**管理者確保のための計画書**

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　管理者に関すること

|  |  |
| --- | --- |
| 主任介護支援専門員の管理者を配置できなくなる日 | 　　　年　　　月　　　日 |
| 旧管理者 | 氏名：　　　　　　　　　　　介護支援専門員登録番号： |
| 新管理者 | 氏名：　　　　　　　　　　　介護支援専門員登録番号： |

３　不測の事態により、主任介護支援専門員の管理者を配置することができない理由

|  |
| --- |
| （例：旧管理者が長期療養のために休職するため。） |

４　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。 |
| ※主任介護支援専門員の管理者を配置するまでの間に実施する人材育成及びケアマネジメントの質の向上に資する取組として、以下の項目１または２のいずれかを選択してください。[ ] 1. 世田谷区が実施するケアプラン点検を受ける。[ ] 2. 世田谷区の委託を受け世田谷区福祉人材育成・研修センターが実施するケアマネジャー研修を受講する。その他（上記1または2は必須。上記以外に取り組む事項がある場合は、その内容を具体的に記載する。）（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

**（注意）主任介護支援専門員でない介護支援専門員を管理者とすることができるのは、上記２の「主任介護支援専門員の管理者を配置できなくなる日」から１年以内である。**