

令和5年度宮崎市ケアプラン点検業務 仕様書

1 件名 令和5年度宮崎市ケアプラン点検業務

2 目的

宮崎市介護保険適正化事業に基づき、利用者が心身の状況に応じて過不足ない適切なサービスを受けられるとともに、利用者の要介護度の自立支援・重度化防止につながるよう、介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の作成等に関するスキルアップ及び介護給付費の適正化を図る。

3 契約期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

4 業務内容

受託者は、「ケアプラン点検支援マニュアル（厚生労働省）」及び「宮崎県版ケアプラン点検支援マニュアル」に基づき、ケアプラン点検及びケアプラン点検フィードバックを実施する。マニュアルは最新版のものとする。また、本業務は運営指導や監査ではないため、居宅介護支援費に係る加算等の確認は行わない。

(1) ケアプラン点検

①受託者は、本市から、事業所が提出した「アセスメントシート、ケアプラン1～3表、自己評価票」（以下、「ケアプラン」という）を受領し点検する。

②ケアプランの受け渡しは、受け渡し票をもって取り交わすものとする。ケアプラン点検数は160件（40事業所各2件、80事業所各1件）とする。件数は、増減する場合があります。

(2) ケアプラン点検フィードバック

①受託者は、本市が指定する事業所に対し、ヒアリング及び点検結果の説明、利用者の自立支援・重度化防止・地域資源の活用観点から助言指導（以下、「ケアプラン点検フィードバック」という）を行う。オンラインによる方法も可能とすること。件数は、増減する場合があります。

②ケアプラン点検フィードバック数は40事業所とする。1事業所あたりフィードバックするケアプランは各2件とする。

(3) 点検報告書の提出

①受託者は、ケアプラン点検フィードバックも含め、その都度、依頼を受けた日から60日以内に当該事業所ごとにケアプラン点検報告書を作成し、本市に提出する。

②ケアプラン点検報告書には、「事業所名、点検日時、点検項目、点検項目毎の点検結果（数値化したもの）、点検結果のコメント（良いところ、必要な視点や注意が必要なところ等）」を必ず記載すること。

③「ケアプラン点検フィードバック」を行った場合は、ケアプラン点検報告書の内容に加え「実施日時、ヒアリング内容、点検結果説明内容、助言内容」を必ず記載すること。

※点検報告書は、本市が当該事業所に結果報告を行う際に、引用しても差し支えないよう記載されたものとする。その際、本市は個人情報保護に留意する。

(4) 点検内容の総合評価・分析及び報告

受託者は、全ての点検終了後、本市が指定する日時までに、ケアプラン点検結果の統計処理・分析を行い、課題や対応策について年次報告書として、紙媒体1部と電子媒体1部にて本市に提出する。

5 点検業務にあたる者

受託者は、管理責任者及び担当者を定める。管理責任者は主任介護支援専門員の資格を有し、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）」、「宮崎県版ケアプラン点検支援マニュアル」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、ケアプラン点検フィードバックを行う者で、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 委託者への報告

受託者は、介護支援専門員等から委託業務に関する苦情及び本市への要望等を受けた場合は、速やかに全て本市に報告する。

7 費用負担

受託者は、本業務のすべてにかかる費用を負担するものとする。

8 業務期間

令和5年9月1日（金）から令和6年3月29日（金）まで ※平日のみ対応を要する。

9 運営体制

運営にあたっては、必要な人員を確保すること。

10 業務完了報告書

受託者は、業務期間を終了後、明細書を添えて業務完了報告書を提出する。本市が実施する業務完了検査に合格したときは、本市に対し、業務委託料の支払いを請求することができるものとし、支払い回数は1回とする。本市は、当該請求を受けた日から30日以内に受託者に委託料を支払わなければならない。

11 その他

本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに双方による協議を行い、問題の解決を図ること。