

3 令和7年度運営指導結果等について

(1) 実施状況

実施期間：

○（介護予防）福祉用具貸与，特定（介護予防）福祉用具販売

令和7年8月26日～令和7年10月31日

実施事業所数：

○（介護予防）福祉用具貸与，特定（介護予防）福祉用具販売 6事業所

指摘事項があった事業所：

確 認 項 目	（介護予防）福祉用具貸与， 特定（介護予防）福祉用具販売	
	文書指摘	口頭指摘
① 人員基準	0	0
② 設備基準	0	0
③ 運営基準	4	6
④ 報酬基準	1	1
⑤ 過誤調整等の報酬返還指示	0	

(2) 各種基準に対する主な指摘事項・注意事項（●文書指摘 ○口頭指摘 ◎助言等）

① 人員に関する基準

人員に関する基準について、（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売ともに該当する指摘項目はありませんでした。

② 設備に関する基準

設備に関する基準について、（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売ともに該当する指摘項目はありませんでした。

③運営に関する基準

受給資格等の確認

<被保険者証の確認>

【指摘内容】

- 要介護認定の更新を行った利用者について、更新後の被保険者証の写しを確認していなかった。

【留意点】

- 指定福祉用具貸与・販売事業所は、福祉用具の貸与・販売の提供を求められた場合は、その者が提示する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かめる必要があります。また、要介護認定の更新を行った者にあつては、更新後の被保険者証によって上記事項を確認する必要があります。
- ◎ 受領した被保険者証の写しは、福祉用具貸与計画等とあわせて保管してください。

心身の状況等の把握、居宅介護支援事業者等との連携

<サービス担当者会議等の記録>

【指摘内容】

- サービス担当者会議で確認した内容に関する記録がない。

【留意点】

- 指定福祉用具貸与・販売事業所は、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービス提供者との密接な連携に努める必要があります。
- 居宅介護支援事業者等とのやり取りやサービス担当者会議等の内容は記録に残し、保管してください。記録がない場合、適切に実施したことを確認することができません。
- 特に福祉用具貸与及び販売については、その特性と利用者の心身の状態等を踏まえて、その必要性を十分に検討せずに選定した場合、利用者の自立支援が大きく阻害されるおそれがあることから、福祉用具貸与及び特定福祉用具販売をケアプランに位置付ける場合には、サービス担当者会議の開催と福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が必要な理由の記載が必要となります。そのような理由も踏まえ、事業所においてもサービス担当者会議等の内容は適切に記録してください。

福祉用具貸与計画の作成

<福祉用具貸与計画の作成>

【指摘内容】

- 福祉用具貸与計画に記載された目標が、居宅サービス計画の内容に沿っていない。
- 福祉用具貸与計画の更新時にアセスメントを実施していない。
- 福祉用具貸与計画にモニタリングを行う時期を記載していない。
- 選択制の対象福祉用具貸与の提供開始日から6月以内にモニタリングを実施していない。
- モニタリングシートに利用目標の記載が無く、目標達成状況を確認していない。

【留意点】

- 福祉用具貸与計画は、居宅サービス計画に沿って作成してください。

- 福祉用具貸与計画書を作成する際は、サービス担当者会議への参加だけではなく、福祉用具貸与事業所としてもアセスメントを実施し、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を適切に把握したうえで、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種を選定した理由、モニタリングを行う時期等を計画に記載してください。
- 選択制の対象福祉用具貸与（固定用スロープ（取付工事を伴わないもの）、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）、多点杖）の提供にあたっては、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1回モニタリングを行い、福祉用具の必要性を確認するとともに、必要に応じて、利用者の選択にあたって必要な情報の提供を行ってください。
- モニタリングを実施する際は、目標の達成状況や利用状況、点検結果等を確認し、当該モニタリングの結果により、解決すべき課題の変化が認められるなどの場合においては、居宅介護支援事業者とも相談のうえ、必要に応じて福祉用具貸与計画の変更を行ってください。
- ◎ モニタリング実施後は、結果を記録し、当該記録を居宅介護支援事業者へ報告する必要があります。当該報告は、福祉用具の貸与が居宅介護サービス計画に即して適切に提供されているかどうか、また、利用者の身体の状態変化等を踏まえ、利用中の福祉用具が適切かどうかなどを居宅介護支援事業者が確認するために使用されます。

業務継続計画の策定等

<研修・訓練の実施>

【指摘内容】

- 必要な研修及び訓練を定期的（それぞれ年1回以上）に実施していなかった。

【留意点】

- 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、緊急時の対応に係る理解の励行を行う必要があります。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）な研修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です。
- 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）に実施してください。
- ◎ 研修及び訓練は、後述する「感染症の予防及びまん延の防止」のための研修及び訓練と一体的に実施することも差し支えありません。
- 研修及び訓練の実施内容は記録に残してください。

衛生管理等

<感染症の予防及びまん延の防止のための措置>

【指摘内容】

- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置として必要とされている、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練が実施されていなかった。

【留意点】

- 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、福祉用具専門相談員に周知徹底を図ってください。

◎ 感染対策委員会は、他の会議体と一体的に設置・運営することや、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。

● 「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てください。

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）、ケアに係る感染対策（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、市町村の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（厚生労働省老健局）」を参照してください。

● 「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、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必要があります。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的な研修（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です。

● また、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、感染対策をしたうえでのケアの演習などを実施してください。

● 研修及び訓練の実施内容は記録に残してください。

衛生管理等

＜福祉用具の保管または消毒の委託＞

【指摘内容】

● 福祉用具の保管及び消毒の業務を他の事業者へ委託している場合において、当該委託業務が適切に行われていることを定期的に確認していなかった。

【留意点】

● 福祉用具の保管または消毒業務の全部または一部を他の事業者（当該福祉用具事業者が運営する他の事業所や、福祉用具貸与事業者に福祉用具を貸与する事業者を含む。）に行わせる場合は、当該保管または消毒業務が適切に行われることを担保するため、当該業務に係る委託契約を締結し、業務の実施状況について定期的に確認したうえで、その結果等の記録を2年間保存する必要があります。

虐待の防止

＜虐待の防止に係る措置＞

【指摘内容】

● 虐待の防止のための対策を検討する委員会を、定期的に開催していなかった。

- 虐待の防止のための指針を整備していなかった。

【留意点】

- 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、定期的開催することが必要です。

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してください。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、従業員に周知徹底を図ってください。

- 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 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

- ◎ 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、一概に従業員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。

- ◎ 虐待防止検討委員会は、他の会議体と一体的に設置・運営することや、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。

- 「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込んでください。

- 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

秘密保持等

<利用者又はその家族からの同意>

【指摘内容】

- 利用者家族の個人情報の利用にあたり、当該利用者家族の同意を得ていなかった。

【留意点】

- 指定福祉用具貸与事業者は、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く必要があります。

指定福祉用具貸与の具体的取扱方針

＜選択制の説明・情報提供について＞

【指摘内容】

- 選択制の対象となる福祉用具の提供にあたり、医師等の専門職の意見及び利用者の身体状況等を踏まえた提案が行われていなかった。

【留意点】

- 法第8条第12項に規定する厚生労働大臣が定める福祉用具及び同上第13項に規定する特定福祉用具のいずれにも該当する福祉用具（以下「対象福祉用具」という。）に係る指定福祉用具貸与の提供に当たっては、福祉用具貸与また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。

また、利用者の身体状況や生活環境等の変化の観点から、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護支援専門員、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者等から聴取した意見、または、退院・退所時カンファレンスまたはサービス担当者会議といった多職種による協議の結果を踏まえた対象福祉用具の利用期間の見通しを勘案し、提案しなければなりません。

- 令和6年3月15日厚生労働省発「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A（vol.1）」に記載の下記Q&Aも参考に、適切に上記情報提供及び提案を行い、記録に残してください。

- 貸与と販売の提案に係る利用者の選択に資する情報提供

問 101 福祉用具専門相談員または介護支援専門員が提供する利用者の選択に当たって必要な情報とはどういったものが考えられるか。

（答）

利用者の選択に当たって必要な情報とは

- ・利用者の身体状況の変化の見通しに関する医師やリハビリテーション専門職等から聴取した意見
- ・サービス担当者会議等における多職種による協議の結果を踏まえた生活環境等の変化や福祉用具の利用期間に関する見通し
- ・貸与と販売それぞれの利用者負担額の違い
- ・長期利用が見込まれる場合は販売の方が利用者負担額を抑えられること
- ・短期利用が見込まれる場合は適時適切な福祉用具に交換できる貸与が適していること
- ・国が示している福祉用具の平均的な利用月数（※）等が考えられる。

※ 選択制の対象福祉用具の平均的な利用月数（出典：介護保険総合データベース）

- ・ 固定用スロープ：13.2ヶ月
- ・ 歩行器：11.0ヶ月

- ・ 単点杖 : 14.6ヶ月
- ・ 多点杖 : 14.3ヶ月

○ 貸与と販売の選択に係る情報提供の記録方法について

問 103 福祉用具専門相談員は、利用者に貸与と販売の選択に資する適切な情報を提供したという事実を何に記録すればよいのか。

(答)

福祉用具貸与・販売計画またはモニタリングシート等に記録することが考えられる。

④報酬に関する基準

軽度者に係る指定福祉用具貸与費

※軽度者の定義： 要支援1，要支援2，要介護1の者

(一部を除き自動排泄処理装置については要介護2，要介護3の者を含む)

<算定可否の判断>

【指摘内容】

- 軽度者に対する福祉用具の貸与において、サービス担当者会議等の記録がなく、主治医の所見や他事業者との検討の結果など、何をもって算定の可否を判断したのか確認できなかった。

【留意点】

- 軽度者に対する「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（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。）の貸与に関しては、原則として算定できません。

しかし、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となります。

なお、運営指導時に、基準に沿って適切に貸与されているかどうか確認いたしますので、介護支援専門員と連携した上で、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って貸与が可能であると判断した記録を残すようにしてください。

軽度者に対する福祉用具貸与の要否の判断方法については、下記の「算定の可否の判断基準」に定められた方法で確認してください。

【軽度者に係る指定福祉用具貸与費】

<算定の可否の判断基準>

- ① 原則は、基本調査の直近の結果（以下「基本調査の結果」という。）を用いて、要否の判断を行うこととなります。よって、まずは各対象外種目について、基本調査の結果、「厚生労働大臣が定める者」のイ（利用者等告示第31号のイ）に該当するか確認してください。該当する場合は、算定可能となります。（該当しない場合は②へ）

※基本調査結果がない以下の項目においては、主治の医師から得た情報及び福祉用具専門相談員ほか軽度者の状態像に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居宅介護支援事業者が判断した結果、該当する場合は貸与可能です。主治の医師の情報及びサ担会等で検討した内容等については、必ず記録に残してください。

- ・「車いす及び車いす付属品」

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

- ・「移動用リフト(つり具の部分を除く)」

生活環境において段差の解消が必要と認められる者

- ② ①に該当しない場合においては、以下の 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、貸与可能です。

また、この場合における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、医師の診断書また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って確認する方法でも差し支えありません。

- i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によってまたは時間帯によって頻繁に利用者等告示第三十一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、短期間のうちに利用者等告示第三十一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または症状の重篤化の回避等医学的判断から利用者等告示第三十一号のイに該当すると判断できる者
(例 ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥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例であり、括弧内の状態以外の者であっても、i) から iii) の状態であると判断される場合もありうる。

＜基本調査結果による判断の方法＞

軽度者に対して対象外種目に係る指定福祉用具貸与費を算定する場合における基本調査結果の確認方法については、以下の方法によって確認してください。なお、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ことにご注意ください。

- ① 軽度者の担当である居宅介護支援事業者より、軽度者の基本調査票の必要な部分(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軽度者の状態像の確認が必要な部分)の写しの内容が確認できる文書を入手すること。
- ② 軽度者に担当の居宅介護支援事業者がいない場合にあっては、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。

厚生省老人保健福祉局企画課長通知

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（H12.3.1 老企第36号 第2の9(4)）

(3) 各種基準に関する留意事項等

ここでは、標準確認項目以外の項目や令和6年度の運営指導において指摘事項とはならなかった項目、問い合わせを多数いただいた各種基準等に関する中で、特に留意が必要なもの等について記載をしていますので、ご確認をお願いします。

提供拒否の禁止**【 留 意 点 】**

- ・ 事業所は正当な理由なく、サービス提供を拒否できません。拒否できる正当な理由がある場合とは次のような場合を指します。
 - ①事業所の現員から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
 - ③その他、利用申込者に対し適切なサービスを提供することが困難な場合
- これらの場合を除き、原則として、利用申込には応じなければなりません。