**福祉用具貸与・販売/介護予防福祉用具貸与・販売事業者自主点検表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年月日 | | 年　　月　　日 | | | | | | | | |  | | | | |
| 法　人　名 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 代表者（理事長）名 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 介護保険事業所番号 | | ２ | ７ |  |  |  |  |  |  |  | |  | 福祉用具貸与・販売  介護予防福祉用具貸与・販売 | | |
| 事業所 | 名称 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 所在地 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 記入担当者職・氏名 | | （職）　　　　（氏名） | | | | | | | | | | | | 連絡先電話番号 | －　　　　－ |

□　自主点検表記載にあたっての留意事項

⑴　チェック項目の内容を満たしているものについては「適」、そうでないものは「不適」に、該当しない内容

については、「該当なし」にチェックをしてください。

　　⑵　その他については、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ※(予防)福祉用具貸与または、特定（予防）福祉用具販売独自の項目は、枠内を塗りつぶし表示にしています。 |

Ⅰ（基本方針）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| (貸与)  １　基本方針 | 運営方針は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものであるか。 | □ | □ | □ | 介基準193  市基準4 |
| （介護予防） | 運営方針は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものであるか。 | □ | □ | □ | 予基準265  市基準25 |
| (販売)  基本方針 | 運営方針は、利用者が要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定福祉用具を販売することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものであるか。 | □ | □ | □ | 介基準207  市基準4 |
| （介護予防） | 運営方針は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な特定介護予防福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定介護予防福祉用具を販売することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとなっているか。 | □ | □ | □ | 予基準281  市基準25 |

Ⅱ（人員に関する基準）

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　専門相談員  常勤の要勤務時間数は、事業者において就業規則、雇用契約等により定めるもので、32時間を下回る場合は32時間とする。  「母性健康管理措置」又は「育児・介護休業法」の短縮措置が講じられている者については、30時間として取扱い可能。産前産後休業、母性健康管理措置、育児休業、育児休業に準ずる休業を取得中の期間において、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業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。  （人員に関する基準共通）  ・　就業規則  ・　辞令、雇用契約書  ・　出勤簿、勤務表又はタイムカード  ・　資格、経験が分かる書類 | 常勤換算方式で2人以上か。  下表で確認  （常勤・非常勤合計　　人：常勤　　人、非常勤　　人  　　年　　月のサービス提供を行った従業者の資格別人数について、確認する。  常勤換算数（令和　　年　　月実績）  A　非常勤延勤務時間（　　　H）  B　常勤者要勤務時間（　　　H/月）  A÷B＝（　　人）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 勤務形態  資　格 | 常 勤（人） | | 非 常 勤（人） | | | 専 従 | 兼 務 | 専 従 | 兼 務 | | 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 |  |  |  |  | | 指定講習会修了者 |  |  |  |  | | 合　　　　計 |  |  |  |  | | □ | □ | □ | 介基準194・208  予基準  266・282  老企第25号  第3-11-1-(1)  市基準4･25 |
| サービスの提供は、当該事業所の専門相談員の資格を有する従業者が行っているか。  ・　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 | □ | □ | □ |
| サービス提供責任者の増員・減員又は交代があった場合には、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。 | □ | □ | □ | 法75  則131 |
| ２　人員に関する基準のみなし規定 | みなし規定を適用する場合、下記の事業者の指定に係る事業と指定福祉用具貸与（販売）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されているか。  １　指定介護予防福祉用具貸与（販売）事業者  ２　指定特定介護予防福祉用具販売（貸与）事業者  ３　指定特定福祉用具販売（貸与）事業者 | □ | □ | □ | 介基準194・208  予基準  266・282  市基準4･25 |
| ３　管　理　者 | 常勤で専ら当該事業所の管理業務に従事しているか。 | □ | □ | □ | 介基準195・209  予基準  267・283  老企第25号  第3-1-1-(3)  (準用)  第3-11-1-(2)  市基準4･25 |
| 兼務である場合は、次のとおりであるか。  １　当該指定福祉用具貸与(販売)事業所の専門相談員としての職務に従事する場合  ２　同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者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が、例えば、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や、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などは、管理業務に支障があると考えられる。ただし、施設における勤務時間が極めて限られている職員である場合等、個別に判断の上、例外的に認める場合があっても差し支えない。   |  |  | | --- | --- | | 職　　　名 | 事　　業　　所　　名 | |  |  |   ※　管理者の兼務に関する大阪府の考え方は下記に記載。 | □ | □ | □ |
| 管理者の交代があった場合には、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。 | □ | □ | □ | 法75  則131 |

◆管理者の業務に支障がないとして他の従業者との兼務が認められる場合

★大阪府の考え方（兼務が認められる場合）

①　同一事業所内における兼務

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **居宅サービス事業所等の種類** | **兼務が認められるもの** |
| １ | 居宅介護支援事業所 | 管理者と介護支援専門員 |
| ２ | 訪問介護事業所 | 管理者とサービス提供責任者 |
| ３ | （介護予防）訪問看護事業所 | 管理者と訪問看護員 |
| ４ | （介護予防）福祉用具貸与事業所 | 管理者と専門相談員 |
| ５ | 特定（介護予防）福祉用具販売事業所 | 管理者と専門相談員 |
| ６ | ４、５の運営を一体的に行う事業所 | 両事業所の管理者と両事業所の専門相談員 |
| ７ | 通所介護事業所 | 管理者と生活相談員 |

②　併設する（同一敷地内にある）他の事業所との兼務

管理者のみの兼務に限る。

（例）訪問介護事業所の管理者と（介護予防）訪問看護事業所の管理者の兼務

※　①及び②の両方の兼務は認めないものとする。

※　以上の考え方に該当しない個別事例については、人員基準の趣旨を踏まえ、個別に判断する。

Ⅲ（設備に関する基準）

**【参考図】**

②

①



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| １　専用区画  ・　平面図 | 事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているか。また、利用申込の受付・相談等に対応できる適切なスペースを確保しているか。  ・　事務室････従業者数に見合った机・いす等が収容できるスペースが確保されていること。  ※　他の事業と共有している場合は、それぞれの事業所ごとに明確に区分されていること。  ・　相談室････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されていること。また、遮へい物の設置（壁、パーテーションによるもののほか、つい立や家具等によるものも可）により、相談内容が漏洩しないように配慮されたものであること。 | □ | □ | □ | 介基準196・210  予基準  268・284  老企第25号  第3-11-2-(1)  第3-12-2-(1)  市基準4･25 |
| 指定申請時点及びその後に変更届出が提出されている場合はその時点から専用区画に変更がある場合遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。 | □ | □ | □ | 法75  則131 |
| ２　設備及び備品等  ・　設備、備品台帳 | 指定福祉用具貸与（販売）の提供に必要なその他の設備及び備品を備えているか。  ※　利用者にかかる各種記録類等を保管するものにあっては、個人情報の漏洩防止の観点から配慮されたものになっているか。（扉が透明でないもの、施錠可能なものが望ましい）  ※　手指を洗浄するための設備等、感染症予防のための設備、備品（洗面、消毒薬など） | □ | □ | □ | 介基準196・210  予基準  268・284  老企第25号  第3-11-2-(2)  第3-12-2-(2)  市基準4･25 |
| ３(貸与)  福祉用具の保管及び消毒のために必要な設備及び器材  ・　消毒に関する書類  （保守点検記録、委託契約書等） | 下記の基準を満たしているか。  設備  ・　清潔であること。  ・　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。  福祉用具の消毒のために必要な器材  ・　当該指定福祉用具貸与事業者が取り扱う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。  ※　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っては、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ものとする。 | □ | □ | □ | 介基準196  予基準  268  老企第25号  第3-11-2-(3)(4)  市基準4･25 |
| ４　設備に関する基準の  みなし規定 | | みなし規定を適用する場合、指定福祉用具貸与（販売）の事業と指定介護予防福祉用具貸与（販売）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されているか。 | □ | □ | □ | 介基準196・210  予基準  268・284  市基準4･25 |

Ⅳ（運営に関する基準）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| １　介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進について | 指定居宅サービスの提供に当たっては、介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めているか。この場合において、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。 | □ | □ | □ | 基準3  予基準3  老企第25号  第3-1-3-(1)  市基準4 |
| ２　内容及び手続の説明及び同意  ・　重要事項説明書  ・　運営規程  ・　契約書 | サービスの提供開始前に、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準8  (準用205・216)  予基準49-2  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(2)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 重要事項説明書には利用者の署名若しくは電磁的方法（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。）により同意を得ているか。（電磁的方法による場合は、事前に利用者等の承諾を得ているか。）  ※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」等を遵守しているか。 | □ | □ | □ |
| 重要事項説明書と運営規程間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が相違していないか。 | □ | □ | □ |
| 運営規程の概要（事業の目的、運営の方針、営業日・営業時間、通常の事業の実施地域、サービス提供の内容、利用料及びその他の費用の額並びに支払方法）、福祉用具専門相談員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを選択するために重要な事項（苦情相談の窓口、苦情処理の手順、虐待防止、秘密の保持等）を記載しているか。  （重要事項記載事項）※販売・貸与それぞれ有無の記載。   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 販売 | 貸与 | | 事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先など） | 有・無 | 有・無 | | 運営規程の概要（目的、方針、営業日時、利用料金、  通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など） | 有・無 | 有・無 | | 管理者氏名及び従業者の勤務体制 | 有・無 | 有・無 | | 提供するサービスの内容とその料金について | 有・無 | 有・無 | | その他費用（交通費など）について | 有・無 | 有・無 | | 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について | 有・無 | 有・無 | | 専門相談員等の勤務体制 | 有・無 | 有・無 | | 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について | 有・無 | 有・無 | | 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む） | 有・無 | 有・無 | | 緊急時の対応方法 | 有・無 | 有・無 | | 高齢者の虐待防止に関する項目 | 有・無 | 有・無 | | 苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会等） | 有・無 | 有・無 | | サービス内容の見積り（サービス提供内容及び利用者負担額の目安など）（居宅除く） | 有・無 | 有・無 | | 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄 | 有・無 | 有・無 |   ※　従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、重要事項を記した文書に記載する場合、置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。 | □ | □ | □ |
| サービスの提供開始について、利用者と契約書を交わしているか。  ・　契約の内容は、不当に利用者の権利を侵害若しくは制限するものとなっていないか。  ※　電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約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。 | □ | □ | □ |

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ３　提供拒否の禁止  ・　サービス提供に関する記録及び日誌等 | 正当な理由なくサービス提供を拒否していないか。  ・　要介護度や所得の多寡等を理由にサービスの提供を拒否していないか。  （提供を拒むことのできる正当な理由）  ①　当該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、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である。  ・　正当な理由により、サービス提供を拒否した場合は、その内容を記録しているか。（サービス提供を拒否したことの正当性を明らかにしておくためにも記録をすることが望ましい。） | □ | □ | □ | 介基準9  (準用205・216)  予基準49-3  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(3)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| ４　サービス提供困難時の対応 | サービス提供が困難な場合、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、他の事業者の紹介を速やかに行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準10  (準用205・216)  予基準49-4  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(4)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| ５　受給資格等の確認 | 利用申込者の被保険者証で、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認しているか。  　（確認の具体的な方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  被保険者証の写し若しくはその内容を記録したものが整備されているか。 | □ | □ | □ | 介基準11  (準用205・216)  予基準49-5  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(5)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、サービス提供を行うに際し､その意見を考慮しているか。（努力義務） | □ | □ | □ |
| ６　要介護認定等の申請に係る援助 | 利用申込者が要介護認定又は要支援認定を受けていない場合に、要介護認定等の申請のために必要な援助を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準12  (準用205・216)  予基準49-6  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(6)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 有効期間が終了する30日前には要介護認定等の更新申請が行われるように必要な援助を行っているか。 | □ | □ | □ |
| ７　心身の状況等の把握  ・　福祉用具貸与計画  ・　サービス担当者会議の要点 | 利用者の心身の状況や置かれている環境、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向け、サービス担当者会議等を通じ、情報の収集・交換を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準13  (準用205・216)  予基準49-7  (準用276・289)  市基準4･25 |
| ８　居宅介護支援事業者等との連携 | 指定福祉用具貸与事業者は、指定福祉用具貸与を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。 | □ | □ | □ | 介基準14  (準用205・216)  予基準49-8  (準用276・289)  市基準4･25 |
| サービスの終了に際しては、利用者又は家族に適切な相談又は助言を行い、居宅介護支援事業者に対する情報提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めているか。 | □ | □ | □ |
| ９　（貸与）  法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 | 利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定福祉用具貸与の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準15  (準用205)  予基準49-9  (準用276)  老企第25号  第3-1-3-(7)  (準用)  第3-11-3-(10)  市基準4･25 |
| 10　居宅サービス計画に沿ったサービスの提供  ・　居宅サービス計画  ・　福祉用具貸与計画  ・　サービス提供に関する記録及び日誌等 | 居宅サービス計画に沿ったサービス提供をしているか。 | □ | □ | □ | 介基準16  (準用205・216)  予基準49-10  (準用276・289)  市基準4･25 |
| 11　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場合（利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、居宅サービス計画の変更が必要となった場合を含む。）は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助（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など）を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準17  (準用205・216)  予基準49-11  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(8)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 12　身分を証する書類の携行  ・　身分証 | 従業者に身分証（名札等）を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。  身分証への記載事項  【必須：事業所名称、従業者の氏名】【努力義務：写真、職種】 | □ | □ | □ | 介基準18  (準用205・216)  予基準49-12  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(9)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 13　サービスの提供の記録  ・　サービス提供に関する記録及び日誌等 | 利用者、事業者の双方が、支給限度額の残額、サービス利用状況を把握できるよう、また、利用者の心身の状況等把握したことについて、今後のサービス提供に活かすための記録をしているか。 | □ | □ | □ | 介基準19  (準用205),211  予基準49-13  (準用276),285  老企第25号  第3-1-3-(10)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(1)  市基準4･25 |
| 記録には、次の内容が記載されているか。  ・　サービス提供日時、（貸与の場合は貸与開始日、終了日）、（販売の場合は販売日）種目及び品名、提供者の氏名等、利用者の心身の状況等、福祉用具の使用状況 | □ | □ | □ |
| 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、その情報を提供しているか。 | □ | □ | □ |
| 利用者（利用者ごとに記録簿を作成して）に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。  ※　完結の日とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指す。 | □ | □ | □ | 介基準204-2  215  予基準275、288  老企第25号  第3-11-3-(9)  第3-12-3-(8)  市基準4･25 |
| 14　（貸与）  利用料等の受領  ・　領収証控  ・　同意書、契約書  ・　重要事項説明書 | 利用申込者の介護保険負担割合証で負担割合を確認し、利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額または介護予防サービス費用基準額の1割、2割又は3割（法令により給付率が9割、8割又は7割でない場合はそれに応じた割合）の支払を受けているか。  ※　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、上記趣旨からは除かれるものである。また、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。 | □ | □ | □ | 介基準197  予基準269  老企第25号  第3-11-3-(1)  第3-1-3-(11)  (準用)  第3-11-3-(1)  市基準4･25 |
| 法定代理受領サービスに該当しない指定福祉用具貸与を提供した場合の利用料と居宅介護サービス基準額との間に、不合理な差額を生じさせていないか。  ※　なお、そもそも介護保険給付の対象となる指定福祉用具貸与のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えない。  １　利用者に当該事業が指定福祉用具貸与の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。  ２　当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定福祉用具貸与事業所の運営規程とは別に定められていること。  ３　会計が指定福祉用具貸与の事業の会計と区分されていること。 | □ | □ | □ |
| 通常の事業実施地域内でサービス提供を行う場合、交通費の支払を受けていないか。 | □ | □ | □ |
| 利用者の選定により通常の事業実施地域外でサービス提供を行う場合、それに要した交通費の額及び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以外の支払を受けていないか。  ※　搬出入に要する費用は、現に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。  ※　指定福祉用具貸与事業者は、指定福祉用具貸与の提供に関し、下記については、利用料のほかに、利用者から支払を受けることができるものとし、介護保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払を受けることは認めないこととしたものである。  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業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の当該措置に要する費用 | □ | □ | □ |
| 利用者の選定により通常の事業実施地域外でサービス提供を行う場合に要した交通費、福祉用具の搬出入に通常必要となる人数以上の従業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の当該措置に要する費用の支払いについて、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。 | □ | □ | □ |
| 利用者から前払いにより数か月分の利用料を徴収している場合は、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いないか。 | □ | □ | □ |
| 正当な理由なく福祉用具を回収し、サービス提供を中止していないか。  ※　中止できる正当な理由  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。 | □ | □ | □ |
| 15　(販売)  販売費用の額等の受領  ・　領収書控 | 事業者は、指定特定福祉用具販売を提供した際には、法第四十四条第三項に規定する現に当該特定福祉用具の購入に要した費用の額（以下「販売費用の額」という。）の支払を受けているか。  ※　「販売費用の額」とは、現に当該特定福祉用具の購入に要した費用の額であり、その費用には、通常の事業の実施地域において特定福祉用具販売を行う場合の交通費等が含まれることとする。  ※　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、上記趣旨からは除かれるものである。また、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。  （利用者から支払を受けることのできる費用）  指定特定福祉用具販売事業者は、前項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。  一　 通常の事業の実施地域以外の地域において指定特定福祉用具販売を行う場合の交通費  二　 特定福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用  ※　指定特定福祉用具販売事業者は、指定特定福祉用具販売の提供に関し、  １　通常の事業の実施地域以外の地域において指定特定福祉用具販売を行う場合の交通費  ２　特定福祉用具の搬入に通常必要となる人数以上の従業者が必要になる場合等特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用  前項の費用のほかに、利用者から支払を受けることができるものとし、介護保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払を受けることは認めないこととしたものである。 | □ | □ | □ | 介基準212  予基準286  老企第25号  第3-12-3-(2)  第3-1-3-(11)  (準用)  第3-12-3-(2)  市基準4･25 |
| 事業者は、費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。 | □ | □ | □ |
| 16　(貸与)  保険給付の請求のための証明書の交付  ・　サービス提供証明書  ・　領収証控 | 法定代理受領サービスに該当しない指定福祉用具貸与に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定福祉用具貸与の種目、品名、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準21  (準用205)  予基準50-2  (準用276)  老企第25号  第3-1-3-(12)  (準用)  第3-11-3-(10)  市基準4･25 |
| 17　（販売）  保険給付の申請のための書類の交付  ・　パンフレット等 | 指定特定福祉用具販売事業者は、指定特定福祉用具販売に係る販売費用の額の支払を受けた場合は、次の各号に掲げる事項を記載した書面を利用者に対して交付しているか。  １ 当該指定特定福祉用具販売事業所の名称　　　　　　（ 有　・　無 ）  ２ 販売した特定福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書　　　　　　（ 有　・　無 ）  ３ 領収証　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（ 有　・　無 ）  ４ 当該特定福祉用具のパンフレットその他の当該特定福祉用具の概要（ 有　・　無 ） | □ | □ | □ | 介基準213  予基準287  老企第25号  第3-12-3-(3)  市基準4･25 |
| 18　領収証の交付  ・　領収証控 | 利用料等の支払を受ける際、利用者に対し領収証を交付しているか。 | □ | □ | □ | 法41-8  則 65 |
| 領収証には、保険給付の対象額とその他の費用を区分して記載し、その他の費用についてはさらに個別の費用ごとに区分して記載しているか。 | □ | □ | □ |
| 償還払いとなる利用者に対しサービス提供証明書の交付を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 19　（貸与）  　　福祉用具貸与の取扱い方法  ・　居宅サービス計画  ・　福祉用具貸与計画  ・　サービス提供記録、日誌等  ・　取扱説明書  ・　点検記録 | 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、計画的に行われているか。 | □ | □ | □ | 介基準198、199  老企第25号  第3-11-3-(2)、(3)  市基準4 |
| 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ているか。 | □ | □ | □ |
| 福祉用具貸与計画に基づき、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、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、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に係る同意を得ているか。 | □ | □ | □ |
| 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該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当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行っているか。  ※　特に、電動車いす、移動用リフト等の使用に際し安全性の面から注意が必要な福祉用具については、訓練操作の必要性等利用に際しての注意事項について十分説明するものとする。また、自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については利用者又は家族等が日常的に行わなければならない衛生管理（洗浄、点検等）について十分説明するものとする。  ※　「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」は、当該福祉用具の製造事業者、指定福祉用具貸与事業者等の作成した取扱説明書をいうものである。 | □ | □ | □ |
| 利用者等からの要請等に応じて、貸与した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、修理等を行っているか。また、修理において、専門的な技術を有する者に行わせている場合は、専門相談員が責任をもって修理後の点検を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 福祉用具貸与計画に基づき、福祉用具の調整を行うとともに、当該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当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、当該福祉用具の製造事業者が規定するメンテナンス要領等に則り、定期的な使用状況の確認、衛生管理、保守・点検を実施しているか。 | □ | □ | □ |
| 居宅サービス計画に指定福祉用具貸与が位置づけられる場合には、当該計画に指定福祉用具貸与が必要な理由が記載されるとともに、当該利用者に係る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ているか。  また、専門相談員はサービス担当者会議等を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供等を行う等の必要な措置を講じているか。  ※　居宅サービス計画に指定福祉用具貸与が位置づけられる場合、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、介護支援専門員は、当該計画へ指定福祉用具貸与の必要な理由の記載が必要となるため、福祉用具専門相談員は、これらのサービス担当者会議等を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供を行う等の必要な措置を講じなければならない。また、必要に応じて随時、介護支援専門員は、同様の手続きにより、その必要な理由を記載した内容が、現在の利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に照らして、妥当なものかどうかの検証が必要となるため、福祉用具専門相談員は、サービス担当者会議等を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供を行う等の必要な措置を講じなければならない。 | □ | □ | □ |
| 貸与に当たり、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現在の利用者の心身の状況及び置かれている環境等に照らし、提供しているか。 | □ | □ | □ |
| （貸与）  （質の評価） | 自らその提供する指定福祉用具貸与の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | □ | □ | □ |
| (貸与)  （介護予防福祉用具貸与の取扱方針） | 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に指定介護予防福祉用具貸与を行っているか。 | □ | □ | □ | 予基準277、278  老企第25号  第4-3-9-(1)、(2)  市基準25 |
| 介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、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目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当っているか。 | □ | □ | □ |
| 事業者は、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ているか。 | □ | □ | □ |
| 介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、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の的確な把握を行い、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、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、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に係る同意を得ているか。 | □ | □ | □ |
| 介護予防福祉用具貸与計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該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当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 利用者等からの要請等に応じて、貸与した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、修理等を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 貸与に当たり、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現在の利用者の心身の状況及び置かれている環境等に照らし、提供しているか。 | □ | □ | □ |
| (貸与)  （福祉用具の複数貸与） | 福祉用具の複数貸与を行っており、減額適用制度を利用している。  （ 適・否 ）  上記で適を選んだ場合に以下の項目を確認すること。  １　減額を適用するに当たり、寝屋川市へ届出（運営規程の変更に伴う変更届）を行っているか。　　　　　　　　　　　　　　　（ 適・否 ）  　※　変更届は10日以内に提出すること。  ２　事業所に備え付けられた目録に記載された利用料としているか。  （ 適・否 ）  ※　利用者によって利用料の額が異なるのは不適正。  ※　１つの福祉用具ごとに単品利用料と減額利用料を設定すること。  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。  ３　既存の契約によりすでに貸与されている用具についても減額適用しているか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（ 適・否 ）  ４　特定の種目の組合せによる減額をしていないか。(セットの禁止)  （ 適・否 ）  例）２種貸与時  ×　特殊寝台と特殊寝台付属品を合わせて貸与するに当たり、合計額から1200円減額する。  ○　特殊寝台と特殊寝台付属品を合わせて貸与するに当たり、特殊寝台700円と特殊寝台付属品500円をそれぞれ減額する。  ※　総額のみによる減額利用料設定をせず、個々の福祉用具に減額利用料を設定すること。  ５　返品や追加によって「複数割れ」や「複数成り」となった場合、レンタル料の変更に伴う変更契約が必要になる利用者への事前説明を行い、同意を得ているか。　　　　　　　　　　　　　　（ 適・否 ）  ６　利用料の変更は区分限度額管理にも関わるため、その都度、ケアマネージャーへの連絡をしているか。 　（ 適・否 ）  ７　他の福祉用具と併せて利用しなければならないなど、といったレンタルの趣旨に反する規約を設定していないか。 　（ 適・否 ） | □ | □ | □ | 老振発0327第3号 |
| 20　(販売)  福祉用具販売の取扱方  　針  ・　居宅サービス提供記録日誌等  ・　居宅サービス計画  ・　特定福祉用具販売計画  ・　取扱説明書  ・　点検記録 | 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、計画的に行われているか。 | □ | □ | □ | 介基準214  老企第25号  第3-12-3-(4)  市基準4 |
| 清潔かつ安全で正常な機能を有する特定福祉用具を販売しているか。 | □ | □ | □ |
| 特定福祉用具販売計画に基づき、特定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、目録等の文書を示して特定福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具の販売に係る同意を得ているか。 | □ | □ | □ |
| 販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 利用者の身体の状況等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意事項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当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行っているか。  ※　特に、腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品等の使用に際し衛生面から注意が必要な福祉用具については、衛生管理の必要性等利用に際しての注意事項を十分説明するものとする。なお、「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」は、当該特定福祉用具の製造事業者、指定特定福祉用具販売事業者等の作成した取扱説明書をいうものである。 | □ | □ | □ |
| 居宅サービス計画に指定特定福祉用具販売が位置づけられる場合には、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由が記載されるように必要な措置を講じているか。  ※　居宅サービス計画に指定特定福祉用具販売が位置づけられる場合、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、介護支援専門員は、当該計画へ指定特定福祉用具販売の必要な理由の記載が必要となるため、福祉用具専門相談員は、これらのサービス担当者会議等を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供を行う等の必要な措置を講じなければならない。 | □ | □ | □ |
| (販売)  （質の評価） | 自らその提供する指定特定福祉用具販売の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | □ | □ | □ |
| (販売)  （特定介護予防福祉用具販  売の取扱方針） | 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に指定特定介護予防福祉用具販売を行っているか。 | □ | □ | □ | 予基準290・291  老企第25号  第4-3-10-(1)、(2)  市基準25 |
| 特定介護予防福祉用具販売の提供に当たり、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目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当っているか。 | □ | □ | □ |
| 事業者は、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ているか。 | □ | □ | □ |
| 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、特定介護予防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、目録等の文書を示して特定介護予防福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定介護予防福祉用具の販売に係る同意を得ているか。 | □ | □ | □ |
| 特定介護予防福祉用具販売計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 販売する特定介護予防福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 利用者の身体の状況等に応じて特定介護予防福祉用具の調整を行うとともに、当該特定介護予防福祉用具の使用方法、使用上の留意事項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当該特定介護予防福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 介護予防サービス計画に指定特定介護予防福祉用具販売が位置付けられる場合には、当該計画に特定介護予防福祉用具販売が必要な理由が記載されるように必要な措置を講じているか。 | □ | □ | □ |
| 21　(貸与)  福祉用具貸与計画の作  　成  ・　居宅サービス計画  ・　福祉用具貸与計画  ・　サービス提供記録、日誌等 | 福祉用具貸与計画は、利用者ごとに作成しているか。  指定特定福祉用具販売の利用がある場合は、指定福祉用具販売計画と一体的に作成されているか。 | □ | □ | □ | 介基準199-2  老企第25号  第3-11-3-(3)  市基準4 |
| 福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種を選定した理由等が記載されているか。  その他、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）がある場合には、留意事項に記載しているか。  ※　福祉用具サービス計画に、必ず記載しなければならない事項  (1)　利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等）（ 有　・　無 ）  (2)　福祉用具が必要な理由　　　　　　　　　　　　　 （ 有　・　無 ）  (3)　福祉用具の利用目標 　　　　　　　　　　　　　（ 有　・　無 ）  (4)　具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由 （ 有　・　無 ）  ・　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） | □ | □ | □ |
| 福祉用具貸与計画は、居宅サービス計画に沿って作成されているか。  福祉用具貸与計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該福祉用具貸与計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、　　必要に応じて変更しているか。 | □ | □ | □ |
| 福祉用具貸与計画は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成されており、福祉用具貸与計画の作成にあたり、その内容等を説明した上で利用者の同意を得ているか。  また、当該福祉用具貸与計画を利用者及び利用者に係る介護支援専門員に交付しているか。 | □ | □ | □ |
| 計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画を変更しているか（上記の手続を準用）。 | □ | □ | □ |
| 福祉用具貸与計画は、当該計画の完了日から5年間保存されているか | □ | □ | □ | 介基準204-2  老企第25号  第3-11-3-(9)  市基準5 |
| （介護予防福祉用具貸与計画の作成）  ・　介護予防福祉用具貸与  計画  ・　モニタリング記録 | 福祉用具専門相談員は、介護予防サービス計画に沿って、介護予防福祉用具貸与計画を作成し、その内容について、利用者又はその家族に対して同意を得ているか。また、利用者及び利用者に係る介護支援専門員交付しているか。  ※　当該利用者について、特定介護予防福祉用具販売の利用がある場合には、一体の計画として作成しているか。 | □ | □ | □ | 予基準278-2  老企第25号  第4-3-9-(3)  市基準25 |
| 介護予防福祉用具貸与計画の作成に当たっては、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を把握・分析し、介護予防福祉用具貸与の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、支援の方向性や目標を明確にし、提供するサービスの具体的内容（福祉用具の機種、当該機種を選定した理由等）、提供を行う期間等を明記しているか。  ※　介護予防福祉用具貸与計画の様式については、事業所ごとに定めるもので差し支えない。 | □ | □ | □ |
| 福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与計画に定める計画期間が終了するまでに、少なくとも１回を目安として、当該介護予防福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行っているか。また、その結果を記録し、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ているか。  当該モニタリングの結果により、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、担当する介護予防支援事業者等とも相談の上、必要に応じて当該介護予防訪問介護計画の変更を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 自動排泄処理装置の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については利用者又は家族等が日常的に行わなければならない衛生管理（洗浄、点検等）について十分説明しているか。  ※　「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」は、当該福祉用具の製造事業者、指定介護予防福祉用具貸与事業者等の作成した取扱説明書をいうものである。 | □ | □ | □ |
| 福祉用具の修理について、専門的な技術を有する者に行わせている場合は、専門相談員が責任をもって修理後の点検を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 介護予防支援事業者に対する実施状況等の報告については、サービスが介護予防サービス計画に即して適切に提供されているか。  また、当該計画策定時からの利用者の身体の状況等の変化を踏まえ、利用中の福祉用具が適切かどうか等を確認するために行うものであり、事業者に対して介護予防サービスの提供状況等について報告を求め、介護予防福祉用具貸与計画に定める計画期間終了後の当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行っているか。  ※　ただし、事業者は介護予防福祉用具貸与計画に定める計画期間が終了するまでに、少なくとも一回を目安としてモニタリングを行い、利用者の介護予防福祉用具貸与計画に定める目標の達成状況の把握等を行うよう努めることとし、当該モニタリングの結果により、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、担当する介護予防支援事業者とも相談の上、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を行うこと。 | □ | □ | □ |
| 介護予防福祉用具貸与計画は、当該計画の完了日から5年間保存されているか。 | □ | □ | □ | 予基準275  市基準26 |
| 22　(販売)  特定福祉用具販売計画の作成  ・　居宅サービス計画  ・　特定福祉用具販売計画  ・　サービス提供に関する記録及び日誌等 | 特定福祉用具販売計画は、利用者ごとに作成しているか。  指定福祉用具貸与の利用がある場合は、特定福祉用具貸与計画と一体的に作成されているか。 | □ | □ | □ | 介基準214-2  老企第25号  第3-12-3-(4)  市基準4 |
| 特定福祉用具販売計画には、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種を選定した理由等が記載されているか。  その他、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）がある場合には、留意事項に記載しているか。  ※　福祉用具サービス計画に、必ず記載しなければならない事項  (1)　利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等）　 （ 有　・　無 ）  (2)　福祉用具が必要な理由　　　　　　　　　　　　　　（ 有　・　無 ）  (3)　福祉用具の利用目標 　　　　　　　　　　　　　　（ 有　・　無 ）  (4)　具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由　（ 有　・　無 ）  ・　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） | □ | □ | □ |
| 特定福祉用具販売計画は、居宅サービス計画に沿って作成されているか。  既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って特定福祉用具販売計画を立案しているか。 | □ | □ | □ |
| 特定福祉用具販売計画は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成されており、特定福祉用具販売計画の作成にあたり、その内容等を説明した上で利用者の同意を得ているか。  また、当該特定福祉用具販売計画を利用者に交付しているか。 | □ | □ | □ |
| 特定福祉用具販売計画は、計画完了の日から5年間保存されているか。 | □ | □ | □ |
| 指定居宅介護支援事業者から福祉用具貸与計画の提供の求めがあった際には、福祉用具貸与計画を提供することに協力するよう努めているか。 | □ | □ | □ |
| 介護予防特定福祉用具販売計画には、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種を選定した理由等が記載されているか。  その他、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）がある場合には、留意事項に記載しているか。 | □ | □ | □ |
| 介護予防特定福祉用具販売計画は、介護予防サービス計画に沿って作成されているか。 | □ | □ | □ |
| 介護予防特定福祉用具販売計画は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成されており、介護予防特定福祉用具販売計画の作成にあたり、その内容等を説明した上で利用者の同意を得ているか。  また、当該介護予防特定福祉用具販売計画を利用者に交付しているか。 | □ | □ | □ |
| 計画は、計画完了の日から5年間保存されているか。 | □ | □ | □ | 介基準215  老企第25号  第3-12-3-(8)  市基準5 |
| 23　利用者に関する市町村への通知 | 利用者について、次のいずれかに該当する状況が生じたことがあったか。  ①　正当な理由なしに指定福祉用具貸与の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。  ②　偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。 | □ | □ | □ | 介基準26  (準用205・216)  予基準50-3  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(15)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 上記の状況があった場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。 | □ | □ | □ |
| 24　管理者の責務 | 管理者は、当該指定福祉用具貸与(販売)事業所の従業者の管理及び利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。また、従業者に基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準52  (準用205・216)  予基準52  (準用276・289)  老企第25号  第3-2-3-(4)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 25　運営規程  ・　運営規程 | 運営規程には、次の事項が定められているか。   |  |  | | --- | --- | | 事業の目的及び運営の方針 | 有・無 | | 従業者の職種、員数及び職務内容 | 有・無 | | 営業日及び営業時間 | 有・無 | | 指定福祉用具貸与（販売）の提供方法、取扱う種目及び利用料その他の費用の額 | 有・無 | | 通常の事業の実施地域 | 有・無 | | 虐待の防止のための措置に関する事項 | 有・無 | | その他運営に関する重要事項 | 有・無 |   ※　従業者の職種、員数及び職務の内容  　　従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。  ※　**虐待の防止に係る措置は、令和6年3月31日まで努力義務。**虐待防止に係る組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。 | □ | □ | □ | 介基準200  (準用216)  予基準270  (準用289)  老企第25号  第3-11-3-(4)  (準用)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| （貸与） | ※　指定福祉用具貸与の提供方法、取扱種目及び利用料その他の費用の額  「指定福祉用具貸与の提供方法」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を指すものであること。「利用料」としては、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(1割、2割負担又は3割負担)、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を、「その他の費用の額」としては、徴収が認められている費用の額並びに必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定するものであるが、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、運営規定には必ずしも額自体の記載を要しないものであること。  ※　通常の事業の実施地域  通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとすること。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではないものであること。  ※　その他運営に関する重要事項  標準作業書に記載された福祉用具の消毒の方法について規定すること。  ※　虐待の防止のための措置に関する事項  　　虐待の防止に係る組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。 | □ | □ | □ |
| （販売） | ※　指定福祉用具販売の提供方法、取扱う種目及び販売費用の額その他の費用の額  「指定福祉用具販売の提供方法」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を指すものであること。「販売費用の額」としては、現に購入に要した費用の額、「その他の費用の額」としては、徴収が認められている費用の額並びに必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定するものであるが、個々の福祉用具の販売費用の額については、その額の設定の方式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、運営規定には必ずしも額自体の記載を要しないものであること。 | □ | □ | □ |  |
| 26 勤務体制の確保等  ・　勤務表  ・　辞令、雇用契約書  ・　出勤簿、タイムカード  ・　資格、経験が分かる書類 | 利用者に対し適切な指定福祉用具貸与(販売)を提供できるよう、指定福祉用具貸与（販売）事業所ごとに、福祉用具専門相談員等の勤務の体制を定めているか。  ※　指定福祉用具貸与（販売）事業所ごとに、管理者を含めて、原則として月ごとの勤務表を作成し、福祉用具専門相談員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にしているか。 | □ | □ | □ | 介基準101  (準用205・216)  予基準120-2  (準用276・289)  老企第25号  第3-6-3-(5)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 指定福祉用具貸与(販売)事業所ごとに、当該指定福祉用具貸与(販売)事業の従業者によって指定福祉用具貸与(販売)を提供しているか（福祉用具の運搬、修理、保管、消毒等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、適切な方法により行われることを担保した上、第三者に行わせることができる。）。 | □ | □ | □ |
| （研修機会の確保）  ・　研修に関する記録 | 福祉用具専門相談員は、常に自己研鑽に励み、指定福祉用具の目的を達成するために必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努めているか。  ※　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ているか。 | □ | □ | □ | 介基準201  (準用216)  予基準271  (準用289)  老企第25号  第3-11-3-(6)  (準用)  第3-12-3-(9） |
| （セクシャルハラスメント・パワーハラスメント防止措置） | 適切な指定福祉用具貸与（販売）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ているか。  事業主が講ずべき措置の具体的内容  　ア　事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発  　イ　相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備  **※　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、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3月31日まで努力義務。**  ※　「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。（厚生労働省ホームページに掲載） | □ | □ | □ | 介基準101  (準用205・216)  予基準120-2  (準用276・289)  老企第25号  第3-6-3-(5)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 27　業務継続計画の策定等  ※　**業務継続計画の作成等は、令和6年3月31日まで努力義務** | 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（販売）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ているか。また、業務継続計画には次の項目等を記載しているか。  ⑴　感染症に係る業務継続計画  　ア　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）  　イ　初動対応  　ウ　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）  ⑵　災害に係る業務継続計画  　ア　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）  　イ　緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）  　ウ　他施設及び地域との連携  ※　記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス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」を参照のこと。 | □ | □ | □ | 介基準30-2  (準用205・216)  予基準53-2-2  (準用276・289)  老企第25号  第3-2-3-(7)  (準用)  第3-11-3-(5)  第3-12-3-(5）  市基準4･25 |
| 従業者に対し、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に実施しているか。  ※　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。  ※　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。  ※　研修の実施内容については、記録すること。  ※　業務継続計画に係る感染症の研修については、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。  ※　訓練においては、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、業務継続計画に係る感染症の訓練については、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。 | □ | □ | □ |
| 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っているか。 | □ | □ | □ |
| 28 福祉用具の取扱種目 | 事業者は、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ようにしているか。 | □ | □ | □ | 介基準202  (準用216)  予基準272  (準用289)  市基準4･25 |
| 29 (貸与)  衛生管理等  ・　健康診断記録  ・　消毒等の標準作業書  ・　保管又は消毒を実施した記録等委託契約書 | 従業者の清潔保持、健康状態の管理や設備、備品の衛生管理を行っているか。  ※　従業者（常勤・非常勤）の健康診断結果の管理を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準203  予基準273  老企第25号  第3-11-3-(7)  第3-2-3-(8)  (準用)  第3-11-3-(7)  市基準4･25 |
| 回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、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とを区分して保管しているか。 | □ | □ | □ |
| 自動排泄処理装置を取り扱う場合は、当該自動排泄処理装置の製造事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、留意しているか。 | □ | □ | □ |
| 福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせている場合において、当該委託等の契約の内容において保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保しているか。  ※　契約における保管又は消毒が適切な方法により行われることの担保等のために取り決めすべき事項  ・　当該委託等の範囲  ・　当該委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件  ・　受託者等の従業者により当該委託等がなされた業務(以下「委託等業務」という)が居宅基準第13章第４節の運営基準に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認する旨  ・　指定事業者が当該委託等業務に関し受託者等に対し指示（文書による指示）を行い得る旨  ・　指定事業者が当該委託等業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう前号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指定事業者が確認する旨  ・　受託者等が実施した当該委託等業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在、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 | □ | □ | □ |
| 福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しているか。 | □ | □ | □ |
| (販売)  衛生管理等 | 従業者の清潔保持、健康状態の管理を行っているか。  ※　従業者（常勤・非常勤）の健康診断結果の管理を行っているか。  ※　事業所の設備、備品の衛生管理を行っているか。  （対策の具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※　事業者は福祉用具専門相談員等が感染源となることを予防し、また福祉用具専門相談員等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じているか。 | □ | □ | □ | 介基準31  (準用216)  予基準53-3  (準用289)  老企第25号  第3-12-3-(6)  第3-2-3-(8)  (準用)  第3-12-3-(6)  市基準4･25 |
| （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措置は、令和6年3月31日まで努力義務** | 指定福祉用具貸与（販売）事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように措置を講じているか。 | □ | □ | □ | 介基準31、203  (準用216)  予基準  53-3、273  (準用289)  老企第25号  第3-2-3-(8)  (準用)  第3-11-3-(7)  第3-12-3-(6）  市基準4･25 |
| 当該指定福祉用具貸与（販売）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。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。 | □ | □ | □ |
| 当該指定福祉用具貸与（販売）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を整備しているか。  ※　平常時の対策及び発生時の対応を規定する。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」を参照のこと。 | □ | □ | □ |
| 当該指定福祉用具貸与（販売）事業所において、従業者に対し、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（年1回以上）に実施しているか。 | □ | □ | □ |
| 30 掲示及び目録の備付け | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか。  ※　掲示すべき内容（項目は重要事項説明書と同じ）  　　（ 有　・　無 ） | □ | □ | □ | 介基準204  (準用216)  予基準274  (準用289)  市基準4･25 |
| 事業者は、利用者の福祉用具の選択に資するため、事業所に、その取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料その他の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。 |  |  |  |
| 31 秘密保持等  ・　就業規則  ・　雇用契約書  ・　誓約書  ・　同意書 | 従業者は正当な理由がなく、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしていないか。 | □ | □ | □ | 介基準33  (準用205・216)  予基準53-5  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(25)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 事業者は、従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じているか。  ※　指定福祉用具貸与事業者は、当該指定福祉用具貸与事業所の福祉用具専門相談員等その他の従業者が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決めておくなどの措置を講じているか。 | □ | □ | □ |
| サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。  ※　この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。  （同意書様式：有・無、利用者：有・無、利用者の家族：有・無） | □ | □ | □ |
| 32 広　　　告  ・　パンフレット | 内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。  【広告媒体】新聞（折込広告を含む。）・ラジオ・テレビ・ダイレクトメール・屋外広告物（看板・のぼり・横断幕・懸垂幕・アドバルーン・社内吊広告など）・インターネット　ほか | □ | □ | □ | 介基準34  (準用205・216)  予基準53-6  (準用276・289)  市基準4･25 |
| 33 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 | 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用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いないか。 | □ | □ | □ | 介基準35  (準用205・216)  予基準53-7  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(27)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 34 苦情処理  ・　苦情に関する記録  ・　重要事項説明書 | 提供した指定福祉用具貸与に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等必要な措置を講じているか。  ※　「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等である。 | □ | □ | □ | 介基準36  (準用205・216)  予基準53-8  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(28)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録しているか。  また、記録は整備し、そのサービス提供の日から5年間保存しているか。  ※　組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、その内容等を記録しているか。 | □ | □ | □ |
| 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行っているか。 | □ | □ | □ |
| 市町村及び国保連から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行っているか。また、改善内容について求めがあった場合には、報告を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 35　地域との連携等 | 提供した指定福祉用具貸与（販売）に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業（介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれる。）に協力するよう努めているか。 | □ | □ | □ | 介基準36-2  (準用205・216)  予基準53-9  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(29)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 指定福祉用具貸与（販売）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（販売）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（販売）の提供を行うよう努めているか。 | □ | □ | □ |
| 36 事故発生時の対応  ・　事故・ひやりはっと報告書  ・　事故対応マニュアル  ・　損害賠償責任加入証書 | 指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合、事故に対応した適切な処置をとるとともに、利用者の家族、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡を行うなどの櫃よな措置を講じているか。  ・　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こと。  ・　指定福祉用具貸与事業者は、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こと。 | □ | □ | □ | 介基準37  (準用205・216)  予基準53-10  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(30)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 記録は、整備し、そのサービス提供の日から5年間保存しているか。  ※　事故・ひやりはっと事例報告に係る様式が作成されているか又は事故・ひやりはっと事例報告に係る様式に記録、保存しているか。 | □ | □ | □ |
| 損害賠償保険への加入又は賠償金の積立てを行っているか。 | □ | □ | □ |
| 37　虐待の防止  ※　**虐待の防止に係る措置は、令和6年3月31日まで努力義務** | 虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じているか。 | □ | □ | □ | 介基準37-2  (準用205・216)  予基準53-10-2  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(31)  (準用)  第3-11-3-(8)  第3-12-3-(7）  市基準4･25 |
| 指定福祉用具貸与（販売）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。）を定期的に開催するとともに、その結果（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）について、従業員に周知徹底を図っているか。 | □ | □ | □ |
| 当該指定福祉用具貸与（販売）事業所における虐待の防止のための指針を整備しているか。 | □ | □ | □ |
| 当該指定福祉用具貸与（販売）事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施しているか。 | □ | □ | □ |
| 上記３つの措置を適切に実施するための担当者を置いているか。  ※　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。 | □ | □ | □ |
| 38　高齢者虐待の防止  ・　サービス提供記録  ・　研修に関する記録 | 従業者による利用者への虐待を行っていないか。 | □ | □ | □ | 高齢者虐待防止法 |
| 研修の機会の確保など従業者に対して高齢者虐待防止のための措置を講じているか。  （措置の具体的な内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □ | □ | □ |
| 39 会計の区分  ・　会計関係書類 | 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定福祉用具貸与事業（指定介護予防福祉用具貸与事業）とその他の事業とに区分して会計処理しているか。 | □ | □ | □ | 介基準38  (準用205・216)  予基準53-11  (準用276・289)  老企第25号  第3-1-3-(32)  (準用)  第3-11-3-(10)  第3-12-3-(9）  市基準4･25 |
| 40　記録の整備  ・　各種記録 | 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ているか。 | □ | □ | □ | 介基準  204-2、215  予基準  275,288  老企第25号  第3-11-3-(9)  第3-12-3-(8）  市基準4･5･25･26 |
| 事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与（販売）の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。  １　福祉用具貸与計画、特定福祉用具販売計画  ２　提供した具体的なサービスの内容等の記録  ３　保管及び消毒に係る業務を委託している場合における業務委託が運営基準に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認した記録及び指定事業者が当該委託等業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう指示を行った場合において当該措置を講じられたことを指定事業者が確認した記録及び委託事業者に対する指示の文書（貸与のみ）  ４　市町村への通知に係る記録  ５　苦情の内容等の記録  ６　事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録  ※　完結の日とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指す。 | □ | □ | □ |
| 41　変更届出の手続 | 運営に関する基準について、変更届出提出の該当事項があった場合、速やかに変更届出を寝屋川市に提出しているか。   * + - * 変更した日から10日以内に提出すること。   具体的な事項： | □ | □ | □ | 法75  則131  法115-5  則140-22 |

Ⅴ（雑則）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不  適 | | | 該  当  な  し | 根拠 |
| 42　電磁的記録等 | 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。）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、次に掲げる方法により、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。）により行っているか。  ⑴　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。  ⑵　電磁的記録による保存は、次のいずれかの方法によること。  　ア　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  　イ　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磁気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  ⑶　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。 | □ | | □ | □ | | 介基準217  予基準293  老企第25号  第5  市基準4･25 |
| 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、書面に代えて次に掲げる電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）により行っているか。  ⑴　電磁的方法による交付は、基準第8条第2項から第6項までの規定に準じた方法によること。  ⑵　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。  ⑶　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。  ⑷　電磁的方法により行う場合は、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。 | □ | | □ | □ | |

Ⅵ（業務管理体制の整備）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不  適 | | | 該  当  な  し | 根拠 |
| １　業務管理体制整備に係る届出書の提出 | 事業者（法人）において、①～③の区分に応じ、業務管理体制を整備するとともに、当該整備に係る事項を記載した届出書を、所管庁に提出しているか。  ①　法令遵守責任者の選任　**【全ての法人】**  　　　　法令遵守責任者の届出　　　　　済　　・　　　未  　　　　所属・職名　　　　　　　　　　　　　氏名    ②　法令遵守規程の整備**【事業所(施設)数が20以上の法人のみ】**  ①に加えて、規程の概要の届出　　　　　済　　・　　　未  ③　業務執行の状況の監査の定期的な実施**【事業所(施設)数が100以上の法人のみ】**  ①及び②に加えて、監査の方法の概要の届出　　　済　　・　　未 | □ | | □ | □ | | 法115-32  則140-39、140-40 |
| 届出事項に変更があるときは、遅滞なく、変更事項を所管庁に届け出ているか。  ※　事業所数の増減により整備すべき内容が変わった場合等についても、届出が必要 | □ | | □ | □ | |
| 所管庁に変更があったときは、変更の届出書を、変更後の所管庁及び変更前の所管庁の双方に届け出ているか。  ★　所管庁（届出先）  ・指定事業所又は施設が３以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者  →　厚生労働大臣  ・指定事業所又は施設が２以上の都道府県に所在し、かつ、２以下の  地方厚生局管轄区域に所在する事業者  →　主たる事務所の所在地の都道府県知事  ・指定事業所又は施設が同一指定都市内にのみ所在する事業者  →　指定都市の長  ・指定事業所が同一中核市内のみ所在する事業者（指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は、都道府県知事）  　→　中核市の長  ・地域密着型サービス（介護予防含む）のみを行う事業者で、指定事業所が、同一市町村内にのみ所在する事業者  →　市町村長  ・上記以外の事業者  →　都道府県知事  ※厚生労働大臣の場合の届出先：厚生労働省老健局総務課介護保険指導室  ※大阪府知事の場合の届出先：大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課  ※中核市の長及び市町村長の場合の届出先：寝屋川市福祉部指導監査課 | □ | | □ | □ | |

Ⅶ－１（貸与：介護給付費関係）

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　端数処理 | 単位数算定の際の端数処理  ・　単位数の算定については、現に指定福祉用具貸与に要した費用を１単位の単価で除して得た単位数とし、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行っているか。  ・　ただし、1月当たりの平均貸与件数が100件以上となったことのある福祉用具に係る貸与については、別に厚生労働大臣が定める福祉用具貸与の基準（貸与価格の上限を超える貸与）を満たさない指定福祉用具貸与を行った場合は、福祉用具貸与費は算定しない。 | □ | □ | □ | 厚告19  別表11  老企第36号  第2-1-(1) |
| 金額換算の際の端数処理  ・　算定された単位数から金額に換算する際に生ずる1円未満（小数点以下）の端数があるときは、端数を切り捨てているか。 | □ | □ | □ |
| ２　サービス種類相互の算定関係 | 利用者が特定施設入居者生活介護費（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。）又は認知症対応型共同生活介護費（短期利用認知症対応型共同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費（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。）若しくは地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費を算定している場合は、福祉用具貸与費を算定していないか。  ※　短期入所生活介護又は短期入所療養介護を受けている者は算定可能。 | □ | □ | □ | 厚告19  別表1注5  老企第36号第2-1-(2) |
| ３　月途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合 | 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1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っているか。  ※　ただし、当分の間は当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。（期間未定の経過措置）  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、日割りまたは半月単位の算定基準を運営規程に記載しているか。 | □ | □ | □ |  |
| ４　福祉用具貸与の算定 | ・　介護保険の施設に入所している要介護に福祉用具を貸与した場合に算定していないか。  ・　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た場合に算定していないか。  ・　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利用者に対し福祉用具を貸与した場合に算定していないか。 | □ | □ | □ |  |
| 上記の例外  ・　短期入所生活介護を受けている場合にあって、かつ、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にのみ算定しているか。 | □ | □ | □ |
| 身体障害者に対して福祉用具を貸与する（身体障害者用物品に該当する）場合において消費税分を算定していないか。（平成３年６月７日厚生省告示第130号）  ※　修理費用も非課税 | □ | □ | □ |
| ５　福祉用具の貸与制限 | 下記に当てはまる状態での貸与が行われている場合に算定していないか。ただし、例外的な貸与が認められている場合を除く。  ・　軽度者（要支援1、2及び要介護1）  　①車いす　②車いす付属品　③特殊寝台　④特殊寝台付属品  　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  　⑧移動用リフト（つり具の部分を除く）  ・　要支援1、2および要介護1、2、3  　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）  　※要は要介護４または５でないと貸与算定できない。 | □ | □ | □ |  |
| ６　要介護１の者に係る福祉用具貸与  ・　指定（介護予防）福祉用具の例外的貸与についての理由書の控  ・　要介護認定調査票の写し  ・　主治医意見書 | 軽度者（要支援及び要介護１）に下記の指定福祉用具貸与費を算定していないか。また、算定している場合は要件を満たしているか。   |  |  | | --- | --- | | **車いす及び車いす付属品**  **介助用電動車いす** | （　有　・　無　） | | 次のいずれかに該当する者  ①日常的に歩行が困難な者  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者 | ①基本調査１－７「３．できない」  ②該当する基本調査結果がない |  |  |  | | --- | --- | | **特殊寝台及び特殊寝台付属品** | （　有　・　無　） | | 次のいずれかに該当する者  ①日常的に起きあがりが困難な者  ②日常的に寝返りが困難な者 | ①基本調査1－４「３．できない」  ②基本調査１－３「３．できない」 |  |  |  | | --- | --- | | **床ずれ防止及び用具体位変換器** | （　有　・　無　） | | 日常的に寝返りが困難な者 | 基本調査１－３「３．できない」 |  |  |  | | --- | --- | | **認知症老人徘徊感知機器**  **・　通信機能部分と分離できる物に限る**  **※　通信機能部分とは**  **端末で映像を確認する等におけるパソコンやスマートフォン（ルーター、インターネット環境を含む。）。**  **・　通信料は利用者の自己負担**  **※　貸与価格への転嫁は認められない。** | （　有　・　無　） | | 次のいずれにも該当する者  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者  ②移動において全介助を必要としない者 | ①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　又は  基本調査３－２～基本調査３－７のいずれか「２．できない」又は  基本調査３－８～基本調査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  ②基本調査２－２  「４．全介助」以外 |  |  |  | | --- | --- | | **移動用リフト（つり具の部分を除く）** | （　有　・　無　） | | 次のいずれかに該当する者  ①日常的に立ち上がりが困難な者  ②移乗が一部介助又は全介助を必要とする者  ③生活環境において段差の解消が必要と認められる者 | ①基本調査１－８「３．できない」  ②基本調査２－１「３．一部介助」又は「４．全介助」  ③該当する基本調査結果がない | | □ | □ | □ |  |
|  | 要介護１、要介護２、又は要介護３の者に下記の指定福祉用具貸与費を算定していないか。また、算定している場合は要件を満たしているか。   |  |  | | --- | --- | | **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)** | （　有　・　無　） | | 次のいずれにも該当する者  ①排便において全介助を必要とする者  ②移乗において全介助を必要とする者 | ①基本調査２－６「４．全介助」  ②基本調査２－１「４．全介助」 | |  |  |  |  |
| **車いす及び車いす付属品**における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者」及び**移動用リフト**における③「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」については、該当する基本調査結果がないため、主治の医師から得た情報及び福祉用具専門相談員のほか利用者の状態像について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適切なケアマネジメントにより指定支援事業者が判断しているか。 | □ | □ | □ |
| |  |  | | --- | --- | | **車いす及び車いす付属品・特殊寝台及び特殊寝台付属品・床ずれ防止及び用具体位変換器・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（尿のみを自動的に吸引するものを除く）** | （　有　・　無　） | | ⅰ）疾病その他の原因により、状況が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に第23号告示第19号のイに該当する者（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第23号告示第19号のイに該当するに至ることが確実に見込まれる者（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第23号告示第19号のイに該当すると判断できる者（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）  ※カッコ内の状態は、あくまで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ない。また、逆にカッコ内の状態以外の者であってもⅰ）～ⅲ）の状態であると判断される場合もある。 | ①ⅰ）～ⅲ）のいずれかに該当する旨が医師の医学的な所見に基づいて判断されているか。  （適・否）  ※　主治医師意見書による確認のほか意思の診断書又は担当の介護支援専門員が聴取した居宅サービス計画に記載する医師の所見により確認する方法でも差し支えない。  ②サービス担当者会議等と通じた適切なケアマネジメントにより判断されているか。  （適・否）  ③市町村による書面等確実な方法による確認がなされているか。  （適・否） | | □ | □ | □ |
| ３の「要介護１の者に係る福祉用具貸与」の見直しについては、居宅サービス計画に記載された必要な理由を見直す頻度で行っているか。 | □ | □ | □ |
| 確認に用いた文書等認定調査票について必要な部分（認定調査票における、実施日時、調査対象者等の時点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）については、サービス記録と併せて保存しているか。また、指定居宅介護支援事業者がいない場合は、利用者の調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手しているか。 | □ | □ | □ |
| ７　中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 | 加算の基準に適合しているか。  ・　利用者は厚生労働大臣が定める地域に住居しているか。  ・　事業所の通常の事業の実施地域を越えているか。 | □ | □ | □ | 厚告19  別表11注3  老企第36号  第2-9-(1)  ⑤ |
| 貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において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、個々の福祉用具貸与費の３分の１に相当する額を限度として加算しているか。 | □ | □ | □ |
| 当該加算を算定している利用者は、通常の事業の実施地域を越える場合でも交通費の支払いを受けることは出来ないが、それにも関わらず交通費を徴収していないか。 | □ | □ | □ |

Ⅶ－２（貸与：介護予防費関係）

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　端数処理 | 単位数算定の際の端数処理  ・　単位数の算定については、基本となる単位数に加減算の計算を行う度に、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行っているか。 | □ | □ | □ | 老計・老振・老老発  第0317001号第2-1-(1) |
| 金額換算の際の端数処理  ・　算定された単位数から金額に換算する際に生ずる１円未満（小数点以下）の端数があるときは、端数を切り捨てているか。 | □ | □ | □ |
| ２　サービス種類相互の算定関係 | 介護予防特定施設入居者生活介護費（介護予防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。）又は介護予防認知症対応型共同生活介護費（介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護費を算定する場合を除く。）を算定している場合は、福祉用具貸与費を算定していないか。  ※　介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を受けている者は算定可能 | □ | □ | □ | 厚告127  別表11注5  老計・老振・老老発  第0317001号第2-1-(2) |
| ３　要支援１、２の者に係る福祉用具貸与  ・　指定（介護予防）福祉用具の例外的貸与についての理由書の控  ・　要介護認定調査票の写し  ・　主治医意見書 | 要支援１、２の者に下記の介護予防指定福祉用具貸与費を算定していないか。また、算定している場合は要件を満たしているか。  ※　高齢介護室に受付分を事前確認すること   |  |  | | --- | --- | | **車いす及び車いす付属品**  **介助用電動車いす** | （　有　・　無　） | | 次のいずれかに該当する者  ①日常的に歩行が困難な者  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者 | ①基本調査１－７「３．できない」  ②該当する基本調査結果がない |  |  |  | | --- | --- | | **特殊寝台及び特殊寝台付属品** | （　有　・　無　） | | 次のいずれかに該当する者  ①日常的に起きあがりが困難な者  ②日常的に寝返りが困難な者 | ①基本調査１－４「３．できない」  ②基本調査１－３「３．できない」 |  |  |  | | --- | --- | | **床ずれ防止及び用具体位変換器** | （　有　・　無　） | | 日常的に寝返りが困難な者 | 基本調査１－３「３．できない」 | | □ | □ | □ | 厚告127  別表11注4  老計・老振・老老発  第0317001号第11-(2) |
|  | |  |  | | --- | --- | | **認知症老人徘徊感知機器**  **・　通信機能部分と分離できる物に限る**  **※　通信機能部分とは**  **端末で映像を確認する等におけるパソコンやスマートフォン（ルーター、インターネット環境を含む。）。**  **・　通信料は利用者の自己負担**  **※　貸与価格への転嫁は認められない。** | （　有　・　無　） | | 次のいずれにも該当する者  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者  ②移動において全介助を必要としない者 | ①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　又は  基本調査３－２～基本調査３－７のいずれか「２．できない」又は基本調査３－８～基本調査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  ②基本調査２－２  「４．全介助」以外 |  |  |  | | --- | --- | | **移動用リフト** | （　有　・　無　） | | 次のいずれかに該当する者  ①日常的に立ち上がりが困難な者  ②移乗が一部介助又は全介助を必要とする者  ③生活環境において段差の解消が必要と認められる者 | ①基本調査１－８「３．できない」  ②基本調査２－１「３．一部介助」又は「４．全介助」  ③該当する基本調査結果がない |  |  |  | | --- | --- | | **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)** | （　有　・　無　） | | 次のいずれにも該当する者  ①排便において全介助を必要とする者  ②移乗において全介助を必要とする者 | ①基本調査２－６「４．全介助」  ②基本調査２－１「４．全介助」 | |  |  |  |  |
|  | **車いす及び車いす付属品**における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者」及び**移動用リフト**における③「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」については、該当する基本調査結果がないため、主治の医師から得た情報及び福祉用具専門相談員のほか利用者の状態像について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適切なケアマネジメントにより指定支援事業者が判断しているか。   |  |  | | --- | --- | | **車いす及び車いす付属品・特殊寝台及び特殊寝台付属品・床ずれ防止及び用具体位変換器・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（尿のみを自動的に吸引するものを除く）** | （　有　・　無　） | | ⅰ）疾病その他の原因により、状況が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に第23号告示第19号のイに該当する者（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第23号告示第19号のイに該当するに至ることが確実に見込まれる者（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第23号告示第19号のイに該当すると判断できる者（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）  ※カッコ内の状態は、あくまで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ない。また、逆にカッコ内の状態以外の者であってもⅰ）～ⅲ）の状態であると判断される場合もある。 | ①ⅰ）～ⅲ）のいずれかに該当する旨が医師の医学的な所見に基づいて判断されているか。  （適・否）  ※　主治医意見書による確認のほか意思の診断書又は担当の介護支援専門員が聴取した居宅サービス計画に記載する医師の所見により確認する方法でも差し支えない。  ②サービス担当者会議等と通じた適切なケアマネジメントにより判断されているか。  （適・否）  ③市町村による書面等確実な方法による確認がなされているか。  （適・否） | | □ | □ | □ |
| ３の「要支援１、２の者に係る福祉用具貸与」の見直しについては、介護予防サービス計画に記載された必要な理由を見直す頻度で行っているか。 | □ | □ | □ |
| 確認に用いた文書等認定調査票について必要な部分（認定調査票における、実施日時、調査対象者等の時点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）については、サービス記録と併せて保存しているか。また、指定介護予防支援事業者がいない場合は、利用者の調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手しているか。 | □ | □ | □ |

Ⅷ－１（販売：居宅介護福祉用具購入費関係）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| １　端数処理 | 金額換算の際の端数処理  ・　算定された金額に生ずる１円未満（小数点以下）の端数があるときは、端数を切り捨てているか。 | □ | □ | □ |  |
| ２　支給限度額 | 支給限度額の10万円を超えて販売されていないか。  ※　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、並び破損や要介護状態の変化等の特段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。 | □ | □ | □ | 厚労省告示34号 |

Ⅷ－２（販売：介護予防福祉用具購入費関係）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| １　端数処理 | 金額換算の際の端数処理  ・　算定された金額に生ずる１円未満（小数点以下）の端数があるときは、端数を切り捨てているか。 | □ | □ | □ |  |
| ２　支給限度額 | 支給限度額の10万円を超えて販売されていないか。  ※　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、並び破損や要支援状態の変化等の特段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。 | □ | □ | □ | 厚労省告示34号 |

参考

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 介護給付 | 予防給付 |
| 福祉用具種目 | * 腰掛便座、水洗ポータブルトイレ * 自動排泄処理装置の交換可能部品   （専用パッド、洗浄液等及び専用パンツ、専用シーツ等は除く）   * 入浴補助用具（入浴用椅子、浴槽用手すり、浴槽内椅子、入浴台、浴室内すのこ、浴槽内すのこ、入浴用介助ベルト） * 簡易浴槽 * 移動用リフトのつり具の部分 | * 腰掛便座、水洗ポータブルトイレ * 自動排泄処理装置の交換可能部品   （専用パッド、洗浄液等及び専用パンツ、専用シーツ等は除く）   * 入浴補助用具（入浴用椅子、浴槽用手すり、浴槽内椅子、入浴台、浴室内すのこ、浴槽内すのこ、入浴用介助ベルト） * 簡易浴槽 * 移動用リフトのつり具の部分 |