

## 受託届（豊島区介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務受託に関する届出書）について

高齢者総合相談センターから介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務を受託するには受託届の提出が必須です。受託届は毎年提出していただくものです（毎年更新）。通常、年度末（3月末）に受託を受けている事業所に書類を郵送しています。受託届の流れについては裏面をご参照ください。

\* 新規で受託する事業所については高齢者総合相談センター経由で基幹型センターGへ提出となります。

### 1 受託要件

- (1) 指定居宅介護支援事業所として、介護保険法その他関係法令等を遵守して運営していること。また、従事する介護支援専門員については、登録が有効であること。
- (2) 必要な知識及び能力を有する介護支援専門員については、登録が有効であること。具体的には、下記①～④のいずれかの研修を最低3年に1回受講し、情報を更新していること。
- (3) 指定介護予防支援に係る責任主体である地域包括支援センターの関与について理解、協力できること。

	研修の実施主体	研修内容
①	都道府県	介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに関する研修
②	豊島区	
③	豊島区地域包括支援センター	
④	豊島区外の区市町村または地域包括支援センター	

### 2 提出書類

- (1) 豊島区介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務受託に関する届出書
- (2) 確認書類（ア） 事業所指定通知書の写し（指定期間を確認）
- (3) 確認書類（イ） 介護支援専門員証の写し（所属されている方全員分、有効期間を確認）
- (4) 確認書類（ウ） 研修受講証等の写し

### 3 届け出内容に変更が生じた場合

「事業所体制等変更届」及び「変更に伴う確認書類」を豊島区高齢者福祉課へ提出してください。書類は豊島区ケア倶楽部に掲載していますので、ダウンロードしてご使用ください。

### 4 お願いしたいこと

- (1) 年度内に受託しなくなった場合は基幹型センターGへ連絡してください。
- (2) 事業所指定通知書の指定期間や介護支援専門員証の有効期限になる前に、有効な確認書類を必ず提出してください。手続きの関係ですぐに提出できない場合は基幹型センターGへ連絡してください。

<問合せ> 豊島区高齢者福祉課基幹型センターグループ

☎03-4566-2431

## <受託届の流れ>

- \* 高齢者総合相談センターから介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務を受託するには受託届の提出が必須です。
- \* 受託届は毎年提出していただくものです(毎年更新)。通常、4月当初に受託を受けている事業所に書類を郵送しています。
- \* 年3回開催される地域包括支援センター運営協議会において承認が必要です。
- \* 現在受託していなくても今後受託する予定がある場合も受託届の提出が必要です。

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
受託届の流れ	各事業所へ受託届の書類を送付	書類の提出(4月末まで)	提出書類をもとに受託事業所一覧を作成する		第1回地域包括支援センター運営協議会で承認を受ける	追加の事業所があれば受託出事業所一覧を更新する ケアマネ証、事業所指定通知書の有効期限を確認する				第2回地域包括支援センター運営協議会で承認を受ける(追加分)	追加の事業所があれば受託出事業所一覧を更新する		第3回地域包括支援センター運営協議会で承認を受ける(追加分)
	 <p>ケアマネ証・事業所指定通知書の有効期限が更新された場合、その写しも必ず提出</p>												
変更があった場合	 <p>変更があればその都度変更届を提出</p>												
受託しない場合	 <p>受託をしなくなったら基幹型Gへ連絡</p>												

受託に関する届出書、変更届は豊島区ケア倶楽部でダウンロードできます。もしダウンロードができない場合は基幹型Gへ連絡してください。