

**（介護予防）福祉用具貸与事業・  
特定（介護予防）福祉用具販売事業の手引き**

令和 7 年（2025 年）4 月

熊本市健康福祉局高齢者支援部介護事業指導課

## 目 次

|                                                      | 頁   |
|------------------------------------------------------|-----|
| <b>I 人員・運営・設備に関する基準について</b>                          |     |
| 1 サービスの概要及び基本法令等                                     | 2   |
| 2 人員に関する基準                                           | 5   |
| 3 運営に関する基準                                           | 7   |
| <b>II 福祉用具貸与・販売に関する参考事項について</b>                      |     |
| 1 軽度者に対する福祉用具貸与費の取扱いについて                             | 35  |
| 2 サービス中止時の配慮等                                        | 38  |
| 3 福祉用具等の重大製品事故情報について                                 | 39  |
| 4 福祉用具分野に係るJISマーク表示について                              | 40  |
| 5 介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者に係る鉄道利用について                 | 40  |
| 6 ハンドル型電動車椅子を使用中の事故防止に向けた対応について                      | 40  |
| <b>III 介護報酬算定に関する基準について</b>                          |     |
| 1 はじめに                                               | 41  |
| 2 平成27年度介護報酬改定について                                   | 41  |
| 3 平成30年度介護報酬改定について                                   | 44  |
| 4 令和3年度介護報酬改定について                                    | 45  |
| 5 令和6年度介護報酬改定について                                    | 45  |
| <b>IV よくある質問</b>                                     | 47  |
| <b>V 特別地域加算等に係る対象地域一覧表</b>                           | 50  |
| <b>VI 参考資料</b>                                       |     |
| 資料1 福祉用具分野に係るJIS マーク表示について                           | 52  |
| 資料2 介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者に係る鉄道利用について               | 58  |
| 資料3 ハンドル型電動車椅子を使用中の事故防止に向けた対応について                    | 65  |
| 資料4 福祉用具等の重大製品事故関係資料                                 | 71  |
| 資料5 複数の福祉用具を貸与する場合の運用について                            | 80  |
| 資料6 福祉用具貸与価格の全国的な状況の把握について                           | 82  |
| 資料7 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                    | 106 |
| 資料8 「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                    | 110 |
| 資料9 「ハンドル型電動車椅子安全利用に関する知識・技能に<br>ついての教育・訓練の基本項目」について | 115 |
| 資料10 平成30年度以降の福祉用具貸与に係る商品コードの付与・公表について               | 120 |
| 資料11 令和6年度から適用される福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の<br>上限の公表について   | 140 |

※本手引きにおける表記について

| 表記   |                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 基準   | 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）                                    |
| 予防基準 | 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生省令第35号） |

※枠線の表記について

太線枠：基準（予防基準）の条文抜粋であることを示す

二重線枠：基準省令の解釈通知抜粋であることを示す

## I 人員・運営・設備に関する基準について

### 1 サービスの概要及び基本法令等

#### (1) 福祉用具貸与・販売とは

心身の機能が低下し、日常生活を営むのに支障がある要介護者等に対して、日常生活の便宜を図り、自立した生活を支援するため、車いすや特殊寝台などの福祉用具を貸与又は販売することをいう。

#### (2) 事業者の指定とは

福祉用具貸与・販売事業所の開設にあたっては熊本県知事又は熊本市長の介護保険法上の事業者指定を受けなければならない（介護保険法第70条・第115条の2）。

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省令第35号）には、①基本方針、②人員基準、③設備基準、④運営基準が定められている。

##### 居宅サービス等の運営基準

- ① 基本方針
- ② 人員基準・・・従業者の知識、技能に関する基準
- ③ 設備基準・・・事業者に必要な設備の基準
- ④ 運営基準・・・事業目的を達成するために必要な最低限度の運営に関する基準

指定に当たっては上記の①～④の**全てを満たす**必要がある。（設備基準を満たしていても、人員基準を満たしていない場合には指定を受けることはできない。）

なお、福祉用具貸与・販売事業と介護予防福祉用具貸与・販売事業が同一の事業所において、一体的に運営されている場合、「人員基準」「設備基準」に関しては、福祉用具貸与・販売事業の基準を満たしていれば、介護予防福祉用具貸与・販売事業の基準を満たしているとみなされる。

#### (3) 指定居宅サービス事業とは

##### ○介護保険法抜粋

（指定居宅サービスの事業の基準）

第73条 指定居宅サービス事業者は、次条第2項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従い、要介護者の心身の状況等に応じて適切な指定居宅サービスを提供するとともに、自らその提供する指定居宅サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより常に指定居宅サービスを受ける者の立場に立ってこれを提供するように努めなければならない。

2 （略）

第74条 指定居宅サービス事業者は、当該指定に係る事業所ごとに、都道府県の条例で定める基準に従い都道府県の条例で定める員数の当該指定居宅サービスに従事する従業者を有しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準は、都道府県の条例で定める。

3～5 （略）

6 指定居宅サービス事業者は、要介護者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要介護者のため忠実にその職務を遂行しなければならない

（指定介護予防サービスの事業の基準）

第115条の3 指定介護予防サービス事業者は、次条第2項に規定する指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準及び指定介護予防サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従い、要支援者の心身の状況等に応じて適切な指定介護予防サービスを提供するとともに、自らその提供する指定介護予防サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより常に指定介護予防サービスを受ける者の立場に立ってこれを提供するように努めなければならない。

2 （略）

第115条の4 指定介護予防サービス事業者は、当該指定に係る事業所ごとに、都道府県の条例で定める基準に従い都道府県の条例で定める員数の当該指定介護予防サービスに従事する従業者を有しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準及び指定介護予防サービスの事業の設備及び運営に関する基準は、都道府県の条例で定める。

3～5（略）

6 指定介護予防サービス事業者は、要支援者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要支援者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

#### （４）指定居宅サービス事業の基準・通知等一覧表

##### 【人員・運営・設備の基準】

○ 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）

○ 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生省令第35号）

○ 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年老企第25号）

※指定基準は平成25年度から県又は熊本市の条例で定められましたが、「介護報酬の解釈（社会保険研究所出版）」（通称：赤本）で内容の確認ができるよう、本手引きにおいては基準省令の条項で記載しています。

##### 【介護報酬の算定】

○ 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（平成12年厚生省告示第19号）

○ 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（平成12年老企第36号）

○ 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第127号）

○ 指定介護予防サービス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（平成18年3月17日老計発第0317001号、老振発第0317001号、老老発第0317001号）

##### 【その他】

○ 厚生労働大臣が指定する身体障害者用物品及びその修理を定める告示（平成3年6月7日厚生省告示第130号）

○ 消費税法の一部を改正する法律（平成3年法律第73号）の施行に伴う身体障害者用物品の非課税扱いについて（平成3年9月26日社更第199号）

○ 厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目（平成11年3月31日厚生省告示第93号）

○ 厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目（平成11年3月31日厚生省告示第94号）

○ 介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて（平成12年1月31日老企第34号）

○ 介護保険における福祉用具の消費税の取扱いについて（平成12年2月28日老振第14号）

(5) 福祉用具事業所の概要

|         | (介護予防) 福祉用具貸与                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 特定(介護予防) 福祉用具販売                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業概要    | 要介護者等が、福祉用具(心身の機能が低下し日常生活を営むのに支障がある要介護者等の日常生活の便宜を図るための用具及び機能訓練のための用具であって、要介護者等の日常生活の自立を助けるための用具)を指定事業者から貸与された場合、利用料に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額を利用料から除いた額が介護保険から支給される。                                                                                                                                                                                   | 要介護者等が、貸与になじまない入浴や排泄等用いる福祉用具(特定福祉用具)を指定事業者から購入したときは、必要な書類(領収書、パンフレット等)を添えて、申請書(必要性の理由を記載)を提出することにより、実際の購入費に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額を購入費から除いた額の相当額が償還払いで支給される。                                                                                        |
| 取扱種目    | <ul style="list-style-type: none"> <li>☆車いす</li> <li>☆車いす付属品</li> <li>☆特殊寝台</li> <li>☆特殊寝台付属品</li> <li>☆床ずれ防止用具</li> <li>☆体位変換器</li> <li>○手すり</li> <li>○スロープ</li> <li>○歩行器</li> <li>○歩行補助つえ</li> <li>☆認知症老人徘徊感知機器</li> <li>☆移動用リフト(つり具の部分を除く)</li> <li>☆自動排泄処理装置</li> <li>※☆の品目は、原則として軽度者(要支援1・2及び要介護1、自動排泄処理装置については要介護2・3も)に対しては、保険給付の対象とならない。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○腰掛便座</li> <li>○自動排泄処理装置の交換可能部品</li> <li>○入浴補助用具(入浴用いす、浴槽用手すり、浴槽内いす、入浴台、浴室内すのこ、浴槽内すのこ、入浴用介助ベルト)</li> <li>○簡易浴槽</li> <li>○移動用リフトのつり具の部分</li> <li>○排泄予測支援機器</li> <li>○スロープ</li> <li>○歩行器</li> <li>○歩行補助つえ</li> </ul> |
| 支給限度基準額 | 福祉用具貸与にかかる支給限度基準額は定めておらず、 <b>介護予防、介護給付別の支給限度基準額の範囲内において、他のサービスと組み合わせて利用</b> することとなる。                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>10万円</b></p> <p>※介護給付、予防給付にかかわらず定額。</p> <p>※同一支給限度額管理期間内(4月1日から3月31日の1年間)は、用途及び機能が著しく異なる場合、並び破損や要介護・要支援状態の変化等の特別の事情がある場合を除き、同一種別につき1回の支給に限られる。</p>                                                                                                  |

## 2 人員に関する基準

| 種 別                                                         | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管 理 者<br><br>基準第195条<br>同第209条<br>予基第267条<br>同第283条         | <p>事業所ごとに、専らその職務に従事する<b>常勤</b>の管理者を置く。</p> <p>ただし、以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務と兼務可。</p> <p>① 当該事業所の福祉用具専門相談員等としての職務に従事する場合</p> <p>② 同一の事業者によって設置された他の事業所等の管理者等に従事する場合であって、当該他の事業所等の管理者等として従事する時間帯も、当該事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないときに、当該他の事業所等の管理者等としての職務に従事する場合（この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わない）</p> <p>※管理業務に支障がある例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合</li> <li>・ 併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合（施設における勤務時間が極めて限られている場合を除く。）</li> <li>・ 事故発生時等の緊急時において管理者自身が速やかに当該指定訪問介護事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆け付けることができない体制となっている場合</li> </ul>     |
| 福祉用具<br>専門相談員<br><br>基準第194条<br>同第208条<br>予基第266条<br>同第282条 | <p>【資格要件】</p> <p>① 介護福祉士、義肢装具士、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</p> <p>② 福祉用具専門相談員指定講習会の課程修了者</p> <p>【配置すべき員数】</p> <p>事業所ごとに、<b>常勤換算方法（※）で2以上。</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>※常勤換算方法とは</p> <math display="block">\frac{\text{当該事業所の従業者の1週間の総延べ勤務時間数}}{\text{当該事業所において定められている常勤勤務時間数}}</math> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>※延べ勤務時間数とは</p> <p>当該事業におけるサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数とする。</p> <p>なお、従業者1人につき延べ勤務時間数に算入できる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とする。</p> </div> |

※ 下記サービス事業所の指定を併せて受けており、福祉用具貸与と**一体的に運営する場合においては、福祉用具貸与の人員基準を満たすことをもって、下記サービス事業所の人員基準を満たしているものとみなすことができる。**

・ 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

## ※『常勤』とは

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の勤務時間に達していること。

- 就業規則上で定められている常勤の勤務時間数（32時間を下回る場合は、32時間とみなす）。
- 同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所（同一敷地内に所在する又は道路を隔てて隣接する事業所をいう。ただし、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む。）の職務に従事する時間（ただし管理業務に支障のない範囲に限る）は合算可能。
- 母性健康管理措置又は育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことが可能。
- また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 65 条に規定する休業、母性健康管理措置、育児・介護休業法第 2 条第 1 号に規定する育児休業、同条第 2 号に規定する介護休業、同法第 23 条第 2 項の育児休業に関する制度に準ずる措置又は同法第 24 条第 1 項（第 2 号に係る部分に限る。）の規定により同項第 2 号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。

（問）各加算の算定要件で「常勤」の有資格者の配置が求められている場合、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 76 号。以下「育児・介護休業法」という。）の所定労働時間の短縮措置の対象者について常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間としているときは、当該対象者については 30 時間勤務することで「常勤」として取り扱って良いか。

（答）そのような取扱いで差し支えない。

平成 27 年度介護報酬改定に関する Q&A（vol.1）（平成 27 年 4 月 1 日）

（問）各事業所の「管理者」についても、育児・介護休業法第 23 条第 1 項に規定する所定労働時間の短縮措置の適用対象となるのか。

（答）労働基準法第 41 条第 2 号に定める管理監督者については、労働時間等に関する規定が適用除外されていることから、「管理者」が労働基準法第 41 条第 2 号に定める管理監督者に該当する場合は、所定労働時間の短縮措置を講じなくてもよい。

なお、労働基準法第 41 条第 2 号に定める管理監督者については、同法の解釈として、労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者の意であり、名称にとらわれず、実態に即して判断すべきであるとされている。このため、職場で「管理職」として取り扱われている者であっても、同号の管理監督者に当たらない場合には、所定労働時間の短縮措置を講じなければならない。

また、同号の管理監督者であっても、育児・介護休業法第 23 条第 1 項の措置とは別に、同項の所定労働時間の短縮措置に準じた制度を導入することは可能であり、こうした者の仕事と子育ての両立を図る観点からは、むしろ望ましいものである。

平成 27 年度介護報酬改定に関する Q&A（vol.1）（平成 27 年 4 月 1 日）

- (問) 人員配置基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことを認めるとあるが、「同等の資質を有する」かについてどのように判断するのか。
- (答) 介護現場において、仕事と育児や介護との両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、以下の取扱いを認める。

＜常勤の計算＞

- ・育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加え、同法による介護の短時間勤務制度や、男女雇用機会均等法による母性健康管理措置としての勤務時間の短縮等を利用する場合についても、30 時間以上の勤務で、常勤扱いとする。

＜常勤換算の計算＞

- ・職員が、育児・介護休業法による短時間勤務制度や母性健康管理措置としての勤務時間の短縮等を利用する場合、週 30 時間以上の勤務で、常勤換算上も 1 と扱う。

＜同等の資質を有する者の特例＞

- ・「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業、育児休業に準ずる休業、母性健康管理措置としての休業を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことを認める。
- ・なお、「同等の資質を有する」とは、当該休業を取得した職員の配置により満たしていた、勤続年数や所定の研修の修了など各施設基準や加算の算定要件として定められた資質を満たすことである。

令和 3 年度介護報酬改定に関する Q&A (Vol. 1) (令和 3 年 3 月 19 日)

◆福祉用具専門相談員要件の見直し

福祉用具専門相談員の要件を定める介護保険法施行令第 4 条第 1 項が改正され、平成 27 年 4 月 1 日から、福祉用具専門相談員となるための要件から介護員養成研修修了者（基礎研修課程・1 級課程・2 級課程・介護職員初任者研修課程の修了者）が外れ、国家資格保有者及び福祉用具専門相談員指定講習修了者に限定された。

### 3 運営に関する基準

＜各遵守事項＞

(1) 利用者の人権擁護、虐待防止等のための措置 居宅基準第 3 条

指定居宅サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

(2) 介護保険等関連情報の活用 居宅基準第 3 条

指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスを提供するに当たっては、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。

この場合、「科学的介護情報システム (LIFE)」に情報を提出し、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。

(3) 内容及び手続の説明及び同意

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 8 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 2）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 8 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 49 条の 2）

福祉用具貸与・販売の提供の開始にあたっては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、福祉用具貸与・販売事業所の運営規程の概要、福祉用具専門相談員等の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他重要事項を記載した文書（※注）を交付して説明を行い、福祉用具貸与・販売の提供の開始についての同意を得なければならない。

**※注 重要事項説明書に記載すべき事項**

下記事項について、利用者に分かり易いように簡潔・的確に記載する。

**1 運営規程の概要**

例) 事業目的・運営方針、営業日・営業時間、通常の事業実施地域、福祉用具貸与・販売サービスの内容（提供方法）、取扱う福祉用具の種目及び利用料、その他の費用の額 等

**2 福祉用具専門相談員等の勤務の体制**

例) 管理者、福祉用具専門相談員の員数、常勤・非常勤の別、業務内容等

**3 事故発生時の対応**

例) 事故発生時の連絡及び措置等

**4 苦情処理の体制**

例) 苦情処理に係る事業所連絡先、担当者、不在時の対応、処理の手順、事業所以外の苦情申立先（市町村、国保連等）等

**5 その他**

例) 事業所の電話・FAX番号、秘密保持 等

**【※運営指導において確認された改善指導対象例】**

・重要事項説明書が作成されておらず、利用申込者の同意が得られていない・重要事項説明書の内容に不備がある。

**(4) 提供拒否の禁止**

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 9 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 3）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 9 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 49 条の 3）

（問）事業者は、サービス提供を拒否することができるか。

（答）事業者は、正当な理由なく指定福祉用具貸与の提供を拒んではならない。事業者は、原則として、利用申込に対して応じなければならず、特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することはできない。

※正当な理由とは… ①事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合（遠隔地）、③その他利用申込者に対し自ら適切な指定福祉用具貸与を提供することが困難な場合（倒産等）

【基準省令解釈通知第 3-1-3(3) 準用】

**(5) サービス提供困難時の対応**

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 10 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 4）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 10 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 49 条の 4）

(問) サービス提供が困難な場合、事業者はどのような対応が必要か。

(答) サービス提供が困難な時は、次の対応を速やかに行う必要がある。

- ① 当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡
- ② 他の指定福祉用具貸与・販売事業者等の紹介
- ③ その他の必要な措置

【基準省令解釈通知第 3-1-3(4) 準用】

## (6) 受給資格等の確認

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 11 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 5）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 11 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 49 条の 5）

(問) 利用者の受給資格の確認は、何のために行うのか。

(答) 保険給付を受けられるのは、要介護認定又は要支援認定を受けている被保険者に限られるものであり、また、被保険者証に、指定居宅サービスの適切かつ有効な利用等に関し、当該被保険者が留意すべき事項に係る認定審査会意見が記載されているときは、事業者はこれに配慮してサービスを提供するように努めなければならないため、サービス提供の開始に際し、次の内容を確認する必要がある。

- ①被保険者資格、②要介護認定等の有無、③要介護認定等の有効期間、④その他保険証記載事項

【基準省令解釈通知第 3-1-3(5) 準用】

## (7) 心身の状況等の把握

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 13 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 7）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 13 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 49 条の 7）

(問) 事業者は、利用者の心身等の状況をどのように把握するのか。

(答) 事業者は、利用者の居宅への訪問、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

参考 ～サービス担当者会議（居宅介護支援基準第13条9号）とは～

介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために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を招集して行う会議

## (8) 居宅介護支援事業者等との連携

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 14 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 8）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 14 条（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 49 条の 8）

(問) 居宅介護支援事業者等との連携はなぜ必要か。

(答) 介護保険サービスの提供は、居宅介護支援事業者に所属する介護支援専門員が利用者の意見を踏まえて作成する居宅サービス計画に沿って行われる。状態の変化に即応した計画の変更等の柔軟なサービス提供には、相互の情報交換が必要であり、そのためには居宅介護支援事業者との連携が求められる。

**\* 利用者に交付する福祉用具貸与計画書をケアマネージャーにも交付すること。**

### (9) サービスの提供の記録

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 19 条（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 49 条の 13）

販売：基準第 211 条（予防：予防基準第 285 条）

福祉用具貸与（販売）を提供した際には、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等を記録するとともに、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。

#### 【※運営指導において確認された改善指導対象例】（福祉用具貸与）

月途中での貸与の開始又は終了、貸与品目の追加の場合の記録の漏れ・不備があり、これに起因する介護給付費の請求ミスが生じている。

### (10) 利用料、販売費用の受領

貸与：基準第 197 条（予防基準第 269 条）

販売：基準第 212 条（予防基準第 286 条）

#### 【福祉用具貸与】

- ① 福祉用具の貸与を行った場合は、利用者から利用料の一部として、サービス利用料（レンタル費用）に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額の支払いを受けなければならない。（法令上認められた減免措置によらずに、事業者の独断で利用者負担を無料（免除）としたり、軽減したりすることはできない。）
- ② 利用者から利用料の支払いを受けた場合には、領収証を発行しなければならない。領収証においては、介護報酬自己負担額及びその他の費用（各費用ごと）の額を区分して記載しなければならない。
- ③ 利用者から受けることができる費用として、①で述べたサービス利用料（レンタル費用）に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額以外では次の費用のみ支払いを受けることができる。

| 項 目                       | 内 容                                                                                                                       |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 通常の事業実施地域以外の交通費           | 通常の事業実施地域以外の地域において指定福祉用具貸与・販売を行う場合の交通費（通常の事業実施地域を越えた地点から起算する。）<br><u>※ただし、中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算を算定する利用者については、請求できない。</u> |
| 福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用 | 福祉用具の搬出入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等 <u>特別な措置が必要な場合</u> の当該措置に要する費用                                                    |

※これらの費用については、あらかじめサービス提供内容とそれに係る費用について、利用者またはその家族に説明し、同意を得なければならない。

※③の費用を徴収することをあらかじめ運営規程に定めておく必要がある。

#### 【特定福祉用具販売】

- ① 特定福祉用具販売を提供した際には、現に当該特定福祉用具の購入に要した費用の額の支払を受ける。他に、【福祉用具貸与】の③に挙げた費用の支払を受けることもできる。
- ② 特定福祉用具販売に係る販売費用の支払を受けた場合には、次の事項を記載した書面を利用者に交付しなければならない。
  - ・事業所の名称、提供した福祉用具の種目・品目の名称、販売費用の額等を記載した証明書
  - ・領収書
  - ・特定福祉用具の概要がわかるパンフレット等

【運営指導において確認された改善指導対象例】

- ・利用者から利用料の支払いを受けた場合に、領収証が発行されていない。
- ・同一品目について、利用者間で利用料に差額を設けている。
- ・電動車いすの利用者等に対し、運転のための指導料と称して別途利用者から費用を取っている。

（問）領収証の交付について留意することは何か。

（答）事業者は、福祉用具貸与、その他のサービスの提供に係る支払いを受ける際は、利用者に領収証を交付しなければならない。

領収証には、福祉用具貸与費に係るもの（利用者負担額）とその他の費用の額を区分して記載し、その他の費用の額については、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載しなければならない。

なお、口座引き落としを行っている場合であっても、領収証を発行する必要がある。

（問）利用者が負担する利用料等の受領について、どのように定められているか。

（答）事業者は、法定代理受領サービスとして提供される指定福祉用具貸与についての利用者負担として、居宅介護（介護予防）サービス費用基準額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額の支払いを受けなければならない（法第 50 条もしくは第 69 条第 3 項の規定が適用される場合については、それに応じた割合の支払い）。

また、現に要した費用の額として適切な利用料を設定し、指定福祉用具貸与の提供内容によって利用者から選択されることが本旨である。

そのため、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を金品その他の財産上の利益に替えて直接的又は間接的に供与し、事実上自己の利用者の利用者負担の全部又は一部を軽減している場合は、当該規定の主旨からは除かれる。また、自己以外の者が自己のサービス提供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も同様である。

（問）「利用者負担を金品その他の財産上の利益に替えて直接的又は間接的に供与し、事実上自己の利用者の利用者負担の全部又は一部を軽減」とは特典（景品）供与・無償サービス等が該当するのか。

（答）指定基準において指定福祉用具貸与事業者は利用者から利用料の一部として自己負担額の支払いを受けることとされている。本通知では、受領した自己負担額の一部又は全部について、財産上の利益に替えて利用者負担を軽減することは、自己負担を受領していることとはならないことと示したものである。従って、特典（景品）供与・無償サービス等は社会通念上許容される範囲で行われるべきものであり、保険者により個別に判断いただきたい。

【平成27年度介護報酬改定に関するQ&A（vol.1）（平成27年4月1日）】

（問）前払いによる利用料の受領について、どのように定められているか。

（答）指定福祉用具貸与は継続的な契約であるとともに利用者と対面する機会が少ないことから、指定福祉用具貸与事業者は、利用者から前払いにより数箇月分の利用料を徴収することも可能とするが、この場合であっても、要介護者等の要介護認定の有効期間を超える分について前払いにより利用料を徴収してはならない。

【基準省令解釈通知第 3-十一-3(1)】

（問）介護報酬の利用料（自己負担分）について、10 円又は 100 円単位で指定居宅サービス事業者が利用者に請求することは可能か。

（答）利用料（自己負担分）として計算される額について 1 円又は 10 円単位で四捨五入又は切り捨て等の端数処理を行った額を利用者に請求するような取扱いはいできない。

【介護報酬等に係るQ&A Vol. 2について（H12. 4. 28）】

◆複数の福祉用具を貸与する場合の運用

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、給付の効率化・適正化の観点から、予

め都道府県等に減額の規程を届け出ることにより（※）、通常の貸与価格から減額して貸与することを可能とする。

※該当する減額取り扱いを行う事業所にあつては、「複数の福祉用具を貸与する場合の運用について（平成27年3月27日老振発第0327第3号）」（資料5）の記載事項を十分に確認のうえ、事前に運営規程の変更届を提出すること。

「複数の福祉用具を貸与する場合の運用について」（平成27年3月27日老振発第0327第3号）

#### 1 複数の福祉用具を貸与する場合の考え方

複数の福祉用具を貸与する場合とは、同一の利用者に2つ以上の福祉用具を貸与する場合とする。そのため複数の捉え方については、例えば1つの契約により2つ以上の福祉用具を貸与する場合、契約数に関わらず2つ以上の福祉用具を貸与する場合等、指定福祉用具貸与事業者が実情に応じて規定することとなる。

#### 2 減額の対象となる福祉用具の範囲

減額の対象となる福祉用具の範囲は、指定福祉用具貸与事業者が取り扱う種目の一部又は全ての福祉用具を対象とすることができることとする。

例えば、主要な福祉用具である車いす及び特殊寝台と同時に貸与される可能性が高い以下の種目を減額の対象となる福祉用具として設定することなどが考えられる。

①車いす付属品、②特殊寝台付属品、③床ずれ防止用具、④手すり、⑤スロープ、⑥歩行器

#### 3 減額する際の利用料の設定方法

指定福祉用具貸与事業者は、既に届け出ている福祉用具の利用料（以下、「単品利用料」という。）に加えて、減額の対象とする場合の利用料（以下、「減額利用料」という。）を設定することとする。また、1つの福祉用具には、同時に貸与する福祉用具の数に応じて複数の減額利用料を設定することも可能である。

従って、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者は、予め事業所内のシステム等において1つの福祉用具に対して単品利用料と減額利用料を設定する必要がある。

なお、特定の福祉用具を複数組み合わせたもの、いわゆるセットを定めることは認めないこととし、利用者の状態に応じて適切な福祉用具が選定できるよう、個々の福祉用具に減額利用料を設定することとする。

#### 4 減額の規定の整備

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）（以下、「指定基準」という。）等に規定するとおり運営規程等に単品利用料と減額利用料のいずれについても記載する必要がある。

指定基準等により、指定福祉用具貸与事業者等は利用料等の運営規程を定めることとされていることから、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者等においては、減額利用料に関する規定を定め、各指定権者において規定する事業者の指定に関する要領等に則った手続きが必要となる。

#### 5 減額利用料の算定等

月の途中において、本取り扱いが適用される場合、或いは適用されなくなる場合の算定方法は、「介護報酬に係るQ & A（vol. 2）」（平成15年6月30日事務連絡）で告示している「月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」等の取り扱いに準じることとする。

#### 6 利用者への説明

本運用を適用する場合、或いは適用されなくなる場合において変更契約等を行う際には、指定福祉用具貸与事業者等は契約書等においてその旨を記載し、利用者に対して利用料の変更に関する説明を行い、理解を得ること。

#### 7 居宅介護支援事業所等への連絡

本取り扱いに関する運用を含め、指定福祉用具貸与事業者が利用料を変更する際は、居宅介護支援事業所等において区分支給限度基準額管理を適正に行えるよう、その都度、関係事業所が必要な情報を共有すること。

#### 8 その他留意事項

減額する福祉用具の利用料については、利用料のうち重複する経費として想定されるアセスメント、

契約手続き、配送・納品及びモニタリング等に係る経費に相当する範囲において適切に設定いただくようご留意願いたい。

（問）運営規程自体に額を記載せず、目録のとおりとされている場合は、どのような届出を提出させるのか。

（答）指定福祉用具貸与事業者等が減額利用料に関する運用を行う場合、必要に応じて運営規程に「その額の設定の方式」を定め、提出が必要となる。個々の福祉用具の利用料については、運営規程に目録に記載されている旨が記載されていれば目録を提出することになる。

【平成 27 年度介護報酬改定に関する Q&A (vol.1) (平成 27 年 4 月 1 日)】

## (11) 基本取扱方針

貸与：基準第 198 条（予防基準第 277 条）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 198 条（予防基準第 290 条）

### 【介護サービス（貸与、販売）】

- ① 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止、利用者を介護する者の負担軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。
- ② 常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与しなければならない。
- ③ 自らその提供する指定福祉用具貸与（販売）の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

### 【介護予防サービス（貸与、販売）】

- ① 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。
- ② 自らサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- ③ 利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
- ④ 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。

## (12) 具体的取扱方針

貸与：基準第 199 条（予防基準第 278 条）

販売：基準第 214 条（予防基準第 291 条）

下記の業務については、原則として、指定福祉用具貸与、販売事業所の福祉用具専門相談員が行わなければならない。

### 【介護サービス（貸与、販売）】

- ① 福祉用具貸与（販売）計画に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料（販売費用）、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・販売に係る同意を得るものとする。
- ② 選択制の福祉用具の提供に当たっては、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十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、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付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態等を踏まえ、提案を行う。
- ③ 貸与（販売）する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関する点検を行う。
- ④ 利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行う。
- ⑤ 福祉用具貸与後も、利用者からの要請等に応じて、福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行う。
- ⑥ 福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者又は他の利用者等の生命また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。
- ⑦ 前号の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態並びに緊急やむ

を得ない理由を記録しなければならない。

- ⑧ 居宅サービス計画に福祉用具貸与（販売）が位置づけられる場合には、当該計画に福祉用具貸与（販売）が**必要な理由が記載されるよう**必要な措置を講じるものとする。また、貸与の場合には、介護支援専門員により、必要に応じて随時その必要性が検討された上で、**継続が必要な場合にはその理由**が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講じるものとする。
- ⑨ 指定福祉用具貸与の提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供するものとする。

【運営指導において確認された改善指導対象例】

- ・代理店と称する、事業所の従業者以外の第三者に、利用者との契約等サービス提供に係る行為を行わせていた。
- ・同一法人の別所在地にある営業所において、福祉用具貸与の提供を行っていた。

※ 参考（不適切事例）

- 貸与商品を電話で委託業者等に発注して、委託業者等だけで利用者宅への搬入・説明等を行わせた。  
→ **必ず福祉用具貸与事業所の福祉用具専門相談員が立ち会い、上記の説明、調整等を行うこと。**
- 介護支援専門員からの電話連絡だけで、利用者や家族に会わずに介護支援専門員との間だけで貸与商品を決め、利用者宅に搬入して（搬入時に初めて利用者に接する）、利用者と貸与契約を結んだ。  
→ **福祉用具貸与の利用申込みが、利用者・家族、介護支援専門員等からあった場合に、福祉用具専門相談員が介護支援専門員と、当該利用者の福祉用具貸与の必要性について十分協議し必要性を確認する（サービス担当者会議等）とともに、実際に利用者・家族を訪問して、事業所に関する重要事項説明を文書により行い、また、全国平均貸与価格及び複数商品の情報を提供し、同意を得たうえで、商品を搬入すること。**
- 利用者・家族からの依頼だけで、介護支援専門員との事前の協議なしに、利用者・家族との間だけで貸与商品を決めて契約を交わした後に、介護支援専門員に連絡してケアプランへの位置づけを行わせた。  
→ **担当介護支援専門員がいない利用者からの依頼があった場合、まず、居宅介護支援事業所を紹介し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員によってアセスメントが行われ、福祉用具貸与の必要性が認められ、ケアプランに位置づけられたうえで、実際の福祉用具貸与が行われるようにすること。**
- 指定福祉用具貸与事業所に勤務している従業者でない者や同一法人ではあるものの指定事業所の管理者の管理下でない他の営業所等の従業者等に、直接利用者へのサービス提供に係る一部又は全ての行為を行わせること。  
→ **直接利用者へのサービス提供に係る全ての行為は、必ず福祉用具貸与事業所に勤務している従業者が行うこと。特に福祉用具の選定等に係る業務は事業所の中でも福祉用具専門相談員が対応すること。**

(13) 福祉用具貸与（販売）計画の作成

貸与：基準第 199 条の 2（予防：予防基準第 278 条の 2）

販売：基準第 214 条の 2（予防：予防基準第 292 条）

※利用者の状態に応じた福祉用具の選定や介護支援専門員等との連携を強化するため、**利用者ごとの個別サービス計画の作成が義務づけられている。**

※福祉用具貸与（販売）計画の様式は各事業所で任意に定めるもので差し支えない。一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会が提案する「福祉用具サービス計画書」（P21）等を適宜参考にすること。

※福祉用具サービス計画の適切な作成に資するため、平成 25 年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業）「福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業」により、「福祉用具サービス計画作成ガイドライン」が作成されているため適宜活用すること。

【ガイドライン掲載箇所】

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会ホームページ

[http://www.zfssk.com/sp/1302\\_chosa/abc.html](http://www.zfssk.com/sp/1302_chosa/abc.html)

福祉用具貸与（販売）計画書に記載すべき最低限の事項

利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度 等）

福祉用具が必要な理由

福祉用具の利用目標

具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由

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）

【平成 24 年 4 月報酬改定 Q&A (VOL. 1)】

#### 【介護サービス（貸与、販売）】

- ① 福祉用具専門相談員は、利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、福祉用具貸与・販売の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、福祉用具貸与（販売）計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行う時期等を記載した福祉用具貸与（販売）計画を作成しなければならない。この場合において、福祉用具販売（貸与）の利用があるときは、その計画と一体のものとして作成しなければならない。
- ② 福祉用具貸与（販売）計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。
- ③ 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与（販売）計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- ④ 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与（販売）計画を作成した際には、当該福祉用具貸与（販売）計画を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付しなければならない。
- ⑤ 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与（販売）計画の作成後、モニタリングを行うものとする。ただし、対象福祉用具に係る指定福祉用具貸与（販売）の提供に当たっては、福祉用具貸与（販売）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、その継続の必要性について検討を行うものとする。
- ⑥ 福祉用具専門相談員は、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らない。
- ⑦ 福祉用具専門相談員は、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（販売）計画の変更を行うものとする。

#### 【介護予防サービス（貸与、販売）】

- ① 福祉用具専門相談員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、指定介護予防福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間、介護予防福祉用具貸与（販売）計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行う時期等を記載した介護予防福祉用具貸与（販売）計画を作成しなければならない。この場合において、指定特定介護予防福祉用具販売の利用があるときは、介護予防福祉用具販売計画と一体のものとして作成しなければならない。
- ② 介護予防福祉用具貸与（販売）計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該介護予防サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。
- ③ 福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与（販売）計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- ④ 福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与（販売）計画を作成した際には、当該介護予防福祉用具貸与（販売）計画を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付しなければならない。
- ⑤ 福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与（販売）計画に基づくサービス提供の開始時から、必要に応じ、モニタリングを行うものとする。ただし、対象福祉用具に係る指定介護予防福祉用具貸与（販売）の提供に当たっては、介護予防福祉用具貸与（販売）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、その継続の必要性について検討を行うものとする。

- ⑦ 福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告しなければならない。
- ⑧ 福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防福祉用具貸与（販売）計画の変更を行うものとする。

（問）利用者が複数の貸与事業者から貸与を受けている場合、福祉用具貸与計画には、他の貸与事業者から貸与を受けている分も記載する必要があるのか。

（答）福祉用具貸与計画には、他の貸与事業者から貸与を受けている分について記載する必要はない。自ら貸与する福祉用具について記載すればよい。

（問）厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目（平成11年厚生省告示第94号）第7項～第9項にそれぞれ掲げる「スロープ」「歩行器」「歩行補助つえ」を施行日以前より貸与している利用者は、施行日以後に特定福祉用具販売を選択することができるのか。

（答）貴見のとおりである。なお、利用者が販売を希望する場合は福祉用具貸与事業者、特定福祉用具販売事業者、居宅介護支援事業者において適切に連携すること。

（問）施行日以降より選択制の対象福祉用具の貸与を開始した利用者へのモニタリング時期はいつになるのか。

（答）施行日以後に貸与を開始した利用者に対しては、利用開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを実施することとしているが、施行日以前の利用者に対しては、利用者ごとに適時適切に実施すること。

（問）福祉用具専門相談員又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しては、

- ・ 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

（問）担当する介護支援専門員がいない利用者から福祉用具貸与事業所又は特定福祉用具販売事業所に選択制の対象福祉用具の利用について相談があった場合、どのような対応が考えられるのか。

（答）相談を受けた福祉用具貸与事業所又は特定福祉用具販売事業所は、当該福祉用具は貸与と販売を選択できることを利用者に説明した上で、利用者の選択に必要な情報を収集するために、地域包括支援センター等と連携を図り対応することなどが考えられる。

（問）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・販売計画又はモニタリングシート等に記録することが考えられる。

(問) 選択制の対象種目の販売後のメンテナンス等に係る費用は利用者が負担するのか。

(答) 販売後のメンテナンス等にかかる費用の取扱いについては、利用者と事業所の個別契約に基づき、決定されるものと考えている。

(問) スロープは、どのような基準に基づいて「福祉用具貸与」、「特定福祉用具販売」、「住宅改修」に区別し給付すればよいのか。

(答) 取り付けに際し、工事を伴う場合は住宅改修とし、工事を伴わない場合は福祉用具貸与又は特定福祉用具販売とする。

(問) 福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期を記載することとされたが、計画に記載する事項として、モニタリングの実施を予定する年・月に加え、日付を記載する必要があるのか。

(答) 福祉用具貸与計画における次回のモニタリング実施時期については、例えば「何年何月頃」や「何月上旬」等の記載を想定しており、必ずしも確定的な日付を記載する必要はない。一方で、利用者の身体状況や ADL に著しい変化が見込まれる場合等、利用者の状況に応じて特定の日に実施する必要があると判断されるときは日付を記載することも考えられる。

(問) 福祉用具貸与計画に記載する実施状況の把握（モニタリング）の実施時期は、どのように検討すればよいのか。

(答) 利用者の希望や置かれている環境、疾病、身体状況及び ADL の変化等は個人により異なるものであるから、モニタリングの実施時期は利用者ごとに検討する必要がある。

(問) 選択制の対象となる福祉用具を購入したのちに、修理不能の故障などにより新たに必要となった場合、特定福祉用具販売だけでなく福祉用具貸与を選択することは可能か？また、販売後に身体状況の変化等により、同じ種目の他の福祉用具を貸与することは可能か。

(答) いずれも可能である。なお、福祉用具の販売または貸与のいずれかを提案するに当たっては、利用者の身体状況等を踏まえ、十分に検討し判断すること。

(問) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のリハビリテーション専門職から医学的な所見を取得しようとする場合、利用者を担当している福祉用具貸与事業所にリハビリテーション専門職が所属していれば、その職員から医学的所見を取得することは可能か。

また、利用者を担当している福祉用具専門相談員が、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格を所持している場合は、当該福祉用具専門相談員の所見を持って医学的所見とすることは可能か。

(答) 選択制の提案に必要な医学的所見の取得に当たっては、利用者の身体状況や生活環境等の変化の観点から、利用者の過去の病歴や身体状況等を把握している専門職から聴取することを想定しており、例えば、質問で挙げられている職員が、医師と連携のもと利用者の入院期間中にリハビリテーションを担当している場合や、利用者に訪問リハビリテーションも提供している場合等であれば可能である。

(問) 一度貸与を選択した利用者に対して、一定期間経過後に、再度貸与の継続または販売への移行を提案する場合において、改めて医師やリハビリテーション専門職から医学的所見を取得する必要があるのか？

(答) 販売への移行を提案する場合においては、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士のいずれから聴取した意見又は、退院・退所時カンファレンス又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る必要がある。貸与の継続に当たっては、必要に応じて聴取等をするものとして差し支えない。

(問) 選択制対象福祉用具に関しての中古品の販売は可能か。

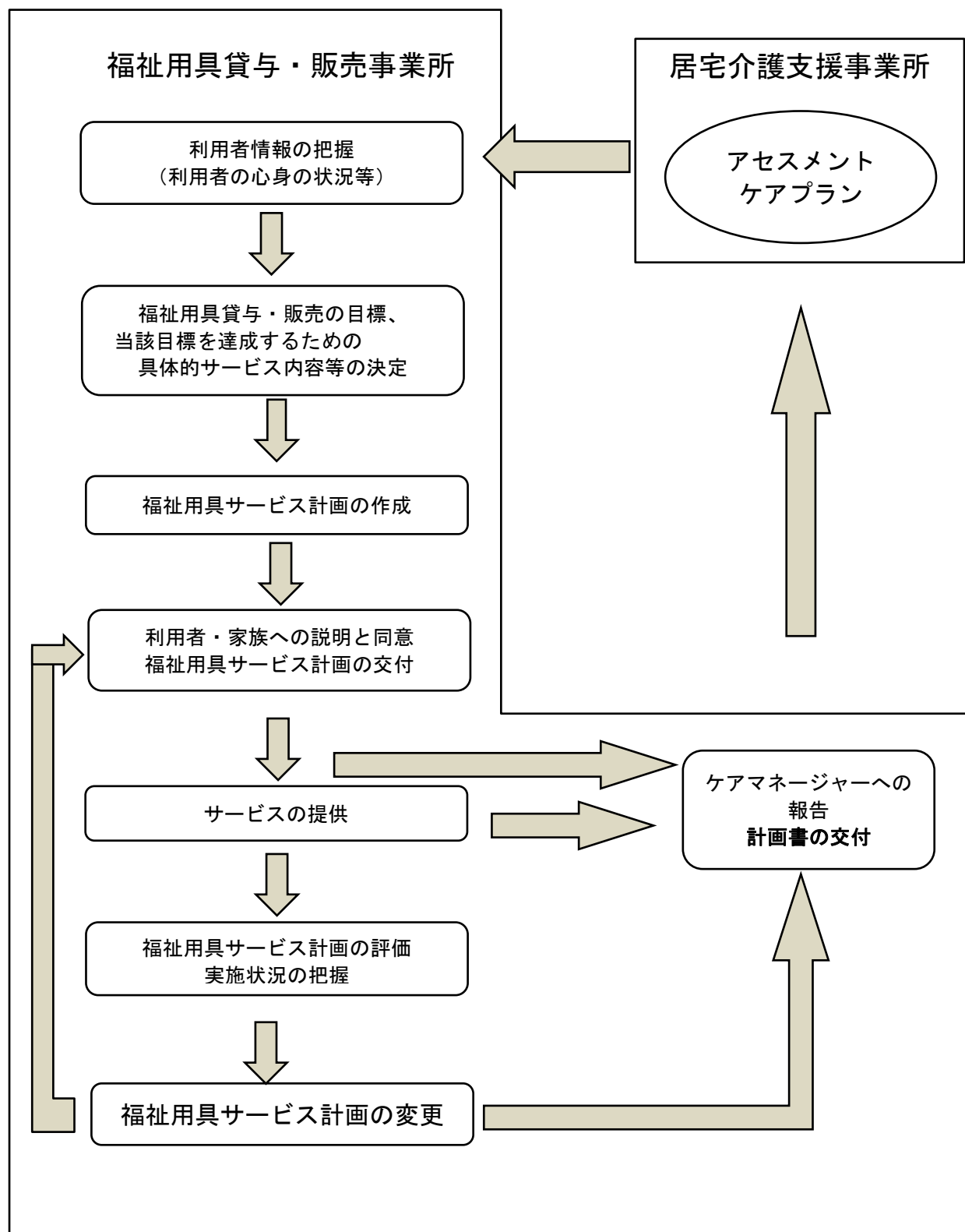
(答) 今般の選択制の導入以前から特定福祉用具販売の対象になっている福祉用具は、再利用に心理的抵抗感が伴うものや、使用により形態・品質が変化するものであり、基本的には中古品の販売は想定していない。

また、選択制の導入に伴い、「固定用スロープ」「歩行器」「単点杖」「多点杖」が新たに特定福祉用具販売の対象となったが、これらについても原則として新品の販売を想定している。これは、福祉用具貸与では中古品の貸出しも行われているところ、福祉用具貸与事業所によって定期的なメンテナンス等が実施され、過去の利用者の使用に係る劣化等の影響についても必要に応じて対応が行われる一方で、特定福祉用具販売では、販売後の定期的なメンテナンスが義務付けられていないこと等を踏まえたものである。

(問) 選択制の対象である福祉用具を貸与から販売に切り替える際、既に当該福祉用具の販売が終了していて新品を入手することが困難な場合は、同等品の新品を販売することで代えることは可能か。

(答) 利用者等に説明を行い、同意を得れば可能である。

## 福祉用具貸与(販売)計画作成の流れ



| ふくせん 福祉用具サービス計画書<br>(基本情報) |   |    |             |    |      | 管理番号           |  |
|----------------------------|---|----|-------------|----|------|----------------|--|
|                            |   |    |             |    |      | 作成日            |  |
|                            |   |    |             |    |      | 福祉用具<br>専門相談員名 |  |
| フリガナ                       |   | 性別 | 生年月日        | 年齢 | 要介護度 | 認定期間           |  |
| 利用者名                       | 様 |    | M・T・S 年 月 日 |    |      | ～              |  |
| 住所                         |   |    |             |    |      | TEL            |  |
| 居宅介護支援事業所                  |   |    |             |    |      | 担当ケアマネジャー      |  |

| 相談内容                  | 相談者              | 利用者の続柄 | 相談日 |
|-----------------------|------------------|--------|-----|
|                       |                  |        |     |
| ケアマネ<br>ジャーとの<br>相談記録 |                  |        |     |
|                       | ケアマネジャー<br>との相談日 |        |     |

| 身体状況・ADL |                                                  | ( 年 月 ) 現在                                             |                                                                                         |
|----------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 身長       | cm                                               | 体重                                                     | kg                                                                                      |
| 寝返り      | <input type="checkbox"/> つかまら<br>ないで<br>できる      | <input type="checkbox"/> 何かに<br>つかま<br>れれば<br>できる      | <input type="checkbox"/> 一部介<br>助 <input type="checkbox"/> でき<br>ない                     |
| 起き上がり    | <input type="checkbox"/> つかまら<br>ないで<br>できる      | <input type="checkbox"/> 何かに<br>つかま<br>れれば<br>できる      | <input type="checkbox"/> 一部介<br>助 <input type="checkbox"/> でき<br>ない                     |
| 立ち上がり    | <input type="checkbox"/> つかまら<br>ないで<br>できる      | <input type="checkbox"/> 何かに<br>つかま<br>れれば<br>できる      | <input type="checkbox"/> 一部介<br>助 <input type="checkbox"/> でき<br>ない                     |
| 移乗       | <input type="checkbox"/> 自立<br>(介助なし)            | <input type="checkbox"/> 見守り等                          | <input type="checkbox"/> 一部介<br>助 <input type="checkbox"/> 全介<br>助                      |
| 座位       | <input type="checkbox"/> できる                     | <input type="checkbox"/> 自分の<br>手で支<br>えられ<br>れば可<br>い | <input type="checkbox"/> 支えて<br>もらえ<br>れば可<br>い <input type="checkbox"/> でき<br>ない       |
| 屋内歩行     | <input type="checkbox"/> つかまら<br>ないで<br>できる      | <input type="checkbox"/> 何かに<br>つかま<br>れれば<br>できる      | <input type="checkbox"/> 一部介<br>助 <input type="checkbox"/> でき<br>ない                     |
| 屋外歩行     | <input type="checkbox"/> つかまら<br>ないで<br>できる      | <input type="checkbox"/> 何かに<br>つかま<br>れれば<br>できる      | <input type="checkbox"/> 一部介<br>助 <input type="checkbox"/> でき<br>ない                     |
| 移動       | <input type="checkbox"/> 自立<br>(介助なし)            | <input type="checkbox"/> 見守り等                          | <input type="checkbox"/> 一部介<br>助 <input type="checkbox"/> 全介<br>助                      |
| 排泄       | <input type="checkbox"/> 自立<br>(介助なし)            | <input type="checkbox"/> 見守り等                          | <input type="checkbox"/> 一部介<br>助 <input type="checkbox"/> 全介<br>助                      |
| 入浴       | <input type="checkbox"/> 自立<br>(介助なし)            | <input type="checkbox"/> 見守り等                          | <input type="checkbox"/> 一部介<br>助 <input type="checkbox"/> 全介<br>助                      |
| 食事       | <input type="checkbox"/> 自立<br>(介助なし)            | <input type="checkbox"/> 見守り等                          | <input type="checkbox"/> 一部介<br>助 <input type="checkbox"/> 全介<br>助                      |
| 更衣       | <input type="checkbox"/> 自立<br>(介助なし)            | <input type="checkbox"/> 見守り等                          | <input type="checkbox"/> 一部介<br>助 <input type="checkbox"/> 全介<br>助                      |
| 意思の伝達    | <input type="checkbox"/> 意思を他<br>者に伝<br>達でき<br>る | <input type="checkbox"/> ときど<br>き伝達<br>でき<br>る         | <input type="checkbox"/> ほとん<br>ど伝達<br>できな<br>い <input type="checkbox"/> 伝達<br>できな<br>い |
| 視覚・聴覚    |                                                  |                                                        |                                                                                         |

| 疾病          |
|-------------|
| 麻痺・筋力低下     |
| 障害日常生活自立度   |
| 認知症の日常生活自立度 |
| 特記事項        |

| 介護環境           |
|----------------|
| 家族構成/主介護者      |
| 他のサービス<br>利用状況 |
| 利用している<br>福祉用具 |
| 特記事項           |

| 意欲・意向等                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 利用者から確認できた <input type="checkbox"/> 利用者から確認できなかった |
| 利用者の意欲・意向、今困っていること(福祉用具で期待することなど)                                          |

| 居宅サービス計画         |           |
|------------------|-----------|
| 利用者及び家族の生活に対する意向 | 利用者<br>家族 |
| 総合的な援助方針         |           |

| 住環境                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 戸建<br><input type="checkbox"/> 集合住宅 ( 階 )<br>( エレベーター <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 )<br>例: 段差の有無など |



# ふくせん 福祉用具サービス計画書(利用計画)

管理番号

|               |   |    |             |    |           |      |
|---------------|---|----|-------------|----|-----------|------|
| フリガナ          |   | 性別 | 生年月日        | 年齢 | 要介護度      | 認定期間 |
| 利用者名          | 様 |    | M・T・S 年 月 日 |    |           | ～    |
| 居宅介護<br>支援事業所 |   |    |             |    | 担当ケアマネジャー |      |

| ※ | 生活全般の解決すべき課題・ニーズ<br>(福祉用具が必要な理由) | 福祉用具利用目標 |
|---|----------------------------------|----------|
| 1 |                                  |          |
| 2 |                                  |          |
| 3 |                                  |          |
| 4 |                                  |          |

## 選定福祉用具

( / 枚)

| ※<br>との<br>対応 | サービス種目(貸与・販売) |            | 単位数 | 選定理由 |
|---------------|---------------|------------|-----|------|
|               | 機種名           |            |     |      |
|               | 型式            | TAIS・届出コード |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |
|               |               |            |     |      |

## 留意事項

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| <input type="checkbox"/> 私は、貸与・販売の選択制対象の福祉用具に関する説明、及び選択に必要な情報の提供と提案を受けました。<br><input type="checkbox"/> 私は、貸与の候補となる福祉用具の全国平均貸与価格等の説明を受けました。<br><input type="checkbox"/> 私は、貸与の候補となる機能や価格の異なる複数の福祉用具の提示を受けました。<br><input type="checkbox"/> 私は、福祉用具サービス計画の内容について説明を受け、内容に同意し、計画書の交付を受けました。 | 日付       | 年 月 日 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 署名       |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (続柄)代筆者名 | ( )   |

|      |  |           |  |          |       |
|------|--|-----------|--|----------|-------|
| 事業所名 |  | 福祉用具専門相談員 |  | 次回モニタリング | 年 月 日 |
| 住 所  |  | TEL       |  | FAX      |       |

#### (14) 運営規程

貸与：基準第 200 条（予防：予防基準第 270 条）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 200 条（予防：予防基準第 289 条により準用する基準第 270 条）

次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（「運営規程」）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 福祉用具貸与（販売）の提供方法、取り扱う種目及び利用料（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

（問）運営規程における「指定福祉用具貸与の提供方法、取扱う種目及び利用料その他の費用の額」について、どのように定めればよいか。

（答）「指定福祉用具貸与の提供方法」とは 福祉用具の選定の援助、納品及び使用方法の指導の方法等  
「利用料」とは 法定代理受領サービスである指定福祉用具貸与に係る利用料（利用者負担部分）、  
法定代理受領サービスでない指定福祉用具貸与の利用料

「その他の費用の額」とは ①通常の事業の実施地域以外の地域において指定福祉用具貸与を行う場合の交通費、②福祉用具の搬出入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等特別な措置が必要な場合に要する費用、③必要に応じてその他のサービスに係る費用の額、ただし、個々の福祉用具の利用料については、その額の設定の方式（利用期間に歴月による 1 月に満たない端数がある場合の算定方法等）及び目録に記載されている旨を記載すれば足りるものとし、運営規程には必ずしも額自体の記載を要しない。

【基準省令解釈通知第 3-十一-3(4)】

#### (15) 勤務体制の確保等

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 101 条（予防：予防基準第 276 条により準用する基準第 120 条の 2）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 101 条（予防：予防基準第 289 条により準用する基準第 120 条の 2）

原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務体制を明確にすること。

##### ※ 勤務表に記載すべき事項

- ① 当該従業者の職種
- ② 勤務時間
- ③ 常勤・非常勤の別
- ④ 兼務の状況（別事業所の兼務も含む）

（問）勤務体制の確保について、どのように定められているか。

（答）利用者に対する適切な指定福祉用具貸与の提供を確保するため、職員の勤務体制について、次の点に留意する必要がある。

- ① 利用者に対して適切な指定福祉用具貸与を提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定める。

ア 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成

イ 従業者については、専門相談員の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、等を勤務表上、明確にする。

- ② 事業者は、事業所ごとに、その従業者によって指定福祉用具貸与を提供する。（福祉用具の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等については、当該指定福祉用具貸与事業所の従業者たる専門相談員が行うべきであるが、福祉用具の運搬、回収、修理、保管、消毒等の利用者のサービス

の利用に直接影響を及ぼさない業務については、専門相談員以外の者又は第三者に行わせることが認められる。）

【基準省令解釈通知第 3-六-3 (5) 準用】

## ○ハラスメント対策に関する必要な措置

指定福祉用具貸与事業者は、適切な指定福祉用具貸与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。

### 【基準省令解釈通知第 3-一-3-(21)④参照】

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）第 11 条第 1 項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和 41 年法律第 132 号）第 30 条の 2 第 1 項の規定に基づき、事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものである。事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。

#### イ 事業主が講ずべき措置の具体的内容

事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。

##### a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発すること。

##### b 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 24 号）附則第 3 条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30 条の 2 第 1 項の規定により、中小企業（医療・介護を含むサービス業を主たる事業とする事業主については資本金が 5000 万円以下又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の企業）は、令和 4 年 4 月 1 日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。

#### ロ 事業主が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して 1 人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されている。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ（事業主が講ずべき措置の具体的内容）の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているので参考にされたい。  
([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_05120.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html))

加えて、都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策推進事業を実施している場合、事業主が行う各種研修の

費用等について助成等を行っていることから、事業主はこれらの活用も含め、介護事業所におけるハラスメント対策を推進することが望ましい。

#### (16) 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：基準第 201 条（予防：予防基準第 271 条）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 201 条（予防：予防基準第 289 条により準用する基準第 271 条）

（問）適切な研修の機会の確保について、どのように定められているか。

（答）指定福祉用具貸与事業者は、専門相談員の資質の向上のために、福祉用具に関する適切な研修の機会を確保しなければならない。

福祉用具の種類が多様多様であり、かつ、常に新しい機能を有するものが開発されるとともに、要介護者等の要望は多様であるため、専門相談員は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る。

このため、指定福祉用具貸与事業者は、専門相談員に福祉用具の構造、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けさせなければならない。

【基準省令解釈通知第 3-十一-3(6)】

（問）福祉用具専門相談員の知識及び技能の向上等について、どのように定められているか。

（答）福祉用具専門相談員は、常に自己研鑽に励み、福祉用具貸与の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

利用者が可能な限り、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況等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る。

このため、福祉用具専門相談員は、常に必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

【基準省令解釈通知第 3-十一-3(6)】

#### (17) 福祉用具の取扱種目

貸与：基準第 202 条（予防：予防基準第 272 条）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 202 条（予防：予防基準第 289 条により準用する基準第 272 条）

利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応することができるよう、できる限り多くの種類の福祉用具を取り扱うようにしなければならない。

（問）車いす付属品及び特殊寝台付属品は、福祉用具種目解釈通知に掲げられるものに限られるか。

（答）福祉用具種目解釈通知に掲げられているものは、例示である。両付属品ともに、本体の車いす及び特殊寝台の利用効果の増進に資するものであれば、指定福祉用具貸与として保険給付の対象とすることができる。

ただし、両付属品ともに、本体と一体的に使用されるものに限る。

※新商品等が保険給付対象となるかどうかの判断は保険者である市町村で行うため、対象となるか不明である場合は必ず事前に確認を行うこと。

#### (18) 業務継続計画の策定等

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 30 条の 2（予防：予防基準第 276 条により準用する第 53 の 2 の 2）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 30 条の 2（予防：予防基準第 289 条により準用する第 53 条の 2 の 2）

- 1 指定福祉用具貸与事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定福祉用具貸与事業者は、福祉用具専門相談員に対し、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の実施しなければならない。
- 3 指定福祉用具貸与事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

【基準省令解釈通知第3-2-3(7)参照】

(1) 居宅基準第205条により準用される居宅基準第30条の2は、指定福祉用具貸与事業者は、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（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、居宅基準第30条の2に基づき事業所に実施が求められるものであるが、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ない。また、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。

(2) 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。さらに、感染症に係る業務継続計画並びに感染症の予防及びまん延の防止のための指針、災害に係る業務継続計画並びに非常災害に関する具体的計画については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない。

イ 感染症に係る業務継続計画

- a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

ロ 災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- c 他施設及び地域との連携

(3) 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とする。

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。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

(4) 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）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

<参考>厚生労働省 HP

介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修資料

## (19) 衛生管理

貸与：基準第 203 条（予防：予防基準第 273 条）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 31 条（予防：予防基準第 289 条により準用する第 53 条の 3）

- ① 従業員の清潔の保持、健康状態について必要な管理を行うこと。
- ② 事業所の設備、備品等について、衛生的な管理に努めること。

### 【福祉用具貸与】

- ① 回収した福祉用具は、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に区分して保管しなければならない。

なお、自動排泄処理装置を取り扱う場合は、その製造業者が規定するメンテナンス要領等に則り、利用者を変更する場合に必要とされる衛生管理（分解洗浄、部品交換、動作確認等）が確実に実施されるよう、特に留意すること。

- ② 福祉用具の保管又は消毒を他の事業者（福祉用具貸与事業所を開設する法人が経営する他の事業所及び福祉用具貸与事業所に福祉用具を貸与する事業者を含む。）に行わせる場合は、当該保管又は消毒の業務に係る委託契約（福祉用具貸与事業を開設する法人が運営する他の事業所に行わせる場合は、業務規程等）において、次の事項を文書により取り決めなければならない。

（甲＝委託先の他の事業者、乙＝福祉用具貸与事業所）

#### （イ）委託業務の範囲

#### （ロ）委託業務の実施に当たり遵守すべき条件

- （ハ）委託業務が、甲の従業員によって指定福祉用具貸与事業に係る運営基準に沿って適正に行われていることを、乙が定期的に確認する旨

#### （ニ）乙が委託業務に関し甲に対して指示を行い得る旨

- （ホ）乙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甲に対して二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乙が確認する旨

#### （ヘ）甲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

#### （ト）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

- ③ 福祉用具貸与事業者は、②の（ハ）及び（ホ）の確認の結果の記録を作成しなければならない。また、②の（ニ）の指示は文書により行わなければならない。
- ④ 福祉用具貸与事業者は、居宅基準第 204 条の 2 第 2 項の規定に基づき、②の（ハ）及び（ホ）の確認の結果の記録を 5 年間保存しなければならない。

### 【運営指導において確認された改善指導対象例】

- ・ 消毒済みの福祉用具と回収後未消毒の福祉用具を明確に区分せずに保管していた。
- ・ 委託契約書において、②のイ～への事項が取り決められていない。
- ・ ②のハの定期的確認及びその確認の記録が行われていない。

### ○感染症の発生、又はまん延防止のための措置

- ⑥ 指定福祉用具貸与事業者は、当該指定福祉用具貸与事業者において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 1 当該指定福祉用具貸与事業者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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）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。
- 2 当該指定福祉用具貸与事業者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こと。
- 3 当該指定福祉用具貸与事業所において、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に実施すること。

### 【基準省令解釈通知第 3-2-3-(8) ② 参照】

- （2）居宅基準第 205 条の規定により指定福祉用具貸与の事業について準用される居宅基準第 31 条第

3 項に規定する感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のイからハまでの取扱いとすること。各事項について、同項に基づき事業所に実施が求められるものであるが、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ない。

イ 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

当該事業所における感染対策委員会であり、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、感染症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。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、感染対策担当者を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、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る。

感染対策委員会は、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。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「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ダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、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ない。

ロ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

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指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

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）、ケアにかかる感染対策（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、市町村における事業所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る。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ある。

なお、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」を参照されたい。

ハ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

福祉用具専門相談員に対する「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、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とする。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（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。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。

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ある。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などを実施するものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

(20) 掲示及び目録の備え付け

貸与：基準第204条（予防：予防基準第274条）

販売：基準第216条により準用する基準第204条（予防：予防基準第289条により準用する基準第274条）

- |                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>① 事業所内の見やすい場所に、<b>運営規程の概要その他重要事項を掲示</b>しなければならない。</p> <p>② 前項に規定する事項を記載した書面を当該指定福祉用具貸与事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- ③ 原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。(※)
- ④ 取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料（販売費用の額）その他必要事項が記載された目録等を備え付けなければならない。
- (※) 令和7年度から義務付け

【運営指導において確認された改善指導対象例】

- ・事業所内に必要事項の掲示がなされていない。
- ・目録に福祉用具の品名ごとの利用料が記載されていない。

(21) 秘密保持等

貸与：基準第205条により準用する基準第33条（予防：予防基準第276条により準用する予防基準第53条の5）

販売：基準第216条により準用する基準第33条（予防：予防基準第289条により準用する予防基準第53条の5）

- ① 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。また、事業者は、従業者が退職した後も、秘密保持を図るよう必要な措置を講じなければならない。
- ② サービス担当者会議等において、課題分析等のために利用者及びその家族の個人情報を用いる場合には、事前に各人から文書による同意を得ておかなければならない。なお、この同意は、契約時に利用者・家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。

(22) 苦情処理

貸与：基準第205条により準用する基準第36条（予防：予防基準第276条により準用する予防基準第53条の8）

販売：基準第216条により準用する基準第36条（予防：予防基準第289条により準用する予防基準第53条の8）

苦情処理体制及び手順等具体的な措置の概要を重要事項説明書に記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること（※）。また、以下を利用者・家族に周知すること。

利用者苦情相談窓口

熊本県国民健康保険団体連合会 介護サービス相談窓口

〒862-0911 熊本市東区健軍2丁目4-10

TEL：096-214-1101 FAX：096-214-1105

(※) 令和7年度から義務付け

(23) 地域との連携等

貸与：基準第205条により準用する基準第36条の2（予防：予防基準第276条により準用する予防基準第53条の9）

販売：基準第216条により準用する基準第36条の2（予防：予防基準第289条により準用する予防基準第53条の9）

- ② 指定福祉用具貸与事業者は、指定福祉用具貸与事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定福祉用具貸与を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定福祉用具貸与の提供を行うよう努めなければならない。

(24) 事故発生時の対応

貸与：基準第205条により準用する基準第37条（予防：予防基準第276条により準用する予防基準第53条の10）

販売：基準第216条により準用する基準第37条（予防：予防基準第289条により準用する予防基準第53条の10）

(問) 事故発生時、どのような対応をする必要があるのか。

(答) ① 事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

② 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しなければならない。

③ 事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

④ 利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定福祉用具貸与事業者が定めておくことが望ましい。

⑤ 事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、または賠償資力を有することが望ましい。

⑥ 事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

【基準省令解釈通知第 3—3(30) 準用】

## (25) 虐待の防止

貸与：基準第 205 条により準用する基準第 37 条の 2（予防：予防基準第 276 条により準用する予防基準第 53 条の 10 の 2）

販売：基準第 216 条により準用する基準第 37 条の 2（予防：予防基準第 289 条により準用する予防基準第 53 条の 10 の 2）

指定福祉用具貸与事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

① 当該指定福祉用具貸与事業所における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。

② 当該指定福祉用具貸与事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

③ 当該指定福祉用具貸与事業所において、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。

④ 前 3 号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。

### 【基準省令解釈通知第 3—3(31) 参照】

居宅基準第 37 条の 2 は、虐待の防止に関する事項について規定したものである。虐待は、法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、指定福祉用具貸与事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成 17 年法律第 124 号。以下「高齢者虐待防止法」という。）に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとする。

#### ・虐待の未然防止

指定福祉用具貸与事業者は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、第 3 条の一般原則に位置付けられているとおり、研修等を通じて、従業員にそれらに関する理解を促す必要がある。同様に、従業員が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業員としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。

#### ・虐待等の早期発見

指定福祉用具貸与事業所の従業員は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましい。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること。

#### ・虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、指定福祉用具貸与事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとする。

以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・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に次に掲げる事項を実施するものとする。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会（第1号）

虐待防止検討委員会は、虐待等の発生防止・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する。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ある。また、虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

一方、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、一概に従業者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ある。

なお、虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、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ない。

また、虐待防止検討委員会は、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。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「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ダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

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することとする。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、従業者に周知徹底を図る必要がある。

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、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること

ホ 従業者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

② 虐待の防止のための指針（第2号）

指定福祉用具貸与事業者が整備する「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する。

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

③ 虐待の防止のための従業者に対する研修（第3号）

従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該指定福祉用具貸与事業者における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定福祉用具貸与事業所が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ある。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。

④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者（第4号）

指定福祉用具貸与事業所における虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要である。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者が務めることが望ましい。

なお、同一事業所内での複数担当（※）の兼務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。

（※）身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者

## (26) 記録の整備

貸与：基準第204条の2（予防：予防基準第275条）

販売：基準第215条（予防：予防基準第288条）

- ① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- ② 利用者に対する福祉用具貸与（販売）の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から **5年間保存**（保存期限については条例による）しなければならない。

### 【貸与・販売共通】

- ・福祉用具貸与（販売）計画
- ・提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ・身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- ・衛生管理等確認の結果の記録及び支持の文書
- ・利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ・苦情の内容等の記録
- ・事故の状況及び事故に際して処置についての記録

### 【福祉用具貸与】

- ・（福祉用具の保管、消毒を他事業者へ委託する場合）  
当該事業者の業務の実施状況についての確認結果の記録及び指示文書

## (27) 電磁的記録等

### 居宅基準第217条

- 1 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この省令の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（第11条第1項（第39条の3、第43条、第54条、第58条、第74条、第83条、第91条、第105条、第105条の3、第109条、第119条、第140条（第140条の13において準用する場合を含む。）、第140条の15、第140条の32、第155条（第155条の12において準用する場合を含む。）、第192条、第192条の12、第205条、第206条及び第216条において準用する場合を含む。）及び第181条第1項（第192条の12において準用する場合を含む。）並びに次項に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。
- 2 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法をいう。）

によりすることができる。

【基準省令解釈通知第5-1、5-2参照】

1 電磁的記録について

居宅基準第217条第1項及び予防基準第293条第1項は、指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者等（以下「事業者等」という。）の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面（被保険者証に関するものを除く。）の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとしたものである。

- (1) 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。
- (2) 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。
  - ① 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
  - ② 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
- (3) その他、居宅基準第217条第1項及び予防基準第293条第1項において電磁的記録により行うことができるものとされているものは、(1)及び(2)に準じた方法によること。
- (4) また、電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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ダンス」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

2 電磁的方法について

居宅基準第217条第2項及び予防基準第293条第2項は、利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。）について、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法により行うことができることとしたものである。

- (1) 電磁的方法による交付は、居宅基準第8条第2項から第6項まで及び予防基準第49条の2第2項から第6項までの規定に準じた方法によること。
- (2) 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にする。
- (3) 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にする。
- (4) その他、居宅基準第217条第2項及び予防基準第293条第2項において電磁的方法により行うことができるとされているものは、(1)から(3)までに準じた方法によること。ただし、居宅基準若しくは予防基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。
- (5) また、電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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ダンス」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

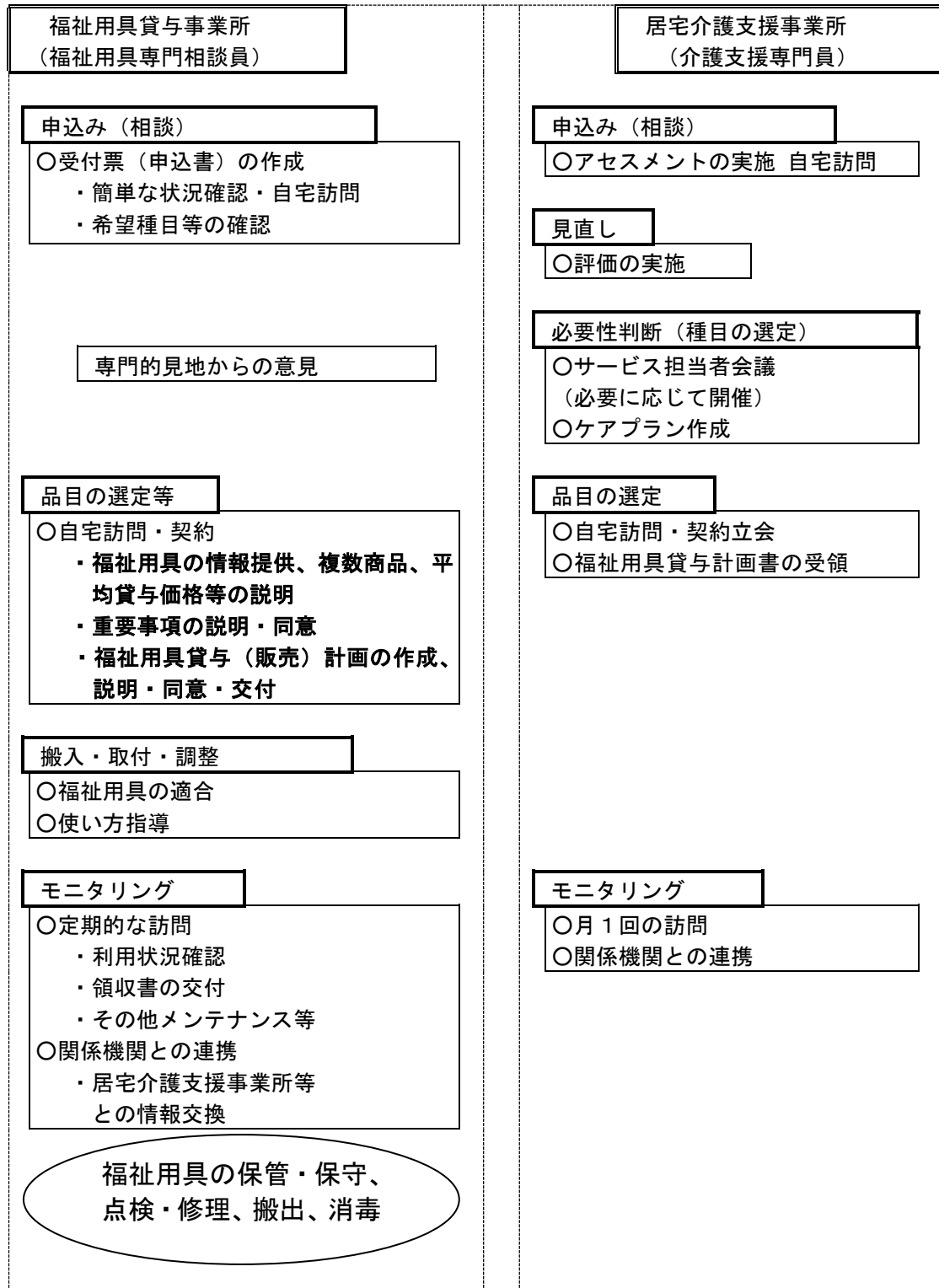
＜介護サービス事業の事務負担軽減に係る基準等の改正＞

○（介護予防）福祉用具貸与に係るサービス担当者会議の開催頻度の見直し

福祉用具貸与に係るサービス担当者会議については、「少なくとも6月に1回」から「必要に応じて随時」開催することに改正（平成20年9月1日施行）

## 福祉用具貸与サービスフロー

要介護・要支援者（家族）



## Ⅱ 福祉用具貸与・販売に関する参考事項について

### Ⅱ-1 軽度者に対する福祉用具貸与費の取扱いについて

#### ◆関連通知等

- 福祉用具貸与費及び介護予防福祉用具貸与費の取扱い等について  
(平成18年8月14日、厚労省老健局振興課事務連絡、介護保険制度改革インフォメーションvol.128)
- 「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」等の一部改正について（平成27年3月27日、老高発第0327第1号）

#### ◆ 軽度者に対する福祉用具貸与の取扱い

- 要支援者（要支援1・要支援2）及び要介護1の者（以下「軽度者」という。）に対する福祉用具の貸与については、要支援者の自立支援に十分な効果を上げる観点から、その状態像から見て利用が想定しにくい以下①～⑥の品目については、原則として保険給付の対象とされないこととなった。

※ 自動排泄処理装置については、要支援者、要介護1～3の者が対象とされない。

- |                |                   |
|----------------|-------------------|
| ①特殊寝台（付属品を含む）  | ④認知症老人徘徊感知器       |
| ②車いす（付属品を含む）   | ⑤移動用リフト（つり具部分を除く） |
| ③床ずれ防止用具、体位変換器 | ⑥自動排泄処理装置         |

- ただし、軽度者についてもその状態像に応じて一定の要件に該当する者（※）については、保険給付の対象とすることが可能となっている。

※ 告示第31号のイで定める状態像に該当する者

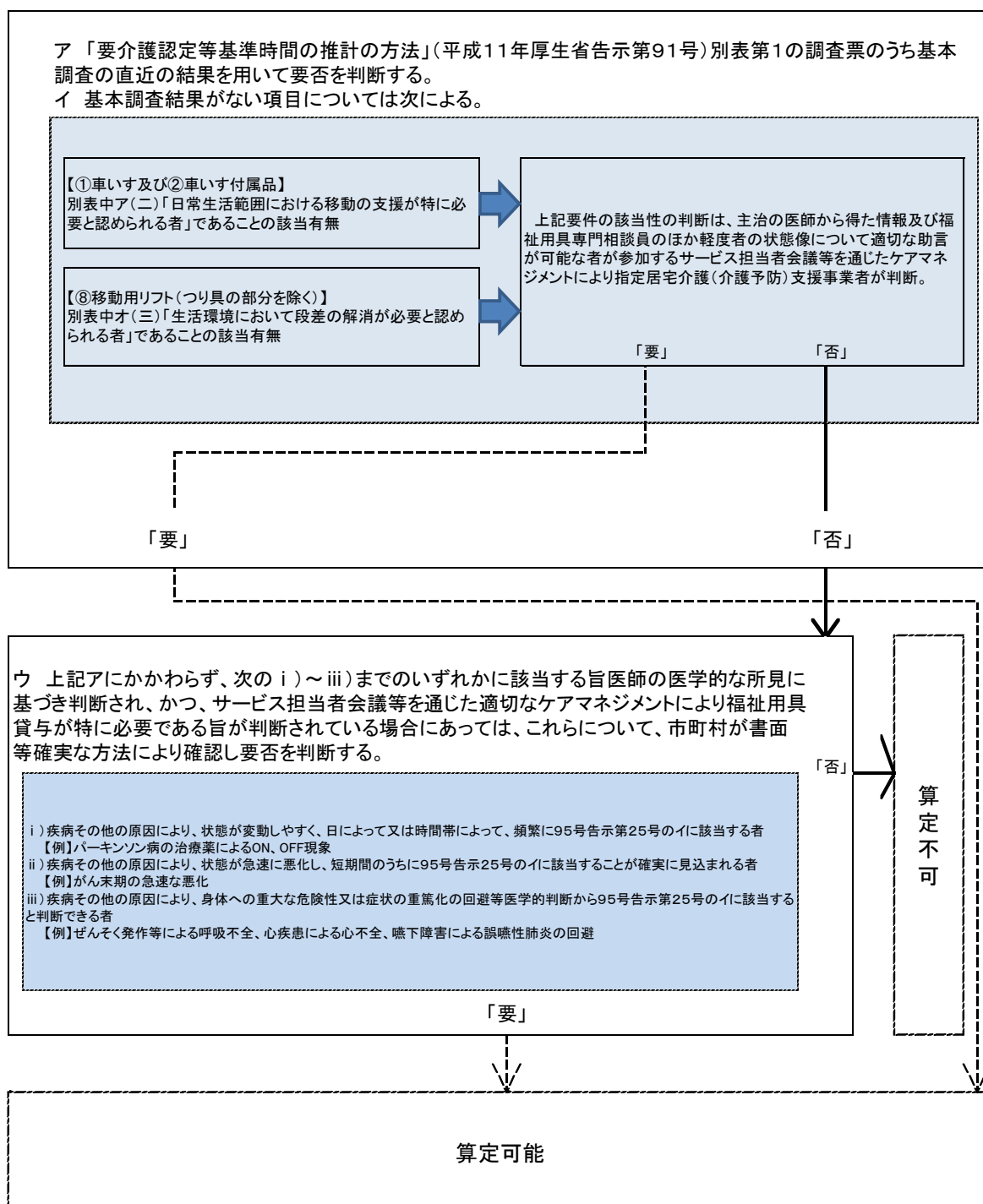
- また、上記※に該当しない者でも、一定の要件に該当し所定の手続きを得た場合には保険給付の対象とすることができるよう運用の一部見直しがなされた。（平成19年4月から適用）

## 軽度者に対する福祉用具貸与のフロー

## 1 原則

|     |                           |                                                                                                                                                     |
|-----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 軽度者 | 要支援1・2                    | 右記の福祉用具は原則として算定できない。<br><br>①車いす、②車いす付属品、③特殊寝台、④特殊寝台付属品、<br>⑤床ずれ防止用具、⑥体位変換器、⑦認知症老人徘徊感知機器、<br>⑧移動用リフト(つり具の部分を除く)、<br>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) |
|     | 要介護1<br>※⑨については要介護2及び3を含む |                                                                                                                                                     |

## 2 例外



| 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<br>車いす及び<br>車いす付属品       | 次のいずれかに該当する者<br>(一) 日常的に歩行が困難な者                    | 基本調査 1-7<br>「3. できない」                                                                                                                                                  |
|                            | (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                    | ※                                                                                                                                                                      |
| イ<br>特殊寝台及び<br>特殊寝台付属品     | 次のいずれかに該当する者<br>(一) 日常的に起きあがりが困難な者                 | 基本調査 1-4<br>「3. できない」                                                                                                                                                  |
|                            | (二) 日常的に寝返りが困難な者                                   | 基本調査 1-3<br>「3. できない」                                                                                                                                                  |
| ウ<br>床ずれ防止用具<br>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<br>「3. できない」                                                                                                                                                  |
| エ<br>認知症老人徘徊<br>感知機器       | 次のいずれにも該当する者<br>(一) 意思の伝達、介護を行う者への反応、記憶又は理解に支障がある者 | 基本調査 3-1<br>「1. 調査対象者が意思を他者に伝達できる」以外<br>(又は)<br>基本調査 3-2～3-7 のいずれか<br>「2. できない」<br>(又は)<br>基本調査 3-8～4-15 のいずれか<br>「1. ない」以外<br>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。 |
|                            | (二) 移動において全介助を必要としない者                              | 基本調査 2-2<br>「4. 全介助」以外                                                                                                                                                 |
| オ<br>移動用リフト（つり<br>具の部分を除く） | 次のいずれかに該当する者<br>(一) 日常的に立ち上がりが困難な者                 | 基本調査 1-8<br>「3. できない」                                                                                                                                                  |
|                            | (二) 移乗において一部介助又は全介助を必要とする者                         | 基本調査 2-1<br>「3. 一部介助」又は<br>「4. 全介助」                                                                                                                                    |
|                            | (三) 生活環境において段差の解消が必要と認められる者                        | ※                                                                                                                                                                      |
| カ<br>自動排泄処理装置              | 次のいずれにも該当する者<br>(一) 排便において全介助を必要とする者               | 基本調査 2-6<br>「4. 全介助」                                                                                                                                                   |
|                            | (二) 移乗において全介助を必要とする者                               | 基本調査 2-1<br>「4. 全介助」                                                                                                                                                   |

※ 該当する基本調査項目がないため、主治医から得た情報及び福祉用具専門相談員のほか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ケアマネジメントにより居宅介護支援（介護予防支援）事業者が判断する。

(問) 基本調査結果の確認方法はどのように行うのか。

(答) 指定(介護予防)福祉用具貸与事業者は、軽度者に対して、対象外種目に係る指定(介護予防)福祉用具貸与費を算定する場合には、表に従い「厚生労働大臣が定める者」のイ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1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(介護予防)支援事業者がいない場合にあっては、当該軽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」等の一部改正について)抜粋)

(問) 利用者が、あきらかに直近の認定調査時点から状態が悪化しているような場合には、ケアマネ(地域包括支援センター)及び保険者が必要と認めた場合には、支給することは可能か。

(答) 一般的には、直近の認定調査結果が実態と乖離していることはあり得ないが、仮に、直近の認定調査時点から著しく状態が悪化しており、長期的に固定化することが見込まれる場合は、要介護度自体にも影響があることが想定されることから、要介護度の区分変更申請が必要と思われる。

【平成18年4月改定関係 Q&A (Vol.2) H18.3.27】

(問) 車いすについては、認定調査項目の「歩行」が「できる」に該当する場合、長距離歩行ができない方や、屋外における歩行ができない方であっても、例外要件に該当しないと判断するのか。

(答) 長距離歩行ができない方や、屋外における歩行ができない方については、「歩行」が「できる」に該当する場合であっても、例外要件に該当しないと必ずしも判断されるわけではない。

すなわち、車いすの例外要件については、以前より、認定調査項目の「歩行」によるほか、「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」としてケアマネジメントによる総合的な判断が求められており、地域の事情に応じて判断することになる。

したがって、「長距離歩行は移動ではない」、「屋外は日常生活範囲に含まれない」等の一律的な判断は妥当ではない。

【H19.3.30 付け厚生労働省老健局振興課通知「軽度者に対する福祉用具貸与の取扱いについて」】

(問) 移動用リフトのうち、「昇降座椅子」については、認定調査項目の「立ち上がり」による必要性の判断ができないと思うが、考え方如何。

(答) 認定調査項目で判断する場合、「立ち上がり」ではなく「移乗」で判断することになる。

その理由は、「床からの昇降」を補助する「昇降座椅子」は「床から椅子までの動き」を評価する必要があり、「畳からポータブルトイレへ」の「乗り移り」を評価する「移乗」の認定調査項目を利用する必要があるためである。したがって、昇降座椅子について「立ち上がり」で必要性を判断することは妥当ではない。

【H19.3.30 付け厚生労働省老健局振興課通知「軽度者に対する福祉用具貸与の取扱いについて」】

## Ⅱ-2 サービス中止時の配慮等

### ① 保険給付対象外サービスに係る配慮

指定福祉用具貸与事業者が、保険給付の対象外となった利用者の選択により当該利用者が費用を支払うことによる福祉用具貸与の契約を行う場合、当該契約に基づくサービス提供は、指定福祉用具貸与自体ではないものの、介護保険法に基づく指定事業者であることにかんがみ、サービス内容や価格に関する利用者への説明、衛生管理や安全性の確保等に配慮すること。

## ② 介護保険対象サービスと対象外サービスの価格差

指定福祉用具貸与と事業者が、保険給付の対象となる指定福祉用具貸与と保険給付の対象外の福祉用具貸与サービスの双方を行う場合について、サービス内容の相違等によって両者の価格が異なることは、通常問題とはならないこと。

## ③ 販売を行う場合の配慮

利用者の希望に応じて、従前、福祉用具貸与の対象とされていた福祉用具をあらためて当該利用者に販売する際には、不当な価格とならないよう配慮するとともに、福祉用具としての衛生面や安全性の確保等に留意するほか、電気用品安全法（昭和 36 年法律第 234 号）に基づく経過措置が平成 18 年 3 月 31 日をもって終了していることにかんがみ、PSEマークを付す等同法に基づく必要な措置を講ずること。

### ※ 参考（不適切事例）

- 基本調査項目 1-3、1-4 とも「2. 何かにつかまればできる」である利用者（要介護 1）に対し、介護支援専門員が、モニタリング時の様子確認で起き上がりが困難であると判断してケアプランに位置付け、特殊寝台を貸与していた。
  - 特殊寝台を貸与できる「日常的に起き上がりが困難な者」「日常的に寝返りが困難な者」に該当するか否かは、基本調査の該当項目の結果により判断される。状態変化等が見られる場合は、区分変更申請等が必要である。
- 基本調査項目 1-3、1-4 とも「2. 何かにつかまればできる」である利用者（要介護 1）に対し、パーキンソン病治療薬による ON・OFF 現象があることを理由に、介護支援専門員のための判断で特殊寝台を貸与していた。
  - 改正通知による例外給付は、
    - ① i) ～ iii) に該当することが医師の医学的所見により判断されており、
    - ② 適切なケアマネジメントにより必要性が認められ、
    - ③ ①及び②について市町村が書面等確実な方法で確認している場合にのみ適用される。  
居宅介護支援事業者及び市町村と連携のうえ、①～③のプロセスが踏まれていることを確認する必要がある。

## Ⅱ-3 福祉用具等の重大製品事故情報について

### ○福祉用具の製品事故等の情報収集

福祉用具の使用に際しては、利用者の心身の状況や生活環境に応じた選定がなされた上で、利用者が適切に使用するよう、継続的な使用状況の確認等、安全性を確保する必要がある。その上で、福祉用具の製品事故等の情報は重要であり、随時、様々な手段で情報収集を行うこと。

特に、対象福祉用具の製造者名、製品名が分かった場合、利用者への貸与・販売等がなされていないか確認を行い、当該製品の利用があった場合は連絡を行い適正な手続きを行う。また、製造者名、製品名が分からなくても、事故の事例を収集し、福祉用具を貸与・販売する際に、留意点等の説明を十分行う必要がある。

#### 資料 4 参照

|   | 情報入手先         | アドレス等                                                                                                                       |
|---|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 福祉用具製造者から情報収集 |                                                                                                                             |
| ① | 経済産業省 HP      | <a href="http://www.meti.go.jp/product_safety/">http://www.meti.go.jp/product_safety/</a>                                   |
| ② | 熊本県庁 HP       | <a href="http://www.pref.kumamoto.jp/">http://www.pref.kumamoto.jp/</a><br>「トップ-健康・福祉・子育て-高齢者・障がい者・介護-高齢者支援課-福祉用具等重大製品事故情報」 |

## Ⅱ-4 福祉用具分野に係る JIS マーク表示について

**資料 1** 参照

## Ⅱ-5 介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者に係る鉄道利用について

介護保険制度の（介護予防）福祉用具貸与によりハンドル形電動車いすの貸与を受けている者について、一部の鉄道車両等への乗車等が認められることとなった。

具体的な手続等については、平成 24 年 1 月 24 日付厚生労働省老健局振興課 事務連絡「介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者に係る鉄道利用について」を参照のこと。

**資料 2** 参照

## Ⅱ-6 ハンドル型電動車椅子を使用中の事故防止に向けた対応について

平成 20 年から平成 26 年までにハンドル型電動車椅子を使用中の死亡・重症事故が多発。厚労省通知（H29.3.31 老高発 0331 第 3 号）、別添【意見書】、参考資料【報告書概要】参照のこと。

**資料 3** 参照

特に以下の点についてお取り扱いいただくようお願いしたい。

- 1 要介護者等が踏切の横断で使うことが想定される場合には、安全に使用するための留意事項について、あらかじめ説明を行うこと。
- 2 要介護者等の使用環境を十分に確認いただいた上で、登降坂性能を超える急坂での使用が想定される場合には、警告機能を有するものを選定すること。
- 3 周囲へ緊急事態を知らせる方法について、具体的な使用場面を想定しながら検討いただくとともに、必要に応じて実際にハンドル形電動車いすを使用させながら使用方法の指導を行うこと。

### Ⅲ 介護報酬算定に関する基準について

#### Ⅲ-1 はじめに

介護報酬に係る基準等については、下図の省令・通知等（以下「通知等」という。）に示されています。詳細については、通知等の原文をご参照ください。

|          |                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 算定基準     | 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<br>(平成12年厚生省告示第19号)                                                                        |
| 予防算定基準   | 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準<br>(平成18年厚生労働省告示第127号)                                                                   |
| 算定基準解釈   | 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かかる部分）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（平成12年老企第36号） |
| 予防算定基準解釈 | 指定介護予防サービス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額の留意事項について（平成18年3月17日老計発第0317001号、老振発第0317001号、老老発第0317001号）                    |

#### Ⅲ-2 平成27年度介護報酬改定について

##### （1）複数の福祉用具を貸与する場合の運用

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、給付の効率化・適正化の観点から、予め都道府県等に減額の規程を届け出ることにより、通常の貸与価格から減額して貸与することを可能とする。 → P12 参照

##### （2）福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の種目の対象項目の追加

介護保険制度における福祉用具の種目、種類に係る見直しについては、利用者、保険者等からの要望調査を踏まえ、専門家等から構成される「介護保険福祉用具・住宅改修評価検討会」（平成26年10月28日開催）において議論が行われ、当該結論が社会保障審議会介護保険給付費分科会へ報告された。

これらを踏まえ、介護報酬改定と併せ、下記のとおり新たな項目が追加された（種目自体の追加ではない点に留意）。

|              | 種目（変更なし）       | 追加項目          |
|--------------|----------------|---------------|
| 【福祉用具（貸与）】   | 車いす            | 「介助用電動車いす」    |
| 【特定福祉用具（販売）】 | 腰掛便座           | 「水洗ポータブルトイレ」  |
| 【住宅改修】       | 洋式便器等への便器の取り替え | 「便器の位置・向きの変更」 |

##### （3）複合的機能を有する福祉用具の取扱いの見直し

福祉用具の機能を高める外部との通信機能を有する福祉用具のうち、認知症老人徘徊感知機器において、当該福祉用具の種目に該当する部分と当該通信機能に相当する部分が区分できる場合には、当該福祉用具の種目に該当する部分に限り給付対象とするよう見直した。

##### （4）福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムの見直し

福祉用具専門相談員の更なる質の向上、専門性確保の観点から、福祉用具専門相談員指定講習のカリキュラムを見直した。

<見直しの概要>

- ・福祉用具貸与計画等に関する内容を追加
- ・時間数について、現行の40時間に10時間を加え、計50時間にする
- ・筆記の方法による修了評価（1時間程度）の導入

(5) 福祉用具専門相談員の資質の向上に係る規定の新設

(4) の見直しを踏まえ、現に従事している福祉用具専門相談員について、福祉用具貸与（販売）に関する必要な知識の修得・維持及び能力の向上といった 自己研鑽に常に努める旨の規定が新設された。

→ P30 参照

(6) 福祉用具専門相談員要件の見直し

平成 27 年 4 月 1 日から、福祉用具専門相談員となるための要件から 介護員養成研修修了者（基礎研修課程・1 級課程・2 級課程・介護職員初任者研修課程の修了者）が外れ、国家資格保有者及び福祉用具専門相談員指定講習修了者に限定された。

(7) 福祉用具貸与算定費等単位数の算定構造

◆福祉用具貸与費

| 基本部分                                                           |             | 注                                                                     | 注                                                                           | 注                                                                           |
|----------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                |             | 特別地域福祉用具貸与加算                                                          | 中山間地域等における小規模事業所加算                                                          | 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算                                                      |
| 福祉用具貸与費<br>(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) | 車いす         | 交通費に相当する額を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を加算<br>(個々の用具ごとに貸与費の100/100を限度) | 交通費に相当する額の2/3に相当する額を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を加算<br>(個々の用具ごとに貸与費の2/3を限度) | 交通費に相当する額の1/3に相当する額を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を加算<br>(個々の用具ごとに貸与費の1/3を限度) |
|                                                                | 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       |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                | 手すり         |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                | スロープ        |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                | 歩行器         |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                | 歩行補助つえ      |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                | 認知症老人徘徊感知機器 |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                | 移動用リフト      |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                | 自動排泄処理装置    |                                                                       |                                                                             |                                                                             |

： 特別地域福祉用具貸与加算、中山間地域等における小規模事業所加算、中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、支給限度額管理の対象外の算定項目

※ 要介護1の者については、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、移動用リフトを算定しない。  
自動排泄処理装置については要介護1から要介護3の者については算定しない。(ただし、別に厚生労働大臣が定める状態にある者を除く。)

◆介護予防福祉用具貸与費

| 基本部分                                                                   |             | 注                                                                     | 注                                                                           | 注                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        |             | 特別地域介護予防福祉用具貸与加算                                                      | 中山間地域等における小規模事業所加算                                                          | 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算                                                      |
| 介護予防福祉用具貸与費<br>(現に指定介護予防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) | 車いす         | 交通費に相当する額を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を加算<br>(個々の用具ごとに貸与費の100/100を限度) | 交通費に相当する額の2/3に相当する額を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を加算<br>(個々の用具ごとに貸与費の2/3を限度) | 交通費に相当する額の1/3に相当する額を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を加算<br>(個々の用具ごとに貸与費の1/3を限度) |
|                                                                        | 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       |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                        | 手すり         |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                        | スロープ        |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                        | 歩行器         |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                        | 歩行補助つえ      |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                        | 認知症老人徘徊感知機器 |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                        | 移動用リフト      |                                                                       |                                                                             |                                                                             |
|                                                                        | 自動排泄処理装置    |                                                                       |                                                                             |                                                                             |

： 特別地域介護予防福祉用具貸与加算、中山間地域等における小規模事業所加算、中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、支給限度額管理の対象となる算定項目

※ 要支援1又は要支援2の者については、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、自動排泄処理装置を算定しない。  
(ただし、別に厚生労働大臣が定める状態にある者を除く。)

(8) 福祉用具貸与費等の内容

① 福祉用具貸与費等（1月につき）

□（介護予防）福祉用具貸与費（1月につき）

現に福祉用具貸与等に要した額とする。

（注1）

- ・ 搬出入に要する費用は、現に指定福祉用具貸与等に要したものに含まれるものとし、個別には評価しない。

現に福祉用具貸与等に要した額

|                  |           |                 |
|------------------|-----------|-----------------|
| 現に福祉用具貸与等に要した額   |           |                 |
| ①福祉用具を調達するのに要した額 | ②交通費、搬出入費 | ③その他の経費<br>人件費等 |

例示

② 特別地域福祉用具貸与加算等

※算定に当たっては、事前に体制届の提出が必要

□特別地域（介護予防）福祉用具貸与加算

- （1）指定福祉用具貸与事業所等が、特別地域加算対象地域に所在する場合、通常の事業の実施地域において当該福祉用具貸与の提供を開始する月に算定できる。
- （2）通常の事業の実施地域において指定福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額を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を加算（個々の用具ごとに貸与費の100/100を限度）できる。（熊本県内の1単位の単価は千分の千）
- （3）交通費に相当する額とは、当該指定福祉用具貸与等に係る福祉用具の往復の運搬に要する経費及び当該福祉用具の調整等を行う当該指定福祉用具貸与事業者の専門相談員1名の往復の交通費を合算したものである。
- （4）特別地域加算対象地域とは、離島振興対策実施地域（離島振興法第2条第1項）、振興山村（山村振興法第7条第1項）、厚生労働大臣が別に定める地域（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別表1の注10）であるが、具体的には「特別地域加算等にかかる対象地域一覧表」を参照し確認すること。

算定基準解釈第2-9-(3)

①交通費の算出方法について

「通常の事業の実施地域において指定福祉用具を行う交通費」の額は、最も経済的な通常の経路及び方法を基礎とし、複数の福祉用具を同一利用者に貸与して同時に運搬若しくは移動を行う場合は又は一度に複数の利用者に係る福祉用具貸与のための運搬又は移動を行う場合における交通費の実費を勘案して、合理的に算出するものとする。

②交通費の価格体系の設定等について

指定福祉用具貸与事業者は、交通費の額及び算出方法について、あらかじめ利用者の居住する地域に応じた価格体系を設定し、運営規程に記載しておくものとする。なお、指定福祉用具貸与事業者は、運営規程に記載した交通費の額及びその算出方法を指定福祉用具貸与の提供にあたっては利用者に説明するとともに、当該利用者に係る運搬又は移動に要した経路の費用を証明できる書類（領収書等）を保管し、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供に関する記録として保存するものとする。

③ 中山間地域等における小規模事業所加算

- （1）指定福祉用具貸与事業所等が、中山間地域等に所在し、かつ福祉用具貸与の実利用者が15人以下/月（予防福祉用具貸与の実利用者が5人以下/月）である場合で、通常の事業の実施地域において当該福祉用具貸与の提供を開始する月に算定できる。

- (2) 通常の事業の実施地域において指定福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額の3分の2に相当する額を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を加算（個々の用具ごとに貸与費の3分の2に相当する額を限度）できる。
- (3) 中山間地域等とは、特別地域加算対象地域以外の地域で、半島振興法、特定農山村法、過疎地域自立促進特別措置法及び辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律に指定されている地域であるが、具体的には「特別地域加算等にかかる対象地域一覧表」を参照し確認すること。

- ・ 具体的な中山間地域等は別紙「特別地域加算等に係る対象地域一覧表」を参照。
- ・ 実利用者数は前年度（三月を除く。）の一月当たりの実利用者数である。

#### ④ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算

- (1) 中山間地域等に居住している利用者に対して、通常の実施地域を越えて当該福祉用具貸与の提供を開始する月に算定できる。
- (2) 通常の事業の実施地域において指定福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額の3分の1に相当する額を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を加算（個々の用具ごとに貸与費の3分の1に相当する額を限度）できる。
- (3) 中山間地域等とは、半島振興法、特定農山村法、過疎地域自立促進特別措置法、辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律、離島振興法及び山村振興法に指定されている地域であるが、具体的には「特別地域加算等にかかる対象地域一覧表」を参照し確認すること。

- ・ 具体的な中山間地域等は別紙「特別地域加算等に係る対象地域一覧表」を参照。
- ・ 事業者が運営規程に定める「通常の実施地域」内の利用者に対してサービスを提供した場合は算定できない。
- ・ 特別地域福祉用具貸与加算等、③中山間地域等における小規模事業所加算と併給可能。  
当該加算を算定する利用者については、運営規程に定める交通費の請求は不可。

### Ⅲ-3 平成30年度介護報酬改定について

#### (1) 貸与価格の上限設定等

- 福祉用具貸与について、平成30年10月から全国平均貸与価格の公表や貸与価格の上限設定を行う。
- ① 上限設定は商品ごとに行うものとし、「全国標準価格+1標準偏差（1SD）」を上限とする。
  - ② 平成31年度以降、新商品についても、3ヶ月に1度の頻度で同様の取り扱いとする。
  - ③ 公表された全国平均貸与価格や設定された貸与価格の上限については、平成31年度以降も、概ね1年に1度の頻度で見直しを行う。※
  - ④ 全国平均貸与価格の公表や貸与価格の上限設定を行うに当たっては、月平均100件以上の貸与件数がある商品について適用する。
- なお、上記については、施行後の実態を踏まえつつ、実施していくこととする。

※ ③について、令和3年4月からは3年に1度の頻度で見直しを行う。ただし、見直しを行うとき、商品ごとの全国平均貸与価格の公表及び貸与価格の上限設定から経過した期間が1年未満の新商品については見直しを行わず、次に見直しを行う年度に見直すことになる。

#### (2) 機能や価格帯の異なる複数商品の揭示等

- 利用者が適切な福祉用具を選択する観点から、運営基準を改正し、福祉用具専門相談員に対して、以下の事項を義務づける。
- ① 貸与しようとする商品の特徴や貸与価格に加え、当該商品の全国平均貸与価格を利用者に説明すること。
  - ② 機能や価格等の異なる複数の商品を利用者に提示すること。
  - ③ 利用者に交付する福祉用具貸与計画書をケアマネージャーにも交付すること。

【問 130】機能や価格帯の異なる複数の商品の提示が困難な場合は、一つの商品の提示で良いか。

【答】 例えば、他に流通している商品が確認できない場合、福祉用具本体の選択により適合する付属品が定まる場合等は、差し支えない。

平成30年度介護報酬改定に関するQ & A (Vol. 1) (H30. 3. 23)

### Ⅲ-4 令和3年度介護報酬改定について

#### (1) 認知症に係る取組の情報公表の推進

介護サービス事業者の認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取組状況について、介護サービス情報公表制度において公表を求めることとする。

#### (2) 特例居宅介護サービス費による地域の実情に応じたサービス提供の確保

中山間地域等において、地域の実情に応じた柔軟なサービス提供をより可能とする観点から、令和2年の地方分権改革に関する提案募集における提案も踏まえ、特例居宅介護サービス費等の対象地域と特別地域加算の対象地域について、自治体からの申請を踏まえて、それぞれについて分けて指定を行うこととする。

#### (3) サービス付き高齢者向け住宅等における適正なサービス提供の確保

事業所と同一の建物に居住する利用者に対してサービス提供を行う場合には、当該建物に居住する利用者以外に対してもサービス提供を行うよう努めることとする。また、事業所を市町村等が指定する際に、例えば、当該事業所の利用者のうち一定割合以上を当該事業所に併設する集合住宅以外の利用者とするよう努める、あるいはしなければならない等の条件を付することは差し支えないことを明確化する。

### Ⅲ-5 令和6年度介護報酬改定について

#### (1) 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、**所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算**する。

【問 7】業務継続計画未策定減算はどのような場合に適用となるのか。

【答】・ 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。

・ なお、令和3年度介護報酬改定において業務継続計画の策定と同様に義務付けられた、業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、業務継続計画未策定減算の算定要件ではない。

令和6年度介護報酬改定に関するQ & A (Vol. 6) (R6. 5. 17)

【問 166】行政機関による運営指導等で業務継続計画の未策定など不適切な運営が確認された場合、「事実が生じた時点」まで遡及して当該減算を適用するのか。

【答】・ 業務継続計画未策定減算については、行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用することとなる。

・ 例えば、通所介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合（かつ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合）、令和7年10月からではなく、令和6年4月から減算の対象となる。また、訪問介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合、令和7年4月から減算の対象となる。

令和6年度介護報酬改定に関するQ & A (Vol. 1) (R6. 3. 15)

## （２）高齢者虐待防止の推進

利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、すべての介護サービス事業者（居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く。）について、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。（令和９年３月３１日までは適用しない。）

#### Ⅳ よくある質問 ～Q & A～

【Q 1】介護保険の給付を受けずに車いす、特殊寝台を使用している者が、車いす付属品、特殊寝台 付属品のみの貸与を受けた場合でも、介護保険の給付対象となるか。

【A 1】既に車いす、特殊寝台を使用している場合には、これらについて介護保険の給付を受けているか否かにかかわらず、車いす付属品、特殊寝台付属品のみの貸与について保険給付を受けることは可能である。  
【WAMNET Q&A】

【Q 2】利用者が居宅サービス計画等の変更を希望する場合どのような援助が必要か？

【A 2】事業者は、指定福祉用具貸与を法定代理受領サービスとして提供するためには当該指定福祉用具貸与が居宅サービス計画に位置付けられている必要があることを踏まえ、次に掲げる援助を行わなければならない。

- 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当該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

【Q 3】指定福祉用具貸与の提供を中止できる場合は、どのような場合か？

【A 3】あらかじめ定めた期日までに利用者から利用料又はその一部の支払がなく、その後の請求にもかかわらず、正当な理由なく支払に応じない場合は、当該指定福祉用具貸与に係る福祉用具を回収すること等により、当該指定福祉用具貸与の提供を中止することができる。

【基準省令解釈通知第 3-十一-3(1) 準用】

【Q 4】搬出入に要する費用について、どのように定められているか？

【A 4】搬出入に要する費用は、現に指定福祉用具貸与に要した費用に含まれるものとし、個別には評価しない。

ただし、指定福祉用具貸与事業所が別に厚生労働大臣が定める地域に所在する場合にあっては、当該指定福祉用具貸与の開始日の属する月に、当該指定福祉用具貸与事業者の通常の業務の実施地域において指定福祉用具貸与を行う場合に要する交通費（当該指定福祉用具貸与に係る福祉用具の往復の運搬に要する経費及び当該福祉用具の調整等を行う当該指定福祉用具貸与事業者の専門相談員 1 名の往復の交通費を合算したものをいう。）に相当する額を当該指定福祉用具貸与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を、個々の福祉用具ごとに当該指定福祉用具貸与に係る福祉用具貸与費の 100 分の 100 に相当する額を限度として所定単位数に加算する。

【Q 5】利用者が認知症対応型共同生活介護又は特定施設入居者生活介護を受けている場合は、福祉用具貸与費は、算定できるか？

【A 5】算定できない。

※ 認知症対応型共同生活介護（短期利用共同生活介護費を算定する場合を除く。）や特定施設入居者生活介護（短期利用特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）、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費を算定する場合を除く。）、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護においては、通常の介護報酬において、福祉用具貸与に係る介護報酬は含まれていると考えられるため。

【Q 6】福祉用具貸与費は、短期入所生活介護を受けている利用者であっても算定できるか？

【A 6】基本的には、認知症対応型共同生活介護又は特定施設入居者生活介護等と同様、短期入所施設の福祉用具を使用すべきであるが、短期入所生活介護が一時的な利用を想定しており、居宅にいる時に貸与を受けていた車いす等の福祉用具を継続して使いたいという利用者の希望がある場合等は、算定は可能である。

【Q 7】月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は、どうすればよいのか？

【A 7】福祉用具貸与の介護報酬については、公定価格を設定せず、暦月単位の実勢価格としている。  
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については、当該開始月及び当該中止月は日割り計算を行う。  
ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。  
いずれの場合においても、居宅介護支援事業者による給付管理が適切になされるよう、その算定方法を運営規程に記載する必要がある。  
なお、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こととなったことに留意する。

【介護報酬に係る Q&A (Vol.2) について H15.6.30】

【Q 8】福祉用具貸与の利用料には、搬出入費用を含めることになるが、6ヶ月の貸与期間で、搬出入費用を1月目にまとめ、あとの5ヶ月については、平準化した料金を設定することは可能か？

【A 8】搬出入費の考え方については、レンタル価格に包括して平準化することとしている。開始月に搬出入費をまとめることは、平準化しているといえないのでできない。

【Q 9】介護保険の施設に入所している要介護者に対して、福祉用具貸与のサービスを提供し、介護報酬を算定することは可能か？

【A 9】算定することはできない。

【Q10】介護保険の指定を受けていない医療機関に入院している被保険者に対し、福祉用具貸与のサービスを提供し、介護報酬を算定することは可能か？

【A10】この場合の福祉用具については、医療機関において提供されるものであり、算定することはできない。

【Q11】福祉用具の継続貸与について、毎月、サービス提供票は必要か？

【A11】事業者は、居宅介護支援事業者が作成するサービス提供票に基づき、利用者に対してサービスを提供するものであり、当然、毎月サービス提供票は必要である。

【Q12】福祉用具を貸与した場合、消費税の取扱いはどうなっているのか？

【A12】

① 非課税扱いとなる福祉用具について

介護保険給付対象となる福祉用具のうち、「厚生労働大臣が指定する身体障害者用物品及びその修理を定める告示」（平成3年6月7日厚生省告示第130号）に該当する福祉用具については、消費税が非課税となる。

② 搬入搬出費の取扱いについて

介護保険の福祉用具貸与では、福祉用具の搬出入に要する費用は、現に指定福祉用具貸与に要した費用（貸与価格）に含まれることとされていることから、貸与する福祉用具が身体障害者用物品に該

当するときは、貸与価格全体が非課税となる。

なお、福祉用具貸与の特別地域加算については、貸与価格とは別に交通費の実費を評価するものであり、搬出入という個別のサービスであることから、身体障害者用物品に該当する福祉用具に係るものであっても非課税とならない。

③ 保険給付の範囲について

介護保険の給付対象となる居宅サービス等については、原則として、その要する費用の9割(※)が給付されることとなっており、身体障害者用物品に該当しない福祉用具貸与及び特別地域加算(搬出入費)については、消費税相当分を含めた費用の総額が保険給付の対象となる。したがって、指定福祉用具貸与事業者等は、利用者(購入者)に対して、消費税相当額を含んだ利用料等の総額を表示する必要がある。

【H12. 2. 28 付け厚生労働省老健局老人福祉振興課長通知「介護保険における福祉用具の消費税の取扱いについて」】

※平成27年8月1日からは、居宅サービス等の費用額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額を居宅サービス等の費用額から除いた額が給付されることになった。

【Q13】軽度者で、福祉用具貸与費または、介護予防福祉用具貸与費の算定を受けることができない車いす、特殊寝台などの対象外種目の貸与の希望がある場合、介護保険法上の福祉用具貸与事業者または介護予防福祉用具貸与事業者が利用者の自費により、貸与(または販売)契約を行うことは可能か？

【A13】可能である。

ただし、指定福祉用具貸与事業者が保険給付の対象外となった利用者の選択により当該利用者が費用を支払うことによる福祉用具貸与の契約を行う場合、当該契約に基づくサービス提供は、指定福祉用具貸与自体ではないものの、介護保険法に基づく指定事業者であることにかんがみ、サービス内容や価格に関する利用者への説明、衛生管理や安全性の確保等に配慮すること。

また、利用者の希望に応じて、従前、福祉用具貸与の対象とされていた福祉用具をあらためて当該利用者に販売する際には、不当な価格とならないよう配慮するとともに、福祉用具としての衛生面や安全性の確保等に留意するほか、電気用品安全法(昭和36年法律第234号)に基づきPSEマークを付す等必要な措置を講ずること。

なお、指定福祉用具貸与事業者が、保険給付の対象となる指定福祉用具貸与と保険給付の対象外の福祉用具貸与サービスの双方を行う場合について、サービス内容の相違等によって両者の価格が異なることは、通常問題とはならない。

【H18. 8. 14 厚生労働省老健局振興課事務連絡「福祉用具貸与費及び介護予防福祉用具貸与費の取扱いについて」】

特別地域・中山間地域に係る対象地域一覧表

R6.73現在

| 市町村名                   | 離島振興対策実施地域                                         | 振興山村                                          | 厚生労働大臣が別に定める地域                                                                 | 辺地                                                                                                                              | 半島地域          | 特定農山村                                                                  | 過疎地域                         |
|------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 根拠条文                   | 離島振興法第2条第1項                                        | 山村振興法第7条第1項                                   | 厚生大臣が定める特別居宅サービス受給者の支給に係る離島その他の地域の基準 第六号                                       | 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律第2条第1項                                                                                        | 半島振興法第2条第1項   | 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律第2条第1項                             | 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法第2条第2項 |
| 特別地域加算                 | ○                                                  | ○                                             | ○                                                                              |                                                                                                                                 |               |                                                                        |                              |
| 中山間地域等における小規模集落加算      |                                                    |                                               |                                                                                | ○                                                                                                                               | ○             | ○                                                                      | ○                            |
| 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 | ○                                                  | ○                                             |                                                                                | ○                                                                                                                               | ○             | ○                                                                      | ○                            |
| 八代市                    |                                                    | 旧坂本村旧下松求麻村<br>旧坂本村旧百済米村<br>旧東陽村旧河俣村<br>旧泉村    | 坂本町(坂本、荒瀬、箕木、篠瀬、中津道及び市ノ原に属する)<br>東陽町小浦(内の原、箱石に属する)                             | 深木、辻、黄、川原谷、小川内、木々子、内の木場、仁田尾、松木、釈迦院                                                                                              |               | 旧坂本村<br>旧東陽村<br>旧泉村                                                    | 旧坂本村<br>旧東陽村<br>旧泉村<br>旧鏡町   |
| 人吉市                    |                                                    |                                               |                                                                                | 鹿目町、田野町                                                                                                                         |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 水俣市                    |                                                    | 旧久木野村                                         |                                                                                | 本井木・岩井口                                                                                                                         |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 玉名市                    |                                                    |                                               |                                                                                | 奥野、大栄                                                                                                                           |               | 旧八嘉村<br>旧米基村                                                           | 旧天水町                         |
| 山鹿市                    |                                                    | 旧鹿北町旧岳間村<br>旧新鹿町旧内田村                          |                                                                                | 茂田井、曲野、荒平、小川内、後川内、麻生、上中、柏の木、矢谷、上内田、山内、池永                                                                                        |               | 旧山鹿市 旧三岳村<br>旧山鹿市 旧三玉村<br>旧鹿北町<br>旧新鹿町 旧内田村<br>旧鹿矢町 旧米野岳村<br>旧鹿矢町 旧山内村 | 全域(みなし指定)                    |
| 菊池市                    |                                                    | 旧龍門村                                          |                                                                                | 小木、砥蛇口、柏木護、杉生、伊奈田、原本村、平山若木、桜々水、龍門、重味、塚原、雲野市野瀬                                                                                   |               | 旧菊池市<br>旧旭志村                                                           | 旧旭志村                         |
| 宇土市                    |                                                    |                                               |                                                                                | 花園、網田、網津                                                                                                                        | 全域            | 旧穂川村<br>旧網田村                                                           |                              |
| 上天草市                   | 湯島(旧大矢野町)<br>中島(旧松島町)                              | 旧松島町旧松島内村                                     |                                                                                | 湯島、大作山、下橋川                                                                                                                      | 全域            | 旧松島町<br>旧堀戸町<br>旧龍ヶ岳町                                                  | 全域                           |
| 宇城市                    |                                                    |                                               |                                                                                | 古場、八柳、平原、古屋敷、大見、向山、山田、馬場、彦江                                                                                                     | 旧不知火町<br>旧三角町 | 旧三角町旧大岳村                                                               | 旧三角町、旧豊野町                    |
| 阿蘇市                    |                                                    | 旧一言町旧古城村<br>旧一言町旧中道村                          |                                                                                | 遊雀、立塚、横堀、坂の上、狭の草                                                                                                                |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 天草市                    | 横浦島(旧御所浦町)<br>枕島(旧御所浦町)<br>御所浦島(旧御所浦町)<br>横島(旧新和町) | 旧本渡市旧宇土村<br>旧牛深市旧二浦村<br>旧天草町旧福濃木村<br>旧天草町旧下田村 |                                                                                | 方原上・下、平・市古木、長迫、池田、山浦、外平、大浦、元浦、牧島、横浦島、嵐口、御所浦、大河内、宮南、上大多尾、砥石、石立、板之内、女岳、今村                                                         | 全域(旧御所浦町を除く)  | 旧本渡市<br>旧牛深市<br>旧有明町<br>旧御所浦町<br>旧倉岳町<br>旧新和町<br>旧五和町<br>旧天草町<br>旧河浦町  | 全域                           |
| 英里町                    |                                                    |                                               |                                                                                | 坂本、弘川、榑、下草野、松野原、川越、甲佐平、早橋、柏川、中央北、下福良、山出                                                                                         |               | 旧中央町旧年林村<br>旧既用町                                                       | 全域                           |
| 南関町                    |                                                    |                                               |                                                                                |                                                                                                                                 |               |                                                                        | 全域                           |
| 長洲町                    |                                                    |                                               |                                                                                |                                                                                                                                 |               | 旧六栄村                                                                   |                              |
| 和水町                    |                                                    |                                               |                                                                                | 坂本、上十町                                                                                                                          |               | 旧三加和町                                                                  | 全域                           |
| 大津町                    |                                                    | 旧瀬田村                                          |                                                                                | 寛木、新小屋                                                                                                                          |               | 旧瀬田村                                                                   |                              |
| 南小国町                   |                                                    | 全域                                            |                                                                                | 黒川、波屋原、吉原                                                                                                                       |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 小国町                    |                                                    | 全域                                            |                                                                                | 岳の鼻、明里、田原、北河内、麻生、名原                                                                                                             |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 産山村                    |                                                    | 全域                                            |                                                                                | 片俣                                                                                                                              |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 高森町                    |                                                    | 旧草部村                                          |                                                                                | 中、矢津田、草部、芹口、宮山、永野原、下切、津留、野尻、河原、尾下                                                                                               |               | 旧草部村<br>旧野尻村                                                           | 全域                           |
| 西原村                    |                                                    | 旧河原村                                          |                                                                                | 宮山、河原、小森                                                                                                                        |               | 旧山西村                                                                   |                              |
| 南阿蘇村                   |                                                    | 旧久木野村                                         |                                                                                | 沢津野・乙ヶ瀬                                                                                                                         |               | 旧久木野村<br>旧長陽村                                                          | 全域                           |
| 御船町                    |                                                    |                                               |                                                                                | 湊の森、間所、田代東部、田代西部、水越                                                                                                             |               | 旧湊水村<br>旧隠村                                                            |                              |
| 益城町                    |                                                    |                                               |                                                                                |                                                                                                                                 |               | 全域                                                                     |                              |
| 甲佐町                    |                                                    | 旧宮内村                                          |                                                                                | 坂谷                                                                                                                              |               | 旧甲佐町<br>旧宮内村<br>旧竜野村                                                   | 全域                           |
| 山都町                    |                                                    | 旧矢部町旧白糸村<br>旧清和村旧小峰村                          | 井無田、大平、高月、郷野原、鏡ヶ田、仙原、安方、長崎、橋、花上、下山、大見口、上差尾、玉目、高柳、東竹原、柳、高辻、伊勢、長谷、神の前、塩出迫、方ヶ野、八木 | 島木4区、島木2区、下鏡、宮、目丸、濃渡、三ヶ、楠木、麻山後谷、御所、津川、原尻、郷野原、川口、木原谷、井無田、鏡底、法遠寺、日名田、高尾、尾野尻、長崎、橋、花上、下山、大見口、上差尾、玉目、高柳、東竹原、柳、高辻、伊勢、長谷、神の前、塩出迫、八木、小峰 |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 水川町                    |                                                    |                                               |                                                                                |                                                                                                                                 |               |                                                                        | 旧竜北町                         |
| 芦北町                    |                                                    | 旧芦北町旧大野村<br>旧芦北町旧吉尾村                          |                                                                                | 岩屋川内、海路、大野、西谷、東谷                                                                                                                |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 津奈木町                   |                                                    |                                               |                                                                                |                                                                                                                                 |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 多良木町                   |                                                    | 旧久米村                                          |                                                                                | 槻木、柳野、宮ヶ野                                                                                                                       |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 湯前町                    |                                                    |                                               |                                                                                |                                                                                                                                 |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 水上村                    |                                                    | 全域                                            |                                                                                | 江代、舟石、高澄、川内、本野、笠原                                                                                                               |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 相良村                    |                                                    | 旧四浦村                                          |                                                                                |                                                                                                                                 |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 五木村                    |                                                    | 全域                                            |                                                                                | 小鏡                                                                                                                              |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 山江村                    |                                                    | 全域                                            |                                                                                | 尾崎、屋形                                                                                                                           |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| 球磨村                    |                                                    | 全域                                            |                                                                                | 神瀬、渡、一膳地                                                                                                                        |               | 全域                                                                     | 全域                           |
| あきぎり町                  |                                                    | 旧上村                                           |                                                                                | 平山、阿蘇                                                                                                                           |               | 旧上村                                                                    | 全域                           |
| 葦北町                    |                                                    | 全域                                            |                                                                                |                                                                                                                                 | 全域            | 旧都呂々村                                                                  | 全域                           |

※中山間地域等における小規模集落加算の対象地域については、上記一覧表の該当地域のうち、特別地域加算の対象地域を除いた地域となります。

## VI 参考資料

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| 参考資料                                                   | 51  |
| 資料 1 福祉用具分野に係る JIS マーク表示について                           | 52  |
| 資料 2 介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者に係る<br>鉄道利用について            | 58  |
| 資料 3 ハンドル型電動車椅子を使用中の事故防止に向けた対応<br>について                 | 65  |
| 資料 4 福祉用具等の重大製品事故関係資料                                  | 71  |
| 資料 5 複数の福祉用具を貸与する場合の運用について                             | 82  |
| 資料 6 福祉用具貸与価格の全国的な状況の把握について                            | 97  |
| 資料 7 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<br>について                 | 106 |
| 資料 8 「介護給付費請求書等の記載要領について」の<br>一部改正について                 | 110 |
| 資料 9 「ハンドル型電動車椅子安全利用に関する知識・技能に<br>についての教育・訓練の基本項目」について | 115 |
| 資料 10 平成 30 年度以降の福祉用具貸与に係る商品コードの付与・<br>公表について          | 120 |
| 資料 11 令和 6 年度から適用される福祉用具の全国平均貸与価格及び<br>貸与価格の上限の公表について  | 140 |

平成20年5月27日

## 福祉用具分野に係るJISマーク表示の開始について

経済産業省では、高齢化社会の進展への対応、国民生活の安全・安心の確保等の観点から、「手動車いす」、「電動車いす」及び「在宅用電動介護用ベッド」の3つの福祉用具に関して、工業標準化法（JIS法）に基づくJISマーク（福祉用具と判るJISマーク）の表示を新たにスタートします。

## 1. 目的及び背景

- (1) 福祉用具については、高齢化社会の進展に伴う需要の増加によって、昨今、製品事故の増加が見られます。このため、国民生活の安全・安心の確保等の観点から、工業会、ユーザーからJISマーク制度（【別紙1】）による第三者認証制度の確立に対する強いニーズがかねてからありました。しかしながら、福祉用具については、認証機関が認証業務を行うに当たって必要となる試験設備や試験員の確保、具体的な認証方法等を定めることなどが困難であったため、これまでJISマーク表示ができませんでした。
- (2) このため、経済産業省では、福祉用具分野におけるJISマーク認証の環境整備を行うべく、工業会や認証機関等の有識者とともに、特に需要の多い「手動車いす」、「電動車いす」及び「在宅用電動介護用ベッド」の3つの福祉用具（【別紙2】製品写真）について、それぞれの日本工業規格（JIS）に対する適合性の認証方法（認証指針）を検討してきました。その結果、この度、上記の3つの福祉用具に関する認証指針を認証機関の集まりであるJIS登録認証機関協議会（JISCSBA）において決定し、JISCSBA認証指針として公表しました。

（注1）認証の対象となる日本工業規格（JIS）： JIS T 9201 手動車いす、 JIS T 9203 電動車いす、 JIS T 9254 在宅用電動介護用ベッド。

（注2）JIS登録認証機関協議会（JISCSBA）： JISマーク認証を行う登録認証機関を会員とする任意の機関。国から登録を受けた国内外全ての機関が会員（会員数24、うち2機関は海外機関）となり、認証方法に関する技術的な共通課題等を検討しています（事務局：（財）日本規格協会）。

- ( 3 ) また、現在、ＪＩＳマークは、建築分野、土木資材、文房具等、様々な製品に表示されていますが、今回は、福祉用具分野におけるＪＩＳマークであることが一目で分かるようなデザインを付記した「目的付記型ＪＩＳマーク」とすることになりました(【別紙３】ＪＩＳマークと付記されるデザイン)。こうした目的付記型のＪＩＳマークの採用により、福祉用具分野におけるＪＩＳマーク製品への認知度の向上を図り、高齢者・障害者等に配慮した製品であることのメッセージ性を示す狙いがあります。

( 注 3 ) 目的付記型ＪＩＳマーク：特定の目的をＪＩＳマーク近傍に表示することによって、ユーザー等に製品情報を一層提供することを目的としたもの。これまで、JIS K6329 更正タイヤについて「リサイクルタイヤ」と表示する方法、JIS L4405 タフテッドカーペット等３規格に対して「難燃」と表示する方法がありました。

- ( 4 ) 既に、複数の認証機関が認証のための登録申請を経済産業省に対して行っており、早ければ、本年夏頃から、上記３つの福祉用具における目的付記型ＪＩＳマークの表示がなされる見込みです。経済産業省としては、福祉用具分野におけるＪＩＳマーク制度に基づく第三者認証制度が普及することによって、製品事故の防止と福祉用具産業の健全な発展に寄与することを期待しています。引き続きＪＩＳマーク制度の積極的な活用を目指していきます。

## 2 . 認証指針及びＪＩＳの閲覧方法

今回対象となる３つの福祉用具に対するＪＩＳＣＢＡ認証指針及びＪＩＳ（規格）については以下のＵＲＬで閲覧できます。

ＪＩＳＣＢＡ認証指針のＵＲＬ：<http://www.jsa.or.jp/jiscba/07shishin.asp>

ＪＩＳ（規格）のＵＲＬ：<http://www.jisc.go.jp/>

(参考)

○福祉用具産業の市場規模 約 1 兆 2 , 3 0 0 億円 (2006 年度 工業会推計)

○該当 3 製品の企業数 (工業会推計)

手動車いす 約 150 社程度

電動車いす 約 30 社程度

在宅用電動介護用ベッド 約 50 社程度

○製品事故件数

製品欠陥であるか否かは不明であるが、消費生活用安全法に基づき報告が義務づけされている重大事故発生件数は下記のとおりです(平成 19 ~ 20 年度製品安全課調査)。

手動車いす 3 件

電動車いす 1 2 件

電動ベッド 1 件

(本発表資料のお問い合わせ先)

産業技術環境局基準認証ユニット基準認証政策課長 朝日

担当者：高橋補佐、関野係長

電 話：03 - 3501 - 1511 (内線 3413 ~ 5)

03 - 3501 - 9232 (直通)

産業技術環境局基準認証ユニット環境生活標準化推進室長 相澤

担当者：荒井補佐、大下係長

電 話：03 - 3501 - 1511 (内線 3426 ~ 7)

03 - 3501 - 9283 (直通)

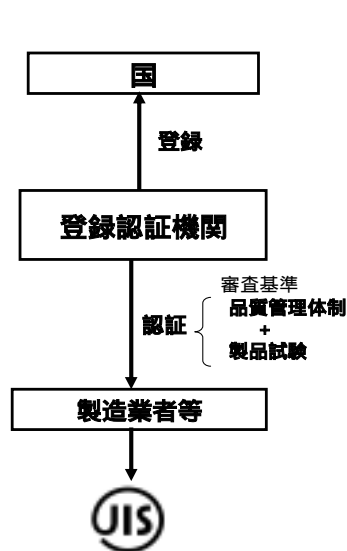
産業技術環境局基準認証ユニット認証課長 江藤

担当者：吉田補佐、小嶋係長

電 話：03 - 3501 - 1511 (内線 3441 ~ 4)

03 - 3501 - 9473 (直通)

図1 JISマーク制度の概要

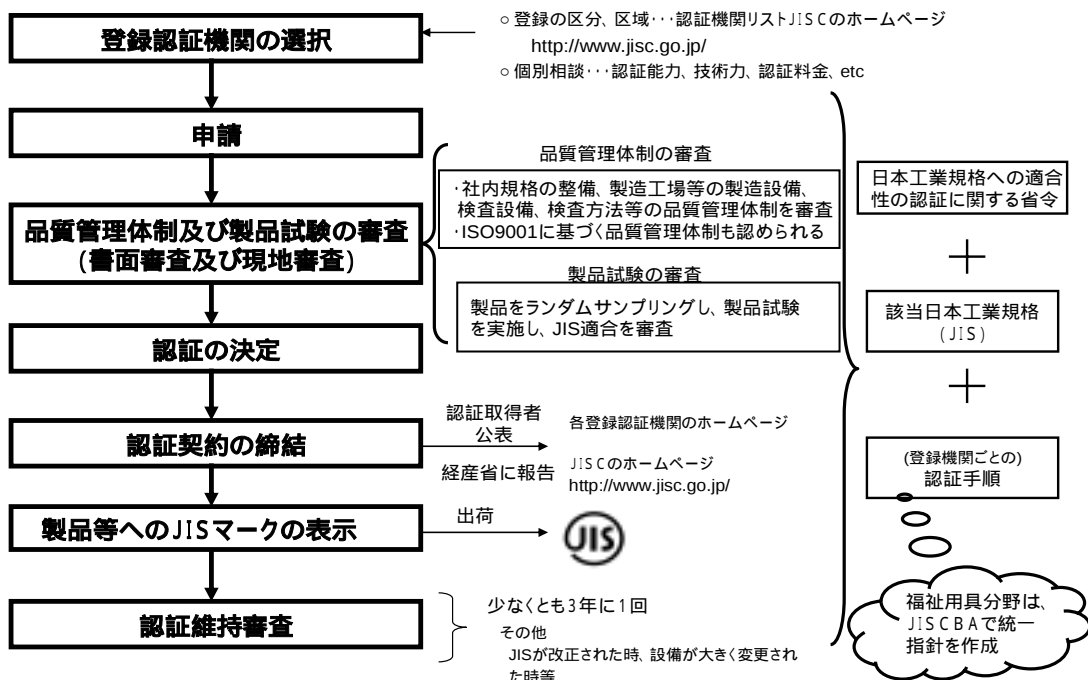


JISマーク制度とは

…工業標準化法(JIS法)に基づく  
任意の制度

- 左図のように日本工業規格(JIS)に基づく品を製造している**製造業者等**は、国から登録を受けた**登録認証機関**からの認証を受けて、製品、包装等に**JISマーク**を表示することができます。
- 認証は、審査基準である**品質管理体制**及び**製品試験**によって実施されます。

図2 一般的な認証の手順



今回の J I S マークの対象となる製品の一例



図 1 手動車いす



図 2 電動車いす



図 3 在宅用電動介護用ベッド

【別紙 3】

J I S マークと近傍に表示されることになるデザイン



J I S マークの近傍に上記のように「福祉用具」という文字とデザインが付記されることになります。

## 資料 2

事 務 連 絡  
平成 2 4 年 1 月 2 4 日

各都道府県介護保険主管部（局） 御中

厚生労働省老健局振興課

介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者に係る鉄道利用について

平素より、介護保険行政の推進に格段の御高配を賜り厚く御礼を申し上げます。

介護保険制度によりハンドル形電動車いすの貸与を受けている者が鉄道の利用を希望する場合は、指定福祉用具貸与事業所又は指定介護予防福祉用具貸与事業所（以下「指定福祉用具貸与事業所等」という。）は、利用者の申請に基づき証明書を交付する等の所要の手続きが必要としているところです。

また、新幹線など一部のデッキ付き鉄道車両を利用する場合、社団法人交通バリアフリー協議会が交付した改良型ハンドル形電動車いすの認定ステッカーを当該車いすに貼り付ける必要がありました。

今般、「ハンドル形電動車いす」による鉄道利用に係る手続について、「改良型ハンドル形電動車いす」であることの確認主体が一般社団法人日本福祉用具評価センター（以下、「JASPEC」）となりましたのでお知らせします。

JASPEC によるステッカー交付の受付は、平成 2 4 年 1 月 2 4 日（火）から開始します。

つきましては、貴都道府県管内の指定福祉用具貸与事業所等及び利用者に対して、別紙の内容を周知いただくとともに、ハンドル形電動車いすの利用者の鉄道利用が円滑に実施されるよう特段の御配慮をお願いいたします。

なお、「ハンドル形電動車いす」による鉄道利用の取扱いについては、国土交通省より、各地方運輸局鉄道部長等、各旅客鉄道株式会社担当部長、社団法人日本民営鉄道協会及び社団法人公営交通事業協会あて別途送付しているので、念のため申し添えます。

## 介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者に係る鉄道利用について

### 1. 概要

介護保険制度によりハンドル形電動車いすの貸与を受けている者が鉄道を利用する際は、介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者であることの証明が必要となる。

また、利用を希望する車両によっては、利用者のハンドル形電動車いすが、当該車両に乗車可能なハンドル形電動車いす（以下「改良型ハンドル形電動車いす」という。）であることの証明が必要な場合もあるため、介護保険制度によるハンドル形電動車いすの利用者が鉄道を利用する際の手続等については、下記利用条件及び利用方法に十分留意されたい。

### 2. 利用条件

#### (1) 利用者

福祉用具貸与又は介護予防福祉用具貸与（以下「福祉用具貸与等」という。）に係る福祉用具の種目として、ハンドル形電動車いすを利用していることの証明を受けた者

なお、証明とは、次の場合を指すものである。

- ① ハンドル形電動車いすを使用していることを証明できる利用契約書等を有していること。
- ② 指定福祉用具貸与事業所等により交付された「ハンドル形電動車いす提供証明書」（別添様式）を有していること。

#### (2) 利用可能な車両

- ① 通勤型車両
- ② 東海道・山陽新幹線のN700系車両と同程度以上の車いす留置スペース（多目的室含む。）、車いす対応トイレ及び通路幅を有するデッキ付き車両（以下「一部のデッキ付き車両」という。）。ただし、JASPECからステッカーの交付を受けた改良形ハンドル形電動車いすに限られる。

なお、上記以外のデッキ付き車両については、原則として、留置スペース等の理由により利用ができないこととされている。

### (3) 利用可能な駅

段差が解消されている駅であって、ハンドル形電動車いすによる利用に支障がない駅

なお、乗降経路、車両内部の狭隘等の空間制約による当該駅の利用の可否については、各鉄道事業者の判断によることとなる。

## 3. 利用方法

### (1) 利用者の証明

鉄道利用の際は、原則として、利用契約書等又はハンドル形電動車いす提供証明書を携帯し、各鉄道事業者の求めに応じ提示する必要がある。

なお、利用契約書等を提示する場合、利用者である旨の確認に時間を要する場合等もあることから、利用契約書等を携帯する場合は、事前に各鉄道事業者を確認することが望ましい。

### (2) 改良型ハンドル形電動車いすの証明

① 一部のデッキ付き車両を利用する場合、JASPEC が交付する、改良型ハンドル形電動車いすの認定ステッカーを当該車いすに貼り付ける必要がある。

当該ステッカーは、利用するハンドル形電動車いすが、改良型ハンドル形電動車いすであることを証明するものであり、利用者は販売代理店等へ当該ステッカー交付の申込を行えば、販売代理店等から JASPEC に交付依頼が行われる。

② ステッカー交付の費用はかからない。

③ ステッカーの交付の申請の時から当該申請に係るハンドル形電動車いすの利用者が変更された場合には、JASPEC に利用者の変更があった旨を連絡する必要がある。

④ ステッカーの申請手続き等の詳細については、JASPEC へ問い合わせること。

※注：従前、社団法人交通バリアフリー協議会が交付した改良型ハンドル形電動車いすの認定ステッカーについては、引き続き有効である。

## 4. 運用に係る留意点

運用開始日、利用条件及び利用方法等の運用の詳細については、各鉄道事業者により異なる場合もあることから、事前に各鉄道事業者へ問い合わせること。

なお、ステッカーの申請手続きは、平成24年1月24日より、JASPEC が開始しているところである。

別添様式

ハンドル形電動車いす提供証明書

介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第12項又は第8条の2第12項の規定による福祉用具貸与又は介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目として、ハンドル形電動車いすを提供していることを証明する。

年 月 日

指定（介護予防）福祉用具貸与事業所 

殿

証明年月日

年 月 日

（備考）本証明書については、記載事項を改変しない限り、他の様式としても差し支えない。

## 「ハンドル形電動車いす」による鉄道利用の取り扱いについて

- ◆ 「ハンドル形電動車いす」による鉄道利用に係る手続について、「改良型ハンドル形電動車いす」であることの確認主体が（一社）日本福祉用具評価センターとなりましたのでお知らせします。
- ◆ 以下の条件を満たし、（一社）日本福祉用具評価センターの確認を受けたハンドル形電動車いす（これを「改良型ハンドル形電動車いす」という。）の場合、新幹線など一部のデッキ付き鉄道車両に乗車できます。
- ◆ ステッカー交付の受付は、  
平成24年1月24日（火）から開始します。



\* 以下の①から⑦の条件の変更はありません。

1. ステッカー交付の対象となる「改良型ハンドル形電動車いす」の要件は次のとおりです。

※国家公安委員会の型式認定（TSマーク）を受けた電動車いすであること。

### ①基本寸法

全長 1,200mm 以下、全幅 700mm 以下、全高 1,090mm 以下

### ②直角路走行性能

900mm×900mm の直角路を左折、右折とも数回の切り返しで通過可能なこと。  
かつ、1,000mm×1,000mm の直角路を左折、右折とも切り返し無しで通過可能なこと。

### ③180度の旋回に必要な回転寸法：左旋回、右旋回とも、1,800mm 未満であること。

### ④取って

ハンドル形電動車いすが溝にはまった時に復旧させたり、または少し角度をずらすなどの作業が必要な時などに、支援者が操作できる取ってを有し、かつ、取っての存在を支援者が容易に判別できること。

### ⑤支援者が容易に判別できるクラッチ

緊急時に一般利用者の避難の妨げにならないよう、ハンドル形電動車いすを移動させる必要があるときに、支援者が容易に判別できるクラッチレバーを有し、かつ、誤動作の防止など安全性に十分に配慮していること。

### ⑥速度

6 km/h を超える速度が出せないものであり、かつ、2 km/h 以下の設定が可能なこと。

### ⑦その他

歩行者に危害を及ぼす恐れがある鋭利な突起物がないこと。

## 2. ステッカー交付等の手続きについては、以下のとおりとなります。

### (1) 既に型式確認された車いす

〔タウンカート、ポシェット、モバイルアルファ〕※参照

- ①車いすの利用者は、最寄りの販売代理店等へ本ステッカー交付の依頼をして下さい（別紙申込書）。

なお、ステッカー交付に係る費用はかかりません。

- ②（一社）日本福祉用具評価センターが、当該車いすの車種及び型式について確認を行い、車いすの利用者へステッカーを交付します。

※タウンカート



※モバイルアルファ



### (2) 上記以外の車いす

- ①車いすの利用者は、最寄りの販売代理店等へ本ステッカー交付の依頼をして下さい（別紙申込書）。

なお、ステッカー交付に係るご利用者の負担は上記（１）と同様にございません。

- ②（一社）日本福祉用具評価センターが、メーカー（販売代理店経由）からの依頼により、上記１の要件の型式審査を行い、メーカーへ審査結果を報告するとともに、適合した車いすである場合には、車いすの利用者へステッカーを交付します。

※ 上記②で型式審査に適合した車いすについては、（１）と同様の手続きとなります。

## 3. 「改良型ハンドル形電動車いす用ステッカー」を貼付したハンドル形電動車いすにより鉄道を利用する際、その都度、以下のいずれかの書類を駅窓口等で提示することとなります。（詳細は各鉄道事業者へお問い合わせ下さい。）

- ①補装具交付決定通知書又は補装具費支給決定通知書  
（決定内容欄に「ハンドル形電動車いす」と記述があるもの）
- ②ハンドル形電動車いす交付証明書
- ③ハンドル形電動車いすに係る補装具費支給証明書
- ④障害者手帳の補装具欄に「ハンドル形」の記載があり、市町村の確認印がある障害者手帳
- ⑤介護保険制度により指定福祉用具貸与事業所又は指定介護予防福祉用具貸与事業所から発行されるハンドル形電動車いす提供証明書

4. (一社) 日本福祉用具評価センターから本ステッカーの交付を受けた後、新幹線など一部のデッキ付き鉄道車両に乗車できます。

本ステッカーは車いすの見やすいところに貼付して下さい。

(乗車できるデッキ付車両は各鉄道事業者にお問い合わせ下さい。)

なお、ハンドル形電動車いすによる利用可能な駅の情報は、「らくらくお出かけネット」(<http://www.ecomo-rakuraku.jp/handle/>) や各鉄道事業者のホームページなどをご覧下さい。

5. 問い合わせ先

一般社団法人 日本福祉用具評価センター

TEL : 078-306-0556 FAX : 078-303-0506

〒650-0047 兵庫県神戸市中央区港町南町 7-1-5

URL : <http://www.jaspec.jp/>

※ 申込みはこちらの様式にご記入の上、販売代理店（輸入代理店）へステッカー交付の申込（郵送・FAX・e-mail・持参）をお願いいたします。

# 資料 3

老高発 0 3 3 1 第 3 号  
平成 2 9 年 3 月 3 1 日

都道府県  
各 指定都市 介護保険主管部（局）長 殿  
中 核 市

厚生労働省老健局高齢者支援課長  
（ 公 印 省 略 ）

ハンドル形電動車椅子を使用中の事故防止に向けた対応について（通知）

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。

ハンドル形電動車椅子については、主に歩行補助の必要性が高い高齢者の日常的な移動手段として使用されていますが、平成20年から平成26年までにハンドル形電動車椅子を使用中の死亡・重傷事故が51件発生しています。

これを踏まえ、昨年7月に、消費者安全調査委員会において、消費者安全法（平成21年6月5日法律第50号）第33条第1項の規定に基づく消費者安全確保の見地から、厚生労働大臣、国土交通大臣、経済産業大臣及び消費者庁長官に対し、別添「消費者安全法第33条の規定に基づく意見」（平成28年7月22日付け消安委第62号）のとおり、ハンドル形電動車椅子の貸与時等に関するリスク低減策に関する意見具申がなされたところです。

つきましては、ハンドル形電動車椅子を使用中の事故防止に向けて、今般の意見内容が適切に行われるよう、下記について御了知の上、管内市町村及び福祉用具貸与事業者等に対し、周知徹底を図っていただくようお願いします。

なお、本内容については、一般社団法人日本福祉用具供給協会及び一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会に対し、別途通知することを申し添えます。

## 記

### 1 「2 厚生労働大臣への意見」の（1）に係る対応について

本意見においては、「ハンドル形電動車椅子の運用に関するリスク低減策（運転者の身体能力及び運転適性の確認強化）（中略）を試行すること。」

とされています。

これを踏まえ、厚生労働省においては、「平成 29 年度老人保健健康増進等事業」を活用し、具体的なリスク低減策について研究事業を進めることとしています。

＜参考＞「消費者安全法第33条の規定に基づく意見」（平成28年 7 月22日 消安委第62号）（抜粋）

## 2 厚生労働大臣への意見

### （1）ハンドル形電動車椅子の運用に関するリスク低減策（運転者の身体的能力及び運転適性の確認強化）の試行

ハンドル形電動車椅子の運用に関するリスク低減策（運転者の身体的能力及び運転適性の確認強化）として、以下を試行すること。

- ① 介護保険制度を利用したレンタル利用者に対し、既に行われている身体的能力及び運転適性の確認方法に、認知機能の検査手法や運転履歴情報に基づく運転適性の確認を追加し、確認結果の経時的な変化を分析することにより身体的能力及び運転適性の低下の有無について評価すること。

運転適性の確認は、経済産業省の協力を得て、有用な運転履歴情報の検討及び現在のハンドル形電動車椅子が有する運転記録機能に運転履歴情報の保存及び出力機能を付加して活用すること。

- ② 身体的能力（感覚機能、運動機能、認知機能など）及び運転適性の低下が認められた利用者に対しては、貸与側が使用環境に留意し、経済産業省の協力を得て、ハンドル形電動車椅子の最高速度を下方変更し、その効果を検証すること。

## 2 「2 厚生労働大臣への意見」（2）に係る対応について

### （1）「2 厚生労働大臣への意見」の（2）の①に係る対応について

本意見においては、「踏切のリスクの度合い（横断距離や踏切道側面の段差高さ等）を確認し、利用予定者に確実に説明することを福祉用具関係者に周知すること。」とされています。

これを踏まえ、福祉用具専門相談員等においては、ハンドル形電動車いすの貸与に当たって、要介護者等が踏切の横断で使用する事が想定される場合には、

- ・ 充電の残量を常時確認する
- ・ 踏切の手前では必ず一時停止し、左右の安全確認を行う
- ・ 線路に対しては直角に進行する
- ・ 脱輪の恐れがあることから踏切の端には寄り過ぎない

・ 段差の通過は勢いをつけず安全な速度で進行する  
といった安全に使用するための留意事項について、あらかじめ説明いただきますようお願いいたします。

なお、迂回が可能な場合には踏切の横断を避けることはもとより、やむを得ず横断する場合でも介助者が同行することが望ましいことは言うまでもありません。

＜参考＞「消費者安全法第33条の規定に基づく意見」（平成28年7月22日 消安委第62号）（抜粋）

## 2 厚生労働大臣への意見

### （2）ハンドル形電動車椅子の貸与時に関するリスク低減策の実施

- ① ハンドル形電動車椅子貸与時の使用環境確認では、踏切のリスクの度合い（横断距離や踏切道側面の段差高さ等）を確認し、利用予定者に確実に説明することを福祉用具関係者に周知すること。

## （2）「2 厚生労働大臣への意見」の（2）の②に係る対応について

本意見においては、「ハンドル形電動車椅子の登降坂性能（傾斜角度 10°以下）を超えた急坂での使用を防ぐための警告機能が備わっていない機種が存在する。（中略）登降坂性能を超える急坂がないことを確認できない限りは、前述の警告機能を有するハンドル形電動車椅子を提供するように福祉用具関係者に周知すること。」とされています。

これを踏まえ、福祉用具専門相談員等においては、ハンドル形電動車いすの貸与に当たって、要介護者等の使用環境を十分に確認いただいた上で、登降坂性能を超える急坂での使用が想定される場合には、警告機能を有するものを選定いただきますようお願いいたします。

＜参考＞「消費者安全法第33条の規定に基づく意見」（平成28年7月22日 消安委第62号）（抜粋）

## 2 厚生労働大臣への意見

### （2）ハンドル形電動車椅子の貸与時に関するリスク低減策の実施

- ② ハンドル形電動車椅子の登降坂性能（傾斜角度10°以下）を超えた急坂での使用を防ぐための警告機能が備わっていない機種が存在する。使用環境にハンドル形電動車椅子の登降坂性能を超える急坂がないことを確認できない限りは、前述の警告機能を有するハンドル形電動車椅子を提供するように福祉用具関係者に周知すること。

(3) 「2 厚生労働大臣への意見」の(2)の③に係る対応について

本意見においては、「緊急事態において使用者が単独で危険を回避できない状況も予想されるため、周囲へ緊急事態を知らせる方法の検討を福祉用具関係者に促すこと。」とされています。

これを踏まえ、福祉用具専門相談員等においては、ハンドル形電動車いすの貸与に当たって、要介護者等の使用環境を十分に確認いただいた上で、

- ・ 踏切の横断に際し、脱輪等により動けなくなった場合には、ハンドル形電動車いすの警音器又は周囲の協力を得て非常押しボタンを使用する
- ・ 急坂、畦道、段差等の走行に際し、バランスを崩す等により動けなくなった場合には、ハンドル形電動車いすの警音器を使用する

といった周囲へ緊急事態を知らせる方法について、具体的な使用場面を想定しながら検討いただくとともに、必要に応じて実際にハンドル形電動車いすを使用させながら使用方法の指導を行っていただきますようお願いいたします。

＜参考＞「消費者安全法第33条の規定に基づく意見」（平成28年7月22日 消安委第62号）（抜粋）

2 厚生労働大臣への意見

(2) ハンドル形電動車椅子の貸与時に関するリスク低減策の実施

- ③ 緊急事態において使用者が単独で危険を回避できない状況も予想されるため、周囲へ緊急事態を知らせる方法の検討を福祉用具関係者に促すこと。

3 「4 厚生労働大臣、経済産業大臣及び消費者庁長官への意見」に係る対応について

本意見においては、「関係機関及び団体の協力を得て、介護保険制度を利用したレンタル利用者に対して、運転に必要な知識の教育と危険回避に必要な技能の体験型訓練の重要性を周知し、それらへの参加を促すとともに、これらの教育・訓練を地域の特徴に合わせて継続的に実施すること。」とされています。

現在でも、都道府県警察、市町村、電動車いす安全普及協会等において、ハンドル形電動車いす利用者等に対する講習会等（以下「講習会等」という。）を実施していますが、これらの取組を一層効果的なものとするため、関係省庁と連携し、必要な検討を行ってきました。

これを踏まえ、都道府県警察においては、

- ・ 市町村、電動車いす安全普及協会等が講習会等を実施する場合には、その求めに応じて必要な協力を行うこと
- ・ 都道府県警察が講習会等を実施する場合には、市町村、電動車いす安全普及協会等からの求めに応じて開催日等の情報提供を行うとともに、福祉用具貸与事業者等の求めに応じて講習会等への参加を可能とすること

などの取組を進めることとしています。

また、電動車いす安全普及協会においては、

- ・ 可能な限り講習会等に模擬体験等の体験型講習を取り入れること
- ・ 福祉用具貸与事業者等の求めに応じて講習会等への参加を可能とすること

などの取組を進めることとしています。

市町村においても、本趣旨について御理解いただくとともに、

- ・ 講習会等の開催に当たって、必要に応じて都道府県警察に協力を依頼すること
- ・ 可能な限り講習会等に模擬体験等の体験型講習を取り入れること
- ・ 福祉用具貸与事業者等の求めに応じて講習会等への参加を可能とすること

などの取組を進めていただきますよう御協力をお願いします。

＜参考＞「消費者安全法第33条の規定に基づく意見」（平成28年7月22日 消安委第62号）（抜粋）

#### 4 厚生労働大臣、経済産業大臣及び消費者庁長官への意見

##### 運転に必要な知識教育と危険回避に必要な技能訓練の実施

厚生労働大臣は、関係機関及び団体の協力を得て、介護保険制度を利用したレンタル利用者に対して、運転に必要な知識の教育と危険回避に必要な技能の体験型訓練の重要性を周知し、それらへの参加を促すとともに、これらの教育・訓練を地域の特徴に合わせて継続的に実施すること。

経済産業大臣は、関係機関及び団体の協力を得て、ハンドル形電動車椅子の購入使用者に対して、運転に必要な知識の教育と危険回避に必要な技能の体験型訓練の重要性を周知し、それらへの参加を促すとともに、これらの教育・訓練を地域の特徴に合わせて継続的に実施すること。

消費者庁長官は、こうした教育・訓練が、複数の行政機関の関与を必要とすることから、本施策の遂行に当たっては、効果的な運用となるよう実施計画等について十分な調整を行うこと。

#### 4 その他

ハンドル形電動車いすの安全な使用に向けては、公益財団法人テクノエイド協会の「福祉用具ヒヤリ・ハット情報」、電動車いす安全普及協会の「電動車いす安全利用の手引き」及び「電動車いす安全運転のすすめ（動画）」がそれぞれのホームページで閲覧が可能となっていますので、これらの情報も積極的に活用していただきますようお願いします。

#### <参考>

- 公益財団法人テクノエイド協会「福祉用具ヒヤリ・ハット情報」  
(<http://www.techno-aids.or.jp/hiyari/>)
- 電動車いす安全普及協会「電動車いす安全利用の手引き」及び「電動車いす安全運転のすすめ（動画）」  
(<http://www.den-ankyo.org/guidance/safety.html>)

## 資料 4

医政総発0606第5号  
障企自発0606第1号  
障障発0606第1号  
老高発0606第1号  
老振発0606第1号  
老老発0606第1号  
24製安第13号  
平成24年6月6日

各  
都道府県  
指定都市  
中核市  
衛生主管課（室）長  
障害保健福祉主管課（室）長  
高齢者保健福祉主管課（室）長  
介護保険主管課（室）長  
殿

厚生労働省医政局総務課長

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課自立支援振興室長

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長

厚生労働省老健局高齢者支援課長

厚生労働省老健局振興課長

厚生労働省老健局老人保健課長

経済産業省商務流通グループ製品安全課長

医療・介護ベッド用サイドレール等のすき間に頭や首、手足などを挟む事故等の未然防止のための安全点検について

医療・介護ベッド用サイドレールやベッド用手すりに関する事故防止のための適切な対応等の実施については、これまで「医療・介護ベッド用手すりのすき間に頭や首、手足などを挟む事故等に係る施設管理者への注意喚起の徹底について」（平成23年2月9日付厚生労働省医政局総務課、老健局高齢者支援課・振興課・老人保健課事務連絡）等によりお願いしているところです。

しかしながら、その後も医療・介護ベッド用サイドレール等に関連した死亡事故等が発生していることが明らかになっています。

事故を未然に防ぐには、医療・介護ベッドの不適切な使用状況やサイドレール等の過度なすき間の有無を確認し、適切な使用方法の徹底やすき間を埋める等の措置を講ずることや安全対策が強化された新JIS対応のベッドを使用していただくことが重要です。

つきましては、各都道府県・指定都市・中核市の衛生主管課（室）、障害保健福祉主管課（室）、高齢者保健福祉主管課（室）及び介護保険主管課（室）におかれては、同種の事故の発生を防止するため、関係部局や関係団体と連携し、管内市区町村、医療機関、障害者（児）施設及び事業者、高齢者施設及び福祉用具貸与事業者等に対し、あらためて施設や在宅における同製品の使用に当たっての注意喚起をするとともに、安全性の確保がなされるよう医療・介護ベッド安全普及協議会作成の「医療・介護ベッド安全点検チェック表」（別添1）を参考に点検していただくようお願いします。

また、医療・介護ベッド安全普及協議会より別添2のとおり注意喚起動画の作成に関するプレス発表や公益財団法人テクノエイド協会のホームページにヒヤリ・ハット事例を掲載していますので、こちらにつきましても、幅広く情報提供いただきますようお願いします。

なお、別途関係団体（別添3）に対し、点検に当たって協力依頼していることを申し添えます。

（参考）

注意喚起動画について（医療・介護ベッド安全普及協議会ホームページ）

<http://www.bed-anzen.org/>

ヒヤリハット事例について（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/hiyari/>

# 医療・介護ベッド安全点検チェック表

## 医療・介護ベッドを安全にお使いいただくために



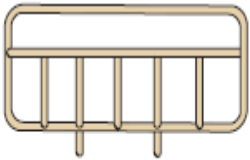
近年、医療・介護ベッドのサイドレールやベッド用グリップによる**死亡事故等**が報告されています。事故の多くは利用者の首や手足がサイドレール等のすき間や、内部の空間に入り込んだことによるものです。これらの事故の多くは、利用者の身体状況や使用状況によると思われるものであり、危険な部分があるかどうかの確認と正しい使い方によって未然に防ぐことができます。

このたび「医療・介護ベッド安全普及協議会」では、サイドレール等による事故を未然防止していただくために、「**医療・介護ベッド安全点検チェック表**」を作成いたしました。医療・介護ベッドでサイドレール等をご利用の際には、このチェック表で点検項目を確認し、必要に応じて対応を行ってください。

また、事故事例とその対応策を紹介した動画「**医療・介護ベッドに潜む危険**」もホームページで見ることができますので、合わせてご利用下さい。

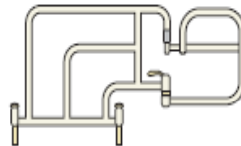


### サイドレール



サイドレールは、ベッドで寝ている人の転落や寝具の落下を予防するための製品です。

### ベッド用グリップ



ベッド用グリップは、ベッド上での起き上がりやベッドからのたちあがりなどの動作を補助するための製品です。

- ・すき間を埋める対応品(スパーサー、サイドレールカバー等)のご利用は、各メーカーにお問合せください。
- ・製品事故の未然防止のため、安全対策が強化された2009年改正の新JIS規格が要求する寸法を満たす製品を使用すること一つの方法です。

### 特にご注意いただきたい方

- ・発作、病状、症状などにより、自分の体を支えられずサイドレール等に倒れ込む可能性のある方
- ・自力で危険な状態から回避することができないと思われる方
- ・認知機能障害などにより、ベッド上で予測できない行動をとられる方
- ・片マヒなどの障害などにより、体位を自分で保持できない方

### 留 意 事 項

挟み込み事故予防の観点から、ベッドの利用開始前に、ベッドやサイドレール等におけるすき間を確認し、**ベッド利用者の心身の状態や、利用環境から、挟み込み事故の危険性がある場合は、以下の対応を行ってください。**

- ・クッション材や毛布などですき間を埋める
- ・すき間を埋める対応品を使用する(対応品の内容については各メーカーにご相談ください)
- ・サイドレール等の全体をカバーや毛布で覆う
- ・危険な状態になっていないか、定期的にベッド利用者の目視確認を行う

●製品や対応品に関するお問合せは、各メーカーをお願いします。

| 協議会会員            | お問い合わせ先      | ホームページ                                                                                                            |
|------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| アイシン精機株式会社       | 0566-24-8882 | <a href="http://www.aisin.co.jp/product/welfare/index.html">http://www.aisin.co.jp/product/welfare/index.html</a> |
| シーホネンス株式会社       | 0120-20-1001 | <a href="http://www.seahonence.co.jp/">http://www.seahonence.co.jp/</a>                                           |
| パラマウントベッド株式会社    | 0120-36-4803 | <a href="http://www.paramount.co.jp/">http://www.paramount.co.jp/</a>                                             |
| 株式会社プラッツ         | 0120-77-3433 | <a href="http://www.platz-ltd.co.jp/">http://www.platz-ltd.co.jp/</a>                                             |
| フランスベッド株式会社      | 0120-39-2824 | <a href="http://www.francebed.co.jp/">http://www.francebed.co.jp/</a>                                             |
| 株式会社モルテン         | 03-3625-8510 | <a href="http://www.molten.co.jp/health">http://www.molten.co.jp/health</a>                                       |
| 株式会社ランダルコーポレーション | 048-475-3662 | <a href="http://www.lundal.co.jp">http://www.lundal.co.jp</a>                                                     |

**S 医療・介護ベッド安全普及協議会** 【ホームページ】<http://www.bed-anzen.org> 【お問い合わせ先】03-3648-5510  
ホームページではベッドを正しく安全にご利用いただくための「動画」や「パンフレット」を掲載しています。

# 医療・介護ベッド安全チェック表

氏 名

記入日: 年 月 日

## チェック項目

※チェック項目ごとに危険がないか確認し、必要に応じて対応を行ってください。  
※チェック項目が該当しない、もしくは対応したら☑を入れてみましょう。

| チェック項目                                                                                                                                                                                                  | 事故事例と対応方法例                                                                                                                                                                                                                                                                     | チェック欄                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①ボードとサイドレール等の間に首を挟み込みそうなすき間はありませんか？<br/>(首の挟み込みに対して、より安全であるためのすき間寸法の目安は、直径6cmの物が入り込まないこと、もしくは23.5cm以上です。)</p>       | <p>《事故事例》<br/>無理な体勢でベッドの下にある物を取ろうとした時に、ヘッドボードとサイドレールのすき間に首を挟み込んでしまった。</p> <p>《対応方法例》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ベッド周りを整理整頓し、利用者が身を乗り出さないように配慮しましょう。</li> <li>●ボードとサイドレール等のすき間をクッション材や毛布等を入れて埋めましょう。</li> <li>●新JIS規格が要求する寸法を満たすサイドレール等に交換しましょう。</li> </ul>    | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>  <p>クッションなど</p>     |
| <p>②サイドレールとサイドレール等の間に首を挟み込みそうなすき間はありませんか？<br/>(首の挟み込みに対して、より安全であるためのすき間寸法の目安は、直径6cmの物が入り込まないこと、もしくは23.5cm以上です。)</p>  | <p>《事故事例》<br/>ベッドの背中を上げた状態で、目を離している間に利用者がバランスを崩し、2本のサイドレールのすき間に首を挟み込んでしまった。</p> <p>《対応方法例》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●利用者から目を離す際は、ベッドの背中を必ずフラットに戻しましょう。</li> <li>●すき間を埋める対応品を利用しましょう。</li> <li>●新JIS規格が要求する寸法を満たすサイドレール等に交換しましょう。</li> </ul>                  | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>  <p>スペーサー</p>     |
| <p>③サイドレール等に頭を閉じ込みそうな空間はありませんか？<br/>(頭の閉じ込みに対して、より安全であるための目安は、直径12cmの物が通らないことです。)</p>                                | <p>《事故事例》<br/>ベッドから起き上がる際にバランスを崩し、サイドレール内の空間に頭が入り込んでしまった。</p> <p>《対応方法例》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●カバーで覆われたサイドレール等や後付けカバーを必要に応じて利用しましょう。</li> <li>●すき間が小さく、より安全なサイドレール等に交換しましょう。</li> </ul>                                                                  | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>  <p>サイドレールカバー</p> |
| <p>④利用者の状態を確認しながら、ベッドの操作を行っていますか？</p>                                                                                | <p>《事故事例》<br/>利用者の手や足がサイドレールの中に入っている状態で、介護する方がベッド操作をし、手や足を挟んでしまった。</p> <p>《対応方法例》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ベッドを操作する前と、操作中最低1度は動作を止めて利用者の状態を確認しましょう。(※看護・介護する方が立っている場所と反対側は、布団などの死角となり特に注意が必要です。)</li> <li>●カバーで覆われたサイドレール等や後付けカバーを必要に応じて利用しましょう。</li> </ul> | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>  <p>サイドレールカバー</p> |

※すき間を埋める対応品、カバーで覆われたサイドレール等や後付けカバーは各メーカーにお問い合わせ下さい。

平成 24 年 5 月 30 日

報道関係者各位

**「医療・介護ベッドに潜む危険」**

「医療介護ベッド安全普及協議会」が、注意喚起動画を作成  
ウェブサイトで公開、ダウンロード可能

「医療・介護ベッド安全普及協議会」は、医療・介護ベッドを安全に使用するための注意喚起動画を制作し、平成 24 年 5 月 30 日、当会ウェブサイトにおいて公開いたします。

近年、医療・介護ベッドの周辺環境でおきる死亡事故や重傷事故が少なからず報告されております。ベッドとの因果関係は必ずしも明らかではないものの、結果的にベッド用の手すりのすき間に、首や手足が入り込んだ状態で発見される事例において、重大な結果を伴うものが多くなっております。

当会では、その対応策とし、ベッド用手すりによる事故を未然に防止する目的で、注意喚起パンフレット等を作成し、行政や医療・介護の関連団体や事業者、消費生活センター等に配布してまいりました。

このたび、事故の再発防止を目指し、より一層の注意喚起を促すツールとして、ご利用者の心身の状況や療養環境によっては起こりえる事故事例とその対応策を紹介した動画「**医療・介護ベッドに潜む危険**」（9 分 41 秒）を作成致しました。

この動画は、当会のウェブサイト（<http://www.bed-anzen.org>）に 5 月 30 日掲載し、無料でダウンロード可能とする予定です。医療・介護関係者の皆様の研修会等にご活用いただきたいと考えております。

**《医療・介護ベッド安全普及協議会 概要》**

平成 14 年 12 月、医療・介護ベッドの製造事業者が、「医療・介護ベッド等の開発・普及、及びその正しい使用方法について周知徹底を図り、利用者が安心して使用できる環境の構築に取り組む事」を目的として設立。

**【本件に関する問合せ】**

医療・介護ベッド安全普及協議会

事務局 菊地（キクチ）

TEL 03-3648-5510

平成24年11月2日

各福祉用具貸与事業者 殿

消費者庁 消費者安全課  
厚生労働省 老健局振興課  
経済産業省 商務情報政策局ヘルスケア産業課医療・福祉機器産業室  
経済産業省 商務流通保安グループ製品安全課

## 医療・介護ベッドに係わる事故の再発防止について（緊急依頼）

医療・介護ベッドに係わる事故の危険性等につきましては、事業者や行政（消費者庁、厚生労働省及び経済産業省）から、度々注意喚起を行ってまいりましたが、依然、死亡事故・重大事故が続いています。今年度も既に4件の死亡事故が発生しております。

こういった現状を踏まえ、この度、消費者庁では「実際の介護者に注意喚起がどの程度伝わっているか」等を把握するため、全国の在宅介護者向けにアンケート調査を行いました。

その結果、これまでの事業者や行政からの注意喚起が、実際の在宅介護者の半数以上に伝わっておらず、伝わっていたとしても、危険性を感じず対策も講じていない介護者が多いという結果となりました（詳細は別添1、2を参照）。

つきましては、各福祉用具貸与事業者の皆さまにおかれましては、以下の取組を徹底し、事故の再発防止に努めていただきますよう、お願いいたします。

**介護ベッドに係わる事故の危険性及び対応策について、速やかに実際の介護者に対して説明すること。また、貸与時もしくはモニタリング時にも、当該危険性及び対応策について必ず伝えること。**

なお、説明時にお使いいただく資料の一例として、事故再発防止にかかるチラシを添付いたしますので、適宜ご活用下さい。当該チラシについては、以下のURLからも取得可能です。

※[http://wwwtest.caa.go.jp/safety/pdf/121101kouhyou\\_2.pdf](http://wwwtest.caa.go.jp/safety/pdf/121101kouhyou_2.pdf)

### 【問い合わせ先】

消費者庁消費者安全課 河岡、小林

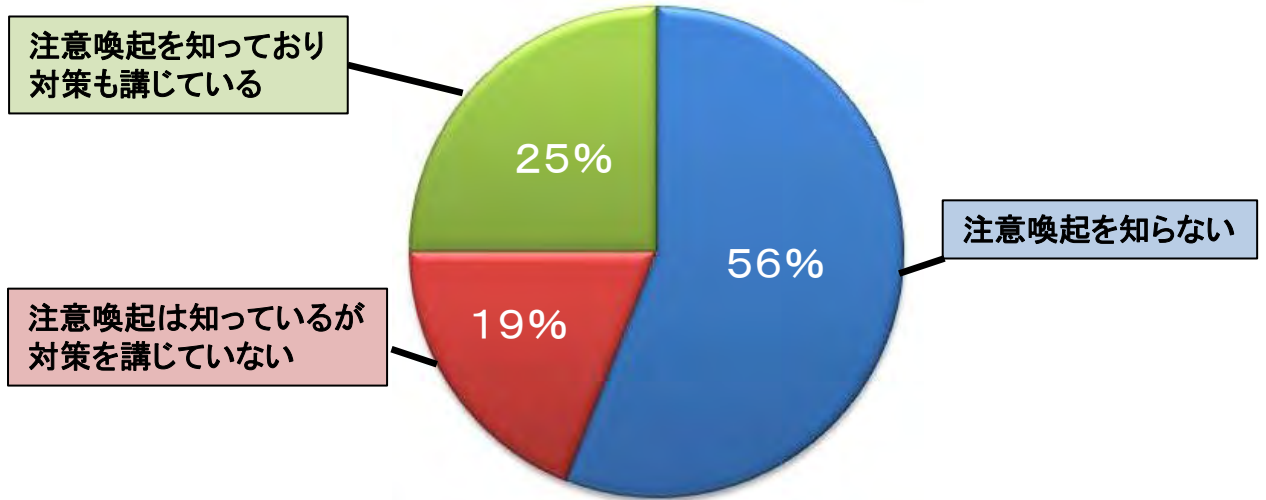
TEL : 03(3507)9202（直通）

HP : <http://www.caa.go.jp/>

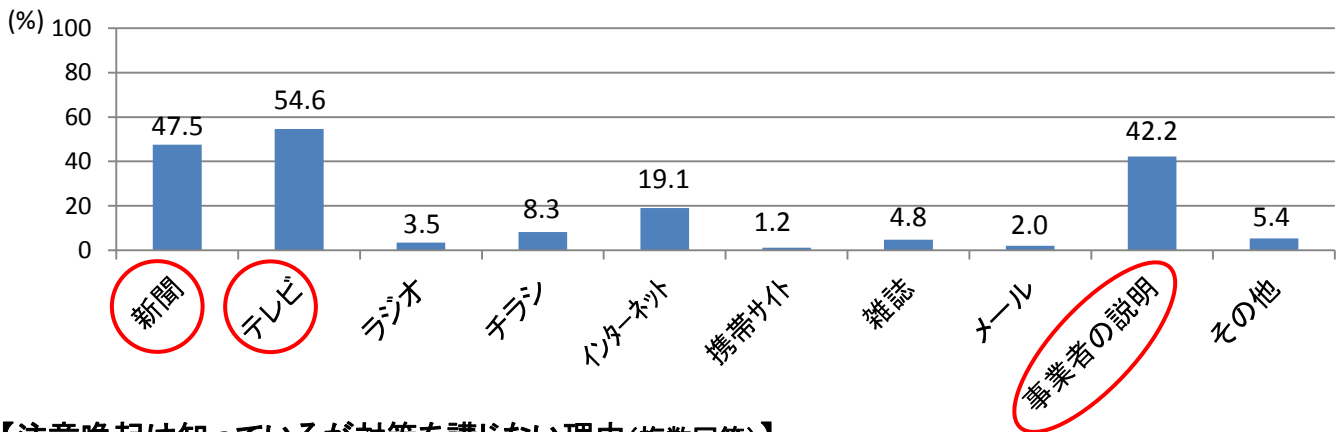
# 介護ベッドの注意喚起に対する在宅介護者の周知度(概要)

## 【在宅介護者 3578人】

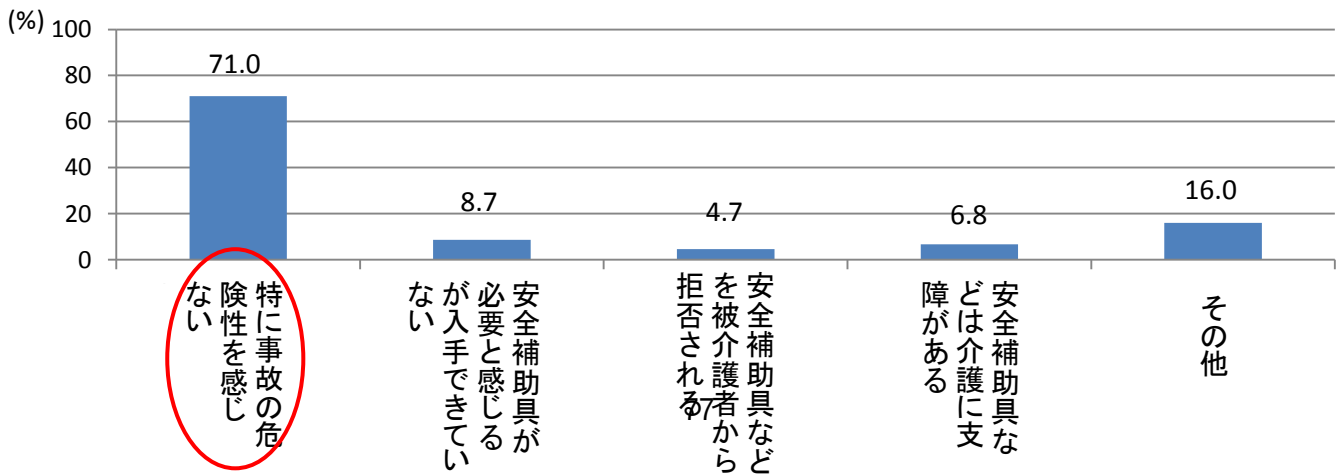
- ① 全体の56%が「注意喚起を知らない」。
- ② 注意喚起を知った手段は、「テレビ(54.6%)」、「新聞(47.5%)」、「事業者からの説明またはマニュアル(42.2%)」が多い。
- ③ 注意喚起は知っているが対策を講じない理由の約7割は、「特に事故の危険性を感じないため」。



## 【注意喚起を知った手段(複数回答)】



## 【注意喚起は知っているが対策を講じない理由(複数回答)】



## 介護ベッドの注意喚起に対する在宅介護者の周知度調査

平成24年11月  
消費者庁消費者安全課

### 1. 調査内容

#### (1) 調査目的

これまで事業者や行政（消費者庁、厚生労働省及び経済産業省）が行ってきた注意喚起が、介護ベッドを使って介護している方にどの程度伝わっているか、伝わっている場合、注意喚起に基づき安全を意識した対応を行っているか等を把握する。

#### (2) 調査対象および調査方法

全国で在宅での介護に携わっている（いた）方を対象に、Webによるアンケート調査を実施。

#### (3) 調査時期

平成24年10月

#### (4) 調査対象条件、総サンプル数

- ・在宅での介護に携わっている9,573人のうち、介護ベッドを使っている（いた）方
- ・出現率：37.4%
- ・総サンプル数：3,578人

#### (5) 回答者属性

- ・回収地域：47都道府県
- ・平均年齢：49.8歳
- ・男女比 男：36.5%、女：63.5%

### 2. 調査結果

#### (1) 「医療・介護ベッドによる事故が発生し、問題になっていることを知っていますか。」

- ・はい：57.9%
- ・いいえ：42.1%

#### (2) 「医療・介護ベッドの危険性について、行政やベッドメーカーから注意喚起が行われていることを知っていますか。」

- ・はい：43.7%
- ・いいえ：56.3%

#### (3) 「注意喚起は、どのように知りましたか。（複数回答）」

※（2）で「はい」と答えた方が回答

- ・新聞：47.5%

- ・テレビ：54.6%
- ・ラジオ：3.5%
- ・チラシ：8.3%
- ・インターネット：19.1%
- ・携帯サイト：1.2%
- ・雑誌：4.8%
- ・メール：2.0%
- ・事業者（ベッドメーカー、レンタル会社又は販売会社）からの説明またはマニュアル：42.2%
- ・その他：5.4%

（４）「注意喚起に従い、事故が起こらないようにどのような対応をとっていますか。（複数回答）」

※（２）で「はい」と答えた方が回答

- ・ベッド自体を新しいものへ取り換えた：8.5%
- ・ベッド手すりに安全補助具を取り付けた：32.6%
- ・すき間にクッションや毛布を詰めた：31.2%
- ・その他：4.4%
- ・特に対応していない：42.4%

（５）「どのような理由から対応をしていないのですか。（複数回答）」

※（４）で「特に対応していない」と答えた方が回答

- ・特に事故の危険性を感じない：71.0%
- ・安全補助具が必要と感じるが入手できていない：8.7%
- ・安全補助具などの対策を被介護者（介護される方）から拒否される：4.7%
- ・安全補助具などの取り付けは、介護に支障がある（遠くから被介護者の様子が見えない等）：6.8%
- ・その他：16.0%

（６）「今まで医療・介護ベッドを使用していて、被介護者（介護される方）への危険を感じたことはありますか。」

- ・はい：28.4%
- ・いいえ：71.6%

（７）「危険を感じたのは、どのような状況でしたか。（複数回答）」

※（６）で「はい」と答えた方が回答

- ・すき間に首や腕など身体の一部を挟んだ（ボードとサイドレール間）：36.5%
- ・すき間に首や腕など身体の一部を挟んだ（サイドレールとサイドレール間）：34.6%
- ・すき間に首や腕など身体の一部を挟んだ（サイドレール自体の空間）：17.7%
- ・ベッドから落ちた（ずり落ちた）：49.5%
- ・その他：12.1%

# 資料 5

老振発第 0327 第 3 号

平成 27 年 3 月 27 日

都道府県  
各 指定都市 介護保険主管部（局）長 殿  
中 核 市

厚生労働省老健局振興課長  
（ 公 印 省 略 ）

## 複数の福祉用具を貸与する場合の運用について

第 119 回社会保障審議会介護給付費分科会による答申を受け、複数の福祉用具を貸与する場合は、給付の効率化・適正化の観点から、予め都道府県等に減額の規程を届け出ることにより、通常の貸与価格から減額して貸与することを可能とする。本取り扱いは、指定福祉用具貸与事業者や指定介護予防福祉用具貸与事業者が複数の福祉用具を貸与する場合に、指定福祉用具貸与事業者等の経営努力などの取り組みを柔軟に利用料に反映することで、適切な利用料によって利用者に対する福祉用具貸与がなされることを目的とするものである。

その運用方法については、下記のとおりとするので、各都道府県におかれては、管下の指定福祉用具貸与事業所等及び居宅介護支援事業所等に周知いただくと共に、事業者指定事務の取り扱いについてご配慮願いたい。

## 記

### 1. 複数の福祉用具を貸与する場合の考え方

複数の福祉用具を貸与する場合とは、同一の利用者に 2 つ以上の福祉用具を貸与する場合とする。そのため複数の捉え方については、例えば 1 つの契約により 2 つ以上の福祉用具を貸与する場合、契約数に関わらず 2 つ以上の福祉用具を貸与する場合等、指定福祉用具貸与事業者等が実情に応じて規定することとなる。

### 2. 減額の対象となる福祉用具の範囲

減額の対象となる福祉用具の範囲は、指定福祉用具貸与事業者等が取り扱う福祉用具の一部又は全てを対象とすることができることとする。

例えば、主要な福祉用具である車いす及び特殊寝台と同時に貸与される可能性が高い以下の種目を減額の対象となる福祉用具として設定することなどが考えられる。

- ①車いす付属品、②特殊寝台付属品、③床ずれ防止用具、④手すり、⑤スロープ、⑥歩行器

### 3. 減額する際の利用料の設定方法

指定福祉用具貸与事業者等は、既に届け出ている福祉用具の利用料（以下、「単品利用料」という。）に加えて、減額の対象とする場合の利用料（以下、「減額利用料」という。）を設定することとする。また、1つの福祉用具には、同時に貸与する福祉用具の数に応じて複数の減額利用料を設定することも可能である。

従って、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者等は、予め事業所内のシステム等において1つの福祉用具に対して単品利用料と減額利用料を設定する必要がある。

なお、特定の福祉用具を複数組み合わせたもの、いわゆるセットを定めることは認めないこととし、利用者の状態に応じて適切な福祉用具が選定できるよう、個々の福祉用具に減額利用料を設定することとする。

### 4. 減額の規定の整備

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）（以下、「指定基準」という。）等に規定するとおり運営規定等に単品利用料と減額利用料のいずれについても記載する必要がある。

指定基準等により、指定福祉用具貸与事業者等は利用料等の運営規定を定めることとされていることから、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者等においては、減額利用料に関する規定を定め、各指定権者において規定する事業者の指定に関する要領等に則った手続きが必要となる。

### 5. 減額利用料の算定等

月の途中において、本取り扱いが適用される場合、或いは適用されなくなる場合の算定方法は、「介護報酬に係るQ&A（vol. 2）」（平成15年6月30日事務連絡）でお示ししている「月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」等の取り扱いに準じることとする。

### 6. 利用者への説明

本運用を適用する場合、或いは適用されなくなる場合において変更契約等を行う際には、指定福祉用具貸与事業者等は契約書等においてその旨を記載し、利用者に対して利用料の変更に関する説明を行い、理解を得ること。

### 7. 居宅介護支援事業所等への連絡

本取り扱いに関する運用を含め、指定福祉用具貸与事業者等が利用料を変更する際は、居宅介護支援事業所等において区分支給限度基準額管理を適正に行えるよう、その都度、関係事業所が必要な情報を共有すること。

### 8. その他留意事項

減額する福祉用具の利用料については、利用料のうち重複する経費として想定されるアセスメント、契約手続き、配送・納品及びモニタリング等に係る経費に相当する範囲において適切に設定いただくようご留意願いたい。

## 資料 6

老高発 0 8 2 5 第 1 号  
平成 2 9 年 8 月 2 5 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長  
（ 公 印 省 略 ）

### 福祉用具貸与価格の全国的な状況の把握について（通知）

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。

福祉用具の給付のあり方については、昨年 1 2 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、介護保険制度の持続可能性の確保の一環として明記されました。

具体的には、適切な貸与価格を確保する等の観点から、

- ・ 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
- 等の見直しについて、平成 3 0 年 1 0 月からの施行を予定しています。

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も連携を図りながら、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、想定される見直し内容及びスケジュールについて、お知らせしたところです。

今般、下記のとおり、福祉用具貸与価格の全国的な状況を把握するため、福祉用具貸与事業者及び福祉用具製造事業者等に御対応いただきたい内容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、広く周知いただきますようお願いいたします。

なお、本内容については、一般社団法人日本福祉用具供給協会及び一般社団法人日本福祉用具・生活支援用具協会とも協議済みであることを申し添えます。

## 記

### 1 概要

現行の介護給付費の請求に当たっては、介護給付費明細書にT A I Sコード（5桁-6桁（半角・数字））、J A Nコード又はローマ字で商品コード等を記載いただいておりますが、今後は、効果的かつ効率的に貸与価格の全国的な状況を把握するため、商品コード等と商品の価格情報が一元的に管理されていないJ A Nコード及びローマ字についても、「5桁-6桁（半角・英数字）」のコード（以下「福祉用具届出コード」という。）の記載とすることとします。

このため、福祉用具の製造事業者又は輸入事業者においては、T A I Sコードを有していない商品について、平成29年9月30日までにT A I Sコード又は福祉用具届出コードのいずれかを取得いただくことが必要となります。

また、福祉用具貸与事業者においては、平成29年10月の貸与分（11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いただくことが必要となります。（本見直し内容を踏まえ、「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）を今後改正する予定です。）

これらのコードが記載された介護給付費の請求実績に基づき、商品ごとに、全国平均貸与価格の算出、貸与価格の上限設定等を行うこととしています。

### 2 スケジュール

現時点で想定されるスケジュールは次のとおりです。ただし、今後の検討により変更があり得ます。

#### ・～平成29年9月30日

T A I Sコードを有していない福祉用具の製造事業者又は輸入事業者において、T A I Sコード又は福祉用具届出コードのいずれかを取得

#### ・平成29年10月の貸与分（11月の介護給付費請求分）～

福祉用具貸与事業者において、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

#### ・平成30年春～夏頃

全国平均貸与価格・貸与価格の上限を公表

#### ・平成30年10月

施行

### 3 T A I Sコードを有している商品に係る取扱い

T A I Sコードを有している商品については、既に商品コードと商品の価格情報が一元的に管理されていることから、従来の取扱いから変更はありません。

福祉用具貸与事業者においては、介護給付費の請求に当たって、現行どおり、介護給付費明細書に該当する商品のT A I Sコードを確認の上、記載いただきますようお願いいたします。

T A I Sコードを有している商品か否かについては、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（福祉用具情報システム（T A I S））でも御確認いただけます。

なお、現行の介護給付費明細書の記載に関しても、T A I Sコードが正確に記載されていないといった事例が指摘されているため、改めて正確な記載について御留意いただきますようお願いいたします。

<参考>

福祉用具情報システム（T A I S）（公益財団法人テクノエイド協会）

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

### 4 T A I Sコードを有していない商品に係る取扱い

T A I Sコードを有していない商品については、商品コード等と商品の価格情報が一元的に管理されていないことから、新たに貸与価格の全国的な状況を把握するための仕組みが必要となります。

このため、福祉用具の製造事業者及び輸入事業者においては、平成29年9月30日までにT A I Sコード又は福祉用具届出コードのいずれかを取得いただくことが必要となります。

T A I Sコードを取得される場合は、上記公益財団法人テクノエイド協会のホームページを御確認の上、具体的な手続を行っていただきますようお願いいたします。

福祉用具届出コードを取得される場合は、別紙「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」利用の手引き」（公益財団法人テクノエイド協会）の手続が必要となりますので、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対し、広く周知いただくとともに、期日までに遺漏なく御対応いただきますようお願いいたします。

また、福祉用具貸与事業者においては、福祉用具届出コードの取得に関する手続が適切に行われるよう、福祉用具の製造事業者又は輸入事業者に対し、その求めに応じて介護給付費の請求実績が確認できる書類を提供いただくとともに、平成29年10月の貸与分（11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いただく

こととしますので、あわせて遺漏なく御対応いただきますようお願いいたします。

なお、実際の商品ごとのコードについては、後日取りまとめの上、公表することとしていますが、それまでの間は、福祉用具の製造事業者又は輸入事業者に御確認いただきますようお願いいたします。

## 5 その他

本見直し内容の施行に向けては、引き続き、関係機関と必要な協議を進めていきますが、今後は、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を記載いただくとともに、その介護給付費の請求実績に基づき、貸与価格の全国的な状況を正確に把握するため、

- ・ T A I Sコード又は福祉用具届出コードについては、誤りなく正確に記載いただく
- ・ 同一の商品を含め、複数の福祉用具の商品を請求する場合も、一つ一つ分けて記載いただく

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。

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を予定していますので、遺漏なく御対応いただきますようお願いいたします。

また、利用者が適切に福祉用具を選択するためには、それぞれの商品の価格情報とあわせて、その仕様や機能に係る情報等についても広く提供されることが望ましいものです。

これらの情報については、公益財団法人テクノエイド協会の福祉用具情報システム（T A I S）で御確認いただけますので、福祉用具の選定に当たっては、本システムも積極的に活用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

## 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」利用の手引き

### ●届出システムの目的

この「福祉用具届出システム」は、介護保険における福祉用具貸与価格の全国的な状況を把握するため、全国の福祉用具製造・輸入事業者等にご協力を賜り、テクノエイド協会が運用するT A I S（福祉用具情報システム）に未登録の福祉用具のうち、貸与のサービス提供・請求実績のある用具について、届出していただくためのものです。

### ●届出を行う者

届出の手続きは、福祉用具製造・輸入事業者に行っていただきます。

下記の留意事項をご確認のうえ、T A I S 未登録の用具についてのみ届出してください。（但し、福祉用具製造事業者等が既に存在しない場合には、事務局までご相談ください。）

（留意事項）

- ※ 1 既にT A I S登録しており「5桁－6桁」のT A I Sコードが付与され、協会H Pから用具情報の公開がなされている用具は届出不要です。
- ※ 2 また、現在T A I Sを削除している用具のうち、平成29年6月利用分における介護給付費の請求実績がある用具については、本年度に限り届出を不要とします。当該リストを協会H Pに掲載しますのでご確認ください。
- ※ 3 福祉用具貸与のサービス提供・請求実績の「いずれもない」ものは届出できません。
- ※ 4 同封の「福祉用具情報の収集・提供の流れ（予定）」をご参照ください。

### ●届出期間

**平成29年9月30日（土）まで**

### ●届出方法

この「届出システム利用の手引き」に記載される所定の内容等を十分留意のうえ、1商品ずつ届出を行って下さい。

なお、記載内容の漏れや誤り、また添付書類の不備や不適切等が認められる場合には、公表するリストには反映されませんので留意してください。

平成29年8月25日現在

**公益財団法人テクノエイド協会**

# 目 次

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| 1. はじめに（システム操作前にご準備いただきたいこと） .....         | 1  |
| (1) 必要な書類について .....                        | 1  |
| 2. 本システムについて.....                          | 3  |
| (1) アクセス方法について.....                        | 3  |
| (2) 本システムの全体像について.....                     | 5  |
| 3. ログイン用のパスワードを取得する.....                   | 6  |
| (1) 福祉用具情報システム（TAIS）の企業コード（5桁）を持っている方..... | 6  |
| (2) 福祉用具情報システム（TAIS）の企業コードを持っていない方.....    | 8  |
| 4. ログインする.....                             | 10 |
| 5. 用具情報について入力する .....                      | 11 |
| 6. 入力済みの用具について確認する .....                   | 15 |
| 7. 入力済みの用具について修正・届出する .....                | 16 |
| 8. 請求実績を入力する.....                          | 17 |
| 9. 福祉用具情報の収集・提供の流れ（予定） .....               | 18 |

## 問い合わせ先（事務局）

**公益財団法人テクノエイド協会** 企画部 加藤・山下・嶋谷・五島

電話番号 03-3266-6883

**株式会社インターリスク総研** リスクマネジメント第三部 依田（よだ）・谷澤

電話番号 03-5296-8918

## 1. はじめに（システム操作前にご準備いただきたいこと）

### （1） 必要な書類について

福祉用具の届出にあたっては、請求実績が確認できる書類※<sup>1</sup>又は、（既にサービス提供しているが請求実績のない用具については）保険者からの承認が得られていることが確認できる書類等※<sup>2</sup>の添付が必要となり、また記載内容の入力が必要になります。従って、届出システムに用具情報を入力する前に、届出が必要な用具を選定し、貸与事業者から必要書類を取り寄せてください。必要書類は1商品について1件（被保険者1名分）です。

#### ※1 請求実績が確認できる書類

介護給付費請求にて国保連に届け出ている「介護給付費請求・明細書 様式第二 居宅サービス・地域密着型サービス介護給付費明細書」（以下の様式）のことをいいます。なお、請求システムを自社開発等している関係から、本様式と同様の出力が困難な場合には、別様式でも可能としますが、1商品毎に同様の内容が確認できる書類を用意してください。

届出に必要な情報は以下のとおりです。これらの情報を入力いただくとともに、一式のデータ添付（PDFでも可）も必要になります。

- ・直近の給付年月日
- ・保険者番号、保険者名
- ・請求事業者の事業所番号、名称、電話番号
- ・居宅サービス計画の事業所番号、名称
- ・給付費明細（サービスコード、単位数、摘要）

| 様式第二（附則第二条関係）                                                                                               |  |                                                                          |  |             |  |           |  |          |  |           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|-----------|--|----------|--|-----------|--|
| 居宅サービス・地域密着型サービス介護給付費明細書                                                                                    |  |                                                                          |  |             |  |           |  |          |  |           |  |
| （訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハ・居宅療養管理指導・通所介護・通所リハ・福祉用具貸与・定期巡回・随時対応型訪問介護看護・夜間対応型訪問介護・認知症対応型通所介護・小規模多機能型居宅介護・複合型サービス） |  |                                                                          |  |             |  |           |  |          |  |           |  |
| 公費負担者番号                                                                                                     |  |                                                                          |  |             |  |           |  | 平成 年 月 分 |  |           |  |
| 公費受給者番号                                                                                                     |  |                                                                          |  |             |  |           |  | 保険者番号    |  |           |  |
| <b>被保険者に関する部分は、個人情報です。<br/>黒く塗りつぶすなどの対応を行ったうえで、書類の<br/>授受、届出システムへの登録をお願いします。</b>                            |  |                                                                          |  | 事業所<br>番号   |  |           |  |          |  |           |  |
|                                                                                                             |  |                                                                          |  | 事業所<br>名称   |  |           |  |          |  |           |  |
|                                                                                                             |  |                                                                          |  | 所在地         |  |           |  |          |  |           |  |
|                                                                                                             |  |                                                                          |  | 連絡先         |  | 電話番号      |  |          |  |           |  |
| 生年月日                                                                                                        |  | 1. 明治 2. 大正 3. 昭和                                                        |  | 性別          |  | 1. 男 2. 女 |  |          |  |           |  |
| 要介護<br>状態区分                                                                                                 |  | 要介護 1・2・3・4・5                                                            |  |             |  |           |  |          |  |           |  |
| 認定有効<br>期間                                                                                                  |  | 平成 年 月 日 から                                                              |  | 平成 年 月 日 まで |  |           |  |          |  |           |  |
| 居宅<br>サービス<br>計画                                                                                            |  | 1. 居宅介護支援事業者作成 2. 被保険者自己作成                                               |  |             |  |           |  |          |  |           |  |
| 事業所<br>番号                                                                                                   |  |                                                                          |  |             |  | 事業所<br>名称 |  |          |  |           |  |
| 開始<br>年月日                                                                                                   |  | 平成 年 月 日                                                                 |  |             |  | 中止<br>年月日 |  | 平成 年 月 日 |  |           |  |
| 中止<br>理由                                                                                                    |  | 1. 非該当 3. 医療機関入院 4. 死亡 5. その他 6. 介護老人福祉施設入所 7. 介護老人保健施設入所 8. 介護療養型医療施設入院 |  |             |  |           |  |          |  |           |  |
| 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<br>回数 |  |
|                                                                                                             |  |                                                                          |  |             |  |           |  |          |  | 公費対象単位数   |  |
|                                                                                                             |  |                                                                          |  |             |  |           |  |          |  | 摘要        |  |

※ 2 保険者からの承認が得られていることが確認できる書類等

現時点でサービス提供しているが請求実績のない福祉用具の届出については、以下のすべての情報が必要です。

届出に必要な情報は以下のとおりです。カタログについては、データ添付（PDF でも可）が必要になります。

- ・貸与開始年月
- ・請求（予定）事業者の事業所番号、名称、電話番号
- ・居宅サービス計画の事業所番号、名称
- ・給付費明細に記載予定のサービスコード、単位数
- ・承認が得られている保険者番号、保険者名、担当部署、電話番号
- ・カタログの対象商品掲載ページの写真（商品と貸与価格が確認できるもの）

## 2. 本システムについて

### (1) アクセス方法について

「福祉用具届出システム」は、テクノエイド協会のホームページ（<http://www.techno-aids.or.jp/>）からアクセスすることができます。届出を行う全ての製造事業者又は輸入事業者は、①「法人登録する」にてログイン用のパスワードを取得してください。その後、②「用具の届出・修正・確認」にて①で取得したパスワードを用いてログインし、福祉用具の届出を行ってください。

テクノエイド協会ホームページ（<http://www.techno-aids.or.jp/>）トップ

The screenshot shows the homepage of the Techno-Aids Association. A red box highlights a news item titled "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!!". Below this, a blue box contains the text "8月28日以降 公開予定". A large blue arrow points from the highlighted news item to a larger version of the same news item at the bottom of the page. A red callout box with a pointer indicates that clicking the link in the news item will lead to the dedicated page for the "福祉用具届出システム".

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

お知らせ NEW!!

2017.06.20 平成29年度 可搬型階段昇降機安全指導員講習（基礎講習）開催要項（大阪会場）を掲載しました。

福祉用具ニーズ情報収集・提供システム  
～みんなで考えよう自立支援機器開発～

パンフレットはこちら

最新情報 2017.8.8 最終更新

要望・アイデア 精神障害者の公共の場での手帳提示について  
どんな障がいにかかわらず、障がい者手帳を提示することに受容できていない...

新製品や技術 車いす用タイヤ空気圧表示インジケータ  
本試作品は、車いす用タイヤの空気圧を表示することで、タイヤ空気圧の減少...

お知らせ 【川崎市から配信メールのご紹介】ウェルフェアイノベーション /かわさき...  
6月21日に川崎市より配信しましたお知らせのご紹介です。個別配信を...

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!!

2017.08.21 届出システムの目的及び届出を行う者、期間、方法等について

2017.08.21 福祉用具届出システム利用の手引き（PDF形式：1.13MB）

8月28日以降 公開予定

障害者自立支援機器等開発促進事業

2017.07.18 交付要項・交付申請書

2017.05.24 08A集を掲載しました NEW!!

補聴器関係はこちら

・認定補聴器技能者養成事業システム

・認定補聴器専門店認定システム

・補聴器販売店検索システム

福祉用具情報システム (TAIS)

福祉用具ニーズ情報収集・提供システム

生活利用用具データベースシステム

介護ロボット等のお試しができます！

介護ロボット等試用貸出事業（事業者・施設向け）

福祉用具・介護ロボット開発実証環境整備事業

介護ロボット導入好事例表彰事業

こちらをクリックすると、「福祉用具届出システム」専用ページに移動します。（P4参照）

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!!

2017.08.21 届出システムの目的及び届出を行う者、期間、方法等について

2017.08.21 福祉用具届出システム利用の手引き（PDF形式：1.13MB）


**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!!**

**8月28日以降  
公開予定**

- 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）
- 参考情報

● 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、公益財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。

こうした背景を踏まえ、この「福祉用具届出システム」は、福祉用具貸与価格の全国的な状況を把握するため、福祉用具製造・輸入事業者等にご協力を賜り、テクノエイド協会が運用するT A I S（福祉用具情報システム）に未登録の福祉用具のうち、貸与のサービス提供・請求実績のある用具について、届出していただくためのシステムです。

● 届出を行う者

ページの先頭へ

届出の手続きは、福祉用具製造・輸入事業者に行っていただきます。

下記の留意事項をご確認のうえ、T A I S未登録の用具についてのみ届出してください。（但し、福祉用具製造事業者等が既に存在しない場合には、事務局までご相談ください。）

（留意事項）

- ※1 既にT A I S登録しており「5桁～6桁」のT A I Sコードが付与され、協会HPから用具情報の公開がなされている用具は届出不要です。
- ※2 また、現在T A I Sを削除している用具のうち、平成29年6月利用分における介護給付費の請求実績がある用具については、本年度に限り届出を不要とします。当該リストを協会HPに掲載しますのでご確認ください。
  - 当該リストはこちら（Excel形式：153KB）
- ※3 福祉用具貸与のサービス提供・請求実績の「ない」ものは届出できません。
- ※4 同封の「福祉用具情報の収集・提供の流れ（予定）」をご参照ください。

● 届出期間

ページの先頭へ

**平成29年9月30日（土）まで**

● 届出方法

ページの先頭へ

下記に掲載する「届出システム利用の手引き」をダウンロードし、所定の内容等を十分留意のうえ、1商品ずつ届出を行って下さい。

なお、記載内容の漏れや誤りなど、また添付書類の不備や不適切等が認められる場合には、公表するリストには反映されませんので留意してください。

- 届出システム利用の手引き
  - ※手引きは運用状況により変更される場合があります。

初めて「福祉用具届出システム」を利用する場合は、まず「法人登録」を行ってください。

既にパスワードを取得している方は、こちらをクリックしてください。

パスワードを取得後は、こちらをクリックしてください。

法人登録する

用具の届出・修正・確認

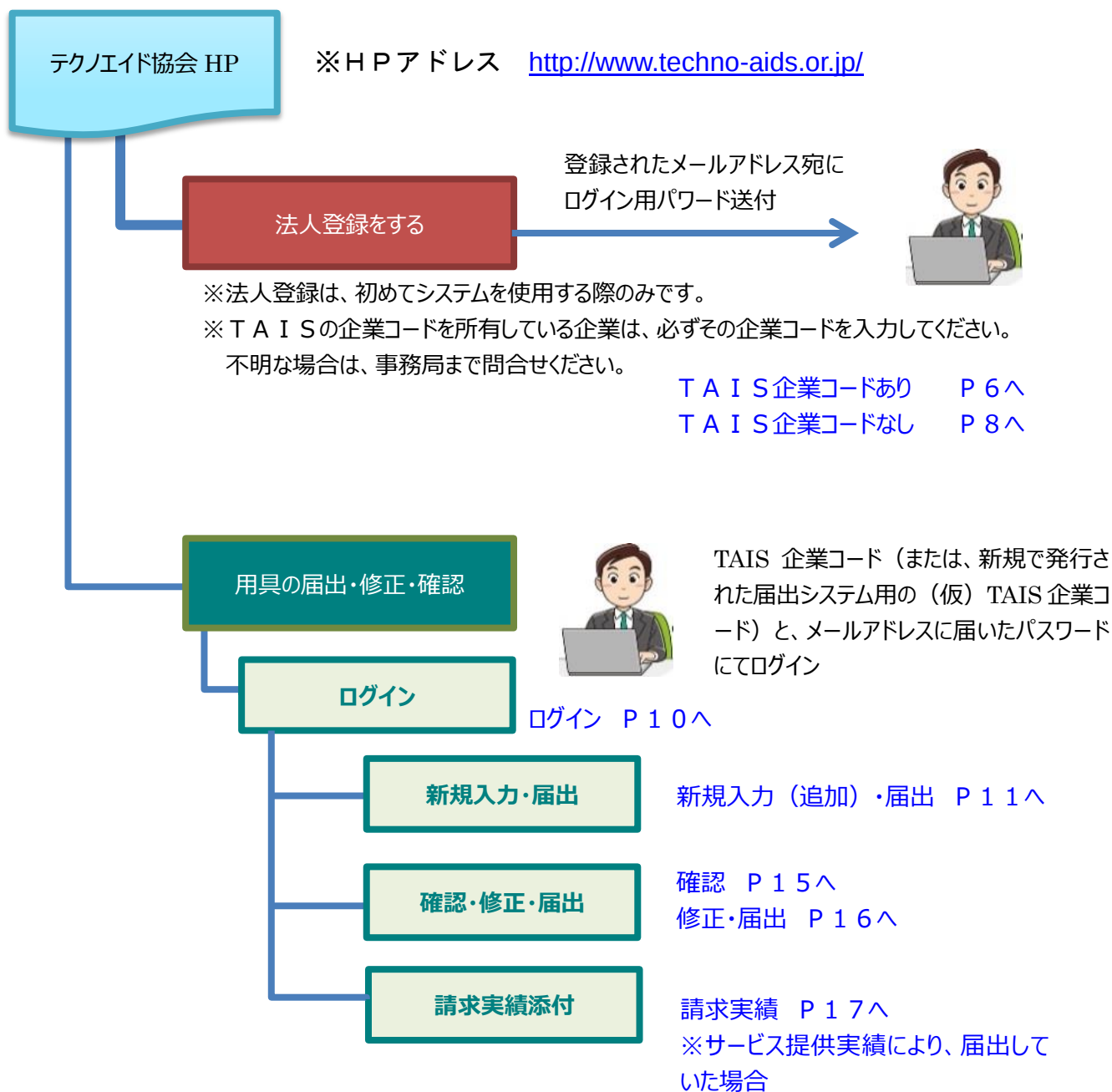
● お問合せ先（事務局）

ページの先頭へ

- 公益財団法人テクノエイド協会
  - 企画部 加藤・山下・嶋谷・五島（ごしま）
  - 電話番号 03（3266）6883
- 株式会社インターリスク総研
  - リスクマネジメント第三部 依田（よだ）・谷澤（やざわ）
  - 電話番号 03（5296）8918

## (2) 本システムの全体像について

システムの全体像は以下のとおりです。



### 3. ログイン用のパスワードを取得する

※初めて使用する方はこちらを必ず実施してください。

#### (1) 福祉用具情報システム（TAIS）の企業コード（5桁）を持っている方

- ① トップ画面の「法人登録をする」をクリックすると「法人登録画面」に進みます。  
「TAIS 企業コード」の欄に福祉用具情報システム（TAIS）にて発行されている5桁の「企業コード」を入力し、エンターをすると、登録済みの情報（法人名からFAX番号まで）が自動的に表示されます。  
過去にTAIS登録していたものの、現在は登録を削除している場合には、以前発行を受けた「TAIS 企業コード」を入力してください。不明な場合には「福祉用具検索システム（企業一覧）」にて調べることができます。
- ② 国税庁に登録されている法人番号（13桁）を入力してください。  
（法人番号は国税庁の法人番号公表サイトで調べることができます。<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>）
- ③ パスワードを送信する先の「メールアドレス」を入力してください。
- ④ 届出を実施される担当者の方の氏名を入力してください。
- ⑤ 入力内容に間違いがなければ「登録する」をクリックしてください。

トップ > 法人登録画面

**福祉用具届出システム～法人登録画面～**

法人情報を登録してください。（\*は入力必須です）

TAIS企業コード  ※TAIS登録企業はコードを入力してください。  
① ※過去にTAIS登録していたものの、現在は登録を削除している場合には、以前発行を受けた「TAIS企業コード」を記入してください。  
不明な場合には、こちらから調べることができます。 [★福祉用具検索システム（企業一覧）](#)

|          |                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------|
| *法人名     | <input type="text"/>                                               |
| *法人名フリガナ | <input type="text"/>                                               |
| 担当部署     | <input type="text"/>                                               |
| *都道府県    | <input type="text"/>                                               |
| *住所      | <input type="text"/>                                               |
| *TEL     | <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> |
| FAX      | <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> |
| *法人番号    | <input type="text"/> ②                                             |
| *メールアドレス | <input type="text"/> ③                                             |
| *登録者氏名   | <input type="text"/> ④                                             |

⑤

TAIS 企業コードが不明、または TAIS 企業コードを取得済みか不明な場合は、こちらのサイトで確認することができます。

⑥ 確認画面が表示されるため、入力内容を確認してください。

入力内容が正しい場合は、「登録する」を再度クリックしてください。登録が完了しましたら、自動的に今回入力いただいたメールアドレス宛に、「福祉用具届出システム」にて使用するパスワードが送信されます。

（登録内容について記録しておくために、確認画面を印刷しておくことを推奨します。）

誤りがある場合は「修正する」をクリックすると、入力画面（前画面）に戻ることができます。正しい内容に修正し、再度「登録する」をクリックしてください。

⑦ 登録が完了しましたら、登録完了画面が表示されます。自動的に登録されたメールアドレスにパスワードが送信されますが、届かない場合は事務局までご連絡ください。

トップ > 法人登録画面 > 法人登録確認画面

トップ > 法人登録画面 > 登録完了画面

## (2) 福祉用具情報システム (TAIS) の企業コードを持っていない方

※過去に T A I S に登録したことは無いか十分に調べてください。不明な場合には事務局まで確認してください。

- ① トップ画面の「法人登録をする」をクリックすると「法人登録画面」に進みます。

「法人名」から順に法人情報について入力してください。「\*」は必須項目です。

※「TAIS 企業コード」欄は入力不要です。但し、過去に TAIS 登録していたものの、現在は登録を削除している場合には、以前発行を受けた「TAIS 企業コード」を入力してください。不明な場合には事務局に問合せてください。

※法人番号について：国税庁に登録されている法人番号（13 桁）を入力してください。

（法人番号は国税庁の法人番号公表サイトで調べることができます。<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>）

※メールアドレスについて：パスワードを送信する先の「メールアドレス」を入力してください。

※登録者氏名：届出を実施される担当者の方の氏名を入力してください。

- ② 入力内容に間違いがなければ「登録する」をクリックしてください。

トップ > 法人登録画面

**福祉用具届出システム～法人登録画面～**

法人情報を登録してください。（\*は入力必須です）

TAIS企業コード **入力不要**

※TAIS登録企業はコードを入力してください。

※過去にTAIS登録していたものの、現在は登録を削除している場合には、以前発行を受けた「TAIS企業コード」を記入してください。

不明な場合には、こちらから調べることができます。 [★福祉用具検索システム\(企業一覧\)](#)

|          |                                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *法人名     | <input style="width: 85%;" type="text"/>                                                                                       |
| *法人名フリガナ | <input style="width: 85%;" type="text"/>                                                                                       |
| 担当部署     | <input style="width: 85%;" type="text"/>                                                                                       |
| *都道府県    | <input style="width: 85%;" type="text"/>                                                                                       |
| *住所      | <input style="width: 85%;" type="text"/>                                                                                       |
| *TEL     | <input style="width: 20%;" type="text"/> - <input style="width: 20%;" type="text"/> - <input style="width: 20%;" type="text"/> |
| FAX      | <input style="width: 20%;" type="text"/> - <input style="width: 20%;" type="text"/> - <input style="width: 20%;" type="text"/> |
| *法人番号    | <input style="width: 85%;" type="text"/>                                                                                       |
| *メールアドレス | <input style="width: 85%;" type="text"/>                                                                                       |
| *登録者氏名   | <input style="width: 85%;" type="text"/>                                                                                       |

登録する ②

- ③ 確認画面が表示されるため、入力内容を確認してください。

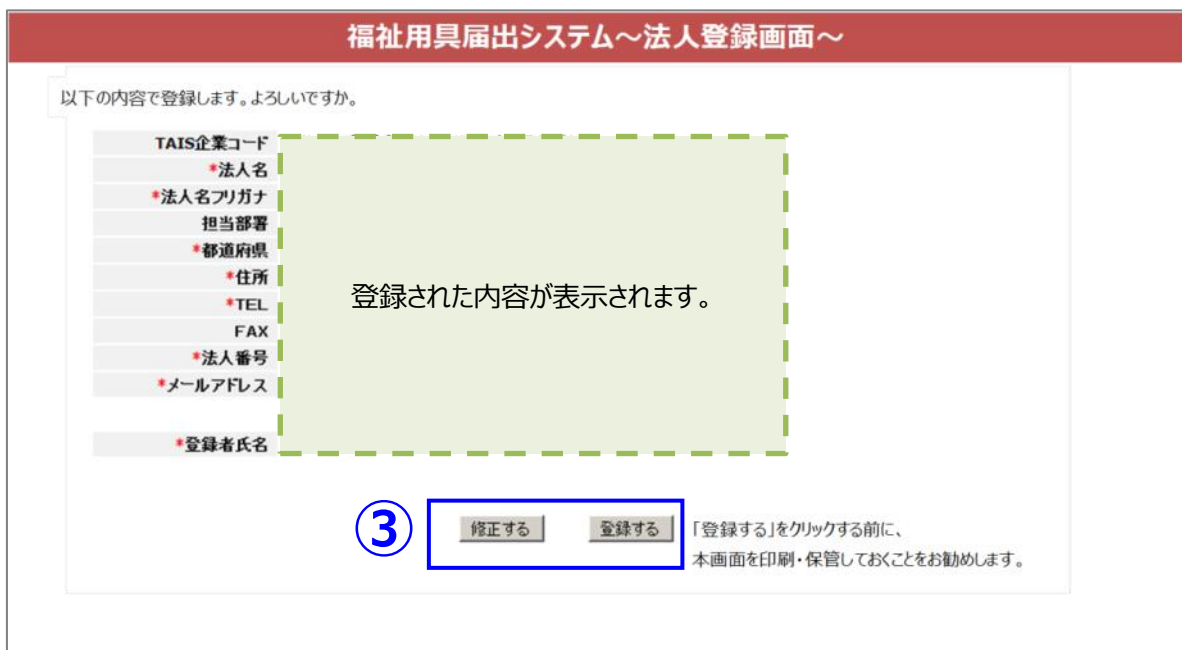
入力内容が正しい場合は、「登録する」を再度クリックしてください。登録が完了しましたら、自動的に今回入力いただいたメールアドレス宛に、「福祉用具届出システム」にて使用する（仮）TAIS 企業コードとパスワードが送信されます。

（登録内容について記録しておくために、確認画面を印刷しておくことを推奨します。）

誤りがある場合は「修正する」をクリックすると、入力画面（前画面）に戻ることができます。正しい内容に修正し、再度「登録する」をクリックしてください。

- ④ 登録が完了しましたら、登録完了画面が表示されます。自動的に登録されたメールアドレスに福祉用具届出システム用の（仮）TAIS 企業コードとパスワードが送信されますが、届かない場合は事務局までご連絡ください。

トップ > 法人登録画面 > 法人登録確認画面



福祉用具届出システム～法人登録画面～

以下の内容で登録します。よろしいですか。

|           |  |
|-----------|--|
| TAIS企業コード |  |
| *法人名      |  |
| *法人名フリガナ  |  |
| 担当部署      |  |
| *都道府県     |  |
| *住所       |  |
| *TEL      |  |
| FAX       |  |
| *法人番号     |  |
| *メールアドレス  |  |
| *登録者氏名    |  |

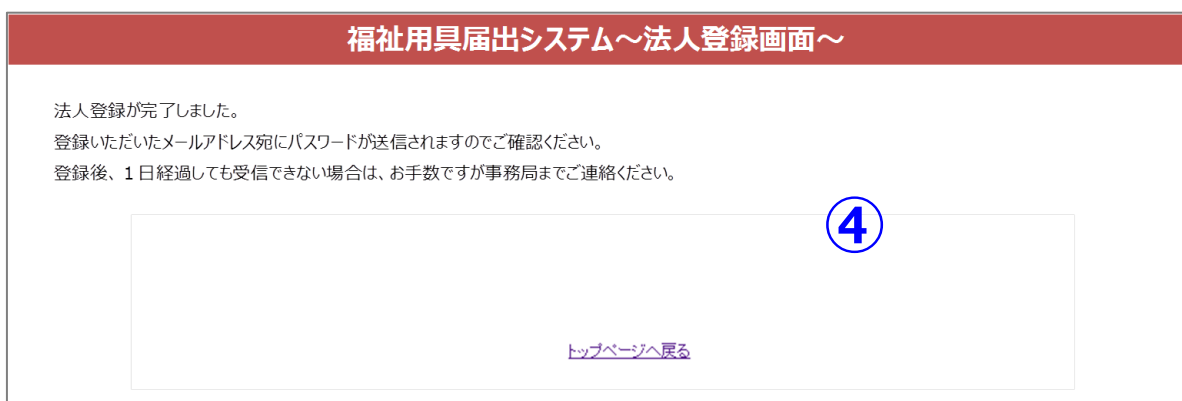
登録された内容が表示されます。

③

修正する 登録する

「登録する」をクリックする前に、  
本画面を印刷・保管しておくことをお勧めします。

トップ > 法人登録画面 > 登録完了画面



福祉用具届出システム～法人登録画面～

法人登録が完了しました。

登録いただいたメールアドレス宛にパスワードが送信されますのでご確認ください。

登録後、1日経過しても受信できない場合は、お手数ですが事務局までご連絡ください。

④

[トップページへ戻る](#)

## 4. ログインする

- ① トップ画面の「用具の届出・修正・確認」をクリックすると「用具の届出・修正・確認画面」に進みます。
- ② 法人登録にて発行された「企業コード」と「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックしてください。  
(TAIS 登録済み企業は、TAIS にて発行されている 5 桁の「企業コード」を入力してください。)
- ③ 正常にログインされると「届出用具一覧」のページが表示されます。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面

福祉用具届出システム～用具の届出・修正・確認画面～

企業コードとパスワードを入力してください

\*企業コード

\*パスワード

※ログインに失敗した場合

以下の画面が表示された場合は、企業コードとパスワードが一致しないなどの理由が考えられます。

受信したメール等を再度確認いただき、どうしてもログインできないという場合は事務局までご連絡ください。

法人情報入力エラー

企業コードまたはパスワードが間違っています。 - ERR C002 -  
お手数ですが、トップページから再度入りなおしてください。

[トップページへ戻る](#)

## 5. 用具情報について入力する

- ① ログイン後、届出用具一覧の画面が表示されます。新規で用具情報を入力する場合は、「新規追加」ボタンをクリックしてください。届出する用具の詳細情報を入力する画面に進みます。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧

福祉用具届出システム～用具の届出・修正・確認画面～

■届出用具一覧

「新規追加」をクリックし用具詳細について入力してください。

**①**

新規追加

サービス提供実績による届出を行い、請求実績を証明する書類の提出がされていない場合には、「無」と表示されます。（請求実績がある場合はブランクとなります）

| 受付番号 | 法人名 | 商品名 | 型番 | 請求実績 | 更新日 | ステータス | 備考   |
|------|-----|-----|----|------|-----|-------|------|
|      |     |     |    |      |     |       | 修正する |

既に入力されている用具がある場合には、一覧として表示されます。

戻る

- ② 届出する用具 1 商品ごとに詳細情報を入力してください。「＊」は必須項目です。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧 > 用具情報

福祉用具届出システム～用具の届出・修正・確認画面～

一覧へ 一時保存する 送信する

【株式会社●●●】

用具情報を入力してください

■届出する用具について入力してください

＊名称 型番

※名称・型番がいずれも同一の用具は、重複して届出することができません。  
※名称・型番はいずれも全角で入力してください。（漢字、かな、カナ、英数字）

商品画像データ登録は、該当商品のみの画像を添付してください。

＊介護保険種目 サービス種類 17:福祉用具貸与

サービス種目

希望小売又は実勢価格 0 円

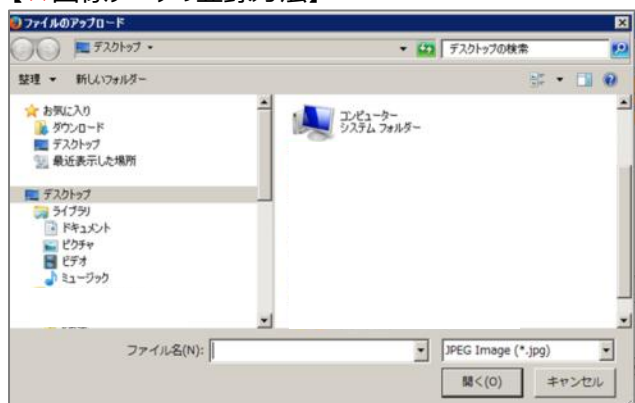
★商品画像データ登録 参照... ファイルが選択されていません。

請求実績 ☒ あり ☐ なし

名称・型番がいずれも同一の用具は、重複して届出することができません。  
また、すべて全角で入力してください。

現時点で既に請求実績がある用具は、「あり」を選択してください。⇒P12 へ進む  
サービス提供しているが請求実績のない用具は、「なし」を選択してください。⇒P14 へ進む

### 【★画像データの登録方法】



「商品画像データ登録」にある「参照」をクリックすると、先の画面が表示されます。

添付した画像データが保存されているフォルダからデータを選択し、右下にある「開く」をクリックするとデータ登録が完了します。

完了するとデータの名称が表記されます。

※添付できるデータは、Excel、Word、pdf、ppt、JPEG 等、いずれも可能です。

## ■ 請求実績「あり」の場合

以下の部分について、必要事項の入力および書類データの登録をしてください。（様式第二の情報転記してください）

**■ 請求実績「あり」の場合は以下入力してください**

|                      |                      |                       |                      |                      |                      |          |
|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------|
| *直近の給付年月             | 平成                   | <input type="text"/>  | 年                    | <input type="text"/> | 月                    | <b>ア</b> |
| *保険者番号               | <input type="text"/> |                       |                      |                      |                      | <b>イ</b> |
| *保険者名                | <input type="text"/> |                       |                      |                      |                      |          |
| 請求事業者                |                      |                       |                      |                      |                      |          |
| *請求事業者の事業所番号         | <input type="text"/> |                       |                      |                      |                      | <b>ウ</b> |
| *請求事業所の事業所名称         | <input type="text"/> |                       |                      |                      |                      | <b>エ</b> |
| *電話番号                | <input type="text"/> | -                     | <input type="text"/> | -                    | <input type="text"/> | <b>オ</b> |
| 居宅サービス計画             |                      |                       |                      |                      |                      |          |
| *事業所番号               | <input type="text"/> |                       |                      |                      |                      | <b>カ</b> |
| *事業所名称               | <input type="text"/> |                       |                      |                      |                      | <b>キ</b> |
| 給付費明細                |                      |                       |                      |                      |                      |          |
| *サービスコード             | *単位数                 | 摘要                    |                      |                      |                      |          |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>  |                      |                      |                      |          |
| <b>ク</b>             | <b>ケ</b>             | <b>コ</b>              |                      |                      |                      |          |
| 様式2添付                |                      | 参照... ファイルが選択されていません。 |                      |                      |                      |          |

※国が示す様式通り出力できない場合は、別様式による添付も可能とします。  
 但し、この場合についても上記の請求実績が1商品ずつ確認できるようにしてください。

(以下のア～コの内容を入力)

入力内容と同じ様式第二の写真または PDF を登録。  
(登録方法は P11★を参照)

**居宅サービス・地域密着型サービス介護給付費明細書**

(訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハ・居宅療養管理指導・通所介護・通所リハ・福祉用具貸与・定期巡回・随時対応型訪問介護看護・夜間対応型訪問介護・認知症対応型通所介護・小規模多機能型居宅介護・複合型サービス)

**様式第二 (附則第二条関係)**

入力内容と同じ様式第二の写真または PDF を登録  
(登録方法は P11★を参照)

|          |          |  |       |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |
|----------|----------|--|-------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|----|
| <b>ア</b> | 平成       |  |       |  |  |  |  |  |  | 年 |  |  |  |  | 月分 |
|          | <b>イ</b> |  | 保険者番号 |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |

|          |              |       |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|--------------|-------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>ウ</b> | 事業所番号        |       |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          | <b>エ</b>     | 事業所名称 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          | <b>請求事業者</b> | 所在地   | 〒 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |              |       |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>オ</b> | 連絡先          | 電話番号  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|          |                |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|----------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 居宅サービス計画 | 1. 居宅介護支援事業者作成 | 2. 被保険者自己作成 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          | 事業所番号 <b>カ</b> |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 事業所名称 <b>キ</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|       |    |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |       |    |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |
|-------|----|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|-------|----|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|
| 開始年月日 | 平成 |  |  |  | 年 |  |  |  | 月 |  |  |  | 日 |  |  |  | 中止年月日 | 平成 |  |  |  | 年 |  |  |  | 月 |  |  |  | 日 |  |  |  |
|-------|----|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|-------|----|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|

|      |                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 中止理由 | 1. 非該当   3. 医療機関入院   4. 死亡   5. その他   6. 介護老人福祉施設入所   7. 介護老人保健施設入所   8. 介護療養型医療施設入院 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|               |        |          |     |    |          |        |         |          |
|---------------|--------|----------|-----|----|----------|--------|---------|----------|
| <b>給付費明細欄</b> | 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  | 公費分割回数 | 公費対象単位数 | 摘要       |
|               |        | <b>ク</b> |     |    | <b>ケ</b> |        |         | <b>コ</b> |
|               |        |          |     |    |          |        |         |          |
|               |        |          |     |    |          |        |         |          |
|               |        |          |     |    |          |        |         |          |
|               |        |          |     |    |          |        |         |          |

必須項目全ての入力完了後、このまま届出を行う場合は「一時保存」または「送信する」をクリックしてください。  
※全ての項目への入力完了していない場合でも「一時保存」により、後日、追加での入力等が可能です。

> 「一時保存」をクリックした場合

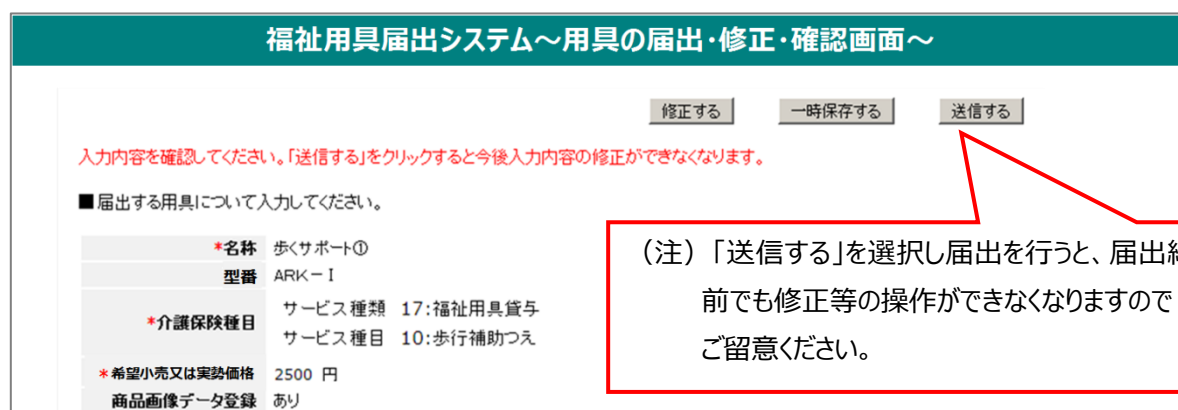


> 「送信する」をクリックした場合

「送信する」をクリックすると、届出内容の確認画面が表示されます。

(登録内容について記録しておくために、確認画面を印刷しておくことを推奨します。)

入力内容に誤りのないことを確認し、再度、「送信する」をクリックすると、届出が完了します。



入力内容を確認してください。「送信する」をクリックすると今後入力内容の修正ができなくなります。

■ 届出する用具について入力してください。

|             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| *名称         | 歩くサポート①                              |
| 型番          | ARK-I                                |
| *介護保険種目     | サービス種類 17:福祉用具貸与<br>サービス種目 10:歩行補助つえ |
| *希望小売又は実勢価格 | 2500 円                               |
| 商品画像データ登録   | あり                                   |

(注) 「送信する」を選択し届出を行うと、届出締切前でも修正等の操作ができなくなりますのでご注意ください。

## ■請求実績「なし」の場合

### (1) サービス提供実績の入力とカタログの添付

必須項目全ての入力完了後、このまま届出を行う場合は「一時保存」または「送信する」をクリックしてください。

※全ての項目への入力完了していない場合でも「一時保存」により、後日、追加での入力等が可能です。

■請求実績「なし」の場合は以下入力してください

\*サービス提供開始年月日 平成  年  月

サービス提供事業者

\*サービス提供 事業者の  
事業所番号

\*サービス提供 事業所の  
事業所名称

\*電話番号  -  -

居宅サービス計画

\*事業所番号

\*事業所名称

給付費明細

| *サービスコード             | *単位数                 |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

承認が得られている保険者

\*保険者番号

\*保険者名

\*担当部署

\*電話番号  -

カタログ添付  ファイルが選択されていません。

※商品と貸与価格がわかるようにしてください

カタログ添付については、カタログ中の該当商品の画像と価格表示の部分のみ添付してください。

>「一時保存」をクリックした場合

福祉用具届出システム～用具の届出・修正・確認画面～

用具情報を一時保存しました

>「送信する」をクリックした場合

「送信する」をクリックすると、届出内容の確認画面が表示されます。

入力内容に誤りのないことを確認し、再度、「送信する」をクリックすると、届出が完了します。

福祉用具届出システム～用具の届出・修正・確認画面～

入力内容を確認してください。「送信する」をクリックすると今後入力内容の修正ができなくなります。

■届出する用具について入力してください。

|             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| *名称         | 歩くサポート①                              |
| 型番          | ARK-I                                |
| *介護保険種目     | サービス種類 17:福祉用具貸与<br>サービス種目 10:歩行補助つえ |
| *希望小売又は実勢価格 | 2500 円                               |
| 商品画像データ登録   | あり                                   |

(注)「送信する」を選択し届出を行うと、届出締切前でも修正等の操作ができなくなりますのでご注意ください。

## (2) 請求実績の添付

サービス提供実績のみの届出については、請求の実績が発生した段階で、その請求実績を証明する書類が必要となります。サービス提供実績による届出後、2 か月を経過しても、請求実績を証明する書類の提出がされない場合、コード表から削除します。

詳しくは、P 17「8. 請求実績を入力する」をご覧ください。

## 6. 入力済みの用具について確認する

- ① ログイン後、入力済みの届出用具一覧の画面が表示されます。ステータスにて現在の状況が確認できます。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧

福祉用具届出システム～用具の届出・修正・確認画面～

■届出用具一覧

「新規追加」をクリックし用具詳細について入力してください。

新規追加

| 受付番号 | 法人名 | 商品名 | 型番 | 請求実績 | 更新日 | ステータス | 備考   |
|------|-----|-----|----|------|-----|-------|------|
|      |     |     |    |      |     |       | 修正する |

戻る

- 受付番号・・・届出企業において入力された順にシステム上の受付番号が配番されます。

※届出コードではありません。

- 更新日・・・届出用具の最終入力日または送信日が表示されます。

- ステータスの表記・・・以下を意味します

| ステータス        | 状況                                                                                                                                                                      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一時保存         | 届出は未完了の状況です。<br>備考欄にある「修正する」をクリックすると、用具情報入力画面が表示され、内容の修正ができます。                                                                                                          |
| 送信済み（入力終了）   | 請求実績のある用具について、届出が完了している状況です。<br>入力内容の修正はできません。                                                                                                                          |
| 送信済み（請求実績待ち） | サービス提供実績によって届出が完了している状況です。後日、請求実績について報告する必要があります。<br>備考欄にある「請求実績追加」をクリックすると、用具情報入力画面が表示され、請求実績について入力が可能になります。ただし、用具の基本情報（名称、型番、介護保険種目、希望小売又は実勢価格、商品画像データ）は修正することができません。 |

## 7. 入力済みの用具について修正・届出する

- ① ログイン後、入力済みの届出用具一覧の画面が表示されます。一覧の中から修正したい用具の「修正する」をクリックすると用具の詳細情報を入力する画面が表示され、入力内容の修正や届出（「送信する」）ができます。

※ステータスが「一時保存」と表示されている用具のみ修正が可能です。「送信済み」の用具については修正することができません。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧

福祉用具届出システム～用具の届出・修正・確認画面～

■届出用具一覧

「新規追加」をクリックし用具詳細について入力してください。

新規追加

| 受付番号 | 法人名     | 商品名   | 型番     | 請求実績 | 更新日      | ステータス | 備考   |
|------|---------|-------|--------|------|----------|-------|------|
| 001  | 株式会社●●● | ●●●●● | ●●-●●● |      | ****/*/* | 一時保存  | 修正する |

戻る

## 8. 請求実績を入力する

- ① 請求実績がなく、サービス提供実績にて用具の届出を実施した場合、請求実績欄に「無」、およびステータス欄に「送信済み（請求実績待ち）」が表記されています。
- ② 該当する用具の備考欄にある「請求実績追加」をクリックすると、用具情報入力画面が表示されます。
- ③ 請求実績について、必要事項の入力および書類データを添付し、「送信する」をクリックしてください。  
入力にあたっては、P12「■請求実績「あり」の場合」を参考にしてください。

※既に請求実績ありで用具届出を実施した場合は、入力内容や添付書類の差し替えはできません。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧

**福祉用具届出システム～用具の届出・修正・確認画面～**

**■届出用具一覧**

「新規追加」をクリックし用具詳細について入力してください。

| 受付番号 | 法人名     | 商品名   | 型番     | 請求実績 | 更新日      | ステータス            | 備考     |
|------|---------|-------|--------|------|----------|------------------|--------|
| 001  | 株式会社●●● | ●●●●● | ●●-●●● | 無    | ****/*/* | 送信済み<br>(請求実績待ち) | 請求実績追加 |

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧 > 用具情報

**福祉用具届出システム～用具の届出・修正・確認画面～**

**【株式会社●●●】**

用具情報を入力してください

**■届出する用具について入力してください**

\*名称

型番

※名称・型番がいずれも同一の用具は、重複して届出する  
※名称・型番はいずれも全角で入力してください。（漢字、かな、カタカナ）

サービス種類

サービス種目

\*介護保険種目

\*希望小売又は実勢価格  円

商品画像データ登録  ファイルが選択されていません。

請求実績 ☒ あり ☐ なし

**■請求実績「あり」の場合は以下入力してください**

\*直近の給付年月 平成  年  月

\*保険者番号

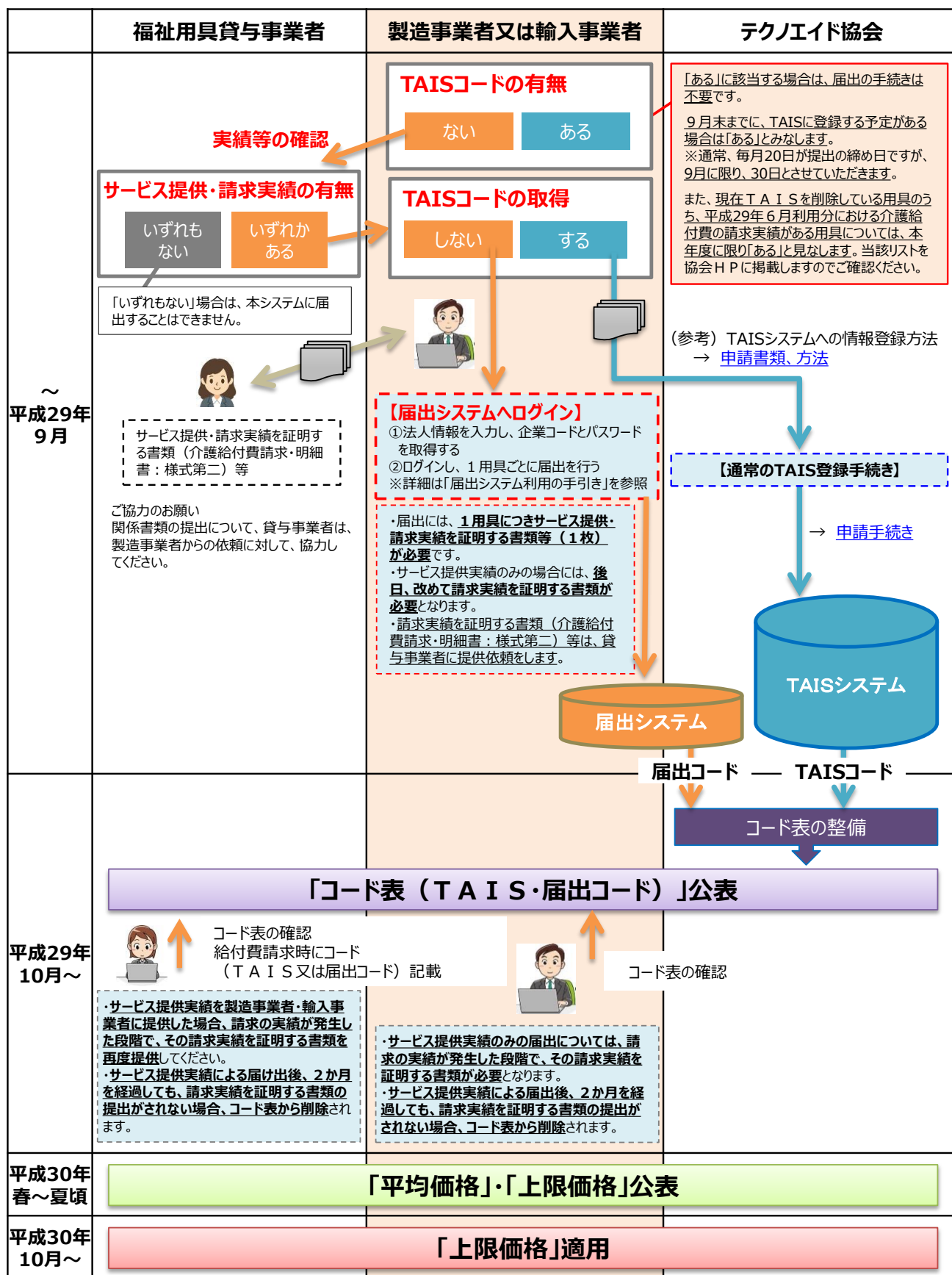
\*保険者名

請求事業者

用具についての基本情報は変更できません。

③

## 9. 福祉用具情報の収集・提供の流れ（予定）



※本スケジュール等につきましては、あくまで現時点の予定であり、容赦なく変更する場合がありますのでご了承ください。

# 資料 7

事 務 連 絡

平成 29 年 10 月 19 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 29 年 8 月 25 日老高発 0825 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 29 年 10 月の福祉用具貸与分（11 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 29 年 10 月の福祉用具貸与分（11 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](mailto: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](#)

[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。

## 資料 8

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<br>付属品貸与 | 1 7 1 0 0 4 |     | 3 1 | 1 0 0   |       |         | 00000-Z33333 |

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。

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



|                                                                                                                                                                                                                                        |           |                |    |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|----|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                        |           | NYA NYU NYO    |    | JA JU JO    |
| は行                                                                                                                                                                                                                                     | は ひ ふ へ ほ | HA HI FU HE HO | だ行 | だ ち づ で ど   |
|                                                                                                                                                                                                                                        | ひゃ ひゅ ひょ  | HYA HYU HYO    | ば行 | ば び ぶ べ ぼ   |
| ま行                                                                                                                                                                                                                                     | ま み む め も | MA MI MU ME MO |    | びゃ びゅ びょ    |
|                                                                                                                                                                                                                                        | みゃ みゅ みょ  | MYA MYU MYO    | ぱ行 | ぱ ぴ ぷ ぺ ぽ   |
|                                                                                                                                                                                                                                        |           |                |    | ぴゃ ぴゅ ぴょ    |
|                                                                                                                                                                                                                                        |           |                |    | PYA PYU PYO |
| <p>1 撥音 ヘボン式ではB、M、Pの前にNの代わりにMをおく。<br/> NAMBA難波（なんば） HOMMA本間（ほんま） SAMPEI三瓶（さんぺい）</p> <p>2 促音 子音を重ねて示す。<br/> HATTORI服部（はっとり） KIKKAWA吉川（きっかわ）<br/> 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。<br/> HOTCHI発地（ほっち） HATCHO（はっちょう）</p> |           |                |    |             |

- 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 |     | 3 1 | 9 0 0   |       |         | 00000-222222 |
|        | 特殊寝台<br>付属品貸与 | 1 7 1 0 0 4 |     | 3 1 | 1 0 0   |       |         | 00000-Z33333 |

## 資料 9

事 務 連 絡  
平成 30 年 4 月 18 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

「ハンドル形電動車椅子安全利用に関する知識・技能についての教育・訓練の基本項目」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。

ハンドル形電動車椅子の使用に係る事故防止に向けては、「ハンドル形電動車椅子を使用中の事故防止に向けた対応について（通知）」（平成 29 年 3 月 31 日老高発 0331 第 3 号）でお知らせしたところですが、今般、消費者庁より、添付のとおり、「ハンドル形電動車椅子安全利用に関する知識・技能についての教育・訓練の基本項目」についての周知依頼がありましたので、お知らせします。

つきましては、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。

**【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

＜参考＞「ハンドル形電動車椅子を使用中の事故防止に向けた対応について（通知）」  
（平成 29 年 3 月 31 日老高発 0331 第 3 号）（抜粋）

3 「4 厚生労働大臣、経済産業大臣及び消費者庁長官への意見」に係る対応について

本意見においては、「関係機関及び団体の協力を得て、介護保険制度を利用したレンタル利用者に対して、運転に必要な知識の教育と危険回避に必要な技能の体験型訓練の重要性を周知し、それらへの参加を促すとともに、これらの教育・訓練を地域の特徴に合わせて継続的に実施すること。」とされています。

現在でも、都道府県警察、市町村、電動車いす安全普及協会等において、ハンドル形電動車いす利用者等に対する講習会等（以下「講習会等」という。）を実施していますが、これらの取組を一層効果的なものとするため、関係省庁と連携し、必要な検討を行ってきました。

これを踏まえ、都道府県警察においては、

- ・ 市町村、電動車いす安全普及協会等が講習会等を実施する場合には、その求めに応じて必要な協力を行うこと
- ・ 都道府県警察が講習会等を実施する場合には、市町村、電動車いす安全普及協会等からの求めに応じて開催日等の情報提供を行うとともに、福祉用具貸与事業者等の求めに応じて講習会等への参加を可能とすること

などの取組を進めることとしています。

また、電動車いす安全普及協会においては、

- ・ 可能な限り講習会等に模擬体験等の体験型講習を取り入れること
- ・ 福祉用具貸与事業者等の求めに応じて講習会等への参加を可能とすること

などの取組を進めることとしています。

市町村においても、本趣旨について御理解いただくとともに、

- ・ 講習会等の開催に当たって、必要に応じて都道府県警察に協力を依頼すること
- ・ 可能な限り講習会等に模擬体験等の体験型講習を取り入れること
- ・ 福祉用具貸与事業者等の求めに応じて講習会等への参加を可能とすること

などの取組を進めていただきますよう御協力をお願いします。

＜参考＞「消費者安全法第33条の規定に基づく意見」（平成28年 7 月22日 消安委第62号）（抜粋）

4 厚生労働大臣、経済産業大臣及び消費者庁長官への意見

運転に必要な知識教育と危険回避に必要な技能訓練の実施

厚生労働大臣は、関係機関及び団体の協力を得て、介護保険制度を利用したレンタル利用者に対して、運転に必要な知識の教育と危険回避に必要な技能の体験型訓練の重要性を周知し、それらへの参加を促すとともに、これらの教育・訓練を地域の特徴に合わせて継続的に実施すること。

経済産業大臣は、関係機関及び団体の協力を得て、ハンドル形電動車椅子の購入使用者に対して、運転に必要な知識の教育と危険回避に必要な技能の体験型訓練の重要性を周知し、それらへの参加を促すとともに、これらの教育・訓練を地域の特徴に合わせて継続的に実施すること。

消費者庁長官は、こうした教育・訓練が、複数の行政機関の関与を必要とすることから、本施策の遂行に当たっては、効果的な運用となるよう実施計画等について十分な調整を行うこと。



消 安 全 第 157 号  
平成 30 年 4 月 12 日

厚生労働省老健局高齢者支援課長 殿

消費者庁消費者安全課長



「ハンドル形電動車椅子安全利用に関する知識・技能についての  
教育・訓練の基本項目」の活用について（協力依頼）

平素より、消費者安全行政の推進に御理解・御協力をいただき誠にありがとうございます。

平成 28 年 7 月に消費者安全調査委員会から、厚生労働大臣、経済産業大臣及び消費者庁長官に対して、ハンドル形電動車椅子の重大事故の発生リスクを低減するため、運転に必要な知識教育と危険回避に必要な技能訓練の実施等に関する意見が提出されました。

これを受け、貴省におかれまして、「ハンドル形電動車椅子を使用中の事故防止に向けた対応について（通知）」（平成 29 年 3 月 31 日付け老高発 0331 第 3 号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）を発出していただきました。

平成 29 年 7 月に消費者安全調査委員会より第 1 回目のフォローアップで、「教育・訓練のプログラム標準の策定」について当庁に対し追加の意見が提示されました。

これを受け、今般、「ハンドル形電動車椅子安全利用に関する知識・技能についての教育・訓練の基本項目」を取りまとめました（別添）。

つきましては、貴省より、「ハンドル形電動車椅子安全利用に関する知識・技能についての教育・訓練の基本項目」の活用について周知を行っていただきますよう、宜しくお願いいたします。

なお、本件につきましては、警察庁及び経済産業省にも協力依頼を行っておりますこと、併せてお伝えいたします。

＜担当者連絡先＞

消費者庁消費者安全課 岡崎・山川・鈴木  
電話 03-3507-9137（直通）

## ハンドル形電動車椅子安全利用に関する知識・技能についての 教育・訓練の基本項目

消費者庁消費者安全課

消費者庁では、ハンドル形電動車椅子（以下、「電動車椅子」という。）の利用者が運転に必要な知識と危険回避に必要な技能を理解・習得し、安全に利用できるよう、購入時や貸与時の操作説明、安全講習会に取り入れていただきたい教育・訓練の基本項目を以下のとおりまとめました。

基本項目の活用により、電動車椅子の事故防止に取り組んでいただきますようお願いいたします。基本項目の実施に当たっては、後出の参考資料もご覧ください。

### 【教育・訓練の基本項目】

以下の各項目を利用者が理解、習得できるものとする。下記 2. 及び 3. の項目については、受講者の安全を確保しつつ、模擬体験・指導員等による実演を実施し、実施できない場合は映像などを用いた説明を実施することが望ましい。また、下記 4. の項目については、現地での確認が実施できない場合は、地図等を活用し、リスクの確認を行うことが望ましい。

#### 1. 電動車椅子を安全に利用するに当たっての基礎知識

- ① 電動車椅子の利用者は、道路交通法上、歩行者とみなされること。
- ② 電動車椅子を利用する際は、歩道を走行するなど歩行者としての通行区分に従うこと。
- ※ 上記の点に係る法令等の変更があった場合には、その内容について説明すること。

#### 2. 電動車椅子を安全に利用するための操作の基本

- ① アクセルレバーに触れることによる意図しない発進があり危険であること。
- ② 急停止操作及び手動ブレーキ操作

### 3. 電動車椅子の利用時に注意すべき危険な事例とその対応策

- ① 踏切内での脱輪：踏切の端に寄り過ぎないこと、介助者と一緒に同行すること。
- ② 急坂での転倒：10度を超える急坂の通行は避けること。
- ③ 傾斜地・横断勾配での転倒：体を傾斜の高い方に傾けてバランスを取ること。急勾配の場合には通行を避けること。
- ④ 段差・溝の乗り越えでの転倒：段差や溝に対して直角に進むこと。
- ⑤ 側溝や用水路への転落：道路の端から必要な間隔をあけること。

### 4. 電動車椅子の利用者の行動範囲内に潜む危険リスクの確認

電動車椅子の利用者の行動範囲内において、上記3. 記載の危険な事例が起こりそうな箇所を指導員等の付き添いの下で利用者の安全を確保しつつ、現地で確認しておくこと。

※ 工事などで通行が困難な場合に備え、電動車椅子の利用者の行動範囲の迂回路も確認しておくことが望ましい。

### 5. 安全利用のために普段から心がけること

- ① 使用前の点検
- ② バッテリー容量の確認
- ③ 定期的なメンテナンス

### 6. 賠償保険及び傷害保険の説明

事故に備え、損害保険や傷害保険への加入が望ましいことを説明すること。

#### <参考資料>

警察庁 電動車いすの安全利用に関するマニュアル

[https://www.npa.go.jp/bureau/traffic/anzen/e\\_wheelchair.html](https://www.npa.go.jp/bureau/traffic/anzen/e_wheelchair.html)

# 資料10

事 務 連 絡  
平成 30 年 4 月 17 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

平成 30 年度以降の福祉用具貸与に係る商品コードの付与・公表について

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。

福祉用具貸与事業者が介護給付費請求を行うに当たっては、「貸与価格の全国的な状況の把握について」（平成 29 年 8 月 25 日老高発 0825 第 1 号）及び「「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」（平成 29 年 10 月 19 日老高発 1019 第 1 号・老老発 1019 第 1 号）でお知らせしたとおり、平成 29 年 10 月貸与分から、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（以下「商品コード」という。）を記載いただくこととしたところです。

平成 29 年 9 月 30 日時点の商品コードについては、「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」（平成 29 年 10 月 19 日事務連絡）でお知らせしたところですが、平成 30 年度以降に貸与される新商品（現在、暫定的なコードを使用している商品を含む。）についても同様に、介護給付費明細書に商品コードを記載いただくことが必要となります。

今般、下記のとおり、平成 30 年度以降の商品コードの付与・公表に係る手続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 商品コードの付与について

#### （1）T A I S コードについて

福祉用具の製造事業者又は輸入事業者において、T A I S コードを取得する場合は、公益財団法人テクノエイド協会のホームページ等を御確認の上、

必要な手続を行っていただきますようお願いします。

(2) 福祉用具届出コードについて

T A I Sコードを取得しない場合は、福祉用具届出コードの取得が必要となりますので、別紙「福祉用具貸与価格適正化推進事業「福祉用具届出システム」利用の手引き」（公益財団法人テクノエイド協会）を御確認の上、必要な手続を行っていただきますようお願いします。

(3) 現在使用されている暫定的な商品コードの取扱いについて

現在、暫定的な商品コードとして、「99999－999999」の使用を可能としていますが、介護給付費明細書に記載できる暫定的な商品コードについては、平成 30 年 5 月貸与分までとします。平成 30 年 6 月貸与分以降、暫定的な商品コードを記載した場合、各国民健康保険団体連合会の審査において返戻となりますので御留意いただくとともに、該当する商品については、本年 5 月 10 日までに T A I Sコード又は福祉用具届出コードを取得いただきますようお願いします。

2 商品コードの公表について

いずれの商品コードについても、原則、毎月 10 日までに受け付けた申請は、翌月 1 日に付与し、同日、公益財団法人テクノエイド協会のホームページで一覧を公表することとします。

また、平成 30 年 4 月 2 日時点の商品コード一覧については、現在、公益財団法人テクノエイド協会のホームページで公表しており、5 月 1 日以降についても、毎月更新することとします。

3 商品コードの介護給付費明細書への記載について

福祉用具貸与事業者が介護給付費請求を行うに当たっては、上記 2 により公表された商品コードを御確認の上、介護給付費明細書に該当する商品コードを記載いただきますようお願いします。

なお、実際に貸与する月に付与・公表されている商品コードが介護給付費明細書に記載されていない場合、各国民健康保険団体連合会の審査において返戻となりますので御留意いただくとともに、誤りなく正確に記載いただきますようお願いします。

(注) 商品コードの変更が生じた商品について

当月（新たに商品コードが付与・公表された月）の介護給付費明細書には変更前の商品コードを記載し、新たに付与・公表された商品コードは翌月の介護給付費明細書から記載いただきますようお願いします（例えば、

従来届出コードが付与されていた商品について、11月1日にT A I Sコードが付与された場合は、11月（10月貸与分）の介護給付費明細書には届出コードを記載し、12月（11月貸与分）以降の介護給付費明細書にはT A I Sコードを記載いただきますようお願いいたします。）。

また、「月遅れ分」として請求する場合は、実際に貸与した月に付与・公表されていた商品コードを介護給付費明細書に記載いただきますようお願いいたします。

#### 4 その他

本年7月を目途として、商品ごとの全国平均貸与価格及び貸与価格の上限を公表することを予定しています(貸与件数が月平均100件未満の商品を除く。）。

また、公表した貸与価格の上限については、平成30年10月貸与分から適用することとしていますので、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

## 福祉用具貸与価格適正化推進事業 「福祉用具届出システム」利用の手引き

### ●届出システムの目的

介護保険における福祉用具は、利用者が可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の維持又は改善を図り、状態の悪化の防止に資するとともに、介護者の負担の軽減を図る役割を担っております。

その一方で、貸与価格の設定に当たっては、商品価格のほか、計画書の作成、保守点検等の諸経費が含まれるなど事業者の裁量によるため、同一商品であっても、平均的な価格と比べて非常に高価な価格請求が行われるといった課題もあります。

これを踏まえ、「介護保険制度の見直しに関する意見」（平成28年12月9日社会保障審議会介護保険部会）において、適切な貸与価格を確保する観点から、貸与価格の全国的な状況を把握し、公表する仕組みを構築するほか、貸与価格に上限を設けるべき等の内容が盛り込まれたところであります。

また、平成29年度の「福祉用具貸与価格の見える化に関する研究事業」（公益財団法人テクノエイド協会）においては、具体的な仕組みの構築に向けた検討が進められるとともに、貸与価格の把握のために、平成29年9月30日までに約16,000の商品について「TAISコード」又は「福祉用具届出コード」が付与され、平成29年11月1日から介護給付費明細書へ当該コードを記載することが徹底されたところであります（※）。

本事業は、今後、新たな商品が開発され、普及していく中で、福祉用具の貸与価格の全国的な状況を継続的に把握するとともに、商品ごとの全国平均貸与価格等を公表すること等を通じ、必要な方に適切な価格での貸与を確保することを目的とするものであり、公益財団法人テクノエイド協会が運用する「TAIS（福祉用具情報システム）」に未登録の福祉用具（TAISコードを取得していない用具）について、届出していただくためのシステムです。

（※）「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

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

### ●用語の定義

|           |                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TAISコード   | 公益財団法人テクノエイド協会が管理・運用する福祉用具情報システム（TAIS）上の管理コードであり、介護給付費請求時に記載が必要となる5桁（企業コード）－（ハイフン）6桁（商品コード）の半角英数字のコード。<br>（参考）福祉用具情報システム（TAIS）<br><a href="http://www.techno-aids.or.jp/system/">http://www.techno-aids.or.jp/system/</a> |
| 福祉用具届出コード | TAISコードを取得していない商品について、介護給付費請求時に記載が必要となる5桁（企業コード）－（ハイフン）6桁（商品コード）の半角英数字のコード。                                                                                                                                               |

## ●届出を行う者

届出の手続きは、福祉用具製造・輸入事業者に行っていただきます。

下記の留意事項をご確認のうえ、T A I S 未登録の用具についてのみ届出してください。

### (留意事項)

- ① 既にT A I Sに登録しており「5桁－6桁」のT A I Sコードが付与され、協会HPから用具情報の公開がなされている福祉用具は届出不要です。
- ② また、現在T A I Sを削除している用具のうち、平成29年6月利用分における介護給付費の請求実績があった福祉用具については、届出を不要とします。そのリストは当該リストとして協会HPに掲載しますのでご確認ください。
- ③ 当面の間、暫定的な商品コードの使用が認められていた「99999-999999」については、平成30年5月貸与分までとなります。

従いまして、「99999-999999」の商品コードにより、これまでの間、貸与サービスや介護給付費の請求を行っていた用具につきましては、今般、T A I Sコードか届出コードのいずれかを取得する必要がありますのでご注意ください。

## ●届出期間

原則、毎月10日までに受け付けた申請を翌月1日に公表します。

例えば、第1回目となる「平成30年6月貸与分」（6月1日公表分）についての届出期間は、平成30年4月17日～5月10日となります。

当協会では、届出された用具について、指定した内容の記載や添付書類が整っているか、また、既に登録されている商品ではないか等についての内容確認を行い、原則、翌月の1日にコード表をHPにて公表することといたします。

### (留意事項)

- ① 記載内容や添付書類等に不備がある場合には、コード表への掲載を延期又は見合わせる場合があります。
- ② また、一旦コード表に掲載された用具であっても、当該届出を行った企業のホームページやカタログ又は他者からの告知等により、届出している内容と異なる情報、さらには事実と異なる状況等が確認された場合には、コード表から削除させていただきます。

## ●届出方法

この「福祉用具届出システム」利用の手引きに記載される所定の内容等を十分留意のうえ、1商品ずつ届出を行ってください。

なお、記載内容の漏れや誤りなど、また添付書類の不備や不適切等が認められる場合には、公表するリストには反映されませんのでご注意ください。

## ●問合せ先（事務局）

公益財団法人テクノエイド協会・企画部

TEL：03-3266-6883

FAX：03-3266-6885

→ 届出システムに関すること 加藤、嶋谷（しまや）、千葉、五島（ごしま）

→ T A I Sに関すること 伊東、山下、下萩原（しもはぎはら）

MS & ADインターリスク総研株式会社・リスクマネジメント第四部

TEL：03-5296-8976

→ 届出システムに関すること 田中、谷澤（やざわ）

# 目 次

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 1. はじめに.....                    | 4  |
| (1) 届出に必要な情報.....               | 4  |
| (2) 届出コード付与・公表までのスケジュール.....    | 5  |
| 2. 本システムについて .....              | 6  |
| (1) アクセス方法について .....            | 6  |
| (2) 本システムの全体像について .....         | 8  |
| 3. 法人登録（ログイン用のパスワードを取得する） ..... | 9  |
| 4. 用具の届出ページにログインする .....        | 11 |
| 5. 届出するためのデータ入力 .....           | 13 |
| (1) 新規で用具情報のデータを入力する .....      | 13 |
| (2) 一時保存のデータ入力を再開する .....       | 16 |
| 6. 届出用具の一覧画面について.....           | 17 |

## 1. はじめに

### (1) 届出に必要な情報

届出コードの取得は、製造事業者又は輸入事業者（以下「製造事業者等」）が行うこととし、インターネットを通じて1商品ずつ届出を行うことになります。

福祉用具届出コードの取得に際して、以下の内容を登録していただくことになりますが、既に法人情報を登録している場合には、商品情報のみの登録となります。

昨年の届出システムにて法人登録をしている場合には、既にパスワードを発行しているところです。今回もそちらのパスワードを必ず利用していただくことになります。不明な場合は事務局まで問合せください。

なお、届出する商品について、当該商品が保険給付の対象となり得ることを確認した保険者を登録していただく必要がありますので、予め届出システムへ商品情報を入力する前に、保険者名、担当部署、連絡先（電話番号）を用意してください。

福祉用具届出コードの取得にあたって必要な情報

| 法人情報       | 商品情報                                           |
|------------|------------------------------------------------|
| ①法人名       | ①名称                                            |
| ②法人名（フリガナ） | ②型番                                            |
| ③担当部署      | ③商品の写真                                         |
| ④都道府県      | ④介護保険の種目                                       |
| ⑤住所        | サービス種類                                         |
| ⑥TEL       | サービス種目                                         |
| ⑦FAX       | ⑤希望小売価格又は実勢価格                                  |
| ⑧法人番号      | ⑥製品区分 自社製造／輸入製品／OEM                            |
| ⑨メールアドレス   | ⑦OEMの場合                                        |
| ⑩登録者氏名     | 製造物責任を負っていることの確認                               |
|            | 当該製品に自社（申請）名を表示した写真又はカタログ、取扱説明書等               |
|            | OEM供給を行っている製造事業者                               |
|            | 届出申請を行う企業等名称が表示されていることが確認できる製品の写真又はカタログ、取扱説明書等 |
|            | ⑧当該製品が保険給付の対象となり得ることを確認した保険者名                  |
|            | 保険者名                                           |
|            | 担当部署                                           |
|            | TEL                                            |

## (2) 届出コード付与・公表までのスケジュール

原則、毎月10日までに受け付けた申請を翌月1日に公表します。

当協会では、届出された用具について、指定した内容の記載や添付書類が整っているか、また、既に登録されている商品ではないか等についての内容確認を行い、原則、翌月の1日にコード表をHPにて公表することといたします。

例えば、第1回目となる「平成30年6月貸与分」（6月1日公表分）についての届出期間は、平成30年4月17日～5月10日となります。

平成30年6月貸与分より、現在、暫定的な商品コードとして認められている「99999-999999」も含め、「T A I Sコード」又は「届出コード」のいずれかの取得が必ず必要となりますので注意してください。

申請からコード付与・公表までのスケジュール（想定）

|        | 4月 |     |     | 5月 |      |     | 6月 |          |     | 7月 |          |     |
|--------|----|-----|-----|----|------|-----|----|----------|-----|----|----------|-----|
|        | 1日 | 10日 | 20日 | 1日 | 10日  | 20日 | 1日 | 10日      | 20日 | 1日 | 10日      | 20日 |
| 第1回目   |    | 届出  |     |    | 内容審査 |     | ★  | コード付与・公表 |     |    |          |     |
| 第2回目以降 |    |     |     |    | 届出   |     |    | 内容審査     |     | ★  | コード付与・公表 |     |

7月以降は、6月と同じ当月10日までを届出の期間とし、毎月、当協会にて11日～月末までの間で内容確認を行い、原則、翌月の1日にはコード表を公開することといたします。

参考）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30年4月17日）

・平成30年度以降の福祉用具貸与に係る商品コードの付与・公表について

## 2. 本システムについて

### (1) アクセス方法について

「福祉用具届出システム」は、テクノエイド協会のホームページからアクセスすることができます。( <http://www.techno-aids.or.jp/> )

#### テクノエイド協会 HPトップ画面

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 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

**お知らせ NEW!** 大橋謙策理事長の動向コーナー 一覧を表示 >

- 2018.03.23 平成30年度 可搬型階段昇降機安全指導員講習（基礎講習）開催要項（名古屋会場）を掲載しました。
- 2018.03.14 平成30年度 高齢者のための車椅子フィッティングセミナー（東京会場）を掲載しました。
- 2018.02.26 平成30年度 可搬型階段昇降機安全指導員講習（基礎講習）開催要項（東京会場）を掲載しました。

**設立30周年記念フォトコンテスト「福祉用具と笑顔」入賞作品について**

福祉用具ニーズ情報収集・提供システム  
～みんなで考えよう自立支援機器開発～

パンフレットはこちら

最新情報 2018.2.19 最終更新

- 要望・アイデア** カードを識別する機器（用具）  
視覚に障害があり、銀行カードや診察券など同じサイズのカードが様々な...
- 新製品や技術** 装束式集塵器ダンディユリナー発売のお知らせ  
昭和24年創業、介護機器メーカーの朝日産業株式会社（本社：名古屋市熱田...
- お知らせ** 「作業療法のための3Dプリンタ活用セミナー」開催のお知らせ  
【開催趣旨】 近年3Dプリンタの低価格化や周辺技術の普及が進み、様々...

**福祉用具貸与価格適正化推進事業（厚生労働省） NEW!!**

- 2018.04.17 「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30年4月2日時点）（Excel形式：1.32MB）
- 2018.04.17 「福祉用具届出システム」利用の手引き（平成30年4月17日現在）（PDF形式：1.45MB）
- 2018.04.17 「福祉用具貸与価格適正化推進事業」に関するQ&A集（平成30年4月17日現在）（PDF形式：158KB）

**福祉用具・介護ロボット実用化支援事業（厚生労働省） NEW!!**

補聴器関係はこちら

- 認定補聴器技能者養成事業システム
- 認定補聴器専門店認定システム
- 補聴器販売店検索システム

**NEW!!**

- 福祉用具プランナー情報システム**
- 福祉用具情報システム (TAIS) NEW!**
  - 用具検索（---件）
  - 企業検索（---社）
  - TAISへの情報登録
  - TAIS情報の更新(変更) NEW!!  
(平成30年3月現在)
- 生活便利用具データベースシステム**
- 福祉用具ニーズ情報収集・提供システム**

介護ロボット等のお試しができます！

- メーカー連絡会議**

こちらをクリックすると、「福祉用具届出システム」専用ページに移動します。（P 7 参照）

**福祉用具貸与価格適正化推進事業（厚生労働省） NEW!!**

- 2018.04.17 「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30年4月2日時点）（Excel形式：1.32MB）
- 2018.04.17 「福祉用具届出システム」利用の手引き（平成30年4月17日現在）（PDF形式：1.45MB）
- 2018.04.17 「福祉用具貸与価格適正化推進事業」に関するQ&A集（平成30年4月17日現在）（PDF形式：158KB）

## 福祉用具貸与価格適正化推進事業「福祉用具届出システム」のページ


**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](#)
[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](#)
[福祉用具貸与価格適正化推進事業（厚生労働省）](#)

**> 福祉用具貸与価格適正化推進事業（厚生労働省） NEW!!**

- 届出システムの目的
- 「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30年4月2日時点）の公開 **NEW!!**
- 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

**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は、利用者が可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の維持又は改善を図り、状態の悪化の防止に資するとともに、介護者の負担の軽減を図る役割を担っております。

その一方で、貸与価格の設定に当たっては、商品価格のほか、計画書の作成、保守点検等の諸経費が含まれるなど事業者の裁量によるため、同一商品であっても、平均的な価格と比べて非常に高価な価格請求が行われるといった課題もあります。

これを踏まえ、「介護保険制度の見直しに関する意見」（平成28年12月9日社会保障審議会介護保険部会）においては、適切な貸与価格を確保する観点から、貸与価格の全国的な状況を把握し、公表する仕組みを構築するほか、貸与価格に上限を設けるべき等の内容が盛り込まれたところであります。

また、平成29年度の「福祉用具貸与価格の見える化に関する研究事業」（公益財団法人テクノエイド協会）においては、具体的な仕組みの構築に向けた検討が進められるとともに、貸与価格の把握のために、平成29年9月30日までに約16,000の商品について「T A I Sコード」又は「福祉用具届出コード」が付与され、平成29年11月1日から介護給付費明細書へ当該コードを記載することが徹底されたところであります（※）。

本事業は、今後、新たな商品が開発され、普及していく中で、福祉用具の貸与価格の全国的な状況を継続的に把握するとともに、商品ごとの全国平均貸与価格等を公表すること等を通じ、必要な方に適切な価格での貸与を確保することを目的とするものであり、公益財団法人テクノエイド協会が運用する「T A I S（福祉用具情報システム）」に未登録の福祉用具（T A I Sコードを取得していない用具）について、届出していただくためのシステムです。

（※）「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  
（老高発1019第1号、老老発1019第1号、平成29年10月19日）（PDF形式：254KB）

**用語の定義**

|            |                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T A I Sコード | 公益財団法人テクノエイド協会が管理・運用する福祉用具情報システム（T A I S）上の管理コードであり、介護給付費請求時に記載が必要となる5桁（企業コード）－（ハイフン）6桁（商品コード）の半角英数字のコード。<br>（参考）福祉用具情報システム（T A I S）<br><a href="http://www.techno-aids.or.jp/system/">http://www.techno-aids.or.jp/system/</a> |
| 福祉用具届出コード  | T A I Sコードを取得していない商品について、介護給付費請求時に記載が必要となる5桁（企業コード）－（ハイフン）6桁（商品コード）の半角英数字のコード。                                                                                                                                                  |

**福祉用具貸与価格を把握するための商品コード一覧の公開 NEW!!**
[ページの先頭へ](#)

- 各都道府県等介護保険主幹課（室）宛 厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡（平成30年4月17日） **NEW!!**  
・平成30年度以降の福祉用具貸与に係る商品コードの付与・公表について（PDF形式：123KB）

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。

- 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30年4月2日時点）（Excel形式：1.32MB） **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。

**届出を行う者**
[ページの先頭へ](#)

届出の手続きは、福祉用具製造・輸入事業者に行っていただきます。  
下記の留意事項をご確認のうえ、T A I S未登録の用具についてのみ届出してください。

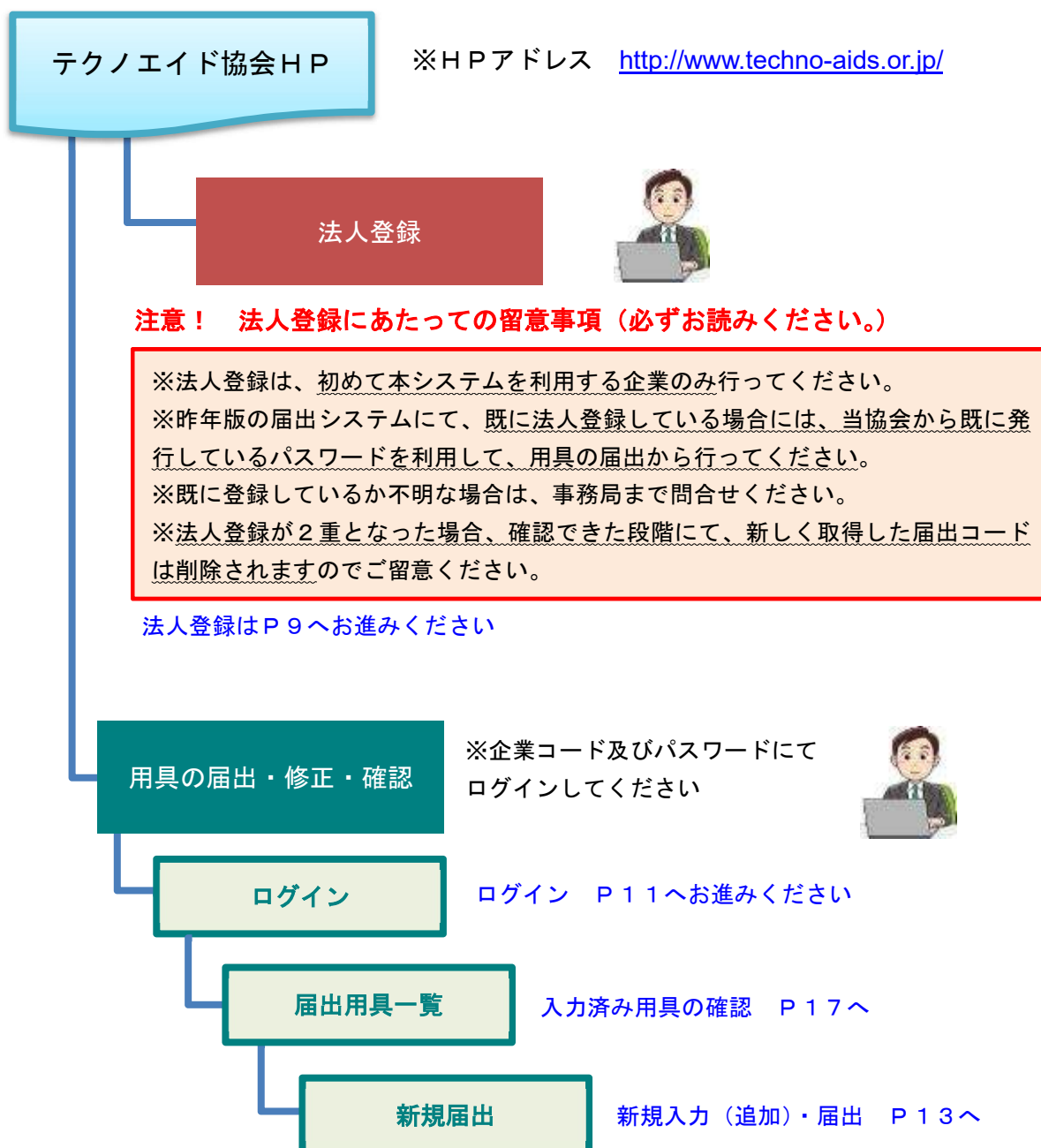
（留意事項）

- 既にT A I Sに登録しており「5桁－6桁」のT A I Sコードが付与され、協会HPから用具情報の公開がなされている福祉用具は届出不要です。
- また、現在T A I Sを削除している用具のうち、平成29年6月利用分における介護給付費の請求実績があった福祉用具については、届出を不要とします。そのリストは当該リストとして協会HPに掲載しますのでご確認ください。
- 当面の間、暫定的な商品コードの使用が認められていた「99999-999999」については、平成30年5月貸与分までとなります。従いまして、「99999-999999」の商品コードにより、これまでの間、貸与サービスや介護給付費の請求を行っていた用具につきましては、今後、T A I Sコードが届出コードのいずれかを取得する必要がありますのでご注意ください。

- 当該リストはこちら（Excel形式：153KB）

## (2) 本システムの全体像について

システムの全体像は、以下のとおりです。



- なお、一旦、「確定して送信」した内容の変更・削除は一切できませんので、手続きは慎重に行ってください。
- パスワードが不明な方は、事務局までお問合せください。FAXにて内容確認させていただきます。

### 3. 法人登録（ログイン用のパスワードを取得する）

※ 法人登録は、初めて本システムを利用する企業のみ行ってください。

※ 昨年版の届出システムにて、既に法人登録している場合には、当協会から既に発行しているパスワードを利用して、用具の届出から行ってください。法人登録は不要です。

- ① トップ画面の「法人登録をする」をクリックすると「法人登録画面」に進みます。

「企業コード」の欄には、「福祉用具情報システム（T A I S）」にて発行されている5桁の「企業コード」を入力し、T a bキーを押すと、登録済みの情報（法人名からF A X番号まで）が自動的に表示されます。

※ T A I Sの企業コードのない方は、ブランクのまま構いません。

- ② 国税庁に登録されている法人番号（13桁）を入力してください。

法人番号は国税庁の法人番号公表サイトで調べることができます。

<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

- ③ パスワードを送信する先の「メールアドレス」を入力してください。

- ④ 届出を実施される担当者の方の氏名を入力してください。

- ⑤ 入力内容に間違いがなければ「入力内容を確認する」をクリックしてください。

トップ > 法人登録画面

福祉用具届出システム ~法人登録画面~

法人情報を登録してください。(\*は入力必須です)

① 企業コード

② 法人名

③ 法人名フリガナ

④ 登録者氏名

⑤ 入力内容を確認する

登録せずに閉じる

T A I Sの企業コードをお持ちの方はそのコードを記載することとし、T A I Sの企業コードのない方は、ブランクのまま構いません。

「登録せずに閉じる」をクリックすると、それまでに登録していた情報は、保存されずにトップ画面に戻りますので注意してください。

⑥ 確認画面が表示されるため、入力内容を確認してください。

- 入力内容が正しい場合は、「確定して登録する」をクリックしてください。登録が完了しましたら、自動的に今回入力いただいたメールアドレス宛に、「福祉用具届出システム」にて使用するパスワードが送信されます。

（登録内容について記録しておくためにも、確認画面を印刷し、大切に保管しておいてください。）

- 誤りがある場合は、「修正する」をクリックすると、入力画面（前画面）に戻ることができます。正しい内容に修正し、入力内容を確認のうえ「確定して登録する」をクリックしてください。

トップ > 法人登録画面 > 法人登録確認画面

福祉用具届出システム ～法人登録画面～

以下の内容で登録します。よろしいですか。

企業コード

\*法人名

\*法人名フリガナ

担当部署

\*都道府県

\*住所

\*TEL

FAX

\*法人番号

\*メールアドレス

\*登録者氏名

登録された内容が表示されます。

⑥

確定して登録する

修正する

「確定して登録する」をクリックする前に、登録内容について記録しておくためにも、確認画面を印刷し、大切に保管しておいてください。

トップ > 法人登録画面 > 登録完了画面

福祉用具届出システム～法人登録画面～

法人登録が完了しました。  
登録いただいたメールアドレス宛にパスワードが送信されますのでご確認ください。  
登録後、1日経過しても受信できない場合は、お手数ですが事務局までご連絡ください。

トップページへ戻る

## 4. 用具の届出ページにログインする

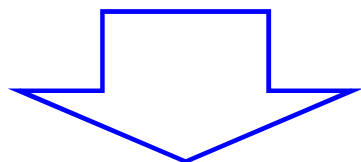
- ① トップ画面の「用具の届出・修正・確認」をクリックすると「用具の届出・修正・確認画面」に進みます。
- ② 法人登録にて発行された「企業コード」と「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックしてください。  
(T A I S登録済み企業は、T A I Sにて発行されている5桁の「企業コード」を入力してください。)
- ③ 正常にログインされると「届出用具一覧」のページが表示されます。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面

**福祉用具届出システム ～用具の届出・修正・確認画面～**

企業コードとパスワードを入力してください

|        |                          |
|--------|--------------------------|
| *企業コード | <input type="text"/>     |
| *パスワード | <input type="password"/> |



**福祉用具届出システム ～用具の届出・修正・確認画面～**

【株式会社】

■届出用具一覧

「新規追加」をクリックし用具詳細について入力してください。  
一旦、確定して送信した内容の変更・削除は一切できませんので、手続に注意してください。

| 受付番号 | 商品名         | 型番    | 届出コード        | 更新日        | ステータス | 公開年月    | 備考                                  |
|------|-------------|-------|--------------|------------|-------|---------|-------------------------------------|
| 0001 | 車いす①        | C-I   | 90054-Z00001 | 2018/03/16 |       | 2018/04 |                                     |
| 0002 | 車いす②(登録後修正) | C-II  | 90054-Z00002 | 2018/03/20 |       | 2018/04 |                                     |
| 0003 | 車いす③        | C-III |              | 2018/03/16 | 届出申請中 |         | <input type="button" value="参照する"/> |
| 0004 | 車いす④        | C-IV  |              | 2018/03/28 | 一時保存  |         | <input type="button" value="修正する"/> |
| 0005 | 手すり①        | ABC   |              | 2018/03/20 | 届出申請中 |         | <input type="button" value="参照する"/> |
| 0006 | 杖           | TU1   |              | 2018/03/22 | 届出申請中 |         | <input type="button" value="参照する"/> |

既に入力されている用具がある場合には、一覧として表示されます。

※ログインに失敗した場合

以下の画面が表示された場合は、企業コードとパスワードが一致しない等の理由が考えられます。

受信したメール等を再度確認いただき、どうしてもログインできないという場合は事務局までご連絡ください。



法人情報入力エラー

企業コードまたはパスワードが間違っています。 - ERR C002 -  
お手数ですが、トップページから再度入りなおしてください。

[トップページへ戻る](#)

## 5. 届出するためのデータ入力

### (1) 新規で用具情報のデータを入力する

- ① ログイン後、届出用具一覧の画面が表示されます。新規で用具情報を入力する場合は、「新規追加」ボタンをクリックしてください。届出する用具の詳細情報を入力する画面に進みます。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧

### 福祉用具届出システム ～用具の届出・修正・確認画面～

【株式会社】

#### ■届出用具一覧

「新規追加」をクリックし用具詳細について入力してください。  
一旦、確定して送信した内容の変更・削除は一切できませんので、手続きは慎重に行ってください。

新規追加 ①

| 受付番号 | 商品名         | 型番    | 届出コード        | 更新日        | ステータス | 公開年月    | 備考                |
|------|-------------|-------|--------------|------------|-------|---------|-------------------|
| 0001 | 車いす①        | C-I   | 90054-Z00001 | 2018/03/16 |       | 2018/04 |                   |
| 0002 | 車いす②(登録後修正) | C-II  | 90054-Z00002 | 2018/03/20 |       | 2018/04 |                   |
| 0003 | 車いす③        | C-III |              | 2018/03/16 | 届出申請中 |         | <span>参照する</span> |
| 0004 | 車いす④        | C-IV  |              | 2018/03/28 | 一時保存  |         | <span>修正する</span> |
| 0005 | 手すり①        | ABC   |              | 2018/03/20 | 届出申請中 |         | <span>参照する</span> |
| 0006 | つえ          | TU-I  |              | 2018/03/22 | 届出申請中 |         | <span>参照する</span> |

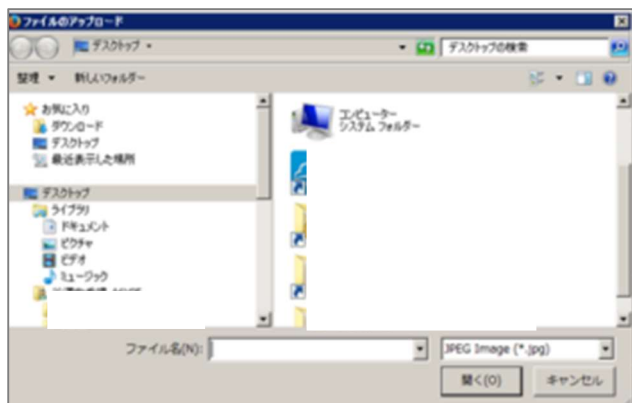
[トップ](#) > [用具の届出・修正・確認画面](#) > [届出用具一覧](#) > [新規追加](#)

**【留意点】**

- ・ 以下 2 点のチェック
  - ☐ 製造物責任を負っている
  - ☐ 当該製品に自社（申請）名を表示した写真またはカタログ、取扱説明書等がある
- ・ OEM供給を行っている製造事業者名

14  
136

## ★ 画像データの登録方法



「参照」をクリックすると、左の画面が表示されます。

添付した画像データが保存されているフォルダからデータを選択し、右下にある「開く」をクリックするとデータ登録が完了します。完了するとデータの名称が表記されます。  
※添付できるデータは、Excel、Word、pdf、ppt、JPEG 等、いずれも可能です。

- ③ 必須項目すべての入力完了後、「入力内容を確認する」をクリックしてください。確認画面が表示されます。入力内容に誤りのないことを確認し、「確定して送信する」をクリックすると、届出が完了します。(登録内容について記録しておくために、確認画面を印刷し大切に保管しておいてください。)

なお、一旦、「確定して送信する」をした内容の変更・削除は一切できませんので、手続きは慎重に行ってください。

※改めて届出を行う場合や入力が途中となっている場合は「一時保存する」をクリックしてください。後日、追加での入力等が可能です。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧 > 新規追加 > 確認画面

**福祉用具届出システム ～用具の届出・修正・確認画面～**

入力内容を確認してください。「確定して送信する」をクリックすると今後入力内容の修正ができなくなります。

■届出する用具について確認してください。

|                            |                                                                      |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| *名称<br>型番                  | 登録された内容が表示されます。                                                      |
| *介護保険種目                    |                                                                      |
| *希望小売<br>又は実勢価格            |                                                                      |
| *製品区分                      |                                                                      |
| *商品画像データ登録<br>当該製品が保険給付の対象 |                                                                      |
| *保険者名                      | 「確定して送信する」を選択し届出を行うと、<br>届出内容の確認はできますが、修正等の操作が<br>できなくなりますのでご注意ください。 |
| *担当部署                      |                                                                      |
| *電話番号                      |                                                                      |

修正する    一時保存する    **確定して送信する**

■「一時保存する」をクリックした場合

一時保存実施後「一覧へ」をクリックすると、届出用具一覧のステータス列に「一時保存」と表示されます。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧 > 新規追加 > 一時保存

**福祉用具届出システム ～用具の届出・修正・確認画面～**

用具情報を一時保存しました

(2) 一時保存のデータ入力を再開する

届出用具一覧のステータスが「一時保存」の表示の右にある「修正する」をクリックすると用具情報の入力画面（一時保存した状態）が表示されます。届出期間中に届出申請を行ってください。

**福祉用具届出システム ～用具の届出・修正・確認画面～**

【株式会社】

**■届出用具一覧**

「新規追加」をクリックし用具詳細について入力してください。  
 一旦、確定して送信した内容の変更・削除は一切できませんので、手続きは慎重に行ってください。

| 受付番号 | 商品名         | 型番    | 届出コード        | 更新日        | ステータス | 公開年月    | 備考                                  |
|------|-------------|-------|--------------|------------|-------|---------|-------------------------------------|
| 0001 | 車いす①        | C-I   | 90054-Z00001 | 2018/03/16 |       | 2018/04 |                                     |
| 0002 | 車いす②(登録後修正) | C-II  | 90054-Z00002 | 2018/03/20 |       | 2018/04 |                                     |
| 0003 | 車いす③        | C-III |              | 2018/03/16 | 届出申請中 |         | <input type="button" value="参照する"/> |
| 0004 | 車いす④        | C-IV  |              | 2018/03/28 | 一時保存  |         | <input type="button" value="修正する"/> |
| 0005 | 手すり①        | ABC   |              | 2018/03/20 | 届出申請中 |         | <input type="button" value="参照する"/> |
| 0006 | 杖           | TLJ   |              | 2018/03/22 | 届出申請中 |         | <input type="button" value="参照する"/> |

## 6. 届出用具の一覧画面について

ログイン後、最初に届出用具一覧の画面が表示されます。ステータスにて現在の状況を確認することができます。

トップ > 用具の届出・修正・確認画面 > 届出用具一覧

福祉用具届出システム ～用具の届出・修正・確認画面～

【株式会社】

■届出用具一覧

「新規追加」をクリックし用具詳細について入力してください。  
一旦、確定して送信した内容の変更・削除は一切できませんので、手続きは慎重に行ってください。

① 新規追加

②

③

| 受付番号 | 商品名         | 型番    | 届出コード        | 更新日        | ステータス | 公開年月    | 備考   |
|------|-------------|-------|--------------|------------|-------|---------|------|
| 0001 | 車いす①        | C-I   | 90054-Z00001 | 2018/03/16 |       | 2018/04 |      |
| 0002 | 車いす②(登録後修正) | C-II  | 90054-Z00002 | 2018/03/20 |       | 2018/04 |      |
| 0003 | 車いす③        | C-III |              | 2018/03/16 | 届出申請中 |         | 参照する |
| 0004 | 車いす④        | C-IV  |              | 2018/03/28 | 一時保存  |         | 修正する |
| 0005 | 手すり①        | ABC   |              | 2018/03/20 | 届出申請中 |         | 参照する |
| 0006 | つら          | TU    |              | 2018/03/22 | 届出申請中 |         | 参照する |

①受付番号 届出企業において入力された順にシステム上の受付番号が配番されます。

※届出コードではありません。

②更新日 届出用具の最終入力日又は送信日が表示されています。

③ステータス／公開年月 以下のとおりです。

| ステータス | 公開年月            | 状況                                                                              |
|-------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 一時保存  | (空欄)            | 届出は未完了の状況です。<br>※備考欄にある「修正する」をクリックすると、用具情報入力画面が表示され、内容の修正ができます。                 |
| 届出申請中 | (空欄)            | 新規の届出について申請中の状況です。                                                              |
|       | 確認中             | 事務局にて内容確認を行っている状況です。<br>※事務局にて内容確認が完了することにより、福祉用具届出コードが付与されます。                  |
| (空欄)  | 年月<br>(YYYY/MM) | 既に届出コードが付与されている商品です。<br>届出コードおよび公開年月が表示されています。<br>※修正及び削除を行うことはできません。           |
|       | 確認不可            | 事務局にて確認を行った結果、入力内容に不備等がある状況です。<br>※福祉用具届出コードの再申請を行う場合は、新たに「新規追加」にて再度申請を行ってください。 |

17

139

事 務 連 絡  
令和 5 年 11 月 6 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

令和 6 年度から適用される福祉用具の全国平均貸与価格及び  
貸与価格の上限の公表について

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。

福祉用具については、平成 30 年 10 月から、商品ごとに全国平均貸与価格の公表及び貸与価格の上限（以下「上限価格等」という。）を設けており、設定された上限価格等については、第 177 回社会保障審議会介護給付費分科会（令和 2 年 6 月 1 日）において、他サービスと同様、3 年に 1 度の頻度で見直しを行うこととされました。

今般、平成 30 年 10 月以降に上限価格等を設けた商品に係る福祉用具の全国平均貸与価格及び令和 6 年 4 月貸与分から適用される上限価格について、次の掲載先のとおり公表しますので、お知らせします。

ただし、上限価格等を設定してから 1 年を経過していない商品については見直しを行わず、次に見直しを行う年度に見直しを実施することとしております。

都道府県、指定都市及び中核市の担当課室においては、管内市町村及び福祉用具貸与事業者等に対し、広く周知し、遺漏なく御対応願います。

記

掲載先

厚生労働省ホームページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000212398.html>

公益財団法人テクノエイド協会のホームページ

<https://www.techno-aids.or.jp/tekisei/index.shtml>

【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