

軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付の取扱いについて

[令和5年8月版]

1. 軽度者への福祉用具貸与の例外給付について

軽度者への福祉用具貸与については、その状態像から見て使用が想定しにくい一部の福祉用具（以下「対象外種目」）は原則として算定することができません。

ただし、軽度者であっても、その状態像に応じて利用が想定される場合は、対象外種目について例外的に給付することができます。

したがって、例外的措置であるという原則をもとに、適切な手順により利用者の状態及び必要性を慎重に精査し、適切なケアマネジメントに基づき給付を行う必要があります。

2. 対象外種目

(1) 要支援 1・2 及び要介護 1 の方

車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト

(2) 要支援 1・2、要介護 1～3 の方

自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）

3. 判断基準

軽度者に対して対象外種目を例外給付する際の判断基準は、以下のとおりです。

(1) 基本調査結果による判断（別紙 表1 参照）

(2) 該当する基本調査結果がない場合の適切なケアマネジメントによる判断

(3) 市の確認による判断

4. 利用開始までの流れ

(1) 基本調査結果により、別紙 表1 の状態（状態像・認定調査の結果）に該当サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントの実施によりケアプランに位置付ける。 確認依頼は不要

(2) 基本調査に該当項目がない別紙 表1 「アの 又はオの 」の状態像に該当アの 「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」及びオの 「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」については、基本調査に該当する項目がないため、主治の医師から得た情報及び福祉用具専門相談員等が参加するサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントによりケアマネジャー又は地域包括支援センター担当職員（以下、「ケアマネジャー等」という。）が判断し、ケアプランに位置付ける。 確認依頼は不要

【注意点】

- ・算定根拠となる判断結果（サービス担当者会議録や関係書類等）は、必ず記録・保存してください。記録が確認できない場合、給付は認められません。
- ・利用者の身体状況等の変化により、福祉用具貸与が必要な理由に変更がある場合は、再度サービス担当者会議等を実施するなど、随時必要な理由の見直しを行ってください。

(3) 市の確認による判断 4(1)及び(2)に該当しない場合

利用者の状態像の確認およびアセスメントの実施

利用者の状態確認

ケアマネジャー等は、利用者の状態が枠内に示した状態像 から に該当する可能性があり、福祉用具貸与が適当か否かを判断します。

《状態像》

疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に告示で定める福祉用具が必要な状態に該当する者

(例 パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象)

疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに告示で定める福祉用具が必要な状態に該当するに至ることが確実に見込まれる者

(例 がん末期の急速な状態悪化)

疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から告示で定める福祉用具が必要な状態に該当すると判断できる者

(例 ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避)

医学的所見の確認

により、貸与が適当と判断した場合、状態像 から のいずれかに該当することを医学的所見(以下のいずれか)により確認します。

(ア) 要介護認定の主治医意見書

(イ) 医師の診断書等

(ウ) 医師から所見を聴取

留意事項

- ・医学的所見については、「診断名〇〇〇〇、福祉用具〇〇〇〇が必要」と記載されているだけでは状態像 ~ に該当するか確認ができませんのでご注意ください。
(福祉用具の貸与を必要となる原因の疾病や症状、困難な動作、身体状況等の具体的な記載が必要となります。)
- ・医学的所見を求める際は、医師に十分な説明をしたうえで状態像 ~ の状態に該当するかを確認し、該当する場合はその内容を具体的に聴取してください。

サービス担当者会議の開催等

医学的所見を踏まえ、サービス担当者会議を開催するなど、適切なケアマネジメントを実施します。

福祉用具貸与(例外給付)の確認依頼

により、福祉用具が特に必要であると判断された場合、「軽度者に対する福祉用具貸与(例外給付)に係る確認依頼書類」を市に提出します。

確認結果の通知

市では、提出された書類から必要性を確認し、審査終了後、確認通知書をケアマネジャー等に通知します。

福祉用具貸与の実施

「確認通知書」記載の給付開始予定日から貸与を開始してください。

有効期間は

- ・開始日 「確認通知書」記載の給付開始予定日
- ・終了日 開始日を含む認定有効期間の終了日
認定有効期間後も継続して貸与するためには、有効期間が切れる前に再度手続きを行う必要があります。

必要性の検証

福祉用具貸与実施後は、モニタリングによって必ずその必要性を見直し、その結果をケアプラン等に記録してください。定期的なモニタリングやケアマネジメントの結果、不要となれば「貸与中止」、または種目変更等が必要となれば、再度、確認依頼の手続き等必要な対応を講じること。新たに認定結果が出て、例外給付が必要な場合には再度提出が必要です。

なお、事後に上記の必要性の見直しが適切に行われていなかったことが判明した場合、保険給付の返還対象とする場合がありますのでご注意ください。

あくまでも軽度者への貸与は原則保険給付対象外であることを踏まえ、適切なケアマネジメントのもと運用してください。

5. 確認依頼方法及び提出書類

(1) 確認依頼書の提出

手続きする人 ケアマネジャー等

提出先 戸田市 健康長寿課 管理担当

提出時期 原則、貸与開始前

ただし、やむを得ず貸与開始後に提出する場合は、貸与開始日から概ね1か月以内に提出してください。

貸与開始日が依頼日より1か月以上前に遡る場合は、必ず健康長寿課へ連絡してください。場合により、理由書の提出を求める場合があります。

(2) 提出書類

軽度者への福祉用具貸与の例外給付に関する確認依頼書

「サービス担当者会議の要点」又は「介護予防支援経過記録（サービス担当者会議の要点を含む）」

医学的所見の確認書類（「主治医意見書」・「診断書」の写し、「主治医意見聴取」の場合は 確認依頼書に記載

【注意点】

- ・市の確認を受けずに介護保険の算定を行った場合、介護給付費を返還していただくこととなりますので、未提出ということがないようにご注意ください。