福祉用具貸与・特定福祉用具販売(令和7年度)

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会(「ふくせん」)により、福祉用具サービス計画の作成に関する説明様式やガイドラインが作成され、ふくせんHPに公開されています。ご活用ください。

URL: https://www.zfssk.com/sp/1204_monitoring/index.html

項目	運営指導において指摘の多い事項	改善のポイント
<p>人員に関する基準 (貸与・販売)</p>	<p>福祉用具専門相談員の員数は、常勤換算方法で、2以上とすること。</p>	<p>●福祉用具専門相談員を常勤換算で2以上配置してください。</p> <p><資格要件> 福祉用具専門相談員指定講習修了者、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、介護福祉士、義肢装具士</p>
<p>運営規程 (貸与・販売)</p>	<p>運営についての重要事項に関する規程を定めること。</p>	<p>●各事業所ごとに必ず定めてください。</p> <p>(1) 事業の目的及び運営の方針 (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容 (3) 営業日及び営業時間 (4) 【貸与】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の費用の額 【販売】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額 (5) 通常の事業の実施地域 (6) 虐待の防止のための措置に関する事項 (7) その他運営に関する重要事項</p>
<p>サービスの提供の記録 (貸与・販売)</p>	<p>サービスの提供開始日及び終了日並びに種目及び品名、居宅介護サービス費の額等を記録すること。</p>	<p>●福祉用具の提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録してください。</p>

<p>福祉用具貸与の具体的取扱方針 (貸与)</p>	<p>福祉用具に関する情報を利用者に提供し、同意を得ること。</p>	<p>●福祉用具貸与の提供に当たっては、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るものとする。</p>
<p>福祉用具貸与計画の作成 特定福祉用具販売計画の作成 (貸与・販売)</p>	<p>福祉用具貸与計画を作成した際に福祉用具貸与計画を利用者及び介護支援専門員に交付すること。</p>	<p>●福祉用具貸与計画は利用者だけでなく、利用者を担当する介護支援専門員に交付してください。</p>
<p>特定福祉用具販売計画の作成 (販売)</p>	<p>特定福祉用具販売の目標、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特定福祉用具販売計画を作成すること。</p>	<p>●特定福祉用具販売計画は、居宅サービス計画に沿って作成し、その内容について利用者及びその家族に説明し、利用者の同意を得て利用者に交付してください。</p> <p>●特定福祉用具販売計画は利用者だけでなく、利用者を担当する介護支援専門員に交付してください。</p>
<p>福祉用具貸与計画の作成 特定福祉用具販売計画の作成 (貸与・販売)</p>	<p>「対象福祉用具」に係るサービスの提供にあたっては、利用者が福祉用具貸与・販売のいずれかを選択できることについて説明すること。</p>	<p>●特定福祉用具のいずれにも該当する福祉用具を「対象福祉用具」といいます。</p> <p>●対象福祉用具に係る指定福祉用具貸与の提供に当たっては、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に当たって必要な情報を提供しなければなりません。</p> <p>●医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状況等を踏まえ、提案を行ってください。</p>

<p>福祉用具貸与の具体的な取扱方針 (貸与)</p>	<p>福祉用具貸与計画に必要な項目を記載すること。</p>	<p>●福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売計画)には、次の事項の記載が必要です。</p> <p>☐利用者の基本情報(氏名、年齢、性別、要介護度 等)</p> <p>☐福祉用具が必要な理由</p> <p>☐福祉用具の利用目標</p> <p>☐具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由</p> <p>☐サービスの提供を行う期間(予防のみ)</p> <p>☐モニタリングを行う時期</p> <p>☐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)</p> <p>参考:平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1)(平成24年3月16日)</p>
<p>特定福祉用具販売計画の作成 (販売)</p>	<p>特定福祉用具販売計画に必要な項目を記載すること。</p>	<p>●福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売計画)には、次の事項の記載が必要です。</p> <p>☐利用者の基本情報(氏名、年齢、性別、要介護度 等)</p> <p>☐福祉用具が必要な理由</p> <p>☐福祉用具の利用目標</p> <p>☐具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由</p> <p>☐サービスの提供を行う期間(予防のみ)</p> <p>☐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)</p> <p>参考:平成24年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1)(平成24年3月16日)</p>
<p>福祉用具貸与の具体的な取扱方針 (貸与)</p>	<p>福祉用具貸与計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うこと。</p>	<p>●福祉用具貸与計画の作成後、モニタリングを行ってください。</p> <p>●対象福祉用具に係る指定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くサービス提供の開始時から6月以内に少なくとも一回モニタリングを行い、その継続の必要性について検討を行わなければなりません。</p> <p>●モニタリングの結果を記録し、当該記録をサービスの提供に係る居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業者に報告しなければなりません。</p> <p>●モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を行ってください。</p>

<p>特定福祉用具販売計画の作成 (販売)</p>	<p>特定福祉用具販売計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うこと。</p>	<p>●「対象福祉用具」に係る指定福祉用具販売の提供に当たっては、指定特定福祉用具販売計画の作成後、当該特定福祉用具販売計画に記載した目標の達成状況について確認を行うこと。</p>
<p>業務継続計画の策定等 (貸与・販売)</p>	<p>感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画(業務継続計画)の策定及び必要な措置を講じること。</p>	<p>●感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定福祉用具貸与の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、福祉用具専門相談員に対して、必要な研修及び訓練を実施しなければなりません。</p>
	<p>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実施すること。</p>	<p>●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。</p> <p>●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です。</p> <p>●研修は、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)な教育を開催しなければなりません。また、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。</p> <p>●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)に実施しなければなりません。</p>
<p>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・販売)</p>	<p>福祉用具専門相談員の資質向上のために、福祉用具に関する適切な研修の機会を確保すること。</p>	<p>●福祉用具の種類が多様多様であり、かつ、常に新しい新しい機能を有するものが開発されるとともに、要介護者の要望は多様であるため、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ます。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講させてください。</p>

衛生管理等 (貸与・販売)	<p>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を文書で取り決めること。</p>	<p>●福祉用具貸与事業者は、委託契約においては次に掲げる事項を文書で取り決める必要があります。</p> <p>①当該委託等の範囲 ②当該委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件 ③受託等の従業者により当該委託等がなされた業務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当該委託業務に対し指示を行い得る旨 ⑤福祉用具貸与事業者が当該委託等業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるように前号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福祉用具貸与事業者が確認する旨 ⑥受託者等が実施した当該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における責任の所作 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</p>
	<p>福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合において、委託先の業務の実施状況についての定期的な確認及び当該確認の結果等の記録を行うこと。</p>	<p>●福祉用具貸与事業者は、福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に委託する場合、保管又は消毒の業務に係る委託契約において、業務が適切に行われていることを福祉用具貸与事業者が確認する旨を文書により取り決め、業務の実施状況を定期的に確認し、その確認結果等を記録してください。</p>
	<p>感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員に周知徹底を図ること。</p>	<p>●当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染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です。また、構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策を担当する者を決めておく必要があります。</p> <p>●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は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要があります。</p>

<p>感染症の予防及びまん延の防止のための措置 (貸与・販売)</p>	<p>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こと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定しなければなりません。 ●平常時の対策としては、事業所、施設内の衛生管理（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）等が想定されます。 ●発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大防止、医療機関や保健所、市における関連機関との連携、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。
	<p>福祉用具専門相談員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●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です。 ●研修は、職員教育を組織的に浸透させていくためには、定期的（年1回以上）な教育を開催しなければなりません。また、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。 ●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）に行わなければなりません。 ●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、ケアの演習等を実施するものです。
<p>秘密保持等 (貸与・販売)</p>	<p>個人情報の利用に当たり、利用者（利用者の情報）及び家族（利用者家族の情報）から同意を得ること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●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いてください。

	<p>虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員に周知徹底を図ること。</p>	<p>●虐待の防止のための対策を検討する委員会は、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、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。</p> <p>●具体的には、次のような事項について検討します。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ニ 虐待等について、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること ホ 従業員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 ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ト 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 <p>●委員会で得た結果(事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等)は、従業員に周知徹底を図る必要があります。</p>
<p>虐待の防止 (貸与・販売)</p>	<p>虐待の防止のための指針を整備すること。</p>	<p>●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。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項
	<p>福祉用具専門相談員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。</p>	<p>●職員教育を組織的に徹底させていくために、虐待の防止のための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。</p>

	<p>上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p>	<p>●指定福祉用具貸与（特定福祉用具販売）事業所における虐待を防止するための体制として、上記に掲げる措置を適切に実施するため、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員が務めることが望ましい。</p>
<p>介護報酬の算定 (貸与)</p>	<p>軽度者について、対象外種目を貸与する場合についての該当性を確認すること。</p>	<p>●要介護Ⅰの者に係る指定福祉用具貸与費については、その状態像から見て使用が想定しにくい「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(つり具の部分を除く。）」及び「自動排泄処理装置」(以下「対象外種目」という。)に対しては、原則として算定できません。</p> <p>●軽度者に対する福祉用具貸与を行う場合、長寿社会政策課に理由書の提出が必要となります。より適正な福祉用具の貸与状況を把握するために、令和7年4月1日より運用を改めておりますので、豊中市HPより「軽度者に対する福祉用具貸与の取扱いについて」を必ずご確認ください。</p> <p>【掲載場所】 豊中市HP>(健康・福祉・医療)>(介護保険・高齢者福祉)>(介護保険)>(介護保険(事業者向け))>(書式ダウンロードサービス)>(軽度者の福祉用具貸与に関する理由書)><u>「軽度者に対する福祉用具貸与の取扱いについて」</u></p>
	<p>貸与された福祉用具は利用者の居室において使用すること。</p>	<p>●特定施設入居者生活介護費又は認知症対応型共同生活介護費、若しくは地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費を算定している場合は、福祉用具貸与費は、算定できません。</p> <p>●「短期入所生活介護事業所は、短期入所生活介護を提供するために必要な設備及び備品を備えなければならない」と規定されています。このため、短期入所施設への、貸与された福祉用具の持ち込みは原則認められません。短期入所施設内での福祉用具の費用は短期入所サービスの報酬に包括しているものと考えられ、通常は短期入所事業所が用意すべきものです。</p> <p>●短期入所サービスを長期利用中で1か月に1度も自宅に帰宅しない場合は、短期入所生活介護を受けている間の福祉用具貸与費については算定できません。通則に「福祉用具貸与費については、短期入所生活介護又は短期入所療養介護を受けている者についても算定が可能」とありますが、これは数日のみ短期入所を利用する際に、福祉用具の搬出搬入を都度行うことが不合理であることから、算定が可能となっているものです。</p>