

基本手順

1 利用者から対象外種目貸与の新規・継続希望

2 直近の基本調査結果を確認 ※注1

別紙判断表の項目に該当するか確認する。

該当する

※ 松本市への申請は不要です

該当しない 又は

該当する基本調査結果がない

3 医師の所見の確認 ※注3

- ☐ 主治医意見書の確認や、医療と介護の連携連絡票、電話照会等による聴取を行う。
- ☐ 確認方法に関わらず、当該医師の氏名・所見を居宅サービス計画に記載する。

4 サービス担当者会議 ※注2

- ☐ 認定調査実施日・該当する基本調査項目を関係者間で共有する。
 - ☐ 共有した内容をサービス担当者会議録（又は要点）へ記入する。（記入例は④ページ参照）
 - ☐ サービス担当者会議録（又は要点）を指定福祉用具貸与事業者に送付する。
- ・ケアプラン作成

5 松本市へ申請 高齢福祉課への提出書類

- ☐ 軽度者に係る福祉用具貸与確認依頼書
- ☐ サービス担当者会議録（検討過程が分かる会議録）
- ☐ 居宅サービス計画、介護予防支援計画（ケアプラン）
- ☐ 医師の医学的所見（サービス担当者会議録に記載ある場合は省略可）
- ☐ 福祉用具業者の所見（サービス担当者会議録に記載ある場合は省略可）
- ☐ 品目・仕様が分かる書類（カタログ・福祉用具サービス計画書等）
- ☐ 遅延理由書 ※必要な場合のみ添付

申請内容確認・承認（松本市）

6 承認通知確認

――― 貸 与 開 始 （継続の場合は、新たな要介護認定の有効期間開始日） ―――

7 請求

- ・ 確認に使用した承認通知や認定情報は、サービス記録と併せて保管してください。
 - ・ 給付対象の承認は認定有効期間満了日までです。
- 更新等、新たな認定期間においても軽度者への貸与が必要な場合は再度申請してください。

暫定利用（要介護認定の新規・変更・更新申請中で、認定日前から新規に貸与を希望する場合）

1 利用者から対象外種目貸与の希望

2 サービス担当者会議

・医師の所見の確認 ※注3

□主治医意見書の確認や、医療と介護の連携連絡票、電話照会等による聴取を行う。

□確認方法に関わらず、当該医師の氏名・所見を居宅サービス計画に記載する。

・ケアプラン作成(暫定)

3 サービス担当者会議録（又は要点）と医師の所見 を松本市へ提出

貸 与 開 始

4 認定後、基本調査結果を確認 ※注1

別紙判断表の項目に該当するか確認する。

該当する

※ 松本市への申請は不要です

該当しない 又は

該当する基本調査結果がない

5 サービス担当者会議 ※注2

□認定調査実施日・該当する基本調査項目を関係者間で共有する。

□共有した内容をサービス担当者会議録（又は要点）へ記入する。（記入例は④ページ参照）

□サービス担当者会議録（又は要点）を指定福祉用具貸与事業者に送付する。

・ケアプラン作成（確定）

6 松本市へ申請

提出書類については基本手順のとおり

申請内容確認・承認（松本市）

7 承認通知確認

8 請求

・ 確認に使用した承認通知や認定情報は、サービス記録と併せて保管してください。

・ 給付対象の承認は認定有効期間満了日までです。

更新等、新たな認定期間においても軽度者への貸与が必要な場合は再度申請してください。

暫定利用（要介護認定の変更・更新申請中で、前回の認定有効期間から継続して貸与を希望する場合）

更新（又は変更）の認定結果は出ているが、やむを得ない事情により、サービス担当者会議の開催が新しい要介護認定の有効期間開始後になってしまう場合を含む。 ※注4

1 利用者から対象外種目貸与の継続希望

2 サービス担当者会議

・医師の所見の確認 ※注3

□主治医意見書の確認や、医療と介護の連携連絡票、電話照会等による聴取を行う。

□確認方法に関わらず、当該医師の氏名・所見を居宅サービス計画に記載する。

・ケアプラン作成（暫定）

----- 貸 与 開 始 （新たな要介護認定の有効期間開始日） -----

3 認定後、基本調査結果を確認

別紙判断表の項目に該当するか確認してください。 ※注1

該当する

※ 松本市への申請は不要です

該当しない 又は

該当する基本調査結果がない

4 医師の所見の確認（2で確認している場合は不要）

5 サービス担当者会議 ※注2

□認定調査実施日・該当する基本調査項目を関係者間で共有する。

□共有した内容をサービス担当者会議録（又は要点）へ記入する。（記入例④ページ参照）

□サービス担当者会議録（又は要点）を指定福祉用具貸与事業者に送付する。

・ケアプラン作成（確定）

6 松本市へ申請

提出書類については別紙基本手順のとおり。

※サービス担当者会議録（又は要点）については、
暫定時のものと、確定時のもの両方をご提出ください。

申請内容確認・承認（松本市）

7 承認通知確認

8 請求

・ 確認に使用した承認通知や認定情報は、サービス記録と併せて保管してください。

・ 給付対象の承認は認定有効期間満了日までです。

更新等、新たな認定期間においても軽度者への貸与が必要な場合は再度申請してください。

注1 基本調査結果の内容について、電話等による照会には回答できませんので、お手元にな
い場合には情報開示等で取得してください。

注2 指定福祉用具貸与事業者は、例外給付を算定する場合には、認定調査票について必要な
部分の内容が確認できる文書を入手し、サービス記録と併せて保存しなければなりません。
サービス担当者会議にて、利用者の同意を得たうえで、認定調査を実施した日及び該当と
なる基本調査の結果を関係者間で共有するとともに、介護支援専門員は、サービス担当者
会議録（又は要点）にその内容を記載し、指定福祉用具貸与事業所へ送付してください。

記入例（車いす、特殊寝台を貸与する場合）

調査日：平成○年○月○日

該当の認定調査項目：1－7 歩行「できない」

1－3 寝返り「できる」

1－4 起き上がり「つかまれば可」

注3 介護支援専門員は、当該軽度者の福祉用具の必要性を判断するため、主治医意見書によ
る方法のほか、医師の診断書又は医師から所見を聴取する方法で告示による状態像、別紙
軽度者への福祉用具貸与について3(4)に相当するか確認しなければなりません。

なお、電話による照会の場合には、医師氏名、聴取日時、聴取方法、聴取内容の記録をお
願いします。

聴取方法に問わず、当該医師の所見及び医師の名前を居宅サービス計画（4表や5表）
に記載してください。

注4 やむを得ない事情により、認定有効期間開始前にサービス担当者会議が開催できない
場合は、電話等で照会をしてください。また、照会をした日付、方法、確認内容、回答
等を記録したものを、申請時にご提出ください。