

4 本市における対応方針(案)

地域包括支援センター(以下「センター」という。)の職員に欠員が生じた際の対応、及び3箇月以内に常勤職員の補充ができない場合における特例的な取扱いは以下のとおりとする。

(1) センターの職員が退職等により欠員が生じることが判明した時点で、法人は後任の職員の配置に関する内部検討や対応の経過を記載した報告書を市に提出する。

以降、法人は、職員の補充がされるまでの間、毎月月末までに対応状況を記載した報告書を提出する。

(2) 法人は、3箇月以内に常勤職員の配置ができないと判断したときは、以下に記載の方法により職員の配置(特例適用)が可能か検討する。配置が可能な場合は、勤務体制等を記載した協議書を市に提出する。

ア 常勤換算による職員配置

イ 今回欠員となる職種以外の専門職の配置

※ あくまでも、特例のため、常勤職員募集は継続し、常勤職員の配置が決まった時点で特例適用を解除する。

(3) 市は、法人から提出された協議書に基づき地域包括支援センター運営分科会(以下「分科会」という。)において、特例適用の必要性、及び必要に応じて各センターとの役割分担、連携方法等について審議する。

(4) 法人が常勤職員の配置、又は特例適用による職員配置ができず、欠員が継続し、補充の見通しが立たない場合は、職員確保の方法やセンターの体制等について分科会で審議する。

(5) 特例適用の継続は年度内を範囲とし、年度末の分科会で継続について審議する。

※ 特例適用が継続している期間、法人は、毎月10日までに職員の勤務状況を市に提出する。