

**令和 8 年度
藤沢市ケアプラン点検事業
実施概要**

1. 本年度事業の実施概要
2. 実施スケジュール

1. 本年度事業の実施概要

【事業名】

藤沢市ケアプラン点検事業業務委託

【実施主体】

藤沢市 福祉部 介護保険課 企画・事業所担当

【協力機関名】

ジェイエムシー株式会社

【事業目的】

保険給付の内容及び水準が介護保険法第2条第2項から第4項に掲げるものとなるよう、介護保険事業者との面談によるヒアリング(以下、「面談」という)または書面点検を行い、事業を通じてサービスの質の向上等により介護給付の適正化を推進することを目的とする。

【実施方法】

対象事業者への書面点検形式または面談形式による実施

2. 実施までの流れ（スケジュール）

R8年度 藤沢市ケアプラン点検事業年間実施計画																																																
	4月				5月				6月				7月				8月				9月				10月				11月				12月				1月				2月				3月			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
6月点検分(書面点検11件)					①			②	実施				③							④	⑤																											
7月点検分(書面8件、面談2件)									①			②	実施				③							④	⑤																							
8月点検分(書面点検10件)												①			②	実施				③						④	⑤																					
9月点検分(書面8件、面談2件)													①		②	実施				③						④	⑤																					
10月点検分(書面8件、面談4件)																	①		②	実施				③						④	⑤																	
業務実施報告書の作成																																																
業務実施報告会の実施																																																

おおよその期日	内容
①_点検月前月の1日まで	藤沢市からJMCへ、点検月の点検対象者名簿を送付 JMCから点検対象事業所の管理者宛てに通知を発送
②_点検月前月の月末まで	点検対象事業所のケアマネジャーからJMCへ、ケアプラン等の点検資料を提出 JMCが書類を收受後、写しを藤沢市へ送付
実施_点検月の中旬から下旬	ケアプラン点検を書面または面談で実施
③_点検実施日から14日まで	藤沢市から対象事業所のケアマネジャーへ点検結果及び再提出の通知を送付 通知送付後、対象事業所へ送付した再提出の通知の写しを藤沢市へ送付
④点検結果及び再提出通知を発送した日から1か月以内	点検対象事業所のケアマネジャーからJMCへ、修正後のケアプラン等を提出
⑤修正後ケアプランを收受してから14日以内	JMCから藤沢市へ、提出された修正後のケアプラン等を提出

2. 実施までの流れ（必要書類）

点検実施の通知が届いた事業所様は下記書類をご準備いただき、マスキング処理の上、JMCへ期日までに送付をお願いします。

- ① ケアプラン自己チェック表
- ② アセスメント総括表（課題整理総括表）
- ③ 基本情報・アセスメントシート（アセスメント方式、課題分析表含む）
- ④ 居宅サービス計画書（1）表、（2）表、（3）表
- ⑤ サービス担当者会議録（④を作成した時点のもの）
- ⑥ サービス利用票・別票（直近のもの）
- ⑦ 支援経過記録（直近の1箇月から2箇月のもの）
- ⑧ モニタリング表（直近の1箇月から2箇月のもの）

2. 実施までの流れ（補足および注意事項）

※ ①②については、点検月前月の1日までに送付する通知に同封されている用紙を使用してください。

※ ③～⑧については、写しの提出をお願いいたします。

※ 対象者ごとに①～⑧をクリップ等で止めて提出してください。

※ 個人情報の取扱いについて

【氏名】【生年月日】【住所】など個人が特定される情報は、担当介護支援専門員名含め、必ず、消去するか黒く塗りつぶすなどしてください。但し利用者や家族の個人情報をマスキングする際、年齢、性別、事業所名・医療機関名が分かる（マスキングしない）ようにしてください。年齢はケアプランの今後の方向性を考えるために、事業所名・医療機関名は事業所種別や事業所・医療機関の連携のとり方などの参考として重要な資料となります。担当介護支援専門員含め氏名に関しては苗字のみ残し、年齢・性別は消さないでください。

例) 山田 花子(85歳・女性) → 山田 ■■■ (85歳・女性)

2. 実施までの流れ（面談点検または書面点検実施）



いただいたケアプラン点検資料をもとに面談または書面にて、フィードバックをさせていただきます。

フィードバックさせていただいた内容を資料に反映させ、修正後のケアプランを改めて送付をお願いいたします。

※ 面談点検か書面点検かは、お送りする通知をご確認ください。

※ 修正期日につきましてはフィードバックの際に記載します。

お送りいただいた修正後の点検結果についてはとりまとめを実施し、
年度末に「実施報告」として藤沢市ウェブページに掲載します。

最後に . . .

私たちが目指すケアプラン点検は、単なる書類の不備を指摘する作業ではありません。点検を通じてケアマネジャーの皆様に新たな視点や『気づき』を持っていただくこと、そしてその先におられる藤沢市民の皆様が、住み慣れた地域でより自立した生活を送れるようになることを真の目的としています。