

福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与） 自主点検表

事業所番号	
事業所名	
所在地	
電話番号	
法人名	
法人代表者 職・氏名	
管理者名	
記入者 職・氏名	
記入年月日	令和 年 月 日

前橋市福祉部指導監査課

自主点検に当たっての留意事項

1 自主点検表の目的

この自主点検表は下記の省令、条例等に基づき作成しています。本自主点検表を用いて事業者自身が、自らのサービスの提供体制及び運営状況、サービス費用の算定方法についての点検・評価を行うことにより、各種基準の遵守の徹底と、より質の高いサービスの提供を目指すために役立てていただくことを目的としています。

2 自主点検表の利用方法

【自主点検の実施時期】

最低でも年1回行うこととし、事業者自らが必要と思う時期に定期的に点検を行ってください。

【自主点検を行う者】

自主点検は事業所の管理者、法人の法令遵守責任者等、当該事業の運営について責任を負う者を中心に原則として複数の者で行うこととしてください。

【点検方法】

各項目の「評価事項」に対して、次の区分により、「評価」欄に自主点検した結果を記入します。

- | | |
|---------|------|
| できている | ・・・A |
| 一部できている | ・・・B |
| できていない | ・・・C |
| 該当なし | ・・・＝ |

※ 評価事項欄にチェックボックス□のあるものは、該当するものを■とし、自主点検の際に評価の参考にしてください。

【点検後の対応等】

点検を行った結果、評価欄が「B」または「C」に該当した項目については、原因分析を行うとともに、速やかに必要な改善策を講じてください。

なお、人員欠如や報酬請求上の基準欠如等、重大な事態が明らかになった場合は速やかに介護保険課まで連絡をしてください。介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の提出が必要な場合があります。

【点検結果の共有】

点検を行った結果及び改善事項については、事業所内研修等で全従業員と共有し、サービスの質の向上に活用してください。

【点検結果の保管】

作成した自主点検表及び改善経過がわかる書類については、適切に保管を行い、市が行う運営指導時等に求めがあった際には提示をお願いします。

3 摘要欄の表記(根拠法令等)

介護保険事業者は、介護保険法及び同法に定める基準等に従い、運営を行わなければなりません。「(介護予防)福祉用具貸与」の運営に際し、遵守すべき主な厚生労働省令、前橋市条例、通知等は以下のとおりです。

〔法〕 … 介護保険法(平成9年12月17日法律第123号)

〔規〕 … 介護保険法施行規則(平成11年3月31日厚生省令第36号)

〔通〕 … 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)

・〔通〕第3-一-:「第3 介護サービス」-「一 訪問介護」

・〔通〕第3-二-:「第3 介護サービス」-「二 訪問入浴介護」

・〔通〕第3-十一-:「第3 介護サービス」-「十一 福祉用具貸与」

〔留〕 … 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日老企第36号)

《留》 … 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実施上の留意事項について(平成18年3月17日老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号:別紙1)

〔条〕 … 前橋市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を定める条例(平成24年12月14日条例第41号)

《条》 … 前橋市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を定める条例(平成24年12月14日条例第46号)

※ 上記以外の根拠法令等は、根拠法令等の名称を記載。

第1 一般原則及び基本方針

注) 指定介護予防福祉用具貸与の場合、評価事項欄等に特段の注記がない限り、文中の「指定居宅サービス事業者」を「指定介護予防サービス事業者」に読み替えてください。

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 指定居宅サービスの事業の一般原則	1 指定居宅サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めているか。	()	[条] 第3条第1項 《条》第3条第1項
	2 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村(特別区を含む。以下同じ。)、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めているか。	()	[条] 第3条第2項 《条》第3条第2項
	3 指定居宅サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。	()	[条] 第3条第3項 《条》第3条第3項
	4 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスを提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めているか。	()	[条] 第3条第4項 《条》第3条第4項
2 指定福祉用具貸与の基本方針 (指定福祉用具貸与のみ)	要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものとなっているか。	()	[条] 第249条
3 指定介護予防福祉用具貸与の基本方針 (指定介護予防福祉用具貸与のみ)	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、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとなっているか。	()	《条》第238条

第2 人員基準

注) 指定介護予防福祉用具貸与の場合、評価事項欄等に特段の注記がない限り、文中の「福祉用具貸与」を「介護予防福祉用具貸与」に読み替えてください。

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 福祉用具専門相談員の員数	1 福祉用具専門相談員は、指定福祉用具貸与事業所ごとに、常勤換算方法で2以上となっているか。	()	〔条〕第250条第1項 《条》第239条第1項
	2 福祉用具専門相談員は、下記のいずれかの資格を有する者であるか。 ・保健師、看護師、准看護師 ・理学療法士、作業療法士 ・社会福祉士、介護福祉士 ・義肢装具士 ・都道府県知事が指定した講習会の課程を修了した者	()	○介護保険法施行令第4条第1項 ○介護保険法施行令等の一部を改正する政令附則第18条第2項
2 管理者	指定福祉用具貸与事業所ごとに、常勤・専従の管理者を置いているか。 (ただし、①当該指定福祉用具貸与事業所の福祉用具専門相談員としての職務に従事する場合、②事業所の管理業務に支障がなく、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とき、は他の職務を兼ねることは可能)	()	〔条〕第251条 《条》第240条 〔通〕第3-1-1 (3)

第3 設備基準

注) 指定介護予防福祉用具貸与の場合、評価事項欄等に特段の注記がない限り、文中の「福祉用具貸与」を「介護予防福祉用具貸与」に読み替えてください。

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 設備及び備品等	1 下記の設備等を有しているか。 (1) 福祉用具の保管及び消毒のために必要な設備及び器材 (ただし、委託等により保管又は消毒を他の事業者に行わせる場合は、なくても差し支えない。) (2) 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 (3) 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	()	〔条〕 第252条第1項 《条》 第241条第1項 〔通〕 第3-十一-2
	2 上記1の設備及び器材の基準は、次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 □ 清潔であること □ 既に消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を区分することが可能であること (2) 福祉用具の消毒のために必要な器材 □ 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	()	〔条〕 第252条第2項 《条》 第241条第2項

第4 運営基準

注) 指定介護予防福祉用具貸与の場合、評価事項欄等に特段の注記がない限り、文中の「福祉用具貸与」を「介護予防福祉用具貸与」に読み替えてください。

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 内容及び手続の説明及び同意	1 指定福祉用具貸与の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、次の項目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。 ☐ 運営規程の概要 ☐ 従業者の勤務体制 ☐ 事故発生時の対応 ☐ 苦情処理の体制 ☐ その他利用者のサービス選択に資すると認められる事項	()	[条] 第9条1項 (準用第263条) 《条》第51条の2第1項 (準用第249条) [通] 第3—3(2)
	2 上記1の文書はわかりやすいものとなっているか。	()	
	3 電磁的方法による重要事項の提供については、以下のとおり行っているか。 (1) 指定福祉用具貸与事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、文書の交付に代えて、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの（以下「電磁的方法」という。）により提供することができる。 なお、この場合において、指定福祉用具貸与事業者は、当該文書を交付したものとみなすことができる。 ① 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの イ 指定福祉用具貸与事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法 ロ 指定福祉用具貸与事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前述の重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法） ② 磁気ディスク、電磁的記録媒体その他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに上記1に規定する重要事項を記録したものを交付する方法 (2) (1)に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。 (3) (1)の「電子情報処理組織」とは、指定福祉用具貸与事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。	()	[条] 第9条2項 (準用第263条) 《条》第51条の2第2項 (準用第249条)

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 内容及び手続の説明及び同意（続き）	(4) 指定福祉用具貸与事業者は、(1)により提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。 ① (1)に規定する方法のうち指定福祉用具貸与事業者が使用するもの ② ファイルへの記録の方式 (5) (4)の規定による承諾を得た指定福祉用具貸与事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、上記1に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。 ただし、当該利用申込者又はその家族が再び(4)の規定による承諾をした場合は、この限りでない。		
2 提供拒否の禁止	1 次に掲げた正当な理由以外で、指定福祉用具貸与の提供を拒んでいないか。 ☐ 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 ☐ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ☐ その他利用申込者に対し自ら適切な指定福祉用具貸与を提供することが困難な場合	()	[条] 第10条 (準用第263条) 《条》第51条の3 (準用第249条) [通] 第3—3(3)
	2 要介護度や所得の多寡を理由にサービス提供を拒否していないか。	()	[通] 第3—3(3)
3 サービス提供困難時の対応	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、利用申込者に対し自らサービス提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者の居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定福祉用具貸与事業者の紹介等の必要な措置を速やかに講じているか。	()	[条] 第11条 (準用第263条) 《条》第51条の4 (準用第249条) [通] 第3—3(4)
4 受給資格等の確認	1 被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめているか。	()	[条] 第12条第1項 (準用第263条) 《条》第51条の5第1項 (準用第249条)
	2 被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して指定福祉用具貸与を提供するよう努めているか。	()	[条] 第12条第2項 (準用第263条) 《条》第51条の5第2項 (準用第249条)
5 要介護認定等の申請に係る援助	1 要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているかどうかを確認しているか。	()	[条] 第13条第1項 (準用第263条) 《条》第51条の6第1項 (準用第249条)
	2 要介護認定等の申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行っているか。	()	
	3 居宅介護支援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、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも要介護認定等の有効期間が終了する日の30日前までにはなされるよう、必要な援助を行っているか。	()	[条] 第13条第2項 (準用第263条) 《条》第51条の6第2項 (準用第249条)

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
6 心身の状況等の把握	居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、次の項目の把握に努めているか。 ☐ 利用者の心身の状況 ☐ 利用者の置かれている環境 ☐ 他の保健医療サービスの利用状況 ☐ 福祉サービスの利用状況 等 ※ 直近3月の会議出席日・出席者職氏名を記入のこと	()	[条] 第14条 (準用第263条) 《条》第51条の7 (準用第249条)
7 居宅介護支援事業者等との連携	1 居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	()	[条] 第15条第1項 (準用第263条) 《条》第51条の8第1項 (準用第249条)
	2 指定福祉用具貸与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っているか。	()	[条] 第15条第2項 (準用第263条) 《条》第51条の8第2項 (準用第249条)
	3 指定福祉用具貸与の提供の終了に際して、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。	()	
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	利用申込者が法定代理受領サービスとして指定福祉用具貸与を受けることとなっていない場合は、指定福祉用具貸与の提供開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、次のことを行っているか。 ☐ 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へ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サービスとして受けることができる旨の説明 ☐ 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	()	[条] 第16条 (準用第263条) 《条》第51条の9 (準用第249条) [通] 第3—3(7)
9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	居宅サービス計画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を提供しているか。	()	[条] 第17条 (準用第263条) 《条》第51条の10 (準用第249条)
10 居宅サービス計画等の変更の援助	利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合(※)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。 ※ 利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、居宅サービス計画の変更が必要となった場合で、指定福祉用具貸与事業者からの当該変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合を含む。	()	[条] 第18条 (準用第263条) 《条》第51条の11 (準用第249条) [通] 第3—3(8)
11 身分を証する書類の携行	1 従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又は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。	()	[条] 第19条 (準用第263条) 《条》第51条の12 (準用第249条) [通] 第3—3(9)
	2 身分を証する書類には、当該指定福祉用具貸与事業所の名称、当該従事者の氏名の記載があるか。 ※ 当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
12 サービスの提供の記録	1 指定福祉用具貸与を提供した際に、次の項目を、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じた書面（サービス利用票等）に記載しているか。 ☐ 提供の開始日及び終了日 ☐ 種目及び品名 ☐ 当該指定福祉用具貸与について利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額（法定代理受領した額） ☐ その他、サービス提供に当たって必要な事項	()	[条] 第20条第1項 （準用第263条） 《条》第51条の13第1項 （準用第249条） [通] 第3―3(10)①
	2 指定福祉用具貸与を提供した際に、具体的に次のことを記録しているか。 ☐ 提供日 ☐ 提供した具体的なサービスの内容 ☐ 利用者の心身の状況 ☐ その他必要な事項	()	[条] 第20条第2項 （準用第263条） 《条》第51条の13第2項 （準用第249条） [通] 第3―3(10)②
	3 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、上記2の情報を利用者に対して提供しているか。	()	
13 利用料等の受領	1 法定代理受領サービスに該当する指定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一部として、当該指定福祉用具貸与に係る居宅介護サービス費用基準額（介護予防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割負担額）の支払を受けているか。	()	[条] 第253条第1項 《条》第242条第1項
	2 指定福祉用具貸与事業者が受領した自己のサービス提供に係る利用者負担を金品その他の財産上の利益に替えて直接的又は間接的に供与し、事実上利用者負担の全部又は一部を軽減していないか。 また、自己以外の者が、自己のサービス提供に係る利用者負担を前提として、自己の利用者に対して金品その他の財産上の利益を供与していないか。	()	[通] 第3―3(1)①
	3 法定代理受領サービスに該当しない指定福祉用具貸与を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額（いわゆる償還払いの場合）と、指定福祉用具貸与に係る居宅介護サービス費用基準額（介護予防サービス費用基準額）（法定代理受領の場合）との間に、不合理な差額が生じていないか。	()	[条] 第253条第2項 《条》第242条第2項 [通] 第3―3(11)②
	4 上記1及び3の支払を受ける額のほか、次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。 ☐ 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 ☐ 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	()	[条] 第253条第3項 《条》第242条第3項
	5 上記4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、次のことを行っているか。 ☐ 利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行っている。 ☐ 利用者の同意を文書により得ている。	()	[条] 第253条第4項 《条》第242条第4項
	6 前払いにより利用料を徴収している場合は、要介護者等の要介護認定の有効期間を超える分について前払いにより徴収していないか。	()	[通] 第3―3(1)②
	7 指定福祉用具貸与、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、領収証を交付しているか。 ※口座引き落とし等支払いの方法によらず、領収証を交付すること。	()	[法] 第41条第8項 [規] 第65条

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
13 利用料等の受領（続き）	8 領収証には、次の額を区分して記載しているか。 ☐ 保険給付対象額（上記1のサービス提供をした場合は1割、2割又は3割負担額、上記3のサービスを提供した場合は10割負担額） ☐ 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において行う指定福祉用具貸与に要する交通費 ☐ 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合の費用	()	
14 保険給付の請求のための証明書の交付	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（いわゆる償還払いの場合）は、次の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。 ☐ 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	()	[条] 第22条 （準用第263条） 《条》第52条の2 （準用第249条） [通] 第3―3(12)
15 指定福祉用具貸与の基本取扱方針	1 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、計画的に行なわれているか。	()	[条] 第254条 《条》第250条 [通] 第3―3(2)
	2 常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与しているか。	()	
	3 自らその提供する指定福祉用具貸与の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 ※ 質の評価方法を記入のこと 	()	
16 指定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、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。	()	[条] 第255条第1項1号 《条》第251条第1項1号
	2 対象福祉用具（※）を居宅サービス計画に位置づける場合には、福祉用具の適時適切な利用及び利用者の安全を確保する観点から、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に資するよう、必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士等居宅サービス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等を踏まえ提案を行っているか。 ※介護保険法第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（固定用スロープ、歩行器、歩行補助杖）	()	[条] 第255条第1項2号 [通] 第3―3(3)②
	3 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。	()	[条] 第255条第1項2号 《条》第251条第1項4号
	4 利用者の身体の状態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。 ※ 当該福祉用具の製造事業者、指定福祉用具貸与事業者等の作成した取扱説明書	()	[条] 第255条第1項3号 《条》第251条第1項5号 [通] 第3―3(3)③
	5 上記4について、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しているか。	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
16 指定福祉用具貸与の具体的取扱方針(続き)	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。	()	[条] 第255条第1項4号 《条》第251条第1項6号
	7 上記3及び4について、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、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)について十分な説明をするとともに、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・点検を確実に実施しているか。	()	[通] 第3-十一-3(3)③ [通] 第3-十一-3(3)④
	8 サービス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、身体的拘束等を行っていないか。	()	[通] 第3-十一-3(3)⑤
	9 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載しているか。 ☐ 「切迫性・非代替性・一時性」の要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこと。 ☐ 具体的な内容について記録すること。	()	[通] 第3-十一-3(3)⑤
	10 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、居宅介護支援事業所が開催する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ているか。	()	[条] 第255条第1項5号 [通] 第3-十一-3(3)⑥
17 福祉用具貸与計画の作成	11 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。 ※ 情報の提供に当たっては、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行うこと。	()	[条] 第255条第1項6号 《条》第251条第1項7号 [通] 第3-十一-3(3)⑦
	1 福祉用具専門相談員は、利用者の希望、心身の状況及び置かれている環境を踏まえて、福祉用具貸与計画を作成しているか。 ※ 指定特定福祉用具販売の利用があるときは、特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成すること	()	[条] 第256条第1項 《条》第252条第1項 [通] 第3-十一-3(3)⑧
	2 福祉用具貸与計画には次の内容が記載されているか。 ☐ 利用者の基本情報(氏名、年齢、性別、要介護度等) ☐ 指定福祉用具貸与の目標 ☐ 目標を達成するための具体的なサービス内容等 ☐ 福祉用具の利用目標 ☐ 具体的な福祉用具の機種 ☐ 機種を選定した理由 ☐ 計画実施状況の把握を行う時期 ☐ 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)	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
17 福祉用具貸与計画の作成 (続き)	3 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ているか。	()	[条] 第256条第2項 《条》第252条第2項
	4 福祉用具貸与計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該福祉用具貸与計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しているか。	()	[通] 第3-十一-3(3)⑧ ハ
	5 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与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、利用者の同意を得ているか。	()	[条] 第256条第3項 《条》第252条第3項
	6 福祉用具専門相談員は、作成した福祉用具貸与計画を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付しているか。	()	[条] 第256条第4項 《条》第252条第4項
	7 福祉用具貸与計画に記載した時期にモニタリングを行うとともに、その際、居宅サービスの提供状況等について記録し、その記録を居宅介護支援事業者に報告しているか。	()	[条]256条第5項、第6項、 第7項 [通]第3-十一-3(3)⑧ホ
	8 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。	()	
	9 福祉用具の提供後、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貸与計画の変更を行っているか。	()	
18 利用者に関する市町村への通知	指定福祉用具貸与を受けている利用者が、次の項目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。 ☐ 正当な理由なしに指定福祉用具貸与の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。 ☐ 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。	()	[条] 第27条 (準用第263条) 《条》第52条の3 (準用第249条)
19 管理者の責務	1 管理者は、当該事業所の従業者及び指定福祉用具貸与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。	()	[条] 第56条 (準用第263条) 《条》第54条 (準用第249条)
	2 管理者は当該事業所の従業者に、運営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。	()	
20 運営規程	指定福祉用具貸与事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項を内容とする運営規程を定めているか。 ☐ 事業の目的及び運営方針 ☐ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ☐ 営業日及び営業時間 ☐ 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 ☐ 通常の事業の実施地域 ☐ 虐待の防止のための措置に関する事項 ☐ その他の運営に係る重要事項 (標準作業書に記載された福祉用具の消毒方法等)	()	[条] 第257条 《条》第243条 [通] 第3-十一-3(4)

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
21 勤務体制の確保等	1 利用者に対し適切な指定福祉用具貸与を提供できるよう、指定福祉用具貸与事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めているか。	()	[条] 第108条第1項 (準用第263条) 《条》第121条の2第1項 (準用第249条)
	2 福祉用具専門相談員について、次の事項を勤務表上明確にしているか。 ☐ 日々の勤務時間 ☐ 常勤・非常勤の別 ☐ 管理者との兼務関係等	()	[通] 第3-十一-3(8)② イ
	3 利用者のサービス利用に直接影響を及ぼす業務（福祉用具の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等）は当該事業所の福祉用具専門相談員が行っているか。 ※ 利用者のサービス利用に直接影響を及ぼさない業務（福祉用具の運搬、回収、修理、保管、消毒等）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。	()	[条] 第108条第2項 (準用第263条) 《条》第121条の2第2項 (準用第249条) [通] 第3-十一-3(8)② ロ
	4 業務上必要な範囲を超えて行われる性的又は優越的な関係を背景とした言動（ハラスメント）により、福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するために、次のとおり必要な措置を講じているか。 ☐ ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する ☐ 相談（苦情を含む。）に応じるための窓口及び担当者をあらかじめ定め、従業員に周知・啓発する	()	[条] 第108条第4項 (準用第263条) 《条》第121条の2第4項 (準用第249条) [通] 第3-十一-3(21)④
22 業務継続計画の策定等	1 感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施し、かつ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、必要な措置を講じているか。	()	[条] 第32条の2第1項 (準用第263条) 《条》第55条の2の2第1項 (準用第249条)
	2 業務継続計画には、次のとおり策定されているか。 ＜感染症に係る業務継続計画＞ ☐ 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） ☐ 初動対応 ☐ 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） ＜災害に係る業務継続計画＞ ☐ 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） ☐ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ☐ 他施設及び地域との連携 ※ ＜感染症に係る業務継続計画＞と＜災害に係る業務継続計画＞は、一体的に策定してもよい。	()	[通] 第3-二-3(7)②

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
22 業務継続計画の策定等（続き）	3 福祉用具専門相談員に対し、業務継続計画について周知しているか。	()	[条] 第32条の2第2項（準用第263条） 《条》第55条の2の2第2項（準用第249条）
	4 福祉用具専門相談員に対して、次のとおり研修を実施しているか。なお、感染症に係る研修は、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してもよい。 ☐ 研修内容は、業務継続計画の具体的内容、平常時及び緊急時の対応についての理解の励行を行うものとする。 ☐ 定期的（年1回以上）に開催する。なお、新規採用時には別に研修を実施のこと。 ☐ 研修の実施内容を記録する。	()	[条] 第32条の2第2項（準用第263条） 《条》第55条の2の2第2項（準用第249条） [通] 第3-二-3(7)③
	5 福祉用具専門相談員に対して、次のとおり訓練を実施しているか。 ☐ 業務継続計画に基づく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 ☐ 定期的（年1回以上）に開催し、訓練の実施内容を記録	()	[条] 第32条の2第2項（準用第263条） 《条》第55条の2の2第2項（準用第249条） [通] 第3-二-3(7)④
	6 上記1の業務継続計画が未策定の場合に、業務継続計画未策定減算を算定しているか。 ※ 令和7年3月31日までの間は、減算を適用しない。	()	[留] 第2の9(2)
23 適切な研修の機会の確保並びに福祉用具専門相談員の知識及び技能の向上等	1 指定福祉用具貸与事業者は、福祉用具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。 ※研修体制を記入のこと ※直近1年間に受講した内容（受講年月日・受講者職氏名・研修名）を記入のこと 	()	[条] 第258条第1項 《条》第244条第1項 [通] 第3-十一-3(6)①
	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。	()	[条] 第258条第2項 《条》第244条第2項

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
24 福祉用具の取扱種目	利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応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を取り扱うようにしているか。	()	[条] 第259条 《条》第245条
25 衛生管理等	1 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。	()	[条] 第260条第1項 《条》第246条第1項
	2 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（熱湯による消毒、消毒液を用いた清拭等）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。	()	[条] 第260条第2項 《条》第246条第2項 [通] 第3-十一-3(7)①
	3 上記2の保管又は消毒の業務を他の事業者へ委託する場合、保管又は消毒が適切な方法で行われることを担保するために、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ているか。 ☐ 当該委託等の範囲 ☐ 当該委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件 ☐ 受託者等の従業員により当該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 ☐ 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 ☐ 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 ☐ 受託者等が実施した当該委託等業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在 ☐ その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項	()	[条] 第260条第3項 《条》第246条第3項 [通] 第3-十一-3(7)②
	4 上記3の規定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。	()	[条] 第260条第4項 《条》第246条第4項 [通] 第3-十一-3(7)③
	5 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。	()	[条] 第260条第5項 《条》第246条第5項
	6 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。 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の開催 ☐ おおむね6月に1回以上開催 ☐ 委員会の結果について、従業員に周知する ☐ 委員会の記録を作成	()	[条] 第260条第6項 《条》第246条第6項 [通] 第3-二-3(8)②

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
25 衛生管理等 (続き)	② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備 ☐ 指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定 ☐ 発生時における事業所内の連絡体制及び関係機関への連絡体制を整備し、指針に明記 〈平常時の対策〉 ☐ 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） 〈発生時の対応〉 ☐ 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 ③ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修の実施 ☐ 定期的（年1回以上）に開催。新規採用時に感染症対策研修することが望ましい。 ☐ 研修の実施内容を記録する ④ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の実施 ☐ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、定期的（年1回以上）に行う。 ☐ 指針及び研修内容に基づく事業所内の役割分担の確認 ☐ 感染症対策をした上でのケアの演習 ☐ 訓練の実施内容を記録する		
26 掲示及び目録 の備え付け	1 指定福祉用具貸与事業所の見やすい場所に次の項目を掲示しているか。 ☐ 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 ※ 掲示に代える場合は、1の内容を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることができる。	()	[条] 第261条第1項 《条》第247条第1項
	2 利用者の福祉用具の選択に資するため、指定福祉用具貸与事業所に、次の事項が記載された目録等を備え付けているか。 ☐ 取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料 ☐ その他必要事項	()	[条] 第261条第3項 《条》第247条第3項
【令和7年4月1日から義務化】	3 原則として、上記1の重要事項をウェブサイトに掲載しているか。	()	[条] 第261条第3項 [通] 第3-1-3(24)①

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
27 秘密保持等	1 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。	()	[条] 第35条第1項 (準用第263条) 《条》第55条の5第1項 (準用第249条)
	2 指定福祉用具貸与事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者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。	()	[条] 第35条第2項 (準用第263条) 《条》第55条の5第2項 (準用第249条)
	3 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あらかじめ文書により得ているか。	()	[条] 第35条第3項 (準用第263条) 《条》第55条の5第3項 (準用第249条)
	4 サービス担当者会議等において「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。	()	
28 広告	指定福祉用具貸与事業所について広告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。	()	[条] 第36条 (準用第263条) 《条》第55条の6 (準用第249条)
29 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	()	[条] 第37条 (準用第263条) 《条》第55条の7 (準用第249条)
30 苦情処理	1 利用者及びその家族からの苦情に、次のとおり、迅速かつ適切に対応しているか。 □ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該指定福祉用具貸与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ている。 □ 利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に上記の苦情に対する措置の概要についても併せて記載している。 □ 苦情に対する措置の概要について事業所内に掲示し、かつウェブサイト等に掲載しているか。	()	[条] 第38条第1項 (準用第263条) 《条》第55条の8第1項 (準用第249条) [通] 第3—3(28)①
	2 上記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。	()	[条] 第38条第2項 (準用第263条) 《条》第55条の8第2項 (準用第249条)
	3 苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行っているか。	()	[通] 第3—3(28)②
	4 法第23条の規定により市町村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町村の職員による質問若しくは照会に応じているか。	()	[条] 第38条第3項 (準用第263条) 《条》第55条の8第3項 (準用第249条)
	5 市町村から指導又は助言を受けた場合においては、それに従って必要な改善を行っているか	()	
	6 市町村からの求めがあった場合には、上記5の改善の内容を市町村に報告しているか。	()	[条] 第38条第4項 (準用第263条) 《条》第55条の8第4項 (準用第249条)
	7 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号の調査に協力しているか。	()	[条] 第38条第5項 (準用第263条) 《条》第55条の8第5項 (準用第249条)
	8 国民健康保険団体連合会から上記7の調査に基づく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。	()	
	9 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、上記8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。	()	[条] 第38条第6項 (準用第263条) 《条》第55条の8第6項 (準用第249条)

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
31 地域との連携等	1 提供した指定福祉用具貸与に関する利用者からの苦情に関しては、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。 ※ 介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業も含まれる。	()	[条] 第39条第1項 (準用第263条) 《条》第55条の9第1項 (準用第249条) [通] 第3―3(29)①
	2 指定福祉用具貸与事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定福祉用具貸与を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定福祉用具貸与の提供を行うよう努めているか。	()	[条] 第39条第2項 (準用第263条) 《条》第55条の9第2項 (準用第249条)
32 事故発生時の対応	1 利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、前橋市、利用者の家族及び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。	()	[条] 第40条第1項 (準用第263条) 《条》第55条の10第1項 (準用第249条) [通] 第3―3(30)
	2 上記1の事故により、外部の医療機関等を受診した場合は、前橋市にも報告しているか。 ※本市の報告対象となる事故については、前橋市社会福祉施設等における事故等発生時の報告事務取扱要領(R4.12.5施行)及び前橋市HP(介護保険のサービス提供時に発生した事故等の報告)参照。	()	
	3 上記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。	()	[条] 第40条第2項 《条》第55条の10第2項 [通] 第3―3(30)
	4 指定福祉用具貸与事業所が賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行っているか。	()	[条] 第40条第3項 《条》第55条の10第3項 [通] 第3―3(30)
	5 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入する等の措置を講じているか。	()	[通] 第3―3(30)②
	6 事故が発生し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ているか。	()	[通] 第3―3(30)③
33 虐待の防止	1 虐待の防止のための対策を検討する委員会は、次のとおり開催しているか。 (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。) ☐ 委員会のメンバーは、管理者を含む幅広い職種で構成し、責務及び役割分担を明確化している。 ☐ 定期的に開催している。 ☐ 次のような事項を検討している。 ・ 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 ・ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ・ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ・ 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 ・ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、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 ・ 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 ・ 前号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 ☐ 開催結果を福祉用具専門相談員に対して周知徹底している。 ☐ 委員会の記録を作成している。	()	[条] 第40条の2第1項1号(準用第263条) 《条》第55条の10の2第1項1号(準用第249条) [通] 第3―3(31)①

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
33 虐待の防止 (続き)	2 虐待の防止のための指針を整備し、次の項目を盛り込んでいるか。 ☐ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ☐ 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 ☐ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ☐ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ☐ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ☐ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ☐ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ☐ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ☐ その他虐待の防止の推進のために必要な事項	()	[条] 第40条の2第1項2号 《条》第55条の10の2第1項2号 [通] 第3―3(31)②
	3 虐待の防止のための研修を次のとおり実施しているか。 ☐ 研修内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発及び、指針に基づく虐待防止の徹底を行うものとする。 ☐ 定期的（年1回以上）に開催。新規採用時には必ず研修を実施する。 ☐ 研修の実施内容を記録する。	()	[条] 第40条の2第1項3号 《条》第55条の10の2第1項3号 [通] 第3―3(31)③
	4 上記1～3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。 ※ 虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。	()	[条] 第40条の2第1項4号 《条》第55条の10の2第1項4号 [通] 第3―3(31)④
	5 上記1～4までの措置を講じていない場合に、高齢者虐待防止措置未実施減算を算定しているか。 令和9年3月31日までの間は、減算を適用しない。	()	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)別表11注1 [留]第2-9(1)《留》第2-10(1)
34 会計の区分	1 指定福祉用具貸与事業所ごとに経理を区分するとともに、指定福祉用具貸与の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。 ※令和9年3月31日までは減算を適用しない。	()	[条] 第41条 (準用第263条) 《条》第55条の11 (準用第249条) [通] 第3―3(32)
	2 具体的な会計処理の方法については、次に示す通知を参考として適切に行われているか。 ☐ 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） ☐ 介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて（平成24年3月29日老高発0329第1号） ☐ 指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて（平成12年3月10日老計第8号）	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
35 記録の整備	1 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。	()	[条] 第262条第1項 《条》第248条第1項
	2 利用者に対する指定福祉用具貸与の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。 ※ 「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、利用者の自立を含む。）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。 ☐ 項目17の福祉用具貸与計画 ☐ 項目12の提供した具体的なサービスの内容等の記録 ☐ 項目16の身体的拘束等の様態及び時間、その際の心身の状況、緊急やむを得ない理由の記録 ☐ 項目25の福祉用具の保管又は消毒業務を他に委託した場合の委託先の業務状況の記録 ☐ 項目18の市町村への通知に係る記録 ☐ 項目30の苦情の内容等の記録 ☐ 項目32の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	()	[条] 第262条第2項 《条》第248条第2項 [通] 第3-十一-3(9)
36 電磁的記録等	1 電磁的記録について 指定福祉用具貸与事業者等は、作成、保存その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（被保険者証に関するものは除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができるが、下記により行っているか。 ① 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。 ② 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。 a 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法 b 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法 ③ その他、電磁的記録により行うことができるとされているものは、①及び②に準じた方法によること。	()	[条] 第277条第1項 《条》第267条第1項 [通] 第5-1

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
36 電磁的記録等 (続き)	2 電磁的方法について 指定福祉用具貸与事業者等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。）については、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法で行っているか。 ① 電磁的方法による交付は「1内容及び手続の説明及び同意」の「評価事項3」の電磁的方法による重要事項の提供に準じた方法によること。（※1） ② 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。（※1） ③ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等との間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましい。 ④ その他、電磁的方法によることができるとされているものは、①～③の方法に準じた方法によること。 ただし、基準省令、予防基準又は基準についての通知の規定に電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。 ※1 「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。	()	[条] 第277条第2項 《条》第267条第2項 [通] 第5-2
	3 電磁的記録及び電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守しているか。	()	[通] 第5-2(5)

委員会・研修・訓練の実施状況

※以下の内容が確認できる既存資料の提出でも可

1 委員会開催状況

委員会	開催頻度	令和5年度 開催日	令和6年度 開催日
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			
虐待の防止のための対策を検討する委員会			
その他(記載してください)			
その他(記載してください)			
その他(記載してください)			

2 研修実施状況

区分	研修名等具体的内容	令和5年度 実施日	令和6年度 実施日
業務継続 計画関係			
感染症予 防まん延防 止関係			
高齢者虐 待防止関 係			
その他(記 載してくだ さい)			
その他(記 載してくだ さい)			
その他(記 載してくだ さい)			
その他(記 載してくだ さい)			

3 施設外研修(前年度・今年度受講分)

受講年月日	主催者	開催地／ eラーニング等	研修内容	参加職種	参加人員

4 職員研修体制

--

5 新規採用時研修プログラム

(有 ・ 無)

研修内容	実施の有無	直近実施日
業務継続計画関係	有 ・ 無	
感染症予防まん延防止関係	有 ・ 無	
高齢者虐待防止関係	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	

6 訓練実施状況

区分	訓練名等具体的内容	令和5年度 実施日	令和6年度 実施日
業務継続 計画関係			
感染症予 防まん延防 止関係			
その他(記 載してくだ さい)			
その他(記 載してくだ さい)			

第5 変更の届出等

注) 指定介護予防福祉用具貸与の場合、評価事項欄等に特段の注記がない限り、文中の「福祉用具貸与」を「介護予防福祉用具貸与」に読み替えてください。

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 変更、再開の届出	1 指定を受けた事業所について、次のいずれかの変更がある場合は、変更日の2週間前までにその旨を市長に届け出ているか。 ① 事業所の所在地（出張所を含む） ② 事業所の平面図、設備の概要（構造、専用区画等）	()	前橋市ホームページ 介護保険事業者の変更届 ○届出時期 [規]第124条第1項 [規]第140条の13第1項
	2 指定を受けた事業所について、次のいずれかの事項に変更があったとき又は休止した事業を再開したときは、10日以内に、その旨を前橋市長に届け出ているか。 ① 事業所の名称、事業所の電話、FAX（出張所を含む） ② 申請者の名称、主たる事務所の所在地 ③ 申請者の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ④ 登記事項証明書又は条例等（当該指定福祉用具貸与事業に関するものに限る。） ⑤ 利用者の推定数 ⑥ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所 ⑦ 福祉用具の保管、消毒方法（委託の場合、契約書の写し及び委託先の状況が分かるものを添付） ⑧ 運営規程	()	[法]第75条第1項 [法]第115条の5第1項 [規]第124条第1項 [規]第131条第1項 [規]第140条の13第1項 [規]第140条の22第1項
2 廃止、休止の届出（事前）	1 当該指定福祉用具貸与事業所を廃止又は休止するときは、廃止、休止の日の1月前までに、その旨を市長に届け出ているか。	()	[法]第75条第2項 [法]第115条の5第2項 [規]第131条第4項 [規]第140条の22第4項
3 介護給付費算定に係る体制等に関する届出	1 加算等の届出（単位数が増えるもの）の場合は、届出が毎月15日以前になされた場合は翌月から、16日以降になされた場合は翌々月から算定を開始するものとしているか。	()	[留]《留》第1 1届出の運用 1届出の受理(5)
	2 事業所の体制等が、加算等の要件を満たさなくなった場合は、その旨を速やかに届け出ているか。 （加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定はできない。）	()	[留]第1 1届出の運用 5加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

介護給付費部分(加算等)については、以下の資料を用いて自主点検をお願いします。

- 1 加算等自己点検シート
- 2 各種加算・減算適用要件等一覧

前橋市ホームページ

【介護・高齢】各種加算等自己点検シート・適用要件等一覧

<https://www.city.maebashi.gunma.jp/soshiki/fukushibu/shidokansa/gyomu/4147.html>

ホーム > 組織から探す > 福祉部 > 指導監査課 > 業務案内