

# 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付の取扱いについて

那須塩原市保健福祉部  
高齢福祉課介護認定係

## 1 制度の概要

軽度者（要支援1、要支援2及び要介護1の人、自動排泄処理装置は要介護3までの人）は、その状態像から見て利用が想定しにくいとして、原則貸与対象外となる種目「例外給付種目」が定められています。

ただし、軽度者であっても、様々な疾患等により、その状態像に応じて利用が必要と判断される場合は、貸与対象外種目についても、例外的に給付をすることができると規定されています。

## 2 例外給付種目

- 1) 車いす及び車いす付属品
- 2) 特殊寝台及び特殊寝台付属品
- 3) 床ずれ防止用具及び体位変換器
- 4) 認知症老人徘徊感知器
- 5) 移動用リフト（つり具の部分を除く）
- 6) 自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引できる機能のものを除く）

## 3 貸与出来るかの判断基準①～③

軽度者に対して例外給付するには、次の判断基準①～③に該当すれば、利用が可能です。

判断基準①：認定調査票の基本調査の結果による判断（P4～5参照）

判断基準②：判断基準①の結果がない場合のサービス担当者会議等適切なケアマネジメントによる判断

判断基準③：市への確認手続による判断

※判断基準は、①→②→③の順に、その判断に該当するか確認をしてください。

## 4 市への手続（提出書類や市への確認手続）

判断基準①～③ごとに、手続の流れや提出書類が異なります。

〔1〕判断基準①（認定調査票の基本調査の結果による判断）の場合（P4～5参照）

認定調査票のうち、例外給付種目ごとに定められている結果に該当する場合は、対象例外給付種目の利用が可能です。



市への手続は不要です。提出書類もありません。

〔2〕判断基準②（サービス担当者会議等適切なケアマネジメントによる判断）の場合

判断基準②は、車いす及び車いす付属と、移動用リフトのみの基準です。

車いす及び車いす付属と、移動用リフトで、その状態像から利用が必要と想定される次の場合は、主治医から得た情報及び福祉用具専門相談員のほか軽度者の状態像について適切な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適切なケアマネジメントにより、その必要性が確認できれば、対象例外給付種目の利用が可能です。

例外給付種目	利用が想定される状態像
車いす及び車いす付属品	(2)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
移動用リフト	(3)生活環境において段差の解消が必要と認められる者



**市への確認手続は不要ですが、必要書類の提出があります。**

〈提出書類〉 1 及び 2 の書類を提出してください。

1. ケアプラン第 1 表、第 2 表
2. サービス担当者会議の要点第 4 表

※要支援者は、介護予防サービス・支援計画書または支援経過記録

**利用者の身体状態（病状やその経過等）、例外給付種目が必要な状況、利用することで期待できる効果等が具体的に記載されていること**

〔3〕判断基準③（市への確認手続による判断）の場合

判断基準①及び②に該当しないが、次の i) から iii) のいずれかに該当する旨が、医師の医学的な所見により判断され、かつ、サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより、特にその必要性が判断されていることを書面により確認できた場合は、対象例外給付種目の利用が可能です。

**★ケアマネジメントプロセスの観点から、次の i) から iii) のいずれかに該当することを医学的な所見により医師に判断もらってから、サービス担当者会議等を開催してください。**

i)	疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によってまたは時間帯によって、頻繁に厚生労働大臣が定める者等第 3 1 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 など)
ii)	疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに厚生労働大臣が定める者等第 3 1 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 など)
iii)	疾病にその他の原因により、身体への重大な危険性または症状の重篤化の回避等医学的判断から厚生労働大臣が定める者等第 3 1 号のイに該当すると判断できる者 (例：ぜんそくの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 など)



**市への確認手続が必要です。確認依頼申請書及び必要書類を提出してください。**

提出書類は次頁

〈提出書類〉 1～4の書類をすべて提出してください。

1. 軽度者に対する福祉用具貸与費の例外給付の確認について（確認依頼申請書）
2. 医学的所見の確認書類※（写し）
3. ケアプラン第1表、第2表
4. サービス担当者会議の要点第4表

※要支援者は、介護予防サービス・支援計画書または支援経過記録

利用者の身体状態（病状やその経過等）、例外給付種目が必要な状況、利用することで期待できる効果等が具体的に記載されていること

※医学的所見の確認書類について

前ページ i) から iii) 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ていることが分かる書類です。次のいずれかを提出書類としてください。

- ・認定審査における主治医意見書
- ・診断書
- ・担当ケアマネジャーまたは、地域包括支援センターの担当職員が通常利用している指示伺い等の書類

上記書類が不要の場合

ケアマネジャーが、医師へ直接、聞き取りによる確認を行った場合は、上記の書類は不要です。その際、聞き取り日時、病院名、医師氏名、必要な例外給付種目、その他の状況（例：本人の受診時にケアマネジャーが同行して聞き取りを行った。ケアマネジャーが医師に電話をして聞き取りを行った。）をケアプラン等に記載してください。

## 5 市への手続き時期

- ①新たに例外給付種目の貸与を開始するとき
- ②要支援・要介護認定を更新するとき
- ③要支援・要介護認定を区分変更するとき
- ④居宅介護支援事業所・地域包括支援センターを変更するとき

上記①～④のいずれかに該当したときは、原則として貸与開始前に確認申請書等を提出してください。

何らかの理由で、貸与開始前に確認申請書等を提出できない場合は、高齢福祉課介護認定係まで御連絡ください。

### 〈特別な取扱い〉

要介護認定申請中、更新及び区分変更中で、認定結果が出る前に暫定で貸与を行う場合は、認定結果が出た後、すみやかに必要な書類を提出し、市への手続きを行ってください。その際、通常の提出書類に加えて、暫定利用分のケアプラン第1表・第2表及びサービス担当者会議の要点第4表等も提出してください。

## 6 確認通知

確認依頼を受けた後、内容を確認・精査し、申請事業所あてに確認通知を交付します。