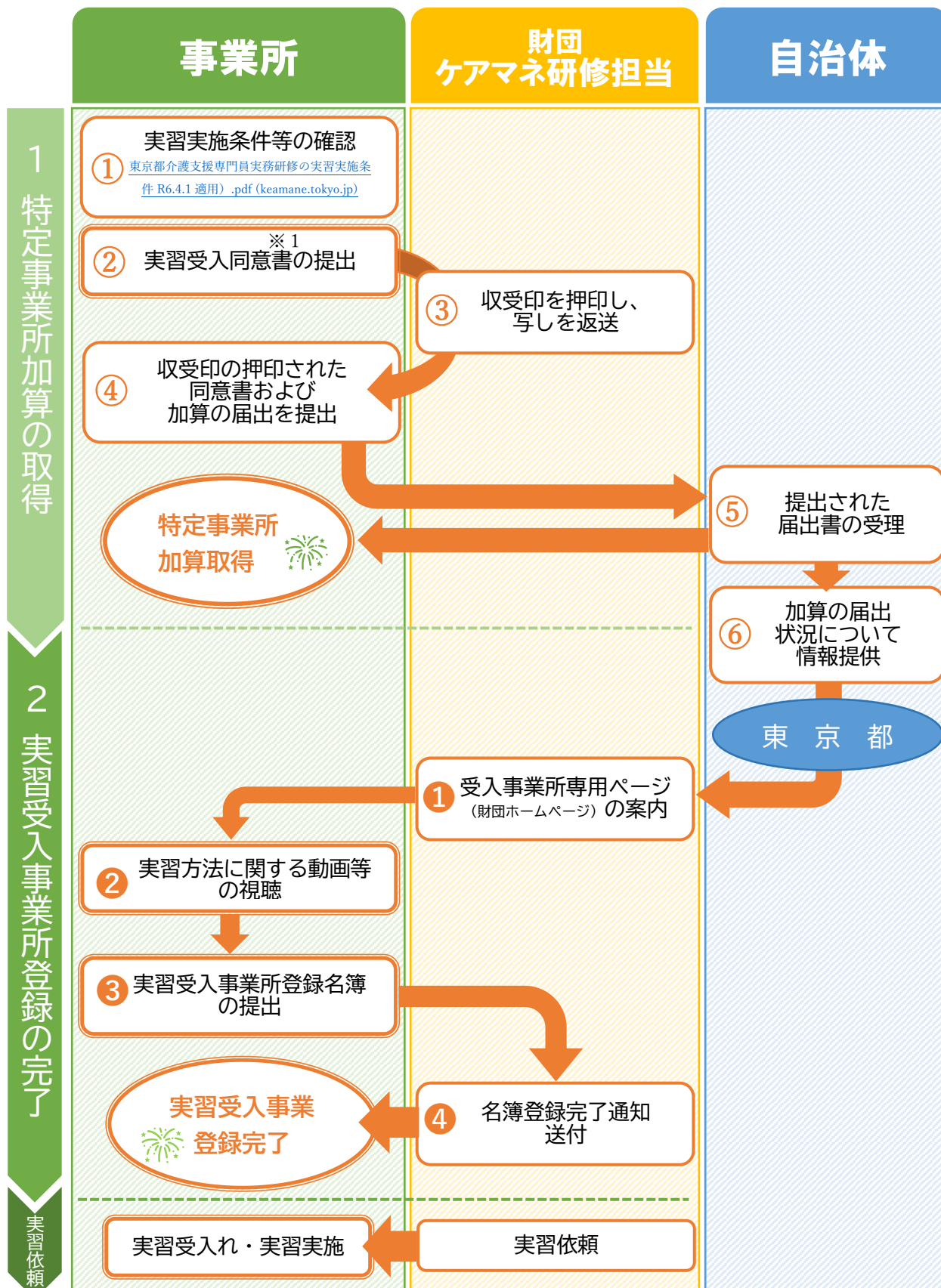


実習受入事業所登録までの流れ

実習受入事業所の特定事業所加算取得及び登録までの流れをご案内しております。
 実習の受入につきましては、登録後になりますのでご確認ください。



※1 「介護支援専門員実務研修実習受入事業所登録に関する同意書」

1 特定事業所加算の取得

① 実習実施条件等の確認

- ・新たに特定事業所加算の届出を行う事業所は、財団ホームページより「東京都介護支援専門員実務研修の実習実施条件」及び「実習の概要」の内容をご確認ください。

② 「介護支援専門員実務研修実習受入事業所登録に関する同意書」の提出

- ・①に記載の「実習実施条件」を確認の上、「東京都介護支援専門員実務研修実習受入事業所登録に関する同意書」（以下「実習受入同意書」といいます。）に必要事項を記入し、法人の代表者印を押印した原本と返信用封筒を財団に提出してください。
（作成する際は「実習受入同意書の記入例」をご参考にしてください。）

【提出物等】・介護支援専門員実務研修実習受入事業所登録に関する同意書…原本1部
・返信用封筒（長3封筒に事業所の郵便番号、住所及び事業所名を記入し、84円切手を貼付したもの）…1部

【提出方法】郵送

【提出先】〒163-0718 東京都新宿区西新宿2-7-1 新宿第一生命ビルディング18階
公益財団法人東京都福祉保健財団 人材養成部 介護人材養成室 ケアマネ担当

【提出期限】特定事業所加算の届出の提出期限に間に合うように提出してください。

※財団で実習受入同意書受領後、当該事業所に返送するまでに2週間程度かかります。

※記載内容に不備等がある場合は書類を収受できません。また、不備等があり、加算届出の提出期限に間に合わない場合は、加算適用希望月から適用することができないことがあります。（加算届出の提出期限は各自治体にお確かめください。）

③ 収受印を押印した実習受入同意書の受領等

- ・財団は②で収受した実習受入同意書に収受印を押印し、原本は財団で保管し、返送いたします。
- ・実習受入同意書が届きましたら、大切に保管してください。
なお、紛失された場合の再発行には2週間程度かかります。

④ 特定事業所加算の届出

- ・事業所は特定事業所加算の届出書に③の実習受入同意書（写）を添付し、自治体（区市町村）に提出します。

【提出先】各区市町村

【提出期限】既に居宅介護支援事業所の指定を受けている場合

加算適用月の前月15日まで

居宅介護支援事業所の指定申請と加算の届出を同時に行う場合

各区市町村が指定する日

※詳しくは各自治体にお問い合わせください。

⑤ 提出された届出書の受理

- ・特定事業所加算の届出書を提出先の自治体（区市町村）に受理されると、算定開始（特定事業所加算の取得）となります。

⑥ 加算取得事業者一覧と加算異動状況について、各区市町村から東京都（介護保険課）及び財団へ情報共有されます。

2 実習受入事業所登録の完了

① 実習受入事業所専用ページの案内送付

- ・対象となる事業所には、当財団ホームページの実習受入事業所専用ページについて、ご案内をいたします。
- ・専用ページには、実習方法に関する動画及び「よくあるご質問」を掲載いたしますので、財団が指定する期日までの間で、ご都合の良い時間にご視聴・ご確認いただけますようお願いいたします。

※加算取得情報の時期により、加算が外れて対象外となっている事業所に実習説明会の案内が送付される場合がございますので、あらかじめご了承ください。

② 事業所説明会への参加（年1回）

- ・①の実習方法に関する動画をご視聴いただき、「実習受入事業所登録フォーム」にご回答していただきます。
- ・回答方法は Google フォームにより行います。

③ 「実習受入事業所登録フォーム」の提出

- ・期限内にご回答をお願いいたします。

④ 名簿登録完了通知の送付

- ・ご提出いただいた登録フォームの情報を財団で確認し、登録完了メールをお送りいたします。

○実務研修受講者（実習生）の受入について

- ・実務研修の実習については、例年、第1期（7月～8月）と第2期（1月～2月）の時期に実施しています。

受入事業所として登録されている事業所には、事前に受入に関するメールをお送りいたします。（詳しくは、「実習に関する動画」をご覧ください。）

なお、実習受入事業所登録フォーム提出時期により、翌期に実習生の受入を依頼することもございますので、あらかじめご了承ください。

また、受講者数や希望する事業所の所在地により、実習受入の依頼がない場合があります。