

西東京市

福祉用具サービス計画書の手引き

(平成 25 年 6 月)

西東京市福祉部高齢者支援課介護指導給付係

TEL : 042-438-4030 (直通)

FAX : 042-438-2024

目 次

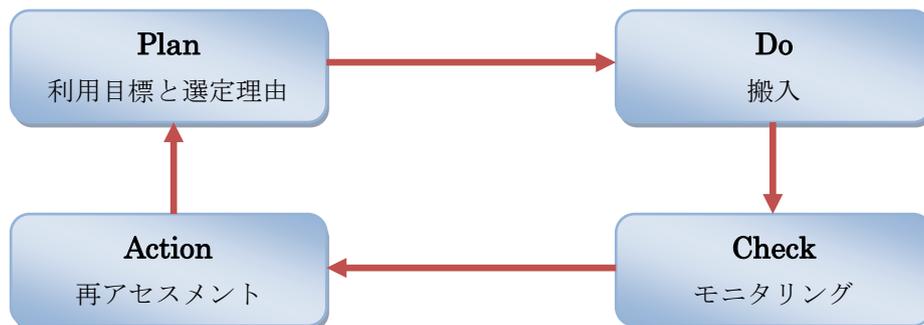
1 福祉用具サービス計画とは	- 2 -
2 福祉用具サービス計画書作成のねらい	- 3 -
3 アセスメント	- 4 -
4 福祉用具サービス計画書作成上の注意点	- 6 -
5 モニタリング	- 9 -
6 ケアマネジャー等との連携について	- 10 -
7 法令・通知など	- 11 -
8 参考文献	- 19 -

1 福祉用具サービス計画とは

介護保険の指定基準の改正で、福祉用具の貸与（レンタル）及び購入について「福祉用具サービス計画」の作成が、さらに貸与品目についてはモニタリングによる計画の変更が義務付けられました。福祉用具サービス計画とは「ケアプランに基づき、福祉用具の利用目標を提案した上で、具体的な福祉用具の機種・型式やその選定理由、福祉用具使用時の注意点等を詳しく記載したもの」（厚生労働省「福祉用具における保険給付の在り方に関する検討会・議論の整理」）です。つまり、利用者一人ひとりに対する利用計画となります。

2 福祉用具サービス計画書作成のねらい

介護保険制度では個々のサービス事業者が個別援助計画を作成し、それを実行することで PDCA サイクル（計画→実行→評価の流れ）を形成しています。指定基準の改正によりその作成が義務付けられた福祉用具サービス計画の狙いも PDCA サイクルをまわすことです。



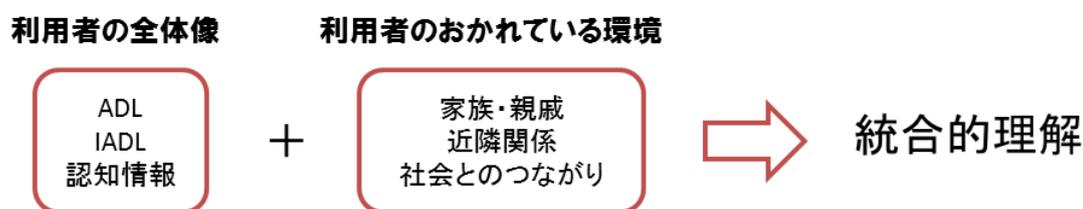
要するに、福祉用具サービス計画書を作成することは、ケアマネジャーと連携し、ケアプランに沿って、利用者の生活状況の把握から搬入後のモニタリングまでの流れをより効果的に行うことを目的としています。

福祉用具サービス計画書作成によるメリットとしては次のようなものがあげられます。

- ✓ 利用者の心身の状況、生活環境を把握し、要望などを確認することで、的確な機種選定に役立つ。また、記録として残すことで第三者に対しても選定理由が明確になる。
- ✓ 選定理由を明確にしておくことで、その後のモニタリングや利用者の状態変化に合わせた機種変更が円滑に進められる。
- ✓ 万が一の事故やトラブルに対して未然に防ぐというリスクマネジメント、もしトラブルが起こってしまった時には原因分析に用いることができる。
- ✓ 情報の共有化を進めることにより、利用者及びその家族、ケアマネジャー、他のサービス提供者との共通の連携ツールとなる。また、利用者及びその家族に安心感を与えるものとなる。

3 アセスメント

介護保険において、アセスメントとは「課題分析」とされています。一方的に利用者の課題を羅列し分析するのではなく、利用者一人ひとり違うのだということを理解し、利用者と一緒に最適な問題解決の方法を見つけ出すために必要不可欠な作業です。アセスメントでは、利用者の全体像・利用者のおかれている状況を統合的に分析することで、利用者を理解することが求められています。「できないこと」ばかりに目を向けるのではなく、「できること」にも焦点を当て、できない部分をサポートすることが重要です。



アセスメントの情報収集において、利用者の ADL・IADL・認知症状は必要不可欠です。しかし、正確に利用者を理解するためには、さらに広い領域（家族・親戚、近隣関係、社会とのつながり等）での情報も必要となります。また、情報収集の根幹となるのが、「本人や家族が今の状況をどのように捉え、この先どうしたいのか」ということです。憶測で進めていくのではなく、本人や家族に直接聞き、ゴール設定は利用者主体で行います。

◇表：アセスメント項目の例

A	利用者は何を問題と考えているのか	(1) 何が問題なのか？（本人の言葉で）
		(2) その問題は日常生活上どのくらいの障害となっているのか？
B	問題の特徴は何か	(3) 問題の具体的内容（場所、時、頻度、継続期間）
		(4) この問題に対する利用者の考え
		(5) なぜ援助をうけようと思ったのか？ それは自分から進んでなのか？
C	問題の整理	(6) 利用者のどのようなニーズが満たされないためにこの問題が起こっているのか？
		(7) この問題を解決するために解決策がすでに考えられているか？
D	解決法	(8) この問題を解決するための利用者の状態に適した福祉用具は？

【出典：2011.8 ケアマネジャー、中央法規、p15 を大幅に修正。】

◇アセスメント時の注意点

・ **自己紹介を忘れていませんか？**

自分は何者で、どんなお手伝いができるのか
制度についての説明

・ **機械的に質問をしていないですか？**

アセスメント中の利用者・家族の様子にも注目
尋問のように一方的にしない

・ **一度にすべてを聞こうとしていませんか？**

緊急時は別だが、自分のペースではなく相手のペースを考えて
1回で無理なら、焦らず数回行う

・ **分かったつもりになっていないですか？**

自分の枠で理解するのではなく、疑問に思うところはしっかりと質問する

・ **収集した情報は絶対ではない**

利用者の中には、ご家族が同席していると気を遣い本音が言えない方も

・ **質問に答えてくれるのが当然ではない**

質問の必要性を意識し、答えてくれた利用者・家族に感謝の念を

4 福祉用具サービス計画書作成上の注意点

① 計画書の記載項目について

指定基準では、福祉用具サービス計画について、「利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、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」することとしています。これを踏まえ、福祉用具サービス計画には、最低でも次の事項が記載されている必要があります。

- i. 利用者の基本情報
- ii. 福祉用具が必要な理由
- iii. 福祉用具の利用目標
- iv. 具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由
- v. その他関係者間で共有すべき情報

※ふくせん様式と比べ、西東京市が提案する福祉用具サービス計画の様式にはケアプランの内容を書き写す欄がありません。しかし、計画書がケアプランをもとに作成されるものであることから、ケアマネジャーから入手したケアプランは福祉用具サービス計画書と一緒に保管してください。

② 計画書の記載内容について

福祉用具サービス計画書は他人が見るものなので、見やすく、わかりやすく具体的に記入するのはもちろんのこと、利用者も目を通すので専門用語はなるべく使わず、素人にも理解できる単語を選んで使いましょう。

各項目を記載する際には下記のことにも注意しながら計画書を作成してください。

○身体状況・ADL

- ・ 確認した日付は、後で身体状況の変化を確認する際に必要となるので、必ず記入する。
- ・ 麻痺等の具体的な疾病や身体状況は「特筆すべき事項」に記入する。ほかにも選定に必要な情報があれば、曖昧であっても記入する。

○介護環境

- ・ 福祉用具を主に誰が操作するのかを確認しておく。また、事務的なことを相談するキーパーソンの把握もしておく。
- ・ 「特記事項」では、本人が困っていること、不安、福祉用具への期待を聞き取る。認知症などで本人との意思の疎通が困難な場合は、その旨を記載する。また、家族の協

力体制も確認しておく。

- ・ 住環境を確認することで、身体状況だけではなく周囲の環境にも適した福祉用具の選定が可能となり、住宅改修の必要性も判断できる。

○生活全般の解決すべき課題（福祉用具が必要な理由）

- ・ ケアプランにある課題の中から福祉用具専門相談員として解決すべきもの、もしくはアセスメントによってわかった課題を記録する。内容に関しては、利用者の困っている動作について着目するので、「～という理由から、～をすることが困難」という形で具体的に記載する。

○福祉用具利用目標

- ・ ケアプランに記載された福祉用具による目標であり、利用者の在宅生活の中で、何を實現するのかということを入力する。内容に関しては、福祉用具を用いて可能としたい動作に着目するので、「～を使用することによって、～を可能とする」という形で具体的に記載する。

○選定理由

- ・ 利用者の身体状況や住環境を把握したうえで、特性や機能を考慮して選んだ福祉用具の選定理由を記載する。内容に関しては、福祉用具の特性や機能に着目するので、「～という理由から、～の機能・特性を有するものを選定」という形で具体的に記載する。

○留意点

- ・ 記入しきれなかったことや該当項目のなかったことを記入すればよいが、介護者に伝えておきたい共有事項や用具に関する注意点は必ず記入しておく。

③ 利用目標と選定理由の記載について

計画書の重要部分は利用目標と選定理由の記載です。しかし、この両者の内容が混在してはいけません。繰り返しではありますが、利用目標の考え方は「実現したい日常動作への着目」です。従って、「特殊寝台を利用して、起き上がりや立ち上がりを可能にする。」というふうに動作・行為を明記します。一方、選定理由の考え方は「福祉用具の特性や機能への着目」となるので、「車いす移乗も考えられるため、高さ調節と起き上がり機能のあるベッドを選定。」というふうに明記します。

④ 計画書の作成・交付時期について

福祉用具サービス計画書を利用者又はその家族に交付するのは、遅くとも福祉用具搬入後の初めての確認（おおよそ搬入 10 日以内の確認の頃）までに行います。

福祉用具サービス計画書は福祉用具の導入時に、ケアプランを参考にしながら作成されるものです。しかし、ケアマネジャーからケアプランをもらうよりも先に福祉用具搬入後の初めての確認日となってしまう場合は、その時に入手している情報で暫定の計画書を作成し、交付します。後日、ケアプランや詳しい情報を入手したときに改めて計画書の内容の確認・変更を行うとともに、その選定が妥当であったか確認してください。また、計画書の変更があった場合は利用者へ再交付を行います。

また、ケアプラン作成日、福祉用具サービス計画書作成日、搬入日等の整合性ですが、これらの順序は様々なパターンが考えられ、「福祉用具サービス計画書作成日はケアプラン作成日より後でなければならない。」などと基準を決めることはできないと考えられます。

⑤ 新規作成と追記について

福祉用具の追加導入等したときに、計画書を新たに作成しなければいけない場合及び追記でよい場合の基準を以下に示します。

【新たに作成する場合】

- 異なる品目を導入する
- 機種変更（同じ品目を導入）の際に身体状況や利用目標が変わっている

【追記でよい場合】

- 機種変更（同じ品目を導入）の際に身体状況や利用目標が変わらず、選定理由のみが変更となる

⑥ ケアプランが作成されない場合の福祉用具購入について

介護保険のサービスをまったく使っていない利用者が福祉用具の購入のみをする場合、ケアマネジャーがいない、若しくはケアマネジャーはいるけれどもケアプランは作成されないことがあります。この場合、福祉用具専門相談員はケアプランをまったく参考にすることなく計画書を作成しなければなりません。このとき、ケアプラン又はケアマネジャーから得られる利用者の身体状況等の情報がなくなるので、アセスメントはいつも以上に注意し、入念に行う必要があります。

5 モニタリング

モニタリングは、個別援助計画の妥当性を問うものであり、その目的は次のように考えられます。

- ▶ 作成したプランの実施状況の確認及び効果測定
- ▶ 利用者自身及び周辺環境の変化の有無と変化がもたらす影響の確認
- ▶ プラン見直しの要否の判断

また、ケアマネジメントが利用者本人のためのものであると考えると、モニタリングでは、利用者自身で「利用者本人がサービスを使ったことによって、支援者と一緒に立てた目標を達成できているのか」を確認できることが最も重要です。

サービスが提供されたことで利用者には変化が起こります。そこで、モニタリングでは、ある基準点に比べ、何がどう変化したのを計測する視点が必要であり、いわゆる「目標管理」の数値だけではなく、利用者の心身の変化や周辺環境の変化にも焦点をあてる必要があります。

◇モニタリングの視点

- ✓ **目標に対して達成状況はどのようになっているか**
- ✓ **利用者の望む暮らしの実現がなされているか**
- ✓ **利用者の心身状態の変化はあるか**
- ✓ **介護環境の変化はあるか**
- ✓ **プランの修正が必要であるか（新たなニーズは発生していないか）**
- ✓ **選定した福祉用具が利用者のニーズに適したものが**
- ✓ **選定した福祉用具が利用者の身体状況に適したものが**

※モニタリングの際には、破損や故障はもちろん、杖のつき方、車いすやベッドの操作性、リモコンの使い方などを本人・家族が適切に使えているか（そもそも正しい方法を理解できているのか）、現在の本人の状態にあったものであるかなどもチェックしましょう。

モニタリングはケアマネジャーだけが行うものではありません。サービス提供者それぞれもモニタリングを行い、それぞれが自らの役割を果たしつつ進行管理していく責任があるという視点が重要です。そして、モニタリングで得た情報をケアチーム間で共有することがサービスの質の向上につながることを意識してください。

6 ケアマネジャー等との連携について

チームケアでは、ひとりの利用者に対し多職種の支援者が関わります。福祉用具導入においては、サービス調節の要となるケアマネジャーとの連携が特に重要となります。しかし、ケアマネジャーとの連携において、福祉用具専門相談員の専門性に基づいた対等な関係が築きにくいといった声があります。

その理由として、専門相談員の知識・スキル不足から、ケアチームの中での役割がなかなか認知されにくい、反対に、専門相談員が高い専門性を持っているにもかかわらずケアマネジャーの裁量が大きいため、選定時にその能力が十分に発揮されないということが考えられます。

良い関係を築くためにはお互いの役割をきちんと把握しておくことです。ケアマネジャーは、福祉用具に関する幅広い知識による提案やメンテナンスなど導入後のきめ細やかな対応を福祉用具事業者に期待しています。一方で、福祉用具事業者は、利用者の心身機能に関する有効な情報提供や有意義なサービス担当者会議の開催をケアマネジャーに期待します。このことを理解した上で、専門相談員とケアマネジャーがお互いの専門性や役割を尊重しながら、意見を出し合い、適切な福祉用具の導入につなげていくことが求められています。

また、ケアマネジャー以外のメンバーから利用者の状況変化等を聞き取り、その内容を考察し、課題に対する福祉用具の有効性をケアチームにアピールしてチームの理解を得ることが重要です。積極的な姿勢で取り組むことで、対等な協働体制が作られていきます。

このように、ケアマネジャーを含む多職種の支援者と連携をとりながらサービス担当者会議に積極的に参加し、専門相談員の役割と専門性を発揮することで、サービスの質向上につなげていきましょう。

7 法令・通知など

●全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料（H24.2.23）より抜粋

○福祉用具サービス計画について

イ 改正内容

- ・ 福祉用具専門相談員は、利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、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サービス計画を作成しなければならない。
- ・ 福祉用具サービス計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って作成しなければならない。
- ・ 福祉用具専門相談員は、福祉用具サービス計画の作成に当たり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- ・ 福祉用具専門相談員は、福祉用具サービス計画を作成した際には、当該福祉用具サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- ・ 福祉用具専門相談員は、福祉用具サービス計画の作成後、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。（福祉用具貸与のみに規定）

●指定居宅サービス等の事業の人員、設営及び運営に関する基準（抄）

（傍線の部分は改正部分）

第十三章 福祉用具貸与

（指定福祉用具貸与の基本取扱方針）

第百九十八条 指定福祉用具貸与は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。

2・3（略）

（指定福祉用具貸与の具体的取扱方針）

第百九十九条 福祉用具専門相談員の行う指定福祉用具貸与の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定福祉用具貸与の提供に当たっては、次条第一項に規定する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、利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具貸与に係る同意を得るものとする。

二～五（略）

（福祉用具貸与計画の作成）

第百九十九条の二 福祉用具専門相談員は、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、指定福祉用具の目標、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。この場合において、指定特定福祉用具販売の利用があるときは、第二百十四条の二第一項に規定する特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成されなければならない。

2 福祉用具貸与計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与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、利用者の同意を得なければならない。

4 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画を作成した際には、当該福祉用具貸与計画を利用者に交付しなければならない。

5 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。

6 第一項から第四項までの規定は、前項に規定する福祉用具貸与計画の変更について準用する。

(記録の整備)

第二百四条の二 (略)

2 (略)

一 福祉用具貸与計画

二～六 (略)

第一四章 特定福祉用具販売

(指定特定福祉用具販売の具体的取扱方針)

第二百十四条 (略)

一 指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、次条第一項に規定する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、販売費用等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るものとする。

二～四 (略)

(特定福祉用具販売計画の作成)

第二百十四条の二 福祉用具専門相談員は、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、指定特定福祉用具販売の目標、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特定福祉用具販売計画を作成しなければならない。なお、指定福祉用具貸与の利用がある場合は、第九十九条の二第一項に規定する福祉用具貸与計画と一体のものとして作成しなければならない。

2 特定福祉用具販売計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 福祉用具専門相談員は、特定福祉用具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、利用者の同意を得なければならない。

4 福祉用具専門相談員は、特定福祉用具販売計画を作成した際には、当該特定福祉用具販売計画を利用者に交付しなければならない。

●指定介護予防サービス等の事業の人員、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に関する基準（抄）

（傍線の部分は改正部分）

第十二章 介護予防福祉用具貸与

（記録の設備）

第二百七十五条（略）

2（略）

一 介護予防福祉用具貸与計画

二～六（略）

（指定介護予防福祉用具貸与の具体的取扱方針）

第二百七十八条（略）

一（略）

二 指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、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うものとする。

三～六（略）

（介護予防福祉用具計画の作成）

第二百七十八条の二 福祉用具専門相談員は、前条第一号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防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、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防福祉用具貸与計画を作成するものとする。なお、指定特定介護予防福祉用具販売の利用がある場合は、第二百九十二条第一項に規定する特定介護予防福祉用具販売計画と一体のものとして作成しなければならない。

2 介護予防福祉用具貸与計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与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、利用者の同意を得なければならない。

4 福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与計画を作成した際には、当該介護予防福祉用具貸与計画を利用者に交付しなくてはならない。

5 福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与計画に基づくサービス提供の開始時から、必要に応じ、当該介護予防福祉用具貸与計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。

6 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なければならない。

- 7 福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防福祉用具貸与計画の変更を行うものとする。
- 8 第一項から第四項までの規定は、前項に規定する介護予防福祉用具貸与計画の変更について準用する。

第十三章 特定介護予防福祉用具販売

(記録の整備)

第二百八十八条 (略)

2 (略)

一 特定介護予防福祉用具販売計画

二～五 (略)

(指定特定介護予防福祉用具販売の具体的取扱方針)

第二百九十一条 (略)

一 (略)

- 二 指定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、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うものとする。

三～五 (略)

(特定介護予防福祉用具販売計画の作成)

第二百九十二条 福祉用具専門相談員は、前条第一号に規定する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、指定介護予防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、サービスの提供を行う期間等を記載した特定介護予防福祉用具販売計画を作成するものとする。なお、指定介護予防福祉用具貸与の利用がある場合は、介護予防福祉用具貸与計画と一体のものとして作成しなければならない。

- 2 特定介護予防福祉用具販売計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 3 福祉用具専門相談員は、特定介護予防福祉用具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、利用者の同意を得なければならない。
- 4 福祉用具専門相談員は、特定介護予防福祉用具販売計画を作成した際には、当該特定介護予防福祉用具販売計画を利用者に交付しなければならない。

●指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について

(傍線の部分は改正部分)

十一 福祉用具貸与

3 運営に関する基準

(3) 指定福祉用具貸与の具体的取扱方針及び福祉用具貸与計画の作成

⑤ 福祉用具貸与計画の作成

イ 居宅基準第九十九条の二第一項は、福祉用具専門相談員が利用者ごとに、福祉用具貸与計画を作成しなければならないこととしたものである。なお、指定特定福祉用具販売の利用がある場合は、指定福祉用具貸与と指定特定福祉用具販売に係る計画は、一体的に作成すること。

ロ 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画には、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を記載すること。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、留意事項に記載すること。

なお、福祉用具貸与計画の様式については、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。

ハ 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なければならないこととしたものである。なお、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、必要に応じて変更するものとする。

ニ 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なければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で利用者の同意を得なければならない。また、当該福祉用具貸与計画を利用者に交付しなければならない。

なお、福祉用具貸与計画は、居宅基準第二百四条の二第二項の規定に基づき、二年間保存しなければならない。

十二 特定福祉用具販売

3 運営に関する基準

(4) 指定特定福祉用具販売の具体的取扱方針及び特定福祉用具貸与計画の作成

④ 特定福祉用具販売計画の作成

イ 居宅基準第二百四条の二第一項は、福祉用具専門相談員が利用者ごとに、特定福祉用具販売計画を作成しなければならないこととしたものである。なお、指定福祉用具貸与の利用がある場合は、指定福祉用具貸与と指定特定福祉用具販売に係る計画は、一体的に作成すること。

ロ 福祉用具専門相談員は、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を記載すること。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、留意事項に記載すること。

なお、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿って特定福祉用具販売計画を立案すること。また、特定福祉用具販売計画の様式については、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。

ハ 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なければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、福祉用具専門相談員は、特定福祉用具販売計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で利用者の同

意を得なければならず、また、当該特定福祉用具販売計画を利用者に交付しなければならない。

なお、特定福祉用具販売計画は、居宅基準第二百五条第二項の規定に基づき、二年間保存しなければならない。

(5) 記録の整備

居宅基準第二百五条により、整備すべき記録は以下のとおりであること。

- ① 特定福祉用具販売計画
- ② 提供した個々の指定特定福祉用具販売に関する記録
- ③ 準用される居宅基準第二十六条に係る市町村への通知に係る記録
- ④ 準用される居宅基準第三十六条第二項に係る苦情の内容等の記録
- ⑤ 準用される居宅基準第三十七条第二項に係る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

第四 介護予防サービス

三 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

11 介護予防福祉用具貸与

(2) 指定介護予防福祉用具貸与の具体的取扱方針及び介護予防福祉用具貸与計画の作成

- ① 予防基準第二百七十八条第一号及び第二号は、福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与計画を作成しなければならないとしたものである。介護予防福祉用具貸与計画作成に当たっては、主治の医師等からの情報伝達及びサービス担当者会議等を通じ、「利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う」ことを基本として、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を明らかにするものとする。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、留意事項に記載すること。

なお、介護予防福祉用具貸与計画の様式については、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。

- ② 同条第三号は、介護予防福祉用具貸与計画は、介護予防サービス計画に沿って作成されなければならないこととしたものである。

なお、介護予防福祉用具貸与計画を作成後に介護予防サービス計画が作成された場合は、当該介護予防福祉用具貸与計画が介護予防サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更するものとする。

- ③ 同条第四号から第六号は、サービス提供に当たっての利用者又はその家族に対する説明等について定めたものである。介護予防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なければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で利用者の同意を得なければならず、また、当該介護予防福祉用具貸与計画を利用者に交付しなければならない。

なお、介護予防福祉用具貸与計画は、予防基準第二百七十五条第二項の規定に基づき、二年間保

存しなければならない。

- ④ 同条第九号は、指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっての調節、説明及び使用方法の指導について規定したものである。同号の「福祉用具の使用法、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。

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。

- ⑤ 同条第十号は、福祉用具の修理については、専門的な技術を有する者に行わせても差し支えないが、この場合にあっても、福祉用具専門相談員が責任をもって修理後の点検を行うものとする。

特に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・点検を確実に実施すること。

- ⑥ 同条第十一号から第十三号は、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介護予防支援事業者に対する報告の義務づけを行うとともに、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）を義務づけるものである。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どうか、また、当該計画策定時から利用者の身体の状態等の変化を踏まえ、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、必要に応じて行うこととしている。

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。

12 特定介護予防福祉用具販売

- (2) 指定特定介護予防福祉用具販売の具体的取扱方針及び特定介護予防福祉用具販売計画の作成

- ① 予防基準第二百九十一条第一号及び第二号は、福祉用具専門相談員は、特定介護予防福祉用具販売計画を作成しなければならないとしたものである。特定介護予防福祉用具販売計画作成に当たっては、「利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う」ことを基本として、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を明らかにするものとする。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、留意事項に記載すること。

なお、特定介護予防福祉用具販売計画の様式については、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。

- ② 同条第三号は、特定介護予防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な

ればならないこととしたものである。

- ③ 同条第四号から第六号は、サービス提供に当たっての利用者又はその家族に対する説明等について定めたものである。特定介護予防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なければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、福祉用具専門相談員は、特定介護予防福祉用具販売計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で利用者の同意を得なければならない。また、当該特定介護予防福祉用具販売計画を利用者に交付しなければならない。

なお、特定介護予防福祉用具販売計画は、予防基準第二百七十五条第二項の規定に基づき、二年間保存しなければならない。

- ④ 同条第八号は、指定特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっての調節、説明及び使用方法の指導について規定したものであるが、特に、腰掛便座、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、同号の「特定介護予防福祉用具の使用法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書」は、当該特定介護予防福祉用具の製造事業者、指定特定介護予防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。

- ⑤ 同条第九号は、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、主治の医師等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、指定介護予防支援等基準第二条に規定する担当職員（以下③において「担当職員」という。）は、当該計画へ指定特定介護予防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、「利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う」ことを基本として、特定介護予防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。

8 参考文献

- ・福祉用具個別援助計画書の書き方と記入例 vol.2 (社会保険研究所)
- ・福祉用具個別援助計画書の書き方と記入例 vol.3 (社会保険研究所)
- ・平成 24 年 4 月版 介護報酬の解釈 指定基準編 (社会保険研究所)
- ・平成 24 年 4 月版 介護保険制度の解説 (社会保険研究所)
- ・介護支援専門員養成研修教本 基礎編 (公益財団法人東京都福祉保健財団)
- ・2008.9 ケアマネジャー (中央法規)
- ・2011.8 ケアマネジャー (中央法規)
- ・2012.7 ケアマネジャー (中央法規)
- ・福祉用具貸与サービスの質的向上及びマネジメント手法に関する調査研究事業 報告書 平成 22 年 3 月
(一般社団法人 シルバーサービス振興会)
- ・「福祉用具個別援助計画書」による連携、研修のあり方に関する調査研究事業 報告書 平成 24 年 3 月
(一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会)