

## 令和8年度介護給付適正化ケアプラン点検業務委託仕様書

### 1 履行期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

### 2 目的

ケアプランを作成する居宅介護支援専門員に対してケアプラン点検と研修会を行い、介護給付費の適正化を図る。

### 3 業務内容

受託者は、以下に掲げる業務を履行するものとする。業務履行に際し、受託者は、ケアプラン点検を担当するケアプラン点検員を選定し、市に事前に報告すること。

#### (1) ケアプラン点検（30件）

本市で点検の対象となる居宅介護支援専門員15名を選定する。受託者は本市が選定した介護支援専門員1名につき2件の点検を実施する。

ア 介護保険法、関係法令及び厚生労働省が示す「ケアプラン点検支援マニュアル」に基づき、ケアマネジメントプロセスが権利擁護及び自立支援に向けた計画となっているか等の確認

イ 課題分析(アセスメント)が適正に行われ、自立支援に向けた計画となっているか等の確認

ウ 本人の能力、家族の役割や能力をアセスメントし、自立支援に向けたケアプランになっているかの確認

エ サービス担当者会議やモニタリングが適正に行われているかの確認

オ 利用しているサービスが、本人の状態からアセスメントされた上での必要なサービスであるかの確認

#### (2) 面談による指導・助言

(1)の点検により個別ケアプラン作成支援報告書を作成し、ケアマネジメント力向上のポイントを見だし、面談による指導・助言を行う。

面談は点検を実施した30件のケアプランのうち、15件（居宅介護支援専門員15名）に対して実施する。面談は1日当たり6時間とし、3日間、たつの市役所会議室で行う。

#### (3) 総合評価作成

市全体の傾向・課題・対策をまとめた総合評価（マネジメントレビュー）を作成し、書面で市に報告する。

総合評価の作成後、市から提供を受けた資料は返還すること。

#### (4) マネジメントレビュー研修会の実施

総合評価（マネジメントレビュー）報告により見いだされる市のケアマネジメントに関する課題について、居宅介護支援専門員を対象とした研修会（2時間30分）をたつの市役所会議室で実施する。

#### 4 計画準備

本業務を実施するに当たり、受託者は業務の目的・内容を的確に把握し、市と相互協力のもと業務実施計画書・工程表を立案するとともに必要な計画準備を行うものとする。

市は、事前に作成する点検対象者一覧とともに、以下の資料を受託者に引き渡す。

(各2部)

- (1) 利用者基本情報
- (2) アセスメント(標準23項目及び課題分析シート)  
※事業所で使用しているアセスメント様式(必ず、アセスメント一式)
- (3) ケアプラン(第1表・第2表・第3表)
- (4) サービス担当者会議(直近)
- (5) サービス利用表及び別表(対象月の前後1か月【3か月分】)
- (6) モニタリング記録
- (7) 経過記録(対象月の前後3か月【7か月分】)
- (8) 調査票
- (9) 主治医意見書

#### 5 調整会議等

本業務の実施に当たり、受託者は必要に応じて市と調整会議等を行うこと。

#### 6 その他

- (1) 本仕様書にない事項は、市と受託者が協議し、決定することとする。
- (2) この業務による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。