

# 平成 30 年度ケアプラン点検推進事業実施要領

## 1 目的

保険者が主体となり、専門的な視点で指導を行うことができる地域の主任介護支援専門員の協力を得てケアプラン点検を行うことにより、対象となる事業所の介護支援専門員のケアプラン作成に係る資質向上を図る。

## 2 実施期間

平成 30 年 8 月 8 日から平成 31 年 2 月 28 日まで

## 3 対象保険者

ケアプラン点検により支援対象事業所のケアプラン作成に係る資質向上を図ろうとする者で、本事業を活用する実施計画を策定し長野県介護支援専門員協会（以下、「協会」という。）に提出した者

※ 実施期間において、予算の範囲内で随時実施を希望する者を受け付ける。

## 4 支援対象事業所

介護支援専門員のケアプラン作成に係る資質向上のためのケアプラン点検を行う対象事業所（以下「支援対象事業所」という。）は、保険者が選定する。

## 5 実施方法及び手順

(1) 保険者は、介護支援専門員のケアプラン作成に係る資質向上を図るためのケアプラン点検の計画を立て、その実施に必要な能力を有すると保険者が認める主任介護支援専門員に協力を依頼する。当該主任介護支援専門員は、原則として対象保険者の所在する広域行政圏内の事業所等に所属する者とする。

なお、保険者は、当該主任介護支援専門員及びその者の所属する事業所が本事業によりケアプラン点検を行うことについて同意を得るものとする。

(2) 保険者は前記ケアプラン点検にかかるケアプラン点検推進事業実施計画書（様式第 1 号）を協会に提出する。

(3) 協会は当該計画書を確認し、本事業の対象保険者を決定する。

(4) 保険者は、主任介護支援専門員及び支援対象事業所と日程調整を行う。

(5) ケアプラン点検の時間は保険者の計画に定める時間（30 分単位）とし、保険者は主任介護支援専門員とともに支援対象事業所へ出向くなどの方法により、具体的な事例について点検・指導を実施し、支援対象事業所のケアプラン作成に係る資質向上のための助言を行う。

(6) 主任介護支援専門員の支援を受けてケアプラン点検を実施した保険者は、「ケアプラン点検推進事業実施報告書」（様式第 2 号）を協会へ提出する。

(7) 当該主任介護支援専門員は、(5)の助言に要した謝金及び旅費（以下「事業対象経費」という。）の支払いを受けるに当たり、振込口座申出書（様式第 3 号）を、保険者を經由して協会に提出する。

(8) 協会は、(6)の報告書の内容を確認した後、(7)により提出された振込口座申出書に記載の口座へ事業対象経費を振り込む。

## 6 その他

この要領に定めのない事項については、協会及び保険者が協議し、実施することとする。