

# 居宅介護支援 介護予防支援

## 居宅介護支援・介護予防支援とは

在宅サービスなどを適切に利用できるように、居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者が心身の状況・環境・本人や家族の希望などを受けて、サービス計画（ケアプラン）の作成や、サービス事業者との調整等を行います。市町村が指定・指導監督の権限を持ちます。

## 目 次

○表 紙	P1
○目 次	P2
○人員に関する基準	P3
○設備に関する基準	P4
○運営指導での指摘事項例（登米市）	P5
○指定の一部効力停止・取消し処分事例（全国）	
○運営規定等の掲示について	P6
○サービス担当者会議を開催できないやむを得ない理由	
○ケアプランの軽微な変更	P7
○訪問介護（生活援助中心サービス）の利用回数が多い場合の ケアプランの届出	
○通所介護を提供中の利用者が併設の有料老人ホーム等の 居室に戻り休む場合（昼寝等）の取扱いについて	P8
○事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に地域密着型通所介護 以外のサービスを提供する場合	
○居宅サービス計画届作成依頼（変更）届出書等について	P9
○暫定ケアプランの取り扱いについて	P11
○軽度者への福祉用具貸与	P12
○住宅改修について	P15
○福祉用具購入について	P16

## ○人員に関する基準

### 居宅介護支援

職 種	資格要件	配置基準
管理者	主任介護支援専門員 (令和 3 年 3 月 31 日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である場合、令和 9 年 3 月 31 日までは経過措置として介護支援専門員も管理者にすることができる。)	事業所ごとに常勤専従の者 1 人 ※但し、管理の業務に支障がない場合は、その管理する居宅介護支援事業所の介護支援専門員との兼務又は他の事業所の職務との兼務が可能 (介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は不可) ※管理者は、居宅介護支援事業所の営業時間中は、常に利用者からの利用申込等に対応できる体制を整えている必要がある。 管理者が事業所に不在となる場合であっても、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に管理者に連絡が取れる体制としておく必要がある。  〈チェック〉 <input type="checkbox"/> 常勤専従の主任介護支援専門員か <input type="checkbox"/> 兼務は基準の範囲内か
従業者	介護支援専門員	常勤 1 人以上 ※管理者との兼務可 ※利用者の数が 44 人又はその端数を増すごとに 1 人以上配置すること。  〈チェック〉 <input type="checkbox"/> 常勤の介護支援専門員を 1 人以上配置しているか <input type="checkbox"/> 介護支援専門員の員数は標準数を満たしているか <input type="checkbox"/> 介護支援専門員証の交付を確認しているか

## 介護予防支援（地域包括支援センター）

職 種	資格要件	配置基準
管理者		常勤専従の者 1 人 ※但し、管理の業務に支障がない場合は、その管理する介護予防支援事業所の他の職務との兼務又は介護予防支援事業者である地域包括支援センターの職務との兼務可。
従業者	保健師 介護支援専門員 社会福祉士 看護師 社会福祉主事	1 人以上 ※営業時間中、常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えている必要がある。 〈チェック〉 <input type="checkbox"/> 経験ある看護師か <input type="checkbox"/> 高齢者保健福祉に関する相談業務等に 3 年以上従事した社会福祉主事か

## 介護予防支援（居宅介護支援事業所）

職 種	資格要件	配置基準
管理者	主任介護支援専門員 ※原則は主任介護支援専門員とする。	常勤専従の者 1 人 ※居宅介護支援事業者である指定介護予防支援事業者の場合は、その管理する指定介護予防支援事業所の管理に支障がない場合に限り兼務可。
従業者	介護支援専門員	1 人以上 ※営業時間中、常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えている必要がある。

## ○設備に関する基準

必要な設備	設 備 基 準
事務室	事業の運営を行うために必要な面積のある専用の事務室を設けることが望ましい。 他の事業に使用するものと明確に区分されている場合には、他の事業との同一の事務室であっても差し支えない。なお、同一事業所において他の事業を行う場合に、業務に支障がない場合はそれぞれの事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。
相談室	相談内容が他者に聞こえないよう、利用者のプライバシーに配慮されていること。また、利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造であること。 会議室と兼ねていても問題ない。
会議室	サービス担当者会議の開催等に対応するのに適切なスペースを確保していること。 相談室と兼ねていても問題ない。
その他	他の事業所や施設と同一敷地にある場合で、運営に支障がない場合は、他の事業や設備、備品等を共有することが可能。

## ○運営指導での指摘事項例（登米市）

（サービス内容の説明と同意）

- ・ 契約書等に利用者の氏名、契約年月日が記載されていないものや押印されていないものが見受けられたので、改善すること。

（掲示）

- ・ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要等について掲示されていないため、事業所内の見やすい場所へ掲示又は備え付けすること。

（業務継続計画の策定等）

- ・ 感染症発生時に関する計画が未策定となっているため、改善すること。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

- ・ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備と、委員会の開催、研修及び訓練の定期的な実施を行うこととされているが、未対応となっていたため、改善すること。

## ○指定の一部効力停止・取消し処分事例（全国）

（運営基準違反、不正不当行為、虚偽報告）

- ・ サービス事業所において、居宅サービス計画と乖離したサービス提供が行われていることを認識していたにもかかわらず、計画を変更する等適切な対応をせず、サービス事業所の不正請求をほう助した。
- ・ 同一時間帯に複数利用者のサービス担当者会議を開催したとして記録を作成していた。また、サービス提供中である職員又は事業所を退職している職員がサービス担当者会議に参加したとする記録を作成していた。

⇒指定取消処分及び経済上の措置として、不正に受領していた介護給付費の返還のほか、返還額に 100 分の 40 を乗じて得た額を請求する。

（運営基準違反、不正請求、虚偽報告、虚偽答弁）

- ・ 運営指導時に下記 2 点について指摘し改善に向けた指導をしたにもかかわらず、改善されていないことが判明した。
  - ①アセスメントやサービス担当者会議等といった記録がなく、一連のケアマネジメント業務を適切に実施していない。
  - ②サービス提供開始に際して、利用者に説明が必要な事項について説明を行っていない。
- ・ 運営基準減算の要件に該当することを認識していたにもかかわらず、減算することなく不正に請求した。
- ・ 監査において、サービス担当者会議等の記録を適切に実施したものになるよう事実と異なる内容を記録したものを提出した。
- ・ 監査において、書類に記載した日時の正誤について事実と異なる答弁をした。

⇒指定の効力の全部の停止 1 年及び経済上の措置として、不正に受領していた介護給付費の返還のほか、返還額に 100 分の 40 を乗じて得た額を請求する。

## ○運営規程等の掲示について

指定基準において、事業所の見やすい場所（玄関等）に、**運営規程、従業員の勤務の体制、重要事項説明書**を掲示または閲覧可能なファイル等により備え付けすることが義務づけられています。

掲示または備え付けにて利用者等が確認できるように整備する必要がありますので、まだ整備していない事業所につきましては早急にご対応ください。

なお、すでに掲示等を対応していただいている場合でも、記載内容等に変更があった際に、差し替えが行われていない事業所が多く見受けられますので、最新のものを掲示等していただきますようお願いします。

また、令和7年度より、インターネット上で情報の閲覧ができるよう重要事項についてウェブサイトに掲載することが義務付けられています。法人等で運営するホームページや、介護サービス情報公表システムへの掲載が必要となっておりますので、ご対応ください。

併せて、これは基準等に定めはありませんが、登米市ハザードマップについても、事業所内の見やすい場所等への掲示をお願いしております。事業所所在町域分で構いませんので、災害発生時に備えて掲示していただき、また、内容についても随時更新されておりますので、最新のものを掲示していただきますようお願いします。（登米市ハザードマップは登米市ホームページ内に掲載されております。）

〈登米市ハザードマップ掲載 URL〉

<https://www.city.tome.miyagi.jp/somu-somu/kurashi/anzen/bosai/hazardmap/map.html>

## ○サービス担当者会議を開催できないやむを得ない理由

### 👉 サービス担当者会議等による専門的意見の聴取

介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治医又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

サービス担当者会議は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器）を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。なお、テレビ電話装置等の活用にあたっては、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」、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。

### 👉 やむを得ない理由

- ・利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治医又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合
  - ・開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合
  - ・居宅サービス計画の変更であって、利用者の状態に大きな変化が見られない等における軽微な変更の場合
- ※出席しなかったという記録だけではなく、照会等によって欠席者の意見を求める必要がある。

## ○ケアプランの軽微な変更

軽微な変更の項目	内 容
サービス提供の曜日の変更	利用者の体調不良や家族の都合などの臨時的、一時的なもので、単なる曜日、日付の変更の場合
サービス提供の回数の変更	同一事業所における週1回程度のサービス利用回数の増減のような場合
利用者の住所変更	利用者の単なる住所変更のみ。住環境、家族構成等が変わる等生活に影響が生じる場合は再作成
事業所の名称変更	事業所の単なる名称変更
目標期間の延長	目標設定期間の単なる延長を行う場合。ただし、同じ目標が長期間続く場合は不適切な目標として見直し
福祉用具で同等の用具に変更するに際して単位数のみが異なる場合	福祉用具の同一種目における機能の変化を伴わない用具の変更
目標もサービスも変わらない(利用者の状況以外の原因による)単なる事業所変更	目標もサービスも変わらない(利用者の状況以外の原因による)単なる事業所変更
目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合	第1表(居宅サービス計画書(1))の総合的な援助方針や第2表(居宅サービス計画書(2))の生活全般の解決すべき課題、目標、サービス種別等が変わらない範囲で、目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合
担当介護支援専門員の変更	契約している居宅介護支援事業所における担当介護支援専門員の変更(ただし、新しい担当者が利用者はじめ各サービス担当者とは面識を有していること。)のような場合

なお、これらはあくまでも例示であり、「軽微な変更」に該当するかどうかは、変更する内容が、指定居宅介護支援等の事業及び運営に関する基準第13条第3号(継続的かつ計画的な指定居宅サービス等の利用)から第12号(担当者に対する個別サービス計画の提出依頼)までの一連の業務を行う必要性の高い変更であるかどうかによって軽微か否かを判断すべきものである。

(H22年7月30日介護最新情報 Vol.155)

## ○訪問介護(生活援助中心型サービス)の利用回数が多い場合のケアプランの届出

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基準回数	27回	34回	43回	38回	31回

平成30年10月以降、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、訪問介護における生活援助中心型サービスについて、厚生労働大臣が定める回数以上を居宅サービス計画に位置付ける場合は速やかに市への届け出が必要です。

提出書類
<input type="checkbox"/> 生活援助中心型サービスが厚生労働大臣が定める回数以上となる場合の届出書
<input type="checkbox"/> アセスメント表(基本情報含む)
<input type="checkbox"/> 居宅サービス計画(第1表～第7表)
利用者の同意のあるもの

## ○通所介護を提供中の利用者が併設の有料老人ホーム等の居室に戻り休む場合（昼寝等）の取扱いについて

平成31年1月から、中抜け算定に必要な順守すべき事項を遵守している場合は通所介護サービスの終了ではなく、当該事例に係る時間については介護報酬の算定ができないものの、その後サービスを再開した場合は、再開後の介護報酬について、いわゆる中抜け算定が可能となりました。

なお、中抜け算定に必要な順守すべき事項が順守できない場合や、当初から予定されている個別計画に影響が生じる場合は、中抜け算定が認められず、自室に戻った時点でサービス終了となりますので、ご注意ください。

### ■中抜け算定に必要な順守すべき事項

- 1 通所介護を提供中の利用者が併設の有料老人ホーム等の居室に戻り休む場合（昼寝等）には、通所介護事業所職員又は有料老人ホーム等職員が自室まで同行し、自室滞在中も有料老人ホーム等の職員（通所介護事業所職員との兼務を含む）が見守り等を行うこと。
- 2 通所介護事業所におけるサービス提供時間の算定に当たっては、通所介護の提供時間には有料老人ホーム等でのサービスの提供時間を含めず、かつ、その前後に提供した通所介護の提供時間を合算し、1回の通所介護の提供として取り扱うこと。
- 3 通所介護事業所の管理者は、通所介護を提供中の利用者が併設の有料老人ホーム等の居室に戻り休む場合（昼寝等）には、利用者の担当の介護支援専門員に対し、サービスの内容や提供時間等を報告すること。その際、当該介護支援専門員は、必要に応じて事業者から提供されたサービスの内容や提供時間等の有料老人ホーム等でのサービスに関する情報を居宅サービス計画（週間サービス計画表）に記載すること。なお、本来の通所介護サービスに影響を与えない程度とするよう配慮すること。
- 4 通所介護事業所及び有料老人ホーム等の管理者は、利用者に対して上記の概要その他の利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書（重要事項説明書）をもって丁寧に説明を行い、通所介護を提供中の利用者が併設の有料老人ホーム等の居室に戻り休む場合のサービスの内容等について、利用者の同意を得ること。

## ○事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に地域密着型通所介護以外のサービスを提供する場合

宿泊サービスとは、介護保険法で規定する通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護又は介護予防認知症対応型通所介護の指定を受けた事業者が、当該指定を受けた事業所の営業時間外に、その設備を利用し、当該指定通所介護事業所等の利用者に対し、排せつ、食事等の必要な介護などの日常生活上の世話について、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスとして提供するものであり、**緊急時又は短期的な利用に限る**ものとなります。

### 注意点

#### 👉 宿泊サービスは居宅ではありません。

宿泊サービスは居宅とはみなせないため、**利用者へ居宅療養管理指導等を提供することや、福祉用具貸与は認められません。**

#### 👉 居宅に含むことができるものは、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等があります。

## ○居宅サービス計画届作成依頼（変更）届出書等について

- ・届出書について、国保連合会と登米市間での情報連携の都合から、月の最終開庁日までに届出書を提出していただいた場合は、翌月の請求が可能となります。

（例）8月サービス提供分の請求について、8月中に届出書を提出した場合→9月の請求

8月サービス提供分の請求について、9月に届出書を提出した場合→10月の請求（月遅れ）

※適用開始年月日に関わらず、提出日で判断しておりますのでご注意ください。

- ・要介護認定の更新又は区分変更により、要支援から要介護（又は要介護から要支援）に介護度が変わった場合は、変更前から継続して居宅介護支援等の提供を行う場合でも、「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書」（又は「介護予防サービス計画作成依頼（変更）・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書」）を改めて提出していただく必要があります。

提出がない場合は請求が返戻となりますので、ご注意ください。

- ・届出書の様式について、制度改正に伴い様式が変更されている場合があります。登米市ホームページに様式を掲載しておりますので、最新の様式により提出してください。

### ＜ホームページの様式掲載場所＞



### 各種申請書ダウンロード



申請書・届出様式ダウンロード

PDF文書でダウンロードできます

電子メール添付など、電子媒体による提出書類の受け付けは行っていないです。お手数でも、担当窓口へ提出してください。  
用紙は長期保存が可能なものをご使用ください。感熱紙はご使用できません。  
申請書名をクリックするとダウンロードできます。  
記入方法や提出などに関して、ご不明な点がございましたら、担当課へお問い合わせください。

戸籍・住民票	税金	福祉・介護	都市計画・景観
公園	市営住宅	定住促進住宅	農業・林業
道路・水路	選挙	歴史博物館	高倉勝子美術館
開示請求			
項目	申請書などの名称（クリックでダウンロード）		問い合わせ

行政・施策・計画

- 登米市議会
- 議会提案議案及び資料  
（料）
- 各種計画
- 財政
- 人事
- 選挙
- 監査
- 行政評価
- 指定管理者制度
- 情報公開・個人情報保

↓  
居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書  
介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書

介護	<a href="#">介護保険認定申請書（エクセル：32KB）</a> ・ <a href="#">記入例（エクセル：50KB）</a>	福祉事務所長寿介護課 電話番号：0220-58-5551
介護	<a href="#">情報提供申請書（PDF：87KB）</a> ・ <a href="#">（ワード：37KB）</a> <a href="#">情報提供申請書【記入例：個人用】（PDF：140KB）</a> <a href="#">情報提供申請書【記入例：事業所用】（PDF：137KB）</a>	福祉事務所長寿介護課 電話番号：0220-58-5551
介護	<a href="#">特定疾病一覧（PDF：18KB）</a>	福祉事務所長寿介護課 電話番号：0220-58-5551
介護	<a href="#">障害者控除対象者認定申請書（PDF：61KB）</a> <a href="#">障害者控除対象者認定申請書【記入例】（PDF：89KB）</a>	福祉事務所長寿介護課 電話番号：0220-58-5551
介護	<a href="#">おむつ使用の確認書交付申請書（PDF：68KB）</a> <a href="#">おむつ使用の確認書交付申請書【記入例】（PDF：100KB）</a>	福祉事務所長寿介護課 電話番号：0220-58-5551
介護	<a href="#">居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書（エクセル：17KB）</a>	福祉事務所長寿介護課 電話番号：0220-58-5551
介護	<a href="#">介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書（エクセル：22KB）</a>	福祉事務所長寿介護課 電話番号：0220-58-5551
介護	<a href="#">介護保険負担限度額認定申請書（ワード：34KB）</a> （適用期間：令和7年7月31日まで） <a href="#">介護保険負担限度額認定申請書（ワード：37KB）</a> （適用期間：令和7年8月1日以降） <a href="#">同意書（ワード：22KB）</a>	福祉事務所長寿介護課 電話番号：0220-58-5551
介護	<a href="#">社会福祉法人等利用者負担軽減確認申請書（ワード：48KB）</a>	福祉事務所長寿介護課 電話番号：0220-58-5551
都市計画・景観		
都市計画	<a href="#">都市計画施設区域内建築許可申請書（法53条関係）（ワード：29KB）</a>	建設部住宅都市整備課 電話番号：0220-34-2316

## ○暫定ケアプランの取り扱いについて

暫定ケアプランとは

要介護認定（新規・変更・更新）の申請後、介護度が確定するまで介護保険サービスの利用が待てない緊急の状況の際に、遅延なく介護サービスが受けられるよう作成するケアプランのこと。

### 1. 暫定ケアプランが必要となるケース

- ①要介護等認定申請中の新規利用で、認定結果が出るまでの間にサービスを利用する場合
- ②要介護等認定者が区分変更申請を行い、認定結果が出るまでの間にサービスを利用する場合
- ③要介護等認定者が更新申請を行い、認定結果が更新前の認定有効期間中に確定しない場合

### 2. 暫定ケアプラン作成者

明らかに要介護・要支援者である場合を除いて、想定される介護度に基づき、居宅・包括が連携の上でどちらかの職員が作成する。

- ・要介護状態の可能性が高いと思われる場合：居宅介護支援事業者が作成
- ・要支援状態の可能性が高いと思われる場合：介護予防支援事業者が作成

※居宅、包括が連携を取らずケアプランを作成し、想定と異なる認定結果になった場合、どちらも給付管理できない。（自己作成扱い）

### 3. 暫定ケアプランの作成の検討

- ①認定を受けていない状態で、本当にサービスを導入する必要があるのか十分なアセスメントを行う。
- ②「非該当」や「作成ケアプランの要介護度より低い要介護度」になった場合は、全額自己負担になる部分が発生する場合もあるため、費用負担の問題については、十分な説明を行う。

### 4. 暫定ケアプランの作成

- ①暫定ケアプランの作成については、一連のケアマネジメントプロセスを実施する。
- ②要介護度により給付限度額が異なることから、必要最低限のサービスの導入にする。

### 5. 自己作成扱いとなる場合

暫定ケアプランは居宅・包括が連携の上で作成されるものであり、想定と異なる認定結果になった場合でも、どちらかが給付管理できるようにしなければならないものであるが、「暫定ケアプランを作成していた」かつ「想定外の結果で居宅と包括の連携が十分に取れていなかった」場合のみ、自己作成扱いとして、市が給付管理を行う。

※総合事業においては、ケアプランの自己作成に基づくサービスの利用は想定されていない。

よって、上記の場合であっても、要介護を想定していたところ、認定結果が要支援で総合事業の利用がある場合は、自己作成扱いとすることができないため留意すること。

※「暫定ケアプランを作成していない」、「連携を全く取っていない」場合、市は給付管理を行わず、利用者が全額自己負担することになるため留意すること。

## ○軽度者への福祉用具貸与

福祉用具貸与では、軽度者（要支援 1・2、要介護 1）について、その状態像から使用が想定しにくい種目は保険給付の対象外となる。

具体的には、「車いす及び車いす付属品」、「特殊寝台及び特殊寝台付属品」、「床ずれ防止用具」、「体位変換器」、「認知症老人徘徊感知機器」、「移動用リフト（つり具の部分を除く。）」、「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 2・3 も対象外）」

ただし、種目ごとに必要性が認められる一定の状態にある人については、例外的に算定が認められる。

### 対象外品目の貸与が認められる人の状態とその判断

対象外種目	貸与が認められる場合
車いす及び 車いす付属品	1. 日常的に歩行が困難な人 （要介護認定時の基本調査で、歩行ができないとされた人） 又は <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">市への確認資料が必要</div> 2. 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人
特殊寝台及び 特殊寝台付属品	1. 日常的に起き上がりが困難な人 （要介護認定時の基本調査で、起き上がりが出来ないとされた人） 又は 2. 日常的に寝返りが困難な人 （要介護認定時の基本調査で、寝返りができないとされた人）
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人 （要介護認定時の基本調査で、寝返りができないとされた人）
認知症老人徘徊感知 機器	1. 意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある人 （要介護認定時の基本調査で、それらが「できない」などとされた人） 且つ 2. 移動において全介助を必要としない人 （要介護認定時の基本調査で、移動が「全介助」以外とされた人）
移動用リフト （つり具の部分を除く。）	1. 日常的に立ち上がりが困難な人 （要介護認定時の基本調査で、立ち上がりができないとされた人） 又は 2. 移乗が一部介助又は全介助を必要とする人 （要介護認定時の基本調査で、移乗が「一部介助」又は「全介助」とされた人） 又は <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">市への確認資料が必要</div> 3. 生活環境において、段差の解消が必要と認められる人
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。）	1. 排便が全介助を必要とする人 （要介護認定時の基本調査で、排便が「全介助」とされた人） 且つ 2. 移乗が全介助を必要とする人 （要介護認定時の基本調査で、移乗が「全介助」とされた人）

また、次の1～3を満たす方の利用も認められる。

1. 「医師の意見（医学的な所見）」に基づき判断されている。
2. サービス担当者会議等を経て適切なケアマネジメント結果を踏まえている。
3. 市が確認

加えて、例外給付の対象とする事例

※1 厚生労働大臣が定める者（利用者等告示第31号のイに該当する者）

（対象外種目のレンタルが認められる方の状態とその判断）に当てはまる方

状態像	該当する福祉用具	事 例
I 状態の悪化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特殊寝台</li> <li>・床ずれ防止用具</li> <li>・体位変換器</li> <li>・移動用リフト</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パーキンソン病で、内服加療中に急激な症状・症候の軽快・憎悪を起こす現象（ON・OFF 現象）が頻繁に起き、日又は時間によって告示(※1)に該当する。</li> <li>・重度の関節リウマチで、関節のこわばりが朝方に強くなり、時間帯によって、告示(※1)に該当する。</li> </ul>
II 急性憎悪	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特殊寝台</li> <li>・床ずれ防止用具</li> <li>・体位変換器</li> <li>・移動用リフト</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・末期がんで、認定調査時は何とか自立していても、急激に状態が悪化し、短期間で告示(※1)に該当する。</li> </ul>
III 医師禁忌	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特殊寝台</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重度の喘息発作で、特殊寝台の利用により、一定の角度に上体を起こすことで、呼吸不全の危険性を回避する必要がある。特殊寝台の必要性を医師からも指示されている。</li> <li>・重度の心疾患で、特殊寝台の利用により、急激な動きをとらないようにし、心不全発作の危険性を回避する必要がある。特殊寝台の必要性を医師からも指示されている。</li> <li>・重度の逆流性食道炎（嚥下障害）で、特殊寝台の利用により、一定の角度に上体を起こすことで、誤嚥性肺炎の危険性を回避する必要がある。特殊寝台の必要性を医師からも指示されている。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床ずれ防止用具</li> <li>・体位変換器</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・脊髄損傷による下半身麻痺で、床ずれ発生リスクが高く、床ずれ防止用具の利用により、床ずれの危険性を回避する必要がある。床ずれ防止用具の必要性を医師からも指示されている。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移動用リフト</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人工股関節の術後で、移動用リフトにより、立ち座りの際の脱臼の危険性を回避する必要がある。移動用リフトの必要性を医師からも指示されている。</li> </ul>

## 〈チェック〉

□市への提出資料 ※医師の意見に基づき必要な協議を行ったことが記載されているもの

- ・介護予防サービス・支援計画書、居宅サービス計画書 ※利用者の同意のあるもの
- ・サービス担当者会議の要点
- ・サービス利用票・別紙
- ・医師の診断書等（※必須ではありません）

医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ、サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されている場合にあっては、市町村が書面等確実な方法により確認することにより、その要否を判断することができる。

医師の診断書等については、担当職員が医師から聴取した所見をサービス計画書、サービス担当者会議の要点に記録することで医師の診断書等の提出に代えても差し支えありません。

その場合、例えば単に「車イスが必要」ではなく、「〇〇麻痺により歩行困難であるため、動作の負担軽減や転倒防止のため車イスが必要」等福祉用具の必要性を具体的に記入して下さい。

□新規の場合は利用日前日まで、継続の場合は有効期間満了の前日まで提出すること。

## 注意点

☞福祉用具の理由をケアプランに位置付ける場合には、その利用の妥当性を検討し、必要な理由を記載しなければなりません。継続して福祉用具貸与を受ける場合は、その理由を再びケアプランに記載する必要があります。

※担当者会議の要点において「医師よりベッドが必要と指示あり」のため必要と記載しているケースが見受けられます。具体的な必要性の記載が必要です。

☞利用する場合は、担当者会議を開催し、利用者の同意を得て利用開始となります。市の確認が必要な場合は必ず利用開始前に提出して下さい。

※利用開始後に提出されるケースが見受けられます。

## ○住宅改修について

介護保険の住宅改修は、在宅介護を重視し、高齢者の自立を支援する観点から、段差の解消や手すりの設置などの住宅改修を介護給付の対象としている。

住宅改修費については、工事前申請と工事後申請の2段階になっています。

### 工事前申請確認項目

- ① 保険者の認定情報が有効か？
- ② 過去に住宅改修を行い介護保険から支給された実績が無いか？  
(回数の上限はなく、1人20万円まで利用可。金額がリセットとなるのは転居した場合、要介護度が著しく高くなった場合です。◇要支援1→要介護3・4・5  
◇要支援2・要介護1→要介護4・5 ◇要介護2→要介護5)
- ③ 内容や箇所が適切か？
- ④ 提出書類がすべて揃っているか？
- ⑤ 理由書の内容が適切か？
- ⑥ 提出書類の日付に間違いはないか？

### 工事後申請確認項目

- ① 工事前申請から変更したところはないか？  
工事前申請からの内容変更は原則対象外となりますので、ご注意下さい。
- ② 提出書類がすべて揃っているか？
- ③ 振込口座は被保険者本人か？(※償還払いの場合)
- ④ 請求書と領収書の金額は正しく計算されているか。(※受領委任払いの場合)
  - ・負担割合は正しいか。
  - ・領収書と請求書の金額の合計が工事費になっているか。
  - ・1円未満の端数が出る場合、利用者負担分は切り上げ、介護保険分は切り下げとなっているか。
- ⑤ 提出書類の日付に間違いはないか？

## ○訪問調査について

- ・20万円を超える工事で、下記に該当するもののうち、保険者が必要と判断したものについては事前申請書類確認後に訪問調査を行う可能性があります。対象となった場合には日程調整にご協力願います。
  - ① 原則として認められないが、利用者の身体状況に応じて必要と判断された場合のみ支給されるもの  
例) 洋式便器から洋式便器、開き戸から開き戸、引き戸から引き戸等への変更
  - ② 規模が大きい段差解消や床材の変更のうち、写真だけではわかりにくいもの
  - ③ 介護保険対象外工事と併せて行う工事のうち、改修の前後で構図が大きく変更するもの
- なお、事前申請書類確認後から、承認結果の郵送までは、2週間～1ヶ月を要する見込みです。お急ぎの場合は、長寿介護課へ直接申請してください。

## ○その他注意点

- ・工事前申請は余裕をもって提出して下さい。工事予定日直前になって提出頂いた場合、予定日までに審査が終わりず、許可書が出せない可能性があります。
- ・上記の点に特にご注意頂き、不備のないよう書類の作成、提出をお願いいたします。

## ○福祉用具購入について

介護保険の福祉用具は、要介護者等の日常生活の便宜を図るための用具及び要介護者等の機能訓練のための用具であって、利用者がその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助けるものについて、保険給付の対象としている。

### 申請確認項目

- ① 保険者の認定情報が有効か？
- ② 年度内に福祉用具を購入し介護保険から支給された実績は無いか？  
ある場合は年度限度額を超過していないか？
- ③ 保険給付対象外の福祉用具ではないか？
- ④ 県指定の事業所から購入したものか？
- ⑤ 提出書類がすべて揃っているか？  
(領収証やカタログの写し等が必要です。)
- ⑥ 理由欄の記入は適切か？
- ⑦ 振込口座は被保険者本人か？(※償還払いの場合)
- ⑧ 請求書と領収書の金額は正しく計算されているか。(※受領委任払いの場合)
  - ・負担割合は正しいか。
  - ・領収書と請求書の金額の合計が購入金額になっているか。
  - ・1円未満の端数が出る場合、利用者負担分は切り上げ、介護保険分は切り下げです。福祉用具を2つ以上購入した場合の端数計算は1つずつ行ってください。
- ⑨ 提出書類の日付に間違いはないか？

## ○直近の変更点について

令和6年4月より固定用スロープ、歩行器（歩行車除く）、単点杖（松葉づえ除く）、多点杖は貸与か購入かの選択ができるようになっております。

## ○訪問調査について（福祉用具購入・貸与）

- ・福祉用具利用者等に対し訪問調査を行い、福祉用具の必要性や利用状況等について点検する可能性があります。対象となった場合には日程調整等にご協力願います。  
なお、今年度の調査につきましては、軽度者に対する福祉用具貸与を主な点検対象としていく予定でございます。訪問調査当日は、以下の項目等を点検します。
- ① 現在の貸与の必要性
- ② 利用内容が現在の被保険者の身体状況に応じた適切な内容となっているか
- ③ 選定した福祉用具が利用者の自立支援に適しているか