

# 指摘事項

## 福祉用具貸与・販売

令和8年3月

鳥取市福祉部地域福祉課指導監査室

---

# ◎根拠条文

---

「条例」

鳥取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等を定める条例

(平成29年12月22日鳥取市条例第51号)

「予防条例」

鳥取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等を定める条例

(平成29年12月22日鳥取市条例第52号)

「老企第36号」

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)

# ☆福祉用具専門相談員の員数

■指定福祉用具貸与事業所等ごとに配置している福祉用具専門相談員の員数が常勤換算方法で2人以上となっていないため、速やかに必要な員数を配置すること。

(条例第231条第1項、予防条例第203条第1項、条例第248条第1項、予防条例第220条第1項)

例えば、管理者が福祉用具専門相談員を兼務している場合、常勤換算方法で算出する際は福祉用具専門相談員として勤務する時間のみを算入することとなり、管理者として勤務した時間は計算に含めることができません。

# ☆内容及び手続の説明及び同意

■重要事項説明書について、運営規程の概要（事業の目的及び運営の方針、取り扱う種目、その他運営に関する重要事項）及び事故発生時の対応を記載すること。

（条例第244条及び第257条において準用する第8条， 予防条例第213条及び第227条において準用する第8条）

重要事項説明書に記載すべき内容は以下のとおり。

- ①運営規程の概要
- ②福祉用具専門相談員の勤務の体制
- ③事故発生時の対応
- ④苦情処理の体制等

# ☆サービス提供の記録

---

■サービスを提供した際には、利用者の心身の状況についても記録すること。また、サービスの内容についても具体的に記録すること。

(条例第244条において準用する第19条、条例第251条、予防条例第213条において準用する第19条、予防条例第223条)

福祉用具貸与の提供日、提供した具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項等を記録する必要があります。

# ☆計画の作成

---

■アセスメントが長期間行われていないため、適宜行うこと。

(条例第237条、条例第255条、予防条例第216条、予防条例第230条)

福祉用具専門相談員は、「利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ」、(～略)福祉用具貸与計画を作成しなければならない。」とアセスメントについて定義されています。

認定更新や利用者の状態が大きく変わった時などは、再アセスメントを行わなければなりません。

# ☆具体的取扱方針

---

■居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が居宅サービス計画に位置付けられる場合に、当該計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が必要な理由が記載されていない。

(条例第236条第1項第8号、条例第254条第1項第8号、予防条例229条第1項第9号)

福祉用具専門相談員は、サービス担当者会議を通じて、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りません。

# ☆運営規程

■運営規程の記載内容に不備があるため改めること。

(条例第238条、条例第257条で準用する第238条、予防条例第207条、予防条例第227条で準用する第207条)

運営規程に記載しなければならない内容は以下のとおり。

- 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・販売の提供方法、取り扱う種目及び利用料、販売額その他の費用の額
- ⑤通常の事業の実施地域
- ⑥虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑦その他運営に関する重要事項

利用料の2、3割負担  
についても記載を  
忘れずに！

# ☆勤務体制の確保

■専門相談員の資質の向上のための研修計画を作成し、定期的かつ計画的に研修を受けさせること。

(条例第239条、条例第257条において準用する第239条、予防条例第208条、予防条例第227条において準用する第208条)

福祉用具の種類は多種多様であり、かつ常に新しい機能を有するものが開発されるとともに、要介護者の要望は多様であるため、福祉用具専門相談員は常に最新の専門知識に基づいた情報提供、選定の相談等を行うことが求められます。このため福祉用具貸与事業者は、福祉用具専門相談員に福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を定期的に受けさせなければなりません。

# ☆衛生管理等

---

■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、その結果等を記録すること。

(条例第241条第4項、予防条例第210条第4項)

消毒業務を委託する場合、業務の実施状況について定期的に確認する旨は委託業者との間で文書により取り決めておく必要があります。

# ☆虐待の防止

■虐待防止委員会が開催されていない。

(条例第244条で準用する第39条の2、条例第257条で準用する第39条の2  
予防条例第213条で準用する第83条、予防条例第227条で準用する第83条)

虐待防止の措置

- ①委員会の開催
- ②指針の整備
- ③定期的な研修の実施
- ④担当者の配置

※令和9年4月よりこれらのことができていない場合、高齢者虐待防止未実施減算が適用となります。

# ☆業務継続計画の策定等

---

## ■業務継続計画が作成されていない。

(条例第244条で準用する第31条の2、予防条例第213条で準用する第26条の2  
条例第257条で準用する第31条の2、予防条例第227条で準用する第26条の2  
老企36 第2の9(2))

感染症に係る業務継続計画と自然災害に係る業務継続計画を作成する必要があります。未作成の場合、遡って業務継続計画未策定減算が適用されます。  
また、研修や訓練、定期的なBCPの見直しが必要です。