

※ 複数の福祉用具を貸与する場合の価格

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、あらかじめ減額の規程を届け出ることにより、通常の福祉用具貸与価格から減額して貸与することが可能とされた。

※ 取り扱い品目の変更に伴ってカタログ内容が変更となる場合は、運営規程の一部の変更として、変更届の提出が必要となる。

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

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

(ポイント)

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

16 勤務体制の確保等 **独自基準**

福祉用具貸与 : (基準省令第101条) ⇒ (条例第110条(準用))

特定福祉用具販売 : (基準省令第101条(準用)) ⇒ (条例第110条(準用))

×翌月の勤務予定表が前月末までに作成されていない。

×勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。

×勤務予定表に従業者(非常勤を含む。)の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係などが明記されていない。

×従業者の資質向上のための研修が、計画的に実施されていない。

×研修(内部・外部を含む)の実施記録等が保存されていない。

(ポイント)

- ・ 従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種(管理者、福祉用具専門相談員)、兼務関係などを明確にすること。
- ・ 全ての従業者を記載し、事業所ごと、月ごとに作成するとともに、勤務の実績とともに記録すること。

17 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

独自基準

福祉用具貸与 : (基準省令第201条) ⇒ (条例第260条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第201条(準用)) ⇒ (条例第260条(準用))

×事業所としての研修計画の作成や、それに基づく研修の実施がなされていない。

(ポイント)

- ・ 福祉用具貸与事業者は、福祉用具専門相談員の資質の向上のために研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施しなければならない。
- ・ 指定福祉用具貸与事業者は、従業者の計画的な人材育成に努めなければならない。
- ・ 福祉用具専門相談員は、常に自己研さんに励み、指定福祉用具貸与の目的を達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なければならない。
- ・ 利用者の心身の状況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ている。

※ 福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画は、利用者の状態に応じたサービスを提供する観点から作成するものであり、それを作成する福祉用具専門相談員の能力の向上が重要となる。

※ 「趣旨として、講習の時間増分のところを自ら研鑽してもらいたい」との旨の国の説明があったことから、カリキュラム増の部分に主にかかわっている福祉用具貸与(販売)計画についての取り組みを主眼として行うこと。

18 衛生管理等 ※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

福祉用具貸与:(基準省令第203条)⇒(条例第262条)

×福祉用具の保管又は消毒を委託するにあたり、委託契約において必要な事項が文書で取り決められていない。

(ポイント)

・福祉用具の保管又は消毒業務を他の事業者に行わせる場合は、当該業務が適切な方法で行われることを担保するため、当該業務に係る委託契約において、下記の事項を文書により取り決めること。

イ 委託等の範囲

ロ 委託業務の実施に当たり遵守すべき条件

ハ 受託者の従業者により委託業務が運営基準に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認する旨

→ 確認結果の記録を作成すること

ニ 指定事業者が委託業務に関し受託者に対し指示を行い得る旨

→ 指示は文書によりおこなうこと

ホ 指定事業者が委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう指示を行った場合において当該措置が講じられたことを指定事業者が確認する旨

→ 確認結果の記録を作成すること

ヘ 受託者が実施した委託業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在

ト その他委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

×福祉用具の保管又は消毒を委託により他の事業者に行わせているが、当該事業の実施状況の確認がされていない。

(ポイント)

・福祉用具の保管又は消毒を委託している場合には、当該保管又は消毒の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録すること。

19 掲示及び目録の備え付け

福祉用具貸与 : (基準省令第204条)⇒(条例第263条)

特定福祉用具販売：(基準省令第204条)⇒(条例第263条(準用))

×事業運営にあたっての重要事項が掲示されていない。運営規程のみを掲示している。

×苦情に対する措置の概要、利用料などが欠落している。

×事業所の見やすい場所に掲示されていない。

(ポイント)

- ・ 掲示すべき内容(項目)は、重要事項説明書と同じである。
- ・ 受付コーナー、相談室等利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示すること。
※ 掲示が困難な場合には、利用者等誰もが閲覧できるように、ファイル等に入れて、受付コーナー、相談室等に立てかけておくことでも差し支えない。
- ・ 取り扱う福祉用具の品名及び利用料その他必要事項が記載された福祉用具の目録等を備え付けること。

20 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

福祉用具貸与：(基準省令第35条(準用))⇒(条例第37条(準用))

特定福祉用具販売：(基準省令第35条(準用))⇒(条例第37条(準用))

○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対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

※参照：「居宅介護支援事業者に対する利益供与について(通知)」

(平成25年9月10日岡事指第646号)

21 秘密保持等

福祉用具貸与：(基準省令第33条(準用))⇒(条例第35条(準用))

特定福祉用具販売：(基準省令第33条(準用))⇒(条例第35条(準用))

×従業者の在職中及び退職後における、利用者及びその家族の個人情報に関する秘密保持について、事業者と従業者間の雇用契約、就業規則、労働条件通知書、誓約書等で取り決めが行われていない(就業規則のみでは、退職後まで効力が及ばない)。

×サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いることについて、それぞれから文書による同意が得られていない。

×利用者の家族から使用の同意を得る様式になっていない。

×個人情報の保管状態が不適切である。

(ポイント)

- ・ 利用者の家族の個人情報を使用する可能性もあるため、利用者だけでなく家族についても署名できる様式にしておくこと。
- ・ 個人情報の漏洩防止のため、保管庫は施錠可能なものとし、中のファイルなどが見えないようにすること。

※保管庫の鍵の管理のあり方についても十分に留意すること。

※「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」を踏まえ、適切な取扱いを行うこと。

掲載先：厚労省HP内

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

・たとえ同一のグループであっても、法人を越えて人事異動を行った場合は、改めて取り決めを行う必要がある。

22 苦情処理

福祉用具貸与 : (基準省令第36条(準用))⇒(条例第38条(準用))

特定福祉用具販売 : (基準省令第36条(準用))⇒(条例第38条(準用))

×苦情処理に関する記録様式(処理簿・台帳等)が作成されていない。

×苦情処理の内容が記録様式に記録されていない。

×苦情の内容の記録のみで、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組み」などが記録されていない。「再発防止のための取組み」が行われていない。

(ポイント)

・苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録すること。

また、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行うこと。

23 事故発生時の対応

福祉用具貸与 : (基準省令第37条(準用))⇒(条例第40条(準用))

特定福祉用具販売 : (基準省令第37条(準用))⇒(条例第40条(準用))

×事業所として「再発防止のための取組み」が行われていない。

×事故の内容の記録のみで、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組み」などが記録されていない。

×損害賠償保険に加入していない。又は、賠償金の積み立てを行っていない。

×岡山市(事業者指導課)へ報告していない。

(ポイント) ※岡山市介護保険事故報告事務取扱要綱(共通編P49～)を参照

・事故の状況等によっては、岡山市(事業者指導課)へ報告を行うこと。

24 会計の区分

福祉用具貸与 : (基準省令第38条(準用))⇒(条例第41条(準用))

特定福祉用具販売 : (基準省令第38条(準用))⇒(条例第41条(準用))

×事業所ごとに経理を区分していない(居宅サービスと介護予防サービス等)。

×介護保険事業と他の事業の経理・会計が区分されていない(特定福祉用具販売とその他の物販等)。

(ポイント)

・事務的経費等についても按分するなどの方法により、会計を区分すること。

25 記録の整備 **独自基準**

福祉用具貸与 : (基準省令第204条の2)⇒(条例第264条)

特定福祉用具販売 : (基準省令第215条) ⇒(条例第277条)

(ポイント)

記録の保存期間を2年から5年に延長

・利用者に対するサービス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らない。**

・保存する記録の種類を追加する。(下線部の記録)

(1) 福祉用具貸与計画

(2) 条例第262条第4項の規程による結果の記録

(委託先の保管又は消毒業務の実施状況)

(3) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

(4) 市町村への通知に係る記録

(5) 苦情の内容等の記録

(6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(7) 勤務の体制等の記録

(8) 介護給付、予防給付及び利用料等に関する請求及び受領等の記録

※この考え方は、介護保険法に基づく記録について適用され、他の法律等により保存の規定が設けられているものは、その規定に従うこととなる。

※(8)については、保険請求を行い、代理受領分を受け取った月が起算月となる。

第5 変更の届出等(介護保険法第75条)

×変更届出書が提出されていない。(運営規程、役員変更など)

(ポイント)

- ・変更した日から10日以内に提出すること。なお、複数回にわたって変更が発生した場合でも、変更事実の発生日ごとに変更届を作成すること。
- ・変更の届出が必要な事項等は、P75～を参照すること。

(重要)

- ・事業所の移転など重要な変更の場合は、事前に岡山市(事業者指導課)と協議すること。既成事実を以て他法令の違反状態を看過するよう求めるようなことは認められない。
また、他部署の所管する法令については、必ず当該担当部署の判断を仰ぐこと。事業者指導課で可否を判断することはない。

×休止・廃止の届出が、1月前までに提出されていない。

(例：人員基準を満たせなくなったため休止したい、人員基準を満たす見込みが立たないため廃止したいなど。)

(ポイント)

- ・事業所を廃止、又は休止しようとするときは、1月前までに届け出ること。
※現に利用者がある場合には、他の事業所に引き継ぐことが必要。

(重要)

- ・従業者に欠員が生じている状態が1か月以上継続する場合には、事業所に対し営業日・営業時間の見直し又は事業の休止を指導するものとする。
- ・指導に従わずに事業を継続する事業所に対しては、特別な事情がある場合を除き、指定の取消し等を検討するものとする。
- ・従業者に欠員が生じた場合には、速やかに岡山市(事業者指導課)に相談し、指導に従うこと。

3 介護報酬の算定上の留意事項について

1 利用者が負担すべき額を適正に受けること

- 基準通知の改正により、平成15年4月1日以降は、利用者が負担すべき額の支払いを適正に受けなかったときは、直ちに指定を取り消すことができること。
また、法改正により、取消の日から5年間は再指定を受けることができない。
- いったん利用料を受領した後にキャッシュバックしている場合も指定取消の対象となる。（キャッシュバックは、現金以外の商品券、金券、現物等であっても不可）
- 契約社員の個人的な行為と抗弁しても認められない。社員教育を徹底すること。

2 利用料・販売費用の額等の受領について

- 事業所に備え付けられた目録に記載された利用料の額・販売費用の額とすること。
- 利用料・販売費用の額を変更する場合（＝目録を変更する場合）は、遅滞なく（10日以内）に変更届を提出するとともに、利用者によって利用料に不公平が生じることがないように、適正な対応を行うこと（全員に同一の料金を適用すること）
- 同一の条件で利用している福祉用具であるのに、利用者によって利用料の額が異なるのは不適正であり、指導対象となる。
- 複数の特定の福祉用具の貸与を受けると割引になる場合（いわゆるセット割引）も不適正であり、指導対象となる。
- 届出により割引を適用する場合の取り扱いについては、「複数の福祉用具を貸与する場合の運用について」を参照すること。
- 搬出入費用は利用料に含まれるため、「通常の事業実施地域外の交通費」及び「特別な措置が必要な搬出入費」以外の費用は個別には評価しない。よって、利用者からの徴収は行えない。
- 福祉用具貸与事業者が、受領した自己のサービス提供に係る利用者負担（又は特定福祉用具の購入に要した費用）を金品その他の財産上の利益に替えて直接的または間接的に供与し、事実上自己の利用者の利用者負担の全部または一部を軽減している場合、また、自己以外の者が自己のサービス提供に係る（特定福祉用具の購入に係る）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は、介護保険への請求は行えない。

3 途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合の算定方法について

【福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与】

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

- 福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合は、当該開始月及び当該中止月は、日割り計算又は半月単位の計算方法によって算定すること。
- ※ 開始月と中止月が同じ場合は、貸与期間が一月に満たない場合であっても一月分の利用料金として差し支えない。
- 日割り計算又は半月単位のいずれの場合においても、その算定方法を運営規程に記載すること。
- 介護給付費明細書の記載方法について、福祉用具貸与を現に行った日数を記載するよう留意すること。

4 サービス相互間の算定関係

【福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与】

- 利用者が月を通じて、次に掲げるサービスを受けている間は、福祉用具貸与費（介護予防福祉用具貸与費）は算定しない。
 - （介護予防）特定施設入居者生活介護
 - （介護予防）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
- 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

○ 利用者が医療機関に入院している間は、福祉用具貸与費（介護予防福祉用具貸与費）は算定できない。

※ 入院した時点で福祉用具貸与は中止となる。

○ 利用者が施設サービスを受けている間（「介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）」への入所、「介護老人保健施設」への入所、「介護療養型医療施設」への入院）は、福祉用具貸与費（介護予防福祉用具貸与費）は算定できない。

※ 施設に入所した時点で福祉用具貸与は中止となる。

5 福祉用具貸与の保険給付の適正化について（情報提供）

福祉用具貸与については、全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議において、次のように取りまとめられている。

（※全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料（H24年2月23日）より抜粋）

①国保連合会介護給付適正化システムの一層の活用について

福祉用具貸与の価格については、同一製品で非常に高額となるケース（いわゆる「外れ値」）が一部存在していること等を踏まえ、平成21年8月に国保連合会介護給付適正化システムを改修し、製品毎に価格の分布状況（全国、都道府県別、保険者別）を把握可能とするとともに、製品毎の価格幅等を抽出可能とする検索条件を拡充している。

このシステムを活用し、福祉用具貸与価格に関する項目を含む介護給付費通知について、578保険者（平成22年）において取り組んでいただいているが、当該システム改修により福祉用具の価格情報の把握が可能となった保険者では、外れ値の改善に一定の効果が見られる。また、一部の保険者では、介護給付費通知と併せて、当該システムの導入により把握される保険者の管内で貸与された製品に係る製品毎の貸与価格情報（最頻値、平均値、最高値、最低値）について、市のホームページを通じて情報提供する取組も行われている。

各都道府県におかれては、当該システムの一層の活用をお願いするとともに、価格の適正化に係る施策の推進をお願いする。

※このシステムを利用し、介護保険課では、貸与不可と判断している品目についてもチェックを行い、指導する際の参考としています。また、T A I Sコード等から、介護保険課が、貸与不可と判断している品目についてもチェックを行っています。

給付不可と判断される品目を貸与していた場合、返還の指導がなされます。

6 軽度者に係る対象外種目について

×軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認手続きを経ずに貸与している。

×確認手続きを要しない品目の例外給付について、福祉用具貸与の根拠や検討が不十分。

※現在、岡山市で確認手続きを要しない品目（車いす、車いす付属品及びつり具の部分を除く移動用リフト）についても、給付に際しては**同等の根拠が必要です**。

実地指導等で、給付の根拠が確認できないものについては、返還の指導を行います。

×例外給付の該当性の判断の確認に用いた文書等を保存していない。

※担当する介護支援専門員から、必要な部分の内容が確認できる文書入手すること。介護支援専門員には、基準によって送付の義務があるので、必要なら催促を行って、関係書類の整備を行ってください。

◆軽度者への福祉用具貸与における例外給付について◆（老企第36号 第2の9（2））

①算定の可否の判断基準

厚生労働省95号告示第二十五号のイで定める状態像に該当する者については、軽度者であっても、その状態像に応じて利用が想定される対象外種目について指定福祉用具貸与費の算定が可能であり、その判断については、次のとおりとする

ア 原則として次の表の定めるところにより、「要介護認定等基準時間の推計の方法」（平成11年厚生省告示第91号）別表第1の調査票のうち基本調査の直近の結果（以下単に基本調査の結果という。）を用い、その可否を判断するものとする。

イ ただし、アの（二）「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」及びオの（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、介護予防サービス計画に記載された必要な理由を見直す頻度（必要に応じて随時）で行うこととする。

ウ（略）

②基本調査結果による判断の方法

指定福祉用具貸与事業者は、軽度者に対して、対象外種目に係る福祉用具貸与費を算定する場合には、①の表に従い、「厚生労働大臣が定める者」のイへの該当性を判断するための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。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らない。

ア 当該軽度者の担当である指定居宅介護支援事業所又は指定介護予防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（以下「調査票の写し」という。）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所又は指定介護予防支援事業者がない場合にあっては、当該軽度者の調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手すること。

指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（一部抜粋）

対象外種目	厚生労働大臣が定める者のイ	厚生労働大臣が定める者のイに該当する基本調査の結果
ア 車いす及び車いす付属品	次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に歩行が困難な者 (二) 日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	基本調査1-7「3. できない」 -
イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品	次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に起き上がりが困難な者 (二) 日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-4「3. できない」 基本調査1-3「3. できない」
ウ 床ずれ防止用具及び体位変換器	日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-3「3. できない」
エ 認知症老人徘徊感知機器	次のいずれにも該当する者 (一) 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 (二) 移動において全介助を必要としない者	基本調査3-1「1. 調査対象者が意思を他者に伝達できる」以外 又は 基本調査3-2～基本調査3-7のいずれか「2. できない」又は 基本調査3-8～基本調査4-15のいずれか「1. ない」以外 その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合も含む。 基本調査2-2「4. 全介助」以外
オ 移動用リフト（つり具の部分を除く。）	次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に立ち上がりが困難な者 (二) 移乗が一部介助又は全介助を必要とする者 (三) 生活環境において段差の解消が必要と認められる者	基本調査1-8「3. できない」 基本調査2-1「3. 一部介助」又は「4. 全介助」 -
カ 自動排泄処理装置	次のいずれにも該当する者 (一) 排便が全介助を必要とする者 (二) 移乗が全介助を必要とする者	基本調査2-6 「4. 全介助」 基本調査2-1 「4. 全介助」