

各都道府県介護保険担当課（室）

各保険者介護保険担当課（室）

各 介 護 保 険 関 係 団 体 御 中

← 厚生労働省 老健局高齢者支援課・老人保健課

介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

- ①介護給付費明細書に記載する福祉用具貸与の
商品コードについて
- ②「介護給付費請求書等の記載要領について」の
一部改正について

計9枚（本紙を除く）

Vol.609

平成29年10月19日

厚生労働省老健局高齢者支援課・老人保健課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう、
よろしくお願いいたします。 】

連絡先 TEL：03-5253-1111(内線 3985・3949)
FAX：03-3595-3670

事 務 連 絡
平成 2 9 年 1 0 月 1 9 日

都道府県
各 指定都市 介護保険主管課（室） 御中
中 核 市

厚生労働省老健局高齢者支援課

介護給付費明細書に記載する福祉用具貸与の商品コードについて

日頃より、介護保険行政に御尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

標記については、「福祉用具貸与価格の全国的な状況の把握について」（平成 2 9 年 8 月 2 5 日老高発 0 8 2 5 第 1 号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）において、平成 2 9 年 1 0 月の福祉用具貸与分（1 1 月の介護給付費請求分）から、介護給付費明細書に T A I S コード又は福祉用具届出コードのいずれかを記載することとし、具体的な商品ごとのコードについては、後日取りまとめの上、公表するとしていたところです。

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

記

1 商品ごとのコード一覧の掲載先について

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

○掲載先（公益財団法人テクノエイド協会ホームページ）（別紙参照）

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

福祉用具貸与事業者においては、平成 2 9 年 1 0 月の福祉用具貸与分（1 1 月の介護給付費請求分）から、当該コードの記載が必要となりますので、遺漏なく

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

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

2 平成29年10月1日以降に初めて貸与される新商品等の取扱いについて

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

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

（1）TAISコードの取得について

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

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

（2）暫定的な商品コードの使用について

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

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

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

【厚生労働省担当】

厚生労働省老健局 高齢者支援課

福祉用具・住宅改修係

電 話：03-5253-1111（内 3985）

e-mail： fukushiyougu@mhlw.go.jp

○掲載先（公益財団法人テクノエイド協会ホームページ）

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


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

Welcome to association for technical aids' home page

[サイト内検索](#)

[協会紹介](#)
[アクセス](#)
[リンク・著作権・免責事項](#)
[個人情報保護方針](#)
[情報公開](#)
[賛助会員](#)
[リンク集](#)

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

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

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

- コード表の公開 NEW!!**
[ページの先頭へ](#)

介護給付費明細書に記載いただく「5桁－6桁（半角・英数字）」のコードについて、以下に公表します。

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

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

- 届出システムの目的**
[ページの先頭へ](#)

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

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

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

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

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局高齢者支援課長
（公印省略）
老人保健課長
（公印省略）

「介護給付費請求書等の記載要領について」の一部改正について

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

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

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

（変更点は下線部）

改正後

(別記)

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

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

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

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

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

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

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	公費分回数	公費対象単位数	摘要
	特殊寝台貸与	1 7 1 0 0 3		3 1	9 0 0			00000-222222
	特殊寝台 付属品貸与	1 7 1 0 0 4		3 1	1 0 0			00000-233333

1 削除

2 削除

改正前

(別記)

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

介護給付費明細書へ記載するコードについては、テクノエイド協会が付している T A I S コード又は J A N コードを有している商品についてはいずれかのコードを記載することとすること。

また、両方のコードを有している商品については、どちらのコードを記載しても差し支えないこと。

1 (公財) テクノエイド協会が構築している福祉用具情報システムに登録をしている商品について

(1) 既にテクノエイド協会が付している番号の内、企業コード（5 桁）及び商品コード（6 桁）を左詰で記載すること。その際に企業コードと商品コードの間は「-」でつなぐこととする。

(2) 2 以上コードを有している商品については、どの種別で保険請求しているかという観点からコードを記載すること。

2 J A N コードを取得している商品については、J A N コードを左詰で記載

(参考)

削除

(別紙)

削除

い

ず

れ

の

コ

ー

ド

も

有

し

て

い

な

い

商

品

に

限

り

、

次

の

と

お

り

ロー

マ

字

で

記

載

を

可

能

と

す

る

。

(1)

メー

カー

名

と

商

品

名

を

英

字

（

ヘ

ボン

式

で

大

文

字

）

で

記

載

し

、

そ

の

間

は

「

-

」

で

つ

な

ぐ

こ

と

と

す

る

こ

と

。

(2)

メー

カー

名

の

記

載

に

つ

い

て

は

、

株

式

会

社

等

の

各

企

業

で

共

通

す

る

よ

う

な

名

称

を

除

き

、

次

頁

に

定

め

る

変

換

方

法

に

よ

り

英

字

（

ヘ

ボン

式

で

大

文

字

）

で

記

載

（

例

）

ア

メ

リ

カ

ベ

ッ

ド

メ

デ

ィ

カ

ル

サ

ー

ビ

ス

株

式

会

社

→

AM

E

R

I

K

A

B

E

T

株

式

会

社

松

本

製

作

所

→

M

A

T

S

U

M

O

T

O

S

(3)

商

品

名

の

記

載

に

つ

い

て

は

、

型

番

を

有

し

て

い

る

商

品

に

つ

い

て

は

型

番

を

記

載

し

、

型

番

が

な

い

商

品

に

つ

い

て

は

、

商

品

名

を

別

紙

に

定

め

る

変

換

方

法

に

よ

り

英

字

（

ヘ

ボン

式

で

大

文

字

）

で

記

載

（

ヘ

ボン

式

に

つ

い

て

は

次

表

を

参

照

の

こ

と

。

（

例

）

自

走

式

車

い

す

AA

ー

1

2

→

AA

ー

12

アル

ミ

製

標

準

車

→

AR

U

M

I

S

E

I

H

(参考)

J

A

N

コ

ー

ド

と

は

、

「

国

コ

ー

ド

」、

「

商

品

メー

カー

コ

ー

ド

」、

「

商

品

アイ

テム

コ

ー

ド

」、

「

チェ

ック

デ

ジ

ット

」

か

ら

な

る

商

品

識

別

コ

ー

ド

で

あ

る

こ

と

。

こ

の

コ

ー

ド

は

、

店

舗

等

で

商

品

に

印

刷

さ

れ

て

い

る

バー

コ

ー

ド

の

1

つ

で

あ

る

こ

と

。

(別紙)

あ行	<div>あ</div> <div>い</div> <div>う</div> <div>え</div> <div>お</div> <div>A</div> <div>I</div> <div>U</div> <div>E</div> <div>O</div>	や行	<div>や</div> <div>い</div> <div>ゆ</div> <div>え</div> <div>よ</div> <div>YA</div> <div>I</div> <div>YU</div> <div>E</div> <div>YO</div>
か行	<div>か</div> <div>き</div> <div>く</div> <div>け</div> <div>こ</div> <div>KA</div> <div>KI</div> <div>KU</div> <div>KE</div> <div>KO</div> <div>きゃ</div> <div>きゅ</div> <div>きょ</div> <div>KYA</div> <div>KYU</div> <div>KYO</div>	ら行	<div>ら</div> <div>り</div> <div>る</div> <div>れ</div> <div>ろ</div> <div>RA</div> <div>RI</div> <div>RU</div> <div>RE</div> <div>RO</div> <div>りゃ</div> <div>りゅ</div> <div>りょ</div> <div>RYA</div> <div>RYU</div> <div>RYO</div>
さ行	<div>さ</div> <div>し</div> <div>す</div> <div>せ</div> <div>そ</div> <div>SA</div> <div>SHI</div> <div>SU</div> <div>SE</div> <div>SO</div> <div>しゃ</div> <div>しゅ</div> <div>しょ</div> <div>SHA</div> <div>SHU</div> <div>SHO</div>	わ行	<div>わ</div> <div>ゐ</div> <div>う</div> <div>ゑ</div> <div>を</div> <div>WA</div> <div>I</div> <div>U</div> <div>E</div> <div>O</div>
た行	<div>た</div> <div>ち</div> <div>つ</div> <div>て</div> <div>と</div> <div>TA</div> <div>CHI</div> <div>TSU</div> <div>TE</div> <div>TO</div> <div>ちゃ</div> <div>ちゅ</div> <div>ちょ</div> <div>CHA</div> <div>CHU</div> <div>CHO</div>	ん	<div>ん</div> <div>N</div> <div>(M)</div>
な行	<div>な</div> <div>に</div> <div>ぬ</div> <div>ね</div> <div>の</div> <div>NA</div> <div>NI</div> <div>NU</div> <div>NE</div> <div>NO</div> <div>にゃ</div> <div>にゅ</div> <div>にょ</div>	が行	<div>が</div> <div>ぎ</div> <div>ぐ</div> <div>げ</div> <div>ご</div> <div>GA</div> <div>GI</div> <div>GU</div> <div>GE</div> <div>GO</div> <div>ぎゃ</div> <div>ぎゅ</div> <div>ぎょ</div> <div>GYA</div> <div>GYU</div> <div>GYO</div>
		ざ行	<div>ざ</div> <div>じ</div> <div>ず</div> <div>ぜ</div> <div>ぞ</div> <div>ZA</div> <div>JI</div> <div>ZU</div> <div>ZE</div> <div>ZO</div> <div>じゃ</div> <div>じゅ</div> <div>じょ</div>

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

1 撥音

へボン式ではB、M、Pの前にNの代わりにMをおく。

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

2 促音

子音を重ねて示す。

HATTORI服部（はっとり） KIKKAWA吉川（きっかわ）

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

HOTCHI発地（ほっち） HATCHO（はっちょう）

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

(別記)

介護保険請求時の福祉用具貸与における商品コード等の

介護給付費明細書の記載について

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

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

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

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

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

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード			単位数			回数	サービス単位数			公費分 回数	公費対象単位数			摘要	
	特殊寝台貸与	1	7	1	0	0	3				9	0	0				00000-222222
	特殊寝台 付属品貸与	1	7	1	0	0	4				1	0	0				00000-Z33333