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６年４月１日から令和９年３月３１日

４　委託業務の内容

　本業務は、「熊本県第６期介護給付適正化プログラム」及び「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

①　実施方法

（ア）　点検テーマの提案および点検対象ケアプランの抽出

　本市が提供する介護給付実績や「認定調査状況と利用サービス不一致一覧表」、「支給限度額一定割合超一覧表」（いずれも熊本県国民健康保険団体連合会作成）等を活用し、効果的な点検テーマについて提案すること。また、本市と相談の上、点検対象となるケアプランを抽出すること。

（イ）　ケアプラン点検の実施

　上記で抽出したケアプランを提出する際に介護専門支援員が行う自己点検シートを作成すること。点検の際には、「ケアプラン点検支援マニュアル（厚生労働省作成）」等を参照のうえ、「利用者の自由な選択を阻害していないか」、「自立支援に資するものとして十分な内容となっているか」、「真に必要なサービスが適切に位置付けられているか」等の視点でケアプラン点検を行うこと。

（ウ）　確認票の作成・特に改善が必要なケアプランの報告

　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こと。その際、対象者の身体状況に合った給付がなされているか検証するため、認定データと給付データの突合分析を行い、居宅サービス計画等の内容と請求結果との整合性を確認したうえで、特に改善が必要と思われるケアプランを報告すること。

（エ）　面談による介護支援専門員との協働点検の実施・報告

　特に改善が必要なケアプランや対象者の身体状況に合った給付がなされている

か検証が必要と思われるケアプランについて、市が実施する介護支援専門員との面談による協働点検に同席、助言を行い、報告書を市へ提出すること。

また、協働点検がその後どのように反映されたか結果を確認すること。

（オ） 効果測定

「玉名市介護給付適正化事業取組方針」内の「めざすケアプラン点検像」①～⑥について介護支援専門員へのアンケート等により効果測定を行うこと。

② 点検対象予定

年間約１５０件

協働点検　年間４日

③ 点検対象書類

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）、自己点検シート

（２）ケアプラン自己点検支援体制の構築

自己点検支援マニュアルや自己点検シートを提供する等、介護支援専門員が日頃からケアプランの内容について自己点検を行い、適正なケアプランの作成ができる支援体制を構築すること。

（３）その他独自提案

その他、予算の範囲内で事業の目的に資する独自の取り組みを提案することが可能である。

独自提案を行う場合、提案書には提案内容だけでなく、事業目的に資すると考えられる理由を記載すること。また、次年度以降も継続的に取り組むことを前提とする場合、予測される効果や課題についても記載すること。

なお、独自提案に係る費用について、経常的な費用が見込まれる場合は概算額と内容（何に対する費用か）は、年度ごとに分けて記載すること。

５　点検業務にあたる者

管理責任者及び担当者を定めること。管理責任者および担当者は介護支援専門員の資格を有する者で、本市が示す本業務の目的や内容及び「ケアプラン点検支援マニュアル（厚生労働省）」を理解し、居宅介護支援事業所等へ適切な指導及び助言を行うことができる者とする。また、居宅介護支援事業所に所属している者は、所属事業所の所在地が本市外であること。

６　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こと。

① 中間報告書

半年毎に市へ報告書を提出すること。なお、以下の内容を明記すること。

・　業務の実施状況

上記に加え、毎年度末には以下の点を明記すること

・　事業所ごとのケアプランの傾向や特色

・　複数の介護支援専門員が抱えている類似した悩みやつまずきから見える介護支援専門員全体の課題

・　ケアプランの全体的な傾向から見える地域共通の課題

② 完了報告書

業務完了後、市へ報告書を提出すること。なお、以下の点を明記すること。

・　事業所ごとのケアプランの傾向や特色

・　複数の介護支援専門員が抱えている類似した悩みやつまずきから見える介護支援専門員全体の課題

・　ケアプランの全体的な傾向から見える地域共通の課題

（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）

７　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。

８　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、受託者と委託者とで協議を行うこととする。