

令和 年度 介護保険実地指導自主点検表

(介護予防)福祉用具貸与 特定(介護予防)福祉用具販売

作成日 令和 年 月 日()

| | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業者番号 | |
| 事業所名 | |
| サービス種類 (該当サービスにチェックしてください) | <input type="checkbox"/> 福祉用具貸与 <input type="checkbox"/> (介護予防)福祉用具貸与 <input type="checkbox"/> 特定福祉用具販売 <input type="checkbox"/> 特定(介護予防)福祉用具販売 |
| 所在地 | |
| 記入担当者職・氏名 | |

介護保険実地指導自主点検表の作成について

1 趣 旨

利用者に適切な介護サービスを提供するためには、事業者自らが自主的に事業の運営状況を点検し、人員、設備及び運営に関する基準が守られているか常に確認するが必要です。そこで盛岡市では、介護保険サービス提供事業者ごとに、法令、関係通知を基に、自主点検表を作成し、運営上の必要な事項について、自主点検をお願いし、盛岡市が行う事業者指導と有機的な連携を図ることとしました。

2 実施方法

- (1) 毎年定期的の実施するとともに、事業所の実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに、盛岡市へ提出してください。なお、この場合、控えを必ず保管してください。
- (2) 複数の職員で検討の上点検してください。
- (3) 「適・不適・非該当」等の判定については、該当する項目を選んでチェックしてください。なお、不適・非該当にチェックした場合は、備考欄に理由を簡潔に記載してください。

盛岡市保健福祉部地域福祉課

(注)本文中の標記については、次のとおりとします。

| | |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 法 | → 介護保険法(平成9年12月17日交付法律第123号) |
| 施行令 | → 介護保険法施行令(平成10年12月24日号外政令第412号) |
| 施行規則 | → 介護保険法施行規則(平成11年3月31日厚生省令第36号) |
| 平11厚令37 | → 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第37号) |
| 平11厚令38 | → 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) |
| 平11老企22 | → 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について(平成11年7月29日老企第22号) |
| 平11老企25 | → 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(平成11年9月17日老企第25号) |
| 平12老企 | → 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成12年3月1日平12老企36) |
| 平12厚告19 | → 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生省告示第19号) |
| 平12厚告20 | → 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生省告示第20号) |
| 平12厚告25 | → 厚生労働大臣が定める基準(平成12年2月10日厚生省告示第25号) |
| 平12老企39 | → 指定居宅サービス事業者等による介護給付費の割引の取扱いについて(平成12年3月1日老企第39号) |
| 平12老企54 | → 通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて(平成12年3月30日老企第54号) |
| 平12老振24 | → 要介護認定結果及び居宅サービス計画の情報提供について(平成12年4月11日老振第24号・老健第93号) |
| 平13老振18 | → 介護保険の給付対象事業における会計の区分について(平成13年3月28日老振発第18号) |
| 平18厚劳令35 | → 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(平成18年3月14日厚生労働省令第35号) |
| 平18厚劳告127 | → 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省告示第127号) |
| 平18老計・老振・老老発0317001号 | → 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う留意事項について(平成18年3月17日老計発0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号:別紙1) |

| I 基本方針 | | | | | | | | | |
|--------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------|-----------------|
| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
| 1 基本方針 | ● | | (1) 指定福祉用具貸与の事業は、要介護状態等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よう、その目標を設定し、計画的に行うものとなっているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第193条 | ・運営規程 ・重要事項説明書 ・パンフレット等 | |
| | | (2) 【介護予防】 指定介護予防福祉用具貸与の事業は、その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となっているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 【平18厚労令35第265条】 | | | |
| | ● | | (1) 指定特定福祉用具販売の事業は、要介護状態等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となっているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第207条 | ・運営規程 ・重要事項説明書 ・パンフレット等 | |
| | | (2) 【介護予防】 指定特定介護予防福祉用具販売の事業は、その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、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとなっているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 【平18厚労令35第281条】 | | | |

| Ⅱ 人員に関する基準 | | | | | | | | | |
|----------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
| 1 福祉用具専門相談員の員数 | | | (1) 指定福祉用具貸与事業者が指定福祉用具貸与事業所ごとに置くべき福祉用具専門相談員の員数は、常勤換算方法で2人以上となっているか。 → 下記の数値を記載してください。 ① 常勤専従職員の人数 (人) ② 常勤職員の1ヶ月の通常勤務すべき時間 (時間) ③ 非常勤・非専従福祉用具専門相談員の1ヶ月間の勤務時間合計 (時間) ④ ①+(③÷②)の値(小数点第2位以下切り捨て) () | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第194条第1項 【平18厚労令35第266条第1項】 <販売> 平11厚令37第208条第1項 【平18厚労令35第282条第1項】 | ・勤務表 ・職員名簿 ・職員履歴書 ・資格証 | |
| | | | ※ 常勤換算方法とは、当該事業所の総従業者の1週間の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は32時間を基本とする)で除することにより当該事業所の員数を常勤の従事者の員数に換算する方法をいうものである。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11老企25第3の11の1(1) 施行令第4条第1項 | ・資格者証 ・修了証 | |
| | | | (2) 福祉用具専門相談員は、次のいずれかに該当しているか。 ① 保健師 ② 看護師 ③ 准看護師 ④ 理学療法士 ⑤ 作業療法士 ⑥ 社会福祉士 ⑦ 介護福祉士 ⑧ 義肢装具士 ⑨ 福祉用具専門相談員指定講習 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|----------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
| 1 福祉用具専門相談員の員数 | ● | ● | <p>※1 指定福祉用具貸与事業者が介護予防福祉用具貸与事業者の指定を併せて受け、かつ、福祉用具貸与の事業と介護予防福祉用具貸与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場合については、次の各号に掲げる規定に基づく人員に関する基準を満たしていることをもって、(1)の基準を満たしているものとみなすことができる。</p> <p>① 指定介護予防福祉用具貸与事業者 基準条例第63号第239条第1項</p> <p>② 指定特定介護予防福祉用具販売事業者 基準条例第63号第256条第1項</p> <p>③ 指定福祉用具販売事業者 基準条例第62号第267条第1項</p> <p>※2 指定特定福祉用具販売事業者が次の各号に掲げる事業者の指定を併せて受ける場合であって、当該指定に係る事業と指定特定介護予防福祉用具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場合については、次の各号に掲げる規定に基づく人員に関する基準を満たすことをもって、(1)の基準を満たしているものとみなすことができる。</p> <p>① 指定介護予防福祉用具貸与事業者 基準条例63号第239条第1項</p> <p>② 指定特定介護予防福祉用具販売事業者 基準条例63号第256条第1項</p> <p>③ 指定特定福祉用具貸与事業者 基準条例第62号第250条第1項</p> | | | | <p><貸与> 平11厚令37第194条第1項 【平18厚労令35第266条第1項】</p> <p><販売> 平11厚令37第208条第1項 【平18厚労令35第282条第1項】</p> | <p>・勤務表 ・職員名簿 ・職員履歴書 ・資格証</p> | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| 2 管理者 | | | <p>(1) 事業所ごとに、専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。</p> <p>(2) 管理者が他の職種等を兼務している場合、兼務形態は適切か。</p> <p>→ 下記の事項について記載すること。</p> <p>・ 兼務の有無 (有 ・ 無)</p> <p>・ 当該事業所内で他職種と兼務している場合はその職種名 ()</p> <p>・ 同一敷地等の他事業所と兼務している場合は事業所名、職種名、兼務事業所における1週間あたりの勤務時間数</p> <p>事業所名 : ()</p> <p>職種名 : ()</p> <p>勤務時間 : ()</p> <p>※ 次の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができる。</p> <p>ア 当該事業所の福祉用具専門相談員として職務に従事する場合</p> <p>イ 同一の事業者によって設置された他の事業所、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であって、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時間帯も、当該指定福祉用具貸与事業所の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でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じない場合</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p><貸与> 平11厚令37第195条 【平18厚労令35第267条】</p> <p><販売> 平11厚令37第209条 【平18厚労令35第283条】</p> | <p>・勤務表</p> <p>・組織図</p> | |

| Ⅲ 設備に関する基準 | | | | | | | | | |
|------------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|---------------------------------|------------------------------|-----------------|
| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
| 1 設備及び備品 | | ● | (1) 指定福祉用具貸与事業者は、福祉用具の保管及び消毒のために必要な設備及び器材並びに利用申込の受付、相談等の事業の運営を行うために必要な広さの区画を有するほか、指定福祉用具貸与の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えているか。 ただし、委託等により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くても差し支えない。 ※ 指定介護予防福祉用具貸与事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防福祉用具貸与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場合については指定居宅介護サービス等基準条例第241条第1項及び第2項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、設備及び備品等を備えているものとみなすことができる。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第196条 【平18厚労令35第268条】 | ・平面図 ・設備・備品台帳 ・レンタル契約書 | |
| | | | (2) (1)の設備及び器材の基準は、次の①及び②のとおりとなっているか。 ① 福祉用具の保管のために必要な設備 ア 清潔であること。 イ 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。 ② 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。 ※ ①イについて、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の区分について、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11老企25第3の11の2(3) | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|----------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| 1 設備及び備品 | | ● | <p>指定特定福祉用具販売事業者は、事業の運営を行うために必要な広さの区画を有するほか、指定特定福祉用具販売の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えているか。</p> <p>※ 指定特定福祉用具販売事業者が指定特定介護予防福祉用具販売事業の指定を併せて受け、かつ、指定特定福祉用具販売の事業と指定特定介護予防福祉用具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場合については、指定介護予防サービス等基準条例第258条第1項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているとみなすことができる。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第210条 【平18厚労令35第284条第1項】 | ・平面図 ・設備・備品台帳 ・レンタル契約書 | |

| Ⅳ 運営に関する基準 | | | | | | | | | |
|-----------------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
| 1 内容及び手続の説明及び同意 | ● | ● | 事業者は、サービスの提供開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。 | □ | □ | | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第8条) 【平18厚労令35第280条、準用(第49条の2)】 <販売> 平11厚令37第216条、準用(第8条) 【平18厚労令35第289条、準用(第49条の2)】 平11厚令37第200条 【平18厚労令35第270条】 | ・運営規程 ・重要事項説明書 ・利用申込書 ・契約書等の書面 | |
| | | | ※1 サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書の内容は、次の項目等である。 ア 運営規程の概要 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 【福祉用具貸与】 指定福祉用具貸与の提供方法、取り扱い種目及び利用料その他の費用の額 ⑤ 【特定福祉用具販売】 指定福祉用具販売の提供方法、取り扱い種目及び販売費用の額その他の費用の額 ⑥ 通常の事業の実施地域 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 イ 福祉用具専門相談員の勤務の体制 ウ 事故発生時の対応 エ 苦情処理の体制 | | | | | | |
| | | | ※2 わかりやすい説明書やパンフレット等を交付して、懇切丁寧に説明を行い、同意を得ること。 ※3 同意は、利用者及び福祉用具貸与事業者双方の保護の立場から、書面によって確認することが望ましい。 | | | | | | |
| 2 提供拒否の禁止 | | | 事業者は、正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 | □ | □ | | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第8条) | ・要介護度の分布が分かる資料 | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|----------------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| | ● | ● | <p>※1 サービスの提供を拒む場合の正当な理由とは、次の場合である。</p> <p>ア 当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合</p> <p>イ 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</p> <p>ウ 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</p> <p>※2 要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止する。</p> | | | | <p>【平18厚労令35第280条、準用(第49条の3)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第9条) 【平18厚労令35第289条、準用(第49条の3)】</p> | | |
| 3 サービス提供困難時の対応 | ● | ● | 事業者は、通常の事業の実施地域、取り扱う福祉用具の種目等を勘案し、利用申込者に自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合には、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の福祉用具貸与・特定福祉用具販売事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第10条) 【平18厚労令35第280条、準用(第49条の4)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第10条) 【平18厚労令35第289条、準用(第49条の4)】</p> | ・紹介の記録 | |
| 4 受給資格等の確認 | ● | ● | <p>(1) 事業者は、サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、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。</p> <p>(2) 事業者は、(1)の被保険者証に認定審査会の意見の記載がある場合には、当該意見に配慮してサービスを提供するように努めているか。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第11条) 【平18厚労令35第280条、準用(第49条の5)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第11条) 【平18厚労令35第289条、準用(第49条の4)】</p> | ・被保険者証 | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|----------------------------------------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------|
| 5 要介護認定の申請に係る援助 | ● | ● | <p>(1) 事業者は、サービスの提供の開始に際し、要介護認定の申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っているか。</p> <p>(2) 事業者は、居宅介護支援(これに相当するサービスを含む。)が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行っているか。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第12条) 【平18厚労令35第280条、準用(第49条の6)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第12条) 【平18厚労令35第289条、準用(第49条の6)】</p> | ・利用者に関する記録 | |
| ★6 心身の状況等の把握 【介護】 【予防】 | ● | ● | 事業者は、サービスの提供に当たっては、サービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況、その置かれている環境、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努めているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第13条) 【平18厚労令35第280条、準用(第49条の7)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第13条) 【平18厚労令35第289条、準用(第49条の7)】</p> | ・利用者に関する記録 | |
| ★7 居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)等との連携 【介護】 【予防】 | ● | ● | <p>(1) 事業者は、サービスを提供するに当たっては、サービス担当者会議等を通じて居宅介護支援事業者、その他のサービスを提供する者と密接な連携に努めているか。</p> <p>(2) 事業者は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の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密接な連携に努めているか。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第14条) 【平18厚労令35第280条、準用(第49条の8)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第14条) 【平18厚労令35第289条、準用(第49条の8)】</p> | <p>・情報提供に関する記録</p> <p>・利用者に関する記録</p> <p>・サービス担当者会議の記録</p> | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|
| 8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 | ● | | 指定福祉用具貸与事業者は、指定福祉用具貸与の提供の開始に際し、利用申込者が施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第205条、準用(第15条) 【平18厚労令35第280条、準用(第49条の9)】 | ・居宅サービス計画書 | |
| ★9 居宅サービス計画(介護予防サービス計画)に沿ったサービスの提供【介護】 【予防】 | ● | ● | 指定福祉用具貸与・販売事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定福祉用具貸与・販売を提供しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第16条) 【平18厚労令35第280条、準用(第49条の10)】 <販売> 平11厚令37第216条、準用(第16条) 【平18厚労令35第289条、準用(第49条の10)】 | ・居宅サービス計画書 ・福祉用具サービス計画書 ・サービス提供票 | |
| 10 居宅サービス計画の変更の援助 | ● | ● | 指定福祉用具貸与・販売事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っているか。 ※ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡、サービスを追加する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には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その他の必要な援助を行わなければならないこととしたものである。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第17条) 【平18厚労令35第280条、準用(第49条の11)】 <販売> 平11厚令37第216条、準用(第17条) 【平18厚労令35第289条、準用(第49条の11)】 | ・居宅サービス計画書 ・サービス提供票 | |
| 11 身分を証する書類の携行 | ● | ● | 事業者は、福祉用具専門相談員に身分を証する書類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。 ※1 当該証書等は、当該事業所の名称、当該福祉用具専門相談員の氏名が記載するものとする。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第18条) 【平18厚労令35第280条、準用(第49条の12)】 <販売> 平11厚令37第216条、準用(第18条) | ・身分証明書 ・就業規則 ・業務マニュアル | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-------------------------------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|
| | | | ※2 従業者の職能の記載や、写真の貼付を行うことが望ましい。 | | | | (第18条) 【平18厚労令35第289条、 準用(第49条の12)】 | | |
| ★12 サービス提供の記録 【介護】 【予防】 | ● | | (1) 指定福祉用具貸与事業者は、指定福祉用具貸与を提供した際には、当該指定福祉用具貸与の提供の開始日及び終了日並びに種目及び品名、当該指定福祉用具貸与について法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しているか。 | □ | □ | | 平11厚令37第205条、準用(第19条第1項) 【平18厚労令35第280条、 準用(第49条の13第1項)】 | ・居宅サービス計画書 ・サービス提供票 ・福祉用具貸与記録 | |
| | ● | ● | (2) 事業者は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、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、その情報を利用者に対して提供しているか。 ※ 記載すべき事項には、次にあげるものが考えられる。 ア 指定福祉用具貸与・販売の提供日 イ サービスの内容 ウ 利用者の心身の状況 エ その他必要な事項 | □ | □ | | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第19条第2項) 【平18厚労令35第280条、 準用(第49条の13第2項)】 <販売> 平11厚令37第211条 【平18厚労令35第285条】 | ・居宅サービス計画書 ・サービス提供票 ・福祉用具貸与・販売記録 | |
| 13 利用料等の受領 【貸与】 | ● | | (1) 指定福祉用具貸与事業者は、法定代理受領サービスに該当する福祉用具貸与を提供した際には、その利用者から利用料の額の一部として、当該サービスに係る居宅介護サービス費用基準額から当該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(1割、2割又は3割相当額)の支払を受けているか。 | □ | □ | | 平11厚令37第197条 【平18厚労令35第269条】 | ・サービス提供票 ・領収証控 | |
| | | | (2) 指定福祉用具貸与事業者は、法定代理受領サービスに該当しない福祉用具貸与を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、当該サービスに係る居宅介護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しているか。 ※ 一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けてはならない。 | □ | □ | □ | | ・運営規程 ・サービス提供票 ・領収証控 | |
| | | | (3) 指定福祉用具貸与事業者は、(1)及び(2)の支払を受ける額のほか、次のア及びイに掲げる費用の額以外の支払を利用者から受けていないか。 ア 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 | □ | □ | □ | 平11厚令37第197条 【平18厚労令35第269条】 | ・重要事項説明書 ・運営規程 ・領収証控 ・車両運行記録 | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|--------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|
| | | | イ 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 ※ 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徴収は認められない。 | | | | 平11老企25第3の12の3(1) ③ | | |
| | ● | | (4) 指定福祉用具貸与事業者は、(3)の費用の額に係る指定福祉用具貸与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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 平11厚令37第197条 【平18厚労令35第269条】 | ・重要事項説明書 ・利用申込書 | |
| | | | (5) 福祉用具貸与その他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした被保険者に対し、領収証を交付しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 法第41条第8項 | ・領収証控 | |
| | | | (6) (5)の領収証に、福祉用具貸与について被保険者から支払を受けた費用の額のうち、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に当該福祉用具貸与に要した費用の額を超えるときは、当該現に要した費用の額とする)に係るもの及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 施行規則第65条 | | |
| 13 利用料等の受領 【販売】 | | ● | (1) 指定特定福祉用具販売事業者は、指定特定福祉用具販売を提供した際には、法第44条第3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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第212条 【平18厚労令35第286条】 | ・領収証控 ・運営規程(利用料その他の費用の確認) ・重要事項説明書 | |
| 13 利用料等の受領 【販売】 | | ● | (2) 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、次のア及びイに掲げる費用の額以外の支払を利用者から受けていないか。 ア 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 イ 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 ※ 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徴収は認められない。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 平11老企25第3の12の3(2) ② | ・サービス提供票別表 ・領収証控 ・重要事項説明書 ・運営規程(実施区域の確認) | |
| | ● | | (3) 指定特定福祉用具販売事業者は、(2)の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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 平11厚令37第212条 【平18厚労令35第286条】 | ・利用申込書 ・重要事項説明書 ・契約書等 | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-----------------------------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| | | | (5) 特定福祉用具販売その他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした被保険者に対し、領収証を交付しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 法第41条第8項 | ・領収証控 | |
| | | | (6) (5)の領収証に、特定福祉用具販売について被保険者から支払を受けた費用の額のうち、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に当該福祉用具貸与に要した費用の額を超えるときは、当該現に要した費用の額とする)に係るもの及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 施行規則第65条 | | |
| 14 保険給付の請求・申請のための証明書・書類等の交付 | ● | | 【保険給付請求のための証明書の交付】 指定福祉用具貸与事業者は、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しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第205条、準用(第21条) 【平18厚労令35第276条、準用(第50条の2)】 | ・サービス提供証明書控 | |
| 14 保険給付の請求・申請のための証明書・書類等の交付 | | ● | 【保険給付申請に必要な書類等の交付】 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、次のア～エ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。 ア 当該指定特定福祉用具販売事業所の名称 イ 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 ウ 領収証 エ 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 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第213条 【平18厚労令35第287条】 | ・領収証控 ・パンフレット等 | |
| 15 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の基本取扱方針 | ● | ● | (1) 指定福祉用具貸与又は特定福祉用具販売は、利用者の要介護状態等の軽減若しく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、目標を設定し、計画的に行われているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第198条 【平18厚労令35第277条】 <販売> 平11厚令37第216条、準用(第198条) 【平18厚労令35第290条】 | ・居宅サービス計画書 | |
| | ● | ● | (2) 事業者は、常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具の貸与・販売をしているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|---------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| 15 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の基本取扱方針 | ● | ● | (3) 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第198条 【平18厚労令35第277条】 <販売> 平11厚令37第216条、準用(第198条) 【平18厚労令35第290条】 | ・評価を実施した記録 ・各種会議記録等 | |
| | ● | ● | (4) 【介護予防】 介護予防事業者は介護サービスの提供に当たり、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たっているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 【平18厚労令35第277条】 <販売> 【平18厚労令35第290条】 | ・利用者に関する記録 | |
| | ● | ● | (5) 【介護予防】 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。 <div> ※ サービスの提供に当たって、利用者ができないことを単に補う形でのサービス提供は、かえって利用者の生活機能の低下を引き起こし、サービスへの依存を生み出している場合があるとの指摘を踏まえ、「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、利用者のできる能力を阻害するような不適切なサービス提供をしないよう配慮すること。 </div> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11老企25第3の12の9(1) ② | | |
| 16 福祉用具貸与の具体的取扱方針 | | | (1) 指定福祉用具貸与の提供に当たっては、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第199条 平11老企25第3の11の3(3) | ・使用説明書 ・相談に関する記録 ・同意に関する記録 | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-----------------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--------------------------|----------------------------------------|-----------------|
| 16 福祉用具貸与の 具体的取扱方針 | ● | | <p>(2) 法第8条第12項に規定する厚生労働大臣が定める福祉用具及び同条第13項に規定する特定福祉用具のいずれにも該当する福祉用具(以下、「対象福祉用具」という。)に係る指定福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者が指定福祉用具貸与又は指定特定福祉用具販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供しているか。医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状況などを踏まえ、提案を行っているか。</p> <p>※1 対象福祉用具は、固定用スロープ、歩行器(歩行者を除く)、単点杖(松葉づえを除く)、多点杖である。</p> <p>※2 福祉用具貸与又は特手福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に当たって必要な情報を提供しなければならない。</p> <p>※3 提案に当たっては、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士からのいずれかの意見を介護支援専門員等と連携するなどの方法により聴取するものとするが、利用者の安全の確保や自立を支援する必要性から遅滞なくサービス提供を行う必要があるなど、やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | | <p>(3) 指定福祉用具貸与の提供に当たっては、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。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | ・点検に関する記録 | |
| | | | <p>(4) 指定福祉用具貸与の提供に当たっては、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。</p> <p>※1 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。</p> <p>※2 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。</p> <p>※3 福祉用具専用専門相談員は、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。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | ・使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等に関する記録 ・取扱説明書 | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|---------------------------------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 16 福祉用具貸与の 具体的取扱方針 | | | <p>※4 必要に応じて随時、介護支援専門員は、同様の手続により、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ること。</p> | | | | | | |
| | | | (5) 指定福祉用具貸与の提供に当たっては、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | | (6) 指定福祉用具貸与の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行っていないか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | | (7) 前号の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | | <p>※ 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。</p> | | | | | | |
| | | | (8) 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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第199条 | | |
| | | | (9) 指定福祉用具貸与の提供に当たっては、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利用者に提供しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 16 福祉用具貸与の 具体的取扱方針 【介護予防】 | | | (1) 指定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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 【平18厚労令35第278条】 | <ul style="list-style-type: none"> ・使用説明書 ・相談に関する記録 ・同意に関する記録 | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|---------------------------------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--------------------------|----------------------------------------|-----------------|
| | ● | | (2) 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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | ● | | (3) 指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | ● | | (4) 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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | ・点検に関する記録 | |
| | ● | | (5) 利用者の心身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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | ・使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等に関する記録 ・取扱説明書 | |
| 16 福祉用具貸与の 具体的取扱方針 【介護予防】 | ● | | (6) 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。 ※ 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・点検を確実に実施すること。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 【平18厚労令35第278条】 | | |
| | | | (7) 指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、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利用者に提供しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 17 福祉用具販売の 具体的取扱方針 | | ● | (1) 指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第214条 | ・使用説明書 ・相談に関する記録 ・同意に関する記録 | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-----------------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|
| 17 福祉用具販売の 具体的取扱方針 | | ● | <p>(2) 法第8条第12項に規定する厚生労働大臣が定める福祉用具及び同条第13項に規定する特定福祉用具のいずれにも該当する福祉用具(以下、「対象福祉用具」という。)に係る指定福祉用具販売の提供に当たっては、利用者が指定福祉用具貸与又は指定特定福祉用具販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供しているか。医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態などを踏まえ、提案を行っているか。</p> <p>※1 対象福祉用具は、固定用スロープ、歩行器(歩行者を除く)、単点杖(松葉づえを除く)、多点杖である。</p> <p>※2 福祉用具貸与又は特手福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に当たって必要な情報を提供しなければならない。</p> <p>※3 提案に当たっては、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士からのいずれかの意見を介護支援専門員等と連携するなどの方法により聴取するものとするが、利用者の安全の確保や自立を支援する必要性から遅滞なくサービス提供を行う必要があるなど、やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | ● | <p>(3) 指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、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。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | ・点検に関する記録 | |
| | | ● | <p>(4) 指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、利用者の身体の状態等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、当該特定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特定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。</p> <p>※ 特に、腰掛け便座、特殊尿器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こと。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11老企25第3の12の3(4) ② | <p>・使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等に関する記録</p> <p>・取扱説明書</p> | |
| | | ● | <p>(5) 指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、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ているか。必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行うよう努めているか。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | ● | <p>(6) 指定福祉用具貸与の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行っていないか。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|---------------------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|
| | | ● | (7) 前号の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか。 ※ 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | ● | (8) 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。 ※ 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ること。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第214条 平11老企25第3の12の3(4) ③ | ・福祉用具使用状況、指導、修理に関する記録 ・点検に関する記録 | |
| 17 福祉用具販売の 具体的取扱方針 【介護予防】 | | ● | (1) 指定特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 【平18厚労令35第291条】 | ・使用説明書 ・相談に関する記録 ・同意に関する記録 | |
| | | ● | (2) 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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | ● | (3) 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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | ・点検に関する記録 | |
| | | ● | (4) 利用者の身体の状態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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | ・使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等に関する記録 ・取扱説明書 | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-----------------------------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| | | ● | (5) 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づけられる場合には、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | ・福祉用具使用状況、指導、修理に関する記録 ・点検に関する記録 | |
| ★18 福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売計画)の作成 | ● | ● | (1) 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、指定福祉用具貸与(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福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売計画)を作成しているか。 ※ 福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売計画)には、次の事項を記載すること。 ア 福祉用具の利用目標 イ 具体的な福祉用具の機種 ウ 当該機種を選定した理由 エ 当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握(以下、モニタリングという。)を行う時期(特定福祉用具販売計画においては不要) オ 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 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <貸与> 平11厚令37第199条の2 <販売> 平11厚令第214条の2 <貸与> 平11老企25第3の11の3(3) ⑥口 <販売> 平11老企25第3の12の3(4) ④口 | ・福祉用具貸与計画 ・特定福祉用具販売計画 | |
| ★18 福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売計画)の作成 | ● | ● | (2) 指定特定福祉用具販売(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福祉用具販売に係る計画は一体的に作成されているか。 (3) 福祉用具貸与計画(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、居宅サービス計画の内容に沿って計画されているか。 ※ 福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売計画)を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <貸与> 平11厚令37第199条の2 <販売> 平11厚令第214条の2 平11老企25第3の11の3(3) ⑥ハ | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-----------------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| ★18 福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売計画)の作成 | ● | ● | (4) 福祉用具貸与計画(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、利用者の同意を得ているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <貸与> 平11厚令37第199条の2 | ・福祉用具貸与計画 ・特定福祉用具販売計画 | |
| | ● | ● | (5) 福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売計画)を作成した際には、利用者に交付しているか。 ※ 福祉用具貸与計画においては、利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付しなければならない。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <販売> 平11厚令第214条の2 平11老企25第3の11の3(3) ⑥二 | | |
| | ● | | (6) 【福祉用具貸与】 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成後、モニタリングを行っているか。ただし、対象福祉用具に係る指定福祉用具貸与の提供に当たっては、福祉用具貸与計画に基づくサービス提供の開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、その継続の必要性について検討を行っているか。 ※ 当該検討に当たっては、リハビリテーション会議又はサービス担当者会議といった多職種が協議する場を活用するほか、関係者への聴取による方法も考えられる。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | ● | | (7) 【福祉用具貸与】 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事業者に報告しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | ● | | (8) 【福祉用具貸与】 福祉用具貸与計画の作成後、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計画の変更を行っているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <貸与> 平11厚令37第199条の2 | | |
| | | ● | (9) 【福祉用具販売】 福祉用具専門相談員は、対象福祉用具に係る指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、特定福祉用具販売計画の作成後、当該特定福祉用具販売計画に記載した目標の達成状況の確認を行っているか。 ※ 目標の達成状況の確認方法は、訪問に限らず、本人や関係者へのテレビ電話装置等の活用による聴取等も含まれるものとする。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-----------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| | | ● | (10)【特定福祉用具販売】 居宅サービス計画に基づきサービスを提供している特定福祉用具販売事業者は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から特定福祉用具販売計画の提供の求めがあった際に、当該計画の提供に協力するよう努めているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <販売> 平11老企25第3の12の3(4) ④二 | | |
| ★18 福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売計画)の作成【介護予防】 | ● | ● | (1) 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等利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、指定介護予防福祉用具貸与(介護予防特定福祉用具販売)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、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(特定介護予防福祉用具販売計画)を作成しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <貸与> 【平18厚労令35第278条の2】 <販売> 【平18厚労令35第292条】 | | |
| | ● | ● | (2) 介護予防特定福祉用具販売(介護予防福祉用具貸与)の利用がある場合は、特定介護予防福祉用具販売計画(介護予防福祉用具貸与計画)と一体のものとして作成しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | ● | ● | (3) 介護予防福祉用具貸与計画(介護予防特定福祉用具販売計画)は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該介護予防サービス計画の内容に沿って作成しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <貸与> 【平18厚労令35第278条の2】 <販売> 【平18厚労令35第292条】 | ・介護予防福祉用具貸与計画 ・特定介護予防福祉用具販売計画 | |
| | ● | ● | (4) 介護予防福祉用具貸与計画(介護予防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、利用者の同意を得ているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | ● | ● | (5) 介護予防福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売計画)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ているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | ・介護予防福祉用具貸与計画 ・特定介護予防福祉用具販売計画 | |
| | ● | | (6) 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「モニタリング」という。)を行っているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <貸与> 【平18厚労令35第278条の2】 | | |
| | ● | | (7) 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へ報告しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-------------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| | ● | | (8) 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っているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | ・モニタリングの記録 ・介護予防福祉用具貸与計画 | |
| 19 利用者に関する市町村への通知 | ● | ● | 指定福祉用具貸与・販売事業者は、指定福祉用具貸与・販売を受けている利用者が、次のいずれかに該当する場合は、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。 ① 正当な理由なしに指定福祉用具貸与・販売の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | ＜貸与＞ 平11厚令37第205条、準用(第26条) 【平18厚労令35第276条、準用(第50条の3)】 ＜販売＞ 平11厚令37第216条、準用(第26条) 【平18厚労令35第289条、準用(第50条の3)】 | ・意見通知文書 | |
| 20 管理者の責務 | ● | ● | (1) 管理者は、従業員の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | ＜貸与＞ 平11厚令37第205条、準用(第52条) 【平18厚労令35第276条、準用(第52条)】 ＜販売＞ 平11厚令37第216条、準用(第52条) 【平18厚労令35第289条、準用(第52条)】 | | |
| | ● | ● | (2) 管理者は、従業員に、運営に関する基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 21 運営規程 | | | 指定福祉用具貸与・販売事業者は、指定福祉用具貸与・販売事業所ごとに、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ているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第200条 【平18厚労令35第270条】 | ・組織図、組織規程 ・運営規程 ・職務分担表 | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|---------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| 21 運営規程 | ● | ● | ① 事業の目的及び運営の方針 ② 従業者の職種、員数及び職務内容 ③ 営業日及び営業時間 ④ 【福祉用具貸与のみ】 指定福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額 ⑤ 【特定福祉用具販売のみ】 指定特定福祉用具販売の提供方法、取り扱う種目及び販売費用の額その他の費用の額 ⑥ 通常の事業の実施地域 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 ※1 ②の職員の「員数」は日々変わりうるものであるため、基準において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。 ※2 ④の「指定福祉用具貸与の提供方法」及び⑤の「指定福祉用具販売の提供方法」とは、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。 ※3 【福祉用具貸与のみ】 ④の「利用料」には法定代理受領サービスである福祉用具貸与に係る利用料(1割負担又は2割負担)及び法定代理受領サービスでない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交通費の額等及び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こと。 なお、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及び目録(平11厚令37第204条第2項に規定する目録をいう。)に記載されている旨を記載すれば足りるものとし、運営規程には必ずしも額自体の記載を要しない。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | ・業務報告書、業務日誌等 ・運営規程 ・指定申請書及び変更届(写) | |
| | | | | | | | <貸与> 平11老企25第3の11の3(4) ① 準用(平11老企25 第3の1の3(19)(4)) <販売> 準用(平11老企25 第3の12の3(6)(3)) 準用(平11老企25 第3の1の3(19)(4)) | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| 21 運営規程 | ● | ● | <p>※4 【特定福祉用具販売】 ⑤の「販売費用の額」には、特定福祉用具の購入に要した費用の額を、「その他の費用の額」としては、徴収が認められている交通費の額等及び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こと。 なお、個々の特定福祉用具の販売費用の額等については、その額の設定の方式及び目録(平11厚令37第216条で準用する第204条第2項に規定する目録をいう。)に記載されている旨を記載すれば足りるものとし、運営規程には必ずしも額自体の記載を要しない。</p> <p>※5 ⑥の「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。</p> <p>※6 ⑦の「虐待の防止のための措置に関する事項」は、虐待の防止に係る、組織内の体制(責任者の選定、従業員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。</p> <p>※7 【福祉用具貸与】 ⑥の「その他運営に関する重要事項」は、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。</p> | | | | 平11老企25第3の11の3(4)② | | |
| 22 勤務体制の確保等 | ● | ● | <p>(1) 指定福祉用具貸与・販売事業者は、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・販売事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めているか。</p> <p>※1 原則として月ごとの勤務表を作成するものとする。</p> <p>※2 福祉用具専門相談員については、次の点を明確にすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日々の勤務時間 ・ 常勤・非常勤の別 ・ 管理者との兼務関係 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第101条) 【平18厚労令35第276条、準用(第120条の2)】 準用(平11老企25第3の11の3(10)②)</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第101条) 【第289条、準用(第120条の2)】 準用(平11老企25 第3の12の3(9)②)</p> | <p>・就業規則 ・運営規程 ・重要事項説明書 三〇初め書</p> | |
| | | | <p>(2) 事業所ごとに、当該事業所の従業員によってサービスを提供しているか。ただし、利用者のサービス利用に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| | ● | ● | ※ 福祉用具の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等については、当該事業所の従業者たる福祉用具専門相談員が行うべきであるが、福祉用具の運搬、回収、修理、保管、消毒等の利用者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、福祉用具専門相談員以外の者又は第三者に行わせることが認められる。 | | | | | | |
| 22 勤務体制の確保等 | | | <p>(3) 事業者は、適切なサービス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従業者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。</p> <p>※ 事業主が講ずべき措置の具体的内容及び講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。 なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。</p> <p>ア 事業主が講ずべき措置の具体的内容</p> <p style="margin-left: 20px;">a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発</p> <p style="margin-left: 40px;">職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。</p> <p style="margin-left: 20px;">b 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p style="margin-left: 40px;">相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。 なお、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5,000万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4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めること。</p> <p>イ 事業主が講じることが望ましい取組について</p> <p style="margin-left: 20px;">パワーハラスメント指針(令和2年厚生労働省告示第5号)においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、次のようなものが挙げられている。</p> <p style="margin-left: 40px;">① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p style="margin-left: 40px;">② 被害者への配慮のための取組 (メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)</p> | □ | □ | | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第101条) 【平18厚労令35第276条、準用(第120条の2)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第101条) 【第289条、準用(第120条の2)】</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(21))</p> | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|---------------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| | | | ③ 被害防止のための取組 (マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組) | | | | | | |
| 23 業務継続計画の策定等 | ● | ● | <p>(1) 事業者は、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(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。</p> <p>※ 業務継続計画には、厚生労働省『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(自然災害発生時)の業務継続ガイドライン』を参考に以下の項目等を記載すること。 また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <p>a 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)</p> <p>b 初動対応</p> <p>c 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)</p> <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <p>a 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)</p> <p>b 緊急時の対応 (業務継続計画発動基準、対応体制等)</p> <p>c 他施設及び地域との連携</p> | □ | □ | | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第30条の2) 【平18厚労令35第274条、準用(第53条の2)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第30条の2) 【平18厚労令35第289条、準用(第53条の2)】</p> <p>準用(平11老企25第3の2の3(7))</p> | | |
| 23 業務継続計画の策定等 | ● | ● | <p>(2) 事業者は、福祉用具専門相談員に対し、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実施しているか。</p> | □ | □ | | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第30条の2) 【平18厚労令35第274条、</p> | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-----------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| | | | <p>※1 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。</p> <p>※2 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行う。</p> <p>※3 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。 また、研修の実施内容についても記録すること。</p> <p>※4 感染症の業務継続計画に係る研修については、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。</p> <p>※5 訓練(シミュレーション)においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、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。</p> <p>※6 感染症の業務継続計画に係る訓練については、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。</p> <p>※7 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p> | | | | <p>【平18厚労令35第289条、準用(第53条の2)】</p> <p>＜販売＞ 平11厚令37第216条、準用(第30条の2) 【平18厚労令35第289条、準用(第53条の2)】</p> <p>準用(平11老企25第3の2の3(7))</p> | | |
| | ● | ● | (3) 事業者は、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 24 適切な研修の機会の確保等 | | | (1) 指定福祉用具貸与・販売事業者は、専門相談員の資質の向上のために、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p>＜貸与＞ 平11厚令37第201条 【平18厚労令35第271条】</p> <p>＜販売＞</p> | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| | ● | ● | (2) 福祉用具専門相談員は、常に自己研鑽に励み、指定福祉用具貸与の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第216条、準用(第201条) 【平18厚労令35第289条、準用(第271条)】 | | |
| 25 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、変化等に対応することができるよう、できる限り多くの種類の福祉用具又は特定福祉用具を取り扱うようにしているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第202条 【平18厚労令35第272条】 <販売> 平11厚令37第216条、準用(第202条) 【平18厚労令35第289条、準用(第272条)】 | | |
| 26 衛生管理等 | ● | ● | (1) 事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第203条 【平18厚労令35第273条】 <販売> 平11厚令37第216条、準用(第31条) 【平18厚労令35第53条の3】 | ・研修受講修了証明書等 ・研修計画・出張命令書 ・研修会資料 | |
| | ● | | (2) 指定福祉用具貸与事業者は、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|----------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| | | | ※ 福祉用具の種類ごとに、消毒の具体的方法及び消毒器材の保守点検の方法を記載した標準作業書を作成し、これに従い熱湯による消毒、消毒液を用いた清拭等、その種類、材質等からみて適切な消毒方法により消毒を行うものとする。 | | | | 平11老企25第3の11の3(7) 平11老企25第3の12の3(6) | ・目録等 | |
| 26 衛生管理等 | | | <p>(3) 指定福祉用具貸与事業者は、(2)にかかわらず、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。</p> <p>※ 担保するために、当該保管又は消毒の業務に係る委託契約において次に掲げる事項を文書により取り決めなければならない。</p> <p>① 当該委託等の範囲</p> <p>② 当該委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件</p> <p>③ 受託者等の従業者により委託等業務が運営基準に従って適切に行われていることを指定福祉用具貸与事業者が定期的に確認する旨</p> <p>④ 指定福祉用具貸与事業者が当該委託等業務に関し受託者等に対し指示を行い得る旨</p> <p>⑤ 指定福祉用具貸与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④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福祉用具貸与事業者が確認する旨</p> <p>⑥ 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</p> <p>⑦ 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</p> | □ | □ | □ | <p>平11厚令37第203条 【平18厚労令35第273条】</p> <p>平11老企25第3の11の3(7) 平11老企25第3の12の3(6)</p> | <p>・従業者の健康診断に関する記録</p> <p>・消毒及び保管に関する記録</p> <p>・消毒方法の標準作業書</p> <p>・業者との委託契約書</p> <p>・業務記録等</p> | |
| | | | <p>(4) 指定福祉用具貸与事業者は、(3)により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。</p> <p>※1 指定事業者は(3)※③及び⑤の確認の結果の記録を作成しなければならない。</p> <p>※2 指定事業者が行う(3)※④の指示は文書により行わなければならない。</p> | □ | □ | □ | | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|----------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|-------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| | | | ※3 指定事業者は、基準条例第62号第262条の2第3項の規定に基づき、(3)※③及び⑤の確認の結果の記録を2年間保存しなければならない。 | | | | | ・結果に関する記録 ・指示に関する文書 | |
| 26 衛生管理等 | ● | | (5) 指定福祉用具貸与事業者は、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第203条 【平18厚労令35第273条】 | | |
| | | ● | (6) 指定特定福祉用具販売事業者は、指定特定福祉用具販売事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 平11厚令37第216条、準用(第31条) 【平18厚労令35第53条の3】 | | |
| | | | (7) 事業者は、当該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、次に掲げる措置を講じているか。 | | | | 平11老企25第3の11の3(7) 平11老企25第3の12の3(6) | | |
| | | | ※ 当該義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間努力義務とされている。 | | | | 準用(平11老企25第3の2の3(8)②) | ・衛生管理に関する記録 | |
| | ● | ● | ア 当該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ものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員に周知徹底を図っているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | | | ※1 「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」をいう。 | | | | | ・感染対策委員会の記録 | |
| | | | ※2 テレビ電話装置等を活用して行うことができる。 | | | | | ・感染症の予防及びまん延の防止のための指 | |
| | | | ※3 感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。 | | | | | | |
| | | | ※4 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者(専任の感染対策を担当する者)を決めておくことが必要である。 | | | | | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|----------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--------------------------|---------------------|-----------------|
| | | | <p>※5 感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。</p> <p>※6 感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。</p> | | | | | | |
| 26 衛生管理等 | | | <p>イ 当該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。</p> <p>※ 「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、厚生労働省『介護現場における感染対策の手引き』を参考に平常時の対策及び発生時の対応を規定する。</p> <p>① 平常時の対策としては、事業所内の衛生管理(環境の整備等)、ケアにかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等について明記する。</p> <p>② 発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等について明記する。 また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。</p> <p>ウ 当該事業所において、福祉用具専門相談員に対し、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の実施しているか。</p> <p>※1 定期的な教育(年1回以上)を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>※2 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行うことが必要である。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|----------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| | | | <p>※3 訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施する。</p> <p>※4 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p> | | | | | | |
| 27 掲示及び目録の備え付け | ● | ● | <p>(1) 事業者は、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。</p> <p>※ 事業者は、上記に規定する事項を記載した書面を当該指定福祉用具貸与事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。</p> <p>(2) 事業者は、利用者の福祉用具又は特定福祉用具の選択に資するため、指定事業所に、その取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料又は販売費用の額その他の必要事項が記載された目録等を備え付けているか。</p> <p>(3) 事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しているか。</p> <p>※ ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p><貸与> 平11厚令37第204条 【平18厚労令35第274条】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第204条) 【平18厚労令35第289条、準用(第274条)】</p> | 重要事項提示物 | |
| 28 秘密保持等 | ● | ● | <p>(1) 指定事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。</p> <p>(2) 指定事業者は、当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族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。</p> <p>※ 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に従業者との雇用契約時に取り決め、例えば違約金について定めを置くなどの措置を講ずること。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第33条) 【平18厚労令35第276条、準用(第53条の5)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第33条) 【平18厚労令35第289条、準用(第53条の5)】</p> | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-------------------------|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| | | | (3) 指定福祉用具貸与事業者は、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。 <div>※ 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。</div> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 準用(平11老企25第3の1の3(25)) | ・取り決め書類 | |
| 29 広告 | | ● ● | 事業者は、指定事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第34条) 【平18厚労令35第280条、準用(第53条の6)】 <販売> 平11厚令37第216条、準用(第34条) 【平18厚労令35第289条、準用(第53条の6)】 | | |
| 30 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 | | ● ● | 事業者は、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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第35条) 【平18厚労令35第276条、準用(第53条の7)】 <販売> 平11厚令37第216条、準用(第35条) 【平18厚労令35第289条、準用(第53条の7)】 | ・同意書 | |
| 31 苦情処理 | | | (1) 事業者は、提供したサービス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の必要な措置を講じているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第36条) 【平18厚労令35第276条、準用(第53条の8)】 | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-----------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| | ● | ● | ※ 必要な措置とは、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、サービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示すること等である。 | | | | <販売> 平11厚令37第216条、準用(第36条) 【平18厚労令35第289条、準用(第53条の8)】 | ・パンフレット ・ポスター ・広告書類 | |
| | | | (2) 事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 準用(平11老企25第3の1の3(23)) | |
| | | | ※ 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。 | | | | | | ・運営規程 ・掲示物 ・指定申請書(写) ・苦情に関する記録 ・各種会議記録等 ・改善報告書 ・指導等に関する記録 |
| | | | (3) 事業者は、提供したサービスに関し、法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第36条) 【平18厚労令35第276条、準用(第53条の8)】 | | |
| | | | (4) 指定福祉用具貸与・販売事業者は、市町村からの求めがあった場合には、(3)の改善の内容を市町村に報告しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <販売> 平11厚令37第216条、準用(第36条) 【平18厚労令35第289条、準用(第53条の8)】 | | |
| | | | (5) 事業者は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | | (6) 指定福祉用具貸与・販売事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、(5)の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ・運営規程 ・掲示物 ・指定申請書(写) ・苦情に関する記録 ・各種会議記録等 ・改善報告書 ・指導等に関する記録 | | |
| 32 地域との連携 | | | (1) 事業の運営に当たっては、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に協力するよう努めているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第36条の2) | ・各種会議記録等 ・改善報告書 ・指導等に関する記録 | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|-------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|
| | ● | ● | <p>※ 「市町村が実施する事業」には、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・住民の協力得て行う事業が含まれる。</p> <p>(2) 事業者は、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サービスの提供を行うよう努めているか。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第36条の2)</p> <p>平11老企25 第3の1の3の(29)</p> | | |
| 33 事故発生時の対応 | ● | ● | <p>(1) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。</p> <p>(2) 事業者は、(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。</p> <p>(3) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。</p> <p>※ 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。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第37条) 【平18厚労令35第276条、準用(第53条の10)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第37条) 【平18厚労令35第289条、準用(第53条の10)】</p> <p>準用(平11老企25 第3の1の3(27)の③)</p> | <p>・事故対応マニュアル</p> | |
| 34 虐待の防止 | | | <p>事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。</p> <p>ア 当該事業所における虐待防止委員会(※1)を定期的に開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員に周知徹底を図っているか。</p> <p>※1 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」をいう。</p> <p>※2 テレビ電話装置等を活用して行うことができる。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第37条の2条) 【平18厚労令35第276条、準用(第53条の10の2)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第37条の2条) 【平18厚労令35第289条、準用(第53条の10の2)】</p> | <p>・事故報告書等</p> <p>・損害賠償記録等</p> <p>・虐待防止委員会の記録</p> | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|----------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| | ● | ● | ※3 虐待防止委員会の設置に向けては、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催することが必要であり、また、事業所外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。 ※4 他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ※5 具体的には、次のような事項について検討することとする。その際、そこで得た結果(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)は、従業者に周知徹底を図る必要がある。 ① 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ② 虐待の防止のための指針の整備に関すること ③ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ④ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること ⑤ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること ⑥ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ⑦ ⑥の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること | | | | 準用(平11老企25 第3の1の3(31)) | ・虐待の防止のための指針 ・研修記録 | |
| 34 虐待の防止 | | | イ 当該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。 ※ 「虐待の防止のための指針」には、以下のような項目を盛り込むこととする。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第205条、準用(第37の2条) 【平18厚労令35第276条、準用(第53条の10の2)】 | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|----------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------|
| | | | <p>① 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ② 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ③ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ④ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ⑤ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ⑥ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ⑦ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ⑧ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ⑨ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> <p>ウ 当該事業所において、福祉用具専門相談員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。</p> <p>※1 虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行う。</p> <p>※2 指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。</p> <p>※3 研修の実施内容については記録すること。</p> <p>※4 研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。</p> <p>エ ア～ウに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第37の2条) 【平18厚労令35第289条、準用(第53条の10の2)】</p> <p>準用(平11老企25 第3の1の3(31))</p> | <p>・虐待防止委員会の記録 ・虐待の防止のための指針 ・研修記録</p> | |
| 35 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、指定福祉用具貸与又は指定特定福祉用具販売の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <p><貸与> 平11厚令37第205条、準用(第38条) 【平18厚労令35第276条、準用(第53条の11)】</p> <p><販売> 平11厚令37第216条、準用(第38条) 【平18厚労令35第289条、準用(第53条の11)】</p> | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|----------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 36 記録の整備 | ● | ● | (1) 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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <貸与> 平11厚令37第204条の2 【平18厚労令35第275条】 | | |
| | | | (2) 指定福祉用具貸与事業者は、利用者に対する指定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年間保存しているか。 ① 福祉用具貸与計画 ② 提供した個々の指定福祉用具貸与に関する記録 ③ 平11厚令37第199条第7号の規定による身体的拘束等の様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ④ 平11厚令37第203条第4項に規定する結果等の記録 ⑤ 平11厚令37第26条の規定を準用する市町村への通知に係る記録 ⑥ 平11厚令37第36条第2項の規定を準用する苦情の内容等の記録 ⑦ 平11厚令37第37条第2項の規定を準用す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 ※ 「その完結の日」とは、①、②及び④から⑥までの記録については、個々の利用者につき、契約の終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立を含む。)により一連のサービス提供が終了した日、③の記録については、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の当該事業者の業務の実施状況について確認した日を指すものとする。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <販売> 平11厚令37第215条 【平18厚労令35第288条】 平11老企25第3の11の3(9) 平11老企25第3の12の3(8) | ・会計に関する書類 ・職員名簿会計に関する書類 ・設備・備品に関する書類 ・サービス提供証明書 ・意見通知に係る記録 ・苦情記録等 ・事故報告書等 | |
| | | ● | (3) 指定特定福祉用具販売事業者は、利用者に対する指定特定福祉用具販売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年間保存しているか。 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 平11厚令37第214条第7号の規定による身体的拘束等の様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ④ 平11厚令37第26条の規定を準用する市町村への通知に係る記録 ⑤ 平11厚令37第36条第2項の規定を準用する苦情の内容等の記録 ⑥ 平11厚令37第37条第2項の規定を準用す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 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |

| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
|------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----|--------------------------|---------------------|-----------------|
| | | | ※「その完結の日」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ものとする。 | | | | | | |

| V 変更の届出 | | | | | | | | | |
|---------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|
| 点検項目 | 貸与 | 販売 | 確認事項 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠法令 (関係法令) 【】内は予防 | 確認すべき事項 (資料・帳簿等) | 備考(コメント又は不適の理由) |
| 変更の届出 | ● | | (1) 指定に係る事業所の名称及び所在地その他施行規則第131条で定める事項に変更があったときは、10日以内に、その旨を市長に届け出ているか。 【届出事項】 ① 事業所の名称及び所在地 ② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等 ④ 事業所の平面図及び設備の概要 ⑤ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ⑥ 介護保険法第8条第12項に規定する福祉用具の保管及び消毒の方法 (指定居宅サービス等基準第203条第3項前段の規定により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、当該他の事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに当該委託等に関する契約の内容) ⑦ 運営規程 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 法第75条 | ・届出書類の控 ・定款・寄附行為 ・登記簿謄本・条例 ・平面図 ・運営規程 ・職員名簿 | |
| | | ● | (2) 指定に係る事業所の名称及び所在地その他介護保険法施行規則第131条で定める事項に変更があったときは、10日以内に、その旨を市長に届け出ているか。 【届出事項】 ① 事業所の名称及び所在地 ② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ③ 申請者の及びその登記事項証明書又は条例等 ④ 事業所の平面図及び設備の概要 ⑥ 運営規程 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| | ● | ● | (3) 事業者は、当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1箇月前までに、その旨を市長に届け出ているか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |