

平成30年3月16日(金)16時30分～

## 平成30年度介護報酬改定等に係る 居宅サービス事業所等説明会資料

# 福祉用具貸与 特定福祉用具販売

- ・ 今回の説明会で使用する省令・告示・通知等の資料については、現段階で厚生労働省が示した改正（案）です。
- ・ 正式な改正省令・告示・通知・Q & A等については、厚生労働省の通知が発出された後に、県のホームページに掲載する予定ですので、随時ご確認ください。

※県ホームページ

[トップページ](#) > [健康・福祉](#) > [高齢者・介護](#) > [施設・事業者](#) >

[サービス事業者関係情報（介護）](#) > [平成30年度介護報酬改定等の情報について](#)

(福祉用具・特定福祉用具販売)

<目 次>

- ①平成30年度介護報酬改定における改定事項について …… 1P～4P
  
- ②制度改正を踏まえた事業運営の留意点…… 5P～10P
  
- ③福祉用具制度におけるその他留意事項 …… 10P～14P
  
- ④平成30年度介護報酬の改定に伴う加算等の届出の取扱いについて …… 15P
  
- ⑤平成30年度介護報酬改定等に係る質問票 …… 16P

# 平成30年度介護報酬改定における 改定事項について 〔福祉用具貸与〕

## 16. 福祉用具貸与

### 改定事項

- ①貸与価格の上限設定等
- ②機能や価格帯の異なる複数商品の揭示等

## 16. 福祉用具貸与 改定事項の概要

### 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。
    - ・ 上限設定は商品ごとに行うものとし、「全国平均貸与価格+1標準偏差(1SD)」を上限とする。
    - ・ 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扱いとする。
    - ・ 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。
    - ・ 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、施行後の実態も踏まえつつ、実施していくこととする。

### ②機能や価格帯の異なる複数商品の掲示等

- 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。
  - ・ 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。
  - ・ 機能や価格帯の異なる複数の商品を利用者に提示すること。
  - ・ 利用者に交付する福祉用具貸与計画書をケアマネジャーにも交付すること。

## 福祉用具貸与の見直し

### 見直しの方向性

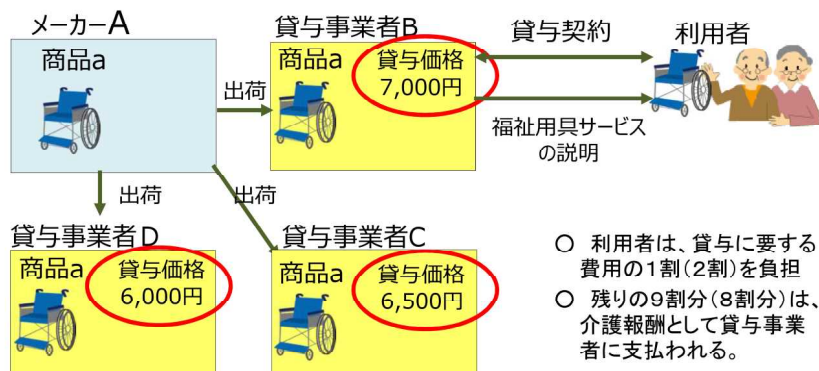
徹底的な見える化等を通じて貸与価格のばらつきを抑制し、適正価格での貸与を確保する。

【平成30年10月施行】

### 福祉用具貸与の仕組み

- 福祉用具は、対象者の身体状況等に応じて交換ができるように原則貸与
- 福祉用具貸与は、市場価格で保険給付されており、同一商品(例:メーカーAの車いすa)でも、貸与事業者ごとに価格差がある。
- これは、貸与事業者ごとに、仕入価格や搬出入・保守点検等に要する経費に相違があるためである。

\*福祉用具…車いす、つえ、特殊寝台など



### 見直し内容

- 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。当該商品の全国平均貸与価格を公表
- 貸与事業者(福祉用具専門相談員)は、福祉用具を貸与する際、当該福祉用具の全国平均貸与価格と、その貸与事業者の貸与価格の両方を利用者に説明。また、機能や価格帯の異なる複数の商品を提示。(複数商品の提示は30年4月施行)

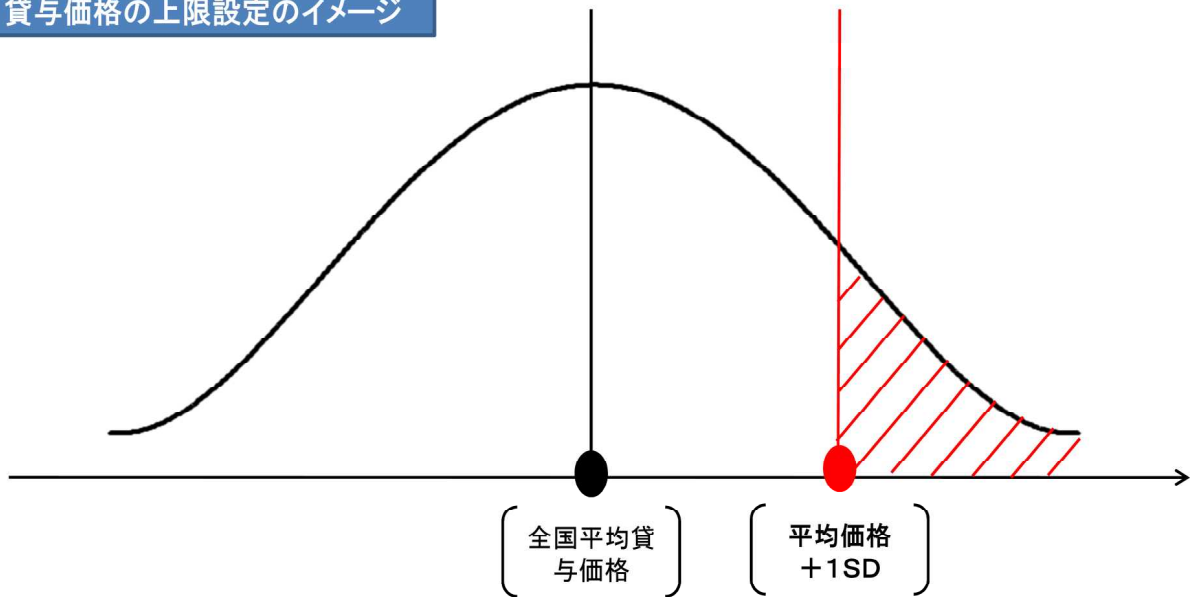
- 適切な貸与価格を確保するため、貸与価格に上限を設定

※ 貸与価格の上限は商品ごとに設定する(当該商品の全国平均貸与価格+1標準偏差)。

# 福祉用具の貸与価格の上限設定の考え方

- 福祉用具の貸与価格の上限設定については、商品ごとに行う。
- 具体的には、当該商品の「全国平均貸与価格+1標準偏差(1SD)」とする。
- ※ 標準偏差とは、データの散らばりの大きさを表す指標であり、「全国平均貸与価格+1標準偏差(1SD)」は上位約16%に相当(正規分布の場合)。

## 貸与価格の上限設定のイメージ



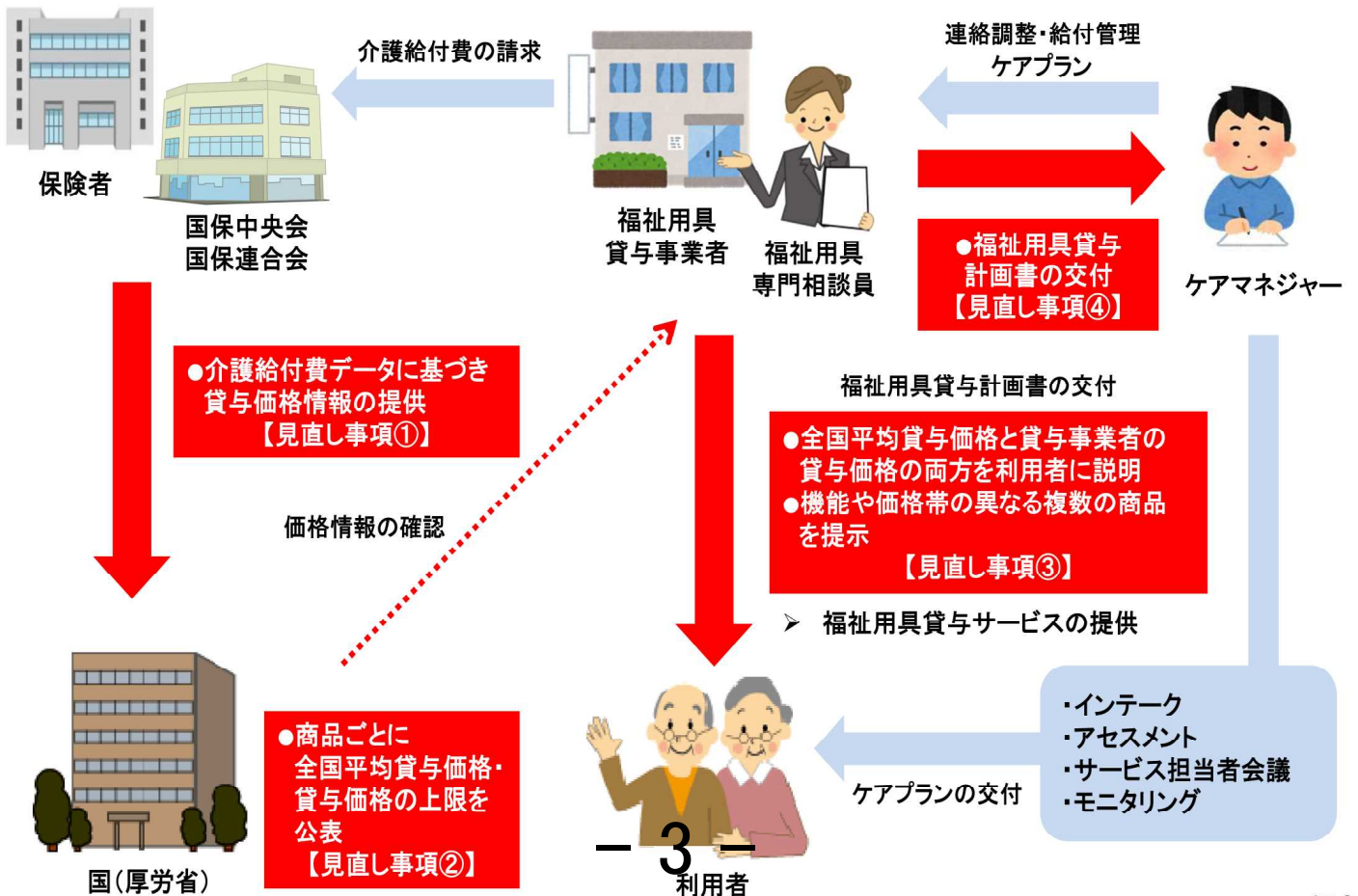
【全国平均貸与価格+1標準偏差(1SD)】

※ 上位約16%に相当(正規分布の場合)

※ 離島などの住民が利用する場合などは、交通費に相当する額を別途加算

※ 上限を超えた価格で貸与しようとする場合は、保険給付の対象外の取扱い 157

# 福祉用具貸与の見直しについて (取組のイメージ)



# 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

## 介護給付費明細書

- 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（以降、「商品コード」という）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 |

## 施行スケジュール

### 運営基準

- 複数商品の提示：平成30年4月
- 平均貸与価格の説明：平成30年10月
- ケアマネージャーへのサービス計画書交付：平成30年4月

### 介護給付費明細書

- 商品コードの記載義務：平成29年10月
- 暫定コードの使用期限：平成30年5月貸与分（6月請求分）までを予定

### 貸与価格の上限設定（1年に1度の頻度で見直し）

- ①平成29年9月30日までに商品コードを取得した商品
  - 全国平均貸与価格：平成30年7月を目途に公表
  - 上限価格：平成30年10月貸与分（11月請求分）から適用
- ②平成29年10月1日以降に商品コードを取得した商品
  - 商品コードの取得・公表  
平成30年4月以降毎月10日までに取得した商品は翌月1日に公表予定
  - 全国平均価格の公表・上限価格の設定  
平成31年4月以降3ヶ月の1回の頻度で①と同様の取扱い



# 制度改正を踏まえた 事業運営の留意点

## 福祉用具貸与・特定福祉用具販売

受給資格等の確認  
心身の状況等の把握  
サービスの提供の記録  
居宅サービス計画に沿ったサービスの提供  
利用料の受領  
記録の整備

### 制度改正を踏まえた事業運営の留意点

#### 受給資格等の確認

##### 指摘事例

サービスの提供を行うにあたり、福祉用具貸与事業者による受給資格等の確認が行われていない。

##### 留意事項

- サービスの提供の開始に際し、利用者の提示する被保険者証によって、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を確認すること。
- 要介護更新認定の有効期間の上限が36ヶ月に延長されることに留意し、ケアマネジャーとの連絡調整を緊密に行うこと。

## 制度改正を踏まえた事業運営の留意点

### 心身の状況等の把握

#### 指摘事例

サービス提供開始時及び計画変更時等において把握した、利用者の心身の状況について記録されていない。

#### 留意事項

- 本人や家族との面接、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又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めること。
- ケアマネジャーへの福祉用具貸与計画の交付が義務づけられたことを踏まえ、ケアマネジャーとの連絡調整を緊密に行って、利用者の心身の状況等の把握、記録を行うこと。**

## 制度改正を踏まえた事業運営の留意点

### サービスの提供の記録

#### 指摘事例

福祉用具貸与(販売)について提供した具体的なサービスの内容等を記録していない。福祉用具の点検、訪問、相談、指導等を随時行っているが、記録をしていない。

#### 留意事項

- サービス提供の記録は、介護報酬の請求の根拠となるため、報酬請求内容を証明できるだけの根拠となる記録が必要。
- 貸与価格の上限が設定されることから、報酬請求の根拠を明確にするため、サービス提供の記録を確実にすること。**



## 制度改正を踏まえた事業運営の留意点

### 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

#### 指摘事例

居宅サービス計画、福祉用具貸与(販売)計画、実際に実施した福祉用具貸与(販売)の内容が整合していない。

#### 留意事項

- ①居宅サービス計画、②福祉用具貸与(販売)計画、③実際に提供する福祉用具貸与(販売)の内容は整合していなければならない。
- 利用者の希望等により、居宅サービス計画と異なるサービスの提供(種目・品目の追加等)を行う場合等には、ケアマネジャーに連絡その他必要な援助を行うこと。
- ケアマネジャーへの貸与計画交付が義務づけられること、及び、利用者に対して同一種目における機能や価格帯の異なる複数の福祉用具の提案が義務づけられることや複数提案プロセスが貸与計画参考様式に盛り込まれたことを踏まえ、ケアマネジャーと密接に連携・協力すること。**

## 制度改正を踏まえた事業運営の留意点

### 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供(福祉用具計画)

要介護者等の自立の促進及び介助者の負担の軽減を図り、利用者の状態に応じた福祉用具の選定を行うため、福祉用具貸与事業者及び特定福祉用具販売事業者は、利用者ごとに福祉用具サービス計画の作成が義務づけられている。

#### 福祉用具サービス計画に記載すべき事項

- 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た以下の事項
- ・ 利用目標と目標を達成するための具体的なサービス内容
  - ・ 福祉用具の機種と当該機種を選定した理由
  - ・ 関係者間で共有すべき情報(福祉用具使用時の注意事項等) 等

#### 留意事項

- 複数商品の提示及びその全国平均貸与価格の説明等を踏まえた当該機種選定理由を記載すること。**
- 同じ種目の福祉用具においても、利用者の多様性や状態の変化に対応することができるだけの多様な種類を取り扱うようにしなければならない。

## 制度改正を踏まえた事業運営の留意点

### 利用料の受領

平成30年8月以降、特に所得が高い層の負担割合が3割となることに留意のこと。

### その他確認すべき事項

- 利用者負担を免除又は軽減することは、指定の取消等を検討すべきとされる重大な基準違反であること。
- 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。
- 基準割合以外の費用の支払いを利用者から受ける場合は、運営規程により額やその内容を明確にし、あらかじめ利用者またはその家族に対して説明を行い、同意を得ること。
- 介護保険給付の対象外のサービスについては、利用者にその旨説明し、理解を得ること。なお、指定福祉用具貸与事業所の運営規程とは別の定めを整備すること。
- 貸与期間が一月に満たない場合については、当該開始（終了）月は日割り計算を行うこと。

## 制度改正を踏まえた事業運営の留意点

### 利用料の受領（月途中の報酬の算定について）

#### 貸与開始月と中止月が異なる場合

日割り計算が原則。ただし、当分の間は半月単位の扱いも可能。

- ① 開始日：1日から15日までであれば、1月分を算定。  
16日から末日までであれば、0.5月分を算定。
- ② 中止日：1日から15日までであれば、0.5月分を算定。  
16日から末日までであれば、1月分を算定。

#### 貸与開始月と中止月が同じである場合

日割り計算が原則。ただし、当分の間、貸与の日数にかかわらず、1月分を算定することが可能。

### 半月単位算定時の留意点

- 算定方法について運営規程に定めていること
- 利用者が貸与中止後も、他の事業所で福祉用具貸与サービスを継続して受ける場合、二重算定にならないよう注意すること。この場合、新旧両事業所の運営規程に留意しつつ、担当ケアマネジャーとの3者で協議すること。

## 制度改正を踏まえた事業運営の留意点

### 利用料の受領（試用期間の設定）

福祉用具に係る試用期間を設定するには、以下の要件を全て満たすことが必要となる。

- ① 必要性について、ケアプラン上の明確かつ適切な位置づけがあること  
（ケアプランに必要性が明示される前に先行して試用することは適正でない）
- ② 当該期間に係る経費負担は、事業者の全責任で行うこと
- ③ 過度に長期にわたらないこと。  
（社会通念上相当な期間として1週間程度を限度とする）

### 利用料の受領（無償譲渡契約）

以下の契約内容は、介護保険制度上認められない。

- ①一定期間使用後の無償譲渡（割賦販売に当たり、貸与ではない）
- ②一定期間使用後の無償貸与（利用者負担の基準に違反する）

また、事後的に契約することも認められない。貸与した用具は回収すること。  
なお、①、②は例示でありそれら以外の類型であっても、基準の趣旨に反する契約は認められない

## 制度改正を踏まえた事業運営の留意点

### 福祉用具貸与の基本取扱方針

#### 留意事項

今般の制度改正では、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止に資することや安全・安心の確保がさら重視されており、改めて基本取扱方針に沿ったサービス提供を行うことに留意すること。

#### 基本取扱方針

- 福祉用具貸与は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。
- 事業者は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。
- 事業者は自らその提供する福祉用具貸与の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

## 制度改正を踏まえた事業運営の留意点

### 福祉用具貸与の具体的取扱方針

#### 留意事項

利用者に対し、全国平均貸与価格(施行H30.10.1)や同一種目における機能や価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報の説明等を行うことが必要となるが、これらを確実に実施するため、**全国福祉用具専門員協会が提示する福祉用具サービス計画書の参考様式を活用するなどして、適正な運営に留意すること。**

### 記録の整備

#### 留意事項

- **今般の制度改正に伴い、より一層記録の整備が重要となることに留意のこと。**
- 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から**5年間保存**すること。
- 利用者に対する福祉用具貸与の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から**5年間保存**すること。

## 福祉用具制度における その他留意事項

軽度者に係る福祉用具貸与費  
福祉用具専門相談員の常勤換算  
福祉用具の消毒  
介護サービス情報の公表

## 福祉用具制度におけるその他留意事項

### 軽度者に係る福祉用具貸与費について

- 軽度者（要支援1・2、要介護1の者等）の利用対象外種目については、福祉用具貸与費を**算定することは認められない**。
- 別に厚生労働大臣が定める者に対しては、**例外的に認める**。
- 例外的に認められた場合も、費用の算定が可能と判断された**根拠となる資料をサービス記録と併せて保管しておくこと**。

### ■厚生労働大臣が定める者

- (1) 原則として次の表の定めるところによる。
- (2) 基本調査結果に該当項目がない者は、主治医から得た情報及びサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより、担当ケアマネージャーが判断する
- (3) (1)(2)に関わらず、疾病その他の原因により、短期間の内に日常生活が困難になることが確実に見込まれることが、医師の医学的所見に基づいて判断され、かつ適切なケアマネジメントによりその福祉用具の必要性を判断されていることが、保険者に認められた者。

#### 軽度者の利用対象外種目

- (1) 車いす及び車いす付属品
- (2) 特殊寝台及び特殊寝台付属品
- (3) 床ずれ防止用具及び体位変換器
- (4) 認知症老人徘徊感知機器
- (5) 移動用リフト（つり具の部分を除く）

## 福祉用具制度におけるその他留意事項（軽度者）

### ■厚生労働大臣が定める者（1）

直近の要介護認定基本調査結果から以下のことが判断できる者

| 対象外種目               | 厚生労働大臣が定める者  | 基本調査の結果   |
|---------------------|--|---|
| ア 車いす及び車いす付属品       | (一)日常的に歩行が困難な者   | (一)基本調査1-7  |
| イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品     | 次のいずれかに該当する者<br>(一)日常的に起きあがりが困難な者<br>(二)日常的に寝返りが困難な者                       | (一)基本調査1-4<br>(二)基本調査1-3                                      |
| ウ 床ずれ防止用具及び体位変換器    | 日常的に寝返りが困難な者   | ・基本調査1-3  |
| エ 認知症老人徘徊感知機器       | 次のいずれにも該当する者<br>(一)意見の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者<br>(二)移動において全介助を必要としない者 | (一)基本調査3-1又は基本調査3-2～3-7のいずれか又は基本調査3-8～4-15のいずれか<br>(二)基本調査2-2 |
| オ 移動用リフト（つり具の部分を除く） | 次のいずれかに該当する者<br>(一)日常的に立ち上がりが困難な者<br>(二)移乗が一部介助又は全介助を必要とする者                | (一)基本調査1-8<br>(二)基本調査2-1                                      |
| カ 自動排泄処理装置          | 次のいずれにも該当する者<br>(一)排便が全介助を必要とする者<br>(二)移乗が全介助を必要とする者                       | (一)基本調査2-6<br>(二)基本調査2-1                                      |

## 福祉用具制度におけるその他留意事項（軽度者）

### ■厚労大臣が定める者（2）

次に該当する者については、主治医から得た情報及びサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより、担当ケアマネージャーが判断する

#### 対象外種目

#### 厚生労働大臣が定める者

- ア 車いす及び車いす付属品 (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  
オ 移動用リフト(つり具の部分を除く) (三)生活環境において段差の解消が必要と認められる者

### ■厚労大臣が定める者（3）

次に該当する状態であることが、医師の医学的所見に基づいて判断され、かつ適切なケアマネジメントによりその福祉用具の必要性を判断されていることが、保険者に認める者

#### 厚生労働大臣が定める者

- (i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に福祉用具が必要な状態に該当する者  
(例 パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象)
- (ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに福祉用具が必要な状態に該当するに至ることが確実に見込まれる者  
(例 がん末期の急速な状態悪化)
- (iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から福祉用具が必要な状態に該当すると判断できる者(例 ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避)

## 福祉用具制度におけるその他留意事項（軽度者）

### 福祉用具貸与事業所における判断方法

軽度者に対して、対象外種目に係る指定福祉用具貸与費を算定する場合には、次の方法で、直近の要介護認定基本調査結果を確認すること。

- ①担当ケアマネージャーから調査票の内容が確認できる文書入手する
- ②利用者にケアマネージャーがいない場合は、本人に情報開示させ、入手する

### 調査結果から判断できない場合

次の手順を適切に踏み、算定を行う。

- ①利用者の適切なケアマネジメントに積極的に関与し、サービス担当者会議等において福祉用具専門相談員の専門的助言を与える
- ②算定が可能となる根拠である、サービス担当者会議の記録等を担当ケアマネージャーから入手する

### 指導事例

- 該当種目については、軽度者への給付が原則認められていない
- 給付が可能と判断した場合、その根拠となる資料を適切に保存しなければならない
- サービス提供記録を適切に記録し、根拠資料と併せて保存しなければならない



# 福祉用具制度におけるその他留意事項（他サービス算定）

## 他の介護サービスを算定している利用者への福祉用具の提供

### 原則

- 福祉用具は居宅における日常生活の範囲の利用に対し保険給付される。
- 事業所内、施設内で利用する福祉用具は事業所、施設が備える。

### 短期入所サービス等の長期継続利用者

- 居宅とは見なすことが出来ないため、利用者福祉用具貸与等により準備させることは認められない。

### 居住系サービスの利用者

- 福祉用具購入費の支給は制度上可能だが、施設では整備されていることが前提のため、一般的に必要なは無いと考えられる。しかし、個室において特段の事情がある場合には、支給対象となりうる。

| 介護保険サービス                   | 貸与 | 販売 |
|----------------------------|----|----|
| 訪問介護                       | ○  | ○  |
| 訪問入浴介護                     | ○  | ○  |
| 訪問看護                       | ○  | ○  |
| 訪問リハビリテーション                | ○  | ○  |
| 夜間対応型訪問介護                  | ○  | ○  |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護           | ○  | ○  |
| 居宅療養管理指導                   | ○  | ○  |
| 通所介護                       | ○  | ○  |
| 通所リハビリテーション                | ○  | ○  |
| 地域密着型通所介護                  | ○  | ○  |
| 認知症対応型通所介護                 | ○  | ○  |
| 小規模多機能型居宅介護                | ○  | ○  |
| 看護小規模多機能型居宅介護              | ○  | ○  |
| 短期入所生活介護                   | ○  | ○  |
| 短期入所療養介護                   | ○  | ○  |
| 特定施設入居者生活介護                | ×  | △  |
| 特定施設入居者生活介護<br>(外部サービス利用型) | ○  | ○  |
| 地域密着型特定施設入居者生活介護           | ×  | △  |
| 認知症対応型共同生活介護               | ×  | △  |
| 介護老人福祉施設                   | ×  | ×  |
| 介護老人保健施設                   | ×  | ×  |
| 介護療養型医療施設                  | ×  | ×  |
| 介護医療院                      | ×  | ×  |
| 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護       | ×  | ×  |

# 福祉用具制度におけるその他留意事項（人員配置）

## 福祉用具専門相談員の常勤換算

(参考様式1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

サービスの種類 ( )

例

( 年 月分)

事業所名 ( )

| 職種        | 勤務形態 | 氏名   | 第1週 |    |    |    |    |    |    | 第2週 |    |     |     |     |     |     | 第3週 |     |     |     |     |     |     | 第4週 |     |     |       |       |       |     | 4週の合計 | 週平均の勤務時間 | 常勤換算後の人数 | 備考 |
|-----------|------|------|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-------|-------|-----|-------|----------|----------|----|
|           |      |      | 1月  | 2火 | 3水 | 4木 | 5金 | 6土 | 7日 | 8月  | 9火 | 10水 | 11木 | 12金 | 13土 | 14日 | 15月 | 16火 | 17水 | 18木 | 19金 | 20土 | 21日 | 22月 | 23火 | 24水 | 25木   | 26金   | 27土   | 28日 |       |          |          |    |
| 管理者       | B    | 群馬一朗 | 1   | 1  | 1  | 1  | 1  |    | 1  | 1   | 1  | 1   | 1   |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 19  | 4.75  | 0.125 | 合計2.0 |     |       |          |          |    |
| 福祉用具専門相談員 | B    | 群馬一朗 | 5   | 5  | 5  | 5  | 5  |    | 5  | 5   | 5  | 5   | 5   |     | 5   | 5   | 5   | 5   |     | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   |     | 95  | 23.75 | 0.625 |       |     |       |          |          |    |
| 福祉用具専門相談員 | A    | 前橋次郎 | 8   | 8  | 8  | 8  | 8  |    | 8  | 8   | 8  | 8   | 8   |     | 8   | 8   | 8   | 8   |     | 8   | 8   | 8   | 8   | 8   |     | 152 | 38    | 1     |       |     |       |          |          |    |
| 福祉用具専門相談員 | C    | 高崎三郎 | 2   | 2  | 2  | 2  | 2  |    | 2  | 2   | 2  | 2   | 2   |     | 2   | 2   | 2   | 2   |     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   |     | 38  | 9.5   | 0.25  |       |     |       |          |          |    |
| 法人事務      | B    | 群馬一朗 | 2   | 2  | 2  | 2  | 2  |    | 2  | 2   | 2  | 2   | 2   |     | 2   | 2   | 2   | 2   |     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   |     | 38  | 9.5   | 0.25  |       |     |       |          |          |    |

常勤職員の勤務すべき時間数 38 時間/週

備考1 \* 欄(1日～28日の下の欄)には、当該月の曜日を記入してください。

2 申請する事業に係る従業者全員(管理者を含む。)について、職種ごとに4週間分の当該職種に勤務する時間数を記入してください。

3 夜勤、準夜勤については、網掛けする等その旨を表示してください。

4 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。

- 勤務形態の区分
- A: 常勤で専従( )
  - B: 常勤で兼務( )
  - C: 常勤以外で専従( )
  - D: 常勤以外で兼務( )

### 【留意事項】

- ①福祉用具専門相談員と管理者を兼務している場合、管理者の勤務時間を福祉用具専門相談員の勤務時間に含むことができる(※他の職種は不可)
- ②常勤職員の勤務すべき時間数は、雇用契約上の時間ではなく、勤務形態一覧表に記載する4週間における勤務時間を記入する
- ③管理者は直接処遇職員と兼務できない

5 常勤換算が必要な職種は、A～Dの「週平均の勤務時間」をすべて足し、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数で割って、「常勤換算後の人数」を算出してください。

算出に当たっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。



## 福祉用具制度におけるその他留意事項（貸与）

### 福祉用具貸与

#### 福祉用具の消毒

福祉用具の種類や材質からみて適切な消毒効果を有する方法で消毒を行う

#### 留意事項

- 標準作業書等は必ず作成し、所管庁へ届け出ること
- 消毒効果が確実であり、表面だけでなく内部も消毒できること
- 消毒後に人に対して毒性のあるものが残らないような方法であること

#### 消毒業務を委託する場合

- 委託契約書及び委託先の消毒標準作業書を所管庁へ届け出ること  
契約に際し取り決める事項
  - ・当該委託等の範囲
  - ・委託業務の実施に当たり遵守すべき事項
  - ・福祉用具事業所が定期的に委託業務内容を確認する旨
  - ・福祉用具事業所が委託業務内容に改善措置等の指示を行い得る旨
  - ・賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在 等
- 1年に1回程度の頻度で、委託先の業務実施状況を確認し、結果等を記録すること

## 福祉用具制度におけるその他留意事項（販売）

### 特定福祉用具販売

#### 介護サービス情報の公表制度

1年間の介護報酬が100万円を超える事業所は、提供するサービス内容等を県に報告することが義務づけられている。

#### 報告等の対象外の届出

- 特定福祉用具販売サービスは国保連を通じた介護報酬請求を行っていないため、事業所単位の年間介護報酬を個別に把握する必要がある。
- 利用者負担分を含む年間介護報酬が100万円未満の事業所は、介護サービス情報の公表制度における報告対象外の届出を行うこととし、定められた期間内に届出がない事業所は、次年度の報告の対象となる。

#### 留意事項

- 年間介護報酬計算の基準日は1月1日とする
- 利用者自己負担分の購入代金が完済した日が属する年で計算する

平成30年度介護報酬の改定に伴う加算等の届出の取扱いについて  
(平成30年4月1日適用分)

平成30年度介護報酬の改定に伴う居宅サービス等の介護給付費算定に係る体制等に関する届出の取扱いは、次のとおりですので、ご注意ください。

- 1 届出が必要な事業所
  - ・平成30年4月1日から創設される加算（以下「新規の加算」という。）を算定する場合
  - ・現在算定中の加算を変更する場合
  - ・規模区分（通所系サービス）に変更がある場合
- 2 届出書類
  - ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
  - ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（平成30年4月版）
- 3 添付書類
  - ・新規の加算については現時点では未定です。3月中旬以降、県（中核市）のホームページに掲載する予定です。
  - ・既存の加算については、各加算ごとに必要な書類を提出してください。
- 4 届出書の提出期限
  - ・平成30年4月1日適用分の介護報酬算定に係る届出の提出期限は、平成30年4月1日まで猶予されます。
  - ・ただし、4月1日は日曜のため、4月2日（月）を提出期限とします。
  - ・新規の加算だけではなく既存の加算の算定及び変更についても、4月2日を提出期限とします。
- 5 提出先 群馬県介護高齢課、前橋市介護高齢課、高崎市介護保険課
- 6 加算に関する問い合わせ等について
  - ・説明会等の資料を十分ご確認の上、指定権者あてFAXでお問い合わせください。
  - ・質問内容により個別回答又は県（中核市）ホームページ等での回答を予定しています。  
※回答までに時間を要することがありますので、あらかじめご容赦ください。
- 7 留意事項
  - ・届出書の提出後に、今後示される厚生労働省の通知等により、追加の書類等を求める場合がありますので、あらかじめご承知おきください。
  - ・現時点で県指定の居宅介護支援について、平成30年度から指定権限が市町村に委譲されますが、平成30年4月1日適用分の算定については県に提出してください。
  - ・平成30年5月以降に新たに加算等を算定する場合又は加算等の内容が変わる場合の届出については、通常どおり（下表参照）ですのでご注意ください。  
(居宅介護支援は事業所が所在する市町村に提出)

| サービスの種類                           | 提出期限                         | 指定権者 | 提出先                      |
|-----------------------------------|------------------------------|------|--------------------------|
| 訪問・通所サービス、<br>居宅療養管理指導、<br>福祉用具貸与 | 加算等の算定を開始<br>する月の前月15日ま<br>で | 県    | 事業所の所在地を管轄<br>する各保健福祉事務所 |
|                                   |                              | 中核市  | 中核市担当課                   |
| 短期入所サービス<br>特定施設入居者生活介護           | 加算等の算定を開始<br>する月の初日まで        | 県    | 事業所の所在地を管轄<br>する各保健福祉事務所 |
|                                   |                              | 中核市  | 中核市担当課                   |

↓ **必ず指定権者の宛先に○を付けて送付してください。**

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| 群馬県介護高齢課 居宅サービス係あて  | (FAX:027-223-6725) |
| 前橋市介護高齢課 指導係あて      | (FAX:027-223-4400) |
| 高崎市介護保険課 介護サービス担当あて | (FAX:027-321-1166) |

※ 送付票(送り状)は添付しないで、本様式のみ送信してください。

### 平成30年度介護報酬改定等に係る質問票

|                                     |  |      |  |
|-------------------------------------|--|------|--|
| 事業所番号                               | 10   | 事業所名 |  |
| 職・氏名                                |  | 電話番号 |  |
| サービス種別<br>(該当箇所に<br>☑をつけて<br>ください。) | <input type="checkbox"/> 訪問介護 <input type="checkbox"/> 訪問入浴介護 <input type="checkbox"/> 訪問看護 <input type="checkbox"/> 訪問リハビリ <input type="checkbox"/> 居宅療養管理指導 <input type="checkbox"/> 通所介護<br><input type="checkbox"/> 通所リハビリ(☐老健) <input type="checkbox"/> 短期入所生活介護(☐特養併設)<br><input type="checkbox"/> 短期入所療養介護(☐老健 <input type="checkbox"/> 介護療養型 <input type="checkbox"/> 診療所) <input type="checkbox"/> 特定施設入居者生活介護<br><input type="checkbox"/> 福祉用具貸与 <input type="checkbox"/> 特定福祉用具販売 <input type="checkbox"/> 居宅介護支援 <input type="checkbox"/> 介護予防サービス |      |  |
| 関連資料名・<br>該当ページ等                    |  |      |  |
| 質問内容                                | <p>※可能な限り質問理由、根拠、質問者の見解等も併せて記載してください。</p>  |      |  |

|     |  |
|-----|--|
| 整理欄 |  |
|-----|--|

※太線枠内(整理欄以外)は、もれなく記載してください。

※質問内容により、個別の回答又は県(中核市)ホームページ等での回答を予定しています。

※回答までに時間を要することがありますので、あらかじめご容赦ください。