**送付状兼確認票**

**令和６年度東京都主任介護支援専門員研修　申込書類の提出**

※　書類提出の際は、「令和６年度東京都主任介護支援専門員研修（新規）における練馬区推薦基準等」の通知「５練馬区への提出書類」のとおり(1)～ (15)の順番で揃えてください。

※　【注意点】を確認し、☑をつけてください。

【注意点】

□　本送付状件確認票はついているか

□ (2) 令和６年度東京都主任介護支援専門員研修　受講申込書（届出様式　主－２）

※ 事業所管理者氏名欄に、管理者の署名(自書)があるか

※　裏面の個人情報の取り扱いへの同意に署名(自書)があるか

□　(9)　「従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」等の写しについて、以下の４点が揃っているか

① 従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

② 変更届出書（変更がない場合は事業所を開設した際の指定通知書）

③ 指定居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項

④ 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧

□　(10) 令和６年度東京都主任介護支援専門員研修　従事者一覧（届出様式　主－４）

※ 東京都通知４(４)ウに該当する場合は、必ず提出すること

□　(11) 在宅介護支援センター・地域包括支援センター実務従事証明書

※ 地域包括支援センター職員のみ

□　(12) 受講生推薦依頼書および同意書

□　(13) 地域連携活動等実施報告書および対応根拠書類の写し

※　事業所名・氏名・役割が記載されている箇所にマーカーを引くこと。

□　(14) 虐待など困難事例の対応で介護支援専門員として果たした役割の記録

① 練馬区の様式　「虐待など困難事例等を対応した記録」

　※　「概要」(200字程度)と経過記録は、内容が一致していること

② 練馬区主任介護支援専門員研修推薦要綱に基づく提出書類

・ 地域包括支援センター　⇒　「介護予防支援経過記録」（Ｅ表）一式

　 　　・ 居宅介護支援事業所　　⇒　「居宅介護支援経過表」（第５表）一式

※　個人名・事業所名・病院名等の情報部分は黒塗りで消し、コピーしたものを提出すること

※　練馬区の様式　「虐待など困難事例等を対応した記録」に記載のa. b. c.の内容を示す箇所に、a. b. c.を記載してマーカーを引くこと

|  |
| --- |
| 収 受 印 |
|  |

□　(15) 練馬区における地域活動参画・参加報告書【任意提出】

※　要件に該当しない勉強会や受講(参加)した研修について報告書に記載する。レジュメ等資料については不要。

事業所名：

申込者氏名：

連絡先：