

令和元年度

介護保険サービス事業者等集団指導資料

(介護予防) 福祉用具貸与事業所

特定 (介護予防) 福祉用具販売事業所

和歌山県福祉保健部福祉保健政策局

長寿社会課介護サービス指導室

## 目 次

I	人員・運営・設備に関する基準について	
	I-1 サービスの概要及び基本法令等	P 1
	I-2 人員に関する基準	P 5
	I-3 運営に関する基準	P 6
II	介護報酬算定に関する基準について	
	II-1 はじめに	P 2 3
	II-2 介護報酬について	P 2 4
III	平成30年度介護報酬改定について	P 2 7
	福祉用具貸与・販売の流れについて	P 2 8
	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	P 2 9
	自主点検調書	P 3 1
	加算届に必要な添付書類	P 3 9

※本手引きにおける表記について

表記	
基準	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)
予防基準	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年厚生省令第35号)

## I 人員・運営・設備に関する基準について

### I-1 サービスの概要及び基本法令等

#### (1) 福祉用具貸与・販売とは

心身の機能が低下し、日常生活を営むのに支障がある要介護者等に対して、日常生活の便宜を図り、自立した生活を支援するため、車いすや特殊寝台などの福祉用具を貸与又は販売することをいう。

#### (2) 事業者の指定とは

福祉用具貸与・販売事業所の開設にあたっては県知事の介護保険法上の事業者指定を受けなければならない（介護保険法第 70 条・第 115 条の 2）。

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 号）「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 35 号）には、①基本方針、②人員基準、③設備基準、④運営基準が定められている。

#### 居宅サービス等の運営基準

- ①基本方針
- ②人員基準・・従業者の知識、技能に関する基準
- ③設備基準・・事業者に必要な設備の基準
- ④運営基準・・事業目的を達成するために必要な最低限度の運営に関する基準

指定に当たっては上記の①～④の 全てを満たす必要がある。（設備基準を満たしていても、人員基準を満たしていない場合には指定を受けることはできない。）

なお、福祉用具貸与・販売事業と介護予防福祉用具貸与・販売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、「人員基準」「設備基準」に関しては、福祉用具貸与・販売事業の基準を満たしていれば、介護予防福祉用具貸与・販売事業の基準を満たしているとみなされる。

### (3) 指定居宅サービス事業とは

#### ○介護保険法抜粋○

(指定居宅サービスの事業の基準)

第73条 指定居宅サービス事業者は、次条第2項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従い、要介護者の心身の状況等に応じて適切な指定居宅サービスを提供するとともに、自らその提供する指定居宅サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより常に指定居宅サービスを受ける者の立場に立ってこれを提供するように努めなければならない。

2 (略)

第74条 指定居宅サービス事業者は、当該指定に係る事業所ごとに、都道府県の条例で定める基準に従い都道府県の条例で定める員数の当該指定居宅サービスに従事する従業者を有しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準は、都道府県の条例で定める。

3、4、5 (略)

6 指定居宅サービス事業者は、要介護者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要介護者のため忠実にその職務を遂行しなければならない

(指定介護予防サービスの事業の基準)

第115条の3 指定介護予防サービス事業者は、次条第2項に規定する指定介護予防サービス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及び指定介護予防サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従い、要支援者の心身の状況等に応じて適切な指定介護予防サービスを提供するとともに、自らその提供する指定介護予防サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより常に指定介護予防サービスを受ける者の立場に立ってこれを提供するように努めなければならない。

2 (略)

第115条の4 指定介護予防サービス事業者は、当該指定に係る事業所ごとに、都道府県の条例で定める基準に従い都道府県の条例で定める員数の当該指定介護予防サービスに従事する従業者を有しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、指定介護予防サービス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及び指定介護予防サービスの事業の設備及び運営に関する基準は、都道府県の条例で定める。

3、4、5 (略)

6 指定介護予防サービス事業者は、要支援者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要支援者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

#### (4) 指定居宅サービス事業の基準・通知等一覧表

##### 【人員・運営・設備の基準】

##### ○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)

##### ○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 年厚生省令第 35 号)

##### ○指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について

(平成 11 年老企第 25 号)

##### 【介護報酬の算定】

##### ○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 3 月 17 日老計発第 0317001 号、老振発 第 0317001 号、老老発第 0317001 号）

##### 【その他】

##### ○厚生労働大臣が指定する身体障害者用物品及びその修理を定める告示

(平成 3 年 6 月 7 日厚生省告示第 130 号)

##### ○消費税法の一部を改正する法律（平成 3 年法律第 73 号）の施行に伴う身体障害者用物品の非課税扱いについて（平成 3 年 9 月 26 日社更第 199 号）

##### ○厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目（平成 11 年 3 月 31 日厚生省告示第 93 号）

##### ○厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目（平成 11 年 3 月 31 日厚生省告示第 94 号）

##### ○介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて（平成 12 年 1 月 31 日老企第 34 号）

##### ○介護保険における福祉用具の消費税の取扱いについて（平成 12 年 2 月 28 日老振第 14 号）

(5) 福祉用具事業所の概要

	(介護予防) 福祉用具貸与	特定(介護予防) 福祉用具販売
事業概要	要介護者等が、福祉用具(心身の機能が低下し日常生活を営むのに支障がある要介護者等の日常生活の便宜を図るための用具及び機能訓練のための用具であって、要介護者等の日常生活の自立を助けるための用具)を指定事業者から貸与された場合、利用料に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額を利用料から除いた額が介護保険から支給される。	要介護者等が、貸与になじまない入浴や排せつ等に用いる福祉用具(特定福祉用具)を指定事業者から購入したときは、必要な書類(領収書、パンフレット等)を添えて、申請書(必要性の理由を記載)を提出することにより、実際の購入費に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額を購入費から除いた額の相当額が償還払いで支給される。
取扱種目	<ul style="list-style-type: none"> <li>☆車いす</li> <li>☆車いす付属品</li> <li>☆特殊寝台</li> <li>☆特殊寝台付属品</li> <li>☆床ずれ防止用具</li> <li>☆体位変換器</li> <li>○手すり</li> <li>○スロープ</li> <li>○歩行器</li> <li>○歩行補助つえ</li> <li>☆認知症老人徘徊感知機器</li> <li>☆移動用リフト(つり具の部分を除く)</li> <li>☆自動排泄処理装置</li> </ul> <p>※☆の品目は、原則として軽度者(要支援1、2及び要介護1 自動排泄処理装置については要介護2、3も)に対しては、保険給付の対象とならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○腰掛便座</li> <li>○自動排泄処理装置の交換可能部品</li> <li>○入浴補助用具(入浴用いす、浴槽用手すり、浴槽内いす、入浴台、浴室内すのこ、浴槽内すのこ、入浴用介助ベルト)</li> <li>○簡易浴槽</li> <li>○移動用リフトのつり具の部分</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>【例外】</b> 軽度者であっても、状態像に応じて福祉用具貸与費の算定が可能となる場合あり。その場合、該当性を判断した根拠書類を保存すること。</p> </div>
支給限度基準額	福祉用具貸与にかかる支給限度基準額は定めておらず、 <b>介護予防、介護給付別の支給限度基準額の範囲内において、他のサービスと組み合わせ</b> て利用することとなる。	<p><b>10万円</b></p> <p>※介護給付、予防給付にかかわらず定額。</p> <p>※同一支給限度額管理期間内(4月1日から3月31日の1年間)は、用途及び機能が著しく異なる場合、並び破損や要介護・要支援状態の変化等の特別の事情がある場合を除き、同一種別につき1回の支給に限られる。</p>

## I-2 人員に関する基準

種 別	内 容
管 理 者 基準第 195 条 同第 209 条 予基第 267 条 同第 283 条	<p>事業所ごとに、専らその職務に従事する <b>常勤</b>の管理者を置く。            ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該（特定）福祉用具貸与（販売）事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。</p> <p>※併設の入所施設において、入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員との兼務はできない(管理業務に支障がある場合)。</p> <p><b>【管理者の責務】</b>            ①事業所の従業者の管理 ②利用の申込に係る調整 ③業務の実施状況の把握 ④その他の管理 ⑤従業者に各規定を遵守させるための必要な指揮命令</p>
福祉用具専門相談員 基準第 194 条 同第 208 条 予基第 266 条 同第 282 条	<p><b>【資格要件】</b>            ① 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            ② 福祉用具専門相談員指定講習会の課程修了者            ③ 次の研修課程修了者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護員養成研修介護職員初任者研修課程</li> <li>・ 介護員養成研修基礎研修課程</li> <li>・ 介護員養成研修（1級課程、2級課程）</li> </ul> <p style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">平成28年4月1日以降は専門相談員とは認められない。</p> <p><b>【配置すべき員数】</b>            事業所ごとに、<b>常勤換算方法（※）で2以上</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※常勤換算方法とは</p> <math display="block">\frac{\text{当該事業所の従業者の1週間の総延べ勤務時間数}}{\text{当該事業所において定められている常勤勤務時間数}}</math> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※延べ勤務時間数とは</p> <p>当該事業におけ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とする。</p> <p>なお、従業者1人につき延べ勤務時間数に算入できる時間数は、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。</p> </div>

※下記サービス事業所の指定を併せて受けており、福祉用具貸与と **一体的に運営する場合においては、福祉用具貸与の人員基準を満たすことをもって、下記サービス事業所の人員基準を満たしているものとみなすことができる。**

・ 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

## ※『常勤』とは

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勤務時間に達していること。

→就業規則上で定められている常勤の勤務時間数（32 時間を下回る場合は、32 時間とみなす）。

→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に従事する時間（ただし管理業務に支障のない範囲に限る）は合算可能。

## ◆福祉用具専門相談員要件の見直し

○ 福祉用具専門相談員の要件を定める介護保険法施行令第4条第1項が改正され、平成27年4月1日から、福祉用具専門相談員となるための要件から介護員養成研修修了者（基礎研修課程・1級課程・2級課程・介護職員初任者研修課程の修了者）が外れ、国家資格保有者及び福祉用具専門相談員指定講習修了者に限定されることとなった。

○ ただし、改正施行令の施行の際（平成27年4月1日時点）で、現に介護員養成研修修了者（基礎研修課程・1級課程・2級課程・介護職員初任者研修課程の修了者）である者については、平成28年3月31日までは従前の例によることができていたが、平成28年4月1日以降は専門相談員としては認められない事となった。

## I-3 運営に関する基準

### (1) 内容及び手続の説明及び同意

貸与：基準第205条により準用する基準第8条（予防：予防基準第276条により準用する予防基準第49条の2）

販売：基準第216条により準用する基準第8条（予防：予防基準第289条により準用する予防基準第49条の2）

福祉用具貸与・販売の提供の開始にあたっては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、福祉用具貸与・販売事業所の運営規程の概要、福祉用具専門相談員等の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況、その他重要事項を記載した文書（※注）を交付して説明を行い、福祉用具貸与・販売の提供の開始についての同意を得なければならない。



※ 注

**重要事項説明書に記載すべき事項**

下記事項について、利用者に分かり易いように簡潔・的確に記載する。

**1 運営規程の概要**

例) 事業目的・運営方針、営業日・営業時間、通常の事業実施地域、福祉用具貸与・販売サービスの内容（提供方法）、取扱う福祉用具の種目及び利用料、その他の費用の額 等

**2 福祉用具専門相談員等の勤務の体制**

例) 管理者、福祉用具専門相談員の員数、常勤・非常勤の別、業務内容等

**3 事故発生時の対応**

例) 事故発生時の連絡及び措置等

**4 苦情処理の体制**

例) 苦情処理に係る事業所連絡先、担当者、不在時の対応、処理の手順、事業所以外の苦情申立先（市町村、国保連等）等

**5 提供するサービスの第三者評価の実施状況**

例) 実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況等

**6 その他**

例) 事業所の電話・FAX番号、秘密保持 等

**(2) 提供拒否の禁止**

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 9 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 3）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 9 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 49 条の 3）

**(問) 事業者は、サービス提供を拒否することができるか。**

(回答) 事業者は、正当な理由なく指定福祉用具貸与の提供を拒んではならない。事業者は、原則として、利用申込に対して応じなければならず、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できない。

※正当な理由とは… ①事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合（遠隔地）、③その他利用申込者に対し自ら適切な指定福祉用具貸与を提供することが困難な場合（倒産等）

【基準省令解釈通知第 3-2-3-(2) 準用】

### (3) サービス提供困難時の対応

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 10 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 4）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 10 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 49 条の 4）

**(問) サービス提供が困難な場合、事業者はどのような対応が必要か。**

(回答) サービス提供が困難な時は、次の対応を速やかにする必要がある。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他の指定福祉用具貸与・販売事業者等の紹介 ③その他の必要な措置

【基準省令解釈通知第 3-2-3-(2) 準用】

### (4) 受給資格等の確認

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 11 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 5）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 11 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 49 条の 5）

**(問) 利用者の受給資格の確認は、何のために行うのか。**

(回答) 保険給付を受けられるのは、要介護認定又は要支援認定を受けている被保険者に限られるものであり、また、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ときは、事業者はこれに配慮してサービスを提供するように努めなければならないため、サービス提供の開始に際し、次の内容を確認する必要がある。

- ① 被保険者資格 ② 要介護認定等の有無 ③ 要介護認定等の有効期間
- ④ その他保険証記載事項

【基準省令解釈通知第 3-2-3-(4) 準用】

### (5) 心身の状況等の把握

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 13 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 7）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 13 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 49 条の 7）

**(問) 事業者は、利用者の心身等の状況をどのように把握するのか。**

(回答) 事業者は、利用者の居宅への訪問、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

【参考】 サービス担当者会議（居宅介護支援基準第 13 条 9 号）とは  
介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス党の担当者を招集して行う会議

**(6) 居宅介護支援事業者等との連携**

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 14 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 8）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 14 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 49 条の 8）

**(問) 居宅介護支援事業者等との連携はなぜ必要か。**

(回答) 介護保険サービスの提供は、居宅介護支援事業者に所属する介護支援専門員が利用者の意見を踏まえて作成する居宅サービス計画に沿って行われる。状態の変化に即応した計画の変更等の柔軟なサービス提供には、相互の情報交換が必要であり、そのためには居宅介護支援事業者との連携が求められる。

**※利用者に交付する福祉用具貸与計画書は、介護支援専門員にも交付すること。**

**(7) サービスの提供の記録**

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 19 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 13）

販売：基準第 211 条（予防：予防基準第 285 条）

**福祉用具貸与（販売）を提供した際には、提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況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らない。**

## (8) 利用料、販売費用の受領

貸与：基準第 197 条（予防基準第 269 条）

販売：基準第 212 条（予防基準第 286 条）

### 【福祉用具貸与】

① 福祉用具の貸与を行った場合は、利用者から利用料の一部として、サービス利用料（レンタル費用）に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額の支払いを受けなければならない。（法令上認められた減免措置によらずに、事業者の独断で利用者負担を無料（免除）としたり、軽減したりすることはできない。）

② 利用者から利用料の支払いを受けた場合には、領収証を発行しなければならない。領収証においては、介護報酬自己負担額及びその他の費用（各費用ごと）の額を区分して記載しなければならない。

③ 利用者から受けることができる費用として、①で述べたサービス利用料（レンタル費用）に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額以外では次の費用のみ支払いを受けることができる。

項目	内容
通常の事業実施地域以外の交通費	通常の事業実施地域以外の地域において指定福祉用具貸与・販売を行う場合の交通費（通常の事業実施地域を越えた地点から起算する。） <u>※ただし、中山間地域等に居住する者へのサービス供加算を算定する利用者については、請求できない。</u>
福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用	福祉用具の搬出入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等 <u>特別な措置が必要な場合</u> の当該措置に要する費用

※これらの費用については、あらかじめサービス提供内容とそれに係る費用について、利用者またはその家族に説明し、同意を得なければならない。

※③の費用を徴収することをあらかじめ運営規程に定めておく必要がある。

### 【特定福祉用具販売】

① 特定福祉用具販売を提供した際には、現に当該特定福祉用具の購入に要した費用の額の支払を受ける。

他に、【福祉用具貸与】の③に挙げた費用の支払を受けることもできる。

② 特定福祉用具販売に係る販売費用の支払を受けた場合には、次の事項を記載した書面を利用者に交付しなければならない。

- ・事業所の名称、提供した福祉用具の種目・品目の名称、販売費用の額等を記載した証明書
- ・領収書
- ・特定福祉用具の概要がわかるパンフレット等

**（問）領収証の交付について留意することは何か。**

（回答）事業者は、福祉用具貸与、その他のサービスの提供に係る支払いを受ける際は、利用者に領収証を交付しなければならない。

領収証には、福祉用具貸与費に係るもの（利用者負担額）とその他の費用の額を区分して記載し、その他の費用の額については、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載しなければならない。

なお、口座引き落としを行っている場合であっても、領収証を発行する必要がある。

**（問）利用者が負担する利用料等の受領について、どのように定められているか。**

（回答）事業者は、法定代理受領サービスとして提供される指定福祉用具貸与についての利用者負担として、居宅介護（介護予防）サービス費用基準額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額の支払いを受けなければならない（法第50条もしくは第69条第3項の規定が適用される場合については、それに応じた割合の支払い）。

また、現に要した費用の額として適切な利用料を設定し、指定福祉用具貸与の提供内容によって利用者から選択されることが本旨である。

そのため、事業者が受領した自己のサービス提供に係る利用者負担を金品その他の財産上の利益に替えて直接的又は間接的に供与し、事実上自己の利用者の利用者負担の全部又は一部を軽減している場合は、当該規定の主旨からは除かれる。また、自己以外の者が自己のサービス提供に係る利用者負担を前提として、自己の利用者に対して金品その他の財産上の利益を供与している場合も同様である。

**（問）「利用者負担を金品その他の財産上の利益に替えて直接的又は間接的に供与し、事実上自己の利用者の利用者負担の全部又は一部を軽減」とは特典（景品）供与・無償サービス等が該当するのか。**

（回答）指定基準において指定福祉用具貸与事業者は利用者から利用料の一部として自己負担額の支払いを受けることとされている。本通知では、受領した自己負担額の一部又は全部について、財産上の利益に替えて利用者負担を軽減することは、自己負担を受領していることとはならないことと示したものである。従って、特典（景品）供与・無償サービス等は社会通念上許容される範囲で行われるべきものであり、保険者により個別に判断いただきたい。

【平成27年度介護報酬改定に関するQ&A（vol.1）（平成27年4月1日）】

**(問) 前払いによる利用料の受領について、どのように定められているか**

(回答) 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、指定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、この場合であっても、要介護者等の要介護認定の有効期間を超える分について前払いにより利用料を徴収してはならない。

【基準省令解釈通知第 3-11-3-(1)】

**(問) 介護報酬の利用料(自己負担分)について、10円又は100円単位で指定居宅サービス事業者が利用者に請求することは可能か。**

(回答) 利用料(自己負担分)として計算される額について1円又は10円単位で四捨五入又は切り捨て等の端数処理を行った額を利用者に請求するような取扱いはできない。

【介護報酬等に係る Q&A Vol.2 について (H12.4.28)】

#### ◆複数の福祉用具を貸与する場合の運用

福祉用具の貸与価格について、複数の福祉用具を貸与する場合は、給付の効率化・適正化の観点から、予め都道府県等に減額の規程を届け出ることにより(※)、通常の貸与価格から減額して貸与することを可能とする。

※該当する減額取り扱いを行う事業所にあつては、「複数の福祉用具を貸与する場合の運用について(平成27年3月27日老振発第0327第3号)」の記載事項を十分に確認のうえ、事前に運営規程の変更届を提出すること。

「複数の福祉用具を貸与する場合の運用について」(平成27年3月27日老振発第0327第3号)

#### 1 複数の福祉用具を貸与する場合の考え方

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

#### 2 減額の対象となる福祉用具の範囲

減額の対象となる福祉用具の範囲は、指定福祉用具貸与事業者が取り扱う種目の一部又は全ての福祉用具を対象とすることができることとする。

例えば、主要な福祉用具である車いす及び特殊寝台と同時に貸与される可

能性が高い以下の種目を減額の対象となる福祉用具として設定することなどが考えられる。

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

### 3 減額する際の利用料の設定方法

指定福祉用具貸与事業者は、既に届け出ている福祉用具の利用料（以下、「単品利用料」という。）に加えて、減額の対象とする場合の利用料（以下、「減額利用料」という。）を設定することとする。また、1つの福祉用具には、同時に貸与する福祉用具の数に応じて複数の減額利用料を設定することも可能である。

従って、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者は、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に、個々の福祉用具に減額利用料を設定することとする。

### 4 減額の規定の整備

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）（以下、「指定基準」という。）等に規定するとおり運営規程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程を定めることとされていることから、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者等においては、減額利用料に関する規定を定め、各指定権者において規定する事業者の指定に関する要領等に則った手続きが必要となる。

### 5 減額利用料の算定等

月の途中において、本取り扱いが適用される場合、或いは適用されなくなる場合の算定方法は、「介護報酬に係るQ&A（vol. 2）」（平成15年6月30日事務連絡）でお示ししている「月途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合の算定方法について」等の取り扱いに準じることとする。

### 6 利用者への説明

本運用を適用する場合、或いは適用されなくなる場合において変更契約等を行う際には、指定福祉用具貸与事業者等は契約書等においてその旨を記載し、利用者に対して利用料の変更に関する説明を行い、理解を得ること。

### 7 居宅介護支援事業所等への連絡

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

## 8 その他留意事項

減額する福祉用具の利用料については、利用料のうち重複する経費として 想定されるアセスメント、契約手続き、配送・納品及びモニタリング等に係る経費に相当する範囲において適切に設定いただくようご留意願いたい。

**(問) 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。**

(回答) 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、運営規程に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。

【平成 27 年度介護報酬改定に関する Q&A(vol.1) (平成 27 年 4 月 1 日)】

## (9) 基本取扱方針

貸与：基準第 198 条（予防基準第 277 条）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 198 条（予防基準第 290 条）

### 【介護サービス（貸与、販売）】

- ① 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止、利用者介護する者の負担軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。
- ② 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しなければならない。
- ③ 自らその提供する指定福祉用具貸与（販売）の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

### 【介護予防サービス（貸与、販売）】

- ① 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。
- ② 自ら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らない。
- ③ 利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
- ④ 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。



## (10) 具体的取扱方針

貸与：基準第 199 条（予防基準第 278 条）、販売：基準第 214 条（予防基準第 291 条）

下記の業務については、原則として、指定福祉用具貸与、販売事業所の福祉用具専門相談員が行わなければならない。

### 【介護サービス（貸与、販売）】

- ① 福祉用具貸与（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とともに、目録等文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料（販売費用）、**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・販売に係る同意を得るものとする。**
- ② 貸与（販売）する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関する点検を行う。
- ③ 利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行う。
- ④ 福祉用具貸与後も、利用者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、修理等を行う。
- ⑤ 居宅サービス計画に福祉用具貸与（販売）が位置づけられる場合には、当該計画に福祉用具貸与（販売）が**必要な理由が記載されるよう必要な措置を講じるものとする。**また、貸与の場合には、介護支援専門員により、必要に応じて随時その必要性が検討された上で、**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るものとする。**
- ⑥ **指定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する。**

## (11) 福祉用具貸与（販売）計画の作成

貸与：基準第 199 条の 2（予防：予防基準第 278 条の 2）

販売：基準第 214 条の 2（予防：予防基準第 292 条）

※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、利用者ごとの個別サービス計画の作成が義務づけられている。

※福祉用具貸与（販売）計画の様式は各事業所で任意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「福祉用具個別援助計画書」等を適宜参考にすること。

福祉用具サービス計画の適切な作成に資するため、平成 25 年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業）「福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業」により、「福祉用具サービス計画作成ガイドライン」が作成されているため適宜活用すること。

【ガイドライン（計画書）掲載箇所】

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会ホームページ

[http://www.zfssk.com/sp/1302\\_chosa/abc.html](http://www.zfssk.com/sp/1302_chosa/abc.html)

福祉用具貸与（販売）計画書に記載すべき最低限の事項

- ・ 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

【平成 24 年 4 月報酬改定 Q&A (VOL. 1)】

【介護サービス（貸与、販売）】

- ① 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、福祉用具貸与・販売の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与（販売）計画を作成しなければならない。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されなければならない。また、福祉用具貸与（販売）計画の作成に当っては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得たうえで、その計画を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付しなければならない。  
福祉用具貸与（販売）計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って作成されなければならない。
- ② 福祉用具貸与（販売）計画の作成後、その計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行うものとする。
- ③ 福祉用具貸与（販売）計画はサービス提供の日から 5 年間保存（保存期限については条例による）しなければならない。
- ④ 居宅サービス計画を作成している居宅介護支援事業者から福祉用具貸与（販売）計画の提供の求めがあった際には、提供することに協力するよう努める。

【介護予防サービス（貸与、販売）】

- ① 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・販売の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービス提供を行う期間等を記載した介護予防福祉用具貸与（販売）計画を作成しなければならない。この場合において、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されなければならない。また、介護予防福祉用具貸与（販売）計画の作成に当っては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得たうえで、その計画を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付しなければならない。
- ② 介護予防福祉用具貸与（販売）計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って作成されなければならない。
- ③ 介護予防福祉用具貸与（販売）計画の作成後、その計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行うものとする。
- ④ 介護予防福祉用具貸与（販売）計画はサービス提供の日から 5 年間保存（保存期限については条例による）しなければならない。
- ⑤ 介護予防サービス計画に基づきサービスを提供している介護予防支援事業者から介護予防福祉用具貸与（販売）計画の提供の求めがあった際には、提出することに協力するよう努める。

## (12) 運営規程

貸与：基準第 200 条（予防：予防基準第 270 条）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 200 条（予防：予防基準第 289 条により準用する基準第 270 条）

次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（「運営規程」）を定めておかなければならない。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 福祉用具貸与（販売）の提供方法、取り扱う種目及び利用料（販売費用の額）その他の費用の額
- ⑤ 通常の事業の実施地域
- ⑥ その他運営に関する重要事項

（問）運営規程における「指定福祉用具貸与の提供方法、取扱う種目及び利用料その他の費用の額」について、どのように定めればよいか。

（回答）

「指定福祉用具貸与の提供方法」とは福祉用具の選定の援助、納品及び使用方法の指導の方法等

「利用料」とは 法定代理受領サービスである指定福祉用具貸与に係る利用料（利用者負担部分）、法定代理受領サービスでない指定福祉用具貸与の利用料

「その他の費用の額」とは ①通常の事業の実施地域以外の地域において指定福祉用具貸与を行う場合の交通費、②福祉用具の搬出入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等特別な措置が必要な場合に要する費用、③必要に応じてその他のサービスに係る費用の額、ただし、個々の福祉用具の利用料については、その額の設定の方式（利用期間に歴月による 1 月に満たない端数がある場合の算定方法等）及び目録に記載されている旨を記載すれば足りるものとし、運営規程には必ずしも額自体の記載を要しない。

【基準省令解釈通知第 3-11-3-(4)】

## (13) 勤務体制の確保等

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 101 条（予防：予防基準第 276 条により準用する基準第 120 条の 2）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 101 条（予防：予防基準第 289 条により準用する基準第 120 条の 2）

原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務体制を明確にすること。

**※ 勤務表に記載すべき事項**

- ① 当該従業者の職種
- ② 勤務時間数
- ③ 常勤・非常勤の別
- ④ 兼務の状況（別事業所の兼務も含む）

**（問）勤務体制の確保について、どのように定められているか。**

（回答）利用者に対する適切な指定福祉用具貸与の提供を確保するため、職員の勤務体制について、次の点に留意する必要がある。

- ① 利用者に対して適切な指定福祉用具貸与を提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定める。
  - ア 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成
  - イ 従業者については、専門相談員の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、等を勤務表上、明確にする。
- ② 事業者は、事業所ごとに、その従業者によって指定福祉用具貸与を提供する。（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事業所の従業者たる専門相談員が行うべきであるが、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、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る。）

【基準省令解釈通知第 3-6-3-(5) 準用】

**（14）適切な研修の機会の確保並びに福祉用具専門相談員の知識及び技能の向上等**

貸与：基準第 201 条（予防：予防基準第 271 条）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 201 条（予防：予防基準第 289 条により準用する基準第 271 条）

**（問）適切な研修の機会の確保について、どのように定められているか。**

（回答）指定福祉用具貸与事業者は、専門相談員の資質の向上のために、福祉用具に関する適切な研修の機会を確保しなければならない。

福祉用具の種類が多様多様であり、かつ、常に新しい機能を有するものが開発されるとともに、要介護者等の要望は多様であるため、専門相談員は常に最新の専門的知識に基づいた情報提供、選定の相談等を行うことが求められる。このため、指定福祉用具貸与事業者は、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らない。

【基準省令解釈通知第 3-11-3-(5)】

**(問) 福祉用具専門相談員の知識及び技能の向上等について、どのように定められているか。**

(回答) 福祉用具専門相談員は、常に自己研鑽に励み、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。

利用者が可能な限り、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況等を踏まえた適切な目標の設定、目標達成のための具体的なサービス内容の検討など福祉用具貸与計画の作成や利用者への説明を通じて、適切な福祉用具の選定がなされるよう援助を行うことが求められる。

このため、福祉用具専門相談員は、常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。

【基準省令解釈通知第 3-11-3-(5)】

## (15) 福祉用具の取扱種目

貸与：基準第 202 条（予防：予防基準第 272 条）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 202 条（予防：予防基準 289 条により準用する基準第 272 条）

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

**(問) 車いす付属品及び特殊寝台付属品は、福祉用具種目解釈通知に掲げられるものに限られるか。**

(回答) 福祉用具種目解釈通知に掲げられているものは例示である。両付属品ともに、本体の車いす及び特殊寝台の利用効果の増進に資するものであれば、指定福祉用具貸与として保険給付の対象とすることができる。

ただし、両付属品ともに、本体と一体的に使用されるものに限る。

※ 新商品等が保険給付対象となるかどうかの判断は保険者である市町村で行うため、対象となるか不明である場合は必ず事前に確認を行うこと。

## (16) 衛生管理等

貸与：基準第 203 条（予防：予防基準第 273 条）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 31 条（予防：予防基準第 289 条により準用する第 53 条の 3）

- ① 従業者の清潔の保持、健康状態について必要な管理を行うこと。
- ② 事業所の設備、備品等について、衛生的な管理に努めること。

### 【福祉用具貸与】

① 回収した福祉用具は、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具に区分して保管しなければならない。

なお、自動排泄処理装置を取り扱う場合は、その製造業者が規定するメンテナンス要領等に則り、利用者を変更する場合に必要とされる衛生管理（分解洗浄、部品交換、動作確認等）が確実に実施されるよう、特に留意すること。

② 福祉用具の保管又は消毒を他の事業者（福祉用具貸与事業所を開設する法人が経営する他の事業所及び福祉用具貸与事業所に福祉用具を貸与する事業者を含む。）に行わせる場合は、当該保管又は消毒の業務に係る委託契約（福祉用具貸与事業を開設する法人が運営する他の事業所に行わせる場合は、業務規程等）において、次の事項を文書により取り決めなければならない。

（甲＝委託先の他の事業者、乙＝福祉用具貸与事業所）

（イ）委託業務の範囲

（ロ）委託業務の実施に当たり遵守すべき条件

（ハ）委託業務が、甲の従業者によって指定福祉用具貸与事業に係る運営基準に沿って適正に行われていることを、乙が定期的に確認する旨

（ニ）乙が委託業務に関し甲に対して文書により指示を行い得る旨

（ホ）乙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甲に対して二の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乙が確認する旨

（ヘ）甲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の責任の所在

（ト）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

③ 福祉用具貸与事業所は、②の（ハ）及び（ホ）の確認の結果の記録を作成しなければならない。また、②の（ニ）の指示は文書により行わなければならない。

### (17) 掲示及び目録の備え付け

貸与：基準第 204 条（予防：予防基準第 274 条）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 204 条（予防：予防基準第 289 条により準用する基準第 274 条）

- ① 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要その他重要事項を掲示しなければならない。
- ② 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らない。

### (18) 秘密保持等

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 33 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 53 条の 5）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 33 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 53 条の 5）

- ① 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。また、事業者は、従業者が退職した後も、秘密保持を図るよう必要な措置を講じなければならない。
- ② サービス担当者会議等において、課題分析等のために利用者及びその家族の個人情報を用いる場合には、事前に各人から文書による同意を得ておかなければならない。なお、この同意は、契約時に利用者・家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。

### (19) 苦情処理

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 36 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 53 条の 8）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 36 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 53 条の 8）

苦情処理体制及び手順等具体的な措置の概要を重要事項説明書に記載し、事業所に掲示すること。

## (20) 事故発生時の対応

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 37 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 53 条の 10）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 37 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 53 条の 10）

**(問) 事故発生時、どのような対応をする必要があるのか。**

**(回答)**

- ① 事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- ② 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しなければならない。
- ③ 事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与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わなければならない。
- ④ 利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定福祉用具貸与事業者が定めておくことが望ましい。
- ⑤ 事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、または賠償資力を有することが望ましい。
- ⑥ 事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

【基準省令解釈通知第 3-2-3-(24) 準用】

## (21) 記録の整備

貸与：基準第 204 条の 2（予防：予防基準第 275 条）

販売：基準第 215 条（予防：予防基準第 288 条）

- ① 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らない。
- ② 利用者に対する福祉用具貸与（販売）の提供に関する次の記録を整備し、サービス提供の日から **5 年間保存**（保存期限については条例による）しなければならない。

### 【貸与・販売共通】

- ・ 福祉用具貸与（販売）計画
- ・ 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ・ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ・ 苦情の内容等の記録
- ・ 事故の状況及び事故に際して処置についての記録

### 【福祉用具貸与】

- ・ （福祉用具の保管、消毒を他事業者に委託する場合）  
当該事業者の業務の実施状況についての確認結果の記録



## Ⅱ 介護報酬算定に関する基準について

### Ⅱ-1 はじめに

介護報酬に係る基準等については、下表の省令・通知等（以下「通知等」という。）に示されています。詳細については、通知等の原文をご参照ください。

算定基準	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)
予防算定基準	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)
算定基準解釈	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かかる部分)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)
予防算定基準解釈	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額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)

### Ⅱ-2 介護報酬について

#### (1) 複数の福祉用具を貸与する場合の運用

福祉用具の貸与価格について、複数の福祉用具を貸与する場合は、給付の効率化・適正化の観点から、予め都道府県等に減額の規程を届け出ることにより、通常の貸与価格から減額して貸与することを可能とする。

→P12参照

#### (2) 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の種目の対象項目の追加

介護保険制度における福祉用具の種目、種類に係る見直しについては、利用者、保険者等からの要望調査を踏まえ、専門家等から構成される「介護保険福祉用具・住宅改修評価検討会」（平成26年10月28日開催）において議論が行われ、当該結論が社会保障審議会介護保険給付費分科会へ報告された。

これらを踏まえ、介護報酬改定と併せ、下記のとおり新たな項目が追加された（種目自体の追加ではない点に留意）。

	種目（変更なし）	追加項目
【福祉用具（貸与）】	車いす	「介助用電動車いす」
【特定福祉用具（販売）】	腰掛便座	「水洗ポータブルトイレ」
【住宅改修】	洋式便器等への便器の取り替え	「便器の位置・向きの変更」

(3) 複合的機能を有する福祉用具の取扱いの見直し

福祉用具の機能を高める外部との通信機能を有する福祉用具のうち、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該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該当する部分に限り給付対象とするよう見直した。

(4) 福祉用具専門相談員の資質の向上に係る規定の新設

現に従事している福祉用具専門相談員について、福祉用具貸与（販売）に関する必要な知識の修得・維持及び能力の向上といった自己研鑽に常に努める旨の規定が新設された。

(5) 福祉用具専門相談員要件の見直し

平成 27 年 4 月 1 日から、福祉用具専門相談員となるための要件から 介護員養成研修修了者（基礎研修課程・1 級課程・2 級課程・介護職員初任者研修課程の修了者）が外れ、国家資格保有者及び福祉用具専門相談員指定講習修了者に限定されることとなった。

※ただし、平成 27 年 4 月 1 日時点で、現に 介護員養成研修修了者（基礎研修課程・1 級課程・2 級課程・介護職員初任者研修課程の修了者） である者については、平成 28 年 4 月 1 日以降は専門相談員として認められない。

① 福祉用具貸与費等（1 月につき）

（介護予防）福祉用具貸与費（1 月につき）

現に福祉用具貸与等に要した額とする。

（注 1）

・搬出入に要する費用は、現に指定福祉用具貸与等に要したものに含まれるものとし、個別には評価しない。

例示モデル

現に福祉用具貸与費に要した額

①福祉用具を調達するのに要した額	②交通費、搬出入費	③その他の経費 人件費等
------------------	-----------	-----------------

## ② 特別地域福祉用具貸与加算等

※算定に当たっては、事前に体制届の提出が必要

□特別地域（介護予防）福祉用具貸与加算

- (1) 指定福祉用具貸与事業所等が、特別地域加算対象地域に所在する場合、通常の事業の実施地域において当該福祉用具貸与の提供を開始する月に算定できる。
- (2) 通常の事業の実施地域において指定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加算（個々の用具ごとに貸与費の100/100を限度）できる。
- (3) 交通費に相当する額とは、当該指定福祉用具貸与等に係る福祉用具の往復の運搬に要する経費及び当該福祉用具の調整等を行う当該指定福祉用具貸与事業者の専門相談員1名の往復の交通費を合算したものである。
- (4) 特別地域加算対象地域とは、離島振興対策実施地域（離島振興法第2条第1項）、振興山村（山村振興法第7条第1項）、厚生労働大臣が別に定める地域（指定居宅サービスサービスに要する費用の額の算定に関する基準別表1の注10）である。

### 算定基準解釈(1)①

#### 【交通費の算出方法について】

「通常の事業の実施地域において指定福祉用具を行う交通費」の額は、最も経済的な通常の経路及び方法を基礎とし、複数の福祉用具を同一利用者に貸与して同時に運搬又は移動を行う場合は又は一度に複数の利用者に係る福祉用具貸与のための運搬又は移動を行う場合における交通費の実費を勘案して、合理的に算出するものとする。

#### 【交通費の価格体系の設定等について】

指定福祉用具貸与事業者は、交通費の額及び算出方法について、あらかじめ利用者の居住する地域に応じた価格体系を設定し、運営規程に記載しておくものとする。なお、指定福祉用具貸与事業者は、運営規程に記載した交通費の額及びその算出方法を指定福祉用具貸与の提供にあたっては利用者に説明するとともに、当該利用者に係る運搬又は移動に要した経路の費用を証明できる書類（領収書等）を保管し、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供に関する記録として保存するものとする。

### ③ 中山間地域等における小規模事業所加算

- (1) 指定福祉用具貸与事業所等が、中山間地域等に所在し、かつ福祉用具貸与の実利用者が15人以下/月（予防福祉用具貸与の実利用者が5人以下/月）である場合で、通常の事業の実施地域において当該福祉用具貸与の提供を開始する月に算定できる。
- (2) 通常の事業の実施地域において指定福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額の3分の2に相当する額を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加算（個々の用具ごとに貸与費の3分の2に相当する額を限度）できる。
- (3) 中山間地域等とは、特別地域加算対象地域以外の地域で、半島振興法、特定農山村法、過疎地域自立促進特別措置法及び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に指定されている地域である。

実利用者数は前年度（三月を除く。）の一月当たりの実利用者数である。

### ④ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算

- (1) 中山間地域等に居住している利用者に対して、通常の実施地域を越えて当該福祉用具貸与の提供を開始する月に算定できる。
- (2) 通常の事業の実施地域において指定福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額の3分の1に相当する額を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加算（個々の用具ごとに貸与費の3分の1に相当する額を限度）できる。
- (3) 中山間地域等とは、半島振興法、特定農山村法、過疎地域自立促進特別措置法、辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律、離島振興法及び山村振興法に指定されている地域である。

- ・ 事業者が運営規程に定める「通常の実施地域」内の利用者に対してサービスを提供した場合は算定できない。
- ・ 特別地域福祉用具貸与加算等、③中山間地域等における小規模事業所加算と併給可能。

※当該加算を算定する利用者については、運営規程に定める交通費の請求は不可

### Ⅲ 平成30年度介護報酬改定等について

#### (1) 貸与価格の上限設定等

○福祉用具貸与について、平成30年10月から全国平均貸与価格の公表や貸与価格の上限設定を行う。

- ・ 上限設定は商品ごとに行うものとし、「全国標準価格＋1標準偏差（1SD）」を上限とする。
- ・ 平成31年度以降、新商品についても、3ヶ月に1度の頻度で同様の取り扱いとする。
- ・ 公表された全国平均貸与価格や設定された貸与価格の上限については、平成31年度以降も、概ね1年に1度の頻度で見直しを行う。  
→平成30年10月に設定された上限価格については、令和元年度は見直しを行わず、新商品についてのみ上限設定を行うこととなった。
- ・ 全国平均貸与価格の公表や貸与価格の上限設定を行うに当たっては、月平均100件以上の貸与件数がある商品について適用する。  
なお、上記については、施行後の実態を踏まえつつ、実施していくこととする。

#### (2) 機能や価格帯の異なる複数商品の揭示等

○利用者が適切な福祉用具を選択する観点から、運営基準を改正し、福祉用具専門相談員に対して、以下の事項を義務づける。

- ・ 貸与しようとする商品の特徴や貸与価格に加え、当該商品の全国平均貸与価格を利用者に説明すること。
- ・ 機能や価格等の異なる複数の商品を利用者に提示すること。
- ・ 利用者に交付する福祉用具貸与計画書をケアマネージャーにも交付すること。

### 平成30年度介護報酬改定に関するQ & A (Vol.1) (H30.3.23)

【問130】機能や価格帯の異なる複数の商品の提示が困難な場合は、一つの商品の提示で良いか。

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

実地指導自主点検調書(福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与)

指定基準		基準の内容(指導項目)	適否	確認事項	当日確認書類
人員	管理者	常勤・専従の管理者を置いているか。	はい・いいえ	職務内容を記載	勤務体制表、勤務記録
	専門相談員	事業所ごとに常勤換算方法で2以上ととなっているか。	はい・いいえ	常勤換算後の員数 資格の種類	勤務体制表、勤務記録、雇用契約等 資格証(修了証)
設備	設備	事業を行うための専用の区画が設けられているか。	はい・いいえ	利用申込の受付場所、相談に応じるスペースはプライバシー保護に配慮されているか。	現場確認、平面図
	運営	利用申込者又はその家族に対し重要事項を記した文書(又は電子データ)を交付して説明を行い、書面で同意を得ているか。	はい・いいえ	①運営規程の概要 ②福祉用具専門相談員の勤務体制 ③事故発生時の対応 ④苦情処理の体制 ⑤第三者評価の実施状況	重要事項説明書
提供拒否の禁止	提供拒否の理由	契約書は適正に締結されているか。 重要事項説明書と契約書は区分されているか。	はい・いいえ	契約書に利用者の押印があるか。	契約書
	提供拒否の理由	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。	はい・いいえ	拒否理由を記載	重要事項説明書、契約書
	サービスの提供が困難な場合、居宅介護支援事業者への連絡、他の事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じているか。	はい・いいえ	紹介方法を記載	紹介方法に関する記録等	紹介方法に関する記録等
	被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及びひその有効期限を確認しているか。	はい・いいえ	記録先を記載	確認内容の記録	確認内容の記録
	サービスの提供の開始に際し、要介護認定等の申請が行われていない場合は、利用申込者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行っているか。	はい・いいえ	援助方法を記載	申請援助に関する記録	申請援助に関する記録
	居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じ、利用者の状況等の把握に努めているか。	はい・いいえ	サービス担当者会議の参加状況	1. ほとんどの利用者について実施 2. 一部の利用者について実施 3. ほとんど実施されていない	利用者状況把握に関する記録
	従業者・家族から提示を求められたときに提示しているか。	はい・いいえ	事業者の名称、氏名が記載されているか。	いる・いない	職員証、名札等
	職員証等の携行				

記入日 令和 年 月 日

記入担当者名

事業所名

指定基準	基準の内容(指導項目)	適否	確認事項	当日確認書類
サービスの提供記録	サービスの提供開始日及び終了日並びに種目、品名、保険給付額、その他必要事項を利用者の居宅サービス計画(又はこれに準ずる書類)に記載しているか。	はい・いいえ	サービス提供した日から5年間保存	サービス提供票、別表、居宅サービス計画書(1)(2)
利用料の受領	サービスを提供した際、当該サービスにかかる費用基準額の1割相当額の支払いを利用者から受けているか。(法定代理受領サービスの場合) 上記のほか、次の費用の額以外の支払いを利用者から受けていないか①通常の事業の実施地域外で貸与を行う場合の交通費②福祉用具の搬出入時に特別な措置をとる場合の費用	はい・いいえ	左のサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者・家族に対し内容・費用について説明を行い同意を得ているか。	サービス提供票、別表、領収証控
保険給付の請求のための証明書の交付	法定代理受領サービスに該当しないサービスの利用料の支払いを受けた場合(利用者10割負担)は、「サービス提供証明書」を利用者に対して交付しているか。	はい・いいえ		サービス提供証明書控
福祉用具貸与と一体的取扱方針	専門相談員が、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料を説明し、個別の福祉用具貸与に係る同意を得ているか。 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行っているか。 福祉用具の使用方法、使用上の注意事項、故障時の対応等を記載した文書を交付し、説明を行っているか。	はい・いいえ		使用説明書 同意に関する記録 点検に関する記録 使用方法、使用上の注意事項、故障時の対応等に関する記録
	居宅サービス計画に福祉用具貸与が位置づける場合、居宅サービス計画には介護支援専門員が必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合の理由が記載されているか。	はい・いいえ	居宅サービス計画に福祉用具貸与が位置づけられている場合主治医からの情報伝達、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、福祉用具専門相談員は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など必要な措置を講じているか。	情報提供に関する記録
	福祉用具専門相談員は福祉用具貸与計画を作成しているか。	はい・いいえ	利用者の基本情報(氏名、年齢、性別、要介護度等)、用具が必要な理由、利用目標、具体的な福祉用具の種類、機種を選定した理由等を記載しているか。	福祉用具貸与計画
福祉用具貸与計画の作成	居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って作成されているか。 福祉用具貸与計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。 福祉用具貸与計画は利用者及び介護支援専門員に交付しているか。	はい・いいえ	福祉用具貸与計画に利用者からの居宅サービス計画書を受け取っているか。 福祉用具貸与計画書の押印があるか。	福祉用具貸与計画 福祉用具貸与計画 居宅サービス計画書
		はい・いいえ	ある・なし いる・いない	福祉用具貸与計画 福祉用具貸与計画

指定基準	基準の内容(指導項目)	適否	確認事項	当日確認書類
運営規程	事業所ごとに運営規程を定めているか。	はい・いいえ	<p>下記の内容が定められているか。</p> <p>①事業の目的及び運営の方針          ②従業員の職種、員数及び職務の内容          ③営業日及び営業時間          ④指定福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他          ⑤通常の事業の実施地域          ⑥その他運営に関する重要事項</p> <p>必要事項(日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務関係等)が記載されているか。</p> <p>人権擁護推進員</p>	<p>あり・なし          あり・なし          あり・なし          あり・なし          あり・なし          あり・なし</p> <p>運営規程</p>
勤務体制の確保及び適切な研修機会の確保	<p>従業員の勤務体制を月ごとに定めているか。</p> <p>人権擁護推進員を任命しているか。</p>	はい・いいえ	<p>職種</p> <p>氏名</p>	<p>勤務体制表、雇用契約書等</p> <p>辞令等</p> <p>研修の記録等</p>
福祉用具の確保	<p>専門相談員の資質の向上のために、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ているか。</p> <p>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習得、維持及び向上に努めているか。</p> <p>利用者の身体状態の多様性、変化等に対応できる限り多くの種類の福祉用具を取り扱っているか。</p>	はい・いいえ	<p>研修の記録等</p> <p>研修の記録等</p> <p>研修の記録等</p>	<p>研修の記録等</p> <p>研修の記録等</p> <p>研修の記録等</p>
福祉用具の取扱い	<p>従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。</p> <p>福祉用具の種類ごとに、消毒の具体的方法及び消毒機材の保守点検の方法を記載した標準作業書を作成し、適切な方法で消毒しているか。</p> <p>上記にかかわらず、保管又は消毒を他事業者に委託している場合、委託契約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いるか。</p>	はい・いいえ	<p>健康診断の実施</p>	<p>健康診断に関する記録</p> <p>消毒及び保管記録</p> <p>委託契約書</p>
衛生管理等	<p>事業所の見やすい場所に重要事項を掲示しているか。</p> <p>福祉用具の品名及び品ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録を備えているか。</p> <p>従業員の利用者等に係る秘密保持について、従業員の退職後も含め、必要な措置を講じているか。</p> <p>サービス担当者会議等において利用者等の個人情報を用いる場合の同意を文書にて待っているか。</p>	はい・いいえ	<p>はい・いいえ</p>	<p>現場確認</p> <p>目録等</p> <p>就業時の取り決め等の記録</p> <p>利用者の同意書等</p>



指定基準	基準の内容(指導項目)	適否	確認事項	当日確認書類
居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、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対象として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	はい・いいえ	現時点での利用者を担当する居宅介護支援事業所の数	サービス提供票、別表
苦情処理の体制	苦情に対する措置が講じられているか。	はい・いいえ	苦情相談窓口があるか 処理体制が定められているか	苦情処理体制を定めた書類、苦情に関する記録
事故発生時の対応	事故発生時における対応体制が整備されているか。	はい・いいえ	処理記録が整備されているか 連絡体制が整備されているか 事故記録が整備されているか 再発防止策が講じられているか	事故処理体制を定めた書類、事故に関する記録、損害賠償保険証書
会計の区分	事業ごとに会計が区分されているか。	はい・いいえ		会計関係書類
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いるか。	はい・いいえ	・福祉用具貸与計画 ・サービス提供記録 ・市町村への通知に関する記録 ・苦情に係る記録 ・事故に係る記録	各種保存書類
複数の福祉用具貸与	サービス提供した日から5年間保存しているか。	はい・いいえ		各種保存書類
複数の福祉用具の提示	複数の福祉用具を貸与する場合の減額を行っているか。	はい・いいえ	単品利用料と減額利用料を設定しているか。	目録等
貸与価格について(※平成30年10月～)	機能や価格帯の異なる複数の商品を利用者に提示・説明しているか。	はい・いいえ	運営規程に減額利用料に関する規定を定め、変更届を提出しているか。	変更届(運営規程、目録)
介護サービス情報公表制度	当該福祉用具の全国平均貸与価格に標準偏差を加えることで算出される額を超えていないか。	はい・いいえ	当該福祉用具の特徴や貸与価格に加え、全国平均貸与価格を利用者に説明しているか。	カタログ、目録等
	介護サービス情報の公表制度において、毎年報告の更新を行っているか。(対象事業所のみ)	はい・いいえ		公表画面のコピー

実地指導自主点検調書(特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売)

事業所名

記入担当者名

記入日 令和 年 月 日

指定基準		基準の内容(指導項目)	適 否	確認事項	当日確認書類
人員	管理者	常勤・専従の管理者を置いているか。	はい ・ いいえ	職務内容を記載	勤務体制表、勤務記録
	専門相談員	事業所ごとに常勤換算方法で2以上となっているか。	はい ・ いいえ	常勤換算後の員数 資格の種類	人 資格証(修了証)
設備	設備	事業を行うための専用の区画が設けられているか。	はい ・ いいえ	購入申込の受付、相談に応じるスペースはプライバシー保護に配慮されているか。	現場確認、平面図
運営	サービス提供に係る説明及び同意	利用申込者又はその家族に対し重要事項を記した文書(又は電子データ)を交付して説明を行い、書面で同意を得ているか。	はい ・ いいえ	①運営規程の概要 ②福祉用具専門相談員の勤務体制 ③事故発生時の対応 ④事情処理の体制 ⑤第三者評価の実施状況	あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし
	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ないか。	はい ・ いいえ	提供拒否時の理由	拒否理由を記載
	サービス提供困難時の対応	サービスの提供が困難な場合、居宅介護支援事業者への連絡、他の事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じているか。	はい ・ いいえ	他の事業者への紹介方法	紹介方法に記載
	受給資格確認	被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及びその有効期限を確認しているか。	はい ・ いいえ	確認内容の記録先	記録簿に記載
	要介護認定申請援助	サービスの提供の開始に際し、要介護認定等の申請が行われていない場合は、利用申込者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行っているか。	はい ・ いいえ	具体的な援助の方法	申請援助に関する記録
	心身の状況等の把握	居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じ、利用者の状況等の把握に努めているか。	はい ・ いいえ	サービス担当者会議の参加状況	利用者状況把握に関する記録
	身分証の携行	従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者・家族から提示を求められたときに提示しているか。	はい ・ いいえ	事業所の名称、氏名が記載されているか。	身分を証する書類
	サービスの提供記録	サービスの提供日、提供した具体的なサービス内容、利用者の心身の状況等必要な事項を記録するとともに、利用者から申し出があった場合、文書等で情報提供をおこなっているか。	はい ・ いいえ	サービス提供した日から5年間保存	サービス提供票、別表、居宅サービス計画書(1)(2)

指定基準	基準の内容(指導項目)	適否	確認事項	当日確認書類
販売費用の受領	サービスを提供した際、福祉用具購入に要した費用の額の支払いを受けているか。 上記のほか、次の費用の額以外の支払いを利用者から受けていないか①通常の事業の実施地域外で販売を行う場合の交通費②福祉用具の搬出入時に特別な措置をとる場合の費用	はい・いいえ	左のサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者・家族に対し内容・費用について説明を行い同意を得ているか。	サービス提供票、別表、領収証控
保険給付の申請に必要な書類等の交付	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、右記の必要事項を記載した書面を利用者に交付しているか。	はい・いいえ	①福祉用具販売事業所の名称、販売した福祉用具の種目、品目、名称、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 ②領収書 ③福祉用具のパンフレット、福祉用具の概要	証明書、領収書(控)
福祉用具販売具体的取扱方針	専門相談員が、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料を説明し、個別の福祉用具販売に係る同意を得ているか。 販売する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行っているか。 福祉用具の使用の方法、使用上の注意事項、故障時の対応等を記載した文書を交付し、説明を行っているか。	はい・いいえ	/	使用説明書 同意に関する記録 点検に関する記録 使用方法、使用上の注意事項、故障時の対応等に関する記録
	居宅サービス計画に福祉用具販売が位置づけられる場合、居宅サービス計画に福祉用具販売が必要な理由が記載されるよう必要な措置を講じているか。	はい・いいえ	/	居宅サービス計画情報提供に関する記録
	居宅サービス計画が作成されていない場合は、居宅介護福祉用具購入費の支給の申請にかかる福祉用具が必要な理由が記載された書類が作成されていることを確認しているか。	はい・いいえ	/	/

指定基準	基準の内容(指導項目)	適否	確認事項		当日確認書類
特定福祉用具販売計画の作成	福祉用具専門員相談員は特定福祉用具販売計画を作成しているか。 居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って作成されているか。 特定福祉用具販売計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。 特定福祉用具販売計画は利用者に交付しているか。 事業ごとに運営規程を定めているか。	はい・いいえ	利用者の基本情報(氏名、年齢、性別、要介護度等)、用具が必要な理由、利用目標、具体的な福祉用具の機種、機種を選定した理由等を記載しているか。 居宅介護支援事業所から居宅サービス計画書を受け取っているか。 特定福祉用具販売計画書に利用者の押印があるか。	いる・いない いる・いない ある・なし いる・いない	特定福祉用具販売計画 特定福祉用具販売計画 居宅サービス計画書 特定福祉用具販売計画
運営規程	事業所の運営規程を定めているか。	はい・いいえ	下記の内容が定められているか。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業員の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④特定福祉用具販売の提供方法、取り扱う種目及び販売費用の額その他の費用の ⑤通常の事業の実施地域 ⑥その他運営に関する重要事項	あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし	運営規程
勤務体制の確保及び適切な研修機会の確保	従業員の勤務体制を月ごとに定めているか。 人権擁護推進員を任命しているか。 専門相談員の資質の向上のために、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ているか。 専門相談員は、常に自己研鑽に励み、指定特定福祉用具販売の目的を達成するために必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努めているか。 利用者の身体状態の多様性、変化等に対応できる限り多くの種類の福祉用具を取り扱っているか。	はい・いいえ	必要事項(日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、業務関係等)が記載されているか。 人権擁護推進員 人権擁護に関する研修を年1回以上実施しているか。	いる・いない 氏名 いる・いない	勤務体制表、雇用契約書等 辞令等 研修の記録等 研修の記録等 研修の記録等
福祉用具取扱い種目	事業所の見やすい場所に重要事項を掲示しているか。 福祉用具の品名及び品ごとの販売費用の額その他の必要事項が記載された目録を備えているか。	はい・いいえ	記載事項は届出や実態と相違していないか。	はい・いいえ	カタログ、運営規程 現場確認 目録等

指定基準	基準の内容(指導項目)	適否	確認事項	当日確認書類
秘密保持等	従業員の利用者等に係る秘密保持について、従業員の退職後も含め、必要な措置を講じているか。 サービス担当者会議等において利用者等の個人情報を用いる場合の同意を文書にて得ているか。	はい・いいえ	就業時にどの書類で定めているか。	就業時の取り決め等の記録
居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、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対象として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	はい・いいえ	現時点での利用者を担当する居宅介護支援事業所の数	事業所	利用者の同意書等
苦情処理の体制	苦情に対する措置が講じられているか。	はい・いいえ	苦情相談窓口があるか 処理体制が定められているか 処理記録が整備されているか	サービス提供票、別表 苦情処理体制を定めた書類、苦情に関する記録
事故発生時の対応	事故発生時における対応体制が整備されているか。	はい・いいえ	連絡体制が整備されているか 事故記録が整備されているか 再発防止策が講じられているか	事故処理体制を定めた書類、事故に関する記録、損害賠償保険証書
会計の区分	事業ごとに会計が区分されているか。	はい・いいえ		会計関係書類
記録の整備	従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。 サービス提供した日から5年間保存しているか。	はい・いいえ	・特定福祉用具販売計画 ・サービス提供記録 ・市町村への通知に関する記録 ・苦情に係る記録 ・事故に係る記録	各種保存書類
介護サービス情報の公表制度	介護サービス情報の公表制度において、毎年報告の更新を行っているか。	はい・いいえ		各種保存書類 公表中画面のコピー