鹿児島市

令和８年度　介護保険　集団指導資料

― 計画系サービス資料 ―

１．居宅(介護予防)サービス計画作成依頼(変更)届出書について　・・・１ページ

２．　自己作成扱いの給付管理について　・・・２ページ

３．訪問介護（生活援助中心型）の回数が多いケアプラン等の届出について　・・・３ページ

４．介護保険負担限度額認定申請について　・・・５ページ

５．住宅改修の手引き　・・・６ページ

６．福祉用具購入費等について　・・・13 ページ

７．軽度者に係る福祉用具貸与(例外給付)の取り扱いについて　・・・17 ページ

８．訪問看護における理学療法士等の訪問について　・・・27 ページ

居宅(介護予防)サービス計画作成依頼(変更)届出書について

居宅(介護予防)サービス計画作成依頼(変更)届出書

	区　分 新規 ・ 変更
被保険者氏名	被保険者番号
フリガナ	個人番号
	生年月日 明・大・昭　年　月　日
居宅(介護予防)サービス計画の作成を依頼(変更)する事業者	
事業者の事業所名 事業所番号	事業所の所在地　〒　－ 電話番号　－
適用開始年月日 (令和　年　月　日付) ※新規・変更に関わらず必ず記入してください。	事業所を変更する場合の事由等
小規模多機能型居宅介護又は複合型サービスの利用開始月における居宅サービス等の利用の有無	※小規模多機能型居宅介護又は複合型サービスの利用前の居宅（介護予防）サービス（居宅療養管理指導及び特定施設入居者生活介護を除く。）及び地域密着型サービス（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及び認知症対応型共同生活介護（短期利用型）に限る。）の利用の有無を記入してください。
□　居宅サービス等の利用あり （利用したサービス：　） □　居宅サービス等の利用なし	
鹿児島市長　殿 上記の居宅介護支援事業者等に居宅（介護予防）サービス計画の作成を依頼することを届出します。 令和　年　月　日 住　所 被保険者　氏　名 電話番号　－	

↓小規模多機能型居宅介護などの場合（参考）

小規模多機能型居宅介護又は複合型サービスの利用開始月における居宅サービス等の利用の有無	※小規模多機能型居宅介護又は複合型サービスの利用前の居宅（介護予防）サービス（居宅療養管理指導及び特定施設入居者生活介護を除く。）及び地域密着型サービス（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及び認知症対応型共同生活介護（短期利用型）に限る。）の利用の有無を記入してください。
□　居宅サービス等の利用あり （利用したサービス：　） □　居宅サービス等の利用なし	

○届出書の様式は、最新のものを使用してください。（令和５年１月改定）

○氏名、被保険者番号、生年月日、性別、事業所名、所在地は正確に記入をお願いします。

○**事業所を変更する場合の事由等**は、実際の事由を記入してください。
（「利用者希望により」や「要支援から要介護認定に伴い」など）

○**適用開始年月日**は、新規に支援に入る日付、又は、前の事業所から引継ぎ、実際に新たな事業所で支援に入る日付で構いません。ただし、適用開始年月日が届出月の前月や翌月になる(月をまたぐ)場合は、適用開始年月日を正しく記入し、窓口職員に月を遡る(またぐ)旨をお伝えください。適用開始年月日の記入がないと給付管理票が国保連合会で処理できず、返戻になる場合がありますのでご注意ください。

※(参考) 小規模・複合型の場合

小規模多機能居宅介護利用開始月に通所介護や福祉用具貸与などの居宅サービス利用がある場合は、「あり」にチェックを入れサービス名を記入してください。
この場合、当月の給付管理は居宅介護(予防)支援事業所が行うことになります。

以上、ご不明な点は介護保険課給付係(099-216-1280)までお問い合わせください。

自己作成扱いの給付管理について

更新認定又は区分変更認定を受けた際、認定結果が出たタイミングによっては、自己作成扱いでの給付管理となる場合があります。提出書類などについては鹿児島市ホームページへ掲載しておりますが、再度確認していただきますようお願いいたします。

１．提出書類について

・１表（居宅サービス計画書）※利用者の署名があるもの（コピーで可）
・３表（週間サービス計画表）
・６表（サービス利用票）　　※予定及び実績の記載があるもの
・７表（サービス利用票別表）

◎提出の締め切りは毎月５日午前です。ただし、５日が閉庁日の場合は、別途お問い合わせいただき確認するようにしてください。

２．自己作成扱い時の各種加算について

自己作成扱いの給付管理は、ケアマネジャーがついていないものとして取り扱います。そのため、各種加算の要件で「介護支援専門員を通じ～」などの要件が含まれているものは算定不可となります。

（例）・個別機能訓練加算

※「個別機能訓練目標の設定にあたっては、～介護支援専門員等の意見も踏まえつつ行なうこと」という要件があるため

・リハビリテーションマネジメント加算

※「介護支援専門員に対し、～情報提供を行なうこと」という要件があるため

・生活機能向上連携加算

※「目標については、～介護支援専門員の意見も踏まえて策定すること」という要件があるため

３．総合事業のサービスを含む場合

要介護から要支援へ区分が変わった場合で自己作成扱いとなるケースは、介護給付で利用していたサービスを総合事業のサービスへ置き換えて給付管理をすることになりますが、月末が要支援で総合事業のサービスを含む給付管理は鹿児島市からの提出ができません。

この場合、一度鹿児島市が受理し内容を精査したものを、担当の地域包括支援センターへ依頼し給付管理をあげているため、サービス提供事業所が請求を行うタイミングがひと月遅れることがあります。

月末が要支援で総合事業のサービスを含む自己作成を提出される場合は、各サービス提供事業所へ、請求のタイミングがひと月遅れる可能性がある旨を説明していただくようお願いいたします。

令和８年度　介護保険施設等集団指導資料

訪問介護（生活援助中心型）の回数が多いケアプラン等の届出について

1. 届出の対象となる居宅サービス計画（ケアプラン）

〇厚生労働省が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）※1 を位置付ける場合

※1

要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
27 回	34 回	43 回	38 回	31 回

（1 月あたり）

R3.10～　改正点

〇厚生労働省が定める基準に規定する要件※2 に該当する居宅介護支援事業所の居宅介護支援専門員が令和 3 年 10 月 1 日以降に作成（又は変更）したケアプランのうち、市町村からの求めがあった場合

※2

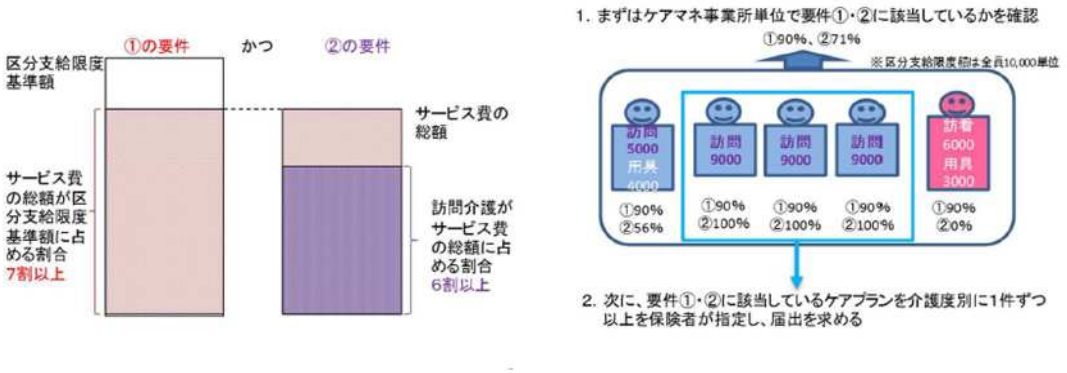
居宅介護支援事業所ごとに見て

①区分限度基準額の利用割合が 7 割以上

かつ

②その利用サービスの 6 割以上が「訪問介護サービス」

（参考）居宅介護支援事業所を抽出する要件のイメージ



引用：厚生労働省老健局　介護保険最新情報 vol.1009

2. 提出書類

（1）訪問介護（生活援助中心型）の回数が多いケアプラン等の届出書
（2）基本情報（様式 1）
（3）課題分析（アセスメント）概要（様式 2）
（4）課題整理総括表（様式 3）
（5）居宅サービス計画書(第 1～7 表)の写し
[第 1 表]…利用者へ交付し署名があるもの
[第 2 表]…訪問介護の記載のあるページだけでなく、すべてのページを提出
[第 5 表]…直近の月以前 3 か月分を提出（モニタリング記録を含む）
[第 6 表][第 7 表]
…居宅サービス計画を作成または変更した月、あるいはその翌月の分で、訪問介護（生活援助中心型）の利用回数が多い方の月の利用票等
（6）課題分析表（アセスメントシート）の写し…当該計画作成時のもの
（7）訪問介護計画書の写し（訪問介護事業所から提供されたもの）

3. 提出期限

対象となる居宅サービス計画を作成又は変更した月の翌月末日までに、上記書類を介護保険課給付係へ提出ください。(厚生労働省が定める基準に規定する要件※2 に該当する居宅介護支援事業所で市町村から依頼があった場合には、指定された提出期限まで)

4. 提出後の検討等

提出を受けたケアプランのうち、検討の必要があるものについては、検討機関による検討を行います。この場合は、担当の介護支援専門員に参加していただき、サービスの種別や回数について必要とした理由やその効果等を具体的に説明していただくことになりますので、事前に連絡いたします。

令和8年度　介護保険施設等集団指導資料

介護保険負担限度額認定申請について

かねてより本市介護保険制度の運営につきまして、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、標記の件について、以下の内容をご確認いただき、皆様のご理解を賜りますようお願いします。

1　未申請者への申請勧奨・支援のお願い

負担限度額認定は毎年7月31日までと期限があり、継続し認定を受けるには毎年の更新申請が必要です。
貴事業所をご利用中、または、新たにサービスを利用する被保険者の方で、未申請の方には制度の説明や更新申請が必要であることなどの周知をお願いします。

なお、**申請は、事業所申請・代理人申請も可能**であり、各事業所におかれましては、利用者やその家族の状況を鑑み、ご配慮くださるようお願いします。

2　随時申請の審査期間・交付方法

審査は約2週間要します。未申請の利用者のうち、施設入所やショートステイ利用の予定がある場合、可能な限り早めに申請するよう周知をお願いします。

また、すでに結果をお持ち利用者でも、生活保護の開始・廃止や境界層該当、修正申告や世帯、課税状況の変化などにより、段階が変更になる場合は、再申請が必要になります。

個人申請の場合、審査結果は郵送しますが、事業所申請で申請者一覧名簿を添付しての申請の場合は、各窓口で交付します(詳しくは、本市ホームページ等でご確認ください)。

なお、差額支給については、緊急的に施設に入所した等で、認定証の提示が不可能であった場合を想定しておりますので、ご理解下さい。

3　更新の事前申請の審査期間及び交付方法

毎年6月～7月末日までを事前更新申請の期間としております。この期間に受付けた申請は8月下旬頃に審査結果を郵送・窓口交付しております（更新の事前申請分を優先的に準備しており、8月に入り、更新申請をされた場合は通常より審査に時間がかかります）。

また、「8月末に更新申請を行い、9月10日までの請求に間に合わない」という問合せが多くなっております。トラブルを未然に防ぐためにも可能な限り、事前申請の期間中に申請するよう周知をお願いします。

※申請の結果については電話でのお答えはしておりませんが、申請の有無についてはお答えできます。

4　特定入所者介護サービス費の課税層に対する特例減額措置

課税層に対する特例減額措置は、第4段階に該当する方のうち、要件を満たす場合に特例的に第3段階の負担軽減を受けられるものです。このうち合計所得金額について、「長期譲渡所得又は短期譲渡所得の特別控除の適用がある場合には、控除すべき金額を控除」する見直しが行われております。

そのため、審査結果が「低所得要件を超過」として、負担限度額が認定されなかった場合でも、次の要件に当てはまる方は、申請により軽減を受けられる場合があります。

①　2人以上の世帯※1の方、②世帯の前年の公的年金等の収入金額と年金以外の合計所得金額※2から入所施設の利用者負担（介護サービスの利用者負担、食費・部屋代）の年額見込の合計額を除いた額が82万6,500円以下、 ③世帯の預貯金等の額が合計450万円以下等（※1,2：世帯や金額の計算には細かい要件や、その他の要件もありますので、詳しくはお尋ねください。なお、ショートステイ利用時は対象外です。）

5　認定証の再交付申請

既に認定証をお持ちの方が、認定証を紛失した場合などは、各窓口にて再交付が可能です。
なお、資格喪失後や有効期限切れの認定証の再交付はできませんので、ご注意下さい。

問合せ先　〒892-8677 鹿児島市山下町 11-1
鹿児島市役所 介護保険課 給付係（直通） 099－216－1280

住宅改修の手引き

１．住宅改修の制度について

【支給限度基準額】

被保険者ごと同一住宅で２０万円です。支給限度基準額の範囲内であれば、複数回に分けて利用することができます。将来、被保険者の心身の状況に変化が生じることも考慮に入れて、必要最小限の改修工事を適切に行ってください。

【住所地】

介護保険被保険者証に記載されている住所地**（住民票上の住所）**の住宅改修が、支給対象となります。介護保険被保険者証と異なる住所地の改修は支給対象になりません。

【支給額】

利用者の負担割合に応じて９割から７割分が支給されます。

【支払い方法】

・**償還払い**…利用者が工事業者に改修費用の全額を支払い、後日、市から対象金額の９割～７割の保険給付を受ける方法
・**受領委任払い**…利用者が工事業者に改修費用の１割～３割（残額を超える場合はその額も）を支払い、後日、市から工事業者へ対象金額の９割～７割を支払う方法。

【住宅改修費の履歴】

過去に介護保険の住宅改修を行ったかどうか分からない、もしくは住宅改修の履歴を確認したい場合は、被保険者や介護支援専門員（ケアマネジャー）、地域包括支援センター担当職員にて市の介護保険課　給付係へ確認をお願いします。

【転居リセット】

被保険者が転居した場合（住民票の届出手続きをした場合）は、転居前の住宅にかかる住宅改修費の支給状況とは関係なく、再度２０万円まで利用できます。

【３段階リセット】

初めての改修から要介護度等状態区分が３段階以上上がった場合には、それまでの利用状況に係わらず再度２０万円まで利用できます。

ただし、３段階リセットが適用されるのは、被保険者１人につき１回限りです。

「介護の必要の程度」の段階	要介護等状態区分（着工日）
第六段階	要介護５
第五段階	要介護４
第四段階	要介護３
第三段階	要介護２

第二段階	**要支援２又は要介護１**
第一段階	要支援１又は経過的要介護 旧要支援

例）要介護１→要介護４の場合３段階リセット

【施工業者の指定】

利用者の身体状況に応じて高齢者の住宅に適した改修を行うことができる施工業者であれば、特に指定はありません。

【その他申請時・制度上の注意事項】

（１）介護保険被保険者証等で、利用者負担の割合・認定期間・給付制限等を必ず確認してください。**給付制限を受けている場合は、受領委任払いでの申請はできません。**

（２）入院・入所中で退院・退所の見込みがある場合には、事前申請をして改修をすることは可能ですが、退院・退所するまでは給付が受けられません。着工承認後、住宅改修を行い、**必ず退院（所）を確認してから完了届を提出**してください。

（３）事前申請後、退院・退所が長引き、工事を見合わせる場合、本人の状態変化が予想される時は、一旦、申請の取下げをしてください。退院・退所が決まってから、改めて、本人の状態を確認したうえで、再度、住宅改修の計画を立ててください。

（４）改修の着工承認後、改修内容に変更が生じる場合は、変更の大小にかかわらず必ず市の介護保険課へご連絡ください。確認のないまま改修すると給付の対象とならない場合があります。

（５）賃貸住宅を住宅改修し、退去時に現状復帰する必要がある場合、その費用は住宅改修費の給付対象にはなりません。

（６）施設入所中の方が、月に数回、施設から帰宅するために手すり設置などの工事をする場合、施設入居者の生活の拠点は施設にあり、外泊時の在宅サービスは算定できないことになっていることから、住宅改修についても同様の取り扱いとし、支給の対象にはなりません。

２．住宅改修の種類について

【手すりの取付け】

廊下、便所、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に転倒予防もしくは移動又は移乗動作に資することを目的として設置するものが対象です。

〇通路の両側に設置する手すり、可動式（はね上げ等）、取り外しのできる手すり、蓄光手すりは、理由書で必要性が認められた場合のみ対象となります。

〇道路や共用部分の通路等への取り付けは対象となりません。

【段差の解消】

居室、廊下、便所、浴室、玄関等の各室間の床の段差及び玄関から道路までの通路等の段差を解消するためのものが対象です。

〇理由書には段差解消の具体的な工事内容を明記してください。

例）「スロープの取り付け」「床のかさ上げ・下げ」「敷居撤去」「踏み台」等

〇踏み台は金具等で取り付け固定しなければ対象となりません。

〇ユニットバスによる段差解消の見積書（内訳書）は、床、壁、天井、浴槽、扉等の部分ごとに金額を細かく分けて明記してください。

〇通路の新設、拡張は原則対象となりません。

〇通路などの段差解消工事におけるスロープの傾斜は、バリアフリー法で定められている 1/12 以下としてください。(50 センチの高さがある場合 6 メートル以上のスロープが必要です)

ただし、建築基準法に則って 1/8 を超える工事はいかなる場合も支給対象となりません。

【滑り防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更】

居室においては畳敷から板製床材、ビニル系床材等への変更、浴室においては床材の滑りにくいものへの変更、通路面においては滑りにくい舗装材への変更等が想定されます。

〇滑り止めマットのように本来そのまま敷くだけのものについては、接着剤等により固定しても対象にはなりません。また、福祉用具の対象にもなりません。

【引き戸等への扉の取替え】

開き戸を引き戸、折戸、アコーディオンカーテン等に取り替えるといった扉全体の取替えのほか、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれます。

〇段差解消で敷居撤去した場合、扉の下に隙間ができますが、それを理由とした扉交換は認められません。この場合、扉の隙間を木材等で継ぎ足す工事が対象となります。

【洋式便器等への便器の取替え】

和式便器を洋式便器に取り替える場合が想定されます。

〇和式便器から洗浄機能等が付加されている一体型の洋式便器への交換工事は対象になる場合がありますが、**それに伴う電気工事は対象工事とは認められません。**

【その他（１）～（５）までの住宅改修に付帯して必要となる住宅改修】

①手すりの取付けのための壁の下地補強**（補強板は露出施工しか対象になりません）**
②浴室の床の段差解消（浴室の床のかさ上げ）に伴う給排水設備工事
③床材の変更のための下地の補修や根太の補強又は通路面の材料の変更のための路盤の整備
④扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事
⑤便器の取替えに伴う給排水設備工事（**水洗化又は簡易水洗化に係るものを除く**）

（その他施工上等の注意事項）

〇住宅改修は被保険者の動線（家の中や敷地内で対象者が生活するために移動する流れ）上でなければ対象工事と認められません。介護者の動線は含まれませんのでご注意ください。

また、**動線上必要最小限の工事が対象**となります。

例）玄関踏み台の幅　９０センチ程度
屋外スロープ車いすの場合１００センチ程度　など

〇給付対象になる工事でも**補修・老朽化による交換目的の工事は給付対象となりません。**（古くなった床を新しくする、破損・固定が不十分な手すりを交換する　など）

〇玄関、勝手口どちらにも手すりや踏み台を設置したいという場合には、その使い分けの必要性を理由書に記載してください。（最小限の工事をお願いしているため、外出のための出入り口に関する工事は基本的に１か所です）

〇アパートなどにおける外階段、外部通路などの共有部分、第三者が利用可能な場所への施工は対象外です。

〇階段や廊下など、左右両側に手すり設置の場合は、両側に必要な理由（麻痺がある、片側の腕しか力が入らない等）を記載してください。

〇自営業の店舗部分への手すり設置工事など、居住部分と同一の住宅であっても営業に資するものと考えられるものについては支給の対象になりません。

〇仏壇へのお参りや趣味活動のための動線における改修は対象外です。

〇既設手すりに加えて新たに手すりを設置する場合などは、既設のものだけでは不十分な理由を理由書に明記してください。

３．申請について

（１）事前申請時の必要書類

① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書
（または､｢介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（受領委任払用）｣）
償還払いの場合は**振込口座の写しを添付してください。**

② 住宅改修が必要な理由書

③ 工事費見積書（原本）
工事箇所ごとに 費用を区分してあるもの。**数量での一式という表示は不可。**
（区分するのが困難な経費等を除く）
※手すりの寸法や踏み台・スロープの幅・奥行・高さを記載してください。

④ 図面
工事前後の状況、内容、規模を図示したもの。 また、動線を確認しやすくするために「寝室」「居間」など部屋の用途を具体的に記載してください。
※段差解消の場合は接している部屋全ての改修前後の段差を記載してください。
※段差解消で浴室の浴槽を交換する場合は、立面図を記載してください。

⑤ 改修前の写真
改修箇所ごとに撮影日と設置予定図を示した写真を添付してください。
※枠外に撮影日が記載された写真は不可。

⑥ 住宅所有者の承諾書
住宅改修を必要とする被保険者と住宅の所有者が**異なる**場合。

⑦ 委任状
償還払いで、振込口座が被保険者のものでない場合に必要。

⑧ 福祉住環境コーディネーター証等
理由書作成者が福祉住環境コーディネーター等の場合のみ必要。（申請時に原本を提示してください。ただし、住宅改修理由書作成にかかる福祉住環境コーディネーター届出書を提出し、本市より通知された確認番号を理由書の作成者資格欄に記入されている場合は提出不要です。）

⑨ 受領委任払いに係る誓約書
受領委任払いで申請するときに必要。（１事業者につき１回のみ）提出の際は、振込口座の通帳の写しを添付してください。

※理由書、見積書、図面、写真には、わかりやすいように、必ず統一された符号を記載してください。

（２）完了申請時の必要書類

① 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費完了届
② 領収書（原本）
　被保険者宛てのもので領収日の日付や収入印紙等の不備がないもの。
③ 改修後の写真
　改修箇所ごとに撮影日のわかる写真を添付してください。
　※枠外に撮影日が記載された写真は不可。
④ 申出書
　受領委任払い申請で、改修業者が支給決定通知を必要とする場合のみ。
　※事前申請の内容に変更が生じた場合は、工事費見積書、図面の提出が必要です。

（３）事前申請及び完了申請時の注意点

〇事前申請

改修を行う前に申請が必要です。事前申請が承認されてから工事に着工してください。審査結果は７開庁日（営業日）後に連絡します。事前申請内容に不備や変更点があった場合には、承認に時間がかかる場合があります。余裕のある申請をお願いいたします。

〇理由書

申請者の身体状況や介護状況を把握し、改修により日常生活をどう変えたいのか、何処にどのようなものを設置したいのかを、具体的に記載してください。

理由書を作成するのは、**基本的には居宅サービス計画等を作成する（予定を含む）介護支援専門員及び地域包括支援センターの担当職員**です。

また、ケアプラン作成が見込まれない場合は以下の資格所持者が作成できます。

① 作業療法士・理学療法士
② 福祉住環境コーディネーター検定試験２級以上の人

※理由書作成者が、担当介護支援専門員等と異なる場合は、十分に連絡調整を行い協議済みであることを理由書に記載してください。
（例）令和〇年〇月〇日　〇〇居宅支援事業所　担当〇〇ＣＭと協議済み

※現地確認日や作成日、生年月日等の記載漏れや誤りが多くみられます。申請前に再度ご確認ください。

〇工事前後の写真

・撮影日は必ず写真中に写しこんでください。**枠外は不可**です。
・工事箇所の全体が納まるように撮影してください。
（１枚に納まりきれない場合は何枚かに分けて撮影してください。）
・同じアングルで撮影してください。（前後の確認がしやすいように）
・改修する箇所の設置面がはっきり写っている写真。タオルやマットなどで隠れているものは不可。
・工事後の写真は使用した資材が全て確認できるようにしてください。

・手すり、踏み台等は、必ず**固定されていること**が確認できるようにしてください。
・スロープ等で両面テープを使用する場合は、**施工途中写真**を撮影してください。
※踏み台、すべり止めテープ等、工事後に固定を確認できる写真が撮れない場合は、内側を金具止めしている様子や両面テープが付いている写真を撮っておくなどしてください。固定が確認できる写真が撮れない場合は、理由書作成者が確認した旨を写真の台紙等に記載してください。
（例）「踏み台について、固定していることを確認しました。
令和〇年〇月〇日〇〇介護支援事業所　〇〇　印」

・段差の解消を行う工事箇所は、メジャー等を当て、高さが分かるようにしてください。全体写真だけでは、段差が解消されているか不明瞭な場合があります。

〇承諾書

改修家屋が申請者本人と異なる場合、承諾書が必要です。その際、申請者と承諾者（住宅所有者）が同姓であっても、異なる印鑑を使用してください。

また、所有者が亡くなり名義変更が行われていない場合は、**相続の権利を有する全ての方**の承諾書を準備してください。

〇見積書・領収書

宛て名は、**介護保険を利用される申請者**になります。（フルネームで記載してください。）

※厚労省から**「介護支援専門員は複数の住宅改修事業者から見積もりを取るよう、利用者に対して説明をすること」**との通知がありました。詳しくは、介護保険最新情報 Vol.664 をご参照ください。

〇申立書

改修中（後）に申請者が死亡した場合、振込口座が申請者のものである時は、「申請及び受領に関する申立書」により、相続人の振込口座に変更してください。申請者と相続人の関係のわかる書類の添付が必要な場合があります。

※完了前に申請者が死亡した場合は、死亡時に完成している部分までが対象となります。
※工事を着工せずに中止した場合には、「取下げ書」の提出をお願いします。

問い合わせ先
鹿児島市　介護保険課　給付係
（直通）０９９－２１６－１２８０

福祉用具購入費等について

１．福祉用具サービス計画書について

平成２４年４月から、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などとの連携を強化するため、福祉用具専門相談員は、販売・貸与ともに利用者ごとに個別の福祉用具サービス計画を作成することが義務付けられています。福祉用具専門相談員は、**福祉用具の適切な選定のために、ケアマネジャーなどとサービス担当者会議を通じた連携を図ってください。**

なお、福祉用具購入費支給申請書の「福祉用具が必要な理由」欄について、収まらない場合は裏面や別紙を利用していただくか、内容が満たされている場合は、個別の福祉用具サービス計画書の写しを添付することで記載を省略できます。その際理由欄には、「別紙」とご記入ください。

２．ケアプランについて

福祉用具を居宅サービス計画に位置付ける場合においては、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」・「サービス内容」などに必要とする理由が明らかになるように具体的に記載してください。（別紙に記載してもかまいません。）

３．福祉用具購入費申請にあたっての注意事項とお願い

(1) 適切な福祉用具の選定について

介護度から使用が想定しにくい品目の購入については、さまざまな角度から検討を行い、その結果必要であるという結論に至った場合は、その経緯を理由欄に詳細に記載してください。選定は、標準的な目安として厚生労働省老健局高齢者支援課長通知の*「介護保険における福祉用具の選定の判断基準について」*を参考にし、適切な選定をしてください。（例：要支援者のポータブルトイレ購入など）

(2) 同一品目の再購入について

同一品目の再購入は、特別の事情がある場合を除いて原則認められません。万が一必要な場合は、**必ず事前に再購入理由書(様式例はＨＰに掲載「＝特定福祉用具販売（福祉用具購入費の支給）」)を提出し、確認を受けてから購入してください。**再購入理由書を提出する際には、再購入の必要性を理由書に詳細に記載してください。

また、通常の使用において生じた破損などの理由で再購入が必要な場合は、前回購入した物品の現状の写真(日付入り)を添えて提出してください。なお、修理や部品交換で対応できる場合は、これらにかかる費用のみが保険給付の対象となります。

※ シャワーキャリーとシャワーチェアは、どちらも入浴補助用具の「入浴用いす」として、同一品目とみなします。（ただし、シャワーキャリーが必要な方は、立位・歩行ができない方でシャワーイスへの移乗ができないなど、より重度の方に限られると思われます。）

※ 再購入と知らずに購入したり必要性があると認められない場合の購入により、保険給付が受けられないケースが近年増加しています。本人・家族はもちろん、ケアマネジャーなどへの確認も含め福祉用具の選定やアセスメントには十分注意してください。

(3) 福祉用具貸与と販売の選択制について

令和６年４月より、福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、一部の福祉用具について貸与と販売の選択制が導入されています。

厚生労働省老健局からの事務連絡『令和６年度介護報酬改定に関するＱ＆Ａ（Vol.５）（令和６年４月３０日)』の選択制の対象となる福祉用具に関する注意事項が掲載されておりますので、お目通しください。

※移動を目的とする福祉用具（車いす、歩行器、歩行補助つえ）の複数貸与・購入は原則として認められていません。２種類以上貸与と購入または購入する場合は、事前申請をお願いいたします。

(4) ケアマネジャー・地域包括支援センター向け

特定福祉用具販売事業所を選定する場合は、販売価格についても選定の一つの判断材料としてください。同一物品でも定価の３割引～定価で販売する事業所まで様々です。（一般的に出回っている商品であれば、２事業者以上の見積もりをとって比較することをお勧めします。）

(5) 給付対象と在宅状況の確認について

・福祉用具の購入及び貸与については**「居宅サービス」**になりますので、施設などに入所中または、居宅以外では申請できません。在宅に戻り実際に使用されてから申請してください。（直前に入所入院していた場合は退所退院日及び退所施設名などを理由欄へ記載し、時系列の流れが明確になるようにしてください。）

・居宅（軽費老人ホーム、有料老人ホーム及び養護老人ホームにおける居室を含む）でのご利用が介護保険適用となります。施設入所中やグループホーム、有料老人ホームの届出がない宅老所での利用は保険給付の対象になりませんので、ご注意ください。（居宅：介護保険法第８条第２項および介護保険法施行規則第４条参照）

・**適正な保険給付のため、必要に応じて市担当者から担当ケアマネジャーや販売事業所などへ必要な理由や居宅での生活状況の確認をさせていただくことがありますので、引き続きご協力をよろしくお願いいたします。**

(6) 付加機能について

・現在鹿児島市においては、腰掛便座本体と区分できないウォシュレットや暖房、肘上げ、消臭機能などについて事前に申請を頂き必要性が認められれば、区分できない一体購入品として保険給付の対象としているところです。ただし、理由書には疾病名などを挙げて必要性を記載してください。（便秘のためウォシュレットが必要、冬場は便座が冷たいため暖房便座が必要などの理由は不適切と思われます。）

・また、ウォシュレットのリモコンについては、腰掛便座としての種目に該当しない機能であるため、給付対象としては認めておりません。ただし、ケアプランなどを検討した結果リモコンを必要とする利用者に対しての購入を妨げるものでなく、リモコン部分を除く腰掛便座についての給付は行うものとしています。（リモコン費用については自費となり、領収書を分けるなど手続きが必要。）

・付加機能であるウォシュレット、暖房便座、脱臭機能やリモコンの故障などの理由での再購入については、保険給付の対象にはなりませんので、ご注意ください。

・ポータブルトイレのソフト便座を購入する場合や座面回転式のシャワーチェアを購入する場合など、標準タイプではない商品を購入される場合はその理由の明記をお願いいたします。

(7) 領収証について

受領委任払の場合、領収書の但し書きの欄には用具ごとの品名と１０割の金額、利用者の負担割合を記入してください。(例：シャワーチェア□□型背肘あり　１０，０００円の自己負担分１割として)

(8) 福祉用具の申請書について

申請に当たっては、利用者の心身の状況や生活環境も踏まえ福祉用具を利用することで状況がどう改善するのかまで、**１品目ごとに理由を詳細に記載してください。**

選択制対象種目につきましては、購入を選択した理由等も記載してください。

※別紙「福祉用具購入理由書（選択制)」参照

また、申請書記載の購入日や購入品目名は、カタログや領収書などと一致するようご注意ください。

なお、償還払いで個人口座への振込みを希望される場合は、確実に振込みができるよう通帳の写しを付けていただきますようお願いいたします。

(9) 厚労省の通知及び申請書類の様式や記入例

次のアドレス（市ホームページ「特定福祉用具販売（福祉用具購入費の支給)」）をご参照下さい。

http://www.city.kagoshima.lg.jp/kenkofukushi/chouju/kaigohoken/kenko/fukushi/kaigo/ninte/ichiran/tokute.html

４．福祉用具貸与について

(1) 機能や価格帯の異なる複数商品の提示等について

平成 30 年４月以降、福祉用具専門員においては、機能や価格帯の異なる複数の商品を利用者に提示するほか、利用者に交付する福祉用具貸与計画書について、ケアマネジャーにも交付することとなっています。複数商品の提示等に当たって、説明様式については、「一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会」のＨＰ（下記アドレス）に掲載してありますので、ご活用ください。

http://www.zfssk.com/

(2) 商品ごとの全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の掲載先について

商品ごとの全国平均貸与価格及び貸与価格の上限については、厚生労働省のＨＰ、公益財団法人テクノエイド協会のＨＰに掲載してありますので、下記アドレスをご参照ください。(貸与件数が月平均 100 件未満の商品は除く。)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000212398.html（厚生労働省ＨＰ）

http://www.techno-aids.or.jp/tekisei/index.shtml（テクノエイド協会ＨＰ）

(3) 福祉用具専門相談員による全国平均貸与価格の説明について

平成 30 年 10 月以降、福祉用具専門相談員においては、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となります。利用者への説明に当たっては、上記 (2) により公表された全国平均貸与価格をご活用いただきますようお願いいたします。

(4) 介護給付費請求について

平成 30 年 10 月の貸与分以降、福祉用具貸与事業者においては、商品ごとの貸与価格の上限を超えて貸与を行った場合、福祉用具貸与費は算定されませんので、ご注意いただきますようお願いいたします。なお、貸与価格の上限が設定された商品について、今後、商品コードに変更が生じることもあり得ますが（例えば、福祉用具届出コードを有する商品がＴＡＩＳコードを取得する等)、商品コードの変更後においても、当該商品の上限は適用されますので、ご注意ください。

(5) 対象商品について

福祉用具貸与の給付対象商品は、原則としてテクノエイド協会の貸与マークが付与されているものとなります。（ただし、貸与マークが付与されていても、厚労省通知等の要件を満たさない場合など対象商品として認められない場合もあります。）

個別のご質問がありましたら、下記連絡先までお願いいたします。
今後とも介護保険の適切な運営と利用者に適した支援に皆様のご協力をよろしくお願いいたします。

問い合わせ先
鹿児島市 介護保険課 給付係
(直通)099-216-1280

軽度者に係る福祉用具貸与（例外給付）の取り扱いについて

１．はじめに

軽度者（要支援１、２及び要介護１、ただし特殊尿器については要介護１、２、３）に係る福祉用具貸与では、その状態像から見て使用が想定しにくい種目については、原則、保険給付対象外となります。

しかし、軽度者であっても福祉用具が必要な状態であると判断され、一定の要件を満たす場合には、例外的に保険給付の対象となります。

したがって、軽度者に係る福祉用具貸与の取り扱いについては、あくまで例外的措置であるという原則をもとに、以下の手順により利用者の状態像及び当該福祉用具貸与の必要性を慎重に精査し、適切なケアマネジメントに基づき給付を行う必要があります。

２．対象者

要支援１、要支援２、要介護１の被保険者

３．対象種目

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
④ 体位変換器
⑤ 認知症老人徘徊感知機器
⑥ 移動用リフト（つり具部分を除く。）
⑦ 特殊尿器※自動排泄処理装置（要介護３まで軽度者）

４．実施方法

（1）利用者の状態の確認およびアセスメントの実施

軽度者の福祉用具貸与にあたって、ケアマネジャー又は地域包括支援センターの担当職員（以下「ケアマネジャー等」という。）は、

① 18年4月規定：認定調査の結果の確認

平成１８年４月施行の例外給付**＜表１＞**に照らし、保険給付の対象となる状態像であるか否かを判断します。（ただし、アー(二)、オー(三)は※注１を参照）

→　該当の場合、　　申請必要なし（確認資料は保管すること）

→　該当しない場合、②を検討

＜表１＞　　【厚生労働省第23号告示第19号のイ】

対象外種目	状　態　像	認定調査の結果
ア. 車いす 及び 車いす付属品	次のいずれかに該当する者	
	(一)日常的に歩行が困難な者	基本調査 1-7 「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	なし　※注１
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	
	(一)日常的に起きあがりが困難な者	基本調査 1-4 「3.できない」
	(二)日常的に寝返りが困難な者	基本調査 1-3 「3.できない」

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 「3.できない」
エ. 認知症老人 徘徊感知機器	次のいずれにも該当する者	
	(一)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者	基本調査 3-1 「1.調査対象者が意思を他者に伝達できる」以外 または 基本調査 3-2～3-7 のいずれか 「2.できない」 または 基本調査 3-8～4-15 のいずれか 「1.ない」以外 (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 「4.全介助」以外
オ. 移動用リフト (つり具部分以外)	次のいずれかに該当する者	
	(一)日常的に立ち上がりが困難な者	基本調査 1-8 「3.できない」
	(二)移乗が一部介助または全介助を 必要とする者	基本調査 2-1 「3.一部介助」又は「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	なし　※注１
カ. 特殊尿器 (自動排泄処理 装置) ※注２	次のいずれにも該当する者	
	(一)排便において 全介助を必要とする者	基本調査 2-6 「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 「4.全介助」

※注１　ア-(二)及びオ-(三)については、該当する認定調査結果がないため、主治医師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ケアマネジャー等が判断します。

※注２　カについては要介護１、要介護２、要介護３について例外給付の対象となります。

② 19年4月規定：利用者の状態像ⅰ）～ ⅲ）の判断

平成１９年４月施行の例外規定に示されたⅰ）～ⅲ）の状態像**＜表２＞**に該当する可能性及び適切なアセスメントの実施による福祉用具貸与の必要性（自立支援のための有効性）の可否を判断します。

※＜表１＞に基づいて保険給付の対象と判断された利用者は、あらためて＜表２＞の手続きをとる必要はありません。

＜表２＞　　【平成１９年３月３０日付　老振発第0330001号及び老老発第0330003号より】

手続き	① 以下のⅰ）～ⅲ）いずれかの状態像に該当する旨が医師の医学的な所見に基づき判断され、 ② 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 ③ ①及び②について、鹿児島市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。

※ 以下の状態像が医師の医学的な所見（主治医意見書、診断書及びケアプラン連絡票等）により明確に確認できることが必要

状態像	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、頻繁に表１の状態像に該当する者 **＜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、短期間のうちに頻繁に表１の状態像に該当するにいた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表１の状態像に該当すると判断できる者 **＜例：ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避＞** ※注 ＜＞内の状態は、あくまでもⅰ）～ⅲ）の状態の者に該当する可能性のあるものを例示したにすぎず、＜＞内の状態以外のものであっても、ⅰ）～ⅲ）の状態であると判断される場合もありうる。

【具体的な状態像や疾患の事例】

以下は、あくまでも例外給付による福祉用具の必要性が見込まれる軽度者の状態像の例示であり、例外給付の確認申請に際しては、医師の医学的な所見によって、利用者の状態像が上記ⅰ）～ⅲ）のいずれかに該当するか否かにより判断されることになります。

＜表３＞

事例類型	状態像の例	福祉用具種目例
ⅰ)頻繁な状態変動	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、日によって臥位からの起き上がりが困難となる。	特殊寝台
	重度の関節リウマチによる関節のこわばりが朝方に強くなるため、時間帯によって起き上がり困難となるため介助が必要な状態となる。	移動用リフト
ⅱ)急性増悪	末期がんにより急激に状態が悪化し、短期間で寝返りや起き上がりが困難な状態に至ると確実に見込まれる。	特殊寝台

ⅲ)重篤化回避	重度の心疾患で、心不全発作の危険性が著しく高く、急激な発作を医学的見地より回避する必要がある。	特殊寝台
	重度の喘息発作で、呼吸苦の重篤化を回避するため、上体を一定の角度に起こす必要がある。	
	重度の逆流性食道炎で、誤嚥性肺炎の危険性を回避するため、状態を一定の角度に起こす必要性がある。	
	脊髄損傷による下半身麻痺により、下半身の自発的な体位変換が困難なため、床ずれの発生リスクが高い。	床ずれ防止用具及び体位変換器
	人工股関節の術後で、立ち座りに伴い股関節脱臼の危険性が高いため、医学的見地から股関節への負担を回避する必要があり、畳から椅子への移乗に介助を要する。	移動用リフト

※　交通事故による骨折等、一時的な状態悪化に関しては、＜表２＞の状態像ⅰ）～ⅲ）に該当しないため、当該事由のみをもっての貸与は例外給付には該当しません。

(2)医学的所見の確認（当該利用者に係る医師の医学的状態像の判断）

ケアマネジャー等は、（１）の①に該当する場合を除き、アセスメントにより福祉用具の貸与が適当と判断した場合、次のいずれかの方法により医師に医学的な所見を求め、状態像ⅰ）～ⅲ）のいずれかに該当することを確認します。

なお、医師に対して医学的な所見を求める場合、単に情報提供を求めるのではなく、担当ケアマネジャー等としてのアセスメント内容及び必要と考えられる福祉用具の種目等、必要な情報を明らかにします。ただし、医師の医学的所見の求め方によっては、相当の自己負担金が生じる場合がありますので、あらかじめ利用者等への了承を得ておくことが必要です。

ａ．主治医意見書

ケアマネジャー等は、利用者の同意を得て、主治医意見書の写しを市から入手し、状態像ⅰ）～ⅲ）のいずれかに該当することを確認します。

ｂ．医師の診断書、ケアプラン連絡票等

① ケアマネジャー等は、医師に医学的な所見を照会することについて、事前に利用者の同意を得る必要があります。なお、診断書による場合、自己負担金が生じることについて説明が必要です。

② 適切なアセスメントに基づき、照会の目的を明らかにした上で、医師に医学的な所見を求めます。

③ ケアマネジャー等は、医師から提供された診断書等により利用者の状態像が表２のⅰ）～ⅲ）のいずれかに該当することを確認します。

ｃ．医師の医学的所見の聴取

上記ａ、ｂの方法によらず電話、面接及びその他の方法で医師の医学的な所見を求める場合は、当該利用者の状態像がⅰ）～ⅲ）のいずれかに該当する状態であるか詳細に聴き取る必要があります。聴き取った内容は、**別記様式１**に記入し提出してください。

※　上記の一つの方法（ａ～ｃのいずれか）によってのみでは、医師の医学的な所見による福祉用具の必要な利用者の状態像が判断できない場合、複数の確認方法により判断する必要があります。

【注意】
医師は医学的見地から被保険者の状態像を確認し、日常生活を送る上での助言を行うことはできますが、具体的な福祉用具の導入に関して決定する役割を担う立場ではありません。
特に、診断書、サービス担当者会議を介して情報を得る場合、「特殊寝台が必要」等と記載を求めるような依頼は医師の職務範囲を超えているだけでなく、明確な状態像を示す根拠とはなりません。
福祉用具貸与理由書において医師から得る情報は、あくまでも告示に示された状態像であり、導入を検討している医師の立場から導入を同意する趣旨の情報を求めているものではありませんので、充分に留意のうえ取扱いをお願いします。

（Ａ市介護保険課、福祉用具貸与の取扱資料より）

(3)サービス担当者会議の開催等、適切なケアマネジメントの実施

ケアマネジャー等は、医師の医学的な所見による状態像を踏まえ、サービス担当者会議の開催等、適切なケアマネジメントを実施します。その結果、当該福祉用具貸与が必要であるという結論に至った場合、**「軽度者に係る福祉用具貸与費の例外給付の確認申請書（別記様式２）」**を作成します。

(4)確認申請書類の提出

確認申請書の提出にあたっては、下記の書類を添えて介護保険課給付係に提出してください。

【添付書類】

①確認申請書（**別記様式２**）
②医師の医学的な所見の確認書類（写）
主治医意見書、診断書・ケアプラン連絡票等又は**「医師の医学的な所見に係る確認書（別記様式１）」**の写し
※複数の確認方法による場合、そのすべての書類の写し
③ケアプラン１表、２表（介護予防ケアプラン（１）、（２））３表（写）
④サービス担当者会議の記録等（写）

※　④には医学的な所見を確認した医療機関、医師名及び医学的な所見を記載するとともにサービス担当者会議での検討内容、検討結果等を記録すること
③には本人、または代理人の同意の記録を確認します。

(5)確認通知

市において提出された確認申請書類を確認のうえ、利用者の状態像に照らし当該福祉用具の利用が適切であると判断した場合、**「軽度者に係る福祉用具貸与の例外給付確認書（別記様式３）」**を担当のケアマネジャー等に通知します。

【保険給付開始日】
初日＝申請日（真に急を要する利用で必要性が判断できた場合は、事前連絡日）
※書類に不備がない場合に限る

(6)福祉用具貸与の実施

① ケアマネジャー等は、ケアプラン（介護予防ケアプラン）を確定し、利用者に説明した上で同意を得て当該ケアプランを交付します。

② ケアマネジャー等は、(介護予防）福祉用具貸与事業所等にケアプラン（介護予防ケアプラン）を交付するとともに、利用者の同意を得て、医学的な所見及び市から通知された保険給付開始日等、貸与に必要な情報を提供します。

※ 確認申請にもとづく例外給付の確認書を受けたケアマネジャー等は、市によって当該福祉用具の貸与について確認があった旨を必ず福祉用具貸与事業所に連絡するとともに、その写しを送付するなど適切な対応に努めてください。

③ （介護予防）福祉用具貸与事業所等は、利用者の状態像に適した福祉用具を保険給付の対象として貸与します。

(7)必要性の検証

福祉用具貸与の実施後、ケアマネジャー等はモニタリング（月１回)、予防プランの目標達成状況の評価又は必要に応じて随時サービス担当者会議を開催する等の手段によって、当該福祉用具の必要性を検証し、その結果を記録しなければなりません。(これらの取扱いは、通常の福祉用具貸与の場合も同様です。)

【参考】

「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」(平成 11 年３月 31 日厚生省令第 38 号)

指定居宅介護支援の具体的取扱方針

第 13 条

22 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。

「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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37号)

指定介護予防支援の具体的取扱方針

第 30 条

24 担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与を位置づける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に介護予防福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を介護予防サービス計画に記載しなければならない。

なお、利用者の状態像の変化に応じたモニタリング等の結果、種目の追加や変更が必要な場合、あらためて確認依頼申請の手続き等必要な対応をとる必要があります。

また下記の場合、サービス担当者会議の開催等により専門的な見地から意見を求め、居宅（介護予防）サービス計画の変更の必要性について検討することとされていることから、少なくともこの時点であらためて一連の確認行為等を行い、確認申請書の再提出を行ってください。

① 要介護（要支援）更新認定時
② 要介護（要支援）状態区分の変更申請時

（介保第488号・平成20年3月27日付「軽度者に対する福祉用具貸与の取扱について」により通知済み）

５．その他

（１） 要介護（要支援）認定申請中の場合の取り扱いについて

要介護（要支援）認定の申請中の方についても、例外給付の確認申請書の提出は可能ですが、その場合も通常の申請と同様の手続により、慎重かつ適切な検討を行う必要があります。

認定の結果「非該当（＝自立）」とされた場合、その間の利用については全額自己負担となりますので、事前に利用者及びその家族等に十分に説明し、納得を得ておく必要があります。

また、要介護２以上の認定を受けた場合、結果として確認申請書の提出が不要となる（であった）場合も考えられますので、真に緊急に当該福祉用具の利用が必要な方を除き、申請は認定結果が確定してから行うことが望ましいと思われます。

（２） 真に急を要する場合の利用について

医療機関等を退院（所）し、自宅においてターミナルケアを行う場合などで、短期間のうちに日常的に起き上がりや寝返り等が困難となることが確実に見込まれ、緊急に福祉用具の利用が必要となった場合、窓口又は電話等（閉庁日はFAX）により市に必ず相談をいただいた上で、至急福祉用具貸与事業所と連携し当該福祉用具の手配を行うとともに、後日、できる限り速やかに確認申請の手続きを行ってください。

（３） 確認申請書の各支所での提出について

各支所で提出された確認申請書については、介護保険課給付係に到着後、その内容を審査し、必要性等を確認できた場合に申請日に遡って保険給付開始となります。

したがって、確認申請書の内容等の修正が発生した場合には、修正後の内容を確認できた日が保険給付開始日となりますので、ご注意ください。

（４） これまであった申請に係る不適当な事例

① 確認申請書が提出されていない、又は、確認申請書が提出された時点で既に福祉用具の貸与が開始されている。

確認申請により本市で当該福祉用具の貸与の必要性等を確認できた場合、申請書の受付日（＝確認日とする）に遡って介護保険での給付が可能です。よって、所定の手続がなされていない期間の利用については、全額利用者の自己負担扱いとなりますので、事前に利用者やその家族等に十分説明のうえ了承を得ておくことが重要です。（確認申請が提出されてもその必要性等が確認できない場合も自己負担扱いとなります。）

利用者等に十分な説明や了承もなく、対象外となったことによる費用を遡って利用者等に求めることはトラブルの原因となりますので、十分注意してください。

② １８年４月施行の例外給付の要件に合致しているにもかかわらず、確認申請書の提出がなされている。

この場合、確認申請書の提出は不要です。また、別紙＜表１＞のア‐⑵、オ‐⑶については、該当する認定調査項目がないため、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ケアマネジャー等が判断すれば、確認申請書の提出は不要です。

③ 単純に「福祉用具貸与が必要」のみの記載で、医師の医学的な所見による具体的な疾病、その他の要因及び状態像が明記されていないため当該福祉用貸与の必要性が確認できない。

あくまで軽度者の福祉用具貸与は例外的な措置であることを前提に、医学的所見により当該福祉用具が必要な状態像に該当することが前提となります。

なお、医師の医学的所見を求める際には、当該利用者が別紙＜表２＞の状態像に該当する旨を確認することが重要です。したがって、介護保険の専門家であるケアマネジャー等としての医師への依頼、聴取の方法を工夫することが必要です。

なお、一つの方法によってのみでは、当該利用者が福祉用具貸与の必要な状態像である旨の医学的所見を確認することができない場合、他の方法と併せて複数の方法により確認するなど必要な場合があります。

④ 確認申請書類（添付書類を含む。）の日付に整合性がとれていない、日付がない。

医師の医学的な所見の確認日より担当者会議の開催日が前の日付であるなど。

具体的な手続の流れは、「軽度者に係る福祉用具貸与の例外給付の流れ（フロー図）」に従い整合性がとられている必要があります。

⑤ 福祉用具貸与の必要性の検証が行われていない。

福祉用具貸与の貸与を継続するためには、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催することによりその必要性の検証が必要です。単なる点検作業は、検証とは異なりますので指定基準等十分理解の上、運用してください。（通常の福祉用具貸与も同様の取扱となります。）

また、特殊寝台の２モーターから３モーターへの変更などについても、その必要性が異なることから、再度検証及び例外給付申請が必要となりますので、ご注意ください。

⑥ 車いす、特殊寝台（同付属品を含む。）に係る付属品のみの貸与について

車いす、特殊寝台を利用者自ら購入又は譲渡等により既に所有している場合において、当該福祉用具に係る付属品のみ貸与を受けようとする際も同様に一連の例外給付の手続が必要です。※本体部分である車いす又は特殊寝台の利用の妥当性、必要性が前提となります。

⑦ 更新認定及び区分変更認定による要介護度の変更時に確認申請が提出されていない。

下記のいずれの場合も直近の基本調査の結果を確認の上、認定調査の結果が要件に該当しない場合、確認申請が必要です。

① 要介護１ ⇔ 要支援１、２ への変更
居宅介護支援事業所 ⇔ 地域包括支援センター とケアプラン作成機関に変更が生じた場合

② 要支援１ ⇔ 要支援２（地域包括支援センター）

③ 要介護２以上 ⇒ 要介護１、要支援１・２
既に福祉用具の貸与を受けている要介護２以上の者が要介護１以下の認定を受けた場合

⑧　担当の居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターが変更された場合に確認申請の有無が確認できないまま利用がなされていた。

認定有効期間の途中で居宅介護支援事業所（地域包括支援センター）の変更が生じた場合、事業所間の確実な引継ぎを行ってください。

事業所の変更が生じた日が属する介護度の有効期間中は、前事業所が提出した確認申請を変更後の事業所が行ったものとみなします。

（例）A居宅介護支援事業所　⇒　B居宅介護支援事業所

必ず関係書類の写し等提供を受け（入手し）、また、実際にサービスを提供する福祉用具貸与事業所とも十分連携をとるなど適切な措置をとってください。

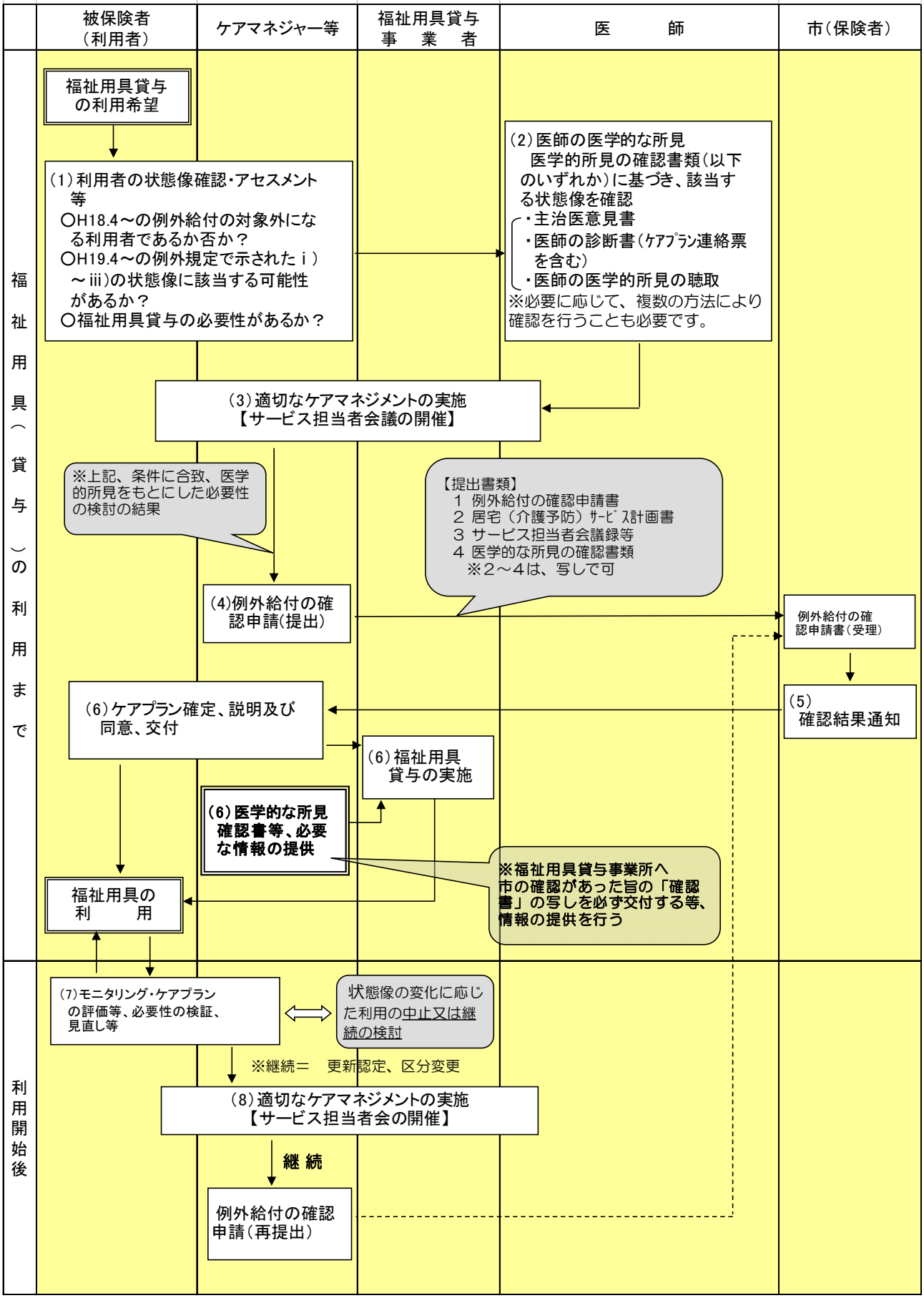
＜注意＞

事後に行われる上記福祉用具の貸与状況の実地調査又は監査等（市、県が実施）によって、上記の一連の手続や必要性の検証作業が適切に行われていなかったことが判明した場合、保険給付費の返還を求める場合も想定されます。（通常の福祉用具貸与も同様）

軽度者への福祉用具貸与は、あくまで例外的な取り扱いであるという原則を踏まえ、適切なケアマネジメントのもと運用を行ってください。

（・平成 20 年５月作成　・平成 20 年９月　訂正・追加
・平成 30 年８月追加　・令和　5年９月　追加
・令和　６年４月訂正・追加）

◎軽度者に係る福祉用具貸与の例外給付の流れ（フロー図）



訪問看護における理学療法士等の訪問について

かねてから本市介護保険事業の運営につきましては、ご協力いただき厚くお礼申し上げます。

さて、平成２８年４月１５日付で本市より鹿児島市訪問看護連絡協議会様に通知いたしました標記の件につきまして、周知いたします。

下記のとおり取扱いいただきますよう、お願いいたします。

記

理学療法士等の訪問看護については、「その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに訪問させるという位置づけのものである」とされているところであり、**国の通知においても、理学療法士等の訪問が保健師又は看護師による訪問の回数を上回るような設定は適当ではない**とされているところです。

平成２１年３月２３日　平成２１年４月改定関係Ｑ＆Ａ（Vol.1）について

（問３８）理学療法士等の訪問については、訪問看護計画において、理学療法士等の訪問が保健師又は看護師による訪問の回数を上回るような設定がなされてもよいのか。

（答）リハビリテーションのニーズを有する利用者に対し、病院、老人保健施設等が地域に存在しないこと等により訪問リハビリテーションを適切に提供できず、その代替えとしての訪問看護ステーションからの理学療法士等の訪問が過半を占めることもあることから、理学療法士等の訪問が保健師又は看護師による訪問の回数を上回るような設定もあると考える。

本市においても、この通知に基づき、指導を行っており、九州圏内の他中核市でも同様の取扱いをしていることを確認しております。

ただし、本市では、次のような場合は、「等」に含まれるものとして、理学療法士の訪問回数が過半を占める設定を認めております。

１．利用者の近隣の訪問リハビリテーション事業所が、定員の都合等で、受入が困難な場合。
２．利用者の身体状況及び医療上の必要性から、同一の訪問看護事業所において、看護士等による訪問看護と理学療法士等による訪問看護を提供する必要性がある場合。

※２については、適切なケアマネジマメントを踏まえた上で、利用者個々の状況を勘案して、やむを得ないと認められた場合に限られるものであるため、安易に計画設定をすることがないようご留意ください。

なお、令和６年度介護報酬改定により、事業所単位で前年度４月から当該年の３月までの理学療法士等による訪問回数が、看護職員による訪問回数を超えている場合は、当該年度の理学療法士等の訪問看護費から８単位減算するようになりましたのでご注意ください。