

足立区における東京都主任介護支援専門員研修受講者推薦に係る推薦基準

1 目的

この基準は、東京都主任介護支援専門員研修事業実施要綱（以下「都実施要綱」という。）に基づき、その事業目的及び対象要件に沿って足立区（以下「区」という。）が研修受講者として適切であると認め、東京都（以下「都」という。）へ推薦するための基準及び手続きについて以下のとおり定める。

2 推薦要件

都実施要綱3－（1）から（4）の規定（受講要件）に、研修申込時点において次の（1）から（5）の規定を区推薦要件として付帯し、その要件を全て満たす者のうち区が適切であると認めた者を都へ推薦する。

（1）区が主任介護支援専門員に求めること

次の事項を実践できること。

- ア 介護支援専門員の人材育成（スーパーバイズ）
- イ 地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくり
- ウ 支援困難事例に対する積極的な取り組み

（2）本人要件について

- 2－（1）の事項を実践するために、次の条件を満たしていること。
- ア 介護支援専門員の業務に関し、十分な知識と経験を有していること
- イ 自身が適切なケアマネジメントを実践できていること
- ウ 必要な情報を収集・発信し、事業所や職種間の調整を行えること
- エ 区の主任介護支援専門員連絡会に定期的に参加できること
- オ 区と積極的に連携ができること

（3）事業所要件^{*1}について

- ア 事業所の实地調査（都、区の実施指導等）の結果、運営基準減算がなく、指摘事項があった場合はその改善が完了していること
- イ 集団指導に参加していること

（4）実務経験要件【都実施要綱3－（3）－ア】^{*2}について

常勤専従で従事した期間のうち、区内事業所等での勤務実績が直近2年程度以上あり、勤務先法人からの推薦依頼がある者。

（5）区への協力要件について

- ア 区内に所在する介護サービス事業所又は地域包括支援センターに所属し、当該研修受講修了後も引き続き当該事業所若しくは区内他事業所等において、1年以上継続して就労する意思があり、勤務先法人からの推薦依頼^{*3}がある者
- イ 区の推薦を受けて当該研修を修了し、主任介護支援専門員在籍状況確認届（以下「主任在籍簿」という。）の登録を終えた場合に、次の「区への協力事項」を承諾^{*4}し、かつ、勤務先法人がその活動に配慮することに同意^{*3}している者

※[区への協力事項]

- (ア) 地域への貢献や他事業者の介護支援専門員への適切な助言・指導^{*5}を行う役割を担うこと
- (イ) 区又は地域包括支援センターが主催する研修会や事例検討会等において講師又はファシリテーターとしての役割を担うこと
- (ウ) 支援困難事例の受入れに積極的に取り組むこと

*1 事業者が介護保険法に規定する勧告に基づく命令及び指定の取消等の処分を都道府県知事又は市区町村から受けている場合は、処分の日から1年間は推薦の対象から除くものとする。

*2 【都実施要綱 3-(3)-ア】 常勤専従の介護支援専門員として従事した期間が通算して5年(60か月)以上あること。

*3 「勤務先からの推薦依頼」と勤務先法人の「同意」は、3-(2)-イ 受講生推薦依頼書兼同意書（区提出様式 足-主-2）の署名・押印を以って推薦と被推薦者への支援及び区への協力に関して同意したものとします。

*4 「承諾」は、3-(2)-ア 本人同意書（区提出様式 足-主-1）の署名・押印を以って区への協力に関して同意したものとします。

*5 「他の事業者の介護支援専門員への適切な助言・指導等」には、ケアプラン点検に準ずる継続的なアセスメント支援を含むものとします。

3 提出書類

研修受講を希望する者は、以下の書類を指定期限内に区に提出すること。

(1) 都指定の申込書類一式

ア 受講者一覧（届出様式 主-1）

ただし、事業所として複数名受講希望者がいる場合のみ事業所が作成

イ 受講申込書（届出様式 主-2）

ウ 受講申込書別紙（届出様式 主-2）

エ 実務経験証明書総括表（届出様式 主-3 総括表）

オ 実務経験証明書（届出様式 主-3）

カ 介護支援専門員証の写し（A4サイズの用紙にコピーしたもの）

(2) 区指定の書類

ア 本人同意書（区提出様式 足-主-1）

イ 受講生推薦依頼書兼同意書（区提出様式 足-主-2）

（3）受講要件を確認する添付書類

ア 常勤専従の介護支援専門員としての配置状況が確認できる書類【都実施要綱3-（1）】

※ 現在の勤務先の直近の「変更届出書」に添付されている「従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の写し

イ 研修修了証明書の写し【都実施要綱3-（2）】

※ 研修要件のいずれか該当する研修の修了証明書の写し

ウ ケアマネジメントリーダー養成研修修了証明書の写し、又は日本ケアマネジメント学会認定ケアマネージャー認定証の写し【都実施要綱3-（3）-イ】

※ 実務経験要件イに該当する場合は添付

4 提出方法

次の事項を確認の上、指定期限内に区の主任介護支援専門員研修担当へ提出すること。

なお、提出された申込書、同意書及び添付書類は返却しない。

ア 申込書は管理者が提出書類の内容を確認の上で申込書に署名・押印すること。

イ 事業所で複数名希望者がいる場合には、受講者の人数分の申込書と一緒に3-（1）-ア「受講者一覧（届出様式 主-1）」を添付し、事業所でまとめること。

ウ 書類は、3-（1）申込書類 アからカ、3-（2）区指定の書類、3-（3）添付書類の順に綴り、介護保険課に原則として持参すること。

※ 区を通さず直接都又は研修実施機関へ申し込んだ場合は、申込は無効になります。また、書類が区に返礼された場合は不受理とします。

5 推薦順位等

指定期限内に必要書類を提出した者について、書類審査、筆記試験及び面接等を行い、上記要件を満たしていると判断された者の中から順位を決定し、都に推薦する。

6 主任在籍簿の登録

当該研修の受講が修了した場合、主任在籍簿に登録し、勤務先の変更時には必ず区に連絡すること。また、主任在籍簿を基幹地域包括支援センター又は区内介護事業者等へ提供することに同意すること。

7 情報の非開示

この基準による研修受講の推薦者及び研修受講希望者に係る推薦の有無に関する情報は、推薦に係る事務の執行のために都福祉保健局に提出する場合、その他条例の規定により開示する場合を除き、開示しない。