

令和8年度介護給付適正化指導事業仕様書

1 件 名

令和8年度介護給付適正化指導事業

2 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、事業所との面談によるヒアリング（以下、事業所ヒアリング）及び事業所研修会を行い、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。

3 事業所ヒアリング

(1) 実施内容

1 確認の手法及び確認すべき事項

<訪問介護事業所の場合>

訪問介護計画等の書類に基づいて、当該事業所のサービス提供責任者を対象にヒアリングを行い「居宅サービス計画に基づく訪問介護計画が作成できているか」「訪問介護計画に沿った適切なサービス提供ができていないか」「利用者の自立支援に資するサービス内容となっているか」等の視点で点検を行う。

その際、認定情報と給付情報を突合するソフトを活用し、訪問介護計画やサービス提供記録の内容と請求結果との整合性を確認した上で指導等を実施する。また、指導内容について改善結果を確認するため、約1か月後、再度ヒアリングを行う。

<居宅介護支援事業所の場合>

居宅サービス計画等の書類に基づいて、当該事業所の担当ケアマネジャーにヒアリングを行い「利用者の自由な選択を阻害していないか」、「自立支援に資するものとして十分な内容となっているか」、「真に必要なサービスが適切に位置づけられているか」等の視点でケアプラン点検を行う。

その際、厚生労働省の「ケアプラン点検支援マニュアル」や認定情報と給付情報を突合するソフトを活用し、居宅サービス計画等の内容と請求結果との整合性を確認した上で指導等を実施する。また、指導内容について改善結果を確認するため、約1ヶ月後、再度ヒアリングを行う。

2 確認結果に基づく指導等

上記事業所ヒアリングにおいて、居宅サービス計画書、あるいは訪問介護計画及びサービス提供記録の確認を行った後に、確認結果を検証のうえ必要と判断された場合、市職員にて介護保険法第23条、同法第76条第1項及び第83条第1項の規定に基づき指導・監査を行う。

(2) ヒアリング対象事業所

契約期間を通じて 30 事業所に対する事業所ヒアリングを行う。

(3) 対象事業所及び対象被保険者の選定

対象事業所及び対象被保険者は「トリトンモニター（給付適正化システム）」を活用して、対象事業所及び対象被保険者を抽出する。1 事業所あたりの対象被保険者は 5 名とする。

(4) 点検書類

<訪問介護事業所の場合>

事業所は、①②③は直近の写し、④⑤については直近 3 か月分の写しを提出する。但し、⑤に関して、毎日訪問介護を利用している利用者については、直近 1 か月分で構わない。

- ①利用者基本情報（アセスメント含む）
- ②居宅サービス計画書 1 表・2 表・3 表（週間サービス）
- ③訪問介護計画書
- ④サービス提供表・別表（実績を記載したもの）
- ⑤サービス提供記録
- ⑥モニタリング記録（評価を記載したもの）

<居宅介護支援事業所の場合>

事業所は、①②⑤は直近の写し、③④については直近 3 か月分の写しを事前に市へ提出する。また、ケアプラン点検実施日には対象となっている被保険者の書類①～⑤の原本を当日持参する。

- ①アセスメント表（課題分析）
- ②居宅サービス計画書(1)(2)、週間サービス計画表
- ③サービス利用票・別表
- ④課題分析票（モニタリング含む）
- ⑤サービス担当者会議録

(5) 事業所ヒアリングにあたる指導者

事業所ヒアリングにあたる指導者は、以下に該当する者とする。

- ・ 介護支援専門員、主任介護支援専門員、もしくは主任介護支援専門員と同等の知識を有する者。
- ・ 現在、八尾市被保険者の居宅サービス計画書を作成していない者。
- ・ 大阪府内の保険者においてケアプラン点検の実績を直近 2 年間に於いて有する者。

(6) 実施方式

- ・ 事業所ヒアリング等の実施は、八尾市指定場所において原則対面で行うこととする。ただし、新型コロナウイルス等各種感染症（以下、「各種感染症」という。）の感染拡大等により、対面にて事業所ヒアリングの実施が困難になった場合、遠隔にて実施するための手法を提案し実施すること。遠隔にて実施する際に環境構築費用などが発生した場合でも、その費用は事業所ヒアリング実施予算内で賄うこととする。

(7) 実施の流れ

- | | |
|--------------|-------------------------|
| ①初回ヒアリング1ヶ月前 | 対象事業所へ市より通知。 |
| ② 〃 2週間前 | 書類提出締め切り、事業所が市に持参。 |
| ③ 〃 1週間前 | 市より受託者に書類を送付。 |
| ④ 〃 前日まで | 受託者が指導のポイントを確認。 |
| ⑤初回ヒアリング当日 | 上記ポイントに基づいて対面で指導を実施。 |
| ⑥ヒアリング1ヵ月後 | 事業所からの改善報告書の提出、改善内容の確認。 |

(8) 給付適正化状況の分析及びレポートの提出

八尾市が保有する給付実績データ、及び認定関連データを使用し、八尾市の給付適正化についての分析結果データ及びサービス提供月ごとの給付状況全体を把握するレポートを作成する。また、作成したレポートは年度末にデータにて八尾市へ提供する。

4 研修会

(1) 居宅サービス事業所研修会（ヘルパー、デイサービス等）

当該年度中の事業所ヒアリングの内容を踏まえ、1月中旬以降に居宅介護サービス事業所の全体的な質の向上と平準化、事業の総括的な観点から、研修会を2日間（1日当たり2.5時間を想定）実施する。なお、1日分は、訪問介護事業所への実施を必須とし、もう1日分の対象事業所については協議の上、決定する。また、実施内容についても協議の上、決定する。（1日当たり最大100名程度を想定）

(2) 居宅介護支援事業所研修会

当該年度中の事業所ヒアリングの内容を踏まえ、1月中旬以降に居宅介護支援事業所の全体的な質の向上と平準化、事業の総括的な観点及び自立支援型ケアマネジメント推進の観点から、居宅介護支援事業所研修会を2日間（1日当たり2.5時間）実施する。実施内容は協議の上、決定する。（1日当たり最大100名程度を想定）

(3) 研修会の実施方式

研修会は八尾市指定場所において対面で行うこととする。ただし、各種感染症拡大等により、対面にて研修会の実施が困難になった場合、遠隔にて実施するための手法を提案し実施すること。ただし、遠隔にて実施する際に環境構築費用などが発生した場合でも、その費用は研修会実施予算内で賄うこととする。

(4) その他

各種感染症拡大防止及びその他の目的により、必要に応じて受注者との協議のうえWEB会議等の手法を用いて研修を行うこと。

5 履行期間

令和8年6月1日から令和9年3月31日

6 履行場所

八尾市指定場所

7 業務委託費の請求

業務委託費の請求は、契約金額を1回払いで支払うものとし、受注者は業務完了後に、発注者に請求するものとする。

8 その他特記事項

業務内容の変更が必要な場合には、発注者受注者協議のうえ定めるものとする。また、仕様書に記載のないその他事項についても、必要に応じて発注者受注者協議のうえ、定めるものとする。

9 連絡先

八尾市健康福祉部高齢介護課

給付担当

TEL:072-924-9360 (直通)

FAX:072-924-1005

以上