

足立区における「東京都主任介護支援専門員更新研修受講者推薦」に係る推薦基準

1 目的

東京都主任介護支援専門員更新研修事業実施要綱（以下「都実施要綱」という。）に基づき、その事業目的およ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および手続を定めることを目的とする。

2 推薦要件

都実施要綱3-(1)、3-(2)-クおよび3-(3)-オの規定について、区が付帯する推薦要件は以下のとおりとする。

(1) 都実施要綱3-(1)に関わるもの（勤務要件・区市町村推薦要件）

地域の中核となって活躍しうる高い能力および意欲がある主任介護支援専門員として区が推薦する者は、研修申込時点において、次のアからエの要件をすべて満たしている者、または、介護支援専門員の支援策等の検討を行う者として区に勤務している者とする。

ア 区が主任介護支援専門員に求める次の事項を実践できること

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

イ 本人要件について

アの事項を実践するために、次の条件を満たしていること。

区に主任介護支援専門員在籍状況確認届兼変更届（以下、「主任在籍簿」という）を提出していること  
区の主任介護支援専門員連絡会に入会し、継続的に参加していること  
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  
自身が適切なケアマネジメントを実践できていること  
必要な情報を収集・発信し、事業所や職種間の調整を行っていること  
業務において、区と積極的に連携ができていること

なお、2-(1)ア およびイ については、区の実地指導や個別の確認調査等の結果を踏まえて、条件を満たしていることを総合的に判断するものとする。

ウ 事業所要件<sup>\*1</sup>について

事業所の実地調査（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  
集団指導に参加していること

エ 勤務継続要件について

区内に所在する介護サービス事業所または地域包括支援センターに所属し、主任更新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<sup>\*2</sup>がある者  
主任更新研修受講修了後、次の「区への協力事項」に係る活動すべてについて承諾<sup>\*3</sup>し、かつ、勤務先法人がその活動に配慮することに同意<sup>\*2</sup>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<sup>\*4</sup>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また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および指定の取消等の処分を都道府県知事また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します。

\*2 「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-主更-12）の署名・押印を以って推薦と被推薦者への支援および「区への協力事項」に関して同意したものとします。

\*3 「承諾」は、3-(2)-ア 本人同意書（区提出様式 足-主更-11）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。

\*4 「他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。

#### (2) 都実施要綱 3-(2)-ク に関わるもの（主任介護支援専門員としての実践要件）

区が認める要件は、修了証明書の有効期間内で、研修申込時点において、次のいずれかの要件を満たしている者とする。ただし、所定の様式<sup>\*5</sup>で資料を添えて申請すること。

- ア 区、地域包括支援センターおよび区が承認する職能団体等<sup>\*6</sup>が主催する研修等において、他の介護支援専門員に適切な助言・指導または地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくりを実践した経験がある者、または、都実施要綱 3-(2)-オ〜キに該当する者で、区内の地域包括支援センターによる証明書の発行が困難な場合
- イ 区が承認する職能団体等<sup>\*6</sup>において、その運営に継続的<sup>\*7</sup>に携わり、地域のケアマネジメント能力の向上やネットワークづくりへの貢献が認められる者

\*5 「所定の様式」とは、受講申込書別紙（区提出様式 足-主更-13）をいいます。

\*6 「区が承認する職能団体等」とは、足立区介護サービス事業者連絡協議会居宅介護支援部会、あだちケアマネ研究会および足立区主任介護支援専門員連絡会をいいます。

\*7 ここでの「継続的」とは、団体役員又は協力員等として原則1年間以上務めたことをいいます。

#### (3) 都実施要綱 3-(3)-オ に関わるもの（主任介護支援専門員としての資質向上要件）

区が認める要件は、次のとおりとする。ただし、適切な申告を行なうこと。

- ・やむを得ない事情（病気、出産・育児、介護）により著しく影響があり、都実施要綱 3-(3)-ア の毎年度4回以上の要件を満たすことができないが、年平均4回以上又は当該期間の属する年度を除き毎年度4回以上ある等、「毎年度4回以上」と同等程度、研修等に参加している者

### 3 提出書類

研修受講を希望する者が区に提出する書類は、以下のとおりとする。

#### (1) 都指定の申込書類一式

- ア 受講申込書（届出様式 主更-1）
- イ 従事者一覧（届出様式 主更-2）
- ウ 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）

## エ 主任介護支援専門員研修修了証明書の写し

### (2) 区指定の書類

- ア 本人同意書（区提出様式 足-主更-11）
- イ 受講生推薦依頼書兼同意書（区提出様式 足-主更-12）
- ウ 受講申込書別紙（区提出様式 足-主更-13）

### (3) 受講要件を確認する添付書類

- ア 「東京都主任更新研修 受講要件確認添付書類一覧」に定める添付書類

ただし、次の ~ の区様式を使用すること。

- 実務経験証明書（区様式 足-主更-1）
- 管理者配置実績証明書（区様式 足-主更-2）
- 地域ケア会議出席証明書（区様式 足-主更-3）
- ケアプラン点検協力証明書（区様式 足-主更-4）
- 研修講師等証明書（区様式 足-主更-5）
- 研修受講履歴証明書（区様式 足-主更-6）
- または研修受講記録（区様式 足-主更-別1）
- 研修受講履歴一覧（区様式 足-主更-別2）

- イ 上記 および の証明書を提出する際は、実施日時と構成員、概要等が判る開催通知または抄録の写しを、 と および研修実施機関が証明する修了証等の写しを提出する際は、研修名、受講日時および講義内容等が判る開催通知またはチラシやプログラム等の写しを併せて提出すること。

## 4 提出方法

以下の事項を確認の上、指定期限内<sup>\*8</sup>に区の主任介護支援専門員研修担当へ、原則として持参<sup>\*9</sup>にて提出すること。なお、提出された申込書、同意書および添付書類は返却しない。

- (1) 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
- (2) 書類は、3-(1) 都指定の申込書類 ア~I、3-(2) 区指定の書類ア~ウ、3-(3)-ア 添付書類<sup>\*10</sup>の順に綴ること
- (3) 該当する証明書ごとに関連する資料（開催通知やチラシ等）を付けること

\*8 提出は開庁時間（平日の8:30から17:15）に限ります。

\*9 郵送の場合は、開庁時間内で担当課が收受した日を受付日とし、指定期限を過ぎていたり、書類に不備があっても区は通知しません。なお、直接都または研修実施機関へ提出した場合は、申込は無効とします。

\*10 3-(3)-ア 添付書類 ~ のうち、該当する証明書ごとに3-(3)-イ 関連する資料（開催通知、チラシ等）を付けて順に綴ります。

## 5 推薦者の決定

別に都が定める指定期限内（4の\*8参照）に必要な書類のすべてが提出された者について、書類審査、要件確認を行い、都および区の基準を満たしていると判断された者のみに対し、順位を付し都に推薦する。

## 6 情報の非開示

この基準による研修受講の推薦者およ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。