

介護サービス事業者

のための運営の手引き

(令和3年度版)

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

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

相模原市 福祉基盤課

目 次

項目	頁
条例の性格等	1
基本方針	2
人員基準について	3
設備基準について	6
運営基準について	7
介護報酬請求上の注意点について	2 9
[参考資料 1] 福祉用具の種目	3 7
・福祉用具貸与	3 7
・特定福祉用具販売	4 1
[参考資料 2] 個人情報保護について	4 2

基準条例及び条例施行規則の規定方法の変更について

基準条例及び条例施行規則の規定方法の変更について

本市では、介護サービス事業者等の基準条例及び条例施行規則について、これまでは各基準省令を一条ずつ具体的に言い換える形式で条例に規定し、市の基準としていましたが、平成31年4月より、各基準省令と同一の基準を市の基準とする場合は、各基準省令を引用する形式とし、具体的な基準は条例に規定しないこととしました。

(介護予防)福祉用具貸与、特定(介護予防)福祉用具販売の基準条例及び条例施行規則を次のとおり廃止及び制定しております。

廃止(平成31年3月31日)	制定(平成31年4月1日)
相模原市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例	相模原市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成31年相模原市条例第13号)
相模原市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例	
相模原市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則	相模原市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則(平成31年相模原市規則第27号)
相模原市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例施行規則	

条例により引用した基準省令

- 福祉用具貸与 特定福祉用具販売
指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)
- 介護予防福祉用具貸与 特定介護予防福祉用具販売
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サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第35号)

なお、条文中「省令」と記載があるものに関しては、原文のとおり記載しております。

市ホームページ、条例等の掲載場所

相模原市公式ホームページ(URL: <http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/>)

暮らし・手続き 介護 事業者向け情報(「介護サービス事業者等の基準条例等について」)

<記載方法について>

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

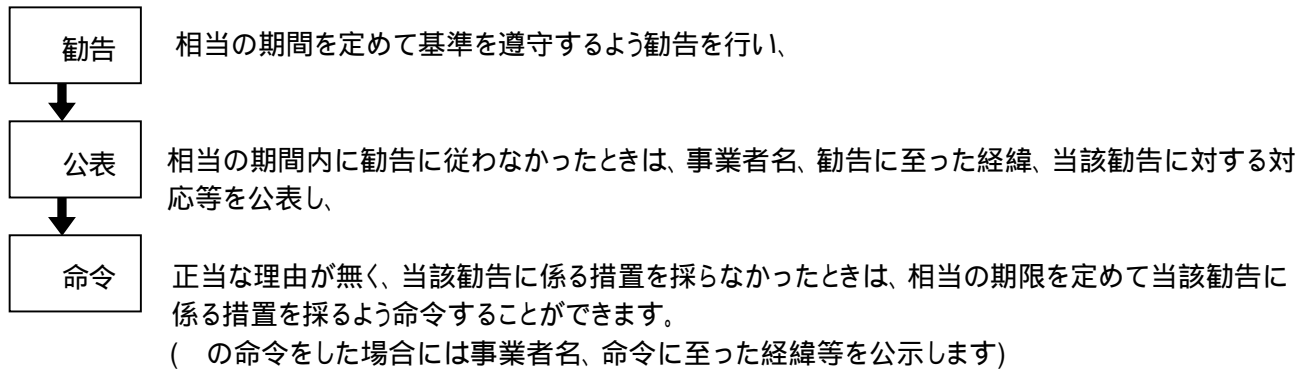
特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売で、内容が基本的に同じものは1つにまとめ、特定福祉用具販売の文言で記載しています。特定介護予防福祉用具販売については適宜読み替えてください。

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

条例の性格等

条例は、指定居宅サービスの事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定居宅サービス事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。

指定居宅サービスの事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、指定居宅サービスの指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合には、



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

ただし、次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに指定を取り消すこと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ます。

- 次に掲げるとき、その他事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき
- イ 指定居宅サービスの提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき
 - ロ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品、その他財産上の利益を供与したとき
 - 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
 - その他 及び に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行わないものとする、とされています。

特に、居宅サービスの事業の多くの分野においては、基準に合致することを前提に自由に事業への参入を認めていること等に鑑み、基準違反に対しては、厳正に対応すべきであるとされています。

指定居宅サービスの事業の一般原則

指定居宅サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければなりません。

指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し市町村(特別区を含む)、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければなりません。

指定居宅サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければなりません。

指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスを提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければなりません。

基本方針

福祉用具貸与

指定福祉用具貸与の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具(介護保険法(以下「法」という。)第8条第12項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう。)の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものでなければなりません。

介護予防福祉用具貸与

指定介護予防福祉用具貸与の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具(法第8条の2第12項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう。)の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものでなければなりません。

特定福祉用具販売

指定特定福祉用具販売の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な特定福祉用具(法第8条第13項の規定により厚生労働大臣が定める特定福祉用具をいう。)の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定福祉用具を販売することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものでなければなりません。

特定介護予防福祉用具販売

指定特定介護予防福祉用具販売の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な特定介護予防福祉用具(法第8条の2第13項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具)の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定介護予防福祉用具を販売することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければなりません。

人員基準について

(1)管理者

管理者は、常勤であり、原則として専ら当該福祉用具貸与・特定福祉用具販売事業所の管理者の職務に従事する者でなければなりません。

ただし、管理業務に支障がないと認められるときには、次の職務を兼ねることができます。

当該福祉用具貸与事業所等の他の職務に従事する場合

当該福祉用具貸与事業所等と同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事する場合であって、特に当該福祉用具事業所等の管理業務に支障がないと認められる場合

暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する者であってはなりません。

暴力団排除：P24 参照

【ポイント】

- ・ 他の場所にある事業所や施設の職務を兼ねることはできません。
- ・ 同一敷地内でも他の法人の事業所の業務に従事することはできません。

管理者の責務：P19 参照

【指導事例】

- ・ 管理者が他の場所にある法人事務所の業務を兼務していた。
- ・ 専らその職務に従事する常勤の管理者を配置していることが確認できなかった。
- ・ 管理者が従業者の管理及び指定福祉用具貸与等の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握等を行っていなかった。

(2)福祉用具専門相談員

必要数

福祉用具専門相談員の必要員数は、常勤換算方法で2以上必要です。

資格

福祉用具専門相談員の資格は、次のとおりです。

介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士

福祉用具専門相談員指定講習の修了者

都道府県知事が福祉用具専門相談員指定講習に相当すると認める講習の修了者（P5 参照）

【ポイント】

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

【指導事例】

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

指定福祉用具貸与事業者が、指定介護予防福祉用具貸与、指定特定福祉用具販売又は指定特定介護予防福祉用具販売の指定を併せて受け、かつ、両事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定福祉用具貸与事業の人員基準を満たすことによって指定介護予防福祉用具貸与、指定特定福祉用具販売事業、指定特定介護予防福祉用具販売事業の人員基準も満たします。

福祉用具専門相談員とみなす者について

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

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

	資格・要件等	証明書等	講習会等実施者 (証明を所管する機関)	講習会等の 実施時期
1	福祉用具専門相談員指定講習会修了者 (「指定居宅サービス等の事業の人員、 設備及び運営に関する基準」(平成11 年3月31日厚生省令第37号))	修了証明書	・厚生省、厚生労働省 の指定を受けた講習 会事業者	平成11年度～ 平成17年度

* 福祉用具専門相談員に従事する場合の証明書は、各資格・要件等に係る上記の証明書等を持って替えることができる。

(3) 用語の定義

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(1週間に勤務すべき時間が32時間を下回る場合は32時間を基本とする)で除することにより、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います。

この場合の勤務延時間数は当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が訪問介護と訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業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します。

ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)第13条第1項に規定する措置(以下「母性健康管理措置」という。)又は、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。)第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置(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を可能とします。

勤務延時間数

勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間(待機の時間を含む)として明確に位置付けられている時間の合計数をいいます。

なお、従業者1人につき、勤務延時間に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

常勤

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする)に達していることをいいます。

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

また、同一敷地内の事業所で、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、それぞれに係る時間数の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たします。

例えば、1の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなります。

「専ら従事する」「専ら提供に当たる」

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものです。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従事者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問いません。

【厚生労働省「介護サービス関係Q & A」】

〔常勤換算方法により算定される従業者の休暇等の取扱い〕

問 常勤換算方法により算定される従業者が出張したり、また、休暇を取った場合に、その出張や休暇に係る時間は勤務時間としてカウントするのか。

答 「常勤換算方法」とは、非常勤の従業者について、「事務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で除することにより常勤の従業者の員数に換算する方法」(居宅サービス運営基準第2条第8号等)とされている。また、「勤務延時間数」とは、「勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間(又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間(待機時間を含む))として明確に位置付けられている時間の合計数」である(居宅サービス運営基準解釈通知(老企25)第二・2・(2)等)。

以上から、非常勤の従業者の休暇や出張(以下「休暇等」という。)の時間は、サービス提供に従事する時間とはいえないので、常勤換算する場合の勤務時間数には含めない。

なお、常勤の従業者(事業所において居宅サービス運営基準解釈通知(老企25)第二・2・(3)における勤務体制を定められている者をいう)の休暇等の期間については、その期間が暦月で1月を超えるものでない限り、常勤の従業者として勤務したものと取り扱うものとする。

設備基準について

(1) 設備及び備品等

貸与

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

福祉用具貸与品保管のために必要な設備

- ア 清潔であること
- イ 既に消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を区分することが可能であること

福祉用具貸与品消毒のための必要な設備(消毒業者に委託する場合は不要)

福祉用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有するものであること

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

消毒業務を委託している場合... P19「衛生管理等」参照

【ポイント】

保管庫は、清潔な物品を保管する保管庫(清潔庫)とその他の物品の保管庫(不潔庫)を明確に区分すること。

貸与・販売

利用申込の受付・相談等に対応するのに適切なスペースの確保

遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること

【指導事例】

- ・ 相談室がオープンであり、プライバシーに配慮した適切なスペースとは認められなかった。
- ・ 事業所のレイアウトを変更していたが、市に届出を行っていなかった。
- ・ 委託契約で指定を受けている消毒会社が、他の方法で消毒・保管されていたものを提供していた。

運営基準について

1 サービス開始の前に

(1) 内容及び手続きの説明及び同意

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

【ポイント】

「重要事項を記した文書」(=重要事項説明書)に記載すべきと考えられる事項は、以下のとおりです。

- ア 法人、事業所の概要(法人名、事業所名、事業所所在地、介護保険事業所番号、併設サービスなど)
- イ 営業日、営業時間
- ウ 利用料(貸与、販売の価格)その他の費用の額
- エ 通常の事業の実施地域
- オ 従業員の勤務体制
- カ 事故発生時の対応
- キ 苦情処理の体制(事業所担当、市町村、国民健康保険団体連合会の相談・苦情の窓口も記載)
- ク その他、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項

重要事項を記した文書を説明した際には、内容を確認した旨及び交付したことがわかるようにしてください。

重要事項説明書の内容と運営規程の内容に齟齬がないようにしてください。

サービス提供開始の同意については、利用申込者及び福祉用具貸与(特定福祉用具販売)事業者双方を保護するためにも、書面(契約書等)により確認することが望ましいとされています。

【指導事例】

- ・ 重要事項説明書を利用者に説明し、同意を得て、交付したことが記録等で確認できなかった。
- ・ 重要事項説明書に「事故発生時の対応」に関する記載が無かった。

(2) サービス提供拒否の禁止

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

【ポイント】

原則として、利用申込に対して応じなければなりません。

特に要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することは禁じられています。

提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、

事業所の現員では、利用申込に応じきれない場合、

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

(3) サービス提供困難時の対応

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

(4) 受給資格等の確認

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

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

(5) 要介護(要支援)認定の申請に係る援助

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

また、居宅介護支援(これに相当するサービスを含む)が利用者に対しては行われていない等の場合であっても必要と認めるときは、継続して保険給付を受けるためには、要介護(要支援)認定の更新が必要となりますので、遅くとも要介護(要支援)認定の有効期間満了日の30日前には更新申請が行われるよう、必要な援助を行わなければなりません。

2 サービス開始に当たって

(1) 心身の状況等の把握

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

(2) 居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)等との連携

サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければなりません。また、サービスの提供の終了に当たっては、利用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行うとともに、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター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に情報を提供しなければなりません。

(3) 居宅サービス計画(介護予防サービス計画)に沿ったサービス提供

居宅介護支援事業者等の作成した居宅サービス計画等に沿ったサービスを提供しなければなりません。

(4) 居宅サービス計画(介護予防サービス計画)等の変更の援助

利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合(利用者の状態の変化等により、居宅サービス計画等の変更が必要となった場合で、指定福祉用具貸与事業者等からの変更の必要性の説明に対し、利用者が同意する場合を含む)は、居宅介護支援事業者等への連絡その他の必要な援助を行わなければなりません。

(1)~(4)の【ポイント】

(1)~(4)までは、他のサービス事業者等、特にケアマネジャーとの密接な連携が必要となります。

サービス担当者会議への出席

居宅サービス計画等を変更する場合等に、ケアマネジャーは福祉用具貸与(特定福祉用具販売)事業者等の当該計画に位置付けた居宅サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催することになっています。福祉用具貸与(特定福祉用具販売)事業者等はやむを得ない理由がない限り、この会議に出席しなくてはなりません。

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

居宅介護支援事業者等との連携については、P16「居宅介護支援事業所(介護支援専門員)との連携」を参考にしてください。

【指導事例】

- ・ 理由なく、恒常的にサービス担当者会議に出席していなかった。
- ・ 居宅介護支援事業所より居宅サービス計画の交付を受けていなかった。
- ・ 福祉用具が貸与されているにもかかわらず、福祉用具貸与計画が作成されていない事例があった。
- ・ 居宅サービス計画に位置付けのある福祉用具のうち、一部の福祉用具について、福祉用具貸与計画に記載がなかった。
- ・ 利用者の心身の状況等の把握が不十分であり、心身の状況等を踏まえた介護予防福祉用具貸与計画が作成されていない事例があった。

(5) 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助

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

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

3 サービス提供時

(1) 身分を証する書類の携行

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

(2) サービス提供の記録

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

なお、「その他適切な方法」とは、例えば、利用者の用意する手帳等に記載するなどの方法です。

記録の保存期間：P22 参照

【指導事例】

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

(3) 利用者に関する市町村への通知

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

正当な理由なしに福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

4 サービス提供時の注意点

(1) 基本取扱方針

福祉用具貸与・特定福祉用具販売

- ・ 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担の軽減につながるよう、その目標を設定し、計画的に行われなければなりません。
- ・ 常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与(販売)しなければなりません。
- ・ 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければなりません。

介護予防福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売

- ・ 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければなりません。
- ・ 自らその提供するサービスの質の評価を行うとともに、常にその改善を図らなければなりません。
- ・ 利用者が出来る限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければなりません。

(2) 具体的取扱方針(貸与)

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

福祉用具貸与

計画の作成 選定 情報提供 同意	福祉用具貸与の提供に当たっては、福祉用具貸与計画に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得なくてはなりません。
点検	貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。
調整 取扱説明書交付 説明 使用方法指導	利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書(取扱説明書)を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。
電動車いすや 移動用リフト等	特に、電動車いすや移動用リフト等の使用に際し安全性の面から注意が必要な福祉用具については、訓練操作の必要性等利用に際しての注意事項について十分説明してください。
自動排泄処理装置等	また、自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、利用者又は家族等が日常的に行わなければならない衛生管理(洗浄、点検等)について十分説明してください。
使用状況の確認 【随時】 使用方法指導 修理	随時、利用者等からの要請等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行います。
自動排泄処理装置等	特に自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、当該福祉用具の製造事業者が規定するメンテナンス要領等に則り、定期的な使用状況の確認、衛生管理、保守・点検を確実に実施してください。
修理 点検	なお、修理については、専門的な技術を有する者に行わせても構いませんが、福祉用具専門相談員が責任をもって修理後の点検を行ってください。
ケアプランへの 位置付け サービス担当者会議 【必要に応じて随時】	居宅サービス計画に福祉用具貸与が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与の必要な理由の記載が必要となるため、利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時開催される「サービス担当者会議」でその必要性について検討し、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講じなければなりません。
情報提供	福祉用具貸与の提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供するものとし、その提供に当たっては、現在の利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に照らして行うものとし、

【国Q & A】平成30年4月改定関係Q & A (vol.1)

Q 機能や価格帯の異なる複数の商品の提示が困難な場合は、一つの商品の提示で良いか。

A 例えば、他に流通している商品が確認できない場合、福祉用具本体の選択により適合する付属品が定まる場合等は、差し支えない。

介護予防福祉用具貸与

アセスメント 選定 情報提供 同意	介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議等の適切な方法により、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行い、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、個別の福祉用具貸与に係る同意を得なくてはなりません。
計画に基づく サービス提供	介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、 <u>介護予防福祉用具貸与計画に基づき</u> 、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとします。
提供方法等の説明	提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
点検	貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。
調整 取扱説明書交付 説明 使用方法指導	利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書(取扱説明書)を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。
自動排泄処理装置等	自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、利用者又は家族等が日常的に行わなければならない衛生管理(洗浄、点検等)について十分説明してください。
使用状況の確認 【必要な場合】 使用方法指導 修理	利用者等からの要請等に応じ、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行います。
自動排泄処理装置等	特に自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、当該福祉用具の製造事業者が規定するメンテナンス要領等に則り、定期的な使用状況の確認、衛生管理、保守・点検を確実に実施してください。
修理 点検	なお、修理については、専門的な技術を有する者に行わせても構いませんが、福祉用具専門相談員が責任をもって修理後の点検を行ってください。
情報提供	福祉用具貸与の提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供するものとし、その提供に当たっては、現在の利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に照らして行うものとします。

【指導事例】

- 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交付して説明を行っていなかった。
- 貸与した福祉用具の使用状況を全く確認していなかった。

(3) 具体的取扱方針(販売)

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

特定福祉用具販売

アセスメント 選定 情報提供 同意	特定福祉用具販売の提供に当たっては、 <u>特定福祉用具販売計画に基づき</u> 、特定福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して特定福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具の販売に係る同意を得なくてはなりません。
点検	販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。
調整 取扱説明書交付 説明 使用方法指導	特定福祉用具販売の提供に当たっては、利用者の身体の状況等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、特定福祉用具の使用方法、使用上の留意事項等を記載した文書(取扱説明書)を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に特定福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。
腰掛便座、自動 排泄処理装置の 交換可能部品	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の注意事項を十分説明してください。
ケアプランへの 位置付け サービス担当者 会議【必要に応 じて随時】	居宅サービス計画に特定福祉用具販売が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、居宅サービス計画に特定福祉用具販売の必要な理由の記載が必要となるため、利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時開催される「サービス担当者会議」を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供を行う等の措置を講じなければなりません。

特定介護予防福祉用具販売

計画の作成 選定 情報提供 同意	特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、特定介護予防福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して特定介護予防福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定介護予防福祉用具の販売に係る同意を得なくてはなりません。
計画に基づく サービス提供	特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、 <u>特定介護予防福祉用具販売計画に基づき</u> 、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとします。
点検	販売する特定介護予防福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。
調整 取扱説明書交付 説明 使用方法指導	特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、利用者の身体の状況等に応じて特定介護予防福祉用具の調整を行うとともに、特定介護予防福祉用具の使用方法、使用上の留意事項等を記載した文書(取扱説明書)を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に特定介護予防福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。
腰掛便座、自動 排泄処理装置の 交換可能部品	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の注意事項を十分説明してください。
ケアプランへの 位置付け サービス担当者 会議【必要に応 じて随時】	介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売の必要な理由の記載が必要となるため、利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時開催される「サービス担当者会議」を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供を行う等の措置を講じなければなりません。

(4) (介護予防)福祉用具貸与計画・特定(介護予防)福祉用具販売計画の作成

次の手続きは、有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

アセスメント 計画作成	福祉用具専門相談員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、(介護予防)福祉用具貸与・特定(介護予防)福祉用具販売の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した(介護予防)福祉用具貸与計画・特定(介護予防)福祉用具販売計画を作成します。
貸与計画と販売計画の一体的作成	貸与と販売の両方の利用がある場合は、貸与計画と販売計画を一体のものとして作成してください。 過去に購入した用具でも継続して利用している間は計画に記載してください。
居宅サービス計画(介護予防サービス計画)に沿ったサービス計画作成	(介護予防)福祉用具貸与計画、特定(介護予防)福祉用具販売計画は、すで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には、当該居宅サービス計画等の内容に沿って作成してください。
説明 同意	福祉用具専門相談員は、(介護予防)福祉用具貸与計画、特定(介護予防)福祉用具販売計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得てください。
交付	福祉用具専門相談員は、作成した(介護予防)福祉用具貸与計画、特定(介護予防)福祉用具販売計画を利用者及び利用者に係る介護支援専門員に交付してください。
<貸与のみ> モニタリング 計画変更【必要に応じて】	福祉用具専門相談員は、(介護予防)福祉用具貸与計画作成後においても、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行ってください。
<貸与のみ> 計画変更時の対応	の計画変更を行った場合は、 から までの手続きを行ってください。

(介護予防)福祉用具貸与計画、特定(介護予防)福祉用具販売計画の作成については、P15「福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成」を参考にしてください。

居宅サービス計画に基づきサービスを提供している指定(介護予防)福祉用具貸与事業者、特定(介護予防)福祉用具販売事業者は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅サービス事業者から(介護予防)福祉用具貸与計画、特定(介護予防)福祉用具販売計画の提供の求めがあった際には、当該計画を提供することに協力するよう努めてください。

厚生労働省「介護サービス関係Q & A」

福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画に記載すべき事項

- ・ 利用者の基本情報(氏名、年齢、性別、要介護度等)
- ・ 福祉用具が必要な理由
- ・ 福祉用具の利用目標
- ・ 具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由
- ・ その他関係者間で共有すべき情報(福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項、日常の衛生管理に関する留意点等)

【参考】一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会公式ホームページ

<http://www.zfssk.com/index.php>

「福祉用具サービス計画作成ガイドライン」はこちら

「平成25年度老人保健事業推進費等補助金福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業報告書」

【福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成】

利用者状況の把握

利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境の把握(アセスメント)を行う。

ポイント

- ・ 利用者希望の把握、利用者の可能性の発見、隠れたニーズの把握をする。

課題(ニーズ)の特定

アセスメントに基づき、課題を特定する。

ポイント

- ・ 利用者の希望と課題(ニーズ)を区分する。

福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画の作成

【記載すべき事項】

計画書の作成者氏名、作成年月日

利用者の基本情報(氏名、年齢、性別、要介護度等)

福祉用具が必要な理由

福祉用具の利用目標

具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由

その他関係者間で共有すべき情報(福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項、日常衛生管理に関する留意点等)

ポイント

- ・ 福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画は特定福祉用具販売(福祉用具貸与)の利用がある場合は、貸与と販売の計画を一体的に作成する。
- ・ 居宅サービス計画に沿って作成する。
居宅介護支援事業所との連携についてはP16参照

利用者への福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画の原案の説明、同意

計画を作成・変更する場合、原案を利用者又は家族に説明し、利用者の同意を得る。

福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画の交付

決定したら、福祉用具貸与(特定福祉用具販売)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。

サービスの実施状況を確認し、サービス計画の見直しの必要性を検討します。

福祉用具貸与計画の評価・見直し

福祉用具専門相談員は実施状況の把握(モニタリング)を行い、福祉用具貸与計画の内容を評価し必要に応じ見直しを図ります。

介護予防福祉用具貸与のポイント

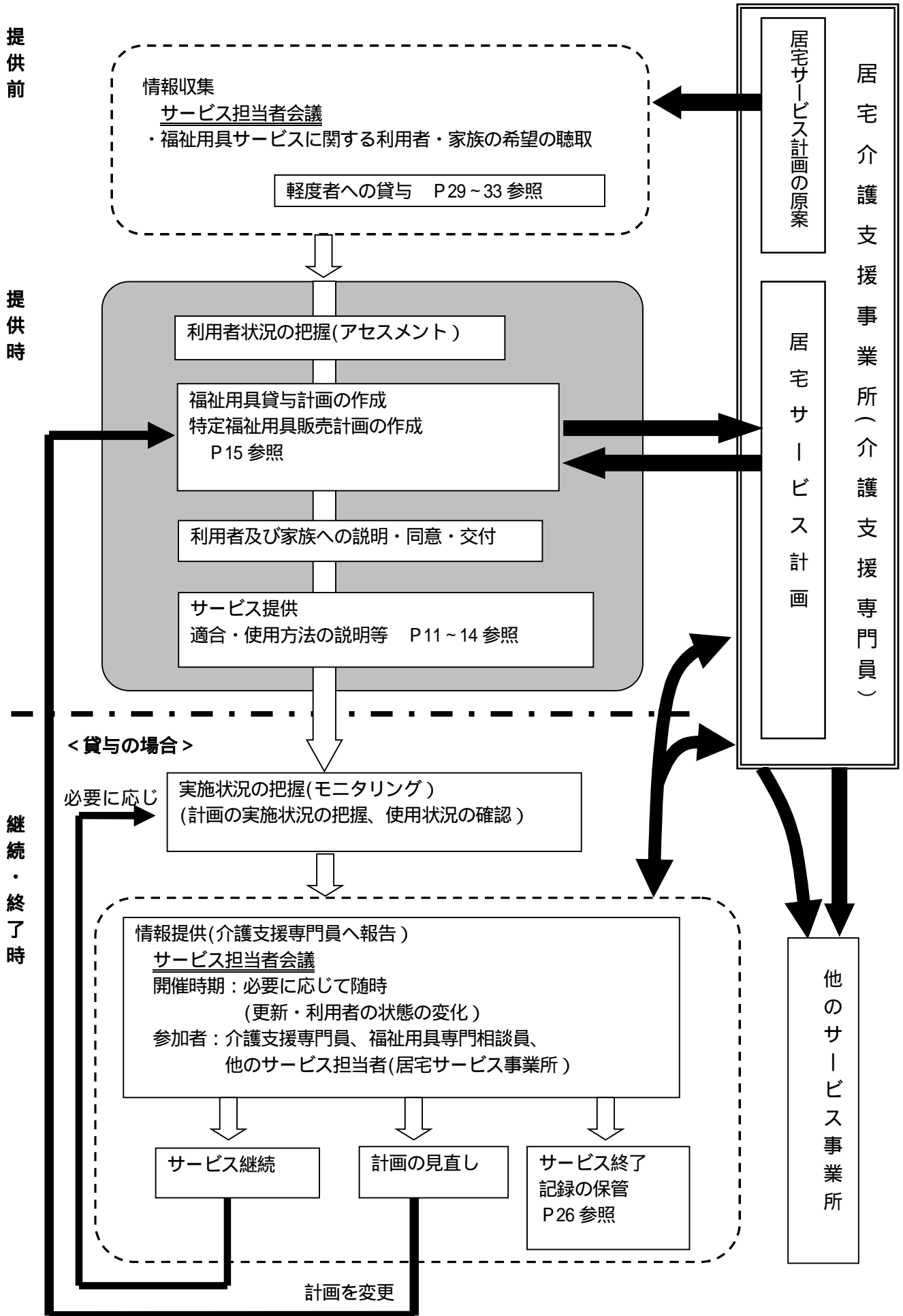
介護予防福祉用具貸与計画にサービスの提供期間を設定する。

提供期間内に少なくとも1回モニタリングを行わなくてはならない。

その結果を介護予防支援事業者に報告しなくてはならない。

モニタリングの結果、解決すべき課題の変化が認められる場合、介護予防支援事業者に相談の上、必要に応じて介護予防福祉用具貸与計画の変更を行う。

【居宅介護支援事業所(介護支援専門員)との連携】



5 サービス提供後

(1) 利用料、販売費用等の受領

【貸与の場合】

法定代理受領サービスに該当する指定福祉用具貸与を提供した際には、利用者負担として、1割又は2割相当額の支払いを受けなければなりません。

法定代理受領サービスに該当しない指定福祉用具貸与を提供した際には、利用者から支払われる利用料の額と、介護保険内の利用料との間に、不合理な差額を生じないようにしなければなりません。

あらかじめ定めた期日までに利用者から利用料又はその一部の支払がなく、その後の請求にも関わらず、正当な理由なく支払いに応じない場合は、当該貸与している福祉用具を回収すること等により、指定福祉用具貸与の提供を中止することができます。

指定福祉用具貸与は継続的な契約であるとともに利用者と対面する機会が少ないことから、利用者から前払いにより数ヶ月分の利用料を徴収することも可能ですが、この場合であっても、要介護認定の有効期間を超える分については、利用料を徴収してはいけません。

【販売の場合】

現に特定福祉用具の購入に要した費用の額の支払を受けます。

【共通事項】

次の費用の額の支払を利用者から受けることができます。

・実施地域外の交通費

・搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用

搬入に通常必要となる人数以上の従事者が必要になるなど特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用

これらの費用のほかに、利用者から支払いを受けることができるものとして、介護給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払いを受けることは認められません。

の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。

<領収書>

利用者から支払いを受けたものについては、それぞれ個別の費用に区分した上で、領収書を交付しなければなりません。

【ポイント】

ア 利用者負担を免除することは、指定の取消等を直ちに検討すべき重大な基準違反とされています。

イ 請求書は、利用者が支払う費用等の内訳がわかるように区分してください。

(2) 保険給付の請求のための証明書等の交付

【貸与の場合】

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

【販売の場合】

特定福祉用具販売に係る販売費用の支払いを受けた場合は、次に掲げる事項を記載した書面を利用者に対して交付しなければなりません。

当該指定特定福祉用具販売事業所名称

販売した特定福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書

領収書

当該特定福祉用具のパンフレットその他の当該特定福祉用具の概要

6 事業所運営

(1) 管理者の責務

管理者は、従業員の管理及び福祉用具貸与(特定福祉用具販売)の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行わなければならない、従業員に対して運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行います。

【ポイント】

< 従業員の勤務管理 >

タイムカード等によって出勤状況を確認できるようにしてください。

基準以上の人員配置になるよう、適正な勤務ローテーションを組んでください。

毎月適正な勤務状況であったか、実績を確認し、記録を正確に残してください。

従業員との雇用関係が確認できるよう雇用契約書等を事業所に保管し、健康診断の実施や労働関係法令を遵守させるよう雇用してください。

資格が必要な職種(福祉用具専門相談員)については、資格を確認し、資格証等の写しを事業所で保管してください。

労働関係法令については、労働基準監督署等に相談するなどして、適正な事業運営をしてください。

【指導事例】

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

(2) 運営規程

次に掲げる事業所の運営についての重要事項に関する規程を定めなければなりません。

ア 事業の目的、運営の方針、事業所名称、住所

イ 従業員の職種、員数及び職務の内容

ウ 営業日及び営業時間

エ 福祉用具貸与(特定福祉用具販売)の提供方法、
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

オ 通常の事業の実施地域

カ 虐待の防止のための措置に関する事項

キ その他運営に関する重要事項

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

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

事業所に取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録等を備えなければなりません。

【ポイント】

運営規程は、事業所の指定申請の際に作成しています。

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

(3) 勤務体制の確保等

- ・ 事業所ごとに原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を勤務表上、明確にしておきます。
- ・ 福祉用具の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等については、当該指定福祉用具貸与(販売)事業所の従業者たる福祉用具専門相談員が行わなければならないが、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、福祉用具専門相談員以外の者又は第三者に行わせることが認められています。なお、保管又は消毒を第三者に委託等する場合は、当該委託等の契約の内容において保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保してください。
- ・ 事業者は、適切な福祉用具の貸与を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければなりません。

この規定は、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11条第1項及び労働施策の総合的な施策並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)第30条の2第1項の規定に基づき、事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という。)の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定されました。事業主が講ずべき措置の具体的な内容及び事業主が講ずることが望ましい取組については、次のとおりです。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれます。

イ 事業主が講ずべき措置の具体的な内容

事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。)において規定されているとおりであるが、特に留意したい内容は以下のとおりです。

- a 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。
- b 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
相談に対応する担当者をあらかじめ定める等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

なお、パワーハラスメント防止のための事業者の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定により、**中小企業(資本金が3億円以下又は常時使用する従業者の数が300人以下の企業)**は、**令和4年4月1日から義務化となり**、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めてください。

ロ 事業主が講ずることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業者が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)及び被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)が規定されている。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ(事業主が講ずべき措置の具体的な内容)の必要な措置を講じるに当たっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管理者・職員向け)研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。これらマニュアル等は、厚生労働省HPに掲載されているので、参考にしてください。

(4) 業務継続計画の策定

指定福祉用具貸与（販売）事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定福祉用具貸与（販売）の提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければなりません。

福祉用具専門相談員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施しなければなりません。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行ってください。

【ポイント】

- ・ 指定福祉用具貸与（販売）事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定福祉用具貸与（販売）の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、福祉用具専門相談員に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、居宅基準第30条の2に基づき事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業員が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。

なお、業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第3条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。
- ・ 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。
 - イ 感染症に係る業務継続計画
 - a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
 - b 初動対応
 - c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）
 - ロ 災害に係る業務継続計画
 - a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
 - b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
 - c 他施設及び地域との連携
- ・ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。
- ・ 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。

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

(5) 適切な研修の機会の確保並びに福祉用具専門員の知識及び技能の向上等

- ・ 福祉用具の種類が多様であり、かつ、新しいものが開発されるため、福祉用具専門相談員に、福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を定期的かつ計画的に受けさせなければなりません。
- ・ 福祉用具専門相談員は、常に自己研鑽に励み、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りません。

(6) 福祉用具の取扱種目

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

(7) 衛生管理等

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

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

ア 委託等の範囲

イ 委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件

ウ 受託者等の従業員により当該委託等がなされた業務(以下「委託等業務」という)が適切に行われたことを、福祉用具貸与事業者が、定期的に確認できる旨

エ 福祉用具貸与事業者が委託等業務に関し受託者等に指示を行い得る旨

オ 福祉用具貸与事業者が業務改善の必要性を認め、所要の措置を講じるよう、エの指示を行った場合に当該措置が講じられたことを、福祉用具貸与事業者が確認する旨

カ 委託等業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合の責任の所在

キ その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項

契約内容のうち、ウとオの確認の結果の記録を作成し、2年間保存しなければなりません。また、エの指示は、文書により行わなければなりません。

- 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければなりません。
- 指定福祉用具貸与(販売)事業者は、当該指定福祉用具貸与(販売)事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければなりません。
 - 当該指定福祉用具貸与(販売)事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員に周知徹底をはかってください。
 - 当該指定福祉用具貸与(販売)事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備してください。
 - 当該指定福祉用具貸与(販売)事業所において、福祉用具専門相談員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施してください。

【ポイント】

- ・ 感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のイから八までの取扱いとすること。各事項について、同項に基づき事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

なお、当該義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第4条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。

イ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

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

感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

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

ロ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

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

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

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

ハ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

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

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

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

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

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

【指導事例】

消毒業務を委託しているが、消毒業務を委託している事業者を訪問しておらず、委託業務の実施状況について全く確認していなかった。

(8) 掲示及び目録の備え付け

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項(運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料、苦情処理の概要等)を掲示しなければなりません。

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

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

(9) 秘密保持等

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

【ポイント】

ア 従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を従業者の雇用時等に誓約させるなどの措置を講じてください。

イ 利用者からは、個人情報使用同意書等を徴してください。

ウ 個人情報保護法の遵守について、介護保険事業者の個人情報保護法に関するガイダンスが厚生労働省から出されています。「個人情報保護について」(P37)参照

(10) 広告

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

(11) 居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止

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

【ポイント】

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

(12) 苦情処理

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

<事業所が苦情を受けた場合>

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

<市町村に苦情があった場合>

市町村から文書その他の物件の提出若しくは提示の求めがあった場合又は市町村の職員からの質問若しくは照会があった場合は、その調査に協力しなければなりません。また、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って、必要な改善を行わなければなりません。市町村からの求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を市町村に報告しなければなりません。

< 国保連に苦情があった場合 >

利用者からの苦情に関して国保連が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い必要な改善を行わなければなりません。また、国保連から求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を国保連に報告しなければなりません。

【ポイント】

< 利用者からの苦情に対応するための必要な措置 >

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

P 21(7) 掲示及び目録の備え付け

< 苦情に対するその後の措置 >

事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行わなければなりません。

(13) 事故発生時の対応

< 実際に事故が起きた場合 >

- ・ 市町村、家族、居宅介護支援事業者へ連絡を行い、必要な措置を講じる必要があります。
- ・ 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する必要があります。
- ・ 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う必要があります。

< 事故になるのを未然に防ぐ >

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

【ポイント】

ア 事故が起きた場合の連絡先・連絡方法について、事業所で定め、従業員に周知すること。

イ 少なくとも相模原市内の事業所については、どのような事故が起きた場合に相模原市に報告するかについて把握する。

ウ 事業所における損害賠償の方法(保険に加入している場合にはその内容)について把握すること。

エ 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業員に周知徹底する体制を整備すること。

具体的に想定されること

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

事故の報告の範囲・方法について確認してください。

詳細は、市の公式ホームページでご確認ください。

「相模原市公式ホームページ」

「暮らし・手続き」

「介護」「介護サービス事業者等における事故について」

【指導事例】

相模原市への事故報告の範囲・方法を把握しておらず、事故報告をしていなかった。

(14) 虐待の防止

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

- ア 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について福祉用具専門相談員に周知徹底を図ること。
- イ 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- ウ 事業所において、福祉用具専門相談員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- エ アからウに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

虐待は、法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、指定福祉用具貸与(販売)事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「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17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。)に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとする。

・虐待の未然防止

指定福祉用具貸与(販売)事業者は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、第3条の一般原則に位置付けられているとおり、研修等を通じて、従業員にそれらに関する理解を促す必要がある。同様に、従業員が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業員としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。

・虐待等の早期発見

指定福祉用具貸与事業所の従業員は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置(虐待等に対する相談体制、市の通報窓口の周知等)がとられていることが望ましい。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市への虐待の届出について、適切な対応をすること。

・虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には、速やかに市の窓口に通報される必要があり、指定福祉用具貸与(販売)事業者は当該通報の手续が迅速かつ適切に行われ、市等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとする。

以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項を実施するものとする。

なお、当該義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第2条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。

虐待の防止のための対策を検討する委員会(第1号)

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

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

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

また、虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

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

- イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること

- ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関する事
- ホ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関する事
- ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関する事
- ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関する事

虐待の防止のための指針(第2号)

指定訪問介護事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
 - ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
 - ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
 - ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
 - ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
 - チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
 - リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項
- 虐待の防止のための従業者に対する研修(第3号)

従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該指定福祉用具貸与(販売)訪問介護事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。

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

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。

虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者(第4号)

指定福祉用具貸与(販売)事業所における虐待を防止するための体制として、 から までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要である。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。

(15) 会計の区分

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

具体的な会計処理等の方法について

「介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて(平成24年3月29日老高発0329第1号)」及び「介護保険の給付対象事業における会計の区分について(平成13年3月28日老振発第18号)」参照

(16) 記録の整備

従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければなりません。

記録の保存期間については、記録の種類に応じて次に掲げる期間の保存が必要です。

(1) 福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画	サービスの提供の完結の日から2年間又は介護給付費の受領の日から5年間のいずれか長い期間
(2) 具体的なサービスの内容等の記録	
(3) 福祉用具の保管又は消毒の委託業務の実施状況の記録、委託業者へ改善指示を行った際の確認の記録 貸与のみ	サービスの提供の完結の日から2年間
(4) 市町村への通知に係る記録	
(5) 苦情の内容等の記録	
(6) 事故に係る記録	

(7) 介護給付費の請求、受領等に係る書類	介護給付費の受領の日から5年間
(8) 利用者又は入所者から支払を受ける利用料の請求、受領等に係る書類	
(9) 従業者の勤務の実績に関する記録	
(10) その他市長が特に必要と認める記録	

サービスの提供の「完結の日」とは、個々の利用者につき、契約の終了(契約の解約・解除、施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立を含む。)により利用者への一連のサービス提供が終了した日、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の当該事業者の業務の実施状況について確認した日を指します。

(17) 電磁的記録等

事業者及びサービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この省令の規定において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。)で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができる。

事業者及びサービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によっては認識することができない方法をいう。)によることができる。

文書の取扱いについて

電磁的記録について

指定事業者及びサービスの提供に当たる者(以下ここにおいて「事業者等」という。)は、書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができる。

- イ 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。
- ロ 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。
 - ア 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
 - バ 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
- ハ その他、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号。以下「指定居宅サービス基準」という。)第217条第1項において電磁的記録により行うことができるとされているものに類するものは、イ及びロに準じた方法によること。
- ニ また、電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

電磁的方法について

事業者等は、交付、説明、同意、承諾、締結等について、事前に利用者又はその家族等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができる。

- イ 電磁的方法による交付は、指定居宅サービス基準第8条第2項から第6項までの規定に準じた方法によること。
- ロ 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ & A(令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。
- ハ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等との間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのQ & A(令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。
- ニ その他、指定居宅サービス基準第217条第2項において電磁的方法によることができるとされているものに類するものは、イからハまでに準じた方法によること。ただし、この通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。
- ホ また、電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個

人情報の適切な取扱いのためのガイドンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

(18) 暴力団排除

事業所は、その運営について、次に掲げるものから支配的な影響を受けてはなりません。

(1) 相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号)第2条第2号に規定する暴力団

その団体の構成員(その団体の構成団体の構成員を含む)が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいいます。

(2) 暴力団員等

暴力団員(暴力団の構成員をいう)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいいます。

(3) 暴力団排除条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等

法人その他の団体でその役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人その他の団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む)のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有するものをいいます。

(4) 暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの

法人その他の団体にあつては、その役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう)が暴力団員等と密接な関係を有するものをいいます。

介護報酬請求上の注意点について

(1) 貸与価格の上限設定等

- ・商品ごとの全国平均貸与価格の公表及び貸与価格の上限設定が平成30年10月から設定され、令和元年度以降は新商品についても3月に1度の頻度で同様の取扱いとなります。なお、商品ごとの貸与価格の上限を超えて貸与を行った場合、福祉用具貸与費は算定されません。
- ・公表された全国平均貸与価格及び設定された貸与価格の上限については、令和元年度以降、おおむね1年に1度の頻度で見直しが行われます。

全国平均貸与価格の公表及び貸与価格の上限設定は、月平均100件以上の貸与件数となったことがある商品について適用されます。

商品ごとの全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の掲載先（厚生労働省ホームページ）

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

<関連通知>

- ・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

URL： <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/122.pdf>

- ・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

URL： http://www.techno-aids.or.jp/tekisei/pdf/03_welfare300417.pdf

（別紙URL：http://www.techno-aids.or.jp/tekisei/pdf/02_tebiki300417.pdf）

(2) 要介護1の者等に係る福祉用具貸与費

算定の可否の判断基準

要支援、要介護1の利用者(以下「軽度者」という。)に対する「車いす」「車いす付属品」「特殊寝台」「特殊寝台付属品」「床ずれ防止用具」「体位変換器」「認知症老人徘徊感知機器」「移動用リフト」及び「自動排泄処理装置」(以下「対象外種目」という)の貸与に関しては、原則として算定できません。また、「自動排泄処理装置(尿のみを自動的に吸引するものを除く)」は要介護1の利用者に加え、要介護2・3の利用者に対しても、原則として算定できません。

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

<算定可否の判断基準>

()厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等(平成27年厚生労働省告示第94号)の第31号のイで定める状態像に該当する者とその判断基準についての詳細はP27を参照

ア	原則として「要介護認定等基準時間の推計の方法」(平成12年厚生省告示第91号)別表第1の調査票のうち基本調査の直近の結果(以下、単に「基本調査の結果」という)を用い、その要否を判断するものとする。
イ	ただし、アの(2)「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」及びオの(3)「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」については、該当する基本調査結果がないため、主治の医師から得た情報及び福祉用具専門相談員のほか軽度者の状態像について適切な助言が可能者が参加するサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者が判断することとなる。なお、この判断の見直しについては、居宅サービス計画、介護予防サービス計画に記載された必要な理由を見直す頻度(必要に応じて随時)で行うこととする。

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

基本調査結果による判断の方法

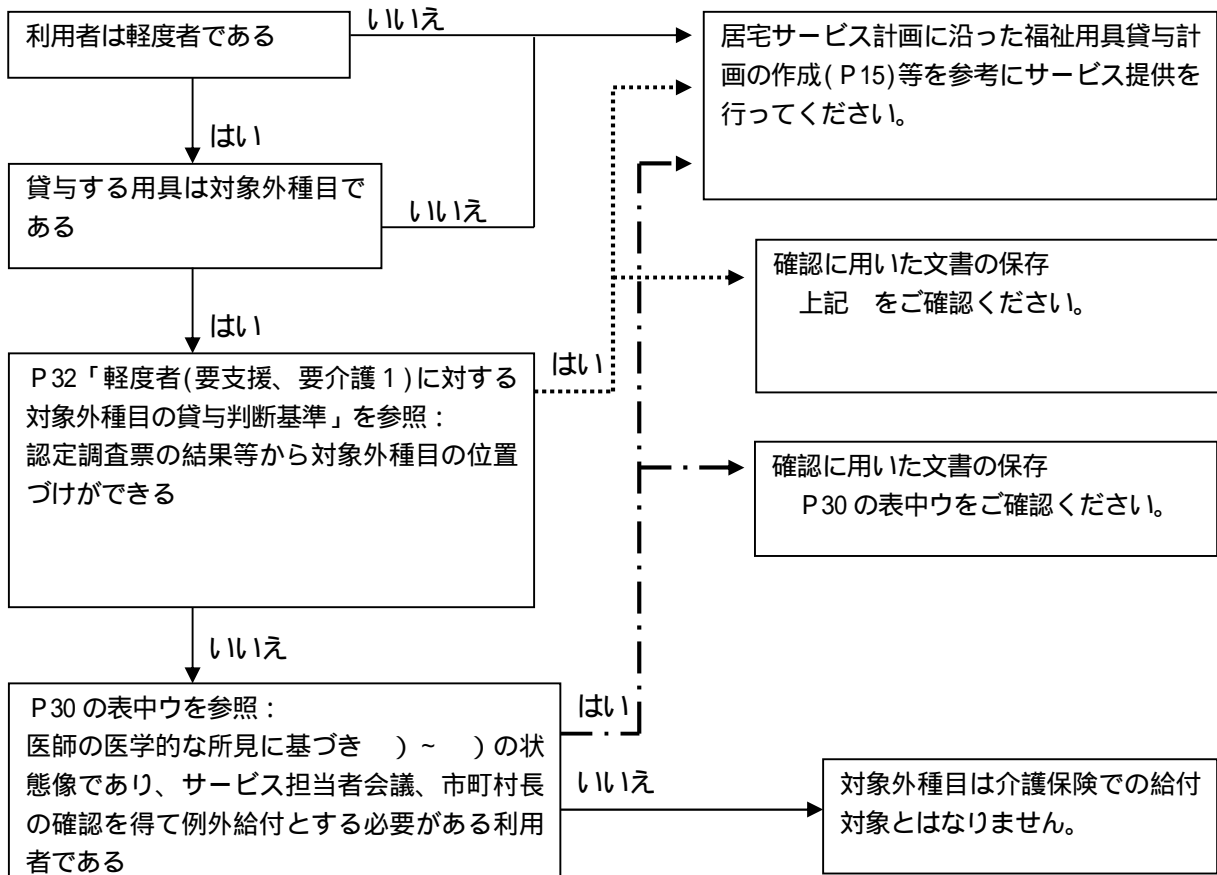
基本調査の結果の確認については、次に定める方法によることとされています。なお、当該確認に用いた文書等については、サービス記録と併せて保存しなければなりません。

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

【指導事例】

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

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



軽度者(要支援、要介護1)に対する対象外種目の貸与判断基準

- ・ 自動排泄処理装置(尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く)については要支援、要介護1～3の利用者は対象外です。
- ・ 軽度者に対象外種目を貸与できるかの判断は、基本的に認定調査票の基本調査部分で行います。

対象外種目	貸与条件	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	
				確認箇所	確認内容
ア 車いす及び 車いす付属品	(1)または (2)に該当	(1)	日常的に歩行が困難な者	1 - 7	「3.できない」に がついているか
		(2)	日常生活範囲において移動の支援が特に必要と認められる者	該当なし	主治医からの情報 + サービス担当者会議(福祉用具専門相談員参加)により、ケアマネが判断。 サービス担当者会議の内容を記録し、残しておくこと
イ 特殊寝台及び 特殊寝台付属品	(1)または (2)に該当	(1)	日常的に起きあがり困難な者	1 - 4	「3.できない」に がついているか
		(2)	日常的に寝返りが困難な者	1 - 3	「3.できない」に がついているか
ウ 床ずれ防止用具 及び体位変換器	右記に 該当		日常的に寝返りが困難な者	1 - 3	「3.できない」に がついているか
エ 認知症老人 徘徊感知機器	AとBの 両方が 該当	A	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 (右記の3つのうち1つでも該当すれば可)	3 - 1	「2.ときどき伝達できる」「3.ほとんど伝達できない」「4.できない」のいずれかに がついているか
				3 - 2 から 3 - 7	6個の質問のうち、いずれか「2.できない」に がついているか
				3 - 8 から 4 - 15	17個の質問のうち、いずれか「2.ときどきある」または「3.ある」に がついているか 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
		B	移動において全介助を必要としない者	2 - 2	「1.介助されていない」または「2.見守り等」または「3.一部介助」に がついているか
オ 移動用リフト (つり具の部分を除く)	(1)～(3)の いずれかに 該当	(1)	日常的に立ち上がり困難な者	1 - 8	「3.できない」に がついているか
		(2)	移乗において一部介助または全介助を必要とする者	2 - 1	「3.一部介助」または「4.全介助」に がついているか
		(3)	生活環境において段差の解消が必要と認められる者	該当なし	主治医からの情報 + サービス担当者会議(福祉用具専門相談員参加)により、ケアマネが判断。 サービス担当者会議の内容を記録し、残しておくこと
カ 自動排泄処理装置	(1)及び (2)に該当	(1)	排便において全介助を必要とする者	2 - 6	「4.全介助」に がついているか
		(2)	移乗において全介助を必要とする者	2 - 1	「4.全介助」に がついているか

相模原市の軽度者(要支援、要介護1)に対する福祉用具貸与については、車いす及び車いす付属品を除いて、「確認依頼申請書」の提出により確認します。

軽度の認定有効期間中における貸与については、相模原市の確認後、保険給付が認められます。

軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る「市への確認依頼申請手続きの流れ」については、次のとおりとなります。

- 手順1** 主治医の判断(医学的所見に基づく判断)を得る。
下記のいずれかの書類を作成又は入手してください。
A 主治医所見聴取記録(相模原市公式ホームページより書式をダウンロードしてください)
B 主治医意見書(特記事項に「例:特殊寝台が必要」のように、具体的な福祉用具使用の必要性が記載されていること)
C 診断書(相模原市公式ホームページより書式をダウンロードしてください)
- 手順2** 主治医の判断により貸与の必要性が確認された後、サービス担当者会議を開催する。
サービス担当者会議の記録を作成する(検討結果として、具体的な福祉用具使用の必要性が記載されていること)。
- 手順3** サービス担当者会議において貸与の必要性が決定された後、「確認依頼申請書」の作成を行い、添付書類とともにすみやかに介護保険課に提出する。

保険給付については、原則サービス担当者会議の開催日から認められます。

車いすについては、『車いす貸与に係る「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」の判断のためのチェックシート』(相模原市公式ホームページより書式をダウンロード)を作成してください。このチェックシートは、「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」に該当するか否かを判断するために使用するものです。
「日常的に歩行が困難な者」に該当するか否かは、直近の認定調査票(基本調査部分)の写しを入手して客観的に判断してください。
また、医学的見地から車いす貸与について主治医から情報を得てください。

詳しくは、相模原市公式ホームページを確認してください。

「相模原市公式ホームページ」

「暮らし・手続き」

「介護」

「その他」

「軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に関する取扱いについて」

福祉用具の貸与価格について、複数の福祉用具を貸与する場合は、給付の効率化・適正化の観点から、予め市長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なりました。その運用方法については、次のとおりです。

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。

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。

車いす付属品、 特殊寝台付属品、 床ずれ防止用具、 手すり、 スロープ、 歩行器

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、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。

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。

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)にて示されている「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。

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。

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。

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。

【国Q & A】平成27年4月改定関係Q & A (vol.1)

複数の福祉用具を貸与する場合の運用について

Q 運営規程自体に額を記載せず、目録のとおりとされている場合は、どのような届出を提出させるのか。

A 指定福祉用具貸与事業者等が減額利用料に関する運用を行う場合、必要に応じて運営規程に「その額の設定の方式」を定め、提出が必要となる。個々の福祉用具の利用料については、運営規程の目録に記載されている旨が記載されていれば目録を提出することになる。

(4) 特別地域における加算

特別地域加算の対象地域(1)に所在する場合であって、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額を事業所の所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具貸与費の100分の100に相当する額を限度として所定単位数に加算します。

特別地域加算の対象地域(1)に所在する事業所が、複数の福祉用具を同一利用者に同時に貸与した場合については、保険給付対象となる福祉用具の貸与に要する費用の100%に相当する額を限度として加算できる。この場合において、交通費の額が100%に相当する額に満たないときは、交通費を合理的方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にするものとします。

相模原市内での対象地域(1)

緑区(鳥屋、青根、牧野)

(5) 中山間地域等における小規模事業所に対する加算

特別地域加算対象地域を除く、中山間地域等(特定農山村法に基づく特定農山村地域等)(1)に所在し、かつ、別に厚生労働大臣が定める施設基準(2)に適合する事業所の場合、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の3分の2に相当する額を事業所の所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具貸与費の3分の2に相当する額を限度として所定単位数に加算する。当該加算を算定する事業所は、その旨について利用者に事前に説明を行い、同意を得てサービスを行う必要があります。

特別地域加算対象地域を除く、中山間地域等(特定農山村法に基づく特定農山村地域等)(1)に所在し、かつ、別に厚生労働大臣が定める施設基準(2)に適合する事業所が複数の福祉用具を同一利用者に同時に貸与した場合については、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の3分の2に相当する額を限度として、加算できるものとします。この場合において、交通費の3分の2に相当する額に満たないときは、合理的方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にするものとします。

相模原市内での対象地域(1)

緑区(旧津久井町(鳥屋、青根を除く)、旧藤野町(牧野を除く))

厚生労働大臣が定める施設基準(2)

1月あたり平均実利用者数(*)が15人以下の福祉用具貸与事業所及び5人以下の介護予防福祉用具貸与事業所であること。

平均実利用者数:

前年度(3月を除く)の1月当たりの平均実利用者数

前年度の実績が6月に満たない事業所については直近の3月における1月の平均利用者数を用いる。

新たに事業を開始し、又は再開した事業者は、4月目以降に算定が可能となる。

3月平均で計算する場合は、毎月ごとに記録し、3月平均で所定の人数を上回った場合は、直ちに当該加算の取り下げの申請をしなければならない。

(6) 中山間地域等居住者へのサービス提供に対する加算

中山間地域等(特定農山村法に基づく特定農山村地域等)(1)に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて福祉用具貸与を行う場合は、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の3分の1に相当する額を事業所の所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具貸与費の3分の1に相当する額を限度として所定単位数に加算します。なお、加算を算定する利用者については、運営規程に定める「通常の事業の実施地域外の交通費」の支払を受けることはできません。

中山間地域等(特定農山村法に基づく特定農山村地域等)(1)に居住している利用者に対して、通常の事業に実施地域を越えて複数の福祉用具を同一利用者に同時に貸与した場合については、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の3分の1に相当する額を限度として、加算できるものとします。この場合において、交通費の3分の1に相当する額に満たないときは、合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にするものとします。

相模原市内での対象地域(1)

緑区(旧津久井町、旧藤野町)

(7) 他のサービスとの関係

利用者が次のサービスを利用している間は、福祉用具貸与費は算定できません。

- ・(介護予防)特定施設入居者生活介護(短期利用を除く)
- ・(介護予防)認知症対応型共同生活介護(短期利用を除く)
- ・地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用を除く)
- ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

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は算定が可能ですが、これは、一時的に利用者が短期入所生活介護又は短期入所療養介護を利用する場合は、その期間も含めて福祉用具貸与の算定が可能であるということであり、短期入所生活介護等の事業所内で福祉用具貸与によりレンタルした用具を利用することを認めたものではありません。

よって、暦月で1か月を超えて短期入所サービスや通所介護事業所での宿泊サービス(自費サービス)を利用する場合は、福祉用具貸与を中止すべきものと考えます。

(8) 月の中途における契約・解約の取扱い

Q：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。

A：福祉用具貸与の介護報酬については、公定価格を設定せず、暦月単位の実勢価格としている。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1月に満たない場合については、当該開始月及び中止月は日割り計算を行う。ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。いずれの場合においても、居宅介護支援事業者における給付計算が適切になされるよう、その計算方法を運営規程に記載する必要がある。なお、介護給付明細書の記載方法について、福祉用具貸与を現に行った日数を記載することとなったことに留意する。

(9) 居宅介護福祉用具購入費支給限度額について

同一年度(4月1日からの12月間)における居宅介護福祉用具購入費支給限度基準額は10万円です。

(10) 居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認められる場合

毎年4月1日からの12月間において、当該購入した特定福祉用具と同一の種目の特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具(当該購入した特定福祉用具と用途及び機能が著しく異なるものを除く)をすでに購入しており、かつ居宅介護福祉用具購入費(介護予防福祉用具購入費)が支給されている場合は、居宅介護福祉用具購入費(介護予防福祉用具購入費)は支給できません。

ただし、すでに購入した特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具が破損した場合、被保険者の介護の必要の程度が著しく高くなった場合その他の特別の事情がある場合であって、市町村が居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認める場合は、この限りではありません。

福祉用具の種目

福祉用具貸与

- ・厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目(厚告93)
- ・介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて(老企34)

<対象種目>

貸与の対象となる用具は、車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、手すり、スロープ、歩行器、歩行補助つえ、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト(つり具の部分を除く)、自動排泄処理装置の13種目が指定されています。

相模原市では上記対象種目のうち、T A I Sコードがナンバリングされており、かつテクノエイド協会のホームページで「貸与」マークがある製品を対象としています。

<http://www.techno-aids.or.jp/ServiceWelfareItemList.php?PrevScreen=TaisCodeSearch.php>

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。

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)。また、自走用スポーツ型及び、自走用特殊型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。

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っては、車いす本体の機構に応じて又は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。

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(前輪が中径車輪以上であり後輪がキャストのものを含む。)をいう。また、日本工業規格(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

クッション、電動補助装置等であって、車いすと「一体的に使用されるもの」に限る。

「一体的に使用されるもの」...車いすの貸与に併せて貸与される付属品又はすで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

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。

電動補助装置

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

テーブル

車いすに装着して使用することができるもの

ブレーキ

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

3 特殊寝台

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

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

「サイドレール」...利用者の落下防止に資するものであり、取付けが簡易なもので、安全の確保に配慮されたもの。

4 特殊寝台付属品

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

「一体的に使用されるもの」...特殊寝台の貸与に併せて貸与される付属品又は既に利用者が特殊寝台を使用している場合に貸与される付属品

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り、取付けが簡易なもので、安全の確保に配慮されたもの。

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。

ベッド用手すり

特殊寝台の側面に取付けが可能であり、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。

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。

スライディングボード・スライディングマット

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

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、移譲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3項第7号に掲げる「入浴用介助用ベルト」は除かれる。

5 床ずれ防止用具

次のいずれかに該当するものに限る。

- 1 送風装置又は空気圧調整装置を備えた空気マット
- 2 水等によって減圧による体圧分散効果をもつ全身用のマット

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

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

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容易に変換できる機能を有するものに限る、体位の保持のみを目的とするものを除く。

- ・ 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(起き上がり補助装置を含む)。
- ・ 専ら体位を保持するためのものは除く。
安全性の確保のため、転落等が予想されるベッド上での使用は行わない等の留意が必要です。

7 手すり

取付けに際し工事を伴わないものに限る。 特殊寝台付属品(ベッド用手すり)は除く。

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。

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

8 スロープ

段差解消のためのものであって、取り付けに際し工事を伴わないものに限る。

- ・ 段差解消のためのものであって、取り付けに際し工事を伴わないもの。
- ・ 個別の利用者のために改造したもの及び持ち運びが容易でないものを除く。

9 歩行器

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

- 1 車輪を有するものにあつては、体の前及び左右を囲む「把手等」を有するもの。
- 2 四脚を有するものにあつては、上肢で保持して移動させることが可能なもの。

「把手等」…手で握る又は肘を載せるためのフレーム、ハンドグリップ類

「体の前及び左右を囲む把手等を有する」…

- ・ 把手等を体の前及び体の左右の両方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。
- ・ 把手の長さについては、要介護者等の身体状況により異なるものであり長さは問わない。
- ・ 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ずき等による急発進防止の機能(自動制御等の機能)が付加されたものであって、左右のフレームとこれを連結する中央部のパイプからなり、四輪又はそれ以外の車輪を有し、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

介護保険法第5条の2に規定する認知症(脳血管疾患、アルツハイマー病その他の要因に基づく脳の器質的な変化により日常生活に支障が生じる程度にまで記憶機能及びその他の認知機能が低下した状態をいう。)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。

- ・ 認知症である老人が徘徊し、屋外へ出ようとした時又は屋内のある地点を通過した時に、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するもの(離床センサーを含む)。
- ・ 2つ以上の機能を有する福祉用具について
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。
認知症老人徘徊感知機器本体の貸与価格に通院機能の価格を転嫁する等の行為は認められません。

12 移動用リフト(つり具の部分は除く)

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

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、キャスト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。

階段移動用リフトについては、転落等の事故の防止に留意してください。

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。

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

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。

特定福祉用具販売

- 厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具販売の種目（厚告94）
- 介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて（老企34）

<対象種目>

販売の対象となる用具は、腰掛便座、自動排泄処理装置の交換可能部品、入浴補助用具、簡易浴槽、移動用リフトのつり具の部分の5種目が指定されている。

1 腰掛便座

次のいずれかに該当するものに限る。

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)

洋式便器の上に置いて高さを補うもの

電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有するもの

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

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。

入浴用椅子...座面の高さが概ね35センチメートル以上のもの又はリクライニング機能を有するもの

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

浴槽内椅子...浴槽内に置いて利用することができるもの

入浴台...浴槽の縁にかけて利用する台であって、浴槽への出入りを容易にすることができるもの

浴室すのこ...浴室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

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

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

4 簡易浴槽

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

「空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるもの」

...硬質の材質であっても使用しないときに立て掛けること等により収納できるものを含むものであり、居室において必要があれば入浴が可能なもの

5 移動用リフトのつり具の部分

身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なもの

個人情報保護について

平成17年4月から、個人情報保護法が施行され、介護保険事業者も個人情報保護法に沿って事業運営をしていかなければなりません。また、同法の改正により、平成29年5月から小規模事業者も対象となりました。

厚生労働省等から発出されている具体的な取扱いのガイダンス等をご確認いただくとともに、個人情報の適正な取扱いについて各事業者で徹底していただきますようお願いいたします。

<厚生労働省ホームページ>

「厚生労働分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン等」

(<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>)

医療分野

〔医療機関等、介護関係事業者〕

- ・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
(平成29年4月14日通知、同年5月30日適用)
- ・「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」に関するQ & A (事例集) (平成29年5月30日適用)

なお、医療・介護関係事業者における個人情報の取扱いについては、法令上大きく分けて次の取組が必要となります。上記の厚生労働省ガイダンス等に詳細が記載されていますので、ご確認ください。

個人情報の取得・利用

- (例) 利用目的を特定して、その範囲内で利用する
利用目的を通知又は公表する

個人データの保管

- (例) 漏えい等が生じないように、安全に管理する
従業員・委託先にも安全管理を徹底する

個人データの第三者提供

- (例) 第三者に提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得る
第三者に提供した場合・第三者から提供を受けた場合は、原則一定事項を記録する

保有個人データに関する開示請求等への対応

- (例) 本人から開示等の請求があった場合は、これに対応する
苦情等に適切・迅速に対応する