

平成 25 年度老人保健事業推進費等補助金 老人保健健康増進等事業

**福祉用具専門相談員の質の向上に向けた**

**調査研究事業**

**報告書**

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**

# 福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業

## 報告書

### 目次

第1章 本調査研究の実施概要	1
1. 本調査研究の背景	1
2. 本調査研究の目的	1
3. 本調査研究の方法	2
(1) 福祉用具専門相談員指定講習のカリキュラムの整理・見直しに関する検討	2
(2) 福祉用具サービス計画作成ガイドラインに関する検討	3
4. 本調査研究の推進体制	3
(1) 委員一覧	4
(2) 会議開催日程・主な議題	5
第2章 福祉用具専門相談員指定講習のカリキュラムの整理・見直しに関する検討	6
1. 整理・見直しの背景と検討方法	6
(1) 整理・見直しの背景	6
(2) 検討のフロー	10
(3) 福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムに関するアンケート調査の実施概要	10
(4) 各都道府県の指定要綱、指定講習事業者のカリキュラムの分析の実施概要	11
2. カリキュラム等の整理・見直しのポイント	12
(1) 科目のねらい、到達目標、内容、時間数の明確化	12
(2) 福祉用具サービス計画の作成義務化への対応	12
(3) 福祉用具専門相談員の職務領域の広がりを踏まえた学習内容の拡充	13
(4) 修了評価の導入	14
(5) 各科目の指導能力に基づく講師要件の設定	14
3. カリキュラムの整理・見直し(案)	15
(1) カリキュラム(案)	15
(2) 指定講習科目(案)	18
(3) 修了評価(案)	33
(4) 講師要件(案)	33
(5) 新旧対照表	35
第3章 福祉用具サービス計画作成ガイドラインに関する検討	37
1. 検討の背景	37
2. 検討方法	38
(1) 検討のフロー	38
(2) 福祉用具サービスの支援プロセスに関するアンケート調査の実施概要	38

(3) 福祉用具専門相談員グループインタビューの実施概要.....	39
(4) シンポジウムの実施概要 .....	40
3. 検討結果 .....	44
(1) ガイドラインのとりまとめ.....	44
(2) ふくせん様式の改訂.....	45

別添資料 福祉用具サービス計画作成ガイドライン

参考資料

資料編

# 第 1 章 本調査研究の実施概要

## 1. 本調査研究の背景

福祉用具サービスは、要介護状態の高齢者の増加、社会的な介護力の低下、介護ニーズの多様化を背景として、その必要性やサービスの質の向上への期待が高まっている。中でも、利用者の状態に応じた福祉用具の選定や介護支援専門員等との連携を強化することが求められており、福祉用具の選定に関わる専門職である、福祉用具専門相談員の資質向上が不可欠となっている。

国としても福祉用具サービスの質の向上は重要な政策課題として位置付けられており、平成 23 年 5 月に行われた「福祉用具における保険給付の在り方に関する検討会」では、個別サービス計画の作成を通じた適切なアセスメントやマネジメントの推進、及び福祉用具専門相談員研修の研修カリキュラムの見直しを図るべきとされた。その後、介護給付費分科会における審議を経て、平成 24 年 4 月より、福祉用具専門相談員による「福祉用具サービス計画」<sup>i</sup>の作成が義務化されることとなったところである。

以上のような状況を踏まえ、福祉用具専門相談員の養成体系の入り口にあたる指定講習カリキュラムの整理・見直しを行うこと、および実務経験のある福祉用具専門相談員を対象にした福祉用具サービス計画の作成ガイドラインをとりまとめることにより、福祉用具専門相談員全体として、資質向上をはかる仕組みの整備が必要となっている。

## 2. 本調査研究の目的

以上のような課題認識のもと、本事業では、以下の 2 点を目的とし事業を実施した。

- ・ 福祉用具サービス計画の作成義務化や、継続学習との接続を意識した整理の必要性を踏まえ、指定講習のカリキュラムの整理・見直しを行う。
- ・ 福祉用具サービス計画の記載内容や支援経過等を分析・評価する上で、福祉用具専門相談員が共通の認識をもち、さらなる質の高い福祉用具サービス計画を作成できるよう「福祉用具サービス計画の作成ガイドライン(仮)」をとりまとめる。

---

<sup>i</sup> 指定基準上の「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」を総称したもの。

### 3. 本調査研究の方法

本事業では、以下の方法により、調査・検討を実施した。

#### (1) 福祉用具専門相談員指定講習のカリキュラムの整理・見直しに関する検討

##### ① 指定講習のあり方に関する論点整理

- ・ 実施目的：現在の指定講習のカリキュラムの評価、及び福祉用具専門相談員が身に付けるべき知識・技術を体系化した「研修ポイント制度のカリキュラム」(平成 24 年度調査研究事業で作成)を踏まえ、指定講習修了者のあるべき姿、身に付けるべき知識・技術、及びその水準に関する論点を整理する。
- ・ 実施方法：指定講習に関する過去の調査研究、文献等を参照し、論点整理を行った。また都道府県の指定要綱・要領の収集・分析を行った。加えて、福祉用具専門相談員の養成等に詳しい有識者、事業者、指定講習事業者等を対象としたヒアリング等を行い、指定講習の内容や実施方法に対する評価、修了者に期待されるスキル水準と現状の差異の聞き取りを行った。

##### ② 指定講習に関する指定講習事業者アンケート調査

- ・ 実施目的：福祉用具専門相談員指定講習に対する評価、見直しのニーズ、指定講習への要望(カリキュラム、実施方法、OJT との連続性)を把握する。
- ・ 実施方法：郵送調査
- ・ 実施対象：全国の福祉用具専門相談員指定講習事業者(188 件)
- ・ 実施時期：平成 25 年 8 月
- ・ 発送及び回収状況：発送数:188 件、回収数:66 件(回収率 35.1%)
- ・ 調査項目：
  - ✓ 各科目の時間数
  - ✓ 指定講習の実施回数、延べ募集定員、受講料
  - ✓ 各科目担当講師の保有資格
  - ✓ 各科目の教授方法
  - ✓ 指定講習の中で重視すべき点

## (2) 福祉用具サービス計画作成ガイドラインに関する検討

### ① 支援プロセスに関するアンケート調査

- ・ 実施目的： 福祉用具サービス計画の内容、福祉用具サービスの一連のプロセスにおけるサービス内容について定量的に把握する。
- ・ 実施方法： 郵送調査
- ・ 実施対象： 全国の福祉用具貸与事業所(約 6500 件)に所属する福祉用具専門相談員(各事業所につき1名)
- ・ 実施時期： 平成 25 年 9 月
- ・ 発送及び回収状況： 発送数:2000 事業所、回収数:541 件(回収率 27.1%)
- ・ 調査項目：
  - ✓ 平成 25 年 1 月にはじめて福祉用具選定・契約を行ったケースのうち 1 件について福祉用具サービスの支援プロセス
  - ✓ 福祉用具専門相談員の基本属性
  - ✓ 福祉用具貸与事業所の基本属性

### ② 福祉用具専門相談員グループインタビュー(サービス計画等の分析)

- ・ 実施目的： 実際の事例に基づいて、福祉用具サービス計画を作成する際の思考過程や支援プロセスを定性的に把握する。
- ・ 実施方法： 全国 4 か所の会場にて、福祉用具専門相談員 3~4 名を対象にしたグループインタビューを実施した。福祉用具専門相談員には、自ら支援した利用者の福祉用具サービス計画等を本人の同意を取得した上で、個人を特定できる情報をマスキングして持参して頂いた。
- ・ 実施対象： 福祉用具サービス計画を適切に作成し活用している福祉用具貸与事業所に所属する福祉用具専門相談員のうち、介護支援専門員と連携した利用者支援に実績のある福祉用具専門相談員
- ・ 実施件数： 関東(東京)4 名、関西(大阪)4 名、九州(鹿児島)4 名、東北(青森)3 名の合計 15 名
- ・ 実施期間： 平成 25 年 11 月

## 4. 本調査研究の推進体制

事業実施にあたっては、学識経験者、実務者等において構成される検討委員会を設置し、検討を行った。また、福祉用具サービス計画作成ガイドラインに関しては、「ガイドライン部会」を組成し、検討を行った。

## (1) 委員一覧

### 【検討委員会】

- 委員 ※五十音順、敬称略 ◎は委員長、○は副委員長
- |        |                                  |
|--------|----------------------------------|
| 北川貴己   | 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会神奈川県ブロック長     |
| 久留善武   | 一般社団法人シルバーサービス振興会総務部長            |
| 西條由人   | 神奈川県保健福祉局福祉部 地域福祉課長              |
| ◎ 澤村誠志 | 兵庫県立総合リハビリテーションセンター名誉院長          |
| 清水壮一   | 日本福祉用具・生活支援用具協会専務理事              |
| ○ 白澤政和 | 桜美林大学大学院老年学研究科教授                 |
| 神 智淳   | お茶の水ケアサービス学院 学院長                 |
| 助川未枝保  | 一般社団法人日本介護支援専門員協会 常任理事           |
| 瀬戸恒彦   | 公益社団法人かながわ福祉サービス振興会専務理事          |
| 長井充良   | 前 一般社団法人日本福祉用具供給協会専務理事           |
| 松井一人   | 公益社団法人日本理学療法士協会 理事               |
| 本村光節   | 公益財団法人テクノエイド協会常務理事               |
| 渡邊慎一   | 一般社団法人日本作業療法士協会制度対策部福祉用具対策委員会委員長 |
- オブザーバー
- |      |                                     |
|------|-------------------------------------|
| 井上宏  | 厚生労働省老健局振興課 課長補佐                    |
| 宮永敬市 | 厚生労働省老健局振興課 福祉用具・住宅改修指導官<br>介護支援専門官 |
| 和田淳平 | 厚生労働省老健局振興課 福祉用具・住宅改修指導係係長          |
| 岩元文雄 | (一社)全国福祉用具専門相談員協会 理事長               |

### 【ガイドライン部会】

- 委員 ※五十音順、敬称略 ◎は部会長
- |        |                                  |
|--------|----------------------------------|
| 加島守    | 高齢者生活福祉研究所所長                     |
| 小島操    | NPO 法人東京都介護支援専門員研究協議会副理事長        |
| ◎ 白澤政和 | 桜美林大学大学院老年学研究科教授                 |
| 西野雅信   | 千葉県福祉ふれあいプラザ介護実習センターマネージャー       |
| 野村幸司   | 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 会員           |
| 東島弘子   | 国際医療福祉大学大学院准教授                   |
| 松浦尚久   | 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 会員           |
| 渡邊慎一   | 一般社団法人日本作業療法士協会制度対策部福祉用具対策委員会委員長 |
- オブザーバー
- |      |                                     |
|------|-------------------------------------|
| 井上宏  | 厚生労働省老健局振興課 課長補佐                    |
| 宮永敬市 | 厚生労働省老健局振興課 福祉用具・住宅改修指導官<br>介護支援専門官 |
| 和田淳平 | 厚生労働省老健局振興課 福祉用具・住宅改修指導係係長          |
| 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             |

### 【事務局】

- |       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| 山下 和洋 | 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 企画推進室 室長      |
| 山本 一志 | 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局長          |
| 徳村 光太 | (株)日本総合研究所 総合研究部門 公共コンサルティング部 研究員 |
| 山崎 香織 | (株)日本総合研究所 総合研究部門 公共コンサルティング部 研究員 |
| 青島 耕平 | (株)日本総合研究所 総合研究部門 公共コンサルティング部 研究員 |

## (2) 会議開催日程・主な議題

### 【検討委員会】

日時・場所	議事
第1回検討委員会 日時:平成25年7月31日(水)14時～16時30分 場所:公益財団法人テクノエイド協会	1. 本事業の全体像について 2. 指定講習のあり方の検討について 3. 福祉用具サービス計画作成ガイドラインについて 4. 今後の進め方について
第2回検討委員会 日時:平成25年10月2日(水)13時～15時30分 場所:公益財団法人テクノエイド協会	1. 指定講習のあり方の検討について 2. 福祉用具サービス計画作成ガイドラインについて 3. 今後の進め方について
第3回検討委員会 日時:平成26年1月17日(金)13時～15時30分 場所:お茶の水ケアサービス学院	1. 指定講習のあり方の検討について 2. 福祉用具サービス計画作成ガイドラインについて 3. 報告書骨子案について 4. 今後の進め方について
第4回検討委員会 日時:平成26年3月7日(金)10時～12時 場所:お茶の水ケアサービス学院	1. 指定講習のあり方の検討について 2. 福祉用具サービス計画作成ガイドラインについて 3. 報告書案について

### 【ガイドライン部会】

日時・場所	議事
第1回ガイドライン部会 日時:平成25年10月21日(水)15時～17時 場所:公益財団法人テクノエイド協会	1. 本事業概要とガイドライン部会の位置づけについて 2. 福祉用具サービス計画作成ガイドライン策定の進め方について 3. 福祉用具サービス計画作成ガイドラインの骨子について 4. 福祉用具サービス計画への介護用ベッド手すりの注意喚起に関する記載について 5. 福祉用具サービスの支援プロセスに関するアンケート調査について 6. 福祉用具専門相談員グループインタビューについて 7. 今後の進め方について
第2回ガイドライン部会 日時:平成26年1月7日(水)14時～16時30分 場所:公益財団法人テクノエイド協会	1. 福祉用具サービスの提供実態に関する調査結果とガイドラインにおける論点(案) 2. 福祉用具サービス計画ガイドライン素案について 3. 今後の進め方について
第3回ガイドライン部会 日時:平成26年2月18日(火)17時～19時30分 場所:TKP 品川カンファレンスセンター	1. 福祉用具サービス計画ガイドライン素案について 2. ふくせん様式の改訂について 3. 今後の進め方について



## 第2章 福祉用具専門相談員指定講習のカリキュラムの整理・見直しに関する検討

### 1. 整理・見直しの背景と検討方法

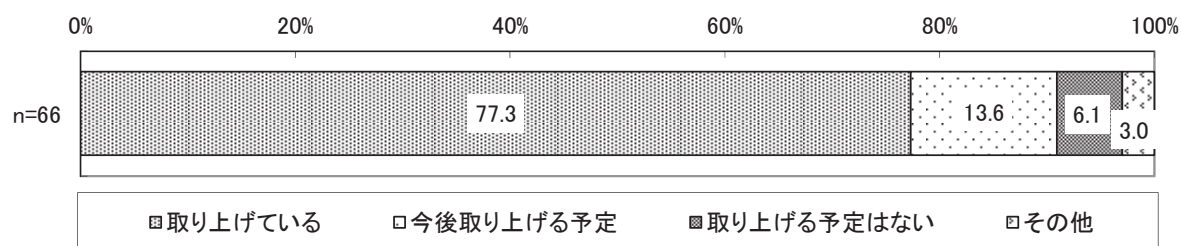
#### (1) 整理・見直しの背景

平成24年度からの福祉用具サービス計画の作成義務化への対応を含めて、福祉用具専門相談員指定講習（以下、指定講習）のカリキュラムや実施方法を見直すこととした。見直しが必要な理由としては、主に以下の3点が挙げられる。

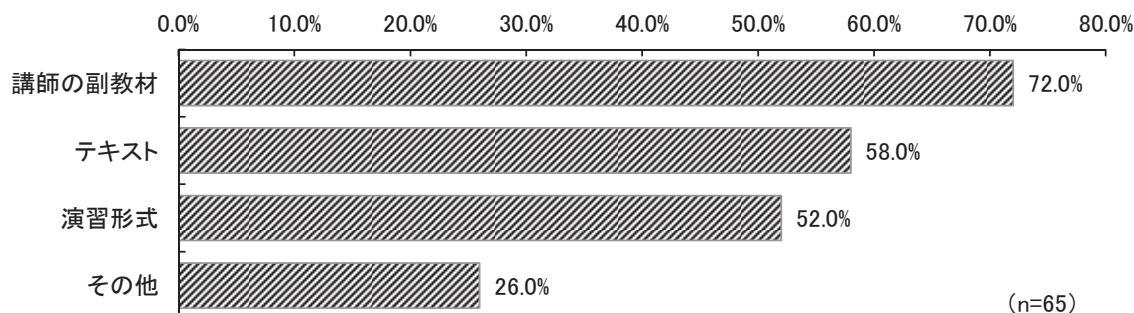
##### ① 福祉用具サービス計画等に関する科目の追加

福祉用具サービス計画の作成義務化に伴い、サービス提供プロセスにおける福祉用具サービス計画の位置づけや作成・活用方法を理解し、適切なアセスメントやマネジメントを行えるよう福祉用具サービス計画等に関する内容をカリキュラムに追加する必要がある。なお、福祉用具サービス計画の重要性に鑑み、指定講習事業者の中にはすでに福祉用具サービス計画に関する内容を取り上げているところもある。

図表1 福祉用具サービス計画に関する内容のカリキュラムへの取り上げ有無



図表2 カリキュラムへの取り上げ方法（複数回答可）



## ② 現行科目の内容の整理・明確化

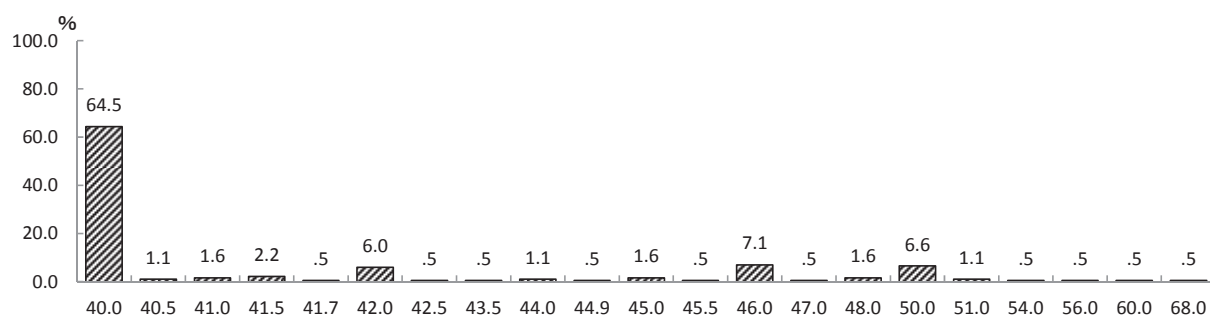
現行の指定講習に関する各都道府県の指定要綱を収集・分析したところ、カリキュラム及び講師要件は国から示されたものとほぼ同様であった。またほとんどの指定講習事業者が指定要綱に準じたカリキュラムで実施していた。

また指定講習の総時間数(告示上(以下、同)は 40 時間)や、「老人保健福祉に関する基礎知識」(2 時間、1 科目)、「介護と福祉用具に関する知識」(20 時間、3 科目)、「関連領域に関する基礎知識」(10 時間、3 科目)、「福祉用具の活用に関する実習」(8 時間、1 科目)という講義の柱でみると、どの指定講習事業者も、概ね国の示す最低基準の時間数で実施していた。

一方で、科目毎の時間配分は国から示されておらず、「介護と福祉用具に関する知識」、「関連領域に関する知識」に含まれる内訳科目別にみると、各指定講習事業者で実施時間数のばらつきが非常に大きい。

また国が示している現行のカリキュラムは、全体を通じて内容が概略的であり、指定講習事業者や講師によってばらつきが大きい状況である。特に、福祉用具専門相談員の役割の広がりに伴い、地域包括ケア、住環境や住宅改修、認知症に関する知識・技術の習得が求められているが、現行の指定講習の科目には含まれていない、あるいは明示されていないため、内容の整理・明確化が必要である。

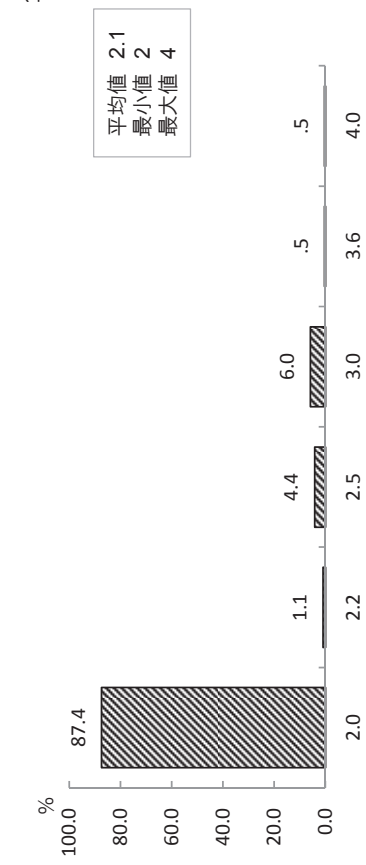
図表3 総時間数(n=183)



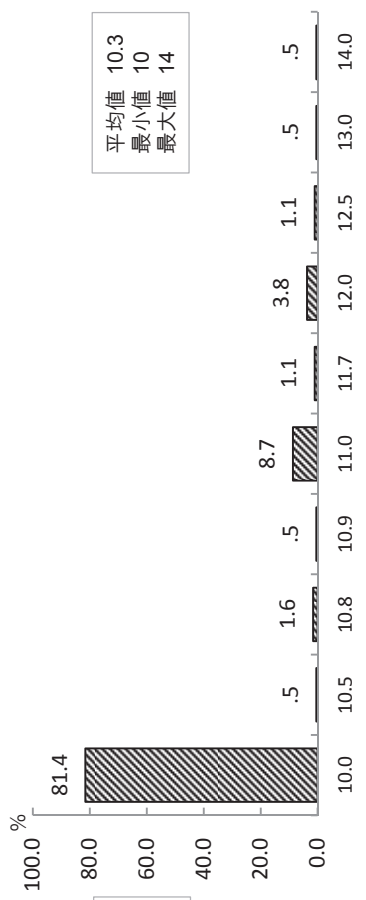
※資料提供事業者数は 182 だが、1 事業者はデータ不備(カリキュラムの一部が未提出)のため、分析対象事業者数は 181。このうち、2 事業者が 2 つのカリキュラムを実施しているため n=183 となる。

図表4 各科目の時間数

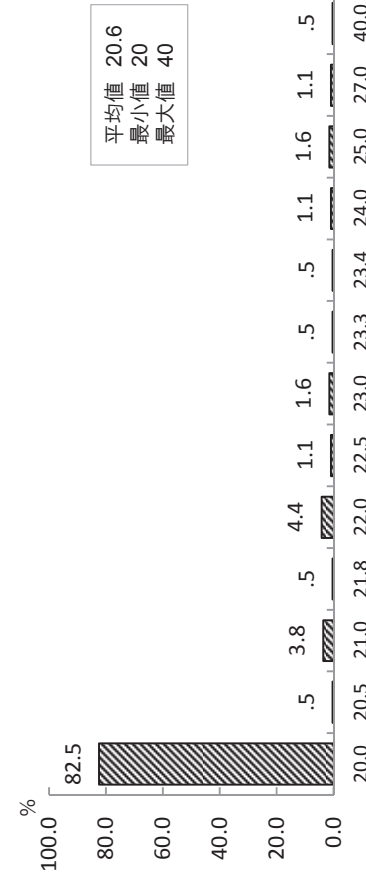
「老人保健福祉に関する基礎知識」の時間数(n=183)



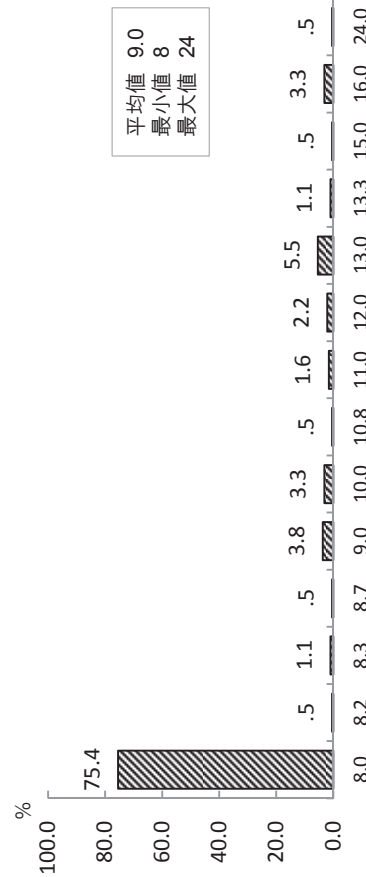
「関連領域に関する基礎知識」の時間数(n=183)



「介護と福祉用具に関する知識」の時間数(n=183)



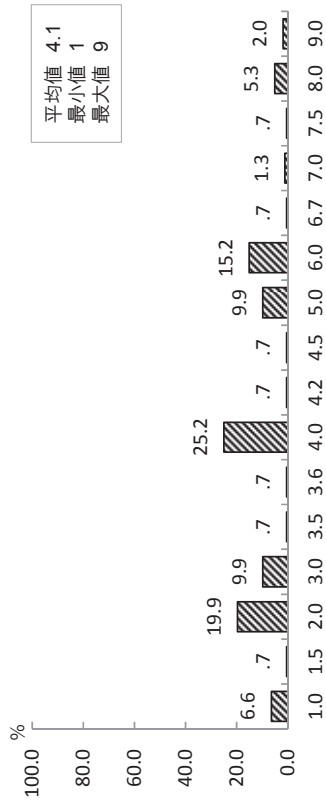
「福祉用具の活用に関する実習」の時間数(n=183)



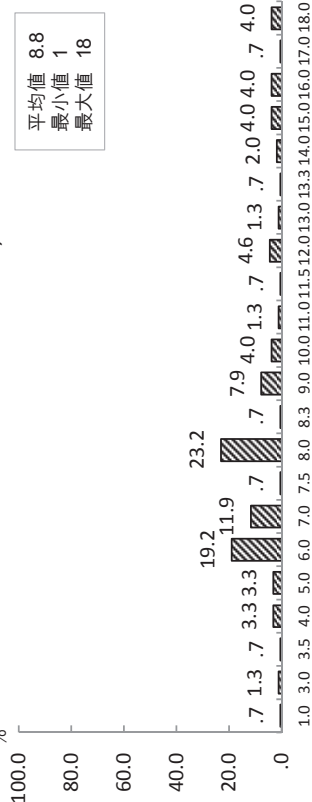
図表5 内訳科目の時間数

<介護と福祉用具に関する知識の内訳>

図表 8 「介護に関する基礎知識」の時間数 (n=151)



図表 9 「介護技術」の時間数 (n=151)

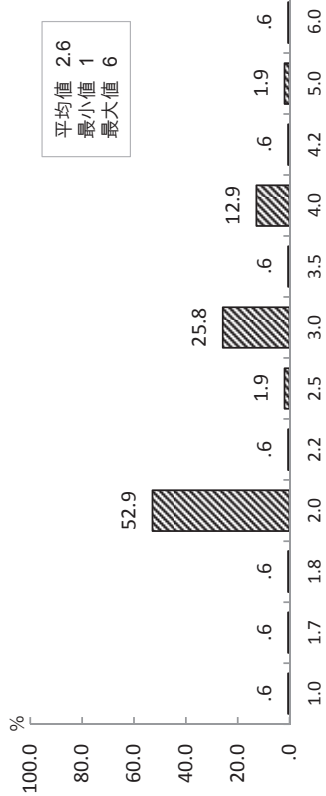


図表 10 「介護場面における福祉用具の活用」の時間数 (n=151)

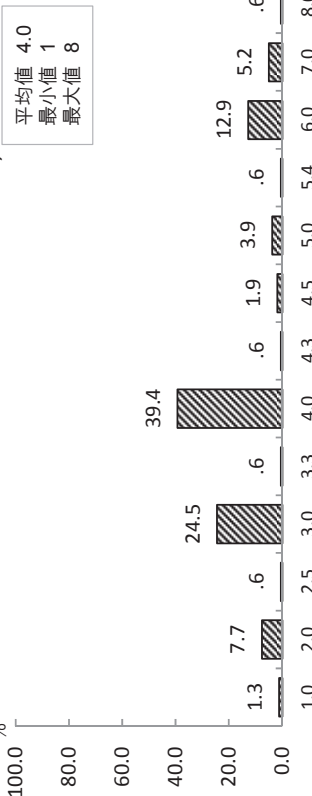


<関連領域に関する知識の内訳>

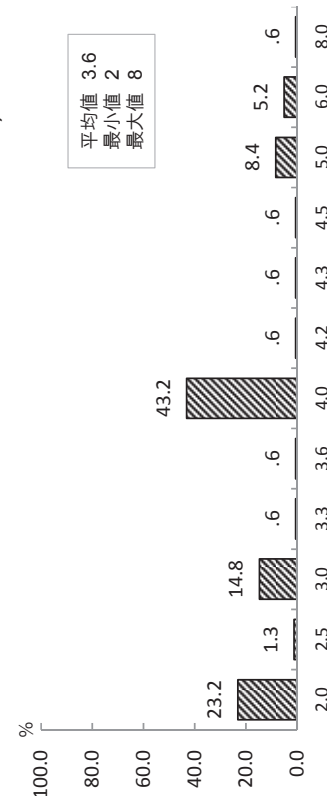
図表 11 高齢者等の心理の時間数 (n=155)



図表 12 医学の基礎知識の時間数 (n=155)



図表 13 リハビリテーション概要の時間数 (n=155)

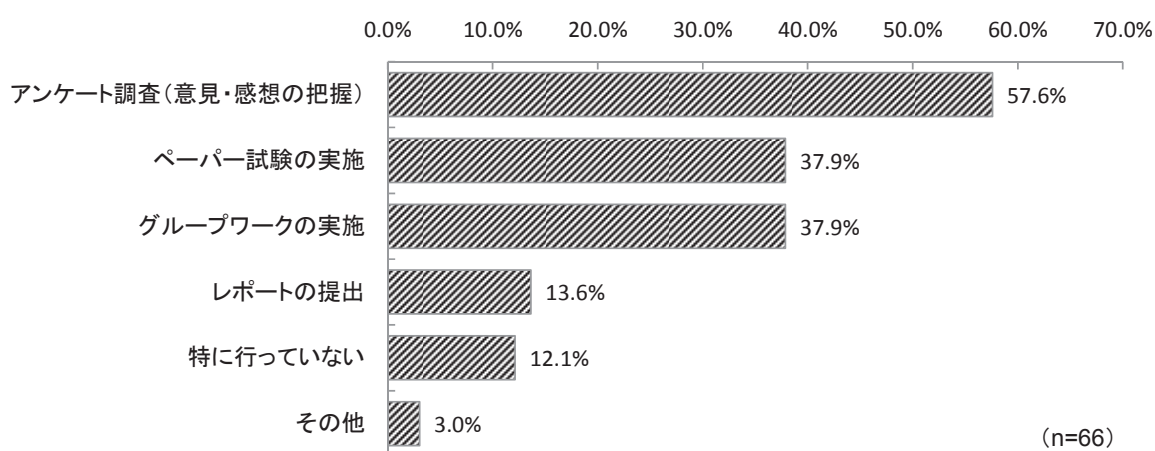


### ③ 学習内容の習得度を確認する仕組みの導入

現行の指定講習では、学習内容の習得度の確認を行うことを指定要綱上で定めている都道府県は、若干数に留まる。また指定講習の振り返りを行う機会として、ペーパー試験やグループワークを実施している指定講習事業者は4割弱である。

指定講習を通じて福祉用具専門相談員の質の向上をはかるには、習得状況を何らかの方法で確認することが重要であり、全国一律でそのような仕組みを導入する必要がある。

図表6 指定講習の振り返り機会(複数回答可)



### (2) 検討のフロー

本検討は、計4回の検討委員会を通じて行った。検討委員会では、福祉用具専門相談員に求められる知識・技術の洗い出し、現行の指定講習の実施上の課題の整理、カリキュラムの見直しを行った。

また検討委員会と並行して、現行の指定講習の実態把握のため、「福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムに関するアンケート調査」、及び「各都道府県の指定要綱、指定講習事業者のカリキュラムの分析」を行った。

### (3) 福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムに関するアンケート調査の実施概要

#### ① 調査目的

本アンケート調査の目的は以下の通りである。

- ・ 各都道府県の指定講習事業者が実施する、現行カリキュラムによる指定講習内容の実態(指定講習の総時間数、規定外の科目の実施有無・時間数等)を把握すること。
- ・ 現行カリキュラムにおいて整理・見直しが必要な点、指定講習における学習内容の重要度や優先順位に関する意見を集約すること。

## ② 調査対象

全国の指定講習事業者 188 事業者(悉皆)を対象とした。なお、同一法人が複数の都道府県で指定を受けている場合は、都道府県ごとに回答を回収した。

## ③ 調査方法

郵送での調査票の配布・回収を行った。

## ④ 回収状況

回収数は 66 件(回収率は 35.1%)であった。

## ⑤ 調査期間

平成 25 年 8 月

## ⑥ 調査結果

本章の各項目、及び参考資料を参照。

## (4) 各都道府県の指定要綱、指定講習事業者のカリキュラムの分析の実施概要

### ① 調査目的

各都道府県の指定要綱の内容(カリキュラム内容、習得状況の確認の有無等)を把握することを目的とした。

### ② 調査対象

47 都道府県

### ③ 調査方法

厚生労働省を通じて、各都道府県の指定要綱、及び指定講習事業者が各都道府県に提出したカリキュラムを収集し、整理・分析を行った。

### ④ 調査期間

平成 25 年 8 月

### ⑤ 調査結果

本章の各項目、及び参考資料を参照。

## 2. カリキュラム等の整理・見直しのポイント

カリキュラムの整理・見直しにあたっては、基本的な考え方として、地域包括ケアシステムの中で、福祉用具専門相談員の職務や職業倫理に対する理解に基づき、福祉用具サービス計画に沿って、自立支援に資するサービス提供を実施できる専門職の養成を目指すことと定め実施した。整理・見直しのポイントは以下のとおり。

### (1) 科目のねらい、到達目標、内容、時間数の明確化

現行指定講習は、介護分野の知識・技術を持たない受講者を想定した内容となっている。実際の受講者の内訳をみても、介護分野の資格等を保有しているのは 2 割弱である。現行指定講習は、そのような受講者が介護分野の知識・技術を習得する上で一定の役割を果たしてきたと思われる。

一方、国が示すカリキュラムは概略的で、科目毎の時間配分も示されていない。このことが、指定講習事業者間で内容のばらつきが大きい要因となっていると考えられた。

そのため、カリキュラムを整理・見直しするにあたっては、現行の科目構成を一定程度踏襲しつつ、受講者にとって分かりやすい科目への整理を行う必要がある。具体的には、科目ごとにねらい、到達目標、内容、時間数を明示する必要がある。

また社会保障審議会介護給付費分科会「介護保険制度の見直しに関する意見(平成 25 年 12 月 20 日)」では、「現に従事している福祉用具専門相談員については、福祉用具サービス計画に関する知識も含め、常に福祉用具貸与(販売)に関する必要な知識の修得及び能力の向上に努めなければならないとすることが適当である」と指摘がなされている。そのような継続的な学習を促す観点からは、本会が継続的な学習を促す仕組みとして運営する「福祉用具専門相談員の研修ポイント制度」におけるカリキュラムとの関連性も考慮した上で、科目を設定する必要がある。

### (2) 福祉用具サービス計画の作成義務化への対応

平成 24 年度からの福祉用具サービス計画の作成義務化に対応するため、適切なアセスメントやマネジメントの考え方、福祉用具サービス計画作成についての理解を促す内容をカリキュラムに盛り込む必要がある。対応のポイントは以下の 3 点である。

#### ① 福祉用具サービス計画に関する基本理解の促進

福祉用具専門相談員は、福祉用具サービス計画の意義や、福祉用具サービス計画に基づくサービス提供方法、基本的な作成・活用方法についての理解が求められる。

そのため、福祉用具の支援プロセス、福祉用具サービス計画の意義、作成・活用方法に関する講義科目を盛り込む必要がある。また指定講習の最後には、各科目での学習内容を踏まえて実際に福祉用具サービス計画を作成する演習科目を盛り込む必要がある。



## ② 福祉用具専門相談員の役割や職業倫理に対する認識の強化

適切なアセスメントを行い、福祉用具サービス計画に則ってマネジメントを行う上では、福祉用具専門相談員の役割や他の職種との役割分担に対する理解が求められる。

そのため、指定講習カリキュラムの導入部分の講義として、福祉用具の役割、及び福祉用具専門相談員の役割・職業倫理に関する科目を盛り込む必要がある。具体的には、現行科目『介護に関する基礎知識』のうち、「福祉サービスに携わる者としての倫理及び責務」の内容を単科科目として独立させることが望ましい。

## ③ 生活環境の理解を扱う科目の明確化

個々の利用者の状態像や生活環境に応じて福祉用具を選定し、その理由を福祉用具サービス計画に明記することが求められるが、現行カリキュラムでは生活環境についての理解を深める内容が明記されていない。そこで、現行科目『介護に関する基礎知識』のうち在宅介護の特徴に関する内容や、『高齢者等の心理』のうち生活や家族に関する内容を統合し、単科科目として独立させることが望ましい。

## (3) 福祉用具専門相談員の職務領域の広がりを踏まえた学習内容の拡充

地域包括ケアシステムの中で、福祉用具専門相談員の職務領域も広がりを見せており、適切に業務を実施できるよう学習内容を拡充する必要がある。拡充のポイントは以下の2点である。

### ① 認知症に関する理解の強化

認知症高齢者の増加に伴い、認知症に関する基本的な理解や対応などの重要性が高まっている。

そのため、現行科目『高齢者等の心理』と『医学の基礎知識』を統合し、心理と身体機能に関する内容を一体的に教える科目にすることが望ましい。また、科目のねらいや内容において、認知症に関する項目を明示する必要がある。

### ② 住環境や住宅改修に関する理解の促進

福祉用具の選定と合わせて、福祉用具専門相談員が住宅改修にも関わる場面が増加している。また、福祉用具の利用においては住環境や住宅改修も密接に関係しており、基本的な理解が求められる。

そのため、住環境や住宅改修に関する科目を盛り込む必要がある。



#### (4) 修了評価の導入

福祉用具専門相談員全体の質の向上を図るためには、入口である指定講習において修了者の一定の質の担保を図ることが重要である。

そのため、整理・見直し後のカリキュラムでは修了評価を導入し、学習内容の習得度を確認するとともに、振り返りを促して学習内容の定着を促すべきである。

#### (5) 各科目の指導能力に基づく講師要件の設定

現行指定講習では講師の要件が主に保有資格で定められているが、近年、専門職の裾野が大きく広がっており、保有資格だけでなく、実務経験や指導経験等を含めて指導能力を判断する必要がある。

また、現行指定講習では、資格要件として福祉用具専門相談員が含まれていないが、専門職としての養成体系の整備状況を踏まえ、一定の実務経験を有することを条件として、福祉用具専門相談員を資格要件に入れることが適当だと考えられる。

さらに、整理・見直し後のカリキュラムでは、科目ごとに「ねらい」、「到達目標」、「内容」を定めることから、講師に求められる指導能力も現行指定講習に比べてより具体的になる。各都道府県においては、そのような指導能力を有する講師を、適当数確保することが求められる。

これらを踏まえて、新カリキュラムの見直しに合わせ講師要件についても見直しを行い、各科目の指導能力に基づく講師要件を設定する必要がある。

### 3. カリキュラムの整理・見直し(案)

#### (1) カリキュラム(案)

図表7 福祉用具専門相談員指定講習の新カリキュラム(案)(概要)

科目名	区分	時間数
<b>福祉用具と福祉用具専門相談員の役割</b>		<b>2 時間</b>
福祉用具の役割	講義	(1 時間)
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	講義	(1 時間)
<b>介護保険制度等に関する基礎知識</b>		<b>4 時間</b>
介護保険制度等の考え方と仕組み	講義	(2 時間)
介護サービスにおける視点	講義	(2 時間)
<b>高齢者と介護・医療に関する基礎知識</b>		<b>16 時間</b>
からだところの理解	講義	(6 時間)
リハビリテーション	講義	(2 時間)
高齢者の日常生活の理解	講義	(2 時間)
介護技術	講義	(4 時間)
住環境と住宅改修	講義	(2 時間)
<b>個別の福祉用具に関する知識・技術</b>		<b>16 時間</b>
福祉用具の特徴	講義	(8 時間)
福祉用具の活用	演習	(8 時間)
<b>福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識</b>		<b>7 時間</b>
福祉用具の供給の仕組み	講義	(2 時間)
福祉用具貸与計画等の意義と活用	講義	(5 時間)
<b>福祉用具の利用の支援に関する総合演習</b>		<b>5 時間</b>
福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成	演習	(5 時間)
<b>合計</b>		<b>50 時間</b>
<p>※福祉用具貸与計画等は、「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」を総称したもの。</p> <p>※上記とは別に、筆記の方法による修了評価(1時間程度)を実施する。</p> <p>※到達目標に示す知識・技術等の習得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行い、到達目標に達するよう努めるものとする。</p>		

図表8 福祉用具専門相談員指定講習の新カリキュラム(案)(詳細)

科目名	時間	区分	ねらい	到達目標	内容
福祉用具と福祉用具専門相談員の役割(2時間)					
福祉用具の役割	1時間	講義	・福祉用具の定義と、高齢者等のくらしを支えるうえで果たす役割を理解する。	・福祉用具の定義と、自立支援の考え方を講義して確認できる。 ・福祉用具の種類を確認できる。 ・高齢者等のくらしを支えるうえで福祉用具の果たす役割をイメージできる。	○福祉用具の定義と種類 ・介護保険法や障害者総合支援法制度等における福祉用具の定義と種類 ○福祉用具の役割 ・利用者の日常生活動作等の改善 ・介護負担の軽減 ○福祉用具の利用場面 ※必要に応じて、現職研修教材の活用、医療・介護現場の実習・見学等を含められる。
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	1時間	講義	・介護保険制度における福祉用具専門相談員の役割について理解する。 ・福祉用具専門相談員としての職業倫理の重要性について気づきを得る。	・福祉用具による支援の手順に沿って、福祉用具専門相談員の役割について列挙できる。 ・介護保険制度の担い手として職業倫理の重要性を理解し、仕事をすすめるうえでの留意点について列挙できる。	○介護保険制度における福祉用具専門相談員の位置づけと役割 ○福祉用具専門相談員の仕事内容 ・福祉用具による支援(利用目標や選定の援助、使用方法の指導、機能等点検等) ○職業倫理 ・福祉用具専門相談員の倫理(法令順守、守秘義務、利用者本位、専門性の向上等)
介護保険制度等に関する基礎知識(4時間)					
介護保険制度等の考え方と仕組み	2時間	講義	・介護保険制度等の目的と、基本的な仕組みを理解する。 ・地域包括ケアに係る関連施設について理解し、福祉用具専門相談員はその担い手の一員であることを自覚する。 ・地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務について理解する。	・介護保険制度等の理念、給付や認定の方法、介護サービスの種類・内容について列挙できる。 ・地域包括ケアの理念について確認できる。 ・地域包括ケアの構成要素と、支える主体について列挙できる。 ・地域ケア委員会の役割・機能について確認できる。 ・地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務について列挙できる。	○介護保険制度等の目的と仕組み ・介護保険法の理念(尊厳の保持、自立支援、利用者選択と自己決定等) ・介護保険制度の仕組み(要介護認定、サービス提供、費用負担等) ・介護サービスの種類と内容 ・高齢者・障害者の保健・福祉に関連した制度(障害者総合支援法等)の概要 ○地域包括ケアの考え方 ・地域包括ケアの理念(住み慣れた地域での生活の継続、包括的介護等) ・構成要素(医療、介護、リハビリテーション、予防、生活支援、住まいと住まい方)と支え方(自助・互助・共助・公助) ・地域ケア委員会の役割・機能 ・医療・介護に関わる各専門職の役割
介護サービスにおける現場	2時間	講義	・介護サービスを提供するためにあたる基本となる現場を身に付ける。 ・ケアマネジメントの考え方を読み分け、福祉用具に係るサービスの位置づけや、多職種連携の重要性を理解する。	・利用者の権利と尊厳を保持した関わりを行う際の留意点を列挙できる。 ・ケアマネジメントや介護予防、多職種連携の目的について確認できる。 ・居宅サービス計画と、福祉用具等との関係性について確認できる。 ・IOPの考え方について確認できる。	○人権と尊厳の保持 ・プライバシー保護、エンパワーメント、00L、ノーマライゼーション、虐待防止、身体拘束禁止 ○ケアマネジメントの考え方 ・ケアマネジメントの意義・目的(人間の尊厳、自立支援、自己決定、自己実現) ・ケアマネジメントの手順(インタビュー、アセスメント、ケアプラン作成、モニタリング) ・居宅サービス計画と福祉用具等との関係性 ・介護予防の目的と視点 ・IOPの考え方 ・多職種連携の目的と方法(介護に関わる専門職の種類と専門性、連携の具体例)
高齢者と介護・医療に関する基礎知識(16時間)					
からだどこころの理解	6時間	講義	・高齢者等の心身の特徴と、日常生活上の留意点を理解する。 ・認知症に関する基本的な知識を講義し、認知症高齢者との関わり方を理解する。	・老化に伴う心身機能の変化の特徴 ・高齢者に多い疾病の種類と、症状について列挙できる。 ・認知症の症状、心理・行動の特徴を理解し、それを踏まえた関わり方について列挙できる。	○七老に伴う心身機能の変化の特徴 ・身体機能の変化の特徴(筋・骨、関節の変化、体温調節機能の変化、薬用症候群、防衛反応の低下等) ・心理機能の変化の特徴(認知体感、環境への不適応等) ○認知症の症状 ・認知症高齢者の心理・行動の特徴と対応
リハビリテーション	2時間	講義	・リハビリテーションの考え方を理解する。 ・リハビリテーションにおける福祉用具の役割について理解する。	・リハビリテーションの考え方と内容について確認できる。 ・リハビリテーションにおける福祉用具の関係性と、リハビリテーションに関わる専門職との連携におけるポイントを確認できる。	○リハビリテーションの基礎知識 ・リハビリテーションの考え方と内容 ・リハビリテーションに関わる専門職の役割 ○リハビリテーションにおける福祉用具の役割 ・リハビリテーションで用いられる福祉用具の種類と内容 ・リハビリテーション専門職との連携
高齢者の日常生活の理解	2時間	講義	・高齢者等の日常生活の個別性や、家族との関係など、生活全体を捉える視点を身に付ける。 ・基本的動作や日常生活動作・手動作的日常生活動作の考え方、日常生活を通じた介護予防の視点を理解する。	・日常生活には個別性があることを理解し、生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等について列挙できる。 ・基本的動作や日常生活動作・手動作的日常生活動作・手動作的日常生活動作の考え方、日常生活を通じた介護予防について列挙できる。 ・自宅や地域での日常生活を通じた介護予防について列挙できる。	○日常生活について ・生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等 ○基本的動作や日常生活動作の考え方 ・基本的動作や日常生活動作(歩行、起き上がり、座り、立位、立ち上がり、座り、立位、またぎ、歩行、階段昇降等) ・日常生活動作(ADL)、手動作的日常生活動作(HADL)の種類と内容 ・自宅や地域での日常生活を通じた介護予防
介護技術	4時間	講義	・日常生活動作ことの介護の意味と手順を講義し、福祉用具の選定・適合にあたって着目すべき動作のポイントを理解する。	・日常生活動作に關連する介護の意味と手順について列挙できる。 ・介護現場における動作のポイントと、それを支える福祉用具の役割を列挙できる。	○日常生活動作における基本的な介護技術 ・介護を要する利用者の状態像 ・日常生活動作に關連する介護の意味と手順、その際に関わる福祉用具 ※食事、排泄、更衣、整容、入浴、移動、移乗、コミュニケーション

図表9 福祉用具専門相談員指定講習の新カリキュラム(案)(詳細)(続き)

科目名	時間	区分	ねらい	到達目標	内容
高齢者と介護・医療に関する基礎知識 (16時間)(継ぎ)					
住環境と住宅改修	2時間	講義	高齢者の住まいにおける課題や、住環境の整備の考え方を理解する。 介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを理解する。	高齢者の住まいの課題を列挙できる。 住環境の整備のポイントを列挙できる。 介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを概説できる。	○高齢者の住まい ・住宅構造・間取り・設備の種類、高齢者の住まいにおける課題 ○住環境の整備技術 ・住環境整備の考え方 ○基本的な整備のポイント(除差解消、床材選択、手すりの取り付け等) ○介護保険制度における住宅改修 ・住宅改修の目的、範囲、手続きの手順
個別の福祉用具に関する知識・技術 (16時間)					
福祉用具の特徴	8時間	講義	福祉用具の種類、機能、構造について理解する。 基本的動作、日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴を理解する。	福祉用具の種類、機能、構造について概説できる。 基本的動作、日常の生活場面に応じた福祉用具の関わりや、福祉用具の特徴を列挙できる。	○福祉用具の種類、機能、構造 ※起居、移動、床ずれ、排泄、入浴、食事、更衣、整容、コミュニケーション、社会参加関連用具、その他の福祉用具 ○基本的動作、日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴
福祉用具の活用	8時間	演習	福祉用具の基本的な選定・適合技術を習得する。 高齢者の状態像に応じた福祉用具の活用方法を習得する。	各福祉用具の選定・適合技術 福祉用具の選定・適合の相見、実施方法 福祉用具の組み立て・使用方法、利用上の留意点(誤った使用方法や重大事故の例示を含む) 高齢者の状態像に応じた福祉用具の活用方法	○各福祉用具の選定・適合技術 ・福祉用具の選定・適合の相見、実施方法 ・福祉用具の組み立て・使用方法、利用上の留意点(誤った使用方法や重大事故の例示を含む) ○高齢者の状態像に応じた福祉用具の活用方法
福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識 (7時間)					
福祉用具の供給の仕組み	2時間	講義	福祉用具の供給の流れや整備方法を理解する。	福祉用具の供給の流れと、各段階の内容について列挙できる。 福祉用具の整備の意義とポイントを列挙できる。	○福祉用具の供給の流れ ・福祉用具の製造、輸入、販売、買与の流れ ・介護保険法における福祉用具買与事業の内容 ○福祉用具の整備方法 ・消費及び保守点検等
福祉用具買与計画等の意義と活用	5時間	講義	福祉用具による支援の手順と福祉用具買与計画等の位置づけを理解する。 福祉用具買与計画等の作成と活用方法を理解する。 利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性を理解する。 モニタリングの意義や方法について理解する。	福祉用具による支援の手順と福祉用具買与計画等の位置づけについて列挙できる。 福祉用具買与計画等の項目の意味と内容について概説できる。 福祉用具買与計画等の活用ポイントを列挙できる。 利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえて利用目標の設定や選定の重要性について概説できる。 モニタリングの意義や方法について概説できる。	○福祉用具による支援の手順の考え方 ・原サービス計画と福祉用具買与計画等の関係性 ・アシメント、利用目標の設定、選定、福祉用具買与計画等の作成、モニタリング等 ・状態像に応じた福祉用具の活用事例(福祉用具の組合せや利用上の留意点、医療、医療・介護、地域資源との連携方法等) ○福祉用具買与計画等の意義と目的 ・記録の意義、目的(サービス内容の明確化、情報共有、エビデンス、リスクマネジメント) ○福祉用具買与計画等の記載内容 ・利用者の基本情報、福祉用具が必要な理由、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の選定した理由、その他関係者間で共有すべき情報 ○福祉用具買与計画等の活用方法 ・利用者、家族や多職種との情報共有、チームアプローチ ○モニタリングの意義と方法 ・モニタリングの意義、目的 ・モニタリング時の目標達成度の評価・再計画
福祉用具の利用の支援に関する総合演習 (5時間)					
福祉用具による支援の手順と福祉用具買与計画等の作成	5時間	演習	事例を通じて、福祉用具による支援の手順の具体的なイメージを得るとともに、福祉用具買与計画等の基本的な作成・活用技術を習得する。	福祉用具買与計画等の作成・活用における一連の手順について列挙できる。 福祉用具買与計画等の作成における主要なポイントを列挙できる。	○事例演習 ・事例に基づくアシメント、利用目標の設定、選定、福祉用具買与計画等の作成の演習 ・利用時、家族やサービス担当者会議等での福祉用具買与計画等の説明及びモニタリングに関するロールプレイング ※事例は、脳卒中後遺症、麻痺症候群、認知症などの高齢者に多い状態像とし、地域包括ケアにおける福祉用具買与サービス等の役割や多職種との連携に対する理解が深まるものも含まれる。
合計	50時間				

※福祉用具買与計画等は、「福祉用具買与計画」、「介護予防福祉用具買与計画」、「特定介護予防福祉用具販売計画」を総称したもの。  
※上記とは別に、筆記の方法による修了評価(1時間程度)を実施すること。  
※到達目標に示す知識・技術等の習得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行い、到達目標に達するよう努めるものとする。

(2) 指定講習科目(案)

【福祉用具と福祉用具専門相談員の役割】

①福祉用具の役割

a) 時間

- ・ 1 時間

b) 区分

- ・ 講義

c) ねらい

- ・ 福祉用具の定義と、高齢者等のくらしを支えるうえで果たす役割を理解する。

d) 到達目標

- ・ 福祉用具の定義について、自立支援の考え方を踏まえて概説できる。
- ・ 福祉用具の種類を概説できる。
- ・ 高齢者等のくらしを支えるうえで福祉用具の果たす役割について概説できる。

e) 内容

○ 福祉用具の定義と種類

- ・ 介護保険制度や障害者総合支援制度等における福祉用具の定義と種類

○ 福祉用具の役割

- ・ 利用者の日常生活動作等の改善
- ・ 介護負担の軽減

○ 福祉用具の利用場面

- ※ 必要に応じて、視聴覚教材の活用、医療・介護現場の実習・見学等を組み合わせる。

## ② 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理

### a) 時間

- ・ 1 時間

### b) 区分

- ・ 講義

### c) ねらい

- ・ 介護保険制度における福祉用具専門相談員の位置づけと役割を理解する。
- ・ 福祉用具専門相談員としての職業倫理の重要性について気づきを得る。

### d) 到達目標

- ・ 福祉用具による支援の手順に沿って、福祉用具専門相談員の関わりについて列挙できる。
- ・ 介護保険制度の担い手として職業倫理の重要性を理解し、仕事をする上での留意点について列挙できる。

### e) 内容

#### ○ 福祉用具専門相談員の仕事内容

- ・ 福祉用具による支援(利用目標や選定の援助、使用方法の指導、機能等の点検)

#### ○ 職業倫理

- ・ 福祉用具専門相談員の倫理(法令順守、守秘義務、利用者本位、専門性の向上等)

## 【介護保険制度等に関する基礎知識】

### ③ 介護保険制度等の考え方と仕組み

#### a) 時間

- ・ 2 時間

#### b) 区分

- ・ 講義

#### c) ねらい

- ・ 介護保険制度等の目的と、基本的な仕組みを理解する。
- ・ 地域包括ケアに係る関連施策について理解し、福祉用具専門相談員はその担い手の一員であることを自覚する。
- ・ 地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務について理解する。

#### d) 到達目標

- ・ 介護保険制度等の理念、給付や認定の方法、介護サービスの種類・内容について列挙できる。
- ・ 地域包括ケアの理念について概説できる。
- ・ 地域包括ケアの構成要素と、支える主体について列挙できる。
- ・ 地域ケア会議の役割・機能について概説できる。
- ・ 地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務について列挙できる。

#### e) 内容

##### ○ 介護保険制度等の目的と仕組み

- ・ 介護保険法の理念(尊厳の保持、自立支援、利用者選択と自己決定等)
- ・ 介護保険制度の仕組み(要介護認定、サービス提供、費用負担等)
- ・ 介護サービスの種類と内容
- ・ 高齢者・障害者の保健・福祉に関連した制度(障害者総合支援法等)の概要

##### ○ 地域包括ケアの考え方

- ・ 地域包括ケアの理念(住み慣れた地域での生活の継続、包括的な支援・サービス提供)構成要素(医療、介護・リハビリテーション、予防、生活支援、住まいと住まい方)と支え方(自助・互助・共助・公助)
- ・ 地域ケア会議の役割・機能
- ・ 医療・介護に関わる各専門職の役割

#### ④ 介護サービスにおける視点

##### a) 時間

- ・ 2 時間

##### b) 区分

- ・ 講義

##### c) ねらい

- ・ 介護サービスを提供するにあたって基本となる視点を身に付ける。
- ・ ケアマネジメントの考え方を踏まえ、福祉用具に係るサービスの位置づけや、多職種連携の重要性を理解する。

##### d) 到達目標

- ・ 利用者の人権と尊厳を保持した関わりを行う際の留意点を列挙できる。
- ・ ケアマネジメントや介護予防、多職種連携の目的について概説できる。
- ・ 居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性について概説できる。
- ・ ICF の考え方について概説できる。

##### e) 内容

###### ○ 人権と尊厳の保持

- ・ プライバシー保護、エンパワメント、QOL、ノーマライゼーション、虐待防止・身体拘束禁止

###### ○ ケアマネジメントの考え方

- ・ ケアマネジメントの意義・目的(人間の尊厳、自立支援、自己決定・自己実現)
- ・ ケアマネジメントの手順(インテーク、アセスメント、ケアプラン作成、モニタリング)
- ・ 居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等との関係性
- ・ 介護予防の目的と視点
- ・ ICF の概念・考え方
- ・ 多職種連携の目的と方法(介護に関わる専門職の種類と専門性、連携の具体例)



## 【高齢者と介護・医療に関する基礎知識】

### ⑤ からだとこころの理解

#### a) 時間

- ・ 6 時間

#### b) 区分

- ・ 講義

#### c) ねらい

- ・ 高齢者等の心身の特徴と、日常生活上の留意点を理解する。
- ・ 認知症に関する基本的な知識を踏まえ、認知症高齢者との関わり方を理解する。

#### d) 到達目標

- ・ 老化に伴う心身機能の変化の特徴について列挙できる。
- ・ 高齢者に多い疾病の種類と、症状について列挙できる。
- ・ 認知症の症状、心理・行動の特徴を理解し、それを踏まえた関わり方について列挙できる。

#### e) 内容

##### ○ 老化に伴う心身機能の変化の特徴

- ・ 身体機能の変化(筋・骨・関節の変化、体温維持機能の変化、廃用症候群、防衛反応の低下等)
- ・ 心理機能の変化と特徴(喪失体験、環境への不適応)

##### ○ 認知症の理解と対応

- ・ 認知症の症状
- ・ 認知症高齢者の心理・行動の特徴と対応

## ⑥ リハビリテーション

### a) 時間

- ・ 2 時間

### b) 区分

- ・ 講義

### c) ねらい

- ・ リハビリテーションの考え方を理解する。
- ・ リハビリテーションにおける福祉用具の関係性について理解する。

### d) 到達目標

- ・ リハビリテーションの考え方と内容について概説できる。
- ・ リハビリテーションにおける福祉用具の関係性と、リハビリテーションに関わる専門職との連携におけるポイントを列挙できる。

### e) 内容

#### ○ リハビリテーションの基礎知識

- ・ リハビリテーションの考え方と内容
- ・ リハビリテーションに関わる専門職の役割

#### ○ リハビリテーションにおける福祉用具の役割

- ・ リハビリテーションで用いられる福祉用具の種類と内容
- ・ リハビリテーション専門職との連携

## ⑦ 高齢者の日常生活の理解

### a) 時間

- ・ 2 時間

### b) 区分

- ・ 講義

### c) ねらい

- ・ 高齢者等の日常生活の個別性や、家族との関係など、生活全般を捉える視点を身に付ける。
- ・ 基本的動作や日常生活動作・手段的日常生活動作の考え方、日常生活を通じた介護予防の視点を理解する。

### d) 到達目標

- ・ 日常生活には個別性があることを理解し、生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等について列挙できる。
- ・ 基本的動作や日常生活動作・手段的日常生活動作の種類について列挙できる。
- ・ 自宅や地域での日常生活を通じた介護予防について列挙できる。

### e) 内容

#### ○ 日常生活について

- ・ 生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等

#### ○ 基本的動作や日常生活動作の考え方

- ・ 基本的動作の種類と内容(寝返り、起き上がり、座位、立ち上がり、座り、立位、またぎ、歩行、階段昇降等)
- ・ 日常生活動作(ADL)、手段的日常生活動作(IADL)の種類と内容
- ・ 自宅や地域での日常生活を通じた介護予防

## ⑧ 介護技術

### a) 時間

- ・ 4 時間

### b) 区分

- ・ 講義

### c) ねらい

- ・ 日常生活動作ごとの介護の意味と手順を踏まえ、福祉用具の選定・適合にあたって着目すべき動作のポイントを理解する。

### d) 到達目標

- ・ 日常生活動作に関連する介護の意味と手順について列挙できる。
- ・ 各介護場面における動作のポイントと、それを支える福祉用具の役割を列挙できる。

### e) 内容

#### ○ 日常生活動作における基本的な介護技術

- ・ 介護を要する利用者の状態像
- ・ 日常生活動作に関連する介護の意味と手順、その際に用いる福祉用具

※ 食事、排泄、更衣、整容、入浴、移動・移乗、コミュニケーション

## ⑨ 住環境と住宅改修

### a) 時間

- ・ 2 時間

### b) 区分

- ・ 講義

### c) ねらい

- ・ 高齢者の住まいにおける課題や、住環境の整備の考え方を理解する。
- ・ 介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを理解する。

### d) 到達目標

- ・ 高齢者の住まいの課題を列挙できる。
- ・ 住環境の整備のポイントを列挙できる。
- ・ 介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを概説できる。

### e) 内容

#### ○ 高齢者の住まい

- ・ 住宅構造・間取り・設備の種類、高齢者の住まいにおける課題

#### ○ 住環境の整備技術

- ・ 住環境整備の考え方
- ・ 基本的な整備のポイント(段差解消、床材選択、手すりの取り付け等)

#### ○ 介護保険制度における住宅改修

- ・ 住宅改修の目的、範囲、手続きの手順

【個別の福祉用具に関する知識・技術】

⑩ 福祉用具の特徴

a) 時間

- ・ 8 時間

b) 区分

- ・ 講義

c) ねらい

- ・ 福祉用具の種類、機能、構造について理解する。
- ・ 基本的動作、日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴を理解する。

d) 到達目標

- ・ 福祉用具の種類、機能、構造について概説できる。
- ・ 基本的動作、日常の生活場面に応じた福祉用具の関わりや、福祉用具の特徴を列挙できる。

e) 内容

○ 福祉用具の種類、機能、構造

- ※ 起居、移乗、移動、床ずれ、排泄、入浴、食事・更衣・整容、コミュニケーション・社会参加関連用具、その他の福祉用具

○ 基本的動作、日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴

## ⑪ 福祉用具の活用

### a) 時間

- ・ 8 時間

### b) 区分

- ・ 演習

### c) ねらい

- ・ 福祉用具の基本的な選定・適合技術、整備方法を習得する。
- ・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法を習得する。

### d) 到達目標

- ・ 各福祉用具の選定・適合を行うことができる。
- ・ 各福祉用具の整備方法を概説できる。
- ・ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法を概説できる。

### e) 内容

#### ○ 各福祉用具の選定・適合技術

- ・ 福祉用具の選定・適合の視点、実施方法
- ・ 福祉用具の組み立て・使用方法、利用上の留意点(誤った使用方法や重大事故の例示を含む)

#### ○ 高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法

【福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識】

⑫ 福祉用具の供給の仕組み

a) 時間

- ・ 2 時間

b) 区分

- ・ 講義

c) ねらい

- ・ 福祉用具の供給の流れや整備方法を理解する。

d) 到達目標

- ・ 福祉用具の供給の流れと、各段階の内容について列挙できる。
- ・ 福祉用具の整備の意義とポイントを列挙できる。

e) 内容

○ 福祉用具の供給の流れ

- ・ 福祉用具の製造、輸入、販売、貸与の流れ
- ・ 介護保険法における福祉用具貸与事業の内容

○ 福祉用具の整備方法

- ・ 消毒及び保守点検等



### ⑬ 福祉用具貸与計画等の意義と活用

#### a) 時間

- ・ 5 時間

#### b) 区分

- ・ 講義

#### c) ねらい

- ・ 福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の位置づけを理解する。
- ・ 福祉用具貸与計画等の作成と活用方法を理解する。
- ・ 利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性を理解する。
- ・ モニタリングの意義や方法について理解する。

#### d) 到達目標

- ・ 福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の位置づけについて列挙できる。
- ・ 福祉用具貸与計画等の項目の意味と内容について概説できる。
- ・ 福祉用具貸与計画等の活用のポイントを列挙できる。
- ・ 利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性について概説できる。
- ・ モニタリングの意義や方法について概説できる。

#### e) 内容

##### ○ 福祉用具による支援の手順の考え方

- ・ 居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性
- ・ アセスメント、利用目標の設定、選定、福祉用具貸与計画等の作成、適合・使用方法の説明、モニタリング等
- ・ 状態像に応じた福祉用具の利用事例(福祉用具の組合せや利用上の留意点、見直しの頻度、医療・介護・地域資源との連携方法等)

##### ○ 福祉用具貸与計画等の意義と目的

- ・ 記録の意義・目的(サービス内容の明確化、情報共有、エビデンス、リスクマネジメント)

##### ○ 福祉用具貸与計画等の記載内容

- ・ 利用者の基本情報、福祉用具が必要な理由、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用

具の機種と当該機種を選定した理由、その他関係者間で共有すべき情報

○ 福祉用具貸与計画等の活用方法

- ・ 利用者・家族や多職種との情報共有、チームアプローチ

○ モニタリングの意義と方法

- ・ モニタリングの意義・目的
- ・ モニタリング時の目標達成度の評価・再計画

【福祉用具の利用の支援に関する総合演習】

⑭ 福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成

a) 時間

- ・ 5 時間

b) 区分

- ・ 演習

c) ねらい

- ・ 事例を通じて、福祉用具による支援の手順の具体的なイメージを得るとともに、福祉用具貸与計画等の基本的な作成・活用技術を習得する。

d) 到達目標

- ・ 福祉用具貸与計画等の作成・活用における一連の手順について列挙できる。
- ・ 福祉用具貸与計画等の作成における主要なポイントを列挙できる。

e) 内容

○ 事例演習

- ・ 事例に基づくアセスメント、利用目標の設定、選定、福祉用具貸与計画等の作成の演習
- ・ 利用者・家族やサービス担当者会議等での福祉用具貸与計画等の説明及びモニタリングに関するロールプレイング

※ 事例は、脳卒中後遺症、廃用症候群、認知症などの高齢者に多い状態像とし、地域包括ケアにおける福祉用具貸与サービス等の役割や多職種との連携に対する理解が深まるものが望ましい。

### (3) 修了評価(案)

受講者が各科目の内容を理解し、到達目標に達しているかを確認するため、研修修了時に修了評価を実施する。

修了評価の方法としては、以下の通りとする。

- ・ 筆記の方法による修了評価を 1 時間程度実施する(カリキュラムの 50 時間とは別に行う)。
- ・ 科目の習得度については、各科目で設ける到達目標に照らして評価を行う。
- ・ 到達目標に示す知識・技術等の習得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行い、到達目標に達するよう努めるものとする。

### (4) 講師要件(案)

指定講習事業者は、担当する科目に関して、十分な知識・技術や経験に基づき、かつ当該科目のねらい等に沿って適切に講義・演習を実施できる講師を、適当数確保する必要がある。

指導能力を最低限担保するための保有資格や実務経験の目安は次頁の通りである。

図表10 福祉用具専門相談員 指定講習の講師要件の見直し(案)

科目名	講師要件
福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
福祉用具の役割	(1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)福祉用具専門相談員 (6)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者 (7)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	
介護保険制度等に関する基礎知識	
介護保険制度等の考え方と仕組み	(1)行政職員 (2)保健師 (3)看護師 (4)理学療法士 (5)作業療法士 (6)社会福祉士 (7)介護福祉士 (8)介護支援専門員 (9)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (10)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
介護サービスにおける視点	
高齢者と介護・医療に関する基礎知識	
からだどこころの理解	(1)医師 (2)保健師 (3)看護師 (4)理学療法士 (5)作業療法士 (6)精神保健福祉士 (7)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
リハビリテーション	(1)医師 (2)理学療法士 (3)作業療法士 (4)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (5)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
高齢者の日常生活の理解	
介護技術	(1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)介護福祉士 (6)介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員 (7)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
住環境と住宅改修	(1)理学療法士 (2)作業療法士 (3)福祉用具専門相談員 (4)福祉住環境コーディネーター1級、2級試験合格者 (5)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者 (6)一級、二級建築士 (7)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (8)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
個別の福祉用具に関する知識・技術	
福祉用具の特徴	(1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)介護福祉士 (6)福祉用具専門相談員 (7)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者 (8)介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員 (9)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (10)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
福祉用具の活用	
福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識	
福祉用具の供給の仕組み	(1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)介護福祉士 (6)福祉用具専門相談員 (7)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者 (8)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (9)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
福祉用具貸与計画等の意義と活用	
福祉用具の利用の支援に関する総合演習	
福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成	(1)保健師 (2)看護師 (3)理学療法士 (4)作業療法士 (5)介護福祉士 (6)福祉用具専門相談員 (7)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者 (8)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む) (9)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者

※ 講師(医師を除く)は、上記の保有資格に加えて、実務経験・教員歴等を概ね5年以上有することが望ましい。

(5) 新旧対照表

図表11 カリキュラムの新旧対照表

【現行カリキュラム】			【新カリキュラム(案)】		
区分	科目名	内容	科目名	区分	ねらい
講義	老人保健福祉に関する基礎知識(2時間)		福祉用具と福祉用具専門相談員の役割(2時間)		
	老人保健福祉制度の概要	・老人保健福祉の基本制度 ・老人保健福祉サービス ・関連法規の理解	福祉用具の役割(1時間)	講義	・福祉用具の定義と、高齢者等のくらしを支える上で果たす役割を理解する。
	介護と福祉用具に関する知識(20時間)		福祉用具専門相談員の役割と職業倫理(1時間)	講義	・介護保険制度における福祉用具専門相談員の役割を理解する。 ・福祉用具専門相談員としての職業倫理の重要性について気づきを得る。
	介護に関する基礎知識	・介護の目的、機能と基本原則 ・在宅介護の特徴と基本的対応 ・福祉サービスに携わる者としての倫理及び責務	介護保険制度等に関する基礎知識(4時間)		
	介護技術	・食事、排泄、入浴等の基本的な介護技術 ・体位変換、移動時等の基本的な介護	介護保険制度等の考え方と仕組み(2時間)	講義	・介護保険制度等の目的と、基本的な仕組みを理解する。 ・地域包括ケアに係る関連施策について理解し、福祉用具専門相談員はその担い手の一員であることを自覚する。 ・地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務について理解する。
	介護場面における福祉用具の活用	・介護場面における福祉用具利用についての理解 ・一般的機器の操作方法、安全のための諸注意、点検方法、消毒方法等の理解 ・福祉用具の選定相談及び適合性の確認	介護サービスにおける視点(2時間)	講義	・介護サービスを提供するにあたって基本となる視点を身に付ける。 ・ケアマネジメントの考え方を踏まえ、福祉用具に係るサービスの位置づけや、多職種連携の重要性を理解する。
	関連領域に関する基礎知識(10時間)		高齢者と介護・医療に関する基礎知識(16時間)		
	高齢者等の心理	・高齢者の生活・行動と心理 ・高齢者の家族に対する理解	からだところの理解(6時間)	講義	・高齢者等の心身の特徴と、日常生活上の留意点を理解する。 ・認知症に関する基本的な知識を踏まえ、認知症高齢者との関わり方を理解する。
	医学の基礎知識	・人体の基礎的構造 ・高齢期に見られる疾病と障害	リハビリテーション(2時間)	講義	・リハビリテーションの考え方を理解する。 ・リハビリテーションにおける福祉用具の関係性について理解する。
	リハビリテーション概要	・理学療法、作業療法を中心としたリハビリテーションの基礎知識 ・リハビリテーションにおける福祉用具の役割及びその活用	高齢者の日常生活の理解(2時間)	講義	・高齢者等の日常生活の個性や、家族との関係など、生活全般を捉える視点を身に付ける。 ・基本的動作や日常生活動作・手段的日常生活動作の考え方、日常生活を通じた介護予防の視点を理解する。
演習	福祉用具の活用に関する実習(8時間)		介護技術(4時間)	講義	・日常生活動作ごとの介護の意味と手順を踏まえ、福祉用具の選定・適合にあたって着目すべき動作のポイントを理解する。
合計	(40時間)		住環境と住宅改修(2時間)	講義	・高齢者の住まいにおける課題や、住環境の整備の考え方を理解する。 ・介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを理解する。
			個別の福祉用具に関する知識・技術(16時間)		
			福祉用具の特徴(8時間)	講義	・福祉用具の種類、機能、構造について理解する。 ・基本的動作、日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴を理解する。
			福祉用具の活用(8時間)	演習	・福祉用具の基本的な選定・適合技術、整備方法を習得する。 ・高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法を習得する。
			福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識(7時間)		
			福祉用具の供給の仕組み(2時間)	講義	・福祉用具の供給の流れや整備方法を理解する。
			福祉用具貸与計画等の意義と活用(5時間)	講義	・福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の位置づけを理解する。 ・福祉用具貸与計画等の作成と活用方法を理解する。 ・利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性を理解する。 ・モニタリングの意義や方法について理解する。
			福祉用具の利用の支援に関する総合演習(5時間)		
			福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成(5時間)	演習	・事例を通じて、福祉用具による支援の手順の具体的なイメージを得るとともに、福祉用具貸与計画等の基本的な作成・活用技術を習得する。
			(合計50時間)		

※ 上記とは別に、筆記の方法による修了評価(1時間程度)を実施すること。  
 ※ 到達目標に示す知識・技術等の習得が十分でない場合には、必要に応じて補講等を行い、到達目標に達するよう努めるものとする。



図表12 講師要件の新旧対照表

【現行の講師要件】		【講師要件の見直し(案)】	
科目名	講師要件	科目名	講師要件
老人保健福祉に関する基礎知識		福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
老人保健福祉制度の概要	(1)老人保健福祉を担当している行政職員(2)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(3)社会福祉士(4)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	福祉用具の役割	(1)保健師(2)看護師(3)理学療法士(4)作業療法士(5)福祉用具専門相談員(6)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者(7)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(8)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
介護と福祉用具に関する知識		福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	(1)保健師(2)看護師(3)理学療法士(4)作業療法士(5)福祉用具専門相談員(6)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者(7)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(8)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
介護に関する基礎知識	(1)介護福祉士(2)保健師、看護師、作業療法士、理学療法士(3)訪問介護員養成研修1級課程修了者(4)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(5)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	介護保険制度等に関する基礎知識	(1)行政職員(2)保健師(3)看護師(4)理学療法士(5)作業療法士(6)社会福祉士(7)介護福祉士(8)介護支援専門員(9)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(10)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
介護技術	「介護に関する基礎知識」の要件と同様	介護サービスにおける視点	(1)行政職員(2)保健師(3)看護師(4)理学療法士(5)作業療法士(6)社会福祉士(7)介護福祉士(8)介護支援専門員(9)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(10)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
介護場面における福祉用具の活用	(1)作業療法士、理学療法士(2)介護福祉士(3)保健師、看護師(4)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(5)介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員(6)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者(7)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者(なお、(1)から(3)及び(5)、(6)については、実務経験が5年以上の者。(4)については、教員歴が5年以上の者。)	高齢者と介護・医療に関する基礎知識	
関連領域に関する基礎知識		からだこころの理解	(1)医師(2)保健師(3)看護師(4)理学療法士(5)作業療法士(6)精神保健福祉士(7)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(8)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
高齢者等の心理	(1)医師(2)精神保健福祉士(3)保健師、看護師、作業療法士(4)社会福祉士(5)介護福祉士(6)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(7)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	リハビリテーション	(1)医師(2)理学療法士(3)作業療法士(4)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(5)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
医学の基礎知識	(1)医師(2)保健師、看護師(3)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(4)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	高齢者の日常生活の理解	(1)保健師(2)看護師(3)理学療法士(4)作業療法士(5)介護福祉士(6)介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員(7)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(8)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
リハビリテーション概要	(1)作業療法士、理学療法士、医師(2)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(3)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者	介護技術	(1)保健師(2)看護師(3)理学療法士(4)作業療法士(5)介護福祉士(6)介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員(7)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(8)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
福祉用具の活用に関する実習	(1)作業療法士、理学療法士(2)介護福祉士(3)保健師、看護師(4)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(5)介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員(6)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者(7)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者(なお、(1)から(3)及び(5)、(6)については、実務経験が5年以上の者。(4)については、教員歴が5年以上の者。)	住環境と住宅改修	(1)理学療法士(2)作業療法士(3)福祉用具専門相談員(4)福祉住環境コーディネーター1級、2級試験合格者(5)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者(6)一級、二級建築士(7)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(8)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
		個別の福祉用具に関する知識・技術	
		福祉用具の特徴	(1)保健師(2)看護師(3)理学療法士(4)作業療法士(5)介護福祉士(6)福祉用具専門相談員(7)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者(8)介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員(9)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(10)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
		福祉用具の活用	(1)保健師(2)看護師(3)理学療法士(4)作業療法士(5)介護福祉士(6)福祉用具専門相談員(7)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者(8)介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員(9)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(10)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
		福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識	
		福祉用具の供給の仕組み	(1)保健師(2)看護師(3)理学療法士(4)作業療法士(5)介護福祉士(6)福祉用具専門相談員(7)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者(8)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(9)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
		福祉用具貸与計画等の意義と活用	(1)保健師(2)看護師(3)理学療法士(4)作業療法士(5)介護福祉士(6)福祉用具専門相談員(7)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者(8)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(9)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
		福祉用具の利用の支援に関する総合演習	
		福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成	(1)保健師(2)看護師(3)理学療法士(4)作業療法士(5)介護福祉士(6)福祉用具専門相談員(7)財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者(8)大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)(9)上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者

※ 講師(医師を除く)は、上記の保有資格に加えて、実務経験・教員歴等を概ね5年以上有することが望ましい。

### 第3章 福祉用具サービス計画作成ガイドラインに関する検討

#### 1. 検討の背景

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たことを踏まえ、福祉用具サービス計画の作成・活用の実態を把握するため、本会では平成24年度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)の助成を受けて「福祉用具サービス計画導入による福祉用具サービスの質の向上に関する調査研究事業」を実施した。

その中で、福祉用具サービス計画の記載内容の分析・評価を行うため、福祉用具サービス計画分析・評価ワーキンググループを組成し、福祉用具サービス計画30事例について分析・評価を実施した。ワーキンググループにおいて以下のような指摘事項が出された。

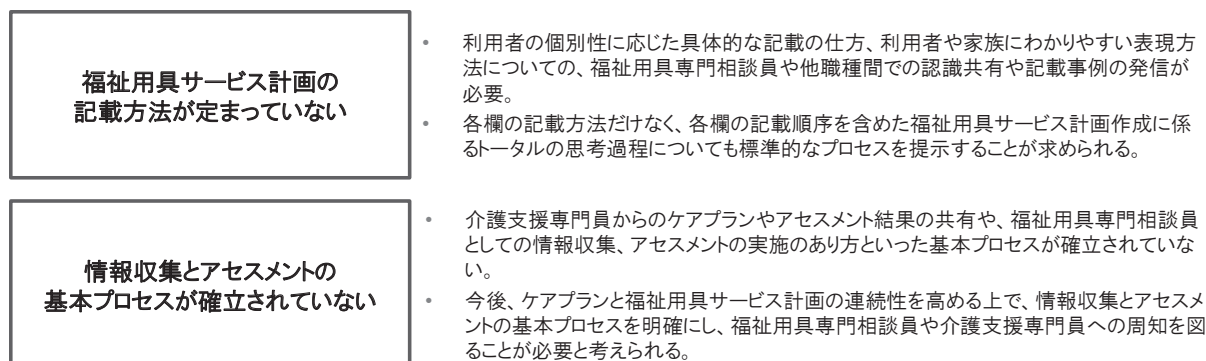
図表13 平成24年度福祉用具サービス計画分析・評価ワーキンググループにおける指摘事項

記載欄等	主な指摘事項
(1) アセスメント項目の把握・記載について	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉用具専門相談員が介護支援専門員のアセスメントを踏まえて、自分でどの程度アセスメントを行い、福祉用具サービス計画に反映するかという基本的なプロセス自体の確立が必要である。</li> </ul>
(2) ケアプランとの連続性の担保について	<ul style="list-style-type: none"> <li>ケアプランと福祉用具サービス計画のつながりが見えにくいものがある。ケアプラン側、福祉用具サービス計画側双方に要因がある。</li> <li>計画作成と用具導入等が前後することもある実態を踏まえつつ、ケアプランとの連続性が担保されるガイドライン策定が望まれる。</li> </ul>
(3) 利用目標について	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用目標は、ケアプラン第1表から導かれ、福祉用具を使ってどんな生活を送りたいのかを利用者と合意し、目標として定めるものであるが、その観点が不十分な事例が見られる。</li> <li>本人がどのような生活をしていきたいかがきちんと書かれ、かつ家族の介護負担をどう軽減するかという点にも配慮している事例は、本人主体の利用目標が設定されている。</li> </ul>
(4) 選定理由について	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者本人の身体状態(例. 身長が低い)や住環境、福祉用具を使う場面(例. デイサービスに行く時に使う)などが書かれている事例は、個別の状態像を踏まえており評価できるが、記載が不十分な事例が散見された。</li> </ul>
(5) 留意事項について	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般的な留意点ではなく、本人の状態像や福祉用具を使う環境(例. 配線コードが多い)といった個人の特性に合った留意点がある場合にそれを記載することが望ましい。</li> <li>留意事項には優先順位があると考えられるので、記載順を考慮するとよいのではないかと。</li> </ul>
(6) 利用者にとっての分かりやすさについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門用語が多く、利用者や家族にとって分かりにくい事例が見られる。</li> <li>介護支援専門員だけでなく、利用者や家族に理解してもらい、リスクの軽減につながることを望まれる。</li> </ul>
(7) モニタリングについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切なアセスメントに基づく利用計画からモニタリングにつながる重要性がある。モニタリングの役割には、利用目標の達成状況の確認や、新たなニーズが生じていないかの確認などがある。それを実施しやすい様式となっているかどうか等、今後の検討が求められる。</li> <li>現様式の項目を見ると、メンテナンスシートのような印象も受ける。</li> </ul>

上記の指摘事項から抽出された課題は次の2点であり、これらの課題に対する対応策として本事業において福祉用具サービス計画作成ガイドラインに関する検討を行った。



図表14 福祉用具サービスの質の向上に向けた検討



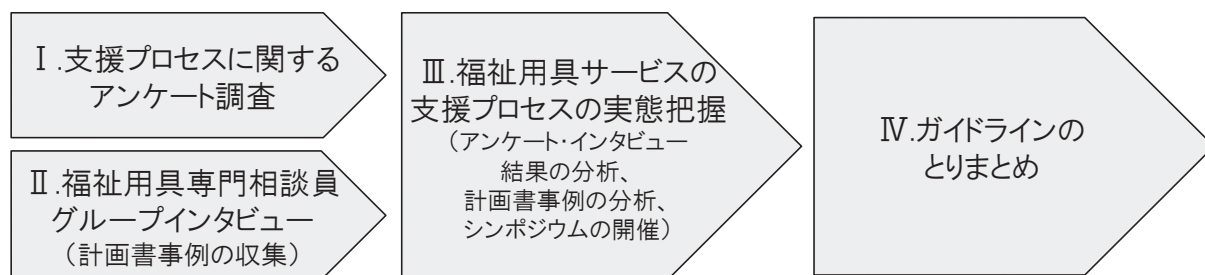
福祉用具サービス計画作成に関わる思考プロセスと様式の記載方法等に関する標準形を成文化し、福祉用具専門相談員が参照可能とすることで、福祉用具サービスの質の向上に寄与することを目指す。

## 2. 検討方法

### (1) 検討のフロー

ガイドラインの検討フローは以下に示した通りである。

図表15 ガイドラインの検討フロー



### (2) 福祉用具サービスの支援プロセスに関するアンケート調査の実施概要

福祉用具サービスの支援プロセスに関するアンケート調査を実施した。実施概要は以下の通りである。

#### ① 実施目的

- ・ 福祉用具サービス計画の内容、福祉用具サービスの一連のプロセスにおけるサービス内容について定量的に把握する。

## ② 実施方法

- ・ 郵送調査

## ③ 実施対象

- ・ 全国の福祉用具貸与事業所(6482 事業所<sup>i</sup>)から、2,000 事業所を無作為抽出し、調査票を発送し、各福祉用具貸与事業所に所属する 1 名の福祉用具専門相談員に回答を依頼した。

## ④ 発送及び回収の状況

- ・ 発送数:2,000 事業所
- ・ 回収数:541 件(回収率 27.1%)
- ・ 実施時期:平成 25 年 9 月

## ⑤ 調査項目

主な調査項目は以下の通りである。調査項目の詳細は資料編を参照のこと。

- ・ 平成 25 年 1 月にはじめて福祉用具選定・契約を行ったケースのうち 1 件についての福祉用具サービスの支援プロセス
- ・ 福祉用具専門相談員の基本属性
- ・ 福祉用具貸与事業所の基本属性

## (3) 福祉用具専門相談員グループインタビューの実施概要

福祉用具専門相談員を対象とするグループインタビューを実施した。

### ① 実施目的

- ・ 実際の事例に基づいて、福祉用具専門相談員が、福祉用具サービス計画を作成する際の思考過程や支援プロセスを定性的に把握する。

### ② 実施方法

- ・ 全国 4 か所の会場にて、福祉用具専門相談員のグループインタビューを実施した。
- ・ 福祉用具専門相談員には、自ら支援した利用者の福祉用具サービス計画等を本人の同意を取得した上で、個人を特定できる情報をマスキングして持参して頂いた。

---

<sup>i</sup>平成 25 年 8 月現在。全国の福祉用具貸与事業所のリスト化に当たっては、各都道府県の介護サービス情報公表システムよりデータを抽出した。

### ③ 実施対象

- ・ 福祉用具サービス計画を活用し、質の高い福祉用具サービスを提供していると考えられる福祉用具貸与事業所に所属する福祉用具専門相談員のうち、介護支援専門員と連携した利用者支援に実績のある福祉用具専門相談員 15 名

### ④ 実施日時と会場

実施日時と会場は以下の通りである。

図表 16 グループインタビューの実施日時と会場

開催日	時間	会場	参加者数
平成 25 年 11 月 18 日(月)	13 時 30 分～15 時 30 分	大阪府(大阪府社会福祉会館)	4 名
平成 25 年 11 月 19 日(火)	9 時 30 分～11 時 30 分	鹿児島県(鹿児島市内の福祉用具貸与事業所)	4 名
平成 25 年 11 月 22 日(金)	14 時～16 時	青森県(青森市内の福祉用具貸与事業所)	3 名
平成 25 年 11 月 25 日(月)	10 時～12 時	東京都(東京都内の福祉用具貸与事業所)	4 名

## (4) シンポジウムの実施概要

福祉用具サービス計画作成ガイドラインについて検討するとともに、ガイドラインの普及啓発や記載内容に対する現場の意見を把握するため、福祉用具専門相談員等を対象としたシンポジウムを2回開催した。開催の目的や概要は以下のとおりである。

### ① 実施目的

- ・ 福祉用具サービス計画の意義や、各記載項目の位置づけ等について、福祉用具専門相談員や福祉用具の関係者に、普及啓発を行う。
- ・ 福祉用具専門相談員や福祉用具関係者を対象に、ガイドラインのとりまとめに取り組んでいることを幅広く周知することで、とりまとめ後のガイドラインの活用促進を図る。
- ・ 福祉用具専門相談員や福祉用具関係者等から、ガイドラインに盛り込む内容等について意見聴取を行う。

## ② 実施概要

第1回及び第2回シンポジウムの概要は以下の通りである。

### a) 第1回シンポジウム

- ・ 日時:2014年2月17日(月)14:30～16:45
- ・ 場所:エル・おおさか 6階 大会議室

#### 【プログラム】

- (1)シンポジウム「福祉用具サービス計画作成『ガイドライン』普及に向けて～計画作成技術の標準化、そして、専門性確保のために～」
- ・ コーディネーター:白澤政和氏(桜美林大学大学院老年学研究科教授)
  - ・ シンポジスト
    - 岩元文雄氏(本会理事長)
    - 西野雅信氏(千葉県福祉ふれあいプラザ介護実習センターマネージャー)
    - 東島弘子氏(国際医療福祉大学大学院准教授)
  - ・ 助言者:澤村誠志氏(兵庫県立総合リハビリテーションセンター名誉院長)
- (2)ワークショップ「状態像に応じた機種を選定理由・留意事項」
- ・ コーディネーター:西野雅信氏(同上)
  - ・ プレゼンター
    - 志賀将樹氏(株式会社幸和製作所)
    - 茂住大悟氏(パナソニックエイジフリーライフテック株式会社)

### b) 第2回シンポジウム

- ・ 日時:2014年2月26日(水)14:30～17:30
- ・ 場所:三田国際ビル 地下会議室

#### 【プログラム】

- (1)シンポジウム「福祉用具サービス計画作成『ガイドライン』普及に向けて～計画作成技術の標準化、そして、専門性確保のために～」
- ・ コーディネーター:白澤政和氏(桜美林大学大学院老年学研究科教授)
  - ・ シンポジスト
    - 小島操氏(NPO法人東京都介護支援専門員研究協議会副理事長)
    - 西野雅信氏(千葉県福祉ふれあいプラザ介護実習センターマネージャー)
    - 渡邊慎一氏(一般社団法人神奈川県作業療法士会会長)
  - ・ 助言者:宮永敬市氏(厚労省老健局振興課福祉用具・住宅改修指導官・介護支援専門官)
- (2)ワークショップ「状態像に応じた機種を選定理由・留意事項」
- ・ コーディネーター
    - 畔上加代子氏(本会副理事長)
    - 西野雅信氏(同上)
  - ・ プレゼンター
    - 清水道生氏(株式会社ウェルファン)
    - 中村慎吾氏(株式会社松永製作所)
    - 溝口遵氏(アロン化成株式会社)

### ③ 実施結果(参加者からの主な意見)

シンポジウム参加者から挙げられた主な意見には以下のようなものがあった。

#### <ガイドラインへの意見>

- ・ 利用目標の設定方法を詳しく知りたい。
- ・ チームワークの重要性を盛り込んでほしい。
- ・ ケアプランが遅れた場合の対応について教えてほしい。
- ・ 福祉用具を利用する認知症高齢者への対応を明確に教えてほしい。
- ・ 現場では経済的理由による選定もあるが、計画を運用するなかではどうしたらいいか教えてほしい。
- ・ 現場でも手探りの状態で、適切に計画を作成できているかわからなかったが、作成の指標や統一の基準ができるとわかりやすい。
- ・ 社内統一の様式でも、内容に個人差がある。ガイドラインにより、この課題を解決したい。
- ・ サービスの本質を大切にされたガイドラインを作ってほしい。
- ・ 特に経験の浅い福祉用具専門相談員の道しるべとなるものにしてほしい。
- ・ 1年目の福祉用具専門相談員は、計画書の書き方やカンファレンスでの立場等、わからないことだらけ。ガイドラインにより、レベルを上げていく方向性がはっきりとしたら、大変有難い。
- ・ 専門性が必要なことは理解できるが、ケアマネジャーとの関係上福祉用具サービス計画がうまく機能するか不安に感じている。
- ・ ガイドラインにより、福祉用具サービス計画の必要性の理解、福祉用具専門相談員の評価につながればと思う。
- ・ ケアマネジャーと意見が異なると、福祉用具専門相談員の提案が通らない現状がある。福祉用具専門相談員の質の向上、地位の確保の面で、ガイドラインをよい方向につなげてほしい。
- ・ 福祉用具専門相談員が専門職としての主張をすると他の職種から煙たがられるのが現状。ガイドラインが確立され、福祉用具専門相談員の立場が確立され、「求められる⇒自然と知識が必要になる⇒経験が増えてよりの確なアドバイスができるようになる」といった流れに期待がふくらむ。
- ・ ふくせん様式アセスメント項目の、疾病や備考の記入欄が小さい。
- ・ ふくせん様式の身体状況や住環境の記入欄がもう少し充実させてほしい。

#### <聴講した感想>

- ・ 福祉用具サービス計画の目的や理由、何をどう記入するべきかがわからなかったので、非常にためになった。
- ・ 福祉用具サービス計画の意義を再認識できた。事業所にフィードバックして質の高いサービスを行いたい。
- ・ 選定理由や、安全に使用するための留意点を、どのように説明し、利用者にわかりやすくコメントとして記録するか、具体的に参考になった。
- ・ 留意事項の必要性、専門用語を使わない説明、今一度見直そうと思った。
- ・ 福祉用具サービス計画の意義はわかったが、ケアマネジャーやヘルパー等の福祉用具への理解の促進や連携の向上も必要。
- ・ ガイドラインが策定されることには賛成。ただ、理想どおりに行くと確実にコスト増となる。一方で価格公表などは事業者間の競争をあおる可能性がある。質の担保にはコストがかかるということをシンポジスト等に議論してもらいたい。

- ・ 具体的な計画書を作成するにあたり、ヒアリング力や商品知識の収集力のアップが重要だと感じた。
- ・ シンポジストからは理想論が多く、非現実的な話が多いように思う。
- ・ ガイドラインにより計画作成の指標ができることのメリットは理解できるが、業務量が増えた現実は変わらない。社外での評価は文章力より対人力。文章力が評価につながることはまだまだ難しい。ただ、計画書により選定への意識が強くなったことは否定できない。
- ・ 福祉用具サービス計画書は、考えて時間をかけて作っていながら出番の少ない書類である。

<その他>

- ・ 市役所の福祉課で、福祉用具サービス計画書に具体性がないと言われ、浴槽の深さや体をかがめる角度まで書くよう言われた。
- ・ 生活保護の方への特定福祉用具の選定は、役所から「安価なもので」と言われる。

### 3. 検討結果

#### (1) ガイドラインのとりまとめ

##### ① 位置づけ

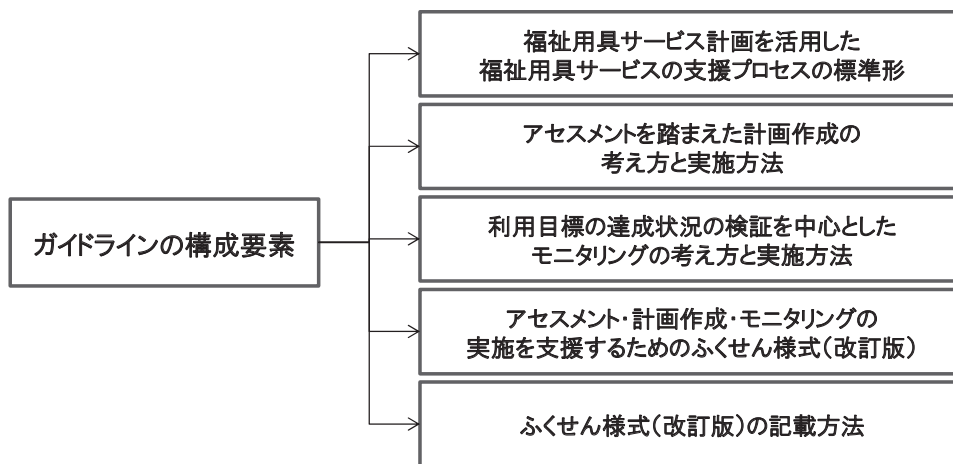
検討を通じて、「福祉用具サービス計画作成ガイドライン」(別添資料を参照)をとりまとめた。本ガイドラインは、福祉用具専門サービス計画作成に関わる業務フローと思考プロセスの標準形を示すものであり、以下の内容を包含する。

- ・ 法令等に即して、福祉用具サービス計画を作成する際、福祉用具専門相談員が実施しなければならない事項の定義、ならびに実施に当たっての考え方
- ・ より質の高いサービスの提供のために、福祉用具専門相談員が実施することが望ましい事項についての手法の例、留意点

##### ② 構成要素と活用イメージ

本ガイドラインは、以下の要素から構成される。

図表17 ガイドラインの構成要素



また、本ガイドラインは、以下のような用途で活用して頂くことが期待される。

- ・ 福祉用具専門相談員が日常的な業務の中で参照する資料として活用する
- ・ 福祉用具貸与事業所や職能団体等における研修会等で教材として活用する



## (2) ふくせん様式の改訂

ガイドラインの検討の中で、本会で福祉用具の計画的なサービス提供を支援するためのツールとして示している、ふくせん版「福祉用具サービス計画書(基本情報)」、「福祉用具サービス計画書(利用計画)」、「モニタリングシート」の3 つについて改訂を行う必要性が指摘されたことから、ガイドラインのとりまとめと併せて、これらの様式の改訂を行った。

各様式の改訂のポイントは以下の通りである。なお、各様式の改訂版及び記載項目・記載要領は、「福祉用具サービス計画作成ガイドライン」(別添資料を参照)にて示している。

### ① 基本情報の様式の改訂ポイント

#### a) 身体状況・ADLに関する項目・選択肢の追加

身体状況・ADLについて記載欄を追加した。「屋内歩行」、「屋外歩行」、「食事」、「更衣」、「視覚・聴覚」)

「寝返り」「起き上がり」「立ち上がり」について、「一部介助」を追加し、3段階であった選択肢を他の項目と同様の4段階に修正した。

「障害者日常生活自立度」「認知症の日常生活自立度」について、介護環境から身体状況・ADLに移動した。

#### b) 介護環境の欄の配置変更

介護環境の把握において、重要度の高い「家族構成・主介護者」欄が上に来るように移動した。

#### c) 介護環境と意欲・意向の記載欄の整理

アセスメントにおいては、利用者の意欲・意向の把握が重要であることから、「介護環境」に含まれていた「利用者の気持ち(意欲・意向)、今困っていること(福祉用具で期待すること等)」について、「意欲・意向」として独立させた。

### ② 利用計画の様式の改訂ポイント

#### a) 「生活全般の解決すべき課題・ニーズ(福祉用具が必要な理由)」欄の分割

生活全般の解決すべき課題・ニーズ(福祉用具が必要な理由)が複数ある場合に区別しやすいように、記載欄を分割した。

#### b) 「福祉用具利用目標」欄の分割

生活全般の解決すべき課題・ニーズ(福祉用具が必要な理由)が複数ある場合、それぞれの課題・ニーズに対応して福祉用具利用目標を記載しやすいように、記載欄を分割した。



### c) 利用者への説明文の見直し

改訂前の「以上、福祉用具サービス計画書に基づき、サービス提供を行います。」という記載について、計画の説明・同意・交付に関するプロセスがより明確になるよう、「以上、福祉用具サービス計画の内容について説明を受け、内容に同意し、計画書の交付を受けました。」に変更した。

## ③ モニタリングシートの改訂ポイント

### a) 「利用目標」と「目標達成度」の欄の配置の変更

利用目標と目標達成度の関連性が分かりやすいよう、「福祉用具利用目標」欄の横に「目標達成度」欄を配置した。

また福祉用具サービス計画書(利用計画)で記載した利用目標ごとに目標達成度が記載出来るように、「福祉用具利用目標」欄と「目標達成度」欄を4つに分割した。

### b) 点検結果に関する欄の統合

「点検」欄と「点検結果」欄を統合し、「点検結果」欄とした。

### c) 「今後の方針」欄の追加

種目毎に今後の方針が記載できるよう、今後の方針欄を作成した。選択肢として「継続」「再検討」の2つを設けた上で、その理由等について記載出来る欄を設けた。

### d) ご利用者・ご家族への聞き取り

「使いにくさ・利用中に困ったこと」、「ご利用者・ご家族の希望など」は、他の記載欄との内容の重複が多いことから削除した。

### e) 「総合確認の結果」欄の名称の見直し

「専門相談員による総合確認の結果(自由記載)欄」を、「総合評価」と改めて、スペースを拡大した。

### f) 切り取り線の廃止

利用者へ手渡すことを想定して下部に切り取り線を設けていたが、モニタリングの記録は利用者への交付の義務がなく、本モニタリングシートは福祉用具専門相談員がモニタリングを適切に実施できるように支援するツールとして位置づけを明確化したことから、切り取り線を廃止した。

平成 25 年度老人保健事業推進費等補助金 老人保健健康増進等事業  
福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業

# 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



# 福祉用具サービス計画作成ガイドライン

## 目次

第1章 福祉用具サービス計画および本ガイドラインの位置づけ	1
1. 本ガイドラインの位置づけ	1
2. 福祉用具サービス計画とは何か	1
(1) 導入の経緯	1
(2) 福祉用具サービス計画について	2
3. 福祉用具サービス計画の意義	2
4. 福祉用具サービス計画の作成の基本的な手順と方法	4
第2章 福祉用具サービス計画の作成	5
1. アセスメント	5
(1) アセスメントの目的と考え方	5
(2) アセスメントの実施内容	6
2. 福祉用具の利用目標の設定	10
(1) 自立支援に資する福祉用具の利用目標の考え方	10
(2) 利用目標の検討手順	11
(3) 利用目標を検討するうえでの留意点	13
3. 福祉用具の選定と、選定理由の明確化	14
(1) 選定理由の考え方	14
(2) 選定理由の記載方法	14
4. 留意事項の洗い出し	14
(1) 留意事項の考え方	14
(2) 留意事項の記載方法	15
5. サービス担当者会議への参加	17
(1) 会議の位置づけ	17
(2) 会議の内容	18
6. 福祉用具サービス計画の説明・同意・交付と、福祉用具サービスの提供	20
(1) 説明・同意・交付の位置づけ	20
(2) 説明・同意・交付の方法	20
(3) 福祉用具サービスの提供	21
7. 「ふくせん版 福祉用具サービス計画書(基本情報)」の記載方法	22
(1) 基本情報の様式(26年3月版)	22
(2) 基本情報の位置づけ	23
(3) 記載項目及び記載要領	23
8. 「ふくせん版 福祉用具サービス計画書(利用計画)」の記載方法	29

(1) 利用計画の様式(26年3月版) .....	29
(2) 利用計画の位置づけ .....	30
(3) 記載項目及び記載要領 .....	30
第3章 福祉用具サービス計画の実施状況の把握(モニタリング) .....	33
1. モニタリングの目的 .....	33
2. モニタリングの流れと確認・検討事項 .....	34
(1) 心身の状況等に関する変化や福祉用具の利用状況の把握 .....	34
(2) 利用目標の達成状況の確認 .....	35
(3) 今後の方針の検討 .....	35
(4) 福祉用具サービス計画の見直し有無の検討 .....	36
(5) 利用者・家族へのモニタリング結果の説明 .....	36
(6) モニタリング結果の介護支援専門員等への報告 .....	37
3. 「ふくせん版 モニタリングシート(訪問確認書)」の記載方法 .....	38
(1) モニタリングシートの様式(26年3月版) .....	38
(2) モニタリングシートの位置づけ .....	39
(3) モニタリングシートの様式(改訂版)とモニタリングの流れの関係 .....	39
(4) 記載項目及び記載要領 .....	39
「福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業」検討体制 .....	44

# 第 1 章 福祉用具サービス計画および本ガイドラインの位置づけ

## 1. 本ガイドラインの位置づけ

本ガイドラインは、福祉用具専門相談員が「福祉用具サービス計画」<sup>i</sup>を作成する際の考え方を示すことで、福祉用具に係るサービス(以下、「福祉用具サービス」という。)のより一層の質の向上を図ることを目指して、一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会(愛称:ふくせん)<sup>ii</sup>(以下、「本会」という。)が厚生労働省の老人保健健康増進等事業の助成を受けて策定したものです。

これまで本会では、福祉用具の計画的なサービス提供を支援するためのツールとして2009年に「ふくせん・福祉用具個別援助計画書」を開発し、次いで2010年には、同計画書に基づく定期の訪問確認によって適切な利用を支援するためのツールとして「モニタリングシート」を開発しました。2012年4月に福祉用具サービス計画の作成が義務化されたことに伴い、上記様式について名称をふくせん版「福祉用具サービス計画書」と変更し、様式の普及・啓発活動に取り組んできました。

本ガイドラインは、福祉用具サービス計画に関する現場での蓄積を基に取りまとめたものです。福祉用具サービス計画を作成するための基本的な考え方や留意点、関係機関との連携方法、さらにモニタリングの実施方法などを分かりやすく示しています。また、併せて本書の中にはガイドラインだけでなく、参考として本会が作成した様式(平成26年3月版)を示すとともに、様式の記載方法等についても触れることといたしました。

今後、さらに質の高い福祉用具サービスを利用者に提供できるよう、多くの福祉用具専門相談員に、日々の福祉用具サービス計画の作成時や研修等の様々な場面で、本ガイドラインを活用していただくことを期待しています。

## 2. 福祉用具サービス計画とは何か

### (1) 導入の経緯

介護保険制度は、要介護状態となった高齢者等に対して、自立支援の理念のもと、居宅サービス計画(以下、「ケアプラン」という。)に基づき、多様なサービスを組み合わせて提供しながら、高齢者等の日常生活を支えるための仕組みです。単に各サービスを個別に提供するのではなく、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営めるようにするため、すべてのサービスがケアプランを核に生活目標を共有し、認識を合わせることを求められます。

福祉用具サービスは、介護保険サービスの1つです。高齢者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて利用目標を定めるとともに、適切な福祉用具を選定し、利

<sup>i</sup> 指定基準上の「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」を総称したものを。

<sup>ii</sup> 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会の詳細については以下のHPを参照。  
<http://www.zfssk.com/>

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、専門職である福祉用具専門相談員が支援するものです。

福祉用具サービスは、これまで他の介護保険サービスと異なり、個別のサービス計画の作成が義務づけられていませんでした。しかし、「福祉用具における保険給付の在り方に関する検討会」(平成 23 年 5 月に「議論の整理」をとりまとめ)において、「福祉用具サービスにおいて、利用者の状態像の変化に応じた適切なアセスメント、マネジメントの仕組みが必要である」という指摘がなされ、個別サービス計画の必要性が示唆されました。

これを受け、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 月より福祉用具専門相談員が「福祉用具サービス計画」を作成することが義務化されることになりました。

## (2) 福祉用具サービス計画について

福祉用具サービス計画は、「利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した」ものです。

介護支援専門員が作成するケアプランとの関係としては、ケアプランに記載されている生活上の目標と、その実現を支援するサービスのうち、福祉用具サービスに関する具体的な内容を示したものになります。

なお、本ガイドラインでは、福祉用具サービス計画を記載するための様式について言及する際は、本会が開発した「福祉用具サービス計画書」という用語を用います。

## 3. 福祉用具サービス計画の意義

福祉用具サービス計画の主な意義としては、以下の 5 つが挙げられます。

### ①福祉用具サービスの目標や内容に対する利用者等の理解の促進

福祉用具サービス計画を用いることで、利用者や家族に対して福祉用具の利用目標や選定理由、活用方法を含む利用上の留意点を明確に説明することができます。

特に利用目標については、利用者が目指す生活の実現に向けて福祉用具を効果的に利用できるよう、利用者や家族だけでなく、関係する他職種とも共有する必要があり、文書化して示すことが有効です。

---

<sup>i</sup> 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(平成十一年三月三十一日厚生省令第三十七号)(以下指定基準とする)第百九十九条の二 第 1 項

## ②利用者の状態像等の変化に応じた福祉用具の提供

福祉用具の選定にあたっては、利用者の状態像等を把握し、それを根拠として最適なものを判断することが重要です。福祉用具サービス計画において、それぞれの福祉用具の選定理由を明確にしておくことで、利用者の状態像等に変化があった場合に現在の選定理由を再確認したうえで、福祉用具の見直しが必要かを判断するといったシームレスの対応が可能になります。

## ③事故防止・リスクマネジメント

福祉用具の利用に際しては、誤った使い方による事故やトラブルを防ぐための支援も重要です。利用者や家族をはじめ、日常的に福祉用具の利用に関わる介護職等に対して、福祉用具の適切な活用方法や利用上の留意事項等について、福祉用具サービス計画を通じてあらかじめ伝えることにより、事故やトラブルを未然に防ぐことにつながります。

また、万が一、事故が発生した場合においても、事故の検証から得られた結果と福祉用具サービス計画等の記録をもとに、利用者や家族に説明すべき内容をさらに整理することで、今後の事故防止に役立てることができます。

## ④関係者間の情報共有・共通理解

利用者が住み慣れた地域で自分らしく生活を続けていくためには、多職種<sup>i</sup>等の関係者間で支援に必要な情報を共有し、生活目標等について共通理解のもと連携し、利用者を支えていく体制が重要です。しかしながら、介護施設等と違い、在宅では必ずしも関係者が常に顔を合わせられるわけではありません。

そのため、利用者の状態像や利用するサービス内容等に関する情報を記録として残し、その情報を関係者間で共有することが重要となります。福祉用具サービス計画は、そのような記録類の1つであり、他のサービスの記録と同様、関係者間で活用することが期待されます。

## ⑤福祉用具専門相談員のスキルアップ

福祉用具サービス計画の作成にあたっては、利用者の生活のニーズや状態像といった情報を適切に把握・整理し、文章化する等の作業を行う必要があります。そこでは多様な知識や技術が求められます。

福祉用具サービス計画の作成に必要な、これらの知識や技術の習得に向けて日々研鑽を積むことで、専門職としての自覚が促され、福祉用具専門相談員としての資質と専門性の向上が期待されます。

---

<sup>i</sup> 本ガイドラインにおいては、福祉用具専門相談員を含む医療・介護・福祉の専門職を「多職種」と記載する。一方、福祉用具専門相談員以外の医療・介護・福祉の専門職を指す場合には「他職種」と記載する。

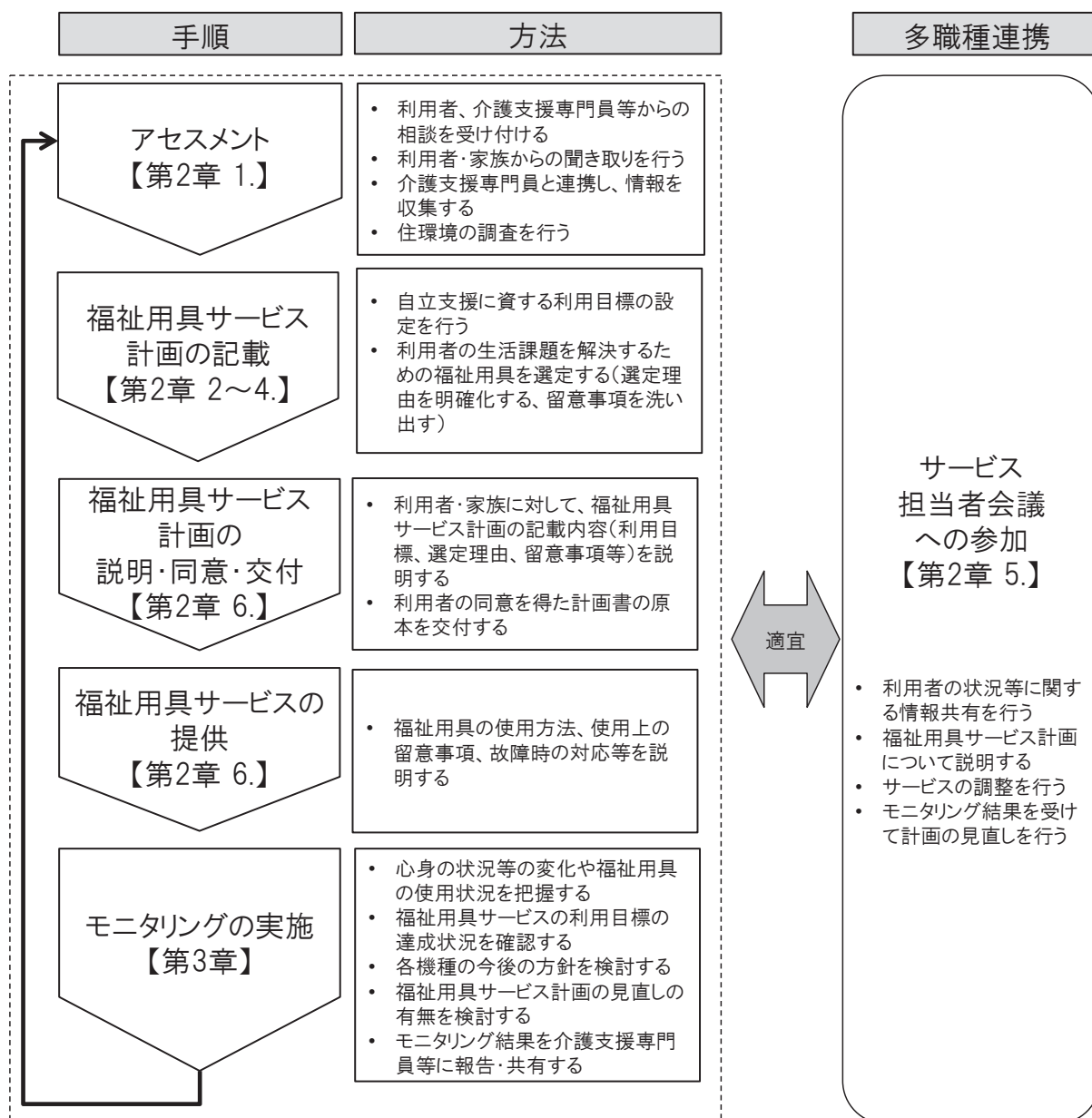


#### 4. 福祉用具サービス計画の作成の基本的な手順と方法

福祉用具サービス計画の作成の基本的な手順と方法は以下の通りです。第2章以降では、各項目の具体的な実施内容について述べていきます。

なお、この手順は基本的な流れであり、利用者を取り巻く状況により前後することがあることにも留意が必要です。

福祉用具サービス計画の作成の基本的な手順と方法



## 第2章 福祉用具サービス計画の作成

### 1. アセスメント

福祉用具専門相談員は、利用者・家族や介護支援専門員からの相談を受け、利用者の自宅等を訪問してアセスメントを行います。

#### (1) アセスメントの目的と考え方

##### ①アセスメントとはなにか

福祉用具専門相談員が行うアセスメントとは、「利用者の状態像に適した福祉用具を選定するための情報収集と分析の過程」<sup>i</sup>を指します。福祉用具サービスの出発点であり、効果的な福祉用具サービスを提供するためには不可欠な行為です。

指定基準においても、「福祉用具専門相談員は、利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与計画を作成しなければならない」<sup>ii</sup>と定められていますが、このうちアセスメントは「利用者の利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ」の部分該当します。

加齢や疾病等によって生じる生活上の課題(ニーズ)は、利用者の心身の状況、介護環境、住環境等によって一人ひとり異なるものです。また介護保険制度のサービスは、利用者本人がサービスの種類や内容の選択を行う自己決定の原則が重要であるため、福祉用具サービスの利用目標の設定や機種種の提案を行う際には、利用者の状態像や意向等を十分に踏まえたうえで専門的見地からの提案がなされなければ、利用者から福祉用具サービスの利用についての合意を得ることは難しくなります。

また、不十分なアセスメントの結果、利用者の状態像にそぐわない利用目標の設定や福祉用具の選定が行われてしまうと、事故の発生や福祉用具が適切に活用されないことも懸念されます。福祉用具専門相談員は、アセスメントの重要性を認識し、適切にアセスメントを実施するよう心がけなければなりません。

##### ②アセスメントにおける介護支援専門員との連携

指定基準においては、介護支援専門員との連携に関し、「既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない」<sup>iii</sup>と定められており、ケアプランに沿った福祉用具サービス計画を作成することが義務づけられています。福祉用具専門相談員は、介護支援専門員と密接に連携を図り、アセスメントや福祉用具サービス計画の作成を行う必要があります。

<sup>i</sup> 東島弘子、加島守(2013)「明解!福祉用具サービス計画の手引き」筒井書房より引用。

<sup>ii</sup> 指定基準 第百九十九条の二 第1項

<sup>iii</sup> 指定基準 第百九十九条の二 第2項

福祉用具専門相談員は、基本的にケアプランの受領後から、アセスメントの実施及び福祉用具サービス計画の作成に着手することになります。ただし、利用者の状態像や依頼の経緯等によっては、手順が前後することがあります。特に退院に際して急きょ福祉用具が必要となったケース等においては、介護支援専門員によるケアプランの作成・決定前に、福祉用具の導入について検討することが必要になる場合があります。その場合には、ケアプラン原案が示される前に福祉用具専門相談員が収集した情報で暫定的な福祉用具サービス計画を作成し、ケアプラン決定後に必要に応じて福祉用具サービス計画の変更を行います<sup>i</sup>。

また、ここで示している手順に関わらず、福祉用具の利用目標や機種等については介護支援専門員と支援の方向性を共有し、ケアプランとの連続性を持った福祉用具サービス計画を作成することが求められます。なお、支援の方向性をスムーズに共有するために、アセスメントにおける利用者・家族との面談や住環境の調査は、介護支援専門員と同行して行うことが望まれます。

## (2) アセスメントの実施内容

ここでは、アセスメントの実施内容について記載します。

### ①情報収集・分析すべき基本的な項目と情報収集の方法

アセスメントにおける、情報収集・分析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。各項目の詳細と、情報収集の方法は、以下のようなものが想定されます。

---

<sup>i</sup> 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)(以下、解釈通知とする)第三介護サービス 十一福祉用具貸与 3 運営に関する基準 (3)⑤ハ

アセスメントの基本的な項目と情報収集の方法の例

情報の種類	情報項目	情報収集の方法
利用者の基本情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、性別、年齢</li> <li>・要介護度</li> <li>・認定日、認定期間</li> <li>・住所、電話番号</li> <li>・居宅介護支援事業所名、担当介護支援専門員名 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護支援専門員からの情報収集(ケアプラン、アセスメントシート等)</li> </ul>
身体状況・ADL	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身長・体重</li> <li>・現病歴及び既往歴、合併症</li> <li>・障害の状況</li> <li>・障害高齢者日常生活自立度</li> <li>・認知症の程度(認知症高齢者日常生活自立度)</li> <li>・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) 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者・家族からの聞き取り</li> <li>・介護支援専門員からの情報収集(ケアプラン、アセスメントシート等)</li> <li>・サービス担当者会議</li> <li>・医療機関におけるカンファレンス等</li> </ul>
意欲・意向	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご本人の気持ち、望む生活について</li> <li>・現在困っていること</li> <li>・過去の生活状況(生い立ち、仕事、趣味等) 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者・家族からの聞き取り</li> <li>・介護支援専門員からの情報収集(ケアプラン、アセスメントシート等)</li> <li>・サービス担当者会議</li> <li>・医療機関におけるカンファレンス等</li> </ul>
介護環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・家族構成、主たる介護者(氏名、年齢、性別、利用者との関係、介護力、日中の介護状況)</li> <li>・利用している福祉用具(既に導入済みのもの)</li> <li>・経済状況 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者・家族からの聞き取り</li> <li>・介護支援専門員からの情報収集(ケアプラン、アセスメントシート等)</li> <li>・サービス担当者会議</li> <li>・医療機関におけるカンファレンス等</li> </ul>
住環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・持家または借家(住宅改修等が可能か)</li> <li>・エレベーターの有無(集合住宅の場合)</li> <li>・屋内の段差の有無</li> <li>・居室内での動線</li> <li>・トイレの状況(広さ、和式・様式)</li> <li>・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)</li> <li>・通路及び各部屋出入り口の有効幅、家具等の設置状況 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住環境の訪問調査</li> <li>・利用者・家族からの聞き取り</li> <li>・介護支援専門員からの情報収集(ケアプラン、アセスメントシート等)</li> </ul>

## ②情報収集の方法

利用者・家族との面談では、利用者宅を訪問することが基本となりますが、入院中等の場合は医療機関等で行うこともあります。その際、面談は、介護支援専門員に同行して行うことが望ましいでしょう。

面談等の機会に利用者宅を訪問する際には、住環境の調査も実施します。住宅改修が想定されている場合には、住宅改修の担当者に訪問の同席を依頼することを検討することも有効です。

また、情報収集には、利用者の支援のつなぎ役であり総合的援助方針をまとめる介護支援専門員からの情報が欠かせません。介護支援専門員が作成したケアプランにより、生活全般の解決すべき課題(ニーズ)や、福祉用具サービスに関する内容等を確認します。ケアプランの受領と併せて、介護支援専門員が作成したアセスメントシート(複写)も入手できると、利用者の心身の状況等をより詳細に把握でき、福祉用具サービス計画を作成するうえで有用です。

また、利用者が入院中等の場合は、退院時カンファレンスに出席する場合があります。医療機関での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、医療機関の作業療法士や理学療法士等から情報収集を行うことができます。

### ③情報収集の留意点

利用者や家族との面談の前に、想定される福祉用具の候補が絞りこめている場合には、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ことも有効な方法です。試用を通じて、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します。

また、認知症等によって、意思が明確に表明できない利用者の場合、家族からの聞き取り等を通じて情報収集を行います。

主な情報収集の方法と実施内容・留意点をまとめると、以下の通りです。

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"> <li>・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。</li> <li>・介護支援専門員と同行して行うことが望ましい。</li> <li>・既に想定される福祉用具の候補が絞り込めている場合には、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。</li> <li>・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</li> </ul>
介護支援専門員との連携による情報収集		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・ケアプランを受領する。</li> <li>・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。</li> </ul>
住環境の調査		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の自宅を訪問し、住環境の調査を行う。</li> <li>・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実施することが望ましい。</li> <li>・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。</li> </ul>
多職種連携による情報収集	サービス担当者会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。（サービス担当者会議の位置づけと内容については、第2章5節を参照。）</li> </ul>
	医療機関におけるカンファレンス等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機関の医療職と介護支援専門員等が出席するカンファレンスが開催される場合があり、福祉用具専門相談員が出席を求められるケースも増えている。</li> <li>・医療機関での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、医療機関の作業療法士や理学療法士等から情報収集を行うことは有用である。</li> </ul>
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、随時情報収集を行うことが望ましい。</li> <li>・また地域包括支援センター（または市町村）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。</li> </ul>



## 2. 福祉用具の利用目標の設定

福祉用具専門相談員は、情報収集に一定の目途がついた後、収集した情報を整理し、生活課題(ニーズ)を解決するために適切な利用目標を設定する必要があります。

福祉用具の利用目標は、アセスメントで明確となった利用者の生活課題(ニーズ)に対し、どのような福祉用具を用い、どのような方法によってそれを解決していこうとするのか、そして、どのような生活を目指していくのか等を端的に記載するものです。

また介護支援専門員が作成するケアプランとの関係では、福祉用具の利用目標は、ケアプラン第2表に記載された目標(主に短期目標)を福祉用具で実現するための方針に該当します。

### (1) 自立支援に資する福祉用具の利用目標の考え方

福祉用具サービス計画は、利用者の自立支援につながるものでなければなりません。ここでは、介護保険制度における自立支援の理念について改めて確認します。

#### ①介護保険制度における「自立支援」

「自立支援」は、介護保険制度の基本的な理念です。介護保険法の第一条には、次のような規定があります。

「加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な保健医療サービス及び福祉サービスに係る給付を行うため、国民の共同連帯の理念に基づき介護保険制度を設け、その行う保険給付等に関して必要な事項を定め、もって国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的とする。」

次に、保険給付について、次のような規定があります。

「保険給付は、要介護状態又は要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われる。」(第二条第2項)

「保険給付の内容及び水準は、被保険者が要介護状態となった場合においても、可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮されなければならない。」(第二条第4項)

また国民の努力及び義務として、以下のように記載されています。

「国民は、自ら要介護状態となることを予防するため、加齢に伴って生ずる心身の変化を自覚して常に健康の保持増進に努めるとともに、要介護状態になった場合においても、進んでリハビリテーションその他の適切な保健医療サービス及び福祉サービスを利用することにより、その有する能力の維持向上に努めるものとする。」(第四条)

つまり、介護保険における自立支援とは、「利用者の意思に基づいて、その有する能力に

応じ自立した日常生活を営むこと」と、「利用者が自らの能力の維持や向上に努めること」に対する支援であるということができるよう。

## ②自立支援に資する福祉用具サービスのあり方

利用者の自立支援につながる福祉用具サービスを提供するには、以下の点に留意する必要があります。

- ・ 利用者がどのような自立した生活を実現したいのかを踏まえて、利用者が福祉用具を活用した生活をイメージし、利用目標として掲げることを支援する。
- ・ 利用者の心身機能をできる限り活用しながら利用目標を達成できるよう、その有する能力に応じた福祉用具を選定し、福祉用具の利用を支援する。
- ・ 利用目標の設定やその検証を利用者とともに行うことを通じて、利用者が利用目標に向かって意欲的に取り組めるように支援する。

これらの点を踏まえながら福祉用具サービスを提供することで、利用者の日常の生活に対する意欲が向上し、利用者の主体性が尊重され、ひいてはエンパワメント(自己解決力)の向上につながることを期待されます。

## (2) 利用目標の検討手順

利用目標を考えるうえでの基本的な検討手順は、以下①～②に示す通りです。

### ①生活全般の解決すべき課題・ニーズ(福祉用具が必要な理由)の記入

福祉用具専門相談員によるアセスメント結果に基づいて、福祉用具サービス計画に、介護支援専門員が作成したケアプランとの連続性を踏まえた「生活全般の解決すべき課題・ニーズ(福祉用具が必要な理由)」を記入します。

介護支援専門員によるケアプラン作成前に福祉用具サービス計画を暫定的に作成しなければならない場合等については、ケアプランが作成された後、すみやかに福祉用具サービス計画に記載した「生活全般の解決すべき課題・ニーズ(福祉用具が必要な理由)」を見直すことが必要となります。

### ②福祉用具の利用目標の記入

①で記入した「生活全般の解決すべき課題・ニーズ(福祉用具が必要な理由)」を踏まえ、福祉用具の利用目標を検討します。福祉用具の利用目標とは、「どのような福祉用具」を利用し、それぞれの生活課題(ニーズ)の解決を「どういう方法」で図り、その結果「どのような生活」を目指すのか、ということの意味します。利用目標を記入するうえでの考え方のプロセスは、以下 a) ～ c) に示す通りです。



### a) 目指す生活の具体化

まずは、生活課題(ニーズ)の解決という視点から、利用者が目指す生活を具体化します。「目指す生活」を具体化する視点としては、「利用者の自立支援」と、「介護者の負担軽減」の2つがあります。「介護者の負担軽減」とは、利用者の自立支援を図るうえで、結果的に介護者の負担の軽減を図ることに繋がるという考え方です。

○利用者の自立支援の例:

- ・ひとりで買い物ができるようになる
- ・食堂で家族と一緒に食事ができるようになる

○介護者の負担軽減の例:

- ・ベッドから車いすに移ることが安定してできるようになる
- ・排泄の後始末が適切に行えるようになる

### b) 生活課題(ニーズ)の解決方法

次に、生活課題(ニーズ)の解決方法を検討します。すなわち、「利用者の自立支援」であれば、「どのような課題に対応する必要があるのか」あるいは「どのようなリスクを防止する必要があるのか」等を踏まえたうえで、「福祉用具を導入することで、どういった動作ができる」ようになるか等を記載します。

また、「介護者の負担軽減」も同様に、「どのような問題点に対応する」あるいは「どのようなリスクを防止する」ことで、福祉用具が介護者の「どういった介護動作の負担軽減に繋がる」のか等を記載します。

### c) 用いる福祉用具

次に生活課題(ニーズ)を解決するうえで、「どのような福祉用具」を用いるのかを明確にします。利用目標における福祉用具は、個別の機種名ではなく、品目で記載します。また複数の福祉用具を組み合わせて1つの生活課題(ニーズ)の解決を図る場合は、複数の福祉用具の品目を列挙するか、付属品などを除いた主な品目について記載します。

利用目標は、利用者が福祉用具を活用した生活をイメージし、その目標に向かって意欲的に取り組めるよう、利用者とともに設定するものであり、福祉用具サービス計画の要となることです。利用者の課題・ニーズの解決に向けて、福祉用具がどういった役割を果たすのか、その結果としてどのような生活を実現しうるのかを、端的に記載するよう留意して下さい。

また利用目標の記載において、目標達成の期間は明確に定められていませんが、介護支援専門員が作成するケアプランとの連続性の観点から、ケアプラン第2表の短期目標の目標期間に相当するものと考えられます。

なお、ケアプランにおける生活全般の解決すべき課題・ニーズ(福祉用具が必要な理由)が複数ある場合は、その課題・ニーズごとに利用目標を記載する必要があります。

### (3) 利用目標を検討するうえでの留意点

#### ①利用者にとって分かりやすいものであること

福祉用具サービス計画の利用目標は、利用者自身が達成すべき目標です。そのため福祉用具専門相談員は、利用者や家族が利用目標を理解し、目標達成に向けて意欲を持って取り組むことができるよう、分かりやすく平易な言葉で、具体的な内容を記載する必要があります。

#### ②モニタリングで検証するものであることを意識すること

福祉用具の利用目標は、モニタリングにおいて目標の達成状況を検証するものであることを踏まえて設定する必要があります。福祉用具の利用目標が抽象的だと、モニタリングにおける達成状況の検証が難しくなります。そのため、利用目標には、利用者の生活と利用する福祉用具の関係をできるだけ具体的に盛り込んでおく必要があります。

### 3. 福祉用具の選定と、選定理由の明確化

#### (1) 選定理由の考え方

福祉用具専門相談員は、福祉用具の利用目標を設定した後、それらの目標達成に有効な福祉用具の具体的な機種を選定します。選定は、選定理由と留意事項を明確にしなから行う必要があります。

福祉用具の選定理由は、利用者の状態像等(心身の状況、ADL、介護環境、住環境等)や利用目標を踏まえ、その機種(型式)を選定した理由を指します。

具体的には、以下の視点に照らして記載します。

- ・ 利用目標を達成するために、選定した機種(型式)の機能や特性が妥当であるか。
- ・ 利用者の状態像等や希望に照らして、選定した機種(型式)の機能や特性が妥当であるか。

#### (2) 選定理由の記載方法

福祉用具を選定した後、福祉用具サービス計画に機種(型式)の名称と単位数を記載します。次に、福祉用具の機種(型式)ごとに選定理由を記載します。その際、利用者や家族が内容を理解できるよう、分かりやすく平易な言葉で、具体的な内容を記載するよう留意します。例えば、疾患の名称や福祉用具の部品名称等に関する難解な専門用語を多用するようなことは避けるなど配慮が必要です。

福祉用具貸与品目以外に特定福祉用具販売の利用もあるときは、特定福祉用具販売の分も併せて記載することとなります<sup>i</sup>。また、介護保険の給付対象外の福祉用具(貸与または販売)を併せて選定する場合についても同様に記載を行うことで、利用目標に対する福祉用具サービスの全体像がより分かりやすくなります。

### 4. 留意事項の洗い出し

#### (1) 留意事項の考え方

「解釈通知」によれば、「福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画には、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種を選定した理由等を記載すること。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)がある場合には、留意事項に記載すること<sup>ii</sup>とあり、留意事項には、福祉用具の利用が適切に行われるよう、利用者や家族、関係者間で共有すべき情報を記載することとされています。

留意事項を検討する際には、福祉用具サービス計画の読み手が誰かという点を改めて意識することが重要です。福祉用具サービス計画の第一の読み手は、利用者とその家族です。

<sup>i</sup> 指定基準 第百九十九条の二 第1項

<sup>ii</sup> 解釈通知 第三介護サービス 十一福祉用具貸与 3運営に関する基準 (3)⑤ロ

留意事項は、利用者とその家族に対して、福祉用具の適切な利用方法等についての情報提供を行うための情報であるということが、基本的な位置づけとなります。多くの利用者やその家族にとって、福祉用具は必要性が生じて初めて触れることが多いものです。留意事項は、口頭で説明するだけでなく、文書で繰り返し確認ができるよう福祉用具サービス計画書に記載しておくことが、大変有意義であるといえます。

福祉用具サービス計画の第二の読み手は、介護支援専門員や訪問介護員等、福祉用具の操作を行う可能性がある関係者です。訪問介護員等は、車いすや特殊寝台のリモコン等といった福祉用具を操作する機会が多くあります。福祉用具を導入する際には、その福祉用具の利用方法や利用にあたって注意すべき点等について情報を共有することが、適切で安全な利用に有効です。

## (2) 留意事項の記載方法

留意事項に記載すべき内容としては、まず、「福祉用具の利用方法について留意すること」が挙げられます。福祉用具は適切な利用によって効果を発揮するものであり、不適切な利用によりかえって心身機能の低下等を引き起こすことがあるため、これを防ぐ必要があります。例えば、以下のような例が考えられます。

### 【例】

- 利用目標：車いすで移動し、食堂で家族と一緒に食事ができるようになる。
- 状態像：歩行は困難だが、車いすから立ち上がる能力や椅子に座る能力がある方。
- 視点：
  - ・できるだけ有する能力を維持し、これまでの生活環境を維持する観点から、車いすから椅子への移乗の方法について利用者や家族に対して助言しているか。
  - ・日々の体調の変化がある場合は、移乗の際に気をつける点について助言しているか。

このような視点を踏まえ、適切な移乗の方法等を助言することによって、車いすを多用することで生じる立ち上がりや座位能力の衰えや、生活が単調化するリスクの軽減等に繋がります。

次に、「利用者の状態像(身体状況・ADL、介護環境、住環境)や福祉用具の利用場所の特性等に応じて、発生しうる事故等について注意を喚起すること」が挙げられます。

福祉用具の操作方法や誤操作によるリスクについては、重要事項説明書や各機種の取扱説明書等に記載のあるものを単に転記するのではなく、その中から利用者個人の状態像等や利用場所等の環境に応じて特に発生しうるリスクを選択し、記載することが必要です。

また、特殊寝台とサイドレールの挟まれ事故といった重大事故に繋がりがやすいリスクについては、重要事項説明書やマニュアル等の記載と重複していても、留意事項欄に再度記載し、注意

を喚起することが望ましいでしょう。

その他に、記載する内容としては、以下のことが挙げられます。

- ・ 福祉用具の故障等が疑われる際の対応方法に関して情報提供を行うこと(例:ガタツキがある場合には、利用を中止し、ご連絡ください)
- ・ その他、福祉用具に関して、福祉用具専門相談員から利用者・家族・介護支援専門員等に対して情報提供を行うこと

## 5. サービス担当者会議への参加

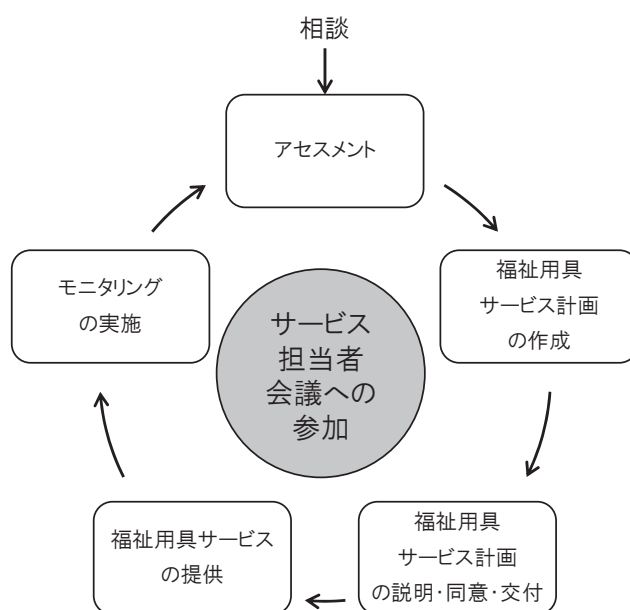
福祉用具専門相談員は、介護支援専門員からの召集を受けて、サービス担当者会議に参加します。サービス担当者会議を通じて、利用者の状況把握及び共有を行うとともに、各職種が専門的な見地から意見を出し合い、利用者にとってより良い支援の方向性やサービス提供方法を検討することとなります。

### (1) 会議の位置づけ

サービス担当者会議<sup>i</sup>とは、介護支援専門員がケアプランを作成するために、サービスの提供を予定している多職種を集めて行う会議です。介護保険で提供されるサービスは、利用者の自立支援に向けて、様々な職種が連携のうえで支援を行うことが原則ですが、サービス担当者会議はそのようなチームケアを円滑に実践するために多職種が顔を合わせて、提供されるサービスの目標等の情報の共有や意見交換を行う場となります。

福祉用具専門相談員にとっては、利用者の情報を把握し、チームケアにおける福祉用具サービスの役割を確認する重要な会議です。会議を通じて、利用者の心身の状況や、置かれている環境、他の保健医療・福祉サービスの利用状況等を把握しなければなりません<sup>ii</sup>。サービス担当者会議の開催は、事例によって適宜開催されますが、いずれの場合も参加時点でそれぞれが得ている情報を共有し、以下に示すような流れで検討することとなります。

福祉用具サービス計画の基本的な手順とサービス担当者会議の位置づけ



<sup>i</sup> 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成十一年三月三十一日厚生省令第三十八号)第十三条 第九号

<sup>ii</sup> 指定基準 第二百五条(第十三条「心身の状況等の把握」の準用)

## (2) 会議の内容

### ①利用者の状況等に関する情報の共有

サービス担当者会議では、介護支援専門員がアセスメントを通じて把握した、利用者の希望や心身の状況、利用者の自立した日常生活を支援するうえで解決すべき課題(ニーズ)等について参加者と共有し、チームケアの前提となる利用者像に対する認識のすり合わせを行います。また、福祉用具専門相談員をはじめとする介護支援専門員以外の参加者が、事前にアセスメントの実施等を通じて各々で利用者の状況を把握している場合には、必要に応じ、参加者間でその情報も共有します。

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作成にあたって必要となる情報を介護支援専門員や他の職種からできる限り収集するように努める必要があります。

### ②ケアプランの原案の内容に関する協議

サービス担当者会議では、利用者の希望やアセスメントの結果に基づいて作成したケアプランの原案が、介護支援専門員から提示されます。ケアプランの原案には、利用者や家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容、利用料、サービスを提供するうえでの留意事項等が記載されています。

サービス担当者会議では、介護支援専門員が提示するケアプランの原案について、参加者で内容を検討します。参加者は「①利用者の状況等に関する情報の共有」で確認した「解決すべき課題(ニーズ)」に基づいて、ケアプランの目標やサービス内容が自立支援に向けて適切なものになっているか、自らの専門的な見地からの意見を述べることを求められます。

福祉用具専門相談員は、ケアプランにおける福祉用具サービスの位置づけや内容、福祉用具に関わる他のサービスの内容等を確認し、福祉用具サービスの方向性を把握するとともに、必要に応じて介護支援専門員や他職種と意見交換を行います。

### ③福祉用具サービス計画の説明

福祉用具専門相談員は、作成した福祉用具サービス計画の案について説明を行い、サービス担当者会議の参加者と意見交換を行うことが望ましいでしょう。特に、利用目標やサービス内容(選定した福祉用具)の妥当性について検討を行います。

また福祉用具サービスは、介護支援専門員やその他の関係職種と密接に連携しながらサービスを提供する必要があります<sup>i</sup>。利用者が様々なサービスを組み合わせるうえで、各サービスの目標等にずれが生じないように、必要に応じて他のサービスとの調整を行います。

---

<sup>i</sup> 指定基準 第二百五条(第十四条「居宅介護支援事業者等との連携」の準用)



例えば、利用者が福祉用具を利用する際に、リハビリテーション、訪問介護、訪問看護等に携わる職種が見守る、あるいは実際に福祉用具に触れるといったことも多くあります。それを踏まえ、作業療法士や理学療法士等に対し、利用者の有する能力の維持・向上という観点で福祉用具の選定に関する意見を求めたり、利用者の状態像に応じた利用方法についての助言を求めたりすることもできます。また、その他の関係職種に利用上の留意点を説明したりすることで、支援者同士の連携を図ります。

#### ④福祉用具サービスの継続利用の必要性の検証

福祉用具サービスの利用にあたっては、必要に応じ随時サービス担当者会議において、継続して利用する必要性について検証しなければなりません<sup>i</sup>。検証の結果、利用の継続が必要と判断される場合は、介護支援専門員はその理由をケアプランに記載します。

サービス担当者会議において福祉用具の継続利用の必要性について検証する際は、福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を提示する等、検証を行うための情報を提供することが求められます<sup>ii</sup>。なお、モニタリングの実施内容については、第3章で詳細を述べます。

---

<sup>i</sup> 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成平成十一年三月三十一日厚生省令第三十八号)第十三条 第二十一号

<sup>ii</sup> 指定基準 第百九十九条 第五号



## 6. 福祉用具サービス計画の説明・同意・交付と、福祉用具サービスの提供

### (1) 説明・同意・交付の位置づけ

福祉用具サービス計画の作成にあたっては、内容について利用者または家族に対して説明し、利用者の同意を得なければなりません<sup>i</sup>。利用者や家族自身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。

同意を得た福祉用具サービス計画は、原本を利用者に交付しなければなりません<sup>ii</sup>。

### (2) 説明・同意・交付の方法

利用者や家族に対して福祉用具サービス計画を説明するうえでの主なポイントは、以下の通りです。

- ・ 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、最適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、定期的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(利用目標の変更、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。

また、介護者については、利用者が福祉用具を利用する際に見守ったり、介護者自身が福祉用具を操作したりする場合があるため、説明時にはできる限り介護者にも同席してもらうことが望ましいです。

上記のように説明を行った後に、利用者から内容について同意を得たうえで、利用者に福祉用具サービス計画を交付します。

なお、福祉用具サービス計画は、2年間保存しなければなりません<sup>iii</sup>。

<sup>i</sup> 指定基準 第百九十九条の二 第3項

<sup>ii</sup> 指定基準 第百九十九条の二 第4項

<sup>iii</sup> 指定基準 第二百四条の二 第2項

### (3) 福祉用具サービスの提供

計画に基づき、福祉用具サービスの提供を行う際は、自立支援に資する適切な利用方法について、十分な説明を行う必要があります。適宜、福祉用具サービス計画とは別に、福祉用具の利用方法、利用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に渡す等の工夫も必要となります。特に、心身機能の低下や事故の発生を防止するという観点から、誤った使い方によって機能が低下した事例や、事故が発生した(しそうになった)事例等を示し、理解を促すことが重要です。必要に応じて、各福祉用具のパンフレットや、関係団体(医療・介護ベッド安全普及協議会等)が発行している啓発パンフレット等を活用しましょう。

次に、福祉用具サービス計画のイメージをつかむために、本会が作成した「ふくせん様式」を掲載しますので、参考にして下さい。

## 7. 「ふくせん版 福祉用具サービス計画書(基本情報)」の記載方法

### (1) 基本情報の様式(平成 26 年 3 月版)

ふくせん 福祉用具サービス計画書(基本情報)						管理番号	
						作成日	
						福祉用具 専門相談員名	
フリガナ		性別	生年月日	年齢	要介護度	認定期間	
利用者名	様		M・T・S 年 月 日			～	
住所						TEL	
居宅介護支援事業所						担当ケアマネジャー	
相談内容		相談者	利用者との続柄		相談日		
ケアマネジャーとの相談記録						ケアマネジャーとの相談日	
身体状況・ADL			( 年 月 ) 現在			疾病	
身長	cm	体重	kg				
寝返り	<input type="checkbox"/> つかまらない でできる	<input type="checkbox"/> 何かにつかま ればできる	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> できない	麻痺・筋力低下		
起き上がり	<input type="checkbox"/> つかまらない でできる	<input type="checkbox"/> 何かにつかま ればできる	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> できない	障害日常生活自立度		
立ち上がり	<input type="checkbox"/> つかまらない でできる	<input type="checkbox"/> 何かにつかま ればできる	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> できない	認知症の日常生活自立度		
移乗	<input type="checkbox"/> 自立 (介助なし)	<input type="checkbox"/> 見守り等	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助	特記事項		
座位	<input type="checkbox"/> できる	<input type="checkbox"/> 自分の手で支 えればできる	<input type="checkbox"/> 支えてもらえ ればできる	<input type="checkbox"/> できない	介護環境		
屋内歩行	<input type="checkbox"/> つかまらない でできる	<input type="checkbox"/> 何かにつかま ればできる	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> できない	家族構成/主介護者		
屋外歩行	<input type="checkbox"/> つかまらない でできる	<input type="checkbox"/> 何かにつかま ればできる	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> できない	他のサービス 利用状況		
移動	<input type="checkbox"/> 自立 (介助なし)	<input type="checkbox"/> 見守り等	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助	利用している 福祉用具		
排泄	<input type="checkbox"/> 自立 (介助なし)	<input type="checkbox"/> 見守り等	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助	特記事項		
入浴	<input type="checkbox"/> 自立 (介助なし)	<input type="checkbox"/> 見守り等	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助	意欲・意向等		
食事	<input type="checkbox"/> 自立 (介助なし)	<input type="checkbox"/> 見守り等	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助	<input type="checkbox"/> 利用者から確認できた <input type="checkbox"/> 利用者から確認できなかった 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など)		
更衣	<input type="checkbox"/> 自立 (介助なし)	<input type="checkbox"/> 見守り等	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助			
意思の伝達	<input type="checkbox"/> 意思を他者に 伝達できる	<input type="checkbox"/> ときどき伝達 できる	<input type="checkbox"/> ほとんど伝達 できない	<input type="checkbox"/> 伝達できな い			
視覚・聴覚							
居宅サービス計画				住環境			
利用者及び家族の生活に対する意向	利用者						
	家族						
総合的な援助方針							<input type="checkbox"/> 戸建 <input type="checkbox"/> 集合住宅 ( 階 ) ( エレベーター <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ) 例: 段差の有無など

## (2) 基本情報の位置づけ

「ふくせん福祉用具サービス計画書(基本情報)」(以下、基本情報)は、福祉用具サービスの利用にあたって、「福祉用具サービス計画書(利用計画)」(以下、利用計画)の作成に必要な情報を収集、整理するための様式です。福祉用具専門相談員は、基本情報の様式を用いて、利用者に関する様々な情報を収集し、利用者の課題やニーズを分析したうえで、利用計画において福祉用具の利用目標の設定や具体的な用具の選定を行うことが求められます。

基本情報には、具体的には、利用者の基本情報(氏名、性別、年齢、要介護度、認定期間等)、身体状況・ADL、介護環境、意欲・意向等、住環境等の項目を設けています。

## (3) 記載項目及び記載要領

### 1) 「利用者名」欄

利用者名を記入します。

### 2) 「性別」欄

利用者の性別を記入します。

### 3) 「生年月日」欄

利用者の生年月日を記入します。

### 4) 「年齢」欄

利用者の年齢を記入します。

### 5) 「要介護度」欄

利用者の要介護度を記入します。

### 6) 「認定期間」欄

利用者の要介護認定の有効期間を記入します。

### 7) 「住所」「TEL」欄

利用者の住所と電話番号を記入します。

8) 「居宅介護支援事業所」欄

利用者が利用している居宅介護支援事業所の事業所名を記入します。

9) 「担当ケアマネジャー」欄

利用者を担当している介護支援専門員の氏名を記入します。

10) 「相談者」欄

福祉用具サービスの利用に関して、福祉用具専門相談員に相談を行った人の氏名を記入します。

11) 「利用者との続柄」欄

相談者と福祉用具サービスの利用者との続柄を記入します。

12) 「相談日」欄

相談者と福祉用具専門相談員が相談を行った日付を記入します。

13) 「相談内容」欄

利用者がどのような理由で福祉用具サービスを利用したいのかについて、相談者が話した内容を記入します。

14) 「ケアマネジャーとの相談記録」欄

福祉用具専門相談員と、利用者を担当する介護支援専門員が、福祉用具サービスの利用に関して行った相談内容を記入します。

15) 「ケアマネジャーとの相談日」欄

福祉用具専門相談員と介護支援専門員が相談を行った日付を記入します。

16) 「身体状況・ADL:身長」欄

利用者の身長を記入します。

17) 「身体状況・ADL:体重」欄

利用者の体重を記入します。

#### 18) 「身体状況・ADL:寝返り」欄

利用者が寝返りをどの程度できるかを記入します。

ここでいう「寝返り」とは、きちんと横向きにならなくても、横たわったまま左右のどちらかに身体の向きを変え、そのまま安定した状態になることが自分でできるかどうか、あるいは介助バ―等何かにつかまればできるかどうかの能力です。

#### 19) 「身体状況・ADL:起き上がり」欄

利用者が起き上りをどの程度できるかを記入します。

ここでいう「起き上がり」とは、身体の上にふとんをかけないで、寝た状態から上半身を起こすことができるかどうかの能力です。

#### 20) 「身体状況・ADL:立ち上がり」欄

利用者が立ち上りをどの程度できるかを記入します。

ここでいう「立ち上がり」とは、立ち上がった後に、平らな床の上で立位を 10 秒間程度保持できるかどうかの能力です。

#### 21) 「身体状況・ADL:移乗」欄

利用者が移乗の介助をどの程度必要としているかを記入します。

ここでいう「移乗」とは、「ベッドから車いす(いす)へ」「車いすからいすへ」「ベッドからポータブルトイレへ」「車いす(いす)からポータブルトイレへ」「畳からいすへ」「畳からポータブルトイレへ」「ベッドからストレッチャーへ」等、でん部を移動させ、いす等へ乗り移ることです。

#### 22) 「身体状況・ADL:座位」欄

利用者が座位の保持をどの程度できるかを記入します。

ここでいう「座位」とは、背もたれがない状態での座位の状態を 10 分間程度保持できるかどうかの能力です。

#### 23) 「身体状況・ADL:屋内歩行」欄

利用者が屋内歩行をどの程度できるかを記入します。

ここでいう「屋内歩行」とは、屋内において、立った状態から継続して歩くことができるかどうかの能力です。

#### 24) 「身体状況・ADL:屋外歩行」欄

利用者が屋外歩行をどの程度できるかを記入します。

ここでいう「屋外歩行」とは、屋外において、立った状態から継続して歩くことができるかどうかの能力です。

#### 25) 「身体状況・ADL:移動」欄

利用者が移動の介助をどの程度必要としているかを記入します。

ここでいう「移動」とは、日常生活において、食事や排泄、入浴等で、必要な場所へ移動するにあたって、見守りや介助が行われているかどうかで選択します。

#### 26) 「身体状況・ADL:排泄」欄

利用者が排尿や排便の介助をどの程度必要としているかを記入します。

ここでいう「排尿」とは、「排尿動作(ズボン・パンツの上げ下げ、トイレ・尿器への排尿)」「陰部の清拭」「トイレの水洗」「トイレやポータブルトイレ、尿器等の排尿後の掃除」「オムツ、リハビリパンツ、尿とりパッドの交換」「抜去したカテーテルの後始末」の一連の行為のことで

す。ここでいう「排便」とは、「排便動作(ズボン・パンツの上げ下げ、トイレ・排便器への排便)」「肛門の清拭」「トイレの水洗」「トイレやポータブルトイレ、排便器等の排便後の掃除」「オムツ、リハビリパンツの交換」「ストーマ(人工肛門)袋の準備、交換、後始末」の一連の行為のことで

#### 27) 「身体状況・ADL:入浴」欄

利用者が入浴の介助をどの程度必要としているかを記入します。

ここでいう「入浴」とは、一般浴、シャワー浴、訪問入浴、器械浴等により、体を洗ったり、浴槽につかったりする行為のことで

#### 28) 「身体状況・ADL:食事」欄

利用者が食事を摂取する際の介助をどの程度必要としているかを記入します。

ここでいう「食事」の摂取とは、食物を摂取する一連の行為のことで、通常の経口摂取における、配膳後の食器から口に入れるまでの行為のほか、経管栄養の際の注入行為や中心静脈栄養も含まれます。

#### 29) 「身体状況・ADL:更衣」欄

利用者が更衣をどの程度できるかを記入します。

ここでいう「更衣」とは、衣服が用意された時に、それを着たり、脱いだりする行為のことで

### 30) 「身体状況・ADL:意思の伝達」欄

利用者が意思の伝達をどの程度できるかをチェックします。また、意思の伝達に際しての特徴(動作手順、環境等)などの状況を記入します。

### 31) 「身体状況・ADL:視覚・聴覚」欄

利用者の視覚、聴覚等の状況を把握し、その情報を記入します。

### 32) 「身体状況・ADL:疾病」欄

利用者の身体状況・ADL の状況の原因となっている疾病名を記入します。

### 33) 「身体状況・ADL:麻痺・筋力低下」欄

利用者の身体について、麻痺や筋力低下が生じているかどうかを記入します。麻痺、筋力低下のそれぞれについて、程度や見られる部位を記入します。

### 34) 「身体状況・ADL:障害日常生活自立度」欄

利用者の、障害日常生活自立度のランクを記入します。

障害日常生活自立度とは、高齢者の障害の程度を踏まえた日常生活の自立の程度を表すものです。

### 35) 「身体状況・ADL:認知症の日常生活自立度」欄

利用者の、認知症の日常生活自立度のランクを記入します。

認知症の日常生活自立度とは、高齢者の認知症の程度を踏まえた日常生活の自立の程度を表すものです。

### 36) 「身体状況・ADL:特記事項」欄

利用者の身体状況・ADL について、16)から 35)の項目以外で、特記すべき内容があれば、必要に応じて記入します。

また 16)～35)の項目のうち、想定する福祉用具に関連して、身体状況・ADL 項目に関する詳しい特徴(動作手順、環境等)があれば記入します。例えば、特殊寝台の利用が想定される場合には、ベッドからの起き上がり・立ち上がり動作の手順や、立ち上がりの際に支えとなっている家具等について記入します。



#### 37) 「介護環境: 家族構成／主介護者」欄

利用者の家族構成、および主介護者を記入します。主介護者は、家族に限らず、訪問介護員等も含めて、主に福祉用具を使う可能性のある人を記入します。

#### 38) 「介護環境: 他のサービス利用状況」欄

利用者が、福祉用具サービス以外で現在利用している介護保険サービスがあれば、記入します。

#### 39) 「介護環境: 利用している福祉用具」欄

過去に購入したものや、他社で貸与しているもの、介護保険外で貸与・購入しているものなど、利用者が、現在利用している福祉用具を記入します。

#### 40) 「介護環境: 特記事項」欄

利用者の介護環境について、37)～39)の項目以外で特記すべき内容があれば、必要に応じて記入します。

#### 41) 「意欲・意向等」欄

利用者はどのような意欲を持っているか、利用者の意向はどのようなものかを記入します。また、利用者が今困っていること、福祉用具で期待すること等を記入します。

利用者本人だけではなく、必要があれば家族にも確認のうえ、記入します。

これらの内容について、利用者から直接確認できたかどうかをチェック欄に記入します。

#### 42) 「居宅サービス計画: 利用者及び家族の生活に対する意向」欄

ケアプランに記載された「利用者及び家族の生活に対する意向」を転記します。

#### 43) 「居宅サービス計画: 総合的な援助方針」欄

ケアプランに記載された「総合的な援助方針」を転記します。

#### 44) 「住環境」欄

利用者の住環境について、「戸建」、「集合住宅」のいずれか、および「集合住宅」の場合の階数とエレベーターの有無を記入します。

下の記載欄には、住環境の特性(段差の有無、居室内や外出時の動線、福祉用具を利用する可能性のある居室の広さや家具の設置状況等)を記入します。

8. 「ふくせん版 福祉用具サービス計画書(利用計画)」の記載方法

(1) 利用計画の様式(平成 26 年 3 月版)

<b>ふくせん 福祉用具サービス計画書(利用計画)</b>						管理番号
フリガナ		性別	生年月日	年齢	要介護度	認定期間
利用者名	様		M・T・S 年 月 日			～
居宅介護 支援事業所					担当ケアマネジャー	
生活全般の解決すべき課題・ニーズ (福祉用具が必要な理由)			福祉用具利用目標			
1						
2						
3						
4						
<b>選定福祉用具(レンタル・販売)</b>						
	品目	単位数	選定理由			
	機種(型式)					
①						
②						
③						
④						
⑤						
⑥						
⑦						
⑧						
<b>留意事項</b>						

以上、福祉用具サービス計画の内容について説明を受け、内容に同意し、計画書の交付を受けました。

日付 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 署名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

## (2) 利用計画の位置づけ

「ふくせん版 福祉用具サービス計画書(利用計画)」(以下、利用計画)は、指定基準上の「福祉用具貸与計画」に該当し、「指定福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等」を記載するものです。

利用計画は、福祉用具利用の目標とサービス内容について利用者と認識を合わせるとともに、適切な利用を支援するために、課題・ニーズ、福祉用具利用目標、選定理由、留意事項を記載するためのツールです。利用者にとって重要な内容となるので、分かりやすく記載することが重要です。

利用計画は、作成後、利用者またはその家族に対して内容を説明し、利用者の同意を得たうえで、利用者に対して交付します。

## (3) 記載項目及び記載要領

### 1) 「利用者名」欄

利用者名を記入します。

### 2) 「性別」欄

利用者の性別を記入します。

### 3) 「生年月日」欄

利用者の生年月日を記入します。

### 4) 「年齢」欄

利用者の年齢を記入します。

### 5) 「要介護度」欄

利用者の要介護度を記入します。

### 6) 「認定期間」欄

利用者の要介護認定の有効期間を記入します。

### 7) 「居宅介護支援事業所」欄

利用者が利用している居宅介護支援事業所の事業所名を記入します。

#### 8) 「担当ケアマネジャー」欄

利用者を担当している介護支援専門員の氏名を記入します。

#### 9) 「生活全般の解決すべき課題・ニーズ(福祉用具が必要な理由)」欄

利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで、福祉用具を用いて解決すべき課題・ニーズを記載します。

具体的には、ケアプラン第 2 表の「生活全般の解決すべき課題(ニーズ)」のうち、福祉用具サービスに関連する箇所を転記するか、もしくはケアプランに記載された課題(ニーズ)との連続性を念頭に置きながら、福祉用具専門相談員によるアセスメント結果に基づいて記載します。なお、「生活全般の解決すべき課題・ニーズ(福祉用具が必要な理由)」が 5 つ以上ある場合は、5 つ目以降は 2 枚目に記載します。

#### 10) 「福祉用具利用目標」欄

前述の「生活全般の解決すべき課題・ニーズ(福祉用具が必要な理由)」に対して、どのような福祉用具を導入して解決を目指すのか、そしてどのような自立した生活を目指すのかを記載します。

課題・ニーズが複数ある場合には、利用目標は課題・ニーズごとに立てます。具体的には、それぞれの課題・ニーズの解決にあたって導入する福祉用具と利用目的、利用を通じて実現を目指す生活について記載します。記載にあたっては、ケアプランの目標と整合が取れるように留意します。

#### 11) 「品目・機種(型式)・単位数」欄

利用目標を達成するために利用する福祉用具の品目・機種(型式)・単位数を記載します。福祉用具貸与に加え、特定福祉用具販売の利用もある場合は、併せて記載します。

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。

#### 12) 「選定理由」欄

福祉用具の機種(型式)ごとに、その機種(型式)を選定した理由を記載します。その機種(型式)の機能や特性が、利用目標を達成するうえでどのような役割を果たすのか、あるいは利用者の状態像や意向に照らしてどう妥当なのかといった視点から記載します。

#### 13) 「留意事項」欄

利用者、家族、介護支援専門員、他職種が福祉用具を適切に利用するうえで知っておくべき事項を記載します。具体的には、福祉用具の操作方法や、誤操作によるリスクのうち利

用者の状態像や利用場所の特性等を踏まえて特に注意喚起が必要なものについて記載します。

#### 14) 「日付」欄

福祉用具専門相談員が利用者や家族等に対し、福祉用具サービス計画の内容を説明し、内容について同意を得て、計画書を交付した日付を記入します。その際、利用者や家族等に署名・押印してもらいます。

#### 15) 事業所や担当者に関する記入欄

「事業所名」、「福祉用具専門相談員」、「住所」、「TEL」、「FAX」は、福祉用具貸与事業所や担当する福祉用具専門相談員に関する情報をそれぞれ記入します。

## 第3章 福祉用具サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)

### 1. モニタリングの目的

平成24年4月の福祉用具サービス計画の作成の義務化に合わせ、福祉用具専門相談員には、福祉用具サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)の実施が義務づけられました。(介護予防)福祉用具貸与の指定基準<sup>i</sup>では、「福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成後、当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を行うものとする」と定められています<sup>ii</sup>。

福祉用具専門相談員は、福祉用具サービス計画に定める計画期間の中で、定期的なモニタリングを行い、目標の達成状況の把握や利用者についての継続的なアセスメント等を行います。モニタリングを通じて、利用者の心身の状況、介護者の状況、置かれている環境の変化を把握し、利用する福祉用具を見直すことが望ましいと判断される場合等は、必要に応じて福祉用具サービス計画の変更を行うものとされています<sup>iii</sup>。

モニタリングでは以下に示す内容を確認します。

- ・ 福祉用具サービス計画に記載した利用目標の達成状況を検証する。
- ・ 当初に計画した通り、福祉用具が適切に利用されているかを確認する。
- ・ 心身の状況変化等に伴う新たな利用者のニーズを把握する。
- ・ 福祉用具の点検を行い、必要に応じてメンテナンスを行う。
- ・ 福祉用具の誤った利用や誤操作により事故やヒヤリハットに繋がる可能性が想定される場合は、再度注意を喚起する。

福祉用具専門相談員の業務であるモニタリングの実施は利用者・家族とともに行います。福祉用具専門相談員と利用者・家族が、利用目標の達成状況や今後の方針等を確認し合うことは、福祉用具の適切な利用、及び利用者・家族の目指す生活の実現に繋がります。

また、福祉用具専門相談員はモニタリング結果を記録することが義務づけられています<sup>iv</sup>。利用者の状態や生活上の課題・ニーズ等の変化を把握するには、モニタリングを行ったそれぞれの時点での情報を記録することが重要です。モニタリング結果の記録は、当該利用者のケアプランを作成した介護支援専門員に報告します。モニタリング結果を記録として残し、それを活用することで、チームアプローチに必要な情報共有をより円滑に行うことが可能となります。

なお、モニタリングの記録は、福祉用具サービス計画と異なり、利用者への交付の義務は

<sup>i</sup> 指定基準 第九十九条の二 第5項

<sup>ii</sup> 介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成十八年三月十四日厚生労働省令第三十五号)(以下、指定基準(介護予防)とする)第二百七十八条の二 第5項

<sup>iii</sup> 解釈通知 第四介護予防サービス 11 介護予防福祉用具貸与(3)④

<sup>iv</sup> 指定基準(介護予防) 第二百七十八条の二 第6項

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、できるだけ書面にて渡すことが望まれます。

## 2. モニタリングの流れと確認・検討事項

モニタリングの流れについて、以下に示します。福祉用具専門相談員は、利用者宅を訪問するなどし、利用者の心身の状況等について確認を行った後、利用計画に設定した利用目標の達成状況の確認を行い、福祉用具サービスの今後の方針について検討を行います。

### モニタリングの流れ



### (1) 心身の状況等に関する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、利用者の心身の状況等に関する変化を、聞き取り等によって把握します。変化を確認する内容は、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。

#### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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)。</li> </ul>
意欲・意向等の変化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・福祉用具に関して利用者からの要望はないか。</li> </ul>
家族構成、主介護者の変化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族構成や主介護者の介護力等が変化していないか。</li> <li>・福祉用具に関して、家族からの要望はないか。</li> </ul>
サービス利用等の変化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
住環境の変化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉用具を利用する居室等の住環境が変化し、福祉用具が適合しなくなっていないか。</li> </ul>
利用状況の問題点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)。</li> <li>・使い方に不明点等はないか。</li> <li>・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。</li> </ul>
福祉用具のメンテナンス状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉用具は、正常に動作しているか。</li> <li>・修理等が必要な箇所はないか。</li> </ul>

また、福祉用具専門相談員は、聞き取りの過程の中で、誤った利用や事故・ヒヤリハットに繋がる可能性のある福祉用具の誤操作等について確認するとともに、利用者や家族に改めて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、前段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。

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。

達成度の検証にあたっては、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

(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】

○アセスメント結果: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。
- ・利用者や家族の意識はどうか。

### 【例2】

○アセスメント結果: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。
- ・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繋がることにならないか。
- ・利用者や家族の意識はどうか。

これらのように、多様な観点からその福祉用具の継続性について検討を行い、中止・変更や再度の目標設定を行うとともに、利用方法の変更といった視点も含めて判断を行うこととなります。

## (4) 福祉用具サービス計画の見直し有無の検討

福祉用具専門相談員は、利用目標の達成状況など、モニタリングの確認結果を踏まえ、福祉用具サービス計画の見直しの必要性を検討します。福祉用具サービス計画の見直しは、後述する通り、介護支援専門員との協議によって方向性を決定していくものです。ここではまず、介護支援専門員と協議するための情報となるよう、福祉用具専門相談員としての判断を行います。

## (5) 利用者・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、利用者・家族に分かりやすい言葉で説明します。その際、利用目標の達成状況や、利用状況の問題点等で特に留意すべきことを強調し、利用目標の達成に向けた意欲の向上や、福祉用具の誤操作等への注意を促します。

また、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等への報告

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を介護支援専門員に報告します。また必要に応じてその他の関係職種と情報を共有します。

モニタリング結果の報告や共有の方法は以下の通りです。

### ① 介護支援専門員への報告

福祉用具専門相談員は、モニタリング記録を、担当する介護支援専門員に報告しなければなりません<sup>i</sup>。報告の方法は、手渡し、電子メール、ファックス、郵送等が想定されます。

福祉用具専門相談員が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、介護支援専門員と協議を行い、福祉用具サービス計画を見直す場合があります。その場合、福祉用具専門相談員は再度アセスメントを行い、福祉用具サービス計画の案を作成します。

介護支援専門員との協議により、福祉用具サービス計画の見直しの必要性がないと判断された場合にも、適宜サービス担当者会議においてモニタリング結果の説明が必要です。なお、サービス担当者会議の位置づけと内容については第2章5節で述べた通りです。

### ② その他の関係職種との共有

モニタリング結果は、必要に応じて他職種と共有することが望まれます。例えば、福祉用具が誤った方法で利用されていることが疑われた場合は、介護支援専門員に対して情報提供を行うとともに、他の介護サービスの利用がある場合は、その担当者に情報提供を行います。このように、モニタリング結果を踏まえて、利用者に対する注意喚起や適切な利用に向けた支援を、多職種で協力して行うことが考えられます。

また、身体状況・ADL に大きな変化があった場合には、作業療法士や理学療法士等に状態像の詳細な評価を依頼することも有効です。

### ③ 他の福祉用具専門相談員との共有

1人の利用者に対して複数の福祉用具専門相談員が分担してサービスを提供している場合は、他の担当者とモニタリング結果を共有することで円滑にサービスを提供することにつながります。また担当者が1人の場合でも、モニタリング結果を踏まえ、経験者による指導や事例検討等を行うことで、サービスの検証や改善につながります。

次に、モニタリングの具体的な方法についてイメージをつかむために、本会が作成した「ふくせん様式(モニタリングシート)」を掲載しますので参考にして下さい。

---

<sup>i</sup> 指定基準(介護予防) 第二百七十八条の二 第6項

### 3. 「ふくせん版 モニタリングシート(訪問確認書)」の記載方法

#### (1) モニタリングシートの様式(平成 26 年 3 月版)

<h2 style="margin: 0;">ふくせん モニタリングシート (訪問確認書)</h2>	管理番号			
	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	<input type="checkbox"/> 利用者	<input type="checkbox"/> 家族	<input type="checkbox"/> 他( )
	確認手段	<input type="checkbox"/> 訪問	<input type="checkbox"/> 電話	
	事業所名			
	福祉用具専門相談員 事業所住所 TEL			

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
1	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 一部達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
2	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 一部達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
3	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 一部達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
4	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 一部達成 <input type="checkbox"/> 未達成	

①	利用福祉用具(品目) 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	再検討の理由等
				<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 再検討
②			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 再検討	
③			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 再検討	
④			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 再検討	
⑤			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 再検討	
⑥			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 再検討	
⑦			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 再検討	
⑧			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 再検討	

利用者等の変化					
身体状況・ADL の変化	<input type="checkbox"/> なし		介護環境① (家族の状況) の変化	<input type="checkbox"/> なし	
	<input type="checkbox"/> あり			<input type="checkbox"/> あり	
意欲・意向等の 変化	<input type="checkbox"/> なし		介護環境② (サービス利用 等)・住環境の 変化	<input type="checkbox"/> なし	
	<input type="checkbox"/> あり			<input type="checkbox"/> あり	

総合評価		
福祉用具 サービスの 計画の 見直しの 必要性	<input type="checkbox"/> なし	
	<input type="checkbox"/> あり	

次回実施予定日	年	月	日
---------	---	---	---

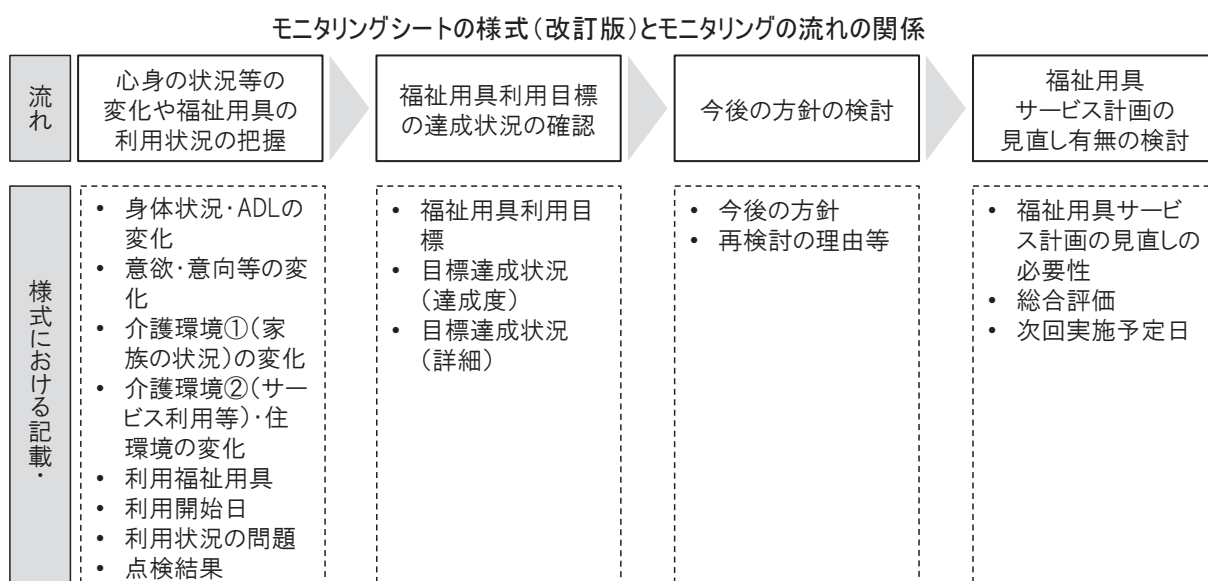
## (2) モニタリングシートの位置づけ

「ふくせん版 モニタリングシート(訪問確認書)」(以下、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。

モニタリングシートは、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利用状況を把握し、福祉用具利用目標の達成状況の確認や各機種の方針の検討を行うためのツールです。モニタリングシートを利用者や家族に渡すことは想定していませんが、利用者や家族等からの希望があつて開示する場合は、疾病等の記載内容に留意する必要があります。

## (3) モニタリングシートの様式(平成 26 年 3 月版)とモニタリングの流れの関係

モニタリングシートの様式(平成 26 年 3 月版)と、前述のモニタリングの流れの関係を以下に示します。それぞれの事項について、モニタリングシートを活用しながら確認・検討を行い、その結果を記録します。



## (4) 記載項目及び記載要領

### 1) 「モニタリング実施日」・「前回実施日」欄

「モニタリング実施日」欄には、モニタリングを実施した年月日を記載します。また、同じ利用者について以前もモニタリングを行っている場合には、「前回実施日」欄にその年月日を記載します。

### 2) 「お話を伺った人」欄

モニタリングの際に、聞き取りを行うことができた人について、チェックを行います。利用者と

家族の両方から聞き取りを行った場合には両方にチェックを入れます。

3) 「確認手段」欄

モニタリングの際の情報の確認手段として、当てはまるものにチェックを入れます。

4) 「事業所名」「福祉用具専門相談員」「事業所住所」「TEL」欄

福祉用具貸与事業所や福祉用具専門相談員に関する情報をそれぞれ記入します。

5) 「利用者名」欄

利用者名を記入します。

6) 「居宅介護支援事業所」欄

利用している居宅介護支援事業所の事業所名を記入します。

7) 「担当ケアマネジャー」欄

利用者を担当している介護支援専門員の氏名を記入します。

8) 「要介護度」欄

利用者の要介護度を記入します。

9) 「認定期間」欄

利用者の要介護認定の有効期間を記入します。

10) 「福祉用具利用目標」欄

福祉用具サービス計画(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。

11) 「目標達成状況」(「達成度」・「詳細」)欄

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たりします。

#### 12) 「利用福祉用具(品目)・機種(型式)」欄

福祉用具サービス計画(利用計画)に記載されている福祉用具の品目、機種(型式)を転記します。

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。

#### 13) 「利用開始日」欄

福祉用具サービス計画(利用計画)に記載されている計画書を交付した年月日を転記します。

#### 14) 「利用状況の問題」欄

各福祉用具が適切な方法で利用されているか、操作方法に不明な点がなかったか、福祉用具サービス計画作成時に想定した頻度で利用されているか等を確認し、チェックを行います。

#### 15) 「点検結果」欄

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。

#### 16) 「今後の方針」(「今後の方針」・「再検討の理由等」)欄

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を記入します。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、利用状況等に問題がなく、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には、再検討にチェックを入れます。

また、継続や再検討に関わらず、ヒヤリハット事例やメンテナンス方法、福祉用具の留意点などがあれば、必要に応じて記載します。

「再検討の理由等」欄には、以下のように記載を行います。

- ・ (再検討にチェックを入れた場合)福祉用具の機種等を再度検討することが必要な理由を記載します。(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)
- ・ (事故やヒヤリハット等が発生したことを確認した場合)事故やヒヤリハット等の詳細や、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、「継続」にチェックを入れており、事故やヒヤリハット等も発生していない場合には、「再検討の理由等」欄に記入する必要はありません。

#### 17) 「身体状況・ADL の変化」欄

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)変化について記入します。

身体状況・ADL の変化を確認する際の具体的な視点は、福祉用具サービス計画(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の 20 項目)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な内容を記入します。

#### 18) 「意欲・意向等の変化」欄

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)変化について記入します。

意欲・意向等の変化を確認する際の視点は、福祉用具サービス計画(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など)」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な内容を記入します。

#### 19) 「介護環境①(家族の状況)の変化」欄

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)変化について記入します。

介護環境(家族の状況)を確認する際の具体的な視点は、福祉用具サービス計画(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、主介護者の家族が体調不良により介護力が低下している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な内容を記入します。

#### 20) 「介護環境②(サービス利用等)・住環境の変化」欄

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)変化について記入します。

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、福祉用具サービス計画(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入します。

#### 21) 「福祉用具サービス計画の見直しの必要性」欄

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、記入します。

「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。

#### 22) 「総合評価」欄

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

- ・ 実施したメンテナンスの内容 (マットレスの交換を行った等)
- ・ 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えること
- ・ 介護支援専門員への申し送り、相談したいこと
- ・ 他職種への申し送り、相談したいこと 等

#### 23) 「次回実施予定日」欄

次回モニタリングの実施予定日について記入します。



## 「福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業」検討体制

### 【検討委員会】

委員	※五十音順、敬称略	◎は委員長、○は副委員長
北川 貴己	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	神奈川県ブロック長
久留 善武	一般社団法人シルバーサービス振興会	総務部長
西條 由人	神奈川県保健福祉局福祉部	地域福祉課長
◎ 澤村 誠志	兵庫県立総合リハビリテーションセンター	名誉院長
清水 壮一	日本福祉用具・生活支援用具協会	専務理事
○ 白澤 政和	桜美林大学大学院老年学研究科	教授
神 智淳	お茶の水ケアサービス学院	学院長
助川 未枝保	一般社団法人日本介護支援専門員協会	常任理事
瀬戸 恒彦	公益社団法人かながわ福祉サービス振興会	専務理事
長井 充良	前一般社団法人日本福祉用具供給協会	専務理事
松井 一人	公益社団法人日本理学療法士協会	理事
本村 光節	公益財団法人テクノエイド協会	常務理事
渡邊 慎一	一般社団法人日本作業療法士協会	制度対策部 福祉用具対策委員会 委員長

### オブザーバー

井上 宏	厚生労働省老健局振興課	課長補佐
宮永 敬市	厚生労働省老健局振興課	福祉用具・住宅改修指導官 介護支援専門官
和田 淳平	厚生労働省老健局振興課	福祉用具・住宅改修指導係 係長
菅 祐太郎	厚生労働省老健局振興課	福祉用具・住宅改修指導係
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

### 【ガイドライン部会】

委員	※五十音順、敬称略	◎は部会長
加島 守	高齢者生活福祉研究所	所長
小島 操	NPO 法人東京都介護支援専門員研究協議会	副理事長
◎ 白澤 政和	桜美林大学大学院老年学研究科	教授
西野 雅信	千葉県福祉ふれあいプラザ介護実習センター	マネージャー
野村 幸司	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	
東島 弘子	国際医療福祉大学大学院	准教授
松浦 尚久	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	
渡邊 慎一	一般社団法人日本作業療法士協会	制度対策部 福祉用具対策委員会 委員長

### 【事務局】

山下 和洋	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	企画推進室 室長
山本 一志	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	事務局長
徳村 光太	(株)日本総合研究所	総合研究部門 公共コンサルティング部 研究員
山崎 香織	(株)日本総合研究所	総合研究部門 公共コンサルティング部 研究員
青島 耕平	(株)日本総合研究所	総合研究部門 公共コンサルティング部 研究員
小野崎 透	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	事務局長代理
柳田 磨利子	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	事務局
永井 香織	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	事務局
楓 夏子	一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会	事務局



平成 25 年度老人保健事業推進費等補助金  
福祉用具専門相談員の質の向上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

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

〒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

平成 25 年度老人保健事業推進費等補助金  
福祉用具専門相談員の質の向上に向けた  
調査研究事業  
参考資料



## 参考資料 目次

1. 福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムに関するアンケート調査.....	3
(1) アンケート調査集計結果.....	3
(2) アンケート調査票.....	17
2. 福祉用具サービスの支援プロセスに関するアンケート調査.....	23
(1) アンケート調査集計結果.....	23
(2) アンケート調査票.....	51

# 1. 福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムに関するアンケート調査

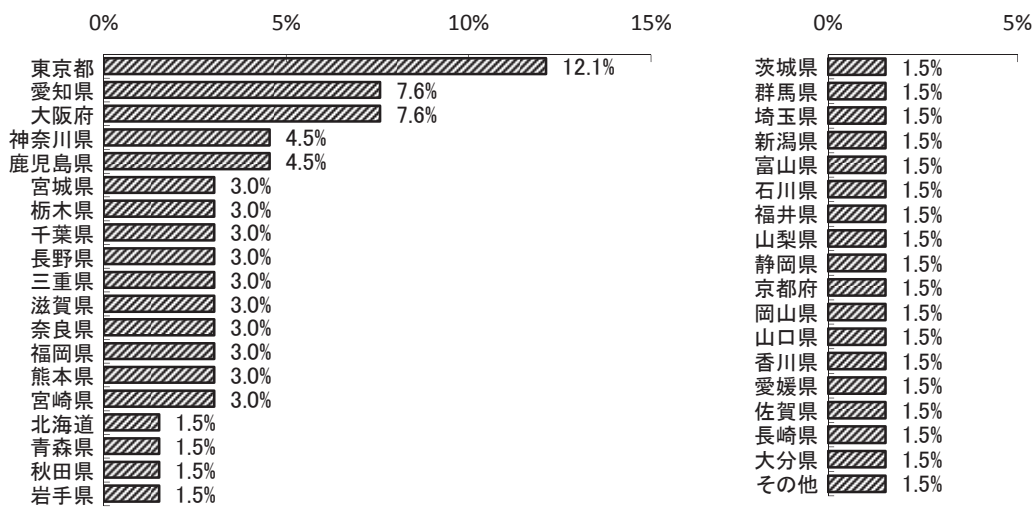
## (1) アンケート調査集計結果

### ① 事業所の基本情報

#### a) 指定を受けている都道府県

事業者として指定を受けている都道府県を見ると、最も多い東京都が 12.1%、次いで愛知県と大阪府が 7.6%、神奈川県と鹿児島県が 4.5%であった。

図表1 指定を受けている都道府県

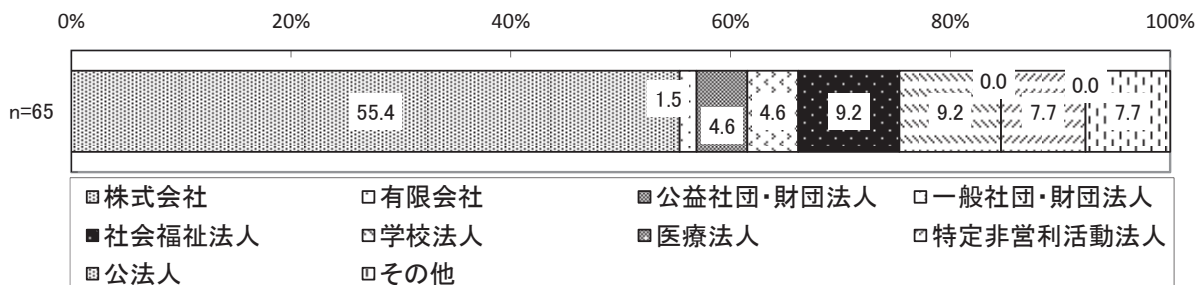


※その他は「大阪府、兵庫県、神奈川県、千葉県」と回答。

#### b) 法人種別

法人種別としては、「株式会社」が全体の過半数の 55.4%を占め、次いで「社会福祉法人」と「学校法人」が 9.2%で並んだ。

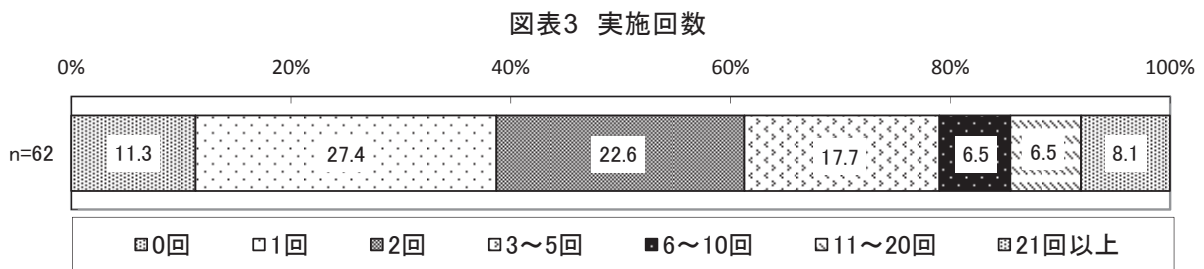
図表2 法人種別



c) 指定講習会の実績(平成 24 年度)

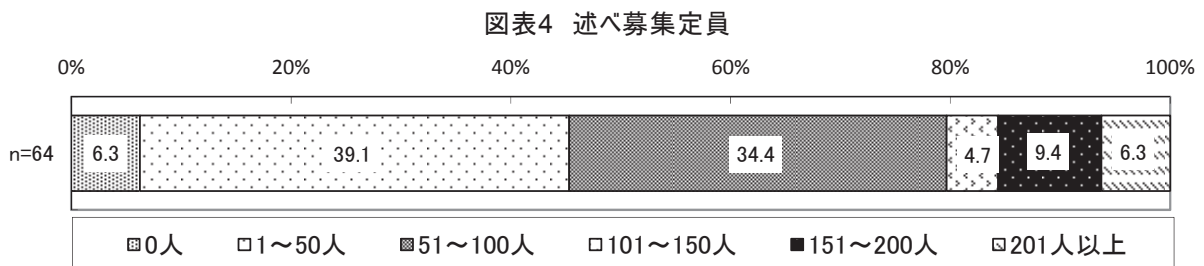
(ア) 実施回数

平成 24 年度における指定講習の実施回数は、「1 回」が 27.4%、次いで「2 回」が 22.6%、「3～5 回」が 17.7%であった。「21 回以上」実施していると回答した事業者も 8.1%あった。



(イ) 述べ募集定員

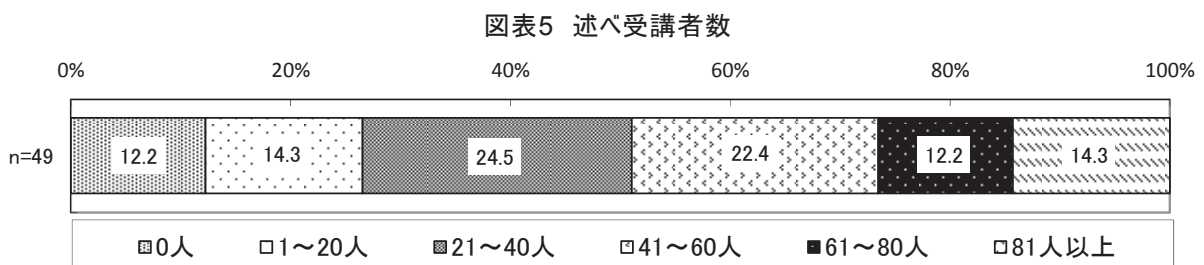
平成 24 年度の述べ募集定員は、「1～50 人」が 39.1%、「51～100 人」が 34.4%であった。



d) 述べ受講者数及び保有資格(平成 24 年度)

(ア) 述べ受講者数

平成 24 年度の述べ受講者数は、「21～40 人」が 24.5%、「41～60 人」が 22.4%、「1～20 人」「81 人以上」が共に 14.3%であった。





(イ) 受講者の保有資格

受講者のうち、介護分野の資格取得者・研修修了者は2割に満たなかった。

図表6 指定講習会の総時間数

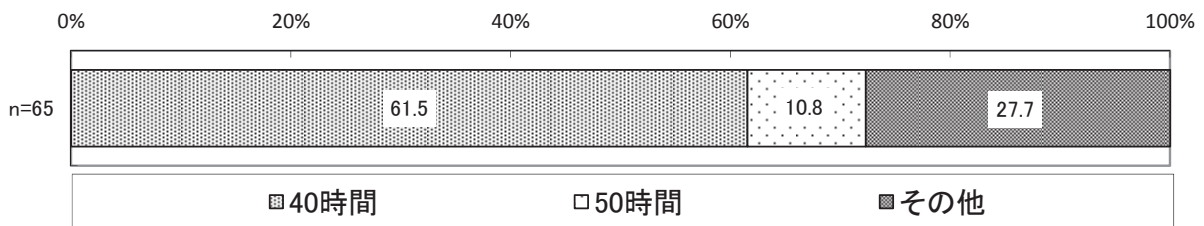
	人数	割合(%)
<b>回答講習事業者(49)の延べ受講者数合計</b>	<b>2,515</b>	<b>100</b>
1 介護職員初任者研修修了者 (ホームヘルパー2級含む)	395	15.7
2 介護職員実務者研修修了者 (ホームヘルパー1級、介護職員基礎研修修了者含む)	8	0.3
3 介護支援専門員	4	0.2
4 その他の専門職	39	1.6

(※合計人数と内訳人数の両方を回答した講習事業者のみを対象として集計を実施。)

e) 指定講習会の総時間数(平成24年度)

平成24年度における指定講習会の総時間数は、「40時間」が61.5%、「50時間」が10.8%、「その他」が27.7%であった。

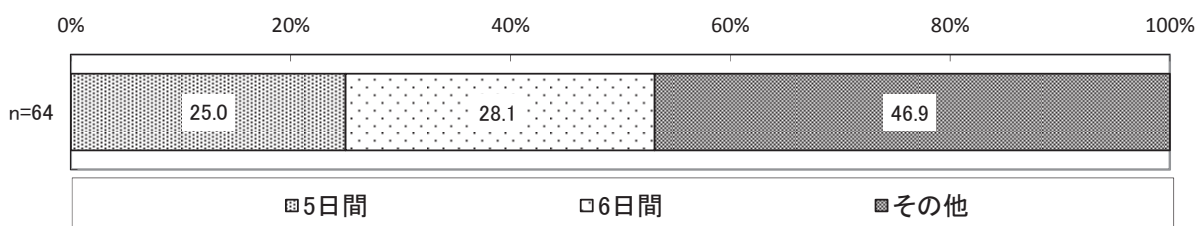
図表7 指定講習会の総時間数



f) 講習課程の日数(平成24年度)

平成24年度の講習課程の日数は、「6日間」が28.1%、「5日間」が25.0%で、「その他」と回答した事業者が46.9%に上った。

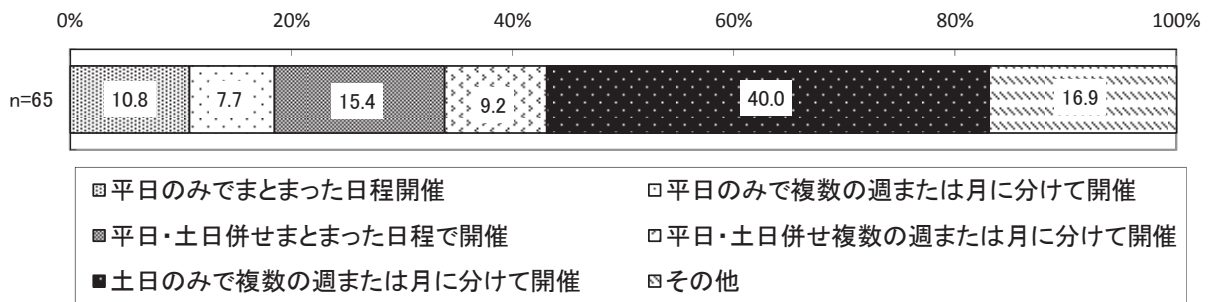
図表8 講習課程の日数



g) スケジュールの組み方

指定講習のスケジュールの組み方としては、「土日のみで複数の週または月に分けて開催」が40.0%と最も多く、次いで「平日・土日併せまとまった日程で開催」が15.4%、「平日のみでまとまった日程で開催」が10.8%であった。

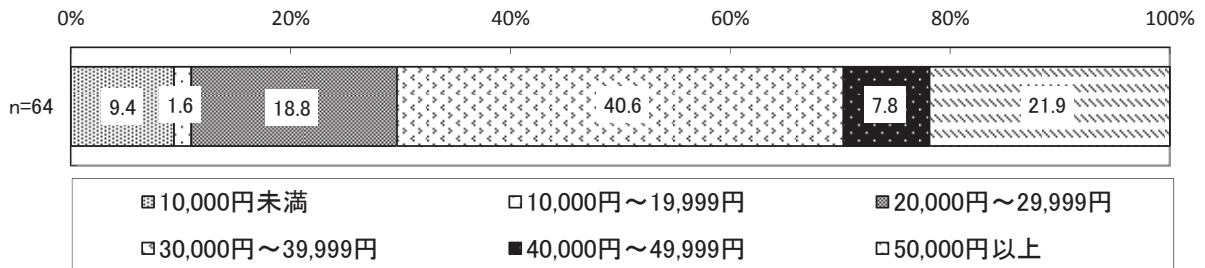
図表9 スケジュールの組み方



h) 受講料

指定講習の受講料は、「30,000 円～39,999 円」が40.6%、次いで「50,000 円以上」が21.9%、「20,000 円～29,999 円」が18.8%であった。

図表10 受講料



② 科目ごとに担当する講師の人数およびその担当講師の最も主要な属性(各科目の講師要件に該当する資格・経験)

科目ごとの担当講師の最も主要な属性は、「老人保健福祉制度の概要」では「社会福祉士」が 68.0%、「医学の基礎知識」では「保健師・看護師」が 74.3%、「リハビリテーション概要」では「作業療法士・理学療法士」が 82.2%で最も多く、その他の科目では、「介護福祉士」が最も多かった。

図表11 担当講師の人数と主要属性(回答事業者の合計人数)

科目名	講師要件	回答数	医師	看護師・保健師	作業療法士・理学療法士	介護福祉士	社会福祉士	精神保健福祉士	行政職員	訪問介護員	介護機器相談指導員	研修修了者	プランナー	教員	上記以外	回答事業者数
老人保健福祉制度の概要	(1)行政職員 (2)大学等教員 (3)社会福祉士 (4)特に認められる者	75	0	3	0	9	51	0	1	0	1	0	5	3	64	
介護に関する基礎知識	(1)介護福祉士 (2)保健師、看護師、作業療法士、理学療法士 (3)訪問介護員養成研修1級課程修了者 (4)大学等教員 (5)特に認められる者	94	1	21	5	55	6	0	0	0	0	0	4	0	64	
介護技術	(1)介護福祉士 (2)保健師、看護師、作業療法士、理学療法士 (3)訪問介護員養成研修1級課程修了者 (4)大学等教員 (5)特に認められる者	97	1	25	7	58	4	0	0	0	0	0	0	0	64	
介護場面における福祉用具の活用	(1)作業療法士、理学療法士 (2)介護福祉士 (3)保健師、看護師 (4)大学等教員 (5)介護機器相談指導員 (6)福祉用具プランナー研修修了者 (7)特に認められる者 ※(1)から(3)及び(5)、(6)は実務経験が5年以上、(4)は教員歴が5年以上の者	101	0	19	12	49	2	0	0	0	1	10	2	4	64	
高齢者等の心理	(1)医師 (2)精神保健福祉士 (3)保健師、看護師、作業療法士 (4)社会福祉士 (5)介護福祉士 (6)大学等教員 (7)特に認められる者	87	1	16	3	31	29	1	0	0	0	0	3	1	64	
医学の基礎知識	(1)医師 (2)保健師、看護師 (3)大学等教員 (4)特に認められる者	74	11	55	4	2	1	0	0	0	0	0	0	0	65	
リハビリテーション概要	(1)作業療法士、理学療法士、医師 (2)大学等教員 (3)特に認められる者	73	4	4	60	2	0	0	0	0	0	0	2	0	65	
福祉用具の活用に関する実習	(1)作業療法士、理学療法士 (2)介護福祉士 (3)保健師、看護師 (4)大学等教員 (5)介護機器相談指導員 (6)福祉用具プランナー研修修了者 (7)特に認められる者 ※(1)から(3)及び(5)、(6)は実務経験が5年以上、(4)は教員歴が5年以上	96	0	15	12	44	1	0	0	0	2	9	2	2	57	

図表12 担当講師の人数と主要属性(割合)

科目名	講師要件	回答数	医師	看護師・保健師	作業療法士・理学療法士	介護福祉士	社会福祉士	精神保健福祉士	行政職員	訪問介護員	介護機器相談指導員	研修修了者	プランナー	教員	上記以外	回答事業者数
老人保健福祉制度の概要	(1)行政職員 (2)大学等教員 (3)社会福祉士 (4)特に認められる者	75	0.0%	4.0%	0.0%	12.0%	68.0%	0.0%	1.3%	0.0%	1.3%	0.0%	6.7%	4.0%	64	
介護に関する基礎知識	(1)介護福祉士 (2)保健師、看護師、作業療法士、理学療法士 (3)訪問介護員養成研修1級課程修了者 (4)大学等教員 (5)特に認められる者	94	1.1%	22.3%	5.3%	58.5%	6.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	4.3%	0.0%	64	
介護技術	(1)介護福祉士 (2)保健師、看護師、作業療法士、理学療法士 (3)訪問介護員養成研修1級課程修了者 (4)大学等教員 (5)特に認められる者	97	1.0%	25.8%	7.2%	59.8%	4.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	64	
介護場面における福祉用具の活用	(1)作業療法士、理学療法士 (2)介護福祉士 (3)保健師、看護師 (4)大学等教員 (5)介護機器相談指導員 (6)福祉用具プランナー研修修了者 (7)特に認められる者	101	0.0%	18.8%	11.9%	48.5%	2.0%	0.0%	0.0%	0.0%	1.0%	9.9%	2.0%	4.0%	64	
高齢者等の心理	(1)医師 (2)精神保健福祉士 (3)保健師、看護師、作業療法士 (4)社会福祉士 (5)介護福祉士 (6)大学等教員 (7)特に認められる者	87	1.1%	18.4%	3.4%	35.6%	33.3%	1.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.4%	1.1%	64	
医学の基礎知識	(1)医師 (2)保健師、看護師 (3)大学等教員 (4)特に認められる者	74	14.9%	74.3%	5.4%	2.7%	1.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	65	
リハビリテーション概要	(1)作業療法士、理学療法士、医師 (2)大学等教員 (3)特に認められる者	73	5.5%	5.5%	82.2%	2.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	2.7%	0.0%	65	
福祉用具の活用に関する実習	(1)作業療法士、理学療法士 (2)介護福祉士 (3)保健師、看護師 (4)大学等教員 (5)介護機器相談指導員 (6)福祉用具プランナー研修修了者 (7)特に認められる者	96	0.0%	15.6%	12.5%	45.8%	1.0%	0.0%	0.0%	0.0%	2.1%	9.4%	2.1%	2.1%	57	

(注1) 1事業者につき、講師3名分の回答欄があるため、回答事業者数より回答数が多くなっている。

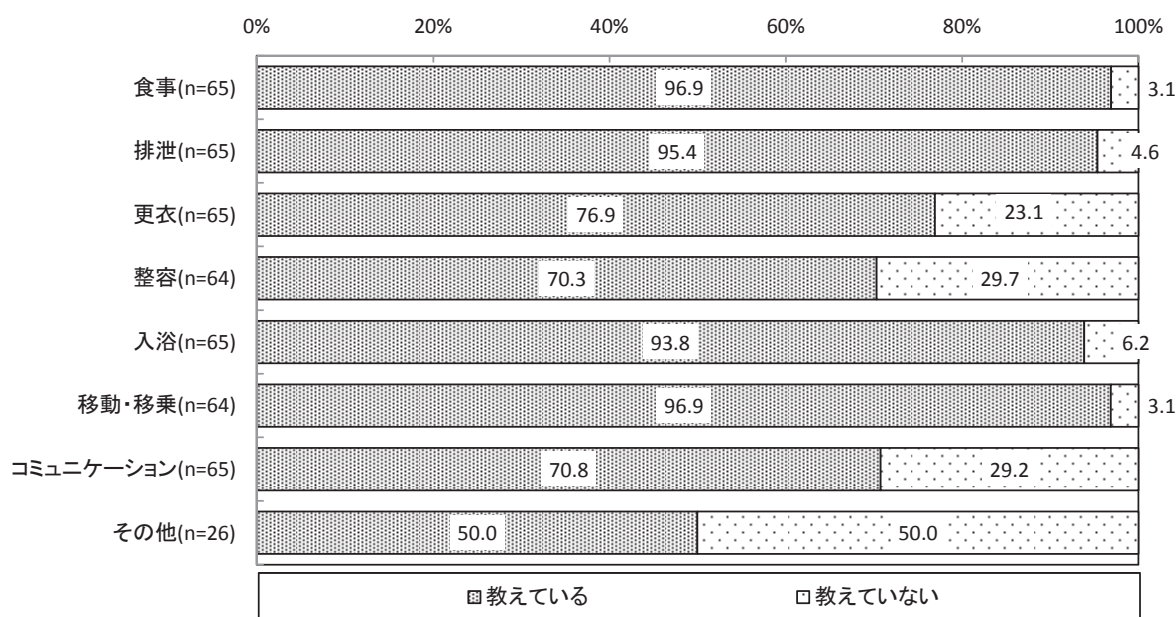
(注2) 斜線部は、当該科目の講師要件に該当しないもの。

(注3) 網掛け部は、当該科目の主要講師属性として最も回答が多かったもの。

### ③ 「介護技術」の科目において、教えている日常生活動作と教授方法

「介護技術」科目において教えている日常生活動作を見ると、「食事」、「移動・移乗」が共に96.9%と最も多く、次いで「排泄」が95.4%、「入浴」が93.8%であった。残る動作についても、「更衣」(76.9%)、「コミュニケーション」(70.8%)、「整容」(70.3%)と、軒並み7割を超える結果となった。

図表13 「介護技術」の科目において、教えている日常生活動作



図表14 「介護技術」の科目における、日常生活動作の教授方法

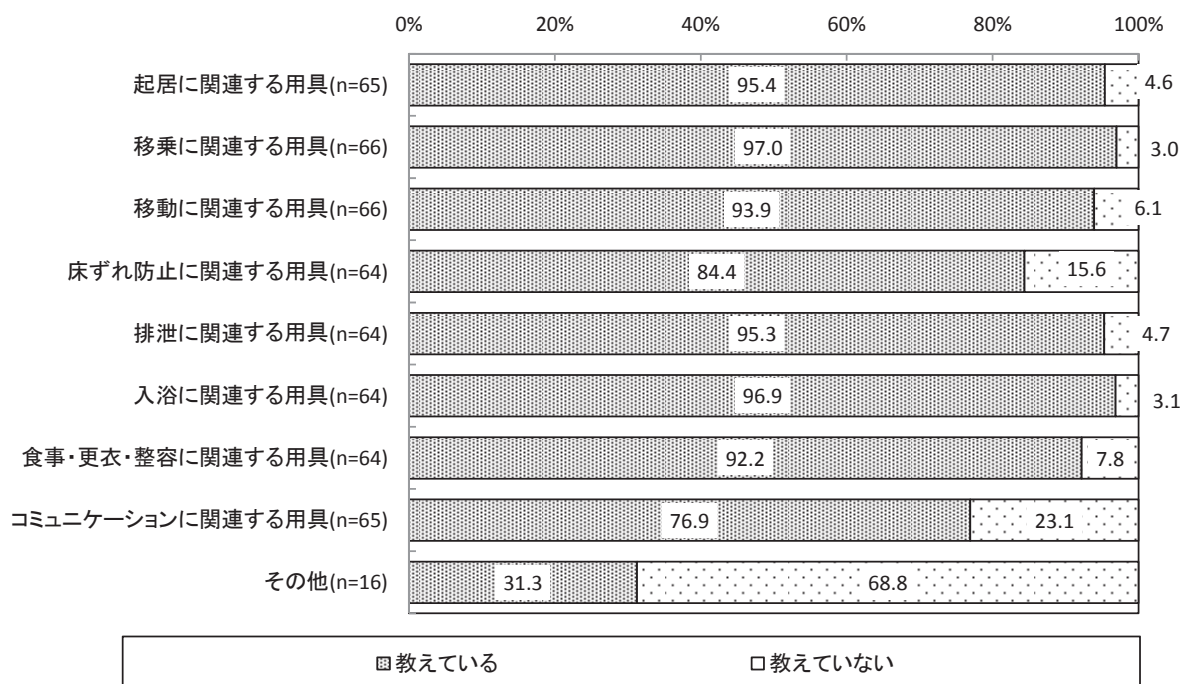
	回答事業所数	テキスト	講師の副教材	DVD等の映像	講師が実演	受講者自身が実技
食事(n=63)	63	82.5%	39.7%	25.4%	65.1%	65.1%
排泄(n=62)	62	82.3%	43.5%	19.4%	69.4%	61.3%
更衣(n=50)	50	80.0%	46.0%	20.0%	70.0%	72.0%
整容(n=45)	45	82.2%	46.7%	24.4%	57.8%	62.2%
入浴(n=61)	61	80.3%	41.0%	27.9%	63.9%	54.1%
移動・移乗(n=62)	62	80.6%	41.9%	22.6%	82.3%	64.5%
コミュニケーション(n=46)	46	76.1%	45.7%	23.9%	56.5%	63.0%
その他(n=13)	13	69.2%	69.2%	38.5%	76.9%	46.2%

#### ④ 各科目において、教えている福祉用具と教授方法

##### a) 科目名「介護場面における福祉用具の活用」

「介護場面における福祉用具の活用」科目において、9割を超える事業所で教えている福祉用具としては、「移乗に関連する用具」(97.0%)、「入浴に関連する用具」(96.9%)、「起居に関連する用具」(95.4%)、「排泄に関連する用具」(95.3%)、「移動に関連する用具」(93.9%)、「食事・更衣・整容に関連する用具」(92.2%)であった。

図表15 「介護場面における福祉用具の活用」において、教えている福祉用具



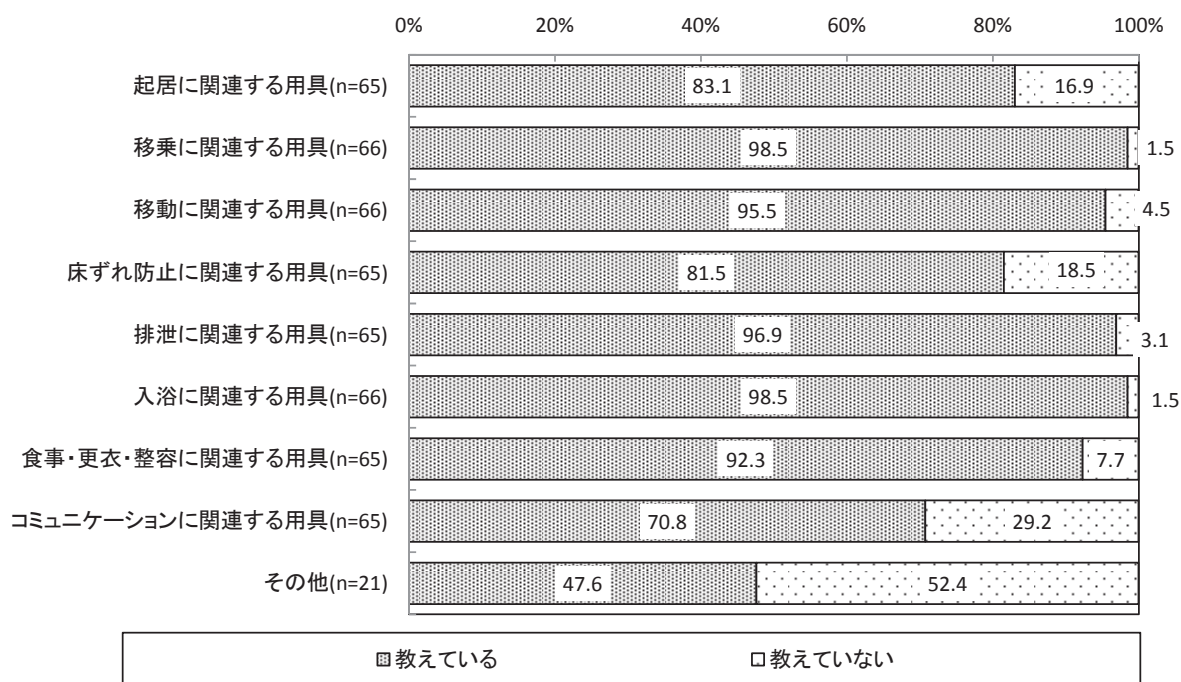
図表16 「介護場面における福祉用具の活用」における、福祉用具の教授方法

	回答事業所数	テキスト	講師の副教材	DVD等の映像	講師が実演	受講者自身が実技
起居に関連する用具 (n=62)	62	88.7%	38.7%	25.8%	46.8%	58.1%
移乗に関連する用具 (n=64)	64	85.9%	42.2%	26.6%	51.6%	62.5%
移動に関連する用具 (n=62)	62	85.5%	38.7%	30.6%	50.0%	61.3%
床ずれ防止に関連する用具 (n=54)	54	85.2%	44.4%	24.1%	48.1%	51.9%
排泄に関連する用具 (n=60)	60	88.3%	38.3%	21.7%	48.3%	56.7%
入浴に関連する用具 (n=61)	61	85.2%	39.3%	23.0%	47.5%	55.7%
食事・更衣・整容に関連する用具 (n=59)	59	88.1%	44.1%	23.7%	42.4%	45.8%
コミュニケーションに関連する用具 (n=50)	50	80.0%	50.0%	28.0%	32.0%	34.0%
その他 (n=5)	5	100.0%	80.0%	20.0%	20.0%	20.0%

b) 科目名「福祉用具の活用に関する実習」

「福祉用具の活用に関する実習」科目の中で教えられている福祉用具としては、「介護場面における福祉用具の活用」科目と同じく、「移乗に関連する用具」「入浴に関連する用具」が上位を占めた(共に 98.5%)。続く「排泄に関連する用具」(96.9%)、「移動に関連する用具」(95.5%)、「食事・更衣・整容に関連する用具」(92.3%)も共に 9 割を上回る結果となった。

図表 17 「福祉用具の活用に関する実習」において、教えている福祉用具



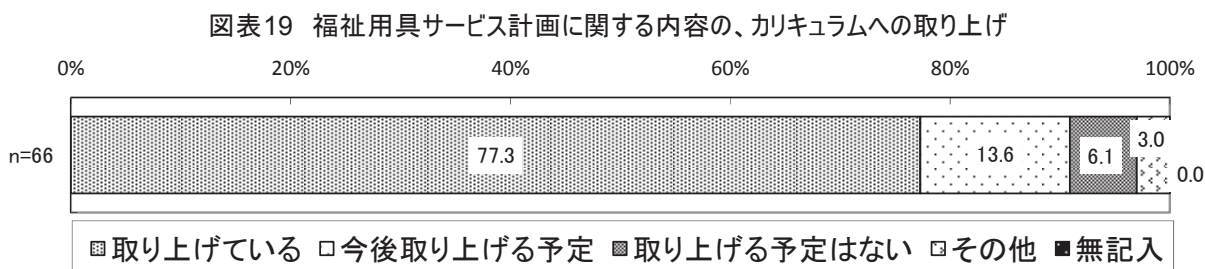
図表 18 「福祉用具の活用に関する実習」における、福祉用具の教授方法

	回答事業所数	DVD等の映像	講師が実演	受講者自身が実技
起居に関連する用具(n=53)	53	28.3%	69.8%	94.3%
移乗に関連する用具(n=65)	65	36.9%	76.9%	86.2%
移動に関連する用具(n=63)	63	39.7%	76.2%	85.7%
床ずれ防止に関連する用具(n=51)	51	31.4%	64.7%	84.3%
排泄に関連する用具(n=62)	62	38.7%	72.6%	75.8%
入浴に関連する用具(n=63)	63	39.7%	71.4%	74.6%
食事・更衣・整容に関連する用具(n=58)	58	41.4%	69.0%	65.5%
コミュニケーションに関連する用具(n=41)	41	41.5%	61.0%	73.2%
その他(n=8)	8	62.5%	50.0%	75.0%

⑤ 福祉用具サービス計画に関する内容

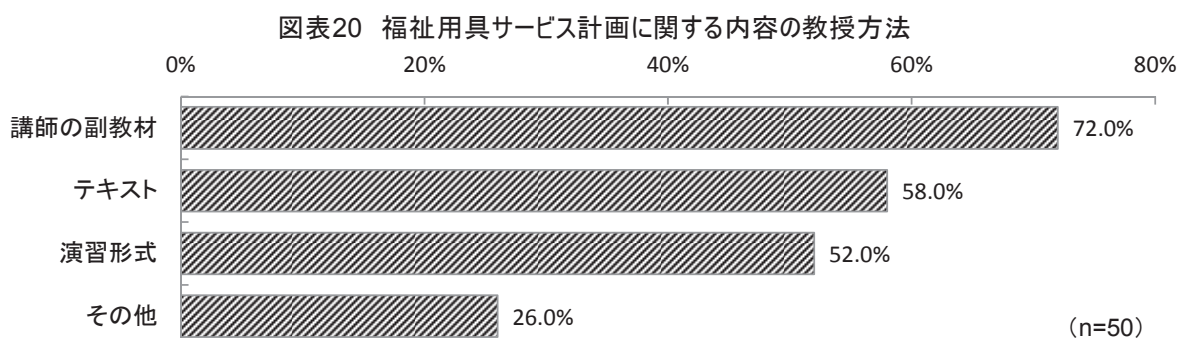
a) 福祉用具サービス計画に関する内容の、カリキュラムへの取り上げ

福祉用具サービス計画に関する内容をカリキュラムに「取り上げている」と回答した事業者は、77.3%であった。「今後取り上げる予定」(13.6%)と回答した事業者と併せると、この2つで全体の9割に達した。



b) 福祉用具サービス計画に関する内容の教授方法(複数回答)

福祉用具サービス計画に関する内容の教え方としては、「講師の副教材」が72.0%、「テキスト」が58.0%、「演習形式」が52.0%であった。



c) 福祉用具サービス計画に関する担当講師の最も主要な属性

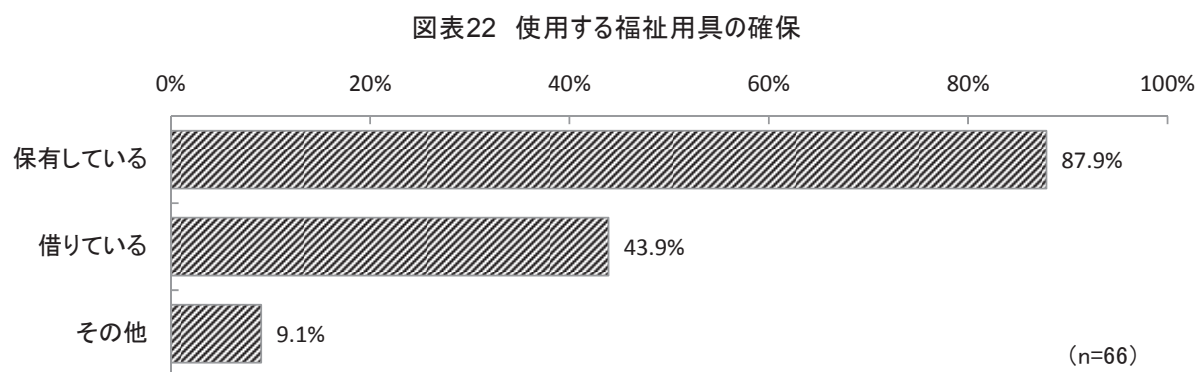
福祉用具サービス計画に関する担当講師の最も主要な属性としては、「介護福祉士」が47.5%であった。

図表21 福祉用具サービス計画に関する(主)担当講師の資格・経験等 (n=40)

資格・経験等	人数	割合 (%)
介護福祉士	19	47.5%
福祉用具プランナー研修修了者	10	25.0%
社会福祉士	4	10.0%
作業療法士・理学療法士	3	7.5%
保健師・看護師	2	5.0%
教員	1	2.5%
その他	1	2.5%

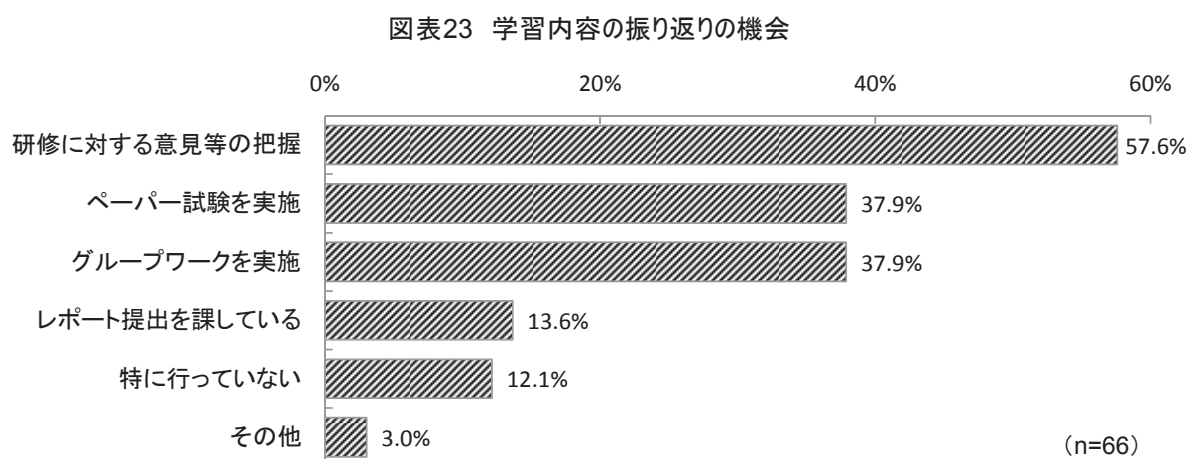
⑥ 使用する福祉用具の確保(複数回答)

使用する福祉用具をどのように確保しているかについては、「保有している」が 87.9%、「借りている」が 43.9%であった。



⑦ 学習内容の振り返りの機会(複数回答)

指定講習時の学習内容の振り返りの機会について、57.6%の事業者が「研修に対する意見等の把握」を行っている」と回答した。次いで、「ペーパー試験を実施」「グループワークを実施」が共に 37.9%であった。



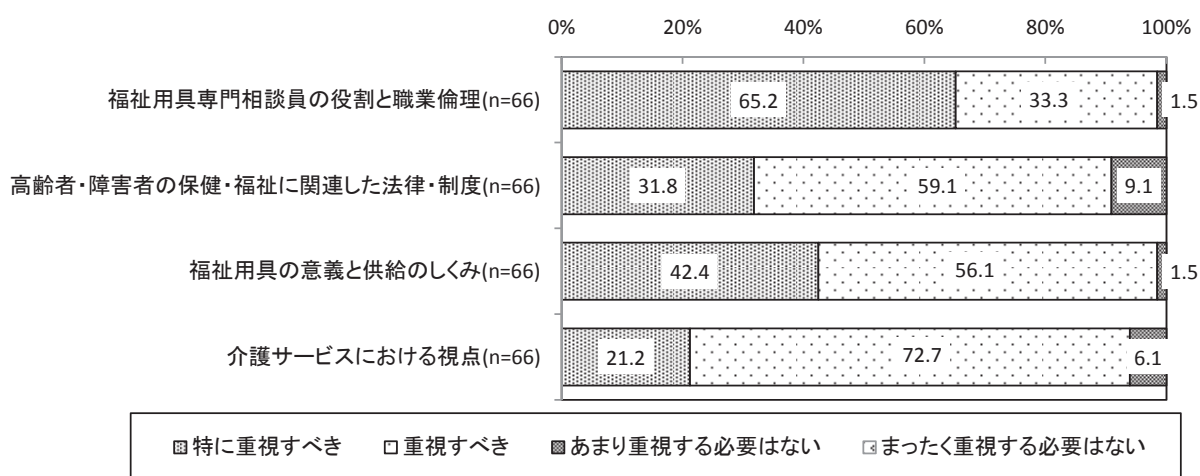


⑧ 福祉用具専門相談員に求められる知識・技術のうち、指定講習の中で重視すべき項目

a) 職業倫理と社会制度に関する領域

福祉用具専門相談員に求められる知識・技術の中で、指定講習において「特に重視すべき」項目として事業者の多くが回答したのは、《職業倫理と社会制度に関する領域》においては、「福祉用具専門相談員の役割と職業倫理」(65.2%)、次いで「福祉用具の意義と供給のしくみ」(42.4%)であった。この2項目については、「特に重視すべき」「重視すべき」を併せると100%に近い事業者が重視すべきととらえていた。

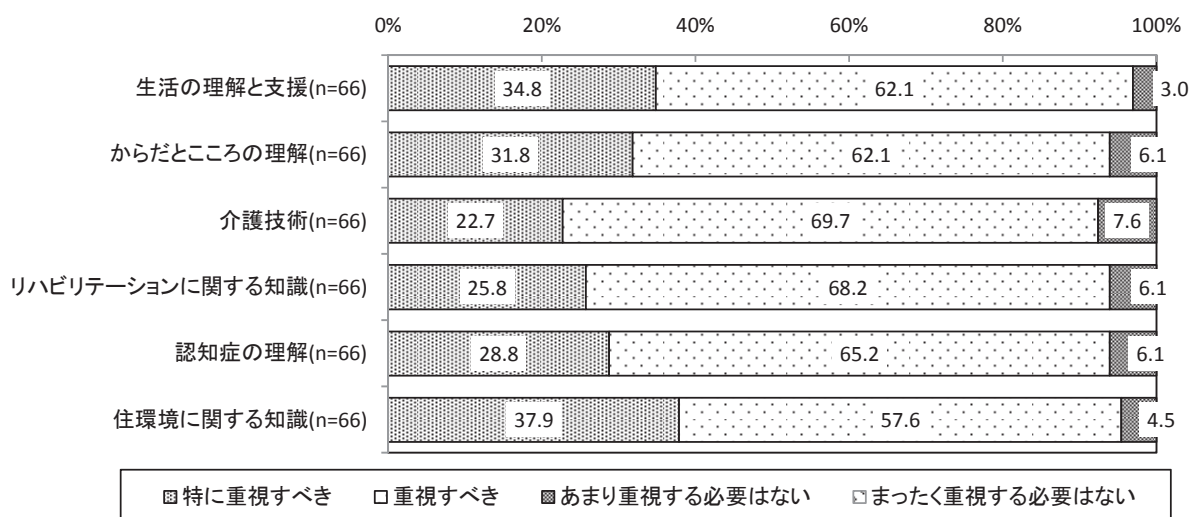
図表24 職業倫理と社会制度に関する領域



b) 利用者の生活・介護・医療に関する領域

《利用者の生活・介護・医療に関する領域》において、指定講習の中で「特に重視すべき」項目として事業者の多くが回答したのは、「住環境に関する知識」(37.9%)、次いで「生活の理解と支援」(34.8%)、「からだところの理解」(31.8%)であった。

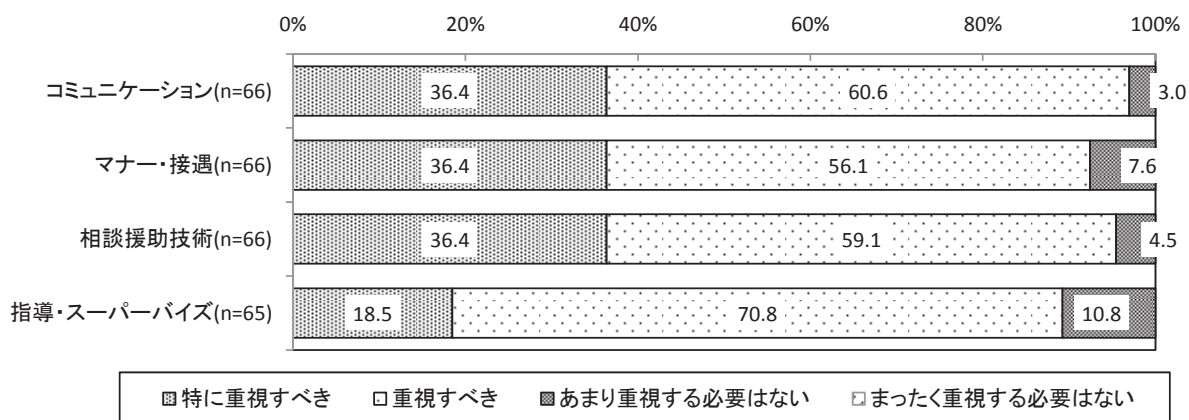
図表25 利用者の生活・介護・医療に関する領域



c) コミュニケーションに関する領域

《コミュニケーションに関する領域》では、「コミュニケーション」「マナー・接遇」「相談援助技術」の3項目について、共に36.4%の事業者が「特に重視すべき」と回答している。

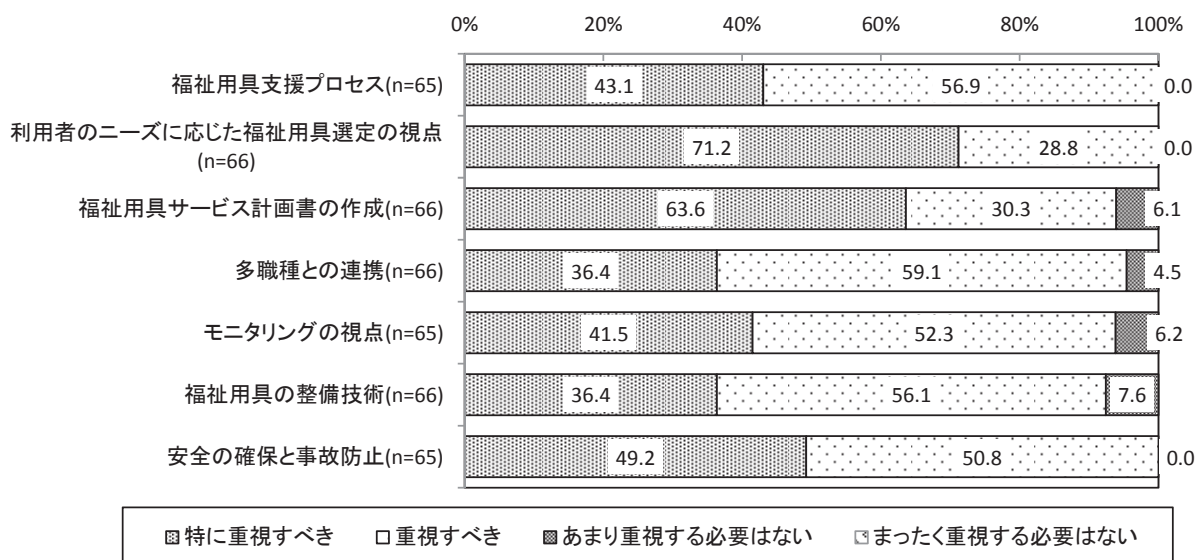
図表26 コミュニケーションに関する領域



d) 福祉用具の選定と利用支援に関する領域

《福祉用具の選定と利用支援に関する領域》では、「利用者のニーズに応じた福祉用具選定の視点」について71.2%の事業者が「特に重視すべき」としており、「重視すべき」を併せると100%となる。「特に重視すべき」が次に多いのは「福祉用具サービス計画書の作成」で、63.6%であった。

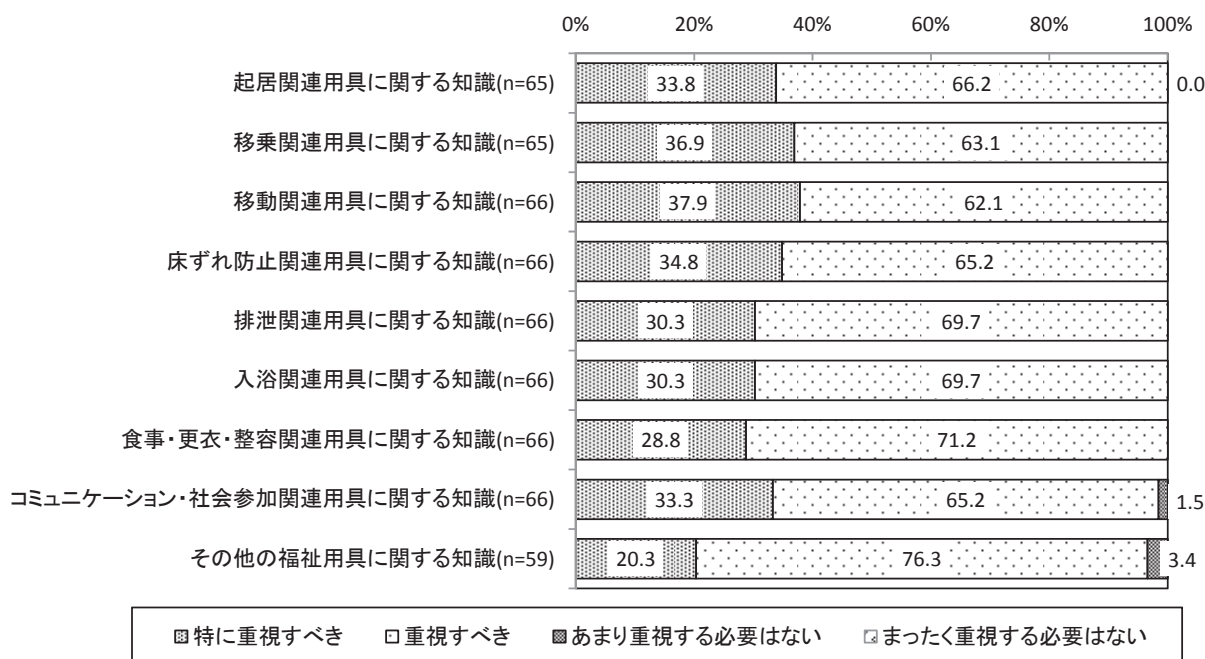
図表27 福祉用具の選定と利用支援に関する領域



e) 個別福祉用具の知識・技術に関する領域

《個別福祉用具の知識・技術に関する領域》では、ほとんどの項目において30%台の事業者が「特に重視すべき」と回答した。なかでも「移動関連用具に関する知識」(37.9%)、「移乗関連用具に関する知識」(36.9%)が他に比べて高い値を示した。

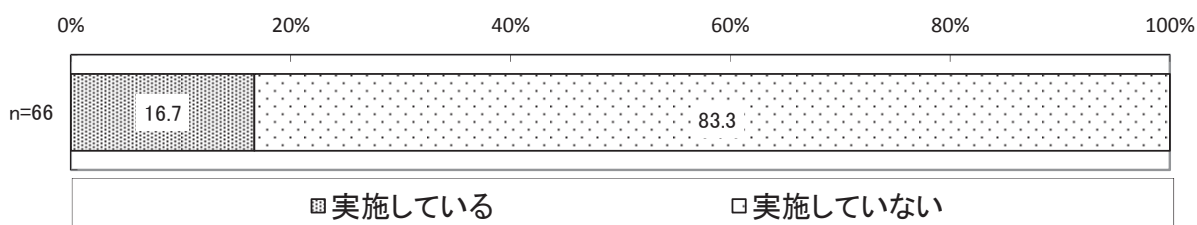
図表28 個別福祉用具の知識・技術に関する領域



⑨ 現任の福祉用具専門相談員を対象にした研修実施の有無

現任の福祉用具専門相談員を対象とした研修実施の有無については、「実施している」事業者は16.7%で、83.3%の事業者が「実施していない」と回答した。

図表29 現任の福祉用具専門相談員を対象とした研修実施の有無



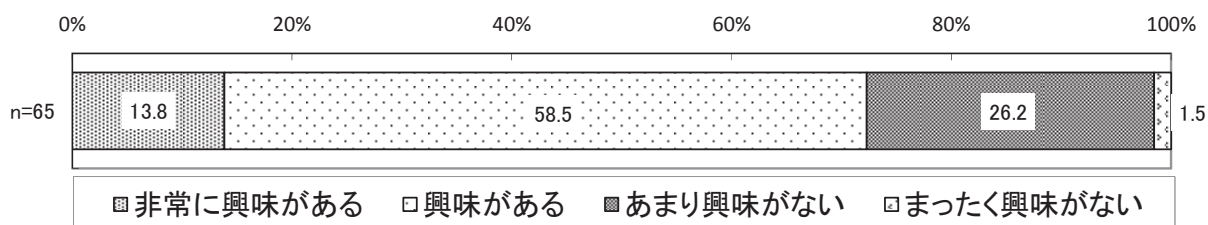
図表30 現任の福祉用具専門相談員を対象とした研修実施の例

研修名	時間数	研修内容
介護職員初任者研修	130	基本の介護
福祉用具プランナー研修	100.5	e-ラーニングおよび集合研修
福祉用具プランナー研修	100.5	テクノエイド協会より委託事業として実施している。
福祉用具プランナー研修	52.5	福祉用具の適正な取扱いについての共通の認識を育てる。
福祉用具供給事業従事者現任研修	45	福祉用具専門相談員の現任向けの用具の連携知識と専門性を高める
福祉用具供給事業従事者研修会	45	福祉サービスの基本視点・社会福祉の制度とサービス・サービス利用者の理解・相談受助とケア計画の方法・関連領域の基礎知識・実技
事業所内メーカー勉強会	24	用具メーカーの担当を読んで商品知識の向上を図る
新人勉強会	24	実務経験の少ない社員を対象にプランナーが指導
同行援護養成	22	視覚障害者の移動支援
福祉用具基礎講習会	12	福祉用具を6つのテーマに分け希望のテーマのみ参加できるイブニングセミナー
住宅改修・福祉用具活用セミナー	12	①「住宅の基礎知識と床段差解消」②「床材と健具」③「水周りの設備機器」
住宅改修基礎講習会	9	住改の基礎知識から疾患等身体特特別の住改事例や福祉制度について
福祉用具専門相談員向けフォローアップ研修	6	各分野において細分化してテーマで研修を実施
介護従事者フォローアップ研修	6	様々な内容テーマで実施30コース以上有り
スキルアップ講習会	6	車いすミーティング
スキルアップ講習会	6	症例別福祉用具の選び方
スキルアップ研修会	4～5	毎年異なる内容で開催(ミーティング、ポジショニングなど)
スキルアップ講習会	3	サービス計画
メーカー勉強会	1	各メーカーで貸与、販売の新品、選定方法など

⑩ 「研修ポイント制度」への興味

全国福祉用具専門相談員協会が実施している「研修ポイント制度」について、興味があると回答した研修事業者は、「非常に興味がある」(13.8%)「興味がある」(58.5%)を併せると7割余りとなった。

図表31 「研修ポイント制度」への興味



(2) アンケート調査票

平成 25 年 8 月

指定講習事業者 各位

**「福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムに関するアンケート調査」**

**へのご協力をお願い**

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会

拝啓

ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。また、平素は本会の事業にご理解、ご協力を賜りましてありがとうございます。

本会では、介護保険制度の見直しが進められるなか、厚生労働省老健局の平成 25 年度老人保健健康増進等事業の助成を受け、福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムの現状整理、および今後のあるべき方向性についての検討を行っております。

本アンケート調査は、①各都道府県の指定事業者が実施する、現行カリキュラムによる講習内容の実態を把握すること、②現行カリキュラムにおいて見直しが必要な点や指定講習における学習内容の重要度や優先順位に関する意見を収集することを目的として、実施するものです。

なお、ご記入頂いた調査票は、全て匿名で処理し統計的にとりまとめて公表致します。個々の回答結果が公表されることはございませんので、ご多用のところ大変恐れ入りますが、調査の趣旨をご理解いただき、ご協力賜れば幸甚です。

末筆となりますが、貴事業所の今後ますますのご発展をお祈り申し上げます。

敬具

【送付物一式】 送付物は、以下の通りです。

- ✓ ①福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムに関するアンケート調査票 1部
- ✓ ②返信用封筒（長 3 サイズ） 1部

【ご回答方法等】

- ・ **ご回答頂いた内容については、統計的に処理し、回答者が特定される形で使用することはありません。**
- ・ **ご回答頂いた内容は、調査目的以外では使用いたしません。**
- ・ 返信用封筒（長 3 サイズ）に入れて、**8 月 31 日（土）**までにご投函ください。

【お問い合わせ先】一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局 小野崎、柳田、永井、楓  
TEL 03-3443-0011(小野崎) FAX 03-3443-8800<sup>i</sup>  
onozaki.toru@zfssk.com(小野崎)

<sup>i</sup> 平成 24 年 10 月 1 日事務局移転に伴い連絡先が以下の通り変更となっている。  
TEL 03-5418-7700、FAX 03-5418-2111

## 福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムに関するアンケート調査票

※複数の都道府県で指定を受けている場合は、都道府県ごとにアンケートのご回答をお願いいたします。  
 その際、お手数ですが、本紙をコピーしてお使いいただきますようお願いいたします。  
 ※あてはまる選択肢に○をつけていただくか、該当する内容をご記入ください。

### I. 指定講習の実施状況についてお伺いします。

問1. 貴事業所の基本情報について、お伺いします。

指定を受けている都道府県	(                    ) 都・道・府・県				
法人種別	1. 株式会社                  2. 有限会社                  3. 公益社団・財団法人       4. 一般社団・財団法人 5. 社会福祉法人          6. 学校法人                  7. 医療法人                  8. 特定非営利活動法人 9. 公法人                    10. その他(                    )				
指定講習会の実績(平成 24 年度)	実施回数	人	述べ募集定員	人	
延べ受講者数 及び保有資格 (平成 24 年度)	延べ受講者数		人		
	※複数 資格の 場 合は 重複 して 構 成 され ます (保 有 資 格 別 記 入) 内 記 入 せ ず	1. 介護職員初任者研修修了者(ホームヘルパー 2 級含む)		人	
		2. 介護職員実務者研修修了者(ホームヘルパー 1 級・介護職員基礎研修修了者含む)		人	
		3. 介護支援専門員		人	
		4. その他の専門職(職種名:                    )		人	
5. 上記以外		人			
指定講習会の総時間数(平成 24 年度)	1. 40 時間                  2. 50 時間                  3. その他 → 総時間数:(                    )時間				
講習課程の日数(平成 24 年度)	1. 5 日間                  2. 6 日間                  3. その他 → 日数:(                    )日間				
スケジュールの組み方	1.平日のみでまとまった日程で開催                  2.平日のみで複数の週または月に分けて開催 3.平日・土日併せまとまった日程で開催              4.平日・土日併せ複数の週または月に分けて開催 5.土日のみで複数の週または月に分けて開催          6.その他(                    )				
受講料	1. 10,000 円未満                  2. 10,000 円～19,999 円          3. 20,000 円～29,999 円 4. 30,000～39,999 円              5. 40,000～49,999 円              6. 50,000 円以上				

問 2. 貴事業所の研修の担当講師について、科目ごとに担当する講師の人数およびその担当講師の最も主要な属性(各科目の講師要件に該当する資格・経験)1つをご記入ください。

【例】2 人とも介護福祉士の場合

**【主要属性に関する番号表】**

1. 医師
2. 保健師・看護師
3. 作業療法士・理学療法士
4. 介護福祉士
5. 社会福祉士
6. 精神保健福祉士
7. 行政職員
8. 訪問介護員養成研修 1 級課程修了者
9. 介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員
10. 公益財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者
11. 大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)

区分	科目名		担当講師			
			人数	主要属性(右の番号表より該当番号を記入)		
	【記入例】		2 人	4	4	
講義	老人保健福祉に関する基礎知識	老人保健福祉制度の概要	人			
		介護と福祉用具に関する知識	介護に関する基礎知識	人		
		介護技術	人			
		介護場面における福祉用具の活用	人			
	関連領域に関する基礎知識	高齢者等の心理	人			
		医学の基礎知識	人			
		リハビリテーション概要	人			
	その他(規定外で実施している項目) ※もしあれば、ご記入ください。					
(                    )			人			
(                    )			人			
演習	福祉用具の活用に関する実習		人			
	その他(規定外で実施している項目) ※もしあれば、ご記入ください。					
	(                    )			人		



問 3. 貴事業所では、「介護技術」の科目において、下記の日常生活動作について教えていますか。また教えている場合、どのような教授方法を採用していますか。あてはまるものすべてに○をつけてください。なお、日常生活動作について、下記以外で講義中に教えている動作があれば、「その他」に記入してください。

日常生活動作	教授の有無 (1つに○)		教授方法 (あてはまるものすべてに○)				
	1. 教えている	2. 教えていない	1. テキストを用いて教えている	2. 副教材を用いて教えている	3. DVD映像を用いている	4. 実演を行う	5. 講師が実技者
(1) 食事	1	2	1	2	3	4	5
(2) 排泄	1	2	1	2	3	4	5
(3) 更衣	1	2	1	2	3	4	5
(4) 整容	1	2	1	2	3	4	5
(5) 入浴	1	2	1	2	3	4	5
(6) 移動・移乗	1	2	1	2	3	4	5
(7) コミュニケーション	1	2	1	2	3	4	5
(8) その他( )	1	2	1	2	3	4	5

問 4. 貴事業所では、「介護場面における福祉用具の活用」および「福祉用具の活用に関する実習」の科目において、下記の福祉用具について教えていますか。また教えている場合、どのような教授方法を採用していますか。あてはまるものすべてに○をつけてください。なお、福祉用具について、下記以外で教えている用具があれば、「その他」に記入してください。

(1) 介護場面における福祉用具の活用

福祉用具	教授の有無 (1つに○)		教授方法 (あてはまるものすべてに○)				
	1. 教えている	2. 教えていない	1. テキストを用いて教えている	2. 副教材を用いて教えている	3. DVD映像を用いている	4. 実演を行う	5. 講師が実技者
(1) 起居に関連する用具	1	2	1	2	3	4	5
(2) 移乗に関連する用具	1	2	1	2	3	4	5
(3) 移動に関連する用具	1	2	1	2	3	4	5
(4) 床ずれ防止に関連する用具	1	2	1	2	3	4	5
(5) 排泄に関連する用具	1	2	1	2	3	4	5
(6) 入浴に関連する用具	1	2	1	2	3	4	5
(7) 食事・更衣・整容に関連する用具	1	2	1	2	3	4	5
(8) コミュニケーションに関連する用具	1	2	1	2	3	4	5
(9) その他( )	1	2	1	2	3	4	5

(2) 福祉用具の活用に関する実習

福祉用具	教授の有無 (1つに○)		教授方法 (あてはまるものすべてに○)		
	1. 教えている	2. 教えていない	1. DVD映像を用いている	2. 実演を行う	3. 講師が実技者
(1) 起居に関連する用具	1	2	1	2	3
(2) 移乗に関連する用具	1	2	1	2	3
(3) 移動に関連する用具	1	2	1	2	3
(4) 床ずれ防止に関連する用具	1	2	1	2	3
(5) 排泄に関連する用具	1	2	1	2	3
(6) 入浴に関連する用具	1	2	1	2	3
(7) 食事・更衣・整容に関連する用具	1	2	1	2	3
(8) コミュニケーションに関連する用具	1	2	1	2	3
(9) その他( )	1	2	1	2	3

問 5. 福祉用具サービス計画に関する内容についてお伺いします。

(1) 貴事業所では、福祉用具サービス計画に関する内容をカリキュラムに取り上げていますか。あてはまるもの1つに○をつけてください。

1. 取り上げている 2. 今後取り上げる予定である 3. 取り上げる予定はない 4. その他( )

(2)(3)は、(1)で「取り上げている」と回答した方にお伺いします。(その他の方は、問 6 へお進みください。)

(2) 福祉用具サービス計画に関する内容をどのような方法で教えていますか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

1. テキストを用いて教えている 2. 講師の副教材を用いて教えている 3. 演習形式の中で教えている  
4. その他( )

(3) 福祉用具サービス計画に関する担当講師の最も主要な属性(福祉用具サービス計画を教えている科目の講師要件に該当する資格・経験)は何ですか。担当講師が複数いる場合は、主担当の講師の属性1つに○をつけてください。

1. 医師 2. 保健師・看護師 3. 作業療法士・理学療法士 4. 介護福祉士 5. 社会福祉士  
6. 精神保健福祉士 7. 行政職員 8. 訪問介護員養成研修1級課程修了者  
9. 介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員  
10. 公益財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者  
11. 大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において該当科目あるいは、それと同様の内容の科目を担当する教員(非常勤を含む)  
12. 上記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者

問 6. 貴事業所では、使用する福祉用具をどのように確保していますか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

1. 貴事業者または貴法人の中で福祉用具を保有している  
2. 他事業者やメーカー等から福祉用具を借りている  
3. その他( )

問 7. 貴事業所では、研修の最後に学習内容を振り返る機会を設けていますか。あてはまるものすべてに○をつけてください。

1. ペーパー試験を実施している  
2. レポート提出を課している  
3. 学習内容を振り返るグループワークを実施している  
4. アンケート調査により、研修に対する意見・感想等を把握している  
5. 特に学習振り返りは行っていない  
6. その他( )



## Ⅱ. 福祉用具専門相談員に求められる知識・技術についてお伺いします。

問 8. 下記項目は、福祉用具専門相談員に求められる知識・技術として、全国福祉用具専門相談員協会における昨年度事業の結果、抽出された項目です。指定講習の中で重視すべき項目について、貴事業所のお考えとしてあてはまるものを1つずつ選び、番号に○をつけてください。また、他に重要だと考える知識・技術があれば、「その他」に記入してください。※各項目の内容の詳細は、別紙をご参照ください。

領域	内容	特に重視すべき	重視すべき	あまり重視する必要はない	まったく重視する必要はない
1. 職業倫理と社会制度に関する領域	①福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	1	2	3	4
	②高齢者・障害者の保健・福祉に関連した法律・制度	1	2	3	4
	③福祉用具の意義と供給のしくみ	1	2	3	4
	④介護サービスにおける視点	1	2	3	4
2. 利用者の生活・介護・医療に関する領域	①生活の理解と支援	1	2	3	4
	②からだところの理解	1	2	3	4
	③介護技術	1	2	3	4
	④リハビリテーションに関する知識	1	2	3	4
	⑤認知症の理解	1	2	3	4
	⑥住環境に関する知識	1	2	3	4
3. コミュニケーションに関する領域	①コミュニケーション	1	2	3	4
	②マナー・接遇	1	2	3	4
	③相談援助技術	1	2	3	4
	④指導・スーパーバイズ	1	2	3	4
4. 福祉用具の選定と利用支援に関する領域	①福祉用具支援プロセス	1	2	3	4
	②利用者のニーズに応じた福祉用具選定の視点	1	2	3	4
	③福祉用具サービス計画書の作成	1	2	3	4
	④多職種との連携	1	2	3	4
	⑤モニタリングの視点	1	2	3	4
	⑥福祉用具の整備技術	1	2	3	4
	⑦安全の確保と事故防止	1	2	3	4
5. 個別福祉用具の知識・技術に関する領域	①起居関連用具に関する知識	1	2	3	4
	②移乗関連用具に関する知識	1	2	3	4
	③移動関連用具に関する知識	1	2	3	4
	④床ずれ防止関連用具に関する知識	1	2	3	4
	⑤排泄関連用具に関する知識	1	2	3	4
	⑥入浴関連用具に関する知識	1	2	3	4
	⑦食事・更衣・整容関連用具に関する知識	1	2	3	4
	⑧コミュニケーション・社会参加関連用具に関する知識	1	2	3	4
	⑨その他の福祉用具に関する知識	1	2	3	4
その他 ( )		1	2	3	4
その他 ( )		1	2	3	4

### Ⅲ. 研修についてお伺いします。

問9. 貴事業所では、現任の福祉用具専門相談員を対象にした研修を実施していますか(他職種が参加する研修も含む)。実施の有無、および研修名、時間数、研修内容についてご記入ください。

実施の有無(1つに○)		研修名	時間数	研修内容
1. 実施している →	1		時間	
2. 実施していない	2		時間	
	3		時間	

問10. 全国福祉用具専門相談員協会では、福祉用具専門相談員の専門性およびその習得過程に関する利用者・介護支援専門員への普及促進、福祉用具専門相談員自身のスキルアップへの意欲向上を目的として、「研修ポイント制度」を開始しています。 ※具体的内容は、下記および別添の資料を参照ください。  
 こうした研修ポイント制度について、研修事業者として興味がありますか。あてはまるもの1つに○をつけてください。

1. 非常に興味がある	2. 興味がある	3. あまり興味がない	4. まったく興味がない
-------------	----------	-------------	--------------

#### <研修ポイント制度の具体的内容>

- ✓ 福祉用具専門相談員がスキルを習得していく過程のうち、研修を受講した実績をポイントに換算して公表し、利用者や介護支援専門員等に、サービス選択の判断材料の一つとして活用していただきます。
- ✓ 福祉用具専門相談員としてのキャリアパスと、それに基づく研修体系を提示することで、福祉用具専門相談員がスキルアップを図り、専門職としてのキャリアを形成することを支援します。
- ✓ 研修実施機関の皆様には、福祉用具専門相談員を対象として実施されている研修について、研修ポイント制度の認証を受けることで、制度に参加する福祉用具専門相談員の受講促進が期待されます。

問11. 福祉用具専門相談員指定講習カリキュラムの内容、および講習のあり方について、普段お感じになっている課題等がございましたら、ご自由にお書きください。

以上で、設問は終わりです。お忙しい中、ご協力いただきまして、まことにありがとうございました。  
 調査票は、同封の返信用封筒に入れ、8月31日(土)までにご投函くださいませ。  
 なお、締切をすぎた場合は返送せず、破棄していただきますようお願い申し上げます。

<本件に関するお問合せ先> 一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局 小野崎、柳田、永井、楓  
 TEL 03-3443-0011(小野崎) FAX 03-3443-8800<sup>i</sup>

<sup>i</sup>平成24年10月1日事務局移転に伴い連絡先が以下の通り変更となっている。  
 TEL 03-5418-7700、FAX 03-5418-2111

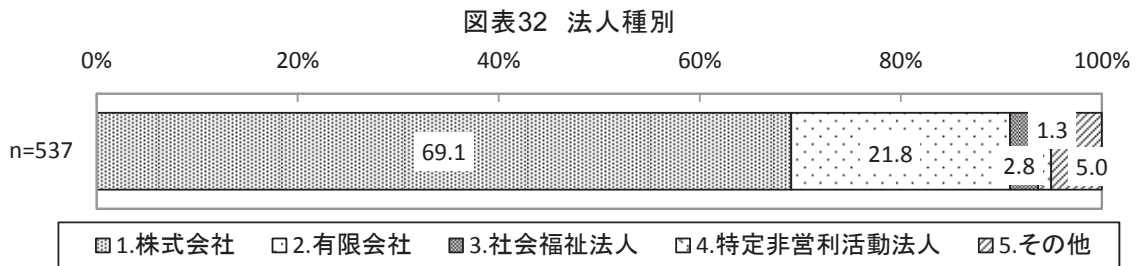
## 2. 福祉用具サービスの支援プロセスに関するアンケート調査

### (1) アンケート調査集計結果

#### ① 事業所の基本属性

##### a) 法人種別

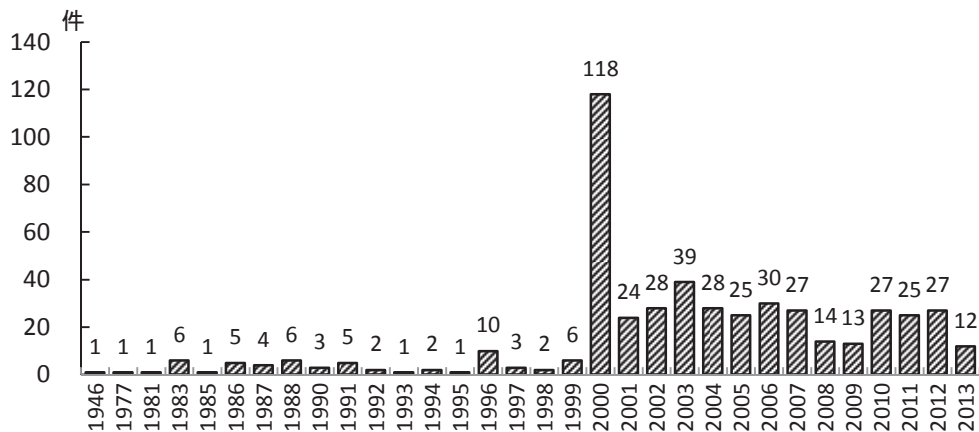
法人種別としては、「株式会社」が 69.1%、「有限会社」が 21.8%、「社会福祉法人」が 2.8%、「特定非営利活動法人」が 1.3%、「その他」が 5.0%であった。



##### b) 法人の福祉用具販売・レンタル等事業開始年

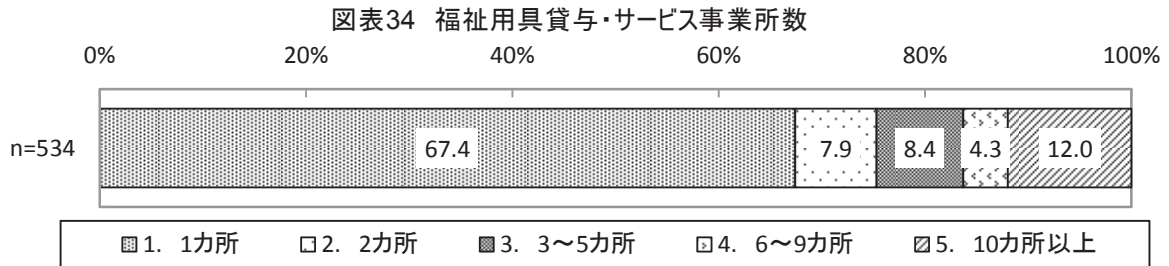
事業開始時期は 2000 年以降、特に 2000 年に集中している。

図表33 事業開始年



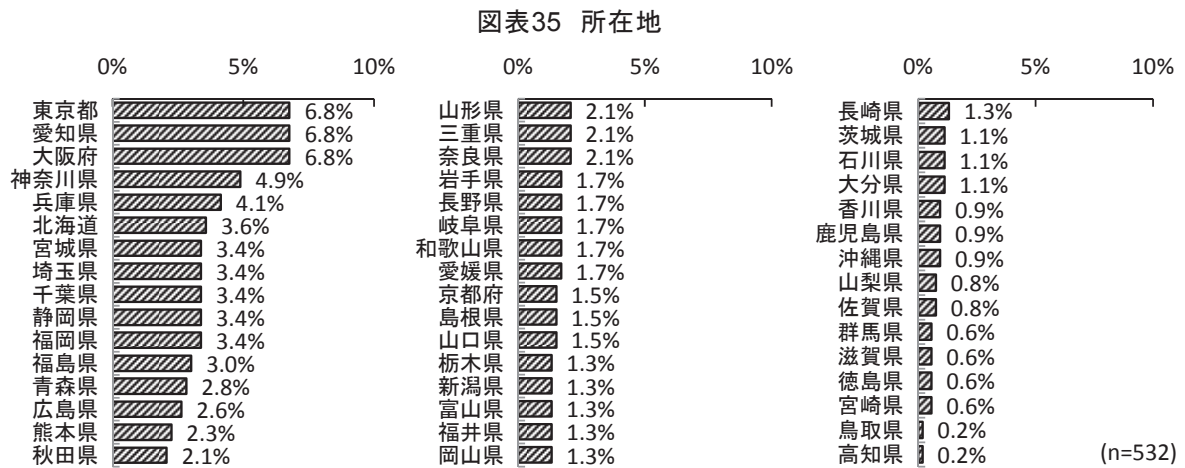
c) 福祉用具貸与事業所数

福祉用具貸与事業所数としては、「1カ所」が67.4%、「2カ所」が7.9%、「3～5カ所」が8.4%、「6～9カ所」が4.3%、「10カ所以上」が12.0%であった。



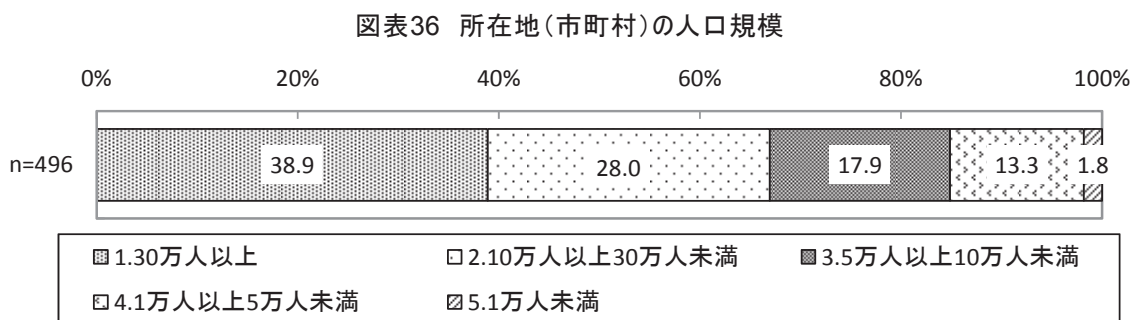
d) 事業所の所在地

事業所の主な所在地は、「東京都」6.8%、「愛知県」6.8%、「大阪府」6.8%、「神奈川県」4.9%、であった。



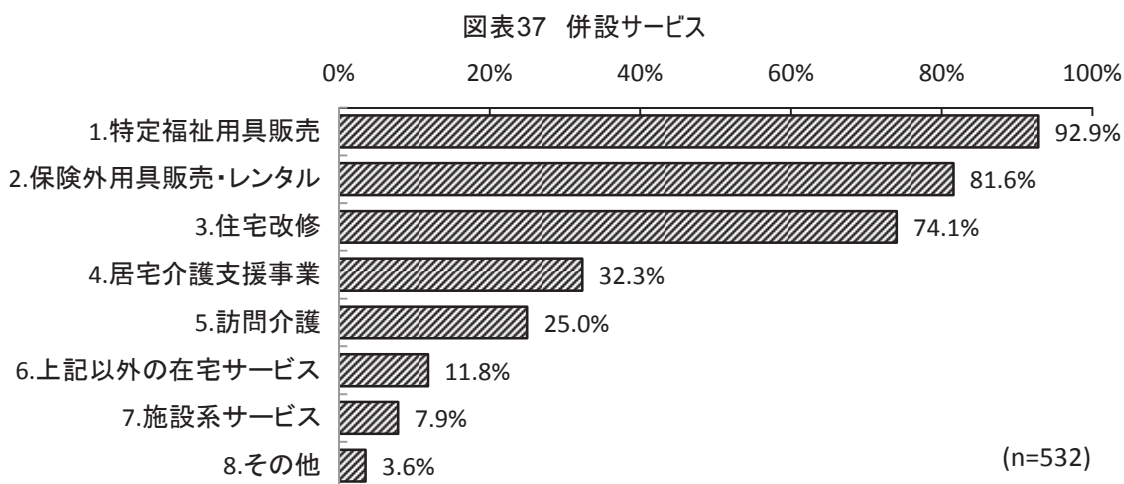
e) 事業所の所在地(市町村)の人口規模

事業所の所在地(市町村の人口規模)としては、「30 万人以上」が 38.9%、「10 万人以上 30 万人未満」が 28.0%、「5 万人以上 10 万人未満」が 17.9%、「1 万人以上 5 万人未満」が 13.3%、「1 万人未満」が 1.8%であった。



f) 事業所の併設サービス

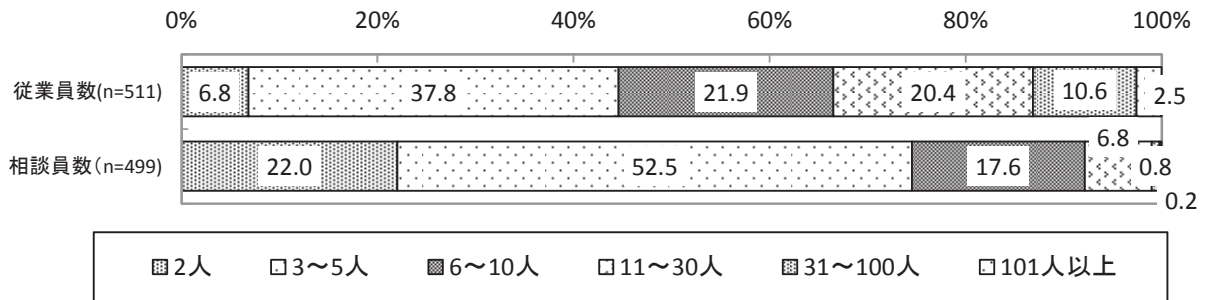
事業所の併設サービスとしては、「1.特定福祉用具販売」が 92.9%、「2.保険外用具販売・レンタル」が 81.6%、「3.住宅改修」が 74.1%、「4.居宅介護支援事業」が 32.3%、「5.訪問介護」が 25.0%、「6.上記以外の在宅サービス」が 11.8%、「7.施設系サービス」が 7.9%、「8.その他」が 3.6%であった。



g) 事業所の従業員数

福祉用具専門相談員数は、「2人」が22.0%、「3～5人」が52.5%、「6～10人以下」が17.6%である。

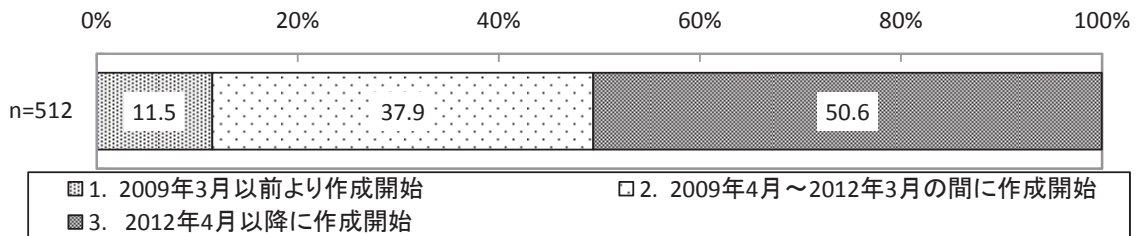
図表38 従業員数・福祉用具専門相談員数



h) サービス計画書の導入時期

サービス計画書の導入時期としては、「1. 2009年3月以前より作成開始」が11.5%、「2. 2009年4月～2012年3月の間に作成」が37.9%、「3. 2012年4月以降に作成開始」が50.6%であった。

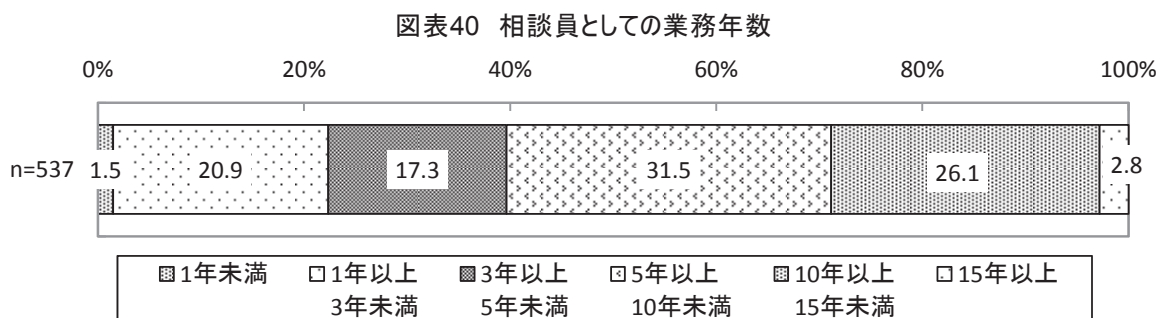
図表39 サービス計画書の導入時期



## ② 相談員の基本属性

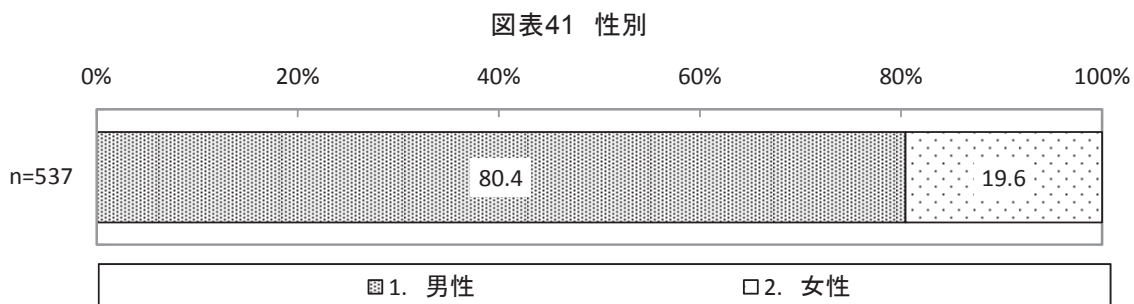
### a) 福祉用具専門相談員としての業務年数

福祉用具専門相談員としての業務年数は、1年未満が1.5%、1年以上3年未満が20.9%、3年以上5年未満が17.3%、5年以上10年未満が31.5%、10年以上15年未満が26.1%、15年以上が2.8%であった。



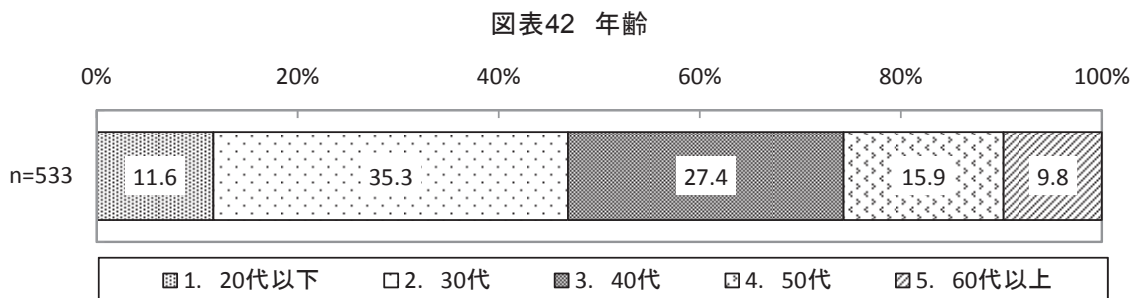
### b) 性別

性別としては、「男性」が80.4%、「女性」が19.6%であった。



### c) 年齢

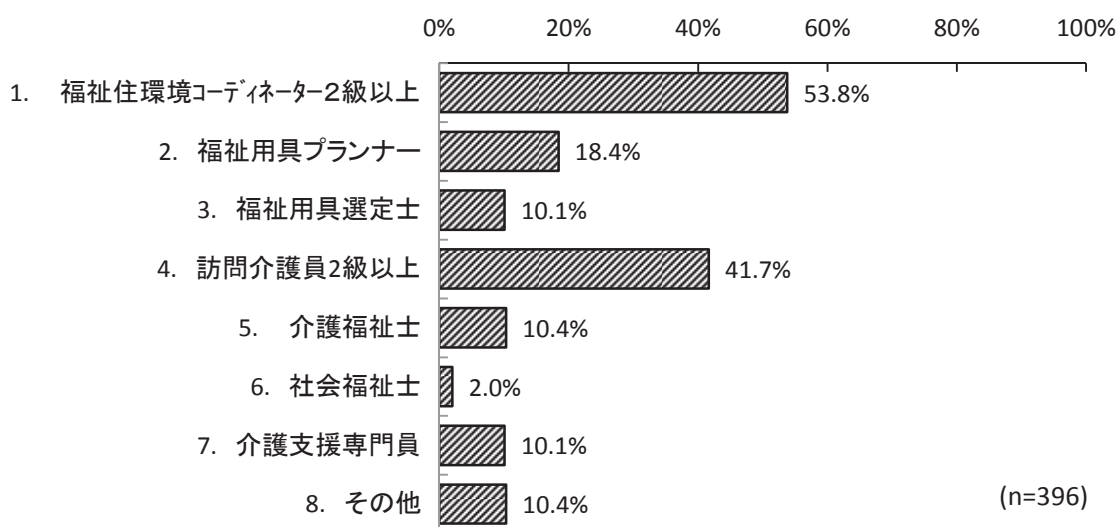
年齢としては、「20代以下」が11.6%、「30代」が35.3%、「40代」が27.4%、「50代」が15.9%、「60代以上」が9.8%であった。



d) 福祉用具専門相談員以外の保有資格

福祉用具専門相談員以外の保有資格としては、「福祉住環境コーディネーター 2 級以上」が 53.8%、「福祉用具プランナー」が 18.4%、「福祉用具選定士」が 10.1%、「訪問介護員 2 級以上」が 41.7%、「介護福祉士」が 10.4%、「社会福祉士」が 2.0%、「介護支援専門員」が 10.1%、「その他」が 10.4%であった。

図表43 福祉用具専門相談員以外の保有資格

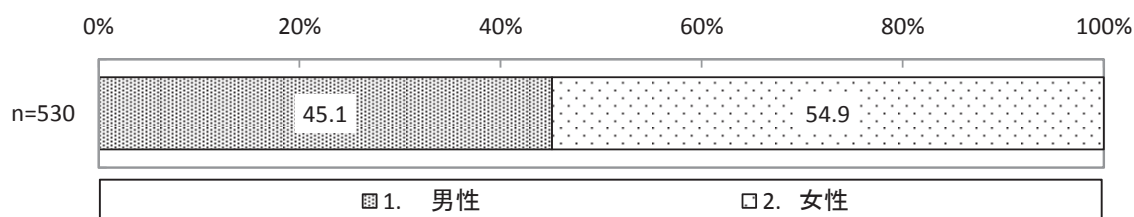


③ ケースの基本属性

a) 利用者の性別

利用者の性別としては、「男性」が 45.1%、「女性」が 54.9%であった。

図表44 利用者の性別

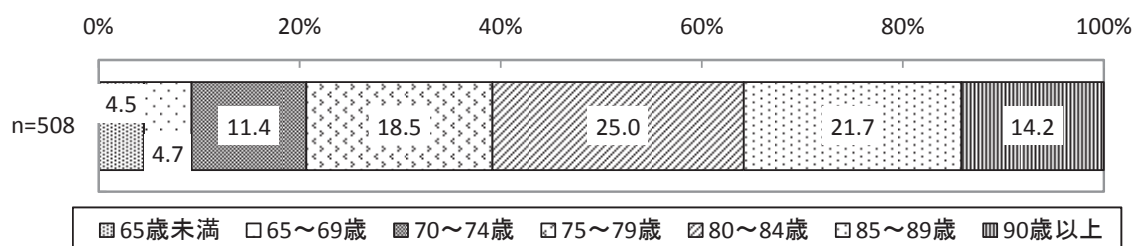




b) 利用者の年齢

利用者の年齢としては、「65歳未満」が4.5%、「65～69歳」が4.7%、「70～74歳」が11.4%、「75～79歳」が18.5%、「80～84歳」が25.0%、「85～89歳」が21.7%、「90歳以上」が14.2%であった。

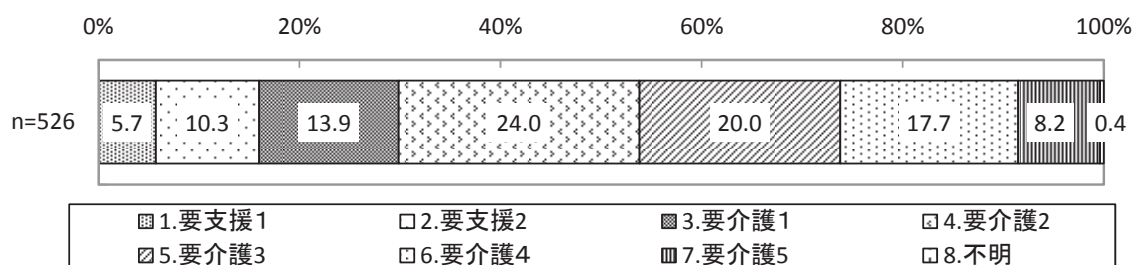
図表45 利用者の年齢



c) 利用者の要介護度

利用者の要介護度としては、「要支援 1」が 5.7%、「要支援 2」が 10.3%、「要介護 1」が 13.9%、「要介護 2」が 24.0%、「要介護 3」が 20.0%、「要介護 4」が 17.7%、「要介護 5」が 8.2%、「不明」が 0.4%であった。

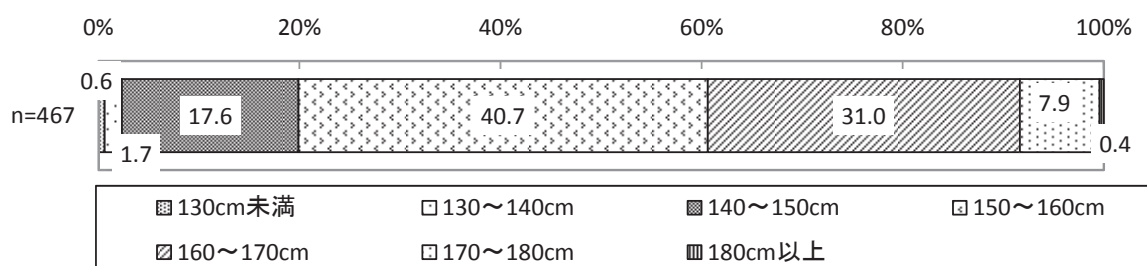
図表46 利用者の要介護度



d) 利用者の身長

利用者の身長としては、「130cm 未満」が 0.6%、「130～140cm」が 1.7%、「140～150cm」が 17.6%、「150～160cm」が 40.7%、「160～170cm」が 31.0%、「170～180cm」が 7.9%、「180cm 以上」が 0.4%であった。

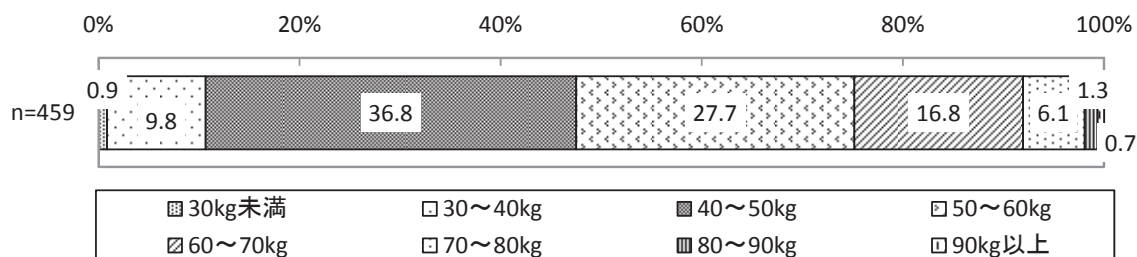
図表47 利用者の身長



e) 利用者の体重

利用者の体重としては、「30kg未満」が0.9%、「30～40kg」が9.8%、「40～50kg」が36.8%、「50～60kg」が27.7%、「60～70kg」が16.8%、「70～80kg」が6.1%、「80～90kg」が1.3%、「90kg以上」が0.7%であった。

図表48 利用者の体重

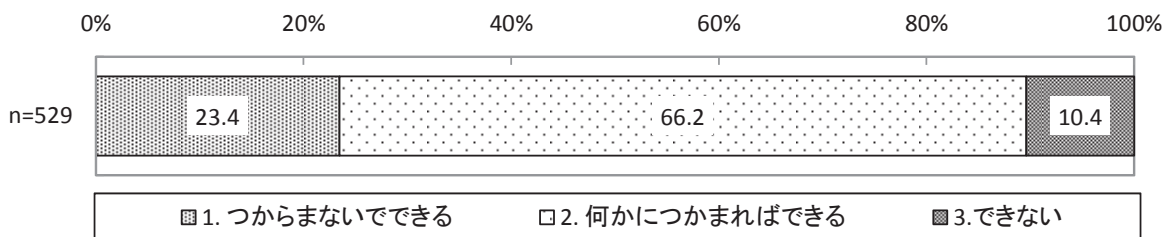


f) 身体状況・ADLについて

(ア) 寝返り

寝返りとしては、「つかまないとできない」が23.4%、「何かにつかまればできる」が66.2%、「できない」が10.4%であった。

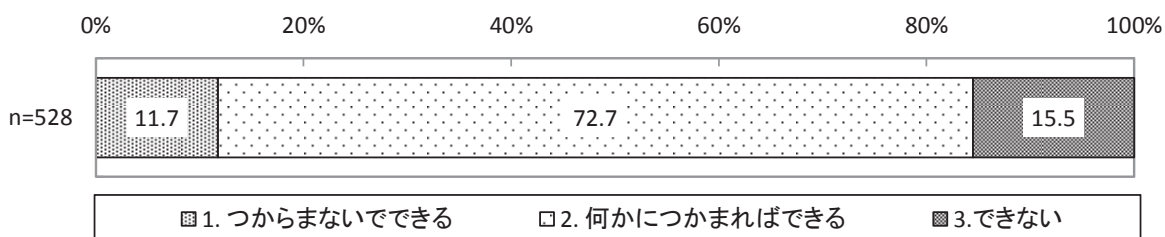
図表49 寝返り



(イ) 起き上がり

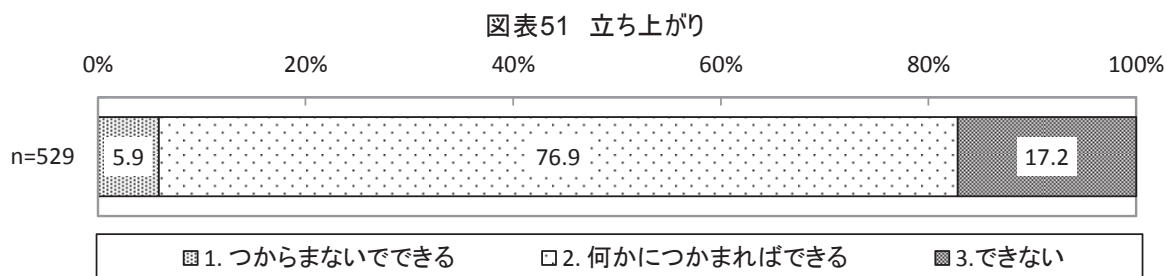
起き上がりとしては、「つかまないとできない」が11.7%、「何かにつかまればできる」が72.7%、「できない」が15.5%であった。

図表50 起き上がり



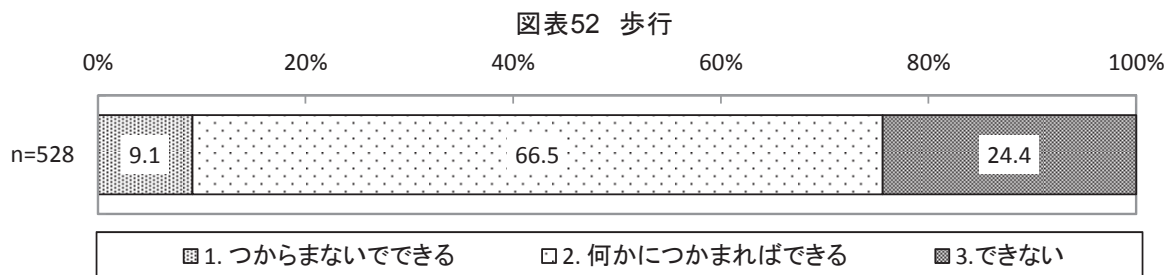
### (ウ) 立ち上がり

立ち上がりとしては、「つからまないでできる」が 5.9%、「何かにつかまればできる」が 76.9%、「できない」が 17.2%であった。



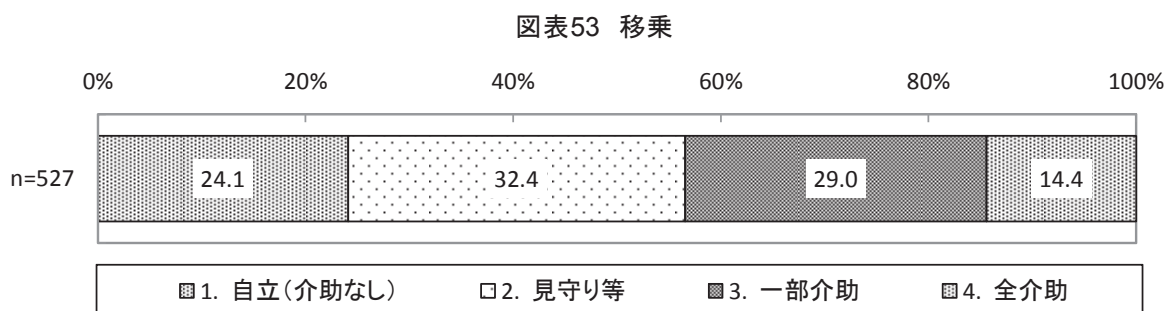
### (エ) 歩行

歩行としては、「つからまないでできる」が 9.1%、「何かにつかまればできる」が 66.5%、「できない」が 24.4%であった。



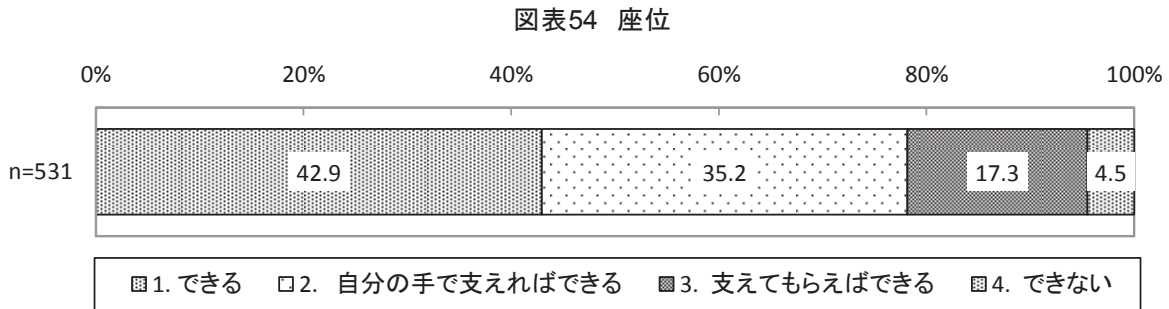
### (オ) 移乗

移乗としては、「自立(介助なし)」が 24.1%、「見守り等」が 32.4%、「一部介助」が 29.0%、「全介助」が 14.4%であった。



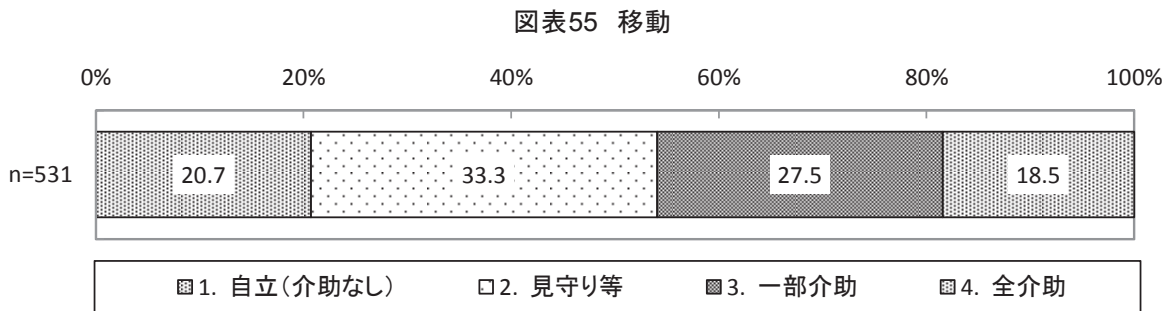
(カ) 座位

座位としては、「できる」が 42.9%、「自分の手で支えればできる」が 35.2%、「支えてもらえばできる」が 17.3%、「できない」が 4.5%であった。



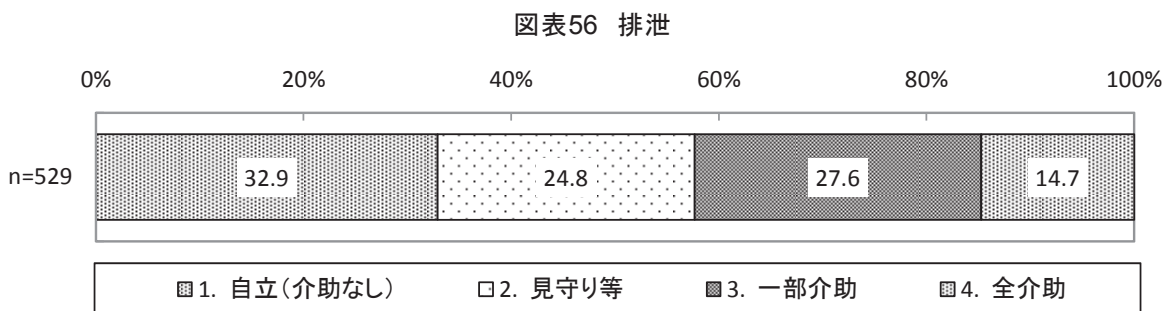
(キ) 移動

移動としては、「自立(介助なし)」が 20.7%、「見守り等」が 33.3%、「一部介助」が 27.5%、「全介助」が 18.5%であった。



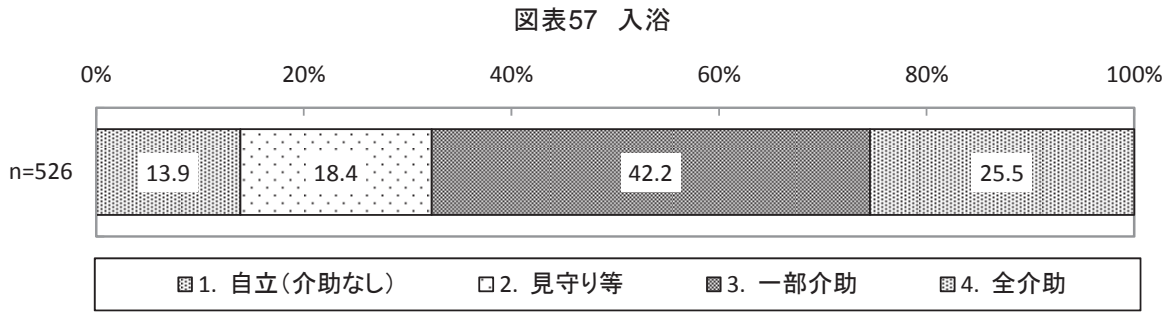
(ク) 排泄

排泄としては、「自立(介助なし)」が 32.9%、「見守り等」が 24.8%、「一部介助」が 27.6%、「全介助」が 14.7%であった。



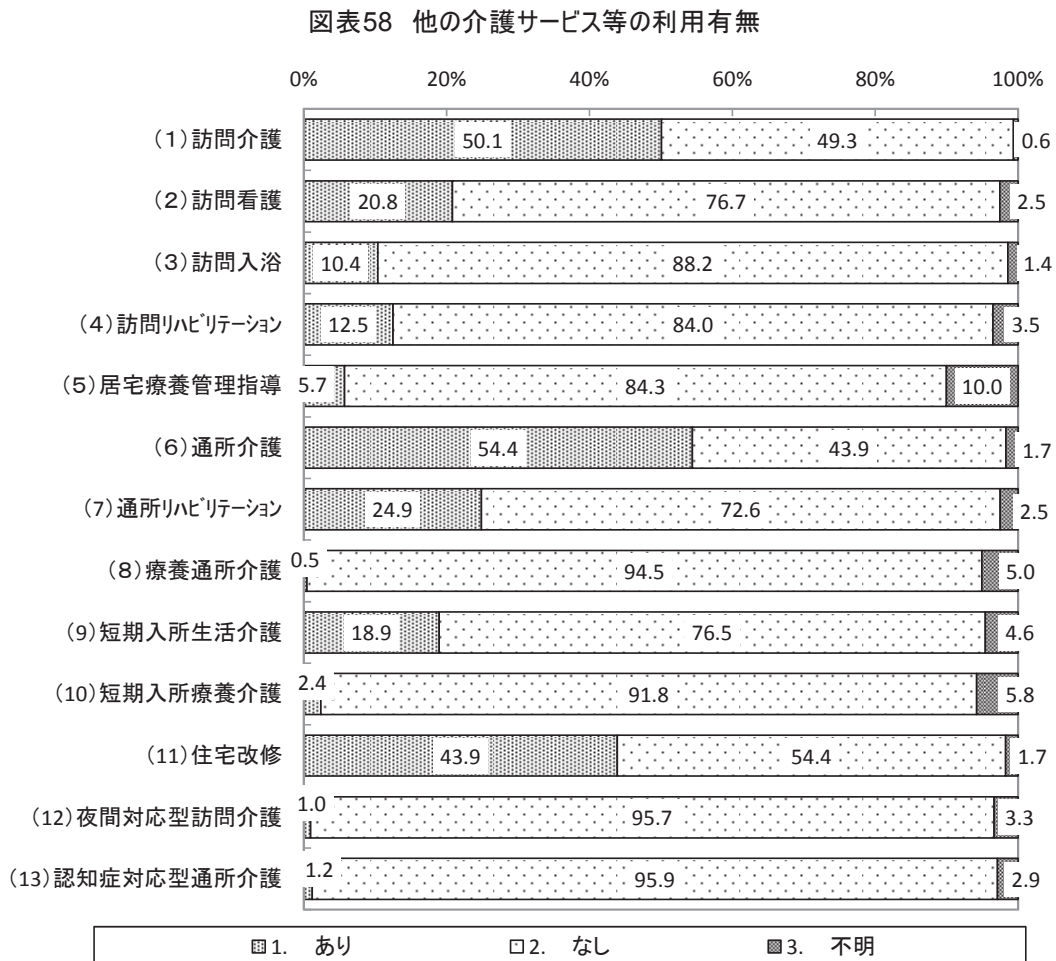
(ケ) 入浴

入浴としては、「自立(介助なし)」が 13.9%、「見守り等」が 18.4%、「一部介助」が 42.2%、「全介助」が 25.5%であった。



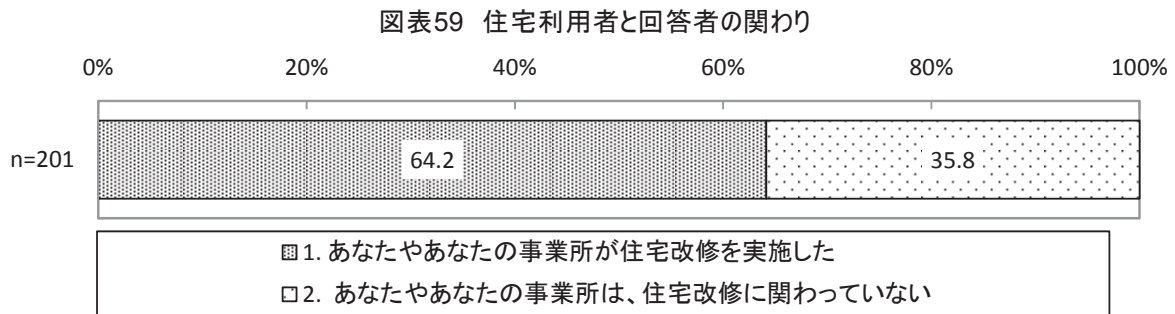
g) 他の介護サービス等の利用有無

他の介護サービス等の利用有無として「あり」の割合が多かったのは、上位から、「通所介護」54.4%、「訪問介護」50.1%、「住宅改修」43.9%、「通所リハビリテーション」24.9%、「訪問看護」20.8%、等であった。



h) 住宅改修と回答者の関わり(問 g(11)住宅改修で「あり」と回答した人のみの回答)

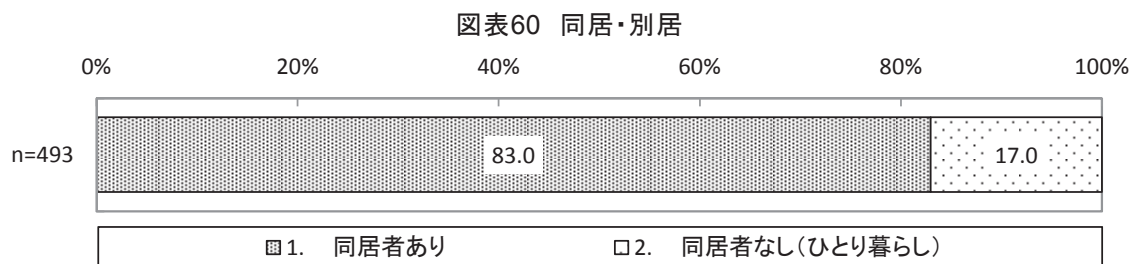
住宅改修と回答者の関わりとしては、「あなたやあなたの事業所が住宅改修を実施した」が64.2%、「あなたやあなたの事業所は、住宅改修に関わっていない」が35.8%であった。



④ ケースの介護環境・住環境

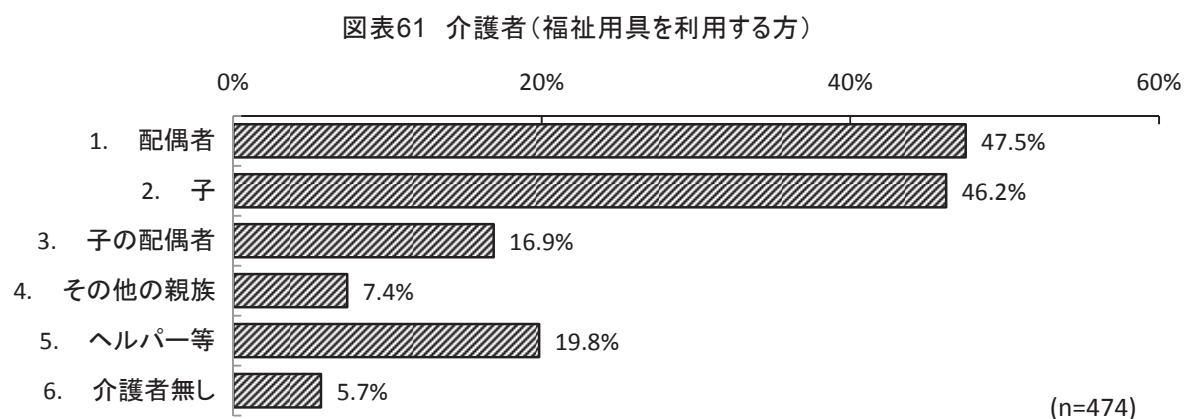
a) 同居・別居

「同居者あり」が83.0%、「同居者なし(ひとり暮らし)」が17.0%であった。



b) 介護者(福祉用具を利用する方)

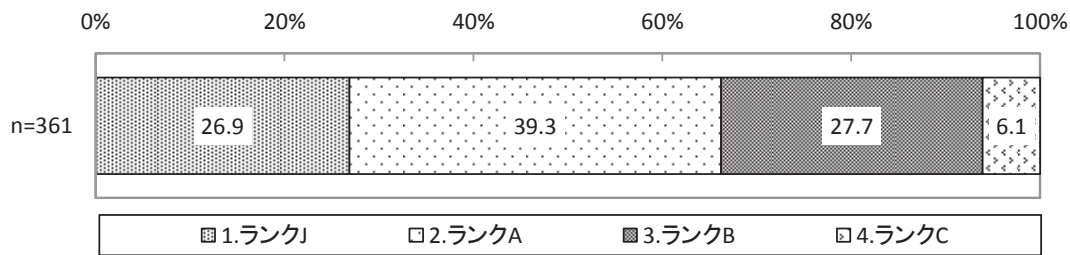
介護者(福祉用具を利用する方)としては、「配偶者」が47.5%、「子」が46.2%、「子の配偶者」が16.9%、「その他の親族」が7.4%、「ヘルパー等」が19.8%、「介護者無し」が5.7%であった。



c) 障害日常生活自立度

障害日常生活自立度としては、「ランク J」が 26.9%、「ランク A」が 39.3%、「ランク B」が 27.7%、「ランク C」が 6.1%であった。

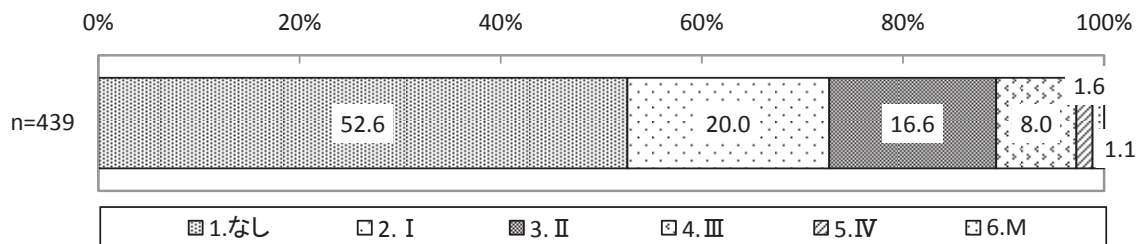
図表62 障害日常生活自立度



d) 認知症の日常生活自立度

認知症の日常生活自立度としては、「なし」が 52.6%、「I」が 20.0%、「II」が 16.6%、「III」が 8.0%、「IV」が 1.6%、「M」が 1.1%であった。

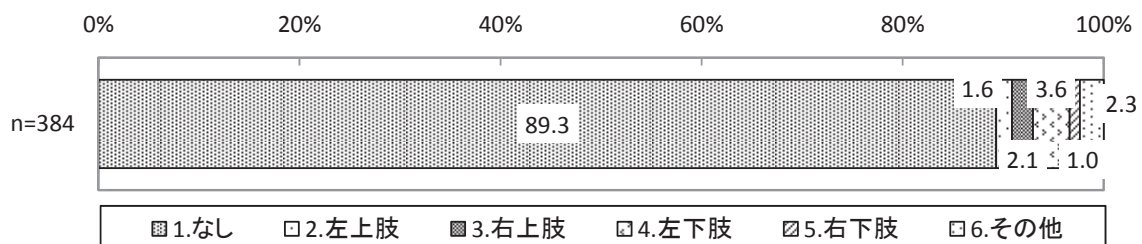
図表63 認知症の日常生活自立度



e) 麻痺

麻痺としては、「なし」が 89.3%、「左上肢」が 1.6%、「右上肢」が 2.1%、「左下肢」が 3.6%、「右下肢」が 1.0%、「その他」が 2.3%であった。

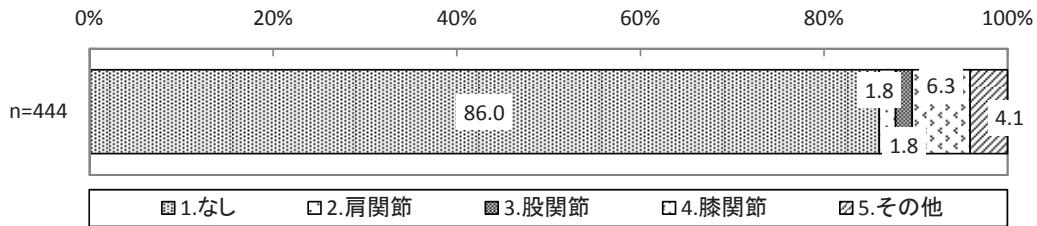
図表64 麻痺



f) 拘縮

拘縮としては、「なし」が86.0%、「肩関節」が1.8%、「股関節」が1.8%、「膝関節」が6.3%、「その他」が4.1%であった。

図表65 拘縮

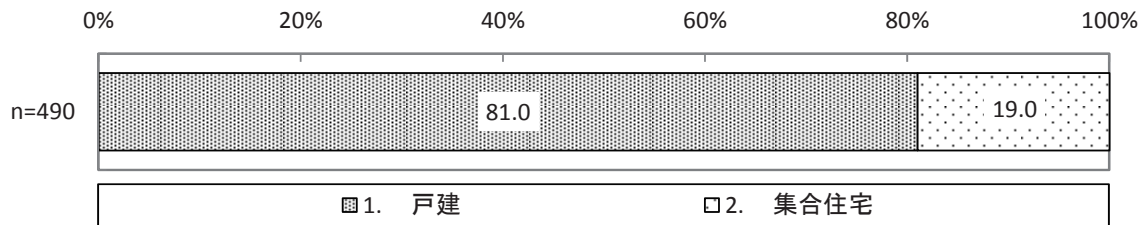


g) 住環境の状況

(ア) 住環境の状況

住環境の状況としては、「戸建」が81.0%、「集合住宅」が19.0%であった。

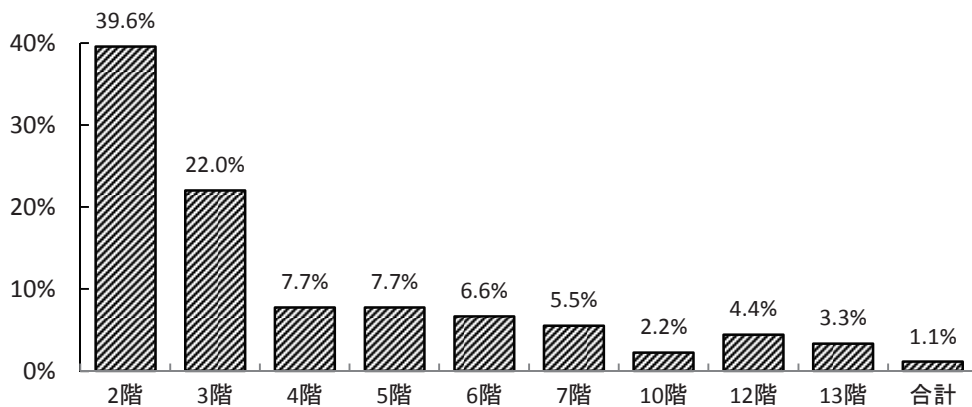
図表66 住環境の状況



(イ) 集合住宅の階数

集合住宅のうち、1階が39.6%、2階が22.0%と、約6割を占めた。

図表67 集合住宅の階数

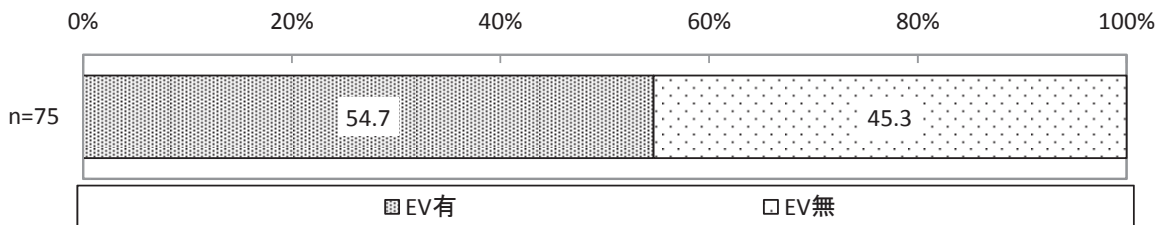




(ウ) 集合住宅のエレベーターの有無

エレベーターのある集合住宅は54.7%、エレベーターの無い集合住宅は45.3%であった。

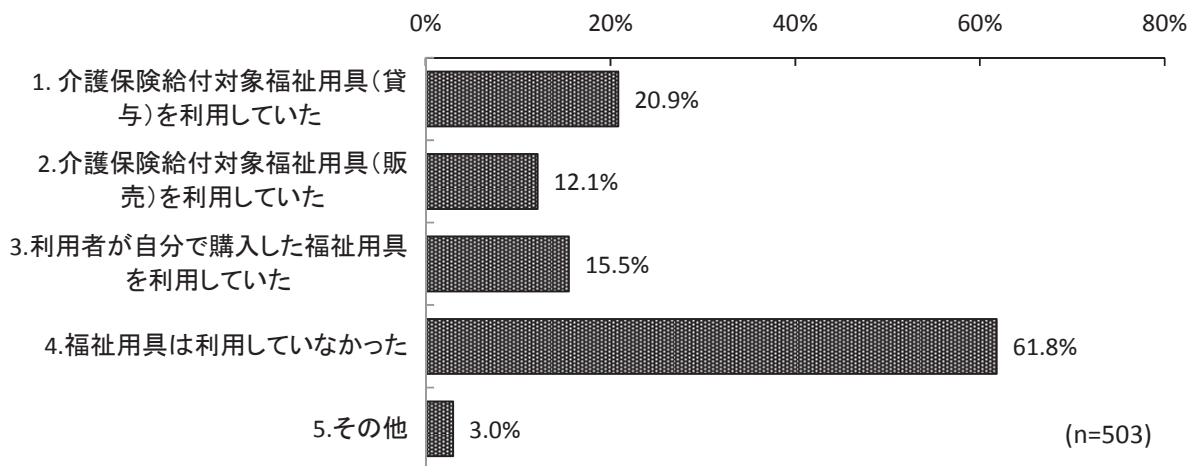
図表68 集合住宅のエレベーターの有無



h) 選定以前から現在も利用している福祉用具

選定以前から現在も利用している福祉用具としては、「介護保険給付対象福祉用具(貸与)を利用していた」が 20.9%、「介護保険給付対象福祉用具(販売)を利用していた」が 12.1%、「利用者が自分で購入した福祉用具を利用していた」が 15.5%、「福祉用具は利用していなかった」が 61.8%、「その他」が 3.0%であった。

図表69 選定以前から現在も利用している福祉用具の有無



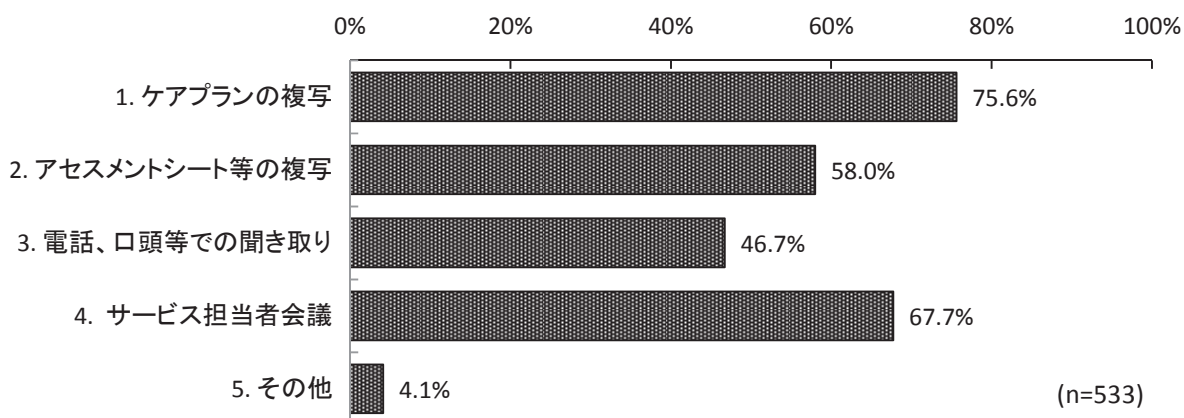
## ⑤ ケースへの支援プロセス

### a) 用具選定・福祉用具サービス計画書作成のための情報収集方法

#### (ア) 介護支援専門員から得た情報

介護支援専門員から得た情報としては、「ケアプランの複写」が75.6%、「アセスメントシート等の複写」が58.0%、「電話、口頭等での聞き取り」が46.7%、「サービス担当者会議」が67.7%、「その他」が4.1%であった。

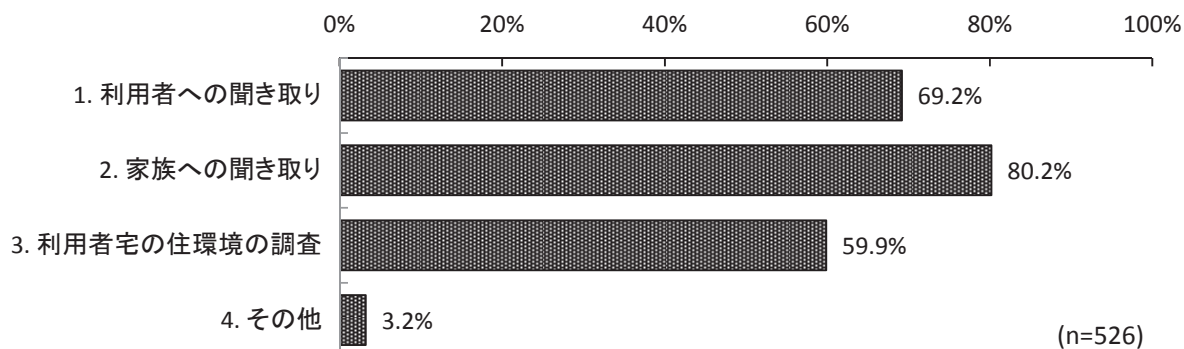
図表70 介護支援専門員から得た情報



#### (イ) 利用者から得た情報

利用者から得た情報としては、「利用者への聞き取り」が69.2%、「家族への聞き取り」が80.2%、「利用者宅の住環境の調査」が59.9%、「その他」が3.2%であった。

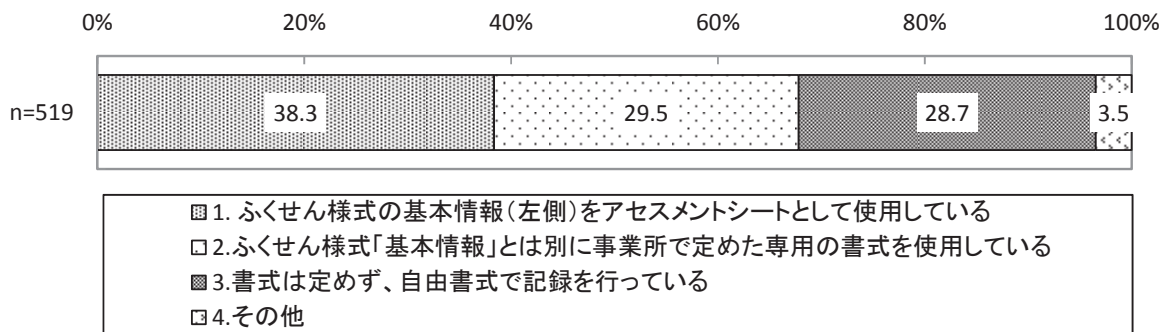
図表71 利用者から得た情報



b) 使用したシートの書式

使用したシートの書式としては、「ふくせん様式の基本情報(左側)をアセスメントシートとして使用している」が 38.3%、「ふくせん様式「基本情報」とは別に事業所で定めた専用の書式を使用している」が 29.5%、「書式は定めず、自由書式で記録を行っている」が 28.7%であった。

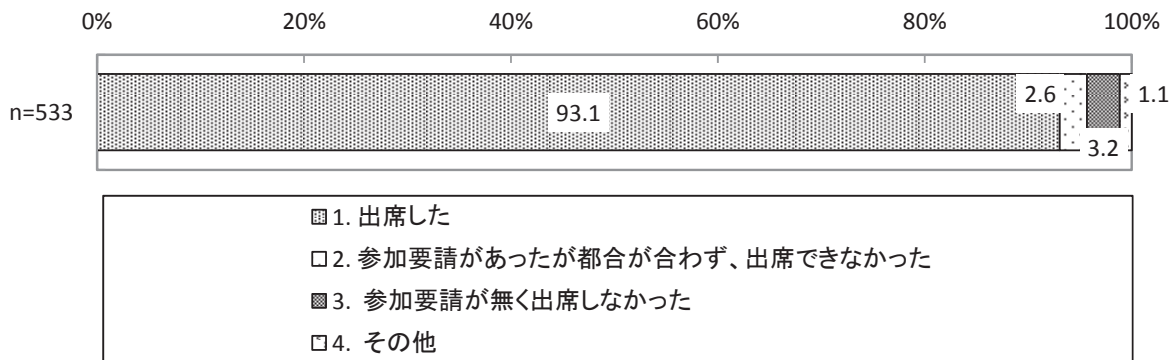
図表72 使用したシートの書式



c) サービス担当者会議への出欠

サービス担当者会議への出欠としては、「出席した」が 93.1%、「参加要請があったが都合が合わず、出席できなかった」が 2.6%、「参加要請が無く出席しなかった」が 3.2%であった。

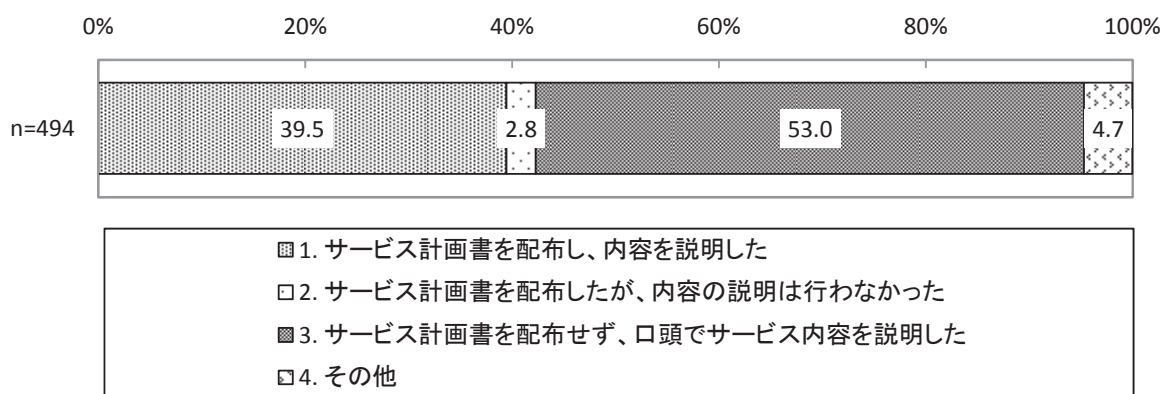
図表73 サービス担当者会議への出欠



d) サービス担当者会議における福祉用具サービス計画書の原案の配布/説明(問 c で「出席した」を選択した人のみの回答)

サービス担当者会議における計画書の原案配布/説明としては、「サービス計画書を配布し、内容を説明した」が 39.5%、「サービス計画書を配布したが、内容の説明は行わなかった」が 2.8%、「サービス計画書を配布せず、口頭でサービス内容を説明した」が 53.0%であった。

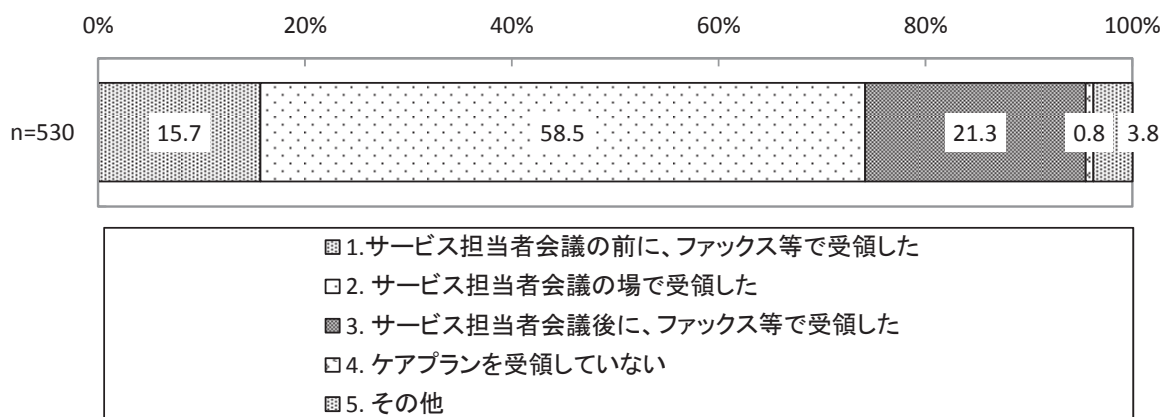
図表74 サービス担当者会議での福祉用具サービス計画書の原案の配布/説明



e) 最初のケアプラン受領時期

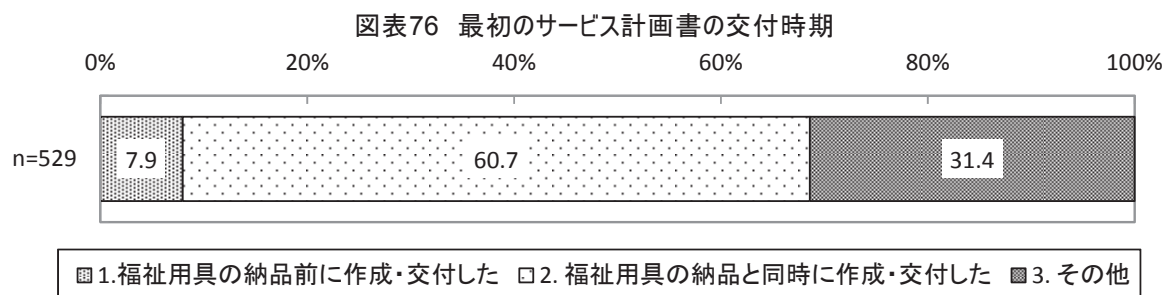
最初のケアプラン受領時期としては、「サービス担当者会議の前に、ファックス等で受領した」が 15.7%、「サービス担当者会議の場で受領した」が 58.5%、「サービス担当者会議後に、ファックス等で受領した」が 21.3%、「ケアプランを受領していない」が 0.8%であった。

図表75 最初のケアプラン受領時期



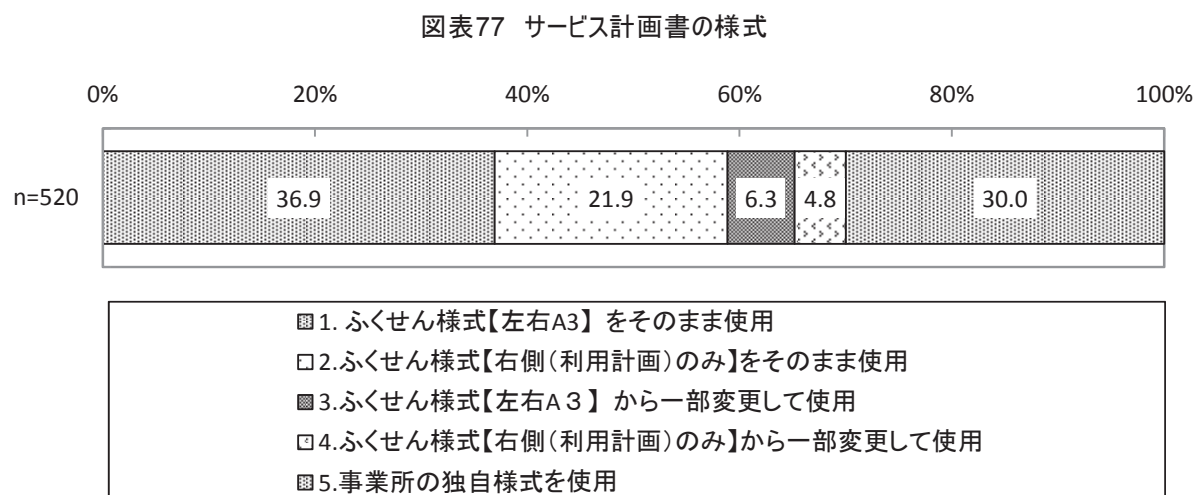
f) 最初のサービス計画書の交付時期

最初のサービス計画書の交付時期としては、「福祉用具の納品前に作成・交付した」が 7.9%、「福祉用具の納品と同時に作成・交付した」が 60.7%であった。



g) サービス計画書の様式

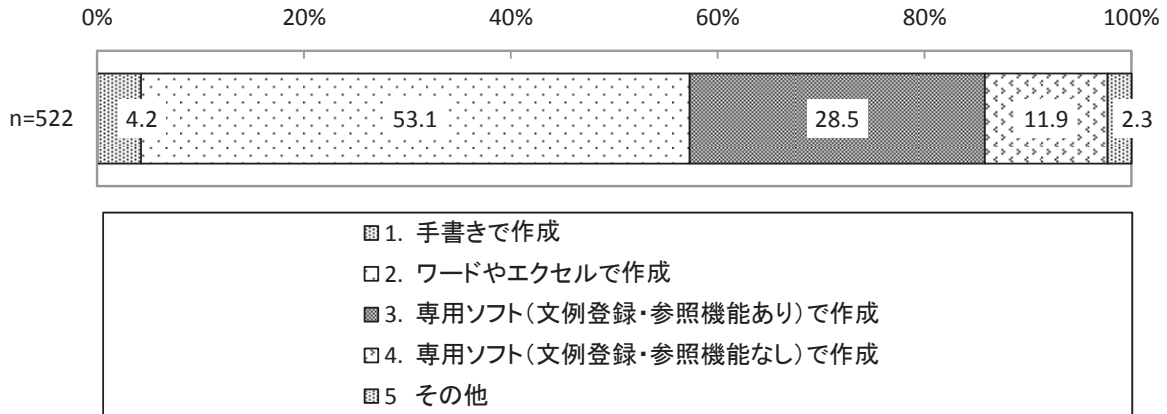
サービス計画書の様式としては、「ふくせん様式【左右 A3】をそのまま使用」が 36.9%、「ふくせん様式【右側(利用計画)のみ】をそのまま使用」が 21.9%、「ふくせん様式【左右 A3】から一部変更して使用」が 6.3%、「ふくせん様式【右側(利用計画)のみ】から一部変更して使用」が 4.8%、「事業所の独自様式を使用」が 30.0%であった。



h) 計画書の作成ツール

計画書の作成ツールとしては、「手書きで作成」が 4.2%、「ワードやエクセルで作成」が 53.1%、「専用ソフト(文例登録・参照機能あり)で作成」が 28.5%、「専用ソフト(文例登録・参照機能なし)で作成」が 11.9%であった。

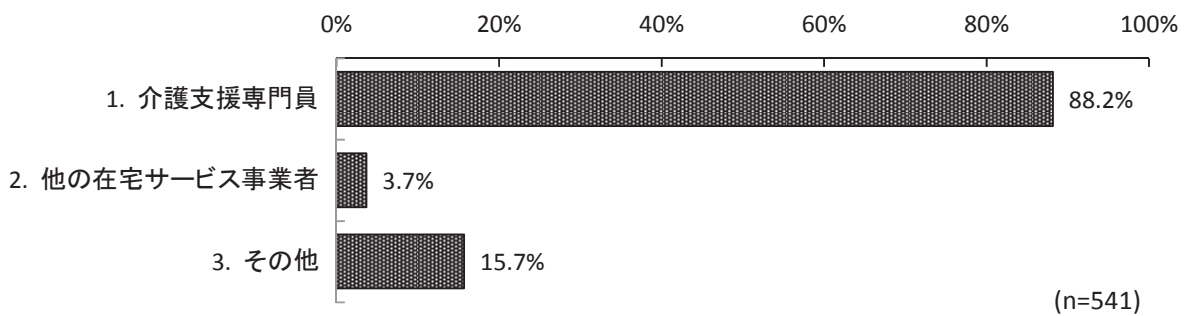
図表78 計画書の作成ツール



i) 計画書を渡した関係者

計画書を渡した関係者としては、「介護支援専門員」が 88.2%、「他の在宅サービス事業者」が 3.7%であった。

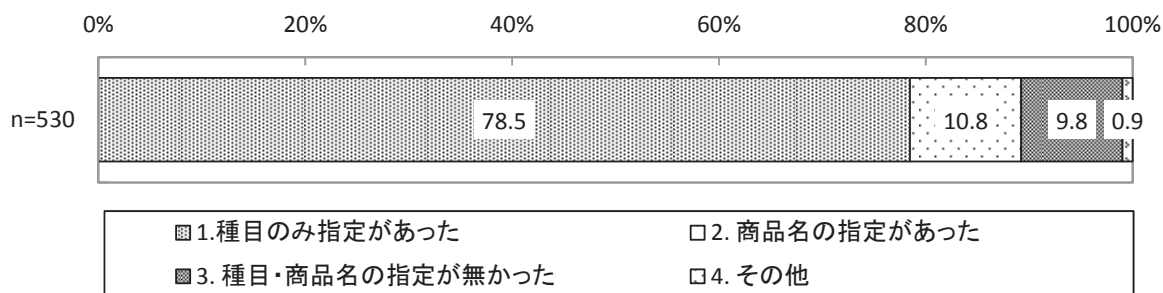
図表79 計画書を渡した関係者



j) 福祉用具選定時の介護支援専門員からの指定

福祉用具選定時の介護支援専門員からの指定としては、「種目のみ指定があった」が78.5%、「商品名の指定があった」が10.8%、「種目・商品名の指定が無かった」が9.8%であった。

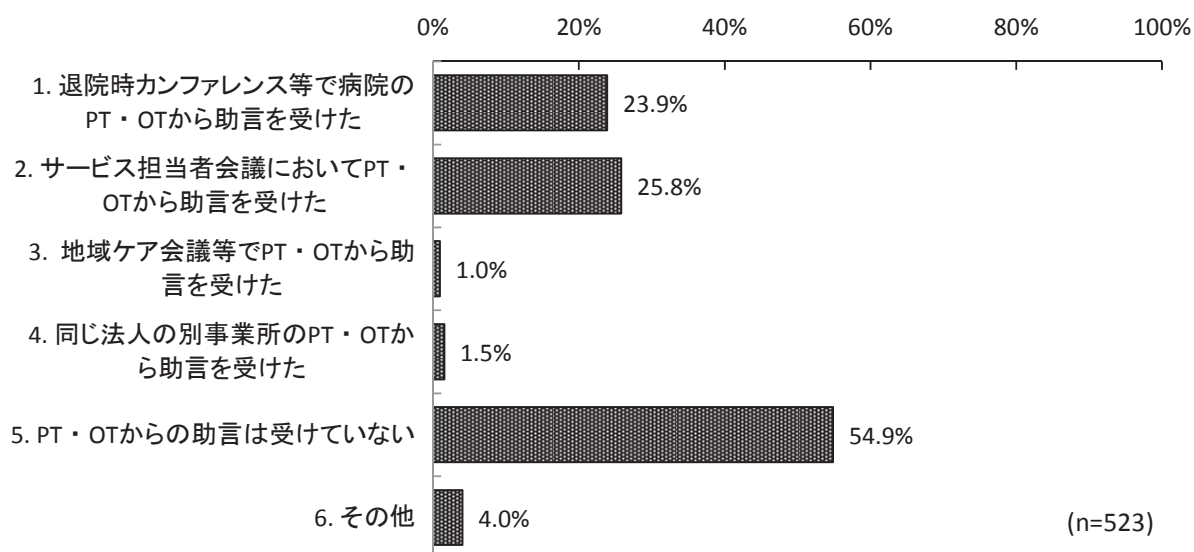
図表80 福祉用具選定時の介護支援専門員からの指定



k) 福祉用具選定時の理学療法士 (PT) ・作業療法士 (OT) からの助言機会

福祉用具選定時の PT・OT からの助言機会としては、「退院時カンファレンス等で病院の PT・OT から助言を受けた」が23.9%、「サービス担当者会議において PT・OT から助言を受けた」が25.8%、「地域ケア会議等で PT・OT から助言を受けた」が1.0%、「同じ法人の別事業所の PT・OT から助言を受けた」が1.5%、「PT・OT からの助言は受けていない」が54.9%であった。

図表81 福祉用具選定時の PT・OT からの助言機会

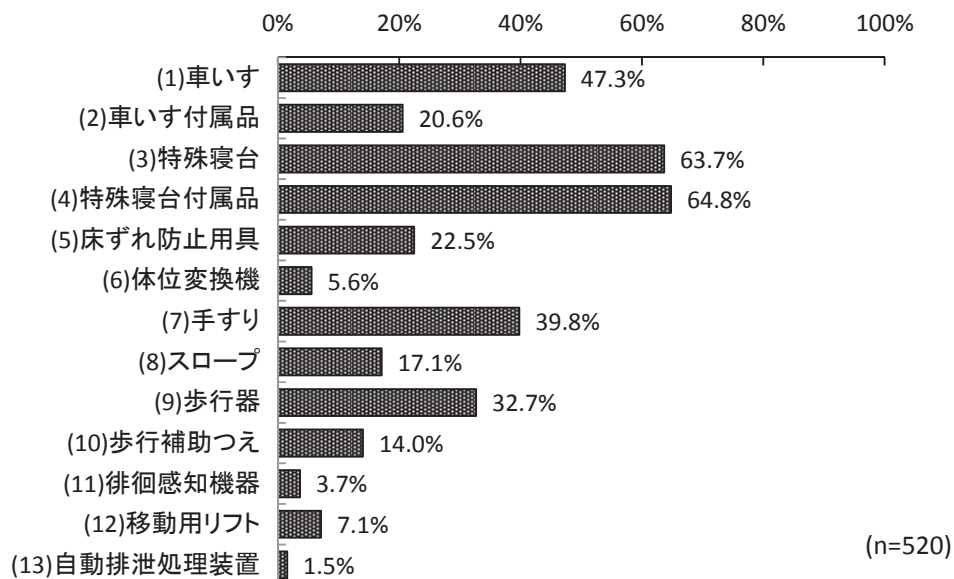


l) 選定・導入した福祉用具の状況

(ア) 選定・導入した福祉用具の種目(貸与)

選定・導入した福祉用具の種目(貸与)は、(4)特殊寝台付属品 64.8%、(3)特殊寝台 63.7%、(1)車いす 47.3%、(7)手すり 39.8%、(9)歩行器(32.7%)、等であった。

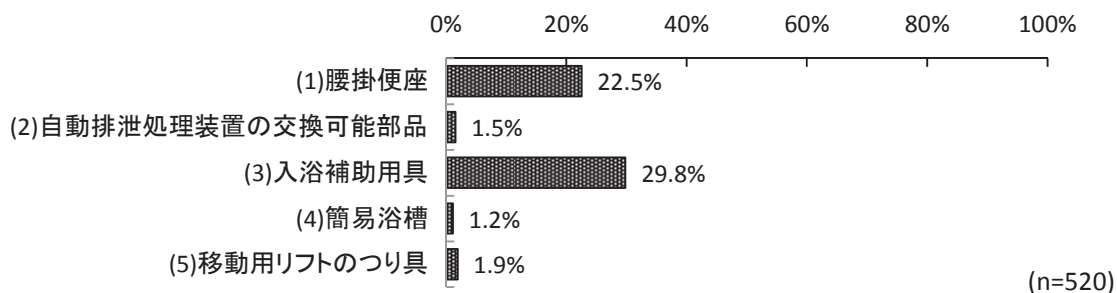
図表82 選定・導入した福祉用具の種目(貸与)



(イ) 選定・導入した福祉用具の種目(販売)

選定・導入した福祉用具の種目(販売)は、(3)入浴補助用具 29.8%、(1)腰掛便座 22.5%、等であった。

図表83 選定・導入した福祉用具の種目(販売)





m) 福祉用具選定・導入プロセスの順序

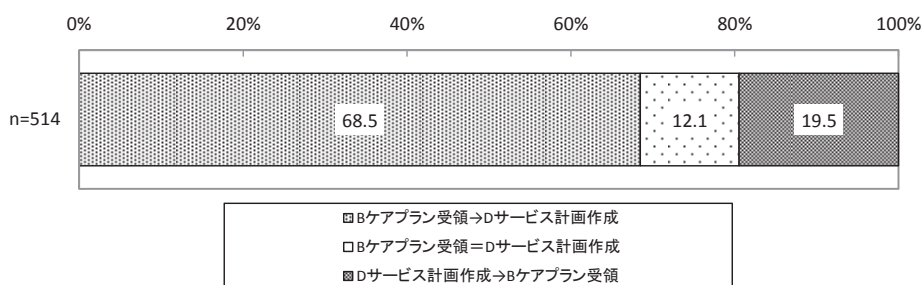
福祉用具選定・導入プロセスの各行為について順番を尋ねた。以下では、主要なプロセス間の順序について集計を行った。

(ア) ケアプラン受領と福祉用具サービス計画作成

「Bケアプラン受領」と、D「福祉用具サービス計画作成」の実施順序について比較を行った。「Bケアプラン受領→Dサービス計画作成」が行われたケースは68.5%、「Bケアプラン受領＝(同時に)Dサービス計画作成」が行われたケースは12.1%、「Dサービス計画作成→Bケアプラン受領」のケースが19.5%であった。

2割弱のケースでは、ケアプランが手元に無い状態で、福祉用具サービス計画を作成している。

図表84 ケアプラン受領と福祉用具サービス計画の実施順序

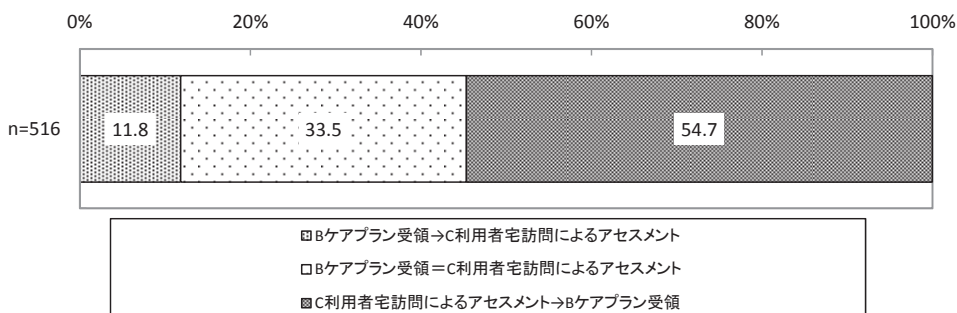


(イ) ケアプラン受領とアセスメントの実施順序

「B ケアプラン受領」と、「D 福祉用具サービス計画作成」の実施順序について比較を行った。「ケアプラン受領→C利用者宅訪問によるアセスメント」が行われたケースは11.8%、「B ケアプラン受領＝(同時に)C利用者宅訪問によるアセスメント」が行われたケースは、33.5%、「C利用者宅訪問によるアセスメント→B ケアプラン受領」は54.7%であった。

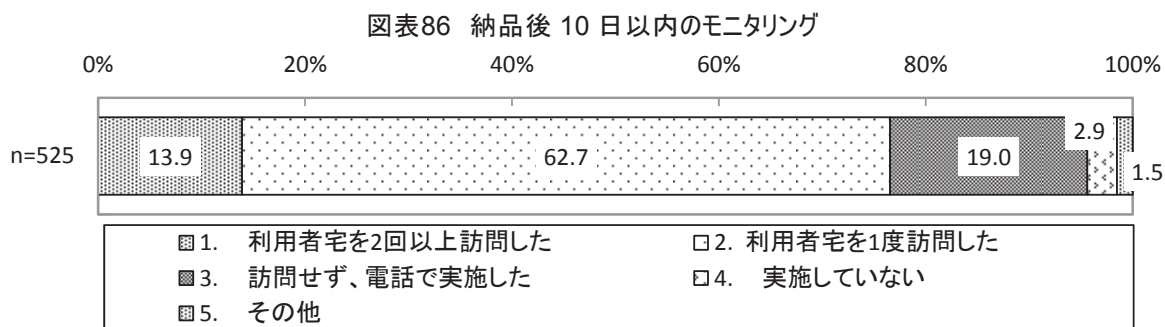
9割弱のケースでは、利用者宅の訪問によるアセスメントの際にはケアプランを受領していない。

図表85 ケアプラン受領とアセスメントの実施順序



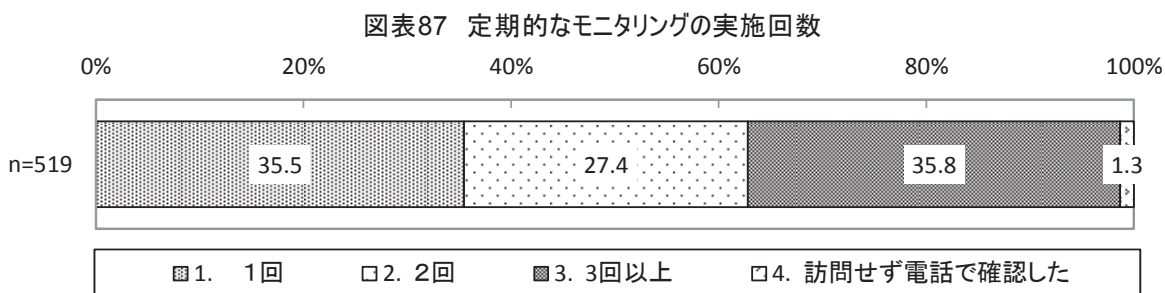
n) 納品後 10 日以内のモニタリング

納品後 10 日以内のモニタリングとしては、「利用者宅を 2 回以上訪問した」が 13.9%、「利用者宅を 1 度訪問した」が 62.7%、「訪問せず、電話で実施した」が 19.0%、「実施していない」が 2.9%であった。



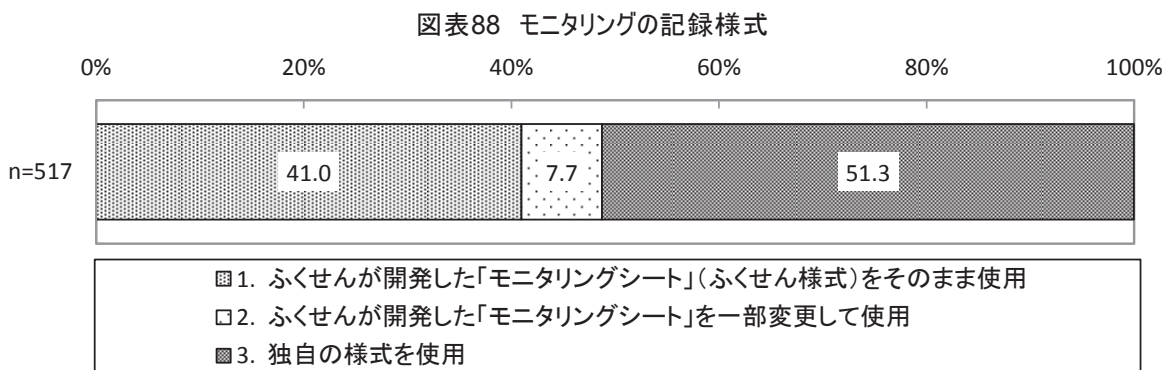
o) 定期的なモニタリングの実施回数

定期的なモニタリングの実施回数としては、「1 回」が 35.5%、「2 回」が 27.4%、「3 回以上」が 35.8%、「訪問せず電話で確認した」が 1.3%であった。



p) モニタリングの記録様式

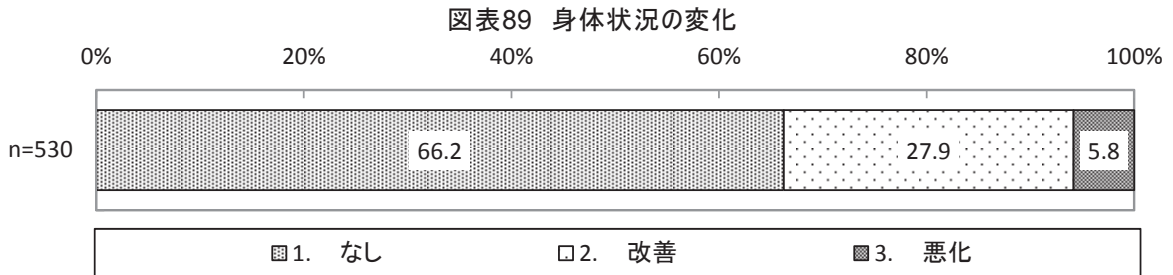
モニタリングの記録様式としては、「ふくせんが開発した「モニタリングシート」(ふくせん様式)をそのまま使用」が 41.0%、「ふくせんが開発した「モニタリングシート」を一部変更して使用」が 7.7%、「独自の様式を使用」が 51.3%であった。



q) 利用者のモニタリングの結果

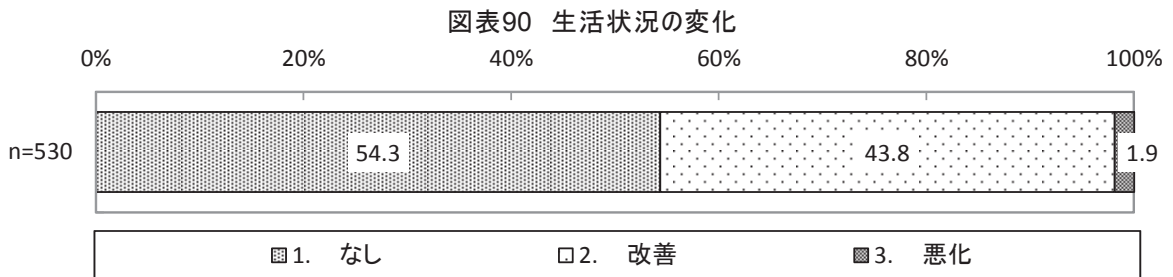
(ア) 身体状況の変化

身体状況の変化としては、「なし」が 66.2%、「改善」が 27.9%、「悪化」が 5.8%であった。



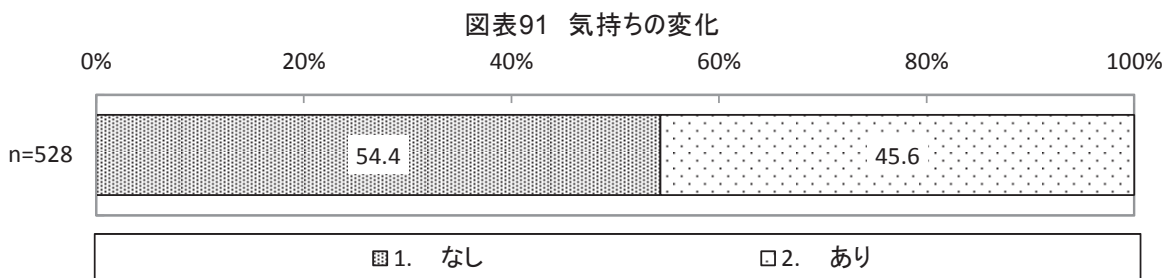
(イ) 生活状況の変化

生活状況の変化としては、「なし」が 54.3%、「改善」が 43.8%、「悪化」が 1.9%であった。



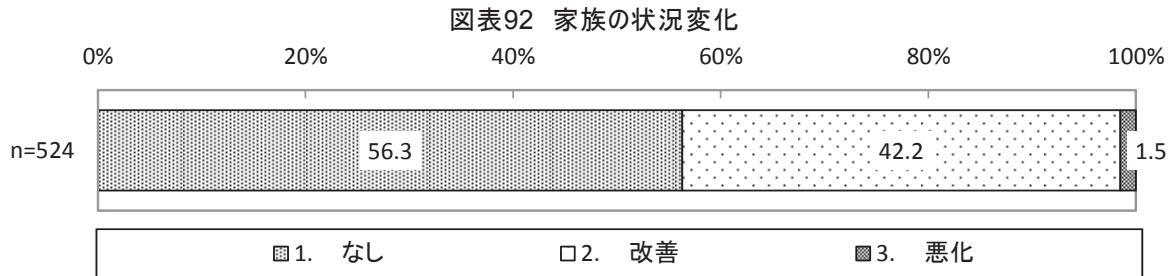
(ウ) 気持ちの変化

気持ちの変化としては、「なし」が 54.4%、「あり」が 45.6%であった。



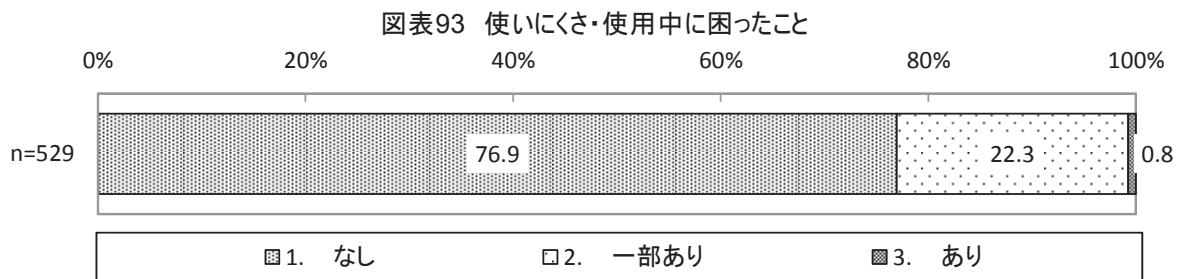
(エ) 家族の状況変化

家族の状況変化としては、「なし」が 56.3%、「改善」が 42.2%、「悪化」が 1.5%であった。



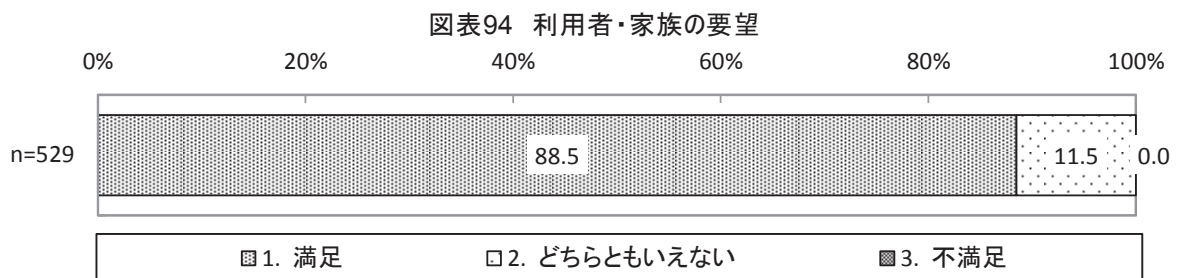
(オ) 使いにくさ・使用中に困ったこと

使いにくさ・使用中に困ったこととしては、「なし」が 76.9%、「一部あり」が 22.3%、「あり」が 0.8%であった。



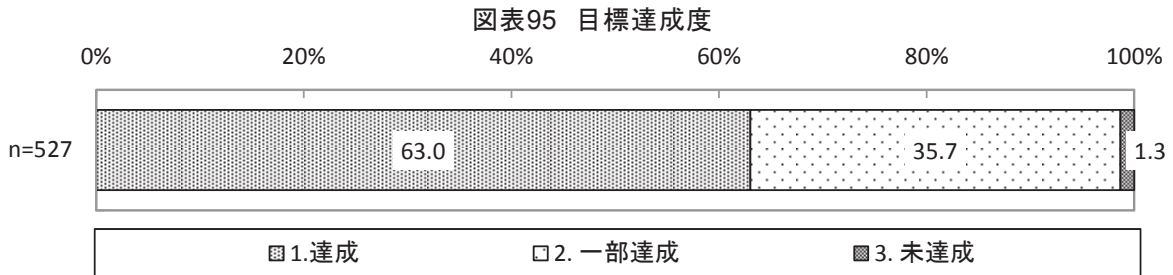
(カ) 利用者・家族の要望

利用者・家族の要望としては、「満足」が 88.5%、「どちらともいえない」が 11.5%であった。



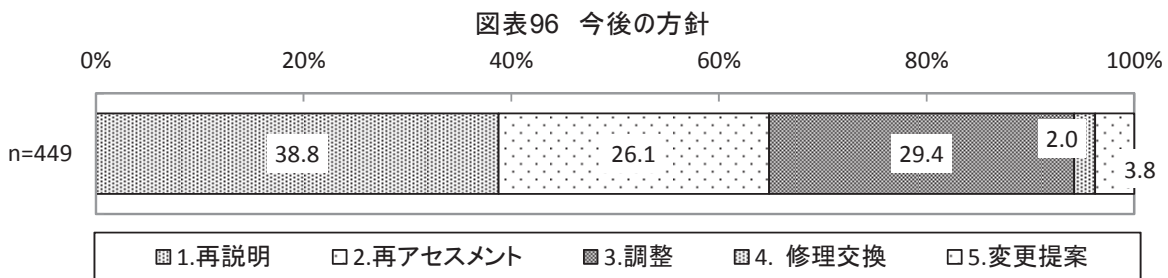
(キ) 目標達成度

目標達成度としては、「達成」が 63.0%、「一部達成」が 35.7%、「未達成」が 1.3%であった。



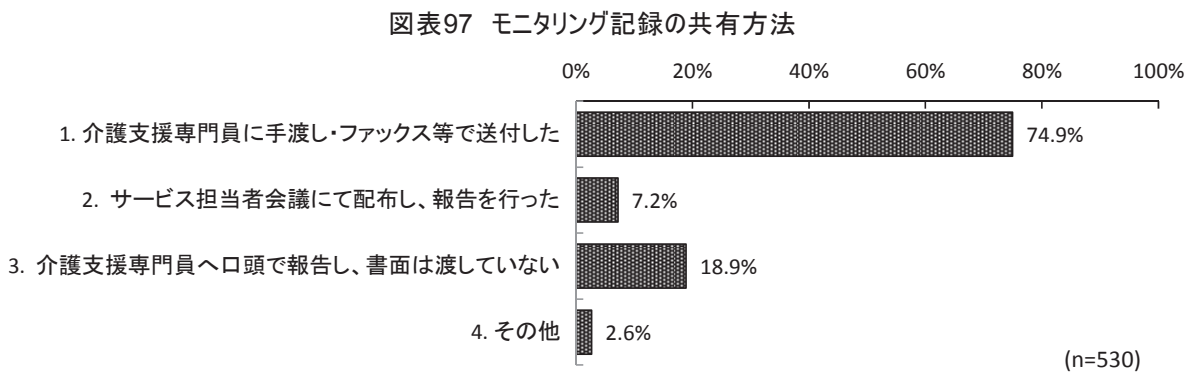
(ク) 今後の方針

今後の方針としては、「再説明」が 38.8%、「再アセスメント」が 26.1%、「調整」が 29.4%、「修理交換」が 2.0%、「変更提案」が 3.8%であった。



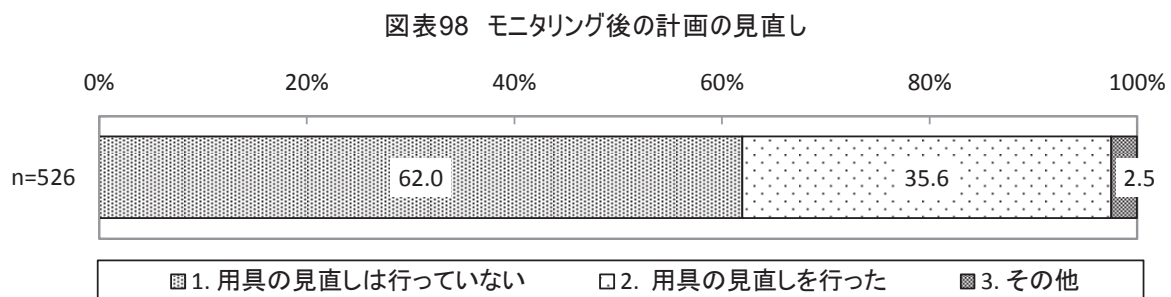
r) モニタリング記録の共有方法

モニタリング記録の共有方法としては、「介護支援専門員に手渡し・ファックス等で送付した」が 74.9%、「サービス担当者会議にて配布し、報告を行った」が 7.2%、「介護支援専門員へ口頭で報告し、書面は渡していない」が 18.9%であった。



s) モニタリング後の計画の見直し

モニタリング後の計画の見直しとしては、「用具の見直しは行っていない」が 62.0%、「用具の見直しを行った」が 35.6%であった。



## (2) アンケート調査票

平成 25 年 9 月

福祉用具貸与事業所管理者 各位

### 「福祉用具サービスの支援プロセスに関するアンケート調査」へのご協力をお願い

一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会

拝啓

ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。また、平素は本会の事業にご理解、ご協力を賜りましてありがとうございます。

本会では、厚生労働省老健局の平成 25 年度老人保健健康増進等事業の助成を受け、昨年度義務化された福祉用具サービス計画作成の際に福祉用具専門相談員が参考に出来る福祉用具サービス計画書作成ガイドラインづくりに取り組んでおります。

本アンケート調査は、福祉用具サービス計画作成に伴う福祉用具サービスの支援プロセスについて情報収集を行うことを目的として、実施するものです。本調査は、貴事業所に所属されている福祉用具専門相談員の方 1 名の方に実際に支援されたご利用者の状況に基づいてご回答いただきたく存じます。ご回答頂く福祉用具専門相談員や利用者の方の選定方法については裏面の「回答方法」をご参照ください。

なお、ご記入頂いた調査票は、ガイドライン作成の貴重な資料として使用させていただきます。ただし、これらの調査結果は統計的にコード化されて集計・処理されますので、そこから福祉用具専門相談員の方や福祉用具貸与事業所名が特定されることはございません。加えて、調査データについては厳重に管理し、外部に流出することはありません。また、本調査へのご協力は任意であり、ご協力いただけない場合でも、貴事業所が不利益を被ることは一切ございません。

ご多用のところ大変恐れ入りますが、調査の趣旨をご理解いただき、ご協力賜れば幸甚です。

末筆となりますが、貴事業所の今後ますますのご発展をお祈り申し上げます。

敬具

#### 【ご回答方法等】

- ・ **調査項目は、すべて匿名です。個人名や事業所名をご記入頂く必要はありません。**
- ・ **回答者は本調査に回答するかどうかをご自身で決めることができます。**調査内容をご覧いただいた上で、回答することが心理的に負担だと思われた場合、無理にご回答いただく必要はありません。
- ・ **ご回答頂いた内容について、統計的に処理し、個人や事業所が特定される形で使用することはありません。**
- ・ **ご回答頂いた内容は、調査目的以外では使用いたしません。**
- ・ 裏面の回答方法をご覧いただき、**10月1日(火)**までにご投函ください。

【お問い合わせ先】一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局 小野崎、柳田、永井、楓  
TEL 03-3443-0011(小野崎) FAX 03-3443-8800<sup>3</sup>  
onozaki.toru@zfssk.com(小野崎)

<sup>3</sup>平成 24 年 10 月 1 日事務局移転に伴い連絡先が以下の通り変更となっている。  
TEL 03-5418-7700、FAX 03-5418-2111

## 回答の手順

### ①福祉用具専門相談員 1 名の選定（事業所管理者の方へのお願い）

本調査は、福祉用具貸与事業所に所属する福祉用具専門相談員 1 名の方にご回答を頂くものです。以下の方法に従って、調査にご回答頂く福祉用具専門相談員の方をお選び頂き、調査票をお渡してください。

#### 【福祉用具専門相談員の選出方法】

- ✓ **福祉用具の選定をし、利用者実際にサービスを提供している福祉用具専門相談員のうち「苗字の五十音順が早い」1名の方をお選びください。（管理者を除く）**

### ②ケース(利用者)1名の選定（選出された福祉用具専門相談員の方へのお願い）

福祉用具専門相談員の方が福祉用具の選定をされたケース(利用者)1名を選定してください。

#### 【ケース(利用者)1名の選定】

- ✓ **以下の条件に合致する利用者の中から、被保険者番号が最も若い1名をお選びください。**
  - ◇ **選出された福祉用具専門相談員自身が、福祉用具の選定を行ったケース**であること
  - ◇ **平成 25 年 1 月に、はじめて福祉用具選定・契約を行ったケース**であること
  - ◇ **現在までに、最低 1 回のモニタリングを実施しているケース**であること

### ③調査票への回答(選出された福祉用具専門相談員の方へのお願い)

同封の「**福祉用具サービスの支援プロセスに関するアンケート調査**」へのご回答をお願いいたします。ケース(利用者)についての設問は**上記②で選定したケース(利用者)1名の状況について**お答えください。

### ④封入・発送

③で記入した調査票を返信用の封筒(長3サイズ)に入れて、**10月1日(火)**までにご投函ください。

以上



## 福祉用具サービスの支援プロセスに関するアンケート調査

- ・ 回答できる範囲で、設問の指示にしたがって調査票の**太線枠内**にご記入ください。
- ・ 調査項目は、すべて匿名です。個人名や事業所名をご記入頂く必要はありません。
- ・ ご回答頂いた内容について、統計的に処理し、個人や事業所が特定される形で使用することはございません。ご回答頂いた内容は、調査目的以外では使用いたしません。

### I. 貴事業所とあなた（福祉用具専門相談員）についてお伺いします。

#### (1) 貴事業所の基本属性について

以下については、各設問の選択肢の中から当てはまるものを選び○をつけてください。またカッコには数字、もしくは都道府県名を記入してください。

問1 法人の種類別	1. 株式会社	2. 有限会社	3. 社会福祉法人	4. 特定非営利活動法人	5. その他
問2 法人の福祉用具販売・レンタル等事業開始年	西暦 ( )年				
問3 法人の福祉用具貸与サービス事業所数	1. 1カ所 (貴事業所のみ)	2. 2カ所	3. 3～5カ所	4. 6～9カ所	5. 10カ所以上
問4 事業所の所在地 (都道府県名)	( )都・道・府・県				
問5 事業所の所在地 (市町村の人口規模)	1. 30万人以上	2. 10万人以上30万人未満	3. 5万人以上10万人未満	4. 1万人以上5万人未満	5. 1万人未満
問6 事業所の併設サービス (いくつでも○)	1. 特定福祉用具販売	2. 保険外用具販売・レンタル	3. 住宅改修	4. 居宅介護支援事業	5. 訪問介護
	6. 上記以外の在宅サービス	7. 施設系サービス	8. その他( )		
問7 事業所の従業員数	従業員数 ( )人		福祉用具専門相談員 ( )人		
問8 サービス計画書の導入時期	1. 2009年3月以前より作成開始 (ふくせん様式発表前)	2. 2009年4月～2012年3月の間に作成開始(ふくせん様式発表後、義務化前)		3. 2012年4月以降に作成開始	

※2009年4月に、全国福祉用具専門相談員協会「福祉用具サービス計画書記入様式(ふくせん様式)」が発表されました。

#### (2) あなた（福祉用具専門相談員）の基本属性について

以下については、各設問の選択肢の中から当てはまるものを選び○をつけてください。またカッコには数字を記入してください。

問9 福祉用具専門相談員としての業務年数 (数字を記入)	( )年				
問10 性別 (一つ選び○)	1. 男性	2. 女性			
問11 年齢 (一つ選び○)	1. 20代以下	2. 30代	3. 40代	4. 50代	5. 60代以上
問12 福祉用具専門相談員以外の保有資格 (いくつでも○)	1. 福祉住環境コーディネーター2級以上	2. 福祉用具プランナー	3. 福祉用具選定士	4. 訪問介護員2級以上	
	5. 介護福祉士	6. 社会福祉士	7. 介護支援専門員	8. その他 ( )	

Ⅲ. ケース（利用者）の基本属性についてお伺いします。

ここからは、選定して頂いたケース(利用者)についてお伺いします。利用者(ケース)の選定方法については別紙をご覧ください。

(1) ケースの基本属性について（初めて計画書を作成した時点）

以下については、各設問の選択肢の中から当てはまるものを一つ選び○をつけてください。またカッコには数字を記入してください。

問13性別	1. 男性	2. 女性	問14年齢	( )歳
問15 要介護度	1. 要支援1	2. 要支援2	3. 要介護1	4. 要介護2
	5. 要介護3	6. 要介護4	7. 要介護5	8. 不明
問16身長	( )cm	問17体重	( )kg	

(2) ケースの身体状況・ADLについて（初めて計画書を作成した時点）

問18 ケースの身体状況・ADLについてお伺いします。以下については、各設問の選択肢の中から当てはまるものを一つ選び○をつけてください。

(1) 寝返り	1. つからまないでできる	2. 何かにつかまればできる	3. できない
(2) 起き上がり	1. つからまないでできる	2. 何かにつかまればできる	3. できない
(3) 立ち上がり	1. つからまないでできる	2. 何かにつかまればできる	3. できない
(4) 歩行	1. つからまないでできる	2. 何かにつかまればできる	3. できない
(5) 移乗	1. 自立(介助なし)	2. 見守り等	3. 一部介助 4. 全介助
(6) 座位	1. できる	2. 自分の手で支えればできる	3. 支えてもらえばできる 4. できない
(7) 移動	1. 自立(介助なし)	2. 見守り等	3. 一部介助 4. 全介助
(8) 排泄	1. 自立(介助なし)	2. 見守り等	3. 一部介助 4. 全介助
(9) 入浴	1. 自立(介助なし)	2. 見守り等	3. 一部介助 4. 全介助

(3) ケースの他の介護サービス等の利用状況について（初めて計画書を作成した時点）

問19 ケースの、ケアプランに記載された他の介護サービスの利用状況についてお伺いします。各サービスの利用有無について当てはまるものに○をつけてください。（※は予防給付を含む）

(1) 訪問介護※	1. あり	2. なし	3. 不明	(8) 療養通所介護	1. あり	2. なし	3. 不明
(2) 訪問看護※	1. あり	2. なし	3. 不明	(9) 短期入所生活介護※	1. あり	2. なし	3. 不明
(3) 訪問入浴※	1. あり	2. なし	3. 不明	(10) 短期入所療養介護※	1. あり	2. なし	3. 不明
(4) 訪問リハビリテーション※	1. あり	2. なし	3. 不明	(11) 住宅改修	1. あり	2. なし	3. 不明
(5) 居宅療養管理指導※	1. あり	2. なし	3. 不明	(12) 夜間対応型訪問介護	1. あり	2. なし	3. 不明
(6) 通所介護※	1. あり	2. なし	3. 不明	(13) 認知対応型通所介護※	1. あり	2. なし	3. 不明
(7) 通所リハビリテーション※	1. あり	2. なし	3. 不明				

問20【問19で「(11)住宅改修」が導入されていると、お答え頂いた方にお伺いします。】住宅改修にあなたはどのように関わっていますか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。

- |                          |                              |
|--------------------------|------------------------------|
| 1. あなたやあなたの事業所が住宅改修を実施した | 2. あなたやあなたの事業所は、住宅改修に関わっていない |
|--------------------------|------------------------------|

(4) ケースの介護環境・住環境について（初めて計画書を作成した時点）

以下については、各設問の選択肢の中から当てはまるものを選び○をつけてください。またカッコには数字を記入してください。

問21 同居・独居	1. 同居者あり	2. 同居者なし(ひとり暮らし)				
問22 介護者(福祉用具を使用する方) (いくつでも○)	1. 配偶者	2. 子	3. 子の配偶者			
	4. その他の親族	5. ヘルパー等	6. 介護者無し			
問23 障害日常生活自立度	1. ランクJ	2. ランクA	3. ランクB	4. ランクC		
問24 認知症の日常生活自立度	1. なし	2. I	3. II	4. III	5. IV	6. M
問25 麻痺	1. なし	2. 左上肢	3. 右上肢	4. 左下肢	5. 右下肢	6. その他
問26 拘縮	1. なし	2. 肩関節	3. 股関節	4. 膝関節	5. その他	
問27 住環境の状況	1. 戸建	2. 集合住宅 ( )階 エレベーターの有無 (有・無)				

問28 ケースについて、あなたが福祉用具を選定する以前から、現在も利用している福祉用具はありますか。当てはまるものすべてに○をつけてください。

- |                            |          |
|----------------------------|----------|
| 1. 介護保険給付対象福祉用具(貸与)を利用していた | →(種目名: ) |
| 2. 介護保険給付対象福祉用具(販売)を利用していた | →(種目名: ) |
| 3. 利用者が自分で購入した福祉用具を利用していた  | →(種目名: ) |
| 4. 福祉用具は利用していなかった          |          |
| 5. その他                     |          |

Ⅲ. ケースへの支援プロセスについてお伺いします。

(1) 福祉用具の選定(福祉用具サービス計画書の作成)について

問29 ケースについて、福祉用具の選定や福祉用具サービス計画書作成に必要な情報はどのような方法で収集しましたか。介護支援専門員からの情報と、利用者からの情報についてそれぞれお答えください。一般的な状況ではなく、ケースの状況に限ってお答えください。

(1) 介護支援専門員から得た情報(いくつでも○)	1. ケアプランの複写	2. アセスメントシート等の複写	3. 電話、口頭等での聞き取り	4. サービス担当者会議	5. その他
(2) 利用者から得た情報(いくつでも○)	1. 利用者への聞き取り	2. 家族への聞き取り	3. 利用者宅の住環境の調査	4. その他	

問30 ケースについて、利用者・家族への聞き取りや、利用者宅の調査等を行う際に、アセスメントシート等の専用書式を使用しましたか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。一般的な状況ではなく、ケースの状況に限ってお答えください。

- |  |
|--|
| 1. ふくせん様式の基本情報(左側)をアセスメントシートとして使用している  |
| 2. ふくせん様式「基本情報」とは別に事業所で定めた専用の書式を使用している |
| 3. 書式は定めず、自由書式で記録を行っている                |
| 4. その他                                 |

問31 あなたは、ケースのサービス担当者会議に出席しましたか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。

- |         |                             |                   |        |
|---------|-----------------------------|-------------------|--------|
| 1. 出席した | 2. 参加要請があったが都合が合わず、出席できなかった | 3. 参加要請が無く出席しなかった | 4. その他 |
|---------|-----------------------------|-------------------|--------|

問32【問31で、1を選択された方にお伺いします。】ケースのサービス担当者会議において、福祉用具サービス計画書の原案を配布し、内容の説明を行いましたか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。

1. サービス計画書を配布し、内容を説明した	2. サービス計画書を配布したが、内容の説明は行わなかった	3. サービス計画書を配布せず、口頭でサービス内容を説明した	4. その他
------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------

問33 ケースについて、ケアプラン(原案・確定版のいずれか)を最初に受領したのはいつですか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。

1. サービス担当者会議の前に、ファックス等で受領した	2. サービス担当者会議の場で受領した	3. サービス担当者会議後に、ファックス等で受領した	4. ケアプランを受領していない	5. その他
-----------------------------	---------------------	----------------------------	------------------	--------

問34 福祉用具サービス計画書をケースに最初に交付した時期は、いつですか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。

1. 福祉用具の納品前に作成・交付した	2. 福祉用具の納品と同時に作成・交付した	3. その他
---------------------	-----------------------	--------

問35 あなたが交付した福祉用具サービス計画書の様式はどのようなものですか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。

1. ふくせん様式【左右 A3】をそのまま使用	
2. ふくせん様式【右側(利用計画)のみ】をそのまま使用	
3. ふくせん様式【左右 A3】から一部変更して使用→	追加した項目:( ) 削除した項目:( )
4. ふくせん様式【右側(利用計画)のみ】から一部変更して使用→	追加した項目:( ) 削除した項目:( )
5. 事業所の独自様式を使用 → (具体的な名称等: )	

問36 あなたは、ケースの福祉用具サービス計画書をどのようなツールで作成しましたか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。

1. 手書きで作成	2. ワードやエクセルで作成
3. 専用ソフト(文例登録・参照機能あり)で作成	4. 専用ソフト(文例登録・参照機能なし)で作成
※3, 4をお選びの方は、ソフトウェアの開発/販売事業者名をご記入ください→( )	
5. その他( )	

問37 ケースの福祉用具サービス計画書を以下の関係者に渡しましたか。当てはまるものすべてに○をつけてください。

1. 介護支援専門員	2. 他の在宅サービス事業者	3. その他( )
------------	----------------	-----------

問38 ケースの福祉用具の選定について、事前に介護支援専門員から商品名の指定はどの程度ありましたか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。

1. 種目のみ指定があった	2. 商品名の指定があった	3. 種目・商品名の指定が無かった	4. その他
---------------	---------------	-------------------	--------

問39 ケースの福祉用具の選定について、理学療法士(PT)・作業療法士(OT)から情報提供や助言等を受ける場面はありましたか。当てはまるものすべてに○をつけてください。

1. 退院時カンファレンス等で病院のPT・OTから助言を受けた	2. サービス担当者会議においてPT・OTから助言を受けた	3. 地域ケア会議等でPT・OTから助言を受けた	4. 同じ法人の別事業所のPT・OTから助言を受けた	5. PT・OTからの助言は受けていない	6. その他
---------------------------------	-------------------------------	--------------------------	----------------------------	----------------------	--------

問40 あなたがケースについて、選定・導入した福祉用具の種目別の導入状況とアイテム数について教えてください。

福祉用具貸与の種目	導入有	導入無	福祉用具貸与の種目	導入有	導入無
(1)車いす	1. 有( )点	2. 無	(8)スロープ	1. 有( )点	2. 無
(2)車いす付属品	1. 有( )点	2. 無	(9)歩行器	1. 有( )点	2. 無
(3)特殊寝台	1. 有( )点	2. 無	(10)歩行補助つえ	1. 有( )点	2. 無
(4)特殊寝台付属品	1. 有( )点	2. 無	(11)徘徊感知機器	1. 有( )点	2. 無
(5)床ずれ防止用具	1. 有( )点	2. 無	(12)移動用リフト	1. 有( )点	2. 無
(6)体位変換機	1. 有( )点	2. 無	(13)自動排泄処理装置	1. 有( )点	2. 無
(7)手すり	1. 有( )点	2. 無			
福祉用具販売の種目	導入有	導入無	その他の福祉用具	導入有	導入無
(1) 腰掛便座	1. 有( )点	2. 無	( )	1. 有( )点	2. 無
(2) 自動排泄処理装置の交換可能部品	1. 有( )点	2. 無	( )	1. 有( )点	2. 無
(3) 入浴補助用具	1. 有( )点	2. 無	( )	1. 有( )点	2. 無
(4) 簡易浴槽	1. 有( )点	2. 無	( )	1. 有( )点	2. 無
(5) 移動用リフトのつり具	1. 有( )点	2. 無	( )	1. 有( )点	2. 無

問41 福祉用具の選定・導入プロセスにおいては、ケアプラン受領とサービス計画作成などが前後することが、しばしばあると思います。ケースにおいては、以下のプロセスはどのような順番で行いましたか。実際に行った順番に数字を記載してください。実施されていない場合には、回答欄に×を記入ください。複数の業務プロセスが同時に行われた場合には同じ番号を記載してください。

業務プロセス	例	回答	業務プロセス	例	回答
A 介護支援専門員からの相談	1		E サービス担当者会議への出席	2	
B ケアプランの受領	2		E 福祉用具の納品	4	
C 利用者宅の訪問によるアセスメント	2		F サービス計画書の交付・印鑑受領	4	
D 福祉用具サービス計画書の作成	3		G 福祉用具サービスの契約	4	

問42 ケースについて、納品後10日以内のモニタリングをどのように実施しましたか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。

1. 利用者宅を2回以上訪問した	2. 利用者宅を1度訪問した	3. 訪問せず、電話で実施した	4. 実施していない	5. その他
------------------	----------------	-----------------	------------	--------

(2) 定期的なモニタリングについて

問43 ケースについて、訪問による定期的なモニタリングをどの程度実施しましたか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。

1. 1回	2. 2回	3. 3回以上	4. 訪問せず電話で確認した
-------	-------	---------	----------------

問44 ケースのモニタリング記録を行う際にどのような様式を使用しましたか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。

1. ふくせんが開発した「モニタリングシート」(ふくせん様式)をそのまま使用	
2. ふくせんが開発した「モニタリングシート」を一部変更して使用→	追加した項目:( ) 削除した項目:( )
3. 独自の様式を使用 → (具体的な名称等: )	

問45 ケースのモニタリングを行った結果、以下の項目に関する状況はいかがでしたか。当てはまるものを一つ選び、○をつけてください。定期的なモニタリングを既に複数回実施されている場合には、初回のモニタリング時の結果を元にお答えください。

(1) 身体状況の変化	1. なし	2. 改善	3. 悪化		
(2) 生活状況の変化	1. なし	2. 改善	3. 悪化		
(3) 気持ちの変化	1. なし	2. あり			
(4) 家族の状況変化	1. なし	2. 改善	3. 悪化		
(5) 使いにくさ・使用中に困ったこと	1. なし	2. 一部あり	3. あり		
(6) 利用者・家族の要望	1. 満足	2. どちらともいえない	3. 不満足		
(7) 目標達成度	1. 達成	2. 一部達成	3. 未達成		
(8) 今後の方針	1. 再説明	2. 再アセスメント	3. 調整	4. 修理交換	5. 変更提案

問46 ケースのモニタリング記録は、介護支援専門員等にどのような方法で共有しましたか。当てはまるものすべてに○をつけてください。

1. 介護支援専門員に手渡し・フ ァックス等で送付した	2. サービス担当者会議にて配布 し、報告を行った	3. 介護支援専門員へ口頭で報告 し、書面は渡していない	4. その他
--------------------------------	------------------------------	---------------------------------	--------

(3) モニタリング後の計画の見直しについて

問47 モニタリングの結果、ケースについて、福祉用具の変更や追加を行いましたか。当てはまるものを一つ選び、番号に○をつけてください。定期的なモニタリングを複数回実施されている場合には、初回のモニタリング時の結果を元にお答えください。

1. 用具の見直しは行っていない	2. 用具の見直しを行った	3. その他
------------------	---------------	--------

IV. 福祉用具サービス計画等に関する自由意見

問48 あなたが福祉用具サービス計画書の作成等の普段の業務の中でお感じになられている問題点などについて、ケースに限らず、ご自由にお書きください。

以上で、設問は終わりです。お忙しい中、ご協力いただきまして、誠にありがとうございました。  
同封の返信用封筒(長3サイズ)に入れ、10月1日(火)までにご投函くださいませ。





## 資料編

### ○シンポジウム開催チラシ







厚生労働省・平成 25 年度老人保健健康増進等事業  
「福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業」  
ふくせん  
全国福祉用具専門相談員協会

シンポジウム



## 福祉用具サービス計画作成「ガイドライン」普及に向けて ～計画作成技術の標準化、そして、専門性確保のために～

日時 2014 年 2 月 17 日(月)

場所 エル・おおさか

参加無料!

14 時 30 分～16 時 45 分

6階 大会議室

定員 120 名

※2 月 26 日(水)に東京で同様のシンポジウムを  
開催します。詳細はウェブサイトをご覧ください。

(大阪府中央区北浜東 3-14)

※先着順

2015 年 4 月施行の介護保険制度の改正では、「**福祉用具専門相談員の質の確保**」が大きなテーマとなっています。この流れのなか、2012 年 4 月に福祉用具サービス計画の作成が義務付けられたことを受け、本会では本年度「**福祉用具サービス計画作成ガイドライン(仮)**」の策定に取り組んでいます。ガイドラインについて検討に関わる有識者からお話をうかがうとともに、**記載内容等に対する現場の皆様のご意見**を把握するため、シンポジウムを開催します。ぜひ皆様のご意見をお寄せください。

＜委員長挨拶＞ 澤村 誠志 氏 (兵庫県立総合リハビリテーションセンター名誉院長)

＜第一部＞ シンポジウム

【コーディネーター】

■白澤 政和 氏 (桜美林大学大学院老年学研究科教授)

【シンポジスト】

■岩元 文雄 (全国福祉用具専門相談員協会理事長)

■西野 雅信 氏 (千葉県福祉ふれあいプラザ介護実習センターマネージャー)

■東島 弘子 氏 (国際医療福祉大学大学院准教授)

＜第二部＞ ワークショップ

「状態像に応じた機種を選定理由・留意事項(仮)」

【コーディネーター】西野 雅信 氏 (同左)

【プレゼンター】株式会社幸和製作所

パナソニックエイジフリーライフテック株式会社

※福祉用具サービス計画は、利用者の状態像に応じた記載が重要です。福祉用具メーカーにご協力いただき、実際の福祉用具をもとに説明していただく予定です。

**FAX: 03-5418-2111**

※参加券等は特に発行しません。当日はこの用紙をご持参ください。  
※参加者多数等によりご参加願えない場合のみご連絡差し上げます。

■申込先／一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局 ※上記の番号に FAX をお送りください。

ふりがな 氏名			<input type="checkbox"/> ふくせん会員 (ID: )
			<input type="checkbox"/> ふくせん非会員
勤務先名	( 都・道・府・県 )		
電話・FAX 番号	電話	FAX	
申込のきっかけ(複数○可)	1.会員お知らせメール 2.DM 3.ふくせんウェブサイト 4.知り合いの紹介 5.その他( )		
その他			

〔問い合わせ先〕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 ローレル三田 404 号室  
TEL: 03-5418-7700 FAX: 03-5418-2111 mail: info@zfssk.com

ふくせんウェブサイト

URL: <http://www.zfssk.com/>

「ふくせん」で検索してください!





厚生労働省・平成 25 年度老人保健健康増進等事業  
「福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業」  
全国福祉用具専門相談員協会

# シンポジウム



## 福祉用具サービス計画作成「ガイドライン」普及に向けて ～計画作成技術の標準化、そして、専門性確保のために～

**日時** 2014 年 2 月 26 日 (水)

**場所** 三田国際ビル

**参加無料!**

14 時 30 分～17 時 30 分

地下 1 階 会議室

**定員 70 名**

※2 月 17 日 (月) に大阪で同様のシンポジウムを  
開催します。詳細はウェブサイトをご覧ください。

(東京都港区三田 1-4-28)

※先着順

2015 年 4 月施行の介護保険制度の改正では、「**福祉用具専門相談員の質の確保**」が大きなテーマとなっています。この流れのなか、2012 年 4 月に福祉用具サービス計画の作成が義務付けられたことを受け、本会では本年度「**福祉用具サービス計画作成ガイドライン(仮)**」の策定に取り組んでいます。ガイドラインについて検討に関わる有識者からお話をうかがうとともに、**記載内容等に対する現場の皆様のご意見**を把握するため、シンポジウムを開催します。ぜひ皆様のご意見をお寄せください。

### <第一部> シンポジウム

#### 【コーディネーター】

■白澤 政和 氏 (桜美林大学大学院老年学研究科教授)

#### 【シンポジスト】

- 小島 操 氏 (NPO 法人東京都介護支援専門員研究協議会副理事長)
- 西野 雅信 氏 (千葉県福祉ふれあいプラザ介護実習センターマネージャー)
- 渡邊 慎一 氏 (一般社団法人神奈川県作業療法士協会会長)

#### 【助言者】

■宮永 敬市 氏 (厚生労働省老健局振興課  
福祉用具・住宅改修指導官 介護支援専門官)

### <第二部> ワークショップ

「状態像に応じた機種を選定理由・留意事項(仮)」

【コーディネーター】畔上 加代子 (本会副理事長)

西野 雅信 氏 (同左)

#### 【発表者】未定

※福祉用具サービス計画は、利用者の状態像に応じた記載が重要です。福祉用具製造メーカーにご協力いただき、実際の福祉用具をもとに説明していただく予定です。

**FAX: 03-5418-2111**

※参加券等は特に発行しません。当日はこの用紙をご持参ください。  
※参加者多数等によりご参加願えない場合のみご連絡差し上げます。

■申込先／一般社団法人全国福祉用具専門相談員協会 事務局 ※上記の番号に FAX をお送りください。

東京

ふりがな 氏名			<input type="checkbox"/> ふくせん会員 (ID: )
			<input type="checkbox"/> ふくせん非会員
勤務先名	( 都・道・府・県 )		
電話・FAX 番号	電話	FAX	
申込のきっかけ(複数○可)	1.会員お知らせメール 2.DM 3.ふくせんウェブサイト 4.知り合いの紹介 5.その他( )		
その他			

〔問い合わせ先〕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 ローレル三田 404 号室  
TEL: 03-5418-7700 FAX: 03-5418-2111 mail: info@zfssk.com

ふくせんウェブサイト

URL: <http://www.zfssk.com/>

「ふくせん」で検索してください!





平成 25 年度老人保健事業推進費等補助金  
福祉用具専門相談員の質の向上に向けた調査研究事業  
報告書

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

〒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

