

令和5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

令和6年3月21日(木)

岡山県子ども・福祉部福祉企画課指導監査室

# 令和5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】

1	主な関係法令等	1
2-1	令和6年度介護報酬改定における改定事項について	2
	・特別地域加算及び中山間地域等小規模事業所加算対象地域一覧表	1 1
	・辺地に係る公共的施設の総合整備のための財務上の特別措置等に関する法律（昭和37年法律第88号）第2条第1項に規定する辺地	1 3
2-2	令和5年度の主な変更等	1 4
	・令和6年7月貸与分から適用される福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表について	1 5
3	総則・通則事項	1 6
4	実施に当たっての留意事項について	2 1
5	介護報酬の算定上の留意事項について	3 9
	・軽度者の福祉用具貸与の取扱いについて	4 1
	・軽度者の福祉用具貸与の取扱い（フローチャート）	4 2

## 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）
- ☆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）
- ☆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（令和3年4月1日指第47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

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

厚生労働省 介護報酬について

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/housyu/index.html](https://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

[https://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/index\\_qa.html](https://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/index_qa.html)

総務省 法令データ提供システム

<https://elaws.e-gov.go.jp/>

岡山県子ども・福祉部指導監査室

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

<https://www.pref.okayama.jp/page/571334.html>

※本資料は現時点でのものとなります。

指定基準・報酬算定要件等の詳細については、関連する告示・通知等の最新情報を御確認ください。

社会保障審議会 介護給付費分科会（第239回）	参考資料 1
令和6年1月22日	

## 令和6年度介護報酬改定における改定事項について

厚生労働省 老健局

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

### 令和6年度介護報酬改定の施行時期について（主な事項）

- 令和6年度介護報酬改定の施行時期については、令和6年度診療報酬改定が令和6年6月1日施行とされたこと等を踏まえ、以下のとおりとする。
  - **6月1日施行とするサービス**
    - ・ 訪問看護
    - ・ 訪問リハビリテーション
    - ・ 居宅療養管理指導
    - ・ 通所リハビリテーション
  - **4月1日施行とするサービス**
    - ・ 上記以外のサービス
- 令和6年度介護報酬改定における処遇改善関係加算の加算率の引上げについては、予算編成過程における検討を踏まえ、令和6年6月1日施行とする。これを踏まえ、加算の一本化についても令和6年6月1日施行とするが、現行の処遇改善関係加算について事業所内での柔軟な職種間配分を認めることとする改正は、令和6年4月1日施行とする。
- 補足給付に関わる見直しは、以下のとおりとする。
  - **令和6年8月1日施行とする事項**
    - ・ 基準費用額の見直し
  - **令和7年8月1日施行とする事項**
    - ・ 多床室の室料負担

改定事項

- ① 3(2)⑦人員配置基準における両立支援への配慮★
- ② 3(3)①管理者の責務及び兼務範囲の明確化等★
- ③ 3(3)②いわゆるローカルルールについて★
- ④ 5①「書面掲示」規制の見直し★

188

5.(1)福祉用具貸与

改定事項

- ① 1(5)④業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入★
- ② 1(6)①高齢者虐待防止の推進★
- ③ 1(6)②身体的拘束等の適正化の推進★
- ④ 1(8)①一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入★
- ⑤ 1(8)②モニタリング実施時期の明確化★
- ⑥ 1(8)③モニタリング結果の記録及び介護支援専門員への交付
- ⑦ 1(8)④福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会を踏まえた対応★
- ⑧ 3(2)①テレワークの取扱い★
- ⑨ 5②特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化★
- ⑩ 5③特別地域加算の対象地域の見直し

## 5. (2) 特定福祉用具販売

### 改定事項

- ① 1(6)②身体的拘束等の適正化の推進★
- ② 1(8)①一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入★
- ③ 1(8)④福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会を踏まえた対応★
- ④ 3(2)①テレワークの取扱い★

209

### 1. (5) ④ 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

#### 概要

【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】

- 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。【告示改正】

#### 単位数

< 現行 >  
なし



< 改定後 >

**業務継続計画未実施減算**

**施設・居住系サービス**

所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算 **(新設)**

**その他のサービス**

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算 **(新設)**

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、その他サービスは、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。

#### 算定要件等

- 以下の基準に適合していない場合 **(新設)**
  - ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること
  - ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

※ 令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。
- 1年間の経過措置期間中に全ての事業所で計画が策定されるよう、事業所間の連携により計画策定を行って差し支えない旨を周知することも含め、小規模事業所の計画策定支援に引き続き取り組むほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続計画に関する取組状況を追加する等、事業所への働きかけを強化する。また、県別の計画策定状況を公表し、指定権者による取組を促すとともに、業務継続計画を策定済みの施設・事業所についても、地域の特性に合わせた実効的な内容となるよう、指定権者による継続的な指導を求める。

## 1. (6) ① 高齢者虐待防止の推進①

### 概要

【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】

- 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、全ての介護サービス事業者（居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く。）について、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。その際、福祉用具貸与については、そのサービス提供の態様が他サービスと異なること等を踏まえ、3年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】
- 施設におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取組例を収集し、周知を図るほか、国の補助により都道府県が実施している事業において、ハラスメント等のストレス対策に関する研修を実施できることや、同事業による相談窓口について、高齢者本人とその家族だけでなく介護職員等も利用できることを明確化するなど、高齢者虐待防止に向けた施策の充実を図る。

### 単位数

<現行>  
なし

<改定後>

**高齢者虐待防止措置未実施減算** 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。

### 算定要件等

- 虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合（新設）
  - ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
  - ・ 虐待の防止のための指針を整備すること。
  - ・ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
  - ・ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

49

## 1. (6) ② 身体的拘束等の適正化の推進①

### 概要

【A：短期入所系サービス★、多機能系サービス★、イ：訪問系サービス★、通所系サービス★、福祉用具貸与★、特定福祉用具販売★、居宅介護支援★】

- 身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、以下の見直しを行う。
  - ア 短期入所系サービス及び多機能系サービスについて、身体的拘束等の適正化のための措置（委員会の開催等、指針の整備、研修の定期的な実施）を義務付ける。【省令改正】また、身体的拘束等の適正化のための措置が講じられていない場合は、基本報酬を減算する。その際、1年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】
  - イ 訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援について、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。【省令改正】

### 基準

- 短期入所系サービス及び多機能系サービスの運営基準に以下の措置を講じなければならない旨を規定する。
  - ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。
  - ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - ・ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。
- 訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援の運営基準に以下を規定する。
  - ・ 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。
  - ・ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

## 1. (8) ① 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

### 概要

【福祉用具貸与★、特定福祉用具販売★、居宅介護支援★】

- 利用者の過度な負担を軽減しつつ、制度の持続可能性の確保を図るとともに、福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、一部の福祉用具について貸与と販売の選択制を導入する。具体的には、要介護度に関係なく給付が可能な福祉用具のうち、比較的廉価で、購入した方が利用者の負担が抑えられる者の割合が相対的に高い、固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）及び多点杖を対象とする。【告示改正】
- 福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、貸与と販売の選択制の導入に伴い、以下の対応を行う。
  - ア 選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員又は介護支援専門員（※）が、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うこととともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行うこととする。【省令改正、通知改正】
    - ※ 介護支援専門員については、居宅介護支援及び介護予防支援の運営基準の解釈通知を改正。
  - イ 福祉用具貸与について、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、利用開始後6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行うこととする。【省令改正】
  - ウ 特定福祉用具販売について、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、特定福祉用具販売計画の作成後、当該計画における目標の達成状況を確認することとする。また、利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等（メンテナンス）を行うよう努めることとする。【省令改正】

#### 【貸与と販売の選択に伴う判断体制・プロセス】

- 選択制の対象福祉用具の提供に当たり、福祉用具専門相談員又は介護支援専門員は、利用者に対し、以下の対応を行う。
  - ・ 貸与と販売のいずれかを利用者が選択できることの説明
  - ・ 利用者の選択に当たって必要な情報の提供
  - ・ 医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ提案



#### 【貸与・販売後のモニタリングやメンテナンス等】

- <貸与後>
  - ※ 福祉用具専門相談員が実施
  - ・ 利用開始後少なくとも6月以内に一度モニタリングを実施し、貸与継続の必要性を検討
- <販売後>
  - ・ 特定福祉用具販売計画の目標の達成状況を確認
  - ・ 利用者等からの要請等に応じて、福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導や修理等を行うよう努める
  - ・ 商品不具合時の連絡先を情報提供



59

## 1. (8) ② モニタリング実施時期の明確化

### 概要

【福祉用具貸与★】

- 福祉用具貸与のモニタリングを適切に実施し、サービスの質の向上を図る観点から、福祉用具貸与計画の記載事項にモニタリングの実施時期を追加する。【省令改正】

### 基準

#### <現行>

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ない。

#### <改定後>

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、福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期等を記載した福祉用具貸与計画を作成しなければならない。



## 1. (8) ③ モニタリング結果の記録及び介護支援専門員への交付

<b>概要</b>	<b>【福祉用具貸与】</b>
○ 福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、福祉用具専門相談員が、モニタリングの結果を記録し、その記録を介護支援専門員に交付することを義務付ける。【省令改正】	

<b>基準</b>	
<p>&lt;現行&gt; 福祉用具専門相談員は、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ものとする。</p>	<p>&lt;改定後&gt; 福祉用具専門相談員は、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（モニタリング）を行うものとする。 <u>福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を記録し、当該記録をサービスの提供に係る居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業者に報告しなければならない。</u> 福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を行うものとする。 ※ 介護予防福祉用具貸与に同趣旨の規定あり</p>

61

## 1. (8) ④ 福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会を踏まえた対応

<b>概要</b>	<b>【福祉用具貸与★、特定福祉用具販売★】</b>
○ 介護保険制度における福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会において取りまとめられた対応の方向性を踏まえ、福祉用具の安全利用の促進、サービスの質の向上及び給付の適正化の観点から、福祉用具に係る事故情報のインターネット公表、福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムの見直し、介護保険における福祉用具の選定の判断基準の見直しや自治体向けの点検マニュアルの作成等の対応を行う。	

<b>算定要件等</b>	
○ 介護保険制度における福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会において、福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全性の確保、保険給付の適正化等の観点から、福祉用具の貸与・販売種目のあり方や福祉用具貸与・販売に関する諸課題について検討を行い、対応の方向性が取りまとめられた。これを踏まえ、必要な対応を行う。	
<p>&lt;介護保険制度における福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会取りまとめ（概要）&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>安全な利用の促進</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉用具貸与事業所向けの「事故報告様式」及び「利用安全の手引き」の活用促進</li> <li>・ 福祉用具の事故及びヒヤリ・ハット情報に関するインターネット上での公表 等</li> </ul> </li> <li>○ <b>サービスの質の向上</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムの見直し</li> <li>・ 現に従事している福祉用具専門相談員に対する研修機会及びPDCAの適切な実践に関する周知徹底 等</li> </ul> </li> <li>○ <b>給付の適正化</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「介護保険における福祉用具の選定の判断基準」の見直し（新たな福祉用具の追加、医療職を含む多職種や自治体職員等の幅広い関係者で共有できる内容とする観点からの見直し）</li> <li>・ 自治体職員等によるチェック体制の充実・強化を図るための自治体向け点検マニュアルの作成 等</li> </ul> </li> </ul>	

### 3. (2) ① テレワークの取扱い

#### 概要

【全サービス（居宅療養管理指導★を除く。）】

- 人員配置基準等で具体的な必要数を定めて配置を求めている職種のテレワークに関して、個人情報適切に管理していること、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に、取扱いの明確化を行い、職種や業務ごとに具体的な考え方を示す。【通知改正】

109

### 3. (2) ⑦ 人員配置基準における両立支援への配慮

#### 概要

【全サービス】

- 介護現場において、治療と仕事の両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、各サービスの人員配置基準や報酬算定について、以下の見直しを行う。
  - ア 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法等による育児・介護等の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
  - イ 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。【通知改正】

#### 基準・算定要件等

- 運営基準の解釈通知及び報酬算定上の留意事項通知について、「常勤」及び「常勤換算方法」に係る取扱いを以下のように改正する。

	母性健康管理措置による短時間勤務	育児・介護休業法による短時間勤務制度	「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける短時間勤務制度
「常勤」(※)の取扱い： 週30時間以上の勤務で常勤扱い	○	○	○ (新設)
「常勤換算」(※)の取扱い： 週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める	○	○	○ (新設)

※人員配置基準上の「常勤」及び「常勤換算方法」の計算においては、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）勤務している者を「常勤」として取り扱うこととしている。

### 3. (3) ① 管理者の責務及び兼務範囲の明確化

#### 概要

【全サービス】

- 提供する介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務について、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化した上で、管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても差し支えない旨を明確化する。

【省令改正】 【通知改正】

119

### 5. ① 「書面掲示」規制の見直し

#### 概要

【全サービス】

- 運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところ、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととする。【省令改正】 【告示改正】 【通知改正】

（※令和7年度から義務付け）

## 5. ② 特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化

概要	【訪問系サービス★、通所系サービス★、多機能系サービス★、福祉用具貸与★、居宅介護支援】		
○ 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法において、「過疎地域」とみなして同法の規定を適用することとされている地域等が、特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の算定対象地域に含まれることを明確化する。【告示改正】			
基準			
	算定要件	単位数	
特別地域加算	別に厚生労働大臣が定める地域（※1）に所在する事業所が、サービス提供を行った場合	所定単位数に15/100を乗じた単位数	※1：①離島振興対策実施地域、②奄美群島、③振興山村、④小笠原諸島、⑤沖縄の離島、⑥豪雪地帯、特別豪雪地帯、辺地、 <b>過疎地域</b> 等であって、人口密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難な地域 ※2：①豪雪地帯及び特別豪雪地帯、②辺地、③半島振興対策実施地域、④特定農山村、 <b>⑤過疎地域</b> ※3：①離島振興対策実施地域、②奄美群島、③豪雪地帯及び特別豪雪地帯、④辺地、⑤振興山村、⑥小笠原諸島、⑦半島振興対策実施地域、⑧特定農山村地域、 <b>⑨過疎地域</b> 、⑩沖縄の離島
中山間地域等における小規模事業所加算	別に厚生労働大臣が定める地域（※2）に所在する事業所が、サービス提供を行った場合	所定単位数に10/100を乗じた単位数	
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	別に厚生労働大臣が定める地域（※3）に居住する利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えて、サービス提供を行った場合	所定単位数に5/100を乗じた単位数	
○ 厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成21年厚生労働省告示第83号）及び厚生労働大臣が定める地域（平成24年厚生労働省告示第120号）の規定を以下のように改正する。			
<現行> 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法(令和三年法律第十九号)第二条第一項に規定する過疎地域		▶	<改定後> 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法(令和三年法律第十九号)第二条第二項により告示された過疎地域

150

## 5. ③ 特別地域加算の対象地域の見直し

概要	【訪問系サービス★、多機能系サービス★、福祉用具貸与★、居宅介護支援】		
○ 過疎地域その他の地域で、人口密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難であると認められる地域であって、特別地域加算の対象として告示で定めるものについて、前回の改正以降、新たに加除する必要が生じた地域において、都道府県及び市町村から加除の必要性等を聴取した上で、見直しを行う。			

## 特別地域加算及び中山間地域等小規模事業所加算対象地域一覧

(令和6年4月1日現在)

市町村名	「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する者へのサービス提供を行った場合の加算対象地域(5%:注1)						
	特別地域加算対象地域(15%:注1)			「中山間地域等」に所在する小規模事業所加算対象地域(10%:注1) (※)ただし、岡山市及び特別地域加算対象地域を除く地域			
	離島振興対策 実施地域	振興山村 (注2)	厚生労働大臣が 別に定める地域	豪雪地帯	特定農山村地域 (旧市町村名)	過疎地域	辺地 (注3)
岡山市	犬島	旧宇甘東村(下田・高津・宇甘・中泉) 旧宇甘西村(勝尾・紙工・虎倉) 旧竹枝村(大田・吉田・土師方・小倉) 旧上建部村(建部上・宮地・富沢・田地子・品田)	—	—	旧御津町 旧建部村 旧上建部村 旧鶴田村	—	あり
玉野市	石島	—	—	—	—	—	あり
備前市	大多府島 鴻島	旧神根村(今崎・神根本・高田・和意谷) 旧三国村(加賀美・多麻・都留岐・笹目)	—	—	全域	全域	あり
瀬戸内市	前島	—	—	—	旧牛窓町	旧牛窓町	—
赤磐市	—	旧熊山村2-2(勢力・千鉢・奥吉原) 旧山方村(是里・滝山・黒本・黒沢・中山) 旧佐伯北村(稲蒔・光木・石・八島田・暮田) 旧布都美村2-2(合田・中畑・石上・小鎌・西勢 実・広戸)	—	—	旧笹岡村 旧熊山村 旧山方村 旧佐伯北村	旧赤坂町 旧吉井町	あり
和気町	—	旧佐伯村(津瀬・米沢・佐伯・父井原・矢田部・ 宇生・田賀・小坂・加三方) 旧日笠村(保曾・日笠上・日笠下・木倉)	—	—	旧佐伯村 旧和気町	全域	あり
吉備中央町	—	旧津賀村(広面・上加茂・下加茂・美原・加茂市 場・高谷・平岡・上野・竹部) 旧円城村(上田東・細田・三納谷・上田西・円 城・案田・高富・神瀬・小森) 旧新山村(尾原・笹目・福沢・溝部)	—	—	旧津賀村 旧円城村 旧新山村 旧江与味村 旧豊野村 旧下竹荘村	全域	あり
倉敷市	松島 六口島	—	—	—	—	—	—
笠岡市	高島 白石島 北木島 真鍋島 小飛島 大飛島 六島	—	—	—	旧神島内村 旧北木島村 旧真鍋島村	—	あり
井原市	—	旧宇戸村(宇戸谷・上高末・鳥頭・宇戸)	—	—	旧井原市 旧宇戸村 旧芳井町	全域	あり
総社市	—	旧下倉村(下倉) 旧富山村(宇山・種井・延原・橋)	—	—	旧池田村 旧日美村 旧下倉村 旧富山村	—	あり
高梁市	—	旧中井村(西方・津々) 旧玉川村(下切・玉・増原) 旧宇治村(穴田・宇治・遠原・本郷) 旧高倉村(飯部・大瀬八長・田井) 旧上有漢村(上有漢) 旧吹屋町(吹屋・中野・坂本) 旧中村(布寄・羽根・長地・相坂・小泉) 旧大賀村(仁賀・上大竹・下大竹) 旧高山村(高山・高山市・大原) 旧平川村(平川) 旧湯野村(西山・東油野・西油野)	川上町地頭 川上町七地 川上町三沢 川上町領家 川上町吉木 川上町臘数 備中町志藤用瀬 備中町布瀬 備中町長屋 備中町布賀	—	全域	全域	あり
新見市	—	旧豊永村(豊永赤馬・豊永宇山・豊永佐伏) 旧熊谷村(上熊谷・下熊谷) 旧菅生村(菅生) 旧千屋村(千屋・千屋実・千屋井原・千屋花見) 旧上刑部村(上刑部・大井野) 旧丹治部村(田治部・布瀬) 旧神代村 旧新郷村 旧本郷村 旧万歳村 旧新砥村 旧矢神村 旧野馳村	—	旧新見市 旧大佐町 旧神郷町	全域	全域	あり

(令和6年4月1日現在)

市町村名	「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する者へのサービス提供を行った場合の加算対象地域(5%:注1)						
	特別地域加算対象地域(15%:注1)			「中山間地域等」に所在する小規模事業所加算対象地域(10%:注1) (※)ただし、岡山市及び特別地域加算対象地域を除く地域			
	離島振興対策 実施地域	振興山村 (注2)	厚生労働大臣が 別に定める地域	豪雪地帯	特定農山村地域 (旧市町村名)	過疎地域	辺地 (注3)
浅口市	—	—	—	—	旧寄島町	旧寄島町	—
早島町	—	—	—	—	—	—	—
里庄町	—	—	—	—	—	—	—
矢掛町	—	旧美川村(上高末・下高末・宇角・内田)	—	—	旧美川村	全域	あり
津山市	—	旧上加茂村 旧加茂町 旧阿波村 旧広戸村(奥津川・川東・市場・案内・羽賀・大吉・西村・日本原・大岩) ※旧新野村の日本原は該当しません。	—	旧津山市 旧勝北町 旧加茂町 旧阿波村	旧一宮村 旧高田村 旧加茂町 旧阿波村 旧広戸村 旧新野村 旧大井西村	旧加茂町 旧阿波村 旧勝北町 旧久米町	あり
真庭市	—	旧富原村(若代・下岩・清谷・曲り・古呂々尾中・若代畝・高田山上・月田本・岩井谷・岩井畝・上・野・後谷) 旧津田村(野原・舞高・旦土・吉・田原山上・上山) 旧湯原町(禾津・釘貫小川・下湯原・田羽根・都喜足・豊栄・仲間・久見・本庄・見明戸・三世七原・社・湯原温泉) 旧二川村(粟谷・黒杭・種・小童谷・藤森) 旧美和村(余野上・余野下・檜西・檜東・目木・三崎・中原・台金屋) 旧美甘村(鉄山・黒田・田口・延風・美甘) 旧中和村(下和・初和・別所・真加子・吉田)	—	旧湯原町 旧美甘村 旧川上村 旧八束村 旧中和村	旧北房町 旧勝山町 旧津田村 旧美川村 旧河内村 旧湯原町 旧久世町 旧美甘村 旧川上村 旧中和村	全域	あり
美作市	—	旧梶並村(右手・真殿・梶並・楮・東谷上・東谷下) 旧栗広村2-1(長谷内・馬形・宗掛) 旧大野村(川上・滝・野形・桂坪・笹岡) 旧東栗倉村(後山・太田・川東・中谷・野原・東青野・東吉田) 旧豊田村(北原・友野・山口・山外野・大原・猪臥・海内・平田) 旧巨勢村2-1(巨勢・海田) 旧福山村(万善・国貞・鈴家・田淵・柿ヶ原) 旧巨勢村2-2(尾谷) 旧河会村(上山・中川・横尾・北・南・滝ノ宮)	—	旧勝田町 旧大原町 旧東栗倉村	旧勝田町 旧大原町 旧東栗倉村 旧豊田村 旧巨勢村 旧作東町 旧英田町	全域	あり
新庄村	—	全域	—	全域	全域	全域	あり
鏡野町	—	旧富村(大・楠・富仲間・富西谷・富東谷) 旧久田村(久田上原・久田下原・黒木・河内・土生) 旧泉村(井坂・女原・至孝農・杉・西屋・箱・養野) 旧羽出村(羽出・羽出西谷) 旧奥津村(奥津・奥津川西・下齋原・長藤) 旧上齋原村 旧中谷村(入・山城・中谷)	—	旧奥津町 旧富村 旧上齋原村	全域	全域	あり
勝央町	—	—	—	—	—	—	あり
奈義町	—	旧豊並村(馬桑・関本・小坂・高円・皆木・西原・行方)	—	全域	旧豊並村	全域	あり
西栗倉村	—	全域	—	全域	全域	全域	あり
久米南町	—	旧弓削町(下弓削・西山寺・松・上弓削・塩之内・羽出木・全間・仏教寺・下二ヶ・上二ヶ・泰山寺)	—	—	旧弓削町 旧竜山村	全域	あり
美咲町	—	旧倭文西村(北・南・里・中) 旧江与味村2-2(江与味) 旧西川村(西併和・西川・西川上)	上口 小山 柄原 中併和 東併和 西	—	旧大併和村 旧旭町 旧吉岡村 旧南和気村	全域	あり

注1:福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与を除く。

注2:振興山村、豪雪、特定農山村、過疎は平成合併前の旧市町村名で指定されています。

注3:辺地については、別表(辺地地域一覧表)により御確認ください。

注4:加算対象地域であるか、地名のみでは判断できない指定地域があります。具体的な対象地域については、各市町村にお問い合わせください。

○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  
 (昭和37年法律第88号) 第2条第1項に規定する辺地

辺地地域一覧

(R6.3.31現在)

市町村名	辺地名								合計 199辺地
岡山市	山上・石妻	杉谷	畑鮎	金山寺	北野	勝尾・小田	東本宮		
津山市	加茂町物見	加茂町河井・加茂町山下	加茂町黒木	阿波	奥津川	新野山形	西上	八社	
玉野市	石島								
笠岡市	高島	白石島	北木島	真鍋島	飛島				
井原市	野上南部	池井	西星田	黒木	宇頭				
総社市	延原・宇山								
高梁市	山際	柴倉	上野	追田	野呂	遠原	秋ヶ迫	檜井	
	丸岩	陣山	西野呂	割出	中野	坂本	吹屋	小泉	
	長地	上大竹	高山	布賀	平川	湯野	西山		
新見市	花見	井原	千屋	菅生	足見	土橋	赤馬	宇山	
	松仁子	法曾	大井野	上油野	三室	高瀬	三坂	青木	
	田淵	大野	荻尾	久保井野	高野川東	上刑部			
備前市	大多府	加賀美	都留岐						
赤磐市	是里東	是里西	是里中	滝山	中山・戸津野	八島田・暮田	石・平山	合田・中畑	
	小鎌・石上	中勢実・西勢実							
美作市	右手	真殿	梶並	東谷下	東谷上	宗掛	江ノ原	西町	
	滝	野形	川上	桂坪	田井	後山	中谷	東青野	
	山外野	海田	日指	角南	白水	万善	国貞	田渕	
	柿ヶ原	梶原	小房	小野	鷺巣	栗井中	宮原	上山	
	中川	北							
真庭市	清谷	曲り・古呂々尾中	後谷	上・岩井畝	高田山上・野・若代畝	見尾・真賀	神代	吉	
	田原山上・上山	別所・佐引	関上	日野上	杉山・日の虬	藤森	栗谷	立石	
	三野瀬	種	福井	見明戸	鉄山	阿口	樽見	井殿	
和気町	大成	大杉・加賀知田	上田土	南山方・丸山	奥塩田	北山方	塩田	室原	
	岸野	日笠上	日笠下	木倉	田原上	田原下	本	清水	
矢掛町	宇内								
新庄村	堂ヶ原								
鏡野町	近衛	香北	羽出	奥津	上齋原	富			
勝央町	上香山								
奈義町	皆木								
西粟倉村	大茅	坂根	塩谷						
久米南町	羽出木	全間	龍山	山手					
美咲町	長万寺	金堀	大坪和西	和田北	大坪和東	北	里	中	
	西川上	坪和	小山	大山	高城	定宗本山	上間		
吉備中央町	広面	加茂山	津賀西	三納谷	高富	笹目・千守	納地	黒山	

## 2-2 令和5年度の主な変更等

### 1 今年度の新商品に係る貸与価格の上限設定等について

平成30年10月に設定された上限価格については、国において、審議会論議等を踏まえ、今年度の見直しは行わず、新商品についてのみ貸与価格の上限設定等が行われることとなった。

今年度の新商品に係る福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表は、次のとおり行われている。

- ・「令和5年10月貸与分から適用される福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表について」(R5.4.25 厚生労働省事務連絡)
- ・「令和6年1月貸与分から適用される福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表について」(R5.7.26 厚生労働省事務連絡)
- ・「令和6年4月貸与分から適用される福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表について」(R5.11.6 厚生労働省事務連絡)
- ・「令和6年7月貸与分から適用される福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表について」(R6.1.26 厚生労働省事務連絡) (次ページ参照)

※ 厚生労働省からの通知等は、指導監査室ホームページにも掲載するので、随時確認してください。

#### <指導監査室ホームページ>

○福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表について

<https://www.pref.okayama.jp/page/647158.html>

#### <厚生労働省ホームページ>

○福祉用具・住宅改修

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000212398.html>



事 務 連 絡  
令和 6 年 1 月 26 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

令和 6 年 7 月貸与分から適用される福祉用具の全国平均貸与価格及び  
貸与価格の上限の公表について（新商品に係る分）

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。

福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表については、「福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の基準について」（平成 30 年 3 月 22 日老高発 0332 第 1 号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）で示したとおり、新商品について 3 ヶ月に 1 度の頻度で全国平均貸与価格の公表や上限価格を設けることとしております。

この度、令和 6 年 7 月貸与分から適用される新商品に係る福祉用具の全国平均貸与価格及び上限価格について、下記のとおりお知らせします。

都道府県、指定都市及び中核市の担当課室におかれましては、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、遺漏なく御対応願います。

記

令和 6 年 7 月貸与分より新たに全国平均貸与価格及び上限価格が適用される商品（新商品のみ）及びその価格の掲載先について

厚生労働省のホームページに掲載していますので、以下を御参照いただきますようお願いいたします。

掲載先（厚生労働省ホームページ）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000212398.html>

本内容は、公益財団法人テクノエイド協会のホームページでも掲載しています。

<https://www.techno-aids.or.jp/tekisei/index.shtml>

**【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

### 3 総則・通則事項

#### 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。この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービス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。

ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第13条第1項に規定する措置（以下「母性健康管理措置」という。）又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置（以下「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うこと。また、「**事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン**」に沿って**事業者が設ける短時間勤務制度等**を利用する場合、**週30時間以上の勤務で常勤換算方法での計算にあたり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うこと。**

##### (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、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。

同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職

務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。例えば、1の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。

また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条に規定する休業（以下「産前産後休業」という。）、母性健康管理措置、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業（以下「育児休業」という。）、同条第2号に規定する介護休業（以下「介護休業」という。）、同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置又は同法第24条第1項（第2号に係る部分に限る。）の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業（以下「育児休業に準ずる休業」という。）を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。また、「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で常勤として扱うことを可能とする。

#### (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帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りるものである。

## 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）

※単位数は令和3年4月の報酬改定時のもの

### (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。

この計算の後、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等の一部を改正する告示（令和3年厚生労働省告示第73号）附則第12条に規定する単位数の計算を行う場合も、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行うが、小数点以下の端数処理の結果、上乘せされる単位数が1単位に満たない場合は、1単位に切り上げて算定する。

ただし、特別地域加算等の支給限度額管理対象外となる加算や事業所と同一建物の利用

者又はこれ以外の同一建物利用者 20 人以上にサービスを行う場合の減算を算定する場合等については、対象となる単位数の合計に当該加減算の割合を乗じて、当該加減算の単位数を算定することとする。

(例 1) 訪問介護 (身体介護中心 20 分以上 30 分未満で 250 単位)

・夜間又は早朝にサービスを行う場合、所定単位数の 25 % を加算

$250 \times 1.25 = 312.5 \rightarrow 313$  単位

・この事業所が特定事業所加算(IV)を算定している場合、所定単位数の 5 % を加算

$313 \times 1.05 = 328.65 \rightarrow 329$  単位

\*  $250 \times 1.25 \times 1.05 = 328.125$  として四捨五入するのではない。

(例 2) 訪問介護 (身体介護中心 30 分以上 1 時間未満で 396 単位)

・月に 6 回サービスを行い、特別地域加算の対象となる場合、対象となる単位数の合計に 15 % を加算

$396 \times 6 \text{ 回} = 2,376$  単位

$2,376 \times 0.15 = 356.4 \rightarrow 356$  単位

## 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) 前記①の事例 (例 1) で、このサービスを月に 8 回提供した場合 (地域区分は 1 級地)

$329 \text{ 単位} \times \text{回} = 2,632$  単位

$2,632 \text{ 単位} \times 11.40 \text{ 円} / \text{単位} = 30,004.80 \text{ 円} \rightarrow 30,004 \text{ 円}$

なお、サービスコードについては、加算等を加えた一体型の合成コードを基本として作成しており、その合成単位数は、既に端数処理をした単位数 (整数値) である。

## (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、居宅療養管理指導費、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、地域密着型通所介護費、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、介護療養型医療施設若しくは介護医療院の退所（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、経過型介護療養型医療施設若しくは介護医療院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。

#### 4 実施に当たっての留意事項について

(注 赤字部分＝令和6年度改正部分)

(注 ~~~~ 部分＝令和5年度末で経過措置終了項目)

※以下各番号は自己点検シート（人員・設備・運営編）に対応しているため、飛んでいる番号もあります。

### 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 他の事業所、施設等の職務
- ※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。  
※令和6年4月1日より、管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等ではない場合も差し支えないこととした。※同一敷地内の要件を削除。

## 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。※ただし、福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に行わせる場合（業務委託等）にあつては、福祉用具の保管又は消毒のために必要な設備又は器材を有しないことができる。

## 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。
  - ・令和3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**当該説明書を交付又は利用申込者等の承諾を得て電磁的方法により提供して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得ること。
- ・当該同意については、利用者及び事業者双方の保護の立場から書面によって得ることが望ましい。

×「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場合がある。

#### ※【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)

- ・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必要と判断した記録等は、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）。【平成27年4月から】

×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。

○単品利用料と減額利用料の設定について

(ポイント)

- ・複数の福祉用具を貸与する事業者はあらかじめ事業所内のシステム等において一つの用具に対して単品利用料と減額利用料を設定すること。また、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こと。

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】
- ・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、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の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。

⑦【福祉用具貸与】

同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を、利用者に提供すること。

- ・（令和6年4月1日改正）利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。
- ・（令和6年4月1日改正）身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。
- ・（令和6年4月1日改正）一部の福祉用具について貸与と販売の選択制を導入するに伴い、以下の対応を行うこと。
  - ① 選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うこととするとともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体的状況等を踏まえ、提案を行うこと。
  - ②【特定福祉用具販売】利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等（メンテナンス）を行うよう努めること。

○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】

（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。

## 17 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。
- 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。）

×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内容及び福祉用具貸与については福祉用具貸与計画の実施状況の把握を行う時期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）
  - ⑥【福祉用具貸与】福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期
- ・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）計画を利用者及び利用者に係る介護支援専門員に交付すること。
  - ・（令和6年4月1日一部改正）  
【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（モニタリング）を行い、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居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業者に報告する



こと。モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を行うこと。

- ・（令和6年4月1日改正）一部の福祉用具について貸与と販売の選択制を導入するに伴い、以下の対応を行うこと。
  - ①【福祉用具貸与】選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、利用開始後6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行うこと。
  - ②【特定福祉用具販売】選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、特定福祉用具販売計画の作成後、当該計画における目標の達成状況を確認すること。

#### ＜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時点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

- ×管理者が従業員の業務の把握をしていない。
- ×管理業務全般を他の従業員に任せており、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 当該事業所の従業員の管理
  - 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 当該事業所の従業員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。

x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 通常の実業の実施地域
  - ⑥ 虐待の防止のための措置に関する事項 ※⑥はR6.3.31で経過措置終了
  - ⑦ 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】

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

(ポイント)

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

## 2.1 勤務体制の確保等

x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。

x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員を記載し、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）

### ○職場におけるハラスメント（セクハラ及びパワハラ）の防止について

#### （ポイント）

- ・従業者の職場環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる必要がある。
- ・職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント防止のための事業主の方針について、従業員に周知・啓発を行い、相談・苦情に応じ適切に対応するための体制の整備を行うなど、必要な措置を講じること。

### 2.2 業務継続計画（BCP）の策定等 ※令和6年3月31日で経過措置終了

#### （ポイント）

- ・計画は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務継続が図れるものであること。
- ・当該計画に従い必要な措置を講じていること。
- ・必要な研修及び訓練を定期的実施すること。
- ・【福祉用具貸与】感染症もしくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬が減算される。※令和7年3月31日まで経過措置

### 2.3 適切な研修の機会の確保

- ×従業員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）

- ・研修の機会の確保については義務である。
- ・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

#### （ポイント）

- ・従業員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。

## 2.5 衛生管理等

×従業員の清潔保持、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、従業員に周知するなど、従業員の清潔保持について必要な措置を採ること。
- ・従業員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。

○感染症の予防及びまん延防止のための対策 ※令和6年3月31日で経過措置終了

（ポイント）

- ・対策を検討する委員会を6月に1回以上開催し、福祉用具専門相談員に周知徹底すること。
- ・指針の整備をすること。
- ・研修及び訓練を定期的実施すること。

### ※【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。  
※福祉用具の保管・消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合は除く。

### ※【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。

×福祉用具の保管・消毒を契約により他社に委託して実施しているが、委託業務が確実に遂行されているか、実施状況について定期的に確認をしてなかった。また、その結果の記録をしていなかった。

（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。

#### 26 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。
- ・「書面掲示」に加えて、原則として重要事項等の情報をウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表すること。※令和7年4月1日から義務付け

## 27 秘密保持等

- ×従業員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、事業者と従業員間の雇用契約、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ダンス」等を参照のこと。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001120905.pdf>

## 29 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

(ポイント)

- ・居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、利用者にサービスを利用させることへの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならないこと。

## 30 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。

## 32 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。
- ×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
- ・事故発生時の対応方法が定められていることが望ましい。
- ・損害賠償保険に加入していることが望ましい。（又は賠償資力を有することが望ましい。）

### 3 3 虐待の防止

(ポイント)

- ・虐待防止のための研修を定期的に実施しなければならない。
  - ・委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催し、結果について、従業員に周知徹底を図ること。※令和6年3月31日で経過措置終了
  - ・指針の整備をすること。※令和6年3月31日で経過措置終了
  - ・虐待防止の措置を実施するための担当者を置くこと。※令和6年3月31日で経過措置終了
- ※以下の事項を従業員に周知徹底すること。
- ・養介護施設従事者等は、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに市町村に通報しなければならないこと。（高齢者虐待防止法第21条）
  - ・上記の通報を行う際の市町村担当課の連絡先を全従業員が把握していること。
  - ・【福祉用具貸与】虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合は、基本報酬を減算する。※令和9年3月31日まで経過措置

### 3 5 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。

(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。
  - ・福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合、実施状況の結果等の記録を残しておく。（※福祉用具貸与のみ）
- ※整備し、5年間保存しなければならない記録に「身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録」を追加

## 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。



## 5 介護報酬の算定上の留意事項について

### 1 福祉用具の貸与価格は国が設定した上限を超えないこと

- 1月当たりの平均貸与件数が100件以上となったことのある福祉用具に係る指定（介護予防）福祉用具貸与について、国が定める貸与価格の上限を超えた価格により貸与を行った場合は、（介護予防）福祉用具貸与費は算定しない。

### 2 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。

### 3 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。【平成27年4月から】  
→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

### 4 月途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合の算定方法について 【福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与】

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

- 福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合については、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、[指導監査室のホームページ](#)（申請の手引きの申請書・各種様式）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。

## 5 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、「介護医療院」への入所~~）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。

## 6 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、その状態像に依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】の区分に依じて、

- (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、【別紙】ア(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」及び【別紙】オ(三)「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必要と判断している  
(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書面等確実な方法により確認し必要と判断した記録を入手し、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】参照

※告示は資料編「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（抜粋）」参照

## 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必要と判断している。

- 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。