

令和8年度 介護保険指定事業者集団指導

- － 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 －



1. 人員基準について

人員基準

福祉用具専門相談員	<p>常勤換算方法で2以上</p> <p>【資格要件】</p> <p>(1) 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>(2) 都道府県知事が指定する福祉用具専門相談員指定講習の修了者</p> <p>(講習に関しては山梨県健康長寿推進課介護サービス振興担当のHPに掲載)</p>
管理者	<p>常勤専従1</p> <p>ただし、事業所の管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職種に従事することができる。</p>

管理者の兼務についての注意

管理者は事業所の管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、**又は**他の事業所、施設等の職種に従事することができる。

例えば...

同一事業所の相談員を兼務しつつ、他の事業所の管理者をしている。



ダメ！！





2. 設備基準

設備	留意点	貸与	販売
福祉用具の保管のために必要な設備	<p>①清潔であること。</p> <p>②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。 (保管室を別にするほか、つい立ての設置等両者を保管する区域を明確に区分するための措置が講じられていることをいう。)</p>	○	—
福祉用具の消毒のために必要な器材	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。	○	—
事業の運営を行うために必要な広さの区画	利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保すること。	○	○
その他の設備及び備品等	サービスに必要な設備及び備品等を確保すること。 ただし、他の事業所又は施設等と同一敷地内にある場合であって、当該事業及び他の事業所又は施設等の運営に支障がない場合は、他の事業所又は施設等に備えられた設備及び備品等を使用することができる。	○	○

※福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に行わせる場合にあつては、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る。



3. 運營基準

(1) 内容・手続きの同意

あらかじめ、利用申込者又は家族に対し、運営規程の概要等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利用申込者の同意を得なければならない。なお、同意については、利用者および事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。書面の作成や保存等においては電磁的方法により行うことができる。

重要事項説明書に記載すべき事項

- ① 運営規程の概要
- ② 福祉用具専門相談員の勤務体制
- ③ 事故発生時の対応
- ④ 苦情処理の体制
- ⑤ その他

例年不備が多い

(4) 利用者の受給資格等の確認

事業者は被保険者証によって、①被保険者資格、②要介護認定の有無、③要介護認定の有効期間を確かめなければならない。

☆過去の運営指導における指摘事項☆

- ・被保険者の受給資格等を確認していなかった。
- ・受給資格等の確認を、介護支援専門員からの情報のみで行っていた。

常に**最新の被保険者証**により、介護度、期間等を**直接**確認し、確認した結果をコピーや転記等により記録に残すようにしてください。転記による場合には、転記日・転記者を記載することなどにより責任の所在を明確にしておいてください。

(6) 心身の状況等の把握

福祉用具にかぎらず、ケアマネージャー等、医療介護関係者と連携が義務付けられている。

つまり... サービス担当者会議等を通じて、多角的な視点でアセスメントを行うことが大切

☆過去の運営指導における指摘事項☆

- ・ サービス担当者会議に出席していなかった。
- ・ サービス担当者会議に出席していたが、記録が残されていなかった。
- ・ サービス担当者会議に呼ばれないケースがあった。



(7) 居宅介護支援事業者等との連携

○いわゆる他サービスとの連携について

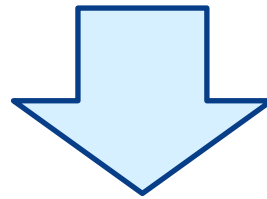
その必要性は？

他のサービスとの連携を行うことで
より正確なアセスメントにつながる。

(9) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

居宅サービス計画が作成されている場合は、計画に沿ったサービスを提供しなければならない。

居宅サービス計画はサービス提供の基準になるもの



居宅サービス計画は常に最新のものかどうかを確認すること

(10) 居宅サービス計画等の変更の援助

- 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、①居宅介護支援事業者への連絡、②サービスを追加する場合にそのサービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明、③その他の必要な援助を行わなければならない。

居宅サービス計画の変更についても、介護支援専門員との連携が必要不可欠！！

☆過去の運営指導における指摘事項☆

長期間利用者宅を訪問せずに、利用状況等を介護支援専門員に報告していた。

利用者宅を訪問し、その状況を把握した上で介護支援専門員に報告してください。

(12 - ①) サービス提供の記録

【共通】

サービスを提供した際には、次の事項を記録するとともに、サービス事業者間の密接な連携等を図るため、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（利用者の用意する手帳等に記載するなどの方法等）により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

- ①サービスの提供日
- ②提供した具体的なサービスの内容
- ③利用者の心身の状況
- ④その他必要な事項

※記録はサービス提供の終了日から2年間保存すること。

(12 - ②) サービス提供の記録

【貸与】

サービスを提供した際には、利用者及び事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービスの利用状況を把握できるようにするために、次の事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面（サービス利用票等）に記載しなければならない。

- | | |
|--------------|-----------|
| ①サービスの提供の開始日 | ④福祉用具の品名 |
| ②サービスの提供の終了日 | ⑤保険給付の額 |
| ③福祉用具の種目 | ⑥その他必要な事項 |

サービス提供の記録は、介護報酬の算定根拠ともなりますので、提供日、サービスの内容、利用者の心身の状況等は必ず記録するようお願いします。



(16) 具体的取扱方針

- ・身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、運営基準に以下を規定すること

- ・利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと
- ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記載しなければならないこと

(17) 福祉用具貸与計画・販売計画の作成

- ① 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てサービスの目標、内容、福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期等を記載した計画の作成
- ② 居宅サービス計画や介護予防サービス計画が作成されている場合は、それに沿って貸与・販売計画を作成
- ③ 計画の内容を利用者・家族に対して説明し、利用者の同意を得て、利用者に対して必ず計画書を交付
- ④ 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居宅介護支援事業者に報告
- ⑤ （貸与）サービス提供の開始時から六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う
- ⑥ （販売）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の確認を行う

(20) 運営規程

- ・事業所ごとに、事業の運営についての重要事項を定めておかなければならない。
 - ①事業の目的及び運営の方針
 - ②従業者の職種、員数及び職務内容
 - ③営業日及び営業時間
 - ④サービスの提供方法、取り扱う種目・料金、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（貸与については、消毒方法を記載）

☆過去の運営指導における指摘事項☆

- ・運営規程と重要事項説明書の内容が違っていた。
- ・消毒業務の委託先の変更に伴い、消毒方法の変更等が生じたが、運営規程が変更されていなかった。

運営規程に変更があった場合は、10日以内に県に届出を提出してください。



(21) 勤務体制の確保等

- 利用者に対し適切なサービスを提供できるように、事業所ごと従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。
- 事業所ごとに、事業所の従業員によってサービスを提供しなければならない。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、この限りではない。
- 事業者は、適切な福祉用具貸与・販売の提供を確保する観点から、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福祉用具専門相談員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らない。

特に兼務や非常勤の別に注意！！

(24)虐待の防止

- ・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。）を定期的で開催し、その結果について福祉用具専門相談員に周知を図るとともに、虐待防止のための指針を整備する。
- ・福祉用具専門相談員に対し、虐待防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施し、その内容を記録する。
- ・上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者をおく。

※令和9年4月から虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合には、基本報酬を減算する（経過措置は令和9年3月31日をもって終了）。【貸与】



(25)業務継続計画の策定等

- ・感染症や非常災害の発生時において、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該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（年1回以上）に実施しなければならない。
- ・定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

※業務継続計画が未策定の際は、基本報酬を減算する。【貸与】

(26－①)衛生管理等

- 福祉用具専門員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らない。
- 事業所の設備及び備品については、衛生的な管理に努めなければならない。

①保管又は消毒を事業所で行う場合【貸与】

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

②保管又は消毒を他事業所に委託する場合【貸与】

- 委託等の契約の内容において、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らない。また、委託事業者の事業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らない。

(26-②)衛生管理等

※保管又は消毒の業務に係る委託契約において取り決める事項

- ①業務委託の範囲 (A：福祉用具貸与事業者、B：委託先)
- ②業務委託の実施に当たり遵守すべき内容
- ③委託業務が、Bの従業者により運営基準に従って適切に行われていることをAが定期的に確認する旨
- ④Aが委託業務に関しBに対して指示を行いうる旨
- ⑤Aが委託業務に関し改善の必要を認め、必要な措置を講じるよう指示を行った場合において措置が講じられたことをAが確認する旨
- ⑥Bが実施した委託業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合の責任の所在
- ⑦その他業務委託の適切な実施を確保するため必要な事項

☆過去の運営指導における指摘事項☆

- ・委託事業者の業務の実施状況について、確認を行っていなかった。
- ・備品の保管場所が明確に区分されていなかった。

保管又は消毒を他事業所に委託する場合は、委託を行う事業者に対し、その実施状況を定期的に確認し、結果を記録に残すようにしてください。



(26－③)衛生管理等

- ・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らない。
 - ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止を検討する委員会（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。
 - 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、福祉用具専門相談員に対し、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研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施しその内容を記録する。

(27) 掲示及び目録の備え付け

- ・事務所の見えやすい場所に、運営規程の概要その他利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない
※備え付けの書面等の閲覧により掲示に代えることができる
- ・利用者のサービスの選択に資するため、事業所に、①取り扱う福祉用具の品名、②品名ごとの利用料、③その他必要事項が記載された目録等を備えなければならない。
- ・原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表しなければならない

☆過去の運営指導における指摘事項☆

- ・運営規程の概要等重要事項が掲示できていなかった。
- ・重要事項の掲示はされていたが、変更箇所の修正ができていなかった。

最新の内容に修正された重要事項説明書を事務所の見えやすい場所に掲示してください。



(36) PDCAサイクルの推進

- ・ 福祉用具貸与及び販売をするに当たっては、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らない。

※介護保険等関連情報などを活用し、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なければならないとしたもの。この場合において、「科学的介護情報システム（LIFE）」に情報を提供し、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。

(37) 一部の福祉用具に係る 貸与と販売の選択制の導入

- ・一部の福祉用具について貸与と販売の選択制を導入
- ・固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）及び多点杖を対象とする
- ・貸与と販売の選択制の導入に伴い、以下の対応を行う

【概要】

- ア** 福祉用具専門相談員等が、貸与又は販売のいずれかを選択できることについて、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うとともに、利用者の選択にあたり必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行うこと
- イ** 貸与について、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、利用開始後6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行うこと
- ウ** 販売について、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、特定福祉用具販売計画の作成後、当該計画における目標の達成状況を確認すること。また、利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等（メンテナンス）を行うよう努めること



4. 介護報酬の基準



福祉用具貸与

報酬算定

現に指定福祉用具貸与に要した費用の額を当該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（1単位未満の端数がある時はこれを四捨五入して得た単位数）とする。ただし、1月当たりの平均貸与件数が100件以上となったことのある福祉用具に係る福祉用具貸与については、別に厚生労働大臣が定める福祉用具の基準を満たさない福祉用具貸与を行った場合は、福祉用具貸与費は算定しない。

特別地域加算

事業所が厚生労働大臣が定める地域に所在する場合、サービスの開始日に属する月に算定する。

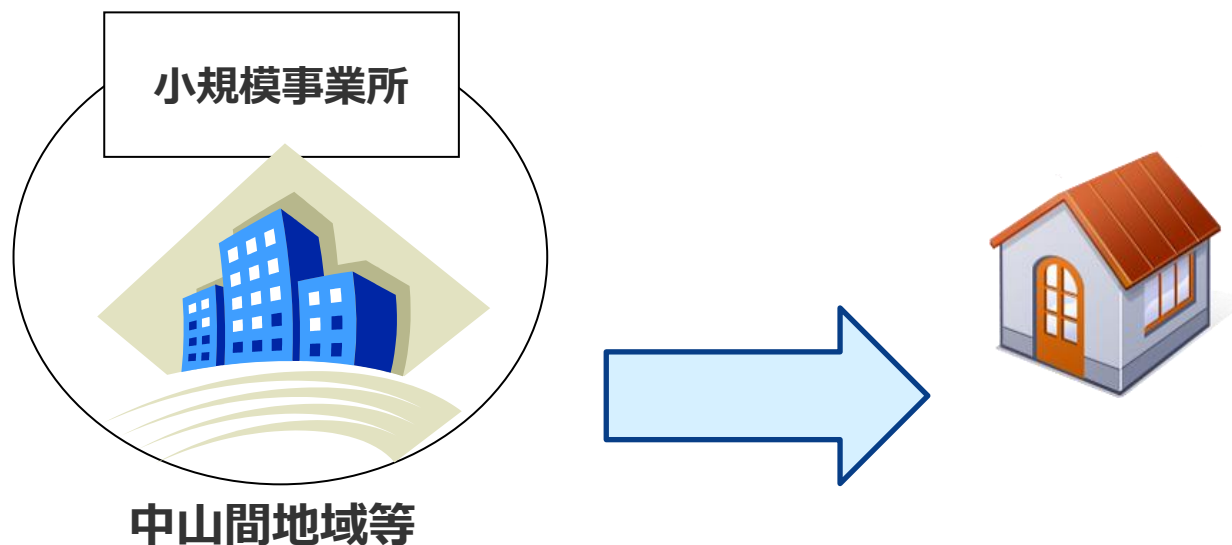
中山間地域における小規模事業所加算

厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ、厚生労働大臣が定める施設基準に適合する事業所の場合、サービスの開始日の属する月に算定する。

※厚生労働大臣が定める施設基準

福祉用具貸与… 1月当たりの実利用者数が15人以下

介護予防福祉用具貸与… 1月当たりの実利用者数が5人以下



※特別地域加算との併算定は不可

	事業所の所在地 ・施設基準	利用者の居住地	単位数	加算限度額
特別地域加算	特別地域		交通費に相当する額を 10.00円で除して得た単 位数	貸与費の 100/100に 相当する額
中山間地域における 小規模事業所加算	中山間地域かつ 小規模事業所		交通費に相当する額の 2/3に相当する額を 10.00円で除して得た単 位数	貸与費の2/3に 相当する額
中山間地域等に 居住する者への サービス提供加算		中山間地域かつ 事業実施地域外	交通費に相当する額の 1/3に相当する額を 10.00円で除して得た単 位数	貸与費の1/3に 相当する額
居宅サービス基準 197条第3項第一号 に規定する交通費		事業実施地域外	(任意の額)	

(10) 算定を行わない場合①

(5) サービス利用制限・種類相互の算定関係

- ① (介護予防) 特定施設入居者生活介護
((介護予防) 短期利用特定施設入居者生活介護を除く。)

- ② (介護予防) 認知症対応型共同生活介護
((介護予防) 短期利用共同生活介護を除く。)

- ③ 地域密着型特定施設入居者生活介護
(短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護を除く。)

- ④ 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護

※利用者が上記のサービスを受けている場合は福祉用具を算定しない

(10) 算定を行わない場合②

(6) 要介護1の者等に対する福祉用具貸与費の取扱い

軽度者（要支援1，要支援2及び要介護1の者）に対して、次の品目の貸与を行った場合は、福祉用具貸与費（介護予防福祉用具貸与費）は算定しない。

- ①車いす
 - ②車いす付属品
 - ③特殊寝台
 - ④特殊寝台付属品
 - ⑤床ずれ防止用具
 - ⑥体位変換器
 - ⑦認知症老人徘徊感知器
 - ⑧移動用リフト
（つり具の部分を除く）
 - ⑨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。）
- ※なお、当該処理装置については、要介護2及び3の者も算定しない。



福祉用具販売

- ・原則、利用者の償還払い
- ・ただし、
同一年度内で10万円の上限設定
- ・また、同一年度内に一度、福祉用具購入費が支給されると、原則として、以後、同一種目での福祉用具については購入費が支給されない。

用具の破損や、急速な状態の変化などについては例外的に認められる。



資料内容の確認

福祉用具の種目	P32～P37
その他	P38～P46
参考資料（国の通知等）	P47

各種届出について

	種類	提出期限	備考
1	変更届	変更があった日から10日以内	期限超過の場合、遅延理由書の提出を
2	加算等の届出	加算等を開始する前月15日まで	取消の届出は速やかに
3	再開届	再開した日から10日以内	
4	廃止・休止届	廃止・休止は当該日の1月前まで	



最後に…

○集団指導に関するご質問

- ・HPに掲載の質問票にてFAX、メールでお願いします。

○資料は、あくまでも概要についての説明になりますので、介護報酬の解釈（令和6年4月版）、介護保険最新情報等に沿った、適正な運営をお願いします。

○電子申請届出システムについては、集団指導共通事項資料「電子申請届出システムについて」（P66～）をご確認ください。各種届出に係る詳細・届出様式は、保健福祉事務所ホームページをご確認ください。

○随時、ワムネットの確認をお願いします。



ご清聴ありがとうございました

