



令和6年度 介護保険事業者等集団指導

長野県健康福祉部介護支援課

長野市保健福祉部高齢者活躍支援課

松本市健康福祉部高齢福祉課



福祉用具貸与・販売



長野県健康福祉部介護支援課
長野市保健福祉部高齢者活躍支援課
松本市健康福祉部高齢福祉課

1. 基準に関する条例等一覧
2. 福祉用具貸与・販売の概要
3. 人員、設備、運営に関する基準
4. 令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）
5. 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）
6. その他

基準に関する条例

	条 例	施行規則	要 綱
指定 居宅サービス	介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第51号）	介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第22号）	長野県指定居宅サービス及び指定介護予防サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する要綱(25健長介第144号)
指定 介護予防サービス	介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の従業者、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の基準に関する条例（平成24年長野県条例第52号）	介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の従業者、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の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第23号）	
指定 介護老人福祉施設	介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第53号）	介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第24号）	長野県指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第145号）
介護老人保健施設	介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第55号）	介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第25号）	長野県介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する要綱（25健長介第147号）
養護老人ホーム	養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第56号）	養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第26号）	長野県養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第148号）
特別養護老人ホーム	特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第57号）	特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第27号）	長野県特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第149号）
軽費老人ホーム	軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例の一部改正（平成24年長野県条例第58号）	軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第28号）	長野県軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第150号）
介護医療院	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例（平成30年長野県条例第16号）	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例施行規則（平成30年長野県規則第18号）	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する要綱（30介第124号）

○掲載先（長野県公式HP）

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/kaigo/jorei270401.html>

※地域密着型サービス、居宅介護支援等については市町村の定める条例による

福祉用具貸与・販売の概要（介護保険における福祉用具）

- 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、居宅要介護者等の日常生活の自立を助けるためのものを、保険給付の対象としている。

対象種目

【福祉用具貸与】＜原則＞

- ・車いす（付属品含む）
 - ・特殊寝台（付属品含む）
 - ・床ずれ防止用具
 - ・体位変換器
 - ・手すり
 - ・スロープ（※2）
 - ・歩行器（※2）
 - ・歩行補助つえ（※2）
 - ・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
- （※2固定用スロープ、歩行器（歩行車は除く）、歩行補助つえ（松葉杖は除く）は、選択制の対象福祉用具となる。）

【特定福祉用具販売】＜例外＞

- ・腰掛便座
 - ・自動排泄処理装置の交換可能部品
 - ・排泄予測支援機器
 - ・入浴補助用具（※1）
 - ・簡易浴槽
 - ・移動用リフトのつり具の部分
- （※1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）

【給付制度の概要】

① 貸与の原則

利用者の身体状況や要介護度の変化、福祉用具の機能の向上に応じて、適時・適切な福祉用具を利用者に提供できるよう、貸与を原則としている。

② 販売種目

貸与になじまない性質のもの（他人が使用したものを再利用することに心理的抵抗感が伴うもの、使用によってもの形態・品質が変化し、再利用できないもの）は、福祉用具の購入費を保険給付の対象としている。

③ 現に要した費用

福祉用具の貸与及び購入は、市場の価格競争を通じて適切な価格による給付が行われるよう、保険給付上の公定価格を定めず、現に要した費用の額により保険給付（原則9割、所得に応じて8割・7割支給）する仕組み。なお、貸与件数が月平均100件以上の商品については、貸与価格の上限設定を実施しており、これを超えて貸与を行った場合は給付対象としない。また、販売は原則年間10万円を支給限度基準額としている。

※上限価格は当該商品の「全国平均貸与価格+1標準偏差1SD」（正規分布の場合の上位約16%）に相当する。

人員・設備に関する基準

福祉用具貸与・販売

福祉用具専門相談員	常勤換算方式で2以上 (1) 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、介護福祉士、義肢装具士 (2) 都道府県知事が指定する福祉用具専門相談員指定講習の修了者
管理者	常勤専従（事業所の管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職種に従事することができる）

福祉用具貸与・販売

設備	留意点	貸与	販売
福祉用具の保管のために必要な設備	① 清潔であること。 ② 既に消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を区分することが可能であること。（保管室を別にするほか、つい立ての設置等両者を保管する区域を明確に区分するための措置が講じられていることをいう。）	○	—
福祉用具の消毒のために必要な器材	福祉用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有するものであること。	○	—
事業の運営を行うために必要な広さの区画	利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保すること。	○	○
その他の設備及び備品等	サービスに必要な設備及び備品等を確保すること。ただし、他の事業所又は施設等と同一敷地内にある場合であって、当該事業及び他の事業所又は施設等の運営に支障がない場合は、他の事業所又は施設等に備えられた設備及び備品等を使用することができる。	○	○

※福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に行わせる場合にあつては、福祉用具の保管又は消毒のために必要な設備又は器材を有しないことができる。

運営に関する基準①

訪問通所サービス等の運営基準（共通的事項）

	項目	内容
(1)	内容及び手続きの説明及び同意	<p>あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要等、サービスの選択に係る重要事項を文書で説明、同意を得て、提供を開始する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 「運営規程」と「重要事項説明書」の記載内容（営業時間、通常の実施地域、サービス提供の内容など）が相違しないこと 記載内容が事業の実態と乖離していないこと
(2)	提供拒否の禁止	<p>事業者は、正当な理由なくサービス提供を拒んではならない。 <u>＜正当な理由がある場合とは＞</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ③ その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合
(3)	サービス提供困難時の対応	<p>事業実施地域等の関係で適切な提供が困難な場合、居宅介護支援事業者に（訪問看護は主治医にも）連絡し、他事業者の紹介等を行う。</p>
(4)	利用者の受給資格等の確認	<p>被保険者証によって、要介護認定の有無及び有効期間の確認のうえ、認定審査会意見があるときには、それに配慮して提供する</p>
(5)	要介護認定等の申請に係る援助	<p>認定申請を行っていない利用申込者の申請（必要な場合の更新認定の申請）を援助する</p>
(6)	心身の状況等の把握	<p>サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況等、環境、保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握する ※本人や家族との面談、サービス担当者会議等を通じて把握した利用者の心身の状況等の内容を記録として残すこと</p>
(7)	居宅介護支援事業者等との連携	<p>居宅介護支援事業者や保健医療・福祉サービス提供者と連携し、サービス提供時には情報を提供する。 ※ 医療系サービスでは、終了時には主治医にも情報を提供する。 ※ 利用者の心身の状況やその者の置かれている環境等を十分に踏まえ、サービスが適切に提供されるようサービス担当者会議等を通じ、介護支援専門員に対して専門的知識に基づき助言を行うことにより、必要に応じた居宅サービス計画の見直しが行われるようにする</p>
(8)	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	<p>現物給付化の要件を満たしていない利用申込者・家族に、手続き等を説明し、援助する（居宅療養管理指導を除く）</p>



運営に関する基準②

項目		内容
(9)	居宅サービス計画に沿った提供	事業者は、居宅サービス計画に沿ったサービスを提供しなければならない。
(10)	居宅サービス計画等の変更の援助	利用者が居宅サービス計画の変更を希望するときは、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡等の必要な援助を行わなければならない。（居宅療養管理指導を除く）
(11)	身分を証する書類の携行	従業者は身分を証する書類を携行し、面接時、初回訪問時と利用者・家族から求められたときは掲示する（通所介護・通所リハビリを除く） ※ 当該事業所の名称、当該従業者等の氏名を記載するものとし、従業者等の写真や職能の記載を行うことが望ましい
(12)	サービスの提供の記録	提供日・内容や法定代理受領額等をサービス計画記載の書面等に記載し、利用者から申出があれば利用者にその情報を提供する
(13)	利用料等の受領 （特定福祉用具販売については「販売費の額等の受領」として別に規程）	<ul style="list-style-type: none"> 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受ける 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際の利用料の額とサービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにする あらかじめ利用者・家族にサービスの内容・費用について説明を行い、利用者の同意を得て、利用者負担が適当と認められる費用の支払を利用者からうけることができる（サービス種類ごとにつけられる費用が定められている）
(14)	保険給付のための証明書の交付	現物給付とならない利用料の支払を受けた場合、内容・費用等を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する（特定福祉用具販売は別に規程）
(15)	利用者に関する市町村への通知	利用者が正当な理由なく指示に従わず要介護状態等の程度を悪化させたときや不正な需給があるとき等は、意見を付け市町村に通知する
(16)	緊急時等の対応	サービス提供時に管理者の症状が急変した場合などに、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じる（訪問リハビリ、居宅療養管理指導、福祉用具貸与・特定福祉用具販売を除く）
(17)	管理者の責務	管理者は、事業所の従業者・業務の管理等を一元的に行い、規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う（通所リハビリを除く）
(18)	運営規程	事業者は、事業所ごとに、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を定めなければならない。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④サービスの内容・利用料等の費用額 ⑤通常の事業・送迎の実施地域 ⑥緊急時等の対応方法 ⑦虐待の防止のための措置に関する事項⑧その他運営に関する重要事項等



運営に関する基準③

	項目	内容
(19)	勤務体制の確保等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定め、資質の向上のためにその研修の機会を確保する。 ・ 従業者に認知症基礎研修を受講させるために必要な措置を講じる（訪問入浴介護・通所系） ・ セクハラ・パワハラを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる ・ 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。
(20)	業務継続計画の策定等	<p>感染症や非常災害の発生時において、利用者がサービス提供を受けられるよう業務継続計画を策定し、従業者に研修と訓練を実施する</p>
(21)	衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者は、従業者の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行い、設備と備品等について、衛生的な管理に努める（訪問・福祉用具） ・ 利用者の使用する施設、食器等の設備、飲用水について、衛生的な管理に努め、または衛生上の必要な措置を講じる（通所系） ・ 事業者は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次のような措置を講じる <ol style="list-style-type: none"> ① 感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会を6月に1回以上開催 ② 感染症の予防およびまん延の防止のための指針を整備 ③ 感染症の予防およびまん延の防止のための研修と訓練を定期的実施
(22)	掲示	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要など利用申込者のサービス選択に係る重要事項を掲示するか、ファイル等を自由に閲覧可能な形で事業所内に備えつける ・ インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならない（令和7年4月1日より適用）
(23)	秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らしてはならない ・ 事業者は、サービス事業者であった者が正当な理由がなく秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる ・ サービス担当者会議等で利用者等の個人情報を用いる場合は、利用者等の同意をあらかじめ文書により得ておく
(24)	広告	<p>広告をする場合においては、その内容について、虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない（リハビリ・居宅療養管理指導を除く）</p>
(25)	居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	<p>事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、これらの者が居宅サービスの利用を希望する者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。</p>



運営に関する基準④

	項目	内容
(26)	苦情処理	<ul style="list-style-type: none"> 利用者・家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置するなど、苦情の内容等を記録する 市町村からの文書等の物件の提出・提示のもとめや質問・照会に応じ、市町村・国保連が行う調査に協力するとともに、市町村・国保連から指導または助言をうけた場合は、必要な改善を行う 市町村・国保連からもとめられた場合には、その改善の内容を報告する
(27)	地域との連携等	<ul style="list-style-type: none"> 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サービス提供する場合には、その建物に居住する利用者以外の要介護者に対してもサービス提供を行うよう努める 事業の運営にあたっては、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して市町村等が派遣する者が相談および援助を行う事業そのたの市町村が実施する事業に協力するよう努める
(28)	事故発生時の対応	サービス提供により事故が発生した場合には、市町村・家族・居宅介護支援事業者等への連絡を行うなど必要な措置を公示、事故の状況や事故に際して採った処置を記録し、賠償すべき事故の場合は損害賠償をすみやかに行う
(29)	虐待の防止	<p>事業者は虐待防止のために次の必要な措置を講じる</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催 ② 虐待の防止のための指針を整備 ③ 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的実施 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の配置
(30)	会計の区分	事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、福祉用具貸与等の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。 ※事務経費等についても案分するなどの方法により、会計を区分すること
(31)	記録の整備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。 2. 事業者は、利用者に対する福祉用具貸与の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間（④、⑤に掲げる記録にあっては、5年間）保存しなければならない。 <ol style="list-style-type: none"> ① 個別サービス計画（訪問入浴、居宅療養管理指導除く） ② その提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③ 市町村への通知に係る記録 ④ 苦情の内容等の記録 ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録



運営に関する基準⑤

福祉用具貸与の運営基準（固有的な事項）

	項目	内容
(1)	利用料の受領	<ul style="list-style-type: none"> 通常の事業の実施地域以外の地域において福祉用具貸与等を行う場合の交通費の額の支払を受けることができる。また、福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用の支払を受けることができる。 利用者が正当な理由なく支払に応じない場合は、福祉用具を回収することでサービス提供を中止することができる。
(2)	福祉用具貸与計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具専門相談員は、利用者の希望、心身の状況、環境をふまえて、目標を達成のための具体的なサービスの内容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されなければならない。 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、利用者の同意を得たうえで、その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、作成後は実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行う
(3)	適切な研修の機会の確保、知識・技能の向上等	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具専門相談員の資質向上のために適切な研修の機会を確保しなければならない。 福祉用具専門相談員は常に自己研鑽に励み、必要な知識・技術の習得、維持、向上に努める
(4)	福祉用具の取扱種目	利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応できるよう、できる限り多くの種類の福祉用具を取り扱う
(5)	衛生管理等 運営に関する基準③（21）に加え	回収した福祉用具を、種類・材質等からみて適切な方法ですみやかに消毒するとともに、すでに消毒が行われた福祉用具とそうでないものとを区分して保管する 福祉用具の消毒・保管は、他の業者に委託等可（実施状況等を定期的に確認し記録）
(6)	掲示及び目録の備え付け	取り扱う福祉用具の品目・品名ごとの利用料等の必要事項が記載された目録等を備えつける
(7)	記録の整備 運営に関する基準④（31）に加え	福祉用具の消毒・保管を委託した場合の確認記録

特定福祉用具販売の運営基準（固有的な事項）

	項目	内容
(1)	販売費用の額等の受領	販売費用・通常の事業の実施地域以外で行う場合の交通費、福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合の費用の支払をうけられる
(2)	保険給付の申請に必要な書類等	販売費用の支払を受けた場合は、①事業所の名称、②種目・品目の名称および販売費用の額その他必要な事項を記載した証明書、③領収書、④パンフレット等を交付する
(3)	衛生管理等 運営に関する基準③（21）に加え	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具専門相談員の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行う 設備と備品等について、衛生的な管理に努める

※福祉用具貸与における（2）（3）（4）（6）については特定福祉用具販売でも同様に規程

※（2）については、特定福祉用具販売計画とし、介護支援専門員への計画の交付および計画の変更に係る規定を除く

改定事項

- ① 3（2）⑦人員配置基準における両立支援への配慮
- ② 3（3）①管理者の責務及び兼務範囲の明確化
- ③ 5①「書面掲示」規制の見直し

3.（2）⑦ 人員配置基準における両立支援への配慮

概要

【全サービス】

- 介護現場において、治療と仕事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、各サービスの人員配置基準や報酬算定について、以下の見直しを行う。
 - ア 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法等による育児・介護等の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
 - イ 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。
- 【通知改正】

基準・算定要件等

- 運営基準の解釈通知及び報酬算定上の留意事項通知について、「常勤」及び「常勤換算方法」に係る取扱いを以下のように改正する。

	母性健康管理措置による 短時間勤務	育児・介護休業法による 短時間勤務制度	「治療と仕事の両立ガイドライン」に 沿って事業者が自主的に設ける 短時間勤務制度
「常勤」(*)の取扱い： 週30時間以上の勤務で常勤扱い	○	○	○（新設）
「常勤換算」(*)の取扱い： 週30時間以上の勤務で常勤換算での 計算上も1（常勤）と扱うことを認める	○	○	○（新設）

※人員配置基準上の「常勤」及び「常勤換算方法」の計算においては、常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本）勤務している者を「常勤」として取り扱うこととしている。

3.（3）① 管理者の責務及び兼務範囲の明確化

概要

【全サービス】

- 提供する介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務について、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しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化した上で、管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても差し支えない旨を明確化する。

【省令改正】 【通知改正】

5. ① 「書面掲示」規制の見直し

概要

【全サービス】

- 運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところ、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととする。【省令改正】 【告示改正】 【通知改正】

（※令和7年度から義務付け）

5. (1)福祉用具貸与

改定事項

- ① 1(5)④業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入★
- ② 1(6)①高齢者虐待防止の推進★
- ③ 1(6)②身体的拘束等の適正化の推進★
- ④ 1(8)①一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入★
- ⑤ 1(8)②モニタリング実施時期の明確化★
- ⑥ 1(8)③モニタリング結果の記録及び介護支援専門員への交付
- ⑦ 1(8)④福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会を踏まえた対応★
- ⑧ 3(2)①テレワークの取扱い★
- ⑨ 5②特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化★
- ⑩ 5③特別地域加算の対象地域の見直し

5.（2）特定福祉用具販売

改定事項

- ① 1（6）②身体的拘束等の適正化の推進★
- ② 1（8）①一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入★
- ③ 1（8）④福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会を踏まえた対応★
- ④ 3（2）①テレワークの取扱い★

1.（5）④ 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

概要

【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】

- 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、基本報酬を減算する。【告示改正】

単位数

<現行>
なし



<改定後>

業務継続計画未実施減算

施設・居住系サービス

その他のサービス

所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算（新設）

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、その他サービスは、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。

算定要件等

- 以下の基準に適合していない場合（新設）
 - ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（業務継続計画）を策定すること
 - ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること
- ※ 令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。
- 1年間の経過措置期間中に全ての事業所で計画が策定されるよう、事業所間の連携により計画策定を行って差し支えない旨を周知することも含め、小規模事業所の計画策定支援に引き続き取り組むほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続計画に関する取組状況を追加する等、事業所への働きかけを強化する。また、県別の計画策定状況を公表し、指定権者による取組を促すとともに、業務継続計画を策定済みの施設・事業所についても、地域の特性に合わせた実効的な内容となるよう、指定権者による継続的な指導を求める。

1.（6）① 高齢者虐待防止の推進①

概要

【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】

- 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、全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。その際、福祉用具貸与については、そのサービス提供の態様が他サービスと異なること等を踏まえ、3年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】
- 施設におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取組例を収集し、周知を図るほか、国の補助により都道府県が実施している事業において、ハラスメント等のストレス対策に関する研修を実施できることや、同事業による相談窓口について、高齢者本人とその家族だけでなく介護職員等も利用できることを明確化するなど、高齢者虐待防止に向けた施策の充実を図る。

単位数

< 現行 >
なし



< 改定後 >

高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。

算定要件等

- 虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合（新設）
 - ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - ・ 虐待の防止のための指針を整備すること。
 - ・ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
 - ・ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

1.（6）① 高齢者虐待防止の推進②

算定要件等

- 全ての施設・事業所で虐待防止措置が適切に行われるよう、令和6年度中に小規模事業所等における取組事例を周知するほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に虐待防止に関する取組状況を追加する。また、指定権者に対して、集団指導等の機会等にて虐待防止措置の実施状況を把握し、未実施又は集団指導等に不参加の事業者に対する集中的な指導を行うなど、高齢者虐待防止に向けた取組の強化を求めるとともに、都道府県別の体制整備の状況を周知し、更なる取組を促す。

1.（8）① 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

概要

【福祉用具貸与★、特定福祉用具販売★、居宅介護支援★】

- 利用者の過度な負担を軽減しつつ、制度の持続可能性の確保を図るとともに、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を導入する。具体的には、要介護度に関係なく給付が可能な福祉用具のうち、比較的廉価で、購入した方が利用者の負担が抑えられる者の割合が相対的に高い、固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）及び多点杖を対象とする。【告示改正】
- 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、貸与と販売の選択制の導入に伴い、以下の対応を行う。
 - ア 選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員又は介護支援専門員（※）が、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うこととともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行うこととする。【省令改正、通知改正】
 - ※ 介護支援専門員については、居宅介護支援及び介護予防支援の運営基準の解釈通知を改正。
 - イ 福祉用具貸与について、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、利用開始後6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行うこととする。【省令改正】
 - ウ 特定福祉用具販売について、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、特定福祉用具販売計画の作成後、当該計画における目標の達成状況を確認することとする。また、利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等（メンテナンス）を行うよう努めることとする。【省令改正】

【貸与と販売の選択に伴う判断体制・プロセス】

- 選択制の対象福祉用具の提供に当たり、福祉用具専門相談員又は介護支援専門員は、利用者に対し、以下の対応を行う。
 - ・ 貸与と販売のいずれかを利用者が選択できることの説明
 - ・ 利用者の選択に当たって必要な情報の提供
 - ・ 医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ提案



【貸与・販売後のモニタリングやメンテナンス等】

- <貸与後> ※ 福祉用具専門相談員が実施
 - ・ 利用開始後少なくとも6月以内に一度モニタリングを実施し、貸与継続の必要性を検討
- <販売後>
 - ・ 特定福祉用具販売計画の目標の達成状況を確認
 - ・ 利用者等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、使用方法の指導や修理等を行うよう努める
 - ・ 商品不具合時の連絡先を情報提供



1.（8）② モニタリング実施時期の明確化

概要

【福祉用具貸与★】

- 福祉用具貸与のモニタリングを適切に実施し、サービスの質の向上を図る観点から、福祉用具貸与計画の記載事項にモニタリングの実施時期を追加する。【省令改正】

基準

< 現行 >

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、指定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等を記載した福祉用具貸与計画を作成しなければならない。

< 改定後 >

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、指定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、福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期等を記載した福祉用具貸与計画を作成しなければならない。

1.（8）③ モニタリング結果の記録及び介護支援専門員への交付

概要

【福祉用具貸与】

- 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、福祉用具専門相談員が、モニタリングの結果を記録し、その記録を介護支援専門員に交付することを義務付ける。【省令改正】

基準

< 現行 >

福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成後、当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を行うものとする。

< 改定後 >

福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成後、当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うものとする。

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。

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計画の変更を行うものとする。

※ 介護予防福祉用具貸与に同趣旨の規定あり

1.（8）④ 福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会を踏まえた対応

概要

【福祉用具貸与★、特定福祉用具販売★】

- 介護保険制度における福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会において取りまとめられた対応の方向性を踏まえ、福祉用具の安全利用の促進、サービスの質の向上及び給付の適正化の観点から、福祉用具に係る事故情報のインターネット公表、福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムの見直し、介護保険における福祉用具の選定の判断基準の見直しや自治体向けの点検マニュアルの作成等の対応を行う。

算定要件等

- 介護保険制度における福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会において、福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全性の確保、保険給付の適正化等の観点から、福祉用具の貸与・販売種目のあり方や福祉用具貸与・販売に関する諸課題について検討を行い、対応の方向性が取りまとめられた。これを踏まえ、必要な対応を行う。

<介護保険制度における福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会取りまとめ（概要）>

○ 安全な利用の促進

- ・ 福祉用具貸与事業所向けの「事故報告様式」及び「利用安全の手引き」の活用促進
- ・ 福祉用具の事故及びヒヤリ・ハット情報に関するインターネット上での公表 等

○ サービスの質の向上

- ・ 福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムの見直し
- ・ 現に従事している福祉用具専門相談員に対する研修機会及びPDCAの適切な実践に関する周知徹底 等

○ 給付の適正化

- ・ 「介護保険における福祉用具の選定の判断基準」の見直し（新たな福祉用具の追加、医療職を含む多職種や自治体職員等の幅広い関係者で共有できる内容とする観点からの見直し）
- ・ 自治体職員等によるチェック体制の充実・強化を図るための自治体向け点検マニュアルの作成 等

3. (2) ① テレワークの取扱い

概要

【全サービス（居宅療養管理指導★を除く。）】

- 人員配置基準等で具体的な必要数を定めて配置を求めている職種のテレワークに関して、個人情報適切に管理していること、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に、取扱いの明確化を行い、職種や業務ごとに具体的な考え方を示す。【通知改正】

5. ② 特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化

概要

【訪問系サービス★、通所系サービス★、多機能系サービス★、福祉用具貸与★、居宅介護支援】

- 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法において、「過疎地域」とみなして同法の規定を適用することとされている地域等が、特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の算定対象地域に含まれることを明確化する。【告示改正】

基準

	算定要件	単位数
特別地域加算	別に厚生労働大臣が定める地域（※1）に所在する事業所が、サービス提供を行った場合	所定単位数に15/100を乗じた単位数
中山間地域等における小規模事業所加算	別に厚生労働大臣が定める地域（※2）に所在する事業所が、サービス提供を行った場合	所定単位数に10/100を乗じた単位数
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	別に厚生労働大臣が定める地域（※3）に居住する利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えて、サービス提供を行った場合	所定単位数に5/100を乗じた単位数

- ※1：①離島振興対策実施地域、②奄美群島、③振興山村、④小笠原諸島、⑤沖縄の離島、⑥豪雪地帯、特別豪雪地帯、辺地、過疎地域等であって、人口密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難な地域
- ※2：①豪雪地帯及び特別豪雪地帯、②辺地、③半島振興対策実施地域、④特定農山村、⑤過疎地域
- ※3：①離島振興対策実施地域、②奄美群島、③豪雪地帯及び特別豪雪地帯、④辺地、⑤振興山村、⑥小笠原諸島、⑦半島振興対策実施地域、⑧特定農山村地域、⑨過疎地域、⑩沖縄の離島

- 厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成21年厚生労働省告示第83号）及び厚生労働大臣が定める地域（平成24年厚生労働省告示第120号）の規定を以下のように改正する。

< 現行 >

過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法(令和三年法律第十九号)第二条第一項に規定する過疎地域



< 改定後 >

過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法(令和三年法律第十九号)第二条第二項により公示された過疎地域

5. ③ 特別地域加算の対象地域の見直し

概要

【訪問系サービス★、多機能系サービス★、福祉用具貸与★、居宅介護支援】

- 過疎地域その他の地域で、人口密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難であると認められる地域であって、特別地域加算の対象として告示で定めるものについて、前回の改正以降、新たに加除する必要が生じた地域において、都道府県及び市町村から加除の必要性等を聴取した上で、見直しを行う。

「説明動画の視聴 + 資料の閲覧」 → 受講確認票の提出 → 出席となります。

● 提出方法

- ・ 「ながの電子申請サービス（長野県）」より受講確認票を申請してください。

● 注意事項

- ・ 同一事業所で複数のサービスを行っている事業所は各サービス種別毎に報告をお願いします。（例：訪問介護及び通所介護事業所を運営している場合、訪問介護、通所介護それぞれのサービス種別毎で受講報告をお願いします。）
- ・ 休止中の事業所は回答不要です。
- ・ **長野市及び松本市所在の事業所については、各市に受講確認を報告してください。**

長野県への受講報告はこちらの
QRコードから申請が可能です

★受講確認票の提出締切日は令和7年1月31日（金）です。

（締切日以降は受付できなくなります。）

