

第4章 福祉用具の選定と福祉用具サービス計画の作成

1. 福祉用具の利用目標の設定

(1) 自立支援に資する福祉用具の利用目標の考え方

福祉用具専門相談員は、候補となる複数の福祉用具を提案した後に、利用者の具体的な課題・ニーズを解決するための適切な利用目標を設定します。福祉用具サービス計画に記載する福祉用具の利用目標は、アセスメントで明確となった利用者の課題・ニーズに対し、どのような福祉用具を用い、どのような方法によってそれを解決していこうとするのか、そして、どのような生活を目指していくのか等を端的に記載します。

福祉用具の利用目標は、ケアプラン第2表に記載された目標(主に短期目標)を福祉用具で実現するための方針に該当します。福祉用具サービス計画は、利用者の意思に基づいて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むこと、そして利用者が自らの能力の維持や向上に努めることに対して支援を行うものであり、介護保険制度の基本的な理念である「自立支援」につながるものでなければなりません。

(2) 利用目標を検討するうえでの留意点

福祉用具サービス計画の利用目標は、利用者自身が達成すべき目標です。そのため福祉用具専門相談員は、利用者や家族が利用目標を理解し、目標達成に向けて意欲を持って取り組むことができるよう、分かりやすく平易な言葉で、具体的な内容を記載する必要があります。

また、福祉用具貸与の利用目標は、モニタリングにおいて目標の達成状況を検証するものであることを踏まえて設定する必要があります。福祉用具の利用目標が抽象的だと、モニタリングにおける達成状況の検証が難しくなります。そのため、利用目標には、利用者の生活と利用する福祉用具の関係をできるだけ具体的に盛り込んでおく必要があります。

2. 福祉用具の選定と選定理由の明確化

福祉用具専門相談員は、福祉用具の利用目標を設定し、それらの目標の達成に有効な福祉用具を選定します。選定は、選定理由と留意事項を明確にして行う必要があります。

福祉用具の選定理由は、利用者の状態像等(心身の状況、ADL、介護環境、住環境等)や希望に照らして、選定した福祉用具の機能や特性が利用目標を達成するために妥当であるかといった視点が求められます。福祉用具選定の妥当性を確認するうえで「介護保険における福祉用具の選定の判断基準」ⁱを参照することも有効です。この「判断基準」は、選定する際の留意点や医師・リハビリテーション専門職等との連携が望ましい例、事故防止に関する注意喚起の内容について、種目ごとに取りまとめられており、福祉用具の適切な選定による福祉用具サービス計画の作成と、計画を実践するための多職種連携において活用することが望まれます。

ⁱ 「介護保険における福祉用具の選定の判断基準について」(令和6年8月2日付け厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡)、<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001285654.pdf>

なお、腰掛便座や入浴補助用具等といった特定福祉用具販売においても福祉用具サービス計画を作成しますが、福祉用具貸与の利用があるときは、貸与と販売を一体的にした福祉用具サービス計画を作成しなければなりませんⁱ。

3. 留意事項の洗い出し

(1) 留意事項の考え方

福祉用具サービスを提供するうえで、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、留意事項に記載しますⁱⁱ。記載する際は、留意事項の読み手が誰かという点を改めて意識することが重要です。

留意事項の第一の読み手は、利用者とその家族です。利用者や家族の多くは、福祉用具を初めて触れることが多いため、適切な利用を促すためには口頭で説明するだけでなく、文書で繰り返し確認ができるよう福祉用具サービス計画の留意事項に記載しておくことが重要です。

留意事項の第二の読み手は、介護支援専門員や訪問介護員等、福祉用具の操作を行う可能性がある関係者です。訪問介護員等は、車いすや特殊寝台のリモコン等といった福祉用具を操作する機会が多くあります。福祉用具を導入する際には、その福祉用具の使用方法や使用に当たって注意すべき点等について、利用者に関わる他のサービス事業者と情報を共有することも重要です。

(2) 留意事項の記載内容

留意事項に記載すべき主な内容は、以下の通りです。

①福祉用具の使用方法和使用時の注意事項

福祉用具は適切な使用によって効果を発揮するものであり、不適切な使用によりかえって心身機能の低下を引き起こすだけでなく、状況によっては利用者の生命に関わる重大事故等を引き起こすこともあり得ます。

福祉用具専門相談員は、利用者または使用者に対して、実際に福祉用具を使用してもらいながら使用方法の指導を行うとともに、福祉用具サービス計画に福祉用具の適切な使用方法や使用時の注意点を留意事項として記載します。

②発生しうる事故等についての注意喚起

福祉用具の誤った操作による事故のリスクについては、重要事項説明書や各機種の取扱説明書等に記載のあるものを単に転記するのではなく、その中から利用者個人の状態像や利用

ⁱ 指定基準第二百十四条の二

ⁱⁱ (参考)「福祉用具の安全な利用の促進について」(令和6年3月21日付け厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡), <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001238216.pdf>

場所等の環境に応じて特に発生し得るリスクを選択し、記載することが必要です。

例えば、特殊寝台とサイドレールによる挟まれ事故といったような重大事故につながりやすいリスクについては、重要事項説明書やマニュアル等の記載と重複していても、福祉用具サービス計画に留意事項としてあらためて記載し、注意を喚起することが望まれます。

③福祉用具の保守や衛生管理に関する留意事項と不具合発生時の対応

福祉用具の故障が疑われる際には、利用者が使用を直ちに切りやめ福祉用具事業所等に連絡できるように、福祉用具専門相談員は具体的な連絡先を福祉用具サービス計画に留意事項として記載しておくこと等の対応が求められます。また、利用者が日々安全かつ衛生的に福祉用具を利用できるよう、利用者や家族等でも負担がなく簡単に確認できるような衛生管理の内容や、日常点検としての保守に関する確認事項等についても、福祉用具サービス計画に留意事項として記載します。

4. 次回モニタリング実施時期の明確化

福祉用具貸与においては、福祉用具貸与計画の作成後にモニタリングを実施することが義務付けられており、モニタリングを適切に実施し、利用者に提供するサービスの質の向上を図る観点から、福祉用具貸与計画に次回のモニタリングの実施時期を記載することが義務付けられていますⁱ。

利用者の希望や置かれている環境、疾病、身体状況及び ADL の変化等は利用者個人によって異なるため、次回のモニタリングの実施時期は利用者ごとに検討する必要がありますⁱⁱ。

例えば、利用者の身体状況や ADL に著しい変化が見込まれる場合や、退院等により福祉用具を使用する環境がこれまでと大きく変化している場合には、早期にモニタリングを実施し、福祉用具の使用状況や福祉用具導入の見通しに問題がないか、確認する必要があります。

なお、モニタリングについては、第 5 章でより詳しく説明します。

5. サービス担当者会議における福祉用具サービス計画の説明

福祉用具専門相談員は、利用者や家族、利用者にその他の介護サービスを提供する担当者が集まるサービス担当者会議に参加します。サービス担当者会議を通じて、利用者の状況について共有を行うとともに、各職種が専門的な見地から意見を出し合い、利用者にとってより良い支援の方向性やサービス提供方法について検討します。

福祉用具専門相談員は、サービス担当者会議において福祉用具サービス計画の内容について説明を行い、サービス担当者会議の参加者との意見交換を通じて、利用目標や選定した

ⁱ 指定基準第百九十九条の二

ⁱⁱ 「令和 6 年度介護報酬改定に関する Q & A (Vol.5)」の送付について(令和 6 年 4 月 30 日付け厚生労働省老健局老人保健課、高齢者支援課、認知症施策・地域介護推進課事務連絡)、問 3

福祉用具の妥当性等について検討を行います。利用者が福祉用具を使用するうえで注意する点等については参加者全員と共有し、支援者同士の連携を図ります。

6. 福祉用具サービス計画の説明・同意・交付と福祉用具サービスの提供

福祉用具サービス計画は、利用者又はその家族に対してその内容を説明し利用者の同意を得るとともに、利用者に交付することが義務付けられており、また福祉用具貸与においては、当該利用者に係る介護支援専門員にも交付することが義務付けられていますⁱ。

説明の際は、利用者や家族が福祉用具を活用した生活をイメージできるように、「利用目標」等について利用者が分かりやすい言葉で伝えるとともに、誤った使用方法による事故等を防ぐため、使用に当たって特に留意してほしい点等について、より具体的に伝えることを心掛けます。

福祉用具は利用者にとって日頃馴染みが少なく、初めて使用する道具でもあるため、時間が経過すると、福祉用具サービス計画の説明内容や適切な使用方法を忘れてしまうことも十分にあり得ます。福祉用具専門相談員は、計画に基づく福祉用具サービスの提供においては、福祉用具の使用方法を適切に理解しているか、使用を安全に続けられているかなどの福祉用具の適応状況に関して、あらためて利用者や家族、関わる他の職種に確認を行う必要があります。

福祉用具専門相談員として、利用者や家族が福祉用具サービス計画に記載された利用目標や留意事項等を十分に理解したうえで適切に福祉用具を利用できるように支援することが、利用者の有する能力の維持向上と利用目標の達成につながっていきます。

なお、利用者から同意を得た福祉用具サービス計画の保存は2年間とされていますが、福祉用具サービスの利用手続きの円滑化の推進の観点から、利用者の同意については押印等を求めないことが可能とされており、電磁的な対応が認められていますⁱⁱ。

福祉用具サービス計画の具体的なイメージをつかむための例として、「ふくせん福祉用具サービス計画書(利用計画)」(以下、「利用計画」という。)の記載方法について解説しますので、参考にしてください。

ⁱ 指定基準第百九十九条の二第三項、第四項

ⁱⁱ 指定基準第二百四条の二第二項

〈参考〉「介護保険最新情報 Vol.1140 福祉用具貸与等における利用手続きの円滑化の更なる推進について」(令和5年3月31日付け厚生労働省老健局高齢者支援課長、認知症施策・地域介護推進課長、老人保健課長連名通知)

7. 「ふくせん福祉用具サービス計画書(利用計画)」の記載方法

(1) 「利用計画」の様式(令和6年4月版)

ふくせん 福祉用具サービス計画書(利用計画)						管理番号	
①	フリガナ		性別	生年月日	年齢	要介護度	認定期間
	利用者名	様		M・T・S 年 月 日			～
	居宅介護 支援事業 所					担当ケアマネジャー	
②	※	生活全般の解決すべき課題・ニーズ (福祉用具が必要な理由)		福祉用具利用目標			
	1						
	2						
	3						
	4						
④	選定福祉用具			(/ 枚)			
	※ との 対応	サービス種目(貸与・販売)	単位数	選定理由			
		機種名					
		型式	TAIS・届出コード				
⑥	留意事項						
⑦	☐ 私は、貸与・販売の選択制対象の福祉用具に関する説明、及び選択に必要な情報の提供と提案を受けました。 ☐ 私は、貸与の候補となる福祉用具の全国平均貸与価格等の説明を受けました。 ☐ 私は、貸与の候補となる機能や価格の異なる複数の福祉用具の提示を受けました。 ☐ 私は、福祉用具サービス計画の内容について説明を受け、内容に同意し、計画書の交付を受けました。				日付	年 月 日	
					署名		
					(続柄)代筆者名 ()		
⑧	事業所名	福祉用具専門相談員		次回モニタリング	年 月 日		
	住 所	TEL		FAX			

(一社)全国福祉用具専門相談員協会(06版 利用計画)

※①～⑧ 26 頁(3)「利用計画」の項目及び記載要領 参照

(2)「利用計画」の位置づけ

「利用計画」は、福祉用具の利用目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載するものであり、利用目標とサービス内容について利用者と認識を合わせるとともに、課題・ニーズ、福祉用具の利用目標、選定理由、留意事項を記載し、福祉用具の適切な利用を支援するためのものです。

(3)「利用計画」の項目及び記載要領

以下、(1)の様式に記載された①～⑧について、各項目と記載する内容について解説します。

① 利用者名等

利用者の氏名、性別、生年月日、年齢、要介護度、認定の有効期間、利用者を担当する介護支援専門員の所属事業所名と氏名を記載します。

②生活全般の解決すべき課題・ニーズ

利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで、福祉用具を用いて解決すべき課題・ニーズ、福祉用具が必要な理由を記載します。具体的には、ケアプラン第2表の「生活全般の解決すべき課題(ニーズ)」のうち、福祉用具サービスに関連する箇所を転記するか、もしくはケアプランに記載された課題(ニーズ)との連続性を念頭に置きながら、福祉用具専門相談員によるアセスメント結果に基づいて記載します。なお、課題・ニーズが5つ以上ある場合は、5つ目以降は2枚目に記載します。

③福祉用具利用目標

前述の「生活全般の解決すべき課題・ニーズ、福祉用具が必要な理由」に対して、どのような福祉用具を導入して解決を目指すのか、そしてどのような自立した生活を目指すのかを記載します。課題・ニーズが複数ある場合には、利用目標は課題・ニーズごとに立てます。具体的には、それぞれの課題・ニーズの解決に当たって導入する福祉用具と利用目的、利用を通じて実現を目指す生活について記載します。記載に当たっては、ケアプランの目標と整合が取れるように留意します。

④選定福祉用具のサービス種目等

利用目標を達成するために利用する福祉用具のサービス種目(車いす貸与、特殊寝台貸与、床ずれ防止用具貸与等)、単位数、具体的な機種名、型式、TAIS(または届け出)コードについて記載します。

選択制対象の福祉用具を貸与ではなく販売として提供する場合のサービス種目は、「スロー

プ販売」、「歩行器販売」、「歩行補助つえ販売」といったような形で記載し、利用者や介護支援専門員等に貸与と販売のどちらでサービス提供を行うのかが分かりやすいように記載します。

「福祉用具利用目標」のどの項目と対応づけて選定した福祉用具であるかを区別するため、対応する番号または記号を「(※)との対応」欄に記載します。また、福祉用具の品目が6つ以上ある場合は、6つ目以降を2枚目に記載します。

⑤選定理由

福祉用具の機種ごとに、その機種を選定した理由を記載します。その機種の機能や特性が、利用目標を達成するうえでどのような役割を果たすのか、あるいは利用者の状態像や意向に照らしてどう妥当なのかといった視点から記載します。

⑥留意事項

利用者や家族、介護支援専門員、多職種が福祉用具を適切に利用するうえで共有すべき事項を記載します。具体的には、福祉用具の操作方法や、誤操作によるリスクのうち利用者の状態像や利用場所の特性等を踏まえて特に注意喚起が必要な事項について記載します。

⑦同意・署名欄

機能や価格帯の異なる複数の福祉用具の提示と全国平均貸与価格の説明を行ったことについて利用者等の確認を得るとともに、「利用計画」の内容についての同意を確認します。選択制対象福祉用具のサービス提供がある場合は、貸与か販売のいずれかを利用者が選択できることについての十分な説明と必要な情報の提供、提案が行なわれたことについても利用者等からの同意を確認します。同意が得られたら、利用者に各項目の同意欄の□にレ点をつけてもらい、同意した日付と署名を記載してもらいます。利用者が署名することが難しければ、家族等に代筆者名とその続柄等を記載してもらいます。家族等の介護者には、説明時にはできる限り同席してもらいます。上述のような手順を経て、利用者に「利用計画」を交付し、その後当該利用者に係る介護支援専門員にも交付します。

⑧次回モニタリング

モニタリングを実施する時期を具体的に設定し、「利用計画」に記載します。日にちまで決定することが困難な場合には、「何年何月頃」や「何月上旬」等、おおよその時期を記載します。