ケアプラン点検受託事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、介護保険法に基づく介護給付費適正化事業（H18厚生労働省老健局長通知）の一つとして位置づけされている「ケアプラン点検」に関し、保険者である市町村から委託を受け当協会が実施するにあたって必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 業務評価専門員（以下「評価員」という。）

保険者との契約に基づきケアプラン点検を実施する者で、協会が別に指定する者をいう。

(2) 委託業務管理責任者（以下「責任者」という。）

前記(1)の評価員の中からグループを総括する者として、協会が予め選任した者

(3) 業務担当員

評価員の人選や点検書類の発送等の事務処理等を実施する者をいう。

(4) ケアプラン

本事業の対象となるケアプランについては、要介護の人を対象とした「居宅サービス計画」、要支援の人を対象とした「介護予防サービス・支援計画書」の2種類とし、「施設サービス計画」は対象外とする。

なお、要支援の人を対象としたケアプランについては、介護予防支援業務で作成されたケアプランと介護予防・日常生活総合支援事業によるケアマネジメントAで作成されたケアプランを対象とする。

(5) 点検書類

ケアプラン点検を円滑に行うため、保険者に対して事前に提出を求める関係書類で次に定めるもの。

〈居宅サービス計画〉

- ・ケアプランチェックシート（自己点検シート）*道協会様式1
- ・課題分析標準項目の情報に関する資料（例：フェイスシート、アセスメント表等）
- ・課題分析の結果が分かる資料

*以下、H11. 11. 12 厚生労働省老健局企画課長通知による「標準様式」

- ・居宅サービス計画書（第1表～第2表）
- ・週間サービス計画書（第3表）
- ・サービス担当者会議の要点（第4表）
- ・居宅介護支援経過（第5表）
- ・モニタリングの結果の記録が分かる書類、モニタリング表等

- ・サービス利用表、利用票別票（第6～7表）
- ・個別サービス計画又はサービス内容の算定根拠の情報等、詳細が分かる書類

〈介護予防サービス計画〉

- ・ケアプランチェックシート（自己点検シート）＊道協会様式2

及び、R4.9.13 厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課長通知による以下の「標準様式」

- ・利用者基本情報（様式5）
- ・基本チェックリスト（様式1）
- ・介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）（様式6）
- ・介護予防支援・介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）経過記録（サービス担当者会議の要点を含む）（様式7）
- ・介護予防支援・介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）サービス評価表（様式8）
- ・サービス利用表、利用票別票
- ・個別サービス計画又はサービス内容の算定根拠の情報等、詳細が分かる書類

（業務の流れ）

第3条 事業の実施の流れは次のとおり。

- （1）各保険者に対する周知
毎年度当初、北海道内の人口5,000人以上の市町村に対し周知を行う。
 - （2）保険者から見積書の提出依頼（点検数、研修の有無、日程を確認）
 - （3）見積書の作成・提出
 - （4）契約書の締結（点検書類の提出依頼）
 - （5）責任者及び評価員を選任し、保険者に通知
 - （6）評価員による点検書類の事前点検および確認事項や助言内容等の整理
 - （7）評価員によるケアプラン担当介護支援専門員への面談指導
 - （8）保険者に対し成果品（ケアプラン点検評価シート・分析報告書）の提出
- ＊ 研修会開催については保険者の求めに応じて実施

（ケアプラン点検の方法）

第4条 市町村の選択により次の方法で実施する。なお、ケアプラン点検評価にあたっては、国が示した「ケアプラン点検支援マニュアル」並びに当協会が別に定める「ケアプラン点検受託事業評価者マニュアル」「ケアプラン点検受託事業介護予防評価者マニュアル」に基づき実施することとする。

- （1）ケアプラン点検
 - ① 居宅サービス計画書および介護予防サービス・支援計画書、各種記録（支援経過、サービス担当者会議の要点等）、自己点検シート等の内容確認及び分析
 - ② 介護支援専門員との個別面談及び指導助言（1人30分程度）
 - ③ 個別評価シート【道協会様式3】または【道協会様式4】、分析報告書【道協会様式5】

式5】または【道協会様式6】の作成

(2) 研修会の実施

① 研修会への講師派遣（研修時間 90 分程度）

但し、内容についてはケアプラン点検の講評を含めたものとし、保険者の求めに応じて以下の内容の研修会についても実施可能とする。

- ・「ケアマネジメントにおける自立支援」
- ・「課題整理総括表・評価表の作成演習」
- ・「ICF に基づくアセスメントの視点」
- ・「ストレングスに注目したケアプランの作成」

(評価員の派遣)

第5条 評価員の派遣等については、市町村の選択に伴い次の構成とし、派遣員の人選は第2条（1）の評価員の中から業務担当員が行うこととする。

1) ケアプラン点検

主任介護支援専門員、看護系専門職、リハビリ系専門職、各1人、計3人で担当

2) 研修会

主任介護支援専門員等1人を講師派遣

(費用)

第6条 受託費用については、次のとおり算出した額（税抜き）を基本とする。

1) ケアプラン点検

- ① 評価員派遣費（@30,000円×3人×日数）
- ② 自己点検シート分析・ケアプラン事前点検（@1,000円×件数）
- ③ 分析報告書・個別評価シート作成費（@8,000円・@2,500円×件数）
- ④ 交通費・宿泊費（実費相当額）
- ⑤ 事務管理費経費（①②の合計額の20%）

2) 研修会

- ① 講師料は、40,000円とする。ただし、外部講師を希望する場合は、別途協議の上決定する。
- ② 交通費・宿泊費（実費相当額）

(評価員の報酬等)

第7条 評価員の報酬については、「役員等の報酬及び費用弁償に関する規程」第3条第1項但し書きの規定に基づき、1日につき30,000円を支給する。

なお、評価員の責任者の報酬については個別評価シートの作成件数に応じて、1件につき10件まで1,000円、10件を超える件数に500円を乗じて得た金額を評価員報酬に加算して支給する。

2 旅費及び宿泊費については実費を支給する。

(成果品の提出)

第8条 事業の完了に伴い委託者に対し、成果品として「業務完了報告書」(別紙1)に「評価シート【道協会様式3】または【道協会様式4】」及び「分析報告書【道協会様式5】または【道協会様式6】」を添えて提出する。

附則

この要綱は平成30年4月1日から施行する。

附則

この要綱は平成31年4月15日から施行する。

附則

この要綱は令和3年4月6日から施行する。

附則

この要綱は令和4年4月13日から施行する。

附則

この要綱は令和5年8月9日から施行する。

附則

この要綱は令和6年4月22日から施行する。

但し、第6条 1) ③および 2) ①については、令和7年度の事業費に係る経費の算出から適用する。

附則

この要綱は令和7年4月15日から施行する。

別紙1

道ケアマネ発第 号
令和 年 月 日

〇〇〇〇 様

一般社団法人 北海道介護支援専門員協会
会長 大島 康雄

ケアプラン点検業務 完了報告書

この度、標記業務について、次のとおり完了しましたので御報告します。

1. 業務実施日時

○ケアプラン点検

令和〇年〇月〇日 (〇) 〇:〇〇~〇:〇〇 (〇件)

令和〇年〇月〇日 (〇) 〇:〇〇~〇:〇〇 (〇件)

○ ケアプラン点検研修会

令和〇年〇月〇日 (〇) 〇:〇〇~〇:〇〇

2. ケアプラン点検業務責任者・評価員

責任者 : 〇〇 〇〇 (主任介護支援専門員)

評価員 : 〇〇 〇〇 (看護職)、〇〇 〇〇 (リハビリ職)

2. 成果品

(1) 「〇〇市ケアプラン点検分析報告書【道協会様式5】」及び「ケアプラン点検評価シート【道協会様式3】」(〇件)

実施日	No.	事業名	介護支援専門員氏名
〇/〇		居宅介護支援事業所〇×▽	〇〇 〇〇