

軽度者の福祉用具貸与理由書について（令和3年8月1日改訂版）

軽度者の福祉用具貸与理由書は医師の医学的所見を踏まえて、サービス担当者会議において例外給付の対象者に該当するかどうかを検討し、その内容を記入いただくものです。（原則、医学的所見を聴取した後、サービス担当者会議での検討を行ってください。）

◎医師の医学的所見欄について

①原因となる疾病等（疾患名）、②疾病等によって引き起こされている症状（利用者の心身状況）、③例外給付の3つの状態像（老企第36号通知のiからiii）のうち、どの状態像に該当しているか（チェック欄）については、最低限記載する必要があります。

老企第36号通知から抜粋

- 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、頻繁に利用者等告示第31号のイ（※）に該当する者
（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、短期間のうちに利用者等告示第31号のイ（※）に該当することが確実に見込まれる者
（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の重篤化の回避等医学的判断から利用者等告示第31号のイ（※）に該当すると判断できる者
（例：ぜん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）
- ※「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」（平成27年度厚生労働省告示第94号第31号のイ）

ケアマネジャーが医師から医学的所見を聴取する時には、上記3点すべての内容について聴取（照会）を行い、その内容をケアマネジャーが記載（いつ、どのような方法で聴取したのかもあわせて記載）する。医師が記載する場合も上記3点すべてが必要です。

また、主治医意見書や診断書等の内容から転記される場合も考えられますが、その内容から上記3点について明確な判断ができない場合は、医学的所見としての要件は満たしていないので、別途必要な内容を医師から聴取するようにして下さい。

◎サービス担当者会議の開催状況について

【家族による介護・支援の状況】

同居、別居を問わず（別居はその旨を記入）、介護や支援を行っている内容を記載する。

【福祉用具専門相談員の意見】

①例外給付の妥当性、②例外給付で福祉用具貸与を行うことで利用者の生活はどのように改善されるのか等、福祉用具サービス計画書に関わるような内容を記載して下さい。

【サービス担当者の意見の要約】

医学的所見で説明した原因となる疾病等（疾患名）と疾病等によって引き起こされている症状（利用者の心身状況）、その他の状況等により、生み出されている具体的な生活状況が例外給付の状態像に該当していること、例外給付の状態像に該当していることを軽減するために貸与する福祉用具をどのように使うのかということに記載して下さい。

【本人・家族の意向】

福祉用具を活用して、どのような生活を過ごしたいと望むのか記載して下さい。

【ケアプラン作成担当者の意見欄】

医学的所見やサービス担当者会議の結果を踏まえて、例外給付での福祉用具貸与が必要であり、福祉用具を活用することで期待できる効果（改善されること）等、ケアプランへの位置づけに関する内容を記載して下さい。

◎池田市確認欄について

原則として市が受理した日（確認日の日付）以降に算定が可能となりますが、緊急の導入もあるかと思えます。その場合でも遅くとも導入開始の月内に提出して下さい。

（月末でのレンタル開始等、物理的に導入月内での提出が難しい場合は必ず事前にご相談下さい。）

◎暫定サービス利用中における理由書の取扱いについて

- ・暫定サービス利用で例外給付に該当する福祉用具貸与を行う場合は、導入する時点で理由書をご提出下さい。この時、認定情報の部分は、新規申請時は空欄、区分変更申請時は区分変更前の認定情報を記載して下さい。
- ・暫定サービス利用中に理由書を受け付ける場合は、ケアマネジャーに原本を返却します。認定結果が出た後の取扱いは、要介護1までの場合は理由書に認定情報を追記して再度市役所へ提出、要介護2以上の場合は電話等で市役所に連絡を入れて下さい。
- ・認定結果が要介護2以上になる可能性が高いとケアマネジャーが判断した場合、理由書を提出しなくても差し支えありませんが、予想が外れて要介護1以下の認定結果で理由書の提出が必要であった場合には原則、月をまたいでの遡りは行わないことを考慮して、理由書を提出するかどうかの対応をご判断下さい。

◎その他

- ・市役所で理由書が受け付けられた場合、ケアマネジャーは福祉用具貸与事業所に理由書のコピーを渡すようにして下さい。
- ・要支援者のプラン作成を委託されている居宅介護支援事業所は、市役所で理由書が受け付けられた場合、委託元の地域包括支援センターに理由書のコピーを提出して下さい。
- ・福祉用具貸与事業所のみが変更される軽微な変更の場合、変更後の事業所が作成した福祉用具サービス計画書と担当ケアマネジャーが作成したケアプランをご提出下さい。

◎理由書の提出パターン

①予防プラン作成事業所の変更

貸与している福祉用具に変更はないが、予防プランを作成する事業所が変更になった場合（委託先居宅の変更、包括ケース⇔委託ケース）は、再提出の必要あり。

②認定更新（区分変更）

貸与中の福祉用具、プラン作成の事業所に変更がない場合でも、再提出の必要あり。

③支援事業所の変更

要介護1の利用者が居宅介護支援事業所を変更した場合、または市内転居により地域包括支援センターが変更になった場合、福祉用具の種類に変更がなくても再提出の必要あり。

④利用再開

過去に福祉用具貸与を中止した人が再度利用する場合は再提出の必要あり。

⑤追加

同一の福祉用具を複数利用開始、または別の福祉用具を追加する場合は再提出の必要あり。

⑥要支援1、2・要介護1⇔要介護2～5

介護度が軽度から重度になったが再び軽度に戻った場合、居宅介護支援事業所が同じであっても、福祉用具の種類に変更がなくても再提出の必要あり。

⑦転入

他市から転入した場合は、居宅介護支援事業所の変更がないとしても再提出の必要あり。

問い合わせ：池田市福祉部高齢者政策推進室地域支援課

TEL：072-754-6256

FAX：072-751-8505