指定介護保険事業者のための

運営の手引き

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

神奈川県　高齢福祉課

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。

神奈川県独自の「認知症の人と家族を支えるマーク」ができました

コンセプト

- **『パズルのピース』**…認知症の人の記憶が欠けてしまうこと、認知症を支える人たちが、認知症の人が感じやすい不安や疎外感を埋めるピースとなることを表現
- **『ハ　ー　ト』**…『あたたかい心づかいを』という意味
- **『　N　』**…認知症の頭文字

※このマークは、学校法人岩崎学園との包括協定により、横浜デジタルアーツ専門学校の学生がデザインしたものです

令和５年６月版

目　次

項目	頁
Ⅰ　基準の性格等	１
Ⅱ　基本方針	３
Ⅲ　人員基準について	４
（１）管理者	４
（２）福祉用具専門相談員	４
（３）用語の定義	５
「福祉用具専門相談員」とみなす者について	７
Ⅳ　設備基準について	９
（１）設備及び備品等	９
Ⅴ　運営基準について	１０
１　サービス開始の前に	１０
（１）内容及び手続きの説明及び同意	１０
（２）サービス提供拒否の禁止	１１
（３）サービス提供困難時の対応	１１
（４）受給資格等の確認	１１
（５）要介護（要支援）認定の申請に係る援助	１１
２　サービス開始に当たって	１２
（１）心身の状況等の把握	１２
（２）居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）等との連携	１２
（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	１２
（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	１２
（５）法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	１３
３　サービス提供時	１３
（１）身分を証する書類の携行	１３
（２）サービス提供の記録	１３
４　サービス提供時の注意点	１３
（１）基本取扱方針	１３
（２）具体的取扱方針　【貸与】	１４
（３）具体的取扱方針　【販売】	１７
（４）福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画の作成	１８
（５）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	１８
（６）利用者に関する市町村への通知	１９
［参考資料１］福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成	２０
［参考資料２］居宅介護支援事業所（介護支援専門員）との連携	２１

５　サービス提供後　２２
（１）利用料等の受領　【貸与】　２２
（２）販売費用の額等の受領　【販売】　２２
（３）保険給付の請求のための証明書の交付【貸与】　２３
（４）保険給付の申請に必要となる書類等の交付　【販売】　２３
６　事業所運営　２３
（１）管理者の責務　２３
（２）運営規程　２４
（３）勤務体制の確保等　２４
（４）業務継続計画の策定等　２６
（５）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　２７
（６）福祉用具の取扱種目　２７
（７）衛生管理等　２７
（８）掲示及び目録の備え付け　２９
（９）秘密保持等　３０
（１０）広告　３０
（１１）居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止　３０
（１２）苦情処理　３０
（１３）市町村が実施する事業への協力等　３１
（１４）事故発生時の対応　３１
（１５）虐待の防止　３２
（１６）会計の区分　３４
（１７）記録の整備　３４
Ⅵ　介護報酬請求上の注意点について　３５
（１）貸与価格の上限設定等　３５
（２）要介護１の者等に係る福祉用具貸与費　【貸与】　３６
［参考資料３］軽度者に対する福祉用具費の算定可否の確認フローチャート　３８
［参考資料４］軽度者に対する対象外種目の貸与判断基準　３９
（３）特別地域における加算　４０
（４）中山間地域等における小規模事業所に対する加算　４０
（５）中山間地域等居住者へのサービス提供に対する加算　４１
（６）他のサービスとの関係　【貸与】　４１
（７）月の中途における契約・解約の取扱い【貸与】　４１
（８）複数の福祉用具を貸与する場合の運用について【貸与】　４２
（９）居宅介護福祉用具購入費支給限度額について　【販売】　４３
(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　【販売】　４３
［参考資料５］福祉用具の種目　４４
・福祉用具貸与　４５
・特定福祉用具販売　４８

・複合的機能を有する福祉用具について　４９
［参考資料６］個人情報保護について　５０
［参考資料７］勤務形態一覧表の作成方法・常勤換算の算出方法　５１

Ⅰ　基準の性格等

基準条例の制定

● 従前、指定居宅サービス及び指定介護予防サービスの事業の人員、設備、運営等に関する基準等については、厚生省令及び厚生労働省令により全国一律の基準等が定められていましたが、「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」（平成 23 年法律第 37 号。いわゆる「第1次一括法」）及び「介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律」により、「介護保険法」が改正され、各地方自治体において、当該基準等を条例で定めることとなり、神奈川県では、次のとおり当該基準等を定める条例を制定しました。

● 県内（指定都市及び中核市を除く。）に所在する指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者は、条例の施行日である平成 25 年4月1日から、条例に定められた基準等に従った事業運営を行わなければなりません。

基準条例の改正

● 令和3年度介護報酬改定に伴い、各基準条例・基準条例施行規則・解釈通知は改正されています。令和3年4月1日以降は、改正後の基準条例等の規定に従って、適正に事業を実施しなければなりません。

【指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準】

○ 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等を定める条例
（平成 25 年神奈川県条例第 20 号。以下「居宅条例」という。）

○ 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等を定める条例施行規則
（平成 25 年神奈川県規則第 30 号。）

【指定介護予防福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準】

○ 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例
（平成 25 年神奈川県条例第 21 号。以下「予防条例」という。）

○ 指定介護予防サービス等の事業の人員、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 25 年神奈川県規則第 31 号。）

【指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準及び指定介護予防福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準の解釈通知について】

○ 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等を定める条例等及び指定介護予防サービス等の人員、設備運営等に関する基準等を定める条例等について　（以下「解釈通知」という。）

（参考）令和3年4月改正後の居宅条例等の掲載場所

○ 介護情報サービスかながわ（https://kaigo.rakuraku.or.jp/）
→ライブラリ（書式／通知）
→7. 条例・解釈通知等
→高齢福祉分野における施設基準条例等の公布について（R3.4.1）
（https://kaigo.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=9&id=1083）
→高齢福祉分野における施設基準等に関する解釈通知について（R3.4.1）
（https://kaigo.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=9&id=1092）
→高齢福祉分野における施設基準条例施行規則等の公布について（R3.4.1）
（https://kaigo.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=9&id=1082）

〈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

基準の性格

解釈通知　第１

◎　基準は、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、

①勧告　相当の期間を定めて基準を遵守するよう勧告を行い、

↓

②公表　相当の期間内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、

↓

③命令　正当な理由が無く、当該勧告に係る措置を採らなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置を採るよう命令することができます。
（③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公示しなければなりません。）

なお、③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。

①　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
②　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
③　その他①及び②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かんがみ、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　**居宅条例第４条**

◎　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指定居宅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。以下同じ。)、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、法第118条の２第１項に規定する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。

※介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でＰＤＣＡサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める場合において、「科学的介護情報システム（ＬＩＦＥ：Long-term care Information system For Evidence）」に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましいものとします。

Ⅱ　基本方針

◆　福祉用具貸与　　（居宅条例第 249 条）

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(法第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　　（予防条例第 238 条）

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　　（居宅条例第 266 条）

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　　（予防条例第 255 条）

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。

Ⅲ　人員基準について

（１）　**管理者**　［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第251条・予防条例第240条）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第268条・予防条例第257条）

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、以下の場合であって、管理業務に支障がないと認められるときには、他の職務を兼ねることができます。

① 当該福祉用具貸与事業所・介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所・特定介護予防福祉用具販売事業所の他の職務に従事する場合

② 当該福祉用具貸与事業所・介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所・特定介護予防福祉用具販売事業所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の管理業務に支障がないと認められる場合

【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：Ｐ２３参照

【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。**

（2）　**福祉用具専門相談員**　［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第250条・予防条例第239条）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第267条・予防条例第253条）

○ 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。

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の修了者

③ 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（７ページ参照）

※介護員養成研修（介護職員初任者研修、1級・2級過程、介護職員基礎研修）の修了者については、平成27年4月1日から資格要件から除かれました。

※経過措置として、平成27年3月31日時点で介護員養成研修修了者である福祉用具専門相談員の方は、平成28年3月31日までの間に限り、福祉用具専門相談員として従事することができましたが、既に経過措置期間が終了しています。

【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。**

【一体的に運営する福祉用具貸与事業所、介護予防福祉用具貸与事業所、
特定福祉用具販売事業所、特定介護予防福祉用具販売事業所の場合の人員基準について】

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。

（３）　用語の定義　（解釈通知　第２　２）

①　常勤換算方法：

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、そ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。

◎　常勤換算は、各事業所における就業規則等で定められる常勤の職員が勤務すべき勤務時間数をもって計算します。従業者の勤務延時間数を３２時間で除することで算出するという意味ではありません。

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。

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（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。
同一の事業者によって当該事業所に併設されてい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とします。　例えば、一の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなります。

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します。

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。

【国Ｑ＆Ａ】〔常勤換算方法により算定される従業員の休暇等の取扱い〕

Ｑ　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。

Ａ　「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第二２・⑵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に該当しないので、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第二・２・⑶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、その期間が歴月で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して取り扱うものとする。

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、上記の証明書等を持って替えることができる。

(経過措置)

平成 27 年 3 月 31 日において、改正前の「福祉用具専門相談員とみなす者について」に掲げる次の資格・要件等により、現に福祉用具専門相談員として福祉用具貸与又は販売に従事する者については、平成 28 年 3 月 31 日までの間に限り、なお従前の例によることとする。

	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	訪問介護員養成研修修了者 （１級課程・２級課程） (「訪問介護員に関する省令」(平成 12 年 3 月 10 日厚生省令第 23 号))	修了証明書	・都道府県 ・都道府県の指定を受けた養成研修事業者	平成 12 年度～ 平成 17 年度 (平成 17 年度中に指定を受けて平成 18 年度に実施した研修も含む)
2	ホームヘルパー養成研修修了者 （１級課程・２級課程） (平成 3 年 6 月 27 日付け厚生省通知「ホームヘルパー養成研修事業の実施について」、平成 7 年 7 月 31 日付け厚生省通知「ホームヘルパー養成研修事業の実施について」)	修了証書	・都道府県 ・指定都市 ・都道府県、指定都市及び厚生省から指定を受けた養成研修事業者	平成３年度～ 平成 11 年度 (平成 11 年度中に指定を受けて平成 12 年度に実施した研修も含む)
3	家庭奉仕員講習会修了者 (昭和 62 年 6 月 26 日付け厚生省通知「家庭奉仕員講習会推進事業の実施について」)	修了証書	・都道府県 ・指定都市	昭和 62 年度～ 平成 2 年度
4	家庭奉仕員採用時研修修了者 (昭和 57 年 9 月 8 日付け厚生省通知「家庭奉仕員の採用時研修について」)	修了証書等	・市町村 ・都道府県	昭和 57 年度～ 昭和 61 年度
5	昭和 57 年度以前に県内で家庭奉仕員として活動していた者	家庭奉仕員として市町村で従事していた旨の証明書	・県内市町村	～昭和 57 年度
6	神奈川県立紅葉ヶ丘高等職業技術校、同小田原高等職業技術校及び横浜市中央職業訓練校の介護に関する訓練科の昭和 57 年度～平成 3 年度の修了者	修了証書	・各高等職業技術校	昭和 57 年度～ 平成 3 年度

7	居宅介護従業者養成研修修了者 （１級課程・２級課程） （「指定居宅介護及び基準該当居宅介護の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」（平成 15 年 3 月 24 日厚生労働省告示第 110 号））	修了証明書	・都道府県 ・指定都市 ・中核市 ・都道府県、指定都市及び中核市の指定を受けた養成研修事業者	平成 15 年度～ 平成 17 年度
8	障害者（児）ホームヘルパー養成研修修了者（１級、２級） （平成 13 年 6 月 20 日付け障発第 263 号厚生労働省通知「障害者（児）ホームヘルパー養成研修事業の実施について」）	修了証明書	・都道府県 ・指定都市 ・都道府県の指定を受けた養成研修事業者	平成 13 年度～ 平成 14 年度

Ⅳ　設備基準について

（１）　**設備及び備品等**
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第252条、予防条例第241条）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第269条、予防条例第258条）

●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

イ　清潔であること
ロ　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

※　但し、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・・・衛生管理等：Ｐ２７参照

【ポイント】

- **清潔庫と不潔庫を明確に区分すること。**

○　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

●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、県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。**

Ⅴ　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・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第9条準用)、予防条例第249条(第51条の2準用)
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第9条準用)、予防条例第263条(第51条の2準用)）
居宅条例第277条第2項、予防条例第267条第2項

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同意**を得なければなりません。

なお、居宅条例第 277 条第２項（予防条例第 267 条第２項）により、利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。）について、事前に利用者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こととされています。

⑴　電磁的方法による交付は、居宅条例第９条第２項から第６項まで及び予防条例第 51 条の２第２項から第６項までの規定に準じた方法によること。

⑵　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。

⑶　電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等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。

⑷　その他、居宅条例第 277 条第２項及び予防条例第 267 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は、⑴から⑶までに準じた方法によること。ただし、居宅条例若しくは予防条例又は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。

⑸　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ダンス」及び厚生労働省「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。

→　参考　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」
「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html

→　参考　内閣府・法務省・経済産業省
「押印についてのＱ＆Ａ」
https://www.meti.go.jp/covid-19/ouin.html

【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、事業者番号、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）
エ　従業者の勤務体制
オ　事故発生時の対応
カ　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などの相談・苦情の窓口も記載）
キ　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旨の署名を得てください。
※　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**

（２）　サービス提供拒否の禁止

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第10条準用)、予防条例第249条(第51条の3準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第10条準用)、予防条例第263条(第51条の3準用)）

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、
① 事業所の現員では、利用申込に応じきれない場合。
② 利用申込者の居住地が、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

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第11条準用)、予防条例第249条(第51条の4準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第11条準用)、予防条例第263条(第51条の4準用)）

（２）サービス提供拒否の禁止の【ポイント】①、②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

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第12条準用)、予防条例第249条(第51条の5準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第12条準用)、予防条例第263条(第51条の5準用)）

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、要介護認定の有無及び要介護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

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第13条準用)、予防条例第249条(第51条の6準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第13条準用)、予防条例第263条(第51条の6準用)）

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、居宅介護支援事業者を利用していない利用者に対しては、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
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第14条準用)、予防条例第249条(第51条の7準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第14条準用)、予防条例第263条(第51条の7準用)）

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
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第15条準用)、予防条例第249条(第51条の8準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第15条準用)、予防条例第263条(第51条の8準用)）

サービス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
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第17条準用)、予防条例第249条(第51条の10準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第17条準用)、予防条例第263条(第51条の10準用)）

居宅介護支援事業者の作成した居宅サービス計画に沿った福祉用具貸与（特定福祉用具販売）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
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第18条準用)、予防条例第249条(第51条の11準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第18条準用)、予防条例第263条(第51条の11準用)）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者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の出席

居宅サービス計画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）事業者等の居宅サービス事業者等を集め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、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、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、Ｐ２１「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。**

（５）　法定代理受領サービスの提供を受けるための援助
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第16条準用)、予防条例第249条(第51条の9準用)）

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）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
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第19条準用)、予防条例第249条(第51条の12準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第19条準用)、予防条例第263条(第51条の12準用)）

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
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第20条準用)、予防条例第249条(第51条の13準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第270条、予防条例第259条）

福祉用具貸与・特定福祉用具販売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等を記録しなければなりません。

○　福祉用具貸与
- 福祉用具貸与を提供した際には、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。

○　特定福祉用具販売
- 特定福祉用具販売を提供した際には、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。

記録の保存期間：Ｐ３４参照

【指導事例】
- **貸与した福祉用具の使用状況確認のため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、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。**

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・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第 254 条、予防条例第 250 条）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第254条準用)、予防条例第264条）

○　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（特定福祉用具を販売）しなければなりません。
- 自らその提供する指定福祉用具貸与（指定特定福祉用具販売）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。
- 自らその提供する指定介護予防福祉用具貸与（指定特定介護予防福祉用具販売）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。
- 指定介護予防福祉用具貸与（指定特定介護予防福祉用具販売）に当たり、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。
- 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りません。

（２）　具体的取扱方針　（貸与）	［福祉用具貸与］（居宅条例第255条、解釈通知第三－ＸⅡの3(3)） ［介護予防福祉用具貸与］（予防条例第251条、解釈通知第四－Ⅲの9(2)）

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

①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。 *全国平均貸与価格は平成30年10月施行
②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。
③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。
④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。

⑤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、居宅サービス計画に福祉用具貸与の必要な理由を記載するとともに、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。
⑥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。

【平成 30 年３月 23 日国Ｑ＆Ａ(vol.1)】〔福祉用具貸与〕

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、1 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は差し支えない。

○　介護予防福祉用具貸与

①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。
②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、介護予防福祉用具貸与計画に基づき、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。
③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。
④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。
⑤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います。
※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。
⑥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。
⑦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）
［特定福祉用具販売］（居宅条例第273条、解釈通知第三-ⅩⅢの3(4)）
［特定介護予防福祉用具販売］（予防条例第265条、解釈通知第四-Ⅲの10(2)）

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

①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、特定福祉用具販売計画に基づき、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。
②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。
③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に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。
④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を記載するとともに、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

①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。
②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、特定介護予防福祉用具販売計画に基づき、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。
③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。
④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に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。
⑤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を記載するとともに、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）　福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画の作成

［福祉用具貸与］（居宅条例第256条）　［特定福祉用具販売］（居宅条例第274条

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。

①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、福祉用具貸与（特定福祉用具販売）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福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）を作成します。
※貸与計画と販売計画の一体的作成	この場合において、特定福祉用具販売（福祉用具貸与）の利用がある場合は、特定福祉用具販売計画（福祉用具貸与計画）と一体のものとして作成してください。
②ケアプランに沿った計画作成	福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成してください。
③説明 →同意	福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）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。
④交付	福祉用具専門相談員は、作成した福祉用具貸与計画（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してください。
＜貸与のみ＞ ⑤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、福祉用具貸与計画作成後においても、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＞ ⑥計画変更時の対応	計画変更をおこなった場合は、①から④までの手続きを行わなければなりません。

※福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画の作成については、Ｐ２０「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。

（５）　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

［介護予防福祉用具貸与］（予防条例第252条）　［特定介護予防福祉用具販売］（予防条例第266条）

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。

①アセスメント →計画作成	福祉用具専門相談員は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、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、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	なお、特定介護予防福祉用具販売（介護予防福祉用具貸与）の利用がある場合は、特定介護予防福祉用具販売計画（介護予防福祉用具貸与計画）と一体のものとして作成してください。
②予防プランに沿った計画作成	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、既に介護予防サービス計画が作成されている場合には、当該介護予防サービス計画の内容に沿って作成してください。

③ 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。
④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）を利用者に交付してください。
＜貸与のみ＞ ⑤モニタリング	福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与に基づくサービス提供の開始時から、必要に応じ、計画の実施状況の把握（モニタリング）を行ってください。
＜貸与のみ＞ ⑥記録 →報告 →計画変更 【必要に応じて】	福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を記録し、介護予防支援事業者に報告しなければなりません。また、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計画の変更を行ってください。

※介護予防福祉用具貸与（特定介護予防福祉用具販売）計画の作成については、Ｐ２０「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。

平成２４年介護報酬改定に関する関係Ｑ＆Ａ（平成２４年３月１６日介護保険最新情報Vol.２６７問１０１）
■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）

※福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の様式は、事業所ごとに定めるもので差支えありません。

（６） 利用者に関する市町村への通知

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第27条準用)、予防条例第249条(第52条準の3準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第27条準用)、予防条例第263条(第52条の3準用)）

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。

① 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。
② 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。

［参考資料１］**【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】

① 計画書の作成者氏名、作成年月日
② 利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等）
③ 福祉用具が必要な理由
④ 福祉用具の利用目標
⑤ 具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由
⑥ 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。

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、文書により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。

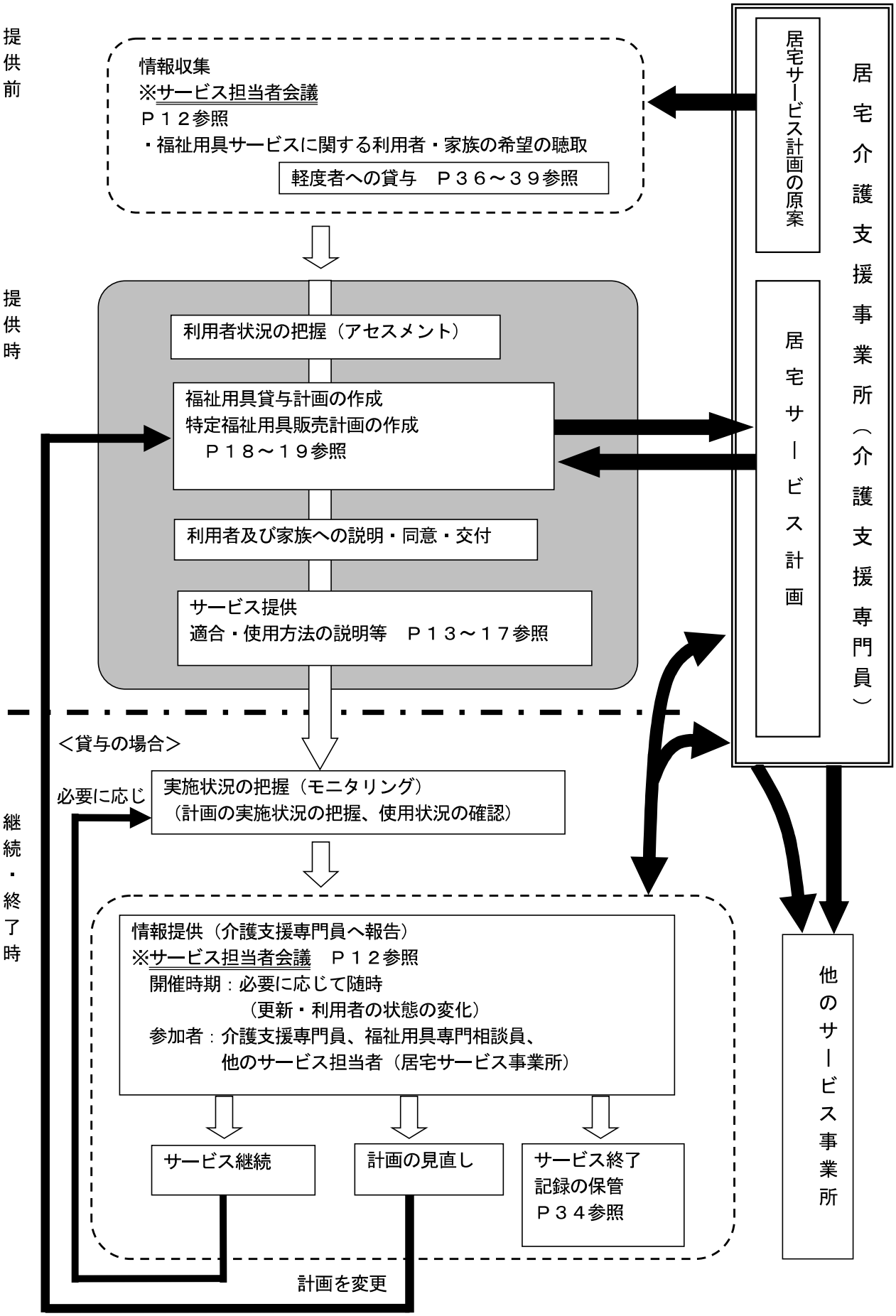
福祉用具貸与計画の評価・見直し

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■

① 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。
② サービス提供の開始時から、必要に応じ、モニタリングを行わなくてはならない。
その結果を記録し、介護予防支援事業者に報告しなくてはならない。
③ 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。

［参考資料２］【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）　利用料等の受領　　［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第253条、予防条例第242条）

① 法定代理受領サービスに該当する福祉用具貸与を提供した際には、利用者負担として、１割、２割又は３割相当額の支払いを受けなければなりません。
② 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。
③ 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、搬入に関わる費用（※）
　※福祉用具貸与の搬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となる場合
④ 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、福祉用具貸与の提供を中止することができます。

＜領収書＞
・ 福祉用具貸与サービスの提供に要した費用について、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。

※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。

【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とされる重大な基準違反とされています。
イ　当該サービスの内容及び費用について、利用者又は家族に対し、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。（この場合も、同意は文書により行います。）
ウ　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）　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］（居宅条例第271条、予防条例第260条）

① 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。
② 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（※）
　（※）特定福祉用具の搬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に要する費用

＜領収書＞
・ 特定福祉用具サービスの提供に要した費用について、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とされる重大な基準違反とされています。
イ　当該サービスの内容及び費用について、利用者又は家族に対し、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。（この場合も、同意は文書により行います。）
ウ　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。

（３）　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］（居宅条例第263条(第22条準用)、予防条例第249条(第52条の2準用)）

償還払い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。

（４）　保険給付の申請に必要となる書類等の交付
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］(居宅条例第272条、予防条例第261条)

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。

① 当該指定特定福祉用具販売事業所名称
② 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
③ 領収書
④ 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
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第56条準用)、予防条例第249条(第54条準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第56条準用)、予防条例第263条(第54条準用)）

管理者は、従業者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ず、従業者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】

＜従業者の勤務管理＞
○ 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。
○ 従業者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】

- **従業者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）。**
- **従業者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

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第257,261条、予防条例第243,247条）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第257,261条準用)、予防条例第263条(第243,247条準用)）

①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　従業者の職種、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（※１）、
　　取り扱う種目及び利用料（販売費用の額）（※２）
　　その他の費用の額
オ　通常の事業の実施地域
カ　<u>虐待の防止のための措置に関する事項</u>
キ　その他運営に関する重要事項
　　・従業者の研修機会の確保
　　・衛生管理（※３）
　　・従業者（従業者であった者を含む。）の秘密保持
　　・苦情処理
　　・事故発生時の対応

（※１）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を指します。
（※２）・福祉用具貸与　　：法定代理受領サービスである利用料（１割、２割又は３割負担）、法定代理受領サービスでない利用料を指します。（複数の福祉用具を貸与する場合の、減額利用料についても規定する必要があります。（※Ｐ４２を参照））
　　・特定福祉用具販売：特定福祉用具の購入に要する費用を指します。
（※３）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。

②指定福祉用具貸与事業者（指定特定福祉用具販売事業者）は、利用者の福祉用具（特定福祉用具）の選択に資するため、福祉用具貸与事業所（特定福祉用具販売事業所）にその取り扱う福祉用具（特定福祉用具）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、運営規程も訂正しておく必要があります。（修正した年月日、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。）

＜虐待の防止のための措置に関する事項＞
・　虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案（以下「虐待等」という。）が発生した場合の対応方法等を指す内容としてください。
・　虐待の防止のための措置に関する事項に関する規程を定めておくことは、令和６年３月３１日までの間は努力義務です。

（３）　勤務体制の確保等

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条（第108条準用）、予防条例第249条(第121条の2準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第108条準用)、予防条例第263条(第121条の2準用)）

①　利用者に対して、適切な指定福祉用具貸与（指定特定福祉用具販売）サービスを提供できるよう、事業所ごとに福祉用具専門相談員の勤務の体制を定めなければなりません。

【ポイント】

事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしなければなりません。

② 事業所ごとに、当該指定福祉用具貸与事業所（指定特定福祉用具販売）の福祉用具専門相談員によって指定福祉具貸与（指定特定福祉用具販売）を提供しなければなりません。ただし、利用者のサービス利用に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。

【ポイント】

従業員ではなく、保管・消毒を行う委託事業者や卸事業者が相談・貸与のための訪問など利用者のサービス提供に直接影響を及ぼす業務を行うことはできません。

③ 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指定福祉用具貸与（指定特定福祉用具販売）従業者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。

・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（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、規定したものです。事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりとします。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ることに留意してください。

（ア）事業主が講ずべき措置の具体的内容

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すが、特に留意されたい内容は以下のとおりです。

ａ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

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こと等により、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主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（医療・介護を含むサービス業を主たる事業とする事業主については資本金が 5000 万円以下又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の企業）は、令和４年４月１日から義務づけられています。

（イ）事業主が講じ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、事業主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、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②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③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）が規定されています。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、（ア）（事業主が講ずべき措置の具体的内容）の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・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ものとします。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているので参考にしてください。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html)

→ 介護情報サービスかながわ https://kaigo.rakuraku.or.jp/
ライブラリ(書式/通知)
５．国・県の通知
介護現場におけるハラスメントについて

（４） 業務継続計画の策定等
[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第265条(第32条の2準用)、予防条例第249条(第55条の2の2準用)
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第32条の2準用)、予防条例第263条(第55条の2の2準用))

・ 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（指定特定福祉用具販売）の提供を継続的に実施するため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。

また、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に実施しなければなりません。

業務継続計画は、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更します。

※業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、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ありません。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者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、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましいものとします。

【ポイント】

・業務継続計画には、以下の項目等を記載しなければなりません。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」を参照してください。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とします。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ありません。

（ア） 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）

（イ） 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します。

・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ものとします。また、研修の実施内容についても記録してください。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ありません。

・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）に実施するものとします。

・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ありません。
・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問いませんが、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す。

→　参考　厚生労働省
介護施設・事業所における業務継続計画（ＢＣＰ）作成支援に関する研修
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html
社会福祉施設・事業所における新型インフルエンザ等発生時の業務継続ガイドラインなど
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000108629.html

（５）　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
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第258条、予防条例第244条）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第258条準用)、予防条例第263条(第244条準用)）

・　福祉用具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りません。
・　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
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第259条、予防条例第245条）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条（第259条準用）、予防条例第263条（第245条準用））

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　［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第260条、予防条例第246条）

・　福祉用具貸与事業者は、従業者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、特に留意することが必要です。

・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。
（令和６年３月３１日までの間は努力義務）
（１）　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、従業者に周知徹底を図る。
※委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。
（２）　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する。
（３）　事業所において、従業者に対し、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に実施する。

【ポイント】

（ア）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

・感染対策委員会は、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ものとします。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、専任の感染対策を担当する者を決めておくことが必要です。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、定期的に開催するとともに、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ります。

・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ありません。また、事業所に実施が求められるものですが、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ありません。

（イ）感染症の予防及びまん延の防止のための指針

・「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します。

・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、市町村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ます。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す。

・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」を参照してください。

（ウ）感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

・従業者に対する「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します。

・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ものとします。また、研修の実施内容についても記録することが必要です。

・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ってください。

・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す。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します。

・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問いませんが、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す。

・ 福祉用具貸与事業者は、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①～⑦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。
① 委託等の範囲
② 委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件
③ 受託者等の従業者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。）が適切に行われていることを、福祉用具貸与事業者が、定期的に確認する旨
④ 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
⑤ 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④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
⑥ 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
⑦ 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
● 福祉用具貸与事業者は、前記委託等の契約内容のうち③及び⑤の確認の結果の記録を作成しなければなりません。（５年間保存しなければなりません）また、④の指示は、文書により行わなければなりません。

・ **委託事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録し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。

→ 新型コロナウイルス感染症の対策については、最新の通知等を確認してください。
厚生労働省
介護事業所等における新型コロナウイルス感染症への対応等について
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00089.html
介護情報サービスかながわ https://kaigo.rakuraku.or.jp/
ライブラリ(書式/通知)
１１．安全衛生管理・事故関連・防災対策
新型コロナウイルス感染症にかかる情報

【指導事例】

・ **消毒業務を行っている場所を訪問したことがなく、委託事業所の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

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］ （居宅条例第261条、予防条例第247条）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条（第261条準用）、予防条例第263条（第247条準用））

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当該指定福祉用具貸与事業所に備え付け、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。

【ポイント】
・ 事業所の利用者が見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所です。
・ 従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業者の氏名まで掲示することを求めるものではありません。

（９）　秘密保持等

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第35条準用)、予防条例第249条(第55条の5準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第35条準用)、予防条例第263条(第55条準の5準用)）

ア　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。
イ　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。
ウ　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なければなりません。

【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ドラインが厚生労働省から出されています。
詳細は、インターネットに掲載しています。
かながわ福祉情報コミュニティー　→　介護情報サービスかながわ
https://kaigo.rakuraku.or.jp/
→　書式ライブラリー　→５、国・県の通知　→個人情報の適切な取扱いについて
→「個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」

（１０）　広告

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第36条準用)、予防条例第249条(第55条の6準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第36条準用)、予防条例第263条(第55条の6準用)）

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に対する利益供与等の禁止

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第37条準用)、予防条例第249条(第55条の7準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第37条準用)、予防条例第263条(第55条の7準用)）

居宅介護支援事業者による居宅サービス事業者の紹介が公正中立に行われるよう、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護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

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条、(第38条準用)、予防条例第249条(第55条の8準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第38条準用)、予防条例第263条(第55条の8準用)）

提供した福祉用具貸与・特定福祉用具販売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。

→　Ｐ２９（８）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）市町村が実施する事業への協力等

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第39条準用)、予防条例第249条(第55条の9準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第39条準用)、予防条例第263条(第55条の9準用)）

・　事業の運営に当たっては、提供した指定福祉用具貸与に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければなりません。

※「市町村が実施する事業」には、介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれます。

・　事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定福祉用具貸与を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定福祉用具貸与の提供を行うよう努めなければなりません。

※　高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者にサービス提供する場合、当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、居宅条例第10条の正当な理由がある場合を除き、地域包括ケア推進の観点から地域の要介護者にもサービス提供を行うよう努めなければならないことを定めたものです。

（１４）　事故発生時の対応

［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第40条準用)、予防条例第249条(第55条の10準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第40条準用)、予防条例第263条(第55条の10準用)）

＜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と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　少なくとも事業所が所在する市町村については、どのような事故が起きた場合に市町村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者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。
・　従業者は、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、結果等をとりまとめ、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。

→　事故の報告は、市町村に行うことになっています。事業所所在地の市町村、利用者の保険者である市町村に事故報告の範囲・方法について確認してください。

詳細は、インターネットに掲載しています。

介護情報サービスかながわ　https://kaigo.rakuraku.or.jp/

→ライブラリ（書式/通知）　→１１安全衛生管理・事故関連　→事故報告書

【指導事例】

・　**市町村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。**

（参考）

日本福祉用具・生活支援用具協会（JASPA）　http://www.jaspa.gr.jp/
（消費者庁及び製品評価技術基盤機構から公表された福祉用具に関する製品事故を掲載）
医療・介護ベッド安全普及協議会　http://www.bed-anzen.org/
（医療・介護ベッド安全点検チェック表や事故再発防止に係るチラシを掲載）

（１５）　虐待の防止　（令和６年３月３１日までの間は努力義務）

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第40条の2準用)、予防条例第249条(第55条の10の2準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第40条の2準用)、予防条例第263条(第55条の10の2準用)）

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。

（１）　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。
※委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。
（２）　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。
（３）　事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
（４）　（１）～（３）の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、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りません。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します。

・虐待の未然防止

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、居宅条例第４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、従業者にそれらに関する理解を促す必要があります。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する要介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要です。

・虐待等の早期発見

事業所の従業者は、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、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましいものとします。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をしてください。

・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、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村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します。

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します。

ア　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します。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、定期的に開催することが必要です。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ものとします。

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す。

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ありません。また、事業所に実施が求められるものですが、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ありません。

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します。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」等を遵守してください。

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します。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、従業者に周知徹底を図る必要があります。

（ア）　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
（イ）　虐待の防止のための指針の整備に関すること
（ウ）　虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
（エ）　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こと
（オ）　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こと
（カ）　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こと
（キ）　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こと

イ　虐待の防止のための指針（第２号）

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します。

（ア）　事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
（イ）　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
（ウ）　虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

（エ）　虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
（オ）　虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
（カ）　成年後見制度の利用支援に関する事項
（キ）　虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
（ク）　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
（ケ）　その他虐待の防止の推進のために必要な事項

ウ　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、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します。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、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す。

また、研修の実施内容についても記録することが必要です。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えありません。

エ　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）

事業所における虐待を防止するための体制として、アからウ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す。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ものとします。

→　参考　厚生労働省
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
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html

（１６）　会計の区分
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第263条(第41条準用)、予防条例第249条(第55条の11準用)）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第276条(第41条準用)、予防条例第263条(第55条の11準用)）

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。

（１７）　記録の整備
［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第262条、予防条例第248条）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第275条、予防条例第262条）

○福祉用具貸与

利用者に対する福祉用具貸与の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日（契約終了、契約解除及び施設への入所等により利用者へのサービスが終了した日）から５年間保存しなければなりません。

① 福祉用具貸与計画
② 提供した個々の指定福祉用具貸与に関する記録
③ 福祉用具の保管又は消毒を委託業者に行わせる場合、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
④ 居宅条例第２６３条（第２７条準用）に規定する市町村への通知［Ｐ１９（６）利用者に関する市町村への通知］に係る記録
⑤ 提供した福祉用具貸与サービスに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
⑥ 提供した福祉用具貸与サービスに関する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

【ポイント】

提供した個々のサービスの内容等の記録として、次の書類を整備しておきましょう。

1　重要事項説明書
2　契約書
3　福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画
4　居宅サービス計画
5　業務日誌
6　個人記録
7　請求書・領収書の控え
8　苦情の記録
9　事故記録

○特定福祉用具販売

利用者に対する特定福祉用具販売の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存しなければなりません。

① 特定福祉用具販売計画
② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
③ 居宅条例第２７６条（第２７条準用）に規定する市町村への通知［Ｐ１９（６）利用者に関する市町村への通知］に係る記録
④ 提供した特定福祉用具販売サービスに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
⑤ 提供した特定福祉用具販売サービスに関する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

Ⅵ　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

［福祉用具貸与］［介護予防福祉用具貸与］（厚告第19号別表11 厚労告第127号別表9 老高発0612第1号）

- 平成29年10月貸与分から、介護給付費明細書にTAIS(福祉用具情報システム)コード又は福祉用具届出コードを記載することになりました。(平成30年度以降に貸与される新商品についても同様です。)
- これらのコードが記載された介護給付費の請求実績に基づき、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が平成30年10月から設定され、平成31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り扱いとなります。
- 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３年４月貸与分以降からその後３年に１度の頻度で、見直しが行われます。

※今年度貸与分の全国平均貸与価格及び上限価格の掲載先について

新商品及び消費税率引上げ分を反映した全国平均貸与価格及び上限価格は、以下を参照。

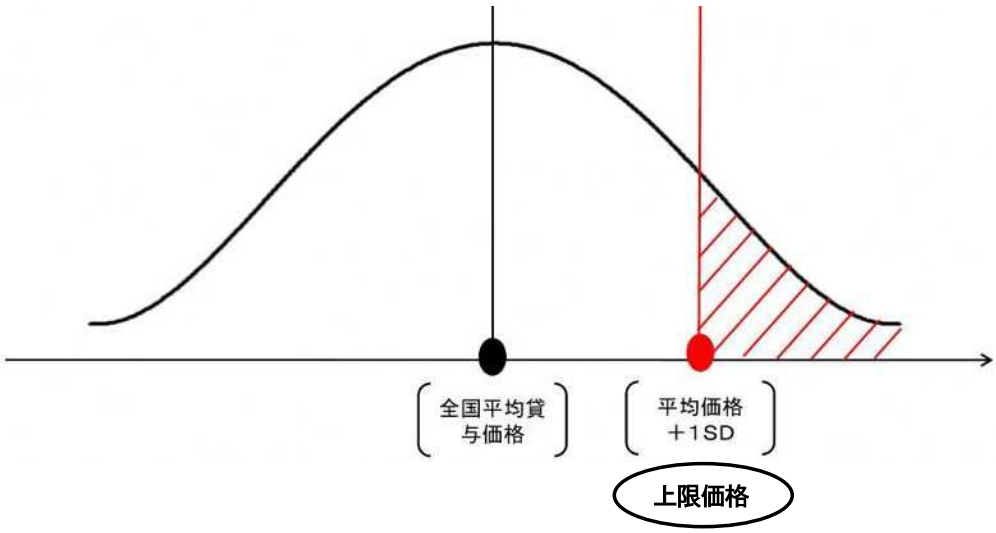
厚生労働省ホームページ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000212398.html
公益財団法人テクノエイド協会
https://www.techno-aids.or.jp/tekisei/index.shtml

- 全国平均貸与価格の公表及び貸与価格の上限設定は、商品ごとに行われ、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。
- 上限価格は当該商品の「全国平均貸与価格＋１標準偏差（１SD）」とします。

※貸与価格上限設定のイメージは以下を参照。

- 平成31年度以降、新商品についても同様の取扱いとします。
- 上限を超えた価格で貸与する場合は、保険給付の対象外の取扱いとなります。

貸与価格の上限設定のイメージ



○　上限価格＝全国平均貸与価格＋１標準偏差（１SD）

※標準偏差…データの散らばりの大きさを表す指標。

正規分布の場合、「全国平均貸与価格＋１標準偏差」は上位約 16%に相当。

※離島等の住民が利用する場合などは、交通費に相当する額を別途加算。

（２）要介護１の者等に係る福祉用具貸与費

［福祉用具貸与］（老企３６第2-9（2））

［介護予防福祉用具貸与］（平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号第二11の(2)）

①　算定の可否の判断基準

要支援、要介護１の利用者に対する「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（要支援、要介護１の利用者（自動排泄処理装置については、要支援、要介護１・２・３の利用者）を指します。）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Ｐ３９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」（平成十一年厚生省告示第九十一号）別表第一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（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な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、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。	
	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、頻繁に第 94 号告示第 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）
	ii）	疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに第 94 号告示第 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）
	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第 94 号告示第 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、燕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ｉ）～iii）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、ｉ）～iii）の状態であると判断される場合もありうる。	

② 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。

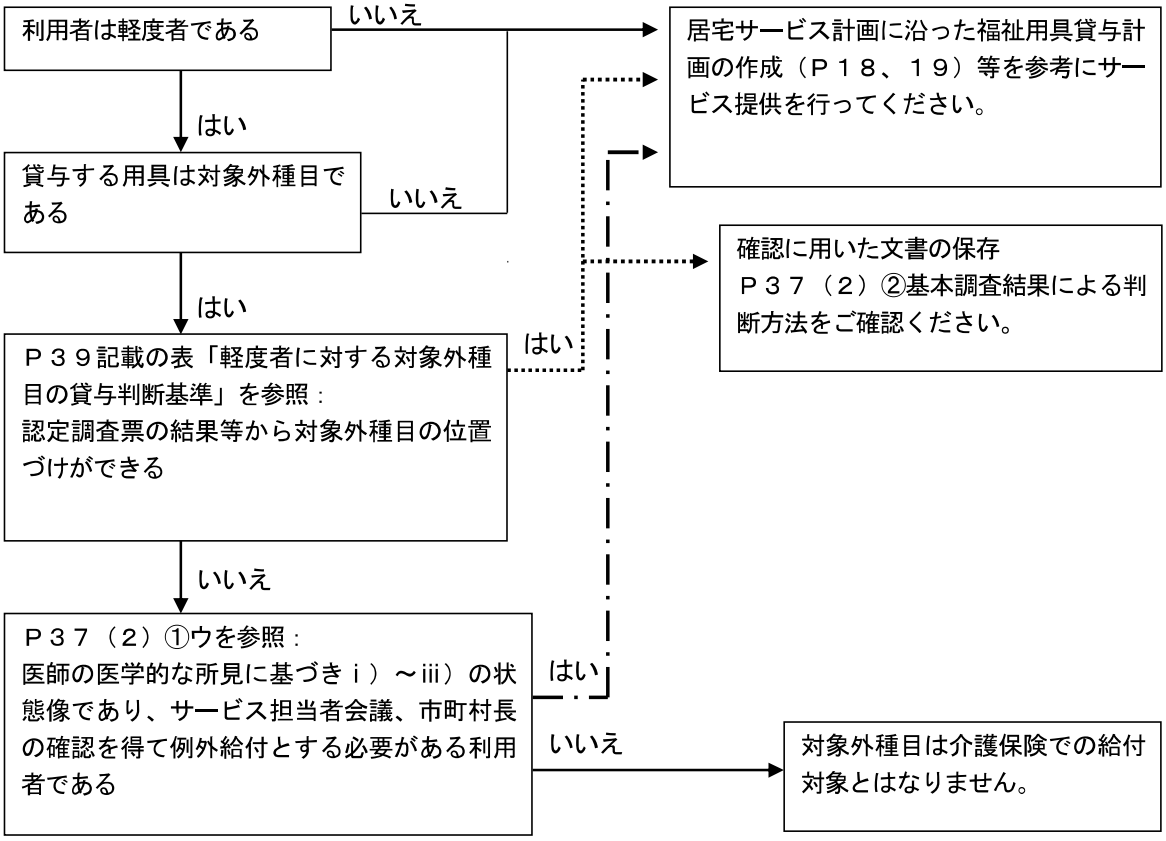
＜基本調査結果の確認方法＞	
ア	当該軽度者の担当である指定居宅介護支援事業者から当該軽度者の「要介護認定等基準時間の推計の方法」別表第一の認定調査票について必要な部分（実施日時、調査対象者等の時点の確認及び本人確認ができる部分並びに基本調査の回答で当該軽度者の状態像の確認が必要な部分）の写し（＝調査票の写し）の内容が確認できる文書を入手することによること。
イ	当該軽度者に担当の指定居宅介護支援事業者がいない場合にあっては、当該軽度者の調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手すること。

【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。**

【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】

［参考資料３］



軽度者に対する対象外種目の貸与判断基準

［参考資料４］

※　軽度者とは、要支援、要介護１の利用者です。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・２・３の利用者が対象です。

※　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)	日常生活範囲における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が困難な者	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、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者 （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）または（２）または（３）に該当	(1)	日常的に立ち上がりが困難な者	１－８	「3．できない」に○がついているか
		(2)	移乗が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)	排便が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)	移乗が全介助を必要とする者	２－１	「4．全介助」に○がついているか

（３）　特別地域における加算

［福祉用具貸与］(厚告19-11注1)(老企36第2－9(1)③)［介護予防福祉用具貸与］(厚労告127-9注1)

○　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合計額の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。

※１　神奈川県内での対象地域（厚生労働大臣が定める地域〔H24 厚労省告示第 120 号〕）

山北町（三保、共和、清水）、清川村（宮ヶ瀬、煤ヶ谷）、相模原市緑区（鳥屋、青根、牧野）

（４）　中山間地域等における小規模事業所に対する加算

［福祉用具貸与］(厚告19-11注2)(老企36第2－9(1)④)［介護予防福祉用具貸与］(厚労告127-9注2)

○　特別地域加算対象地域を除く、中山間地域等（※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（※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費用の合計額の３分の２に相当する額を限度として、加算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。

※１　神奈川県内での対象地域（厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域〔H21 厚労省告示第 83 号〕）

山北町（三保、共和、清水を除く）、湯河原町、清川村（宮ヶ瀬、煤ヶ谷を除く）、相模原市緑区（旧津久井町（鳥屋、青根を除く）、旧藤野町（牧野を除く））、南足柄市（旧北足柄村＝内山、矢倉沢）、大井町（旧相和村＝赤田、高尾、柳、篠窪）、松田町（旧寄村、旧松田町＝松田町全域）、真鶴町

※２　厚生労働大臣が定める施設基準（H27 厚労省告示第 96 号）

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：① 前年度（３月を除く）の１月当たりの平均実利用者数
② 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。
③ 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。
④ 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。

（５）　中山間地域等居住者へのサービス提供に対する加算

［福祉用具貸与］(厚告19-11注3)（老企36 第2－9(1)⑤）［介護予防福祉用具貸与］(厚労告127-9 注3)

○　中山間地域等（※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（※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費用の合計額の３分の１に相当する額を限度として、加算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。

※１　神奈川県内での対象地域（厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域〔H21 厚労省告示第 83 号〕）

山北町、湯河原町、清川村、相模原市緑区（旧津久井町、旧藤野町）、南足柄市（旧北足柄村＝内山、矢倉沢）、大井町（旧相和村＝赤田、高尾、柳、篠窪）、松田町（旧寄村、旧松田町＝松田町全域）、真鶴町

（６）　他のサービスとの関係

［福祉用具貸与］（厚告１９-１１注5）［介護予防福祉用具貸与］（厚労告１２７-9 注5）

○　利用者が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、地域密着型特定施設入居者生活介護若しくは地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けている間は、福祉用具貸与費は算定できません。

○　利用者が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を受けている間は、介護予防福祉用具貸与費は算定できません。

（７）　月の中途における契約・解約の取扱い　［福祉用具貸与］［介護予防福祉用具貸与］（H15.6.30 国Q＆A）

〈対象事由と起算日について〉

月額報酬対象サービス	月途中の事由		起算日※
福祉用具貸与 介護予防福祉用具貸与 （特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護における外部サービス利用型を含む）	開始	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（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。）	開始日
	終了	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（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。）	中止日

※終了の起算日は、引き続き月途中からの開始事由がある場合についてはその前日となる。

（平成２４年３月２６日　厚生労働省老健局介護保険計画課事務連絡）

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。

【ポイント】

月の中途における契約・解約の取扱い（計算方法等）について、運営規程に記載する必要があります。
介護給付費明細書においては、貸与を現に行った日数を記載してください。
月途中でサービス提供の開始及び中止を行なった場合の料金体系について、あらかじめ、利用者にわかりやすく説明を行い、同意を得るようにしてください。
重要事項説明書、運営規程及び契約書に記載されている料金体系に齟齬がないか確認してください。

（８） 複数の福祉用具を貸与する場合の運用について

［福祉用具貸与］［介護予防福祉用具貸与］（平成 27 年老振発第 0327 第 3 号）

○ 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定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が可能となりました。その運用方法については、下記のとおりとなります。

１．複数の福祉用具を貸与する場合の考え方

複数の福祉用具を貸与する場合とは、同一の利用者に２つ以上の福祉用具を貸与する場合とする。そのため複数の捉え方については、例えば１つの契約により２つ以上の福祉用具を貸与する場合、契約数に関わらず２つ以上の福祉用具を貸与する場合等、指定福祉用具貸与事業者等が実情に応じて規定することとなる。

２．減額の対象となる福祉用具の範囲

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

例えば、主要な福祉用具である車いす及び特殊寝台と同時に貸与される可能性が高い以下の種目を減額の対象となる福祉用具として設定することなどが考えられる。

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

３．減額する際の利用料の設定方法

指定福祉用具貸与事業者等は、既に届け出ている福祉用具の利用料（以下、「単品利用料」という。）に加えて、減額の対象とする場合の利用料（以下、「減額利用料」という。）を設定することとする。また、１つの福祉用具には、同時に貸与する福祉用具の数に応じて複数の減額利用料を設定することも可能である。従って、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者等は、予め事業所内のシステム等において１つの福祉用具に対して単品利用料と減額利用料を設定する必要がある。

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

４．減額の規定の整備

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11 年３月 31 日厚生省令第 37 号）（以下、「指定基準」という。）等に規定するとおり運営規定等に単品利用料と減額利用料のいずれについても記載する必要がある。

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

５．減額利用料の算定等

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

６．利用者への説明

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

７．居宅介護支援事業所等への連絡

本取り扱いに関する運用を含め、指定福祉用具貸与事業者等が利用料を変更する際は、居宅介護支援事業所等において区分支給限度基準額管理を適切に行えるよう、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。

（９）　居宅介護福祉用具購入費支給限度額について　［特定福祉用具販売］［特定介護予防福祉用具販売］（厚告３４）

○　年度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

［特定福祉用具販売］［特定介護予防福祉用具販売］（介護保険法施行規則第７０条）

○　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）を既に購入しており、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、既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

［参考資料５］

○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る。

１　車いす

自走用標準型車いす、普通型電動車いす、介助用標準型車いすに限る。

①　自走用標準型車いす
　→日本工業規格（JIS）Ｔ９２０１－２００６のうち自走用標準形、自走用座位変換形及びパワーアシスト形に該当するもの及びこれに準ずるもの（前輪が大径車輪であり後輪がキャスタのものを含む）。また、自走用スポーツ形、自走用特殊形のうち日常生活の場面で使用することを目的とするものを含む。
②　普通型電動車いす
　→日本工業規格（JIS）Ｔ９２０３－２０１０のうち自操用標準形、自操用ハンドル形、自操用座位変換形に該当するもの及びこれに準ずるものをいう。
　なお、自操用簡易形及び介助用簡易形にあっては、車いす本体の機構に応じて①又は③に含まれるものであり、電動補助装置を取り付けてあることをもって本項でいう普通型電動車いすと解するものではないものである。
③　介助用標準型車いす
　→日本工業規格（JIS）Ｔ９２０１－２００６のうち介助用標準形、介助用座位変換形、介助用パワーアシスト形に該当するもの及びこれに準ずるものをいう（前輪が中径車輪以上であり後輪がキャスタのものを含む）。また、日本工業規格（JIS）Ｔ９２０１－２０１０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をいう（前輪が中径車輪以上であり後輪がキャスタのものを含む）。

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既に利用者が車いすを使用している場合に貸与される付属品

①　クッション又はパッド
　→車いすのシート又は背もたれに置いて使用することができる形状のもの
②　電動補助装置
　→自走用標準型車いす又は介助用標準型車椅子に装着して用いる電動装置であって、当該電動装置の動力により、駆動力の全部又は一部を補助する機能を有するもの
③　テーブル
　→車いすに装着して使用することができるもの
④　ブレーキ
　→車いすの速度を制御する機能を有するもの又は車いすを固定する機能を有するもの

３　特殊寝台

「サイドレール」が取り付けてあ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を有するものに限る。

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に限られる。

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

① サイドレール
→特殊寝台の側面に取り付けることにより、利用者の落下防止に資するものであり、取付けが簡易なもので、安全の確保に配慮されたもの
② マットレス
→特殊寝台の背部又は脚部の傾斜角度の調整を妨げないよう、折れ曲がり可能な柔軟性を有するもの
③ 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
④ テーブル
→特殊寝台の上で使用することができるものであって、門型の脚を持つもの、特殊寝台の側面から差し入れることができるもの又はサイドレールに乗せて使用することができるもの
⑤ スライディングボード・スライディングマット
→滑らせて移乗・位置交換するための補助として用いられるものであり、滑りやすい素材又は滑りやすい構造であるもの
⑥ 介助用ベルト
→居宅要介護者等又はその介護を行う者の身体に巻き付けて使用するものであって、起き上がり、立ち上がり、移譲等を容易に介助することができるもの。
ただし、購入告示第三項第七号に掲げる「入浴介助用ベルト」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

① 送風装置又は空気圧調整装置を備えた空気パッドが装着された空気マットであって、体圧を分散することにより、圧迫部位への圧力を減ずることを目的としたもの
② 水、エア、ゲル、シリコン、ウレタン等からなる全身用のマットであり、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り、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）
・体位の保持のみを目的とするものは除く

７　手すり

取付けに際し工事を伴わないものに限る。
→ベッド用手すりは除く

① 居宅の床に置いて使用すること等により、転倒予防若しくは移動又は移乗動作に資することを目的とするものであって、取付けに際し工事を伴わないもの
② 便器又はポータブルトイレを囲んで据え置くことにより、座位保持、立ち上がり又は移乗動作に資することを目的とするものであって、取付けに際し工事を伴わないもの

８　スロープ

段差解消のためのものであって、取付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っては、「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っては、上肢で保持して移動させることが可能なもの

「把手」
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」
・体の前及び体の左右の両方に有するもの
・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、要介護者等の身体の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、四輪又はそれ以上の車輪を有し、うち二つ以上の車輪について自動制御等が可能であるものを含む。

１０　歩行補助つえ

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

１１　認知症老人徘徊感知機器

介護保険法第５条第２項に規定する認知症である老人が屋外へ出ようとした時等、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するもの

・認知症である老人が屋外へ出ようとした時等、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するもの
（離床センサーを含む）

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）

①　床走行式
→つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げ、キャスタ等で床又は階段等を移動し、目的の場所に人を移動させるもの
②　固定式
→居室、浴室、浴槽等に固定設置し、その機器の可動範囲内で、つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げるもの又は持ち上げ、移動させるもの
③　据置式
→床又は地面に置いて、その機器の可動範囲内で、つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げるもの又は持ち上げ移動させるもの（エレベータ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、専用シーツ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、排泄予測支援機器、入浴補助用具、簡易浴槽、移動用リフトのつり具の部分の６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。
①和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの（腰掛式に変換する場合に高さを補うものを含む）
②洋式便器の上に置いて高さを補うもの
③電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有するもの
④便器、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。）ただし、設置に要する費用については介護保険の給付対象とはならない。

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、専用シーツ等の関連製品は除かれる。

３　排泄予測支援機器

購入告示第三項に規定する「排泄予測支援機器」は、利用者が常時装着した上で、膀胱内の状態を感知し、尿量を推定するものであって、一定の量に達したと推定された際に、排尿の機会を居宅要介護者等又はその介護を行う者に自動で通知するものである。専用ジェル等装着都度、消費するもの及び専用シート等の関連製品は除かれる。

４　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。
①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
②浴槽用手すり　→　浴槽の縁を挟み込んで固定することができるもの
③浴槽内椅子　→　浴槽内に置いて利用することができるもの
④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
⑤浴室内すのこ　→　浴室内に置いて浴室の床の段差の解消を図ることができるもの
⑥浴槽内すのこ　→　浴槽の中に置いて浴槽の底面の高さを補うもの
⑦入浴用介助ベルト　→　居宅要介護者等の身体に直接巻き付けて使用するものであって、浴槽への出入り等を容易に介助することができるもの

５　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

６　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

○複合的機能を有する福祉用具について

・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）

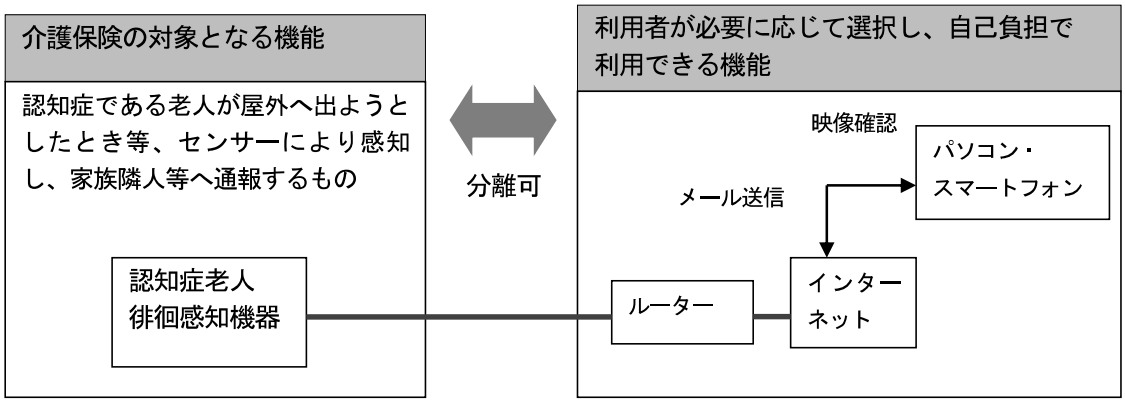
二つ以上の機能を有する福祉用具については、次のとおり取り扱う。

①それぞれの機能を有する区分できる場合には、それぞれの機能に着目して部分ごとに一つの福祉用具として判断する。

②区分できない場合であって、購入告示に掲げる特定福祉用具の種目に該当する機能が含まれているときは、福祉用具全体を当該特定福祉用具として判断する。

③福祉用具貸与の種目及び測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。
ただし、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。

＜③の介護保険給付の対象となる機能の考え方＞



個人情報保護について

［参考資料６］

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。

具体的な取扱いのガイドラインは、個人情報保護委員会が出しています。

※　個人情報保護
⇒個人情報保護委員会のホームページ
https://www.ppc.go.jp

※　「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」
⇒厚生労働省のホームページ
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html

ポイント	具体的な内容等
①　利用目的の特定	・個人情報を取り扱うに当たり、利用目的を特定する。 ・特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えてはいけない。
②　適正な取得、利用目的の通知	・偽りその他の不正の手段により個人情報を取得してはならない。 ・あらかじめ利用目的を公表しておくか、個人情報取得後、速やかに利用目的を本人に通知又は公表する。 →公表方法（例：事業所内の掲示、インターネット掲載） 通知方法（例：契約の際に文書に交付するなど）
③　正確性の確保	・個人データを正確かつ最新の内容に保つ。
④　安全管理・従業員等の監督	・個人データの漏えい等の防止のための安全管理措置 →個人情報保護に関する規程の整備、情報システムの安全管理に関する規程の整備、事故発生時の報告連絡体制の整備、入退館管理の実施、機器の固定、個人データへのアクセス管理 ・従業者に対する適切な監督 ・個人データ取扱いを委託する場合は、委託先に対する監督
⑤　第三者への提供の制限	・あらかじめ本人の同意を得ないで、他の事業者など第三者に個別データを提供してはならない。
⑥　本人からの請求への対応	・本人から保有個人データの開示を求められたときには、当該データを開示しなくてはならない。 ・本人から保有個人データの訂正等を求められた場合に、それらの求めが適正であると認められるときには、訂正等を行わなくてはならない。
⑦　苦情の処理	・苦情などの申出があった場合の適切かつ迅速な処理 ・苦情受付窓口の設置、苦情処理体制の策定等の体制整備

※　上記の厚生労働省ガイドラインに詳細が記載されていますので、ご確認ください。

（参考様式1）　**従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表**

【記載例】

令和 5 （ 2023 ） 年 6 月

サービス種別 （ 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 ）

事業所名 （ ○○○○ ）

(1) 4週

(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数　40 時間/週　160 時間/月

当月の日数　30 日

No	(4) 職種	(5) 勤務形態	(6) 資格	(7) 氏　名	(8) 1週目							2週目							3週目							4週目							5週目			(9)1～4週目の勤務時間数合計	(10) 週平均勤務時間数	(11) 兼務状況（兼務先／兼務する職務の内容）等
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
					木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
1	管理者	A	―	厚労　太郎	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8				160	40	
2	福祉用具専門相談員	A	福祉用具専門相談員指定講習修了者	○○　A郎	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8				160	40	
3	福祉用具専門相談員	A	保健師	○○　B子	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8				160	40	
4	福祉用具専門相談員	C	准看護師	○○　C子	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4				80	20	
5																																				0	0	
6																																				0	0	
7																																				0	0	
8																																				0	0	
9																																				0	0	
10																																				0	0	
11																																				0	0	
12																																				0	0	
13																																				0	0	
14																																				0	0	
15																																				0	0	
16																																				0	0	
17																																				0	0	
18																																				0	0	

(12)【任意入力】人員基準の確認（福祉用具専門相談員）

勤務形態	勤務時間数合計 当月合計	勤務時間数合計 週平均	常勤換算の対象時間数 当月合計	常勤換算の対象時間数 週平均	常勤換算方法対象外の常勤の従業者の人数
A	320	80	0	0	2
B	0	0	0	0	0
C	80	20	80	20	－
D	0	0	0	0	－
合計	400	100	80	20	2

（勤務形態の記号）

記号	区分
A	常勤で専従
B	常勤で兼務
C	非常勤で専従
D	非常勤で兼務

■ 常勤換算方法による人数　基準： 週

常勤換算の対象時間数（週平均） 20 ÷ 常勤の従業者が週に勤務すべき時間数 40 ＝ 常勤換算後の人数 0.5

（小数点第2位以下切り捨て）

■ 福祉用具専門相談員の常勤換算方法による人数

常勤換算方法対象外の常勤の従業者の人数 2 ＋ 常勤換算方法による人数 0.5 ＝ 合計 2.5人

（参考）「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の必要項目一覧

		訪問介護	訪問入浴（予防）	訪問看護（予防）	訪問リハ（予防）	居宅療養（予防）	通所介護	通所リハ（予防）	短期生活（予防）	短期療養（予防）	特定施設（予防）	用具貸与（予防）	用具販売（予防）	介護老人福祉施設	介護老人保健施設	介護療養医療施設	介護医療院
サービス共通	サービス種別	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	事業所名	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	職種	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	勤務形態（常勤・非常勤／専従・兼務）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	資格・修了研修	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	氏名	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	日々の勤務時間（勤務時間帯）／従業者（※１）ごと	●（※４）	●（※４）	●（※４）	●（※４）	●	●	●	●	●	●	●（※４）	●（※４）	●	●	●	●
	当月の勤務時間数合計／従業者（※１）ごと	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	兼務状況（兼務内容、兼務先）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	常勤の従業者が勤務すべき時間数	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	利用者（入所者・入院患者）の数	●	-	-	-	-	●	●	●	●	●	-	-	●	●	●	●
通所サービス	サービス提供の単位	-	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	サービス提供時間帯	-	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	サービス提供時間内の勤務時間数／従業者（※１）ごと	-	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	サービス提供時間内の勤務延時間数（※２）	-	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	サービス提供時間数（平均提供時間数）（※３）	-	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-
居住・施設サービス	ユニット（ユニット型の場合）	-	-	-	-	-	-	-	●	●	-	-	-	●	●	●	●
	宿直	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	夜勤時間帯（夜間・深夜時間帯）／宿直時間帯	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

（※1）従業者：ここでは人員に関する基準で規定されている職種の従業者を指します。

（※2）サービス提供時間内の勤務延時間数：サービス提供時間内に勤務する時間数の合計をいいます。

（※3）平均提供時間数：利用者ごとの提供時間数の合計を利用者数で除して得た数

（※4）「勤務時間帯」の代わりに「勤務時間数」でも可

【留意事項】

・上表は人員配置基準を確認するために、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」として必要な項目をサービス種別ごとにまとめたものです。人員配置基準の詳細は各サービスの指定基準を確認してください。

・人員配置基準の確認に必要な項目であっても、他の資料（申請書・付表、運営規程等）で確認可能なものは「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の必要項目とはしていません。（例：事業所の営業日、営業時間、定員など）

・上表に記載された項目であっても、他の提出資料によって確認が可能な場合は、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」上に記載がなくとも差し支えありません。

・加算を適用する場合や、見守り機器等を導入した場合の夜間における人員配置基準の緩和を適用する場合などにおいては、上表に記載の項目以外の情報も必要となるので、指定基準・告示等を確認してください。