

ケアプラン点検業務仕様書

1 委託業務名

ケアプラン点検業務

2 委託業務の目的

本業務は、ケアプランがケアマネジメントのプロセスを踏まえ「自立支援」に資する適切なケアプランとなっているかを検証確認することで、介護支援専門員の「気づき」を促し、ケアプランの質の向上、利用者の状態の維持改善を図るとともに、介護支援専門員の資質向上及び介護保険制度の信頼性を高め、健全な給付の実施を支援することを目的とする。

3 業務委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日

4 委託業務の内容

本業務は、熊本県第5期介護給付適正化プログラム及び令和5年度玉名市介護給付適正化事業取組方針に基づき、以下の業務を実施することとする。

(1) ケアプラン点検業務

ケアプランがケアマネジメントのプロセスを踏まえ「自立支援」に資する適切なケアプランとなっているかを検証確認することで、介護支援専門員の「気づき」を促し、ケアプランの質の向上、利用者の状態の維持改善を図るとともに、介護支援専門員の資質向上及び介護保険制度の信頼性を高め、健全な給付の実施を支援することを目的とし、以下の業務を行う。

① ケアプラン点検の実施

玉名市内の居宅支援事業所の介護支援専門員1名につき、以下のとおり年間2事例以上のケアプランについて点検を実施する。

(ア) ケアプラン提出時期: 上半期 (5月末まで)

: 下半期 (10月末まで)

(イ) ヒアリング面談時期: 上半期 (7月～8月)

: 下半期 (12月～1月)

(ウ) 提出資料: 基本情報 (アセスメント表)、課題整理総括表、

ケアプラン第1～7表及びモニタリング表 (第5表にモニタリング結果を記載している場合モニタリング表は不要)

② 確認票の作成・報告

点検したケアプランごとに確認票を作成するとともに、特に改善が必要なケアプランの点検内容については、個別に市に報告を行う。

③ 介護支援専門員に対するヒアリングの実施・報告

必要に応じ、市が実施する介護支援専門員へのヒアリングに同席し、助言を行う。
介護支援専門員に対するヒアリングの報告書を市へ提出する。

5 報告書の作成及び成果品

- (1) 業務実施に伴い、課題の共有、改善策の検討を図るため以下の報告書を作成し、必要に応じて実施報告を行う。

- ① 中間報告書（業務の実施状況と、現状と課題について検証を踏まえた報告書）
- ② 完了報告書（業務全体について検証を踏まえた報告書）

- (2) 業務完了時における成果品

完了報告書（PDF 形式による原稿、CD-R 1 部）

6 その他、上記業務実施に必要な事項

本業務実施に伴い必要な事項については、玉名市高齢介護課と協議の上実施する。

7 注意事項

- (1) 法令等の順守

受託者は、本業務を遂行するに当たっては、関係する法令及び本仕様書を遵守し、委託者の意図及び業務の目的を十分に理解して行う。

- (2) 個人情報の保護

プライバシーマーク使用許諾若しくはこれと同等の個人情報保護に関する認証、又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）若しくはこれと同等のセキュリティマネジメントシステムの認証を受けていること。

- (3) 連絡・指示・報告

受託者は、委託者との連絡を密にし、業務を円滑に進めるための事前打ち合わせを行い、委託者の指示に従うこと。また、業務の進捗状況に応じて、委託者に報告を行わなければならない。

- (4) 再委託の禁止又は制限

受託者は、本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、補助的業務等で第三者に再委託しなければならない場合は、文書でその旨を通知し、委託者の承諾を受けなければならない。

- (5) 調査内容等の第三者への提供の禁止等

- ① 受託者は、本業務で知りえた内容を、第三者に提供してはならない。
- ② 受託者は、本市が承諾した場合を除き、受託業務の内容を他の用途に利用してはならない。

- (6) 調査データの保護

- ① 受託者は、本業務の内容を第三者に漏らしてはならない。
- ② 再委託する場合には、個人情報や調査内容等の保護については、受託者が責任を持って管理すること。
- ③ 受託者は、業務委託契約終了後はデータを返却すること。

- (7) その他

本業務を履行するにあたり、本仕様書に記載されていない事項又は業務遂行上で疑義が生じた場合は、受託者と委託者との協議を行うこととする。