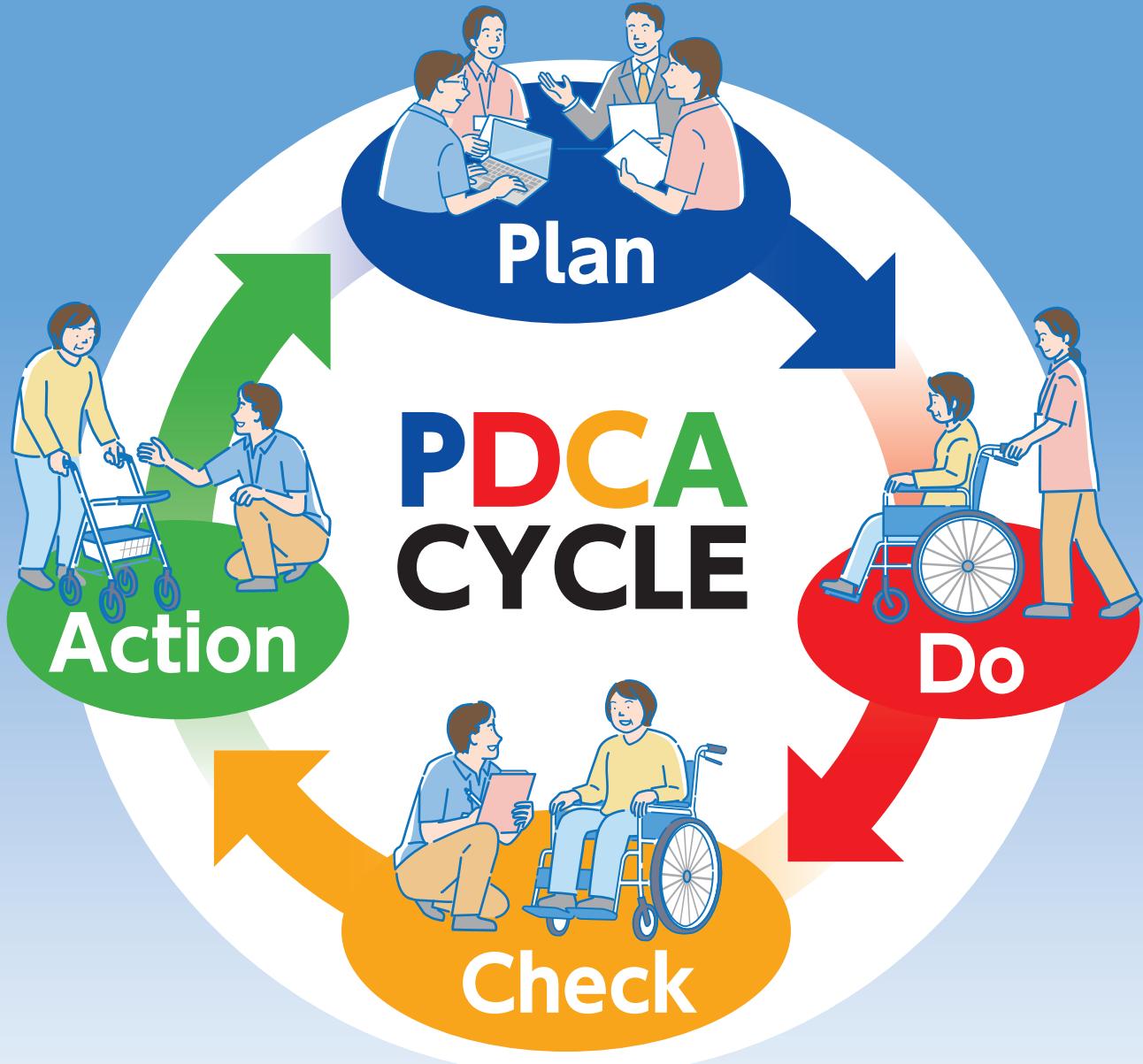


福祉用具サービス提供における
適切なPDCAの実現に
向けた手引き



令和7年3月

令和6年度厚生労働省老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）
福祉用具サービスの適切なPDCAの実現に向けた調査研究事業

目次

1. はじめに	1
1.1 背景・目的	1
1.2 本手引きの構成・活用方法	2
2. 福祉用具専門相談員の役割	3
3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント	5
3.1 福祉用具貸与・特定福祉用具販売のプロセス	5
3.2 Plan (アセスメントや他職種からの情報収集による福祉用具サービス計画の立案・交付)	6
3.2.1 アセスメント・情報収集	7
3.2.2 福祉用具の選定	10
3.2.3 福祉用具サービス計画の作成	17
3.2.4 利用者・家族への説明・同意、利用者・介護支援専門員への福祉用具サービス計画の交付	19
3.2.5 退院・退所時カンファレンス、サービス担当者会議等	21
3.3 Do (福祉用具の安全な使用や使用状況等に関する利用者等や他職種への確認)	22
3.4 Check (モニタリングの実施、利用目標の達成の状況を踏まえた今後の見通しの検討)	25
3.4.1 福祉用具貸与の場合	25
3.4.2 選択制対象種目で販売を選択した場合	29
3.4.3 選択制対象種目以外の特定福祉用具販売の場合	29
3.5 Action (他職種へのモニタリング結果の報告、利用目標の変更時における他職種との連携)	30
4. 疾患別のポイント	32
4.1 脳血管疾患	33
4.1.1 脳血管疾患の概要・特徴	33
4.1.2 脳血管疾患のある利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント	34
4.2 大腿骨頸部骨折後	35
4.2.1 大腿骨頸部骨折の概要・特徴	35
4.2.2 大腿骨頸部骨折後の利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント	36
4.3 心疾患	37
4.3.1 心疾患の概要・特徴	37
4.3.2 心疾患のある利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント	38
4.4 認知症	39
4.4.1 認知症の概要・特徴	39
4.4.2 認知症のある利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント	40
5. 利用者の状況別のポイント	41
5.1 退院・退所前後	41
5.1.1 退院・退所前後の概要	41
5.1.2 退院・退所前後の利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント	42
5.2 ターミナルケア	43
5.2.1 ターミナルケアの概要	43
5.2.2 ターミナルケアの利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント	44
6. 福祉用具貸与事業者の役割	45
6.1 研修機会の提供、自己研鑽の促進	45
6.2 情報収集・共有の実施	46
6.3 各種記録様式の整備、負担軽減に資するツール・システム等の導入	47
7. 福祉用具サービスの提供に関わる他職種の役割	49
7.1 情報共有	49
7.2 退院・退所時カンファレンス等への同席	50
7.3 専門職としての相互理解	50
8. チェックシート	51
9. 参考情報	55

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別のポイント

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの提供に関わる他職種の役割

8. チェックシート

9. 参考情報

1.1 背景・目的

介護保険制度における福祉用具貸与・販売が開始されて以降、福祉用具サービスの質の向上を目的に、サービス提供の場面や福祉用具専門相談員の役割等に着目し、これまで多数の事例集、手引き、ガイドライン等が示されてきました。現場の福祉用具貸与事業所及び福祉用具専門相談員の皆様におかれましては、各種資料等を参考に適切なPDCAの実現に向けて取り組まれていることと存じます。

一方、「福祉用具貸与・販売種目のあり方検討会 対応の方向性に関する取りまとめ」(令和5年11月8日)においては、「サービス提供における各種様式の活用・記録等を通じたサービスの質の向上(PDCA)を適切に実践していくため必要となる「福祉用具貸与・販売計画の作成」や「モニタリング」等の福祉用具専門相談員の役割について、関係規定等に基づき内容をまとめるとともに、その内容や福祉用具貸与・販売計画等の各種様式の活用の目的・方法、記録を行うことの意義のほか、医師やリハビリテーション専門職等の医療職を含めた他職種との連携の必要性についても、福祉用具貸与事業所に周知を図る。」とされたところです。

さらに、令和6年度介護報酬改定では、福祉用具貸与の運営基準が改正され、福祉用具貸与計画の記載事項としてモニタリングの実施時期が追加されるとともに、福祉用具専門相談員が実施したモニタリング結果を記録し、その記録を介護支援専門員に交付することが義務付けられました。これにより、今後は福祉用具専門相談員として、利用者ごとに今後の見通しを予測し、予測に基づいて適時適切なタイミングでモニタリングを実施しながら、その結果を踏まえて福祉用具サービス計画の継続・見直しの検討を行うといった、PDCAサイクルを実践していくことがより強く求められています。

本手引きは、福祉用具専門相談員が上記のような適切なPDCAサイクルを実践するための参考資料としていただくことを目的に、福祉用具貸与・販売におけるサービス提供プロセスに基づき、各場面でのポイントや記録を作成することの意義、他職種との連携及び記録方法に関する留意点等を整理しています。

※本手引きでは以下の通り用語を使い分けています。

図表 1-1 本手引きにおける用語の定義

用語	意味
福祉用具サービス計画	指定基準 ¹ 上の「福祉用具貸与計画」、「特定福祉用具販売計画」、「介護予防福祉用具貸与計画」、「特定介護予防福祉用具販売計画」の総称。
他職種	介護支援専門員や居宅サービス事業所のサービス担当者、医師やリハビリテーション専門職等の医療職等、福祉用具サービスの提供において連携が想定される、福祉用具専門相談員以外の職種のことを指す。
多職種	上記の他職種に福祉用具専門相談員(事業所内の他の福祉用具専門相談員も含む)も含めた、福祉用具サービスの提供に関与する職種のことを指す。

¹「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」(平成11年3月31日厚生省令第37号) (以降、「指定基準」とする。)

1.2 本手引きの構成・活用方法

本手引きは、福祉用具専門相談員を主な読み手として想定しつつ、介護支援専門員や居宅サービス事業所（訪問・通所介護、訪問・通所リハビリテーション、訪問看護等）のサービス担当者、医師やリハビリテーション専門職等の医療職など、福祉用具専門相談員との連携が想定される他職種の皆様にもご活用いただくことを想定して作成しています。

福祉用具サービスにおける適切なPDCAの実践には、多職種との連携が非常に重要になりますので広くご活用いただけますと幸いです。

図表 1-2 本手引きの構成及び概要

目次	概要
1. はじめに	本手引きの背景・目的及び構成・活用方法について説明しています。
2. 福祉用具専門相談員の役割	福祉用具専門相談員に求められる役割の概要について説明しています。
3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント	福祉用具専門相談員が福祉用具サービスを提供するうえでの基本となるポイントや留意点等を、Plan(計画) -Do(実行) -Check(評価)-Action(改善) のプロセス別に説明しています。
4. 疾患別のポイント	高齢者に多い代表的な疾患別に、3章で説明したポイントに加えて留意すべきポイント等について説明しています。
5. 利用者の状況別のポイント	利用者の状況別に、3章で説明したポイントに加えて留意すべきポイント等について説明しています。
6. 福祉用具貸与事業者の役割	福祉用具専門相談員が適切な PDCAを実施できるようにするために、福祉用具貸与事業者に求められる役割について説明しています。
7. 福祉用具サービスの提供に 関わる他職種の役割	福祉用具専門相談員との連携において、介護支援専門員や居宅サービス事業所（訪問・通所介護、訪問・通所リハビリテーション、訪問看護等）のサービス担当者、医師やリハビリテーション専門職等の医療職などの他職種に求められる役割について説明しています。
8. チェックシート	本事業において、適切な PDCAの実践のために作成したチェックシートです。必要に応じてご活用ください。
9. 参考情報	本手引きの中で紹介した適切な PDCAの実践に役立つ参考資料等を一覧で整理しています。

2. 福祉用具専門相談員の役割

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割
提供に関する他職種

8. チェックシート
参考情報

福祉用具専門相談員は、ケアプラン²に基づき、利用者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて利用目標を定めるとともに、利用者がその目標に向けて福祉用具を活用した生活を送れるよう、適切な福祉用具の選定・提案等を専門職として支援する役割を担っています。

「福祉用具のサービス提供におけるPDCAの適切な実践等について」(令和6年3月21日厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡)において、PDCAの段階別にみた福祉用具専門相談員に求められる役割が図表 2-1 (P.4) のように示されています。

本手引きにおいては、図表 2-1 で示された役割を前提として、ポイントや留意点等を整理しています。



² 本手引きにおいては、主に居宅サービス計画書(1)・(2)を指す。

図表2-1 サービス提供におけるPDCAの段階別にみた福祉用具専門相談員に求められる役割

P (Plan)	<p>【アセスメントや他職種からの情報収集による福祉用具サービス計画の立案・交付】</p> <p>利用者の身体状況等のアセスメントや他職種からの情報収集等を通じ、利用目標の設定及び改善が期待できる日常生活動作(ADL)を明確化し、それを踏まえた福祉用具サービス計画を作成し、利用者等に説明、同意を得たものを利用者と介護支援専門員へ交付する。</p> <p>具体的な例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退院・退所時カンファレンスやサービス担当者会議を活用し、医師やリハビリテーション専門職、介護支援専門員やサービス担当者等から収集した情報等を踏まえ、福祉用具サービス計画を作成する。 ・利用目標を設定し、モニタリング時期等を記載した福祉用具サービス計画を利用者及び介護支援専門員に交付する。
D (Do)	<p>【福祉用具の安全な使用や使用状況等に関する利用者等や他職種への確認】</p> <p>利用者等が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、利用者等やサービス担当者等の他職種へ確認を行う。</p> <p>具体的な例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者及び家族等へ電話等にて使用状況を確認する。 ・訪問介護等の他サービス担当者へ使用状況の確認と機器の状況を確認する。 ・福祉用具の使用時に危険性がある、福祉用具が不適応であるなどの情報がある場合は、早期にCheckからActionへ移行する。
C (Check)	<p>【モニタリングの実施、利用目標の達成の状況を踏まえた今後の見通しの検討】</p> <p>訪問にて、福祉用具の使用時の安全性や適合状況を確認し、福祉用具のメンテナンスを行う。また、今までの利用目標の達成状況から、今後の目標の達成や福祉用具の変更に関する見通しを立て、福祉用具サービス計画の継続・見直しを検討する。</p> <p>具体的な例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の使用場面を実際に観察し、その手順や安全性を確認する。 ・福祉用具の設置状況や機器の動き、操作性等のメンテナンスを行う。 ・モニタリングを通じて利用目標の達成状況等を確認するとともに、その結果の記録を介護支援専門員に報告し、福祉用具サービス計画の継続・見直しを検討する。
A (Action)	<p>【他職種へのモニタリング結果の報告、利用目標の変更時における他職種との連携】</p> <p>確認した福祉用具の適合状況やメンテナンスの状況について、家族やサービス担当者へ報告する。利用目標の変更が見込まれる場合は、福祉用具や福祉用具サービス計画の変更について、他職種へ情報提供・協議を行う。</p> <p>具体的な例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議等で家族やサービス担当者に情報を共有する。 ・医師やリハビリテーション専門職等から収集した情報や、介護支援専門員やサービス担当者との協議の結果等を踏まえ、福祉用具の継続利用や利用目標について再検討する。 ・再検討した福祉用具の継続利用や利用目標に関して、他職種との協議や状況報告を行う。

出典)厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡(令和6年3月21日)「福祉用具のサービス提供におけるPDCAの適切な実践等について」
※本手引きにおいては、「他職種」と「多職種」の表記のみ、図表 1-1(P.1)に合わせて修正している。

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割
提供に関わる他職種

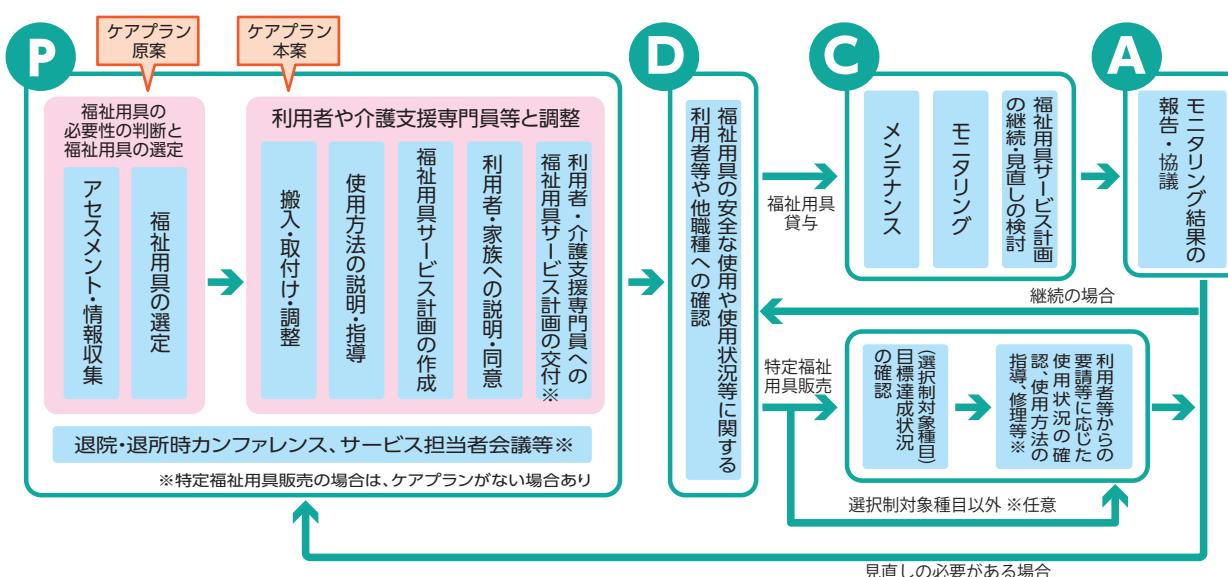
8. チェックシート
9. 参考情報

3.1 福祉用具貸与・特定福祉用具販売のプロセス

福祉用具に係るサービスは、以下図表 3-1に示すPlan(計画)-Do(実行)-Check(評価)-Action(改善)からなる一連のプロセスによって提供する必要があります。これらのプロセスは、一度実施して終わりではなく、適時適切なタイミングでモニタリングによる評価を行い、その結果を踏まえて福祉用具サービス計画の継続・見直しを行うことでこれらのプロセスを繰り返す、PDCAサイクルを実践することによって、サービスの継続的な改善、質の向上につなげることが重要です。

3章では、図表 3-1に示すPDCAのプロセス別にポイントや留意点を整理しています。福祉用具専門相談員の皆様には、福祉用具サービス提供の実務におけるPDCAサイクルの適切な実践に向けて、ぜひご活用いただけますと幸いです。

図表3-1 福祉用具貸与・特定福祉用具販売のプロセス



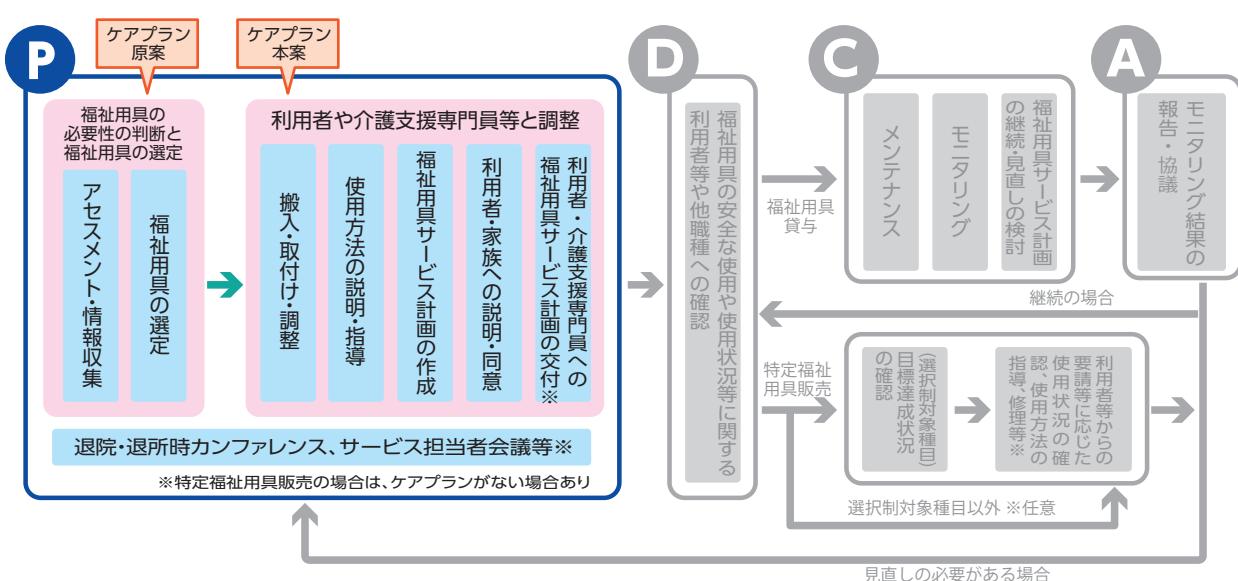
出典)厚生労働省「介護保険制度における福祉用具貸与・販売の概要」P.3をもとに、令和6年度老人保健健康増進等事業「福祉用具サービスの適切なPDCAの実現に向けた調査研究事業」における検討委員会での議論を踏まえ作成

..... 3.2 Plan

3.2 Plan(アセスメントや他職種からの情報収集による福祉用具サービス計画の立案・交付)

3.2では、PDCAサイクルのうちPlan(計画)の段階の各プロセス、具体的には「アセスメント・情報収集」から「利用者・介護支援専門員への福祉用具サービス計画の交付」までにおけるポイントについて説明します。

適切なPDCAサイクルの実践のためには、Plan(計画)の段階において、利用者の身体状況等のアセスメントや他職種からの情報収集等を通じ、今後の見通しを予測したうえで、利用目標の設定や福祉用具サービス計画の作成を行うことが重要です。



1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

8. チェックシート

9. 参考情報

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.2 Plan

3.2.1 アセスメント・情報収集

- 利用者の状態像に適した利用目標の設定や福祉用具の選定を行うためには、まず利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境等をアセスメントや他職種からの情報収集によって把握する必要があります。
- アセスメントや他職種からの情報収集によって確認すべき基本的な項目としては、利用者の基本情報、身体状況・ADL、意欲・意向、介護環境、住環境が挙げられます。
- アセスメント・情報収集の方法としては、福祉用具専門相談員が利用者宅を訪問し、利用者・家族からの聞き取りや住環境の調査を行うことが基本となります。また、関係する他職種から情報収集を行うことも重要です。
- 特に、福祉用具サービス計画の「福祉用具が必要な理由」は、ケアプランの「生活全般の解決すべき課題・ニーズ」と連動することから、介護支援専門員との連携は不可欠です。利用者宅を訪問する前に介護支援専門員が作成したフェイスシート(利用者の基本情報等)やケアプラン原案等を入手できることで、利用者の心身の状況等を予め詳細に把握でき、訪問時に必要性が想定される福祉用具を持参し、利用者・家族に試用してもらう等、より効果的なアセスメントにつなげることができます。また、福祉用具専門相談員の視点から実施したアセスメント結果を介護支援専門員に共有することも、利用者に効果的なサービス提供を行うために有益です。
- また、医師やリハビリテーション専門職等の医療職からの情報収集も重要です。退院・退所時カンファレンスやリハビリテーション会議等に積極的に参加し、現在の身体状況・ADLや必要性が想定される福祉用具等だけでなく、その福祉用具の使用期間等も含めた今後の生活の見通しやその理由等についても情報収集を行うことが有益です。
- アセスメントや他職種からの情報収集によって確認すべき項目の詳細や、それぞれの主な方法については図表 3-2(P.8)を、主な方法別の実施内容・留意点については図表 3-3(P.9)を参考にしてください。
- アセスメント・情報収集時に把握した利用者の身体状況等は、利用目標の設定や福祉用具の選定の際に使用するだけでなく、サービス提供開始後、モニタリングによる利用目標の達成状況の評価や今後の見通しの検討の際、利用開始時からの変化を把握するために必要な情報です。アセスメント・情報収集時の記録の作成や保管については法令上定められていませんが、適切なPDCAを実践するために、確認した情報は必ず記録として残しておくようにしましょう。

3.2 Plan

図表 3-2 アセスメント・情報収集時に確認すべき基本的な項目及び主な方法の例

分類	情報項目	アセスメント・情報収集の方法				
		利用者や家族からの聞き取り	介護支援専門員からの情報収集	住環境の訪問調査	多職種連携による情報収集	その他
利用者の基本情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 氏名、性別、年齢 ・ 要介護度 ・ 認定日、認定期間 ・ 住所、電話番号 ・ 居宅介護支援事業所名、担当介護支援専門員名 等 		○			
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身長、体重 ・ 現病歴及び既往歴、合併症 ・ 障害の状況 ・ 障害高齢者日常生活自立度 ・ 認知症の程度(認知症高齢者日常生活自立度) ・ 日常生活動作の状況(できること・できそうなこと・介助が必要なこと等) ・ バーセルインデックス、FIM(機能的自立度評価法)の評価 等 	○	○	○	○	
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の気持ち、望む生活について ・ 現在困っていること ・ 過去の生活状況(生い立ち、仕事、趣味等) 等 	○	○	○	○	○
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他のサービスの利用状況(介護保険サービス、保険外サービス) ・ 家族構成、主たる介護者(氏名、年齢、性別、利用者との関係、健康状態、介護力、介護に対する意欲、日中の介護状況等) ・ 利用している福祉用具(既に導入済みのもの) ・ 経済状況 等 	○	○	○	○	○
住環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 持ち家または借家(住宅改修等が可能か、入院・入所前からの変化はないか等) ・ エレベーターの有無(集合住宅の場合) ・ 屋内の段差の有無 ・ 居室内での動線(支持物の有無等) ・ トイレの状況(広さ、和式・洋式) ・ 浴室の状況(脱衣所の広さ、浴室の広さ、浴槽のまたぎ高さ等) ・ 通路及び各部屋出入り口の有効幅、家具等の設置状況 等 	○	○	○		

出典) 福祉用具サービス計画作成ガイドライン(平成26年3月:一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会)を参考に作成

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

8. チェックシート

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.2 Plan

图表 3-3 主な情報収集の方法と実施内容・留意点

情報収集の方法	実施内容・留意点
利用者・家族からの聞き取り	<ul style="list-style-type: none">利用者・家族と面談を行い、利用目標の設定や福祉用具の選定に必要な情報収集を行う。面談の場所は本人の自宅を基本とするが、入院中等の場合は医療機関等で行う。介護支援専門員と同行して行うことが望ましい。既に想定される福祉用具の候補が絞り込んでいる場合には、候補となる福祉用具を持参し、利用者・家族に試用してもらう等、福祉用具を用いた生活行為のイメージを持ってもらえるようにする。認知症等によって、意思が明確に表明できない利用者であっても、家族への聞き取り等、できる限りの情報収集を行うことが望ましい。
介護支援専門員との連携による情報収集	<ul style="list-style-type: none">利用者の基本情報(氏名、住所、電話番号、要介護度、相談の概要等)について電話等で聞き取りを行う。ケアプランを受領する。介護支援専門員が保有するアセスメントシート等には利用者の心身の状況等についての情報が記載されており、その複写を受領することは有用である。
住環境の調査	<ul style="list-style-type: none">利用者の自宅を訪問し、住環境の調査を行う。利用者が自宅にいる場合には、利用者・家族との面談と同時に実施することが望ましい。住宅改修が必要な場合には、住宅改修の担当者への同席依頼を検討する。
サービス担当者会議	<ul style="list-style-type: none">サービス担当者会議に出席し、利用者の希望や心身の状況等の情報について、同じ利用者を支援する他職種から情報収集を行う。
退院・退所時カンファレンス等	<ul style="list-style-type: none">利用者が入院・入所中であり、退院・退所後に福祉用具の利用が見込まれている場合は、必要に応じて退院・退所時カンファレンスに参加し、リハビリテーション状況を踏まえた福祉用具の選定や調整、福祉用具の使用期間等も含めた今後の生活の見通しやその理由等について、担当の作業療法士や理学療法士等から情報収集を行う。
その他	<ul style="list-style-type: none">利用者の周りには、介護支援専門員以外にも多数の専門職が関わっていることが多く、その専門職から情報を得ることは、福祉用具による支援を考えるうえで有用であるため、上記のサービス担当者会議や退院・退所時カンファレンスのほか、リハビリテーション会議や介護支援専門員を通じて他職種から隨時、情報収集を行うことが望ましい。また地域包括支援センター(又は市町村)が開催する地域ケア会議においてサービス内容等に関する助言を得ることが望ましい場合もある。

出典) 福祉用具サービス計画作成ガイドライン(平成26年3月:一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会)を参考に作成

..... 3.2 Plan

3.2.2 福祉用具の選定

(1) 福祉用具の選定

- 「3.2.1アセスメント・情報収集」で収集した情報を踏まえ、福祉用具の利用目標を設定し、その目標達成に有効な種目や具体的な商品を選定します。
- 平成30年度の介護保険制度改正において、「福祉用具専門相談員が、貸与しようとする商品の特徴や貸与価格に加え、当該商品の全国平均貸与価格等を利用者に説明することや、機能や価格帯の異なる複数の商品を提示すること」が義務付けられました³。このため、福祉用具専門相談員は、機能や価格帯の異なる複数の商品を選定し、利用者に提案しなければなりません。
- 福祉用具の選定にあたっては、以下の図表 3-4に示す①～⑤の視点を踏まえることが重要です。必要な水準を超えた機能を備えた福祉用具が提供されること等により、本人の自立支援を阻害することも想定されます。そのため、アセスメント・情報収集により選定した福祉用具を①～⑤のそれぞれの視点から適合しているか確認し、利用者の生活全般を捉えた適切な選定を行う必要があります。この際、福祉用具貸与だけでなく、特定福祉用具販売や住宅改修も含め、住環境の整備にあたって適切な方法を検討することが重要です。
- また、令和6年8月に改訂された「介護保険における福祉用具の選定の判断基準」では、種目別の選定の判断基準として、利用者の状態から判断して、明らかに「使用が想定しにくい状態像」及び「使用が想定しにくい要介護度」、「留意点」等が示されていますので、具体的な種目や商品の選定の際に参考にしてください。
- なお、要支援・要介護1の利用者(軽度者)の場合には、介護保険給付は原則対象外の種目(例外給付)もあるため、サービス担当者会議等でその必要性の判断と手続きについて確認してください。

図表 3-4 福祉用具の選定にあたり押さえておくべき主なポイント

視点	具体的視点の例
① 利用目的	要介護者等や家族の思い、希望する生活 等
② 利用者	要介護者等の希望、心身の状況・変化 等
③ 介護者	介護力、介護技術 等
④ 住環境	住宅の構造、生活動線 等
⑤ 他の福祉用具	複数の用具を使用する場合の動作や生活の流れ 等

出典)厚生労働省老健局高齢者支援課「介護保険における福祉用具の選定の判断基準」(令和6年7月)Ⅲ 種目全般に係る留意点 福祉用具の選定について

³ 指定基準 第百九十九条 第九号

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するものとする。

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.2 Plan

図表 3-5 軽度者に対する福祉用具貸与

軽度者が原則給付対象外となる福祉用具	<ul style="list-style-type: none">・車いす(付属品含む)・特殊寝台(付属品含む)・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(つり具の部分を除く。)・自動排泄処理装置 <p>(※)自動排泄処理装置(尿のみを自動的に吸引するものは除く)については、要介護2及び要介護3の者も、原則給付の対象外。</p>
要介護認定における基本調査結果に基づく判断	<ul style="list-style-type: none">○ 要介護認定における基本調査結果に基づき、別表のとおり要否を判断する。ただし別表の、<ul style="list-style-type: none">・1(二)「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」・2(三)「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、該当する基本調査結果がないため、主治の医師から得た情報、福祉用具専門相談員のほか軽度者の状態像について助言が可能な者が参加するサービス担当者会議等を通じたケアマネジメントにより、指定居宅介護支援事業者が判断する。(※) (※)判断の見直しについては、居宅サービス計画に記載された必要な理由を見直す頻度(必要に応じて隨時)で行う。
市町村による判断	<ul style="list-style-type: none">○ 次のi)からiii)までのいずれかに該当する旨が医師の医学的な所見に基づき判断され、サービス担当者会議等を通じたケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されている場合、これらを市町村が書面等で確認し、その要否を判断する。<ul style="list-style-type: none">i) 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、別表の対象者に該当 (例 パーキンソン病の治療薬によるON-OFF現象)ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに別表の対象者に該当することが確実に見込まれる (例 がん末期の急速な状態悪化)iii) 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別表の対象者に該当すると判断できる (例 ゼン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)

出典) 厚生労働省「要支援・要介護1の者に対する福祉用具貸与について」(P.1)

3.2 Plan

図表 3-6 (別表) 軽度者に対する福祉用具貸与の判断

対象外種目	厚生労働大臣が定める告示に該当する対象者	対象者に該当する基本調査の結果
車いす及び車いす付属品	次のいずれかに該当する者 (一)日常的に歩行が困難な者 (二)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	1-7「3. できない」 (該当する基本調査結果なし)
特殊寝台及び特殊寝台付属品	次のいずれかに該当する者 (一)日常的に起きあがりが困難な者 (二)日常的に寝返りが困難な者	1-4「3. できない」 1-3「3. できない」
床ずれ防止用具及び体位変換器	日常的に寝返りが困難な者	1-3「3. できない」
認知症老人徘徊感知機器	次のいずれにも該当する者 (一)意見の伝達、介護を行う者への反応、記憶又は理解に支障がある者 (二)移動において全介助を必要としない者	3-1「1. 調査対象者が意見を他者に伝達できる」以外 又は 3-2~3-7のいずれか「2. できない」 又は 3-8~4-15のいずれか「1. ない」以外 その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合も含む 2-2「4. 全介助」以外
移動用リフト(つり具の部分を除く)	次のいずれかに該当する者 (一)日常的に立ち上がり困難な者 (二)移乗において一部介助又は全介助を必要とする者 (三)生活環境において段差の解消が必要と認められる者	1-8「3. できない」 2-1「3. 一部介助」又は「4. 全介助」 (該当する基本調査結果なし)
自動排泄処理装置	次のいずれにも該当する者 (一)排便において全介助を必要とする者 (二)移乗において全介助を必要とする者	2-6「4. 全介助」 2-1「4. 全介助」

出典) 厚生労働省 「要支援・要介護1の者に対する福祉用具貸与について」別表:要支援・要介護1の者に対する福祉用具貸与の判断(P.2)

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別のポイント

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

8. チェックシート

12

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.2 Plan



～コラム～

福祉用具の選定にあたって心がけるべきポイント

利用者にとって適切な福祉用具を選定するためには、幅広い視点から利用者の生活全般を把握したうえで、今後の生活の見通しも踏まえて選定を行うことが重要です。選定にあたって心がけるべきポイントとして、現場経験豊富な福祉用具専門相談員からは以下のような点が挙げされました。

- ・介護支援専門員等からの依頼時に具体的に福祉用具の指定があった場合にも、まずは過去の生活状況を含めた利用者の生活全般について聞き取ることで、過去と現在の生活状況のギャップを把握し、ギャップの解消・縮小につながる福祉用具を福祉用具専門相談員の視点から検討する。
- ・利用者に必要な機能やニーズに加え、さらに利用者が何をしたいのか(目標)を把握し、目標達成のために必要な福祉用具を検討する。
例)歩行器の場合、単に歩行補助による転倒予防を目的とするか、物を運ぶなどの自分の役割を継続することを目標とするかによって、必要な機能や提案する商品が異なる 等
- ・機能や価格帯の異なる複数の商品を選定する際には、身体適合を重視しつつ、図表3-4(P.10)で示した視点をもとに、異なる役割を持つ商品を選定する。

(2)利用者・家族への提案

- ・(1)で具体的な種目・商品を選定した後、最終的には利用者・家族に使用する商品を選択いただく必要があるため、利用者・家族への提案を行います。利用者・家族の適切な選択を支援するためには、主に図表3-7に示す内容をわかりやすく平易な言葉で説明することが重要です。
- ・利用者の疾病や身体機能、認知機能及び住環境等によって、福祉用具を利用する際に注意が必要な場合もあるかと思います。福祉用具を安全に利用していただくことも福祉用具専門相談員としての重要な役割ですので、使用にあたっての注意事項や想定されるリスク等も含めて丁寧に説明し、利用者にとって有効な福祉用具の選定を支援してください。

図表3-7 利用者への提案において説明すべき内容の例

- ・なぜその種目・商品を選定したのか
- ・商品による違い(特徴)は何か
- ・どのように利用することで福祉用具の利用目標を達成できるのか
- ・使用にあたっての注意事項や想定されるリスク



～コラム～

利用者の適切な選択を支援するための提案の工夫

利用者への提案にあたっては、口頭での説明に加えて、以下のような取組を行うことも有効です。

- ・ 試用期間を設け、実際に候補となる商品を試用していただくことで、商品による違い等を実感いただくとともに、適合状況を確認する。
- ・ 特殊寝台や移動用リフト等、利用者に実物を見て選択いただくことが難しい種目の場合は、タブレット端末で動画等を見せ、利用者が具体的な利用場面をイメージできるよう説明する。

★一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入について★

令和6年度介護報酬改定において、一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制が導入され、「選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が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について、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め充分説明を行うこととともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行うこととする」⁴とされました。これにより、選択制の対象福祉用具である固定用スロープ、歩行器(車輪・キャスターなし)、単点杖及び多点杖の利用が想定される利用者に対しては、今後の見通しを含め、医師や専門職の意見も踏まえて貸与と販売を選択できることの説明や、利用者の選択にあたって必要な情報を提供する必要があります。利用者の選択にあたって必要な情報の例は図表3-8のとおりです。

図表3-8 利用者の選択にあたって必要な情報の例

- ・ 利用者の身体状況の変化の見通しに関する医師やリハビリテーション専門職等から聴取した意見
- ・ サービス担当者会議等における多職種による協議の結果を踏まえた生活環境等の変化や福祉用具の利用期間に関する見通し
- ・ 貸与と販売それぞれの利用者負担額の違い
- ・ 長期利用が見込まれる場合は販売の方が利用者負担額を抑えられること
- ・ 短期利用が見込まれる場合は適時適切な福祉用具に交換できる貸与が適していること
- ・ 国が示している福祉用具の平均的な利用月数(※)
※選択制の対象福祉用具の平均的な利用月数
(出典:介護保険総合データベース)
 - ・ 固定用スロープ:13.2ヶ月
 - ・ 歩行器:11.0ヶ月
 - ・ 単点杖:14.6ヶ月
 - ・ 多点杖:14.3ヶ月

出典)厚生労働省老健局老人保健課、認知症施策・地域介護推進課、高齢者支援課事務連絡(令和6年3月15日)「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)」問101

⁴ 第239回社会保障審議会介護給付費分科会「【参考資料1】令和6年度介護報酬改定における改定事項について」1.(8)①一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入(P.59)

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.2 Plan



～コラム～

選択制対象種目の利用者への対応のポイント

選択制対象種目の提供にあたっては、医師や専門職との協議のうえ、利用者の選択に必要な情報提供を行うことが重要です。その際には、制度の内容や貸与と販売それぞれのメリット・デメリットを簡潔に整理したチラシ等を作成し、利用者に配布する等の取組も有効です。

また、利用者等への説明は福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が行うこととされているため、どちらが説明するのか、事前に役割分担を明確にしておくことも重要です。実際の現場においては、以下のような例が挙げられました。

- ・ サービス担当者会議の場で介護支援専門員と福祉用具専門相談員が一緒に説明する。
- ・ 福祉用具専門相談員がモニタリングの際に説明する。
- ・ 介護支援専門員が利用者宅訪問時に説明する。

(3) 他職種との連携

- ・ 福祉用具の選定・提案にあたっても、他職種との連携を行うことが有益です。サービス担当者会議以外の連携の機会としては、図表3-9のような例が挙げられます。
- ・ また、(1)でご紹介した「介護保険における福祉用具の選定の判断基準」は、福祉用具専門相談員だけでなく、介護支援専門員をはじめとした他職種と認識を共有するためにもご活用いただけます。サービス担当者会議等の各職種との協議の際などにご活用ください。

図表3-9 福祉用具の選定・提案にあたっての他職種との連携の例

- ・ 退院・退所前の家屋調査に同行し、リハビリテーション専門職と協働して福祉用具の選定や設置位置の調整等を行う。
- ・ 退院・退所前に実際に選定した商品を持参し、試用していただくことで、多職種で適合状況を確認するとともに、在宅への円滑な移行を支援する。

..... 3.2 Plan

(4) 選定提案の記録

- ・ 福祉用具の選定・提案時に検討した内容の記録や保管については法令上定められていませんが、適切なPDCAの実践にあたっては重要な取組です。図表3-10のような内容を記録として残しておくことにより、モニタリングの際、当初の想定通りの結果に繋がっているか、利用者の意向に沿った活用ができているか等を確認できます。
- ・ また、福祉用具貸与事業所によっては、福祉用具の選定時の福祉用具専門相談員とモニタリング実施時の福祉用具専門相談員が異なる場合があるほか、人事異動等により担当する福祉用具専門相談員が交替することも考えられます。そういった際にも選定時の記録があることで、過去の情報も適切に共有でき、利用者へのサービス提供においてPDCAを途切れさせることなく実践することができます。
- ・ 福祉用具の選定時に使用する記録様式については、全国福祉用具専門相談員協会のホームページにふくせん版「福祉用具サービス計画書(選定提案)」が公表されていますので、必要に応じて参考にしてください。

図表3-10 選定・提案時の記録として残しておくべき事項の例

- ・ 選定・提案時の利用者・家族の福祉用具に対する意向や受け入れの状況
- ・ 選定した福祉用具及びその理由
- ・ 利用者が選択した福祉用具及びその理由（選択制対象種目の場合は貸与・販売のいずれを選択したか及びその理由も含む）
- ・ 福祉用具に関する今後の見通し
 - ▶ 福祉用具を利用することにより改善が期待できる日常生活動作（ADL）
 - ▶ 想定される使用期間、福祉用具の変更が予想されるタイミング 等

～3.2.2 福祉用具の選定に関する参考資料～

○ 介護保険における福祉用具の選定の判断基準

（厚生労働省HP ホーム>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>介護・高齢者福祉>福祉用具・住宅改修）

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001285654.pdf>

○ ふくせん版「福祉用具サービス計画書(選定提案)」

（一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会HP トップページ>介護保険対応 ふくせん版「介護保険サービス計画書」「モニタリングシート」）

https://www.zfssk.com/sp/1204_monitoring/

○ 「ふくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)」作成ガイドライン

（一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会HP トップページ>調査研究事業>福祉用具の適切な貸与に関する普及啓発事業 報告書）

https://zfssk.rgr.jp/h30reportpdf/h30report_08.pdf

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

8. チェックシート

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.2 Plan

3.2.3 福祉用具サービス計画の作成

(1) 福祉用具サービス計画に記載すべき事項及び記載方法

- ・ 福祉用具専門相談員は、貸与又は販売する福祉用具の決定後、福祉用具サービス計画を作成します。
- ・ 福祉用具サービス計画に記載すべき事項として、図表3-11に示す4つが介護保険制度において定められています。

図表3-11 福祉用具サービス計画に記載すべき事項

- ① 利用目標
- ② 福祉用具の機種、当該機種を選定した理由
- ③ 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）
- ④ モニタリング実施時期

- ・ 福祉用具サービス計画の様式は法令等で定められておりませんが、全国福祉用具専門相談員協会のホームページに「福祉用具サービス計画書(利用計画)」が公表されており、その具体的な記載方法についても「福祉用具サービス計画作成ガイドライン」として整理されていますので、参考にしてください。

(2) モニタリング実施時期の検討

- ・ 図表3-11の「④モニタリング実施時期」は、令和6年度介護報酬改定で新たに追加された項目です。適切なPDCAを実践するためには、福祉用具サービス計画作成時に、今後の見通しを予測したうえで、その予測に基づいて適時適切なタイミングでモニタリングを行うことが重要です。これまで「6か月に1回」など福祉用具貸与事業所として一定のルールを設けてモニタリングを実施していた事業所も多くあるかと思いますが、利用者個々の状況を踏まえ、適切な実施時期を検討してください。
- ・ モニタリング実施時期を設定する際には、「3.2.1アセスメント・情報収集」において収集した情報をもとに、身体状況・ADL、意欲・意向、介護環境、住環境、及び選定した福祉用具それぞれについて、変化の可能性及び変化が想定される時期を予測し、その中で最も早い時期をモニタリング時期として設定することが有効と考えられます。変化が想定される時期を予想するためには、医師やリハビリテーション専門職等の医療職を含めた他職種からの情報収集が非常に重要です。3.2.1を参考に、必要な情報の収集や今後の見通しに関する協議を行ってください。
- ・ 本手引きの8章に、モニタリング実施時期の検討に活用できるチェックシートを掲載しておりますので、ご活用ください。
- ・ また、図表3-12(P.18)では、モニタリング実施時期の検討にあたって注意が必要と思われる利用者像の例をお示ししていますので、あわせて参考にしてください。

..... 3.2 Plan

図表3-12 モニタリング実施時期の検討にあたって注意が必要な利用者像の例

利用者像	検討のポイント
<ul style="list-style-type: none"> 初めて福祉用具を使用する利用者 使用方法の理解に不安のある利用者・家族(認知症など) 独居の利用者 	<p>当初の想定通りの利用ができているか、説明時の留意事項を守っているか、貸与開始後、早めに状況を確認することが、利用者の自立支援や悪化の防止及び、事故防止の観点からも有用です。</p> <p>また、モニタリング実施前に電話等で簡易に状況を伺うことも有益です。</p>
・ 退院・退所後の利用者	リハビリテーションの効果により想定よりも早く利用目標を達成している可能性があります。また、退院・退所前に病院・施設等で試用していた際には気づかなかった課題や新たなリスクが生じていることも考えられます。
・ 疾病等による急激な状態変化が予想される利用者(ターミナル期など)	介護支援専門員、訪問看護、訪問介護のサービス担当者等とも連携し、利用者の状態変化を共有し、適切な時期でのモニタリング、福祉用具サービス計画の見直しが必要です。ターミナル期でも利用者によって状態変化の速度が異なるため、他職種との情報共有が重要なポイントになります。

～3.2.3 福祉用具サービス計画の作成に関する参考資料～

○ ふくせん版「福祉用具サービス計画書(利用計画)」

(一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会HP トップページ>介護保険対応 ふくせん版「介護保険サービス計画書」「モニタリングシート」)

https://www.zfssk.com/sp/1204_monitoring/

○ 福祉用具サービス計画作成ガイドライン

(一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会HP トップページ>調査研究事業>ふくせんが取り組む公費助成のモデル事業>福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業)

https://zfssk.rgr.jp/h26_pdf/report_04.pdf

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

8. チェックシート

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.2 Plan

3.2.4 利用者・家族への説明・同意、利用者・介護支援専門員への福祉用具サービス計画の交付

- 作成した福祉用具サービス計画は、利用者又は家族に対して内容を説明し同意を得るとともに、利用者及び介護支援専門員に対して交付しなければなりません。
- 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、福祉用具を適切に利用することは、利用者の日常生活における活動範囲を広げ、その有する能力の維持向上が図られることとなり、利用目標の達成につながります。
- 利用者や家族に対して説明する際の主なポイントは、図表3-13に示すとおりです。

図表3-13 利用者や家族に対して説明する際の主なポイント

- 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」を具体的に説明する。
(福祉用具の利用によって、どのような自立した生活が行えるようになるかを、分かりやすい言葉で説明する。)
- 利用者本人の希望や心身の状況、自宅等の利用環境等を踏まえて、適切な福祉用具を選んだことを理解できるよう、選定理由を具体的に分かりやすく説明する。
- 誤った利用方法による事故等を防ぐため、利用にあたって特に留意してほしい点について具体的に分かりやすく説明する。
- 計画に記載している福祉用具については、サービス提供後も適宜適切な時期に利用状況の確認を行い、状態像等の変化に合わせて見直し(利用終了、変更、追加等)を行うことで、より質の高い生活を送れるように支援していくことを説明する。
- 福祉用具の利用開始後、気になること(福祉用具の不具合、身体状況や生活環境の変化等)が生じた場合は、すぐに連絡してほしい旨を説明する。
► その際、疾病や身体状況、家族等の状況を踏まえ、適切な連絡先を伝える。
(例:認知症をもつ利用者の場合、連絡先が複数に分かれていると混乱する可能性があるため、介護支援専門員に集約する、等)

出典) 福祉用具サービス計画作成ガイドライン(平成26年3月:一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会)を参考に作成

- また、介護支援専門員以外の他職種に対する福祉用具サービス計画の交付は義務付けられていませんが、適切なPDCAを実践するためには、他職種に対しても福祉用具サービス計画の内容を共有し、福祉用具の利用目標や、今後変化が想定される時期及び変化が生じた際に必要な対応等を予め相談しておくことが有益です。
- 特に、訪問介護等の他サービス担当者が福祉用具を操作することが想定される場合には、事故、ヒヤリ・ハット等を防ぐため、使用にあたっての留意事項や点検のポイント等を共有しておくようにしましょう。

3.2 Plan



～コラム～

利用者・家族への説明にあたっての工夫

認知症をもつ利用者・家族の場合や、操作方法が複雑な福祉用具(特殊寝台、体位変換器、移動用リフト等)を使用する場合等、対象者によっては、一度口頭で説明しただけでは、十分に理解することが難しい場合もあります。

また、メーカーが配布している取扱説明書は、組立方法等の利用者には不要な内容も含まれているためボリュームが多く、利用者・家族に読んでいただく資料としては適さない場合もあると思います。

上記のような課題に対する工夫として、以下のような取組が有効です。

- ・取扱説明書の中で必ず読んでいただきたい箇所や留意事項等を抜粋した、利用者向けの簡易マニュアルや貼り紙等を作成・配布する。
- ・メーカーのホームページに公開されている動画や社内で撮影した動画を活用しながら説明する。
- ・スマートフォン等を使用可能な利用者・家族の場合は、動画等をQRコードで共有し、いつでも見返すことができるようとする。
- ・福祉用具専門相談員よりも頻繁に利用者に接する他サービス担当者にも操作説明時に同席してもらい、日常的なサービス提供時に利用者に注意喚起を行ってもらう。

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

8. チェックシート

9. 参考情報

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.2 Plan

3.2.5 退院・退所時カンファレンス、サービス担当者会議等

特定福祉用具販売のみでケアプランがない場合を除き、福祉用具サービスの提供開始前にサービス担当者会議が開催されます。また、入院・入所中の利用者の場合には、退院・退所時カンファレンスに同席する場合もあるかと思います。これらは医療機関や介護支援専門員の主導により開催時期が決まるため、開催時期によって柔軟な対応が必要となります。利用開始前に他職種から情報収集を行う重要な機会です。

(1) 退院・退所時カンファレンス

利用者が入院・入所中であり、退院・退所後に福祉用具の利用が見込まれている場合は、退院・退所時カンファレンスに参加し、リハビリテーション状況を踏まえた福祉用具の選定や調整等について、担当の理学療法士や作業療法士等から情報収集を行います。医療機関の理学療法士や作業療法士等による身体状況・ADL等の評価は、福祉用具の選定や今後の生活の見通しにつながるものであり、積極的に情報収集に努める必要があります。

また、医療情報だけでなく、医療ソーシャルワーカーや施設の介護支援専門員等から、退院・退所前の状況や、本人・ご家族の意欲・意向等の情報を収集することも、福祉用具の選定には有効です。

退院・退所時カンファレンスにおいて収集すべき情報については、3.2.1の図表3-2(P.8)を参考にしてください。

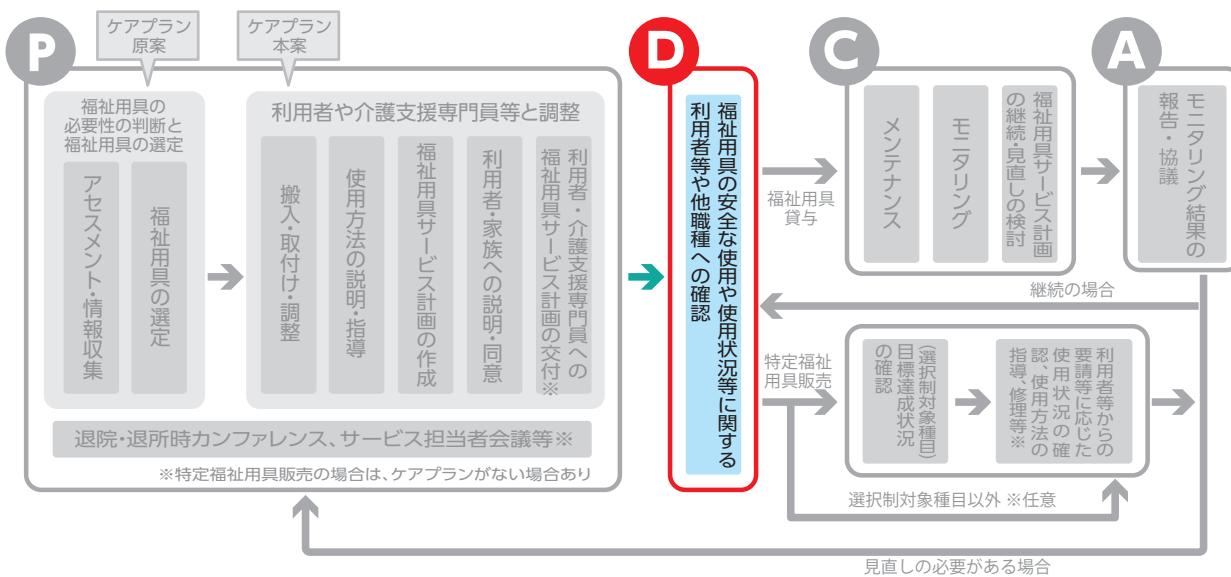
(2) サービス担当者会議

- ・ 福祉用具専門相談員は、利用者や家族、介護支援専門員やサービス担当者等の他職種が集まるサービス担当者会議に参加し、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、利用目標や選定した福祉用具の妥当性、今後の生活の見通し等について他職種と協議を行う必要があります。
- ・ また、選定した福祉用具を利用する上での留意事項を参加者全員と共有することも重要です。利用者が誤った使い方をしていた場合や、適合状況に変化が生じた場合等に、日常的にサービス提供を行う他職種が気づくことができ、事故やヒヤリ・ハットの防止につながります。
- ・ サービス担当者会議は、初回の福祉用具サービス計画作成時だけでなく、モニタリングの結果、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、福祉用具サービス計画の見直しの要否や見直し案の検討を行う多職種協議の場としても重要です。実施したモニタリングの結果や各職種から収集した情報をとりまとめ、福祉用具サービス計画の見直しが必要と判断した理由を明確に説明し、今後の見通しを含めた協議を行いましょう。

3.3 Do (実行)

3.3 Do (福祉用具の安全な使用や使用状況等に関する利用者等や他職種への確認)

3.3では、PDCAサイクルのうちDo(実行)の段階における福祉用具専門相談員の役割である、「福祉用具の安全な使用や使用状況等に関する利用者等や他職種への確認」におけるポイントについて説明します。



- 適切なPDCAを実践するためには、福祉用具サービスの提供開始後、Plan(計画)の段階で予測し見通しのとおりになっているか、継続的に福祉用具の安全性や適合状況等を確認し、想定とは異なる変化があった場合には、福祉用具サービス計画作成時に設定したモニタリング実施時期よりも早期にモニタリングを実施する必要があります。
- 過去の調査研究や本事業におけるヒアリング調査結果から、納品後平均1週間から10日後に、電話又は訪問等により納品後の点検を実施し、福祉用具の適合状況や、使用方法に問題がないか確認を行っている事業所が多いことが分かっています⁵。しかし、「3.2.3(2)モニタリング実施時期の検討」の際と同様に、利用者個々の状況によって、確認すべきタイミングやポイントが異なることが想定されるため、基本的には1週間から10日後の間に確認をしつつ、利用者像や使用する福祉用具等に応じてタイミングを考慮することで、より有効な状況確認につながります。
- 図表 3-14(P.23)では通常よりも早期かつ頻繁に確認を行う必要性が想定される利用者像の例、図表 3-15(P.23)では確認するタイミングを考慮したほうが良い福祉用具とその確認タイミングの例をお示ししますので参考にしてください。

⁵ 一般社団法人日本福祉用具供給協会「在宅高齢者の多様な状態を踏まえた福祉用具貸与事業者の支援のあり方に関する調査モデル研究事業 報告書」(https://www.fukushiyogu.or.jp/guide/detail_2024_houkokusyo.html)

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.3 Do

図表3-14 通常よりも早期かつ頻繁に確認を行う必要性が想定される利用者像(例)

想定される利用者像	確認すべきポイント
• 初めて福祉用具を使用する利用者	• 貸与した福祉用具が適合しているか • 誤った使い方をしていないか • (介護者がいる場合)介護者の負担に変化はないか
• 使用方法の理解に不安のある利用者・家族(認知症など) • 独居の利用者	• 誤った使い方をしていないか
• 退院・退所後の利用者	• 想定よりも早く状態が変化していないか • 退院・退所時に気付かなかった課題・リスクや新たなニーズが発生していないか(介護者の負担も含む)
• 疾病等による急激な状態変化が予想される利用者(ターミナル期など)	• 想定よりも早く状態が変化していないか

図表3-15 確認するタイミングを考慮したほうが良い福祉用具とその確認タイミング(例)

使用している福祉用具	確認すべきタイミング
外出時に使用する福祉用具	• 納品後すぐに使用しない場合もあるため、使用頻度を考慮して確認を行う。
スロープ	• 使い方の理解に不安がない場合は早期に確認する。 • 納品後すぐに使用しない場合もあるため、その際は使用頻度を考慮して確認を行う。
車いす	• 常に使用する場合には2~3日程度でも座り心地や操作面の確認が可能。
特殊寝台 特殊寝台付属品	• 使い方の理解に不安がない場合は早期に確認し、寝心地は1日のみではなく数日の観察期間をとるようにする。
床ずれ防止用具 体位変換器	• 使い方の理解に不安がない場合は早期に確認し、適合状況は少し期間を空けて確認する等、二段階に分けて確認することが必要。
移動用リフト	• 使い方の理解に不安がない場合は早期に確認し、適合状況は少し期間を空けて確認する等、二段階に分けて確認することが必要。

3.3 Do



～コラム～

サービス提供開始後の他職種との連携

福祉用具の安全性や適合状況等の確認にあたっては、利用者・家族への電話や訪問等による確認だけでなく、介護支援専門員や訪問介護・訪問看護等の利用者と日常的に接している他職種との連携も非常に重要です。

以下では、他事業所との勉強会を通じて福祉用具専門相談員が必要とする情報を他職種に対して周知することで、情報共有を受けることができるようになった事例をご紹介しています。

勉強会の開催が難しい場合にも、サービス担当者会議や福祉用具サービス計画の共有等を通じて、福祉用具の利用目標や、今後変化が想定される時期及び変化が生じた際に必要な対応等を予め相談しておくとともに、使用にあたっての留意事項や点検のポイント等を共有しておくことが、安全性や適合状況等に問題があった場合に連携を行うきっかけにつながります。

例)

訪問介護事業所から、福祉用具専門相談員へどのような情報を共有するべきかわからないという声があった。勉強会を開催して福祉用具に関する簡単なチェック項目（突っ張り型手すりが緩んでいる場合には赤いマークが出てくる、杖のゴム先がすり減っている場合は滑りやすくなる等）を共有し、該当する場合には福祉用具専門相談員に連絡してほしい旨を周知した。

その結果、ヘルパーの方がサービス提供の際にチェック項目に沿って確認し、福祉用具の不具合等があった場合には、速やかに連絡を頂けるようになった。

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

8. チェックシート

9. 参考情報

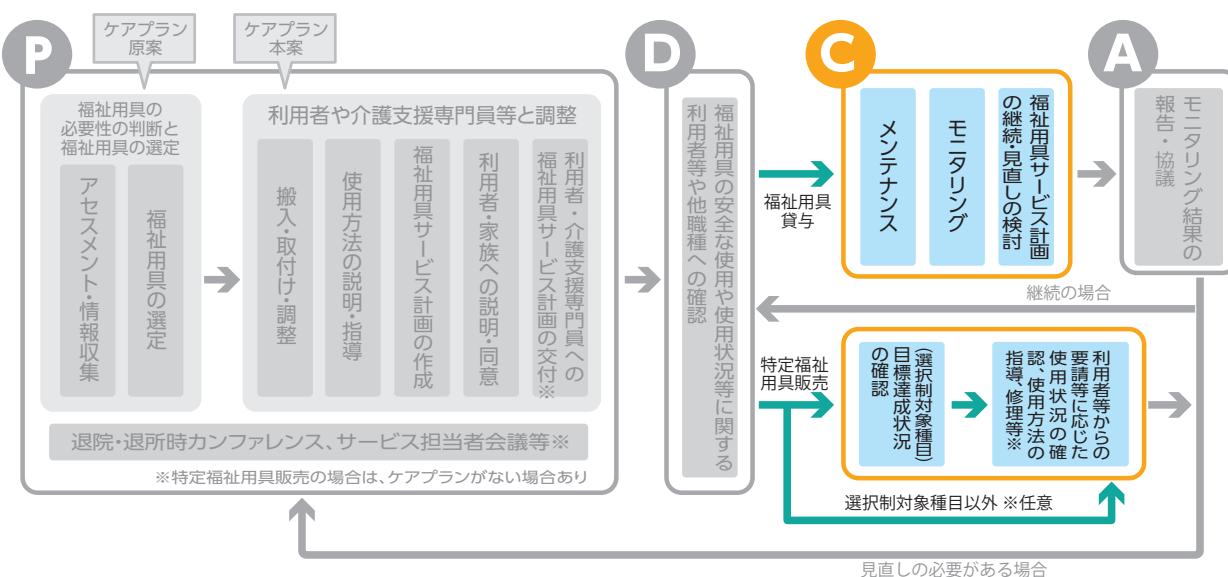
3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.4 Check

3.4 Check (モニタリングの実施、利用目標の達成の状況を踏まえた今後の見通しの検討)

3.4では、PDCAサイクルのうちCheck(評価)の段階におけるポイントについて説明します。

ここでは、提供している福祉用具サービスの状況により必要な対応が異なるため、3.4.1福祉用具貸与の場合、3.4.2選択制対象種目で販売を選択した場合、3.4.3選択制対象種目以外の特定福祉用具販売の場合に分けてご説明します。



3.4.1 福祉用具貸与の場合

(1) モニタリング・メンテナンス

- Plan(計画)の段階で、福祉用具サービス計画作成時に設定したモニタリング実施時期、あるいは、Do(実行)の段階で安全性や適合状況等に何か問題を発見した場合には、利用者宅への訪問によるモニタリングや福祉用具のメンテナンスを行います。
- 福祉用具の点検や利用状況の確認を行うだけでなく、今までの利用目標の達成状況等を確認し、今後の目標の達成や福祉用具の変更等に関する見通しを立てることも、モニタリングを実施する重要な目的の一つです。
- モニタリングにおける利用者の利用目標の達成状況等の確認方法は、主に利用者・家族等への聞き取りによって行います。手すりや歩行器等については、利用者本人にその場で実際に使用してもらい、その状況を踏まえて福祉用具専門相談員として評価を行うことも有益です。
- また、福祉用具専門相談員は日々の利用状況を実際に確認することが困難であるため、福祉用具貸与以外の介護保険サービスを併用している利用者の場合には、サービス担当者等の他職種から情報収集を行うことも有益です。モニタリングにおける他職種からの情報収集の方法としては、図表3-16(P.26)などの方法が挙げられます。

..... 3.4 Check

- モニタリングにおいて主に確認すべき項目は、図表3-17(P.27)に示すとおりです。Plan(計画)の段階で記録した利用者の基本情報や福祉用具サービス計画、ケアプランなどをもとに、前回からの変化の状況を確認し、モニタリング時期を検討した際予測した通りであったか否か、及び予測通りでなかった場合にはその理由の振り返りを行うことが重要です。
- 本手引きの8章では、モニタリング実施時の振り返りに活用できるチェックシートを掲載しておりますので、ご活用ください。
- また、令和6年4月より、モニタリング結果の記録を介護支援専門員に交付することが義務となりました。そのため、評価結果が記録できるモニタリングシートなどの記録様式を予め用意しておくことで、確認漏れを防ぎ、必要な事項を丁寧に評価していくことができます。
- モニタリング時に使用する記録様式については、全国福祉用具専門相談員協会のホームページにふくせん版「モニタリングシート」が公表されていますので、必要に応じて参考にしてください。

図表 3-16 モニタリングにおける他職種からの情報収集の方法(例)

想定されるケース	情報収集の方法
訪問リハビリテーションや通所リハビリテーションを利用している場合	<ul style="list-style-type: none"> リハビリテーション会議録やリハビリテーション計画書等を共有してもらう。 リハビリテーション専門職が福祉用具の評価を行う際に同行し、モニタリングを行う。
通所介護を利用しており、通所介護事業所で福祉用具を利用している場合	<ul style="list-style-type: none"> 利用者がサービス提供を受けるタイミングに合わせて通所介護事業所を訪問し、実際の使用状況の確認や、サービス担当者への聞き取りを行う。
訪問介護を利用している場合	<ul style="list-style-type: none"> 利用者がサービス提供を受けるタイミングに合わせて自宅を訪問し、訪問介護員への聞き取りを行う。
その他	<ul style="list-style-type: none"> 多職種間で情報連携を実施できるシステムやチャットツール等を通じて、ケア記録等を共有してもらう。

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.4 Check

図表3-17 モニタリングにおける確認項目(例)

項目	詳細(例)
身体状況・ADLの変化	<ul style="list-style-type: none">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・意向の変化	<ul style="list-style-type: none">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用具の利用について、購入への切り替えの要望はないか。
介護環境の変化	家族構成、主介護者的变化
	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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。
使用している福祉用具に関する変化	利用状況の問題点
	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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。

出典) 福祉用具サービス計画作成ガイドライン(平成26年3月:一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会)を参考に作成



～コラム～

種目ごとの確認項目

本事業においてヒアリングを行った福祉用具貸与事業所においては、モニタリングシートとは別に、種目・商品ごとの点検項目やチェックリストを作成している事業所もありました。点検項目を統一することで、福祉用具専門相談員の経験等による視点のばらつきや抜け漏れを防ぐことができ、モニタリング・メンテナンスの質の標準化につながります。

..... 3.4 Check

(2) 福祉用具サービス計画の継続・見直しの検討

- 図表3-17(P.27)で示した項目に沿って、モニタリングで利用者・家族やサービス担当者等の他職種から確認した結果を踏まえ、まずは福祉用具専門相談員として、現在までの利用目標の達成状況から、今後の目標の達成や福祉用具の変更等に関する見通しを立て、現在貸与している福祉用具の継続、変更、追加又は中止の判断を行い、福祉用具サービス計画の見直しの継続・必要性を検討します。
- 福祉用具の選定時とモニタリング実施時の福祉用具専門相談員が異なる福祉用具貸与事業所においては、担当者同士で協議を行うことが重要です。また、必要に応じて、上長やリハビリテーション専門職等の資格を有する職員等、事業所内の他の福祉用具専門相談員に助言を求めることも有益と考えられます。

★一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入について★

- 令和6年度介護報酬改定において、一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制が導入され、「選択制の対象福祉用具の提供にあたっては、福祉用具専門相談員が利用開始後6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行うこととする」⁶とされました。
- そのため、選択制の対象福祉用具である固定用スロープ、歩行器（車輪・キャスターなし）、単点杖及び多点杖については、モニタリング結果を踏まえて、貸与継続の必要性を判断し、同一商品の長期利用が想定される場合には、医師や専門職の意見も踏まえ、利用開始時だけでなく、改めて貸与と販売を選択できることの説明や、利用者の選択にあたって必要な情報提供を行う必要があります。さらに、リハビリテーション会議やサービス担当者会議など、多職種で協議できる場の設定を介護支援専門員へ提案し、利用者の選択を支援することも有益です。
- 貸与と販売のいずれかの判断は利用者の自己選択です。利用者の選択に応じて貸与継続、貸与から販売への移行など、介護支援専門員と一緒に対応してください。なお、固定用スロープについては長期利用が想定される場合、住宅改修で対応することも一案であるため、併せて提案していくことも重要です。

～3.4.1 福祉用具貸与の場合に関する参考資料～

○ ふくせん版「福祉用具サービス計画書（モニタリングシート）」

（一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会HP トップページ>介護保険対応 ふくせん版「介護保険サービス計画書」「モニタリングシート」）

https://www.zfssk.com/sp/1204_monitoring/

○ 福祉用具サービス計画作成ガイドライン

（一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会HP トップページ>調査研究事業>ふくせんが取り組む公費助成のモデル事業>福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業）

https://zfssk.rgr.jp/h26_pdf/report_04.pdf

⁶ 第239回社会保障審議会介護給付費分科会 厚生労働省老健局「【参考資料1】令和6年度の介護報酬改定における改定事項について」1.(8)①一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入(P.59)

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.4 Check



～コラム～

利用目標の達成状況の判断における課題

ふくせん版「福祉用具サービス計画書(モニタリングシート)」においては、福祉用具利用目標の達成度を「達成」「一部達成」「未達成」の三段階で判断することとなっていますが、福祉用具サービス計画作成当初の利用目標が抽象的な場合は、福祉用具専門相談員によって達成度の判断にばらつきが生じてしまいます。

そのため、長期目標やケアプランの生活全般の解決すべき課題(ニーズ)をそのまま転記するだけでなく、それらの情報をもとに福祉用具専門相談員としてより個別性・具体性のある利用目標(選定した福祉用具を活用することで、利用者のどの課題解決に繋がるのか)を検討し、関係者で共有することが重要です。

3.4.2 選択制対象種目で販売を選択した場合

- 特定福祉用具販売にはモニタリングは位置づけられていないものの、選択制対象福祉用具を販売した際は、「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」⁷が義務づけられています。
- 目標達成状況の確認方法は、福祉用具貸与の場合の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るものとされています⁸。
- また、選択制対象福祉用具の販売にあたっては、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づけられています⁹。そのため、福祉用具サービス計画に留意事項として不具合発生時の対応や連絡先を記載する等の対応を行うことが必要です。

3.4.3 選択制対象種目以外の特定福祉用具販売の場合

- 選択制の対象種目以外の場合は、販売後の目標達成状況の確認は法令上定められてはいません。
- ただし、選択制対象種目で販売を選択した場合と同様に、利用者と事業所の個別契約に基づき、利用者等からの要請等に応じて使用状況を確認し、必要な場合には、使用方法の指導、修理等を行うよう努めてください。

⁷ 指定基準 第二百四条の二 第5項

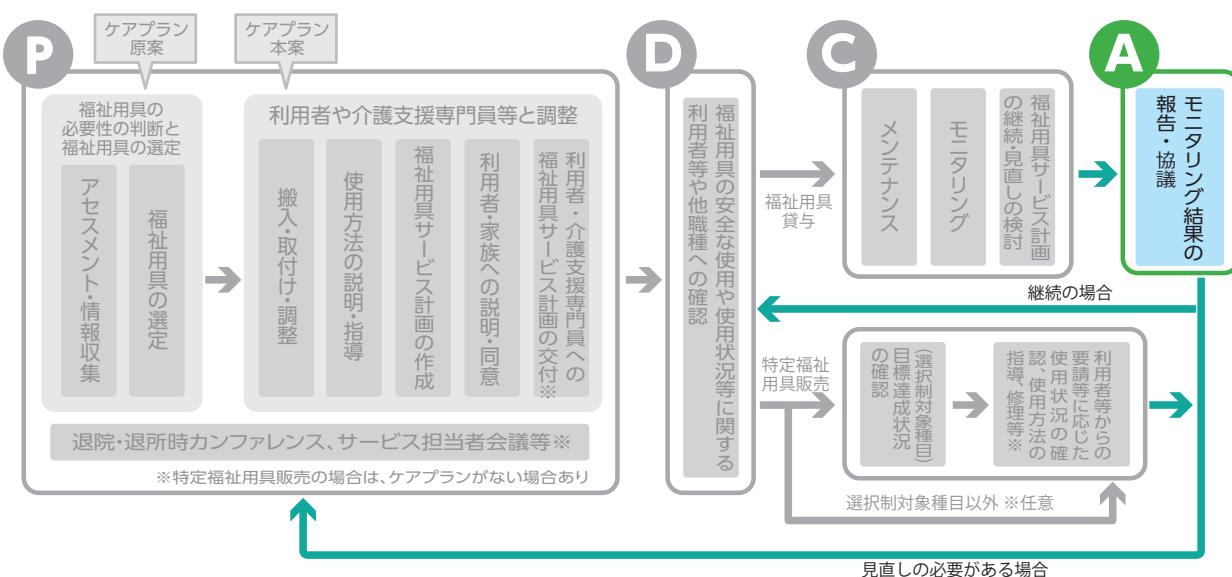
⁸ 「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」(平成11年9月17日老企第25号 厚生省老人保健福祉局企画課長通知。以降、「解釈通知」とする。) 第三 介護サービス 十二 特定福祉用具販売 3 運営に関する基準 (4)⑥二

⁹ 指定基準 第二百四条 第五号

3.5 Action (他職種へのモニタリング結果の報告、利用目標の変更時における他職種との連携)

3.5では、PDCAサイクルのうちAction(改善)の段階における福祉用具専門相談員の役割である、

「モニタリング結果の報告、協議」におけるポイントについて説明します。



- 令和6年4月より、福祉用具専門相談員が実施したモニタリング結果を記録し、その記録を介護支援専門員に交付することが義務付けられました。これまででも介護支援専門員への報告は明示されていましたが、記録の作成・交付が具体的に示された意図は、福祉用具専門相談員の役割は「福祉用具の貸与」を行うだけではなく、PDCAを意識したサービス提供を行うことで利用者の自立支援につなげる「福祉用具貸与サービス」を提供することであるためです。
- 福祉用具専門相談員は、自身が実施したモニタリングの結果やサービス担当者等の他職種から収集した情報をとりまとめ、福祉用具サービス計画の見直し有無の判断とともに介護支援専門員へ報告します。
- 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、介護支援専門員や看護師やリハビリテーション専門職等の他職種との協議を行い、福祉用具サービス計画の見直しの要否及び見直し案の検討を行います。その際には、福祉用具の変更にあたって単位数の制限や要介護度による種目の制限等の制度上の問題はないか、変更・追加を検討する福祉用具はリハビリテーション専門職の視点から危険性はないか等も含めて検討する必要があります。
- なお、特定福祉用具販売の場合についても、利用者等からの要請等に応じて使用状況を確認した場合は、その結果を踏まえて必要に応じて見直しを行う必要があります。
- 介護支援専門員への報告に留まるのではなく、福祉用具サービス計画の見直しの要否に関わらず、利用者の今後の見通しやその理由を含めた協議をしていくことが、福祉用具専門相談員のAction(改善)プロセスのポイントです。

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

3.5 Action



～コラム～

福祉用具サービス計画の見直しの提案の際の工夫

福祉用具サービス計画の見直しの際にはケアプランの変更も必要になるため、介護支援専門員への相談、提案が必要になります。いくつか事例をご紹介しますので、利用者・家族や介護支援専門員によって適切な方法をご検討いただければ幸いです。

- ・モニタリングの結果、福祉用具の変更が必要と判断した場合には、利用者とご家族の意向を伺ったうえで介護支援専門員に相談している。
- ・医療職・リハビリテーション専門職からの意見や、利用者・ご家族からの意見とともに、介護支援専門員に提案している。
- ・利用者に提案する前に介護支援専門員に報告したほうがよい場合もあれば、利用者に提案した後に介護支援専門員に報告したほうがよい場合もある。介護支援専門員の考え方を理解し、互いにスムーズな連携ができる関係構築が重要である。

4. 疾患別のポイント

令和6年度介護報酬改定において、福祉用具貸与計画にモニタリング実施時期を明記することが義務付けられることにより、福祉用具専門相談員として、利用者ごとに適時適切なタイミングでモニタリングを実施し、PDCAサイクルを実践していくことがより強く求められています。

適時適切なタイミングでモニタリングを行うためには、Plan(計画)の段階で必要な情報を収集し、他職種との協議により今後の見通しを予測すること、そして、サービス提供開始後、Do(実行)の段階において、その予測に基づいて継続的に利用者や他職種等から福祉用具の安全な使用や使用状況等の確認を行うことが重要です。

また、モニタリングによるCheck(評価)時に、変化の状況を確認し、Plan(計画)で予測した今後の見通しやモニタリング時期が正しかったか否か、及び予測通りでなかった場合にはその理由の振り返りを行うことで、Action(改善)につなげることができます。

3章においては、一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおいて上記を実施するにあたってのポイントや留意点等を説明してきましたが、本章では、「適切なケアマネジメント手法」の疾患別ケアにおいて取り上げられている疾患のうち、福祉用具サービスの提供においても特に配慮が必要と考えられる4つの疾患(脳血管疾患、大腿骨頸部骨折後、心疾患、認知症)を取り上げ、その疾患を有する利用者に対して適時適切なタイミングでモニタリングを実施するために、アセスメント・情報収集時およびモニタリング時に確認すべき点について整理しています。各疾患における確認すべき事項として掲載しているポイントは、「適切なケアマネジメント手法」の疾患別ケアにおいて主なアセスメント項目および主なモニタリング項目として掲載されている項目を参考に、福祉用具専門相談員としても確認すべき項目を整理したものですので、必要に応じて、「適切なケアマネジメント手法」の項目一覧及び本編冊子もご参照ください。

3章でご紹介した図表3-2(P.8)および図表3-17(P.27)の内容を基本としつつ、より疾患の特徴を捉えたサービス提供を行うための参考としていただければ幸いです。



1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

8. チェックシート

9. 参考情報

4. 疾患別のポイント

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具におけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

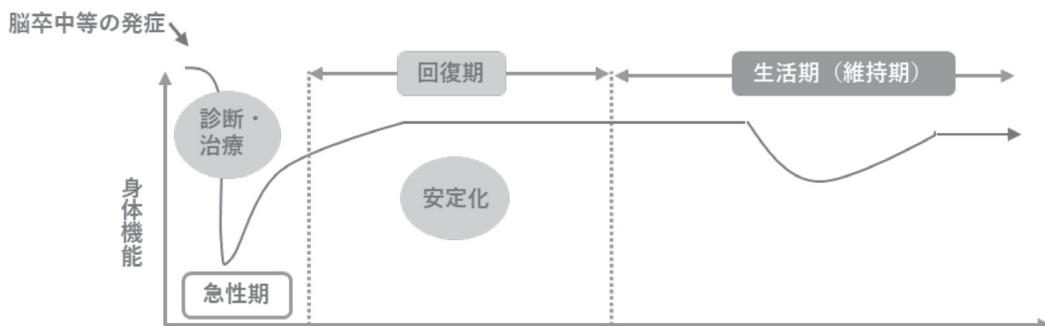
9. 参考情報

4.1 脳血管疾患

4.1.1 脳血管疾患の概要・特徴

- ・ 脳血管疾患とは、脳の動脈の異常を原因とする病気の総称で、そのうち最もよく知られているのが脳血管障害です。脳血管障害は、脳の血管が詰まって生じる虚血性脳血管障害(脳梗塞、一過性脳虚血発作)と、脳の血管が破れて出血することで生じる出血性脳血管障害(くも膜下出血、脳出血)の二つに分類されます。
- ・ 脳血管障害を発症すると、運動麻痺や感覚麻痺、摂食・嚥下障害、言語障害(失語症・構音障害)、高次脳機能障害、血管性認知症等の後遺症を伴う場合も多いため、介護が必要となる原因の第2位となっています。
- ・ また、脳血管障害は再発するリスクが高く、再発率は発症後1年以内で5%、10年以内で約50%とされています。再発すると運動麻痺等の後遺症が悪化し、より多くの介助が必要となる可能性が高いため、再発を予防することが重要です。
- ・ 背景疾患としては、高血圧症、糖尿病、動脈硬化症、高脂血症などが挙げられ、これらは再発の危険因子でもあるため、継続的な治療が必要です。発症からの経過、今後の医療の関わりについて主治医や介護支援専門員から情報を得ることが大切です。
- ・ 脳血管障害発症後は、図表4-1のように、急性期、回復期、生活期(維持期)¹⁰と徐々に心身機能や生活機能が向上・維持されています。急性期に医療機関での治療を行った後、在宅に移行する場合には、発症後2週間程度は進行、急変の可能性があるため留意が必要です。
- ・ 在宅においては、脳血管障害による麻痺の機能回復や機能維持・拘縮予防のためのリハビリテーションが行われる場合多いため、福祉用具専門相談員として、住環境整備や福祉用具等の導入の検討が必要です。

図表4-1 脳血管疾患の経過



出典)日本リハビリテーション病院・施設協会「高齢者リハビリテーション医療のグランドデザイン」(青海社)より厚生労働省老人保健課において作成されたものを参考に作成

¹⁰ 明確な定義はないが、急性期は発症から2週間程度、回復期は発症2週後から6か月まで、生活期(維持期)はそれ以降を指す場合が多い。
(介護支援専門員実務研修テキスト作成委員会「八訂 介護支援専門員実務研修テキスト 下巻」P.149、2024、一般社団法人長寿社会開発センター)

4.1.2 脳血管疾患のある利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント

【4つの疾患に共通のポイント】

視点	確認すべき事項 ※モニタリング時には福祉用具サービス計画作成時からの“変化”を把握すること
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> ADL/IADLの状態(している動作、していない動作、できる動作、できない動作、できると思われる動作、それらの維持・改善の見込みなど) 医師からの指示・指導の有無、指導の内容(日常生活での制限の有無、日常生活での留意事項、判断の目安に関する説明など)
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> 日常的な活動や活動の状況、運動・活動を妨げる要因
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> 医療機関等への受診の状況(受診先の名称・場所、頻度、回数、通院方法、受診を妨げる要因の有無、受診の際の同行者の有無、必要性など) 関係する専門職・サービス事業者間での情報共有の方法、情報共有が求められる内容、情報共有のタイミング 日常的な療養の状況及び支援の体制(本人を含む状況の把握体制、療養の内容、支援の必要性、支援者は誰かなど) リハビリテーションの実施状況(機能訓練だけでなく生活行為を高める取り組みを含む)
住環境	<ul style="list-style-type: none"> 自宅内外での本人の生活習慣(よくいる場所、動線、日課など) 自宅の間取り(部屋の配置、階段・段差の有無、外構の状況など) 自宅内の動線(日常的に過ごす場所、寝室と居室の移動、居室とトイレ・洗面所の移動など)

【脳血管疾患の場合に特徴的なポイント】

視点	確認すべき事項 ※モニタリング時には福祉用具サービス計画作成時からの“変化”を把握すること
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> <u>本人の麻痺の状況(麻痺の有無、麻痺の内容と程度(麻痺によりできない動作など)、麻痺による生活への影響の有無など)</u> <u>高次脳機能障害の有無・程度</u> 服薬の状況や副作用による影響の有無等 本人の残存能力とリハビリテーションによる心身機能の向上の予測
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> 転倒に対する本人・家族等の理解度 リハビリテーションの必要性に対する本人・家族等の理解度 リハビリテーションに対する本人・家族等の意欲 <u>疾患発症前の日常生活における家庭内、地域・社会(家庭外)での本人の役割と現在の実行状況</u> <u>疾患発症後(現在)の日常生活における家庭内、地域・社会(家庭外)での本人の役割</u> <u>疾患発症前の日常生活における外出の頻度・手段、目的、交流相手など</u> <u>疾患発症後(現在)の日常生活における外出の頻度・手段、目的、交流相手など</u>
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> ADL/IADLに応じた機能訓練の実施状況 日常的なリハビリテーションにおける家族等の支援の有無とその状況
住環境	<ul style="list-style-type: none"> 室内的状況(温湿度環境、家具や物の配置、照度など) ※寝室、居室、トイレ、洗面所など各自 季節の変化に伴う居室空間の状況の変化 ※モニタリング時

※下線・太字は脳血管疾患の場合に特に重視して確認すべき事項

4. 疾患別のポイント

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割
提供に関する他職種

9. 参考情報
8. チェックシート

4.2 大腿骨頸部骨折後

4.2.1 大腿骨頸部骨折の概要・特徴

- 大腿骨頸部骨折は、高齢者が転倒した際に発生しやすい代表的な骨折であり、寝たきりの主な原因となっています。
- 多くの場合で手術療法が行われ、骨折の転位が少なく癒合しやすい場合は骨折癒合術、転位が大きく骨折が癒合しない危険性が高い場合には人工骨頭置換術等が選択されます。
- 大腿骨頸部骨折の既往のある人は、骨粗しょう症のリスクがあり、転倒しやすいため、再骨折の予防が重要となります。
- 転倒の危険因子としては、高齢化、認知機能の低下、視力障害、平衡感覚の低下、運動機能の低下、多剤服用などがあるとされています。
- 大腿骨頸部骨折後、身体機能の回復には概ね6か月かかると言われています。多くの場合は、急性期病院を退院した後、回復期リハビリテーション病棟で最大90日間集中的なリハビリテーションを実施した後に退院し、自宅あるいは施設での生活期リハビリテーションに移行しますが、認知症等によって集中的なリハビリテーションの実施が困難な場合には、回復期リハビリテーション病棟を経由せず急性期病院から直接退院する場合もあります。
- 福祉用具専門相談員は、利用者の在宅での再骨折を予防するため、骨折の治療の経過、転倒リスク、生活上の配慮点などを主治医やリハビリテーション専門職等の医療職から情報収集することが大切です。



4.2.2 大腿骨頸部骨折後の利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント

【4つの疾患に共通のポイント】

視点	確認すべき事項 ※モニタリング時には福祉用具サービス計画作成時からの“変化”を把握すること
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> ADL/IADLの状態(している動作、していない動作、できる動作、できない動作、できると思われる動作、それらの維持・改善の見込みなど) 医師からの指示・指導の有無、指導の内容(日常生活での制限の有無、日常生活での留意事項、判断の目安に関する説明など)
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> 日常的な活動や活動の状況、運動・活動を妨げる要因
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> 医療機関等への受診の状況(受診先の名称・場所、頻度、回数、通院方法、受診を妨げる要因の有無、受診の際の同行者の有無、必要性など) 関係する専門職・サービス事業者間での情報共有の方法、情報共有が求められる内容、情報共有のタイミング 日常的な療養の状況及び支援の体制(本人を含む状況の把握体制、療養の内容、支援の必要性、支援者は誰かなど) リハビリテーションの実施状況(機能訓練だけでなく生活行為を高める取り組みを含む)
住環境	<ul style="list-style-type: none"> 自宅内外での本人の生活習慣(よくいる場所、動線、日課など) 自宅の間取り(部屋の配置、階段・段差の有無、外構の状況など) 自宅内の動線(日常的に過ごす場所、寝室と居室の移動、居室とトイレ・洗面所の移動など)

【大腿骨頸部骨折の場合に特徴的なポイント】

視点	確認すべき事項 ※モニタリング時には福祉用具サービス計画作成時からの“変化”を把握すること
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> <u>過去の転倒歴(転倒が起きた状況など)</u> ※アセスメント時 <u>術式や病院での経過、骨粗しょう症の状況等を踏まえた再転倒のリスク</u> ※アセスメント時 <u>活動制限に関する医師からの指示・指導の有無、活動制限の内容・程度(脱臼肢位や禁忌肢位等の体の動かし方や体への負荷の制限など)</u> 本人の身体能力、日常生活に必要な動作(例えば、人工股関節全置換術の場合には、入浴動作に留意する) 本人の残存能力とリハビリテーションによる回復の予測
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> <u>疾患、転倒に対する本人・家族等の理解度と本人・家族等が感じている不安(再転倒、再骨折の不安や歩き方が変わったことによる違和感)</u> リハビリテーションに対する本人・家族等の意向 疾患発症後(現在)の日常生活における家庭内、地域・社会(家庭外)での本人の役割 疾患発症後(現在)の日常生活における外出の頻度・手段、目的、交流相手など ※モニタリング時
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> 身体機能を維持、向上させる取り組みの有無 ※アセスメント時 ADL/IADLに応じた機能訓練の実施状況 日常的なリハビリテーションにおける家族等の支援の有無とその状況
住環境	<ul style="list-style-type: none"> <u>自宅内の転倒リスクの評価及び対応状況(住宅改修、福祉用具の利用、片付けなど)</u>

※下線・太字は大腿骨頸部骨折の場合に特に重視して確認すべき事項

4. 疾患別のポイント

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

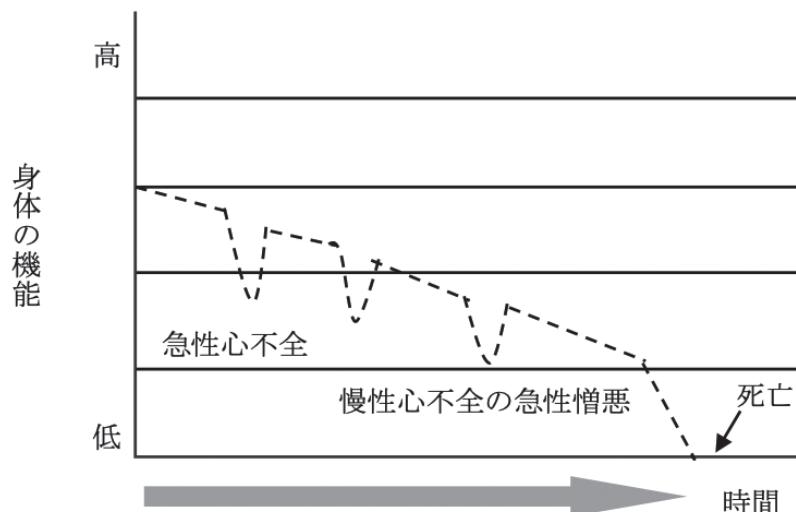
8. チェックシート
9. 参考情報

4.3 心疾患

4.3.1 心疾患の概要・特徴

- 心疾患とは、心臓の機能が障害される病気の総称であり、代表的なものとして、虚血性心疾患（狭心症、心筋梗塞）、心臓弁膜症、不整脈、心不全が挙げられます。
- 心疾患は、高齢者の多くに発症する可能性があり、罹患者数は今後も増加していくものと予想されています。
- 心疾患は、根治が望めない進行性かつ致死性の高い悪性疾患であり、罹患者の大半が感染症や脳血管障害、認知症、腎機能障害、運動機能障害等の心疾患以外の併存症を有しています。
- 心疾患は再発すると急に状態が悪化し、再入院に至ります。治療により心機能や日常生活自立度が改善しているようにみえても、いずれまた状態が急に悪化するといったように、急激な状態の悪化と改善を繰り返しながら、徐々に疾患の状況が進行していきます。そのため、急激な状態の悪化による再入院の予防が重要です。
- 上記を踏まえ、モニタリング時には状態悪化の徴候がないかを確認することが重要になります。

図表 4-2 心疾患の経過



出典) あおぞら診療所編著「症例別・伝えるタイミングがわかる介護職のための医療とのつきあいかた」
メディカ出版、P.10、2017年を一部改変

4.3.2 心疾患のある利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント

【4つの疾患に共通のポイント】

視点	確認すべき事項 ※モニタリング時には福祉用具サービス計画作成時からの“変化”を把握すること
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> ADL/IADLの状態(している動作、していない動作、できる動作、できない動作、できると思われる動作、それらの維持・改善の見込みなど) 医師からの指示・指導の有無、指導の内容(日常生活での制限の有無、日常生活での留意事項、判断の目安に関する説明など)
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> 日常的な活動や活動の状況、運動・活動を妨げる要因
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> 医療機関等への受診の状況(受診先の名称・場所、頻度、回数、通院方法、受診を妨げる要因の有無、受診の際の同行者の有無、必要性など) 関係する専門職・サービス事業者間での情報共有の方法、情報共有が求められる内容、情報共有のタイミング 日常的な療養の状況及び支援の体制(本人を含む状況の把握体制、療養の内容、支援の必要性、支援者は誰かなど) リハビリテーションの実施状況(機能訓練だけでなく生活行為を高める取り組みを含む)
住環境	<ul style="list-style-type: none"> 自宅内外での本人の生活習慣(よくいる場所、動線、日課など) 自宅の間取り(部屋の配置、階段・段差の有無、外構の状況など) 自宅内の動線(日常的に過ごす場所、寝室と居室の移動、居室とトイレ・洗面所の移動など)

【心疾患の場合に特徴的なポイント】

視点	確認すべき事項 ※モニタリング時には福祉用具サービス計画作成時からの“変化”を把握すること
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> <u>疾患発症前のADL/IADLの状態</u> ※アセスメント時 <u>術式や病院での経過、現在の症状(浮腫、呼吸状態、血色等)</u> ※アセスメント時 <u>腎疾患や糖尿病(糖尿病性腎症)などの併存疾患の有無、程度、治療の内容、通院・服薬の状況</u> <u>心疾患の起因となっている生活習慣病の有無、心疾患への影響の程度、治療の内容、臓器の状況</u> <u>全般的な心身機能の低下の程度、改善可能性</u> 活動量や安静の必要性に関する医師からの指示・指導の有無、指導の内容(活動制限、安静の指示、判断の目安など) リハビリテーションに関する医師からの指示・指導の有無、指導の内容(必要性、指示・指導の内容、留意事項など)
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> 疾患に対して本人・家族等が感じている不安(不安の内容、程度など) ※アセスメント時 今後の治療に関する本人・家族等の意向 ※アセスメント時 疾患発症前の社会的活動の内容、程度 疾患発症後(現在)の日常生活における外出の頻度・手段、目的、交流相手など 疾患発症後(現在)の日常生活における地域・社会(家庭外)に対する本人の認識(疾患発症前と比較して縮小した事項の有無、あきらめ・がまんの状況など) ※アセスメント時 リハビリテーションの必要性に対する本人・家族等の理解度 リハビリテーションに対する本人・家族等の意向
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> (他の職種やサービス事業者からの報告に基づく)サービス利用中の本人の状況 日常的なリハビリテーションにおける家族等の支援の有無とその状況
住環境	<ul style="list-style-type: none"> 室内の状況(温湿度環境、家具や物の配置、照度など)※寝室、居室、トイレ、洗面所など各自 <u>自宅内で負荷がかかる行動や環境の有無及び対応状況(段差・階段、洗濯行為におけるうつむいたり持ち上げたりする動作など)</u> 自宅における入浴の状況(浴室の環境、入浴の方法(半身浴・シャワー浴など)、頻度、タイミング、時間、入浴時の際の支援の必要性、支援者の有無、支援者がいる場合それは誰か)

※下線・太字は特に心疾患の場合に重視して確認すべき事項

4. 疾患別のポイント

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割に関する他職種

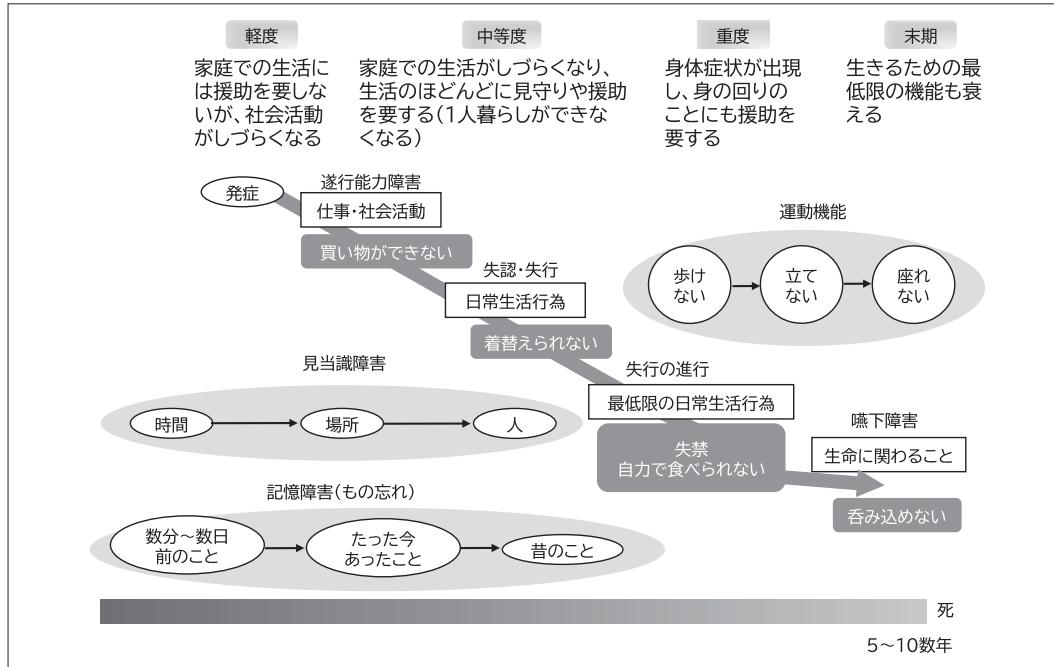
9. 参考情報

4.4 認知症

4.4.1 認知症の概要・特徴

- 認知症とは、脳の病変により、記憶や理解力、判断力などの複数の認知機能が低下し、社会生活に支障をきたしている状態のことを指します。認知症の原因疾患は70種類以上ありますが、代表的なものとしては、原因疾患の約6～7割を占めるアルツハイマー型認知症のほか、血管性認知症、レビー小体型認知症、前頭側頭型認知症などがあります。複数の類型の認知症が合併することもあります。
- 認知症の主な症状は、脳の病変によって引き起こされる認知症状と、性格や身体状況、生活環境、薬剤、家族・介護者の状況等の影響を受けて引き起こされる認知症の行動・心理症状(BPSD)に分類されます(図表4-4)。
- 認知症は進行性の原因疾患が多いため、徐々に心身機能が低下していき、アルツハイマー型認知症の場合、合併症がない場合には発症から10～15年で死に至ると言われています。
- 福祉用具専門相談員としては、認知症の類型(タイプ)と生活機能の予後について主治医、医療スタッフから情報を得ることが重要です。

図表4-3 アルツハイマー型認知症の自然経過



図表4-4 認知症の主な症状

認知症状	認知症の行動・心理症状 (BPSD)	
	主な行動症状	主な心理症状
記憶障害、見当識障害、理解・判断力の障害、実行(遂行)機能障害、失語、失認、失行	徘徊、繰り返し質問、焦燥・攻撃性、介護に対する抵抗、不適切な性的行動、叫声など	妄想、誤認、幻覚、うつ、アパシー(無気力)、不眠、不安など

出典)一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会「福祉用具サービスハンドブック 令和5年度版 認知症編」P.6-7を参考に作成

4.4.2 認知症のある利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント

【4つの疾患に共通のポイント】

視点	確認すべき事項 ※モニタリング時には福祉用具サービス計画作成時からの“変化”を把握すること
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> ADL/IADLの状態(している動作、していない動作、できる動作、できない動作、できると思われる動作、それらの維持・改善の見込みなど) 医師からの指示・指導の有無、指導の内容(日常生活での制限の有無、日常生活での留意事項、判断の目安に関する説明など)
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> 日常的な活動や活動の状況、運動・活動を妨げる要因
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> 医療機関等への受診の状況(受診先の名称・場所、頻度、回数、通院方法、受診を妨げる要因の有無、受診の際の同行者の有無、必要性など) 関係する専門職・サービス事業者間での情報共有の方法、情報共有が求められる内容、情報共有のタイミング 日常的な療養の状況及び支援の体制(本人を含む状況の把握体制、療養の内容、支援の必要性、支援者は誰かなど) リハビリテーションの実施状況(機能訓練だけでなく生活行為を高める取り組みを含む)
住環境	<ul style="list-style-type: none"> 自宅内外での本人の生活習慣(よくいる場所、動線、日課など) 自宅の間取り(部屋の配置、階段・段差の有無、外構の状況など) 自宅内の動線(日常的に過ごす場所、寝室と居室の移動、居室とトイレ・洗面所の移動など)

【認知症の場合に特徴的なポイント】

視点	確認すべき事項 ※モニタリング時には福祉用具サービス計画作成時からの“変化”を把握すること
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> <u>中核症状の現れ方</u> 行動・心理症状の状況(起きるタイミングと現れ方、どのようなことが起きているか、背景要因の特定など) 疾患発症前の生活における本人のコミュニケーションの取り方の傾向、性格 コミュニケーション(聞く、話す、見る)の状況 本人が有する意思決定能力の状況 医師による判断の状況(主治医意見書等による把握) 心身機能(筋力低下や空間認識等)の状況
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> 認知症に対する本人の受けとめの状況 認知症の特徴や進行、ケアの方法に関する家族等の理解度 将来の生活に対する本人・家族等の意向 生活歴、成育歴 疾患発症前の日常生活における家庭内、地域・社会(家庭外)での本人の役割と現在の実行状況 疾患発症後(現在)の日常生活における家庭内、地域・社会(家庭外)での本人の役割 家庭、地域での役割を担い続けるうえでの認知症の影響の現れ方 疾患発症後(現在)の日常生活における外出の頻度・手段、目的、交流相手など 本人が感じる不安(不安の有無、不安の内容、その程度など) 痛みやかゆみなどの不快(言葉にならないストレス)を伴う状況の有無、その内容と程度
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> ADL/IADLに応じた機能訓練の実施状況 キーパーソン(本人の意思決定を支援しうる人)の有無、本人との関係性
住環境	<ul style="list-style-type: none"> 本人の日次(24時間)の生活リズム・過ごし方 自宅内の転倒リスクの評価及び対応状況(住宅改修、福祉用具の利用、片付けなど) 室内の状況(温湿度環境、家具や物の配置、照度など)※寝室、居室、トイレ、洗面所など各自 生活環境に対する本人の好み 室内環境(音や光など)からくる不快・ストレスの程度及び対応状況 環境変化に対しての本人の受け入れの状況(福祉用具の導入や模様替え等)

※下線・太字は認知症の場合に特に重視して確認すべき事項

5. 利用者の状況別のポイント

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別のポイント

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割に関する他職種

8. チェックシート
9. 参考情報

本章では、利用者の状況のうち、「退院・退所前後」及び「ターミナルケア」を取り上げ、4章と同様に、対象の利用者に対して適時適切なタイミングでモニタリングを実施するために、アセスメント・情報収集時およびモニタリング時に特に確認すべき点について説明します。

「退院・退所前後」及び「ターミナルケア」においては、他職種との連携・協議が特に重要となりますので、各職種から必要な情報を収集するための参考としていただければ幸いです。

5.1 退院・退所前後

5.1.1 退院・退所前後の概要

- ・ 入院を必要とする主な疾患には、脳梗塞や脊髄損傷等の急性発症性疾患、パーキンソン病や関節リウマチ等の慢性進行性疾患、筋萎縮側索硬化症、末期がん等の急性進行性疾患などがあります。
- ・ 上記のような疾患での入院をきっかけに福祉用具が必要となり、退院・退所後に福祉用具サービスの利用を開始する利用者も多くいます。
- ・ 退院・退所をきっかけとして福祉用具サービスを利用する場合には、入院・入所中からの他職種との連携・情報収集が非常に重要であり、令和3年度介護報酬改定では、居宅介護支援の退院・退所加算のカンファレンスの要件に「退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの」と明記されました。
- ・ 退院・退所前後の利用者へのサービス提供にあたっては、退院・退所時カンファレンスへの同席などの機会を通じ、利用者・家族のニーズ把握とともに、医師や看護師、リハビリテーション専門職等からの情報収集を行うことで、必要な種目・商品の選定の参考にすることができます。
- ・ 但し、病院・施設と自宅の環境は異なる部分もあるため、福祉用具専門相談員にはその違いを考慮した選定・提案が期待されるところで、在宅への移行を円滑に進めるための住環境整備を行う必要があります。
- ・ また、在宅での福祉用具利用開始後も、利用者の身体状況やニーズ、住環境等の変化により想定とは異なる状況が発生していないか、新たな課題やリスクが生じていないか等を確認することが重要であり、モニタリングの訪問時期を適切に設定することが、退院・退所前後の利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイントです。

5.1.2 退院・退所前後の利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント

視点	確認すべき事項 ※モニタリング時には福祉用具サービス計画作成時からの“変化”を把握すること
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> ADL/IADLの状態(している動作、していない動作、できる動作、できない動作、できると思われる動作、それらの維持・改善の見込みなど) 生活障害の原因となる疾患 医師からの指示・指導の有無、指導の内容(日常生活での制限の有無、日常生活での留意事項、判断の目安に関する説明など) 本人の残存能力とリハビリテーションによる回復の予測 コミュニケーションにおける問題の有無
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> リハビリテーションの必要性に対する本人・家族等の理解度 リハビリテーションに対する本人・家族等の意欲・意向 退院・退所前の日常生活における家庭内、地域・社会(家庭外)での本人の役割と現在の実行状況 退院・退所後の日常生活における家庭内、地域・社会(家庭外)での本人の役割 退院・退所前の日常生活における外出の頻度・手段、目的、交流相手など 退院・退所後の日常生活における外出の頻度・手段、目的、交流相手など
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> 退院・退所前後のADL/IADLに応じた機能訓練の実施状況 介護保険によるリハビリテーションの目標・内容(※目標にはリハビリテーションの終了を含む) 医療機関等への受診の状況(受診先の名称・場所、頻度、回数、通院方法、受診を妨げる要因の有無、受診の際の同行者の有無、必要性など) 日常的な療養の状況及び支援の体制(本人を含む状況の把握体制、療養の内容、支援の必要性、支援者は誰かなど) 関係する専門職・サービス事業者間での情報共有の方法、情報共有が求められる内容、情報共有のタイミング
住環境	<ul style="list-style-type: none"> 自宅内での本人の生活習慣(よくいる場所、動線、日課など) 自宅外での本人の生活習慣(よくいく場所、そこまでの動線、日課など) 自宅内の動線(日常的に過ごす場所、寝室と居室の移動、居室とトイレ・洗面所の移動など) 自宅の間取り(部屋の配置、階段・段差の有無、外構の状況など) 室内の状況(温湿度環境、家具や物の配置、照度など) ※寝室、居室、トイレ、洗面所など各々

※下線・太字は退院・退所前後の場合に特に重視して確認すべき事項

5. 利用者の状況別のポイント

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別のポイント

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

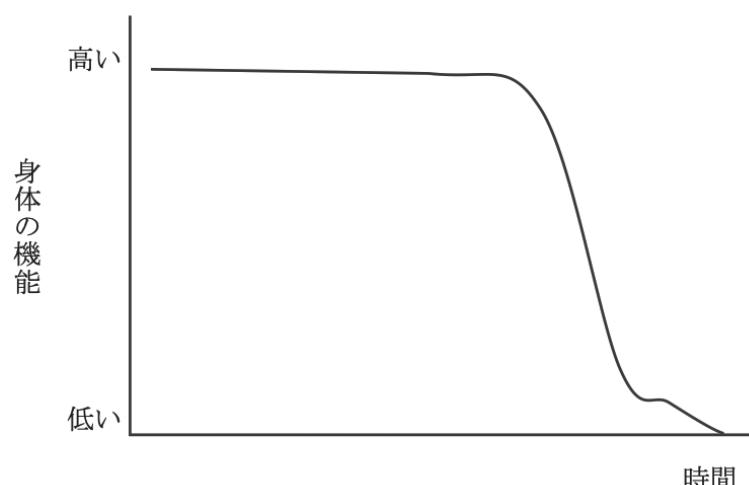
8. チェックシート
9. 参考情報

5.2 ターミナルケア

5.2.1 ターミナルケアの概要

- ターミナル期においては、ステージに応じて疼痛に対する緩和ケア、痛み以外の症状に対する緩和治療、日常生活への支援、本人や家族に対する心のケアなどが求められます。本人や家族がどのような最期を迎えるのか、その思いを尊重しながら、医師や看護師、在宅ケアに関わる他職種とともに支えることが大切です。
- 在宅緩和ケアにおける利用者は、疼痛や呼吸困難、吐き気、浮腫、腹水などの身体症状を抱えている場合が多くあります。また、死に直面する恐怖、つらい治療を耐えたにもかかわらず報われなかつた失望感、孤独などの精神的苦痛を抱えていることにも留意が必要です。利用者によっては本人へ告知していないケースもあるため、その点も含めて家族等へ確認し、福祉用具専門相談員としても福祉用具サービス計画の記載内容や配布方法等、発言や対応に配慮することが必要です。
- 高齢者が死に至るパターンには、主に3つのパターンがありますが、本節ではがんなどのように比較的状態を保ち、急に状態が悪くなり亡くなるパターンを想定します(図表 5-1)。
- 末期がんの主な症状としては、呼吸困難、咳嗽、疼痛、倦怠感、食欲不振、恶心・嘔吐、便秘、下痢、浮腫、不安、うつ、せん妄、睡眠障害、認知障害などが挙げられます。
- また、末期がん患者は、栄養状態が不良であることが多く、また病状の進行や筋力の低下により臥床している時間も長いため、褥瘡の発生リスクが高いです。
- ターミナル期の場合、急激な状態変化が想定されるため、状態に応じて使用できる福祉用具や今後必要性が想定される福祉用具について利用者・家族や他職種と予め共有しておくことが重要です。

図表 5-1 比較的状態を保ち、急に状態が悪くなり亡くなるパターン(がんなど)



出典)介護支援専門員実務研修テキスト作成委員会「八訂 介護支援専門員実務研修テキスト 下巻」P.366、2024。
一般社団法人長寿社会開発センター

5.2.2 ターミナルケアの利用者に対する適切なPDCAの実践のためのポイント

視点	確認すべき事項 ※モニタリング時には福祉用具サービス計画作成時からの“変化”を把握すること
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> 心身機能の低下や予後の見込み 疾患とその治療に関する医師からの指示・指導の有無、指導の内容(疾患の基本的な内容、治療方針、日常生活での留意事項、日常生活での制限の有無、日常生活で管理すべき事項の説明、判断の目安に関する説明など)
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> 今後の暮らし方に対する本人・家族等の意向 今後の治療に関する本人・家族等の意向 本人が感じている不安・恐怖、ストレスの状況 家族等が現在抱えている不安・恐怖、ストレスの状況
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> 訪問診療や訪問看護等、他サービスの利用状況 日常的な療養の状況及び支援の体制(本人を含む状況の把握体制、療養の内容、支援の必要性、支援者は誰かなど) 関係する専門職・サービス事業者間での情報共有の方法、情報共有が求められる内容、情報共有のタイミング
住環境	<ul style="list-style-type: none"> 本人の日次(24時間)の生活リズム・過ごし方 自宅内での本人の生活習慣(ベッド以外で過ごす機会、よくいる場所、動線、日課など) 自宅の間取り(部屋の配置、階段・段差の有無、外構の状況など) 室内の状況(温湿度環境、家具や物の配置、照度など) ※寝室、居室、トイレ、洗面所など各々

※下線・太字はターミナルケアの場合に特に重視して確認すべき事項

6. 福祉用具貸与事業者の役割

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割に関する他職種

8. チェックシート
9. 参考情報

福祉用具専門相談員が福祉用具に係るサービス提供において適切なPDCAを実践し、福祉用具専門相談員として求められる役割を果たすためには、福祉用具貸与事業者としての取組が重要になります。

福祉用具専門相談員が適切なPDCAを実施するために福祉用具貸与事業者として実施すべき主要な事項として、以下が挙げられます。

6.1 研修機会の提供、自己研鑽の促進

福祉用具専門相談員は、運営基準¹¹において「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なければならない」とされており、また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、福祉用具に関する適切な研修の機会を確保しなければならない」とされています。そのため、福祉用具専門相談員が必要な知識及び技能の修得、維持及び向上ができるような教育、研修機会の提供や、資格取得等の自己研鑽の促進を行うことも福祉用具貸与事業者に求められる役割の一つです。

特に、令和6年度介護報酬改定で「福祉用具サービス計画」にモニタリング実施時期を記載することが義務化されました。これは、福祉用具貸与のモニタリングを適切に実施し、サービスの質の向上を図ることを目的としたものです。これまでの調査研究事業の結果から、「原則として6か月に1回」の頻度でモニタリングを実施している事業所が多いことが分かっていますが、本来、モニタリングの実施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の変化等によって異なるものであり、利用者ごとに適切な時期を設定することが必要です。よって、福祉用具貸与事業者として福祉用具専門相談員が適切にモニタリング実施時期を設定し、PDCAを実践していくための教育をする必要があります。

また、自事業所(自法人)だけでの研修・勉強会の開催が難しい場合には、地域の他の事業所との合同開催を検討する、業界団体等が開催する研修会の情報を収集して福祉用具専門相談員への周知・参加促進を行う等も有効です。業界団体等が開催する研修会の情報の収集については、図表6-1(P.46)を参考にしてください。

¹¹ 指定基準 第二百一条

6.2 情報収集・共有の実施

介護保険制度の改正や隨時発信される事務連絡、事故情報など、福祉用具専門相談員が把握しておくべき情報は多岐にわたります。しかし、日々の業務に追われている現場の福祉用具専門相談員が個々に最新情報に気を配っておくことには限界もあります。よって、サービス提供にあたって重要な情報を抜け漏れなく、迅速に把握するには、福祉用具貸与事業者として情報収集を行い、事業所内の福祉用具専門相談員に共有することが期待されます。図表6-1に、福祉用具貸与事業者として情報収集しておくとよい情報収集先の例をお示ししますので、参考にしてください。

また、地域の中での情報収集や共有もサービス提供を実施する上では重要です。地域の情報はサービス提供中や各種会議・研修会等の参加を通じて同業他社、他職種等から現場の福祉用具専門相談員が把握することが可能です。他職種等との関係構築は、PDCAを適切に推進していくためにも重要なポイントになりますので、福祉用具貸与事業者として現場の福祉用具専門相談員が他職種と顔が見える関係、隨時、コミュニケーションがとれる関係をつくれるよう、関係構築の機会の創出やアドバイスを期待します。

図表 6-1 情報収集先の例

把握できる内容	機関
国の動き、制度、重大事故情報等	厚生労働省 https://www.mhlw.go.jp/ 経済産業省 https://www.meti.go.jp/ 独立行政法人 福祉医療機構 https://www.wam.go.jp
福祉用具の製品情報、福祉用具専門相談員向けの資格・研修情報等	一般社団法人 シルバーサービス振興会 https://www.espa.or.jp/ 公益財団法人 テクノエイド協会 https://www.techno-aids.or.jp 一般社団法人 日本福祉用具供給協会 https://www.fukushiyogu.or.jp/ 一般社団法人 全国福祉用具専門相談員協会 https://www.zfssk.com/
福祉用具の製品情報、安全性に関する情報等	一般社団法人 日本福祉用具・生活支援用具協会 https://www.jaspa.gr.jp 消費者庁リコール情報サイト https://www.recall.caa.go.jp/ 独立行政法人 製品評価技術基盤機構 https://www.nite.go.jp/
他職種の情報 (職能団体)	一般社団法人 日本介護支援専門員協会 https://www.jcma.or.jp/ 公益社団法人 日本理学療法士協会 https://www.japanpt.or.jp/ 一般社団法人 日本作業療法士協会 https://www.jaot.or.jp ▶都道府県の作業療法士会ポータルページ https://www.jaot.or.jp/link/todofuken/ 公益財団法人 日本訪問看護財団 https://www.jvnf.or.jp/

6. 福祉用具貸与事業者の役割

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割に関する他職種

9. 参考情報

6.3 各種記録様式の整備、負担軽減に資するツール・システム等の導入

福祉用具サービスがより効果的に活用され、利用者の生活の質の向上が図られるよう、平成24年4月より「福祉用具サービス計画」の作成が義務化され、平成30年4月には介護支援専門員への交付が義務化されました。さらに、令和6年4月より、福祉用具専門相談員が実施したモニタリング結果を記録し、その記録を介護支援専門員に交付することが義務付けられたところです。

一方、「福祉用具サービス計画」は記載すべき事項として①利用目標、②福祉用具の機種、当該機種を選定した理由、③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)、④モニタリング実施時期の4つが定められているものの、法令上定められた様式はなく、モニタリングについては、具体的に記録すべき事項等も定められていません。そのため、福祉用具専門相談員が適切に福祉用具サービス計画の作成やモニタリングを実施できるよう、福祉用具貸与事業者が必要な項目を網羅した記録様式を整備するとともに、その記録方法や意義について教育する必要があります。

また、これまでの調査研究事業等からは「福祉用具サービス計画」やモニタリング記録をはじめとした記録にかかる業務負担の大きさも明らかになっており、福祉用具専門相談員が一人一人の利用者に対して適切に記録を残しPDCAサイクルを実践するためには、記録やその情報共有の負担軽減に資するツールやシステム等の導入により環境を整備し、負担軽減を図ることが重要です。

～参考～

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会では、「福祉用具サービス計画」やモニタリング記録に加え、アセスメントや選定提案に使用する記録様式として、ふくせん版「福祉用具サービス計画書(基本情報・選定提案・利用計画)」及び「モニタリングシート」を開発・公表しています。

令和2年度に一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会が実施した調査研究事業からは、「福祉用具サービス計画」及び「モニタリング記録」とともに約7~8割の事業所がふくせん様式を使用している(「一部改編して使用」も含む)ことが分かっています。

事業者の皆様におかれましては、必要に応じてご参照・ご活用ください。

○ ふくせん版「福祉用具サービス計画書」「モニタリングシート」

(一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会HP トップページ>介護保険対応 ふくせん版「介護保険サービス計画書」「モニタリングシート」)

https://www.zfssk.com/sp/1204_monitoring/

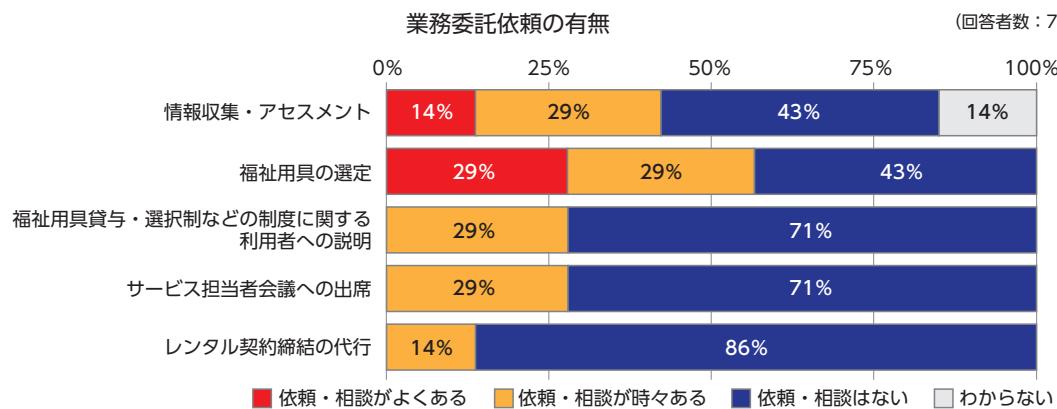


～コラム～

レンタル卸に、福祉用具専門相談員が委託の範囲を超えた業務まで依頼していませんか？

福祉用具貸与事業者は、運営基準において、福祉用具の保管・消毒を他の事業者に委託することが認められており、実際に福祉用具レンタル卸・販売事業者(以下、「レンタル卸」という。)に依頼している事業者も多くあると思います。

しかし、近年、上記の委託の範囲¹²を超え、レンタル卸に対し本来福祉用具専門相談員自らが行う必要のある業務¹³まで依頼をしている福祉用具貸与事業者の存在が指摘されています。令和7年1月～2月にかけて、一部のレンタル卸を対象に「福祉用具サービス提供に関するアンケート調査」としてその実態把握を行ったところ、以下のような回答が得られました。



上記以外にも、本来あるべきではないと認識しているものの、依頼されている業務として「福祉用具貸与事業所の立ち合いが無い状態での利用者宅への納入、設置、説明、選定、点検・修理」という回答がありました。

福祉用具貸与事業者として、委託可能な業務範囲を正しく理解するとともに、委託を行う場合であっても福祉用具専門相談員として責任をもって立会いを行う等、利用者への適切なサービス提供を行い、運営基準を遵守しましょう。

¹² 指定基準 第二百三条

3 指定福祉用具貸与事業者は、前項の規定にかかわらず、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ことができる。この場合において、当該指定福祉用具貸与事業者は、当該委託等の契約の内容において保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保しなければならない。

4 指定福祉用具貸与事業者は、前項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なければならない。

¹³ 解釈通知 第三 介護サービス 第十一 福祉用具貸与 3運営に関する基準 (3)①

居宅基準第一九九条は、指定福祉用具貸与に係る福祉用具専門相談員の業務の方針、手続を明確にしたものであり、福祉用具専門相談員は原則としてこれらの手続を自ら行う必要がある。なお、同条第4号の福祉用具の修理については、専門的な技術を有する者に行わせても差し支えないが、この場合にあっても、専門相談員が責任をもって修理後の点検を行うものとする。

7. 福祉用具サービスの提供に関する他職種の役割

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割

8. チェックシート
9. 参考情報

福祉用具専門相談員が福祉用具に係るサービス提供において適切なPDCAを実践し、利用者にとって適切な福祉用具の選定、提供を行うためには福祉用具専門相談員だけでなく、利用者を取り巻く他職種の皆様の協力が不可欠です。よって本手引きでは、福祉用具専門相談員のみならず、福祉用具サービスの提供に関する他職種の役割についても記載しています。

図表 7-1 福祉用具サービスの提供における全体像(多職種協働)



7.1 情報共有

他職種の皆様には、福祉用具専門相談員に対して、利用者の身体状況や住環境、介護環境等の情報、特に医療職、リハビリテーション専門職の方々には医療的な知識やADLの評価、今後の見立てについて、随時情報共有いただくことを期待します。

福祉用具サービスの提供にあたって、福祉用具専門相談員は、あらゆる情報を踏まえ、市場に多数ある商品の中から適切な種目・商品を提案しています。適切な種目・商品を提案するには、他職種の皆様から共有いただく情報が大きな決め手になることもあり、既往歴や現在の疾病・疾患、処方されている薬の情報、家屋内での生活動作や活動範囲、今後の治療計画やリハビリテーション計画等、他職種の皆様が「福祉用具専門相談員には不要だろう」と思われるような情報も参考としています。福祉用具専門相談員としてもアセスメントや利用者・家族への聞き取りを行いますが、全ての情報が把握しきっているとは限りません。また、事前に情報共有いただくことで、より深掘りしたアセスメントや聞き取りが可能となり、効果的な福祉用具サービスの提供につなげることができます。

7.2 退院・退所時カンファレンス等への同席

他職種の皆様には、多職種協働の観点から、退院・退所時カンファレンス等に福祉用具専門相談員も同席するようお声掛けいただくことを期待します。

福祉用具サービスの利用者には、退院・退所をきっかけとして利用を開始する利用者も多くいます。これを踏まえ、令和3年度介護報酬改定では退院・退所加算のカンファレンスの要件に「退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの」と明記されました。

退院・退所をきっかけに福祉用具を利用する場合には、病院・施設と自宅の環境の違いを踏まえた住環境整備を行う必要があり、在宅環境で使用する福祉用具に関する専門知識を持つ福祉用具専門相談員の視点も重要です。

実際に、福祉用具専門相談員の退院・退所時カンファレンスへの参加や家屋調査への同行等を通じて、適切な福祉用具の選定・設置につながり、在宅生活への移行を円滑に行うことができた、といった声も挙げられています。

退院・退所時カンファレンス等に福祉用具専門相談員に同席してもらっても、福祉用具サービスが不要と判断されるケースもあり、声を掛けるのを躊躇されているケースもあるかもしれません、前広に情報共有いただくことが、利用者にとっても効果的な自立支援に繋がるため、多職種協働の観点から、福祉用具専門相談員も巻き込んでいただければと思います。

7.3 専門職としての相互理解

福祉用具専門相談員は、ケアプランに基づき、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて利用目標を定めるとともに、利用者がその目標に向けて福祉用具を活用した生活を送れるよう、適切な福祉用具の選定等を専門職として支援する役割を担っています。福祉用具の納品・設置だけでなく、ケアプランに基づいたサービス提供(適切な福祉用具の提案、自立支援に向けた使用方法等を含めた適合・助言、安全に利用するための注意喚起等)を実施する専門職です。チームケアの一員として、利用者情報やリスクの共有を通じ、福祉用具専門相談員が持つ商品知識や効果的な福祉用具の活用方法、事故防止などに関する知識や経験を活用してください。

8. チェックシート

1. はじめに

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具サービス提供プロセスにおけるポイント

4. 疾患別のポイント

5. 利用者の状況別

6. 福祉用具貸与事業者の役割

7. 福祉用具サービスの役割
提供に関する他職種

9. 8. チェックシート
参考情報

以下は、これまでに説明したポイントに従って適切なPDCAを実践するために活用いただけるチェックシートです。

本チェックシートの使い方、及びP.52、53に示す記入例を参考に、P.54のフォーマットをコピーするなどして次回のモニタリング予定時期を検討する際にご活用ください。

【本チェックシートの使い方】

まず、「3.2.3(2)モニタリング実施時期の検討」(P.17)の際に、①の列を記入しながら、利用者ごとに今後の見通しを予測し、モニタリング予定時期を設定してください。なお、「視点」の項目は、「3.2.1アセスメント・情報収集」の図表3-2(P.8)と対応しています(選定した(使用している)福祉用具を除く)。図表3-2を参考に必要な情報を収集したうえで、それぞれの視点について今後の見通しの予測の検討・協議を行いましょう。変化があると想定される視点については、「予測される変化の可能性」及び「想定される時期」を記入し、「想定される時期」のうち最も早い時期、もしくはそれ以前の時期をモニタリング時期として設定してください。(変化が想定される時期よりもひと足早くモニタリングを実施することも有効なため、最も早い時期よりも前に設定いただいてもかまいません。)

その後、「3.4.1(1)モニタリング・メンテナンス」(P.25)において、②の列を記入し、変化の状況の確認及び予測の振り返りを行ってください。なお、「視点」の項目は図表3-17(P.27)と対応していますので、変化の状況を確認するにあたって、あわせて参考にしてください。

なお、本チェックシートは、福祉用具サービス計画作成時だけでなく、モニタリング実施後、次回のモニタリング予定時期を検討する際にも活用いただけます。その際には、モニタリング実施後に改めて①の列を記入し、次回のモニタリングにて②の列を記入してください。



【記入例① 予定時期通りにモニタリングを実施した場合】※サービス計画作成時点：2025年4月

【基本情報】

利用者の概要：78歳 男性 要介護3
基礎疾患：脳梗塞（右片麻痺あり）、高血圧症、糖尿病
認知症：なし
家族構成：夫婦世帯（主介護者：妻）

他サービスの利用状況：訪問リハビリテーション、通所介護
住環境：持ち家、戸建て
選定した福祉用具：歩行器、手すり、特殊寝台及び特殊寝台付属品

視点	① Plan（サービス計画作成時に記入）		② Check（モニタリング実施時に記入）	
	予測される変化の可能性	想定される時期	Planからの変化の状況	予測との適合
身体状況・ADL	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	下肢筋力の低下が進行の可能性あり。	3か月後 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	下肢筋力はやや低下しているものの、歩行器での移動は可能。 <input checked="" type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
意欲・意向	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
介護環境	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	本人の身体状況の変化により介護負担増大が見込まれる。	4か月後 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 予測通りであった <input checked="" type="checkbox"/> 予測通りでなかった 上記の通り本人の身体状況が維持できていたため。
住環境	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
選定した（使用している）福祉用具	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	歩行器での移動が困難となり、使用頻度低下の可能性あり。その場合は車いすの導入も検討。	3か月後 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 予測通りであった <input checked="" type="checkbox"/> 予測通りでなかった 上記の通り本人の身体状況が維持できていたため。
モニタリング時期	予定期	2025年7月 	実施時期	2025年7月 
				（変化が想定される時期のうち最も早い時期、もしくはそれ以前の時期を記入）
				（実際に実施した時期を記入）
				<input checked="" type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった

8. チェックシート

【記入例② 予定期よりも早期に状況変化があった場合】 ※サービス計画作成時点：2025年4月

【基本情報】

利用者の概要：87歳 女性 要介護2
基礎疾患：大腿骨頸部骨折
認知症：アルツハイマー型
家族構成：長男夫婦（主介護者：長男）

他サービスの利用状況：通所介護
住環境：持ち家、戸建て
選定した福祉用具：4点杖、手すり（玄関）、特殊寝台及び特殊寝台付属品
※退院時に福祉用具を導入

視点	① Plan（サービス計画作成時に記入）		② Check（モニタリング実施時に記入）	
	予測される変化の可能性	想定される時期	Planからの変化の状況	予測との適合
身体状況・ADL	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
意欲・意向	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
介護環境	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし		<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
住環境	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
選定した（使用している）福祉用具	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	ゴム脚の摩耗等が想定される。 6か月後	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 予測通りであった ため、現時点では問題なし。3か月後には交換も検討。
モニタリング時期	予定期	2025年10月	実施時期 (実際に実施した時期を記入)	<input type="checkbox"/> 予測通りであった <input checked="" type="checkbox"/> 予測通りでなかった

1. せじゆり

2. 福祉用具専門相談員の役割

3. 一般的な福祉用具
カードと連携アロケ
システムのポイント

4. 疾患別のポイント

5. 福祉用具の状況記
録のポイント

6. 福祉用具貸出し
のポイント

7. 福祉用具カードへの
役割

8. チェックリスト
9. 参考情報

【チェックシート フォーマット】

視点	① Plan (サービス計画作成時に記入)		② Check (モニタリング実施時に記入)	
	予測される変化の可能性	想定される 時期	Plan からの変化の状況	振り返り
身体状況・ ADL	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
意欲・意向	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
介護環境	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
住環境	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
選定した (使用している) 福祉用具	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 予測通りであった <input type="checkbox"/> 予測通りでなかった
モニタリング時期	予定 時期	年 月 ↓	実施 時期	年 月 (実際に実施した時期を記入)

(変化が想定される時期のうち最も早い時期、
もしくはそれ以前の時期を記入)

9. 参考情報

本手引き内で紹介・引用した資料等を含め、福祉用具サービスにおけるPDCAの実践において参考となる情報をご紹介します。本手引きとあわせて、必要に応じてご参照ください。

○ 厚生労働省ホームページ

(ホーム>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>介護・高齢者福祉>福祉用具・住宅改修)

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000212398.html>

※福祉用具・住宅改修に関する各種情報が掲載されています。そのうち、本手引き内で紹介した主な情報は以下のとおりです。

- ▶ 「介護保険制度における福祉用具貸与・販売の概要」
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001292030.pdf>
- ▶ 「福祉用具貸与と特定福祉用具販売の選択制について」
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001434739.pdf>
- ▶ 「要支援・要介護1の者に対する福祉用具貸与について」
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000875875.pdf>
- ▶ 「福祉用具のサービス提供におけるPDCAの適切な実践等について」
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001238203.pdf>
- ▶ 「介護保険における福祉用具の選定の判断基準」
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001285654.pdf>

○ 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会ホームページ

<https://www.zfssk.com/>

※本手引きで紹介した以下の資料のほか、福祉用具専門相談員の質の向上に資する学習ツールの案内や研修会・イベント情報の周知等が行われています。

- ▶ ふくせん版「福祉用具サービス計画書」「モニタリングシート」
https://www.zfssk.com/sp/1204_monitoring/
 - ▶ 福祉用具サービス計画作成ガイドライン(平成26年3月)
https://zfssk.rgr.jp/h26_pdf/report_04.pdf
 - ▶ 「ふくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)」作成ガイドライン(平成30年3月)
https://zfssk.rgr.jp/h30reportpdf/h30report_08.pdf
 - ▶ 福祉用具サービス計画ガイドライン(令和7年3月)
https://www.zfssk.com/sp/1302_chosa/report_pdf_2025/guideline.pdf
- ※上記、「福祉用具サービス計画作成ガイドライン(平成26年3月)」および「「ふくせん福祉用具サービス計画書(選定提案)」作成ガイドライン(平成30年3月)」の改訂版です。

○ 一般社団法人日本福祉用具供給協会ホームページ

<https://www.fukushiyogu.or.jp/books/index.php>

※本手引きの作成にあたっても一部参考にした、福祉用具専門相談員の実務において参考になる冊子の紹介等が行われています。

- ▶ 福祉用具関連事業の様式・書籍リスト
<https://www.fukushiyogu.or.jp/books/index.php>

○ 適切なケアマネジメント手法に関する情報

<https://www.jri.co.jp/service/special/content11/corner113/caremanagement/>

※本手引きの4章、5章において参考にした「適切なケアマネジメント手法 基本ケア及び疾患別ケア 令和2年度改定版」および「概要版(項目一覧)」をはじめ、適切なケアマネジメント手法に関する各種情報を参照することができます。

※上記、掲載しているURLは令和7年3月時点のものです。今後、変更になる可能性があります。

令和6年度厚生労働省老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)

福祉用具サービスの適切なPDCAの実現に向けた調査研究事業

福祉用具サービス提供における適切なPDCAの実現に向けた手引き

令和7年3月発行

【発行】 エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社 ヘルスケア&ウェルネス事業部

〒100-0014 東京都千代田区永田町2-10-3