

1. 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る市への確認手順

令和元年9月1日 作成

	手 順	内 容	備 考
1	状態像の確認 (医師の医学的所見)	ケアマネジャー等は、「福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像 i) ~ iii)」に該当するか医師の医学的な所見により判断し、居宅介護(介護予防)サービス計画書に、①医師の所見②医師の名前③福祉用具が必要な理由を記載する。	<医師の医学的所見確認方法> ①主治医意見書 ②医師の診断書 ③医師からの意見聴取(電話・面接 等)
2	サービス担当者会議の開催	「福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像 i) ~ iii)」に該当し、医師への意見照会等により医師の所見が示された場合、認定申請時(新規・更新・区分変更)及び居宅介護(又は介護予防)サービス計画見直し時において、サービス担当者会議を開催し、適切なケアマネジメントにより福祉用具を新規(又は継続)貸与することが必要であるかを判断し、結果を記録する。	利用開始日までにサービス担当者会議が開催出来ない場合には市への報告を行う。 例)末期がんの急速な状態悪化などにより、短期間のうちに日常的に起居動作等が困難になり特殊寝台・特殊寝台付属品が必要となる場合など
3	確認申請書の提出	サービス担当者会議において必要であると判断された場合、介護福祉課へ「軽度者の福祉用具貸与に係る例外給付の確認申請書」を提出する。 ※介護度に変更が無く継続利用の場合は再提出の必要なし。	<添付書類> ①居宅(介護予防)サービス計画書(写) ・要介護1(2. 3)・・・居宅介護サービス計画表(第1表・第2表) ・要支援1.2・・・介護予防サービス支援計画表 (※医師の氏名・医師の所見・福祉用具が特に必要な理由が記載されていること。) ②医師の所見がわかるもの(写)(※いずれか) ・主治医意見書 ・医師の診断書 ・医師からの所見を聴取した記録(聴取日時・方法・内容・医師氏名が記載)経過記録票等 ③サービス担当者会議の記録(写) ・要介護1(2. 3)・・・サービス計画表(第4表) ・要支援1・2・・・支援経過記録等
4	市による確認	介護福祉課において「軽度者に係る福祉用具貸与の例外給付確認申請書」を確認後、居宅介護(介護予防)支援事業所へ通知する。	<確認内容> 確認申請書の記載内容について、添付書類により確認する。

2. 保険給付の開始日

保険給付の開始日・・・確認申請書の提出日(遡及利用については、事前に市にご相談ください。)

保険給付の終了日・・・利用者の状態像、医師の医学的所見又はサービス担当者会議等において継続する必要性がないと判断された日の属する月の末日

3. 介護予防プラン委託の場合

確認申請書については、委託先の居宅介護支援事業所により内容を作成し、担当地域包括支援センターで事業所名・管理者名記入及び予防支援事業所印押印の上、介護福祉課へ提出してください。

4. 確認申請書の再提出が必要な場合

- ①既に確認済みの種目以外の福祉用具を貸与する必要が判断されたとき。
- ②必要性がないと判断された後、状態の悪化等により再度貸与する必要が判断されたとき。
- ③居宅介護(介護予防)支援事業所を変更したとき。
(包括から委託、委託から包括、委託Aから委託Bへの変更は不要。)