

ケアプラン点検支援マニュアルの活用方法

1. 目的

ケアプラン点検は、ケアプランがケアマネジメントのプロセスを踏まえ「自立支援」に資する適切なケアプランとなっているかを、基本となる事項を介護支援専門員とともに検証確認しながら、介護支援専門員の「気づき」を促すとともに「自立支援に資するケアマネジメント」とは何かを追求し、その普遍化を図り健全なる給付の実施を支援するために行うものです。

2. ケアプラン点検に当たっての基本姿勢

保険者は、ケアプラン点検を行うに当たって、以下の点を十分に踏まえて行う必要があります。

- ①点検に際して事業所側の事務の負担を考慮し、資料などは必要最小限なものとするのが大切です。
- 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、空欄があったからといって直ちにそれが問題となるわけではありません。
- ③点検作業は一方向ではなく双方向で行い、保険者と介護支援専門員がとも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「気づき」を促すのが大切です。
- ⑤介護支援専門員を批判するのではなく一緒にレベルアップを図る方法であることを認識します。
- ⑥介護支援専門員が、再度点検を受けてみたいと感じることができるよう、保険者として継続的に支援していく姿勢が大切です。
- ⑦地域特性を意識しながら、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くことも大切です。
- ⑧不適切なプランと思われるものがあった場合、プランの根拠について確認を一緒に行う「振り返りの作業」を実施し、次回からの計画作成に役立つように適切なプラン作成の視点・気づきを促すことが重要です。
- ⑨このマニュアルは、1表、2表、3表、分析表、全部で42問の質問項目があります。これらを全て行うのではなく、必要な項目だけを適宜活用し効率的に行うのが大切です。
- ⑩点検を効率的に実施する為に必ずしも全てのケアプランに関して点検する必要はなく、目的をはっきりさせて行うことが必要です。

自立支援に向けたケアプランの作成に向けて大切なことは、介護支援専門員がケアマネジメントの視点を正しく踏まえ、専門家として判断の根拠を示した上でケアプラン作成ができているかどうかです。

このマニュアルは、それらを可能な限り理解しやすいように作成してありますが、基本的な事項を示したものにすぎません。このマニュアルを参考に、その趣旨を理解した上で、各保険者が創意工夫して、事務負担にも配慮した独自のものを作成することが望まれるところです。そしてこのマニュアルを通じ、保険者と地域の介護支援専門員が連携し一丸となって「質の高いケアマネジメント」を目指す足がかりになってくれることを期待します。

3. 「ケアプラン点検支援マニュアルの指標」について

「ケアプラン点検支援マニュアル」をコンパクトにまとめた簡易版です。ケアプラン点検の事前準備として活用したり、マニュアルの全体像を把握する為に使います。

4. 「ケアプラン点検支援マニュアル（本論）」の構成について

1表	居宅サービス計画書（1）関係
2表	居宅サービス計画書（2）関係
3表	週間サービス計画書関係
分析表	課題分析項目関係

から構成されており、各表において押さえておきたい基本事項に関して解説をつけてありますので必要に応じ活用します。

各事項について、「質問」→「目的」→「解説」→「留意事項」→「確認ポイント」→「類似、補足の質問」という構成で作成しています。それぞれの事項についての説明は、以下のとおりです。

（1）質問

ケアプランを点検するにあたり、基本的に押さえておきたい事項が不十分だと思われる場合や内容に関して確認しておきたい事柄がある場合に、それらの項目を整理するときに活用します。

具体的には、マニュアルに示してある「質問」や「類似、補足の質問」等を参考にしながら、介護支援専門員に質問を投げかけ、どのような視点、考えを持って利用者に関わりケアプランを作成したのか等を聞き取りながらその経緯について把握していきます。単に記載がうまくできていなかっただけなのか？見過ごしていた事項があったのか？理解が不十分だったのか？など、質問を通したやりとりの中で確認していきます。

(2) 目的

それぞれの「質問」の目的が記載されており、押さえておきたい確認事項がまとめられています。点検作業においてその質問をする意図は何か、なぜ質問の内容を確認しなければならないのかを記載してあります。

質問の目的を理解した上で、点検作業を行うことはより効果的であり効率性を高めます。

(3) 解説

それぞれの項目ごとに押さえておきたい目的（ねらい）に対して、分析表では具体的にどのような視点でアセスメントを実施していく必要があるのか、また1～3表では、計画書を作成するにあたりアセスメントを踏まえてどのような視点・思考が必要なのか基本的な事柄を解説しています。点検する側がここを十分に理解する事により介護支援専門員が何を伝えようとしているのかが確認しやすくなります。

(4) 留意事項

目的や解説等に対する補足の説明や確認していく事項について、誤解が生じないように留意してもらいたいことを記載しています。

(5) 確認ポイント

それぞれの項目ごとの目的（ねらい）に応じた内容が、押さえられているかどうかを確認するものとして保険者が活用するほか、介護支援専門員の自己点検指標としても活用できます。但し、この項目はあくまでも指標の例示として示したものでありチェックが入った項目の多寡によりただちにそれが介護支援専門員の優劣を判断するものではありません。

(6) 類似、補足の質問

確認しておきたい事項に対して、質問は1つとは限らないため、保険者が類似する質問等も参考にしながら、自ら発案する際の参考としたり活用しやすいものを選んで利用してもらえるようにしています。

介護支援専門員の力量や資質によって、質問の問いかけ方も変えていく事が必要であり、どのような質問の問いかけ方をする事が、点検、支援をする上で効果的なのかを考えながら質問することが大切です。

5. ケアプラン点検支援マニュアルの活用方法について

(1) 解説

あらかじめ、ケアプラン点検時の事前準備として、『ケアプラン点検支援マニュアルの指標』を参考に、提出されたケアプランが確認項目の内容を踏まえて作成しているかを確認します。確認した内容が、「曖昧な表現でわかりにくい」、「視点の押さえ方が不十分」等感じた場合には、【ケアプラン点検支援マニュアル（本論）】の各項目の該当部分の解説を参考にしながら、点検作業に移ります。

例えばケアプランの課題を見ると、ほぼ全てが「〇〇してほしい」と記載されており、ややもすれば利用者の「要望」をそのまま記載していると思慮される場合があります。その課題の一つに「腰や膝の痛みがあるため、家事ができないので、手伝ってほしい」というものがある場合、すべての家事が行えないのか、工夫すれば行えることはあるのか、実際にしている家事はあるのかなどについて把握しているのか等、アセスメントの過程を振り返る作業が必要になってきます。

(2) 手順

① 居宅介護支援事業所からケアプランの回収（ケアプラン「1～3表」及びアセスメント表）

〈回収する場合の抽出方法の例示〉

- ・各要介護度別に無作為に抽出
- ・訪問介護を利用している者を無作為に抽出
- ・各事業所で介護支援専門員1人に対して、プランを〇個回収
- ・特定のサービスのみを利用している者を抽出
- ・給付額いっぱいの利用者を抽出

- ・介護度が高い割には支給額が低い利用者を抽出
- ・新人の介護支援専門員のプランを抽出
- ・特定のサービスを一定以上利用している者を抽出
- ・その他地域の特性等を勘案して抽出 など

②事前準備

- I) 保険者は『ケアプラン点検支援マニュアルの指標』を参考に、提出されたケアプラン（1表～3表）の内容をアセスメント表を必要に応じて参照しながら点検します。
- II) 内容が曖昧で不十分だと思えたり疑問が生じた項目等についてチェックをしておきます。
- III) 「ケアプラン点検支援マニュアル（本論）」を参考にして、項目が不十分だと感じたり、疑問が生じた項目等に関して、確認作業を実際の面談の場面で行うことができるよう整理し準備しておきます。

（例）確認方法

- （ア）課題が明確でない、目標とサービスが連動していない、根拠のないサービスが入っていることはないかなどをまず把握しておきます。
- （イ）アセスメントが不足している、視点が欠如しているのではないかと思われるような項目や計画書の中身について、疑義の整理を行っておきます。
- （ウ）質問の内容を整理しておく。
 - 疑問を感じるプランの場合には、単に利用者の「要望」を聞いて作成してしまったプランなのか、アセスメントの内容や視点は十分理解できているが、ケアプランに上手く記載できなかっただけなのかなどを確認する為に、アセスメントに関する項目や必要に応じ1表～3表の該当する項目に関して質問し内容を詰めておきます。
- （エ）適正化・適切化のプランについての考え方などの助言内容等を考えておきます。
- （オ）その他

③介護支援専門員との面談

あらかじめケアプランの点検をしていた時にチェックしておいた事項について、質問を通して確認していきます。介護支援専門員の回答を聞きながら、共に利用者への理解を深め、適切なプランとしていくために、何が必要かを一緒に考えていく姿勢で臨みます。

最終的には、介護支援専門員の「気づき」の部分を活かしつつ、確認し修正が必要と思われた部分についてケアプランの修正を行い、次のケアプラン作成に活かしてもらいます。

④回答の整理・分析

点検作業を通じて介護支援専門員からの回答を聞き取り、記載しておくことにより各質問項目に対する様々な回答が集積します。それらを整理、分析することにより地域の介護支援専門員の課題が見えてきます。

⑤課題の克服

分析の結果でてきた課題に対して、その克服の為にどのようにすれば可能となるのか支援システムの構築を検討します。

フローチャート

