

例外給付申請及び給付に際しての注意事項

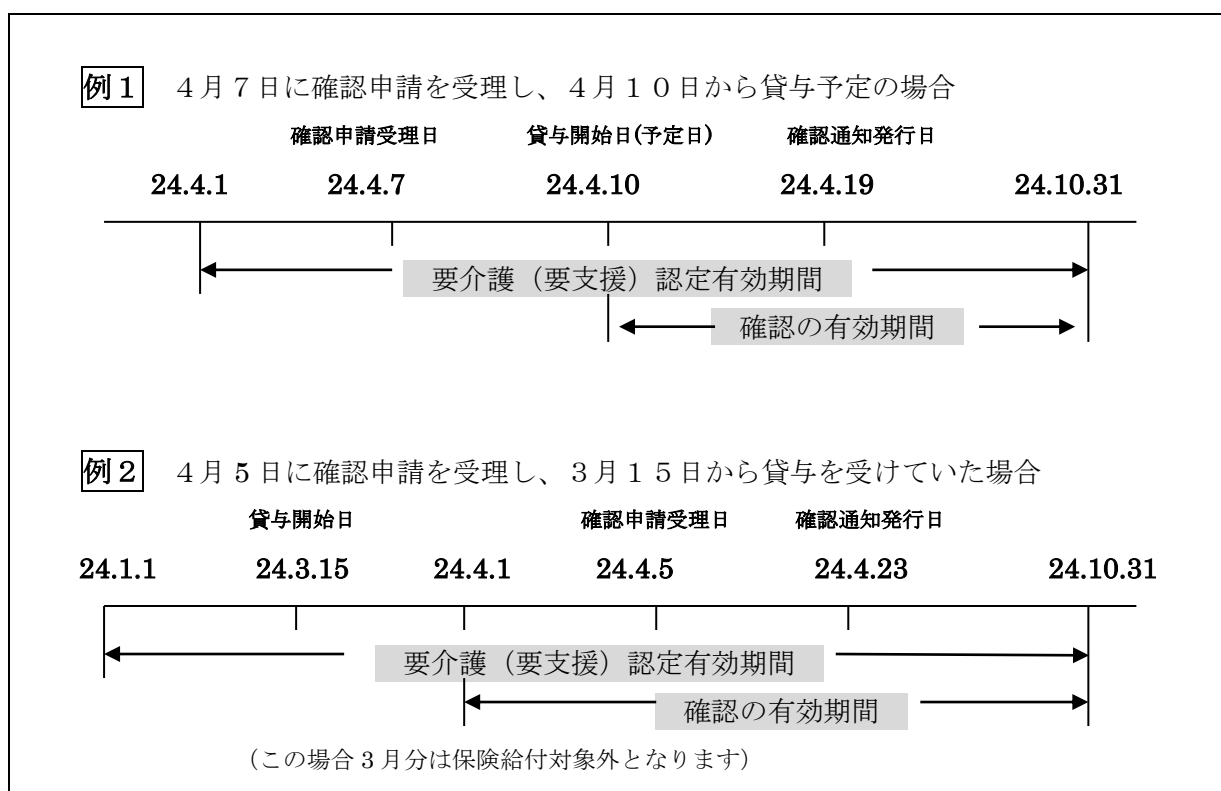
(令和元年5月改訂版)

1. ケアマネジャーが、軽度者に対する福祉用具貸与について理解できていること
→別紙「軽度者の福祉用具貸与に関する判断について」【表1】【表2】を確認してください。
2. 対象品目に対応する日常生活動作（状態像）が理解できていること
→別紙【表1】を確認してください。
3. 本人・家族の希望だけで導入していないこと
→適切なケアマネジメントに基づいて検討してください。
4. 例外給付を受けるにあたっては、本人の心身状況について、【表1】に示されている状態像に該当していること
→情報開示により認定調査結果を入手し、認定調査項目を確認してください。ただし、【表1】のうち、「ア）車いす及び同附属品の（2）」と、「オ）移動用リフト（段差解消機）の（3）」については、該当する認定調査項目がないため除きます。
5. 「4」において、【表1】のうち、「ア）車いす及び同附属品の（2）」と、「オ）移動用リフト（段差解消機）の（3）」の場合については、主治医より医学的な所見を確認し、サービス担当者会議で必要性を検討していること
6. 「4」において状態像に該当しなかった場合、【表2】に示される状態像（類型「i」、「ii」、「iii」）に該当しているかどうかについては、主治医の医学的な所見に基づき判断されていること
→福祉用具貸与の状態像に関する医学的所見だけではなく、サービス提供上あるいは療養上の留意点、幅広い医学的意見の入手に努めてください。
7. サービス担当者会議では、主治医の医学的な所見をふまえ、心身状態や該当する状態像、必要とする福祉用具種目の妥当性について検討し、記録していること
→本人の心身状況や生活環境等からなぜ福祉用具が必要なのか、福祉用具を利用することで本人の身体や生活にどのような改善が見込まれるのか等を検討してください。
8. 例外給付申請が必要な種目の給付にあたっては『介護保険 福祉用具貸与例外給付確認申請書』と添付書類を市に提出し、市から結果通知により確認を受けていること
→結果通知は居宅サービス計画等とあわせて保管してください。
9. 例外給付貸与後は、少なくとも月1回のモニタリングによって、状態の把握や福祉用具貸与の必要性について見直しを行っていること
→モニタリングの結果は必ず記録してください。

【例外給付に係る確認の有効期間について】

1 例外給付に係る確認の有効期間について

- 開始日 → 確認申請書記載の貸与開始日（貸与開始予定日）
※）申請書を受理した日の属する月の1日まで遡及可能とします。
- 終了日 → 認定有効期間の範囲内で、原則認定有効期間の終了日まで。
※）区分変更により新たに認定有効期間が設定された場合は、新たな認定有効期間開始日の前日まで。（区分変更が却下となった場合、確認の有効期間に変更はありません。）



2 福祉用具貸与を継続して必要とする場合

継続して貸与を受けるためには、原則として確認の有効期間が終了する前日までに「軽度者の福祉用具貸与に関する判断について」の確認を再度行った上で確認申請書を介護保険事業担当課に提出してください。

3 その他留意事項

要介護（要支援）認定が申請中の場合は、結果が判定される前に確認申請書を提出しても構いません。（確認通知は判定後になります）

認定結果が判定された後に提出する場合、確認の有効期間の開始日は確認申請を受理した日の属する月の1日までしか遡及しませんので、注意してください。