具を選定するための情報収集と分析の過程」を指します。福祉用具サービスの出発点であり、効果的な福祉用具サービスを提供するためには不可欠な行為です。

b. 記載方法

(1)「福祉用具が必要な理由」のどの項目と対応づけて提案する福祉用具であるかを区別するため、対応する番号または記号を「(※)との対応」欄に記載します。

利用者に対して適切と考えられる福祉用具の機種について、種目、品目名(商品名)、機種(型式)、(記載が可能であれば)TAISコードを記載します。

「福祉用具が必要な理由」の項目1つに対して、複数の福祉用具が対応する場合は、下段の行を増やし、同じ番号または記号が複数の福祉用具に対応する形で記載します。

1つの機種が「福祉用具が必要な理由」の2項目以上に対応する場合には、「(※)との対応」欄に、対応する2項目以上の番号または記号を記載します。

| ※ | | 福祉用具が必要な理由(※) | |
|-------------|--------------|-------------------------------------|--------|
| 1 | ●●● | 福祉用具専門相談員の視点から、利用者の困りごとや相談内容を整理して記載 | 提案する理由 |
| 2 | ●●● | | |
| 買与を提案する福祉用具 | | | |
| (※)との対応 | 種目 | 買与価格(円) | 提案する理由 |
| | 提案品目(商品名) | 全国平均 | |
| | 機種型式/TAISコード | 買与価格(円) | |
| 1,2 | ●●● | ○○ | ○○ |

複数の理由に対応する場合には、複数の番号または記号を記載

2機種目以降は行を増やす

図5 「(※)との対応」の記載方法

1 東島弘子(2013)「明解福祉用具サービス計画の手引き」簡井書房より引用。

「種目」は、車いす、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、歩行補助つえ、などの種目名を記載し、「提案品目（商品名）」には、当該の機種固有の商品名を記載します。「機種（型式）」には、当該の機種の型式を記載し、可能であれば同枠内に TAIS コードを記載します。

| 貸与を提案する福祉用具 | | 貸与価格(円) | | 【種目】
貸与の13種目の種目名を記載 | 【説明方法】
採
か
ろ
く
W
A
I
S
へ
い
じ
業
務
等 | 採
否 |
|-------------|--|-----------------|-----------------------------------|---|--|--------|
| (※)との
対応 | 種目
提案品目(商品名)
機種(型式)/TAISコード | 全国平均
貸与価格(円) | 種目
提案品目(商品名)
機種(型式)/TAISコード | | | |
| | | | | 【提案品目(商品名)】
候補として提案する福祉用具の機種
名を記載 | | |
| | 【機種(型式)/TAISコード】
提案する福祉用具の機種の種類、
(可能であれば)TAISコードを記 | | | | | |

図6 「種目」「提案品目(商品名)」「機種(型式)」の記載方法

(3) 「貸与を提案する福祉用具」 貸与価格、全国平均貸与価格

a. 考え方

福祉用具貸与価格は、保険給付における公定価格を定めず、現に要した費用の額により保険給付する仕組みとされています。2018年10月から全国平均貸与価格の公表や貸与価格の上限設定を行うこととなりました。上限設定は全国平均貸与価格に1標準偏差を加えることで算出されます。全国平均貸与価格を上回っていても、上限設定の額以下であれば、介護保険での給付対象になります。

ここでは、利用者が適切な福祉用具を選択できるよう、貸与の候補となっている全国平均貸与価格や福祉用具の貸与価格の情報を提供します。

b. 記載方法

「貸与価格」は提案する商品の貸与価格を、「全国平均貸与価格」には、厚生労働省が公表する当該機種の全国平均貸与価格を記載します。全国平均貸与価格が当該福祉用具の価格の上限と認識されないように説明します。必要に応じて、上限設定の価格や最頻価格を提示することも考えられます。

| 貸与を提案する福祉用具 | | 貸与価格(円) | | 提案する理由 | 【説明方法】
採
か
ろ
く
W
A
I
S
へ
い
じ
業
務
等 | 採
否 |
|-------------|--|-----------------|-----------------------------------|---------------------------------------|--|--------|
| (※)との
対応 | 種目
提案品目(商品名)
機種(型式)/TAISコード | 全国平均
貸与価格(円) | 種目
提案品目(商品名)
機種(型式)/TAISコード | | | |
| | 【全国平均貸与価格(円)】
当該の機種、全国平均貸与
価格を記載
※厚生労働省が提示するデー
タを用いる | | | 【貸与価格(円)】
当該の機種、事業所におけ
る貸与価格を記載 | | |

図7 「貸与価格」「全国平均貸与価格」の記載方法

(4) 「貸与を提案する福祉用具」提案する理由

a. 考え方

利用者に当該の機種を提案する理由を記載します。記載に当たっては、利用者の希望・困りごと、利用する環境などを踏まえた上で、なぜその機種が、「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」と考えるのかを整理し、他の候補となる機種との比較検討が可能となるよう機能や特徴の違いなどを明示します。

b. 記載方法

利用者の希望・困りごと、利用する環境などに着目し、利用者に貸与の候補となる機種の機能や価格を説明することから、「提案する理由」には、着目した事柄とそれに対応する福祉用具の機種の特徴、機能を記載します。利用者に対して、どのような観点からこの機種を選んだのかということがわかりやすく示します。

- ▶ 「提案する理由」として記載する内容には、下記のような項目があります。
- ▶ 利用者の困りごと、希望、状態と、貸与を提案する福祉用具との整合
- ▶ 利用者の環境との整合を踏まえた福祉用具の機能 等

| 貸与を提案する福祉用具 | | | (/ 枚) | | |
|-------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--|--------|
| (※)との対応 | 種目
提案品目(商品名)
機種(型式)/TAISコード | 貸与価格(円)
全国平均
貸与価格 | 提案する理由 | 【説明方法】
カタログ
Webページ
TAISページ
実物等 | 採
否 |
| | | | 【提案する理由】
当該の機種を提案する理由を記載 | | |

図 8 「提案する理由」の記載方法

(5) 提案内容の説明と説明方法の記録

- (1)～(4)の項目（説明方法、採否を除く）について、利用者や家族に説明します。

a. 全国平均貸与価格について

- ・ 厚生労働省が公表する全国平均貸与価格のデータを用いて、貸与の候補となる福祉用具の全国平均貸与価格及び当該福祉用具の貸与価格の提示をします。
- ・ 提案する福祉用具の貸与価格の考え方について、利用者の求めがあれば、「福祉用具貸与サービス事業所におけるサービスプロセス及び価格設定 ガイドライン」（平成29年3月一般社団法人日本福祉用具供給協会）等も参考にしつつ説明します。
- ・ 例えば、当該福祉用具の貸与価格が全国平均貸与価格を超える場合、必要があればその理由（サービス内容、輸送コスト、卸業者の利用、等）を利用者に説明するほか、提案する福祉用具の貸与価格が全国平均貸与価格を超える場合でも、上限の設定以下であれば介護保険の給付の対象であることを説明します。

b. 候補となる機種について

- ・ 利用者に、各機種を貸与する福祉用具の候補とした理由を説明します。
- ・ 説明時には、カタログやモバイル機器、実物等を活用します。
- ・ カatalogやモバイル機器を用いて説明する際には、利用者や家族が後に確認できるように、カタログの頁数や型番号、Webページの URLなどを記載します。

「説明方法」の欄には、カタログ、商品 Web ページや TAIS ページ、実物のデモによる説明など、当該機種の機能や特徴、全国平均貸与価格等の説明方法を記載します。「採否」の欄には、利用者が選択した福祉用具に、○/×やレ点を記載します。

| 貸与を提案する福祉用具 | | | (/ 枚) | | |
|-------------|-----------------------------------|-------------------------|--|--|------------------------|
| (※)との対応 | 種目
提案品目(商品名)
機種(型式)/TAISコード | 貸与価格(円)
全国平均
貸与価格 | 提案する理由 | 【説明方法】
カタログ
Webページ
TAISページ
実物等 | 採
否 |
| | | | 【説明方法】
機種の機能や特徴、全国平均貸与価格を説明する際に用いた方法を記載 | | |
| | | | | | 【採否】
貸与が決まった商品をチェック |

図 9 「説明方法」「採否」の記載方法

(6) 注意が必要な場合

a. 付属品の扱い

車いす付属品、特殊寝台付属品についても、複数提案を行います。したがって、提案する福祉用具の種目に、付属品(特殊寝台付属品、車いす付属品)がある場合は、貸与の候補となる複数の機種を記載します。

本体(特殊寝台、車いす)によっては、付属品が1機種に定まる場合には、本体の候補を複数提案し、これに対応する付属品をそれぞれ提示します。この場合は、本体に適合する付属品が1機種に定まっていることを、「提案する理由」に記載し、利用者にも説明します。

b. 他に流通している商品が確認できない場合の扱い

他に流通している商品が確認できない場合^{注)}には、その旨を「提案する理由」に記載し、利用者に説明します。

注) 自社で当該商品の取り扱いがないということは含みません。

なお、運営基準第二百二条には、「指定福祉用具貸与事業者は、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り扱うようにしなければなりません。」と定められています。

第3章 「ふくせん福祉用具サービス計画書(利用計画)」同意と交付

1. 同意と交付の位置づけ

2018年度の介護保険制度改正により、福祉用具貸与計画を作成した場合には、当該福祉用具貸与計画を利用者および当該利用者に係る介護支援専門員に交付しなければならぬことになりました。

本会では、福祉用具貸与サービスの質の向上の観点から、「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」に位置付けられた福祉用具貸与計画書に相当する様式として、「ふくせん福祉用具サービス計画書」として、(基本情報)、(選定提案)、(利用計画)の3点を一体的に運用することを推奨します。

すなわち、①選定理由に繋がる根拠となる情報を(基本情報)に整理し、②(選定提案)を用いて複数の機種の提案や価格の説明を行い、③(利用計画)において利用者が「価格の説明、複数機種の提案を受け、利用計画に同意した」のち、利用者の署名、捺印を得た上で、3点を利用者に交付し、あわせて介護支援専門員にも交付することを想定しています。

2. 同意と交付について

2018年度版の(利用計画)では、介護保険制度改正に対応し、同意署名欄の記載を改めています。

計画書を交付する際には、(利用計画)の内容(貸与する福祉用具の機種、選定理由、留意点等)について説明を行い、同意を確認します。この時に、(利用計画)の前段階で(選定提案)を作成し、内容の説明を行ったことについて利用者の同意を得ます。

同意が得られたら、利用者本人が(利用計画)の同意欄の口にレ点をつけ、同意を得た日付を記載し、署名をします。利用者が署名することが難しければ、家族等が代理で署名し、代筆者名とその続柄等を記載します。

また、介護者は、利用者が福祉用具を利用する際に見守ったり、介護者自身が福祉用具を操作したりする必要があるため、説明時にはできる限り同席してもらいます。

上記のような手順を経て、利用者に「ふくせん福祉用具サービス計画書」を交付します。

付録

付録 1. 記載項目と要領

(選定提案) の各項目について、以下のように記載します。

| | |
|--------------|---|
| 福祉用具が必要な理由 | 利用者からの相談内容、介護支援専門員からの依頼内容などを整理し、貸与する福祉用具を検討する根拠とします。 |
| 種目 | 13 種目の種目を記載します。手すりや車いすなど、使用場所を区別する必要がある場合は、括弧内に記載します。 |
| 提案品目 (商品名) | 候補となる福祉用具の機種名を記載します。 |
| 貸与価格 (円) | 当該の機種の、事業所における貸与価格を記載します。 |
| 全国平均貸与価格 (円) | 当該の機種の、全国平均貸与価格を記載します。
全国平均貸与価格は、厚生労働省の提示する情報を用います。 |
| 提案する理由 | 当該の機種が、貸与される福祉用具の候補として提案される理由を記載します。
記載する内容には、下記に挙げるような項目があります。
・利用者が困っていることや、利用者の希望、利用者の状態を踏まえた、当該の福祉用具との整合
・利用環境との整合を踏まえた機能等
・留意事項等 |
| 説明方法 | 候補として挙げられた福祉用具の説明方法を記載します。
例として、カタログ、Web ページ、TAIS ページ、実物等があります。 |
| 採否 | 貸与が決定した機種を区別できるように印をつけます。
例：○/×、✓ |

留意事項

交付時に、利用者に対して、全項目の説明を行い、確認をしながらチェックし、署名・捺印をいただく

私は、貸与の候補となる福祉用具の全国平均貸与価格等の説明を受けました。
 私は、貸与の候補となる機能や価格の異なる複数の福祉用具の説明を受けました。
 私は、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。

事業所名 _____ TEL _____ FAX _____

住所 _____

福祉用具専門員印鑑

図 10 説明項目のチェック欄と署名欄の記載方法

付録4. 「ふくせんモニタリングシート(訪問確認書)」の様式(平成30年4月版)

| | | | |
|---|--|---|---|
| <h2 style="margin: 0;">ふくせんモニタリングシート
(訪問確認書)</h2> | | 管理番号
モニタリング実施日
前回来訪日
利用者
利用開始日
確認手続
福祉用具
福祉用具
福祉用具
福祉用具
TEL | 年 / 月 / 日
年 / 月 / 日
年 / 月 / 日
年 / 月 / 日
年 / 月 / 日
年 / 月 / 日
年 / 月 / 日
年 / 月 / 日
年 / 月 / 日 |
| フリガナ | 居宅介護支援事業所 | 担当
ケアマネジャー | 日 |
| 利用者名 | 様 | 要介護度 | 認定期間 |
| 福祉用具利用目標 | | | |
| 目標達成状況 | | | |
| 1 | 達成度 | 詳細 | |
| | <input type="checkbox"/> 達成 | | |
| | <input type="checkbox"/> 一部達成 | | |
| | <input type="checkbox"/> 未達成 | | |
| 2 | 達成度 | 詳細 | |
| | <input type="checkbox"/> 達成 | | |
| | <input type="checkbox"/> 一部達成 | | |
| | <input type="checkbox"/> 未達成 | | |
| 3 | 達成度 | 詳細 | |
| | <input type="checkbox"/> 達成 | | |
| | <input type="checkbox"/> 一部達成 | | |
| | <input type="checkbox"/> 未達成 | | |
| 4 | 達成度 | 詳細 | |
| | <input type="checkbox"/> 達成 | | |
| | <input type="checkbox"/> 一部達成 | | |
| | <input type="checkbox"/> 未達成 | | |
| 利用福祉用具(品目)
機種(形式) | 利用状況
開始日 | 今後の
方針 | 再検討の理由等 |
| ① | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり | <input type="checkbox"/> 問題なし
<input type="checkbox"/> 問題あり | <input type="checkbox"/> 継続
<input type="checkbox"/> 再検討 |
| ② | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり | <input type="checkbox"/> 問題なし
<input type="checkbox"/> 問題あり | <input type="checkbox"/> 継続
<input type="checkbox"/> 再検討 |
| ③ | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり | <input type="checkbox"/> 問題なし
<input type="checkbox"/> 問題あり | <input type="checkbox"/> 継続
<input type="checkbox"/> 再検討 |
| ④ | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり | <input type="checkbox"/> 問題なし
<input type="checkbox"/> 問題あり | <input type="checkbox"/> 継続
<input type="checkbox"/> 再検討 |
| ⑤ | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり | <input type="checkbox"/> 問題なし
<input type="checkbox"/> 問題あり | <input type="checkbox"/> 継続
<input type="checkbox"/> 再検討 |
| ⑥ | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり | <input type="checkbox"/> 問題なし
<input type="checkbox"/> 問題あり | <input type="checkbox"/> 継続
<input type="checkbox"/> 再検討 |
| ⑦ | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり | <input type="checkbox"/> 問題なし
<input type="checkbox"/> 問題あり | <input type="checkbox"/> 継続
<input type="checkbox"/> 再検討 |
| ⑧ | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり | <input type="checkbox"/> 問題なし
<input type="checkbox"/> 問題あり | <input type="checkbox"/> 継続
<input type="checkbox"/> 再検討 |
| 利用者等の変化 | | | |
| 身体状況・ADL
の変化 | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり | 介護員等①
の状況の変化 | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり |
| 意欲・意向等
の変化 | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり | 介護員等②
(サービス利用
等)・住居等
の変化 | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり |
| 総合評価 | | | |
| 福祉用具
サービス
計画の
見直しの
必要性 | <input type="checkbox"/> なし
<input type="checkbox"/> あり | | |

「福祉用具の適切な貸与に関する普及啓発事業」検討体制

(平成30年3月末現在)

【検討委員会】

- 委員 ※五十音順、敬称略 ◎は委員長、○は副委員長
- 伊藤 広成 一般社団法人日本福祉用具供給協会 事務局次長
 - 梶 友希乃 世田谷区 高齢福祉部介護保険課 保険給付係
 - 久留 善武 一般社団法人シルバークンサービス振興会 事務局次長
 - 五島 清国 公益財団法人テクノエイド協会 企画部長
 - ◎ 白澤 政和 桜美林大学大学院老年学研究所 教授
 - 瀧田 和則 一般社団法人日本介護支援専門員協会 副会長
 - 東島 弘子 国際医療福祉大学大学院 教授
 - 肥後 一也 株式会社カクイックスウイング 鹿児島営業所 課長
 - 松井 一人 公益社団法人日本理学療法士協会 理事
 - 山下 和洋 株式会社ヤマシタコーポレーション 代表取締役
 - 渡邊 慎一 一般社団法人日本作業療法士協会 制度対策部
 - 福祉用具対策委員長
 - 株式会社フジックスハートフル 代表取締役

オブザーバー

- 小林 毅 厚生労働省老健局高齢者支援課 福祉用具・住宅改修指導官
- 平嶋 由人 厚生労働省老健局高齢者支援課 福祉用具・住宅改修係長
- 岩元 文雄 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 理事長

【事務局】

- 山本 一志 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局次長
- 中村 一男 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局
- 柳田 磨利子 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局
- 三井 裕代 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局
- 江崎 郁子 エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社 社会公共政策部
- 今野 亜希子 エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社 社会公共政策部
- 杉本 南 エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社 社会公共政策部

平成29年度老人保健事業推進費等補助金
福祉用具の適切な賞与に関する普及啓発事業
「らくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)作成ガイドライン」

平成30年3月

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会

〒108-0073 東京都港区三田 2-14-7

TEL: 03-5418-7700 FAX: 03-5418-2111

メールアドレス: info@zfsk.com