

## 全国老施協が実施する「介護施設における安全対策担当者養成研修」をもって安全管理体制加算の申請をされる際の留意事項

標記につきまして、厚生労働省と全国老施協で以下の確認をしておりますので加算申請にあたってはご留意いただきますようお願い申し上げます。

### 1. 当該加算における担当者の外部研修受講要件の経過措置について

- 安全対策体制加算については次のような経過措置が設けられており、本研修を受講する予定であることによって算定することが出来ますが、令和3年10月31日までに受講しなければ返還となることにご留意ください。

(経過措置) 令和3年10月31日までの間にあっては、研修を受講予定(令和3年4月以降、受講申込書等を有している場合)であれば、研修を受講したものとみなすが、令和3年10月31日までに研修を受講していない場合には、令和3年4月から10月までに算定した当該加算については、遡り返還すること。

### 2. 経過措置に記載される「受講申込書等」の取り扱いについて

- 本研修は、全国老施協ホームページの研修申込システムからお申込みいただきます。
- 申込後、『受講申込の受付確認』が自動返信されるため、それをもって経過措置にある「受講申込書等」とさせていただきます。
- ただし、システムの設計上、当該返信では「研修名」、「施設名」、「受講者名」のすべてを明記できないため、『受講申込の受付確認』のみでは、受講者の特定ができません。
- そのため本研修の受講施設におかれましては、当該加算における担当者の外部研修受講要件の証明として以下の書類が必要になると考えられますので、ご準備いただきますようお願いいたします。

#### 《経過措置期間中(修了証発行まで)の証明書類》

- (1-1) 安全対策体制に係る担当者の委嘱が証明できる資料
  - (1-2) 貴施設にて担当者に本会研修受講を指示したことが分かる書面
  - (2) 本会が自動返信する受講申込の受付確認
- 上記(1-1)(1-2)は一つにまとめても差し支えありません。

#### (参考) 修了証発行後の証明書類

- なお、令和3年10月31日以降又は修了証発行後は、以下の書類をもって安全対策担当者及び外部研修の受講が確認できます。

#### 《修了証発行後の証明書類》

- (1) 安全対策体制に係る担当者の委嘱が証明できる資料
- (2) 安全対策に係る外部の研修の受講を証明する修了証