

福祉用具貸与価格適正化推進事業

調達仕様書

令和 7 年 3 月

厚生労働省老健局高齢者支援課

福祉用具貸与価格適正化推進事業調達仕様書（案）

1 件名

福祉用具貸与価格適正化推進事業

2 目的

介護保険における福祉用具は、利用者が可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の維持又は改善を図り、状態の悪化の防止に資するとともに、介護者の負担の軽減を図る役割を担っている。

その一方で、貸与価格の設定に当たっては、商品価格のほか、計画書の作成、保守点検等の諸経費が含まれるなど事業者の裁量によるため、同一商品であっても、平均的な価格と比べ非常に高価な価格請求が行われるといった課題がある。

これを踏まえ、「介護保険制度の見直しに関する意見」（平成 28 年 12 月 9 日社会保障審議会介護保険部会）※¹及び「平成 30 年度介護報酬改定に関する審議報告」（平成 29 年 12 月 18 日社会保障審議会介護給付費分科会）※²においては、適切な貸与価格を確保する観点から、貸与価格の全国的な状況を把握し、公表する仕組みを構築するほか、貸与価格に上限を設けるべき等の内容が盛り込まれた。

このため平成 29 年度に実施した「福祉用具貸与価格の見える化に関する研究事業」（公益財団法人テクノエイド協会、以下「テクノエイド協会」という。）※³及び平成 30 年度より実施している「福祉用具貸与価格適正化推進事業」において、貸与価格の把握のため、T A I Sコードが付与されていない商品に福祉用具届出コードを付与しており、平成 30 年 10 月からは付与されたコードを元に算出した貸与価格の上限適用を開始し、令和元年度以降は新商品についても同様の取扱いとしている。

今後、新たな商品が開発され、普及していく中で、本事業により、福祉用具の貸与価格の全国的な状況を継続的に把握するとともに、商品ごとの全国平均貸与価格等を公表すること等を通じ、必要な方に適切な価格での貸与を確保することを目的とする。

※ 1 「介護保険制度の見直しに関する意見」

(<https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000145517.html>)

※ 2 「平成 30 年度介護報酬改定に関する審議報告」

(<https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000188370.html>)

※ 3 「福祉用具貸与価格の見える化に関する研究事業」

(https://www.techno-aids.or.jp/research/201804_mierureport.pdf)

3 用語の定義

福祉用具貸与事業者	介護保険法の規定する福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る事業を行う者。
T A I Sコード	テクノエイド協会が管理・運用する福祉用具情報システム（T A I S）上の管理コードであり、介護給付費請求時に記載が必要となる5桁（企業コード）－（ハイフン）6桁（商品コード）の半角英数字のコード。 （参考）福祉用具情報システム（T A I S） https://www.techno-aids.or.jp/system/
福祉用具届出コード	T A I Sコードを取得していない商品について、介護給付費請求時に記載が必要となる5桁（企業コード）－（ハイフン）6桁（商品コード）の半角英数字のコード。

4 事業内容等

（1）受託者は、本事業の目的を達成するため、以下の事業を実施する。

① 福祉用具届出コードの申請受付

福祉用具届出コードの申請に当たっては、福祉用具の製造事業者又は輸入事業者（以下「製造事業者等」という。）から、商品ごとに受け付けること。なお、常時月 100 件程度の申請に対応できる体制をとることとする。また、申請の受付に当たっては、受託者のホームページ上で行い、以下を登録内容とする。

ア 法人情報

（法人名、法人名フリガナ、都道府県、住所、電話番号、メールアドレス、担当者氏名）

イ 商品情報

（商品名、型番、福祉用具貸与の種目（特定福祉用具販売の種目にも該当する商品の場合は、その旨登録できるようにすること。）、希望小売価格（オープン価格の場合は、その旨登録できるようにすること。）、商品画像データ（JPEG 形式や PNG 形式のほか Excel 形式、Word 形式、pdf 形式等での受付も可能にすること。））

※受付期間は、契約日～令和 8 年 3 月 5 日（令和 8 年 3 月 6～31 日の間は受付を行う必要はない。）とする。

② 福祉用具届出コードの申請内容の審査

福祉用具届出コードの申請内容については、受付後速やかに、福祉用具貸与の種目と商品画像データが一致しているか、特定福祉用具販売の種目にも該当する商品ではないか、すでに T A I Sコードを取得している商品ではないか確認するほか、①の登録内容に誤りがないか、追加して記載す

べき事項がないか、すでに届出コードを取得している商品ではないか審査を行うこと。

③ 福祉用具届出コードの付与

福祉用具届出コードの付与に当たっては、テクノエイド協会ホームページにて「福祉用具貸与価格を把握するための商品コード一覧」（※本仕様書公開時点で公表されている最新の一覧は令和7年1月1日時点版（<https://www.techno-aids.or.jp/tekisei/index.shtml>）。）を参照の上、企業コードを有する製造事業者等については同一のコードを使用するほか、企業コードを有しない製造事業者等については現存しない企業コードを付与すること。なお、当該企業コードは、T A I Sコードの企業コードと共通のものとし、現存しないコードを付与する際には、テクノエイド協会と連携の上、1つの製造事業者等につき、複数の企業コードを付与することがないよう留意すること。また、商品コードは、同一の企業コードにおいて、現存しないコードを付与すること。

④ 福祉用具届出コード等の削除

福祉用具届出コードの削除に当たっては、製造事業者等から商品ごとに受け付ける。受付に際しては、製造事業者が当該コードを削除し、別途T A I Sコードの取得申請も行わない場合、当該商品は介護保険給付として取扱いができなくなる旨を説明する等、本事業の円滑な実施に向けて十分留意しながら対応すること。また、福祉用具貸与事業者において介護給付費請求に支障が生じている等の事例が確認された場合は、速やかに福祉用具届出コードを付与する等、必要な対応を行うこと。

※受付期間は、契約日～令和8年3月5日（令和8年3月6日～31日の間は受付を行う必要はない。）とする。

⑤ 福祉用具届出コード等の公表等

③にて付与、④にて削除を行った福祉用具届出コードの公表は、次の手順により行うこと。

ア 原則毎月5日までに受け付けた付与・削除申請を取りまとめる。

イ テクノエイド協会が付与・削除するT A I Sコードを同会ホームページで確認する。

ウ T A I Sコード・福祉用具届出コードの両コード（令和7年2月現在で約21,900件）を合わせた一覧及び削除対象コード一覧をExcel形式で作成する。当該一覧には、コード、法人名、商品名、型番、福祉用具貸与・特定福祉用具販売の対象とわかる表示（備考欄に記載することも差し支えない）を記載すること。

※「福祉用具貸与・特定福祉用具販売の対象と分かる表示」とは、特定

の商品が介護保険における福祉用具貸与・特定福祉用具販売の対象となり得るかどうかについて、テクノエイド協会の判断を踏まえ、当該一覧の閲覧者に対し、参考情報として示すものである。記載に当たっては、各保険者の判断により、対象となる福祉用具が他にもあることに留意が必要である旨、当該一覧に明記すること。

エ 翌月 1 日に厚生労働省老健局高齢者支援課（以下、「当課」という。）に一覧を送付の上、受託者のホームページに掲載する。

※ 2 月 6 日～3 月 5 日に受け付けた付与・削除申請については、ウまでを行い、3 月 31 日に当課に一覧を送付すること。

※ 令和 7 年 4 月については、当課から提供する一覧を受託者のホームページに掲載すること。

※ 福祉用具届出コードが付与された商品について、T A I S コードの取得等によりコード変更の必要が生じることが想定されることから、その場合は、当課及びテクノエイド協会と連携の上、行うこと。

また、上記一覧及び福祉用具届出コード・T A I S コード間でのコード変更があった商品一覧を、毎月公益社団法人国民健康保険中央会（以下、「国保中央会」という。）に送付すること。

⑥ 全国平均貸与価格・貸与価格の上限の公表等

国保中央会より、介護給付費請求実績に基づき算出される商品ごとの全国平均貸与価格及び貸与価格の上限に関する情報の提供を受けた場合は、商品ごとの全国平均貸与価格、貸与価格の上限、コード、法人名、商品名及び型番を記載した一覧を作成し、公表中の情報も含めて十分に精査した上で、受託者のホームページに Excel 形式で公表すること。

なお、公表する時期は、令和 7 年度 4 月頃を第 1 回目、第 2 回目は同年度 7 月頃、第 3 回目は同年度 10 月頃、第 4 回目は同年度 1 月頃とする。

また、全国平均貸与価格及び貸与価格の上限等を商品毎に付加した一覧等、国保中央会での介護給付費請求書の審査用データ作成に必要なデータを作成し、国保中央会に送付すること。

⑦ 相談窓口の設置

製造事業者等又は福祉用具貸与事業者等からの福祉用具届出コードの申請や公表された全国平均貸与価格及び貸与価格の上限に関する電話、メール又は面談（オンラインによるものも可とする）による相談に応じるための相談窓口を設置し、相談者の課題の解決に努めることとする。

主な相談内容については、Q & A として受託者のホームページに掲載し、広く情報提供を図ることとし、このほか、相談内容に応じ、行政機関等に繋ぐ等適切な対応に努めることとする。

（参考）相談窓口の設置について

受付時間	9時から17時まで (土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く)
1日当たりの相談の目安	20件程度

※福祉用具全国平均貸与価格及び貸与価格の上限公表直後は多くの問い合わせが見込まれることから、必要な人員を確保すること。

※設置期間は、契約日～令和8年3月31日とする。

⑧ 連絡会議の開催に係る準備・運営等

事業の実施に当たっては、福祉用具の貸与価格の適正化に資する事務の実施のほか、国保中央会、福祉用具関係団体等との連絡会議を開催し、業務における課題解決や情報共有に努めることとする。例えば、福祉用具届出コードの付与状況等の報告のほか、全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表に関する事項、主な相談内容等について意見交換を行う。

また、連絡会議を開催する際は事前に当課に連絡の上、必要に応じて当課の職員も参加するものとする。また、開催後には議事概要を作成し、当課に報告すること。

連絡会議については、Web会議等のオンラインによる開催を基本とするが、対面による開催とする場合、その会場は厚生労働省から公共交通機関を利用し、概ね30分以内の圏内とする。なお、連絡会議の出席者の選定は、当課が行う。

連絡会議の開催に必要な費用のうち、構成員謝金、旅費、会場借上料については以下の点に留意し、本契約とは別に支払うものとする。

ア 旅費(鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料)の支払については、「国家公務員等の旅費に関する法律(昭和25年4月30日法律第114号)」に準じた金額。

イ 謝金の支払については、「謝金の標準支払基準(平成21年7月1日各府省等申合せ)」に記載の基準に準じた金額。

ウ 会場については、安価な場所(受託者の所有する会議室等)を選定するほか、厚生労働省内の会議室の使用が可能な場合もあるため、必要に応じて相談すること。

(参考) 連絡会議の開催について

開催数	6回
出席者数	15名(当課最大7名を含む)
会議時間	2時間程度

(2) その他

受託者は、上記⑤、⑥、⑦の事業にて行うホームページへの公表に当たっては、本事業に関する専用のページを作成した上で行うこと。

受託者は、事業の実施に当たり、当課その他関係機関と十分に連携・協議を図ることとする。

受託者は、当課に対し、毎月、公表するコード一覧、相談内容及び件数について経過報告を行うとともに、上限価格が適用されている商品コードごとの請求状況等について、国保中央会より情報提供があった場合は、都度当課に共有すること。

今後の福祉用具全国平均貸与価格・貸与価格の上限公表の制度運用方法については、「令和6年度介護報酬改定の効果検証及び調査研究に係る調査」の結果や社会保障審議会介護給付費分科会における令和6年度介護報酬改定の審議報告で示された取組等を通じて、必要な検討を行っていくこととしている。検討の結果によっては、早急な対応を求めることもあるため、対応できる体制を整えること。

5 成果物の納品

(1) 納品期限：①～③ 令和8年3月27日

(※当課での検査後の最終納品期限)

④ 毎月1日

(※1日が土日祝日の場合、前営業日。2月6日～3月5日に受け付けた付与・削除申請に係る一覧のみ、令和8年3月31日)

(2) 納品物：① 事業実績報告書 6部

② 引継書 2部

③ 事業実績報告書・引継書原稿を収納した電子媒体 2部
(写真データ等も含む)

④ 4(1) ⑤で作成した一覧

(3) 納品場所：当課

(4) 事業実績報告書・引継書に盛り込む内容は、以下のとおりとする。

① 事業実績報告書

福祉用具届出コード等の公表内容及び件数、相談内容及び件数、連絡会議の議事概要等

② 引継書

令和8年4月1日に公表するコード一覧、国保中央会へのデータ送付手順等

6 実施期間（委託期間）

契約日～令和8年3月31日

7 検査

(1) 受託者は、本業務の履行に際し、担当職員からの質問、検査及び資料の提示等の指示に応じなければならない。また、修正及び改善要求があった場合には、

別途協議の場を設けて対応を決定する。

- (2) 当課による成果物の確認をもって、検査完了とする。

8 瑕疵担保責任

- (1) 本調達について検査を行った日を起算日として1年間、成果物に対する契約不適合責任を負うものとする。その期間内において引き渡された目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであることが判明した場合には、それが厚生労働省の指示によって生じた場合を除き（ただし、受託者がその指示が不相当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。）、厚生労働省は受託者に対し、指定された期日までに目的物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- (2) 前項の契約不適合責任に係る期間の経過後であっても、成果物等の瑕疵が受託者の故意又は重大な過失に基づく場合は、本調達について検査を行った日を起算日として2年間はその責任を負うものとする。

9 知的財産等

- (1) 本件に係り作成、変更、更新されるドキュメント類及びプログラム等の著作権（著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む）は、受託者が本件の従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、厚生労働省が所有する等現有資産を移行等して発生した権利を含めてすべて厚生労働省に帰属するものとする。なお、受託者が本業務の着手前から有している本業務に係る知的財産権については、受託者に留保される。ただし、係る知的財産権が成果物に含まれている場合、厚生労働省は、当該知的財産権に関する使用等の対価を支払うことなく、成果物を利用（複製、複写、改変、第三者への再許諾その他あらゆる利用を含む。）することができるものとする。
- (2) 本件に係り発生した権利について、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 本件に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作者としての権利を行使しないものとする。
- (4) 本件に係り作成、変更、修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、事前に厚生労働省へ報告し、承認を得ること。
- (5) 本件に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら厚生労働省の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、厚生労働省に係る紛争の

事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずる。

10 再委託

- (1) 契約に係る事業の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先を担当職員に報告し、承認を得ること。
- (2) 契約に係る事業の全部を一括して第三者（請負業者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に再委託することは禁止する。
- (3) 契約に係る事業のうち、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。
- (4) 契約金額に占める再委託契約金額の割合は原則2分の1未満とすること。
- (5) 受託者は、機密保持、知的財産権等に関して本仕様書が定める受託者の責務を再委託先業者も負うよう、必要な措置を講じ、担当職員に報告の上、承認を得ること。
- (6) なお、第三者に再委託する場合は、事業全体の履行体制を把握し、その最終的な責任を受託者が負うこと。

11 機密保持

- (1) 受託者は、受託業務の実施の過程で担当職員が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ）及び受託者が作成した情報を、本委託業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
- (2) 受託者は、本委託業務を実施するに当たり、担当職員から入手した資料等について管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。
 - ・複製はしないこと。
 - ・用務に必要ながなくなり次第、速やかに当課に返却すること。
 - ・受託業務完了後、(1)に記載される情報を削除又は返却し、受託者において保持しないことを制約する旨の書類を厚生労働省へ提出すること。

12 応募条件

本事業は、適切な価格での福祉用具貸与を確保することを目的とし、その全国的な状況の把握から公表までを滞りなく実施する必要があることから、以下の応募条件とし、その実績を（福祉用具の知見を生かした取組内容、過去の調査研究・研修等、類似事業の実績、概要等）示す書類を当課へ直接又は郵送により提出すること。

- (1) 福祉用具に関する全国規模の調査研究等（例：「福祉用具・介護ロボットの貸与（販売）価格の適正化に関わるシステム構築に関する調査研究」（<http://fukushiyogu.or.jp/guide/index.html>））の実施経験を有するなど、

福祉用具に精通し、十分な知見を有している者を配置していること。

(2) 令和7年4月より「4 事業内容等」中の業務のうち、特に以下の業務に対応できる体制があること。

- ①福祉用具届出コードの申請受付
- ②福祉用具届出コードの申請内容の審査
- ③福祉用具届出コードの付与
- ④福祉用具届出コード等の削除
- ⑦相談窓口の設置

(3) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。）第73条の規定に基づく一般競争参加者の資格として、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定する「プライバシーマーク（JISQ15001）」又は「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本工業規格 JISQ27001）の認証」のうち、いずれかを取得していること。

なお、これらのいずれも取得していない場合は、その取得に向けた申請手続きを令和7年度の早期に行うこととし、取得するまでの間は、受託事業者において個人情報保護規定を定め適切な管理体制を整備していること。