

第5章 モニタリングと記録の作成

1. モニタリングとは何か

福祉用具貸与において、福祉用具専門相談員は、福祉用具サービス計画の作成後、モニタリングを行うことが義務付けられています。

また、令和6年度介護報酬改定により、福祉用具貸与計画に次回モニタリングを行う時期を記載し利用者に対し明示することと、モニタリングの結果を記録し介護支援専門員に報告することも義務付けられていますⁱⁱ。

なお、モニタリングの記録は、利用者への交付の義務はありませんが、利用者や家族等からの希望があった場合には、疾病等の記載内容に留意し、できるだけ書面で渡すことが望まれます。

2. モニタリングの目的と考え方

福祉用具専門相談員が行うモニタリングの目的は、福祉用具貸与計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の見直しや変更を実施し、福祉用具の安全かつ適切な利用促進を図ることと、利用者が目指す生活の実現に向けた継続的な支援です。

モニタリングを実施する時期は、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、今後の見通し等、利用者ごとの状況を踏まえて、適宜適切な時期を検討する必要があります。

3. モニタリングの流れと確認・検討事項

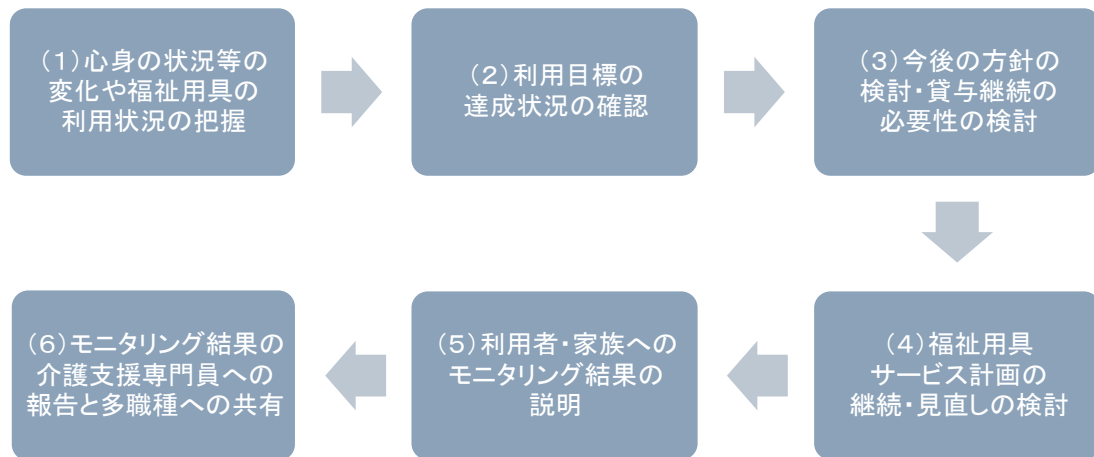
福祉用具専門相談員は、福祉用具の使用状況について安全性や適合状況を確認するとともに、必要に応じて使用方法の指導やメンテナンスを行います。また、計画作成当初の利用目標が達成されているかどうか、心身や環境の変化に伴い新たな課題が生じていないかを確認し、福祉用具の変更に関する見通しを立てて、福祉用具サービス計画の継続・見直しについて検討し、担当の介護支援専門員に報告します。

モニタリングの流れについて、以下に示します。

ⁱ 指定基準第百九十九条の二第二項

ⁱⁱ 指定基準第百九十九条の二第四項

図表 9 モニタリングの流れ



(1) 心身の状況等の変化や福祉用具の利用状況の把握

福祉用具専門相談員は、利用者や家族、他のサービス提供者等からの聞き取りによって、利用者の心身の状況等に関する変化を把握します。変化を確認する内容としては以下のようなものがありますが、いずれも福祉用具サービス計画作成時にアセスメントした内容について、変化が生じていないかを確認するものです。

図表 10 心身の状況等に関する変化の把握事項

項目	詳細(例)
身体状況・ADL の変化	・身体機能の改善によって、福祉用具を利用せずに動作ができるようになっていないか。 ・身体機能の悪化によって、当該福祉用具では動作ができなくなっていないか(別の福祉用具が必要ではないか)。
意欲・意向等の変化	・利用者の生活意欲等の変化によって、福祉用具が適合しなくなっていないか。 ・福祉用具に関して利用者からの要望はないか。 ・貸与として提供した選択制対象福祉用具の利用について、購入への切り替えの要望はないか。
家族構成、主介護者の変化	・家族構成や主介護者の介護力等が変化していないか。 ・福祉用具に関して、家族からの要望はないか。
サービス利用等の変化	・サービス利用等の状況(外出機会、入浴回数等)によって、福祉用具が適合しなくなっていないか。
住環境の変化	・福祉用具を利用する居室等の住環境が変化し、事故のリスクが生じていないか。
利用状況の問題点	・当初の想定通りの頻度で福祉用具が利用されているか(その時に応じて、一定の時刻・一定の時期に、常時等)。 ・使い方に不明な点等はないか。 ・誤った使い方や、事故・ヒヤリハット等は発生しなかったか。
福祉用具のメンテナンス状況	・福祉用具は、正常に動作しているか。 ・修理等が必要な箇所はないか。

また、福祉用具専門相談員は、聞き取りの過程の中で、事故・ヒヤリハットにつながる可能性のある誤った福祉用具の操作等がないか確認するとともに、利用者や家族に改めて使用操作の注意喚起を行います。

(2) 利用目標の達成状況の確認

福祉用具専門相談員は、(1)において把握した情報を総合的に勘案し、利用目標に記載された福祉用具が適切に利用され、想定した効果を発揮しているかについて確認します。

福祉用具利用目標はモニタリングで検証できる具体的な内容とする必要があることは第4章で述べた通りですが、利用目標に対して目標達成度を判断する視点について、以下に例を示します。

【例1】

○利用目標：歩行車を利用してひとりで買い物ができるようになる。

○判断の視点：

- ・歩行車を適切に操作(安全確認を含む)できているか。課題となる箇所はないか。
- ・介助や見守り状況の変化はどうか。
- ・利用場面の広がりはどうか。
- ・利用者や家族の気持ちに変化はないか。

【例2】

○利用目標：車いすを自分で操作し、食堂で家族と一緒に食事ができるようになる

○判断の視点：

- ・車いすを適切に操作(安全確認を含む)できているか。課題となる箇所はないか。
- ・介助や見守り状況の変化はどうか。
- ・家族と一緒に食事をする回数は増えているか。
- ・利用者や家族の気持ちに変化はないか。

達成度の検証に当たっては、利用者や家族が意欲的に取り組んでいるかといった精神面の変化を把握することも重要な視点となります。

(3) 今後の方針の検討・貸与継続の必要性の検討

(1)～(2)を踏まえて、福祉用具専門相談員は、現在利用している福祉用具の提供中止・変更や再度の目標設定が必要かどうかの判断を行います。

判断の視点について、以下に例を示します。

【例1】

○モニタリング結果：利用者の身体機能が向上し、歩行器を利用せずに、日中のトイレへの移動が安定して行えるようになった。

○判断の視点：

- ・歩行器がなくても、トイレへの移動は安定して行えているか。
- ・転倒に対する危険性はないか。
- ・ヒヤリハットしたことがあったか。
- ・利用者の気持ちの変化や家族の気持ちはどうか。

【例2】

○モニタリング結果：歩行器を利用してトイレへ移動する際に、足を前へ踏み出しにくくなり、時々つまずき、家族が支えることがしばしば起こるようになった。

○判断の視点：

- ・トイレへの移動時間はどの程度か。排泄行為が間に合うのか。
- ・転倒しそうな場合、家族が適切に支援することができるか。
- ・ヒヤリハットしたことがあったか。
- ・歩行器から車いす等による移動への変更を検討した場合、利用者の有する能力の低下につながることはないか。
- ・利用者の気持ちの変化や家族の気持ちはどうか。

(4) 福祉用具サービス計画の継続・見直しの検討

(3)の例の通り、多様な観点からその福祉用具の継続について検討を行い、必要に応じて使用の中止や再度の目標設定を行います。

福祉用具サービス計画の見直しは、介護支援専門員との協議によって決定していくものですが、ここではまず介護支援専門員と協議をするうえでの情報となるよう、福祉用具専門相談員としての判断を行います。

(5) 利用者や家族へのモニタリング結果の説明

モニタリングを通じて確認・検討したことを整理し、利用目標の達成状況については、利用者や家族の意欲の向上を意識しながら、分かりやすい言葉で説明します。使用状況の問題点等がある場合は、特に留意すべきことを再度説明し、注意を促します。福祉用具サービス計画の見直しが必要だと判断される場合は、その必要性や見直しについて介護支援専門員や多職種と協議を行うことを説明します。

(6) モニタリング結果の介護支援専門員への報告と多職種との共有

モニタリング実施後、福祉用具専門相談員はモニタリング結果の記録を介護支援専門員に報告するとともに、必要に応じて関わる多職種と情報を共有します。

例えば、福祉用具が誤った方法で使用されていることが疑われた場合は、利用者に対する注意喚起や適切な使用に向けた支援を多職種で協力して行うこと等が考えられます。また、利用者の心身の状況変化や置かれている環境の変化等の理由から福祉用具サービス計画の見直しが必要と判断した場合には、例えば理学療法士や作業療法士等に状態像の詳細な評価を依頼する等、状況に応じて関わる多職種にもモニタリング結果を共有しながら見直しの方向性について協議することが考えられます。

4. 貸与と販売の選択制 ―導入後の対応―

(1) 選択制対象福祉用具を貸与した後のモニタリング

選択制対象福祉用具の貸与については、「利用開始後6ヵ月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、福祉用具の必要性の確認を行うこと、必要に応じて利用者の選択に当たって必要となる情報の提供を行い、貸与継続の必要性について検討すること」が義務付けられています。

(2) 選択制対象福祉用具を販売した後の目標達成状況確認

特定福祉用具販売には指定基準上モニタリングは位置づけられていませんが、選択制対象福祉用具を販売した際には、「特定福祉用具販売計画の作成後、少なくとも1回、当該計画における目標達成状況を確認すること」ⁱⁱが義務化されています。目標達成状況確認の方法は、貸与におけるモニタリングとは異なり、訪問に限らず利用者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ますⁱⁱⁱ。目標達成状況の確認を行った記録としては、福祉用具サービス計画やモニタリング記録等の様式を活用することが考えられます。

また、選択制対象福祉用具の販売に当たっては、貸与と同様に、利用者の要請等に応じて提供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、修理等を行うよう努めることが義務付けられています^{iv}。

モニタリング記録の具体的なイメージをつかむための例として、「ふくせんモニタリングシート（利用状況確認書）」（以下、「モニタリングシート」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五項

ⁱⁱ 指定基準第二百十四条の二第五項

ⁱⁱⁱ 解釈通知 第三 介護サービス 十二 特定福祉用具販売 3 運営に関する基準(4)⑥二

^{iv} 指定基準第二百十四条第五号

5. 「ふくせんモニタリングシート(利用状況確認書)」の記載方法

(1)「モニタリングシート」の様式(平成6年4月版)

ふくせん モニタリングシート (利用状況確認書)		管理番号		(/ 枚)	
		モニタリング実施日		年 月 日	
		前回実施日		年 月 日	
		お話を伺った人		☐ 利用者 ☐ 家族 ☐ 他()	
		確認手段		☐ 訪問 ☐ 電話 ☐ 他()	
		事業所名			
福祉用具専門相談員					
事業所住所					
TEL					

①	フリガナ		居宅介護支援事業所	担当 ケアマネジャー
	利用者名	様	要介護度	認定期間 ~

※	福祉用具利用目標	目標達成状況	
		達成度	詳細
②	1	☐ 達成 ☐ 一部達成 ☐ 未達成	
	2	☐ 達成 ☐ 一部達成 ☐ 未達成	
	3	☐ 達成 ☐ 一部達成 ☐ 未達成	
	4	☐ 達成 ☐ 一部達成 ☐ 未達成	

※との 対応	利用福祉用具(サービス種目) 機種(型式)	利用 開始日	利用状況 の問題	点検結果	今後の 方針	理由等 ※選択制対象種目の検討含む
④			☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	
			☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	
			☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	
			☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	
		⑤	☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	
			☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	
			☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	
			☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	
			☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	
			☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	
			☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	
			☐ なし ☐ あり	☐ 問題なし ☐ 問題あり	☐ 継続 ☐ 再検討	

利用者等の変化				
⑧	身体状況・ADLの変化	☐ なし ☐ あり	介護環境① (家族の状況) の変化	☐ なし ☐ あり
	⑨	意欲・意向等の変化	☐ なし ☐ あり	介護環境② (サービス利用等)・住環境の 変化

総合評価	
⑫	福祉用具サービス計画の見直しの必要性
	☐ なし ☐ あり

次回モニタリング	年 月 日	⑭
----------	-----------------	---

(一社)全国福祉用具専門相談員協会(06版 利用状況確認書)

※①～⑭ 34 頁「モニタリングシート」の項目及び記載要領 参照

(2)「モニタリングシート」の位置づけ

「モニタリングシート」は、モニタリングの際に持参し、モニタリングの結果を記録するための様式です。福祉用具専門相談員が、利用者の心身の状況等の変化や福祉用具の使用状況を把握し、福祉用具利用目標の達成状況の確認や、各機種の利用について今後の方針を検討し、介護支援専門員に報告するためのツールです。

(3)「モニタリングシート」の項目及び記載要領

以下、(1)の様式に記載された①～④について、各項目と記載する内容について解説します。

①利用者の氏名等及びモニタリング実施日等

利用者の氏名、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、要介護度、認定の有効期間、モニタリングを実施した年月日、前回モニタリングを実施した年月日、モニタリングの際に聞き取りを行うことができた人、モニタリングの際の情報の確認手段、モニタリングを実施した福祉用具専門相談員に関する情報を記載します。

②福祉用具利用目標

「利用計画」に記載されている福祉用具利用目標を転記します。なお、利用目標が5つ以上ある場合は、5つ目以降を2枚目に記載します。

③目標達成状況

福祉用具利用目標が達成されているかどうかの検証結果を記入します。「達成度」は、福祉用具利用目標ごとに目標の達成度を、達成・一部達成・未達成の3段階でチェックを行います。「詳細」については、達成度が「達成」の場合、達成の程度やその他特記すべきことを記載します。達成度が「一部達成」あるいは「未達成」の場合は、福祉用具利用目標を細かく分けたうえで達成できたこと・達成できなかったことを具体的に記載したり(例:歩行器を用いてトイレに行くことはできたが、時々ふらつきがあり家族が支える場面があった)、達成していない理由等について利用者の心身や環境等の多面的な観点から記載します。

④利用福祉用具のサービス種目等

「利用計画」に記載されている福祉用具のサービス種目と具体的な機種(型式)、利用開始日を転記します。「福祉用具利用目標」のどの項目と対応づけて利用している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9つ以上ある場合は、9つ目以降を2枚目に記載します。

⑤利用状況の問題

各福祉用具が適切に使用されているか、操作方法に問題はなかったか、福祉用具サービス計画作成時に想定した頻度で使用されているか等、利用状況についてチェックを行います。

⑥点検結果

各福祉用具の点検とメンテナンスを行い、後日修理や交換等を行わなければならない場合には、問題ありにチェックを行います。

⑦今後の方針、理由等

利用状況の課題、点検結果、利用目標の検証等を踏まえて、各福祉用具の利用継続に関する今後の方針とその理由について記載します。

利用目標が達成されており、かつ利用目標の変更を行う必要がない場合や、今後もその福祉用具を継続的に利用することが望ましい場合には、「継続」にチェックを入れ、理由等の欄にはモニタリング時の具体的な利用状況等を記載します。

心身の状況に変化があり、福祉用具の機種等を再度検討することが望ましいと考える場合は、「再検討」にチェックを入れ、その理由を記載します。(例えば、「自立歩行が可能となったため利用を中止すべきではないか」等)

継続や再検討に関わらず、事故やヒヤリハット等が発生したことを確認した場合は、事故やヒヤリハット等が発生した際の状況や、再発を防ぐための取り組みについて記載します。(例えば、「福祉用具の操作方法に関する再説明を徹底する」等)

なお、選択制対象福祉用具については、利用開始後6ヵ月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、その後の身体状況・ADL の変化や福祉用具の使用状況を踏まえて福祉用具の必要性を確認するとともに、選択に当たって必要となる情報を利用者に提供し、今後貸与を継続するか、あるいは貸与から販売に移行するかといった利用者自身の意向を再度確認したうえで、その内容を今後の方針と理由等に記載します。

⑧身体状況・ADL の変化

利用者の身体状況・ADL に関する前回のモニタリング時からの(初回モニタリングの場合には福祉用具サービス計画作成時点からの)変化について記載します。

身体状況・ADLの変化を確認する際の具体的な視点は、「基本情報」の「身体状況・ADL」(身長・体重～認知症の日常生活自立度まで)が該当します。変化が認められる場合には「あり」にチェックを入れ、自由記載欄に変化のあった項目や変化の具体的内容を記載します。

⑨意欲・意向等の変化

利用者の意欲・意向等に関する前回のモニタリング時からの(初回モニタリングの場合には福

祉用具サービス計画作成時点からの)変化について記載します。

意欲・意向等の変化を確認する際の視点は、「基本情報」の「利用者の意欲・意向、今困っていること(福祉用具で期待すること等)」が該当します。利用者の意欲低下等の変化が認められる場合には「あり」にチェックを入れ、自由記載欄に変化のあった項目や変化の具体的内容を記載します。

⑩介護環境:家族の状況の変化

家族や主介護者に関する前回のモニタリング時からの(初回モニタリングの場合には福祉用具サービス計画作成時点からの)変化について記載します。

介護環境(家族の状況)を確認する際の具体的な視点は、「基本情報」の「家族構成/主介護者」が該当します。同居家族の増減や主介護者の介護力の変化等が認められる場合には「あり」にチェックを入れ、自由記載欄に変化のあった項目や変化の具体的内容を記載します。

⑪介護環境:サービス利用等・住環境の変化

他のサービスの利用状況や住環境に関する前回のモニタリング時からの(初回モニタリングの場合には福祉用具サービス計画作成時点からの)変化について記載します。

他のサービスの利用状況や住環境変化を確認する際の具体的な視点は、「基本情報」の「他のサービス利用状況」、「利用している福祉用具」、「住環境」が該当します。デイサービスを利用するようになった、私費で購入した福祉用具が増えた、新たに住宅改修が行われた等の変化が認められる場合には「あり」にチェックを入れ、自由記載欄に変化のあった項目や変化の具体的内容を記載します。

⑫福祉用具サービス計画の見直しの必要性

福祉用具サービス計画の見直しの必要性の有無について、記載します。

「目標達成状況」で「達成度」が未達成にチェックされている場合、「今後の方針」に「再検討」がチェックされている場合等、福祉用具サービス計画の見直しの必要性があると判断される場合には、「あり」にチェックを行います。

⑬総合評価

総合評価欄では、モニタリング結果のまとめとして、以下のような内容等を分かりやすく記載します。

- ・ ヒヤリハット・事故防止のために継続して注意すべきこと
- ・ 福祉用具サービス計画の見直しが必要と判断される場合、再アセスメント時の視点として考えられること

- ・ 介護支援専門員や多職種への申し送りや相談についての内容
- ・ 選択制対象福祉用具の今後の方針に関する介護支援専門員への報告や相談についての内容

⑭次回実施予定日

次回モニタリングの実施予定日について記載します。

「福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムの適切な実施に向けた調査研究事業」 検討体制

【検討委員会】

（敬称略・五十音順）

久留	善武	一般社団法人シルバーサービス振興会	常務理事
小林	広美	一般社団法人日本介護支援専門員協会	副会長
近藤	和泉	国立研究開発法人国立長寿医療研究センター	病院長
神	智淳	お茶の水ケアサービス学院株式会社	代表取締役
東 畠	弘子	国際医療福祉大学大学院	福祉支援工学分野 教授
淵上	敬史	株式会社ウィズ	業務部 AS 課 課長
矢沢	由多加	公益財団法人テクノエイド協会	試験研修部長
◎ 渡邊	慎一	横浜市総合リハビリテーションセンター	副センター長
◎委員長			

【オブザーバー】

（敬称略）

内田	正剛	厚生労働省老健局高齢者支援課	福祉用具・住宅改修指導官
松本	洋輔	厚生労働省老健局高齢者支援課	福祉用具・住宅改修係長
石川	邦大	厚生労働省老健局高齢者支援課	福祉用具・住宅改修係
岩元	文雄	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	理事長
山下	和洋	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	副理事長
中川	敬史	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	副理事長

【事務局】

肥後	一也	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会
長田	信一	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会
川口	隆	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会
中沢	淳	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会
篠原	昌幸	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会
柳田	磨利子	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会
江口	誠	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会
谷澤	由香理	エム・アール・アイリサーチアソシエイト株式会社
柿迫	葉緒	エム・アール・アイリサーチアソシエイト株式会社

令和6年度老人保健事業推進費等補助金
福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムの適切な実施に向けた調査研究事業
福祉用具サービス計画作成ガイドライン

令和7年3月
一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会

〒108-0073 東京都港区三田 2-14-7
TEL: 03-5418-7700 FAX: 03-5418-2111
メールアドレス: info@zfssk.com