

共通資料集目次

(該当しないサービスもあります)

資料1	各サービスに共通する事項	P2～P3
資料2	認知症に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置	P4
資料3	ハラスメント防止に係る事業主が取るべき措置	P5～P6
資料4	業務継続計画の策定等	P7～P9
資料5	感染症の予防及びまん延の防止のための措置	P10～P12
資料6	虐待の防止	P13～P16
資料7	地域密着型サービスにおける必要な研修の未受講者を配置する場合	P17～P20

資料1

各サービスに共通する事項

1 基本方針(PDCAサイクルの構築・推進)

- (1) サービスの提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクル(※)を構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めなければならないとされています。
- ※Plan(計画)、Do(実行)、Check(評価)、Action(改善)

2 運営規程の記載内容

(1) 職員の職種、員数及び職務内容

職員の員数は、人員基準を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも可能です。

(2) 通常の事業(送迎)の実施地域(該当するサービスのみ)

- a 通常の事業(送迎)の実施地域は、事業者が実際にサービスを提供できる範囲を定めるものですが、通常の事業(送迎)の実施区域外の利用者へのサービスの提供も可能です。
- b 通常の事業(送迎)の実施地域内の申込者に遠方であることのみでサービス提供を行わない場合は、提供拒否に該当する場合があります。
- c 通常の事業(送迎)の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとしてください。
(例)「佐世保市○○町、○○町」、「○○圏域(日常生活圏域)」、「○○中学校区」、「○○支所管内」
- d 次のような記載方法は不適切です。
「佐世保市北部一円」、「佐世保市(合併町を除く)」、「佐世保市(○○町以遠を除く)」、「事業所から10km(20分)以内」

3 掲 示

- (1) 事業所・施設の見やすい場所に、重要事項を掲示またはファイル等の備え付けをする必要があります。
- (2) 事業所・施設の見やすい場所とは、利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所です。
天井付近の場所や小さな文字での掲示またはわかりづらい場所へのファイルの備え付けなどは適切ではありません。

4 記録の整備

- (1) 記録の整備の「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等)により一連のサービス提供が終了した日を指すものとされています。

5 日常生活自立度の決定(該当するサービスのみ)

- (1) 加算の算定要件として日常生活自立度を用いる場合の日常生活自立度の決定に当たっては、医師の判定結果又は主治医意見書(以下「判定結果」)を用いるものとされています。
- (2) (1)の判定結果は、判定した医師名、判定日と共に、居宅サービス計画又は各サービスのサービス計画に記載します。
- (3) 複数の判定結果がある場合にあつては、最も新しい判定を用いますので、認定更新の際などは直近の主治医意見書を確認する必要があります。
- (4) 医師の判定が無い場合(主治医意見書を用いることについて同意が得られていない場合を含む。)にあつては、「要介護認定等の実施について」に基づき、認定調査員が記入した同通知中「2(4) 認定調査員」に規定する「認定調査票」の「認定調査票(基本調査)」7の「認知症高齢者の日常生活自立度」欄の記載を用います。

資料2 認知症に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置

(該当するサービスのみ)

令和6年4月1日以降、措置の対象となるサービス(※)においては、次の措置除外対象者を除く全ての従業者に対して、認知症に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講じなければなりません。

※訪問介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、居宅介護支援、介護予防支援を除くサービス。

1 措置除外対象従業者

- (1) 措置の除外対象者は、各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者であり、具体的には、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、訪問介護員養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等となっています。

2 事業所が新たに採用した従業者

- (1) 新卒採用、中途採用を問わず、事業所が新たに採用した従業者(医療・福祉関係資格を有さない者に限る。)に対する当該義務付けの適用については、採用後1年間の猶予期間を設けることとし、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させる必要があります。(この場合についても、令和6年3月までは努力義務)。

資料3 ハラスメント防止に係る事業主が取るべき措置

1 事業者の義務

- (1) 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければなりません。
- (2) 職場におけるハラスメントには、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントが含まれます。
- (3) セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれます。

2 事業主が講ずべき措置の具体的内容

(1) 事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、次の指針に規定されていますので確認してください。

- ① 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針
(平成18年厚生労働省告示第615号)
- ② 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針
(令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。)

(2) 特に留意していただきたい内容として、次の項目が示されています。

- イ 事業主が講ずべき措置の具体的内容
 - a 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

b 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

ロ 事業主が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、

① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

② 被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)

③ 被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)

が規定されています。

介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ(事業主が講ずべき措置の具体的内容)の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管理職・職員向け)研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているので参考にされたいとされています。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html)

加えて、都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策推進事業を実施している場合、事業者が行う各種研修の費用等について助成等を行っていることから、事業主はこれらの活用も含め、介護事業所におけるハラスメント対策を推進することが望ましいとされています。

資料4

業務継続計画の策定等

令和6年4月1日以降は、業務継続計画の策定、職員への周知、必要な研修及び訓練(シミュレーション)の定期的な実施、定期的な見直し及び必要に応じた業務継続計画の変更が義務付けられますので、ご注意ください。

1 業務継続計画の策定

「業務継続計画」とは、「感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画」であり、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならないとされています。

(1) 感染症に係る業務継続計画に記載すべき項目

- a 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

(2) 災害に係る業務継続計画に記載すべき項目

- a 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
- b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- c 他施設及び地域との連携

※想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については、各事業所・施設の実態に応じて設定することが必要です。

※感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。

参考資料

業務継続計画の各項目の記載内容については、厚生労働省により示されている次のガイドライン等を参照してください。

○介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン

○介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

2 研修及び訓練(シミュレーション)

(1) 研修

- a 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとされています。
- b 職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的(※)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいとされています。
- c 研修の実施内容について、記録する必要があります。
- d 感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも可能です。

(2) 訓練(シュミレーション)

- a 訓練においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的(※)に実施するものとしてされています。
- b 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切であるとされています。
- c 訓練の実施内容について、記録する必要があります。
- d 感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも可能です。

※特定施設入所者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院は年2回以上、その他のサービスは年1回以上
また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましいとされています。

資料5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

令和6年4月1日以降は、これまで義務づけられていた施設を含め、全ての事業所・施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(感染対策委員会)の定期的な開催及びその結果の従業者への周知、防止のための指針の整備、従業者に対する研修及び訓練が義務付けられますので、ご注意ください。

1 感染対策委員会の定期的な開催

(1) 開催頻度

- a 感染対策委員会を、利用者の状況など事業所の状況に応じ、定期的(※)に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図る必要があります。

※地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院はおおむね3月に1回以上、その他のサービスはおおむね6月に1回以上

(2) 構成メンバー

- a 感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいとされています。
- b 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者を決めておくことが必要です。

(3) その他

- a 感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することも可能です。

- b 事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えないとされています。
- c 感染対策委員会は、居宅介護支援事業所又は居宅療養管理指導の従業者が1名である場合は、2 の指針を整備することで、委員会を開催しないことも差し支えありません。この場合にあつては、指針の整備について、外部の感染管理等の専門家等と積極的に連携することが望ましいとされています。

2 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

(1) 指針の内容

- a 指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定することとされています。
- b 平常時の対策としては、事業所内の衛生管理(環境の整備等)、ケアにかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等が想定されます。
- c 発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。
- d 発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要です。

※それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照してください。

3 研修及び訓練(シミュレーション)

(1) 研修

- a 研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとされています。

- b 職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育(※)を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましいとされています。
- c 研修の実施内容について、記録する必要があります。
- d 感染症の業務継続計画に係る研修と一体的に実施することも可能です。
- e 研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこととされています。

(2) 訓練(シュミレーション)

- a 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(※)に行うことが必要です。
- b 訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習等を実施するものとするとしています。
- c 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切であるとされています。
- d 訓練の実施内容について、記録する必要があります。
- e 感染症の業務継続計画に係る訓練と一体的に実施することも可能です。

※特定施設入所者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院は年2回以上、その他のサービスは年1回以上

資料6

虐待の防止

令和6年4月1日以降は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置が義務付けられますので、ご注意ください。

1 虐待の防止のための対策を検討する委員会(虐待防止検討委員会)

(1) 委員会の目的

- a 虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討するものとされています。

(2) 構成メンバー・開催頻度

- a 管理者を含む幅広い職種で構成し、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的を開催することが必要です。
- b 事業所外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましいとされています。

(3) 具体的な検討事項

- a 虐待防止検討委員会の具体的な検討事項は次のとおりとなっています。
 - イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
 - ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
 - ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
 - ニ 虐待等について、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること

- ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

(4) 従業者への通知

- a 虐待防止検討委員会の結果(事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等)は、従業者に周知徹底を図る必要がありますが、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要であるとされています。

(5) その他

- a 虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することが可能です。
- b 事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携により行うことも可能です。
- c 虐待防止検討委員会の開催内容について、記録する必要があります。

2 虐待の防止のための指針の整備

(1) 指針の内容

- a 「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととされています。
 - イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
 - ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

3 研修

(1) 研修

- a 研修の内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとされています。
- b 職員教育を組織的に徹底させていくためには、指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(※)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要です。
- c 研修の実施内容について、記録する必要があります。
- d 研修の実施は、事業所内での研修で差し支えありません。

※特定施設入所者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院は年2回以上、その他のサービスは年1回以上

4 担当者

(1) 担当者の配置

- a 事業所における虐待を防止するための体制として、1 から 3 までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要です。
- b 当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましいとされています。

5 運営規程

(1) 運営規程の記載内容

- a 令和6年4月1日までに運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を記載する必要があります。
- b 「虐待の防止のための措置に関する事項」は、上記の虐待の防止に係る、組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等)や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容とされています。

資料6 地域密着型サービスにおける必要な研修の未受講者を配置する場合 (該当するサービスのみ)

1 対象サービス及び役職等

- (1) 認知症対応型通所介護(管理者)
- (2) 小規模多機能型居宅介護(管理者・代表者・介護支援専門員)
- (3) 認知症対応型共同生活介護(管理者・代表者・計画作成担当者)
※認知症対応型共同生活介護の計画作成担当者は、介護支援専門員である者及び介護支援専門員でない者のいずれについても同じです。
- (4) 看護小規模多機能型居宅介護(管理者・代表者・介護支援専門員)
※看護小規模多機能型居宅介護の代表者については、代表者が保健師又は看護師である場合を除く

2 受講が必要な研修

- (1) 管理者……………「認知症対応型サービス事業管理者研修(みなし措置を含む)」
- (2) 代表者……………「認知症対応型サービス事業開設者研修(みなし措置を含む)」
- (3) 介護支援専門員……「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修(みなし措置を含む)」
- (4) 計画作成担当者……「実践者研修」又は「基礎課程」

3 研修を修了した者を配置しない場合

- (1) 管理者または代表者が研修を修了していない場合は、原則として人員基準違反となります。
ただし、下記 4 に記載の変更の場合であって、適切に届出を行った場合は、人員基準違反とはしない取り扱いとします。
- (2) 介護支援専門員又は計画作成担当者が必要な研修を修了していない場合は、人員基準違反となります。
また、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、減算となります(ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。)
ただし、下記 5 に記載の変更の場合であって、適切に届出を行った場合は、人員基準欠如減算とはしない取り扱いとします。
- (3) 新規指定申請の場合は、猶予する規定がありませんので、必要な研修を修了していない場合は、人員基準を満たすことができないことから、新規指定は認められません。

4 管理者または代表者の変更

(1) 猶予(管理者の変更の場合)

- a 研修の開催状況を踏まえ、新たに管理者を配置し、かつ、市からの推薦を受けて研修の申込を行い、当該管理者が研修を修了することが確実に見込まれる場合は、研修受講申込書の写しを添付して、管理者の変更届を提出することで、研修修了までの間、人員基準違反とはしない取り扱いとします。

(2) 猶予(代表者の変更の場合)

- a 研修の開催状況を踏まえ、代表者交代の半年後又は次回の「認知症対応型サービス事業開設者研修」日程のいずれか早い日までに「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了することで差し支えない取り扱いとします。
この場合は、研修受講申込書の写しを添付して、代表者の変更届を提出してください。

(3) 研修受講申込書の写しを添付できない場合

- a (1)または(2)の猶予は、研修受講申込書の写しを添付することが条件となっており、研修受講申込書の写しを添付できない場合は、本来、人員基準違反となります。しかし、研修受講申し込み期間の関係で、研修受講申込書の写しを添付できない場合で、直近の研修を受講させる場合については、法人代表者による佐世保市長宛の誓約書または確約書を添付することで人員基準違反とはしない取り扱いとします。
- b 研修受講申し込みができる状態になった時に速やかに研修受講申込書の写しを提出してください。

(4) 研修終了後等

- a 研修が修了した場合は、速やかに研修終了証の写しを提出してください。
- b 当該管理者または代表者の離職等により予定した研修を受講できなかった場合には、速やかに理由書を提出してください。

5 介護支援専門員または計画作成担当者の変更

(1) 原則

- a 介護支援専門員または計画作成担当者が当該研修を受講していない場合は、人員基準違反となります。(人員基準に関する猶予規定はありません。)
また、人員基準欠如減算の対象となります。
- b 介護支援専門員の資格を取得または回復するまでの間に減算を猶予する規定はありませんので、介護支援専門員の有効期限は確実に確認するようにしてください。

(2) やむを得ない変更の場合の猶予

- a 研修の開催状況を踏まえ、研修を修了した職員の離職等により人員基準欠如となった場合に、介護支援専門員または計画作成担当者を新たに配置し、かつ、市からの推薦を受けて研修の申込を行い、当該介護支援専門員又は当該計画作成担当者が研修を修了することが確実に見込まれるときは、当該研修を修了するまでの間は減算対象としない取り扱いとします。

- b 「職員の離職等」とは、職員の離職、病気療養、育児休業など職員の都合によるものであり、法人内の人事異動などは対象外となります。

(3) 届出について

- a 猶予の適用を受ける場合は、次の書類を提出してください。
 - ① 法人代表者による佐世保市長宛ての誓約書又は確約書
「研修を修了した職員の離職等」の人員基準欠如となった理由を記載してください。
 - ② 研修受講申込書の写し

(4) 研修受講申込書の写しを添付できない場合

- a 猶予は、研修受講申込書の写しを添付することが条件となっており、研修受講申込書の写しを添付できない場合は、本来、猶予の対象とはなりません。しかし、研修受講申し込み期間の関係で、研修受講申込書の写しを添付できない場合で、直近の研修を受講させる場合については、猶予の対象とする取り扱いとします。
- b 研修受講申し込みができる状態になった時に速やかに研修受講申込書の写しを提出してください。
- c 誓約書または確約書に、写しを添付できない理由を記載してください。

(5) 研修終了後等

- a 研修が修了した場合は、速やかに研修終了証の写しを提出してください。
- b 当該介護支援専門員又は当該計画作成担当者が受講予定の研修を修了しなかった場合は、通常の前算の算定方法に従って、人員基準欠如が発生した翌々月から減算を行うこととなります。
- c ただし、当該介護支援専門員等が研修を修了しなかった理由が、当該介護支援専門員等の急な離職等、事業所の責に帰すべき事由以外のやむを得ないものである場合は、速やかに市に相談してください。