**管理者確保に係る報告書**

年　　月　　日

世田谷区長　　あて

所在地

申請者　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者 職・氏名

１　事業所基本情報に関すること

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 介護保険事業者番号 | １ | ３ |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 事業所名称 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 事業所所在地 | (郵便番号　　　－　　　　) | | | | | | | | | | | | | |
| 担当者 | (職・氏名) | | |  | | | | | | | | | | |
| 連絡先TEL | | |  | | | | | | | FAX | | |  |

２　主任介護支援専門員の管理者を配置するために行った取組

**※取組実績を確認することができる書類を添付すること。**

|  |
| --- |
| （例：継続して主任介護支援専門員の新規採用に係る募集を行っている。  　　　主任介護支援専門員講習を受講中である。　　　　　　　　　　　） |

３　速やかに主任介護支援専門員の管理者を配置するための計画

|  |  |
| --- | --- |
| 主任介護支援専門員の管理者を配置する日（予定日） | 年　　　月　　　日 |
| **※主任介護支援専門員の管理者を配置するための方法、工程等を具体的に記載すること。**  **※上記２に記載した取組内容からの変更点も記載すること。**  （例：採用条件（例：賃金、福利厚生）を改善し、継続して新規採用に努める。  新規採用に係る募集媒体を１つから３つに増やし、継続して新規採用に努める。  　　　新規採用に係る応募がない場合にあっては、３月ごとに募集内容を見直す。　　） | |