

紀の川市ケアプラン点検実施要領

平成30年9月6日作成

第1条 ケアプラン点検の概要

紀の川市内の居宅介護支援事業所を対象に事前にケアプラン（書面）を提出してもらい、当該ケアプランを作成した介護支援専門員に面談方式でケアプランの点検を行います。

第2条 ケアプラン点検の目的

ケアプランが「紀の川市ケアマネジメントに関する基本方針」を踏まえたものであって、「自立支援」に資する適切なものになっているかを介護支援専門員と一緒に点検確認しながら、介護支援専門員の「気づき」を促すとともに、介護支援専門員の質の向上を図ることを目的とします。

第3条 ケアプラン点検に当たっての基本姿勢

- (1) 点検に際しての資料などは、必要最小限なものとしします。
- (2) ケアプランを形式的に点検するのが目的ではないので、空欄があっても直ちにそれを問題とするわけではありません。
- (3) 点検作業は一方ではなく双方で行い、保険者と介護支援専門員と一緒に確認しあう姿勢で臨みます。
- (4) 介護支援専門員がどこに悩み、つまづいているのかを把握し、点検を通して介護支援専門員の気づきを促すことに重点を置き行います。
- (5) 点検を継続して実施することで、自立支援や重度化防止に向けた適正なケアプランとは何か、又何が必要かについて繰り返しの学びを支援します。
- (6) 地域特性を意識し、保険者として地域で何が課題になっているのかを考察しながら進めていきます。
- (7) 不適切なプランと思われるものがあつた場合は、プランの根拠について確認を一緒に行い「振り返りの作業」を実施して、次回からの計画作成に役立つ適切なプラン作成の視点・気づきを促します。
- (8) 点検を効率的に実施するために、テーマや目的を決めて行います。

第4条 ケアプラン点検の流れと実施方法

(1) 課題の提示（市役所→事業所）

テーマを限定し、課題を提示します。

(2) ケアプラン等の提出（事業所→市役所）

事業所からケアプラン及び関係書類を提出してもらいます。

(3) 事前点検、疑義事項及び確認事項の整理（市役所）

提出されたケアプラン等について、確認事項等を整理します。

(4) 介護支援専門員との点検作業（市役所・事業所）

保険者、ケアプランを作成した介護支援専門員及び他の専門職と一緒に点検を行います。

(5) 点検結果の整理と分析（市役所）

点検の結果を取りまとめ「どの部分について理解不十分であったか」、「介護支援専門員がどんなところに苦労しているか」等の課題を整理し講評します。また、次回のケアプランの作成に活かせるよう課題解決に向けた方法を検討します。

第5条 提出書類（ケアプラン点検資料）

〈要介護認定対象者の方〉

(1) 第1表 居宅サービス計画書（1）

(2) 第2表 居宅サービス計画書（2）

(3) 第3表 週間サービス計画表

(4) 第4表 サービス担当者会議の要点

(5) 第5表 居宅介護支援経過

(6) 第6表 サービス利用票（兼居宅サービス計画）

(7) 第7表 サービス利用票別表

(8) アセスメントシート表（基本情報又はフェイスシートなど）

(9) その他市が必要とする書類

〈要支援及び事業対象者の方〉

- (1) 介護予防サービス・支援計画書
- (2) 基本チェックリスト
- (3) 介護予防支援経過記録
- (4) 利用者基本情報
- (5) 興味・関心チェックシート
- (6) 第6表 サービス利用票（兼居宅サービス計画）
- (7) 第7表 サービス利用票別表
- (8) その他市が必要とする書類